

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

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 az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzétett nyomtatványon, a mellékletek egyidejű csatolásával kell a bejelentést megtenni.

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

A köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál a PMr. hatályba lépésekor (2020. január 1.) már belső ellenőrzési tevékenységet végzőknek a bejelentés megtételére 2020. március 31-ig van lehetőségük.

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).

A bejelentés megtételére elektronikusan is lehetőség van az <https://epapir.gov.hu/-n> keresztül. Töltse le és olvassa el az erre vonatkozó [tájékoztatónkat!](#)

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 a Magyar Államkincstár bármelyik megyei 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 igazgatási szolgáltatási díj (a továbbiakban: díj) befizetésére szolgáló készpénz átutalási megbízást (csekket) a Magyar Államkincstár bármelyik megyei igazgatóságán és a Pénzügyminisztérium Ügyfélszolgálati Irodájánál kérhet, amennyiben ezt a befizetési módot választja.

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

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

A megfelelőt kérjük X-szel jelölni!

Az adatlap elején (1. pont) szükséges megjelölni, hogy a bejelentése milyen eljárásra irányul és hogy hol szándékozik belső ellenőrzési tevékenységet folytatni:

- költségvetési szervnél
- köztulajdonban álló gazdasági társaságnál
- mindkettőnél

A megfelelőt kérjük X-szel jelölni!

Mindenki, aki 2019. december 31-ig került nyilvántartásba vételre az akkori hatályos jogszabályoknak megfelelően a költségvetési szerveknél szerzett jogosultságot a belső ellenőrzési tevékenység végzésére. Ebből következik, hogy aki 2020. január 1-jétől köztulajdonú gazdasági társaságnál is akar ilyen tevékenységet végezni, annak adatmódosítást kell benyújtania. Az adatmódosítás során azt is meg kell jelölni, hogy kíván-e tovább költségvetési szervnél ilyen tevékenységet végezni vagy csak a köztulajdonú gazdasági társaságnál, illetve mindkettőt is megjelölheti.

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben a költségvetési szervezet 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.

Születési neve:

Születési helye és ideje:

A bejelentő születési helyét és pontos dátumát (év, hónap, nap) kell feltüntetni.

A bejelentő édesanyjának születési családi és utónevét kell beírni.

	Anyja születési neve:	
	Lakcím:	
	Értesítési cím:	
	Telefonszám:	
	Elektronikus elérhetőség:	
	Nyilvántartási szám:	

Az értesítési cím a kapcsolattartásra szolgáló elérhetőség céljából megadott cím. Az értesítési címet a lakcímre vonatkozó módon lehet megadni.

Az a telefonszámot kell beírni, amelyen a kérelmező elérhető.

A bejelentő lakcím adata a bejelentett lakóhelyének vagy tartózkodási helyének címe. A lakcímet az irányítószám, a helység, az utca és a hászám pontos feltüntetésével kell megadni.

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).

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

- arról, hogy az adatlapon megadott adatok a valóságnak megfelelnek, és nincs tudomása olyan körülményről, amely a nyilvántartásba történő felvételét kizárná.
- 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.
- 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 teheti meg.

d) arról, hogy milyen kapcsolattartási módot választ:

- elektronikus
- papír alapú
- ügyintéztést 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 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, 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:**

- a) **szakirányú végzettség** [a PMr. 2. § (1) bekezdés a) pontja alapján: alap-, mester-, vagy doktori képzésben szerzett jogász, közgazdász, okleveles közgazdász, gazdaságinformatikus, informatikus közgazdász, igazgatásszervező, közigazgatásszervező, 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** a PMr. 2. § (1) bekezdés b) pontja alapján: gazdasági mérnöki, gazdasági agrármérnöki vagy műszaki menedzseri szakképzettség] **esetén a felsőfokú iskolai végzettséget igazoló oklevél, bizonyítvány másolata.**

- b) A 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 a szakképesítést igazoló oklevél, bizonyítvány másolata.

Ilyen szakképesítés lehet: 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.

- c) a PMr. 2. § (1) bekezdés a) és c) **pontokban szereplő végzettségek, szakképesítések esetén legalább kétéves** 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 (év, hónap, nap) és végének (év, 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 melléletek:

- e) 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>

- f) 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**.

*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 a 2. § (3) bekezdésében meghatározott végzettség alóli felmentés esetén az államháztartásért felelős miniszter a felmentést adó költségvetési szervre, illetve gazdasági társaságra korlátozza a tevékenység folytatását.

