

GUIDE FOR COMPLETING THE FINANCIAL IDENTIFICATION FORM - TRANSLATIONS INDEX

- EN
- BG
- CS
- DA
- DE
- EL
- ES
- ET
- FI
- FR
- GA
- HR
- HU
- IT
- LT
- LV
- MT
- NL
- PL
- PT
- RO
- SK
- SL
- SV

GUIDE FOR COMPLETING THE FINANCIAL IDENTIFICATION FORM

The Financial Identification Form (FIF) collects essential financial and legal details required for payment processing and setting up your account in European Parliament's (EP) accounting system. Follow these instructions carefully to ensure complete and accurate form submission.

The form is in English (translations to all EU languages provided on the back pages), but you can fill it in any of the EU official languages, without using special characters. Please also fill this form using only Latin characters, ensuring that the information matches exactly what appears on your ID or company registration documents. If your name or address is originally written in a non-Latin alphabet, such as Cyrillic or Greek, please use standardized transcription rules to accurately convert it into Latin characters.

Section 1: Legal Entity Type and VAT Number

Legal Entity Type

Indicate the type of entity that best describes your legal status.

- **Legal Entity With VAT:** Refers to a business or organization that is registered to collect and pay Value-Added Tax (VAT) on goods or services - VAT payer.
- **Legal Entity Without VAT:** Refers to a business or public organisation, which is not registered for VAT and is not VAT-payer.
- **Natural Person:** An individual person who operates independently or as a sole trader.
- **Group of Economic Operators WITHOUT Legal Entity:** A group of economic operators without a legal entity is managed differently from a group that has a legal entity. While a group with a legal entity is treated as a separate legal entity distinct from its members, a group without a legal entity must appoint a leader to represent it in interactions with the EP. The leader must be registered in the EP's accounting system with all necessary details. Before registering the group, it is essential to confirm that the leader already exists in the system. If not, an additional Financial Identification Form (FIF) must be completed with the leader's information. When the FIF is for the group without legal entity, the option "Legal Entity without VAT" must be selected, and the Legal Entity Section should be completed to include the group's information.

VAT-Number

For entities registered to collect VAT, please enter **EU Intra-Community VAT number** (including the country code and number), which can be verified in **VIES VAT number validation system** via https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Special Case of VAT Number for Natural Persons: If a natural person has a VAT number because she/he is a freelancer or a sole trader, please include the VAT number in the available VAT field. This field is optional and can be left empty, but it is available in case of need.

Section 2: Legal Entity Information

Please, provide details about the legal entity. Legal Entity is recognized by law with rights and obligations.

- **Legal Form:** Specifies the structure of the legal entity, such as limited liability company, or partnership, or non-profit organisation, public body, etc.
- **Organization Name:** The official, registered name of the entity as specified in attached official document.

Section 3: Natural Person Information (for individuals only)

If you are completing this form as an individual, please provide your personal details, as they appear in your ID (using Latin alphabet, without special characters):

- **First Name(s):** Your given name(s).
- **Last Name(s):** Your surname(s).

Section 4: Address

Enter the registered address details for the entity or individual: **street, house number, postal code, town, country. Email (optional):** The electronic mail address for communication purposes. The email is not a mandatory field.

Section 5: Bank Information

Complete this section with your bank account details, as specified in attached RIB/bank statement: Provide details about the bank and account to be used for payment transactions.

- **Bank Name:** the official name of the bank or financial institution.
- **Account Holder Name:** the name of the person or entity that owns the bank account.
- **IBAN:** International Bank Account Number, a standardized account identifier used for international transactions.
- **SWIFT Code (BIC):** A unique bank identifier code used for international wire transfers.
- **Currency:** The currency in which the account is denominated (e.g., EUR, USD, etc.).
- **Account Number:** if no IBAN is available, check "I do not have an IBAN number", to enable this field and provide bank account number.
- **Other Bank Identifier:** this field allows for the inclusion of additional bank details required to register non-EU bank accounts, particularly when an IBAN is unavailable.

Note: If the bank account holder's address differs from the main address of the legal entity/person provided above, please specify the bank account holder's address.

Section 6: Form Submission and Authorization

Legal Entity's representative must complete this section:

- **Role (only for Legal Entities):** Specifies the position or function of the legal entity's representative (e.g., owner, director, sales manager, etc.).
- **Date:** date of form completion and submission.

As a final step, please, validate that all the provided information is accurate and complete to ensure payments are made to the correct beneficiary. Once validated, this field locks the data to prevent any further changes.

Section 7: Required Documents

Please, attach the following documents to verify the information provided on the form and complete your submission. Ensure all information in the form matches the details in your official documents to avoid processing delays. Additionally, make sure the attached documents are readable and of good quality to ensure smooth processing.

- **Proof of Banking Information**
A document certifying your banking identity: RIB or a copy of bank statement (dated within the last six months) showing the account holder's name, account number/IBAN, BIC/SWIFT code, and bank name. You may redact other sensitive information.
- **Identification Documents**
For natural persons, a copy of your ID card or passport;
For entities, a copy of an official document with the company's name, VAT and address (e.g., certificate of Incorporation, Business Registration Certificate, Extract from Commercial Register, VAT/Tax Registration Certificate; Extract from a Government or Official Directory).

Regulatory provisions

Article 86 of **Regulation (EU, Euratom) 2024/2509** of the European Parliament and the Council of 23 September 2024 on the financial rules applicable to the general budget of the Union (recast) states the following provisions:

Article 86.3 – Treasury Management

“Before entering into a commitment towards a third party, the authorising officer shall confirm the payee's identity, establish the legal entity and payment details of the payee and enter them in the common file by the Union institution for which the accounting officer is responsible.

The accounting officer may only make payments if the payee's legal entity and payment details have first been entered in a common file by the Union institution for which the accounting officer is responsible.

Authorising officers shall inform the accounting officer of any change in the legal entity and payment details communicated to them by the payee and shall check that those details are valid before they authorise any payment.”

РЪКОВОДСТВО ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

Формулярът за финансова идентификация (ФФИ) събира основните финансови и правни данни, необходими за обработката на плащанията и създаването на Вашата сметка в счетоводната система на Европейския парламент (ЕП). Следвайте внимателно тези инструкции, за да осигурите пълно и точно попълване и подаване на формуляра.

Формулярът е на английски език (на страниците на гърба са предоставени преводи на всички езици на ЕС), но той се попълва на оригиналния език без специални знаци. Моля също така, попълнете този формуляр, като използвате само латински букви, за да се уверите, че информацията съответства точно на информацията, посочена във Вашия документ за самоличност или в документите за регистрация на дружеството. Ако Вашето име или адрес първоначално е изписано на азбука, различна от латиница, като например кирилица или гръцки език, моля, използвайте стандартизирани правила за транскрипция, за да го превърнете точно в латински букви.

Раздел 1: Вид правен субект и номер по ДДС

Вид правен субект

Посочете вида на субекта, който описва най-добре правния Ви статут.

- **Правен субект с регистрация по ДДС** Отнася се до предприятие или организация, които са регистрирани да събират и плащат данък върху добавената стойност (ДДС) върху стоки или услуги — платец на ДДС.
- **Правен субект без регистрация по ДДС** Отнася се до предприятие или публична организация, които не са регистрирани по ДДС и не са платец на ДДС.
- **Физическо лице:** Физическо лице, което осъществява дейност самостоятелно или като едноличен търговец.
- **Група на икономически оператори БЕЗ правосубектност:** Група на икономически оператори без правосубектност се управлява по различен начин от група, която притежава правосубектност. Докато група, която е с правосубектност, се третира в нейното качество на юридическо лице като отделен правен субект, различен от нейните членове, то група без правосубектност трябва да определи ръководител, който да я представлява в нейните отношения с ЕП. Ръководителят трябва да бъде регистриран в счетоводната система на ЕП с всички необходими данни. Преди да се регистрира групата, от съществено значение е да се потвърди, че ръководителят вече съществува в системата. В противен случай заедно с информацията за ръководителя трябва да се попълни допълнителен формуляр за финансова идентификация (ФФИ). Когато ФФИ е за група без правосубектност, трябва да се избере опцията „Правен субект без регистрация по ДДС“ и да се попълни раздел „Правен субект“, за да се включи информацията за групата.

Номер по ДДС

За субекти, регистрирани за събиране на ДДС, моля, въведете **вътреобщностния номер по ДДС в ЕС** (включително кода и номера на държавата), който може да бъде проверен в **системата за валидиране на номера по ДДС VIES** на адрес https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Специален случай на номер по ДДС за физически лица: Ако физическо лице има номер по ДДС, тъй като то е лице на свободна практика или едноличен търговец, моля, включете номера по ДДС в наличното поле за ДДС. Това поле не е задължително и може да бъде оставено празно, но е налично при необходимост.

Раздел 2: Информация за правния субект

Моля, посочете подробни данни за правния субект. Правният субект е признат от закона като носител на права и задължения.

- **Правна форма** Посочва се структурата на правния субект, като например дружество с ограничена отговорност или съдружие, организация с нестопанска цел, публичен орган и др.
- **Наименование на организацията:** Официалното регистрирано наименование на субекта, както е посочено в приложения официален документ.

Раздел 3: Информация за физическото лице (само за физически лица)

Ако попълвате този формуляр като физическо лице, моля, посочете вашите лични данни:

- **Собствено име:** Личното Ви име.
- **Фамилно име:** Вашето фамилно име.

Раздел 4: Адрес

Въведете данните за регистрирания адрес на субекта или физическото лице: **улица, номер на улица или на жилищен блок, пощенски код, град, държава. Електронен адрес (попълването не е задължително):** Адресът на електронната поща за целите на комуникацията. Полето за електронен адрес не е задължително.

Раздел 5: Информация за банката

Попълнете този раздел с данните за банковата Ви сметка, както е посочено в приложения идентификатор на банкова сметка (RIB)/банково извлечение: Посочете подробни данни за банката и сметката, която ще се използва за платежни операции.

- **Наименование на банката:** официалното наименование на банката или финансовата институция.
- **Име на титуляря на сметката:** името на лицето или субекта, който притежава банковата сметка.
- **IBAN:** Международен номер на банкова сметка — стандартизиран идентификационен код на сметката, използван за международни трансакции.
- **SWIFT код (BIC):** Уникален банков идентификационен код, използван за международни електронни преводи.

BG

- **Валута:** Валутата, в която е деноминирана сметката (напр. EUR, USD и др.).
- **Номер на сметката:** ако няма IBAN, проверете „Не разполагам с IBAN номер“, за да активирате това поле и да посочите номера на банковата сметка.
- **Друг банков идентификатор:** това поле позволява включването на допълнителни банкови данни, необходими за регистриране на банкови сметки извън ЕС, особено когато не е наличен IBAN.

Забележка: Ако адресът на титуляря на банковата сметка се различава от основния адрес на посочения по-горе правен субект/лице, моля, посочете адреса на титуляря на банковата сметка.

Раздел 6: Формуляр за подаване и разрешение

Представителят на правния субект трябва да попълни този раздел:

- **Роля (само за правни субекти):** Посочва се длъжността или функцията на представителя на правния субект (напр. собственик, директор, ръководител по продажбите и др.).
- **Дата:** дата на попълване и подаване на формуляра.

На последно място, моля, потвърдете, че цялата предоставена информация е точна и пълна, за да се гарантира, че плащанията се извършват към правилния бенефициер. След като бъде валидирано, това поле блокира данните, за да се предотвратят по-нататъшни промени.

Раздел 7: Необходими документи

Моля, приложете следните документи, за да потвърдите информацията, предоставена във формуляра, и да завършите неговото подаване. Уверете се, че цялата информация във формуляра съответства на данните във Вашите официални документи, за да се избегнат забавяния при обработката:

- **Доказателство за банкова информация**
Документ, удостоверяващ банковата Ви самоличност: идентификатор на банкова сметка (RIB) или копие от банково извлечение (с дата през последните шест месеца), в което са посочени името на титуляря на сметката, номерът на сметката/IBAN, кодът BIC/SWIFT и наименованието на банката. Можете да редактирате друга чувствителна информация.
- **Идентификационни документи**
За физически лица — копие от личната Ви карта или паспорта;
За субекти — копие от официален документ с наименованието, регистрацията по ДДС и адреса на дружеството (напр. удостоверение за учредяване, удостоверение за регистрация на предприятие, извлечение от търговския регистър, удостоверение за регистрация по ДДС/удостоверение за данъчна регистрация; Извлечение от правителствен или официален указател).

Регулаторни разпоредби

Член 86 от **Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509** на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза (преработен текст), съдържа следните разпоредби:

Член 86, параграф 3 — Управление на касовите средства

„Преди да поеме задължение спрямо трето лице, разпоредителят с бюджетни кредити потвърждава самоличността на получателя на плащането, установява правноорганизационните и платежните данни на получателя на плащането и ги вписва в общото досие за всяка институция на Съюза, за която счетоводителят отговаря.

Счетоводителят може да извършва плащания само ако правноорганизационните и платежните данни на получателя на плащането вече са вписани в общо досие от институцията на Съюза, за която той отговаря.

Разпоредителите с бюджетни кредити уведомяват счетоводителя за всяка промяна на правноорганизационните и платежните данни, които са им съобщени от получателя на плащането, и преди да разрешат плащане, проверяват дали тези данни са актуални“.

CS

NÁVOD PRO VYPLNĚNÍ FORMULÁŘE FINANČNÍ IDENTIFIKACE

Ve formuláři finanční identifikace je třeba uvést základní finanční a právní údaje potřebné pro zpracování plateb a zaregistrování Vašeho účtu v účetním systému Evropského parlamentu. Tyto pokyny Vám pomohou vyplnit formulář úplně a přesně.

Formulář je v angličtině (překlad názvů políček do všech jazyků EU je uveden na zadní straně), vyplnit jej však můžete v mateřském jazyce bez použití zvláštních znaků. Při vyplňování používejte pouze latinku. Ujistěte se, že se informace přesně shodují s údaji uvedenými ve Vašem průkazu totožnosti nebo v registračních dokladech společnosti. Pokud jsou Vaše jméno nebo adresa původně napsány jinou abecedou než latinkou (cyrilice nebo řecké písmo), použijte standardizovaná pravidla pro přepis do latinky.

Část 1: Typ právního subjektu a DIČ

Typ právního subjektu

Uvedte druh právního subjektu, který nejlépe vystihuje Vaše právní postavení.

- **Právnícká osoba – plátce DPH:** podnik nebo organizace registrované k výběru a placení daně z přidané hodnoty (DPH) ze zboží nebo služeb – plátce DPH.
- **Právnícká osoba, která není plátcem DPH:** podnik nebo veřejná organizace, které nejsou registrovány pro účely DPH, ani nejsou plátcem DPH.
- **Fyzická osoba:** jednotlivec, který působí jako osoba samostatně výdělečně činná.
- **Skupina hospodářských subjektů BEZ právní subjektivity:** skupina hospodářských subjektů bez právní subjektivity je řízena jinak než skupina, která je právníckou osobou. Zatímco skupina s právní subjektivitou je považována za samostatný právní subjekt odlišný od svých členů, skupina bez právní subjektivity musí jmenovat vedoucího, který ji bude zastupovat ve vztahu k EP. Vedoucího skupiny a všechny nezbytné údaje je třeba zaregistrovat v účetním systému EP. Před registrací skupiny je nezbytné potvrdit, že vedoucí skupiny je již v systému zaregistrován. V opačném případě je třeba vyplnit další formulář finanční identifikace a uvést informace o vedoucím skupiny. Pokud se formulář týká skupiny, která není právníckou osobou, musí být zvolena možnost „Právnícká osoba, která není plátcem DPH“ a vyplněna část „Právnícká osoba“, která obsahuje informace o skupině.

DIČ

U subjektů registrovaných k výběru DPH vyplňte **DIČ v EU** (včetně kódu země a čísla), které lze ověřit v **systému VIES pro ověřování DIČ**: https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Zvláštní případ – DIČ v případě fyzických osob: Pokud má fyzická osoba DIČ, protože je osobou samostatně výdělečně činnou, uveďte jej v příslušném poli. Toto pole je nepovinné a může být ponecháno prázdné.

Oddíl 2: Informace o právnícké osobě

Uvedte údaje o právnícké osobě. Právnícká osoba je uznána zákonem a má práva a povinnosti.

- **Právní forma:** Specifikuje strukturu právnícké osoby (společnost s ručením omezeným, partnerství, nezisková organizace, veřejnoprávní subjekt atd.).
- **Název organizace:** úřední zaregistrovaný název subjektu, jak je uveden v přiloženém úředním dokumentu.

Oddíl 3: Informace o fyzické osobě (netýká se právníckých osob)

Pokud tento formulář vyplňujete jako fyzická osoba, uveďte své osobní údaje:

- **jméno**
- **příjmení**

Oddíl 4: Adresa

Uvedte zaregistrovanou adresu subjektu nebo fyzické osoby: **ulici, číslo, PSČ, obec, zemi, e-mail (nepovinný údaj):** e-mailová adresa pro účely komunikace.

Oddíl 5: Bankovní údaje

V této části vyplňte údaje o svém bankovním účtu, jak jsou uvedeny v přiloženém potvrzení o bankovním účtu / výpisu z banky: Uveďte údaje o bance a účtu, které mají být použity pro platební transakce.

- **Název banky:** úřední název banky nebo finanční instituce.
- **Jméno držitele účtu:** jméno osoby nebo název subjektu vlastní(ho) bankovní účet
- **IBAN:** mezinárodní číslo bankovního účtu, standardizovaný identifikátor účtu používaný pro mezinárodní transakce
- **Kód SWIFT (BIC):** jedinečný identifikační kód banky používaný pro mezinárodní bezhotovostní převody
- **Měna:** měna, v níž je účet veden (např. EUR, USD atd.)
- **Číslo účtu:** Nemá-li k dispozici číslo IBAN, zaškrtněte „Nemám číslo IBAN“. Tím se aktivuje příslušné pole, kde uvedete číslo bankovního účtu.
- **Jiný identifikátor banky:** Zde můžete uvést další bankovní údaje potřebné k registraci bankovních účtů mimo EU, zejména pokud není k dispozici číslo IBAN.

Poznámka: Pokud se adresa držitele bankovního účtu liší od adresy sídla právního subjektu / osoby uvedené výše, uveďte adresu držitele bankovního účtu.

CS

Oddíl 6: Předložení formuláře a oprávnění

Tento oddíl musí vyplnit zástupce právnické osoby:

- **Funkce (pouze u právnických osob):** Uveďte pozici nebo funkci, kterou zástupce právnické osoby zastává (např. vlastník, ředitel, vedoucí prodeje atd.).
- **Datum:** datum, kdy byl formulář vyplněn a předložen

V posledním kroku potvrďte, že všechny poskytnuté informace jsou přesné a úplné, aby bylo zajištěno, že platby budou prováděny ve prospěch správného příjemce. Jakmile zaškrtnete toto políčko, vyplněné údaje se uzamknou a nebude možné provádět další změny.

Oddíl 7: Požadované dokumenty

Aby bylo možné formulář podat, připojte následující dokumenty, které slouží k ověření informací uvedených ve formuláři. Ujistěte se, že všechny informace ve formuláři odpovídají údajům v úředních dokumentech, aby nedošlo ke zpoždění při zpracování:

- **Doklad o bankovních údajích**
Doklad potvrzující Vaši bankovní identitu: potvrzení o bankovním účtu nebo kopie výpisu z bankovního účtu (datovaného během posledních šesti měsíců), v němž je uvedeno jméno držitele účtu, číslo účtu/IBAN, kód BIC/SWIFT a název banky. Jiné citlivé údaje můžete skrýt.
- **Identifikační doklady**
V případě fyzických osob: kopie Vašeho průkazu totožnosti nebo cestovního pasu;
v případě právnických subjektů: kopie úředního dokumentu s názvem společnosti, DIČ a adresou společnosti (např. zakladatelská listina, osvědčení o registraci podniku, výpis z obchodního rejstříku, osvědčení o registraci pro účely DPH/daní; výpis ze státního nebo úředního rejstříku).

Právní předpisy

Článek 86 **nařízení** Evropského parlamentu a Rady (**EU, Euratom**) **2024/2509** ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie (přepracované znění), uvádí následující ustanovení:

Čl. 86 odst. 3 – Správa pokladny

„Před přijetím závazku vůči třetí osobě potvrdí schvalující osoba totožnost příjemce platby, zjistí jeho právní postavení a platební údaje a zaznamená je do společného souboru orgánu Unie, za který účetní odpovídá.

Účetní může uskutečňovat platby pouze v případě, že byly do společného souboru orgánu Unie, za který odpovídá, předem zapsány právní postavení příjemce platby a jeho platební údaje.

Schvalující osoby informují účetního o všech změnách právního postavení a platebních údajů, jež jim sdělí příjemce platby, a před schválením platby ověřují platnost těchto údajů.“

VEJLEDNING I UDFYLDELSE AF FORMULAREN VEDRØRENDE BANKOPLYSNINGER

Formularen vedrørende bankoplysninger (FIF) indsamler væsentlige finansielle og juridiske oplysninger, der er nødvendige for betalingsbehandling og oprettelse af din konto i Europa-Parlamentets (EP) regnskabssystem. Følg disse instrukser omhyggeligt for at sikre, at formularen udfyldes fuldstændigt og korrekt.

Formularen er på engelsk (oversættelser til alle EU-sprog findes på bagsiderne), men udfyld den på dit modersmål uden specialtegn. Udfyld også denne formular udelukkende med latinske bogstaver, så det sikres, at oplysningerne svarer nøjagtigt til dem, der fremgår af dit ID-kort eller dine virksomhedsregistreringsdokumenter. Hvis dit navn eller din adresse oprindeligt er skrevet med et andet alfabet end det latinske, f.eks. kyrillisk eller græsk, bedes du bruge standardiserede transskriptionsregler til nøjagtigt at konvertere det til latinske bogstaver.

Afsnit 1: Type af juridisk person og momsregistreringsnummer

Type af juridisk person

Angiv den type juridisk eller fysisk person, der bedst beskriver din retlige status.

- **Momspligtig juridisk person:** Henviser til en virksomhed eller organisation, der er registreret til at opkræve og betale meromsætningsafgift (moms) på varer eller tjenesteydelser – momspligtig.
- **Ikke-momspligtig juridisk person:** Henviser til en virksomhed eller offentlig organisation, som ikke er momsregistreret og ikke er momspligtig.
- **Fysisk person:** En person, der handler uafhængigt eller opererer som en enkeltmandsvirksomhed.
- **Gruppe af økonomiske operatører, der IKKE er en juridisk person:** En gruppe af økonomiske aktører, der ikke er en juridisk person, håndteres anderledes end en gruppe, der er en juridisk person. Mens en gruppe, der er en juridisk person, behandles som en særskilt juridisk person, der er adskilt fra dens medlemmer, skal en gruppe, der ikke er en juridisk person, udpege en leder til at repræsentere gruppen i kontakten med EP. Lederen skal være registreret i EP's regnskabssystem med alle nødvendige oplysninger. Inden gruppen registreres, er det vigtigt at bekræfte, at lederen allerede findes i systemet. Hvis dette ikke er tilfældet, skal der udfyldes en supplerende formular vedrørende bankoplysninger (FIF) med lederens oplysninger. Når FIF'en angår gruppen, der ikke er en juridisk person, skal valgmuligheden "Ikke-momspligtig juridisk person" vælges, og afsnittet om juridiske personer bør udfyldes for at medtage gruppens oplysninger.

Momsregistreringsnummer

For juridiske personer, der er registreret til at opkræve moms, bedes du angive **EU's momsregistreringsnummer inden for Fællesskabet** (herunder landekode og -nummer), som kan verificeres i **VIES-systemet til godkendelse af momsnumre** via https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Særligt tilfælde vedrørende momsregistreringsnummer for fysiske personer: Hvis en fysisk person har et momsregistreringsnummer, fordi vedkommende er freelancer eller en enkeltmandsvirksomhed, angives momsregistreringsnummeret i momsfeltet. Dette felt er valgfrit og kan indleveres tomt, men det kan anvendes, hvis der er behov for det.

Afsnit 2: Oplysninger om den juridiske person

Angiv nærmere oplysninger om den juridiske person. Den juridiske person er anerkendt ved lov og indebærer rettigheder og forpligtelser.

- **Juridisk form:** Angiver den juridiske persons struktur, f.eks. Aktieselskab, interessentskab eller nonprofitorganisation, offentligt organ osv.
- **Organisationens navn:** Den juridiske persons officielt registrerede navn som angivet i vedlagte officielle dokument.

Afsnit 3: Oplysninger om fysiske personer (kun for enkeltpersoner)

Hvis du udfylder denne formular som enkeltperson, bedes du angive dine personoplysninger:

- **Fornavn:** Dit fornavn.
- **Efternavn:** Dit efternavn.

Afsnit 4: Adresse

Indtast den juridiske persons eller enkeltpersonens registrerede adresse: **Gade, husnummer, postnummer, by, land. E-mail (valgfrit):** E-mailadressen er udelukkende til kommunikationsformål. Det er ikke obligatorisk at angive e-mailadresse.

Afsnit 5: Bankoplysninger

Udfyld dette afsnit med dine bankkontooplysninger som angivet i vedlagte bankidentifikationsnummer/kontoudtog: Angiv oplysninger om den bank og konto, der skal anvendes til betalingstransaktioner.

- **Bankens navn:** Bankens eller finansieringsinstituttets officielle navn.
- **Kontoindehaverens navn:** Navnet på den fysiske eller juridiske person, der er indehaver af bankkontoen.
- **IBAN-nummer:** Internationalt bankkontonummer, en standardiseret kontoidentifikator, der anvendes til internationale transaktioner.
- **SWIFT-kode (BIC):** En unik bankidentifikationskode, der anvendes til internationale elektroniske overførsler.
- **Valuta:** Den valuta, som kontoen føres i (f.eks. EUR, USD osv.).
- **Kontonummer:** Hvis der ikke findes et IBAN-nummer, skal du krydse af i feltet "Jeg har ikke et IBAN-nummer" for at aktivere dette felt og angive bankkontonummer.

DA

- **Anden bankidentifikator:** Dette felt giver mulighed for at medtage yderligere bankoplysninger, der er nødvendige for at registrere bankkonti uden for EU, navnlig når et IBAN-nummer ikke er tilgængeligt.

