



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2024. június 14., péntek

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

|                                    |  |      |
|------------------------------------|--|------|
| 2/2024. (VI. 14.) KE utasítás      | A köztársasági elnök által adományozható elismerésekről  | 2181 |
| 6/2024. (VI. 14.) EM utasítás      | Az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022. (XII. 30.) EM utasítás módosításáról   | 2182 |
| 14/2024. (VI. 14.) KTM utasítás    | Miniszteri biztosi kinevezés visszavonásáról   | 2189 |
| 11/2024. (VI. 14.) KKM utasítás    | A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás módosításáról  | 2189 |
| 13/2024. (VI. 14.) NGM utasítás    | A Nemzetgazdasági Minisztérium Adatvédelmi, Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzatáról  | 2208 |
| 14/2024. (VI. 14.) NGM utasítás    | A Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról   | 2241 |
| 6/2024. (VI. 14.) PM utasítás      | A Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról   | 2266 |
| 3/2024. (VI. 14.) KTM KÁT utasítás | A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2024. (III. 7.) KTM KÁT utasítás módosításáról   | 2397 |
| 3/2024. (VI. 14.) OBH utasítás     | Az Országos Bírósági Hivatal elnöke által kiadott szabályozókról szóló 10/2016. (X. 26.) OBH utasításnak az egyes igazságügyi tárgyú törvényeknek a magyar helyreállítási és ellenállóképességi tervhez kapcsolódó módosításáról szóló 2023. évi X. törvény hatálybalépésével összefüggő módosításáról | 2407 |
| 1/2024. (VI. 14.) OIF utasítás     | Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság normaalkotási szabályzatáról  | 2410 |
| 17/2024. (VI. 14.) ORFK utasítás   | A panaszok és bejelentések kezeléséről szóló 51/2013. (XII. 16.) ORFK utasítás módosításáról   | 2416 |
| 18/2024. (VI. 14.) ORFK utasítás   | Az Öltözködési Szabályzatról szóló 43/2018. (VIII. 7.) ORFK utasítás módosításáról   | 2417 |
| 19/2024. (VI. 14.) ORFK utasítás   | A pilóta nélküli állami légi járművek alkalmazásával kapcsolatos feladatokról szóló 13/2022. (IV. 7.) ORFK utasítás módosításáról  | 2426 |

### III. Közlemények

|  |      |
|--|------|
| A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága pályázati felhívása bányászati jog megszerzésére   | 2427 |
| A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról   | 2431 |
| A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról   | 2443 |
| A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról   | 2448 |
| A Miniszterelnökség 2024/2025. évi pályázati felhívása a Kőrösi Csoma Sándor Program ösztöndíjra az északi félteke országai és a Petőfi Sándor Program ösztöndíjra | 2462 |
| A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről        | 2467 |

|   |      |
|---|------|
| Az Igazságügyi Minisztérium közleménye elismerés adományozásáról  | 2521 |
| A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2024. július 1-je és július 31-e között alkalmazható üzemanyagákról   | 2521 |
| Az Alternatíva Párt 2023. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint   | 2522 |
| A Második Reformkor Párt 2023. évi pénzügyi kimutatása a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint  | 2523 |
| A Barankovics István Alapítvány 2023. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint                  | 2524 |
| A Liberális Magyarországért Alapítvány 2023. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint           | 2550 |
| A MEMO Alapítvány 2023. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint                                | 2554 |
| A Savköpő Menyét Alapítvány 2023. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint                      | 2560 |
| A Szövetség a Polgári Magyarországért Alapítvány 2023. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint | 2574 |
| A Táncsics Mihály Alapítvány 2023. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint                     | 2582 |
| Keszthely Város Önkormányzata pályázati felhívása Keszthely város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási feladatok ellátására                           | 2620 |
| <b>V. Hirdetmények</b>  |      |
| A Miniszterelnökség hirdetménye bélyegzők érvénytelenítéséről   | 2621 |

# I. Utasítások

## A köztársasági elnök 2/2024. (VI. 14.) KE utasítása a köztársasági elnök által adományozható elismerésekről

A Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A köztársasági elnök által adományozható elismerésként az alábbi elnevezésekkel érdemérmet és oklevelet (a továbbiakban együtt: elismerés) alapítok:
- Magyarország Köztársasági Elnökének Érdemérme (a továbbiakban: érdemérem), valamint
  - Magyarország Köztársasági Elnökének Elismerő Oklevele (a továbbiakban: elismerő oklevél).
- 2. §**
- Elismerés a (2)–(3) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő természetes vagy jogi személynek (a továbbiakban együtt: személy) adományozható.
  - Érdemérem adományozható annak a személynek, aki kiemelkedő érdemeket szerzett, különösen a magyar nemzet egységének erősítése, Magyarország megbecsülésének növelése, a keresztény, nemzeti önazonosságunk megőrzése, az időskorúak életminőségének javítása, rászoruló honfitársaink lelki támogatása, a fogyatékkal élő, elesettek és hátrányos helyzetűek felkarolása, a generációk közötti együttműködés előmozdítása, a magyar kultúra éltetése, valamint a béke megőrzése és elősegítése terén kifejtett szolgálatával, illetve a haza szolgálatában végzett tevékenységével.
  - Elismerő oklevél adományozható annak a személynek, aki jelentős érdemeket szerzett, különösen a magyar nemzet egységének erősítése, Magyarország megbecsülésének növelése, a keresztény, nemzeti önazonosságunk megőrzése, az időskorúak életminőségének javítása, rászoruló honfitársaink lelki támogatása, a fogyatékkal élő, elesettek és hátrányos helyzetűek felkarolása, a generációk közötti együttműködés előmozdítása, a magyar kultúra éltetése, valamint a béke megőrzése és elősegítése terén kifejtett szolgálatával, illetve a haza szolgálatában végzett tevékenységével.
  - Az elismerés kivételesen indokolt esetben posztumusz is adományozható.
- 3. §** Az érdeméremből legfeljebb évi tizenöt, az elismerő oklevélből legfeljebb évi száz adományozható, azzal, hogy valamely rendkívüli vagy kiemelkedő eseményre, feltétlen elismerést érdemlő teljesítményre tekintettel az adott évben adományozható elismerések száma meghaladhatja ezeket a kereteket.
- 4. §**
- Az érdeméremben részesülő személy az érdemérem mellé az adományozást igazoló oklevelet kap.
  - Az elismeréshez pénzjutalom nem jár.
  - Az érdemérem 60 mm átmérőjű ezüstérem. Az érdemérem előlapján köriratban a „Magyarország Köztársasági Elnökének Érdemérme” felirat és az elismerést adományozó köztársasági elnök neve, középen Magyarország címere helyezkedik el. Az érdemérem hátlapján a Sándor-palota ábrázolása és elnevezése látható. Az érdemérem Magyarország címerét ábrázoló díszdobozban van elhelyezve.
  - Az elismerő oklevél egyedileg megszemélyesített, a köztársasági elnök logóját és keretként a Sándor-palota egyedi arculati mintáját tartalmazó A/4 méretű papírra nyomott oklevél.
- 5. §** A jelölt nem részesíthető elismerésben, ha legkésőbb az arra vonatkozó kezdeményezés köztársasági elnöki döntésre történő felterjesztéséig a Sándor-palota kérésére
- nem küldi meg az elismerés adományozásának lebonyolításához, valamint az elismerő oklevél, illetve az adományozást igazoló oklevél megszemélyesítéséhez szükséges, a születési helyére, idejére, postai levélcímére, elektronikus levélcímére és telefonos elérhetőségére vonatkozó adatait, illetve
  - nem nyilatkozik arról, hogy elfogadja az elismerést.

