

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>TÁJÉKOZTATÓ</b> .....                                                                                                    | 2  |
| ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ .....                                                                                                 | 2  |
| Közzétételre és letétbe helyezésre benyújtandó beszámolók: .....                                                            | 2  |
| Beküldési határidő:.....                                                                                                    | 3  |
| Sajátos beszámolási kötelezettségek: .....                                                                                  | 3  |
| Beszámoló benyújtásának ellenőrzése.....                                                                                    | 4  |
| <b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR</b> .....                                                                                             | 5  |
| <b><i>Az elektronikus beszámoló megküldésének általános és technikai feltételei</i></b> .....                               | 6  |
| Ügyfélkapu.....                                                                                                             | 6  |
| Elektronikus űrlap és űrlap kitöltő program.....                                                                            | 6  |
| A e-beszámoló csatolására vonatkozó műszaki követelmények:.....                                                             | 6  |
| <b>ÚTMUTATÓ</b> .....                                                                                                       | 7  |
| ÚTMUTATÓ A KITÖLTŐ PROGRAMHOZ .....                                                                                         | 7  |
| Fájl csatolása az űrlaphoz .....                                                                                            | 8  |
| Az űrlap ( a csatolmányokkal együtt) küldése Ügyfélkapun keresztül .....                                                    | 9  |
| MÁK igazolás lekérése .....                                                                                                 | 9  |
| A költségtérítés megfizetése az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Magyar Államkincstárnál<br>vezetett számlájára ..... | 11 |
| <b>LETÖLTÉS</b> .....                                                                                                       | 13 |
| ELEKTRONIKUS ŰRLAP KITÖLTŐ PROGRAM .....                                                                                    | 13 |
| ELEKTRONIKUS ŰRLAP NYOMTATVÁNY .....                                                                                        | 13 |
| <b>KERESÉS A BESZÁMOLÓKBAN</b> .....                                                                                        | 13 |
| <b>KAPCSOLAT</b> .....                                                                                                      | 14 |
| IRM CSz ÜGYFÉLSZOLGÁLAT.....                                                                                                | 14 |
| KORMÁNYZATI ÜGYFÉL TÁJÉKOZTATÓ KÖZPONT (ÜGYFÉLVONAL).....                                                                   | 14 |

# TÁJÉKOZTATÓ

## ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 154. §-a értelmében minden kettős könyvvitelt vezető vállalkozó (ideértve a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepét is) köteles az éves beszámolóját letétbe helyezni és közzétenni.

**A vállalkozó azzal tesz eleget a letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének**- ideértve az ismételt közzétételt is -, ha az éves beszámoló, az egyszerűsített éves beszámoló, az anyavállalat az összevont (konszolidált) **éves beszámoló egy eredeti vagy egy hiteles másolati példányát**, kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó **független könyvvizsgálói jelentéssel**, valamint a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény szerinti **elektronikus űrlappal együtt a céginformációs szolgálatnak megküldi a kormányzati portál útján**.

Az elektronikus űrlapot a céginformációs szolgálat továbbítja az állami adóhatóság felé.

*A beszámolónak a vállalkozó vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről és azok változásáról megbízható, valós képet kell mutatnia.*

A Céginformációs Szolgálat jelen honlapon keresztül biztosítja a közzététel és letétbe helyezés céljából megküldött beszámolóba való ingyenes betekintést.

**A honlapon a cég mérlege, eredménykimutatása, a kiegészítő melléklete, könyvvizsgálói jelentése, és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozat ismerhető meg.**

A honlap biztosítja a beszámoló mellett az elektronikus űrlap és a közzétételi költségtérítés befizetését tanúsító igazolás megismerhetőségét is.

A beszámolók cégnév, cégjegyzékszám, illetőleg adószám megadásával, keresőprogram segítségével is megismerhetők.

A tárgyidőszakra és a korábbi üzleti évekre benyújtott papír alapú beszámolók várhatóan 2009 őszén lesznek honlapunkon elérhetők.

### Közzétételre és letétbe helyezésre benyújtandó beszámolók:

- éves beszámoló
- egyszerűsített éves beszámoló
- sajátos egyszerűsített éves beszámoló
- összevont (konszolidált) éves beszámoló

**Nem kell benyújtani azon szervezetek beszámolóit, melyeket nem a Cégbíróság jegyzett be:**

pl. az alapítványok, sportegyesületek, társasházak, vadász-, vízügyi-, egyéb társaságok, egyesületek, pártok, ügyvédi irodák, egyéni vállalkozók, egyházak és szakszervezetek, külföldiek magyarországi kereskedelmi képviselői ),  
vagy a Cégbíróságon bejegyzett azon szervezeteknek akiknek nem kell beszámolót készíteni (pl. bevételi nyilvántartást vezető evás bt és kkt).

