

# Tájékoztató

## a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos eljárásokhoz és a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők továbbképzési kötelezettségéről

### I. A bejelentés általános szabályai

Minden belső ellenőrzési tevékenységet érintő bejelentést a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló **22/2019. (XII. 23.) PM rendelet (a továbbiakban: PMr.)** 3. § (2) bekezdése szerinti adattartalommal és melléletek egyidejű csatolásával az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzétett nyomtatványon vagy a Pénzügyminisztérium által rendszeresített elektronikus űrlapon keresztül kell megtenni.

A belső ellenőrzési tevékenységet a bejelentés megtételének a napjától lehet megkezdeni.

A bejelentés benyújtásának módjai:

- **személyesen vagy meghatalmazott útján**
  - a Magyar Államkincstár bármelyik vármegyei igazgatóságán (címjegyzéküket a jelen tájékoztató mellélete tartalmazza)
- **postai úton megtehető** az 1051 Budapest, József nádor tér 2-4 címre vagy 1369 Budapest, Pf.: 481. postafiókcímre (A borítékra kérjük ráírni: Államháztartási Szabályozási Főosztály Államháztartási Belső Kontrollok Osztály).
- **elektronikusan** a Pénzügyminisztérium által rendszeresített elektronikus űrlapon keresztül: [https://xn--magyarország-t7a.hu/szuf\\_szolg\\_lista?kategoria=KO.KB](https://xn--magyarország-t7a.hu/szuf_szolg_lista?kategoria=KO.KB) (Töltse le és olvassa el az erre vonatkozó [tájékoztatónkat!](#))

**Egyes eljárás típusokhoz Igazgatási szolgáltatási díjfizetési kötelezettség kapcsolódik.** A megfizetés módjáról, valamint a díjjal kapcsolatos minden további részlet szabályról a III. pont 2. alpontban olvashat.

### II. Az adatlap kitöltése

A bejelentés megtételéhez szükséges nyomtatványok a Minisztérium honlapjáról <http://allamhaztartas.kormany.hu/altalanos-informaciok>) letölthetőek.

Nyomtatott formában a bejelentés megtételéhez szükséges nyomtatványcsomag, valamint az igazgatási szolgáltatási díj (a továbbiakban: díj) befizetésére szolgáló készpénz átutalási megbízás

(csekk) a Magyar Államkincstár bármelyik vármegyei igazgatóságán és a Pénzügyminisztérium Ügyfélszolgálati Irodájánál szerezhető be. A nyomtatványcsomag tartalmazza az adatlapot és a bejelentés megtételéhez szükséges nyomtatványokat, valamint ezt a tájékoztatót az adatlap kitöltéséhez és a mellékletek benyújtásához.

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 a bejelentése milyen eljárásra irányul és hogy hol szándékozik belső ellenőrzési tevékenységet folytatni:

- a tevékenység megkezdésére (nyilvántartásba vételre)
- adatainak módosítására
- a tevékenység megszüntetésére (nyilvántartásból való törlésre)

**A megfelelőt kérjük X-szel jelölni!**

- költségvetési szervnél
- köztulajdonban álló gazdasági társaságnál
- mindkettőnél

**A megfelelőt kérjük X-szel jelölni!**

**Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben a költségvetési szervet is bejelöli, akkor azzal – a PMr. 12. §-a szerint – továbbképzési kötelezettsége keletkezik!**

**Az adatlapon kötelezően kitöltendő sorok (1. pont):**

A bejelentő születési családi és utónevét kell beírni.

Név:

A bejelentő családi és utónevét kell beírni.

A bejelentő édesanyjának születési családi és utónevét kell beírni.

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 lakcímről vonatkozó módon lehet megadni.

Születési helye és ideje:

Anyja születési neve:

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.

Lakcím:

Értesítési cím:

Telefonszám:

Elektronikus elérhetőség:

Azt a telefonszámot kell beírni, amelyen a kérelmező elérhető és választása esetén publikálható.

Nyilvántartási szám:

Azt az elektronikus elérhetőséget kell megadni, amelyen a bejelentő elérhető és választása esetén publikálható.

A bejelentőnek a belső ellenőrök nyilvántartása szerinti nyilvántartási számát kell feltüntetni, ha már rendelkezik ilyennel (módosítási vagy törlési kérelem esetén).

Az adatlapon (2. pont) a bejelentőnek – a megfelelő rubrika egyértelmű megjelölésével – nyilatkoznia kell a következőkről:

- a) arról, hogy az adatlapon megadott adatok a valóságnak megfelelnek, és nincs tudomása olyan körülményről, amely a nyilvántartásba történő felvételét kizárná.
- b) arról, hogy tudomásul veszi, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. § (6) bekezdése alapján az adatai közül a neve és nyilvántartási száma, valamint – az alábbiak közül legalább egy kötelezően választandó adata – a lakcíme, értesítési címe, telefonszáma vagy elektronikus elérhetősége nyilvánosak.
- c) arról, hogy az Áht. 70. § (5) bekezdés c)–f) pontjában meghatározott 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 az interneten!*

*Ha a későbbiekben az ezzel kapcsolatos nyilatkozatán változtatni szeretne, akkor adatmódosítással (Adatlap benyújtásával) teheti meg.*

- d) arról, hogy milyen kapcsolattartási módot választ:

- elektronikus
- papír alapú
- ügyintézését választom.

**A megfelelőt kérjük X-szel jelölni!**

*Felhívjuk a figyelmét, hogy ha az elektronikus kapcsolattartást választja, akkor ezen túl minden a nyilvántartással kapcsolatos dokumentumot az ügyfélkapuján keresztül küldünk meg az Ön részére, akkor is, ha esetleg időközben valamilyen más bejelentést papíron tesz meg (erre meg van a lehetősége). Az elektronikus kapcsolattartás csak a részünkről „kötelező”, ha az ügyfél ilyen nyilatkozatot tesz.*

*Ha a papír alapú kapcsolattartást választja, akkor természetesen a szokásos postai úton fogjuk az Ön részére a nyilvántartással kapcsolatos dokumentumokat megküldeni.*

*Ha a későbbiekben az ezzel kapcsolatos nyilatkozatán változtatni szeretne, akkor adatmódosítással (Adatlap benyújtásával) teheti meg.*

- e) arról, hogy az PMr.-ben meghatározott összegű igazgatási szolgáltatási díjat milyen módon fizette meg. A díjat megfizetheti a bejelentő vagy 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!

