



PÉNZÜGYMINISZTERIUM

Tájékoztató

a költségvetési szervnél belső ellenőrzést végzők nyilvántartásba vételéről

I. A bejelentés általános szabályai

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenység végzésére vonatkozó bejelentést a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. melléklete szerinti adattartalommal az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzétett nyomtatványon, annak mellékleteinek egyidejű csatolásával kell benyújtani.

A bejelentés megtételére személyesen vagy meghatalmazott útján a következő helyeken van lehetőség:

- a Magyar Államkincstár bármelyik megyei igazgatóságán (címjegyzéküket a jelen tájékoztató melléklete tartalmazza), vagy
- a Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) Ügyfélszolgálati Irodájánál (1051 Budapest, József nádor tér 2-4., Ügyfélszolgálati idő: Kedd, Csütörtök: 9.00 - 11.00).

A bejelentés a kapcsolódó mellékletekkel együtt postai úton is megtehető az 1369 Budapest, Pf.: 481. postacímre (A borítékra kérjük ráírni: Államháztartási Szabályozási Főosztály).

II. Az adatlap kitöltendő rubrikái

A bejelentéshez szükséges nyomtatványcsomag az Igazgatóságnál és a Minisztérium Ügyfélszolgálati Irodájánál szerezhető be. A nyomtatványcsomag tartalmazza

- a) az R. 1. melléklete szerinti adatlapot,
- b) az igazgatási szolgáltatási díj (a továbbiakban: díj) befizetésére szolgáló készpénz átutalási megbízást (csekket),
- c) a tájékoztatót az adatlap kitöltéséhez és a mellékletek benyújtásához,
- d) az átvételi elismervényt.

A készpénz átutalási megbízás kivételével a nyomtatványok a Minisztérium honlapjáról <http://allamhaztartas.kormany.hu/altalanos-informaciok> is letölthetőek.

Az adatlapot az adatok egyértelműsége érdekében jól olvashatóan (lehetőség szerint géppel vagy nyomtatott nagybetűvel és tollal) szükséges kitölteni.

Az adatlap elején (1. pont) szükséges megjelölni, hogy az milyen eljárásra irányul:

- a tevékenység folytatására,¶
- adatainak módosítására,¶
- vagy törlésére¶

A megfelelőt kérjük X-szel jelölni!

Az adatlapon kötelezően kitöltendő sorok (2. pont):

A bejelentő születési családi és utónevét kell beírni.	a) Név:	A bejelentő családi és utónevét kell beírni.
A bejelentő édesanyjának születési családi és utónevét kell beírni.	b) Születési neve:	A bejelentő születési helyét és pontos dátumát (év, hónap, nap) kell feltüntetni.
Az értesítési cím a kapcsolattartásra szolgáló elérhetőség céljából megadott cím. Az értesítési címet a lakcímre vonatkozó módon lehet megadni.	c) Születési helye és ideje:	A bejelentő lakcím adata a bejelentett lakóhelyének vagy tartózkodási helyének címe. A lakcímet az irányítószám, a helység, az utca és a házszám pontos feltüntetésével kell megadni.
Azt a telefonszámot kell beírni, amelyen a kérelmező elérhető.	d) Anyja születési neve:	Azt az elektronikus elérhetőséget kell megadni, amelyen a bejelentőt értesíteni lehet (lehetőség szerint magán e-mail címet, nem munkahelyit.)
A bejelentőnek a belső ellenőrök nyilvántartása szerinti nyilvántartási számát kell feltüntetni, ha már rendelkezik ilyennel (tehát módosítási vagy törlési kérelem esetén).	e) Lakcím:	
	f) Értesítési cím (tartózkodási hely):	
	g) Telefonszám:	
	h) Elektronikus elérhetőség:	
	i) Nyilvántartási szám:	

Végül az adatlapon (3. pont) a bejelentőnek – a megfelelő rubrika egyértelmű megjelölésével – nyilatkoznia kell a következőkről:

- a) arról, hogy az adatlapon megadott adatok a valóságnak megfelelnek,
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. § (5) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott adatok (születési név és nyilvántartási szám) nyilvánosságának tudomásulvételéről,
- c) arról, hogy az Áht. 70. § (5) bekezdés c)–f) pontjában meghatározott, nem nyilvános következő adatok közül mely adat nyilvánosságra hozatalához járul hozzá

- lakcím,¶
- értesítési cím (tartózkodási hely),¶
- telefonszám¶
- elektronikus elérhetőség□

A megfelelőt kérjük X-szel jelölni!
(legalább egy megjelölése kötelező!)