#### **Beküldési határidő:**

Éves, (sajátos)egyszerűsített éves beszámoló esetén az adott üzleti év mérlegfordulónapjától számított **150 napon** belül.

Éves konszolidált beszámoló esetén az üzleti év mérlegfordulónapjától számított **180 napon** belül.

#### **Sajátos beszámolási kötelezettségek:**

##### **Előtársasági időszak:**

A cég a cégjegyzékbe történő bejegyzésének, illetve a cégbejegyzési kérelem jogerős elutasításának, vagy a cégbejegyzési eljárás megszüntetésének napját követő **90 napon** belül –ha a számviteli törvény szerint köteles beszámolót készíteni - köteles az előtársasági működésről készített beszámolóját közzététel és letétbehelyezés céljából a Céginformációs Szolgálat részére eljuttatni. A 90 napos határidő meghosszabbodik mindaddig, amíg a cégbejegyzési eljárás folyamatban van [Számv.tv. 135. § (2) bekezdés].

##### **Devizanemek közötti áttérés:**

A cég az áttérés előtti pénznemben készített beszámolóját, az áttérést követő **90 napon belül** köteles közzététel és letétbe helyezés céljából a Céginformációs Szolgálat számára benyújtani [Számv.tv. 145. § (4) bekezdés].

##### **Felszámolás:**

A tevékenységet lezáró beszámolót a cég, a mérleg fordulónapját követő **45 napon belül** köteles a Céginformációs Szolgálat részére közzététel és letétbe helyezés céljából benyújtani [225/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet 3. § (4) bekezdés].

##### **Végelszámolás:**

A tevékenységet lezáró beszámolót a cég a végelszámolás kezdő időpontjától számított **45 napon belül** köteles benyújtani közzététel és letétbe helyezés céljából a Céginformációs Szolgálat részére [72/2006. (IV. 3.) Korm. rendelet 3. § (4) bekezdés].

A cég a végelszámolás időszaka alatt készített számviteli beszámolót a végelszámolási időszak üzleti éve mérlegfordulónapját követő **150 napon belül** köteles a Céginformációs Szolgálat részére közzététel és a letétbe helyezés céljából benyújtani [72/2006. (IV. 3.) Korm. rendelet 5. § (6) bekezdés].

A cég a törlésre irányuló kérelem benyújtásával egyidejűleg, de legkésőbb a mérlegfordulónapot követő **60 napon belül** a végelszámolási időszakot lezáró beszámolót köteles közzététel és letétbe helyezés céljából a Céginformációs Szolgálathoz benyújtani. Ezt a rendelkezést azokra a beszámolókra kell alkalmazni, amelyek mérlegforduló napja 2009. április 30. napját követő napra esik [72/2006. (IV. 3.) Korm. rendelet 7. § (6) bekezdés].

### Átalakulás

Az átalakulás során megszűnő cég az átalakulás napját – mint mérlegfordulónapot – követő **150 napon belül** köteles a tevékenységet lezáró éves beszámolóját a Céginformációs Szolgálat részére közzététel és a letétbe helyezés céljából benyújtani.

### Ismételt közzététel:

A megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibák esetén a már közzétett - az adott üzleti évet megelőző üzleti évre vonatkozó - éves beszámolót, egyszerűsített éves beszámolót – a beszámoló tulajdonos által történő elfogadást követő - **30 napon belül** ismételten közzé kell tenni és letétbe kell helyezni. (Számv.tv. 154. §-ának (5)-(6) bekezdése)

### Beszámoló benyújtásának ellenőrzése

**Ha a közzétételi költségtérítés befizetése nem vagy nem megfelelő összegben történt meg, erről a Céginformációs Szolgálat 30 napon belül értesíti az állami adóhatóságot. Ebben az esetben a céget úgy kell tekinteni, mint amely a letétbe helyezési és a közzétételi kötelezettségnek nem tett eleget.**

Az állami adóhatóság az elektronikus űrlap adatai alapján ellenőrzi a beszámoló megküldésének tényét és időpontját. Amennyiben az állami adóhatóság azt állapítja meg, hogy a cég a letétbe helyezésre és közzétételre előírt törvényi határidőig nem küldte meg a beszámolót, felhívja a cég figyelmét kötelezettségének elmulasztására, továbbá arra, hogy **15 napon belül** tegyen annak eleget.

A felhívás eredménytelensége esetén az állami adóhatóság az Art. 174/A.§ rendelkezése alapján az alábbi **jogkövetkezményeket** alkalmazhatja a mulasztó céggel szemben:

- Ha az adózó a felhívás szerinti határidőben a kötelezettség teljesítését nem pótolja, az állami adóhatóság a határidő elteltét követő napon az **adózó adószámát 60 napos határozott időtartamra felfüggeszti**. A felfüggesztés elrendeléséről szóló döntés ellen fellebbezésnek nincs helye.