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

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

A fenti iratok csak a tevékenység megkezdésére vagy bizonyos esetben adatmódosításra vonatkozó bejelentés esetén szükségesek, de törlés esetén ezeket nem kell benyújtani. **Adatmódosítás 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. Tehát, ha valaki, aki korábban a szakmai végzettsége alól felmentést kapott és munkahelyet vált, akkor adatmódosítást kell benyújtania az új munkáltatójától kapott felmentés csatolásával.**

2. Büntetlen előéletre és foglalkozástól való eltiltás hiányára vonatkozó feltételek igazolása (hatósági erkölcsi bizonyítvány)

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.

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 továbbítottása 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 előülethez vagy nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kötött munkakörben dolgozik.

Letölthető nyomtatványminta a büntetlen előélet munkáltató általi igazolásához:

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

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

Mivel a 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 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, 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.

IV. Átvételi elismervény

Az iratok a Magyar Államkincstár bármelyik megyei igazgatóságán vagy a Minisztérium Ügyfélszolgálati Irodájánál 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 és a formailag megfelelő bejelentésről az államháztartásért felelős miniszter 8 napon belül igazolást állít ki. Ha a bejelentés formailag nem megfelelő, az ügyfelet a bejelentés megfelelő megtételéig eltiltja a tevékenység gyakorlásától.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az eljárás során a hiánypótlás lehetősége 2016. január 1-jétől megszűnt, 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.

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.

A bejelentés elmulasztása és a tevékenység annak hiányában történő végzése esetén bírságot kell kiszabni, melynek összege 50 000 Ft és

- a bejelentőt el kell tiltani a tevékenység végzésétől, ha nem felel meg a belső ellenőri tevékenység gyakorlására jogszabályban előírt feltételeknek, vagy
- a bejelentőt nyilvántartásba kell venni, ha megfelel a belső ellenőri tevékenység gyakorlására jogszabályban előírt feltételeknek.

A nyilvántartásba vételről az államháztartásért felelős miniszter a bejelentőt tájékoztatja, a tevékenység abbahagyására és a bírság megfizetésére pedig közigazgatási hatósági határozatban kötelezi.

VI. Jogorvoslat

A határozat ellen fellebbezésnek helye nincs, de jogsértésre hivatkozással közigazgatási perben támadható meg. A keresetlevél a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság 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 ügyintéző 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 érdemében tárgyaláson kívül határoz. Tárgyalás tartását a felperes a keresetlevélben, az alperes a vádiratban 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

Ha a nyilvántartásban szereplő személy nyilvántartott adataiban változás következik be, köteles azt a 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** szabhat 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.

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.

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 a miniszter egy ÁBPE-továbbképzési program elvégzéséhez nyújt költségvetési támogatást.

Változás az eddigi gyakorlathoz képest, hogy 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** a Központ honlapján keresztül történő jelentkezés elküldésével jelzi a kötelező szakmai továbbképzésben közreműködő szervezetnek.

A képzési kötelezettség számítása:

Például ha a bejelentőt 2017-ben vettük nyilvántartásba, és 2018-ban elvégezte az ÁBPE-továbbképzés I. kötelezettségét, akkor neki először 2020-ban keletkezik ÁBPE-továbbképzés II. kötelezettsége. Ha a belső ellenőr úgy dönt, hogy 2020 helyett 2019-ben 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 2022-ben lesz ismét továbbképzési kötelezettsége, akkor már támogatott áron:

2017	2018	2019	2020	2021	2022
regisztráció	ÁBPE I.	ÁBPE II. elvégezte 2020. évi képzési kötelezettsége helyett, ezért beszámítjuk, de mivel nem abban az évben volt továbbképzésre kötelezett, így részvételi díj támogatásban nem részesülhet.	ÁBPE II. képzési kötelezettség Az előző évben elvégezte, így teljesül a kétévente egyszer szabály, ezért beszámítjuk, a következő képzési kötelezettsége ehhez az évhez képest	-	ÁBPE II. képzési kötelezettség

			számolódik két év múlva, amikor a továbbképzési kötelezettsége fennállt.		
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------	--	--

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 kétévenkénti kötelezettséget tud kiváltani, ahány modult sikeresen elvégzett. A főszabály szerint az ÁBPE I. sikeres elvégzését követően legalább kétévente egy alkalommal terheli képzési kötelezettség a belső ellenőrt (pirossal jelezve, ld. következő táblázat). Ha 2018-ban és 2019-ben is részt vett képzésen, azt úgy kell tekinteni, hogy továbbképzési kötelezettségét 2019-ben teljesítette, 2018-ban pedig önszorgalomból ment el képzésre, ha azt követően 2020-ban újra elment a továbbképzésre, de 2021-ben nem, az a 2021-es képzési kötelezettség teljesítéseként kerül beszámításra. És így a fenti szabály érvényesül, hogy következő alkalommal 2023-ban áll fenn képzési kötelezettsége. Ugyanez érvényes arra az esetre is, hogy ha valaki egy évben több modult is teljesít, az is csak egy évre vonatkozó képzési kötelezettség teljesítéseként számíthat be.