Egyúttal meg kell jelölni, hogy az alábbiakban felsorolt dokumentumokat csatolta-e bejelentéséhez: *(az alábbi dokumentumokat csak meghatározott esetben szükséges mellékelni, ha az Ön esetében nem releváns, kérjük üresen hagyni!)*

□ a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló PM rendelet (a továbbiakban: PMr.) 2. § (1) bekezdése a)–c) pontjában meghatározott szakirányú és más felsőfokú iskolai végzettséget igazoló oklevél, bizonyítvány másolatát, illetve az PMr. 2. § (3) bekezdésének alkalmazása esetén szakmai végzettség alóli felmentést igazoló dokumentumot;

□ az PMr. 2. § (1) bekezdése szerinti legalább kétéves, illetve legalább ötéves ellenőrzési vagy a szakmai végzettségének megfelelő vagy az adott költségvetési szerv, illetve gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó területen szerzett szakmai gyakorlat bemutatását tartalmazó bejelentői nyilatkozatot, illetve az PMr. 2. § (2) bekezdésének alkalmazása esetén szakmai gyakorlat alóli felmentést igazoló dokumentumot

**A megfelelőt kérjük X-szel jelölni!**

Végül az adatlapot a bejelentőnek a keltezés időpontját feltüntetve saját kezűleg alá kell írnia.

**Aláírás hiányában a bejelentés nem érvényes!**

### III. Az adatlap mellékletei

1. **Szakképesítést, szakképzettséget, egyéb feltételeket igazoló oklevél, okirat másolata –** Nyilvántartásba vételi eljárás kezdeményezése esetén benyújtandó

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

#### 1.1. szakirányú végzettség igazolása:

- a) *PMr. 2. § (1) bekezdés a) pontja alapján:* alap-, mester-, vagy doktori képzésben szerzett jogász, közgazdász, okleveles közgazdász, gazdaságinformatikus, informatikus közgazdász, igazgatásszervező, közigazgatás-szervező, okleveles közigazgatási szakértő, okleveles közigazgatási menedzser végzettség vagy olyan főiskolai, egyetemi vagy annál magasabb végzettség, amely a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételt lehetővé teszi vagy

- b) *PMr. 2. § (1) bekezdés b) pontja alapján*: gazdasági mérnöki, gazdasági agrármérnöki vagy műszaki menedzseri szakképzettség esetén a felsőfokú iskolai végzettséget igazoló oklevél, bizonyítvány másolata vagy
- c) *PMr. 2. § (1) bekezdés c) pontjának alkalmazása esetén* – ha a bejelentő nem rendelkezik a PMr. 2. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti szakirányú felsőfokú iskolai végzettséggel – **az a) és b) pontba nem tartozó felsőfokú iskolai végzettség és az alábbi szakképesítés valamelyikét igazoló oklevél, bizonyítvány másolata.**
- okleveles pénzügyi revizori,
  - pénzügyi-számviteli ügyintézői,
  - pénzügyi-számviteli szakellenőri,
  - ellenőrzési szakelőadói,
  - 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,
  - államháztartási ügyintézői,
  - elektronikus információbiztonsági vezetői,
  - integritás tanácsadói vagy
  - vezetés és gazdálkodás a közszolgálatban szakképesítés.

**Az elbírálás során kizárólag a jogszabályban felsorolt szakképesítések fogadhatóak el!**

**1.2. Szakmai gyakorlat igazolása:** a PMr. 2. § (1) bekezdés a) és c) pontokban szereplő végzettségek, szakképesítések esetén **legalább kétéves, míg a b) pont szerinti esetben legalább 5 éves** ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi, számviteli, vagy az adott költségvetési szerv, illetve gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó területen szerzett **szakmai gyakorlat részletes bemutatása** (a bejelentő nyilatkozata a gyakorlat kezdetének (év, hónap, nap) és végének (év, hónap, nap), valamint foglalkoztatójának és munkakörének megjelölésével)

Letölthető nyomtatványminta a szakmai gyakorlat igazolásához:

[http://allamhaztartas.kormany.hu/altalanos-informaciok/szakmai\\_gyakorlat](http://allamhaztartas.kormany.hu/altalanos-informaciok/szakmai_gyakorlat)

A fent megjelölt 1.1. – 1.2. pontok szerinti dokumentumokat csak nyilvántartásba vételi eljárás és tevékenységi kör kibővítése esetén (amennyiben már szerepel a nyilvántartásban és a meglévő

tevékenységi köre mellett, a másik tevékenységi körbe is szeretne szerepelni, úgy azt egy új eljárásban tudja kezdeményezni) kell benyújtani, tehát adatmódosítás/törlés esetén nem szükséges. Felhívom a figyelmet, hogy csak a tevékenység végzése tekintetében releváns iskolai végzettségről nyújtsanak be igazolást, mert a hatóság kizárólag a jogszabályban felsoroltakat veszi figyelembe, elkerülve így a felesleges irathalmazást.