- Ha az adózó a beszámoló letétbe helyezési, illetve közzétételi kötelezettségének a felfüggesztés időtartama alatt sem tesz eleget, az állami adóhatóság erről a cégbíróságot elektronikus úton haladéktalanul értesíti és **kezdeményezi a cég megszűntnek nyilvánítását.**

***Felhívjuk Tisztelt Ügyfeleink figyelmét, hogy az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium nem vállal felelősséget a honlapon megjelent beszámolók tartalmáért.***

***A cég (illetve a beszámolót benyújtó személy) felelőssége, hogy a Céginformációs Szolgálat részére megküldött beszámolóban szereplő adatok az elfogadott beszámoló (ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó határozatot és a független könyvvizsgálói jelentést is) adattartalmával egyezők.***

## **JOGSZABÁLYI HÁTTÉR**

A hatályos jogszabályok elérhetők a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) weboldalon.

- 2006. évi V. törvény a cégnylvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról
- 2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
- ...../2009. IRM rendelet a számviteli törvény szerinti beszámoló elektronikus úton történő letétbe helyezéséről és közzétételéről
- 1/2006. (VI. 26.) IRM rendelet a Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat működéséről, valamint a céginformáció költségtérítéséről
- 25/2006. (V.18.) IM rendelet az illeték és a közzétételi költségtérítés elektronikus úton történő megfizetéséről a cégeljárásban és más cégügyekben
- 24/2006. (V. 18.) IM rendelet az elektronikus cégbejegyzési eljárás és cégnylvántartás egyes kéréseiről
- 72/2006. (IV. 3.) Korm. rendelet a végelszámolás számviteli feladatairól
- 225/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet a felszámolás számviteli feladatairól

## **Az elektronikus beszámoló megküldésének általános és technikai feltételei**

### **Ügyfélkapu**

**Az elektronikus beszámoló megküldéséhez elengedhetetlen, hogy a megküldő rendelkezzen kormányzati portál **Ügyfélkapus** hozzáféréssel.**

Amennyiben a megküldőnek nincs **Ügyfélkapus** hozzáférése, akkor azt létre kell hoznia.  
/Bővebb információk a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) oldalon találhatók.

### **Elektronikus űrlap és űrlap kitöltő program**

**A beküldőnek le kell töltenie és telepítenie kell honlapunkról az elektronikus űrlap kitöltő programot, illetve az elektronikus űrlapot**

Kérjük az elektronikus űrlap kitöltési útmutatóját figyelmesen olvassák át.

Amennyiben informatikai szempontból helytelenül kitöltött elektronikus űrlapot küldenek részünkre akkor az elektronikus űrlap (és csatolmányai) nem kerülnek befogadásra. Erről a tényről a céginformációs szolgálat elektronikus úton tájékoztatást küld a beküldő számára.

Ebben az esetben a beszámoló nem kerül a honlapon megjelenítésre.

**A céginformációs szolgálat az elektronikus űrlapot az alábbi esetekben nem fogadja be:**

- A Magyar Államkincstár által kibocsátott közzétételi költségtérítés befizetését tanúsító igazolás nem/ vagy nem megfelelő formátumban lett az elektronikus űrlaphoz csatolva.
- A megjelölt mellékletek száma nem egyezik a ténylegesen csatolt mellékletek számával.
- Az elektronikus űrlap kötelezően kitöltendő rovata egyáltalán nem, vagy nem megfelelően lett kitöltve.

### **Számítástechnikai feltételek:**

Az ügyfélkapus hozzáférése után az alábbi feltételekkel kell rendelkeznie:

- A nyomtatványkitöltő működésének minimális technikai feltételeit az alábbi helyen tekintheti meg: <http://www.apenh.hu/ebevallas/ugyfelkapu/techfelt.html>
- Internet kapcsolat (ADSL, kábeles internet, vagy más szélessávú kapcsolat ajánlott).

