

Valamennyi Elektronikus Ügyfél Tájékoztató Rendszerben (EÜTR) szereplő ügyfél részére

Elektronikus úton

Tisztelt Hölgyem/Uram!

Ahogy arra már korábban többször felhívtam a figyelmét, 2018. július 1-jétől elérhető a BIONYOM adatszolgáltatás elektronikus benyújtó felülete.

A korábbi tájékoztatóinkban foglaltakat összefoglalva és kiegészítve az alábbiakról tájékoztatom.

A BIONYOM adatszolgáltatás

- kizárólag elektronikus úton teljesíthető (meghatalmazottként csak érvényes BIONYOM meghatalmazás birtokában),
- 2018. július 1. és 2018. július 30. közötti időszakban,
- a tárgyidőszakban (2018. január 1. és 2018. június 30. közötti időszak) kiállított és felhasznált fenntarthatósági nyilatkozatokra és nyomon követési dokumentumokra kiterjedően,
- azon BIONYOM ügyfelek számára is kötelező, akik a tárgyidőszakban nem állítottak ki fenntarthatósági nyilatkozatot, de szerepeltek a BIONYOM nyilvántartásban,
- a „nemleges” adatszolgáltatás benyújtására is kizárólag elektronikus úton van mód az elektronikus adatszolgáltatási felületen keresztül,
- az adatszolgáltatás benyújtásának elmaradása, illetve az adatszolgáltatás nem határidőben történő benyújtása szankciót von maga után.

Az Adatszolgáltatási Excel sablonban

- nem lehet szerkezeti átalakításokat végezni (oszlopok törlése vagy beszúrása),
- nem lehet az adatlapokat átnevezni,
- kizárólag a nem használt adatlapok (BÜHG 1-BÜHG 10 és MÁS 1-MÁS 10) törlésére van mód,
- a tárgyidőszakba kiadott és felhasznált fenntarthatósági nyilatkozatok és az esetlegesen kapcsolódó nyomon követési dokumentumok adatait az Adatszolgáltatási Excel-be pontosan kell megjeleníteni (átmásolni) és egymáshoz rendelni.

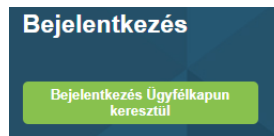
A BIONYOM elektronikus adatszolgáltatás benyújtó felület eléréshez

- először a <https://upr.nebih.gov.hu/login> közvetlen elérhetőséget kell felkeresni vagy a NÉBIH honlapjának nyitó oldalán az Ügyfélprofil rendszert (javasolt böngésző a Google Chrome),
- majd ügyfélkapus azonosítás következik (ahol meg kell adni a szükséges azonosító adatokat),
- ezt követően a NÉBIH által üzemeltetett, elektronikus ügyintézésre lehetőseget biztosító felületre (a továbbiakban: ÜPR) irányít vissza a rendszer,
- az ÜPR felületén ki kell választania a képernyő jobb felső sarkában elérhető legördülő menüből, hogy saját jogon, vagy meghatalmazottként kíván eljárni,
- majd sorban, a következő menüpontokat kell választani:

Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás → Földművelésügy → Bioüzemanyag → Biomassza-kereskedők, biomassza-feldolgozók és üzemanyag-forgalmazók adatszolgáltatása → Tovább az e-ügyintézéshez >>

A BIONYOM elektronikus adatszolgáltatás menetét az alábbiakban ismertetjük:

1. ÜPR felületének felkeresése a <https://upr.nebih.gov.hu/login> elérhetőségen vagy a NÉBIH honlapjának (portal.nebih.gov.hu) főoldalán keresztül
2. Bejelentkezés ügyfélkapun keresztül



3. Ügyfélkapus azonosítás



4. ÜPR felületére történő átirányítást követően a legördülő menüben kiválasztható, hogy kinek a nevében kíván eljárni.

Amennyiben gazdálkodó szervezet nevében kíván eljárni, úgy válassza ki az adott gazdálkodó szervezet nevét a legördülő listában. Amennyiben más természetes személy nevében kíván eljárni, úgy válassza az adott természetes személy nevét a legördülő listában. Amennyiben pedig saját nevében kíván eljárni (saját jogon), úgy válassza ki a saját nevét legördülő listában.