**Meghatározott esetekben a bejelentéshez benyújtandó további mellékletek:**

- 1.3. Felmentés szakmai gyakorlat feltétele alól: a PMr. 2. § (2) bekezdése alapján, ha a költségvetési szerv vagy a köztulajdonban álló gazdasági társaság belső ellenőrzési szervezeti egységgel rendelkezik, a költségvetési szerv vezetője, vagy a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője a felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező személy részére felmentést adhat a PMr. 2. § (1) bekezdésben meghatározott szakmai gyakorlati feltétel alól. Ez esetben a költségvetési szerv vezetője, vagy a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzési szervezeti egység rendelkezzen mindazzal a szaktudással, gyakorlattal és egyéb ismerettel, amely a feladatok elvégzéséhez szükséges. Ha ezzel a lehetőséggel élni kíván a bejelentő, akkor mellékelni kell **a felmentést igazoló dokumentumot.**

Letölthető nyomtatványminta a jogszabályban meghatározott szakmai gyakorlatra vonatkozó feltétel alóli felmentéshez:

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

- 1.4. Felmentés szakmai végzettség alól: a PMr. 2. § (3) bekezdése alapján, ha a költségvetési szerv vagy a köztulajdonban álló gazdasági társaság belső ellenőrzési szervezeti egységgel rendelkezik, a költségvetési szerv vezetője, vagy a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője a felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező személy részére felmentést adhat a PMr. 2. § (1) bekezdésben meghatározott szakmai végzettségre vonatkozó feltétel alól, amennyiben az adott személy szakmai végzettsége vagy tapasztalata révén olyan speciális szakértelmet biztosít a szervezeti egység számára, amely a belső ellenőrzés feladat ellátásához szükséges. Ha ezzel a lehetőséggel élni kíván a bejelentő, akkor mellékelni kell **a felmentést igazoló dokumentumot.**

Letölthető nyomtatványminta a jogszabályban meghatározott szakmai végzettségre vonatkozó feltétel alóli felmentéshez:

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

*Felhívjuk a figyelmüket, hogy a jogszabályban meghatározott végzettségek úgy lettek kialakítva, hogy ha valahol valaki egyedül lát el belső ellenőrzési tevékenységet, akkor is biztosítva legyen a feladat ellátásához szükséges szakértelem. Ugyanakkor ennél fogva a jogszabályban nem lehetett meghatározni az egyes költségvetési szerv vagy gazdasági társaság tevékenységi köre miatt indokolt egyéb végzettségeket, amelyek önmagukban nem*

*biztosítanak ezt. A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái alapján a belső ellenőrzési szervezeti egység tagjainak együttesen kell rendelkezniük mindazzal a tudással, ami a feladat ellátásához szükséges, ezért a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a gazdasági társaság első számú vezetőjének a mérlegelésére bízva a jogszabály, hogy milyen szakértelem szükséges – és ez által elfogadható – az adott költségvetési szerv, illetve gazdasági társaság vonatkozásában.*

*Felhívjuk a figyelmet, hogy a PMr. 3. § (4) bekezdése alapján felmentés esetén az államháztartásért felelős miniszter a felmentést adó költségvetési szervre, illetve gazdasági társaságra korlátozza a tevékenység folytatását.*

A felmentésre irányuló iratok csak a tevékenység megkezdésére vagy bizonyos esetben adatomódosításra vonatkozó bejelentés esetén szükségesek, de törlés esetén ezeket nem kell benyújtani. **Adatomódosítás esetén akkor szükséges benyújtani, ha munkahelyet váltott, mivel a korábbiakban a felmentéssel érintett engedélye alapján a tevékenység végzésére vonatkozó engedélye csak a felmentést adó költségvetési szervre vagy gazdasági társaságra volt érvényes (korlátozódott). Így új munkahely esetén az új munkáltatójától kapott felmentés csatolásával végezheti belső ellenőrzési tevékenységét. Ebben az esetben az újonnan benyújtott, felmentéssel érintett helyen végezhet belső ellenőrzési tevékenységet. Adatomódosítási bejelentést tesz szükségessé azon eset fennállása is, amikor a felmentésre okot adó körülmény megszűnik, így például abban az esetben, ha a belső ellenőr időközben olyan képzettségre tett szert, mely megfelel a PMr. 2. §-ában előírt követelménynek, ezáltal korlátozása feloldható.**

**2. Igazgatási szolgáltatási díj befizetését igazoló dokumentum** – Nyilvántartásba vételi eljárás és nyilvántartásból történő törlés kezdeményezése esetén benyújtandó

**A bejelentéssel egyidejűleg a nyilvántartásba vételért illetve a nyilvántartásból történő törlésért igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni.** Az igazgatási szolgáltatási díj megfizetését a postai készpénz-átutalási megbízás igazoló 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, amelyeken minden esetben fel kell tüntetni a befizetés jogcímét (belső ellenőri nyilvántartás).

Az eljárásokhoz kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díj összegét a PMr. 5. § (1) bekezdése írja elő, eszerint a tevékenység megkezdésének bejelentése esetén **8000 Ft**, a kérelemre történő törlés esetén **4600 Ft** díjat kell megfizetni. **A díj eljárásonként fizetendő**, tehát ha az ügyfél egy eljárásban jelenti be mind a két tevékenységi kör esetében a nyilvántartásba vételét, annak díját egyszer kell megfizetnie. Amennyiben már szerepel a nyilvántartásban és a meglévő tevékenységi köre mellett,

a másik tevékenységi körbe is szeretne szerepelni (tevékenységi kör kiterjesztés), úgy azt egy új eljárásban tudja kezdeményezni, melyet díjfizetési kötelezettség terhel. Ugyan ez alkalmazandó törlési eljárás esetében. A bejegyzett adatok módosítására irányuló bejelentés eljárása díjmentes.

***Tekintve, hogy a megfizetett díj a belső ellenőrzési tevékenységet végző természetes személynek a belső ellenőrzési tevékenység folytatására irányuló bejelentésének, illetve az ügyfél kérelmére történő törlésének az igazgatási szolgáltatási díja, az igazgatási szolgáltatási díj megfizetéséről szóló számla minden esetben 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.