### **A e-beszámoló csatolására vonatkozó műszaki követelmények:**

**A csatolt dokumentumoknak meg kell felelnie az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium által közzétett műszaki követelményeknek. A kormányzati szabványosítási törekvésekkel összhangban a beszámolók elektronikus benyújtására vonatkozó műszaki követelmények**

*módosulhatnak, a csatolható fájlformátumok köre a későbbiek folyamán bővülni fog. Addig is szíves türelmüket kérjük!*

#### **Műszaki követelmények:**

- Az e-beszámoló csatolmány/ dokumentum csak PDF formátumú lehet.
- Az e-beszámoló csatolmány/ dokumentum előállítása során nincs helye a papír alapú beszámoló képi formátumú elektronikus okirattá történő átalakításának. (Ctv 18. § (1))  
**Szkennelés útján TILOS előállítani az e-beszámoló csatolmányt.**
- Az e-beszámoló csatolmány/ dokumentum fájl elnevezésének az alábbi formátumnak kell megfelelnie:
  - \_\_\_\_merleg.pdf *például : peldakft\_merleg.pdf*
  - \_\_\_\_eredmenykimutatas.pdf
  - \_\_\_\_kiegeszito\_melleklet.pdf
  - \_\_\_\_adozott\_eredmenyfelhasz\_hat.pdf
  - \_\_\_\_konyvvizsgaloi\_jelentes.pdf
- Az e-beszámoló csatolmány/ dokumentum lehetőleg ne tartalmazzon üres oldalakat
- A csatolás előtt kérjük, ellenőrizze a csatolmány/dokumentum méretét. A csatolmányok összes mérete nem haladhatja meg a 20 MB-ot.

PDF formátumot előállításra számos alkalmazást találhat az interneten. Például az alábbi alkalmazással is előállíthat PDF formátumot.

***Felhívjuk tisztelt figyelmüket, hogy amennyiben informatikai szempontból nem szabályszerűen (pl.: nem megfelelő formátumban) küldik meg részünkre az e-beszámolót és mellékleteit, úgy a beszámoló nem kerül befogadásra és közzétételre.***

Az erről kapott értesítésünket követően a beszámolót haladéktalanul, - az általunk jelzett hibák kijavítása után - ismételten küldje meg részünkre.

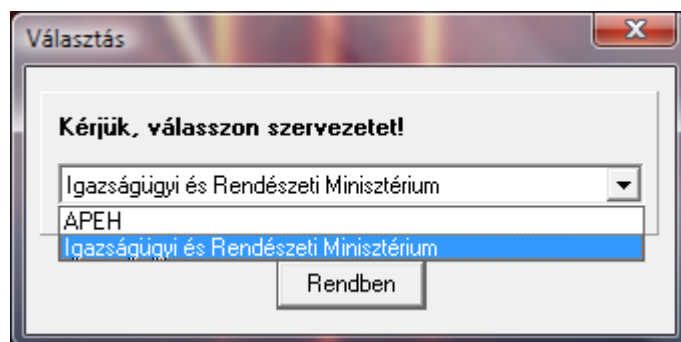
### **ÚTMUTATÓ**

#### **ÚTMUTATÓ A KITÖLTŐ PROGRAMHOZ**

*Az elektronikus űrlap az adóbevalláshoz is használt ABEV 2006 program segítségével tölthető ki. Amennyiben nem rendelkezik az ABEV 2006 nyomtatványkitöltő alkalmazással, azt az alábbi [oldalról](#) díjmentesen töltheti le. Amennyiben Ön nem rendelkezik rendszergazdai jogokkal , kérje a program telepítéséhez valamint az esetleges beállításokhoz rendszergazdája / szakember segítségét.*

