



---

# ÚTMUTATÓ A CIVIL SZERVEZETEK CÉGKAPU REGISZTRÁCIÓJÁHOZ

---

**Esély és Részvétel Közhasznú Egyesület**  
**B-A-Z. Megyei Civil információs Centrum**  
Székhely és levelezési cím: 3530 Miskolc Melinda u 24.  
CIC iroda: 3530 Miskolc Széchenyi u. 12 fsz  
telefon: 46/611-559  
email: [bazmegye.cic@erke.hu](mailto:bazmegye.cic@erke.hu), honlap:[www.erke.hu](http://www.erke.hu)

## Előkészítés

1. A Cégek regisztráció elindításához szükséges, hogy a szervezet képviselője vagy az általa meghatalmazott személy rendelkezzen:

- élő Ügyfélkapu hozzáféréssel  
**vagy**
- Telefonos Azonosítással (a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. azonosítási szolgáltatása, mely az okmányirodákban igényelhető)

### Megjegyzések:

- a) Az **Ügyfélkapu azonosítót használva célszerű elindítani a Cégek regisztrációt**. Ha a szervezet képviselője még nem rendelkezik ügyfélkapu azonosítóval, személyesen bármely Kormányablakban, NAV ügyfélszolgálati irodában ingyenesen és gyorsan létrehozhatja. A 2016. január 1 követően kiállított érvényes személyazonosító igazolvány (e-személyi) birtokában elektronikusan is lehet ügyfélkapu hozzáférést létesíteni. További részletek itt: <https://ugyfelkapu.magyarorszag.hu/regisztracio>
- b) A szervezet megbízhat bárkit, akinek van ügyfélkapu azonosítója, hogy végezze el a szervezet Cégek regisztrációját. A regisztráció elvégzésére nem kell külön meghatalmazást írni. Azzal viszont számolni kell, hogy a regisztrációról szóló visszaigazolás annak az ügyfélkapujára érkezik majd, aki a regisztrációt végzi.
- c) Az a személy, aki a regisztrációt elvégzi ezzel együtt nem feltétlenül lesz azonos az ún, cégek megbízottal vagyis azzal a személlyel, aki képviselőként vagy meghatalmazás alapján kezelheti majd a Cégek regisztrációt, valamint elvégezheti a szükséges adminisztrációs teendőket (pl. a szervezet nevében eljárni jogosult személyek regisztrációja, dokumentumkezelés stb.).

**Annak ellenére, hogy az ügyfélkapu kapcsolat létesítése némi idő ráfordítást igényel, javasoljuk, hogy a szervezet törvényes képviselője regisztrálja a szervezetet, valamint ugyan ő legyen a cégek megbízott is! A pályázati, jogi eljárások, statisztikai adatszolgáltatás tapasztalatai azt mutatják, hogy az ügyintézés átruházása a későbbiekben problémákat jelenthet (pl. a szervezet nem értesül majd a Cégek regisztrációról)!**

2. Szükség van egy élő e-mail címre, amelyre a Cégek regisztrációról küldött hivatalos üzenetek érkezhettek majd.

### Megjegyzések:

- a) Célszerű lehet erre a célra egy új e-mail fiókot létesíteni. Ha új e-mail fiókot hoz létre a szervezet, olyan levelezési szolgáltatót érdemes választania, amely mindenkor hozzáférhető és képes a nagyobb méretű üzenetek kezelésére is. Ez lehet a szervezet saját szolgáltatója, de az ingyenesen használható Gmail rendszer is alkalmas erre a célra (PI létrehozhatnak egy ilyen fiókot: `cegkapu-szervezetneve@gmail.com`. Az erre a célra létrehozott fiók üzeneteit bármikor átirányíthatja a mindennap használt levelezésébe.)

b) Figyeljenek rá, hogy a regisztráció során a szervezet által ténylegesen hozzáférhető e-mail címet adjanak meg!

3. A regisztráció megkezdése előtt gondoskodjon róla, hogy a keze ügyében legyenek ezek az adatok:

- a szervezet hivatalos neve,
- rövid neve (csak ha hivatalosan is be van jegyezve)
- a szervezet adószáma

### Megjegyzés:

Ne fejből töltsék ki a regisztrációs felületet! Ellenőrizték (másolják át) az adatokat a [birosag.hu](http://birosag.hu) oldalról vagy egyéb a Törvényszéktől, NAV-tól kapott hivatalos dokumentumokból.