Tájékoztatatom továbbá, hogy az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban Áfa tv.) 5. § (1) bekezdése, 7. § (1) - (2) bekezdése értelmében a Pénzügyminisztérium, mint közhatalmi szervezet, nem Áfa adóalany a számlájára befizetett igazgatási szolgáltatási díjról nem köteles számla kibocsátására, csupán az ügylet teljesítését tanúsító olyan okirat kibocsátására, amely a Számv. tv. rendelkezései szerint számviteli bizonylatnak minősül.

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 28. § (2) bekezdése értelmében az illetékkötelezettség akkor is fennáll, ha a hatóság a kérelemnek részben vagy egészben helyt ad, vagy azt elutasítja. Így ***az igazgatási szolgáltatási díj nem téríthető vissza, ha a bejelentő nem kerül nyilvántartásba vételre, tehát nem szerez a tevékenység folytatására jogosultságot.***

***Túlfizetés esetén a többletként befizetett összeg visszautalásáról vagy lakcímre megküldéséről a Pénzügyminisztérium intézkedik.***

**3. Büntetlen előéletre és foglalkozástól való eltiltás hiányára vonatkozó feltételek igazolása (hatósági erkölcsi bizonyítvány)** – Nyilvántartásba vételei eljárás kezdeményezése esetén benyújtandó

Nem kötelezően csatolandó melléklete a bejelentésnek. Ha a bejelentő nem csatol a büntetlen előéletre vonatkozó igazolást, akkor az ügyintéző lekérdezi az erre vonatkozó adatokat az Integrált Portál-alapú Lekérdező Rendszerben.

Nincs emellett akadálya annak sem, hogy az érintett maga igényeljen hatósági erkölcsi bizonyítványt, és annak csatolásával igazolja a büntetlen előéletre és a foglalkozástól való eltiltás hiányára vonatkozó feltételek fennállását. Ebben az esetben a 90 napnál nem régebbi igazolás fogadható el.



2016. január 1-től az erkölcsi bizonyítvány igénylése évente négy alkalommal ingyenes, 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) 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.

A büntetlen előéletet a munkáltató továbbra is igazolhatja, ha a bejelentő büntetlen előélethez vagy nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kötött munkakörben dolgozik.

Letölthető nyomtatványminta a büntetlen előélet munkáltató általi igazolásához:

<http://allamhazartas.kormany.hu/altalanos-informaciok/munkalatatoi-igazolas>

#### **IV. Átvételi elismervény**

Az iratok a Magyar Államkincstár bármelyik vármegyei igazgatóságán történő benyújtása esetén az átvevő az adatlapon igazolja a benyújtott dokumentumok átvételét.

#### **V. A nyilvántartásba vétel**

A bejelentés beérkezését követően az ügyintéző először a bejelentés formai megfelelőségét, azaz teljességét vizsgálja (Adatlap, iskolai végzettséget és szakmai gyakorlatot bemutató igazolások, igazgatási szolgáltatási díj megfizetése igazolásának megléte). Mindezen benyújtott dokumentumok alapján vizsgálja továbbiakban a szakmai megfelelőséget. Jóváhagyás esetén „Igazolás”, ennek hiányában tevékenység megtiltásáról szóló „Határozat” küldésével értesíti az ügyfelet az általa – bejelentésekor – nyilatkozott kapcsolattartási módon.

Ha a bejelentés formailag nem megfelelő (hibás, hiányos), úgy a hatóság az ügyfelet határidő megjelölésével és a jogkövetkezmények ismertetésével felhívja a hiány pótlására, bejelentése kiegészítésére.

A bejelentőt, ha a vonatkozó jogszabályokban foglalt formai és tartalmi 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.

Amennyiben a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság ellenőrzése során megállapítja a bejelentés elmulasztását és a tevékenység annak hiányában történő végzését, úgy bírságot szab ki és egyidejűleg

- a bejelentő részére határozatban megtiltja a szolgáltatói tevékenység végzését, amennyiben nem felel meg a belső ellenőri tevékenység gyakorlására jogszabályban előírt feltételeknek, a tevékenység megkezdésére és folytatására való jogosultság megfelelő igazolásáig vagy

- ha a szolgáltató egyébként megfelel az adott szolgáltatási tevékenység megkezdésére és folytatására való jogosultságra vonatkozó jogszabályi előírásoknak, úgy hivatalból nyilvántartásba veszi

## VI. Jogorvoslat

A határozat ellen fellebbezésnek helye nincs, de jogsértésre hivatkozással közigazgatási perben támadható meg. A keresetlevél a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Törvényszék megjelölésével a keresetlevélre vonatkozó perrendtartási szabályoknak megfelelően postai vagy elektronikus úton terjeszthető elő a Pénzügyminisztériumnál, a határozat közlésétől számított 30 napon belül. A Pénzügyminisztérium, mint elektronikus ügyintézés biztosító szerv köteles biztosítani az e-Papír szolgáltatás útján előterjesztett beadványok befogadását, ha az adott ügytípus elektronikus úrlappal nem támogatott. A keresetlevél elektronikus úton az általános célú elektronikus kéreleműrlap szolgáltatással (<https://epapir.gov.hu/>) küldhető meg a Pénzügyminisztérium címzettként való kiválasztásával.

A pert a Pénzügyminisztérium, mint alperes ellen kell megindítani. Ha egyik fél sem kérte tárgyalás tartását, és azt a bíróság sem tartja szükségesnek, a bíróság az ügy érdekében tárgyaláson kívül határoz. Tárgyalás tartását a felperes a keresetlevélben, az alperes a védiratban kérheti. Tárgyalás tartása a perbelépési kérelemben, illetve a perbevonásától vagy a perbeállításától számított tizenöt napon belül is kérhető. A tárgyalás tartása iránti kérelem elmulasztása miatt igazolásnak nincs helye. A közigazgatási per illetékköteles, az illeték mértéke 30 000 Ft.