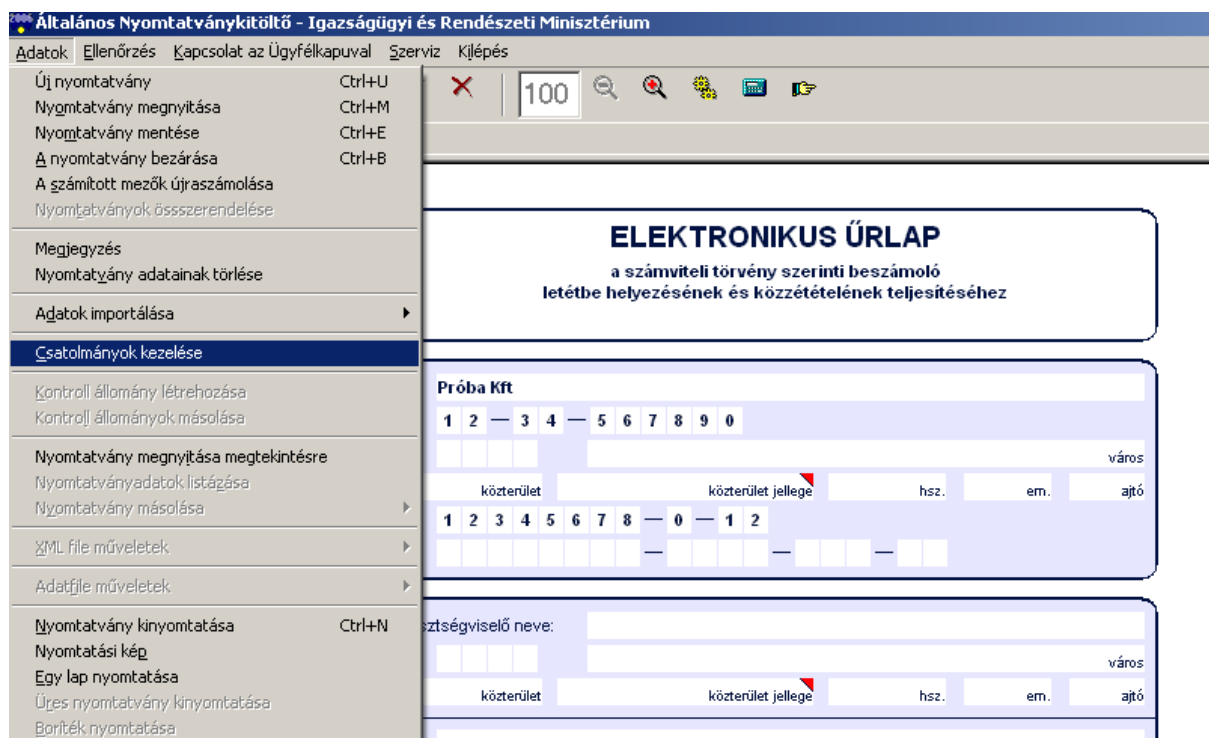
Amennyiben már rendelkezik telepített ABEV 2006 nyomtatványkitöltő alkalmazással, a beszámoló beküldéséhez szükséges elektronikus űrlapot az alábbi linkről díjmentesen letöltve majd számítógépén futtatva azt az elektronikus űrlap az ABEV 2006 részeként kerül telepítésre.

Az elektronikus űrlap alkalmazás indításakor, amennyiben a beszámoló beküldéséhez szükséges űrlapot kívánja kezelni, válassza az Igazságügyi és Rendészeti Minisztériumot mint szervezetet:



### Fájl csatolása az űrlaphoz

Az alkalmazás lehetőséget biztosít arra, hogy a felhasználó a kitöltött, módosítható státuszú űrlaphoz dokumentumokat csatoljon. A csatolást az **Adatok** menü **Csatolmányok** kezelése menüpontján keresztül lehet végrehajtani.



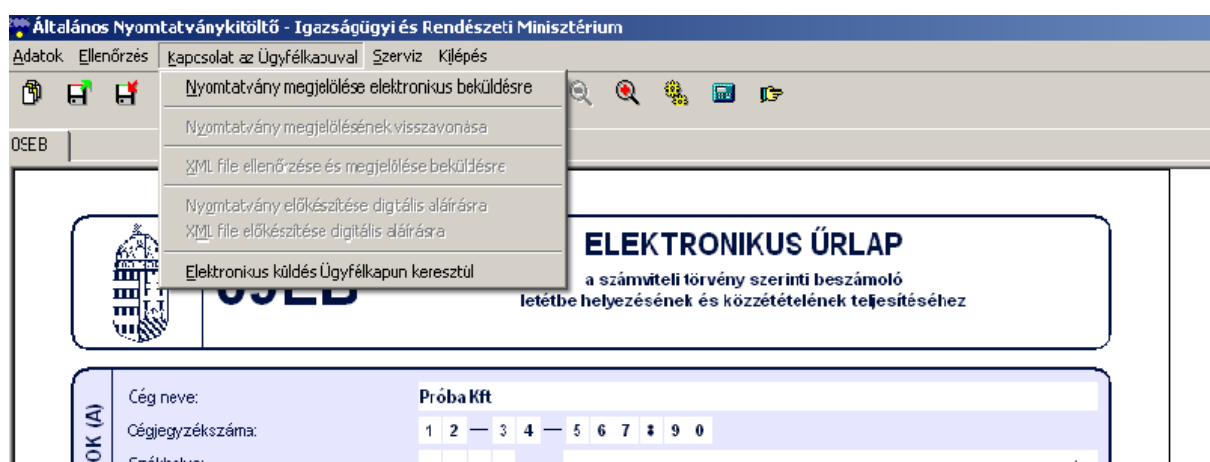
*A menüpont csak betöltött nyomtatvány esetén él.*

A listához a **Hozzáad gombbal** tud csatolmányt hozzáadni, csatolás csak módosítható státuszú nyomtatvány esetén lehetséges.

A dokumentumok csatolását a nyomtatvány (elektronikus űrlap) elektronikus küldésre történő megjelölése előtt kell végrehajtani ahhoz, hogy az állományok bekerüljenek az elektronikus küldésre előkészített kr fájlba.