- 6. §** (1) Méltatlanná válik az elismerésre az, akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen elítéltek.  
(2) Ha az elismerésben részesült személy méltatlanná válása hitelt érdemlően a Sándor-palota tudomására jut, a méltatlanná vált személy elismerésadományozását vissza kell vonni.  
(3) Az elismerésadományozás visszavonása esetén a Sándor-palota tájékoztatja a méltatlanná vált személyt a meghozott döntésről és arról, hogy a visszavonástól kezdve nem jogosult magát az elismerésben részesült személyként feltüntetni. E tájékoztatást hivatalos iratként kell megküldeni a címzett részére.
- 7. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.  
(2) Hatályát veszti a köztársasági elnök által adományozható elismerésekről szóló 3/2023. (XII. 14.) KE utasítás.

*Dr. Sulyok Tamás s. k.,*  
köztársasági elnök

### **Az energiaügyi miniszter 6/2024. (VI. 14.) EM utasítása az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022. (XII. 30.) EM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Energiaügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2022. (XII. 30.) EM utasítás (a továbbiakban: EM SZMSZ) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Lantos Lajos Csaba s. k.,*  
energiaügyi miniszter

Jóváhagyom:

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

#### *1. melléklet a 6/2024. (VI. 14.) EM utasításhoz*

- 1. §** Az EM SZMSZ 1. melléklet 20. § (3) bekezdése a következő c) ponttal egészül ki:  
*(A környezetügyért és körforgásos gazdaságért felelős államtitkár irányítja)*  
„c) a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár”  
*(tevékenységét.)*
- 2. §** Az EM SZMSZ 1. melléklet 30. §-a a következő 12. ponttal egészül ki:  
*(A minisztériumban)*  
„12. környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár”  
*(működik.)*

- 3. §** Az EM SZMSZ 35. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
*(Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár európai uniós feladatkörében)*  
„a) ellátja a minisztérium képviseletét a minisztériumok európai uniós ügyekért felelős helyettes államtitkárainak részvételével működő EKTB ülésein; akadályoztatása esetén a képviseletet a közigazgatási államtitkár által kijelölt állami vezető látja el,”
- 4. §** Az EM SZMSZ 1. melléklet 36. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(1) Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja  
a) a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya,  
b) az Európai Unió Főosztály és  
c) a Magyar–Szlovák Energetikai Együttműködésért Felelős Kormánybiztosi Iroda vezetőjének tevékenységét.”
- 5. §** Az EM SZMSZ 1. melléklet 36. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az Európai Unió Ügyekért és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén az Európai Unió Főosztály vezetője helyettesíti. Az európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén az Európai Unió Ügyekért és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője gyakorolja.”
- 6. §** Az EM SZMSZ 1. melléklet 52. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:  
„(1a) A környezetvédelemért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítói jogkörében a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz a környezetvédelmi hatósági feladatok szakmai koordinációjának ellátásában, az éves környezetvédelmi hatósági ellenőrzési program összeállításában.”
- 7. §** Az EM SZMSZ 1. melléklete a következő 8.13. alcímmel egészül ki:  
**„8.13. A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár**  
71/A. § (1) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár önállóan gyakorolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó környezetvédelmi hatósági feladatokkal kapcsolatos minisztériumi állami vezetői feladatokat.  
(2) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja  
a) országos illetékességű másodfokú környezetvédelmi hatóságként a kormányrendeletben hatáskörébe utalt hatósági ügyeket,  
b) az országos, valamint a területi környezetvédelmi hatóság hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyek vonatkozásában az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény szerinti felügyeleti jogkört,  
c) a Magyarország tagságával összefüggő feladatokat a Környezetvédelmi Jog Átültetéséért és Végrehajtásáért tevékenykedő Európai Unió Hálózat (IMPEL) szervezetében,  
d) a környezetvédelmi hatósági feladatok szakmai koordinációját, az éves környezetvédelmi hatósági ellenőrzési program összeállítását, együttműködve a környezetvédelemért felelős helyettes államtitkárral,  
e) az OKIR-ral összefüggő környezetvédelmi hatósági hatáskörben felmerült feladatokat.  
(3) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár állami alaptevékenysége körében elemzi és értékeli a feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok végrehajtását, továbbá véleményezi a feladat- és hatáskörét érintő jogszabálytervezeteket.  
(4) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja  
a) a Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály és  
b) a Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Főosztály vezetőjének tevékenységét.  
(5) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatósági és felügyeleti feladatellátása körében nem utasítható.  
71/B. § (1) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

71/C. § (1) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó hatósági és felügyeleti döntéseket a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza.

(2) A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Főosztály vezetője helyettesíti. A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály vezetője gyakorolja. A helyettesítés rendje a kiadmányozási jogkör gyakorlására is alkalmazandó."

**8. §** Az EM SZMSZ 1. melléklet

1. 11. § e) pontjában a „stratégiáért” szövegrész helyébe a „stratégiai ügyekért” szöveg,
  2. 8.6. alcím címében a „Stratégiáért” szövegrész helyébe az „A stratégiai ügyekért” szöveg,
  3. 45. § nyitó szövegrészeiben a „stratégiáért” szövegrész helyébe a „stratégiai ügyekért” szöveg,
  4. 46. §-ában a „stratégiáért” szövegrész helyébe a „stratégiai ügyekért” szöveg,
  5. 47. § (1) és (2) bekezdésében a „stratégiáért” szövegrész helyébe a „stratégiai ügyekért” szöveg,
  6. 48. §-ában
    - a) a „stratégiáért” szövegrészek helyébe a „stratégiai ügyekért” szöveg,
    - b) a „Stratégiáért” szövegrész helyébe a „Stratégiai Ügyekért” szöveg
- lép.