Amennyiben nem találja annak a nevét a listában, akinek a nevében el kíván járni, abban az esetben még nem rendelkezik megfelelő meghatalmazással!



Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás

Az Ügykatalógusban szakterületek szerinti csoportosításban megtalálja az intézhető ügyek leírását, az ügyintézéshez szükséges információkat, formanyomtatványokat. Az elektronikusan intézhető ügyeket közvetlenül innen indíthatja.

Meghatalmazás

Ha más nevében kíván ügyet intézni, itt készíthet új meghatalmazást, követheti meghatalmazásai állapotváltozásait, módosíthatja, törölheti azokat.

Partner

Ellenőrizheti a Hivatalunknál tárolt személyes adatait, tájékozódhat az adatmódosítás lehetőségeiről. A könnyebb kapcsolattartás érdekében elérhetőségeit bármikor frissítheti.

Dokumentumok

Megtekintheti és letöltheti az ügyintézésük során keletkezett dokumentumokat.

ENAR ügyintézés

Az Egységes Nyilvántartási és Azonosítási Rendszerben (ENAR) történő ügyintézésért éri el ebben a menüpontban. A címre kattintva az ENAR felületére jut, ahol a használatokhoz kötődő ügyintézését tudja elindítani.

5. Elektronikus ügyintézés megkezdése az *Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás* menüpontra kattintva

Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás

Az Ügykatalógusban szakterületek szerinti csoportosításban megtalálja az intézhető ügyek leírását, az ügyintézéshez szükséges információkat, formanyomtatványokat. Az elektronikusan intézhető ügyeket közvetlenül innen indíthatja.

6. Ügykatalógusból az adott ügy kiválasztása (Földművelésügy→Bioüzemanyag→Biomassza-kereskedők...)

🏠 > Ügykatalógus

[Információ korábbi ügyfeleink részére](#)

Állat	Földművelésügy	Bioüzemanyag
Élelmiszer	Agrárkárenyhítés	Biomassza igazolás visszavonásának bejelentése
Élelmiszerlánc-fejlesztési díj	Bioüzemanyag	Biomassza-kereskedők, biomassza-feldolgozók és üzemanyag-forgalmazók adatszolgáltatása
Erdő és faanyag	Családi gazdálkodás	BIONY nyilvántartásba vétel
Földművelésügy	Östermelő	BÜHG nyilvántartásba vétel
Hal és vízgazdálkodás		Fenntarthatósági bizonyítvány kiadása
Kertészet és szaporítóanyag		Fenntarthatósági igazolás visszavonásának bejelentése
Labor		Szabálytalan tevékenység, termék bejelentése
Növény és talaj		
Takarmány		

7. Elektronikus ügyleíró felület elérése és tovább az e-ügyintézésre

Biomassza-kereskedők, biomassza-feldolgozók és üzemanyag-forgalmazók adatszolgáltatása
[Tovább az e-ügyintézéshez >>](#)