4. Szkenneljék be, vagy keressék elő a számítógépükön korábban elmentett következő dokumentumokat:

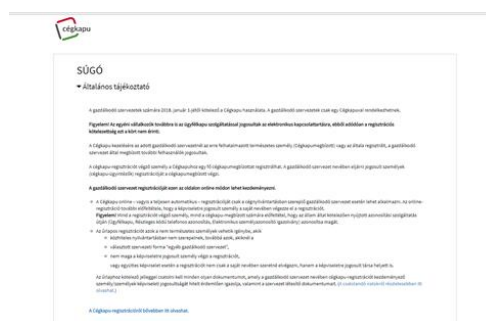
- a hatályos és aláírt alapszabály vagy alapító okirat **vagy** a nyilvántartásba vételt igazoló bírósági végzés **vagy** a Törvényszék által kiállított kivonat
- aláírási címpéldány (a közjegyző vagy ügyvéd által elkészített és hitelesített címpéldány szükséges, nem elég a banki aláíró kárton!)

Amennyiben a cégkapumegbízott nem azonos a törvényes képviselővel, akkor kell egy meghatalmazás is. Ebben a meghatalmazásban a szervezet törvényes képviselője meghatalmaz valakit azzal, hogy a szervezet nevében cégkapu megbízottként eljárjon. A meghatalmazást teljes bizonyító erejű magánokirati formában kell elkészíteni. Ennek leggyakoribb formája, hogy a dokumentumot a szervezet képviselője és a meghatalmazott mellett még két tanúnak is alá kell írnia a lakcímműket is feltüntetve!

## A regisztráció

1. A regisztrációt ezeken az oldalakon keresztül indíthatják el:

- <https://cegkapu.gov.hu>
- <https://tarhely.gov.hu/ckp-regisztracio/tajekoztato.html>



### Súgó és általános feltételek leírása:

<https://tarhely.gov.hu/ckp-regisztracio/sugo.html>

### A felhasználói felület használata:

[http://ekozig.mo.hu/sites/default/files/Cegkapu\\_regisztracio\\_alkalmazas\\_felhasznaloi\\_leiras.pdf](http://ekozig.mo.hu/sites/default/files/Cegkapu_regisztracio_alkalmazas_felhasznaloi_leiras.pdf)

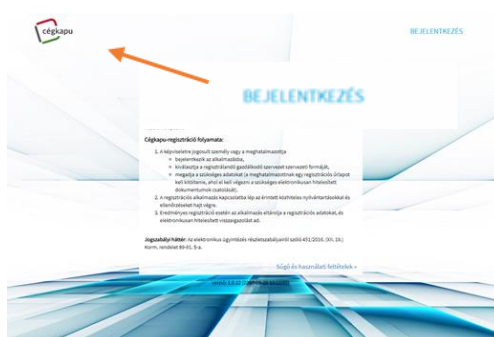
### A csatolandó dokumentumokról szóló tájékoztatás:

[http://ekozig.mo.hu/sites/default/files/Cegkapu\\_regisztracio\\_csatolando\\_dokumentumok.pdf](http://ekozig.mo.hu/sites/default/files/Cegkapu_regisztracio_csatolando_dokumentumok.pdf)

### Megjegyzés:

Az fent felsorolt útmutatók a cégek tájékoztatásához lettek igazítva! **A civil szervezetek tájékoztatása a kért dokumentumok tekintetében nem pontos!**

## 2. A regisztráció elindításhoz a Bejelentkezés linkre kell kattintani



## 3. A megjelenő Központi Azonosítási Ügynök oldalon válassza ki azt a szolgáltatást, amellyel azonosítani szeretné magát és adja meg a szükséges azonosítókat. (Jelenleg az Ügyfélkapu, valamint a Telefonos azonosítás szolgáltatásokkal lehet bejelentkezni)

### Megjegyzés

Mi az ügyfélkapu használatát javasoljuk. A telefonos azonosítás lehetőségét is a Kormányablakban lehet igényelni, de jelenleg nincs annyi hasznos funkciója, mint az Ügyfélkapunak.



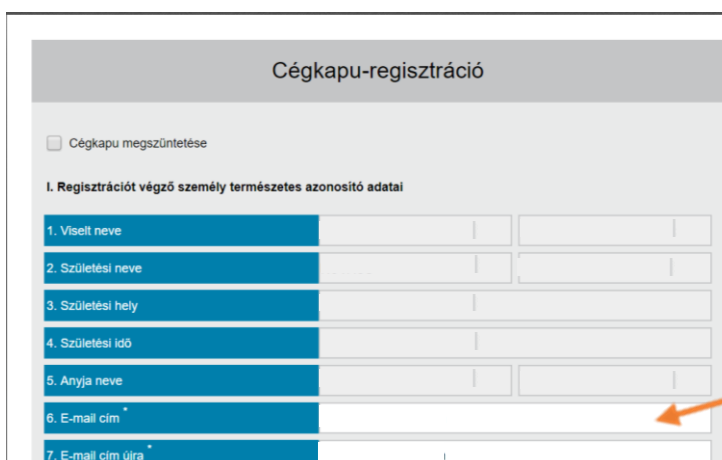
4. Az ügyfélkapu azonosítás felületen adja meg az ügyfélkapu kapcsolatához tartozó felhasználó nevet és a jelszavát.