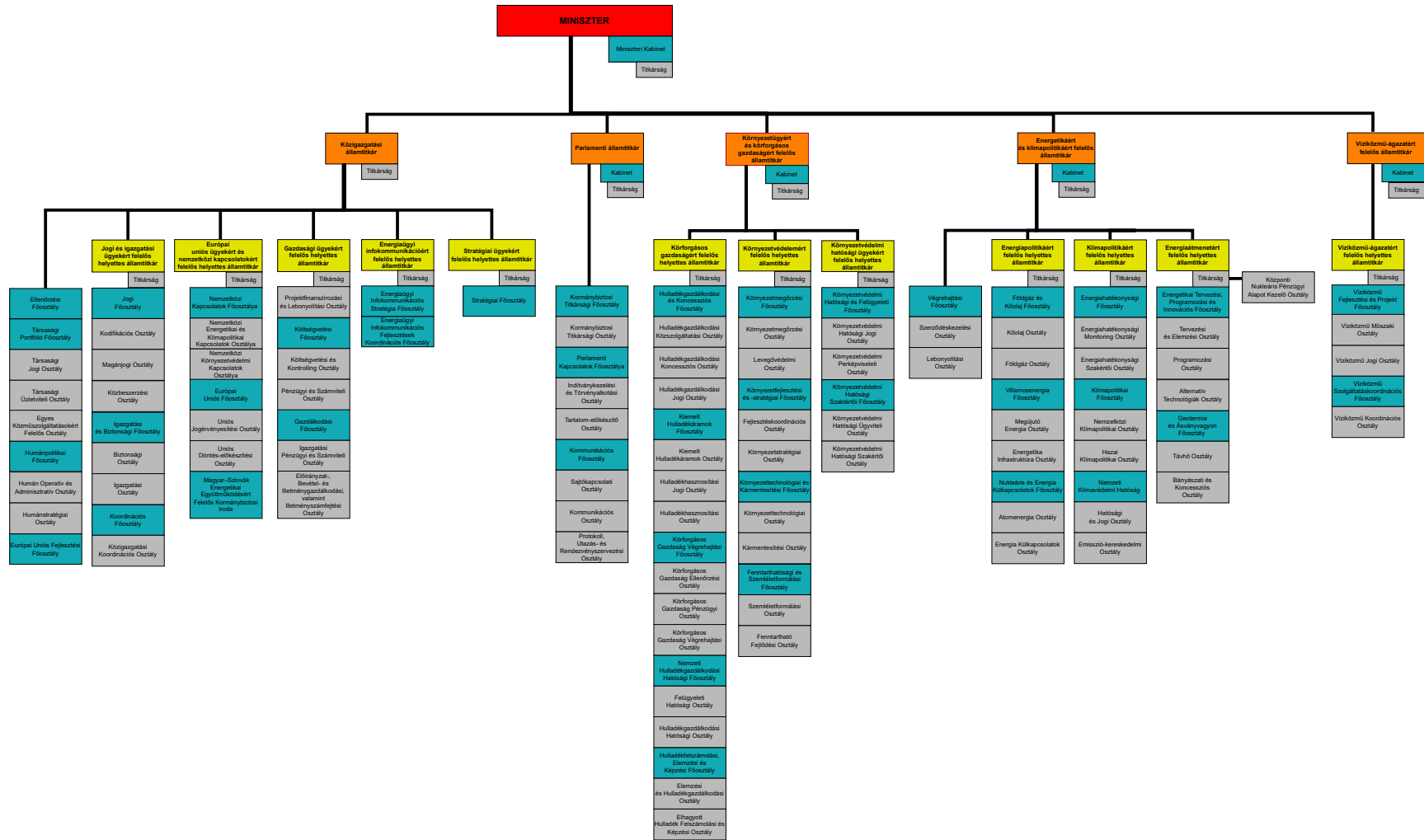
**9. §** Az EM SZMSZ 1. melléklet 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.

**10. §** Az EM SZMSZ 1. melléklet 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.

**11. §** Az EM SZMSZ 1. melléklet 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.

**12. §** Hatályát veszti az EM SZMSZ 1. melléklet 52. § (1) bekezdés d) pontja.

### A minisztérium szervezeti felépítése



## 2. függelék a 6/2024. (VI. 14.) EM utasításhoz

1. Az EM SZMSZ 1. melléklet 2. függelék I.11.1.2. pontja a következő I.11.1.2.4. alponttal egészül ki:

**„I.11.1.2.4. Magyar–Szlovák Energetikai Együttműködésért Felelős Kormánybiztosi Iroda**

1. A Magyar–Szlovák Energetikai Együttműködési Iroda a kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1053/2024. (III. 11.) Korm. határozatban foglalt feladatok végrehajtása érdekében

- ellátja a kormánybiztosi titkársági feladatokat,
  - biztosítja a kormánybiztos munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, koordinációs és adminisztratív feladatok folyamatos támogatását,
  - ellátja a kormánybiztos feladatköréhez kapcsolódó nemzetközi regionális együttműködések során vállalt feladatok végrehajtásának koordinációját,
  - koordinálja a kormánybiztos feladatkörében érintett minisztériumokkal, hatóságokkal, egyéb költségvetési szervekkel, többségi állami tulajdonú gazdasági társaságokkal való kapcsolattartást,
  - részt vesz a kormánybiztos feladatkörének végrehajtása körében a Kormány elé terjesztendő tárgyalási álláspont, valamint a kormánybiztos feladatkörével összefüggésben javasolt intézkedések előkészítésében.
2. A főosztályként működő önálló szervezeti egység vezetője irányítja, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását.”

2. Az EM SZMSZ 1. melléklet 2. függeléke a következő I.11.3.3. ponttal egészül ki:

**„I.11.3.3. A környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek****I.11.3.3.1. Környezetvédelmi Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

A Környezetvédelmi Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 73. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

**I.11.3.3.2. Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály**

A Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály

- ellátja a jogszabályban meghatározott, a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe utalt környezetvédelmi hatósági ügyekben a hatósági hatáskörökből eredő közigazgatási feladatokat, lefolytatja a hatósági eljárásokat,
- kiadmányozásra előkészíti az elsőfokú környezetvédelmi hatósági döntésekkel szemben előterjesztett fellebbezésekkel, felügyeleti eljárásokkal kapcsolatos és a másodfokú hatósági jogkör gyakorlására irányuló határozatokat (ügyiratokat),
- gondoskodik a hatáskörébe, feladatkörébe tartozó ügyekkel összefüggő közigazgatási perekben a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár jogi képviseléről,
- szervezi és végzi a feladatköréhez kapcsolódó felügyeleti ellenőrzéseket, elkészíti a megállapításokat tartalmazó jelentést, összegzi a területi szervek tevékenységét bemutató adatokat (pl. határozatok száma, bírságösszegek, feljelentések),
- előkészíti a hivatalból indult eljárásokkal, kötelezésekkel kapcsolatos hatósági döntéseket,
- ellátja az érintett szervezeti egységek, illetve a területi szervek bevonásával a jogalkalmazást érintő közérdekű bejelentésekkel, javaslatokkal, panaszokkal kapcsolatos – külön törvényben meghatározott – bejelentések kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat,
- véleményezi a hatósági tevékenységet érintő előterjesztéseket, szabályozási koncepciókat és tervezeteket, szükség esetén javaslatot tesz a feladatkörét érintő jogszabályok felülvizsgálatára, illetve módosítására.

**I.11.3.3.3. Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Főosztály**

A Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Főosztály

- szakvéleményt készít a fellebbezések elbírálásához, a másodfokú határozatok meghozatalához,
- részt vesz a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe utalt környezetvédelmi hatósági ügyek tényállásának feltárásában, illetve kezdeményezi és lefolytatja a szükséges tényfeltáró vizsgálatokat,
- műszakilag előkészíti és véleményezi a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe utalt környezetvédelmi hatósági ügyekben az első- és másodfokú hatósági és szakhatósági döntéseket,
- közreműködik a közigazgatási perekben előterjesztett iratok szakmai megalapozásában,



5. részt vesz a közérdekű bejelentések és panaszok kivizsgálásában,
  6. nyilvántartja a környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe utalt környezetvédelmi hatósági ügyekben hozott döntéseket, kiszabott környezetvédelmi bírságokat, szankciókat,
  7. ellátja az OKIR-ral összefüggő környezetvédelmi hatósági hatáskörben felmerült feladatokat,
  8. részt vesz, illetve közreműködik a szakterületeit érintő jogszabálytervezetek véleményezésében, jogfejlesztési feladatok előkészítésében,
  9. környezetvédelmi szakértői kérdésekben együttműködik a környezetvédelmi hatóság szakmai irányítását előkészítő Környezetmegőrzési Főosztállyal."
3. Az EM SZMSZ 1. melléklet 2. függelék
- a) I.11.1.5. alcím címében a „stratégiáért” szövegrész helyébe a „stratégiai ügyekért” szöveg,
  - b) I.11.1.5.1. pont címében a „Stratégiáért” szövegrész helyébe a „Stratégiai Ügyekért” szöveg,
  - c) I.11.1.5.1. pontjában a „Stratégiáért” szövegrész helyébe a „Stratégiai Ügyekért” szöveg, a „stratégiáért” szövegrész helyébe a „stratégiai ügyekért” szöveg
- lép.

