

Kitöltési Útmutató

127/2009. (IX. 29.) FVM rendelet 2. számú melléklet „A” adatlapjához

127/2009. (IX. 29.) FVM rendelet 2. számú melléklet alapján készült nyomtatvány a Hegyközségi Információs Rendszerben (továbbiakban: HEGYIR) rögzített gazdasági aktához tartozó adatok naprakész nyilvántartására szolgál.

Az adatlapon megadott, valamint a gazdasági aktában foglalt adatokat érintő minden változást, módosítást bejelentési kötelezettséggel járó változásnak kell tekinteni. A bejelentési kötelezettséggel járó változást a módosulás szerint illetékes hegyközséghez kell bejelenteni.

Adatszolgáltatás esetei:

- hegyközségi tevékenység megkezdése gazdasági akta (továbbiakban: GA) létesítés / hegyközségi nyilvántartásba vétel kérelmezés)
- adatváltozás bejelentés (Név, Cím, GA szám és az adatváltozást érintő adat kitöltésével)
- adategyeztetési kötelezettség teljesítés

Benyújtás módja:

A kitöltött és aláírt nyomtatványt benyújthatja személyesen az adatszolgáltató vagy helyette törvényes képviselője, meghatalmazottja is. Az adatlap postai úton és személyesen is benyújtható az adatszolgáltatással érintett illetékes hegyközség címére.

Benyújtás helye:

- hegyközségi tagság létesítés / hegyközségi nyilvántartásba vétel kérelmezés esetén a tagsági viszony kezdeményezése szerint területileg illetékes hegyközség felé kell benyújtani.
- szőlőtermesztéshez/ borelőállításához/ felvásárláshoz kapcsolódó változást a területileg illetékes hegyközség hegybírója részére kell jelenteni, személyes adatokban történő változást a gazdasági aktát vezető hegybíró részére kell jelenteni.

Benyújtás határidő:

Az adatokban történő változást követő **15 napon belül**.

Kitöltés módja:

- **Kézi kitöltés** esetén kérjük a rovatokat olvashatóan, lehetőleg **NYOMTATOTT NAGYBETŰVEL** kitölteni!
- **Elektronikus kitöltés:** Az adatlapot elektronikus formában is ki lehet tölteni. Az ehhez szükséges Word kiterjesztésű állomány a <http://www.hnt.hu/nyomtatvanyok/> webcímről tölthetők le és nyomtathatók ki.

Javítás:

Hibás adat egy vonallal történő áthúzása oly módon, hogy az eredeti hibásan feltüntetett adat olvasható maradjon, majd a helyes adat alá-, fölé- vagy melléírása, a javítás dátumával és a javítást végző személy szignójával együtt.

Figyelem: A kitöltés dátuma és az eredeti aláírás hiányában a bejelentés nem fogadható el!

Kitöltendő mezők

Borvidék:

A borvidék megnevezése, ahol az adatszolgáltatás benyújtásra kerül.

Hegyközség (vagy hegyközségi tanács):

Az adatszolgáltatási kötelezettség szerint illetékes hegyközségnek a neve, ahova az adatlap benyújtásra kerül.

Beérkezett, sorszám/oldal megjelölésű szürke kerettel jelölt blokkot a hatóság tölti ki.

I. Személyes adatok

Név:

Az adatszolgáltató magánszemély személyigazolványában feltüntetett teljes neve, vagy szervezet esetén a cégbírósági bejegyzésben szereplő teljes nevet kell megadni. **(Kitöltése kötelező!)**

Cím:

Írányítószám, helység, közterület neve, közterület jellege, házszám/helyrajzi szám sorrendben kell feltüntetni az adatokat, külföldi cím esetén az ország feltüntetése is szükséges. *(Ha a cím helyrajzi számmal határozható meg, akkor nem kell közterület neve és a közterület jellege)*

- Magánszemély esetén a címet érvényes lakcímkártya alapján kell kitölteni

- Cég, szervezet esetén a vállalkozás székhelyét kell feltüntetni.

(Kitöltése kötelező!)

Képviselő neve:

A cégbírósági bejegyzésben szereplő hivatalos képviselőre jogosult személy neve.

(Szervezet esetén kitöltése kötelező!)

Születési név:

Az adatszolgáltató magánszemély születési anyakönyvi kivonat szerinti vezetéknév és keresztnév/keresztnevek **(Magánszemély esetén kitöltése kötelező!)**

Születési hely és idő:

Az adatszolgáltató magánszemély születési helyének helységneve és a születési év (pl. 1980), hónap (01- 12) és nap (01-31) **(Magánszemély esetén kitöltése kötelező!)**

Anyja neve:

Az adatszolgáltató magánszemély édesanyja születési anyakönyvi kivonat szerinti családi neve és utóneve(i) . **(Magánszemély esetén kitöltése kötelező!)**

II. Elérhetőségek

Elérhetőségek (telefonszám, fax, e-mail) kitöltése nem kötelező, de feltüntetése ajánlott, mivel a további ügyintézését megkönnyíti!

