Tájékoztató

**a költségvetési szervnél belső ellenőrzést végzők nyilvántartásba vételi (a tevékenység engedélyezése iránti) kérelmeinek benyújtásáról és annak mellékleteiről**

*Rövidítések:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Áht.* | *az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény* |
| *Bkr.* | *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet* |
| *Rendelet* | *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 költségvetési szervnél belső ellenőrzést végzőknyilvántartásába való felvételét kérő természetes személy (a továbbiakban: kérelmező) a Rendelet 1. számú melléklete szerinti adatlapot, illetve annak mellékleteit **személyesen vagy meghatalmazott útján** az alábbi helyeken nyújthatja be:

* a Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságainak (a továbbiakban: Igazgatóságok) egyikénél (címjegyzéküket a jelen tájékoztató melléklete tartalmazza),  vagy
* a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) Ügyfélszolgálati Irodájánál (1051 Budapest, József nádor tér 2-4., Ügyfélszolgálati idő: Hétfő - Csütörtök: 9.00 - 12.00 és 12.30 - 14.00, Péntek: 9.00 - 12.00).

A nyilvántartásba vétel iránti kérelem a kapcsolódó mellékletekkel együtt **postai úton is benyújtható** az 1369 Budapest, Pf.: 481. postacímre. Az ügyfélkapun keresztüli elektronikus eljárás kizárólag abban az esetben kezdeményezhető, ha az érintettre irányadó eljárásban eredeti dokumentum becsatolása nem szükséges.

***Útmutató a Kérelem kitöltéséhez***

A regisztrációhoz szükséges nyomtatványcsomag az Igazgatóságoknál, illetve a Minisztérium ügyfélszolgálati irodájánál szerezhető be, amely  tartalmazza:

a) a Rendelet 1. számú melléklete szerinti kérelmet,

b) az igazgatási szolgáltatási díj (továbbiakban: díj) befizetésére szolgáló készpénzátutalási megbízást (csekket),

c) a tájékoztatót az adatlap kitöltéséhez és a mellékletek benyújtásához,

d) az átvételi elismervényt.

(A készpénzátutalási megbízás kivételével a nyomtatványok a következő linken letölthetőek: <http://www.kormany.hu/hu/nemzetgazdasagi-miniszterium/allamhaztartasert-felelos-allamtitkarsag/hirek/belso-ellenorok-regisztraciojaval-kapcsolatos-informaciok>!)

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

Az adatlap elején (1. pont) szükséges megjelölni, hogy a kérelem milyen eljárásra:

* az engedély kiadására,
* a nyilvántartásban szereplő adatok változásának átvezetésére, vagy
* a nyilvántartásból való törlésre

vonatkozik.

**Az adatlapon kitöltendő sorok (2. pont):**

Az a) sorba a kérelmező teljes nevét kell beírni.

A b) sorba a kérelmező születési nevét kell beírni.

A c) sorba a kérelmező születési helyét és pontos dátumát (év, hónap, nap) kell feltüntetni.

Az d) sorba a kérelmező édesanyjának leánykori nevét kell beírni.

Az e) sorba az irányítószám, a helység, az utca, a házszám pontos feltüntetésével a kérelmező lakóhelyét kell beírni.

Az f) sorba irányítószám, a helység, az utca, a házszám pontos feltüntetésével a tartózkodási vagy levelezési címet kell megadni, ha ez eltér a lakóhelytől.

A g) sorba azt a telefonszámot kell beírni, amelyen a kérelmező elérhető.

Az h) sorban azt az elektronikus elérhetőséget kell megadni, amelyen a kérelmezőt értesíteni lehet.

Az i) sorban a kérelmező nyilvántartási számát kell feltüntetni, amennyiben már rendelkezik ilyennel, tehát módosítási vagy törlési kérelem esetén.