## VII. A nyilvántartásba vételt követő egyéb eljárások

1. **Adatváltozás bejelentése:** Ha a nyilvántartásban szereplő személy nyilvántartott adataiban változás következik be, köteles azt a 8 napon belül bejelenteni a nyilvántartást vezető hatóságnak a fentebb már ismertetett benyújtási módokon. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 70. § (5) bekezdése határozza meg azon adatok körét, melyekben bekövetkezett változás „adatváltozásnak” minősül. A változás „Adatlap” megküldésével jelenthető be mely adatlap megegyezik a tevékenység bejelentésére vonatkozó adatlappal, annak 1. pontjában az „adatainak módosítására” lehetőséget kell megjelölni. A nyilvántartásban szereplő adatokban történt *változás átvezetése* díjmentes.

**Felhívom a figyelmet, hogy más nyilvántartási rendszerekben történő változásbejelentések a belső ellenőrök nyilvántartásában nem generálnak automatikus átvezetést, tekintettel arra, hogy a hatóságok, nyilvántartást vezető szervek között e tekintetben nincs átjelentési kötelezettség.**

**Az adatváltozás bejelentésének elmulasztása** jogsértésnek minősül, így amennyiben a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság ellenőrzése során megállapítja, hogy a szolgáltató a bejelentés előírt adataiban bekövetkezett változás bejelentését elmulasztotta, bírságot szab ki, és

a) ha a szolgáltató egyébként megfelel az adott szolgáltatási tevékenység megkezdésére és folytatására való jogosultságra vonatkozó jogszabályi előírásoknak, hivatalból a 27. § szerinti nyilvántartásba veszi, vagy az adatváltozást a nyilvántartásba bejegyzi; vagy

b) ha a szolgáltató nem felel meg az adott szolgáltatási tevékenység megkezdésére és folytatására való jogosultságra vonatkozó jogszabályi előírásoknak, az adott szolgáltatási tevékenység megkezdésére és folytatására való jogosultság megfelelő igazolásáig határozatban megtiltja az adott szolgáltatási tevékenység folytatását.

2. **Nyilvántartásból történő törlés iránti kérelem:** szintén az „Adatlap” benyújtásával történik, annak 1. pontjában „a tevékenység megszüntetésére (nyilvántartásból való törlésre)” lehetőség megjelölésével. Kérelemre történő törlés 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.
3. **Nyilvántartásból történő törlés elhalálozás esetén:** A belső ellenőr halála esetén az államháztartásért felelős miniszter a halotti anyakönyvi kivonat másolata vagy a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény szerinti nyilvántartást kezelő szerv igazolása alapján a belső ellenőrt a nyilvántartásból hivatalból, díjmentesen törli. Ebben az esetben a törlést a munkáltató vagy a megbízó is kezdeményezheti.
4. **Tevékenységi kör módosítása/kiterjesztése:** az ügyfélnek lehetősége van kérni a meglévő tevékenységi körének törlését és új tevékenységi kör nyilvántartásba vételét, vagy a meglévő tevékenységi körének megtartása mellett annak kiegészítéseként új tevékenységi kör nyilvántartásba vételét. Előbbi esetén mind a törlési kérelem, mind a nyilvántartásba vételi kérelem igazgatási szolgáltatási díját meg kell fizetni és két különálló eljárásban az „Adatlap”-on bejelentést tenni. Utóbbi esetében az új tevékenységi kör nyilvántartásba vételéért fizetendő eljárási díjat kell teljesíteni és az „Adatlap”-on bejelenteni e szándékát.

Amennyiben egy már korábban nyilvántartásba vett belső ellenőr a meglévő tevékenységi köre mellé másik tevékenységi kört kíván felvenni (pl. az eddig meglévő költségvetési szervnél fennálló jogosultságát kiterjeszteni köztulajdonban álló gazdasági társaságnál folytatható tevékenység végzésére is, vagy fordítva), úgy erre vonatkozóan bejelentést kell tennie a nyilvántartást vezető hatóság felé az I-III. pontban leírtak szerint, tehát oly módon, mintha egy teljesen új nyilvántartásba vétel lenne. Ennek értelmében igazgatási szolgáltatási díjfizetési kötelezettséget von maga után, melynek összege 8.000 forint.

## VIII.A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők továbbképzési kötelezettsége

A PMr. 12. § (1) bekezdése alapján a költségvetési szervnél továbbképzésre kötelezett belső ellenőr

a) legkorábban a bejelentést megelőző egy évben, legkésőbb a bejelentés évét követő évben ÁBPE-továbbképzés I. – belső ellenőrök részére képzésen és

b) az a) pontban meghatározott képzés sikeres elvégzését követően legalább két évente egy alkalommal ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére képzéseken vesz részt.

A Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata szerint az Államháztartási Szabályozási Főosztály látja el az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ (a továbbiakban: ÁBPE MKK) létesítésével és működtetésével összefüggő feladatok szervezeten belüli ellátásával, valamint a kötelező szakmai továbbképzésben közreműködő szervezet kijelölésével kapcsolatos feladatokat. Az Államháztartási Szabályozási Főosztály elérhetősége: [aszf@pm.gov.hu](mailto:aszf@pm.gov.hu).

Az PMr. 1. § 4. pontja alapján kijelölt, a kötelező szakmai továbbképzésben közreműködő szervezet a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (a továbbiakban: NAV KEKI). A képzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges feltételekről, továbbá az adott évre meghirdetett továbbképzésekről a NAV KEKI az ÁBPE MKK honlapján (<https://abpe.nav.gov.hu>) keresztül ad ki részletes tájékoztatót.

A képzésre jelentkezés kizárólag az [ÁBPE MKK honlapján](#) keresztül történik. A jelentkező a jelentkezés során dönt arról, hogy a képzést e-learning képzési formában, vagy az éves képzési tervben rendelkezésre álló szabad kapacitás erejéig kontaktképzési forma vagy tréning keretében kívánja elvégezni.

A továbbképzésre kötelezettek számára az e-learning tanfolyam térítésmentesen vehető igénybe, egyéb esetben térítési díjköteles, amelynek mértékét a miniszter az Éves Továbbképzési Tájékoztatóban évente január 15-ig teszi közzé.