Telefonszám/Fax:

A rovatba írhatja be aktuális telefonszámát és/vagy faxszámát (közetszám/telefonszám formában). A bejelentő telefonszámát vagy azt a telefonszámot kell megadni, ahol a bejelentő elérhető.

E-mail cím:

A bejelentő e-mail címét kell megadni, amennyiben rendelkezik ilyennel.

Levelezési cím:

A rovatokat csak akkor töltsse ki, ha a partner postai/értesítési címe eltér a cím adatai sorban megadottaktól (vagyis ha a székhelye/lakhelye egyben a levelezési címe is, akkor az adatsort hagyja üresen).

III. Jogi forma

A felsorolt lista tartalmából a hegyközségi tevékenység végzése/ elszámolása alapján a négyzetekben „X” jelzéssel vagy aláhúzással kell a jogi forma típusát (típusait) megjelölni.

Magánszemély és szervezet nem jelölhető egyidejűleg az adatlapon.

(Kitöltése kötelező)

IV. Azonosító adatok

Adószám: A Nemzeti Adó- és Vám Hivatal által kiadott azonosító, amely három, egymástól – jellel elválasztott részből áll. Az első rész az adózó nyolc számjegyű egyedi azonosítója, a második és a harmadik rész a tevékenységgel, telephellyel kapcsolatos kód. Kötelező megadni, ha a partner típusa cég, szervezet, és székhelye Magyarországon van. **(Szervezet esetén kitöltése kötelező!)**

Adóazonosító jel: Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) által megállapított tíz számjegyű azonosító, amely az adóigazolványon (adókártyán) található. **(Magánszemély esetén kitöltése kötelező!)**

MÁK (MVH) ügyfél-azonosító szám: A Magyar Államkincstár (MÁK) Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási rendszerében nyilvántartott 10 jegyű azonosító (korábbi elnevezés: MVH regisztrációs szám)

Adóraktári engedélyszám: (NAV) által megállapított 10 jegyű azonosító.

Borászati üzem engedélyszám: Borászati hatóság által kiadott 8 jegyű működési engedély szám

Vállalkozás regisztrációs száma: Az adatlapon megjelölt jogi formával összefüggően kell kitölteni!

NAK nyilvántartási szám: 13 karakterből álló Agrárkamara nyilvántartási szám (őstermelői igazolványon feltüntetett adat)

FELIR azonosító: NÉBIH által vezetett 9 jegyű élelmiszerlánc-felügyeleti információs rendszer azonosító

V. Hegyközségi adatok

GA szám (gazdasági akta szám): A HEGYIR-ben nyilvántartott gazdasági akta 8 jegyű egyedi azonosítója.

GA vezető hegybíró: az a hegybíró, aki az adatszolgáltató szőlőültetvénye, illetve borászati üzeme szerint illetékes hegybírója által nyilvántartott adatok összesítésével összeállítja, nyilvántartja, kezeli az adatszolgáltatóra vonatkozó gazdasági aktát.

Adatszolgáltató

- **hegyközségi tag:**
Hegyközségi tagságra kötelezett - lakóhelyétől (telephelyétől, székhelyétől) függetlenül - az a szőlészeti és borászati termelő, aki tevékenységét a hegyközség működési területén végzi. A szőlészeti és borászati termelő minden olyan hegyközségnek tagja, amelynek területén termel.
- **önkéntes tag:**
Amennyiben a hegyközség az alapszabálya megengedi, önkéntes jelleggel hegyközségi tagságot bármely hegyközségi tagságra nem kötelezett vállalhat.
- **külföldi termelő:**
A nem magyar állampolgárságú természetes személy, vagy olyan cég szervezet, melynek a székhelye külföldön található.
- **nyilvántartott adatszolgáltató:**
A hegyközség területén szőlészeti vagy borászati termelőnek nem minősülő nyilvántartásba vételi kötelezett személy vagy szervezet, ilyen például a szőlészeti és/vagy borászati felvásárló

Tevékenység az illetékes hegyközség területén:

A benyújtás helye szerint illetékes hegyközségnél folytatott hegyközségi tevékenységet kell megjelölni.

VI. Kitöltési dátum és aláírás

A kérelemben leírtakkal való egyetértés esetén a dátum rovatot a kiállítás pontos helyével és dátumával (év, hónap, nap) ki kell tölteni, valamint a adatszolgáltató aláírása rovatban alá kell írni (cég, szervezet esetén le is kell bélyegezni) az űrlapot. **(Kitöltése kötelező)**

Készítette: Hegyközségek Nemzeti Tanácsa

Budapest: 2020.03.01.