2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
ÁBPE I.	ÁBPE II.	ÁBPE II. több modulját is elvégzi	ÁBPE II.	-	-	ÁBPE II. Ha ebben az évben nem teljesíti a továbbképzési kötelezettségét és kimentési kérelmet sem küld, a következő évi hatósági ellenőrzés során felszólítást kap, és ha nem teljesíti a szintvizsgát legalább 80%-ra, akkor töröljük a nyilvántartásból és eltiltjuk a tevékenység gyakorlásától.

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 a miniszter mérlegelés nélkül dönt. A kimentési kérelem űrlapját a miniszter a honlapján (<https://allamhaztartas.kormany.hu/altalanos-informaciok>) közzéteszi, de az űrlap használata nem kötelező. A továbbképzésre kötelezett belső ellenőr a kimentési kérelemmel érintett továbbképzési évet követő évben pótlólag teljesíti 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 (pirossal jelölve, ld. következő táblázat).

2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
ÁBPE I.	-	kimentés	ÁBPE II. 2012. évi kötelezettség helyett	ÁBPE II.	-	ÁBPE II.	-

2020. január 1-jétől új szabályként került meghatározásra az egyértelműség érdekében – korábban csak közvetetten volt levezethető a szabályozásból – , hogy a szintvizsgát követően hogyan folytatódik a továbbképzési kötelezettség teljesítése, valamint 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 vezetőik vagy gazdasági vezetőik számára előírt képzési kötelezettségét is.

2020. január 1-jétől szintén új szabályként került meghatározásra – korábban nem volt lehetőség más képzésszervező által szervezett képzések beszámítására –, hogy a PMr. 17. § (5) bekezdésben meghatározott más képző intézmény által szervezett képzésen való részvételt a továbbképzésre kötelezett belső ellenőr közvetlenül a miniszter felé igazolja a részvételt igazoló dokumentum megküldésével. A beszámítható képzéseket az [Éves Továbbképzési Tájékoztató](#) tartalmazza, melyet a miniszter minden év január 15-ig tesz közzé a honlapján.

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

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.

Ha a beérkezett adatok alapján a továbbképzési kötelezettség teljesítése nem állapítható meg, akkor felszólítást küldünk, melyben a belső ellenőrt felszólítjuk a továbbképzési kötelezettsége teljesítésének igazolására, annak hiányában a jogszabályban meghatározott szintvizsgán történő részvételre.

A PMr. 15. § (1) bekezdésének megfelelően a továbbképzési kötelezettségének nem teljesítése esetén nem tiltható el a tevékenység gyakorlásától az a továbbképzésre kötelezett személy, aki a miniszter felszólítása alapján a kötelező továbbképzés képzési programjában meghatározott, az ÁBPE továbbképzés I. – belső ellenőrök részére képzés tananyagára épülő szintvizsgán legalább 80%-os eredményt ér el.

Az (1) bekezdésben meghatározott mentesítés feltétele, hogy az érintett személy a szintvizsgán az erre vonatkozó felszólítás kézhezvételét követő 6 hónapon belül részt vesz. A szintvizsgához nem biztosít tananyagot a kötelező szakmai továbbképzésben közreműködő szervezet. Aki a szintvizsgán akadályoztatása miatt nem tud részt venni, egy alkalommal lehetősége van a vizsga pótlására a meghatározott 6 hónapon belül. A sikertelen szintvizsga megismétlésére nincs lehetőség. A szintvizsga egyéb vizsgával nem váltható ki. Az szintvizsgára jelentkezni kizárólag a Központ honlapján lehetséges, ami térítési díj köteles.

A miniszter törli a nyilvántartásból 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 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	06-1/371-9979
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: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	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: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-46/513-190 06-46/513-053
Csongrád	6721 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	06-96/501-832 06-96/501-896 06-96/501-810
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, Telekessy u. 2.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-36/520-300
Jász-Nagykun-Szolnok	5000 Szolnok, Magyar út 8.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.00 Péntek: 8.00-13.00	06-56/422-555
Komárom-Esztergom	2801 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	06-32/620-803 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, Széchenyi u. 48-52.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-74/504-200

Megye	Cím	Ügyfélfogadási idő	Telefon-szám
Vas	9700 Szombathely, Hefele Menyhért u. 3-5.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.00 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, Virág Benedek u. 5/B.	Hétfő-Csütörtök: 8.00-16.30 Péntek: 8.00-14.00	06-92/503-163 06-92/503-146

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

Lehetőség szerint telefonon egyeztetett előzetes időpont alapján!