Bemærk: Hvis bankkontoindehaverens adresse er en anden, end adressen på den fysiske eller juridiske person, der er angivet ovenfor, angives bankkontoindehaverens adresse.

Afsnit 6: Indgivelse og godkendelse af formularen

Repræsentanten for den juridiske person skal udfylde dette afsnit:

- **Rolle (kun for juridiske personer):** Angiver den juridiske persons repræsentants stilling eller funktion (f.eks. ejer, direktør, salgsleder osv.).
- **Dato:** Dato for udfyldelse og indsendelse af formularen.

Som et sidste skridt bedes du bekræfte, at alle de fremlagte oplysninger er nøjagtige og fuldstændige for at sikre, at betalingerne foretages til den korrekte modtager. Når dette felt er godkendt, låses oplysningerne for at forhindre yderligere ændringer.

Afsnit 7: Nødvendige dokumenter

Vedlæg venligst følgende dokumenter til bekræftelse af oplysningerne i formularen, så du kan indsende den. Sørg for, at alle oplysninger i formularen svarer til oplysningerne i dine officielle dokumenter for at undgå forsinkelser i behandlingen:

- **Dokumentation for bankoplysninger**
Et dokument, der bekræfter din bankidentitet: Bankidentifikationsnummer eller en kopi af et kontoudtog (dateret inden for de seneste seks måneder), der viser kontoindehaverens navn, kontonummer/IBAN, BIC/SWIFT-kode og banknavn. Du må sløre andre følsomme oplysninger.
- **Identifikationsdokumenter**
For fysiske personer, en kopi af dit ID-kort eller pas
For juridiske personer, en kopi af et officielt dokument med virksomhedens navn, moms og adresse (f.eks. stiftelsesattest, virksomhedsregistreringsattest, udskrift fra handelsregistret, moms-/skatteregistreringsattest; Uddrag af et myndighedsregister eller et officielt register).

Retsforskrifter

Artikel 86 i Europa-Parlamentets og Rådets **forordning (EU, Euratom) 2024/2509** af 23. september 2024 om de finansielle regler vedrørende Unionens almindelige budget (finansforordningen), fastsætter følgende:

Artikel 86, stk. 3 – Likviditetsstyring

"Inden der indgås forpligtelser over for tredjepart, bekræfter den anvisningsberettigede betalingsmodtagerens identitet, fastslår betalingsmodtagerens juridiske enhed og betalingsoplysninger og opfører dem i det fælles register efter den EU-institution, som regnskabsføreren er ansvarlig for.

Regnskabsføreren kan kun foretage betalinger, hvis betalingsmodtagerens juridiske enhed og betalingsoplysninger først er opført i et fælles register efter den EU-institution, som regnskabsføreren er ansvarlig for.

De anvisningsberettigede underretter regnskabsføreren om eventuelle ændringer af den juridiske enhed og betalingsoplysninger, som betalingsmodtageren har meddelt dem, og kontrollerer, at disse oplysninger er gyldige, inden de godkender en betaling."

DE

LEITFADEN ZUM AUSFÜLLEN DES FORMULARS „FINANZANGABEN“

Mit dem Formular „Finanzangaben“ werden die wesentlichen finanziellen und rechtlichen Einzelheiten erfasst, die für die Abwicklung von Zahlungen und die Einrichtung Ihres Kontos im Rechnungsführungssystem des Europäischen Parlaments (EP) erforderlich sind. Befolgen Sie diese Anweisungen sorgfältig, und vergewissern Sie sich, dass Sie es vollständig und korrekt ausfüllen und einreichen.

Das Formular ist in englischer Sprache abgefasst (Übersetzungen in alle EU-Sprachen auf der Rückseite). Füllen Sie es in der Originalsprache, aber ohne diakritische Zeichen und ohne Sonderzeichen und ausschließlich mit lateinischen Buchstaben aus. Vergewissern Sie sich, dass die Angaben exakt mit jenen in Ihrem Ausweisdokument oder Ihren Unterlagen über die Eintragung des Unternehmens übereinstimmen. Wenn Ihr Name oder Ihre Anschrift in Ihrer Sprache in einem nichtlateinischen Alphabet – etwa einem kyrillischen oder dem griechischen Alphabet – geschrieben ist, müssen Sie ihn nach einem normierten Verfahren korrekt in lateinische Buchstaben transkribieren.

Abschnitt 1: Art des Rechtsträgers und Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Art des Rechtsträgers

Geben Sie Ihren rechtlichen Status an.

- **Umsatzsteuerpflichtiger Rechtsträger** Ein Unternehmen oder eine Einrichtung, das bzw. die für die Erhebung und Entrichtung der Umsatzsteuer (USt.) auf Güter oder Dienstleistungen registriert und damit umsatzsteuerpflichtig ist.
- **Nicht umsatzsteuerpflichtiger Rechtsträger** Ein Unternehmen oder eine Einrichtung, das bzw. die nicht für die Erhebung und Entrichtung der Umsatzsteuer (USt.) auf Güter oder Dienstleistungen registriert und damit nicht umsatzsteuerpflichtig ist.
- **Natürliche Person:** Eine Einzelperson, die selbstständig oder als Einzelunternehmer tätig ist.
- **Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern ohne Rechtspersönlichkeit:** Eine Gruppe von Wirtschaftsteilnehmern ohne Rechtspersönlichkeit wird anders verwaltet als eine mit Rechtspersönlichkeit. Während eine Gruppe mit Rechtspersönlichkeit als eigenständige juristische Person behandelt wird, die von ihren Mitgliedern zu unterscheiden ist, muss eine Gruppe ohne Rechtspersönlichkeit ein federführendes Mitglied benennen, das sie in der Interaktion mit dem EP vertritt. Das federführende Mitglied muss mit allen erforderlichen Angaben im Rechnungsführungssystem des EP registriert sein. Vor der Registrierung der Gruppe muss unbedingt bestätigt werden, dass das federführende Mitglied bereits im System vorhanden ist. Andernfalls ist ein zusätzliches Formular „Finanzangaben“ mit den Angaben des federführenden Mitglieds auszufüllen. Wird das Formular „Finanzangaben“ für eine Gruppe ohne Rechtspersönlichkeit ausgefüllt, so ist die Option „Nicht umsatzsteuerpflichtiger Rechtsträger“ auszuwählen und sind im Abschnitt „Rechtsträger“ Angaben zu der Gruppe zu machen.

USt.-Nr.

Bei Unternehmen und Einrichtungen, die für die Erhebung der Umsatzsteuer registriert sind, ist die **inneregemeinschaftliche Umsatzsteuer-Identifikationsnummer** (zusammengesetzt aus dem Ländercode und der Nummer) anzugeben, die unter https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation im **MIAS-System für die Validierung der MwSt.-Nummern** überprüft werden kann.

Sonderfall USt.-IdNr. für natürliche Personen: Hat eine natürliche Person eine USt.-Nr., weil sie freiberuflich oder als Einzelunternehmer tätig ist, so ist diese Nummer im Feld „USt.-Nummer“ anzugeben. Dieses Feld ist optional und muss nur in diesem Sonderfall ausgefüllt werden.

Abschnitt 2: Angaben zum Rechtsträger

Hier sind nähere Angaben zum Rechtsträger zu machen. Der Rechtsträger ist mit Rechten und Pflichten gesetzlich anerkannt.

- **Rechtsform:** Angaben zur Struktur des Rechtsträgers, z. B. Gesellschaft mit beschränkter Haftung, Personengesellschaft, gemeinnützige Organisation, öffentliche Einrichtung usw.
- **Name der Organisation:** Der amtlich eingetragene Name des Unternehmens bzw. der Einrichtung gemäß dem beigefügten amtlichen Dokument.

Abschnitt 3: Angaben zur natürlichen Person (nur für Einzelpersonen)

Wenn Sie dieses Formular als Einzelperson ausfüllen, sind hier Ihre persönlichen Daten anzugeben:

- **Vorname:** Ihr Vorname.
- **Nachname:** Ihr Nachname.

Abschnitt 4: Anschrift

Die vollständige amtliche Anschrift des Unternehmens bzw. der Einrichtung oder der natürlichen Person muss folgende Angaben enthalten: **Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Land.**

E-Mail (Angabe nicht zwingend): Die E-Mail-Adresse für Kommunikationszwecke. Dieses Feld ist kein Pflichtfeld.

DE

Abschnitt 5: Angaben zur Bank

Füllen Sie diesen Abschnitt mit Ihren Kontodaten aus, die in dem beigefügten Bankidentitätsauszug bzw. Kontoauszug aufgeführt sind. Machen Sie nähere Angaben zu der Bank und dem für Zahlungsvorgänge zu verwendenden Konto.

- **Name der Bank:** Der amtliche Name der Bank oder des Finanzinstituts.
- **Name des Kontoinhabers:** Der Name der Person oder Stelle, die Inhaber des Bankkontos ist.
- **IBAN:** Die internationale Kontonummer, eine standardisierte Kontokennung für internationale Transaktionen.
- **SWIFT-Code (BIC):** Ein eindeutiger Bankidentifikationscode für internationale elektronische Überweisungen.
- **Währung:** Die Währung, auf die das Konto lautet (z. B. EUR, USD usw.).
- **Kontonummer:** Wenn keine IBAN vorhanden ist, aktivieren Sie das Kontrollkästchen „Ich habe keine IBAN“, um dieses Feld zu aktivieren und die Kontonummer anzugeben.
- **Sonstige Bankkennung:** In diesem Feld können zusätzliche Angaben zur Bank gemacht werden, die für die Registrierung von Bankkonten außerhalb der EU erforderlich sind, insbesondere wenn keine IBAN verfügbar ist.

Hinweis: Unterscheidet sich die Anschrift des Kontoinhabers von der vorstehend angegebenen Hauptanschrift der juristischen oder natürlichen Person, so ist die Anschrift des Kontoinhabers anzugeben.

Abschnitt 6: Einreichung und Genehmigung des Formulars

Der Vertreter des Rechtsträgers muss diesen Abschnitt ausfüllen:

- **Funktion (nur bei Rechtsträgern):** Hier ist die Position oder Funktion des Vertreters des Rechtsträgers (z. B. Eigentümer, Geschäftsführer, Verkaufsleiter usw.) anzugeben.
- **Datum:** Das Datum, an dem das Formular ausgefüllt und übermittelt wurde.

Bestätigen Sie zum Abschluss des Vorgangs, dass alle bereitgestellten Informationen korrekt und vollständig sind, damit der richtige Begünstigte die Zahlungen erhält. Sobald dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, werden die Eingaben gesperrt und können nicht mehr geändert werden.

Abschnitt 7: Erforderliche Unterlagen

Hier sind die folgenden Unterlagen beizufügen, damit die im Formular gemachten Angaben überprüft werden können und der Vorgang abgeschlossen werden kann. Vergewissern Sie sich, dass alle im Formular gemachten Angaben mit den Angaben in Ihren amtlichen Dokumenten übereinstimmen, damit es nicht zu Verzögerungen bei der Verarbeitung kommt:

- **Nachweis zu den Angaben zur Bank**
Ein Dokument zur Bescheinigung Ihrer Bankidentität, d. h. ein Bankidentitätsauszug oder eine Kopie eines Kontoauszugs (mit Datum aus den vergangenen sechs Monaten), aus dem der Name des Kontoinhabers, die Kontonummer/IBAN, der BIC/SWIFT-Code und der Name der Bank hervorgehen. Andere sensible Informationen dürfen Sie unkenntlich machen.
- **Identifizierungsdokumente**
Bei natürlichen Personen eine Kopie Ihres Personalausweises oder Reisepasses.
Bei Rechtsträgern eine Kopie eines amtlichen Dokuments mit Name, Umsatzsteuernummer und Anschrift des Unternehmens (z. B. Gründungsurkunde, Handelsregisterbescheinigung, Auszug aus dem Handelsregister, Umsatzsteuer-/Steuerregistrierungsbescheinigung, Auszug aus einem staatlichen Register oder einem amtlichen Verzeichnis).

Vorschriften

Artikel 86 der **Verordnung (EU, Euratom) 2024/2509** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. September 2024 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union (Neufassung) enthält folgende Vorschriften

Artikel 86 Absatz 3 – Kassenführung

Bevor der Anweisungsbefugte eine Verpflichtung gegenüber Dritten eingeht, bestätigt er die Identität des Zahlungsempfängers, stellt die Rechtsträgerangaben und Zahlungsinformationen des Zahlungsempfängers fest und erfasst sie in der gemeinsamen Datei des jeweiligen Unionsorgans, für die der Rechnungsführer zuständig ist.

Der Rechnungsführer kann Zahlungen nur dann veranlassen, wenn die Angaben zum Rechtsträger und die Zahlungsinformationen des Zahlungsempfängers zuvor in einer gemeinsamen Datei des jeweiligen Unionsorgans, für das der Rechnungsführer zuständig ist, erfasst worden sind.

Die Anweisungsbefugten informieren den Rechnungsführer über jede Änderung der ihnen von den Empfängern mitgeteilten Rechtsträgerangaben und Zahlungsinformationen und prüfen, ob diese Angaben gültig sind, bevor sie eine Zahlung anordnen.

ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Το έντυπο οικονομικών στοιχείων περιλαμβάνει τα βασικά οικονομικά και νομικά στοιχεία που απαιτούνται για την επεξεργασία των πληρωμών και τη δημιουργία του λογαριασμού σας στο λογιστικό σύστημα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου (ΕΚ). Ακολουθήστε με προσοχή τις οδηγίες αυτές, για να είστε σίγουροι ότι θα υποβάλετε ένα έντυπο με πλήρη και ακριβή στοιχεία.

Το έντυπο διατίθεται στην αγγλική γλώσσα (με μεταφράσεις σε όλες τις γλώσσες της ΕΕ στο οπισθόφυλλο). Συμπληρώνεται στο λατινικό αλφάβητο, χωρίς ειδικούς χαρακτήρες. Τα στοιχεία πρέπει να αντιστοιχούν ακριβώς σε αυτά που αναγράφονται στην ταυτότητα ή στα έγγραφα καταχώρισης της εταιρείας σας. Εάν το όνομα ή η διεύθυνσή σας γράφεται κανονικά σε άλλο αλφάβητο εκτός του λατινικού, όπως το κυριλλικό ή το ελληνικό, χρησιμοποιήστε τυποποιημένους κανόνες μεταγραφής για να μετατρέψετε με ακρίβεια τους χαρακτήρες σε λατινικούς.

Πρώτη ενότητα: Τύπος νομικού προσώπου και αριθμός ΦΠΑ

Legal Entity Type (Τύπος νομικού προσώπου)

Αναφέρετε το είδος οντότητας που περιγράφει καλύτερα το νομικό σας καθεστώς.

- **Legal Entity With VAT (Νομικό πρόσωπο με ΦΠΑ):** Αναφέρεται σε επιχείρηση ή οργανισμό που είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα για την είσπραξη και την καταβολή φόρου προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ) επί αγαθών ή υπηρεσιών (υπόχρεος ΦΠΑ).
- **Legal Entity Without VAT (Νομικό πρόσωπο χωρίς ΦΠΑ):** Αναφέρεται σε επιχείρηση ή δημόσιο οργανισμό που δεν είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα ΦΠΑ και δεν είναι υπόχρεος ΦΠΑ.
- **Natural Person (Φυσικό πρόσωπο):** Ιδιώτης που δραστηριοποιείται ως ελεύθερος επαγγελματίας ή ατομική επιχείρηση.
- **Group of Economic Operators WITHOUT Legal Entity (Όμιλος οικονομικών παραγόντων ΧΩΡΙΣ νομική προσωπικότητα):** Η διαχείριση ομίλου οικονομικών παραγόντων χωρίς νομική προσωπικότητα διαφέρει από αυτή του ομίλου με νομική προσωπικότητα. Ενώ ένας όμιλος με νομική προσωπικότητα αντιμετωπίζεται ως χωριστό νομικό πρόσωπο, διακριτό από τα μέλη του, ένας όμιλος χωρίς νομική προσωπικότητα πρέπει να διορίσει έναν επικεφαλής που θα τον εκπροσωπεί στις επαφές του με το ΕΚ. Ο επικεφαλής πρέπει να είναι εγγεγραμμένος στο λογιστικό σύστημα του ΕΚ με όλα τα απαραίτητα στοιχεία. Πριν καταχωριστεί ο όμιλος, είναι σημαντικό να επιβεβαιωθεί ότι ο επικεφαλής υπάρχει ήδη στο σύστημα. Σε αντίθετη περίπτωση, πρέπει να συμπληρωθεί συμπληρωματικό έντυπο οικονομικών στοιχείων με τα στοιχεία του επικεφαλής. Όταν το έντυπο οικονομικών στοιχείων αφορά τον όμιλο χωρίς νομική προσωπικότητα, πρέπει να επιλεγεί η επιλογή «Legal Entity without VAT» (Νομικό πρόσωπο χωρίς ΦΠΑ) και να συμπληρωθεί το τμήμα «Legal Entity» (Νομικό πρόσωπο) με τα στοιχεία του ομίλου.

VAT-Number (Αριθμός ΦΠΑ)

Για τις οντότητες που είναι εγγεγραμμένες στα μητρώα ΦΠΑ, αναγράψτε τον ενδοκοινοτικό αριθμό ΦΠΑ (κωδικός χώρας και αριθμός), ο οποίος μπορεί να επαληθευτεί στο σύστημα επαλήθευσης αριθ. ΦΠΑ του VIES μέσω του συνδέσμου https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Special Case of VAT Number for Natural Persons (Ειδική περίπτωση ΦΠΑ ιδιωτών): Εάν ένα φυσικό πρόσωπο διαθέτει αριθμό ΦΠΑ επειδή είναι ελεύθερος επαγγελματίας ή ατομική επιχείρηση, αναγράψτε τον αριθμό ΦΠΑ στο αντίστοιχο πεδίο. Το πεδίο αυτό είναι προαιρετικό και μπορεί να μείνει κενό, αλλά διατίθεται για περίπτωση ανάγκης.

Δεύτερη ενότητα: Στοιχεία νομικού προσώπου

Συμπληρώστε τα στοιχεία του νομικού προσώπου. Η νομική προσωπικότητα αναγνωρίζεται από τον νόμο και συνεπάγεται δικαιώματα και υποχρεώσεις.

- **Legal Form (Νομική μορφή):** Προσδιορίζει τη δομή του νομικού προσώπου, για παράδειγμα εταιρεία περιορισμένης ευθύνης, ομόρρυθμη εταιρεία, μη κερδοσκοπικός οργανισμός, δημόσιος φορέας κ.λπ.
- **Organization Name (Όνομα οργανισμού):** Η επίσημη, καταχωρισμένη επωνυμία της οντότητας, όπως ορίζεται στο συνημμένο επίσημο έγγραφο.

Τρίτη ενότητα: Στοιχεία φυσικού προσώπου (μόνο για ιδιώτες)

Εάν συμπληρώνετε το παρόν έντυπο ως ιδιώτης, αναφέρετε τα προσωπικά σας στοιχεία:

- **Όνομα:** Το όνομά σας.
- **Επώνυμο:** Το επώνυμό σας.

Τέταρτη ενότητα: Address (Διεύθυνση)

Αναγράψτε τα στοιχεία της καταχωρισμένης διεύθυνσης της οντότητας ή του ιδιώτη: οδός, αριθμός κατοικίας, ταχυδρομικός κώδικας, πόλη, χώρα. **Email (Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, προαιρετικά):** Η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για σκοπούς επικοινωνίας. Η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου δεν είναι υποχρεωτικό πεδίο.

Πέμπτη ενότητα: Τραπεζικά στοιχεία

Συμπληρώστε αυτή την ενότητα με τα στοιχεία του τραπεζικού σας λογαριασμού, όπως αναγράφονται στο συνημμένο έντυπο τραπεζικών στοιχείων/αντίγραφο κίνησης τραπεζικού λογαριασμού: Δώστε λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την τράπεζα και τον λογαριασμό που θα χρησιμοποιηθεί για τις πράξεις πληρωμής.

- **Bank Name (Επωνυμία τράπεζας):** η επίσημη ονομασία της τράπεζας ή του χρηματοπιστωτικού ιδρύματος.
- **Account Holder Name (Όνομα κατόχου λογαριασμού):** το όνομα του προσώπου ή της οντότητας που κατέχει τον τραπεζικό λογαριασμό.
- **IBAN:** Διεθνής αριθμός τραπεζικού λογαριασμού – τυποποιημένο αναγνωριστικό λογαριασμού που χρησιμοποιείται για διεθνείς συναλλαγές.

EL

- **SWIFT Code (BIC) [Κωδικός SWIFT (BIC)]**: Μοναδικός κωδικός αναγνώρισης τράπεζας που χρησιμοποιείται για διεθνείς ηλεκτρονικές μεταφορές χρηματικών ποσών.
- **Currency (Νόμισμα)**: Το νόμισμα του λογαριασμού (π.χ. EUR, USD κ.λπ.).
- **Account Number (Αριθμός λογαριασμού)**: εάν δεν υπάρχει IBAN, επιλέξτε την επιλογή «I do not have an IBAN number» (Δεν έχω αριθμό IBAN), για να ενεργοποιήσετε αυτό το πεδίο και να καταχωρίσετε τον αριθμό τραπεζικού λογαριασμού.
- **Other Bank Identifier (Άλλο αναγνωριστικό στοιχείο τράπεζας)**: στο πεδίο αυτό μπορείτε να συμπεριλάβετε πρόσθετα τραπεζικά στοιχεία που απαιτούνται για την καταχώριση τραπεζικών λογαριασμών εκτός ΕΕ, ιδίως όταν δεν διατίθεται αριθμός IBAN.

Σημείωση: Εάν η διεύθυνση του κατόχου τραπεζικού λογαριασμού διαφέρει από την κύρια διεύθυνση του νομικού προσώπου/του ιδιώτη που αναφέρεται ανωτέρω, προσδιορίστε τη διεύθυνση του κατόχου του τραπεζικού λογαριασμού.

Έκτη ενότητα: Υποβολή εντύπου και έγκριση

Η ενότητα αυτή συμπληρώνεται από τον εκπρόσωπο του νομικού προσώπου:

- **Role (Ρόλος – μόνο για νομικά πρόσωπα)**: Προσδιορίζει τη θέση ή τα καθήκοντα του εκπροσώπου του νομικού προσώπου (π.χ. ιδιοκτήτης, διευθυντής, διευθυντής πωλήσεων κ.λπ.).
- **Date (Ημερομηνία)**: ημερομηνία συμπλήρωσης και υποβολής του εντύπου.

Ως τελικό βήμα, επιβεβαιώστε ότι όλες οι παρεχόμενες πληροφορίες είναι ακριβείς και πλήρεις, ώστε να διασφαλιστεί ότι οι πληρωμές θα καταβάλλονται στον σωστό δικαιούχο. Μόλις επιλεγεί το πεδίο αυτό, τα δεδομένα κλειδώνουν και δεν μπορούν πλέον να τροποποιηθούν.

Έβδομη ενότητα: Απαιτούμενα έγγραφα

Επισυνάψτε τα ακόλουθα έγγραφα για να επαληθεύσετε τις πληροφορίες που παρέχονται στο έντυπο και να ολοκληρώσετε την υποβολή στοιχείων. Βεβαιωθείτε ότι όλες οι πληροφορίες στο έντυπο αντιστοιχούν στα στοιχεία των επίσημων εγγράφων σας, ώστε να αποφευχθούν καθυστερήσεις στη διεκπεραίωσή:

- **Απόδειξη τραπεζικών στοιχείων**
Έγγραφο που πιστοποιεί την τραπεζική σας ταυτότητα: Έντυπο τραπεζικών στοιχείων ή αντίγραφο κίνησης τραπεζικού λογαριασμού (με ημερομηνία εντός των τελευταίων έξι μηνών) που αναφέρει το όνομα του κατόχου του λογαριασμού, τον αριθμό λογαριασμού/IBAN, τον κωδικό BIC/SWIFT και την επωνυμία της τράπεζας. Μπορείτε να απαλείψετε άλλες ευαίσθητες πληροφορίες.
- **Έγγραφα ταυτοποίησης**
Για τα φυσικά πρόσωπα, αντίγραφο του δελτίου ταυτότητας ή του διαβατηρίου σας·
Για οντότητες, αντίγραφο επίσημου εγγράφου με την επωνυμία, τον αριθμό ΦΠΑ και τη διεύθυνση της εταιρείας (π.χ. πιστοποιητικό σύστασης εταιρείας, πιστοποιητικό καταχώρισης επιχείρησης, απόσπασμα εμπορικού μητρώου, πιστοποιητικό ΦΠΑ/εγγραφής στο φορολογικό μητρώο, απόσπασμα κρατικού ή επίσημου μητρώου).

Κανονιστικές διατάξεις

Το άρθρο 86 του **κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) 2024/2509** του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Σεπτεμβρίου 2024, σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης (αναδιτύπωση) περιλαμβάνει τις ακόλουθες διατάξεις:

Άρθρο 86 παράγραφος 3 – Διαχείριση ταμειακών διαθεσίμων

«Προτού αναλάβει δέσμευση έναντι τρίτου, ο διατάκτης επιβεβαιώνει την ταυτότητα του δικαιούχου, εξακριβώνει τα στοιχεία νομικής οντότητας και πληρωμής του δικαιούχου και τα εγγράφει σε κοινό αρχείο ανά θεσμικό όργανο της Ένωσης για το οποίο είναι υπεύθυνος/η.

Ο υπόλογος είναι δυνατόν να πραγματοποιεί πληρωμές μόνον εφόσον τα στοιχεία νομικής οντότητας και πληρωμής του δικαιούχου έχουν προηγουμένως εγγραφεί σε κοινό αρχείο ανά θεσμικό όργανο της Ένωσης για το οποίο είναι υπεύθυνος ο υπόλογος.

Οι διατάκτες ενημερώνουν τον υπόλογο για κάθε μεταβολή στα στοιχεία νομικής οντότητας και πληρωμής η οποία τους γνωστοποιείται από τον δικαιούχο και επαληθεύουν ότι τα εν λόγω στοιχεία είναι έγκυρα πριν από την έγκριση της πληρωμής.»

GUÍA PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

El formulario de identificación financiera (FIF) recoge los datos financieros y jurídicos esenciales necesarios para el procesamiento de los pagos y la creación de su cuenta en el sistema contable del Parlamento Europeo. Siga atentamente estas instrucciones para asegurarse que cumplimenta de manera completa y precisa el formulario.