## 3. függelék a 6/2024. (VI. 14.) EM utasításhoz

1. Az EM SZMSZ 1. melléklet 3. függelékében foglalt táblázat I.11.1.2. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

| (A)   | (B)   |
|---|---|
| I.11.1.2. Európai uniós ügyekért és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár | I.11.1.2.1. Európai Uniós Ügyekért és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság<br>I.11.1.2.2. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya<br>I.11.1.2.2.1. Nemzetközi Energetikai és Klímapolitikai Kapcsolatok Osztálya<br>I.11.1.2.2.2. Nemzetközi Környezetvédelmi Kapcsolatok Osztálya<br>I.11.1.2.3. Európai Uniós Főosztály<br>I.11.1.2.3.1. Uniós Jogérvényesítési Osztály<br>I.11.1.2.3.2. Uniós Döntés-előkészítési Osztály<br>I.11.1.2.4. Magyar–Szlovák Energetikai Együttműködésért Felelős Kormánybiztos iroda |

2. Az EM SZMSZ 1. melléklet 3. függelékében foglalt táblázat I.11.1.5. sora helyébe a következő rendelkezés lép:

| (A)   | (B)  |
|---|--|
| I.11.1.5. Stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár | I.11.1.5.1. Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság<br>I.11.1.5.2. Stratégiai Főosztály |

3. Az EM SZMSZ 1. melléklet 3. függelékében foglalt táblázat a következő I.11.3.3. sossal egészül ki:

| (A)  | (B)   |
|--|---|
| I.11.3.3. Környezetvédelmi hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár | I.11.3.3.1. Környezetvédelmi Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság<br>I.11.3.3.2. Környezetvédelmi Hatósági és Felügyeleti Főosztály<br>I.11.3.3.2.1. Környezetvédelmi Hatósági Jogi Osztály<br>I.11.3.3.2.2. Környezetvédelmi Perképviselési Osztály<br>I.11.3.3.3. Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Főosztály<br>I.11.3.3.3.1. Környezetvédelmi Hatósági Ügyviteli Osztály<br>I.11.3.3.3.2. Környezetvédelmi Hatósági Szakértői Osztály |

**A közigazgatási és területfejlesztési miniszter 14/2024. (VI. 14.) KTM utasítása  
miniszteri biztosi kinevezés visszavonásáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében és 221. § (2) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** Dr. Kupecki Nóra miniszteri biztosi megbízatását – lemondására tekintettel – 2024. június 19-i hatállyal visszavonom.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 5/2024. (I. 5.) KTM utasítás.

*Dr. Navracsics Tibor s. k.,*  
közigazgatási és területfejlesztési miniszter

---

**A külgazdasági és külügyminiszter 11/2024. (VI. 14.) KKM utasítása  
a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás módosításáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** A Szabályzat
  - a) 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép,
  - b) 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul,
  - c) 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
- 3. §** Ez az utasítás 2024. június 15. napján lép hatályba.

*Szijjártó Péter s. k.,*  
külgazdasági és külügyminiszter

Jóváhagyom:

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

*1. melléklet a 11/2024. (VI. 14.) KKM utasításhoz*

- 1. §** A Szabályzat 1. melléklet 14. §-a a következő n) ponttal egészül ki:  
(Az államtitkár)  
„n) javaslatot tesz a miniszternek az állami kitüntetésre felterjeszteni kívánt külföldi vagy külföldi állampolgársággal is rendelkező személyek körére.”
- 2. §** A Szabályzat 1. melléklet 40. § (3) bekezdése a következő n) ponttal egészül ki:  
(A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében)  
„n) javaslatot tesz az állami kitüntetésre felterjeszteni kívánt külföldi vagy külföldi állampolgársággal is rendelkező személyek körére.”
- 3. §** A Szabályzat 1. melléklet 41. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(4) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja  
a) a Jogi Főosztály,  
b) a Nemzetközi Jogi Főosztály  
vezetőjének tevékenységét.”
- 4. §** A Szabályzat 1. melléklet 22. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:  
**„22. Európai és észak-amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár**  
70. § (1) Az európai és észak-amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár  
a) felel az Észak-Amerika országaival, az EGT tagállamaival, az Egyesült Királysággal, a Svájci Államszövetséggel, a Monacói Hercegséggel, a San Marinói Köztársasággal, az Andorrai Hercegséggel, a Szentszékkal és a Szuverén Máltai Lovagrenddel fenntartott kétoldalú kapcsolatokért,  
b) felel a Kormány regionális együttműködési politikájának kidolgozásáért és gyakorlati megvalósításáért,  
c) kezdeményezi a felelősségi körébe tartozó területeken kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre vonatkozó javaslatok megfogalmazását, és ellátja ennek koordinációját, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak vezetőit, illetve munkatársait,  
d) szakmai irányítást gyakorol az a) pontban meghatározott országokba akkreditált külképviseletek tekintetében, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét,  
e) összeállítja az a) pontban meghatározott országok bilaterális külképviseleteinek éves munkatervét,  
f) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:  
fa) visegrádi együttműködéssel kapcsolatos feladatok,  
fb) a felügyelt relációkat érintő nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok,  
g) a frankofón ügyekért való felelőssége körében koordinálja a hazai és nemzetközi partnerszervezetekkel, társmisztériumokkal történő együttműködést, kapcsolatot tart a francia nyelv helyzetének erősítésével megbízott hazai és nemzetközi szervezetekkel és a Frankofónia Nemzetközi Szervezetével, előmozdítja a frankofón országokkal fennálló politikai és gazdasági kapcsolatok elmélyítését, valamint összehangolja a minisztérium közreműködő szervezeti egységeinek munkáját,  
h) koordinálja Észak-Amerika országai és az Európai Unió közötti intézményes együttműködés keretében képviselendő magyar álláspont kidolgozását, valamint az együttműködésekben való magyar részvételt,  
i) ellátja az észak-amerikai diplomáciai kapcsolatok fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.  
(2) Az európai és észak-amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja  
a) a Nyugat- és Dél-Európa Főosztály,  
b) az Észak-Európa Főosztály,  
c) a Közép-Európa Főosztály,  
d) az Észak-Amerika Főosztály  
vezetőjének tevékenységét.

71. § (1) Az európai és észak-amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az európai és észak-amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

72. § Az európai és észak-amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a titkárságvezetője helyettesíti.”