### Az űrlap ( csatolmányokkal együtt) küldése Ügyfélkapun keresztül

A Cégtörvény 18.§ (1) bekezdése értelmében 2009. május 1-jétől a cégek kizárólag elektronikus úton tehetnek eleget beszámoló letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségüknek. A beszámoló közzétételre történő benyújtása az Ügyfélkapun – kormányzati portálon – keresztül történhet.



Ha a **"Nyomtatvány megjelölése elektronikus beküldésre"** menüpontot választja, akkor az ABEV programba betöltött űrlap ellenőrzésre, tömörítésre, titkosításra kerül. A titkosított fájl elektronikus postázó „kr\kulcendo” könyvtárába, a titkosítatlan az „adat\titkosítatlan” könyvtárba másolódik. Ha a nyomtatvány az átadáskor hibás, akkor "A nyomtatvány hibás, jól meggondolta?" hibaüzenetet adja az automatikusan lefutó ellenőrzés. Az átadott nyomtatvány a "Küldésre megjelölt" státuszú nyomtatványok közé kerül, és nem módosítható.

Ha a **"Nyomtatvány megjelölésének visszavonása"** menüpontot választja ki, akkor a nyomtatvány az elektronikus postázókönyvtárból törlődik, és az ABEV-ben a "Módosítható" státuszú nyomtatványok listájában jelenik meg. **Ha a nyomtatvány az Internetre feladásra került, már nem vonható vissza a megjelölés. Ilyenkor a nyomtatvány státusza "Elküldöttre változik".**

Amennyiben további kérdései lennének az Általános nyomtatványkitöltő programmal kapcsolatban, kérjük olvassák el a Szerviz menüpont alatt található *súgót*.

### MÁK igazolás lekérése

A Magyar Államkincstártól Elektronikus úton benyújtott beszámoló letétbe helyezése, illetve közzététel-re vonatkozó Költségtérítés-befizetési igazolás utalvány mintáját az alábbi [oldalon](#) kérheti le.

A költségtérítés befizetés köteles ügyeket 4 csoportra bontva találja az oldalon.

A beszámoló elektronikus úton történő benyújtásához a 2 menüpont (**Beszámoló közzététele**) kell használnia.

**Utalványminta és költségtérítés-befizetési igazoláskérelem**

A kérelem elkészítéséhez kérjük, adja meg az alábbi adatokat:

E-mail cím:  (A költségtérítés befizetését igazoló hitelesített dossziét az itt megadott e-mail címre kézbesítjük.)

Cégnév:  ("Az a cég, amelynek az utalványmintát igényli. A mező kitöltése nem kötelező.")

Telefonszám:  ("Az ügyvéd, ügyvédi iroda, jogi képviselő telefonszáma. A mező kitöltése nem kötelező.")

A kérelem elkészítéséhez kérjük, válassza ki az alábbiakban elérhető ügyek közül az Önnek megfelelőt a "menüpont kibontása" linkre kattintva.

1. Elektronikus cégbejegyzési ügyek: [menüpont kibontása](#)
2. Beszámoló közzététele: [menüpont kibontása](#)
3. Céginformáció: [menüpont kibontása](#)
4. Költségtérítés kiegészítése: [menüpont kibontása](#)

Magyar Államkincstár - 1990. évi XCIII. törvény alapján (hatályos: 2009.01.23. - 2009.06.27.)

A kibontott csoportban válassza ki az **Elektronikus úton benyújtott beszámoló letétbe helyezése, illetve közzététel-ét**, majd kattintson a **Kérelem elkészítése** gombra.

A megjelenő oldalon ellenőrizze le az adatokat.

**Költségtérítés-befizetési igazolás és utalványminta kérelme**

Kérem a Magyar Államkincstárt, hogy készítsen részemre befizetési igazolást az alábbiakban jelzett illeték megfizetéséről és az elkészített, elektronikus hitelesített illetékbecfizetési igazolást a megadott e-mail címre küldje meg.

|                           |                                        |
|---------------------------|----------------------------------------|
| Ügy megnevezése:          | Költségtérítés kiegészítése            |
| Kedvezményezett neve:     | Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium |
| Kedvezményezett számla:   | 10032000-01810039-00000000             |
| Költségtérítés összege:   | 4.569 Ft                               |
| Közlemény (Ügyazonosító): | 1035731010000235                       |

**Adatok kapcsolattartáshoz:**

E-mail cím:

Cégnév:

Telefonszám:

**FONTOS!** Az igazoláskérelem aláírásához használja az aláíró tanúsítványát.

Magyar Államkincstár - 1990. évi XCIII. törvény alapján (hatályos: 2009.01.23. - 2009.06.27.)

(Figyelem: a fenti képen látható adatok csak példák!)

