

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ a G1010-01 jelű, „Nyilvántartásba vétel, vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem – 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 G1010-01 jelű nyomtatványt az alábbi célokra használhatja:

1. Nyilvántartásba vétel:

Amennyiben a természetes személy még nem ügyfele az MVH-nak, a G1010-01 jelű nyomtatvány kitöltésével kérheti nyilvántartásba vételét az MVH ügyfél-nyilvántartási rendszerébe.

A nem kérelemre „nyilvántartásba vett” besorolású ügyfél a nyilvántartásba vételi eljárás keretében válhat „kérelemre nyilvántartásba vett” besorolású ügyfélé - az MVH eljárási törvény 28. § (3) bekezdésében - meghatározott további adatok G1010-01 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 G1010-01 jelű nyomtatványon kell bejelentenie. Változás-bejelentés keretében az adatait módosíthatja, bejelentheti bizonyos, a nyomtatvány által egyértelműen megjelölt adatainak megszűnését, valamint a nyilvántartásban eddig nem szereplő új adattartalmat jelenthet be. Változás-bejelentés esetén a G1010-01 jelű nyomtatvány „Kérelem adatok”, valamint „Kitöltési dátum és aláírás” adatblokkjait minden esetben, a „Betélapok” és a „Melléletek” adatblokkjait pedig 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 sorszámát 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 kérelemre nyilvántartásba vételt vagy a kérelemre nyilvántartásba vett adatok módosítását kéri.

1. A kérelembenyújtás oka a kérelemre nyilvántartásba vétel:

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

2. A kérelembenyújtás oka a kérelemre 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 bejelentése
- az MVH ügyfelének betétlapokon bejelentett adataiban bekövetkezett változás bejelentése.

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

Nyilvántartásba vétel

(2) Ügyfél azonosító adatok

Kitöltése kötelező.

1. Neve előtagja: például: dr., prof., özv., ifj., id.

2. Családi neve: vezetéknév.

3. Utóneve(i): keresztnév/keresztnevek.

4-5. Születési családi neve és utóneve(i): a születési anyakönyvi kivonat szerinti vezetéknév és keresztnév/keresztnevek

7. Születési ideje: a születési év (pl. 1980), hónap (01- 12) és nap (01-31).

8. Anyja születési neve: édesanyja születési anyakönyvi kivonat szerinti családi neve és utóneve(i).

9. Adóazonosító jele: a [Nemzeti Adó- és Vámhivatal](#) (NAV) által a magánszemély részére megállapított tíz számjegyű azonosító, amely az adóigazolványon (adókártyán) található.

10. Állampolgársága: kitöltése magyar és nem magyar állampolgárok számára is kötelező. Amennyiben Ön nem magyar állampolgár, úgy kérjük, töltsse ki a G1003-01 jelű, „Betétlap – külföldi ügyfelek adatainak bejelentéséhez és módosításához” elnevezésű nyomtatványt. Abban az esetben, ha Ön kettős állampolgár, és állampolgárságainak egyike sem magyar, vagy nem a magyar állampolgársága szerint kéri ügyei elbírálását, akkor ezekben az esetekben is kötelező kitöltenie és benyújtania a G1003-01 jelű betétlapot.

(3) Elérhetőségi adatok

Felhívjuk figyelmét, hogy az 1-3., valamint az 5. pontokban bejelenthető elérhetőségi adatok megadása nem kötelező, ugyanakkor ajánlott. A 4. pont kitöltése kötelező, amennyiben ügyfélkapuval rendelkezik.

1. Értesítési telefonszáma: jelenleg használt telefonszám(ok) (pl. +36/00/000-000).

2. SMS fogadására alkalmas telefonszáma: jelenleg használt mobiltelefon szám(ok) (pl. +36/00/000-0000).

Tekintettel arra, hogy az MVH egyes eljárási cselekményekről rövid szöveges üzenet (sms) útján is értesítheti az ügyfelet, célszerű az adat megadása.