**5. §**

A Szabályzat 1. melléklet

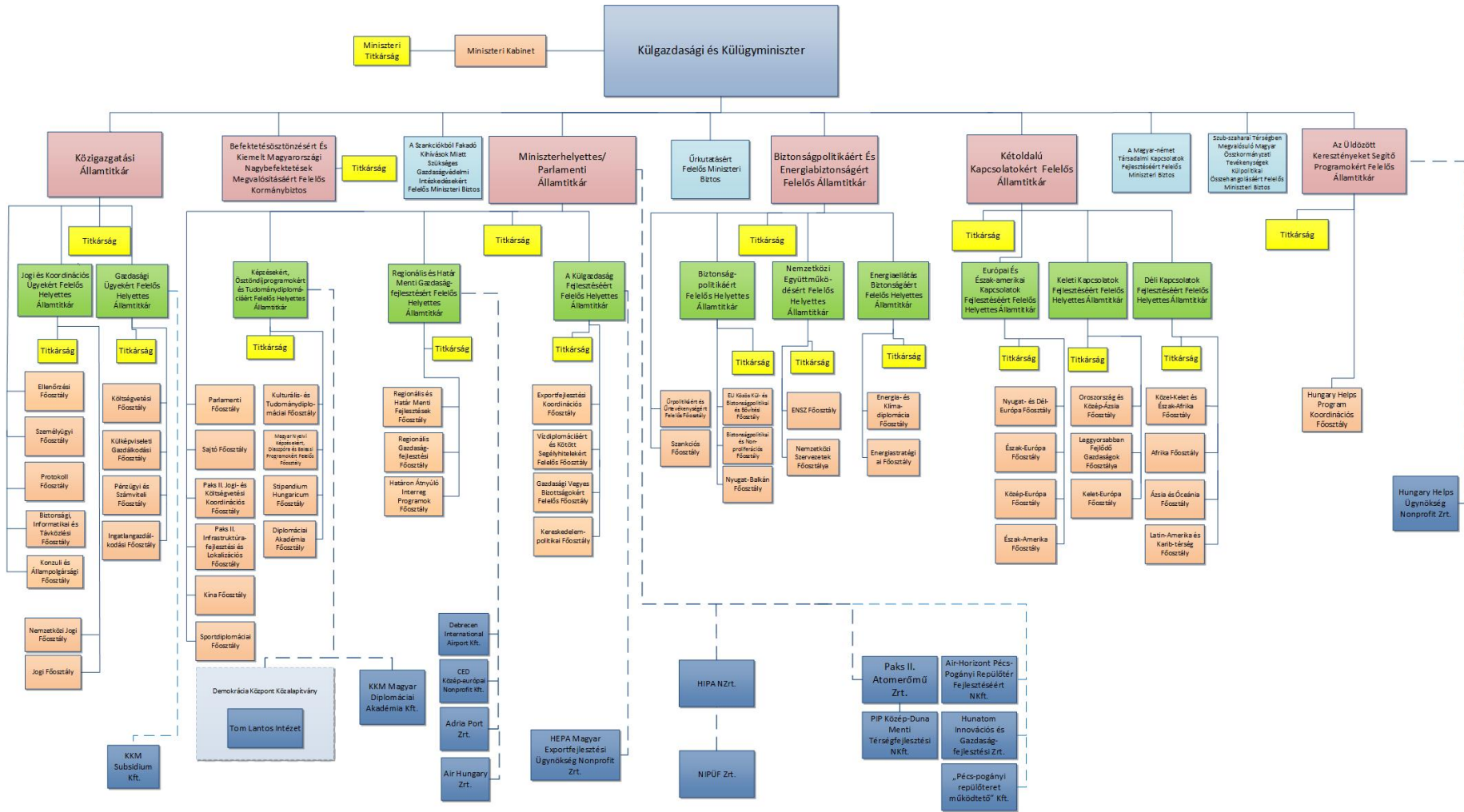
- a) 26. § (1) bekezdés k) pontjában és 63. § (1) bekezdés f) pontjában az „Osztály tevékenységét irányító helyettes államtitkárral vagy az általa kijelölt kormánytisztviselővel” szövegrész helyébe a „Főosztályt irányító vezetővel” szöveg,
- b) 29. § (1) bekezdés b) pontjában az „a közép- és dél-amerikai” szövegrész helyébe az „az amerikai” szöveg,
- c) 29. § (2) bekezdés a) pontjában, 39. § i) pontjában az „európai kapcsolatok” szövegrész helyébe az „európai és észak-amerikai kapcsolatok” szöveg lép.

**6. §**

Hatályát veszti a Szabályzat 1. melléklet

- a) 26. § (1) bekezdés m) pontja,
- b) 60. § (1) bekezdés s) pontja,
- c) 60. § (2) bekezdés d) pontja.

**A Külgazdasági és Külügyminisztérium szervezeti felépítése**



## 2. függelék a 11/2024. (VI. 14.) KKM utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függeléke a következő 1.7.1.1.2. ponttal egészül ki:

**„1.7.1.1.2. Nemzetközi Jogi Főosztály**

1. A Nemzetközi Jogi Főosztály a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály.

2. A Nemzetközi Jogi Főosztály nemzetközi jogi és funkcionális feladatai körében

a) kidolgozza az egyes külpolitikai döntések nemzetközi jogi érvanyagát, állást foglal és közreműködik a hosszabb távra szóló koncepciók, kétoldalú, regionális vagy ennél tágabb dimenziójú külkapcsolati elképzelések kidolgozásában,

b) felelős az ENSZ VI. (Jogi) Bizottságában és a Bizottság által létrehozott szervezetben a magyar álláspont kidolgozásáért, és képviseli a Kormányt a Bizottság munkájában, valamint részt vesz az ETC/AHDI (Comité Ad Hoc du Droit International) tevékenységében, valamint képviseli a Kormányt a Nemzetközi Büntetőbíróság (ICC) Részben Államainak Közgyűlésében, az EU COJUR és COJUR-ICC munkacsoportokban, továbbá a tengerjogi kérdésekkel foglalkozó tanácskozásokon,

c) figyelemmel kíséri a globális és regionális nemzetközi szervezetek (különösen: ENSZ és szakosított szervezetei, NATO, EBESZ, ET, Duna Bizottság) nemzetközi jogi vonatkozású tevékenységét, véleményt alkot a napirendjükön szereplő nemzetközi jogi kérdésekről,

d) figyelemmel kíséri a nemzetközi bírói szervek ítélezési gyakorlatát, intézi, illetve koordinálja a Nemzetközi Bíróság, az ICC, továbbá a nemzetközi büntetőügyekkel foglalkozó ad hoc törvényszékek, illetve mechanizmusok működésével kapcsolatosan a Magyarországot érintő ügyeket, koordinálja a szervezetekben képviselendő magyar álláspont kialakítását, valamint szükség szerint részt vesz az üléseken,

e) figyelemmel kíséri a nemzetközi humanitárius jog fejlődését és érvényesülését, ellátja az elnöki teendőket a nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényre juttatásával foglalkozó Nemzeti Tárcaközi Bizottságban, és egyúttal képviseli a minisztériumot annak munkájában,

f) véleményezi a diplomáciai kapcsolat felvételével (megszakításával, felfüggesztésével) összefüggő kérdéseket, előterjesztéseket, részt vesz az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,