Az Elektronikus úton benyújtott beszámoló letétbe helyezése illetve közzététel –éré vonatkozóan az utalványminta és költségterítési befizetési kérelménél 2009 május elsejét követően **nem lesz szükség elektronikus aláírásra.**

**Adatok a költségterítés befizetéséhez**

A költségterítés összegének banki átutalásához szükséges adatok:

|                           |                                        |
|---------------------------|----------------------------------------|
| Jogosult neve:            | Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium |
| Jogosult számlaszáma:     | 10032000-01810039-00000000             |
| Költségterítés összege:   | 4.569 Ft                               |
| Közlemény (ügyazonosító): | 1035731010000235                       |

**Útmutatás:**

- Az átutalás során az itt látható adatokat használja.
- A banki átutalás közlemény rovatába csak és kizárólag a fent megadott 16 számjegyű ügyazonosítót töltesse fel (a közlemény rovatban rosszul megadott azonosító, szököz, plusz adat beírása esetén a kérelem elutasításra kerül).

A Magyar Államkincstár a költségterítésről szóló igazolást az Ön kérelmében feltüntetett peldaemail@email.hu e-mail címre küldi meg egy elektronikus hitelesített .dosszie állományban.

**Igazolás felhasználása:**

- .dosszie állomány megnyitása, hitelességének ellenőrzése (A .dosszie formátumban csatolt hitelesített iratok, közokiratok és kiadványok a NetLock Mokka hitelesítő szoftver használatával, illetve a Microsec e-Szigno programjával tekinthetők meg. )

Az utalványminta elmentése, kinyomtatása nem kötelező, azonban a rajta rögzített, banki utaláshoz szükséges adatok:

- kedvezményezett számlaszáma
- 16 jegyű ügyazonosító (banki átutalás közlemény mezőjébe)
- költségterítés összege

szükségesek a költségterítés befizetéséhez, így érdemes valamilyen formában rögzíteni.

A fenti adatokat a következők szerint őrizheti meg:

- Az **NYOMTATÁS** gombra kattintva kinyomtathatja az utalványmintát.
- A böngésző Fájl/Mentés másként menüpontját választva lementheti az utalványminta oldalt.

Amennyiben elfelejtette a költségterítés befizetéshez szükséges adatokat, kérjük indítson új kérelmezési folyamatot.

### **A költségterítés megfizetése az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Magyar Államkincstárnál vezetett számlájára**

A beszámoló elektronikus benyújtása esetén a költségterítés megfizetése elektronikus úton történik az illeték és a közzétételi költségterítés elektronikus úton történő megfizetéséről a cégeljárársban és más cégügyekben szóló 25/2006. (V.18.) IM rendelet szabályai szerint.

**Közzétételi díj: valamennyi cégforma esetében 3000 Ft**

A beszámoló benyújtását megelőzően letölthető a Magyar Államkincstár honlapjáról a költségtérítési utalvány-minta, mely tartalmazza a befizetéshez szükséges adatokat:

- az egyedi ügyazonosító számot,
- a költségtérítési számla számát és tulajdonosának nevét,
- a költségtérítés összegét (3000 Ft cégformától függetlenül)

**Az utalvány-mintán rögzített adatok alapján, a közlemény rovatban az ügyazonosító számra történő hivatkozással banki úton elektronikusan kell megfizetni a költségtérítést, a beszámoló benyújtását megelőzően.**

Amennyiben a benyújtó több ügyazonosítót kér le (pl. kipróbálás céljából), mindenképpen figyelnie kell arra, hogy arra az ügyazonosító számra kérjen igazolást, amelyre a banki átutalásánál a közlemény rovatban hivatkozik. Az ügyazonosítót minden olyan esetben fel kell tüntetni, ahol azt a kitöltő programok kéri.

***Az átutalás során az utalványon rögzített adatokat használja.***

A banki átutalás közlemény rovatába csak és kizárólag az utalványon megadott **16 számjegyű ügyazonosítót** tüntesse fel (a közlemény rovatban rosszul megadott azonosító, szóköz, plusz adat beírása esetén a kérelem elutasításra kerül).

Miután Ön helyesen átutalta az utalványon jelzett összeget és az beérkezett a Magyar Államkincstárhoz, az Államkincstár automatikusan – a beérkezéstől számított egy munkanapon belül **az Ön kérelmében feltüntetett e-mail címre küldi meg az befizetési igazolást egy elektronikusan hitelesített .dosszie állományban.**

Mivel az átutalt összeg beérkezése 1-3 munkanapot vehet igénybe, kérjük, számoljon az elektronikus fizetés időszükségletével.