3. Fax száma: jelenleg használt faxszám (pl. +36/00/000-000).

4. Amennyiben ügyfélkapuval rendelkezik, az ügyfélkapu létesítéséhez használt elektronikus levélcíme: az az elektronikus levélcíme (e-mail címe), amelyet az ügyfélkapu létrehozása alkalmával megadott.

5. Egyéb elektronikus levélcíme: az ügyfélkapu létesítéséhez használt e-mail címén kívül egyéb e-mail cím.

Amennyiben a nyomtatványon bejelentett fenti elérhetőségi adatai 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 elérhetőségi adat bejelentéséhez, jelezve ezzel, hogy az adott elérhetőségen a továbbiakban nem lehet kapcsolatba lépni Önnel.

II. rész: Természetes személy adatközlése

A „Természetes személy adatközlése” című II. részt azon természetes személyeknek kell kitölteni, akik természetes személyként, östermelői igazolvánnyal rendelkező természetes személyként, valamint több minőségben való részvétel esetén természetes személyként is (például: östermelőként és egyéni vállalkozóként is) részt kívánnak venni az MVH előtti eljárásokban. Ne töltsse ki a II. részt, ha Ön egyéni vállalkozó és kizárólag egyéni vállalkozóként kíván az MVH előtti eljárásokban részt venni!

(4) Címadatok

A lakóhelyre vonatkozó adatokat kötelező megadni, míg a levelezési címre és az iratmegőrzési helyre vonatkozó mezőket csak abban az esetben kell kitölteni, ha az nem azonos az ügyfél lakóhelyével.

1. Lakóhely: a lakcímkártyán szereplő lakóhely.

- **Irányítószám:** belföldi lakóhely postai irányítószáma.
- **Helység:** belföldi lakóhely postai irányítószámok jegyzéke szerinti helységneve.
- **Közterület neve:** az utca, út, tér, köz, stb. teljes neve (pl. : ~~Kossuth~~ helyesen: Kossuth Lajos).
- **Közterület jellege:** utca, út, tér, köz, stb. rövidítés nélkül (azaz nem használható az „u.” rövidítés az „utca” helyett).
- **Hsz, emelet, ajtó:** belföldi lakóhely házszáma, emeletszáma és ajtószáma.
- **Hrsz:** belföldi lakóhely helyrajzi száma. *Ha a belföldi lakcíme csak helyrajzi számmal határozható meg, akkor nem kell kitölteni a közterület neve, közterület jellege, hsz, emelet és ajtó rovatokat.*

2. Levelezési címe:

- **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. ~~Kossuth~~ helyesen: Kossuth Lajos).
- **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 és ajtószáma.
- **Hrsz:** belföldi levelezési cím helyrajzi száma. *Ha a levelezési címe csak helyrajzi számmal határozható meg, akkor nem kell kitölteni a közterület neve, közterület jellege, hsz, emelet és ajtó rovatokat.*

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben levelezési címet ad meg, az MVH valamennyi küldeményét a megadott levelezési címre küldi, ezért a levelezési címe megváltozása esetén.

3. Iratai őrzésének helye:

- **Irányítószám:** belföldi iratőrzési cím postai irányítószáma.
- **Helység:** belföldi iratőrzési cím postai irányítószámok jegyzéke szerinti helységneve.
- **Közterület neve:** az utca, út, tér, köz, stb. teljes neve (pl. ~~Kossuth~~ helyesen: Kossuth Lajos).
- **Közterület jellege:** utca, út, tér, köz, stb. rövidítés nélkül (azaz nem használható az „u.” rövidítés az „utca” helyett).
- **Hsz, emelet, ajtó:** belföldi iratőrzési cím házszáma, emeletszáma és ajtószáma.
- **Hrsz:** belföldi iratőrzési cím helyrajzi száma.

Ha az iratőrzési címe 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 megszűntetni 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.

