

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

AZ EXPORTBIZONYÍTVÁNY IRÁNTI KÉRELEMHEZ

1. EXPORTBIZONYÍTVÁNY IRÁNTI KÉRELEM BENYÚJTÁSA

Az exportbizonyítvány/exportengedély/AGREX iránti kérelmet **1 példányban, a Magyar Államkincstár** (a továbbiakban: Kincstár) **Piaci és Nemzeti Támogatások Főosztályára** kell benyújtani – az **1a, vagy 1b számú mellékletben** szereplő minta szerinti nyomtatványon – írásban: postai úton, telefaxon, személyesen, vagy elektronikus úton az Ügyfélkapu rendszerén keresztül. Elektronikus kérelembenyújtás esetén az ügyfél a kérelem beérkezéséről e-mailben visszajelzést kap az elektronikus közigazgatási rendszertől.

Postai úton történő benyújtás esetén a kérelmet a Kincstár

1476 Budapest, Pf.: 407.

címére kell feladni. A borítékon fel kell tüntetni: „**Exportbizonyítvány kérelem**”.

Telefaxon történő benyújtás esetén az alábbi számra kell küldeni a kérelmet:

Fax: 06-1-219-4511 vagy a 06-1-219-4512

Személyes benyújtásra ügyfélfogadási időben a Kincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálatán van lehetőség.

Cím: 1095 Budapest, Soroksári út 22-24.

Az exportbizonyítvány iránti kérelem formanyomtatványa, elektronikus formában letölthető a Kincstár honlapjáról (www.mvh.allamkincstar.gov.hu), illetve megtalálható az *1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a behozatali és kiviteli engedélyek rendszere tekintetében történő alkalmazására vonatkozó szabályok megállapításáról szóló 2016. május 18-i 2016/1239/EU végrehajtási bizottsági rendelet I. számú mellékletében*. A nyomtatványnak tartalmilag megfelelő, de más formátumú kérelem is benyújtható.

Az exportbizonyítvány iránti kérelmet gépirással vagy számítógépes úton, kézírás esetén tintával, nyomtatott nagy betűkkel, magyar nyelven kell kitölteni.

Az exportbizonyítvány iránti kérelmet munkanapokon lehet benyújtani, azonban az ágazati előírások kérelmezési időszakot is megállapíthatnak. A kérelembenyújtás napja mindig a formailag és tartalmilag megfelelő kérelem kézbesítésének napja, amennyiben az 13.00 óráig megtörténik és a kérelemhez szükséges biztosíték is rendelkezésre áll. Amennyiben e feltételek valamelyike nem áll fenn, a kérelmet azon a munkanapon befogadottnak kell tekinteni, amelyen mindegyik feltétel teljesül. A 13.00 óra után, a hétvégén vagy munkaszüneti napon beérkezett kérelmek, a következő munkanap dátumával tekinthetők benyújtottnak. Amennyiben a kérelem benyújtása határidőhöz kötött és a határidő utolsó napja munkaszüneti napra esik, a határidő a következő munkanapon 13.00 órakor jár le.

A kitöltött kérelemnyomtatvány nem tartalmazhat áthúzást, javítást, vagy módosítást. Az exportbizonyítvány iránti kérelmet a benyújtás napján 13.00 óráig lehet írásban módosítani vagy visszavonni.

Az exportbizonyítvány iránti kérelem benyújtásának feltétele, hogy az ügyfél – legkésőbb a kérelem benyújtásával egyidejűleg nyilvántartásba vetesse magát a Kincstár által működtetett Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben. A nyilvántartásba vétellel kapcsolatos tudnivalók, alkalmazandó nyomtatványok a Kincstár honlapján a „Támogatások / Ügyfélnyilvántartással, Horizontálisan kezelt jogosultsági feltételek és Ügyfélszolgálat” menüpontban, illetve Az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerbe történő nyilvántartásba vétel és változás bejelentés szabályairól szóló MVH közlemény hatályos változatában találhatóak. A nyilvántartásba vétel hiánya, vagy a nem megfelelő nyilvántartásba vétel **a kérelem visszautasítását vonja maga után!**

A kérelem benyújtása előtt célszerű ellenőrizni a Kincstár által utoljára visszaigazolt („Igazolás nyilvántartásba vett adatokról” tárgyú értesítő levélben feltüntetett) adatokat, és az esetleges időközbeni adatváltozásokat (cím, bankszámlaszám) haladéktalanul be kell jelenteni.

Az exportbizonyítvány iránti kérelem 4. rovatában az adatokat az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerbe bejelentett adatokkal összhangban kell kitölteni. Új nyilvántartásba vétel vagy adatváltozás-bejelentés esetén a Kincstár által rendszeresített hatályos nyomtatványt kell kitölteni, aláírva a támogatási kérelemmel egyidejűleg a székhely/telephelye szerint illetékes megyei kormányhivatalnál benyújtani. Az exportbizonyítvány iránti kérelemhez minden esetben mellékelje az illetékes megyei kormányhivatalhoz benyújtott nyomtatvány másolatát.

FONTOS! Minden pénzmozgással járó intézkedésnél az ügyfélnek rendelkeznie kell – többek között – a Kincstárnál bejelentett, saját névre szóló érvényes bankszámlával és KKV-kóddal.