Végül az adatlap 3. pontjában a kérelmezőnek nyilatkoznia kell - a megfelelő rubrika egyértelmű megjelölésével – az alábbiak vonatkozásában (3. pont).

a) Nyilatkozni kell arról, hogy a kérelemben megadottak a valóságnak megfelelnek. Ezt az államháztartásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) ellenőrizni jogosult, a kérelmező pedig külön kérésre köteles az eredeti dokumentumokat bemutatni.

b) A törvényben (Áht. 70. §) nevesített adatok nyilvánosságának tudomásulvétele.

c) Nyilatkozni kell arról, hogy a felsorolt és korábban megadott adatok közül mely hozható nyilvánosságra (legalább egy megjelölése kötelező!).

d) Nyilatkozik arról, hogy a rendeletben meghatározott összegű igazgatási szolgáltatási díjat milyen módon fizette meg, illetve csatolja:

* + A befizetést igazoló bizonylat másolatát (engedély iránti kérelem: 8000 Ft, törlés iránti kérelem: 4600 Ft). A díjat megfizetheti a kérelmező vagy pedig helyette és nevében (a közte és a foglalkoztatója között esetlegesen kötött megállapodás alapján) az alkalmazó szervezet. A bizonylaton azonban mindenképen a kérelmező nevének kell szerepelnie!
  + A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 24. §. (2) bekezdés a)-b) pontjában meghatározott szakirányú és más felsőfokú iskolai végzettséget igazoló oklevél, bizonyítvány másolatát, illetve a Bkr. 24. § (3) bekezdésének alkalmazása esetén szakmai képesítés alóli felmentést igazoló dokumentumot.
  + A Bkr. 24. § (2) bekezdése szerinti legalább kétéves szakmai gyakorlat bemutatását tartalmazó kérelmezői nyilatkozatot vagy a Bkr. 24. § (3) bekezdésének alkalmazása esetén a szakmai gyakorlat alóli felmentést igazoló dokumentumot.

Az adatlapot a kérelmezőnek a keltezés időpontját feltüntetve alá kell írnia, e nélkül a kérelem nem nyújtható be.

### Az adatlap mellékletei

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

A nyilvántartásba vételi kérelem esetén az adatlaphoz csatolni kell **az engedély-kiadás alapjául szolgáló feltételeket igazoló oklevelek, okiratokat:**

Engedély kiadása iránti kérelem esetén benyújtandó mellékletek:

a) szakirányú [Bkr. 24. § (2) bekezdés *a)* pont szerint: jogász, közgazdász, okleveles közgazdász, gazdaságinformatikus, informatikusközgazdász, igazgatásszervező, okleveles igazgatásszervező, okleveles közigazgatási szakértő, okleveles közigazgatási menedzser 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) a legalább két éves ellenőrzési, költségvetési, pénzügyi, számviteli, vagy az adott költségvetési szerv tevékenységi körébe tartozó területen szerzett szakmai gyakorlat bemutatása [pl. a kérelmező nyilatkozata a gyakorlat kezdetének (hónap, nap) és végének (hónap, nap), valamint foglalkoztatójának és munkakörének megjelölésével (lásd letölthető minta szakmai gyakorlat igazolására), vagy a munkáltató erre irányuló igazolása] (csak az engedély iránti kérelem esetén, tehát módosítás/törlés esetén nem kell benyújtani);

Meghatározott esetekben benyújtandó további mellékletek:

c) a Bkr. 24. § (2) bekezdés *b)* pontjának alkalmazása esetén mellékelni szükséges továbbá a szakképesítést igazoló oklevél, bizonyítvány másolatát;

d) a Bkr. 24. § (3) bekezdésében biztosított lehetőségek alkalmazása esetén mellékelni kell a felmentést igazoló dokumentum másolatát. („Amennyiben a költségvetési szerv belső ellenőrzési szervezeti egységgel rendelkezik, a költségvetési szerv vezetője a felsőfokú iskolai végzettségűeknek felmentést adhat a (2) bekezdésben foglalt szakmai gyakorlati feltétel alól, illetve 2012. december 31-ig felmentést adhat a (2) bekezdés ba)-bj) pontjában foglalt szakképesítések 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.”)

Fenti iratok csak az engedély iránti kérelem esetén szükségesek, tehát módosítás/törlés esetén nem kell benyújtani.

2. Hatósági erkölcsi bizonyítvány

A büntetlen előélet igazolásának három módja van.

A) Az adatlaphoz mellékel egy 90 napnál nem régebbi ***hatósági erkölcsi bizonyítványt***, feltéve, hogy a benyújtást megelőzően olyan hatósági erkölcsi bizonyítványt másik, a miniszter által kiadható hatósági engedély kiállításához a kérelmező nem nyújtott be, amely az új kérelem benyújtásakor 90 napnál nem régebbi.

B) A kérelmező kérheti a minisztertől az adatlapon a hatósági erkölcsi bizonyítvány beszerzését.