III. rész: Őstermelő adatközlése

Az „Őstermelő adatközlése” című III. részt azon természetes személyeknek kötelező kitölteni, akik őstermelői igazolvánnyal rendelkező természetes személyként, valamint több minőségben való részvétel esetén őstermelői igazolvánnyal rendelkező természetes személyként is részt kívánnak venni az MVH előtti eljárásokban (például: őstermelőként és egyéni vállalkozóként is). Ne töltsse ki a III. részt, ha Ön egyéni vállalkozói igazolvánnyal rendelkezik és kizárólag egyéni vállalkozóként kíván az MVH előtti eljárásokban részt venni!

Nyilatkozat: *Kérjük, írjon „X” jelet a négyzetbe, amennyiben az őstermelőként vagy őstermelőként is részt kíván venni az MVH előtti eljárásokban.*

(5) Őstermelő azonosító adatai

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben Ön áfa megfizetésére köteles őstermelő, úgy őstermelőként használt adószámát, valamint statisztikai számjelét kötelező megadnia.

Adószáma: őstermelőként használt adószáma, azaz a [Nemzeti Adó- és Vámhivatal](#) (NAV) által megállapított tizenegy számjegyű adóazonosító szám.

Statisztikai számjele: őstermelőként használt statisztikai számjele, azaz a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) által kiadott azonosító.

Nyilatkozat: Csak változás-bejelentés esetén használható adatmező. Kérjük, írjon „X” jelet a négyzetbe, amennyiben az őstermelői tevékenysége megszűnt.

IV. rész: Egyéni vállalkozó adatközlése

Az „Egyéni vállalkozó adatközlése” című IV. részt azon természetes személyeknek kötelező kitölteni, akik az MVH előtt folyó eljárásokban kizárólag egyéni vállalkozóként, valamint több minőségben való részvétel esetén egyéni vállalkozóként is (például: őstermelőként és egyéni vállalkozóként is) részt kívánnak venni.

(6) Egyéni vállalkozó azonosító adatai

Kitöltése kötelező.

1. Adószáma: egyéni vállalkozóként használt adószáma, azaz a [Nemzeti Adó- és Vámhivatal](#) (NAV) által megállapított tizenegy számjegyű adóazonosító szám.

2. Statisztikai számjele: egyéni vállalkozóként használt statisztikai számjele, azaz a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) által kiadott azonosító.

3. Vállalkozói ig. szám vagy Nyilvántartási száma: a vállalkozói igazolvány számát vagy a nyilvántartási számát kell beírnia.

(7) Egyéni vállalkozó 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 az egyéni vállalkozó székhelyével!

1. Egyéni vállalkozó székhelye: az egyéni vállalkozói igazolványban szereplő székhely.

- **Irányítószám:** belföldi székhely postai irányítószáma.
- **Helység:** belföldi székhely postai irányítószámok jegyzéke szerinti helységneve.
- **Közterület neve:** az utca, út, tér, köz, stb. teljes neve (pl. ~~Kossuth L~~ helyesen: Kossuth Lajos).
- **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 és ajtószáma.
- **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 és ajtószáma.
- **Hrsz:** belföldi levelezési cím helyrajzi száma. *Ha a 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!

(3) Iratai őrzésének helye:

- **Irányítószám:** belföldi iratőrzési hely postai irányítószáma.
- **Helység:** belföldi iratőrzési hely 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 iratőrzési cím házszáma, emeletszáma és ajtószáma.
- **Hrsz:** belföldi iratőrzési cím helyrajzi száma.

Ha az iratőrzési címe 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, töltsé ki a megszűnt adatot tartalmazó adatmezőt a megszűntetni 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.

(8) Egyéni vállalkozó KKV minősítése

Csak abban az esetben töltsé ki az egyéni vállalkozó KKV minősítésére vonatkozó adatblokkot, ha vállalkozása a kis- és középvállalkozásokról szóló 2004. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: KKV tv.) hatálya alá tartozó kis- vagy középvállalkozásnak minősül.