Az exportbizonyítvány iránti kérelmet a nyomtatvány erre vonatkozó rovatában aláírásával hitelesítenie kell. **Aláírás hiányában a kérelem visszautasításra kerül!** Jogi személyek, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek esetében az aláírás akkor minősül hitelesnek, ha azt a cégjegyzésre jogosult az aláírási címpéldánynak megfelelően – a szervezet pecsétjével ellátva – írta alá.

A meghatalmazásra, képviselőre vonatkozó szabályokat a már említett, *Az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerbe történő nyilvántartásba vétel és változás bejelentés szabályairól szóló MVH közlemény* tartalmazza.

2. AZ EXPORTBIZONYÍTVÁNY IRÁNTI KÉRELEM KITÖLTÉSE

Az exportbizonyítvány iránti kérelmen a kérelmezőnek a **4., 7., 11., 14., 15., 16., 17., 18. és 20. rovatokat** az alábbiak szerint kell kitöltenie.

4. rovat: Ebben a rovatban fel kell tüntetni a kedvezményezett nevét, lakóhelyét, illetve székhelyét, tagállamát, valamint *a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvényben* meghatározott **ügyfél-azonosítót**. A kérelmező kizárólag EU tagállamban bejegyzett cég, vagy magánszemély lehet. Ebben a rovatban kell feltüntetni továbbá az ún. **EORI-számot** (az engedély kérelmezője, jogosultja vagy kedvezményezettje számára kiadott gazdálkodói nyilvántartási szám) is.

7. rovat: Minden olyan esetben ahol a közösségi jogszabály előírja, a rendeltetési helyet fel kell tüntetni a 7. rovatban. Egyéb esetben a célország megnevezése nem kötelező. Ahol a jogszabály előírja, hogy a megadott rendeltetési hely kötelező az exportbizonyítvány iránti kérelmen a rendeltetési hely feltüntetése mellett az „igen” rovatot kell X-szel megjelölni, ahol

nem kötelező a rendeltetési hely a „nem” rovatot kell X-szel kitölteni. Az „igen”, illetve „nem” rovat valamelyikét minden esetben ki kell tölteni.

Abban az esetben, ha a 7. rovatban a hely nem elegendő valamennyi adat feltüntetésére, akkor a felsorolást, csillaggal (*) egyértelműen megjelölve, a 20. rovatban kell folytatni. Abban az esetben, ha a 20. rovatban nem áll rendelkezésre elegendő hely a felsorolás folytatására, valamint a bejegyzések leírására, a felsorolást a 15. rovatban kell folytatni, csillaggal (*) egyértelműen megjelölve.

11. rovat: A biztosíték teljes összegét forintban megállapítva kell számokkal beírni.

14. rovat: A termékeket a szokásos megnevezésük szerint kell megnevezni (például: cukor), nem pedig védjegyükkel.

15. rovat: A Kombinált Nomenklatúra (KN) szerinti hivatalos megnevezést kell megadni. Amennyiben az EU Bizottsága külön jogszabályban lehetővé teszi az export-visszatérítés igénybevételét, a mezőgazdasági termékek export-visszatérítési nomenklatúrájának létrehozásáról szóló 3846/87/EGK bizottsági rendelet hatályos módosító rendeletében meghatározott visszatérítési nomenklatúra szerinti megnevezést kell feltüntetni.

16. rovat: A kérelembenyújtás évében **hatályos**, a vám- és statisztikai nomenklatúráról, valamint a Közös Vámtarifáról szóló 2658/87/EGK számú tanácsi rendelet módosításáról szóló bizottsági rendeletben meghatározott 8 jegyű KN kódot kell feltüntetni. Amennyiben az EU Bizottsága külön jogszabályban lehetővé teszi az export-visszatérítés igénybevételét a 3846/87/EGK bizottsági rendelet **hatályos** módosító rendeletében meghatározott 12 jegyű termékkódot kell feltüntetni. Amennyiben több termékkód is van ugyanabban a termék kategóriában, vagy a visszatérítés mértéke ugyanaz, a kódokat együtt is fel lehet tüntetni az exportbizonyítvány kérelmen.

17. rovat: A termék nettó tömegét (mennyiségét) kell számokkal beírni, valamint a következő mértékegységek rövidítésének valamelyikét: kg (kilogramm), hl (hektoliter), élőállatok esetében pedig db (darabszám).

18. rovat: A termék nettó tömegét (mennyiségét), valamint a megfelelő mértékegységet kell betűvel kiírva megadni.

20. rovat: Különleges bejegyzés, bármilyen termékpályás szabályozásból eredő egyedi megjegyzés.

A kérelem megjegyzés rovatában kell jelezni, hogy a kérelmező a kiállított exportbizonyítványt személyesen vagy megbízottja útján kívánja felvenni a Kincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálatán, vagy postai úton kívánja megkapni. Amennyiben az exportőr egyik fenti esetet sem jelzi a kérelmen, úgy a kiállított engedély automatikusan postázásra kerül a kérelmező – Magyar Államkincstár által működtetett Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben rögzített – levelezési címre.

Elektronikus kérelembenyújtás esetén a kérelmezőnek a megjegyzés rovatban kell megadnia, hogy papír alapú vagy elektronikus státuszú exportbizonyítványt igényel.

A kérelmezőnek a kérelmet magánszemély esetén aláírással, jogi személy, illetve egyéb szervezet esetében cégszerű aláírással kell ellátnia.

Felhívjuk T. Ügyfeleink figyelmét, hogy a termékpályás tájékoztatók tartalmaz(hat)nak további, az exportengedély iránti kérelem kitöltéséhez szükséges egyéb információkat.