El formulario está en inglés (las traducciones a todas las lenguas de la Unión figuran en las páginas posteriores), pero puede cumplimentarlo en la lengua original sin caracteres especiales. Le pedimos también que rellene este formulario utilizando solo caracteres latinos, asegurándose de que la información coincide exactamente con la que figura en sus documentos de identidad o de registro de la empresa. Si su nombre o dirección está escrito originalmente en un alfabeto no latino, como el cirílico o el griego, le rogamos que utilice las reglas normalizadas de transliteración a caracteres latinos.

Sección 1: Tipo de entidad jurídica y número de IVA

Tipo de entidad jurídica

Indique el tipo de entidad que mejor describe su estatuto jurídico.

- **Entidad jurídica con IVA:** empresa o sociedad registrada para recaudar y pagar el impuesto sobre el valor añadido (IVA) por bienes o servicios - sujeto pasivo del IVA.
- **Entidad jurídica sin IVA:** empresa u organismo público que no está registrado a efectos del IVA y no es sujeto pasivo del IVA.
- **Individuo:** persona física que opera de forma independiente o como empresario individual.
- **Agrupación de operadores económicos SIN entidad jurídica:** una agrupación de operadores económicos sin entidad jurídica se gestiona de forma diferente a una agrupación que sí tiene una entidad jurídica. Si bien una agrupación con entidad jurídica es tratada como una entidad jurídica distinta de sus miembros, una agrupación sin entidad jurídica debe designar a un responsable para que lo represente en las interacciones con el Parlamento. El responsable debe estar registrado en el sistema contable del Parlamento con todos los datos necesarios. Antes de registrar a la agrupación, es esencial confirmar que el responsable ya figura en el sistema. En caso contrario, deberá cumplimentarse un formulario de identificación financiera (FIF) adicional con los datos del responsable. Cuando el FIF sea para la agrupación sin entidad jurídica, deberá seleccionarse la opción «Entidad jurídica sin IVA» y cumplimentarse la sección «Entidad jurídica» para incluir la información de la agrupación.

Número de IVA

En el caso de las entidades registradas para recaudar el IVA, indique el **número de IVA intracomunitario de la UE** (incluidos el código de país y el número), que puede consultarse en el **sistema de validación del número de IVA en VIES** a través de https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Caso especial de número de IVA para personas físicas: Si una persona física tiene un número de IVA porque es un trabajador autónomo o un empresario individual, debe indicar el número de IVA en el campo de IVA disponible. Este campo es opcional y puede dejarse vacío, pero está disponible por si es necesario.

Sección 2: Información de la entidad jurídica

Facilite información sobre la entidad jurídica. La ley reconoce a las entidades jurídicas con derechos y obligaciones.

- **Forma jurídica:** especifique el tipo de entidad jurídica, como sociedad de responsabilidad limitada, sociedad colectiva, organización sin ánimo de lucro, organismo público, etc.
- **Nombre de la organización:** denominación oficial registrada de la entidad, tal como se especifica en el documento oficial adjunto.

Sección 3: Información del individuo (solo para personas físicas)

Si cumplimenta este formulario como persona física, facilite sus datos personales:

- **Nombre:** su nombre.
- **Apellido:** su(s) apellidos(s).

Sección 4: Dirección

Introduzca información detallada sobre la dirección registrada de la entidad o la persona física: **calle, número, código postal, ciudad, país. Correo electrónico (opcional):** la dirección de correo electrónico se utiliza a efectos de comunicación. El campo del correo electrónico no es obligatorio.

Sección 5: Información bancaria

Cumplimente esta sección con los datos de su cuenta bancaria, tal como se especifica en el certificado de identificación bancaria o el extracto bancario que adjunte. Facilite datos sobre el banco y la cuenta que deben utilizarse para las operaciones de pago.

- **Nombre del banco:** nombre oficial del banco o de la entidad financiera.
- **Nombre del titular de la cuenta:** nombre de la persona física o la entidad titular de la cuenta bancaria.
- **IBAN:** número internacional de cuenta bancaria, un identificador normalizado de cuenta utilizado para las transacciones internacionales.
- **Código SWIFT (BIC):** código de identificación bancaria único utilizado para las transferencias electrónicas internacionales.
- **Moneda:** moneda en la que está la cuenta (por ejemplo, EUR, USD, etc.).
- **Número de cuenta:** si no dispone de IBAN, seleccione «No tengo número IBAN» para habilitar este campo e indicar el número de cuenta bancaria.

- **Otro identificador bancario:** este campo permite incluir los datos bancarios adicionales necesarios para registrar cuentas bancarias de fuera de la Unión, en particular cuando no se dispone de un IBAN.

Nota: Si la dirección del titular de la cuenta bancaria difiere de la dirección principal de la persona física o la entidad jurídica indicada anteriormente, especifique la dirección del titular de la cuenta bancaria.

Sección 6: Presentación del formulario y autorización

El representante de la entidad jurídica deberá cumplimentar esta sección:

- **Puesto dentro de la entidad jurídica (solo para las entidades jurídicas):** especifique el puesto o la función del representante de la entidad jurídica (por ejemplo, propietario, director, gestor de ventas, etc.).
- **Fecha:** fecha de cumplimentación y presentación del formulario.

Como último paso, le rogamos que compruebe que toda la información facilitada es exacta y completa para garantizar que los pagos se realizan al beneficiario correcto. Una vez validado, este campo bloquea los datos para evitar nuevos cambios.

Sección 7: Documentos requeridos

Adjunte los siguientes documentos para verificar la información facilitada en el formulario y completar su presentación del formulario. Asegúrese de que toda la información del formulario coincide con los datos de sus documentos oficiales para evitar retrasos en la tramitación:

- **Prueba de información bancaria**
Un documento que certifique su identidad bancaria: certificado de identificación bancaria o copia de un extracto bancario (fechado en los últimos seis meses) en el que figure el nombre del titular de la cuenta, el número de cuenta/IBAN, el código BIC/SWIFT y el nombre del banco. Puede censurar otros datos delicados.
- **Documentos de identificación**
En el caso de las **personas físicas**, una copia de su documento de identidad o pasaporte.
En el caso de las **entidades**, una copia de un documento oficial en el que figure el nombre, el número de IVA y la dirección de la empresa (por ejemplo, escritura de constitución, certificado de inscripción en el registro mercantil, extracto del registro mercantil, certificado de registro fiscal/IVA o extracto de un directorio gubernamental u oficial).

Disposiciones normativas

En el artículo 86 del **Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (versión refundida) se establece lo siguiente:

Artículo 86 (Gestión de la tesorería), apartado 3

«Antes de asumir un compromiso con un tercero, el ordenador deberá confirmar la identidad del beneficiario del pago, establecer los datos de la entidad jurídica y las referencias de pago del beneficiario y consignarlos en el fichero común por institución de la Unión que esté bajo la responsabilidad del contable.

El contable solo podrá realizar pagos si los datos de la entidad jurídica y las referencias de pago del beneficiario se han consignado previamente en el fichero común por institución de la Unión que esté bajo su responsabilidad.

Los ordenadores informarán al contable de cualquier cambio en los datos de la entidad jurídica y de pago que les haya comunicado el beneficiario y comprobarán que dichos datos siguen siendo correctos antes de autorizar ningún pago.».

ET

FINANTSTEABE VORMI TÄITMISE JUHEND

Finantsteabe vormiga kogutakse olulisi finants- ja juriidilisi andmeid, mis on vajalikud selleks, et töödelda makseid ja luua teie konto Euroopa Parlamendi (EP) raamatupidamissüsteemis. Järgige neid juhiseid hoolikalt, et tagada vormi täielik ja täpne esitamine.

Vorm on inglise keeles (tagalehekülgedel on tõlked kõikidesse ELi keeltesse), kuid see tuleb täita originaalkeeles. Ärge kasutage erimärke. Täitke vorm ainult ladina tähestikus ja tagage, et teave vastab täpselt teie isikut tõendaval dokumendil või ettevõtte registreerimisdokumentides esitatud teabele. Kui teie nimi või aadress on algselt kirjutatud muus kui ladina tähestikus, näiteks kirillitsas või Kreeka tähestikus, transkribeerige see ladina tähestikku standardreeglite järgi.

1. osa. Õigussubjekti liik ja KMKR number

Õigussubjekti liik

Märkige teie õiguslikule seisundile kõige paremini vastav õigussubjekti liik.

- **KM-kohustusega õigussubjekt:** ettevõtja või organisatsioon, kes on registreeritud koguma ja maksma kaupadelt või teenustelt käibemaksu – käibemaksukohustuslane.
- **KM-kohustuseta õigussubjekt:** ettevõtja või avalik-õiguslik organisatsioon, kes ei ole käibemaksu maksmiseks registreeritud ega ole käibemaksukohustuslane.
- **Füüsiline isik:** üksikisik, kes tegutseb iseseisvalt või füüsilisest isikust ettevõtjana.
- **Ettevõtjate rühm, kes EI OLE juriidiline isik:** ettevõtjate rühma, kes ei ole juriidiline isik, hallatakse teisiti kui rühma, kes on juriidiline isik. Rühma, kes on juriidiline isik, käsitatakse oma liikmetest eraldiseisva juriidilise isikuna. Rühm, kes ei ole juriidiline isik, peab nimetama juhi, kes esindab teda suhtluses EPga. Juhi kohta tuleb EP raamatupidamissüsteemis registreerida kõik vajalikud andmed. Enne rühma registreerimist tuleb kinnitada, et juht on süsteemis juba olemas. Kui see nii ei ole, tuleb juhi teave esitada eraldi finantsteabe vormil. Kui täidate finantsteabe vormi rühma kohta, kes ei ole juriidiline isik, tuleb valida „KM-kohustuseta õigussubjekt“ ja esitada õigussubjekti käsitlevas osas teave rühma kohta.

KMKR number

Kui õigussubjekt on registreeritud koguma käibemaksu, sisestage **ELi ühendusesisene KMKR number** (mis sisaldab riigikoodi ja numbrit), mille kehtivust saab kontrollida **käibemaksuteabe vahetamise süsteemis (VIES)** aadressil https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Erijuhtum, kus füüsilisel isikul on KMKR number: kui füüsilisel isikul on KMKR number, sest ta on vabakutseline või füüsilisest isikust ettevõtja, märkige KMKR number selleks ette nähtud väljale. Välja täitmine on vabatahtlik; vastavalt vajadusele võib selle täita või tühjaks jätta.

2. osa. Teave juriidilise isiku kohta

Esitage üksikasjalikud andmed juriidilise isiku kohta. Juriidiline isik ning tema õigused ja kohustused on seadusega tunnustatud.

- **Õiguslik vorm:** täpsustab juriidilise isiku, näiteks piiratud vastutusega äriühingu, täisühingu, mittetulundusühenduse, avalik-õigusliku asutuse jne struktuuri.
- **Organisatsiooni nimi:** üksus ametlik registreeritud nimi, nagu see on märgitud lisatud ametlikus dokumendis.

3. osa. Teave füüsilise isiku kohta (ainult üksikisikute puhul)

Kui täidate vormi üksikisikuna, esitage oma isikuandmed.

- **Eesnimi:** teie eesnimi
- **Perekonnanimi:** teie perekonnanimi

4. osa. Aadress

Sisestage üksuse või üksikisiku registreeritud aadress: **tänav, maja number, sihtnumber, asula/linn, riik. E-post (vabatahtlik):** E-posti aadressi kasutatakse suhtluseesmärgil. Selle esitamine ei ole kohustuslik.

5. osa. Pangaandmed

Täitke see osa oma pangakonto andmetega, nagu need on esitatud lisatud tõendil konto omaniku andmete kohta / kontoväljavõttes. Esitage teave panga ja konto kohta, mida kasutatakse maksetehingute tegemiseks.

- **Panga nimi:** panga või finantsasutuse ametlik nimi.
- **Kontoomaniku nimi:** pangakonto omanikuks oleva isiku või üksuse nimi.
- **IBAN:** rahvusvaheline pangakontonumber, rahvusvaheliste tehingute puhul kasutatav standarditud kontotunnus.
- **SWIFT-kood (BIC):** ainulaadne panga tunnuscode, mida kasutatakse rahvusvaheliste elektrooniliste ülekannete tegemisel.
- **Vääring:** vääring, milles konto on nomineeritud (nt euro, USA dollar jne).
- **Kontonumber:** kui IBAN puudub, märgistage kastike „Mul ei ole IBAN-numbrit“. Seejärel saate selle välja täita ja esitada pangakonto numbri.
- **Muu tunnuscode:** see väli võimaldab esitada panga kohta lisaandmeid, mis on vajalikud kolmandate riikide pangakontode registreerimiseks, eriti juhul, kui IBAN puudub.

Märkus: kui pangakonto omaniku aadress erineb eespool nimetatud juriidilise isiku / füüsilise isiku põhiaadressist, märkige pangakonto omaniku aadress.

ET

6. osa. Vormi esitamine ja kinnitamine

Selle osa peab täitma juriidilise isiku esindaja.

- **Roll (ainult juriidiliste isikute puhul):** täpsustatakse juriidilise isiku esindaja ametikoht või funktsioon (nt omanik, direktor, müügijuht jne).
- **Kuupäev:** vormi täitmise ja esitamise kuupäev.

Lõpetuseks kinnitage, et kogu esitatud teave on täpne ja täielik. Nii on tagatud maksete tegemine õigele saajale. Pärast kinnitamist andmed lukustatakse, et vältida nende hilisemat muutmist.

7. osa. Nõutavad dokumendid

Vormil esitatud teabe tõendamiseks ja vormi esitamise lõpuleviimiseks lisage sellele järgmised dokumendid. Kiire menetlemise tagamiseks veenduge, et kogu vormil esitatud teave vastab tele ametlikes dokumentides sisalduvale teabele.

- **Pangaandmete tõend**
Konto omaniku andmeid tõendav dokument: tõend konto omaniku andmete kohta või kontoväljavõtte (mitte vanem kui kuus kuud) koopia, millel on kontoomaniku nimi, kontonumber/IBAN, BIC/SWIFT-kood ja panga nimi. Muud tundlikud andmed võite muuta loetamatuks.
- **Identifitseerimisdokumendid**
Füüsilised isikud: isikutunnistuse või passi koopia.
Üksused: koopia ametlikust dokumendist, millel on äriühingu nimi, KMRK number ja aadress (nt asutamistunnistus, ettevõtte registreerimise tõend, äriregistri väljavõte, käibemaksukohustuslasena/maksukohustuslasena registreerimise tõend; valitsuse või ametliku registri väljavõte).

Õigusnormid

Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. septembri 2024. aasta **määruse (EL, Euratom) 2024/2509** (mis käsitleb liidu üldeelarve suhtes kohaldatavaid finantsreegleid (uuesti sõnastatud)) artiklis 86 on sätestatud järgmine:

Artikli 86 lõige 3 – Rahavoogude juhtimine

„Enne kohustuste võtmist kolmanda isiku ees kontrollib eelarvevahendite käsutaja maksesaaja isikusamasust ning teeb kindlaks tema õigussubjektsuse ja makseandmed ning kannab need selle liidu institutsiooni nimel ühisesse toimikusse, mille eest vastutab eelarvevahendite käsutaja.

Peaarvepidaja võib teha makseid ainult juhul, kui liidu institutsioon, mille eest peaarvepidaja vastutab, on esmalt kandnud maksesaaja juriidilise isiku andmed ja makseandmed ühisesse toimikusse.

Eelarvevahendite käsutaja teavitab peaarvepidajat kõikidest maksesaaja poolt neile teatatud muudatustest juriidilise isiku andmetes ja makseandmetes ning kontrollib enne makse heakskiitmist, kas need andmed on kehtivad.“

TILITIELOLOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE

Tilitietolomakkeeseen täytetään keskeiset taloudelliset ja oikeudelliset tiedot, joita tarvitaan maksujen käsittelyyn ja tilin perustamiseen Euroopan parlamentin kirjanpitojärjestelmään. Noudata näitä ohjeita huolellisesti sen varmistamiseksi, että toimitat lomakkeen kokonaan ja oikein täytettynä.

Lomake on englanniksi (lopussa siitä on käännökset kaikille EU:n kielille), mutta se on täytettävä alkukielellä. Lomakkeessa ei saa käyttää erikoismerkkejä. Käytä lomakkeen täyttämiseksi ainoastaan latinalaisia kirjaimia, ja varmista, että tiedot ovat täsmälleen samassa muodossa kuin henkilöllisyystodistuksessasi tai yrityksen rekisteröintiasiakirjoissa. Jos nimesi tai osoitteesi kirjoitetaan alkukielellä muilla kuin latinalaisilla aakkosilla, kuten kyrillisillä tai kreikkalaisilla aakkosilla, latinaista se standardoitujen sääntöjen mukaisesti.

Osa 1: Oikeussubjektityyppi ja ALV-numero

Oikeussubjektityyppi

Ilmoita oikeudellista asemaa parhaiten kuvaava oikeussubjektityyppi.

- **ALV-velvollinen oikeushenkilö:** yritys tai organisaatio, joka on rekisteröitynyt keräämään ja maksamaan arvonlisäveroa (ALV) tavaroista tai palveluista – ALV:n maksaja.
- **Oikeushenkilö, joka ei ole ALV-velvollinen:** yritys tai julkinen organisaatio, joka ei ole rekisteröitynyt ALV-velvolliseksi eikä maksa ALV:tä.
- **Luonnollinen henkilö:** yksityishenkilö, joka toimii itsenäisesti tai yksityisenä elinkeinonharjoittajana.
- **Talouden toimijoiden ryhmittymä, joka EI OLE oikeushenkilö:** Talouden toimijoiden ryhmittymää, joka ei ole oikeushenkilö, hallinnoidaan eri tavalla kuin ryhmittymää, joka on oikeushenkilö. Ryhmittymää, joka on oikeushenkilö, kohdellaan jäsenistään erillisenä oikeushenkilönä. Sen sijaan ryhmittymän, joka ei ole oikeushenkilö, on nimettävä johtaja, joka edustaa sitä toimissa Euroopan parlamentin kanssa. Johtajan kaikki tarvittavat tiedot on rekisteröitävä Euroopan parlamentin kirjanpitojärjestelmään. Ennen ryhmän rekisteröintiä on varmistettava, että sen johtaja on jo järjestelmässä. Jos johtajaa ei ole vielä rekisteröity, hänen tietonsa on annettava erillisellä tilitietolomakkeella. Kun täytät lomaketta ryhmittymälle, joka ei ole oikeushenkilö, valitse vaihtoehto "oikeushenkilö, joka ei ole ALV-velvollinen" ja täytä oikeussubjektia koskevaan osaan ryhmittymän tiedot.

ALV-numero

Jos yhteisö on rekisteröitynyt keräämään ALV:tä, ilmoitetaan **EU:n yhteisökaupassa käytettävä ALV-numero** (johon sisältyy maakoodi ja numero). Sen voi tarkistaa **ALV-tietojen vaihtojärjestelmästä (VIES)** osoitteesta https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Erityistapaukset, joissa luonnollisella henkilöllä on ALV-numero: Jos luonnollisella henkilöllä on ALV-numero, koska hän on freelance-ryhtijä tai yksityinen elinkeinonharjoittaja, ALV-numero ilmoitetaan lomakkeessa olevassa ALV-numerolle tarkoitettussa kentässä. Tämän kentän täyttäminen on vapaaehtoista, ja sen voi jättää tyhjäksi. Se on lomakkeessa siltä varalta, että se on tarpeen.

Osa 2: Oikeushenkilön tiedot

Lisää tarkat tiedot oikeushenkilöstä. Oikeushenkilöstä ja sen oikeuksista ja velvollisuuksista säädetään laissa.

- **Oikeudellinen muoto:** Täsmennä oikeushenkilön rakenne, esimerkiksi osakeyhtiö, henkilöyhtiö, voittoa tavoittelematon organisaatio, julkinen elin, jne.
- **Organisaation nimi:** Ilmoita yhteisön virallinen rekisteröity nimi sellaisena kuin se esitetään liitteenä olevassa virallisessa asiakirjassa.

Osa 3: Luonnollisen henkilön tiedot (vain yksityishenkilöt täyttävät)

Jos täytät lomakkeen yksityishenkilönä, anna henkilötietosi:

- **Etunimi:** etunimi.
- **Sukunimi:** sukunimi.

Osa 4: Osoite

Merkitään yhteisön tai yksityishenkilön rekisteriin kirjatut osoitetiedot: **katu, talon numero, postinumero, postitoimipaikka, maa. Sähköpostiosoite (vapaaehtoinen):** Sähköpostiosoitetta pyydetään viestintätarkoituksiin. Sen antaminen on vapaaehtoista.

Osa 5: Pankin tiedot

Täytä tähän osioon pankkitilin tiedot sellaisina kuin ne ovat liitteenä olevassa todistuksessa pankkitilistä / tiliotteesta: anna tiedot pankista ja tilistä, jolle maksut suoritetaan.

- **Pankin nimi:** pankin tai rahoituslaitoksen virallinen nimi.
- **Tilinhaltijan nimi:** sen henkilön tai yhteisön nimi, jolle pankkitili kuuluu.
- **IBAN:** International Bank Account Number, kansainvälisissä maksutapahtumissa käytettävä standardoitu tilitunniste.
- **SWIFT-koodi (BIC):** pankin yksilöivä tunniste, jota käytetään kansainvälisissä sähköisissä varojensiirroissa.
- **Valuutta:** tilin valuutta (esim. EUR, USD jne.).
- **Tilinumero:** Jos IBAN-tilinumeroa ei ole, merkitse rasti kohtaan "Minulla ei ole IBAN-tilinumeroa" ("I do not have an IBAN number"). Sen jälkeen voit täyttää tämän kentän ja antaa pankkitilin numeron.
- **Muu pankin tunniste:** Tähän kenttään voit lisätä pankkia koskevia lisätietoja, joita tarvitaan EU:n ulkopuolisten pankkitilien rekisteröintiin, erityisesti silloin, kun ei ole IBAN-tilinumeroa.

Huom.: Jos tilinhaltijan osoite ei ole sama kuin edellä ilmoitettu oikeushenkilön / luonnollisen henkilön pääasiallinen osoite, ilmoita tilinhaltijan osoite.

Osa 6: Lomakkeen toimittaminen ja hyväksyntä

Oikeushenkilön edustaja täyttää tämän osan:

- **Tehtävä (vain oikeushenkilöt):** Ilmoita oikeushenkilön edustajan asema tai tehtävä (esim. omistaja, johtaja, myyntijohtaja, jne.).
- **Päivämäärä:** Merkitse lomakkeen täyttämisen- ja toimituspäivä.

Vahvista lopuksi, että kaikki annetut tiedot ovat oikeita ja täydellisiä. Näin varmistetaan, että maksut suoritetaan oikealle saajalle. Vahvistaminen lukitsee tiedot. Sen jälkeen niitä ei enää ole mahdollista muuttaa.

Osa 7: Vaaditut asiakirjat

Lomakkeen mukana on toimitettava seuraavat liiteasiakirjat, joilla todennetaan lomakkeessa annetut tiedot. Käsittelyn nopeuttamiseksi varmista, että kaikki lomakkeessa annetut tiedot vastaavat virallisissa asiakirjoissa olevia tietoja:

- **Todiste pankkitiedoista**
Tilitiedot vahvistava asiakirja: todistus pankkitilistä tai jäljennös tiliotteesta (kuuden viime kuukauden ajalta), josta käy ilmi tilinhaltijan nimi, tilinumero/IBAN, BIC/SWIFT-koodi ja pankin nimi. Voit peittää muut arkaluonteiset tiedot.
- **Tunnistamisasiakirja**
Luonnolliset henkilöt: jäljennös henkilökortista tai passista.
Yhteisöt: jäljennös virallisesta asiakirjasta, jossa on yrityksen nimi, ALV-numero ja osoite (esim. perustamistodistus, yrityksen rekisteröintitodistus, kaupparekisteriote, todistus arvonlisäverovelvollisuudesta tai verovelvollisuudesta tai ote valtion tai viranomaisen ylläpitämästä rekisteristä).

Säännökset

Unionin yleiseen talousarvioon sovellettavista varainhoitosäännöistä 23. syyskuuta 2024 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston **asetuksen (EU, Euratom) 2024/2509** (uudelleenlaadittu) 86 artiklassa vahvistetaan seuraavat säännökset:

86 artiklan 3 kohta – Kassanhallinta

"Ennen kuin tulojen ja menojen hyväksyjä antaa sitoumuksen kolmannelle osapuolelle, hänen on varmistettava maksun saajan henkilöllisyys, selvitettävä maksun saajan oikeussubjekti- ja pankkiyhteystiedot ja tallennettava ne tilinpitäjän vastuulla olevaan unionin toimielimen yhteisrekisteriin.

Tilinpitäjä voi suorittaa maksut vain jos maksun saajan oikeussubjekti- ja pankkiyhteystiedot on sitä ennen tallennettu tilinpitäjän vastuulla olevaan unionin toimielimen yhteisrekisteriin.

Tulojen ja menojen hyväksyjät ilmoittavat tilinpitäjälle kaikki maksun saajan heille ilmoittamat oikeussubjekti- ja pankkiyhteystietojen muutokset ja tarkistavat ennen maksusuorituksen hyväksymistä, että kyseiset tiedot ovat voimassa."

GUIDE POUR COMPLÉTER LE FORMULAIRE SIGNALÉTIQUE FINANCIER

Le formulaire signalétique financier comporte les données financières et juridiques essentielles au traitement des paiements et à la création de votre compte dans le système comptable du Parlement européen. Veuillez vous conformer strictement aux instructions suivantes pour compléter et envoyer comme il se doit le formulaire.

Le formulaire est en anglais (sa traduction dans toutes les langues de l'Union figure au verso), mais veuillez le compléter dans la langue originale sans utiliser de caractères spéciaux. Veuillez n'utiliser que des caractères latins en veillant à reproduire exactement les informations qui figurent sur votre document d'identité ou dans les documents d'enregistrement de la société. Si votre nom ou votre adresse y figurent dans un alphabet autre que l'alphabet latin (cyrillique ou grec, par exemple), veuillez utiliser les règles de translittération habituelles en caractères latins.

Section 1: type d'entité juridique et numéro de TVA

Type d'entité juridique

Indiquez le type d'entité qui correspond le mieux à votre statut juridique.