A Magyar Államkincstár által elektronikus levélben mellékelt .dosszie kiterjesztésű igazolást mentse le. Az elmentett állomány megnyitásához, kezeléséhez használja a teljesen ingyenes [NetLock MOKKA](#) hitelesítő alkalmazást, vagy a [Microsec e-Szignó](#) szoftvert.

**Az igazolást csatolni kell az elektronikus úrlaphoz.**

Útmutató a MÁK igazolás kéréshez:

[https://illetekigazolas.allamkincstar.gov.hu/index.cgi?tem=ANONYMOUS/koltseg/koltseg\\_utmutato.tem](https://illetekigazolas.allamkincstar.gov.hu/index.cgi?tem=ANONYMOUS/koltseg/koltseg_utmutato.tem)

## **LETÖLTÉS**

ELEKTRONIKUS ŰRLAP KITÖLTŐ PROGRAM  
ELEKTRONIKUS ŰRLAP NYOMTATVÁNY

TOVÁBB AZ ÜGYFÉLKAPURA  
[WWW.MAGYARORSZAG.HU](http://WWW.MAGYARORSZAG.HU)

## **MÁK IGAZOLÁS**

<https://illetekigazolas.allamkincstar.gov.hu/index.cgi?tem=ANONYMOUS/koltseg/koltseg.tem>

## **KERESÉS A BESZÁMOLÓKBAN**

A kereséshez legalább egy mező kitöltése kötelező. Kereséskor a megadott paraméterek között logikai ÉS kapcsolat van

A céginformációk lekérdezése három keresési mód felhasználásával lehetséges.

A felhasználó keresést indíthat:

Cégnév

Cégjegyzékszám vagy

Adószám alapján

Bármelyik adat megadása esetén a keresés gomb megnyomására a hozzátartozó másik két adat is megjelenik.

A cégjegyzékszám vagy adószám szerinti keresés esetén az adatokat pontosan kell megadni, annak érdekében, hogy egyetlen találati eredményt kapjon vissza a felhasználó. Az adószám alapján történő keresés esetén az első 8 számjegy (törzsszám) megadása szükséges.

Az esetek nagy részében azonban a felhasználó csak a keresett cég nevét tudja és nem ismeri a cégjegyzékszámot vagy adószámot. Ilyen esetben segíthet a cégnév szerinti keresés, amely során elegendő a keresett cég nevének vagy rövidített elnevezésének a kezdetét megadni (minimum 5 betűt). Hosszabb cégnévkezdet (a továbbiakban minta) szelektívebb, azaz kevesebb olyan találatot jelenít meg a rendszer, amelynek kezdete illeszkedik a hosszabb megadott mintára.

A felhasználó által megadott cégnévkezdetekben a rendszer nem tesz különbséget a kis és nagy betűk, illetve a rövid és hosszú magánhangzók között. A következő cégnévkezdetek ezért azonos eredményre vezetnek: BUDAPESTI buDApeSTi vagy KŐSZEG kozzeg KŐszeG stb.

A találati listában megjelennek azon cégek nevei, amelyek a fenti feltételek alapján megfelelnek a megadott keresési kritériumoknak. Ezt követően a felhasználó könnyen kiválaszthatja a keresett céget, amely adatait megtekintheti.

\*Javasoljuk a minél hosszabb minta megadását.

## **KAPCSOLAT**

### **IRM CÉGINFORMÁCIÓS SZOLGÁLAT ÜGYFÉLSZOLGÁLAT**

A Céginformációs Szolgálat Ügyfélszolgálati Irodája  
1051 Budapest, V. Nádor u. 32.

Ügyfélfogadás ideje:

Hétfő, szerda: 9.00 - 13.00

Kedd, csütörtök: 10.00 - 15.00

Telefax: 06-1-269-3924, 06-1-332-8902

Beszámolókkal kapcsolatos ügyintézés telefonszáma: 06-1-354-3018, 06-1-354-3019

Általános információkkal kapcsolatos telefonszám: 06-1-354-2640, 06-1-354-2641, 06-1-354-2642

E-mail: [e-beszamolo@irm.gov.hu](mailto:e-beszamolo@irm.gov.hu)

Honlapcím: <http://e-beszamolo.irm.gov.hu>

### **KORMÁNYZATI ÜGYFÉLTÁJÉKOZTATÓ KÖZPONT (ÜGYFÉLVONAL)**

Az Ügyfélvonal telefonszáma:

Magyarországról: 189

Külföldről: +36 1 452-3622

Fax:

Magyarországról: +36 1 452-3621

Külföldről: +36 1 452-3621

A nap 24 órájában rendelkezésére állunk!

E-mail : [189@ugyfelvonal.hu](mailto:189@ugyfelvonal.hu)

Honlapcím: <http://www.magyarorszag.hu/ugyfelvonal/>