Kérjük, hogy gondolja át, mely adatainak nyilvánosságra hozatalához járul hozzá, mivel ezek elérhetővé és kereshetővé válnak

- d) arról, hogy az R.-ben meghatározott összegű igazgatási szolgáltatási díjat milyen módon fizette meg.

A díjat megfizetheti a bejelentő vagy pedig helyette és nevében (a közte és a foglalkoztatója között esetlegesen kötött megállapodás alapján) az alkalmazó szervezet. A bizonylat közlemény rovatában azonban mindenképpen a bejelentő nevének kell szerepelnie!

Az adatlapot a bejelentőnek a keltezés időpontját feltüntetve saját kezűleg alá kell írnia, e nélkül az nem érvényes.

III. Az adatlap mellékletei

1. Szakképesítést, szakképzettséget, egyéb feltételeket igazoló oklevél, okirat

Bejelentés esetén az adatlaphoz csatolni kell **a bejelentés alapjául szolgáló feltételeket igazoló dokumentumokat a következők szerint:**

Bejelentés esetén benyújtandó mellékletek:

- a) **szakirányú** [R. 1/A. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerint: jogász, közgazdász, okleveles közgazdász, gazdaságinformatikus, informatikus közgazdász, igazgatásszervező, közigazgatás-szervező, okleveles közigazgatási szakértő, okleveles közigazgatási menedzser, gazdasági mérnök vagy olyan főiskolai, vagy egyetemi végzettség, amely a mérlegképes könyvelői szakképesítéssel egyenértékűnek minősíthető] végzettség esetén elegendő a felsőfokú iskolai **végzettséget igazoló oklevél, bizonyítvány másolata;**
- b) az R. 1/A. § (1) bekezdés c) pontjának alkalmazása esetén – ha a bejelentő nem rendelkezik a R. 1/A. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel – **az a) és b) pontba nem tartozó felsőfokú iskolai végzettség és a szakképesítést igazoló oklevél, bizonyítvány másolata.**

Ilyen szakképesítés lehet:

- okleveles pénzügyi revizori,
- pénzügyi-számviteli szakellenőri,
- ellenőrzési szakelőadó,
- okleveles könyvvizsgálói,
- költségvetési ellenőri,
- mérlegképes könyvelői,
- a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének okleveles belső ellenőri (CIA),
- az Information Systems Audit and Control Association (ISACA) Nemzetközi Szervezetének okleveles informatikai rendszerellenőri (CISA),
- közigazgatási gazdálkodási és ellenőrzési szakértői,
- felsőfokú költségvetési,
- felsőfokú államháztartási,
- államháztartási gazdálkodási és ellenőrzési,
- elektronikus információbiztonsági vezetői,
- integritás tanácsadói.

A bejelentéshez kizárólag a jogszabályban felsorolt szakképesítések fogadhatóak el.

- c) **az a) és b) pontokban szereplő végzettségek, szakképesítések esetén legalább kétéves** (kivéve a gazdasági mérnök szakképzettség, mert esetén öt éves) ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi, számviteli, vagy az adott költségvetési szerv

tevékenységi körébe tartozó területen szerzett **szakmai gyakorlat részletes bemutatása** [pl. a bejelentő nyilatkozata a gyakorlat kezdetének (hónap, nap) és végének (hónap, nap), valamint foglalkoztatójának és munkakörének megjelölésével (csak a bejelentés esetén, tehát módosítás/törlés esetén nem kell benyújtani);

Letölthető nyomtatványminta a szakmai gyakorlat igazolásához:

<http://allamhaztartas.kormany.hu/altalanos-informaciok>

- d) az igazgatási szolgáltatási díj megfizetését igazoló bizonylat másolata.

Meghatározott esetekben a bejelentéshez benyújtandó további melléklet:

- e) az R. 1/A. § (2) bekezdése alapján, ha a költségvetési szerv belső ellenőrzési szervezeti egységgel rendelkezik, **a költségvetési szerv vezetője** a felsőfokú iskolai végzettségűeknek felmentést adhat az R. 1/A. § (1) bekezdésében meghatározott szakmai gyakorlati feltétel alól, de ebben az esetben is köteles gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzési szervezeti egység rendelkezzen mindazzal a szaktudással, gyakorlattal és egyéb ismerettel, amely a feladatok elvégzéséhez szükséges, az ilyen felmentés esetén mellékelni kell **a felmentést igazoló dokumentumot**.

Letölthető nyomtatványminta a felmentéshez:

<http://allamhaztartas.kormany.hu/altalanos-informaciok>

A fenti iratok csak a bejelentés esetén szükségesek, tehát módosítás, illetve törlés esetén nem kell benyújtani.