Ügyazonosító	F0041-S0011-U0002
Rövid leírás	Amennyiben a 279/2017. (IX. 22.) Korm. rendeletben foglalt - a fenntartható biüzemanyag-termeléssel összefüggő - gazdasági tevékenységet Magyarország területén végzik, az importált, az exportált, a termelt, az előállított, a feldolgozott vagy a forgalmazott biomasszára – ideértve a termesztett és a nem termesztett biomasszákat is –, a köztes termékre, a biüzemanyagra vagy folyékony bio-energiáhozordozóra vonatkozó nyomon követhetőség igazolására, továbbá a BÜHG-rendszer hatálya alá tartozó fenntarthatósági nyilatkozatok esetében a fenntarthatóság igazolására is évente adatot kell szolgáltatni a NÉBIH részére. Az új típusú BIONYOM adatszolgáltatás kizárólag elektronikus úton tejesíthető, első alkalommal 2018. július 1. és 2018. július 30. közötti időszakban. Amennyiben az adatszolgáltatásra kötelezett BIONYOM ügyfél meghatalmazott útján kívánja benyújtani az adatszolgáltatást, abban az esetben új (BIONYOM) meghatalmazást kell készítenie a https://upr.nebih.gov.hu/ng/meghatalmazasok elérhetőségen található felületen. A korábban készített BÜHG-s meghatalmazások a vonatkozó jogszabályi rendelkezések értelmében érvényüket veszítették. Az adatszolgáltatás benyújtására szolgáló felület 2018. július 1-jétől lesz elérhető.
Ki jogosult az eljárásra?	A biomassza-kereskedő, biomassza-feldolgozó, üzemanyag-forgalmazó (együttesen: BIONYOM ügyfél)
Letölthető anyagok	BIONYOM adatszolgáltatási sablon 2018. év I. félév
Milyen költségei vannak az eljárásnak?	Díjmentes
Hol intézhetem el?	Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal
Tovább az e-ügyintézéshez >>	
Amit még érdemes tudni (GYIK és ügyféltájékoztató)	http://portal.nebih.gov.hu/web/guest/-/a-fenntarthato-biuzemanyag-termelessel-osszefuggo-tajekoztatok-es-elektronikus-adatszolgáltatással-osszefuggo-tajekoztatok http://portal.nebih.gov.hu/egyeb/gyakran-ismetelt-kerdesek/buhg
Vonatkozó jogszabályok	279/2017. (IX. 22.) korm. rendelet a biüzemanyagok és folyékony bio-energiáhozordozók fenntarthatósági követelményeiről és igazolásáról 11. § (1)-(2) bekezdés
Kulcsszavak	Biomassza-kereskedő, biomassza-feldolgozó, üzemanyag-forgalmazó, adatszolgáltatás, biüzemanyag-termelés
Ügyfélszolgálat	További kérdés esetén keresse fel a NÉBIH ügyfélszolgálatát a következő elérhetőségek valamelyikén: telefonszám: 06-1/336-9000 email: ugyfelszolgalat@nebih.gov.hu

8. BIONYOM adatszolgáltatási felület

A felületen számos információs buborék és rögzített tájékoztató segíti az adatszolgáltatót az adatszolgáltatás helyes elkészítésében. Kérjük, hogy ezeket figyelmesen olvassák el az adatok rögzítése előtt!

9. Az adatok rögzítésének menete

- A rendszer **automatikusan megjeleníti a BIONYOM ügyfél nevét.**
- **Ki kell választani az adatszolgáltatás típusát** az erre szolgáló legördülő menüből, azaz, hogy milyen tevékenységi körre (biomassza-kereskedő, biomassza-feldolgozó, üzemanyag-forgalmazó) vonatkozóan kerül az adatszolgáltatás benyújtásra.



A programból történő kilépés az adatszolgáltatási felületet megjelenítő weblap bezárásával történik!

Partner adatai

Adatszolgáltató neve

Adatszolgáltatás típusa (tev2)

Biomassza-kereskedő

Biomassza-kereskedő

Biomassza-feldolgozó

Üzemanyag-forgalmazó

Adatszolgáltatási időszak


2018. év I. félév

Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy az aktuális tárgyidőszakban fenntarthatósági nyilatkozat kiállítására sor került-e vagy sem

Nem

Dokumentumok feltöltése előtt az űrlapot menteni szükséges az adatok rögzítése gombbal, a nyilatkozat az adott szolgáltatási időszak végéig módosítható.

- **Nyilatkozni kell arról, hogy a tárgyidőszakban került-e kiállításra fenntarthatósági nyilatkozat, vagy sem.**

Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy az aktuális tárgyidőszakban fenntarthatósági nyilatkozat kiállítására sor került-e vagy sem 

Nem	✓
Igen	
Nem	


ADATOK RÖGZÍTÉSE

A legördülő menüből a *Nem* érték választása esetén az adatszolgáltató **arról nyilatkozik, hogy nem állított ki** fenntarthatósági nyilatkozatot a tárgyidőszakban. Ebben az esetben az *Adatok rögzítése* gombra kattintva rögzítheti nyilatkozatát az adatszolgáltatási felületen. A felületről történő kilépés a weblap, vagy a böngésző bezárásával történik.

A legördülő menüből az *Igen* érték választása esetén az adatszolgáltató **arról nyilatkozik, hogy állított ki** fenntarthatósági nyilatkozatot a tárgyidőszakban. Ebben az esetben az *Adatok rögzítése* gombra kattintva rögzítheti nyilatkozatát az adatszolgáltatási felületen és kezdheti meg a további adatok felvitelét.

