



2. SZÁMÚ MELLÉKLET

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ AZ EXPORTBIZONYÍTVÁNY KÉRELEMHEZ

1. Az exportbizonyítvány kérelem benyújtása

Az **exportbizonyítvány kérelmet 1 példányban, az MVH Piaci Támogatások és Külkereskedelmi Intézkedések Igazgatóságára** kell benyújtani – az 1. számú mellékletben szereplő minta szerinti nyomtatványon – írásban, postai úton, telefaxon, vagy személyesen.

A kérelmet javítás esetén az MVH nem fogadja el. Abban az esetben, ha a kitöltött kérelem rontott, új kérelmet kell kitölteni.

Postai úton történő benyújtás esetén a kérelmet a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal

H-1385 Budapest, 62. Pf.: 867

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

Személyes benyújtásra ügyfélfogadási időben az MVH Központi Ügyfélszolgálatán van lehetőség.

Cím: Budapest, IX. kerület, Soroksári út 22-24.

Amennyiben az engedélyt nem az azon szereplő kedvezményezett veszi át (vagy nyújtja be a kérelmet), abban az esetben a megbízottnak vagy meghatalmazottnak, rendelkeznie kell az adott exportbizonyítványra (vagy kérelemre) vonatkozó szabályos meghatalmazással, vagy megbízási szerződéssel.

Adott napon benyújtottnak az a – formailag és tartalmilag megfelelő – kérelem minősül, ami az adott munkanapon 13:00 óráig beérkezett. A 13:00 óra után, a hétvégén vagy munkaszüneti napon beérkező kérelmek, a következő munkanap dátumával tekinthetők benyújtottnak.

Az exportbizonyítvány kérelem formanyomtatványa, elektronikus formában letölthető az MVH honlapjáról (www.mvh.gov.hu), illetve megtalálható a Bizottság mezőgazdasági termékekre vonatkozó behozatali és kiviteli engedélyek és előzetes rögzítési bizonyítványok rendszerének alkalmazására kialakított részletes közös szabályok megállapításáról szóló 1291/2000/EK számú rendeletének 1. számú mellékletében. A nyomtatványnak tartalmilag megfelelő, de más formátumú kérelem is benyújtható.

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

2. Az exportbizonyítvány kérelem kitöltése

Az exportbizonyítvány kérelmen a kérelmezőnek a **4, 7, 8, 9, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 20 rovatokat** kell kitöltenie.

4. rovat: Ebben a rovatban fel kell tüntetni a kedvezményezett cég vagy személy nevét, lakóhelyét, illetve székhelyét, tagállamát, valamint – a 2007. évi XVII. törvény 30. §-ában meghatározottak szerint, az MVH-tól kapott – ügyfél regisztrációs számát. A cégnek az EU-ban bejegyzett cégnek, a személynek pedig valamely EU tagállam állampolgárának kell lennie.

7. rovat: Előzetes rögzítési bizonyítvány iránti kérelem benyújtása esetén, illetve minden olyan esetben ahol a közösségi jogszabály előírja a rendeltetési helyet fel kell tüntetni a 7. rovatban. Egyéb esetben a célország megnevezése nem kötelező. Az „igen”, illetve „nem” rovatot minden esetben értelemszerűen ki kell tölteni, X-szel megjelölve. Ahol a jogszabály előírja, hogy a megadott rendeltetési hely kötelező, az exportbizonyítvány kérelmen a rendeltetési hely feltüntetése mellett az „igen” rovatot kell kitölteni, X-szel megjelölve, ahol nem kötelező a rendeltetési hely a „nem” rovatot kell X-szel megjelölni.

Abban az esetben, ha a 7. illetve 8. 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.

8. rovat: Amennyiben a visszatérítés mértéke előzetes rögzítésre kerül, az „igen”-t kell bejelölni, egyéb esetben a „nem” rovatot kell X-el jelölni. Valamelyik rovat kitöltése kötelező!

9. rovat: Ajánlattételi felhívás esetében az „igen” választ kell bejelölni egyébként a „nem” rovatot kell X-szel jelölni. Valamely rovatot kitöltése kötelező!

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

14. rovat: A termék rövid kereskedelmi megnevezését kell ebbe a rovatba beírni a márkanév mellőzésével (pl. sajt).

15. rovat: Export-visszatérítés esetén a Visszatérítési Nomenklátúra szerinti megnevezést kell feltüntetni. Visszatérítés nélküli exportbizonyítvány esetén a Kombinált Nomenklátúra (KN) szerinti hivatalos megnevezést kell megadni.

16. rovat: Export-visszatérítés esetén a termék 12 számjegyű termékkódját fel kell tüntetni, azonban visszatérítés nélküli exportbizonyítvány esetén a 8 jegyű KN kód is beírható. Export- visszatérítés igénylése esetén amennyiben több termékkód van ugyanabban a termékkategóriában, vagy a visszatérítés mértéke ugyanaz, a kódokat együtt lehet feltüntetni az exportbizonyítvány kérelmen.

Export-visszatérítésre feljogosító kérelem (és egyéb speciális előírások) esetén a Bizottság 3846/87/EGK rendelet által a mezőgazdasági termékekre vonatkozóan bevezetett export-visszatérítési nomenklátúrának adott évre történő közzétételéről szóló rendelete szerinti megnevezést és 12 jegyű kódot kell feltüntetni. (Legutóbbi rendelet: 1499/2007/EK)

Visszatérítés nélküli exportbizonyítvány esetén a Bizottság 1789/2003/EK számú, a vám- és statisztikai nomenklatúráról, valamint a Közös Vámtarifáról szóló 2658/87/EGK számú tanácsi rendelet módosításáról szóló rendeletében meghatározott kombinált nomenklátúra (KN) szerinti hivatalos megnevezésnek és 8 jegyű kódnak kell szerepelnie.

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

18. rovat: A termék nettó tömegét betűvel kiírva, valamint a megfelelő mértékegységet kell beírni.

20. rovat: Különleges bejegyzés, bármilyen speciális szabályozásból eredő egyedi jellemző.

A kérelem megjegyzés rovatában kell jelezni, hogy a kérelmező a kiállított exportbizonyítványt személyesen vagy megbízottja útján kívánja-e felvenni az MVH Központi 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 – Hivatalunk ügyfél nyilvántartási rendszerében szereplő – levelezési címére.

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

Felhívjuk Ügyfeleink figyelmét, hogy a termékpálya szerinti tájékoztatók tartalmaz(hat)nak további, az exportengedély kérelmek kitöltéséhez szükséges információkat.