2. Hatósági erkölcsi bizonyítvány

Az erkölcsi bizonyítvány igénylése ingyenes 2016. január 1-től, évente négy alkalommal, amennyiben az ügyfél maga igényli meg online, telefonon, kormányhivatalhoz tartozó okmányirodában vagy a hatóság teszi ezt meg helyette. A bizonyítvány kiállítása iránti, postán megvásárolható formanyomtatvány (kérőlap, kérelem), az annak bűnügyi nyilvántartó szervhez történő továbbítása céljából, a kormányablakokban is leadható, továbbá a kérelem - a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatás, illetve részleges kódú telefonos azonosítás birtokában - a kormányablakoknál elektronikus úton is előterjeszhető.

Amennyiben a bejelentőnek rendelkezésére áll egy 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, akkor nem kell egy újabb hatósági erkölcsi bizonyítványt kérnie Bűnügyi Nyilvántartó Hatóságtól.

A büntetlen előéletet a munkáltató továbbra is igazolhatja, ha a belső ellenőr büntetlen előlélethez vagy nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kötött munkakörben dolgozik.

Amennyiben a bejelentő nem csatol saját maga által igényelt erkölcsi bizonyítványt a bejelentéséhez, a hatóság lekérdezheti az adatokat online, ez egy nappal hosszabb ügyintézkést von magával.

3. Igazgatási szolgáltatási díj befizetését igazoló dokumentum

A bejelentéssel egyidejűleg a nyilvántartásba vételért **igazgatási szolgáltatási díjat** kell fizetni. Az igazgatási szolgáltatási díj megfizetését a postai készpénz-átutalási megbízás

igazolóló szelvényrészének vagy a fizetési számla megterhelését tartalmazó bankkivonatnak az egyszerű másolatával lehet igazolni.

Az igazgatási szolgáltatási díjat a 10032000-01460658-00000000 számú, Pénzügyminisztérium, Budapest elnevezésű fizetési számlára kell befizetni. A befizetést az e célból rendszeresített készpénz-átutalási megbízáson (befizetési csekken) vagy banki átutalással kell teljesíteni, amelyekben minden esetben fel kell tüntetni a befizetés jogcímét.

Az igazgatási szolgáltatási díj összege a tevékenység megkezdésének bejelentése esetén **8000 Ft**, a kérelemre történő törlés esetén **4600 Ft**.

Mivel a díj a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végző természetes személy számára költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenység folytatására irányuló bejelentésnek, illetve a nyilvántartásba vett ilyen személy nyilvántartásba vett adataiban bekövetkezett változás rögzítésének igazgatási szolgáltatási díja, az igazgatási szolgáltatási díj megfizetéséről szóló számla a természetes személy nevére kerül kiállításra.

A természetes személy nevére szóló számla alapján a munkáltató által – a természetes személy helyett – megfizetett díjat a munkáltató nem számolhatja el igénybevett szolgáltatások értékeként. Ezeket a természetes személy helyett megfizetett összegeket a munkáltató személyi jellegű egyéb kifizetésként számolhatja el a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (7) bekezdés 3. pontja és 79. § (3) bekezdése alapján.

Az igazgatási szolgáltatási díj nem téríthető vissza akkor sem, ha a bejelentő nem kerül nyilvántartásba vételre, tehát nem szerez a tevékenység folytatására jogosultságot.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az eljárás során a hiánypótlás lehetősége 2016. január 1-jétől megszűnik, hibás vagy hiányos bejelentés esetén a bejelentést hiánytalanul újra be kell nyújtani és az igazgatási szolgáltatási díj összegét ismételten meg kell fizetni! Ezért fokozottan érdemes ellenőrizni a benyújtandó dokumentumokat a bejelentés benyújtását megelőzően.

IV. Átvételi elismervény

Az iratok Igazgatóságánál vagy a Minisztérium Ügyfélszolgálati Irodájánál történő benyújtása esetén az **átvételi elismervény** igazolja a benyújtott dokumentumok átvételét, a formailag megfelelő bejelentésről az államháztartásért felelős miniszter 8 napon belül igazolást állít ki.

V. A nyilvántartásba vétel

A bejelentőt, ha a vonatkozó jogszabályokban foglalt feltételeknek megfelel, az államháztartásért felelős miniszter 15 napon belül nyilvántartásba veszi.

Ha a bejelentő a vonatkozó jogszabályok feltételeire figyelemmel a nyilvántartásba nem vehető fel, az államháztartásért felelős miniszter a bejelentőt eltiltja a tevékenység végzésétől.