• Adatszolgáltatási Excel feltöltése

Adatszolgáltatási Excel feltöltése

 Az Adatszolgáltatási Excel feltöltésével kapcsolatos tudnivalók megtekintéséhez kattintson ide!

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy
Nincsenek feltöltött dokumentumok.		

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE


Amennyiben az adatszolgáltató arról nyilatkozik, hogy állított ki a tárgyidőszakban fenntarthatósági nyilatkozatot (és nyilatkozatát rögzítette a felületen), elérhetővé válik az *Adatszolgáltatási Excel feltöltése* doboz.

A felületen információs buborék segíti az adatszolgáltató munkáját. Kérem, kattintson az információs buboréokra, és az Adatszolgáltatási Excel betöltése előtt szíveskedjen figyelmesen elolvasni az abban leírtakat!

Az Adatszolgáltatási Excel feltöltése a dobozban elhelyezett *Dokumentumok feltöltése* gombra kattintva kezdhető meg.

A gombra kattintva megjelenik a tallózó, amelynek segítségével kiválasztható lesz az adatszolgáltató számítógépén az általa kitöltött és a rendszerbe felmásolni kívánt Adatszolgáltatási Excel.

Adatszolgáltatási Excel feltöltése



Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy
Nincsenek feltöltött dokumentumok.		

+ TALLÓZÁS **FELTÖLTÉS** **MÉGSE**

A *Tallózás* gombra kattintva megjelennek az adatszolgáltató számítógépnek mappái, amelyekből kikereshető az előzetesen kitöltött Adatszolgáltatási Excel.



A megfelelő fájl kiválasztását követően az adatrögzítési felületen megjelenik a fájl neve.

Adatszolgáltatási Excel feltöltése

i

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy
Nincsenek feltöltött dokumentumok.		

+ TALLÓZÁS **FELTÖLTÉS** MÉGSE

Teszt_Adatszolgáltatási Excel sablon.xlsx 329.957 KB ✕

Ezt követően a *Feltöltés* gombra kattintva, a számítógépről betallózott fájl feltölthető a BIONYOM rendszerbe.

Adatszolgáltatási Excel feltöltése

i

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy
Teszt_Adatszolgáltatási Excel sablon.xlsx		

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

A feltöltést követően a felületen megjelenik a fájl neve, a feltöltés ideje és a feltöltő neve.

ADATOK RÖZÍTÉSE

A rendszer 60 perc inaktivitás után automatikusan megszakítja a munkamenetet, ezért munka közben legalább óránként egyszer nyomja meg az Adatok rögzítése gombot, vagy töltsön fel egy fájlt!

Az *Adatok rögzítése* gombra kattintva menthető a munkamenet. A mentés megtörténtét a felületen megjelenő *Sikeres mentés! tájékoztatás* jelzi.

nébih
Adatszolgáltatás

Sikeres mentés!

A programból történő kilépés az adatszolgáltatási felületet megjelenítő weblap bezárásával történik!

Fontos: A rendszer 60 perc inaktivitás után automatikusan megszakítja a munkamenetet, ezért munka közben legalább óránként egyszer nyomja meg az *Adatok rögzítése* gombot, vagy töltsön fel egy fájlt!

Az Adatszolgáltatási Excel feltöltésével egyidejűleg a feltöltött dokumentumok számáról tájékoztatást nyújtó *Információk az adatrögzítés állapotáról* dobozban foglalt adatok is frissülnek.

Információk az adatrögzítés állapotáról

Eddig feltöltött dokumentumok száma: 0 Generált mappák száma: 6 Jelenleg üres mappák száma: 6 Eddig feltöltött mappák száma: 0

A feltöltött dokumentumok száma, a generált mappák száma, az eddig feltöltött mappák száma, illetve az üres mappák száma az adatrögzítés során változhat. A darabszám adatok frissítéséhez kattintson a doboz fejlécében található „frissítés” (🔄) ikonra

A fentiekén kívül, a feltöltött Adatszolgáltatási Excel-ben rögzített adatok és adatkapcsolatok alapján legenerálódik egy mappaszerkezet, amelybe az adatszolgáltatás során benyújtandó digitalizált fenntarthatósági nyilatkozatok és esetlegesen kapcsolódó nyomon követési dokumentumok betöltendők.