A kötelező továbbképzés évében a továbbképzésre kötelezett részére az államháztartásért felelős miniszter egy ÁBPE-továbbképzési program elvégzéséhez nyújt költségvetési támogatást.

A továbbképzésre kötelezett **az első félévre meghirdetett kötelező továbbképzésre vonatkozó részvételi szándékát a kötelező továbbképzés évében február 28-ig, a második félévre meghirdetett kötelező továbbképzésre vonatkozó részvételi szándékát a kötelező továbbképzés évében legkésőbb augusztus 15-ig** az ÁBPE MKK honlapján keresztül történő jelentkezés elküldésével jelzi a kötelező szakmai továbbképzésben közreműködő szervezetnek.

## A képzési kötelezettség számítása:

### Fontos!

- A képzési kötelezettség teljesítésének számításakor bázisévnek a bejelentés időpontja szerinti évet kell tekinteni. (Ez az év végi utolsó napokban beadott bejelentéseknél bír relevanciával az évváltás miatt!)

- A kimentési kérelemnek – az ÁBPE- továbbképzés I. képzés sikeres teljesítését követően – **NINCS HALASZTÓ HATÁLYA** a képzési kötelezettség kötelező időszakaira vonatkozóan (a kimentési kérelem részletszabályai a következő bekezdésben olvashatóak)

- Ha valaki a kötelező képzési évet megelőzően (ügynevezett önszorgalomból előre) teljesíti képzési kötelezettségét, úgy ettől függetlenül nem tolódnak el a következő kötelező képzési időszakok.

Például ha a bejelentőt 2021-ben benyújtott kérelme alapján 2021-ben vettük nyilvántartásba, és 2022-ben elvégezte az ÁBPE-továbbképzés I. kötelezettségét, akkor neki először 2024-ben keletkezik ÁBPE-továbbképzés II. kötelezettsége. Ha a belső ellenőr úgy dönt, hogy 2024 helyett 2023-ban végzi el az „ÁBPE-továbbképzés II.”-t, akkor nem jogosult a kedvezményes részvételi díjra, de a következő évben mentesül a továbbképzési kötelezettség alól, és majd 2026-ben lesz ismét továbbképzési kötelezettsége, akkor már támogatott áron.

Képzések teljesítésének lehetséges alakulása, valamint a kimentési kérelem eseteinek alakulása táblázatos összesítésben a bázisévhez viszonyítva:

2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
	<b>BEJELENTÉS és regisztráció</b>	<b>KÖTELEZŐ ÁBPE- továbbképzés I. vagy</b>		<b>KÖTELEZŐ ÁBPE- továbbképzés s II. / PROBONO képzés vagy</b>		<b>KÖTELEZŐ ÁBPE- továbbképzés II. /PROBONO képzés vagy</b>
LEHETŐSÉG ÁBPE- továbbképzés s I. előre teljesítésére*	LEHETŐSÉG ÁBPE- továbbképzés I. teljesítésére		LEHETŐSÉG ÁBPE- továbbképzés II. előrehozott elvégzésére 2024. évi képzési kötelezettség helyett.**  vagy	2023-ban elvégzett képzés beszámítása  vagy	LEHETŐSÉG ÁBPE- továbbképzés II. előrehozott elvégzésére (lásd 2023. évi szabályok)	2025-ben elvégzett előrehozott képzés beszámítása  vagy

		LEHETŐSÉG kimentési kérelemre	<b>KÖTELEZŐ</b> ÁBPE- továbbképzés I. 2022. évi kimentés esetén	LEHETŐSÉG kimentési kérelemre	<b>KÖTELEZŐ</b> ÁBPE- továbbké- pzés II. 2024. évi kimentés esetén	LEHETŐSÉG kimentési kérelemre  (lásd 2024 év szabályok szerint)
--	--	-------------------------------------	--	-------------------------------------	--	---

**\*FONTOS!**

1. az elvégzését követő 1 éven belül (hónap nap alapján) kell beadni a bejelentést, ahhoz, hogy figyelembe lehessen venni.
2. Nem váltja ki a regisztrációt

\*\* Beszámítjuk, de mivel nem abban az évben volt továbbképzésre kötelezett, így részvételi díj támogatásban nem részesülhet.

**Fenti összefoglaló táblázatokból jól látható, hogy a képzésre kötelezett személynek ÁBPE-továbbképzés I. elvégzésére 3 év – kimentési kérelem benyújtása esetén 4 év – áll rendelkezésre, míg ÁBPE- továbbképzés II. képzés teljesítésére 2 év (kimentési kérelem benyújtása esetén 3 év) biztosított.**

Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy ha egy belső ellenőr évente teljesíti az "ÁBPE-továbbképzés II." valamely modulját az nem jelenti azt, hogy ezzel annyi kétvétenkénti kötelezettséget tud kiváltani, ahány modult sikeresen elvégzett. A főszabály szerint az ÁBPE I. sikeres elvégzését követően legalább kétvévente egy alkalommal terheli képzési kötelezettség a belső ellenőrt (pirossal jelezve, ld. következő táblázat). Ha 2023-ban és 2024-ben is részt vett képzésen, azt úgy kell tekinteni, hogy továbbképzési kötelezettségét 2024-ben teljesítette, 2023-ban pedig önszorgalomból ment el képzésre. Ha azt követően 2025-ben újra elment előre a továbbképzésre, de 2026-ban nem, az a 2026-os képzési kötelezettség teljesítéseként kerül beszámításra. És így a fenti szabály érvényesül, hogy következő alkalommal 2028-ban áll fenn képzési kötelezettsége. Ugyanez érvényes arra az esetre is, hogy ha valaki egy évben több modul is teljesít, az is csak egy évre vonatkozó képzési kötelezettség teljesítéseként számíthat be.

2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
ÁBPE I.	ÁBPE II. (önszorgalom)	ÁBPE II. több modulját is elvégzi, egyszeri teljesítésnek számít	ÁBPE II.	-	-	ÁBPE II.