Amennyiben a kérelmező az erkölcsi bizonyítvány adatainak miniszter általi beszerzését kéri, – az adatlapon („Megjegyzés” rovatban) jelezve ezt –, és megfizeti a szükséges díjat (az összeg az alapeljárás díjával együtt 11.100 Ft.) a 10032000-01460658-00000000 számú, Nemzetgazdasági Minisztérium, Budapest elnevezésű számlára, a kérelem benyújtásával egyidejűleg csatolnia kell a hatósági erkölcsi bizonyítvány kiállításához szükséges – postahivatalokban beszerezhető – kitöltött, aláírt ***eredeti erkölcsibizonyítvány-kérőlap***ot!

A KEK KH a hatósági erkölcsi bizonyítványokat – akár az ügyfél, akár a Minisztérium kéri – kizárólag az ügyfél által kitöltött, aláírt, eredeti erkölcsibizonyítvány-kérőlap birtokában állítja ki, így a kitöltött kérőlap csatolásától nem lehet eltekinteni. A kérőlap utánnyomása szigorúan tilos.

A kiállított hatósági erkölcsi bizonyítványt és a kérelmező nevére kiállított bizonylatot a díjról a KEK KH a Minisztérium részére küldi meg. A bizonylat az ügyfél részére az engedéllyel együtt kerül postázásra.

Az erkölcsibizonyítvány-kérőlap alján szereplő, a KEK KH részére kiállított 3.100 Ft-ról szóló készpénz-átutalási megbízást ez esetben nem kell külön befizetni.

C) A Rendelet 2. § (3) bekezdése alapján a büntetlen előéletet igazoltnak kell tekinteni, ha a kérelmező munkáltatója igazolja, hogy a kérelmező büntetlen előélethez vagy nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kötött munkakörben dolgozik. (A munkáltató igazoláshoz a honlapról tölthető le mintadokumentum, azonban a munkáltatói igazolást más formátumban is elfogadható.)

3. Igazgatási szolgáltatási díj befizetését igazoló dokumentum

A nyilvántartásba vételért fizetendő ***díj*** megfizetését igazoló dokumentum is az adatlap mellékletét képezi (a postai készpénzátutalási megbízás igazoló szelvényrészének, vagy a bankszámla megterhelését tartalmazó bankkivonatnak a másolata).

A díjat a 10032000-01460658-00000000 számú Nemzetgazdasági Minisztérium, Budapest elnevezésű 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.

A díj összege a nyilvántartásba vételi kérelem esetén **8.000,- Ft**, a nyilvántartásból való törlés iránti kérelem esetén **4.600,- Ft**.

Ha a kérelmező nyilatkozott az adatlapon, hogy a díjat helyette és nevében (a közte és a foglalkoztatója között esetlegesen kötött megállapodás alapján) az alkalmazó szervezet fizette meg, a bizonylaton akkor is a kérelmező nevének kell szerepelnie.

***Mivel a díj a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végző természetes személy regisztrációjának, illetve az ő státuszában bekövetkezett változás rögzítésének szolgáltatási díja, amely a természetes személyhez kapcsolódó költség, az igazgatási szolgáltatásról kiállított számlának ezért a természetes személy nevére kell szólnia.***

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, illetve 79. § (3) bekezdése alapján.

***A díj nem téríthető vissza akkor sem, ha a kérelmező nem kerül nyilvántartásba vételre, tehát nem kap a tevékenység folytatására engedélyt.***

4. Átvételi elismervény

Az iratok Igazgatóságoknál vagy a Minisztérium Ügyfélszolgálati Irodájánál történő benyújtása esetén az ***átvételi elismervény*** igazolja a benyújtott okmányok átvételét. Ezt a nyomtatványt is értelemszerűen kell kitölteni, amelynek egy példánya a kérelmezőnél marad.

A nyilvántartásba felvételét kérő természetes személyt, ha a jogszabályban foglalt feltételeknek megfelel, a miniszter nevében a Minisztérium erre kijelölt szervezeti egysége a nyilvántartásba felveszi, erről a kérelmezőt értesíti.

Amennyiben a kérelmező a jogszabály feltételeire figyelemmel a nyilvántartásba nem vehető fel, a nyilvántartásba vétel iránti kérelem elutasításra kerül, erről az eljáró szerv közigazgatási hatósági határozattal értesíti a kérelmezőt.

A kérelmező a határozat felülvizsgálatát annak közlésétől számított 30 napon belül jogszabálysértésre hivatkozással kérheti a Fővárosi Bíróságtól a határozatot hozó hatóság elleni kereset indításával. A keresetlevelet az elsőfokú közigazgatási határozatot hozó szervnél kell benyújtani, vagy ajánlott küldeményként postára adni.