- **Entité juridique avec TVA:** désigne une entreprise ou un organisme immatriculé pour collecter et verser la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) sur les biens ou les services – assujéti à la TVA.
- **Entité juridique sans TVA:** désigne une entreprise ou un organisme public qui n'est pas immatriculé à la TVA et qui n'y est pas assujéti.
- **Personne physique:** un particulier qui exerce une activité indépendante.
- **Groupement d'opérateurs économiques SANS entité juridique:** Un groupement d'opérateurs économiques sans entité juridique est géré différemment d'un groupement qui dispose d'une entité juridique. Alors qu'un groupement disposant d'une entité juridique est traité comme une entité juridique séparée, distincte de ses membres, un groupement sans entité juridique doit désigner un chef de file pour le représenter dans ses relations avec le Parlement européen. Le chef de file doit être enregistré dans le système comptable du Parlement avec toutes les données nécessaires. Avant d'enregistrer le groupement, il est essentiel de confirmer que le chef de file existe déjà dans le système. Si tel n'est pas le cas, un formulaire signalétique financier supplémentaire devra être complété avec les données du chef de file. Lorsque le formulaire signalétique financier porte sur un groupement sans entité juridique, l'option «Entité juridique sans TVA» doit être sélectionnée et la section «Entité juridique» doit être complétée avec les informations relatives au groupement.

Numéro de TVA

Pour les entités immatriculées à la TVA, veuillez indiquer le **numéro de TVA intracommunautaire européen** (composé d'un code pays et d'un numéro), lequel peut être vérifié dans le **système VIES de validation du numéro de TVA** à l'adresse https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Cas particulier du numéro de TVA pour les personnes physiques: Lorsqu'une personne physique dispose d'un numéro de TVA car elle exerce une profession libérale ou une activité indépendante, veuillez indiquer le numéro de TVA dans le champ prévu à cet effet. Ce champ est facultatif et peut être laissé vide, mais il est disponible en cas de besoin.

Section 2: informations relatives à l'entité juridique

Veuillez indiquer les données relatives à l'entité juridique. L'entité juridique est reconnue par la loi avec des droits et des obligations.

- **Forme juridique:** désigne la nature de l'entité juridique, comme une société à responsabilité limitée, un partenariat, une association à but non lucratif, un organisme public, etc.
- **Nom de l'organisation:** la désignation officielle enregistrée de l'entité telle qu'elle figure dans le document officiel joint au formulaire.

Section 3: informations relatives à la personne physique (particuliers uniquement)

Si vous complétez ce formulaire en tant que particulier, veuillez indiquer vos coordonnées personnelles:

- **Prénom:** votre prénom.
- **Nom:** votre nom de famille.

Section 4: adresse

Veuillez indiquer l'adresse enregistrée de l'entité ou de la personne: **rue, numéro, code postal, ville, pays, courriel (facultatif):** L'adresse électronique est destinée à la communication. Elle n'est pas obligatoire.

Section 5: coordonnées bancaires

Veuillez indiquer vos coordonnées bancaires telles qu'elles figurent dans le RIB ou le relevé bancaire joint au formulaire. Veuillez préciser l'établissement bancaire et le compte destiné aux opérations de paiement.

- **Nom de la banque:** le nom officiel de la banque ou de l'établissement financier.
- **Nom du titulaire de compte:** le nom de la personne ou de l'entité qui possède le compte bancaire.
- **IBAN:** identifiant international de compte bancaire, numéro de compte normalisé destiné aux opérations internationales.
- **SWIFT Code (BIC):** code unique d'identification bancaire utilisé pour les virements électroniques internationaux.
- **Devise:** la devise dans laquelle le compte est libellé (EUR, USD, etc.).
- **Numéro de compte:** si aucun IBAN n'est disponible, veuillez cocher «I do not have an IBAN number» et indiquer votre numéro de compte bancaire.

- **Autre code d'identification bancaire:** permet d'indiquer les coordonnées bancaires supplémentaires nécessaires à l'enregistrement de comptes bancaires extérieurs à l'Union, notamment lorsqu'aucun IBAN n'est disponible.

Note: Si l'adresse du titulaire du compte bancaire diffère de l'adresse principale de l'entité juridique ou de la personne indiquée plus haut, veuillez préciser l'adresse du titulaire du compte.

Section 6: envoi du formulaire et autorisation

Cette section doit être complétée par le représentant de l'entité juridique:

- **Poste (*uniquement pour les entités juridiques*):** précise le poste ou la fonction du représentant de l'entité juridique (propriétaire, directeur, directeur des ventes, etc.).
- **Date:** date d'envoi du formulaire complété.

En dernier lieu, veuillez confirmer que toutes les informations indiquées sont exactes et complètes pour que les paiements soient effectués au bénéficiaire voulu. Après confirmation, les informations de ce champ seront verrouillées pour empêcher toute modification ultérieure.

Section 7: documents à fournir

Afin de vérifier les informations indiquées dans le formulaire et de finaliser la procédure, veuillez joindre les documents suivants. Afin d'éviter tout retard de traitement, veuillez vérifier que toutes les informations indiquées dans le formulaire sont identiques à celles qui figurent dans les documents officiels.

- **Preuve de coordonnées bancaires**
Document certifiant votre identité bancaire: RIB ou copie de relevé bancaire (de moins de six mois) indiquant le nom du titulaire du compte, le numéro de compte/IBAN, le code BIC/SWIFT et le nom de la banque. Vous pouvez occulter les autres informations sensibles.
- **Document d'identification**
Pour les personnes physiques, une copie de votre carte d'identité ou de votre passeport.
Pour les entités, une copie d'un document officiel comportant le nom, le numéro de TVA et l'adresse de la société (certificat de constitution en société, certificat d'immatriculation professionnelle, extrait du registre de commerce, attestation d'immatriculation à la TVA/certificat d'enregistrement fiscal; extrait d'un annuaire public ou officiel).

Dispositions réglementaires

L'article 86 du **règlement (UE, Euratom) 2024/2509** du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (refonte) stipule ce qui suit:

Article 86, paragraphe 3 – Gestion de trésorerie

«Avant de conclure un engagement envers un tiers, l'ordonnateur confirme l'identité du bénéficiaire, établit les données identifiant le bénéficiaire comme une entité juridique ainsi que ses coordonnées bancaires et les enregistre dans le fichier commun par institution de l'Union dont il est responsable.

Le comptable ne peut effectuer un paiement que si les données identifiant le bénéficiaire comme une entité juridique et ses coordonnées bancaires ont été préalablement enregistrées dans un fichier commun par l'institution de l'Union dont le comptable est responsable.

Les ordonnateurs informent le comptable de tout changement des données identifiant le bénéficiaire comme une entité juridique et des coordonnées bancaires qui leur sont communiquées par le bénéficiaire et vérifient que ces données et coordonnées sont valables avant de procéder à l'ordonnancement d'un paiement.»

TREOIR MAIDIR LEIS AN bhFOIRM AITHEANTAIS AIRGEADAIS A CHOMHLÁNÚ

Leis an bhFoirm Aitheantais Airgeadais (FAA), bailítear na sonraí riachtanacha airgeadais agus dlíthiúla is gá chun íocaíochtaí a phróiseáil agus chun do chuntas a chur ar bun i gcóras cuntasíochta Pharlaimint na hEorpa. Lean na teoracha seo go cúramach lena áirithiú go dtaisctear an fhoirm go hiomlán agus go cruinn.

Tá an fhoirm i mBéarla (tá aistriúcháin go gach teanga AE ar fáil ar na leathanaigh chúil), ach comhlánaigh sa bhunteanga gan carachtair speisialta. Úsáid carachtair na Laidine amháin, agus cinntigh go bhfuil an t-eolas go díreach mar atá sé ar do chárta aitheantais nó doiciméid chlárúcháin na cuideachta. Má tá d'ainm nó do sheoladh scríofa ar dtús in aibítir neamh-Laidine, mar shampla an aibítir Choireallach nó aibítir na Gréigise, bain úsáid as rialacha um thras-scríobh caighdeánaithe chun é a thiontú go cruinn i gcarachtair Laidineacha.

Roinn 1: Cineál Eintitis Dhlítheanaigh agus Uimhir CBL

Cineál Eintitis Dhlítheanaigh

Sonraigh an cineál eintitis is fearr a thugann tuairisc ar do stádas dlíthiúil.

- **Eintiteas Dlítheanach a bhfuil CBL aige:** Tagraíonn sé do ghnólacht nó d'eagraíocht atá cláraithe chun Cáin Bhreisluacha (CBL) a bhailiú agus a íoc ar earraí nó ar sheirbhísí — íocóir CBL.
- **Eintiteas Dlítheanach gan CBL:** Tagraíonn sé do ghnó nó d'eagraíocht phoiblí, nach bhfuil cláraithe le haghaidh CBL agus nach cáiníocóir CBL é.
- **Duine Nádúrtha:** Duine aonair a oibríonn go neamhspleách nó mar thrádálaí aonair.
- **Grúpa Oibreoirí Eacnamaíocha GAN Eintiteas Dlítheanach:** Déantar grúpa oibreoirí eacnamaíocha nach bhfuil eintiteas dlíthiúil acu a bhainistiú ar bhealach éagsúil le grúpa a bhfuil eintiteas dlíthiúil aige. Cé go gcaitear le grúpa ag a bhfuil eintiteas dlíthiúil mar eintiteas dlíthiúil ar leithligh óna chomhaltaí, ní mór do ghrúpa nach bhfuil eintiteas dlíthiúil aige ceannaire a cheapadh chun ionadaíocht a dhéanamh air in idirghníomhaíochtaí le Parlaimint na hEorpa. Ní mór don cheannaire a bheith cláraithe i gcóras cuntasíochta na Parlaiminte leis na sonraí go léir is gá. Sula gcláraítear an grúpa, tá sé riachtanach a dheimhniú go bhfuil an ceannaire sa chóras cheana féin. Mura bhfuil, ní mór Foirm Aitheantais Airgeadais (FAA) bhreise a chomhlánú le faisnéis an cheannaire. Nuair is don ghrúpa gan eintiteas dlíthiúil atá FAA, ní mór an rogha 'Eintiteas Dlíthiúil gan CBL' a roghnú, agus ba cheart an Roinn Eintitis Dhlítheanaigh a chomhlánú chun faisnéis an ghrúpa a chur san áireamh.

Uimhir CBL

I gcás eintitis atá cláraithe chun CBL a bhailiú, cuir isteach **uimhir CBL laistigh den Chomhphobal** (lena n-áirítear cód agus uimhir na tíre), ar féidir í a fhóru i **gcóras bailíochtaithe uimhreacha CBL VIES** trí https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Cás Speisialta Uimhir CBL do Dhaoine Nádúrtha: Má tá uimhir CBL ag duine nádúrtha toisc gur saoróirí nó trádálaí aonair é/í, cuir an uimhir CBL san áireamh sa réimse CBL atá ar fáil. Tá an réimse seo roghnach agus is féidir é a fhágáil folamh, ach tá sé ar fáil i gcás inar gá.

Roinn 2: Faisnéis faoin Eintiteas Dlíthiúil

Tabhair sonraí maidir leis an eintiteas dlítheanach. Aithnítear Eintiteas Dlíthiúil de réir an dlí le cearta agus oibleagáidí.

- **Foirm dlíthiúil:** Sonraítear struchtúr an eintitis dlíthiúil, amhail cuideachta faoi dlítheanas teoranta, nó comhpháirtíocht, nó eagraíocht neamhbhrabúsach, comhlacht poiblí, etc.
- **Ainm na hEagraíochta:** Ainm cláraithe an eintitis mar a shonraítear sa doiciméad oifigiúil atá i gceangal leis seo.

Roinn 3: Faisnéis do Dhaoine Nádúrtha (do dhaoine aonair amháin)

Má tá an fhoirm seo á chomhlánú agat mar dhuine aonair, tabhair do shonraí pearsanta, le do thoil:

- **Céadainm:** Do chéad ainm.
- **Sloinne:** Do shloinne.

Roinn 4: Seoladh

Cuir isteach mionsonraí seolta cláraithe an eintitis nó an duine aonair: **sráid, uimhir an tí, cód poist, baile, tír. Ríomhphost (roghnach):** An seoladh ríomhphoist chun críocha cumarsáide. Ní réimse éigeantach é an ríomhphost.

Roinn 5: Faisnéis faoin mBanc

Comhlánaigh an roinn seo le do shonraí cuntais bainc, mar atá sonraithe in RIB atá i gceangal leis seo / i ráiteas bainc: Tabhair sonraí faoin mbanc agus faoin gcuntas atá le húsáid le haghaidh idirbhearta íocaíochta.

- **Ainm an Bhainc:** ainm oifigiúil an bhainc nó na hinstitiúide airgeadais.
- **Ainm an tSealbhóra Cuntais:** ainm an duine nó an eintitis ar leis an cuntas bainc.
- **IBAN:** Uimhir Idirnáisiúnta Cuntais Bainc, aitheantóir cuntais caighdeánaithe a úsáidtear le haghaidh idirbhearta idirnáisiúnta.
- **Cód SWIFT (BIC):** Cód uathúil aitheantóra bainc a úsáidtear le haghaidh aistrithe idirnáisiúnta de dhroim sreinge.
- **Airgeadra:** An t-airgeadra ina n-ainmnítear an cuntas (e.g., EUR, USD, etc.).
- **Uimhir an Chuntais:** mura bhfuil IBAN ar fáil, cuir tic le 'Níl uimhir IBAN agam', chun an réimse seo a chumasú agus ansin scríobh an uimhir cuntais bainc.
- **Aitheantóir Bainc Eile:** sa réimse seo is féidir sonraí bainc breise a chur san áireamh a theastaíonn chun cuntais bhainc neamh-AE a chlárú, go háirithe nuair nach bhfuil IBAN ar fáil.

Tabhair faoi deara: Má tá seoladh shealbhóir an chuntais bainc éagsúil le príomhsheoladh an eintitis dhlítheanaigh/an duine dá bhforáiltear thuas, sonraigh seoladh shealbhóir an chuntais bainc.

Roinn 6: Taisceadh Foirme agus Údarú

Ní mór d'ionadaí an Eintitis Dhlítheanaigh an roinn seo a chomhlánú:

- **Ról (le haghaidh Eintitis Dhlítheanacha amháin):** Sonraítear leis post nó feidhm ionadaí an eintitis dhlítheanaigh (e.g., úinéir, stiúrthóir, bainisteoir díolacháin, etc.).
- **Dáta:** an dáta a comhlánaíodh an fhoirm agus a cuireadh isteach í.

Mar chéim dheiridh, bailíochtaigh go bhfuil an fhaisnéis uile a sholáthraítear cruinn agus iomlán chun a áirithiú go ndéantar íocaíochtaí leis an tairbhí ceart. Nuair a bheidh sé bailíochtaithe, déantar na sonraí sa réimse seo a ghlasáil chun aon athruithe breise a chosc.

Roinn 7: Doiciméid Riachtanacha

Cuir na doiciméid seo a leanas i gceangal, le do thoil, chun an fhaisnéis a soláthraíodh ar an bhfoirm a fhíorú agus chun do thaisceadh a thabhairt chun críche. Cinntigh go bhfuil an t-eolas ar fad san fhoirm ag teacht leis na sonraí i do dhoiciméid oifigiúla chun moilleanna próiseála a sheachaint:

- **Cruthúnas ar Fhaisnéis Bhaincéireachta**
Doiciméad a dheimhníonn d'aitheantas baincéireachta: RIB nó cóip de ráiteas bainc (dar dáta le 6 mhí anuas) ar a dtaispeántar ainm, uimhir chuntais/IBAN, cód BIC/SWIFT, agus ainm bainc an tsealbhóra cuntais. Féadfaidh tú faisnéis fogair eile a fholú.
- **Doiciméid aitheantais**
I gcás daoine nádúrtha, cóip de do chárta aitheantais nó de do phas;
I gcás eintiteas, cóip de dhoiciméad oifigiúil ina bhfuil ainm, CBL agus seoladh na cuideachta (e.g. deimhniú corpraithe, deimhniú clárúcháin gnó, sliocht as an gclár tráchtála, deimhniú clárúcháin cánach/CBL; Sliocht as Eolaire Rialtais nó Oifigiúil).

Forálacha rialúcháin

Luaitear na forálacha seo a leanas in Airteagal 86 de **Rialachán (AE, Euratom) 2024/2509** ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Meán Fómhair 2024 maidir leis na rialacha airgeadais is infheidhme maidir le buiséad ginearálta an Aontais (athmhúnlú):

Airteagal 86.3 — Bainistíocht Státchiste

Sula rachaidh sé nó sí isteach i ngealltanais le tríú páirtí, déanfaidh an t-oifigeach údarúcháin céannacht an íocaí a dheimhniú, eintiteas dlítheanach agus sonraí íocaíochta an íocaí a bhunú agus iad a iontráil sa chomhchomhad de réir na hinstiitíúide de chuid an Aontais as a bhfuil an t-oifigeach cuntasáíochta freagrach.

Féadfaidh an t-oifigeach cuntasáíochta íocaíochtaí a dhéanamh i gcás inar iontráladh eintiteas dlítheanach agus sonraí íocaíochta an íocaí i gcomhchomhad roimh ré de réir instiitíúid an Aontais as a bhfuil an t-oifigeach cuntasáíochta freagrach, agus sa chás sin amháin.

Cuirfidh oifigigh údarúcháin an t-oifigeach cuntasáíochta ar an eolas faoi aon athrú sna sonraí eintitis dhlítheanaigh agus íocaíochta a chuirfidh an t-íocaí in iúl dóibh agus seiceálfad siad an bhfuil na sonraí sin bailí sula n-údaróidh siad aon íocaíocht.

VODIČ ZA ISPUNJAVANJE FINANCIJSKOG OBRASCA

U financijskom obrascu prikupljaju se ključni financijski i pravni podaci potrebni za obradu plaćanja i otvaranje računa u računovodstvenom sustavu Europskog parlamenta. Pažljivo slijedite ove upute kako bi podaci na obrascu bili potpuni i točni.

Obrazac je na engleskom jeziku (prijevodi na sve jezike EU-a navedeni su na poleđini), ali ga ispunjavate na izvornom jeziku bez dijakritičkih znakova. Ispunite obrazac samo na latinici, pazeći da se informacije podudaraju s informacijama navedenima na vašoj osobnoj iskaznici ili dokumentima za registraciju poduzeća. Ako su vaše ime ili adresa izvorno napisani na nelatiničnom pismu, kao što su ćirilica ili grčko pismo, koristite se standardiziranim pravilima transliteracije kako biste ih ispravno napisali latiničnim slovima.

Odjeljak 1.: Vrsta pravne osobe i PDV broj

Vrsta pravne osobe

Navedite vrstu pravne osobe koja najbolje opisuje vaš pravni status.

- **Pravna osoba koja je obveznik PDV-a:** Odnosi se na poduzeće ili organizaciju koja je registrirana za naplatu i plaćanje poreza na dodanu vrijednost (PDV) na robu ili usluge – obveznik PDV-a.
- **Pravna osoba koja nije obveznik PDV-a:** Odnosi se na poslovnu ili javnu organizaciju koja nije registrirana u sustavu PDV-a i nije obveznik PDV-a.
- **Fizička osoba:** Fizička osoba koja djeluje samostalno ili kao samostalni poduzetnik.
- **Skupina gospodarskih subjekata bez pravne osobnosti:** Skupinom gospodarskih subjekata bez pravne osobnosti upravlja se drukčije od skupine koja ima pravnu osobnost. Dok se skupina s pravnom osobnosti smatra zasebnom pravnom osobom odvojenom od svojih članova, skupina bez pravne osobnosti mora imenovati predstavnika koji će je zastupati u interakciji s EP-om. Predstavnik mora biti registriran u računovodstvenom sustavu EP-a sa svim potrebnim pojedinostima. Prije registracije skupine potrebno je potvrditi da je predstavnik već zabilježen u sustavu. Ako to nije slučaj, potrebno je ispuniti dodatni financijski obrazac s podacima o predstavniku. Ako se financijski obrazac odnosi na skupinu bez pravne osobnosti, mora se odabrati opcija „Legal Entity without VAT” (Pravna osoba koja nije obveznik PDV-a) i ispuniti odjeljak „Legal Entity” (Pravna osoba) kako bi se uključile informacije o skupini.

PDV identifikacijski broj

Za subjekte registrirane za naplatu PDV-a unesite **PDV identifikacijski broj unutar EU-a** (uključujući oznaku i broj zemlje), koji se može provjeriti u **sustavu za potvrdu PDV identifikacijskog broja VIES** na https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Poseban slučaj PDV identifikacijskog broja za fizičke osobe: Ako fizička osoba ima PDV identifikacijski broj jer je samostalni djelatnik ili samostalni poduzetnik, unesite PDV identifikacijski broj u dostupno polje za PDV. To polje nije potrebno ispuniti i može se ostaviti prazno, ali je dostupno ako vam je potrebno.

Odjeljak 2.: Podaci o pravnoj osobi

Navedite pojedinosti o pravnoj osobi. Pravna osoba priznata je zakonom te ima prava i obveze.

- **Pravni oblik:** Definira strukturu pravne osobe, kao što je društvo s ograničenom odgovornošću, partnerstvo ili neprofitna organizacija, javno tijelo itd.
- **Ime organizacije:** Službeno, registrirano ime subjekta kako je navedeno u priloženom službenom dokumentu.

Odjeljak 3.: Podaci o fizičkoj osobi (samo za pojedince)

Ako ispunjavate obrazac kao pojedinac, navedite svoje osobne podatke:

- **Ime:** Vaše ime.
- **Prezime:** Vaše prezime.

Odjeljak 4.: Adresa

Unesite podatke o registriranoj adresi subjekta ili pojedinca: **ulica, kućni broj, poštanski broj, grad, država. E-adresa (neobvezno):** Adresa elektroničke pošte za komunikacijske svrhe. Polje e-adrese nije obvezno.

Odjeljak 5.: Bankovni podaci

Ispunite ovaj odjeljak podacima o bankovnom računu, kako je navedeno u priloženoj potvrdi o bankovnom računu / bankovnom izvodu: Navedite pojedinosti o banci i računu koji će se koristiti za platne transakcije.

- **Naziv banke:** službeni naziv banke ili financijske institucije.
- **Ime vlasnika računa:** ime osobe ili subjekta koji je vlasnik bankovnog računa.
- **IBAN:** Međunarodni broj bankovnog računa, standardizirani identifikator računa koji se koristi za međunarodne transakcije.
- **SWIFT kôd (BIC):** Jedinstveni bankovni identifikacijski kôd koji se upotrebljava za međunarodne elektroničke prijenose.
- **Valuta:** Valuta u kojoj se vodi račun (npr. EUR, USD itd.).
- **Broj računa:** ako IBAN nije dostupan, označite „Nemam IBAN broj” kako biste aktivirali ovo polje i navedite broj bankovnog računa.
- **Druga identifikacijska oznaka banke:** u ovo polje možete unijeti dodatne bankovne podatke potrebne za registraciju bankovnih računa izvan EU-a, posebno ako IBAN nije dostupan.

Napomena: Ako se adresa vlasnika bankovnog računa razlikuje od glavne adrese prethodno navedene pravne osobe / fizičke osobe, navedite adresu vlasnika bankovnog računa.

Odjeljak 6.: Podnošenje obrasca i odobrenje

Zastupnik pravne osobe mora ispuniti ovaj odjeljak:

- **Uloga (*samo za pravne osobe*):** Položaj ili funkcija zastupnika pravne osobe (npr. vlasnika, direktora, voditelja prodaje itd.).
- **Datum:** datum ispunjavanja i podnošenja obrasca.

U završnom koraku potvrdite da su sve dostavljene informacije točne i potpune kako bi se plaćanja izvršila pravom korisniku. Nakon potvrde, polje se zaključava kako bi se spriječile daljnje promjene.

Odjeljak 7.: Potrebni dokumenti

Priložite sljedeće dokumente kako biste potvrdili informacije navedene u obrascu i dovršili postupak. Provjerite odgovaraju li sve informacije u obrascu podacima u službenim dokumentima kako biste izbjegli kašnjenja u obradi:

- **Dokaz o bankovnim podacima**
Dokument kojim se potvrđuje vaš bankovni identitet: Potvrda o bankovnom računu ili preslika bankovnog izvoda (izdana u proteklih šest mjeseci) na kojem su navedeni ime i prezime vlasnika računa, broj računa/IBAN, BIC/SWIFT kôd i naziv banke. Možete zacrniti ostale osjetljive informacije.
- **Identifikacijski dokumenti**
Za fizičke osobe, preslika osobne iskaznice ili putovnice;
Za pravne osobe, preslika službenog dokumenta s nazivom, PDV brojem i adresom trgovačkog društva (npr. potvrda o osnivanju, potvrda o registraciji poduzeća, izvadak iz trgovačkog registra, potvrda o PDV-u/poreznoj registraciji; izvadak iz državnog ili službenog imenika).

Regulatorne odredbe

U članku 86. **Uredbe (EU, Euratom) 2024/2509** Europskog parlamenta i Vijeća od 23. rujna 2024. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije (preinaka) navode se sljedeće odredbe:

Članak 86. stavak 3. Upravljanje rizicom

„Prije preuzimanja obveze prema trećoj osobi dužnosnik za ovjeravanje potvrđuje identitet primatelja plaćanja, utvrđuje podatke o pravnoj osobi i bankovnom računu primatelja plaćanja i unosi ih u zajedničku datoteku institucije Unije za koju je računovodstveni službenik odgovoran.

Računovodstveni službenik može izvršiti plaćanje samo ako je institucija Unije za koju je odgovoran prethodno u zajedničku datoteku unijela podatke o pravnoj osobi i bankovnom računu primatelja plaćanja.

Dužnosnici za ovjeravanje obavješćuju računovodstvenog službenika o svim promjenama pravne osobe i podataka o bankovnom računu koje im je priopćio primatelj plaćanja te prije odobravanja plaćanja provjeravaju jesu li ti podaci valjani.”

ÚTMUTATÓ A PÉNZÜGYI AZONOSÍTÓ FORMANYOMTATVÁNY KITÖLTÉSÉHEZ

A pénzügyi azonosító formanyomtatvány összegyűjti az Európai Parlament (EP) számviteli rendszerében a fizetések feldolgozásához és az Ön fiókjának létrehozásához szükséges alapvető pénzügyi és jogi adatokat. A formanyomtatvány hiánytalan és pontos kitöltése érdekében gondosan kövesse ezeket az utasításokat.