**Kimentési kérelem**

A képzési kötelezettség teljesítése alól a képzési kötelezettség fennállásának évében, december 15-ig a továbbképzésre kötelezett kimentést kérhet. A kimentési kérelmet nem szükséges indokolni, arról az államháztartásért felelős miniszter mérlegelés nélkül dönt. A kimentési kérelem űrlapját a miniszter a honlapján ([https://allamhaztartas.kormany.hu/altalamos\\_informaciok/kimentesi](https://allamhaztartas.kormany.hu/altalamos_informaciok/kimentesi))

[kérelem minta](#)) közzéteszi. A továbbképzésre kötelezett belső ellenőr a kimentési kérelemmel érintett továbbképzési évet követő évben pótlólag kell, hogy teljesítse a továbbképzési kötelezettségét. Az egységes jogértelmezés elősegítése érdekében beépítésre került, hogy a kimentési kérelemnek nincs halasztó hatálya, tehát a kétévente fennálló továbbképzési kötelezettség nem „ugrik” egy évet ez által. Kivételt képez ez alól, ha a kimentés az ÁBPE I. továbbképzésre vonatkozik, mivel annak sikeres elvégzését követően keletkezik az ÁBPE II. továbbképzési kötelezettség.

A szabályozás megalkotásával a jogalkotó szándéka az volt, hogy a belső ellenőrök legalább kétévente továbbképzésben részesüljenek a szakmai ismereteik bővítése érdekében. A kimentési kérelem lehetőséget teremt arra, hogy ha a belső ellenőr valamilyen oknál fogva nem tud határidőben eleget tenni az adott továbbképzési kötelezettségének, akkor 1 év haladékot kapjon. Ez a haladék azonban a főszabályra (kétévente történő továbbképzés teljesítése) nincs halasztó hatállyal, így az "ÁBPE-továbbképzés I." elvégzését követő minden 2. évben fennáll a kötelezettség.

2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
ÁBPE I.	-	kimentés	ÁBPE II. 2024. évi kötelezettség helyett	ÁBPE II.	-	ÁBPE II.	-

2020. január 1-jétől új szabályként a PMr. 12. § (2) bekezdésében került meghatározásra az egyértelműség érdekében – korábban csak közvetetten volt levezethető a szabályozásból –, hogy a szintvizsgát követően a továbbképzésre kötelezett a továbbiakban az (1) bekezdés *b*) pontja szerint, tehát legalább kétévente 1 alkalommal vesz részt az ÁBPE továbbképzést II. – belső ellenőrök részére képzéseken a szintvizsga sikeres letételétől számítva.

2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
ÁBPE I.	-	nem teljesítette az ÁBPE II. képzést	felszólítás és szintvizsga teljesítés	-	ÁBPE II.	-	ÁBPE II.

A PMr. 12. § (3) bekezdése rendelkezik arról, hogy ha egy költségvetési szerv vezetője vagy gazdasági vezetője szerepel a belső ellenőrzést végzők nyilvántartásában, és emiatt továbbképzésre kötelezett, elegendő a belső ellenőrök részére meghirdetett képzéseken részt vennie, azzal teljesíti a költségvetési szerv vezetői vagy gazdasági vezetői számára előírt képzési kötelezettségét.

Ugyanakkor a költségvetési szerv vezetői és gazdasági vezetői részére meghirdetett képzések nem fogadhatóak el a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők részére teljesítendő képzések kiváltására.

## **ÁBPE-továbbképzés II. – belső ellenőrök részére képzés teljesítése egyéb képzéssel (PROBONO)**

A PMr. 14. § (6) bekezdésében illetve 17. § (5) bekezdésben foglaltak szintén új szabályként vezették be 2020. január 1-jétől azt is – korábban nem volt lehetőség más képzésszervező által szervezett képzések beszámítására –, hogy a képzésre kötelezettnek lehetősége van olyan, más képző intézmény által szervezett képzésen való részvételre, mely a képzési kötelezettségébe beszámítható. Ezt a részvételt a továbbképzésre kötelezett belső ellenőr közvetlenül a miniszter felé igazolja a részvételt igazoló dokumentum („Tanúsítvány”) megküldésével. A beszámítható képzéseket az [Éves Továbbképzési Tájékoztató](#) tartalmazza, melyet a miniszter minden év január 15-ig tesz közzé a honlapján. Mivel a közszolgálati továbbképzések tervezési időszaka február 1. napján kezdődik, ezért a tájékoztató 4. sz. melléklete ezen időpontot követően kerül közzétételre.

### **Mi történik, ha valaki elmulasztja a képzési kötelezettségének a teljesítését?**

Ha a képzésre kötelezett belső ellenőr az aktuális képzési időszakában nem teljesíti a továbbképzési kötelezettségét és kimentési kérelmet sem nyújt be, a következő évi hatósági ellenőrzés során felszólítást kap. Amennyiben a felszólításban leírtaknak sem tesz eleget, úgy töröljük a nyilvántartásból és eltiltjuk a tevékenység gyakorlásától.

Az államháztartásért felelős miniszter évente – hatósági ellenőrzés keretében – ellenőrzi a továbbképzési kötelezettségek teljesítését a kötelező szakmai továbbképzésben közreműködő szervezet által megküldött részvételi adatok, valamint a továbbképzésre kötelezettek által megküldött, az Éves Továbbképzési Tájékoztatóban megjelölt más képző intézmény által szervezett képzésen való részvételéről szóló igazolások alapján.

Amint a fentiekben olvasható a továbbképzési kötelezettség teljesítésére, mind alternatív lehetőséget (lásd PROBONO), mind egy éves halasztási lehetőséget (lásd kimentési kérelem) biztosít a jogszabály.