A nyilvántartásba vételi eljárást követő egyéb eljárások

Amennyiben a nyilvántartásban szereplő személy nyilvántartott adataiban változás következik be, köteles azt a Rendelet 1. számú melléklete szerinti adatlapon bejelenteni.

A nyilvántartásban szereplő adatokban történt *változás átvezetése* díjmentes.

A nyilvántartásból történő törlés iránti kérelem esetén az adatlaphoz csatolni kell a törlési díj (4600,- Ft) megfizetését igazoló dokumentum (a postai készpénzátutalási megbízás igazoló szelvényrészének vagy a bankszámla megterhelését tartalmazó bankkivonat) másolatát.

***Melléklet***

***A Magyar Államkincstár Megyei Igazgatóságainak címjegyzéke és ügyfélfogadása a regisztrációs feladatellátással kapcsolatban***

| **Megye** | **Cím** | **Telefon-**  **szám** | **Ügyfélfogadási idő** |
| --- | --- | --- | --- |
| Főváros és Pest Megye | 1139 Budapest, Váci út 71. | 06-1/371-99-79 | H: 8.00-15.00,  Sze: 8.00-12.00 |
| Bács-Kiskun | 6000 Kecskemét, Szabadság tér 1. | 06-76/487-365 | H - Cs: 8.00-16.00  P: 8.00-13.00 |
| Baranya | 7633 Pécs, Apáca u. 6. | 06-72/421-400 | H - Sz: 8.00-14.00 |
| Békés | 5600 Békéscsaba, Szabadság tér 7-9. | 06-66/524-100 | H - Cs: 9.00-14.00  P: 9.00-11.00 |
| Borsod-Abaúj-Zemplén | 3525 Miskolc, Hősök tere 3. | 06-46/513-053 | H - K: 8.00-12.00  Sz: 8.00-12.00, 13.00-16.00  Cs - P: 8.00-12.00 |
| Csongrád | 6721 Szeged, Széchenyi tér 9. | 06-62/568-168 | H - Cs: 8.00-15.00  P: 8.00-12.00 |
| Fejér | 8000 Székesfehérvár, Petőfi S. u. 5. | 06-22/534-600 | H - Cs: 8.00-15.00  P: 8.00-12.00 |
| Győr-Moson-Sopron | 9024 Győr, Hunyadi u. 6/a. | 06-96/501-832  06-96/501-896 | K, Cs: 8.00-12.00,  13.00-16.00 |
| Hajdú-Bihar | 4026 Debrecen, Hatvan u. 15. | 06-52/516-200 | H - Cs: 8.00-16.30  P: 8.00-12.00 |
| Heves | 3300 Eger, Telekessy u. 2. | 06-36/520-300 | H - Cs: 8.00-16.30  P: 8.00-14.00 |
| Jász-Nagykun-Szolnok | 5000 Szolnok, Magyar út 8. | 06-56/377-658 | H - Cs: 8.00-16.00  P: 8.00-12.00 |
| Komárom-Esztergom | 2801 Tatabánya, Komáromi u. 6. | 06-34/519-500 | K, Cs: 9.00-11.00 |
| Nógrád | 3100 Salgótarján, Rákóczi út 15. | 06-32/620-803  06-32/620-800 | H - Cs: 8.00-12.00,  13.00-15.00  P: 8.00-12.00 |
| Somogy | 7400 Kaposvár, Széchenyi tér 3. | 06-82/503-223 | H - Cs: 8.00-12.00,  13.00-16.00  P: 8.00-12.00 |
| Szabolcs-Szatmár-Bereg | 4400 Nyíregyháza, Mártírok tere 8. | 06-42/314-011 | H - Cs: 8.00-16.30  P: 8.00-12.00 |
| Tolna | 7100 Szekszárd, Széchenyi u. 48-52. | 06-74/504-200 | H - Cs: 8.00-16.30  P: 8.00-14.00 |
| Vas | 9700 Szombathely, Hefele Menyhért u. 3-5. | 06-94/520-500 | K: 8.00-12.30  Sz: 8.00-16.00  Cs: 12.30-16.00 |
| Veszprém | 8200 Veszprém, Budapest út 4. | 06-88/623-900 | K, Cs: 9.00-11.00 |
| Zala | 8900 Zalaegerszeg, Virág Benedek u. 5/B. | 06-92/503-100 | H-P: 8.00-12.00 |