5. Bejelentkezést követően a regisztrációs felület alapképernyőjén fogadja el az Általános Szerződési Feltételeket, majd kattintson az Egyéb gazdálkodó szervezet gombra. **A civil szervezetek csak egyéb gazdálkodó szervezetként tudnak regisztrálni!**

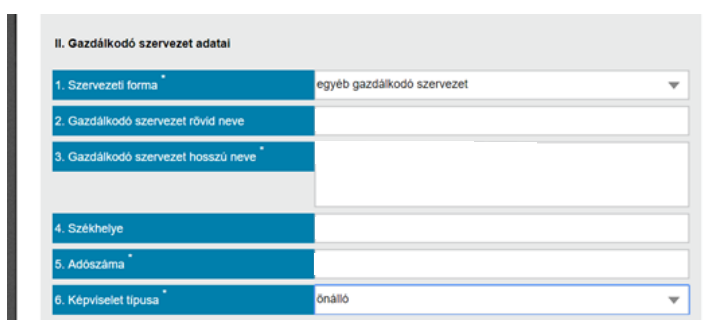


6. Az űrlap I. pontjához tartozó mezőkben automatikusan megjelennek a regisztrációt kezdeményező személy természetes azonosító adatai.  
 Figyelem! Automatikusan kitöltődik az ügyfélkapus e-mail cím is. Ezt az e-mail címet módosíthatja! **Ha a szervezet képviselőjeként vagy cégkapu megbízottként regisztrál és új e-mail címet hozott létre a cégkapus kapcsolathoz, akkor mindenképp írja át ezt az e-mail címet!**



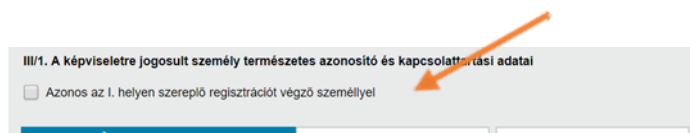
7. A **II. pontban** a szervezet adatait kell megadni, ill. kiválasztani a listából:

- Cégforma: **egyéb gazdálkodó szervezet (a civil szervezeteknek ezt kell kiválasztania)**
- Cég rövid neve **csak akkor töltsse ki, ha a rövid név hivatalosan be van jegyezve!**
- Cég hosszú neve; **A bejegyzett nevet adja meg (érdemes ellenőrizni, vagy a [birosag.hu](http://birosag.hu) oldalról bemásolni a nevet)!**
- Székhelye: **A bejegyzett székhelyet adja meg (érdemes ellenőrizni, vagy a [birosag.hu](http://birosag.hu) oldalról bemásolni a nevet)!**
- Adószám: adja meg a szervezet adószámát **(érdemes ellenőrizni, vagy a [birosag.hu](http://birosag.hu) oldalról bemásolni az adószámot)**
- Cégeképviselő típusának megadásához kattintson a mező végén a lenyíló értéklistára és válassza ki a megfelelő adatot. **(A Miskolci Törvényszéken nyilvántartott civil szervezetek között ritka kivételként, fordul elő az együttes képviselet, de érdemes ellenőrizni a [birosag.hu](http://birosag.hu) oldalon)**



8. A **III. Cégeképviselő természetes azonosító és kapcsolattartási adatai** mezőkben a szervezet törvényes képviselőjének (együttes képviselet esetében képviselőinek) adatait kell megadni.

a) Abban az esetben, ha az I. pontban a szervezet törvényes képviselője végzi a regisztrációt, a III/ 1. pontban jelölje be az Azonos az I. helyen szereplő regisztrációt végző személlyel jelölőnégyzetet. Ebben az esetben a program automatikusan kitölti a mezőket, az **e-mail cím tetszőlegesen módosítható**.



b) Amennyiben a regisztrációt nem a törvényes képviselő végzi akkor, ne jelölje be a jelölőnégyzetet, és töltsse ki az alábbi adatmezőket.