A formanyomtatvány angol nyelvű (fordítása az összes uniós nyelvre a hátoldalon található), azonban töltsé ki eredeti nyelven, különleges karakterek nélkül. Kérjük, csak latin karaktereket használjon a nyomtatvány kitöltésekor, és ügyeljen arra, hogy az adatok pontosan megegyezzenek a személyazonosító igazolványában vagy a cégbejegyzési dokumentumaiban szereplő adatokkal. Ha az Ön nevét vagy címét eredetileg nem latin betűs ábécével, például cirill vagy görög betűkkel írják, kérjük, használja a szabványosított átírási szabályokat a latin betűkre való pontos átíráshoz.

1. szakasz: Jogi személy típusa és adószám

Jogi személy típusa

a jogi személy(ek) azon típusát, amelyik a legjobban leírja jogi státuszát.

- **Jogi személy ÁFA-val:** Olyan vállalkozás vagy szervezet, amelyet úgy vettek nyilvántartásba, hogy termékek vagy szolgáltatások után hozzáadottérték-adó (héta) beszedésére és megfizetésére jogosult – héaalany.
- **Jogi személy ÁFA nélkül:** Olyan vállalkozás vagy közszervezet, amely nem szerepel a héanyilvántartásban, és amely nem héaalany.
- **Magánszemély:** Olyan önálló személy, aki függetlenül vagy egyéni vállalkozóként működik.
- **Jogi személyiséggel NEM RENDELKEZŐ gazdasági szereplők csoportja:** A jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági szereplők csoportját másként kezelik, mint a jogi személyiséggel rendelkező csoportot. Míg a jogi személyiséggel rendelkező csoportot a tagjaitól különálló jogi személyként kezelik, a jogi személyiséggel nem rendelkező csoportnak ki kell jelölnie egy vezetőt, aki képviseli az EP-vel való kapcsolattartásban. A vezetőt minden szükséges adattal rögzíteni kell az EP számviteli rendszerében. A csoport regisztrálása előtt feltétlenül ellenőrizni kell, hogy a vezető már benne van-e a rendszerben. Ha nincs benne, ki kell tölteni még egy pénzügyi azonosító formanyomtatványt a vezető adataival. Amennyiben a pénzügyi azonosító formanyomtatvány a jogi személyiséggel nem rendelkező csoportra vonatkozik, a „Jogi személy ÁFA nélkül” opciót kell kiválasztani, és a Jogi személy szakaszba kell beírni a csoport adatait.

Adószám

Héa beszedésére jogosult szervezetek esetében kérjük, adja meg az **uniós adószámot** (beleértve az országkódot és a számot), amely az **uniós adószám ellenőrzésére szolgáló rendszerben (VIES)** ellenőrizhető. https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Az adószámmal rendelkező magánszemélyek különleges esete: Szabadúszóként vagy egyéni vállalkozóként adószámmal rendelkező magánszemély esetében kérjük, tüntesse fel az adószámot a rendelkezésre álló mezőben. Ez a mező opcionális, üresen hagyható, de szükséges esetén rendelkezésre áll.

2. szakasz: A jogi személyre vonatkozó információk

Kérjük, adja meg a jogi személy adatait. A jogi személyt a jog elismeri, és jogokkal és kötelezettségekkel ruházza fel.

- **Jogi forma:** Meghatározza a jogi személy struktúráját, például korlátolt felelősségű társaság, vagy partnerség, vagy nonprofit szervezet, állami szerv stb.
- **Szervezet neve:** A szervezet hivatalos, bejegyzett neve, a csatolt hivatalos dokumentumban meghatározottak szerint.

3. szakasz: Magánszemélyekre vonatkozó információk (csak egyének esetében)

Ha Ön magánszemélyként tölti ki ezt az űrlapot, kérjük, adja meg személyes adatait:

- **Keresztnév:** Az Ön utóneve.
- **Vezetéknév:** Az Ön családi neve.

4. szakasz: Cím

Adja meg a jogalany vagy magánszemély bejegyzett címét: **utca, házszám, irányítószám, város, ország. E-mail-cím (nem kötelező):** Az elektronikus levelezési cím kommunikáció céljából. Az e-mail-cím megadása nem kötelező.

5. szakasz: Banki adatok

Ebbe a részbe írja be a bankszámladatait, a mellékelt banki azonosítóban (RIB)/bankszámlakivonatban meghatározottak szerint: adja meg a fizetési műveletekhez használandó bankra és bankszámlára vonatkozó adatokat.

- **Bank neve:** a bank vagy pénzügyi intézmény hivatalos neve.
- **Számlatulajdonos neve:** a bankszámlával rendelkező személy vagy szervezet neve.
- **IBAN:** nemzetközi bankszámlaszám, a nemzetközi ügyletekhez használt szabványosított számlaazonosító.
- **SWIFT-kód (BIC):** a nemzetközi átutalásokhoz használt egyedi banki azonosító kód.
- **Pénznem:** az a pénznem, amelyben a számlát vezetik (pl. EUR, USD stb.).
- **Számlaszám:** ha nem áll rendelkezésre IBAN-szám, ennek a mezőnek az aktiválásához jelölje be a „Nem rendelkezem IBAN-számmal” mezőt, és adja meg a bankszámlaszámot.
- **Egyéb banki azonosító:** ez a mező lehetővé teszi a nem uniós bankszámlák nyilvántartásba vételéhez szükséges további banki adatok feltüntetését, különösen akkor, ha nem áll rendelkezésre IBAN-szám.

Megjegyzés: Ha a bankszámla-tulajdonos címe eltér a fent megadott jogi személy/magánszemély fő címétől, kérjük, adja meg a bankszámla-tulajdonos címét.

6. szakasz: A formanyomtatvány benyújtása és engedélyezés

Ezt a szakaszt a jogi személy képviselőjének kell kitöltenie:

- **Pozíció (csak jogi személyek esetében):** meghatározza a jogi személy képviselőjének pozícióját vagy funkcióját (pl. tulajdonos, igazgató, értékesítési vezető stb.).
- **Dátum:** a formanyomtatvány kitöltésének és benyújtásának dátuma.

Végezetül kérjük, erősítse meg, hogy a megadott információk pontosak és hiánytalanok-e annak biztosítása érdekében, hogy a kifizetéseket a megfelelő kedvezményezett kapja. A megerősítést követően ez a mező zárolja az adatokat a további változtatások megakadályozása érdekében.

7. szakasz: Szükséges dokumentumok

Kérjük, hogy a formanyomtatványon megadott információk ellenőrzéséhez és a formanyomtatvány benyújtásához csatolja az alábbi dokumentumokat. A késedelmes feldolgozás elkerülése érdekében győződjön meg arról, hogy a formanyomtatványon szereplő valamennyi információ megegyezik a hivatalos dokumentumaiban szereplő adatokkal:

- **Banki információk igazolása**
Az Ön banki azonosítóját igazoló dokumentum: banki azonosító (RIB) vagy (az elmúlt hat hónapban keltezett) bankszámlakivonat másolata, amely tartalmazza a számlatulajdonos nevét, a számlaszámot/IBAN-számot, a BIC/SWIFT-kódot és a bank nevét. Egyéb érzékeny adatokat kitakarhat.
- **Azonosító okmányok**
Magánszemélyek esetében személyazonosító igazolványának vagy útlevelének másolata;
Jogi személyek esetében a vállalat nevét, adószámát és címét tartalmazó hivatalos dokumentum másolata (pl. cégkivonat, cégbejegyzési igazolás, cégnyilvántartási kivonat, adószám/adóigazgatási nyilvántartásba vételi igazolás; kormányzati vagy hivatalos címjegyzékből származó kivonat).

Jogszabályi előírások

Az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról szóló, 2024. szeptember 23-i (EU, Euratom) 2024/2509 európai parlamenti és tanácsi **rendelet** (átdolgozás) 86. cikke az alábbiak szerint rendelkezik:

86. cikk (3) bekezdés – Likviditáskezelés

„Harmadik féllel szembeni kötelezettségvállalást megelőzően a számvitelért felelős tisztviselő meggyőződik a fizetési kedvezményezett személyazonosságáról, megállapítja a fizetési kedvezményezett jogi személyiségét és fizetési adatait, valamint beviszi azokat annak az uniós intézménynek a közös adatállományába, amelynek a nevében eljár.

A számvitelért felelős tisztviselő csak azt követően végezheti el a kifizetést, hogy a fizetési kedvezményezett jogi személyiségére vonatkozó adatokat és annak fizetési adatait bevitték azon uniós intézmény közös adatállományába, amelynek a nevében a számvitelért felelős tisztviselő eljár.

Az engedélyezésre jogosult tisztviselők tájékoztatják a számvitelért felelős tisztviselőt a fizetési kedvezményezett által velük közölt, a jogi személyiség és a fizetési adatok bármely módosulásáról, és minden kifizetés engedélyezése előtt ellenőrzik, hogy ezek az adatok érvényesek-e.”

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI IDENTIFICAZIONE FINANZIARIA

Il modulo di identificazione finanziaria raccoglie i dati finanziari e giuridici essenziali necessari per il trattamento dei pagamenti e la creazione del Suo conto nel sistema contabile del Parlamento europeo. Segua attentamente queste istruzioni per assicurarsi di compilare il modulo in maniera completa e accurata.

Il modulo è in inglese (le traduzioni in tutte le lingue dell'UE sono riportate nelle pagine posteriori) e va compilato nella lingua originale senza utilizzare caratteri speciali. La preghiamo inoltre di utilizzare solo caratteri latini e di assicurarsi che le informazioni coincidano esattamente con quanto figura sul Suo documento di identità o sui documenti di registrazione della società. Se il Suo nome o indirizzo è scritto in un alfabeto non latino, ad esempio cirillico o greco, La preghiamo di utilizzare le regole di trascrizione standardizzate per convertirlo accuratamente in caratteri latini.

Sezione 1: Tipo di entità giuridica e numero di partita IVA

Tipo di entità giuridica

Indicare il tipo di entità che meglio descrive il Suo status giuridico.

- **Entità giuridica con partita IVA:** impresa o organizzazione registrata ai fini della riscossione e del pagamento dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) su beni o servizi – soggetto passivo IVA.
- **Entità giuridica senza partita IVA:** impresa o organismo pubblico che non è registrato ai fini dell'IVA e non è un soggetto passivo IVA.
- **Persona fisica:** individuo che opera in modo indipendente o come imprenditore individuale.
- **Gruppo di operatori economici SENZA personalità giuridica:** un gruppo di operatori economici senza personalità giuridica è gestito in modo diverso da un gruppo dotato di personalità giuridica. Mentre un gruppo con personalità giuridica è trattato come un'entità giuridica a sé stante, distinta dai suoi membri, un gruppo senza personalità giuridica deve nominare un responsabile che lo rappresenti nelle interazioni con il Parlamento europeo. Il responsabile deve essere registrato nel sistema contabile del Parlamento europeo con tutti i dati necessari. Prima di registrare il gruppo, è essenziale confermare che il responsabile esiste già nel sistema. In caso contrario è necessario compilare un modulo di identificazione finanziaria supplementare con i dati del responsabile. Se il modulo di identificazione finanziaria riguarda un gruppo senza personalità giuridica, occorre selezionare l'opzione "Entità giuridica senza partita IVA" e compilare la sezione "Entità giuridica" con le informazioni relative al gruppo.

Numero di partita IVA

Per le entità registrate ai fini della riscossione dell'IVA, indicare il **numero di partita IVA intracomunitario** (compresi il codice del paese e il numero), che può essere verificato nel **sistema VIES di convalida del numero di partita IVA** all'indirizzo https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Caso speciale di numero di partita IVA per le persone fisiche: Se una persona fisica ha un numero di partita IVA perché è un libero professionista o un imprenditore individuale, occorre inserire il numero di partita IVA nell'apposito campo. Questo campo è facoltativo e può essere lasciato vuoto, ma è disponibile se necessario.

Sezione 2: Informazioni relative all'entità giuridica

Indicare i dati relativi all'entità giuridica. L'entità giuridica è riconosciuta dalla legge con diritti e obblighi.

- **Forma giuridica:** specifica la struttura dell'entità giuridica, ad esempio società a responsabilità limitata, società di persone, organizzazione senza scopo di lucro, organismo pubblico, ecc.
- **Nome dell'organizzazione:** la denominazione ufficiale registrata dell'entità che figura nel documento ufficiale allegato.

Sezione 3: Informazioni relative alla persona fisica (solo per soggetti individuali)

Se compila il presente modulo a titolo individuale, La preghiamo di indicare i Suoi dati personali:

- **Nome:** il Suo nome.
- **Cognome:** il Suo cognome.

Sezione 4: Indirizzo

Indicare l'indirizzo registrato dell'entità o della persona fisica: **via, numero, codice postale, città, paese, e-mail (facoltativo):** l'indirizzo di posta elettronica è utilizzato a fini di comunicazione. Non è un campo obbligatorio.

Sezione 5: Coordinate bancarie

Inserisca in questa sezione le Sue coordinate bancarie, quali specificate nel RIB o nell'estratto conto bancario allegato. Indichi i dati relativi alla banca e al conto da utilizzare per le operazioni di pagamento.

- **Nome della banca:** nome ufficiale della banca o dell'istituto finanziario.
- **Nome del titolare del conto:** nome della persona o dell'entità titolare del conto bancario.
- **IBAN:** numero di conto bancario internazionale – identificativo standardizzato del conto per le operazioni internazionali.
- **Codice SWIFT (BIC):** codice unico di identificazione bancaria utilizzato per i bonifici elettronici internazionali.
- **Valuta:** valuta in cui è denominato il conto (ad esempio EUR, USD, ecc.).
- **Numero di conto:** se non dispone dell'IBAN, selezioni "Non ho un numero IBAN" per attivare questo campo e indicare il numero di conto bancario.
- **Altro codice identificativo bancario:** questo campo permette di inserire coordinate bancarie aggiuntive necessarie per registrare conti bancari al di fuori dell'UE, in particolare quando non si dispone di un IBAN.

IT

Nota: se l'indirizzo del titolare del conto bancario è diverso dall'indirizzo principale dell'entità giuridica o della persona indicata sopra, specifichi l'indirizzo del titolare del conto bancario.

Sezione 6: Invio del modulo e autorizzazione

Il rappresentante dell'entità giuridica deve compilare questa sezione:

- **Ruolo (solo per le persone giuridiche):** specifica la posizione o la funzione del rappresentante dell'entità giuridica (ad esempio proprietario, direttore, responsabile delle vendite, ecc.).
- **Data:** data di compilazione e invio del modulo.

Come ultimo passo, confermi che tutte le informazioni fornite sono esatte e complete per garantire che i pagamenti siano effettuati al beneficiario corretto. Dopo la conferma, i dati di questo campo saranno bloccati per impedire ulteriori modifiche.

Sezione 7: Documenti richiesti

Allegli i seguenti documenti per verificare le informazioni fornite e completare la presentazione del modulo. Per evitare ritardi nel trattamento, si assicuri che tutte le informazioni contenute nel modulo corrispondano a quelle che figurano nei Suoi documenti ufficiali.

- **Prova delle informazioni bancarie**
documento che certifica la Sua identità bancaria: RIB o copia dell'estratto conto bancario (datato negli ultimi sei mesi) indicante il nome del titolare del conto, il numero di conto/IBAN, il codice BIC/SWIFT e il nome della banca. È possibile occultare altre informazioni sensibili.
- **Documenti di identificazione**
Per le persone fisiche, una copia della carta d'identità o del passaporto.
Per le entità, una copia di un documento ufficiale recante il nome, il numero di partita IVA e l'indirizzo della società (ad esempio, atto costitutivo, certificato di iscrizione nel registro delle imprese, estratto del registro delle imprese, certificato di registrazione fiscale/IVA, estratto di un annuario pubblico o ufficiale).

Disposizioni regolamentari

L'articolo 86 del **regolamento (UE, Euratom) 2024/2509** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 settembre 2024, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione (rifusione) stabilisce quanto segue:

Articolo 86, paragrafo 3 – Gestione della tesoreria

"Prima di assumere un impegno nei confronti di terzi, l'ordinatore conferma l'identità del beneficiario, acquisisce i dati relativi alla personalità giuridica e le coordinate di pagamento del beneficiario e li registra nello schedario comune tenuto dall'istituzione dell'Unione di cui il contabile è responsabile.

Il contabile può effettuare pagamenti soltanto se i dati relativi alla personalità giuridica e le coordinate di pagamento del beneficiario sono già stati registrati nello schedario comune tenuto dall'istituzione dell'Unione di cui il contabile è responsabile.

Gli ordinatori comunicano al contabile ogni variazione dei dati relativi alla personalità giuridica e delle coordinate di pagamento loro trasmessi dal beneficiario e verificano la validità di tali dati prima di emettere qualsiasi ordine di pagamento."

LT

FINANSINIŲ REKVIZITŲ FORMOS PILDYMO ATMINTINĖ

Finansinių rekvizitų formoje nurodomi pagrindiniai finansiniai ir juridiniai duomenys, reikalingi mokėjimams tvarkyti ir jūsų paskyrai Europos Parlamento (EP) apskaitos sistemoje sukurti. Kad forma būtų tiksliai užpildyta ir tinkamai nusiųsta, griežtai laikykitės šių nurodymų.

Forma parengta anglų kalba (vertimai į visas ES kalbas pateikiami paskutiniuose puslapiuose), tačiau ją pildykite originalo kalba nenaudodami specialių ženklų. Taip pat šią formą pildykite tik lotyniškais rašmenimis, įsitikindami, kad informacija tiksliai atitinka jūsų asmens tapatybės dokumente arba įmonės registracijos dokumentuose nurodytą informaciją. Jei dokumentuose jūsų vardas ir pavardė (pavadinimas) arba adresas nurodyti ne lotyniškais, o, pvz., kiriliškais arba graikiškais rašmenimis, juos tiksliai perrašykite lotyniškais rašmenimis pagal standartizuotas transkripcijos taisykles.

1 skiltis. Teisės subjekto rūšis ir PVM mokėtojo kodas

Teisės subjekto rūšis

Nurodykite subjekto, kuris geriausiai apibūdina jūsų teisinį statusą, rūšį.

- **Juridinis asmuo PVM mokėtojas** – įmonė arba organizacija, kuri yra įregistruota PVM mokėtoja ir kuriai taikoma prievolė rinkti ir mokėti pridėtinės vertės mokestį (PVM) už prekes ar paslaugas.
- **Juridinis asmuo ne PVM mokėtojas** – įmonė arba viešoji organizacija, kuri nėra įregistruota PVM mokėtoja ir kuriai netaikoma PVM mokėtojų tenkanti prievolė.
- **Fizinis asmuo** – individualus asmuo, kuris veiklą vykdo savarankiškai arba kaip individualus verslininkas.
- **Juridinio asmens statuso NETURINTI ekonominės veiklos vykdytojų grupė**. Juridinio asmens statuso neturinti ekonominės veiklos vykdytojų grupė valdoma kitaip nei grupė, kuri turi juridinio asmens statusą. Juridinio asmens statusą turinti grupė laikoma atskiru nuo jos narių juridiniu asmeniu, o juridinio asmens statuso neturinti grupė privalo skirti vadovą, kuris jai atstovautų palaikant ryšius su EP. Vadovas turi būti įregistruotas EP apskaitos sistemoje, nurodant visą reikiamą informaciją. Prieš registruojant grupę, labai svarbu patvirtinti, kad vadovas jau yra įregistruotas sistemoje. Jei tai nėra padaryta, turi būti užpildyta papildoma finansinių rekvizitų forma pateikiant informaciją apie vadovą. Kai finansinių rekvizitų forma yra skirta juridinio asmens statuso neturinčiai grupei, turi būti pasirinktas variantas „Juridinis asmuo ne PVM mokėtojas“, o skiltis apie juridinį asmenį turėtų būti užpildyta nurodant informaciją apie grupę.

PVM mokėtojo kodas

Subjektų, registruotų PVM rinkimo tikslais, atveju įrašykite **ES vidaus PVM mokėtojo kodą** (įskaitant šalies kodą ir numerį); jį galima patikrinti **VIES PVM mokėtojo kodo patvirtinimo sistemoje** adresu https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Specialus fizinių asmenų PVM mokėtojų atvejis. Jei fizinis asmuo turi PVM mokėtojo kodą, nes jis yra laisvai samdomas darbuotojas arba individualus verslininkas, PVM mokėtojo kodą nurodykite atitinkamame PVM laukelyje. Šis laukelis nėra privalomas ir gali būti paliktas tuščias, tačiau prireikus jį galima užpildyti.

2 skiltis. Informacija apie juridinį asmenį

Pateikite išsamią informaciją apie juridinį asmenį. Juridinis asmuo yra pripažįstamas pagal įstatymą kaip turintis teises ir pareigas.

- **Teisinė forma.** Turi būti nurodoma juridinio asmens rūšis, pvz., ribotos atsakomybės bendrovė, ūkinė bendrija, ne pelno organizacija, viešoji įstaiga ir kt.
- **Organizacijos pavadinimas.** Tai oficialus registruotas subjekto pavadinimas, nurodytas pridedamame oficialiame dokumente.

3 skiltis. Informacija apie fizinį asmenį (tik fizinių asmenų atveju)

Jei šią formą pildote kaip fizinis asmuo, pateikite savo asmens duomenis:

- **Vardas** – jūsų vardas;
- **Pavardė** – jūsų pavardė.

4 skiltis. Adresas

Įrašykite subjekto arba individualaus asmens registracijos adreso duomenis: **gatvę, namo numerį, pašto kodą, miestą, šalį. E. pašto adresas (nurodyti neprivaloma)** – elektroninio pašto adresas, skirtas ryšiams palaikyti. E. pašto laukelio pildyti neprivaloma.

5 skiltis. Banko sąskaitos duomenys

Šioje skiltyje įrašykite savo banko sąskaitos duomenis, kaip nurodyta pridedamame RIB / banko sąskaitos išrašė – pateikite išsamią informaciją apie banką ir mokėjimo operacijoms naudotiną sąskaitą.

- **Banko pavadinimas** – oficialus banko arba finansų įstaigos pavadinimas.
- **Sąskaitos turėtojo vardas ir pavardė arba pavadinimas** – asmens arba subjekto, kuris yra banko sąskaitos turėtojas, vardas ir pavardė arba pavadinimas.
- **IBAN** – tarptautinis banko sąskaitos numeris, t. y. standartizuotas sąskaitos identifikatorius, naudojamas tarptautiniams sandoriams.
- **SWIFT (BIC)** – unikalus banko identifikavimo kodas, naudojamas tarptautiniams elektroniniams pervedimams.

LT

- **Valiuta** – sąskaitos valiuta (pvz., EUR, USD ir kt.).
- **Sąskaitos numeris.** Jei IBAN nėra, pažymėkite langelį „I do not have an IBAN number“ („Neturiu IBAN“), kad galėtumėte aktyvuoti šį laukelį ir nurodyti banko sąskaitos numerį.
- **Kitas banko identifikatorius.** Šiame laukelyje galima įrašyti papildomus banko duomenis, reikalingus ne ES banko sąskaitoms registruoti, ypač kai IBAN nėra.

Pastaba. Jei banko sąskaitos turėtojo adresas skiriasi nuo pirmiau nurodyto juridinio arba fizinio asmens pagrindinio adreso, nurodykite banko sąskaitos turėtojo adresą.

6 skiltis. Formos pateikimas ir leidimas

Šią skiltį turi užpildyti juridinio asmens atstovas:

- **Funkcijos (tik juridinių asmenų atveju).** Turi būti nurodomos juridinio asmens atstovo pareigos arba funkcijos (pvz., savininkas, direktorius, pardavimo direktorius ir kt.).
- **Data** – formos užpildymo ir pateikimo data.

Tam, kad mokėjimai būtų atliekami tam gavėjui, kuriam jie skirti, pabaigoje patvirtinkite, jog visa pateikta informacija yra tiksli ir išsami. Patvirtinus šį laukelį, visi duomenys užrašinami ir tolesnių pakeitimų atlikti nebegalima.

7 skiltis. Reikiami dokumentai

Pridėkite toliau nurodytus dokumentus, kad būtų galima patikrinti formoje pateikiamą informaciją, ir užbaikite formos pateikimo procedūrą. Kad būtų išvengta vėlavimo tvarkant formą, patikrinkite, ar visa formoje pateikta informacija atitinka jūsų oficialiuose dokumentuose nurodytus duomenis.

- **Banko sąskaitos duomenų patvirtinamasis dokumentas**
Dokumentas, patvirtinantis jūsų banko sąskaitos rekvizitus: RIB arba banko sąskaitos išrašo (ne senesnio nei šešių mėnesių), kuriame nurodytas sąskaitos turėtojo vardas ir pavardė arba pavadinimas, sąskaitos numeris / IBAN, BIC / SWIFT kodas ir banko pavadinimas, kopija. Kitą neskelbtiną informaciją galite pašalinti.
- **Identifikavimo dokumentai**
Fizinių asmenų atveju – jūsų asmens tapatybės kortelės arba paso kopija.
Juridinių asmenų atveju – oficialaus dokumento, kuriame nurodytas įmonės pavadinimas, PVM mokėtojo kodas ir adresas (pvz., įmonės steigimo liudijimo, įmonės registravimo pažymėjimo, išrašo iš įmonių registro, PVM / mokesčių mokėtojo registracijos pažymėjimo, išrašo iš viešo arba oficialaus katalogo), kopija.

Teisės aktų nuostatos

2024 m. rugsėjo 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos **reglamento (ES, Euratomas) 2024/2509** dėl Sąjungos bendrajam biudžetui taikomų finansinių taisyklių (nauja redakcija) 86 straipsnyje įtvirtintos šios nuostatos:

86 straipsnio (lždo valdymas) 3 dalis

„Prieš prisiimdamas įsipareigojimą trečiosios šalies atžvilgiu, leidimus suteikiantis pareigūnas patvirtina gavėjo tapatybę, nustato gavėjų teisės subjekto ir mokėjimo duomenis ir įtraukia juos į bendrą Sąjungos institucijos, už kurią atsakingas apskaitos pareigūnas, bylą.