g) véleményezi a külképviseltek létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos kérdéseket, előterjesztéseket, részt vesz az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtásában,

h) az államok egyesülése, szétválása esetén a társmisztériumok bevonásával felülvizsgálja a kétoldalú szerződéses kapcsolatokat, lefolytatja a szerződésekben való államutódlásról a nemzetközi tárgyalásokat, állást foglal a nemzetközi szervezetekben, többoldalú nemzetközi szerződésekben való államutódlás kérdésében,

i) vizsgálja a Magyarországon működő külföldi képviseltek és nemzetközi szervezetek, valamint személyzetük nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit, azokról az eljáró szerv vagy szervezeti egység számára állásfoglalást nyújt,

j) véleményezi a külföldön működő magyar külképviseltek, illetve személyek nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit érintő döntéseket,

k) vizsgálja a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekre való jogosultság nemzetközi jogi alapját,

l) a jogszabályban foglalt és a miniszter hatáskörébe tartozó ügyekben tájékozódik a viszonyosság fennállásáról, és arról tájékoztatást ad,

m) ellátja a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény alapján a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat, ezen belül különösen

ma) koordinálja a nemzetközi szerződések előkészítése kapcsán a minisztériumoktól érkezett megkeresésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását, és az így kialakított álláspontokról tájékoztatja a szerződés tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervet,

mb) véleményezi és nyilvántartja a más főosztályok feladat- és hatáskörébe tartozó két- és többoldalú nemzetközi szerződések és tárcaközi megállapodások tervezeteit, szükség esetén részt vesz azok előkészítésében, megtárgyalásában, és szakmai szempontból véleményezi az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és levéltervezeteket, valamint – az illetékes főosztályok szakmai közreműködésével – koordinálja azok kihirdetését,

mc) véleményezi a más minisztériumok feladat- és hatáskörébe tartozó két- és többoldalú nemzetközi szerződések tervezeteit, szükség esetén részt vesz azoknak a megtárgyalásában, és szakmai szempontból véleményezi az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és levéltervezeteket, valamint – az illetékes minisztériumok szakmai közreműködésével – koordinálja azok kihirdetését,

- md) az illetékes minisztérium vagy főosztály kérésére meghatalmazási okiratokat készít a nemzetközi szerződések tárgyalásához, parafálásához és szövegének végleges megállapításához, illetve a magyar küldöttségek nemzetközi konferenciákon való részvételéhez,
- me) elkészíti a nemzetközi szerződések kötelező hatályának elismeréséről szóló okiratokat, és gondoskodik a további diplomáciai teendők elvégzéséről (letétbe helyezés, okiratcsere stb.),
- mf) a nemzetközi szerződésnek nem minősülő, minisztériumok vagy országos hatáskörű szervek által kötött szerződések kapcsán, azok nemzetközi szerződésként való minősítése kérdésében állásfoglalást ad,
- n) működteti Magyarország szerződéstárát, kezeli és megőrzi a hatályos két- és többoldalú szerződéseket és megállapodásokat, gondoskodik a hatályukat veszített (megszűnt) nemzetközi szerződések levéltározásáról, ellátja a letéteményesi feladatokat azon nemzetközi szerződések esetében, ahol a szerződő felek letéteményesként Magyarországot jelölték ki,
- o) a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését,
- p) ellátja a KKM Subsidium Kft. Magyarország szerződéstárának működtetésével kapcsolatos feladatainak szakmai irányítását és felügyeletét,
- q) a felelősségi körébe tartozó – így különösen a b)–d) pont szerinti – globális és regionális nemzetközi szervezeteken, nemzetközi bírói szerveken, testületeken belüli jelölésekkel összefüggésben véleményezési jogot gyakorol.”

2. A Szabályzat 2. függeléke a következő 1.7.4.1.5. ponttal egészül ki:

**„1.7.4.1.5. Észak-Amerika Főosztály**

1. Az Észak-Amerika Főosztály az európai és észak-amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály.
2. Az Észak-Amerika Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: az Amerikai Egyesült Államok és Kanada.
3. Az Észak-Amerika Főosztály nemzetközi és európai uniós, valamint bilaterális feladatai körében
- a) irányítja, koordinálja és ellenőrzi az illetékességi területén működő magyar külképviseletek tevékenységét, az észak-amerikai térség tekintetében ápolja a diplomáciai kapcsolatokat,
- b) a relációk gondozásában érintett főosztályokkal, külképviseletekkel, államigazgatási szervekkel és háttérintézményekkel együttműködve összefogja a megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését, valamint végzi azok utókezelését,
- c) naprakészen követi a referált országok belpolitikai, kül-, biztonság- és védelempolitikai, energetikai, tudományos és gazdasági folyamatait, európai uniós álláspontjait, ezekről a minisztérium vezetése részére tájékoztató háttéranyagokat készít, szükség esetén javaslatokat tesz, tárgyalási és háttéranyagokkal látja el az állami és kormányzati szerveket,
- d) koordinálja a felügyelete alá tartozó állomáshelyekre kiutazó diplomaták felkészítését, elvégzi a nagykövetek és első beosztott diplomaták beszámoltatását; közreműködik a magyar külképviseleteken működő külgazdasági attasék tevékenységének irányításában és feladataik koordinálásában,
- e) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COTRA), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot; részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COTRA fővárosi szervezésű) munkájában,
- f) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály véleményez, és a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár, valamint az európai és észak-amerikai kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
- g) a feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttműködik a minisztérium vezetésével és az államigazgatás egyéb szereplőivel a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában.



4. Az Észak-Amerika Főosztály közreműködik a kétoldalú külgazdasági ügyek kezelésében és koordinációjában, melynek keretében együttműködik a minisztérium külgazdasági ügyekben illetékes szervezeti egységeivel.