Igazolások feltöltése



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018 (üres)
 - TESZT/1/2018 (üres)
 - ▼ TESZT_BK/123456789/002/2018 (üres)
 - TESZT/2/2018 (üres)
 - ▼ TESZT_BK/123456789/003/2018 (üres)
 - TESZT/3/2018 (üres)

További dokumentum feltöltése

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy	Törölés
-----	-----------------	------------------	---------

Nincsenek feltöltött dokumentumok.

MINDEN ADAT ÉS DOKUMENTUM TÖRLÉSE

ADATOK RÖZÍTÉSE

Az Igazolások feltöltése dobozban elhelyezett információs buborékra kattintva kaphat tájékoztatást a mappaszerkezettel kapcsolatos tudnivalókról. Kérem, kattintson az információs buborékra, és a dokumentumok feltöltése előtt szíveskedjen figyelmesen elolvasni az abban leírtakat!

Mappába való dokumentum feltöltéshez kattintson arra az adott mappára, amelybe a kapcsolódó dokumentumot kívánja betölteni. Ekkor a mappa kijelölését kék háttérszín jelzi.



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018 (üres)
 - TESZT/1/2018 (üres)
 - ▼ TESZT_BK/123456789/002/2018 (üres)
 - TESZT/2/2018 (üres)
 - ▼ TESZT_BK/123456789/003/2018 (üres)
 - TESZT/3/2018 (üres)

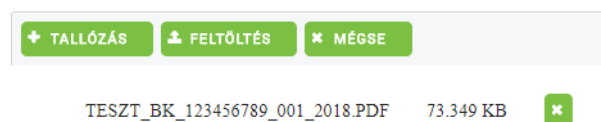
További dokumentum feltöltése

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy	Törölés
-----	-----------------	------------------	---------

Nincsenek feltöltött dokumentumok.

Ezt követően a *Dokumentumok feltöltése* gombra kattintva megjelenik a fájlállító gomb és a *Tallózás* gombra kattintva, ismételen (a fentiekben már ismertetett módon) kiválasztjuk a saját számítógépről, hogy mely dokumentumot szeretnénk feltölteni.



Amennyiben rossz fájlt választottunk ki a saját számítógépről, abban az esetben a fájl neve mellett elhelyezett (zöld színű X) gombbal törölhetjük azt a tallózóból és kezdhethetjük előről a fájl kiválasztás folyamatát.

Amennyiben a helyes, azaz a feltölteni kívánt fájlt választottuk be, úgy a *Feltöltés* gombra kattintva felmásolhatjuk azt a BIONYOM rendszerbe.

A feltöltést követően megjelennek a feltöltéshez kapcsolódó adatok a felületen. A rendszerben rögzítésre kerül az adott fájl feltöltőjének neve és a fájl feltöltés ideje. Természetesen, ha a későbbiekben módosítani szeretnénk az adott mappába tartalmán, abban az esetben a mappára kattintva annak tartalma megismerhető és a korábban már rögzített dokumentum onnan a (piros X) gombbal törölhető.

Igazolások feltöltése

További dokumentum feltöltése

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy	Törlés
BK_123456789_001_2018.PDF			

Az *Adatok rögzítése* gombra kattintva menti a rendszer a bevitt adatokat és feltöltött dokumentumokat, ennek megfelelően pedig változnak az *Információk az adatrögzítés állapotáról* dobozban szereplő adatok (feltöltött mappák száma, feltöltött dokumentumok száma).

Információk az adatrögzítés állapotáról



Eddig feltöltött dokumentumok száma: 1

Generált mappák száma: 6

Jelenleg üres mappák száma: 5

Eddig feltöltött mappák száma: 1

A feltöltött dokumentumok száma, a generált mappák száma, az eddig feltöltött mappák száma, illetve az üres mappák száma az adatrögzítés során változhat. A darabszám adatok frissítéséhez kattintson a doboz fejlécében található „frissítés” () ikonra

Az igazolások feltöltése során színek és egyéb jelzések segítik az adatszolgáltató munkáját. A rendszerben kiállított igazolás mappák, azaz főmappák és alapigazolás mappák, azaz almappák szerepelhetnek.