Apskaitos pareigūnas mokėjimus gali atlikti tik tuo atveju, jeigu Sąjungos institucija, už kurią atsakingas apskaitos pareigūnas, anksčiau į bendrą bylą yra įtraukusi gavėjo teisės subjekto ir mokėjimo duomenis.

Leidimus suteikiantys pareigūnai informuoja apskaitos pareigūną apie bet kokius teisės subjekto ir mokėjimo duomenų pasikeitimus, apie kuriuos jiems praneša gavėjas, ir prieš patvirtindami mokėjamą patikrina tų duomenų galiojimą.“

NORĀDĪJUMI FINANŠU IDENTIFIKĀCIJAS VEIDLAPAS AIZPILDIŠANAI

Ar finanšu identifikācijas veidlapas (FIV) palīdzību iegūst svarīgāko finanšu un juridisko informāciju, kas nepieciešama maksājumu apstrādei un jūsu konta izveidei Eiropas Parlamenta (EP) grāmatvedības sistēmā. Rūpīgi sekojiet šiem norādījumiem, lai nodrošinātu, ka tiek iesniegta pilnīgi un precīzi aizpildīta veidlapa.

Veidlapa ir angļu valodā (tās tulkojums visās oficiālajās ES valodās ir sniegts lapas otrā pusē), taču aizpildiet to oriģinālvalodā, nelietojot diakrītiskās zīmes. Aizpildot šo veidlapu, lūdzu, lietojiet tikai latīņu alfabēta burtus, nodrošinot to, ka sniegtā informācija precīzi atbilst tai, kas minēta jūsu ID dokumentā vai uzņēmuma reģistrācijas dokumentos. Ja jūsu vārds vai adrese oriģinālā tiek rakstīts, izmantojot burtus, kas nav latīņu alfabēta burti, piemēram, kiriliskā vai grieķu alfabēta burtus, lūdzu, izmantojiet standartizētos transkripcijas noteikumus, lai to precīzi atveidotu ar latīņu alfabēta burtiem.

1. iedaļa. Tiesību subjekta veids un PVN maksātāja numurs

Tiesību subjekta veids

Norādiet tiesību subjekta veidu, kas vislabāk raksturo jūsu juridisko statusu.

- **Juridiska persona ar PVN:** attiecas uz uzņēmumu vai organizāciju, kas ir reģistrēta, lai iekasētu un maksātu pievienotās vērtības nodokli (PVN) par precēm vai pakalpojumiem, — PVN maksātājs.
- **Juridiska persona bez PVN:** attiecas uz uzņēmumu vai publisku organizāciju, kas nav reģistrēta PVN maksāšanas nolūkā un nav PVN maksātājs.
- **Fiziska persona:** Individīds, kas darbojas neatkarīgi vai kā individuāls tirgotājs.
- **Ekonomikas dalībnieku grupa BEZ tiesību subjekta:** ekonomikas dalībnieku grupa bez tiesību subjekta tiek pārvaldīta savādāk nekā grupa, kurā ir tiesību subjekts. Grupu, kurā ir tiesību subjekts, uzskata par atsevišķu tiesību subjektu, kas ir nošķirts no tās locekļiem, savukārt grupai bez tiesību subjekta ir jāieceļ vadītājs, kas to pārstāvēs attiecībās ar EP. Vadītājam jābūt reģistrētam EP grāmatvedības sistēmā, norādot visu nepieciešamo informāciju. Pirms šādas grupas reģistrēšanas ir svarīgi apstiprināt, ka vadītājs jau ir atrodams sistēmā. Ja tā nav, ir jāaizpilda papildu finanšu identifikācijas veidlapa (FIV), kurā norāda informāciju par vadītāju. Ja FIV attiecas uz grupu bez tiesību subjekta, ir jāizvēlas variants "Tiesību subjekts bez PVN" un jāaizpilda Tiesību subjekta iedaļa, lai iekļautu grupas informāciju.

PVN maksātāja numurs

Attiecībā uz vienībām, kuras reģistrētas PVN iekasēšanai, lūdzu, ievadiet **Kopienas iekšienē izmantoto ES PVN maksātāja numuru** (tostarp valsts kodu un numuru), ko iespējams pārbaudīt **VIES PVN maksātāja numura validācijas sistēmā** šādā tīmekļa vietnē: https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Īpašs gadījums — fiziska persona ar PVN maksātāja numuru: ja fiziskai personai ir PVN maksātāja numurs, tāpēc ka tā ir ārštata darbinieks vai individuālais tirgotājs, pieejamajā PVN lauciņā, lūdzu, norādiet PVN maksātāja numuru. Šis lauciņš ir fakultatīvs: to var atstāt tukšu, bet vajadzības gadījumā tas ir pieejams.

2. iedaļa. Informācija par tiesību subjektu

Lūdzu, sniedziet informāciju par tiesību subjektu. Tiesību subjekts un tā tiesības un pienākumi ir atzīti ar likumu.

- **Juridiskā forma:** precīzē tiesību subjekta, struktūru, piemēram, sabiedrība ar ierobežotu atbildību, pilnsabiedrība, bezpeļņa organizācija, publiska struktūra utt.
- **Organizācijas nosaukums:** vienības oficiālais reģistrētais nosaukums, kā norādīts pievienotajā oficiālajā dokumentā.

3. iedaļa. Informācija par fizisko personu (attiecas tikai uz indivīdiem)

Ja aizpildāt šo veidlapu kā indivīds, lūdzu, sniedziet šādus personas datus:

- **vārds:** jūsu vārds,
- **uzvārds:** jūsu uzvārds.

4. iedaļa. Adrese

Ievadiet vienības vai indivīda reģistrēto adresi: **ielas nosaukums, mājas numurs, pasta indekss, pilsēta, valsts. E-pasta adrese (fakultatīva):** elektroniskā pasta adrese saziņai. E-pasta adreses lauciņš nav obligāti aizpildāms.

5. iedaļa. Informācija par banku

Aizpildiet šo iedaļu ar informāciju par jūsu bankas kontu, kas norādīta pievienotajā RIB/ bankas konta izrakstā: sniedziet informāciju par banku un kontu, kas jāizmanto maksājuma darījumiem.

- **Bankas nosaukums:** bankas vai finanšu iestādes oficiālais nosaukums.
- **Konta turētāja vārds/nosaukums:** tās personas vārds vai vienības nosaukums, kurai bankas konts pieder.
- **IBAN:** starptautiskais bankas konta numurs — standartizēts konta identifikators, ko izmanto starptautiskiem darījumiem.
- **SWIFT kods (BIC):** unikāls bankas identifikācijas kods, ko izmanto starptautiskiem elektroniskiem pārvedumiem.
- **Valūta:** valūta, kurā konts ir denominēts (piemēram, EUR, USD u. c.).
- **Konta numurs:** ja IBAN nav pieejams, atzīmējiet "Man nav IBAN numura", lai šis lauciņš kļūtu aktīvs un jūs varētu norādīt bankas konta numuru.
- **Cits bankas identifikators:** šis lauciņš ļauj iekļaut papildu informāciju par banku, kas nepieciešama, lai reģistrētu ārpus ES esošus bankas kontus, jo īpaši gadījumos, kad nav pieejams IBAN.

LV

Piezīme: ja bankas konta turētāja adrese atšķiras no iepriekš norādītās tiesību subjekta / personas galvenās adreses, lūdzu, norādiet bankas konta turētāja adresi.

6. iedaļa. Veidlapas iesniegšana un apstiprināšana

Šī iedaļa ir jāaizpilda tiesību subjekta pārstāvim, norādot šādu informāciju:

- **loma (*tikai attiecībā uz tiesību subjektiem*):** precizē tiesību subjekta pārstāvja (piemēram, īpašnieka, direktora, tirdzniecības vadītāja utt.) amatu vai amatpienākumu.
- **datums:** veidlapas aizpildīšanas un iesniegšanas datums.

Visbeidzot, lūdzu, apstipriniet, ka visa sniegtā informācija ir precīza un pilnīga, lai nodrošinātu, ka maksājumi tiek veikti pareizajam saņēmējam. Pēc apstiprināšanas šis lauks bloķē datus, lai novērstu jebkādas turpmākas izmaiņas.

7. sadaļa. Prasītie dokumenti

Lai varētu pārbaudīt veidlapā sniegto informāciju un pabeigt veidlapas iesniegšanas procedūru, lūdzu, pievienojiet turpmāk minētos dokumentus. Lai izvairītos no apstrādes aizkavēšanās, pārliecinieties, ka visa veidlapā sniegtā informācija atbilst informācijai turpmāk minētajos jūsu oficiālajos dokumentos.

- **Pierādījums par bankas informāciju**
Jūsu bankas identitāti apliecinošs dokuments: RIB vai bankas konta izraksta kopija (ne vecāka par sešiem mēnešiem), kurā norādīts konta turētāja vārds/nosaukums, konta numurs/IBAN, BIC/SWIFT kods un bankas nosaukums. Jūs varat padarīt nesalasāmu citu sensitīvu informāciju.
- **Identifikācijas dokumenti**
Fiziskām personām: personas apliecības vai pases kopija.
Vienībām: tāda oficiāla dokumenta kopija, kurā norādīts uzņēmuma nosaukums, PVN maksātāja numurs un adrese (piemēram, inkorporācijas apliecība, uzņēmuma reģistrācijas apliecība, izraksts no komercreģistra, PVN/nodokļu reģistrācijas apliecība, izraksts no valdības vai oficiāla reģistra).

Regulējošie noteikumi

Eiropas Parlamenta un Padomes 2024. gada 23. septembra **Regulas (ES, Euratom) 2024/2509** par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam (pārstrādāta redakcija) 86. pants paredz šādus noteikumus:

86. panta (finanšu līdzekļu pārvaldība) 3. punkts

“Pirms saistību uzņemšanās pret kādu trešo personu kredītrīkotājs pārliecinās par saņēmēja identitāti, noskaidro saņēmēja juridisko statusu un maksājumu datus un tos iekļauj tās Savienības iestādes kopējā datnē, par kuru viņš atbild.

Grāmatvedis var veikt maksājumus vienīgi tad, ja Savienības iestāde, par kuru grāmatvedis atbild, pirms tam ir iekļāvusi saņēmēja juridiskos un maksājumu datus kopējā datnē.

Kredītrīkotāji informē grāmatvedi par visām tiesību subjekta un maksājumu datu izmaiņām, par kurām tiem paziņojis saņēmējs, un pirms maksājumu apstiprināšanas pārbauda, vai minētie dati ir derīgi.”

MT

GWIDA BIEH TIMLA L-FORMOLA TA' IDENTIFIKAZZJONI FINANZJARJA

Il-Formola ta' Identifikazzjoni Finanzjarja (FIF) tiġbor id-dettalji finanzjarji u legali essenzjali meħtieġa biex jiġi proċessat il-hlas u biex jiġi stabbilit il-kont tiegħek fis-sistema kontabilistika tal-Parlament Ewropew (PE). Segwi dawn l-istruzzjonijiet bir-reqqa biex tiżgura sottomissjoni kompluta u preċiża tal-formola.

Il-formola hija bl-Ingliż (traduzzjonijiet għal-lingwi kollha tal-UE pprovduti fuq il-paġni ta' wara), iżda imliha bil-lingwa oriġinali mingħajr karattri speċjali. Jekk jogħġbok imla wkoll din il-formola billi tuża biss karattri Latini, filwaqt li tiżgura li l-informazzjoni taqbel eżattament ma' kif tidher fid-dokumenti tal-ID jew tar-reġistrazzjoni tal-kumpanija tiegħek. Jekk ismek jew l-indirizz tiegħek jinkitbu oriġinarjament b'alfabett mhux Latin, bħač-Ċirilliku jew il-Grieg, jekk jogħġbok uża regoli ta' traskrizzjoni standardizzati biex taqlibhom b'mod preċiż f'karattri Latini.

Taqsim 1: Tip ta' Entità Legali u Numru tal-VAT

Tip ta' Entità Legali

Indika t-tip ta' entità li tiddeskrivi l-istatus legali tiegħek bl-aħjar mod.

- **Entità Legali bil-VAT:** Tirreferi għal negozju jew organizzazzjoni li huma rreġistrati biex jiġbru u jħallsu Taxxa fuq il-Valur Miżjud (VAT) fuq oġġetti jew servizzi - pagatur tal-VAT.
- **Entità Legali Mingħajr VAT:** Tirreferi għal negozju jew organizzazzjoni pubblika, li mhumix irreġistrati għall-VAT u mhumix pagaturi tal-VAT.
- **Persuna Fiżika:** Persuna individwali li topera b'mod indipendenti jew bħala kummerċjant waħdieni.
- **Grupp ta' Operaturi Ekonomiċi MINGHAJR Entità Legali:** Grupp ta' operaturi ekonomiċi mingħajr entità legali huwa ġestit b'mod differenti minn grupp li għandu entità legali. Filwaqt li grupp b'entità legali jiġi ttrattat bħala entità legali separata mill-membri tiegħu, grupp mingħajr entità legali jrid jahtar mexxej biex jirrappreżentah f'interazzjonijiet mal-PE. Il-mexxej irid ikun irreġistrat fis-sistema kontabilistika tal-PE bid-dettalji kollha meħtieġa. Qabel ma jiġi rreġistrat il-grupp, huwa essenzjali li jiġi kkonfermat li l-mexxej diġà jeżisti fis-sistema. Jekk le, għandha timtela Formola ta' Identifikazzjoni Finanzjarja (FIF) addizzjonali bl-informazzjoni tal-mexxej. Meta l-FIF tkun għall-grupp mingħajr entità legali, trid tintgħażel l-għażla "Entità Legali mingħajr VAT", u t-Taqsim 1 ta' Entità Legali għandha timtela biex tinkludi l-informazzjoni tal-grupp.

Numru tal-VAT

Għall-entitajiet irreġistrati biex jiġbru l-VAT, jekk jogħġbok daħhal in-numru tal-VAT Intra-Komunitarju tal-UE (inkluż il-kodiċi u n-numru tal-pajjiż), li jista' jiġi vverifikat fis-sistema ta' validazzjoni tan-numru tal-VAT VIES permezz ta' https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Każ Speċjali ta' Numru tal-VAT għal Persuni Fiżiċi: Jekk persuna fiżika jkollha numru tal-VAT minhabba li taħdem għal rasha jew tkun kummerċjant waħdieni, jekk jogħġbok inkludi n-numru tal-VAT fil-kaxxa tal-VAT disponibbli. Din il-kaxxa hija fakultattiva u tista' titthalla vojta, iżda hija disponibbli f'każ ta' bżonn.

Taqsim 2: Informazzjoni ta' Entità Legali

Jekk jogħġbok, ipprovi dettalji dwar l-entità legali. L-Entità Legali hija rikonoxxuta mil-liġi bi drittijiet u obbligi.

- **Forma Legali:** Tispeċifika l-istruttura tal-entità legali, bħal kumpanija b'responsabbiltà limitata, jew sħubija, jew organizzazzjoni mingħajr skop ta' qligħ, korp pubbliku, eċċ.
- **Isem tal-Organizzazzjoni:** L-isem uffiċjali, irreġistrat tal-entità kif speċifikat fid-dokument uffiċjali meħmuż.

Taqsim 3: Informazzjoni dwar il-Persuna Fiżika (għal individwi biss)

Jekk qed timla din il-formola bħala individwu, jekk jogħġbok ipprovi d-dettalji personali tiegħek:

- **Isem:** Ismek.
- **Kunjom:** Kunjomok.

Taqsim 4: Indirizz

Daħhal id-dettalji tal-indirizz irreġistrat għall-entità jew għall-individwu: **it-triq, in-numru tal-bieb, il-kodiċi postali, il-lokalità, il-pajjiż. Email (fakultattiv):** L-indirizz tal-posta elettronika għal finijiet ta' komunikazzjoni. Il-kaxxa tal-email mhijiex kaxxa obligatorja.

Taqsim 5: Informazzjoni dwar il-Bank

Imla din it-taqsim bid-dettalji tal-kont tal-bank tiegħek, kif speċifikat fir-RIB/rendikont bankarju meħmuż: Ipprovi dettalji dwar il-bank u l-kont li għandu jintuża għal tranżazzjonijiet ta' pagament.

- **Isem il-Bank:** L-isem uffiċjali tal-bank jew tal-istituzzjoni finanzjarja.
- **Isem id-Detentur tal-Kont:** L-isem tal-persuna jew tal-entità li hija s-sid tal-kont bankarju.
- **IBAN:** in-Numru Internazzjonali tal-Kont Bankarju, identifikatur tal-kont standardizzat użat għal tranżazzjonijiet internazzjonali.
- **Kodiċi SWIFT (BIC):** kodiċi uniku ta' identifikazzjoni tal-bank użat għal trasferimenti elettronici internazzjonali.
- **Munita:** il-munita li fiha huwa denominat il-kont (eż. EUR, USD, eċċ.).
- **Numru tal-kont:** jekk ma jkun disponibbli l-ebda IBAN, immarka "M'għandix numru IBAN", biex tinxtgħel din il-kaxxa u pprovi n-numru tal-kont tal-bank.
- **Identifikatur lehor tal-Bank:** din il-kaxxa tippermetti l-inkluzjoni ta' dettalji bankarji addizzjonali meħtieġa għar-reġistrazzjoni ta' kontijiet bankarji mhux tal-UE, b'mod partikolari meta l-IBAN ma jkunx disponibbli.

MT

Nota: Jekk l-indirizz tad-detentur tal-kont bankarju jkun differenti mill-indirizz ewlieni tal-entità/persuna legali pprovduta hawn fuq, jekk jogħġbok speċifika l-indirizz tad-detentur tal-kont bankarju.

Taqsim 6: Formola għas-Sottomissjoni u l-Awtorizzazzjoni

Ir-rappreżentant tal-Entità Legali jrid jimla din it-taqsim:

- **Rwol (għall-Entitajiet Legali biss):** Tispeċifika l-pożizzjoni jew il-funzjoni tar-rappreżentant tal-entità legali (eż. is-sid, id-direttur, il-manigġer tal-bejgħ, eċċ.).
- **Data:** id-data tat-tlestija u s-sottomissjoni tal-formola.

Bħala l-aħħar pass, jekk jogħġbok invalida li l-informazzjoni kollha pprovduta hija preċiża u kompluta biex tiżgura li l-pagamenti jsiru lill-benefiċjarju korrett. Ladarba tiġi vvalidata, din il-kaxxa tillokkja d-data sabiex tipprevjeni kwalunkwe bidla ulterjuri.

Taqsim 7: Dokumenti Meħtieġa

Jekk jogħġbok ehmeż id-dokumenti li ġejjin biex tivverifika l-informazzjoni pprovduta fil-formola u imla s-sottomissjoni tiegħek. Kun ċert li l-informazzjoni kollha fil-formola taqbel mad-dettalji fid-dokumenti uffiċjali tiegħek sabiex tevita dewmien fl-ipproċessar:

- **Prova ta' Informazzjoni Bankarja**
Dokument li jiċċertifika l-identità bankarja tiegħek: RIB jew kopja tar-rendikont bankarju (bid-data fl-aħħar sitt xhur) li turi l-isem tad-detentur tal-kont, in-numru tal-kont/l-IBAN, il-kodiċi BIC/SWIFT, u l-isem tal-bank. Tista' tħassar informazzjoni sensittiva oħra.
- **Dokumenti ta' Identifikazzjoni**
Għall-persuni fiżiċi, kopja tal-karta tal-identità jew tal-passaport tiegħek;
Għall-entitajiet, kopja ta' dokument uffiċjali bl-isem, il-VAT u l-indirizz tal-kumpanija (eż., ċertifikat ta' Inkorporazzjoni, Ċertifikat ta' Reġistrazzjoni tan-Negozju, Estratt mir-Reġistru Kummerċjali, Ċertifikat ta' Reġistrazzjoni tal-VAT/tat-Taxxa; Estratt minn Direttorju tal-Gvern jew Uffiċjali).

Dispożizzjonijiet regolatorji

L-Artikolu 86 tar-**Regolament (UE, Euratom) 2024/2509** tal-Parlament Ewropew u tal-Kunsill tat-23 ta' Settembru 2024 dwar ir-regoli finanzjarji applikabbli għall-baġit ġenerali tal-Unjoni (riformulazzjoni) jiddikjara d-dispożizzjonijiet li ġejjin:

L-Artikolu 86.3 – Amministrazzjoni tat-Teżorerija

“Qabel ma jassumi impenn ma' parti terza, l-uffiċjal tal-awtorizzazzjoni għandu jikkonferma l-identità tal-benefiċjarju, jistabbilixxi l-entità legali u d-dettalji tal-pagament tal-benefiċjarju u jdaħħalhom fil-fajl komuni tal-istituzzjoni tal-Unjoni li għalih l-uffiċjal tal-kontabbiltà jkun responsabbli.

L-uffiċjal tal-kontabbiltà jista' jagħmel pagamenti biss jekk l-ewwel l-entità legali u d-dettalji tal-pagament tal-benefiċjarju jkunu ddaħħlu f'fajl komuni mill-istituzzjoni tal-Unjoni li għaliha jkun responsabbli l-uffiċjal tal-awtorizzazzjoni.

L-uffiċjali tal-awtorizzazzjoni għandhom jinformat lill-uffiċjal tal-kontabbiltà dwar kwalunkwe bidla fl-entità legali u fid-dettalji tal-pagament ikkomunikati lilhom mill-benefiċjarju u għandhom jiċċekkjaw li dawk id-dettalji jkunu għadhom validi qabel ma jawtorizzaw xi pagament.”

NL

HANDLEIDING VOOR HET INVULLEN VAN HET FORMULIER FINANCIËLE IDENTIFICATIEGEGEVENS

Met het formulier financiële identificatiegegevens (FIF) worden belangrijke financiële en juridische gegevens verzameld die nodig zijn voor de verwerking van betalingen en het opzetten van uw rekening binnen het boekhoudstelsel van het Europees Parlement (EP). Volg deze instructies zorgvuldig, zodat u de formulieren volledig en accuraat kunt indienen.

Het formulier is opgesteld in het Engels (vertalingen in alle EU-talen op de achterzijden), maar u kunt het in de oorspronkelijke taal invullen. Gebruik daarbij geen speciale tekens. Het formulier moet ingevuld worden in Latijns schrift, zodat de informatie exact overeenkomt met die op uw identiteitsbewijs of bedrijfsregistratiedocument. Als uw naam of adres oorspronkelijk is geschreven in een niet-Latijns alfabet, zoals Cyrillisch of Grieks, gebruik dan gestandaardiseerde transcriptieregels om het correct om te zetten in Latijns schrift.

Sectie 1: Soort juridische entiteit en btw-nummer

Soort juridische entiteit

Vermeld het soort entiteit dat uw juridische status het best beschrijft.

- **Btw-plichtige juridische entiteit:** Verwijst naar een bedrijf dat of organisatie die geregistreerd is om belasting over de toegevoegde waarde (btw) op goederen of diensten te innen en af te dragen.
- **Niet btw-plichtige juridische entiteit:** Verwijst naar een bedrijf dat of overheidsorganisatie die niet voor de btw is geregistreerd en geen btw-plichtige entiteit is.
- **Natuurlijke persoon:** Een persoon die zelfstandig werkzaam is of een eenmanszaak heeft.
- **Groep marktdeelnemers ZONDER juridische entiteit:** Een combinatie van ondernemers zonder juridische entiteit wordt anders beheerd dan een combinatie met een juridische entiteit. Terwijl een combinatie met een juridische entiteit wordt behandeld als een afzonderlijke juridische entiteit die losstaat van haar leden, moet een combinatie zonder juridische entiteit een woordvoerder aanwijzen om haar te vertegenwoordigen bij de contacten met het EP. Deze woordvoerder moet met alle nodige gegevens in het boekhoudstelsel van het EP worden geregistreerd. Voordat de combinatie wordt geregistreerd, is het van essentieel belang te bevestigen dat de woordvoerder al in het stelsel is opgenomen. Als dat niet het geval is, dan moet een aanvullend formulier financiële identificatiegegevens (FIF) worden ingevuld met de gegevens van de woordvoerder. Wanneer het FIF betrekking heeft op de combinatie zonder juridische entiteit, moet de optie "Niet btw-plichtige juridische entiteit" worden gekozen en moet de informatie met betrekking tot de combinatie worden ingevuld in de sectie Juridische entiteit.

Btw-nummer

Voor entiteiten die voor de btw zijn geregistreerd, moet het **intracommunautair btw-nummer** worden ingevuld (inclusief de landcode en het landnummer), dat kan worden geverifieerd in het **systeem voor de validering van btw-nummers van het VIES**, via https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Bijzonder geval van btw-nummer voor natuurlijke personen: Als een natuurlijke persoon een btw-nummer heeft omdat hij een freelancer is of een eenmanszaak heeft, moet het btw-nummer worden ingevuld in het beschikbare btw-veld. Dit veld is facultatief en kan leeg blijven, maar is beschikbaar als dat nodig is.

Sectie 2: Informatie over de juridische entiteit

Geef nadere gegevens over de juridische entiteit. Juridische entiteit wordt bij wet erkend en heeft de bijbehorende rechten en plichten.

- **Rechtsvorm:** Specificeer de structuur van de juridische entiteit, zoals een vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, een partnerschap, een non-profitorganisatie, een overheidsinstantie enz.
- **Naam organisatie:** De officiële, geregistreerde naam van de entiteit zoals vermeld in bijgevoegd officieel document.

Sectie 3: Informatie over de natuurlijke persoon (alleen voor individuele personen)

Indien u dit formulier als individu invult, moet u uw persoonsgegevens verstrekken:

- **Voornaam:** Voornaam
- **Achternaam:** Uw achternaam

Sectie 4: Adres

Vul de geregistreerde adresgegevens van de entiteit of persoon in: **straat, huisnummer, postcode, plaats, land. E-mail (facultatief):** Het e-mailadres voor communicatiedoeleinden. Het e-mailadres is geen verplicht veld.

Sectie 5: Bankgegevens

Vul in deze rubriek uw bankrekeninggegevens in, zoals gespecificeerd in het bijgevoegde RIB/bankafschrift: Verstrek nadere gegevens over de voor betalingstransacties te gebruiken bank en rekening.

