



## Biogasregister Deutschland

### Anmeldung für Unternehmen (Nutzerunternehmen)

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder. Auf [www.biogasregister.de](http://www.biogasregister.de) finden Sie weitere Hinweise zum Ausfüllen der Formulare.

Nr.	Feld	Erläuterung	Eingabe
1*	Unternehmensname Rechtsform		
2	gewünschtes Unternehmenskürzel (bestehend aus 3 bis 5 Zeichen)	z.B. für Kontonummern und Registerauszüge.	
3	Ihr Zeichen	Für Rechnungen des Biogasregisters (falls gewünscht)	
4*	Unternehmensadresse	Straße und Hausnummer Postleitzahl, Ort Land	
5*	HRB-Nummer Registergericht		
6	Rechnungsadresse (falls abweichend von der Unternehmensadresse)	Straße und Hausnummer Postleitzahl, Ort Land	
7	E-Mail-Adresse für den Rechnungseingang		
8*	Ansprechpartner operative Durchführung	Vor- und Nachname E-Mail-Adresse Telefonnummer	
9*	Ansprechpartner Abrechnung	Vor- und Nachname E-Mail-Adresse Telefonnummer	



<b>10*</b>	Vertretungsberechtigter des Unternehmens	Vor- und Nachname	
		E-Mail-Adresse	
		Telefonnummer	

Hiermit beantrage ich die Aufnahme des oben genannten Unternehmens in das Biogasregister Deutschland. Ich bestätige hiermit, dass ich die „Allgemeinen Vertragsbedingungen für Nutzer“, die „Gebührenordnung“, den „Kriterienkatalog“ und die „Allgemeinen Grundsätze zur Funktionsweise des Biogasregister Deutschland“ in ihrer jeweils aktuellen Fassung, wie sie unter [www.biogasregister.de](http://www.biogasregister.de) einzusehen sind, zur Kenntnis genommen habe und akzeptiere.

**Ort, Datum**

**Unterschrift Vertretungsberechtigter (Feld Nr. 10)**

Hinweis:

Für jeden Mitarbeiter oder Dienstleister, der im Auftrag des Unternehmens Aktionen im Biogasregister durchführen soll, wird jeweils eine Anmeldung für registrierte Systemnutzer benötigt. Auch von den oben aufgeführten Ansprechpartnern wird eine separate Anmeldung benötigt, sofern sie operativ im Biogasregister tätig werden sollen. Nur registrierte Systemnutzer erhalten einen personalisierten Zugang zum Nutzer-Account des Unternehmens und können im Biogasregister Aktionen ausführen.

<b><u>Nur vom Registerführer auszufüllen:</u></b>	
<input type="checkbox"/> Unterlagen vollständig	Eintragung ist erfolgt: <input type="checkbox"/> BGR <input type="checkbox"/> dz
<input type="checkbox"/> Originale liegen vor, mit Datum & Unterschrift <input type="checkbox"/> → Support	dz-A-NR:
Datum, Bearbeiter	