5. Az Észak-Amerika Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre."

### 3. A Szabályzat 2. függelék

- a) I.7.1.0.4. pont 3. alpont g) pontjában a „Nemzetközi Jogi Osztállyal” szövegrész helyébe a „Nemzetközi Jogi Főosztállyal” szöveg,
  - b) I.7.1.0.6. pont 3. alpont c) pontjában, I.7.2.0.6. pont 6. alpontjában, I.7.2.0.7. pont 3. alpont e) pontjában, I.7.2.1.2. pont 6. alpontjában, I.7.2.1.3. pont 4. alpont c) pontjában, I.7.2.1.4. pont 3. alpontjában, I.7.2.1.5. pont 4. alpont f) pontjában, I.7.2.2.2. pont 7. alpontjában, I.7.2.2.3. pont 2. alpont 2.3. pontjában, I.7.2.2.4. pont 2. alpont h) pontjában, I.7.2.3.2. pont 7. alpontjában, I.7.2.3.3. pont 2. alpont v) pontjában, I.7.2.3.3. pont 4. alpont i) pontjában, I.7.2.3.5. pont 5. alpontjában, I.7.3.0.2. pont 3. alpont k) pontjában, I.7.3.1.2. pont 8. alpontjában, I.7.3.1.4. pont 5. alpontjában, I.7.3.2.2. pont 5. alpont j) pontjában, I.7.3.2.3. pont 6. alpontjában, I.7.3.3.2. pont 6. alpontjában, I.7.4.1.2. pont 4. alpontjában, I.7.4.1.3. pont 4. alpontjában, I.7.4.1.4. pont 5. alpontjában, I.7.4.2.2. pont 6. alpontjában, I.7.4.2.4. pont 6. alpontjában, I.7.4.2.5. pont 6. alpontjában, I.7.4.3.2. pont 5. alpontjában, I.7.4.3.3. pont 3. alpont i) pontjában, I.7.4.3.4. pont 3. alpont j) pontjában, I.7.4.3.5. pont 3. alpont i) pontjában, I.7.5.0.2. pont 9. alpontjában a „Nemzetközi Jogi Osztály” szövegrész helyébe a „Nemzetközi Jogi Főosztály” szöveg,
  - c) I.7.3.2.2. pont 4. alpont e) pontjában, I.7.3.2.3. pont 4. alpont c) pontjában, I.7.4.3.2. pont 4. alpont c) pontjában a „Nemzetközi Jogi Osztály tevékenységét irányító helyettes államtitkárral vagy az általa kijelölt kormánytisztviselővel” szövegrész helyébe a „Nemzetközi Jogi Főosztályt irányító vezetővel” szöveg,
  - d) I.7.4.1. alcím címében az „EURÓPAI KAPCSOLATOK” szövegrész helyébe az „EURÓPAI ÉS ÉSZAK-AMERIKAI KAPCSOLATOK” szöveg,
  - e) I.7.4.1.2. pont 1. alpontjában, I.7.4.1.3. pont 1. alpontjában, I.7.4.1.4. pont 1. alpontjában az „európai kapcsolatok” szövegrész helyébe az „európai és észak-amerikai kapcsolatok” szöveg,
  - f) I.7.4.3.4. pont 4. alpont d) pontjában, I.7.5.0.2. pont 6. alpont n) pontjában a „Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével” szövegrész helyébe a „Nemzetközi Jogi Főosztályt irányító vezetővel” szöveg
- lép.

### 4. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék

- a) I.7.1.1.1. pont 4. alpontja,
- b) I.7.3.1.5. pontja.

**A minisztérium szervezeti egységei**

|    | A                                  | B                          | C                          | D  | E   | F            |
|----|------------------------------------|----------------------------|----------------------------|--|---|--------------|
| 1  | Irányító vezető – 1. szint         | Irányító vezető – 2. szint | Irányító vezető – 3. szint | Főosztály neve   | Osztály neve  | Kód          |
| 2  | Külgazdasági és<br>külügyminiszter |                            |                            |  |   | I.7.         |
| 3  |                                    |                            |                            | Miniszteri Kabinet   |   | I.7.0.0.1.   |
| 4  |                                    |                            |                            |  | Miniszteri Titkárság                                      | I.7.0.0.1.1. |
| 5  |                                    |                            |                            | Befektetésösztönzésért és<br>Kiemelt Magyarországi<br>Nagybefektetések<br>Megvalósításáért Felelős<br>Kormánybiztosi Titkárság |   | I.7.0.0.2.   |
| 6  |                                    | Közigazgatási államtitkár  |                            |  |   | I.7.1.       |
| 7  |                                    |                            |                            | Közigazgatási Államtitkári<br>Titkárság  |   | I.7.1.0.1.   |
| 8  |                                    |                            |                            |  | Működési és Koordinációs<br>Osztály                       | I.7.1.0.1.1. |
| 9  |                                    |                            |                            |  | Volt Miniszter Titkársága                                 | I.7.1.0.1.2. |
| 10 |                                    |                            |                            | Ellenőrzési Főosztály  |   | I.7.1.0.2.   |
| 11 |                                    |                            |                            |  | Rendszer- és<br>Teljesítményellenőrzési<br>Osztály        | I.7.1.0.2.1. |
| 12 |                                    |                            |                            |  | Szabályszerűségi<br>Ellenőrzési Osztály                   | I.7.1.0.2.2. |
| 13 |                                    |                            |                            | Személyügyi Főosztály  |   | I.7.1.0.3.   |
| 14 |                                    |                            |                            |  | Személyügyi Osztály                                       | I.7.1.0.3.1. |
| 15 |                                    |                            |                            |  | Külképviseleti<br>Személyügyi Osztály                     | I.7.1.0.3.2. |
| 16 |                                    |                            |                            |  | Humánerőforrás-<br>fejlesztési és Koordinációs<br>Osztály | I.7.1.0.3.3. |

|    |  |  |  |   |  |              |
|----|--|--|--|---|--|--------------|
| 17 |  |  |  |   | Foglalkozás-egészségügyi<br>Koordinációs Osztály                   | I.7.1.0.3.4. |
| 18 |  |  |  |   | Külgépviselési Felkészülési<br>Osztály                             | I.7.1.0.3.5. |
| 19 |  |  |  |   | Belföldi Felkészülési<br>Osztály                                   | I.7.1.0.3.6. |
| 20 |  |  |  | Protokoll Főosztály                                 |  | I.7.1.0.4.   |
| 21 |  |  |  |   | Belföldi Protokoll<br>Programok Osztálya                           | I.7.1.0.4.1. |
| 22 |  |  |  |   | Külföldi Protokoll<br>Programok és Állami<br>Protokoll Osztály     | I.7.1.0.4.2. |
| 23 |  |  |  |   | Diplomáciai Protokoll<br>Osztály                                   | I.7.1.0.4.3. |
| 24 |  |  |  | Biztonsági, Informatikai és<br>Távközlési Főosztály |  | I.7.1.0.5.   |
| 25 |  |  |  |   | Belföldi Biztonsági Osztály  | I.7.1.0.5.1. |
| 26 |  |  |  |   | Biztonságtechnikai Osztály   | I.7.1.0.5.2. |
| 27 |  |  |  |   | Informatikai és Távközlési<br>Osztály                              | I.7.1.0.5.3. |
| 28 |  |  |  |   | Külgépviselési Biztonsági<br>Osztály                               | I.7.1.0.5.4. |
| 29 |  |  |  |   | Dokumentumvédelmi és<br>Iratkezelési Osztály                       | I.7.1.0.5.5. |
| 30 |  |  |  | Konzuli és<br>Állampolgársági Főosztály             |  | I.7.1.0.6.   |
| 31 |  |  |  |   | Konzuli Védelmi és<br>Tájékoztatási Osztály                        | I.7.1.0.6.1. |
| 32 |  |  |  |   | Konzuli Képzési,<br>Felügyeleti és Konzuli<br>Fejlesztések Osztály | I.7.1.0.6.2. |
| 33 |  |  |  |   | Konzuli Jogi, Anyakönyvi<br>és Állampolgársági<br>Osztály          | I.7.1.0.6.3. |