Amennyiben a beérkezett adatok alapján a továbbképzési kötelezettség teljesítése nem állapítható meg, továbbá az ügyfél nem élt sem az alternatív képzés, sem a kimentés lehetőségével, **a hatóság felszólítást küld**, melyben a belső ellenőrt felszólítja a továbbképzési kötelezettsége teljesítésének igazolására, annak hiányában a jogszabályban meghatározott szintvizsgán történő részvételre.

Az Áht. 70. § (7) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a nyilvántartásba vételt végző szervezet a nyilvántartásba vétel szabályait meghatározó jogszabályban foglaltakat vagy a kötelező továbbképzési kötelezettségre vonatkozó feltételeket nem teljesítő személyt törli a nyilvántartásból, illetve a tevékenység gyakorlásától eltiltja. Ugyanezen szakasz (7a) bekezdés a) pontja alapján a tevékenység végzésétől történő eltiltás időtartama továbbképzési kötelezettség nem teljesítése esetén egy év.



A Szolgtv. 28. § a) pontja megerősítést ad az Áht. törlési szankciójára azzal, hogy a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságot a nyilvántartásból való törlésre kötelezi azzal a szolgáltatóval szemben, akire nézve az adott szolgáltatási tevékenységre vonatkozó jogszabályi előírások megsértése miatt az adott szolgáltatásnyújtás megkezdésére és folytatására való jogosultságot szabályozó jogszabályban meghatározottak szerint jogerősen vagy végleges döntésben megtiltották az adott szolgáltatási tevékenység folytatását.

A PMr. 15. § (1) bekezdése azonban a fenti szankció elkerülésére, a regisztráció megtartása érdekében lehetőséget biztosít a képzésre kötelezett személynek, hogy a miniszter felszólítását követő 6 hónapon belül, a kötelező továbbképzés képzési programjában meghatározott, az ÁBPE továbbképzés I. – belső ellenőrök részére képzés tananyagára épülő szintvizsgán vegyen részt. Amennyiben a szintvizsgán legalább 80%-os eredményt ér el, úgy a továbbképzési kötelezettsége teljesítettnek tekintendő.

A szintvizsgával teljesítendő továbbképzés teljesítése merev határidőhöz és szabályokhoz kötött:

1. az érintett személy a szintvizsgán az erre vonatkozó felszólítás kézhezvételét követő 6 hónapon belül részt vesz.
2. A szintvizsgához nem biztosít tananyagot a kötelező szakmai továbbképzésben közreműködő szervezet.
3. Aki a szintvizsgán akadályoztatása miatt nem tud részt venni, egy alkalommal lehetősége van a vizsga pótlására, de kizárólag a meghatározott 6 hónapon belül.
4. A sikertelen szintvizsga megismétlésére nincs lehetőség.
5. A szintvizsga egyéb vizsgával nem váltható ki.
6. Az szintvizsgára jelentkezni kizárólag az ÁBPE MKK honlapján lehetséges, ami térítési díjköteles.

**A merev határidő értelmében a szintvizsga halasztására, kimentésére nincs lehetőség!** A vizsgára kötelezettnek a kötött 6 hónapos határidőn belül kell gondoskodnia az esetleges pótvizsga lehetőségéről. A meghatározott 6 hónapos határidőn belüli részvétel hiánya sikertelen szintvizsgával azonos.

Fentieket összefoglalva: a miniszter törli a nyilvántartásból és egy évre eltiltja költségvetési szervnél történő belső ellenőrzési tevékenység végzésétől azt a személyt, aki a szintvizsgán nem ér el legalább 80%-os eredményt vagy a felszólítást követő 6 hónapon belül nem vett részt a szintvizsgán és nem is igazolta a továbbképzési kötelezettségének teljesítését.

**Melléklet – a Magyar Államkincstár vármegyei igazgatóságainak címjegyzéke és ügyfélfogadása a bejelentés benyújtásával kapcsolatban**

<b>Vármegye</b>	<b>Cím</b>	<b>Ügyfélfogadási idő</b>	<b>Telefon-szám</b>
Budapest és Pest	1139 Budapest, Váci út 71.	Hétfő: 8.00-15.00 Szerda: 8.00-12.00	06-1/371-9979
Bács-Kiskun	6000 Kecskemét, Szabadság tér 1.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-76/487-365
Baranya	7621 Pécs, Apáca u. 6.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-72/421-400
Békés	5600 Békéscsaba, Dózsa György u. 1.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-66/447-344
Borsod-Abaúj- Zemplén	3525 Miskolc, Hősök tere 3.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-46/513-190 06-46/513-053
Csongrád- Csanád	6720 Szeged, Széchenyi tér 9.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-15.00 Péntek: 8.00-13.00	06-62/568-168
Fejér	8000 Székesfehérvár, Ősz u. 11-13.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-22/534-600
Győr-Moson- Sopron	9024 Győr, Hunyadi u. 6/a.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-14.00	06-96/501-800
Hajdú-Bihar	4026 Debrecen, Hatvan u. 15.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-52/516-200
Heves	3300 Eger, Eszterházy tér 5.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-36/520-300
Jász-Nagykun- Szolnok	5000 Szolnok, Liget u. 6.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-56/512-900
Komárom- Esztergom	2800 Tatabánya, Komáromi u. 6.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-34/519-500
Nógrád	3100 Salgótarján, Rákóczi út 15.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-32/620-800
Somogy	7400 Kaposvár, Rákóczi tér 7-8.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-82/501-100
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, Augusz Imre u. 7.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-74/416-411

Vármegye	Cím	Ügyfélfogadási idő	Telefon-szám
Vas	9700 Szombathely, Hefele Menyhért u. 3-5.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-94/520-500
Veszprém	8200 Veszprém, Bruszniai Árpád utca 1.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-88/623-900
Zala	8900 Zalaegerszeg, Dísz tér 7.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-92/501-600

A Magyar Államkincstár honlapján az alábbi linken találhatóak a vármegyei igazgatóságok elérhetőségei: <https://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ugyfelszolgalatok/>

**Lehetőség szerint telefonon egyeztetett előzetes időpont alapján!**