- Viselt neve;
- Születési neve: Amennyiben a viselt név megegyezik a születési névvel
- kattintson a Másolás a születési névhez gombra, így a viselt nevet a program

- bemásolja a születési névhez tartozó mezőbe;
- Születési hely;
- Születési idő;
- Anyja neve;
- E-mail cím;
- E-mail cím újra.

**III/1. A képviselőre jogosult személy természetes azonosító és kapcsolattartási adatai**

Azonos az I. helyen szereplő regisztrációt végző személlyel

1. Viselt neve \*

Másolás a születési névhez

2. Születési neve \*

3. Születési hely \*

4. Születési idő \*

5. Anyja neve \*

6. E-mail cím \*

7. E-mail cím újra \*

**9. A IV. Cégekumegbizott természetes azonosító adatait tartalmazó mezők**

- Amennyiben a Cégekum üzeneteit fogadó/kezelő (cégekum megbizott) személy azonos a regisztrációt végzővel, akkor kattintson az Azonos az I. helyen szereplő regisztrációt végző személlyel gombra. Ebben az esetben az adatmezők a regisztrációt végző személy adataival kerülnek feltöltésre.
- Amennyiben a cégekum megbizott személy azonos az III/1. helyen megadott képviselővel, akkor kattintson az Azonos a III/1. helyen megadott cégekum képviselő személyével gombra. Ebben az esetben az adatmezők a képviselő személy adataival kerülnek feltöltésre.
- Amennyiben egyéb személy (meghatalmazott) azonosító adatait kívánja megadni kattintson az Egyéb gombra és töltsse ki az adatmezőket. Nagyon fontos, hogy a mezők pontosan kerüljenek kitöltésre, mert a rendszer az adatakat ellenőrzi az elsődleges nyilvántartásokban és elütés esetén a regisztráció hibát fog jelezni.

**IV. Cégekum megbizott természetes azonosító adatai**

Azonos az I. helyen szereplő regisztrációt végző személlyel

Azonos a III/1. helyen megadott képviselőre jogosult személlyel

Egyéb

1. Viselt neve \*

2. Születési neve \*

3. Születési hely \*

4. Születési idő \*

3. Anyja neve \*

4. E-mail cím \*

5. E-mail cím újra \*

Megjegyzés: ez az e-mail cím kerül beállításra a cégekumhoz tartozóban, mint általános érvényű kapcsolattartási cím

#### 10. Az V. RNY (Rendelkezési Nyilvántartás) nyilatkozattétel

- a) A Cégkapu tárhely cím a Cégkapu regisztráció során jön létre. A tárhely címét kötelező a Rendelkezési Nyilvántartásban rögzíteni. Ez lesz a gazdálkodó szervezet hivatalos elektronikus elérhetősége. Az úrlapon alapesetben az Engedélyezem a leendő cégkapucím RNY (Rendelkezési Nyilvántartás) rendszerbe történő bejelentését jelölőnégyzet ki van pipálva.
- b) Amennyiben nem engedélyezi a cégkapucím RNY-rendszerbe történő bejelentését, vegye ki a pipát a jelölőnégyzetből. Ebben az esetben azonban a Cégkapu címet be kell jelentenie szervezete közhiteles nyilvántartásába, vagy a Rendelkezési Nyilvántartásba. A Rendelkezési Nyilvántartásba a Cégkapu cím 2017 novemberétől jelenthető be.




V. RNY (Rendelkezési Nyilvántartás) nyilatkozattétel

Engedélyezem a leendő cégkapucím RNY (Rendelkezési Nyilvántartás) rendszerbe történő bejelentését.

#### 11. A VI. Csatolandó dokumentumok mezőben:

- a. legalább egy a szervezet nyilvántartásban történő szereplését igazoló dokumentumot
- b. legalább egy a képvisellet igazoló dokumentumot kell feltölteni.
- c. egyéb dokumentumok



VI. Csatolandó dokumentumok

1. A szervezet hatályos nyilvántartásban való szereplését igazoló okirat(ok)	Okirat I. pdf	
2. Képvisellet igazoló okirat(ok) (szülő cég adatai)	Okirat II. pdf	
3. Egyéb dokumentum(ok)	Egyéb dokumentum.pdf	

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a csatolmányok megfelelnek a valószínűsíthető követelményeknek.

- a) Egyesületek (szövetségek) setében az útmutató alapján a hatályos alapszabályt **vagy** a bejegyző határozatot kell csatolni. E mellett a jogszabály erejénél fogva a Törvényszék által kiadott kivonat is megfelelő a nyilvántartásban történő szereplés igazolására.