A bejelentés elmulasztása és a tevékenység annak hiányában történő végzése esetén bírságot kell kiszabni és

- a bejelentőt el kell tiltani a tevékenység végzésétől, ha nem felel meg a belső ellenőri tevékenység gyakorlására jogszabályban előírt feltételeknek,

- a bejelentőt nyilvántartásba veszi, ha megfelel a belső ellenőri tevékenység gyakorlására jogszabályban előírt feltételeknek.

A bírság összege 50 000 Ft.

A nyilvántartásba vételről az államháztartásért felelős miniszter a bejelentőt tájékoztatja, a tevékenység abbahagyására és a bírság megfizetésére pedig közigazgatási hatósági határozatban kötelezi. A határozat felülvizsgálata annak közlésétől számított 30 napon belül jogszabálysértésre hivatkozással kérhető a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságtól a határozatot hozó hatóság elleni kereset indításával. A keresetlevelet az elsőfokú közigazgatási határozatot hozó szervnél kell benyújtani vagy ajánlott küldeményként postára adni.

VI. A nyilvántartásba vételt követő egyéb eljárások

Ha a nyilvántartásban szereplő személy nyilvántartott adataiban változás következik be, köteles azt a R. 1. melléklete szerinti adatlapon 8 napon belül bejelenteni. Az adatlap megegyezik a tevékenység bejelentésére vonatkozó adatlappal, azonban annak 1. pontjában az „adatainak módosítására” lehetőséget kell megjelölni.

A nyilvántartásban szereplő adatokban történt *változás átvezetése* díjmentes.

Az adatváltozás bejelentésének elmulasztása esetén az államháztartásért felelős miniszter a megváltozott adatokat hivatalból vezeti át a belső ellenőrök nyilvántartásában, erről tájékoztatja a belső ellenőrt és ezzel egyidejűleg mulasztási **bírságot** szab ki, amelynek összege: 50 000 Ft.

A nyilvántartásból történő törlés iránti kérelem esetén az adatlaphoz csatolni kell a törlési eljárás igazgatási szolgáltatási díjának (4600 Ft) megfizetését igazoló dokumentum (a postai készpénz-átutalási megbízás igazoló szelvényrészének vagy a bankszámla megterhelését tartalmazó bankkivonat) egyszerű másolatát.

Melléklet
a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságainak
címjegyzéke és ügyfélfogadása
a bejelentés benyújtásával kapcsolatban

Megye	Cím	Ügyfélfogadási idő	Telefon-szám
Budapest és Pest Megye	1139 Budapest, Váci út 71.	Hétfő: 8.00-15.00 Szerda: 8.00-12.00	06-1/371-99-79
Bács-Kiskun	6000 Kecskemét, Szabadság tér 1.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-76/487-365
Baranya	7633 Pécs, Apáca u. 6.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-72/421-400
Békés	5600 Békéscsaba, Szabadság tér 7-9.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-66/524-100
Borsod-Abaúj-Zemplén	3525 Miskolc, Hősök tere 3.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-46/533-989
Csongrád	6721 Szeged, Széchenyi tér 9.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-62/568-168
Fejér	8000 Székesfehérvár, Ősz u. 11-13.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-22/534-600
Győr-Moson-Sopron	9024 Győr, Hunyadi u. 6/a.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-96/501-832 06-96/501-896
Hajdú-Bihar	4026 Debrecen, Hatvan u. 15.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-52/516-223 06-52/516-264
Heves	3300 Eger, Telekessy u. 2.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-36/520-300
Jász-Nagykun-Szolnok	5000 Szolnok, Magyar út 8.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-56/377-658
Komárom-Esztergom	2801 Tatabánya, Komáromi u. 6.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-34/519-500
Nógrád	3100 Salgótarján, Rákóczi út 15.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-32/620-803 06-32/620-800
Somogy	7400 Kaposvár, Széchenyi tér 3.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-82/503-223 06-82/503-237
Szabolcs-Szatmár-Bereg	4400 Nyíregyháza, Mártírok tere 8.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-42/586-800
Tolna	7100 Szekszárd, Széchenyi u. 48-52.	Péntek: 8.00-13.00	06-74/504-200

Megye	Cím	Ügyfélfogadási idő	Telefon- szám
Vas	9700 Szombathely, Hefele Menyhért u. 3-5.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00	06-94/520-500
Veszprém	8200 Veszprém, Budapest út 4.	Péntek: 8.00-13.00	06-88/623-900
Zala	8900 Zalaegerszeg, Virág Benedek u. 5/B.	Hétfő- Csütörtök: 8.00-16.00	06-92/503-100

Lehetőség szerint telefonon egyeztetett előzetes időpont alapján!