Amennyiben egy főmappa zöld színű, abban az esetben az adatszolgáltató mind a főmappába, mind annak almappáiba feltöltött dokumentumokat.

Amennyiben egy főmappa sárga (üres), abban az esetben az almappáit feltöltötte az adatszolgáltató, azonban a főmappát még nem.

Amennyiben egy főmappa piros (üres), abban az esetben a főmappába nem került feltöltésre dokumentum és legalább egy olyan almappája van, amely üres.

Amennyiben egy főmappa piros (de nem üres), abban az esetben a főmappába feltöltésre került dokumentum, de még legalább egy olyan almappája van, amely üres.

Amennyiben az adatszolgáltató az *Adatszolgáltatási Excel*-ben foglalt adatok és adatkapcsolatok alapján legenerált összes mappába feltöltötte a kapcsolódó dokumentumokat, abban az esetben az összes mappa zöld színű, az *Információk az adatrögzítés állapotáról* dobozban a rendszer jelzi, hogy az összes generált mappa feltöltésre került.

Információk az adatrögzítés állapotáról



Eddig feltöltött dokumentumok száma: 6

Generált mappák száma: 6

Jelenleg üres mappák száma: 0

Eddig feltöltött mappák száma: 6

A feltöltött dokumentumok száma, a generált mappák száma, az eddig feltöltött mappák száma, illetve az üres mappák száma az adatrögzítés során változhat. A darabszám adatok frissítéséhez kattintson a doboz fejlécében található „frissítés” () ikonra

Igazolások feltöltése



- Biomassza-kereskedő
 - TESZT_BK/123456789/001/2018
 - TESZT/1/2018
 - TESZT_BK/123456789/002/2018
 - TESZT/2/2018
 - TESZT_BK/123456789/003/2018
 - TESZT/3/2018

Amennyiben az adatszolgáltató mind a korábban feltöltött Adatszolgáltatási Excel-t, mind pedig a kapcsolódó dokumentumokat törölni kívánja a rendszerből és előről kívánja kezdeni az adatrögzítést, abban az esetben a *Minden adat és dokumentum törlése* gombra kattintva törölheti az összes bevitt adatot a rendszerből.



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018
 - TESZT/1/2018
 - ▼ TESZT_BK/123456789/002/2018
 - TESZT/2/2018
 - ▼ TESZT_BK/123456789/003/2018
 - TESZT/3/2018

MINDEN ADAT ÉS DOKUMENTUM TÖRLÉSE

Az adatok rögzítésének megtörténtéről minden esetben az *Adatok rögzítése* gombra történt kattintást követően megjelenő *Sikerés mentés!* rendszer üzenet tájékoztat.

Továbbá a *Partner adatai* dobozban a fenntarthatósági nyilatkozat kiállítására vonatkozó nyilatkozat mellett az utolsó adatrögzítés időpontja is ellenőrizhető.

Adatszolgáltatás

A programból történő kilépés az adatszolgáltatási felületet megjelenítő weblap bezárásával történik!

Partner adatai

Adatszolgáltató neve	Adatszolgáltatás típusa (tev2)	Biomassza-feldolgozó	Adatszolgáltatási időszak
[REDACTED]	[REDACTED]	▼	2018. év I. félév

Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy az aktuális tárgydőszakban fenntarthatósági nyilatkozat kiállítására sor került-e vagy sem

Igen

Tájékoztatjuk, hogy az utolsó adatrögzítés időpontja: 2018. 07. 02. 10:55

A benyújtott adatszolgáltatás javítására 2018. július 30. 23:59:59-ig van lehetőség, ezt követően a rendszer automatikusan lezárja az adatszolgáltatást.

Kérem tájékoztatásom szíves tudomásulvételét!

Budapest, 2018. július 6.

Tisztelettel:

Zsigmond Richárd s.k.
igazgató

Kapják (elektronikus úton):

1. EÜTR levelezési listán szereplő ügyfelek
2. NÉBIH FMI
3. NÉBIH BÜHG-BIONYOM Munkacsoport