Alapítványok esetében az útmutató alapján a hatályos alapító okiratot **vagy** a bejegyző határozatot kell csatolni. E mellett a jogszabály erejénél fogva a Törvényszék által kiadott kivonat is megfelelő lehet a nyilvántartásban történő szereplés igazolására

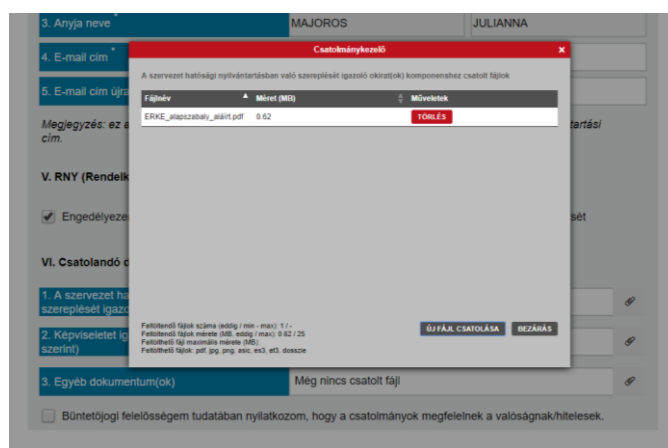
#### **Elég egy dokumentumot feltölteni a nyilvántartásba vétel igazolására!**

- b) A képvisellet a közjegyző vagy ügyvéd által elkészített és hitelesített aláírási címpéldány feltöltésével lehet igazolni! A címpéldányt akkor is fel kell tölteni, ha törvényes képviselő jár el a regisztráció során és a képviselő lesz egyben a cégkapu megbízott is.

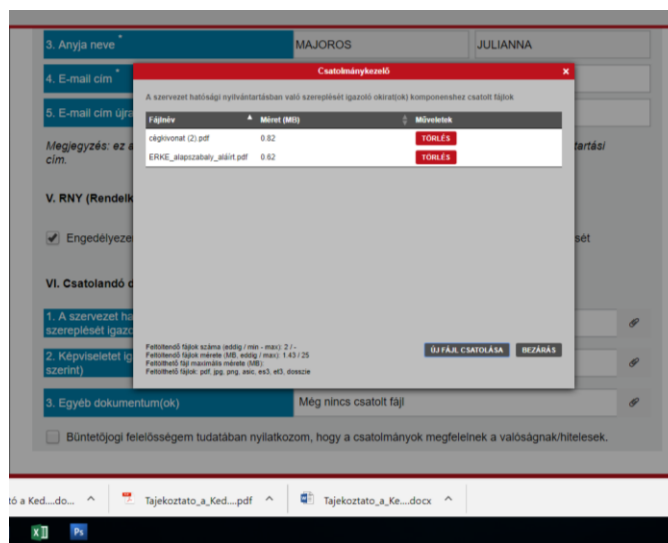
#### **Megjegyzés**



A banki aláíró katon ez esetben nem elég az aláírási kép és a képviselő igazolására! Az aláírási címpéldánynak nem kell 30 napnál nem régebbének lennie. Amennyiben nem találják az aláírási címpéldányt vagy a képviselő aláírása jelentősen megváltozott közjegyzőnél vagy ügyvédnél tudnak újat készíttetni. Ehhez nem kell kivonatot kérni a Törvényszéktől, a birosag.hu szereplő civil szervezetek névjegyzéke közhitelesnek számít, ez alapján elkészíthető a címpéldány.



Egy ponthoz több dokumentumot is lehet csatolni, de ez nem szükséges!



12. Az űrlap benyújtásához válassza a BEKÜLDÉS gombot.

13. A sikeres benyújtásról szóló tájékoztató megjelenik a képernyőn. Az igazolás megnyitásához, ill. mentéséhez kattintson a Visszaigazolás letöltése gombra.



14. A program a regisztrációt végző, valamint a regisztrációban résztvevő cégeképviselő - regisztráció során megadott e-mail címére elküldi a Visszaigazolás cégkapuregisztráció befogadásáról tárgyú e-mailt, amelyhez csatolja a Kormányzati Hitelesítés Szolgáltató által hitelesített PDF-formátumú visszaigazolást is.

Amennyiben rendelkeznek Ügyfélkapus regisztrációval, úgy a visszaigazolás az érintettek ügyfélkapus tárhelyére szintén megküldésre kerül.



15. Jelentkezzen ki az alkalmazásból!



Kijelentkezés

Sikeres kijelentkezés. [Itt](#) kattintva visszaléphet a szolgáltatás kezelőfelületére.