Az egyéni vállalkozó 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.

Nyilatkozat: *Csak változás-bejelentés esetén használható adatmező. Kérjük, írjon „X” jelet a négyzetbe, amennyiben az egyéni vállalkozói tevékenysége megszűnt.*

V. rész: Fizetési számlaadatok és egyéb információk

(9) 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 fizetésiszámla-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 esetén ez a kód: HUF)

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

Kiskorú ügyfél esetén a következőket kell figyelembe venni:

- 14 év alatti ügyfél valamelyik szülője fizetési számlaszámát adja meg, ha a szülői felügyeletet gyakorló szülők egyike aláírta a G1010-01-es nyomtatványt;
- 14 év alatti ügyfél annak a szülőjének a fizetési számlaszámát adja meg, aki egyedül jogosult a szülői felügyeletet gyakorolni, és benyújtotta azt a jogerős hatósági iratot, amelyből ez egyértelműen kiderül;
- a gyámhivatal határozatban rögzíti az elkülönített számlaszámot;
- 14 év feletti kiskorúnak saját nevére szóló fizetési számlaszámot kell megadnia.
- gondnokság alá vont nagykorú ügyfél esetén azt a gyűjtő számlaszámot kell rögzíteni (ez szólhat a gondnok nevére is), melyről a gyámhivatali határozatban (melynek másolatát mellékelni kell a G1001-01 jelű nyomtatványhoz csatoltan) feltüntetett, a gondnokolt nevére szóló fenntartásos betétkönyvbe helyezik el a támogatási összeget.

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 megszűntette.

(10) Betétlapok

Kitöltése kötelező.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a rovat kitöltésével köteles feltüntetni a csatolandó betétlapok darabszámát, amennyiben betétlapon további adatokat jelent be. Amennyiben nem csatol 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,

(11) Mellékeltek

Kitöltése kötelező, amennyiben mellékletet csatol.

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

(12) 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 G1010-01 jelű nyomtatványon változás-bejelentés keretében bármikor visszavonhatja a második négyzetbe tett „X” jellel.

(13) Nyilatkozatok, valamint (14) 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 a kérelmet feltétlenül alá kell írni.

A nyilvántartásba vett adatok módosítása

Amennyiben **Ön kérelemre nyilvántartott ügyfele az MVH-nak** a G1010-01 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 töltsé ki az új adatokkal. A régi adatokat nem kell megadnia, azok automatikusan lezárásra kerülnek az azonos típusú új adat bejelentésének hatására! **A „Kérelem adatok” című adatblokkban a kérelem benyújtás okaként jelölje meg a kérelemre nyilvántartásba vett adatok módosítását! Tízjegyű ügyfél-azonosítóját (korábban regisztrációs szám) ebben az esetben kötelező megadnia!**

Példa adat módosításra: Ön östermelőként vesz részt az MVH előtt zajló eljárásokban. Abban az esetben, ha elköltözik, azaz lakóhelyet vált, a nyomtatvány II. részének 4. Címadatak adatblokkjában a lakóhelyre vonatkozó adatmezőkben az új címét kell megadnia.

Példa új adat bejelentésére: Ön egyéni vállalkozóként vesz részt az MVH előtt zajló eljárásokban. Nyilvántartásba vételének kezdeményezésekor az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentette székhelyét. Amennyiben székhelyétől tartósan távol van, jelentse be az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe azt a levelezési címet, amelyen postai küldeményeit át tudja venni. Ennek megadására a IV. rész 7. egyéni vállalkozó címadatak adatblokkban a levelezési címre vonatkozó adatmezők kitöltésével van lehetősége.

Megszűnt adat bejelentése esetén csak a megszűnt adatot tartalmazó adatmezőt töltsé ki a megszűntetni 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! Tízjegyű ügyfél-azonosítóját (korábban regisztrációs szám) ebben az esetben is kötelező megadnia!**