- **Naam van de bank:** de officiële naam van de bank of financiële instelling.
- **Naam rekeninghouder:** de naam van de persoon of entiteit die houder is van de bankrekening.
- **IBAN-nummer:** Internationaal bankrekeningnummer, een gestandaardiseerde rekeningidentificatiecode die voor internationale transacties wordt gebruikt.
- **SWIFT-code (BIC):** Een unieke bankidentificatiecode die wordt gebruikt voor internationale elektronische overmakingen.
- **Valuta:** De valuta waarin de bankrekening staat (bv. EUR, USD enz.).
- **Rekeningnummer:** als er geen IBAN beschikbaar is, vink dan "Ik heb geen IBAN-nummer" aan om dit veld vrij te geven en het bankrekeningnummer te vermelden.

NL

- **Andere identificatiecode van de bank:** in dit veld kunnen aanvullende bankgegevens worden opgenomen die nodig zijn om bankrekeningen van buiten de EU te registreren, met name wanneer een IBAN niet beschikbaar is.

Opmerking: Indien het adres van de bankrekeninghouder verschilt van het hierboven vermelde hoofdadres van de juridische entiteit/persoon, vermeld dan het adres van de bankrekeninghouder.

Sectie 6: Indiening formulier en machtiging

Deze sectie moet worden ingevuld door de vertegenwoordiger van de juridische entiteit:

- **Rol (alleen voor juridische entiteiten):** Specificeer de positie of functie van de vertegenwoordiger van de juridische entiteit (bv. eigenaar, directeur, verkoopmanager enz.).
- **Datum:** datum van het invullen en indienen van het formulier.

Bevestig tot slot dat alle verstrekte informatie juist en volledig is om ervoor te zorgen dat de betalingen aan de juiste begunstigde worden verricht. Zodra dit veld is gevalideerd, wordt het gelokt om verdere wijzigingen te voorkomen.

Sectie 7: Vereiste documenten

Volg de volgende documenten bij om de op het formulier verstrekte informatie te verifiëren en uw inschrijving in te vervullen. Zorg ervoor dat alle informatie in het formulier overeenkomt met de gegevens in uw officiële documenten om vertragingen bij de verwerking te voorkomen:

- **Bewijs van bankinformatie**
Een document waaruit uw bankidentiteit blijkt: RIB of een kopie van een bankafschrift (van de laatste zes maanden) met de naam van de rekeninghouder, het rekening-/IBAN-nummer, de BIC/SWIFT-code en de naam van de bank. U kunt andere gevoelige informatie weglaten.
- **Identificatiedocument**
Voor natuurlijke personen, een kopie van uw identiteitskaart of paspoort;
Voor entiteiten, een kopie van een officieel document met de naam, het btw-nummer en het adres van de onderneming (bv. oprichtingsbewijs, bedrijfsregistratiecertificaat, uittreksel uit het handelsregister, btw-/fiscaal registratiecertificaat; uittreksel uit een overheids- of officieel register).

Regelgeving

Artikel 86 van **Verordening (EU, Euratom) 2024/2509** van het Europees Parlement en de Raad van 23 september 2024 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie (herschikking) bevat de volgende bepalingen:

Artikel 86, lid 3 - Beheer van de kasmiddelen

“Vóór het aangaan van een verbintenis jegens een derde bevestigt de ordonnateur de identiteit van de betalingsbegunstigden, stelt hij de juridische entiteit en de betalingsgegevens van de betalingsbegunstigde vast en neemt hij deze op in een gemeenschappelijk bestand van de instelling van de Unie waarvoor de rekenplichtige bevoegd is.

De rekenplichtige kan alleen betalingen verrichten indien de juridische entiteit en de betalingsgegevens van de betalingsbegunstigde van tevoren zijn opgenomen in een gemeenschappelijk bestand per instelling van de Unie waarvoor de rekenplichtige bevoegd is.

De ordonnateurs delen de rekenplichtige alle wijzigingen mee in de door de betalingsbegunstigde meegedeelde rechtspersoon en betalingsgegevens en onderzoeken of die gegevens geldig zijn voordat zij betalingen goedkeuren.”

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA IDENTYFIKACJI FINANSOWEJ

Formularz identyfikacji finansowej (FIF) gromadzi niezbędne dane finansowe i prawne wymagane do przetwarzania płatności i utworzenia konta w systemie księgowości Parlamentu Europejskiego (PE). Postępuj zgodnie z tymi instrukcjami, aby przesłać kompletny i odpowiednio wypełniony formularz.

Formularz przygotowano w języku angielskim (tłumaczenia na wszystkie języki urzędowe UE znajdują się na ostatnich stronach), ale należy go wypełnić w języku ojczystym bez znaków specjalnych. Formularz należy wypełnić wyłącznie przy użyciu alfabetu łacińskiego, dbając o to, aby informacje były dokładnie takie same, jak w dokumencie tożsamości lub dokumentach rejestracji przedsiębiorstwa. Jeśli imię i nazwisko lub adres są oryginalnie zapisane alfabetem innym niż łaciński, np. cyrylicą lub alfabetem greckim, należy przekształcić je na alfabet łaciński przy użyciu standardowych zasad transkrypcji.

Sekcja 1 – Typ podmiotu prawnego i numer VAT

Typ podmiotu prawnego

Wskaż typ podmiotu, który najlepiej opisuje Twój status prawny.

- **Podmiot odprowadzający podatek VAT:** przedsiębiorstwo lub organizacja zarejestrowane do pobierania i odprowadzania VAT – płatnik VAT;
- **Podmiot nieodprowadzający podatku VAT:** przedsiębiorstwo lub organizacja publiczna niezarejestrowane w systemie VAT i nieodprowadzające podatku VAT;
- **Osoba fizyczna:** osoba fizyczna, która działa niezależnie lub w ramach jednoosobowej działalności gospodarczej;
- **Grupa podmiotów gospodarczych BEZ osobowości prawnej:** grupa podmiotów gospodarczych nieposiadająca osobowości prawnej jest traktowana inaczej niż grupa posiadająca osobowość prawną. Grupa posiadająca osobowość prawną jest traktowana jako osobny podmiot prawny odrębny od swoich członków, natomiast grupa nieposiadająca osobowości prawnej musi wyznaczyć lidera, który będzie ją reprezentował w kontaktach z PE. Lider musi być zarejestrowany w systemie księgowości PE i muszą się tam znajdować wszystkie niezbędne informacje na jego temat. Przed zarejestrowaniem grupy konieczne jest potwierdzenie, że lider znajduje się już w systemie. Jeśli nie, należy wypełnić dodatkowy FIF z informacjami o liderze. Jeśli FIF dotyczy grupy nieposiadającej osobowości prawnej, należy wybrać opcję „Podmiot nieodprowadzający podatku VAT” i wypełnić sekcję „Podmiot prawny”, aby uwzględnić informacje o grupie.

Numer VAT

W przypadku podmiotów zarejestrowanych do celów poboru podatku VAT należy podać **numer VAT-UE** (w tym kod kraju i numer), który można zweryfikować w **wyszukiwarce VIES** na stronie https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Szczególny przypadek numeru VAT dla osób fizycznych: jeśli osoba fizyczna posiada numer VAT, ponieważ jest freelancerem lub prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą, należy podać numer VAT w odpowiedniej rubryce. Nie trzeba wypełniać tej rubryki, ale znajduje się ona na formularzu w razie potrzeby.

Sekcja 2 – Informacje o podmiocie prawnym

Podaj szczegółowe informacje o podmiocie prawnym. Przepisy określają prawa i obowiązki podmiotu prawnego.

- **Forma prawna:** struktura podmiotu prawnego, na przykład spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka osobowa, organizacja non profit, organ publiczny itp.;
- **Nazwa organizacji:** oficjalna, zarejestrowana nazwa podmiotu zgodna z załączonym dokumentem urzędowym.

Sekcja 3 – Informacje o osobie fizycznej (tylko dla osób fizycznych)

Jeśli wypełniasz ten formularz jako osoba fizyczna, podaj swoje dane osobowe.

- **Imię:** podaj swoje imię;
- **Nazwisko:** podaj swoje nazwisko.

Sekcja 4 – Adres

Podaj adres podmiotu lub osoby fizycznej: **ulica, numer, kod pocztowy, miasto, kraj. E-mail (nieobowiązkowy):** podaj adres poczty elektronicznej do celów komunikacji. Nie jest to pole obowiązkowe.

Sekcja 5 – Informacje bankowe

Podaj dane konta bankowego zgodne z załączonym dokumentem potwierdzającym dane bankowe lub wyciągiem z konta bankowego. Podaj informacje dotyczące banku i konta, które będą używane do transakcji płatniczych.

- **Nazwa banku:** oficjalna nazwa banku lub instytucji finansowej;
- **Właściciel konta:** imię i nazwisko osoby lub nazwa podmiotu będącego właścicielem rachunku bankowego;
- **Numer IBAN:** międzynarodowy numer rachunku bankowego, standard służący do identyfikowania rachunku bankowego używany do transakcji międzynarodowych;
- **Kod SWIFT (BIC):** unikalny kod identyfikacyjny banku używany do międzynarodowych przelewów bankowych;
- **Waluta:** waluta, w której prowadzony jest rachunek (np. EUR, USD itp.);
- **Numer konta:** jeśli nie posiadasz numeru IBAN, zaznacz opcję „Nie posiadam numeru IBAN”, aby odblokować to pole i podać numer rachunku bankowego;
- **Dodatkowe informacje bankowe:** w tym polu możesz wprowadzić dodatkowe dane bankowe wymagane do zarejestrowania rachunków bankowych spoza UE, zwłaszcza gdy nie posiadasz numeru IBAN.

Uwaga: Jeśli adres właściciela rachunku bankowego różni się od adresu siedziby podmiotu prawnego podanego powyżej, należy podać adres właściciela rachunku bankowego.

Sekcja 6 – Składanie i zatwierdzanie formularza

Tę sekcję wypełnia przedstawiciel podmiotu prawnego.

- **Rola (dotyczy tylko podmiotów prawnych):** podaj stanowisko lub funkcję przedstawiciela podmiotu prawnego (np. właściciel, dyrektor, kierownik sprzedaży itp.);
- **Data:** data wypełnienia i złożenia formularza.

Na koniec sprawdź, czy podane informacje są poprawne i kompletne, aby płatności trafiły na rachunek właściwego beneficjenta. Po zatwierdzeniu tego pola nie będzie możliwa dalsza zmiana danych.

Sekcja 7 – Wymagane dokumenty

Załącz następujące dokumenty w celu zweryfikowania informacji podanych w formularzu i złożenia wniosku. Upewnij się, że wszystkie informacje w formularzu są zgodne z danymi w oficjalnych dokumentach, aby uniknąć opóźnień w przetwarzaniu wniosku.

- **Dokument potwierdzający informacje bankowe**
Dokument potwierdzający dane bankowe lub wyciąg z konta bankowego (z datą z ostatnich sześciu miesięcy), który zawiera imię i nazwisko właściciela konta, numer konta/IBAN, kod BIC/SWIFT i nazwę banku. Możesz usunąć inne poufne informacje.
- **Dokumenty tożsamości**
W przypadku osób fizycznych – kopia dowodu osobistego lub paszportu;
W przypadku podmiotów – kopia oficjalnego dokumentu z nazwą przedsiębiorstwa, numerem VAT i adresem, np. świadectwo zarejestrowania spółki, zaświadczenie o rejestracji działalności gospodarczej, wyciąg z rejestru handlowego, zaświadczenie o rejestracji jako podatnik VAT, wyciąg z rządowego lub oficjalnego rejestru przedsiębiorców.

Przepisy wykonawcze

Następujące przepisy art. 86 **rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509** z 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona):

Art. 86 ust. 3 – zarządzanie zasobami finansowymi

„Przed zaciągnięciem zobowiązania wobec osób trzecich urzędnik zatwierdzający potwierdza tożsamość odbiorcy płatności, określa osobowość prawną odbiorcy płatności i szczegóły płatności oraz wprowadza je do wspólnych akt instytucji Unii, za którą jest odpowiedzialny księgowy.

Księgowy może dokonać płatności, wyłącznie jeżeli wcześniej instytucja Unii, za którą jest on odpowiedzialny, wprowadziła do wspólnych akt informacje dotyczące podmiotu prawnego odbiorcy płatności i szczegóły płatności.

Zanim urzędnicy zatwierdzający zatwierdzą jakąkolwiek płatność, informują księgowego o wszelkich zmianach w podmiocie prawnym i w szczegółach płatności przekazanych im przez odbiorcę płatności oraz weryfikują, czy szczegóły te są ważne”.

GUIA DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO FINANCEIRA

O Formulário de Identificação Financeira (FIF) recolhe os dados financeiros e jurídicos essenciais necessários para o processamento dos pagamentos e a criação da sua conta no sistema contabilístico do Parlamento Europeu (PE). Siga cuidadosamente as instruções que se seguem para garantir que o formulário é apresentado com informações completas e exatas.

O formulário está em inglês (as traduções para todas as línguas da UE figuram no verso), mas preencha-o na sua língua. Não utilize caracteres especiais. Preencha também o formulário apenas com caracteres latinos e certifique-se de que as informações introduzidas correspondem exatamente às que figuram nos seus documentos de identificação ou de registo da empresa. Se, na sua língua, o seu nome ou endereço forem normalmente escritos num alfabeto não latino, como o cirílico ou o grego, utilize regras de transcrição normalizadas para o converter corretamente em caracteres latinos.

Secção 1: Tipo de entidade jurídica e número de IVA

Tipo de entidade jurídica

Indique o tipo de entidade que melhor descreve o seu estatuto jurídico.

- **Entidade jurídica com IVA:** refere-se a uma empresa ou organização registada para cobrar e pagar o imposto sobre o valor acrescentado (IVA) sobre bens ou serviços – sujeito passivo de IVA.
- **Entidade jurídica sem IVA:** refere-se a uma empresa ou um organismo público que não está registado para efeitos de IVA e não é sujeito passivo de IVA.
- **Pessoa singular:** indivíduo que opera de forma independente ou como empresário em nome individual.
- **Agrupamento de operadores económicos SEM entidade jurídica:** um agrupamento de operadores económicos sem entidade jurídica é gerido de forma diferente de um agrupamento que disponha de uma entidade jurídica. Embora um agrupamento com entidade jurídica seja tratado como uma entidade jurídica distinta dos seus membros, um agrupamento sem entidade jurídica deve nomear um responsável para o representar nas interações com o PE. O responsável deve estar registado no sistema contabilístico do PE com todas as informações necessárias. Antes de registar o agrupamento, é essencial confirmar que o responsável já existe no sistema. Caso contrário, deve ser preenchido um Formulário de Identificação Financeira (FIF) adicional com as informações do responsável. Quando o FIF diga respeito a um agrupamento sem entidade jurídica, deve ser selecionada a opção «Entidade jurídica sem IVA» e a secção «Entidade jurídica» deve ser preenchida com as informações do agrupamento.

Número de IVA

Para as entidades registadas para cobrar o IVA, indicar o **número de IVA intracomunitário da UE** (incluindo o código do país e o número), cuja validade pode ser verificada no **sistema de validação do número de IVA do VIES** na seguinte página: https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Caso particular de número de IVA para pessoas singulares: se uma pessoa singular tiver um número de IVA por exercer uma profissão liberal ou uma atividade independente, deve indicar o número de IVA no campo previsto para o efeito. Este campo é facultativo e pode ser deixado em branco, mas está disponível em caso de necessidade.

Secção 2: Informação sobre a entidade jurídica

Forneça informações pormenorizadas sobre a entidade jurídica. A entidade jurídica é reconhecida pela lei com direitos e obrigações.

- **Forma jurídica:** especifica a estrutura da entidade jurídica, por exemplo uma sociedade de responsabilidade limitada, uma parceria, uma organização sem fins lucrativos, um organismo público, etc.
- **Nome da organização:** o nome oficial registado da entidade, tal como especificado no documento oficial que apresenta em anexo.

Secção 3: Informação sobre a pessoa singular (apenas para indivíduos)

Se preencher este formulário a título individual, forneça os seus dados pessoais:

- **Nome próprio:** o(s) seu(s) primeiro(s) nome(s).
- **Apelido:** o(s) seu(s) último(s) nome(s).

Secção 4: Endereço

Indique o endereço registado da entidade ou do indivíduo: **rua, número, código postal, localidade, país. Endereço eletrónico (opcional):** o endereço de correio eletrónico para efeitos de comunicação. O endereço de correio eletrónico não é um campo obrigatório.

Secção 5: Informações bancárias

Preencha esta secção com os dados da sua conta bancária, conforme especificados na declaração de identidade bancária (RIB) ou no extrato bancário que apresenta em anexo. Forneça os dados do banco e a conta a utilizar nas operações de pagamento.

- **Nome do banco:** a designação oficial do banco ou da instituição financeira.
- **Nome do titular da conta:** o nome da pessoa ou entidade que detém a conta bancária.
- **IBAN:** número internacional de conta bancária, um identificador de conta normalizado utilizado para transações internacionais.
- **Código SWIFT (BIC):** um código identificador único do banco utilizado para transferências eletrónicas internacionais.
- **Moeda:** a moeda na qual a conta está denominada (por exemplo, EUR, USD, etc.).

- **Número de conta:** se um IBAN não estiver disponível, selecione «Não tenho um número IBAN» para ativar este campo e indique o número de conta bancária.
- **Outro identificador bancário:** este campo permite introduzir os dados bancários adicionais necessários para registar contas bancárias de países terceiros, em particular quando um IBAN não está disponível.

Nota: se o endereço do titular da conta bancária for diferente do endereço principal da entidade jurídica ou da pessoa singular acima indicada, especifique o endereço do titular da conta bancária.

Secção 6: Apresentação e autorização do formulário

O representante da entidade jurídica deve preencher esta secção:

- **Função (*apenas para entidades jurídicas*):** especifica a posição ou função do representante da entidade jurídica (por ex., proprietário, diretor, gestor de vendas, etc.).
- **Data:** data do preenchimento e da apresentação do formulário.

Como etapa final, confirme que todas as informações prestadas são exatas e completas, de forma a que os pagamentos sejam efetuados ao beneficiário correto. Após a confirmação, os dados neste campo são bloqueados para impedir alterações posteriores.

Secção 7: Documentos a fornecer

Deve anexar ao formulário os documentos a seguir indicados para fins de verificação das informações prestadas e para concluir o procedimento. Certifique-se de que todas as informações constantes do formulário correspondem aos dados que figuram nos seus documentos oficiais, a fim de evitar atrasos no tratamento:

- **Prova das informações bancárias**
Um documento que ateste a sua identidade bancária: uma declaração de identidade bancária (RIB) ou uma cópia do extrato bancário (com menos de seis meses) que indique o nome do titular da conta, o número de conta/IBAN, o código BIC/SWIFT e o nome do banco. Pode ocultar outras informações sensíveis.
- **Documentos de identificação**
Para as pessoas singulares, uma cópia do seu bilhete de identidade ou passaporte;
Para as entidades, uma cópia de um documento oficial com o nome, o número de IVA e o endereço da empresa (por ex., ato de constituição, certificado de registo comercial, extrato do registo comercial, certificado de registo em IVA, certificado de registo fiscal, extrato de um anuário mantido pelo Estado ou por uma autoridade pública).

Disposições regulamentares

O artigo 86.º do **Regulamento (UE, Euratom) 2024/2509** do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de setembro de 2024, relativo às regras financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União (reformulação) prevê o seguinte:

Artigo 86.º, n.º 3 – Gestão da tesouraria

«Antes de assumir um compromisso perante terceiros, o gestor orçamental confirma a identidade do beneficiário do pagamento, estabelece a entidade jurídica e as referências bancárias do beneficiário do pagamento e introduz essas informações no ficheiro comum da instituição da União pela qual é responsável.

O contabilista só pode efetuar pagamentos se a entidade jurídica e as referências bancárias do beneficiário do pagamento tiverem sido previamente inscritas no ficheiro comum da instituição da União pela qual é responsável.

Os gestores orçamentais informam o contabilista das alterações da entidade jurídica e das referências bancárias que lhes tiverem sido comunicadas pelo beneficiário do pagamento, e verificam se essas referências são válidas antes de autorizarem um pagamento».

GHID PENTRU COMPLETAREA FORMULARULUI DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

Formularul de identificare financiară conține datele financiare și juridice esențiale pentru procesarea plăților și crearea contului dumneavoastră în sistemul contabil al Parlamentului European. Urmați cu atenție aceste instrucțiuni pentru a vă asigura că formularul este trimis cu informații complete și exacte.

Formularul este în limba engleză (traducerea sa în toate limbile UE figurează pe verso), însă vă rugăm să îl completați în limba originală fără caractere speciale. De asemenea, vă rugăm să completați acest formular utilizând doar caractere latine. Asigurați-vă că reproduceți exact informațiile care figurează pe documentul dumneavoastră de identitate sau în documentele de înregistrare a societății. Dacă numele sau adresa dumneavoastră este scris(ă) inițial într-un alt alfabet decât cel latin (de exemplu, chirilic sau grec), vă rugăm să utilizați regulile de transliterare standardizate pentru a îl/o transpune corect în caractere latine.

Secțiunea 1: Tipul de entitate juridică și numărul de TVA

Tipul de entitate juridică

Indicați tipul de entitate care descrie cel mai bine statutul dumneavoastră juridic.

- **Entitate juridică cu TVA:** se referă la o întreprindere sau la o organizație înregistrată pentru a colecta și plăti taxa pe valoarea adăugată (TVA) pentru bunuri sau servicii – entitate plătitoare de TVA.
- **Entitate juridică fără TVA:** se referă la o întreprindere sau la o organizație publică care nu este înregistrată în scopuri de TVA și nu este plătitoare de TVA.
- **Persoană fizică:** un particular care își desfășoară activitatea în mod independent sau ca întreprinzător individual.
- **Grup de operatori economici FĂRĂ entitate juridică:** un grup de operatori economici fără entitate juridică este gestionat diferit de un grup care are o entitate juridică. În timp ce un grup care dispune de o entitate juridică este tratat ca o entitate juridică separată, distinctă de membrii săi, un grup fără entitate juridică trebuie să numească un responsabil care să îl reprezinte în relațiile sale cu Parlamentul European. Responsabilul trebuie să fie înregistrat în sistemul contabil al Parlamentului cu toate datele necesare. Înainte de a înregistra grupul, este esențial să confirmați că responsabilul figurează deja în sistem. În caz contrar, trebuie completat un formular de identificare financiară suplimentar cu informațiile privind responsabilul. Atunci când formularul de identificare financiară se referă la grupul fără entitate juridică, trebuie selectată opțiunea „Entitate juridică fără TVA” și trebuie completată secțiunea „Entitate juridică” cu informații privind grupul.

Numărul TVA

Pentru entitățile înregistrate în vederea colectării TVA, vă rugăm să introduceți **numărul TVA intracomunitar european** (inclusiv codul de țară și numărul), care poate fi verificat în sistemul **VIES de validare a numărului TVA** prin https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Cazul special al numărului TVA pentru persoane fizice: dacă o persoană fizică dispune de un număr TVA deoarece exercită o profesie liberală sau o activitate independentă, vă rugăm să indicați numărul TVA în câmpul prevăzut în acest sens. Acest câmp este facultativ și poate fi lăsat necompletat, dar este disponibil în caz de nevoie.

Secțiunea 2: Informații privind entitatea juridică

Vă rugăm să furnizați informații cu privire la entitatea juridică. Entitatea juridică este recunoscută prin lege ca având drepturi și obligații.

- **Formă juridică:** precizează structura entității juridice, de exemplu societate cu răspundere limitată, parteneriat, organizație fără scop lucrativ, organism public etc.
- **Numele organizației:** Numele oficial înregistrat al entității, așa cum figurează în documentul oficial anexat.

Secțiunea 3: Informații privind persoanele fizice (numai pentru particulari)

Dacă completați acest formular în calitate de particular, vă rugăm să furnizați datele dumneavoastră cu caracter personal:

- **Prenume:** prenumele dumneavoastră.
- **Nume:** numele dumneavoastră de familie.

Secțiunea 4: Adresa

Indicați adresa înregistrată a entității sau a persoanei fizice: **strada, numărul, codul poștal, orașul, țara, e-mailul (facultativ):** adresa electronică este utilizată pentru a comunica. Completarea acestui câmp nu este obligatorie.

Secțiunea 5: Coordonatele bancare

Completați această secțiune cu coordonatele contului dumneavoastră bancar, așa cum figurează ele în extrasul de identitate bancară sau în extrasul de cont anexat: Precizați banca și contul care urmează să fie utilizate pentru operațiunile de plată.

- **Numele băncii:** numele oficial al băncii sau al instituției financiare.
- **Numele titularului de cont:** numele persoanei sau al entității care deține contul bancar.
- **Codul IBAN:** numărul de cont bancar internațional, un număr de identificare standardizat al contului utilizat pentru tranzacțiile internaționale.
- **Codul SWIFT (BIC):** Un cod unic de identificare bancară utilizat pentru viramentele electronice internaționale.
- **Moneda:** Moneda contului (de exemplu, EUR, USD etc.).
- **Numărul de cont bancar:** dacă nu este disponibil codul IBAN, bifați „Nu am număr IBAN” pentru a activa acest câmp și a furniza numărul de cont bancar.

- **Alt cod de identificare bancară:** acest câmp vă permite să introduceți coordonatele bancare suplimentare necesare pentru înregistrarea conturilor bancare din afara UE, în special atunci când nu este disponibil un cod IBAN.

N.B.: Dacă adresa titularului de cont diferă de adresa principală a entității juridice sau a persoanei menționate mai sus, vă rugăm să precizați adresa titularului de cont.

Secțiunea 6: Depunerea formularului și autorizarea

Această secțiune trebuie completată de reprezentantul entității juridice:

- **Rol (numai pentru entitățile juridice):** precizează poziția sau funcția reprezentantului entității juridice (de exemplu, proprietar, director, director de vânzări etc.).
- **Data:** data completării și depunerii formularului.

Ca ultim pas, vă rugăm să verificați dacă toate informațiile furnizate sunt exacte și complete pentru a vă asigura că plățile sunt efectuate către beneficiarul corect. Odată validat, acest câmp blochează datele pentru a împiedica modificările ulterioare.

Secțiunea 7: Documentele necesare

Vă rugăm să anexați următoarele documente pentru a verifica informațiile furnizate în formular și pentru a completa dosarul dumneavoastră. Pentru a evita orice întârziere în procesare, vă rugăm să verificați dacă toate informațiile din formular sunt identice cu cele din documentele oficiale:

- **Dovada coordonatelor bancare**
Un document care să ateste identitatea dumneavoastră bancară: extras de identitate bancară sau o copie a extrasului de cont (din ultimele șase luni) care să indice numele titularului de cont, numărul de cont/IBAN, codul BIC/SWIFT și numele băncii. Puteți oculta alte informații sensibile.
- **Documente de identificare**
Pentru persoanele fizice, o copie a cărții de identitate sau a pașaportului dumneavoastră;
Pentru entități, o copie a unui document oficial care să includă numele, numărul TVA și adresa societății (de exemplu, certificat de înmatriculare, certificat de înscriere în registrul comerțului, extras din registrul comerțului, certificat de înregistrare în scopuri de TVA/certificat de înregistrare fiscală, extras dintr-un registru guvernamental sau oficial).

Dispoziții de reglementare

Articolul 86 din **Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2509** al Parlamentului European și al Consiliului din 23 septembrie 2024 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii (reformare) prevede următoarele:

Articolul 86 alineatul (3) – Gestionarea trezoreriei

„Înainte de a încheia un angajament față de un terț, ordonatorul de credite confirmă identitatea beneficiarului, stabilește entitatea juridică și detaliile de plată ale beneficiarilor și le introduce în dosarul comun pe instituția Uniunii de care este responsabil contabilul.

Contabilul poate efectua plăți numai în cazul în care entitatea juridică a beneficiarului plății și detaliile privind plata au fost înregistrate în prealabil într-un dosar comun pe instituția Uniunii de care contabilul este responsabil.

Ordonatorii de credite informează contabilul cu privire la orice modificare privind entitatea juridică și detaliile de plată care le-a fost comunicată de către beneficiarul plății și verifică validitatea respectivelor date înainte să ordonă plata.”

PRÍRUČKA NA VYPLNENIE FORMULÁRA NA FINANČNÚ IDENTIFIKÁCIU

Formulár na finančnú identifikáciu (FIF) zhromažďuje základné finančné a právne údaje potrebné na spracovanie platieb a zriadenie vášho účtu v účtovnom systéme Európskeho parlamentu (EP). Tieto pokyny dodržiavajte presne, aby ste formulár predložili úplný a presný.

Formulár je v angličtine (preklady do všetkých jazykov EÚ nájdete na zadných stranách), ale vyplňte ho v pôvodnom jazyku bez špeciálnych znakov. Tento formulár vyplňte len latinkou, pričom sa uistite, že informácie sa presne zhodujú s tými, ktoré sú na vašich identifikačných dokladoch alebo v registračných dokladoch spoločnosti. Ak sa vaše meno alebo adresa pôvodne píše inou abecedou, napríklad cyrilikou alebo gréckou abecedou, použite štandardizované pravidlá prepisu do latinky.

Oddiel 1: Typ právneho subjektu a identifikačné číslo DPH

Typ právneho subjektu

Uveďte typ právneho subjektu, ktorý najlepšie opisuje vaše právne postavenie.

- **Právny subjekt s DPH:** Ide o podnik alebo organizáciu, ktorá je registrovaná na výber a platenie dane z pridanej hodnoty (DPH) z tovaru alebo služieb – platiteľ DPH.
- **Právny subjekt bez DPH:** Ide o podnik alebo verejnú organizáciu, ktorá nie je registrovaná na DPH a nie je platiteľom DPH.
- **Fyzická osoba:** Fyzická osoba, ktorá pôsobí nezávisle alebo ako samostatne zárobkovo činná osoba.
- **Skupina hospodárskych subjektov BEZ právneho subjektu** Skupina hospodárskych subjektov bez právneho subjektu je spravovaná inak ako skupina, ktorá má právny subjekt. Zatiaľ čo skupina s právnym subjektom sa považuje za samostatný právny subjekt odlišný od jej členov, skupina bez právneho subjektu musí vymenovať vedúceho, ktorý ju bude zastupovať v interakcii s EP. Vedúci musí byť zaregistrovaný v účtovnom systéme EP so všetkými potrebnými údajmi. Pred registráciou skupiny je nevyhnutné overiť, že vedúci už v systéme existuje. Ak nie, musíte vyplniť dodatočný formulár na finančnú identifikáciu (FIF) spolu s informáciami o vedúcom. Ak je FIF pre skupinu bez právneho subjektu, musíte vybrať možnosť „právny subjekt bez DPH“ a mali by ste vyplniť časť právny subjekt, aby obsahovala informácie o skupine.

IČ DPH

V prípade subjektov registrovaných na výber DPH uveďte **IČ DPH v rámci EÚ** (vrátane kódu krajiny a čísla), ktoré možno overiť v systéme overovania čísla DPH VIES prostredníctvom https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Osobitný prípad identifikačného čísla DPH pre fyzické osoby: Ak má fyzická osoba identifikačné číslo DPH, pretože je samostatne zárobkovo činnou osobou alebo živnostníkom, uveďte identifikačné číslo DPH v dostupnom políčku pre DPH. Toto políčko je nepovinné a môže sa ponechať prázdne, ale v prípade potreby je k dispozícii.

Oddiel 2: Informácie o právnom subjekte

Uveďte podrobnosti o právnom subjekte. Právny subjekt je uznaný zákonom s právami a povinnosťami.

- **Právna forma:** Špecifikuje štruktúru právneho subjektu, ako je spoločnosť s ručením obmedzeným, partnerstvo alebo nezisková organizácia, verejný subjekt atď.
- **Názov organizácie:** Úradný, registrovaný názov subjektu, ako sa uvádza v priloženom úradnom doklade.

Oddiel 3: Informácie o fyzickej osobe (len pre jednotlivcov)

Ak vyplňate tento formulár ako jednotlivec, uveďte svoje osobné údaje:

- **Krstné meno:** Vaše krstné meno.
- **Priezvisko:** Vaše priezvisko.

Oddiel 4: Adresa

Uveďte údaje o registrovanej adrese subjektu alebo fyzickej osobe: **ulica, číslo domu, PSČ, mesto, krajina. E-mail (nepovinné):** E-mailová adresa na komunikačné účely. E-mail nie je povinným políčkom.

Oddiel 5: Informácie o banke

Vyplňte túto časť s údajmi o vašom bankovom účte, ako sa uvádzajú v priloženom RIB/výpise z bankového účtu: Uveďte podrobnosti o banke a účte, ktorý sa má použiť na platobné transakcie.

- **Názov banky:** oficiálny názov banky alebo finančnej inštitúcie.
- Meno držiteľa účtu meno osoby alebo názov subjektu, ktorý vlastní bankový účet.
- **IBAN:** Medzinárodné číslo bankového účtu, štandardizovaný identifikátor účtu používaný pre medzinárodné transakcie.
- **SWIFT kód (BIC):** Jedinečný identifikačný kód banky používaný pri medzinárodných elektronických prevodoch.
- **Mena:** Mena, v ktorej je účet denominovaný (napr. EUR, USD atď.).
- **Číslo účtu:** ak nie je k dispozícii IBAN, označte možnosť „Nemám číslo IBAN“, aby ste otvorili políčko, a uveďte číslo bankového účtu.
- **Iný bankový identifikátor:** tu môžete uviesť dodatočné bankové údaje potrebné na registráciu bankových účtov mimo EÚ, najmä ak nie je k dispozícii IBAN.

Poznámka: Ak sa adresa majiteľa bankového účtu líši od hlavnej adresy uvedeného právneho subjektu/osoby, uveďte adresu majiteľa bankového účtu.

Oddiel 6: Predloženie formulára a povolenie

Zástupca právneho subjektu musí vyplniť tento oddiel:

- **Pozícia/úloha (len pre právne subjekty):** Špecifikuje pozíciu alebo úlohu zástupcu právneho subjektu (napr. vlastník, riaditeľ, manažér predaja atď.).
- **Dátum:** dátum vyplnenia a predloženia formulára.

Ako posledný krok potvrdíte, že všetky poskytnuté informácie sú presné a úplné, aby sa zabezpečilo, že platby sa vyplácajú správne príjemcovi. Po potvrdení sa údaje v tomto poli uzamknú, aby sa predišlo akýmkoľvek ďalším zmenám.

Oddiel 7: Požadované dokumenty

Priložte tieto dokumenty na overenie informácií uvedených vo formulári a dokončenie podania. Uistite sa, že všetky informácie vo formulári zodpovedajú údajom vo vašich úradných dokumentoch, aby sa predišlo oneskoreniam pri spracovaní:

- **Doklad o bankových informáciách**
Doklad potvrdzujúci vašu bankovú identitu: RIB alebo kópia výpisu z účtu (za posledných šesť mesiacov), na ktorom je uvedené meno majiteľa účtu, číslo účtu/IBAN, kód BIC/SWIFT a názov banky. Môžete upraviť iné citlivé informácie.
- **Identifikačné doklady**
V prípade **fyzických osôb** kópia vášho preukazu totožnosti alebo pasu;
V prípade **subjektov** kópia úradného dokladu s názvom spoločnosti, číslom DPH a adresou (napr. osvedčenie o zápise do obchodného registra, osvedčenie o registrácii podniku, výpis z obchodného registra, osvedčenie o registrácii pre DPH/daňové osvedčenie); Výpis z vládneho alebo úradného zoznamu).

Regulačné ustanovenia

Článok 86 **nariadenia (EÚ, Euratom) 2024/2509** Európskeho parlamentu a Rady z 23. septembra 2024 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie (prepracované znenie) uvádza:

Článok 86.3 – Správa pokladne

„Pred prijatím záväzku voči tretej strane povoľujúci úradník potvrdí totožnosť príjemcu platby, zistí údaje identifikujúce príjemcu platby ako právny subjekt a jeho platobné údaje a zaznamená ich do spoločnej zložky inštitúcie Únie, za ktorú je účtovník zodpovedný.

Účtovník môže vykonať platby iba vtedy, ak inštitúcia Únie, za ktorú je účtovník zodpovedný, zaznamenala údaje identifikujúce príjemcu platby ako právny subjekt a jeho platobné údaje do spoločnej zložky.

Povoľujúci úradníci informujú účtovníka o akýchkoľvek zmenách údajov týkajúcich sa právneho subjektu a platobných údajov, ktoré im príjemca platby oznámil, a overia platnosť týchto údajov pred schválením akejkoľvek platby“.

SL

NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA ZA FINANČNO IDENTIFIKACIJO

Na obrazcu za finančno identifikacijo (FIF) so zbrani bistveni finančni in pravni podatki, potrebni za obdelavo plačil in pripravo vašega računa v računovodskem sistemu Evropskega parlamenta. Natančno upoštevajte ta navodila, da bodo podatki na predloženem obrazcu popolni in točni.

Obrazec je v angleščini (prevodi v vse jezike EU so na zadnjih straneh), izpolnite pa ga v izvirnem jeziku brez posebnih znakov. Obrazec izpolnite izključno v latinici, pri tem pa se prepričajte, da se informacije povsem ujemajo s tistimi na vašem osebnem dokumentu ali v dokumentaciji za registracijo podjetja. Če sta vaše ime oziroma naslov izvirno zapisana v nelatinični pisavi, na primer v cirilici ali grški pisavi, upoštevajte standardizirana pravila za prečkovanje, da ju pravilno zapišete v latinici.

Razdelek 1: Vrsta pravnega subjekta in identifikacijska številka za DDV

Vrsta pravnega subjekta

Navedite vrsto subjekta, ki najbolje opisuje vaš pravni status.

- **Pravni subjekt z DDV:** Se nanaša na podjetje ali organizacijo, ki je registrirana za pobiranje in plačevanje davka na dodano vrednost (DDV) na blago ali storitve ter je zavezanec za DDV.
- **Pravni subjekt brez DDV:** Se nanaša na podjetje ali javno organizacijo, ki ni registrirana za namene DDV in ni zavezanec za DDV.
- **Fizična oseba:** Posameznik, ki deluje neodvisno ali kot samostojni podjetnik.
- **Skupina gospodarskih subjektov BREZ pravne osebnosti:** Skupina gospodarskih subjektov brez pravne osebnosti se upravlja drugače kot skupina, ki ima pravno osebnost. Medtem ko se skupina s pravno osebnostjo obravnava kot neodvisen pravni subjekt, ločen od njenih članov, mora skupina brez pravne osebnosti imenovati vodjo, ki jo zastopa v stikih z EP. Vodja mora biti registriran v računovodskem sistemu EP z vsemi potrebnimi podrobnostmi. Pred registracijo skupine je treba potrditi, da je vodja v sistemu že zabeležen, saj je treba v nasprotnem primeru izpolniti dodatni obrazec za finančno identifikacijo s podatki vodje. Kadar je obrazec za finančno identifikacijo namenjen skupini brez pravne osebnosti, je treba izbrati možnost „Pravni subjekt brez DDV“ in v razdelek za pravne subjekte vnesti informacije o skupini.

Identifikacijska številka za DDV

Za subjekte, registrirane za namene DDV, vnesite **evropsko identifikacijsko številko za DDV** (vključno s kodo in številko države), ki jo je mogoče preveriti v sistemu **VIES za potrjevanje identifikacijske številke za DDV** na naslovu https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Posebna identifikacijska številka za DDV za fizične osebe: Če ima fizična oseba identifikacijsko številko za DDV, ker je samozaposlena oseba ali samostojni podjetnik, jo vnesite v polje za DDV. Polja ni treba obvezno izpolniti in lahko ostane prazno, je pa vseeno na voljo na obrazcu, če bi ga bilo treba izpolniti.

Razdelek 2: Informacije o pravnem subjektu

Navedite podrobnosti o pravnem subjektu. Pravni subjekt je zakonsko priznan ter ima pravice in obveznosti.

- **Pravna oblika:** Določa strukturo pravnega subjekta, kot je družba z omejeno odgovornostjo, partnerstvo ali neprofitna organizacija, javni organ itd.
- **Ime organizacije:** Uradno registrirano ime subjekta, kot je navedeno v priloženem uradnem dokumentu.

Razdelek 3: Podatki o fizični osebi (samo za posameznike)

Če obrazec izpolnjujete kot posameznik, navedite svoje osebne podatke:

- **Ime:** Vaše ime.
- **Priimek:** Vaš priimek.

Razdelek 4: Naslov

Vpišite registrirani naslov subjekta ali posameznika: **ulica, hišna številka, poštna številka, kraj, država. E-naslov (neobvezno):** Elektronski naslov za namene komuniciranja. To polje ni obvezno.

Razdelek 5: Bančni podatki

Ta razdelek izpolnite s podatki o bančnem računu, kot so navedeni v priloženem bančnem potrdilu/izpisku: Navedite podrobnosti o banki in računu, ki se uporablja za plačilne transakcije.

- **Ime banke:** Uradno ime banke ali finančne institucije.
- **Ime imetnika računa:** Ime osebe ali subjekta, ki je lastnik bančnega računa.
- **Številka IBAN:** Mednarodna številka bančnega računa, standardizirana identifikacijska oznaka računa, ki se uporablja za mednarodne transakcije.
- **Koda SWIFT (BIC):** Edinstvena identifikacijska koda banke, ki se uporablja za mednarodne elektronske transakcije.
- **Valuta:** Valuta, v kateri je račun denominiran (npr. EUR, USD itd.).
- **Številka računa:** Če številka IBAN ni na voljo, označite možnost „Nimam številke IBAN“, da omogočite vnos v polje, v katerega nato navedete številko bančnega računa.
- **Drug bančni identifikator:** V to polje lahko vnesete dodatne bančne podatke, potrebne za registracijo bančnih računov zunaj EU, zlasti kadar številka IBAN ni na voljo.

SL

Opomba: Če se naslov imetnika bančnega računa razlikuje od glavnega naslova zgoraj navedenega pravnega subjekta/osebe, navedite naslov imetnika bančnega računa.

Razdelek 6: Predložitev in odobritev obrazca

Ta razdelek mora izpolniti predstavnik pravnega subjekta:

- **Vloga (samo za pravne subjekte):** Položaj ali funkcija predstavnika pravne osebe (npr. lastnik, direktor, vodja prodaje itd.).
- **Datum:** Datum izpolnitve in predložitve obrazca.

V zadnjem koraku potrdite, da so vse vnesene informacije točne in popolne, da bodo plačila izvršena pravemu upravičencu. Potem ko potrdite podatke, se polje zaklene, da se preprečijo nadaljnje spremembe.

Razdelek 7: Zahtevani dokumenti

Priložite naslednje dokumente, da potrdite informacije, navedene v obrazcu, in končate postopek predložitve. Prepričajte se, da se vse informacije v obrazcu ujemajo s podatki v uradnih dokumentih, da se preprečijo zamude pri obdelavi:

- **Dokazilo o bančnih podatkih**
Dokument, ki potrjuje vašo bančno identiteto: Bančno potrdilo (RIB) ali kopija bančnega izpiska (iz zadnjih šestih mesecev), iz katerega so razvidni ime imetnika računa, številka računa/IBAN, koda BIC/SWIFT in ime banke. Druge občutljive informacije lahko počrtnite.
- **Identifikacijski dokumenti**
Za fizične osebe, kopija osebne izkaznice ali potnega lista;
Za subjekte, kopija uradnega dokumenta z imenom, DDV in naslovom podjetja (npr. potrdilo o ustanovitvi, potrdilo o registraciji podjetja, izpisek iz poslovnega registra, potrdilo o DDV/davčni registraciji, izpisek iz vladnega ali uradnega imenika).

Regulativne določbe

Člen 86 **Uredbe (EU, Euratom) 2024/2509** Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. septembra 2024 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije (prenovitev), vsebuje naslednje določbe:

Člen 86(3) – Upravljanje zakladnice

„Odredbodajalec pred sklenitvijo obveznosti s tretjo stranjo potrdi identiteto prejemnika plačila, pridobi podatke o pravnem subjektu prejemnika plačil in njegove bančne podatke ter jih vnese v skupen dokument institucije Unije, za katerega je odgovoren računovodja.

Računovodja lahko izvrši plačila šele, ko institucija Unije, za katero je računovodja odgovoren, v skupen dokument vnese podatke o pravnem subjektu prejemnika plačila in njegove bančne podatke.

Odredbodajalci obvestijo računovodjo o vseh spremembah pravnega subjekta in bančnih podatkov, ki jim jih je sporočil prejemnik plačila, ter pred odobritvijo kakršnega koli plačila preverijo, da so ti podatki veljavni.“

HANLEDNING FÖR IFYLLANDE AV FORMULÄRET FÖR BANKUPPGIFTER

Formuläret för bankuppgifter (FIF) innehåller finansiella och rättsliga uppgifter som krävs för betalningshantering och för att öppna ditt konto inom Europaparlamentets (EP) redovisningssystem. Följ noggrant dessa anvisningar för att vara säker på att du skickar in ett korrekt och fullständigt ifyllt formulär.

Formuläret är på engelska (översättningar till samtliga EU-språk finns på efterföljande sidor), men fyll i det på ditt modersmål utan användning av specialtecken. Använd bara latinska bokstäver och se till att uppgifterna stämmer exakt överens med uppgifterna i din id-handling eller i dina företagsregistreringshandlingar. Om ditt namn eller din adress ursprungligen är skrivna med ett annat alfabet än det latinska, exempelvis kyrilliska eller grekiska, använd standardiserade transkriberingsregler för omvandlingen till det latinska alfabetet.

Avsnitt 1: Typ av juridisk person och momsregistreringsnummer

Typ av juridisk person

Ange den typ av juridisk person som bäst beskriver din rättsliga ställning.

- **Momspliktig juridisk person:** Detta avser ett företag eller en organisation som registrerats för att uppbära och betala mervärdesskatt (moms) på varor eller tjänster.
- **Icke momspliktig juridisk person:** Avser ett företag eller en offentlig organisation som inte har momsregistrerats och som inte är en momspliktig juridisk person.
- **Fysisk person:** En enskild person som bedriver oberoende verksamhet eller som är enmansföretagare.
- **Grupp ekonomiska aktörer som INTE är en juridisk person:** En grupp ekonomiska aktörer som inte är en juridisk person hanteras annorlunda än en grupp som är en juridisk person. En grupp som är en juridisk person behandlas som en separat juridisk person som är skild från sina medlemmar. En grupp som inte är juridisk person måste däremot utse en ansvarig som företrädar den gentemot EP. Den ansvariga personen måste vara registrerad i EP:s redovisningssystem med alla nödvändiga uppgifter. Innan gruppen registreras är det viktigt att kontrollera att den ansvariga personen redan finns i systemet. I annat fall måste ytterligare ett FIF-formulär fyllas i med denna persons uppgifter. När FIF-formuläret avser gruppen som inte är en juridisk person måste alternativet "Icke momspliktig juridisk person" väljas, och i det avsnitt som avser juridisk person måste gruppens uppgifter anges.

Momsregistreringsnummer

För juridiska personer som är registrerade att uppbära moms, ange **EU:s mervärdesskattenummer för gemenskapen** (inklusive landskod och landsnummer), som kan kontrolleras i **systemet för utbyte av information om mervärdesskatt (VIES) – Kontroll av momsregistreringsnummer** via följande länk: https://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/#/vat-validation.

Särskilt fall med momsregistreringsnummer för fysiska personer: Om en fysisk person har ett momsregistreringsnummer därför att han eller hon är frilansare eller enmansföretagare, ange momsregistreringsnummer i fältet för moms. Detta fält är frivilligt och kan lämnas tomt, men finns om det skulle behövas.

Avsnitt 2: Information om den juridiska personen

Ange uppgifter om den juridiska personen. Den juridiska personen är erkänd i lagen och har rättigheter och skyldigheter.

- **Juridisk form:** Anger den juridiska personens struktur, såsom ett aktiebolag, ett partnerskap, en ideell organisation, ett offentligt organ etc.
- **Organisationens namn:** Den juridiska personens officiella registrerade namn såsom det anges i ett bifogat officiellt dokument.

Avsnitt 3: Information om den fysiska personen (enbart för enskilda personer)

Om du fyller i detta formulär som en enskild person ange då dina personuppgifter:

- **Förnamn:** Ditt tilltalsnamn.
- **Efternamn:** Ditt/dina efternamn.

Avsnitt 4: Adress

Ange de registrerade adressuppgifterna för den juridiska personen eller den enskilda personen: **gata, nummer, postnummer, stad, land. E-post (frivillig uppgift):** e-postadressen är bara för kommunikationsändamål. Det är frivilligt att ange e-postadress.

Avsnitt 5: Bankinformation

Ange dina bankkontouppgifter i detta avsnitt, i överensstämmelse med bifogat intyg om kontoinnehav/kontoutdrag. Ange uppgifter om den bank och det konto som ska användas för betalningstransaktioner.

- **Bankens namn:** Bankens eller finansinstitutets officiella namn.
- **Kontoinnehavarens namn:** Namnet på den fysiska eller juridiska person som innehar bankkontot.
- **IBAN-nummer:** Internationellt bankkontonummer, ett standardiserat format för att identifiera konton vid internationella överföringar.
- **SWIFT-kod (BIC):** En unik kod för att identifiera en viss bank som används vid internationella elektroniska överföringar.
- **Valuta:** Den valuta i vilken kontot förs (t.ex. EUR, USD osv.).
- **Kontonummer:** Om inget IBAN-nummer finns, kryssa för rutan "Jag har inget IBAN-nummer" för att aktivera detta fält och ange bankkontonummer.

SV

- **Annan bankidentifieringsuppgift:** Detta fält gör det möjligt att ange ytterligare bankuppgifter som krävs för att registrera bankkonton från utanför EU, i synnerhet när inget IBAN-nummer finns.

Anmärkning: Om bankkontoinnehavarens adress är en annan än den huvudsakliga adress som angetts ovan för den juridiska personen/enskilda personen, ange bankkontoinnehavarens adress.

Avsnitt 6: Ingivande och godkännande av formuläret

Den juridiska personens representant måste fylla i detta avsnitt:

- **Roll (endast för juridiska personer):** Anger den ställning eller funktion som den juridiska personens representant har (t.ex. ägare, direktör, försäljningschef etc.).
- **Datum:** Det datum då formuläret fylldes i och skickades in.

Bekräfta att alla angivna uppgifter är korrekta och fullständiga för att försäkra dig om att betalningarna görs till rätt mottagare. Efter att du har bekräftat läses alla uppgifter för att förhindra fler ändringar.

Avsnitt 7: Nödvändiga handlingar

Bifoga följande handlingar för att bestyrka de uppgifter som lämnats i formuläret så att du kan skicka in det. Se till att alla uppgifter i formuläret stämmer överens med uppgifterna i dina officiella handlingar för att undvika fördröjningar i handläggningen.

- **Bevis på bankuppgifter**
En handling som styrker din bankidentitet: ett intyg om kontoinnehav eller en kopia av ett kontoutdrag (högst sex månader gammalt) som visar kontoinnehavarens namn, kontonummer/IBAN-nummer/BIC/SWIFT-kod och bankens namn. Du får dölja annan känslig information.
- **Identitetshandlingar**
För fysiska personer, en kopia av ditt id-kort eller pass.
För juridiska personer, en kopia av ett officiellt dokument med företagets namn, momsregistreringsnummer och adress (t.ex. bolagsbevis, företagsregistreringsintyg, utdrag ur handelsregistret, moms-/skatteregistreringsintyg, utdrag ur ett myndighetsregister eller officiellt register).

Rättsliga bestämmelser

I artikel 86 i Europaparlamentets och rådets **förordning (EU, Euratom) 2024/2509** av den 23 september 2024 om finansiella regler för unionens allmänna budget (omarbetning) anges följande bestämmelser:

Artikel 86.3 – Likviditetsförvaltning

"Innan ett åtagande ingås gentemot en tredje part ska utanordnaren bekräfta betalningsmottagarens identitet, fastställa betalningsmottagarens rättsliga identitet och betalningsuppgifter och registrera dessa uppgifter i det gemensamma registret för den unionsinstitution som räkenskapsföraren ansvarar för.

Räkenskapsföraren får bara göra betalningar om betalningsmottagarens rättsliga identitet och betalningsuppgifter har registrerats i ett gemensamt register för den unionsinstitution som räkenskapsföraren ansvarar för.

Utanordnarna ska informera räkenskapsföraren om de ändringar av rättslig identitet och betalningsuppgifter som betalningsmottagarna meddelar, och ska verifiera att dessa uppgifter är riktiga innan en betalning godkänns."