|    |  |  |   |  |  |              |
|----|--|--|---|--|--|--------------|
| 34 |  |  |   |  | Konzuli Hatósági Osztály                         | I.7.1.0.6.4. |
| 35 |  |  |   |  | Schengeni Vízum Osztály                          | I.7.1.0.6.5. |
| 36 |  |  | Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár |  |  | I.7.1.1.     |
| 37 |  |  |   | Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság |  | I.7.1.1.1.   |
| 38 |  |  |   |  | Koordinációs Osztály                             | I.7.1.1.1.1. |
| 39 |  |  |   |  | Kodifikációs Osztály                             | I.7.1.1.1.2. |
| 40 |  |  |   | Nemzetközi Jogi Főosztály  |  | I.7.1.1.2.   |
| 41 |  |  |   | Jogi Főosztály   |  | I.7.1.1.3.   |
| 42 |  |  |   |  | Általános Jogi Osztály                           | I.7.1.1.3.1. |
| 43 |  |  |   |  | Közbeszerzési és Szerződés-előkészítő Osztály    | I.7.1.1.3.2. |
| 44 |  |  | Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár            |  |  | I.7.1.2.     |
| 45 |  |  |   | Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság            |  | I.7.1.2.1.   |
| 46 |  |  |   | Költségvetési Főosztály  |  | I.7.1.2.2.   |
| 47 |  |  |   |  | Fejezeti Osztály                                 | I.7.1.2.2.1. |
| 48 |  |  |   |  | Támogatáskezelési Osztály                        | I.7.1.2.2.2. |
| 49 |  |  |   |  | Fejezeti Pénzügyi és Számviteli Osztály          | I.7.1.2.2.3. |
| 50 |  |  |   | Külképviselési Gazdálkodási Főosztály                                  |  | I.7.1.2.3.   |
| 51 |  |  |   |  | Külképviselési Felügyeleti és Képzési Osztály    | I.7.1.2.3.1. |
| 52 |  |  |   |  | Külképviselési Költségvetési és Pénzügyi Osztály | I.7.1.2.3.2. |

|    |  |                        |  |  |   |              |
|----|--|------------------------|--|--|---|--------------|
| 53 |  |                        |  |  | Külképviseleti<br>Bérgazdálkodási Osztály | I.7.1.2.3.3. |
| 54 |  |                        |  |  | Külképviseleti Számviteli<br>Osztály      | I.7.1.2.3.4. |
| 55 |  |                        |  | Pénzügyi és Számviteli<br>Főosztály                          |   | I.7.1.2.4.   |
| 56 |  |                        |  |  | Gazdálkodási Osztály                      | I.7.1.2.4.1. |
| 57 |  |                        |  |  | Számviteli Osztály                        | I.7.1.2.4.2. |
| 58 |  |                        |  |  | Illetmény-számfejtési<br>Osztály          | I.7.1.2.4.3. |
| 59 |  |                        |  |  | Külföldi Kiküldetési<br>Osztály           | I.7.1.2.4.4. |
| 60 |  |                        |  | Ingatlan gazdálkodási<br>Főosztály                           |   | I.7.1.2.5.   |
| 61 |  |                        |  |  | Beruházási Osztály                        | I.7.1.2.5.1. |
| 62 |  |                        |  |  | Ingatlanfelújítási Osztály                | I.7.1.2.5.2. |
| 63 |  | Parlamenti államtitkár |  |  |   | I.7.2.       |
| 64 |  |                        |  | Parlamenti Államtitkári<br>Titkárság                         |   | I.7.2.0.1.   |
| 65 |  |                        |  |  | Koordinációs Osztály                      | I.7.2.0.1.1. |
| 66 |  |                        |  | Parlamenti Főosztály   |   | I.7.2.0.2.   |
| 67 |  |                        |  | Sajtó Főosztály  |   | I.7.2.0.3.   |
| 68 |  |                        |  |  | Belső Kommunikációs<br>Osztály            | I.7.2.0.3.1. |
| 69 |  |                        |  |  | Külső Kommunikációs<br>Osztály            | I.7.2.0.3.2. |
| 70 |  |                        |  | Paks II. Jogi- és<br>Költségvetési<br>Koordinációs Főosztály |   | I.7.2.0.4.   |
| 71 |  |                        |  |  | Paks II. Jogi Osztály                     | I.7.2.0.4.1. |
| 72 |  |                        |  |  | Paks II. Költségvetési<br>Osztály         | I.7.2.0.4.2. |

|    |  |  |   |  |  |              |
|----|--|--|---|--|--|--------------|
| 73 |  |  |   | Paks II. Infrastruktúra-<br>fejlesztési és Lokalizációs<br>Főosztály   |  | 1.7.2.0.5.   |
| 74 |  |  |   | Kína Főosztály   |  | 1.7.2.0.6.   |
| 75 |  |  |   |  | Kína–Közép-Kelet-Európa<br>Együttműködés Osztály | 1.7.2.0.6.1. |
| 76 |  |  |   | Sportdiplomáciai<br>Főosztály  |  | 1.7.2.0.7.   |
| 77 |  |  | Képzésekért,<br>ösztöndíjprogramokért és<br>tudománydiplomáciáért<br>felelős helyettes<br>államtitkár |  |  | 1.7.2.1.     |
| 78 |  |  |   | Képzésekért,<br>Ösztöndíjprogramokért és<br>Tudománydiplomáciáért<br>Felelős Helyettes<br>Államtitkári Titkárság |  | 1.7.2.1.1.   |
| 79 |  |  |   |  | Igazgatási és Pénzügyi<br>Koordinációs Osztály   | 1.7.2.1.1.1. |
| 80 |  |  |   | Kulturális- és<br>Tudománydiplomáciai<br>Főosztály   |  | 1.7.2.1.2.   |
| 81 |  |  |   |  | Kulturális Diplomáciai<br>Osztály                | 1.7.2.1.2.1. |
| 82 |  |  |   |  | Tudománydiplomáciai<br>Osztály                   | 1.7.2.1.2.2. |
| 83 |  |  |   | Magyar Nyelvi<br>Képzésekért, Diaszpóra és<br>Balassi Programokért<br>Felelős Főosztály                          |  | 1.7.2.1.3.   |
| 84 |  |  |   |  | Diaszpóra és Márton Áron<br>Programok Osztály    | 1.7.2.1.3.1. |

|    |  |  |  |   |   |              |
|----|--|--|--|---|---|--------------|
| 85 |  |  |  | Stipendium Hungaricum<br>Főosztály  |   | I.7.2.1.4.   |
| 86 |  |  |  |   | Bilaterális Ügyek Osztálya                      | I.7.2.1.4.1. |
| 87 |  |  |  | Diplomáciai Akadémia<br>Főosztály   |   | I.7.2.1.5.   |
| 88 |  |  |  |   | Akadémiai Koordinációs<br>Osztály               | I.7.2.1.5.1. |
| 89 |  |  |  |   | Belső Képzési Osztály                           | I.7.2.1.5.2. |
| 90 |  |  | Regionális és határ menti<br>gazdaságfejlesztésért<br>felelős helyettes<br>államtitkár |   |   | I.7.2.2.     |
| 91 |  |  |  | Regionális és Határ Menti<br>Gazdaságfejlesztésért<br>Felelős Helyettes<br>Államtitkári Titkárság |   | I.7.2.2.1.   |
| 92 |  |  |  |   | Titkársági Koordinációs<br>Osztály              | I.7.2.2.1.1. |
| 93 |  |  |  | Regionális és Határ Menti<br>Fejlesztések Főosztály   |   | I.7.2.2.2.   |
| 94 |  |  |  |   | Határ menti<br>Együttműködések Osztály          | I.7.2.2.2.1. |
| 95 |  |  |  |   | Közlekedési Koordinációs<br>Osztály             | I.7.2.2.2.2. |
| 96 |  |  |  |   | Társaság Koordinációs<br>Osztály                | I.7.2.2.2.3. |
| 97 |  |  |  | Regionális<br>Gazdaságfejlesztési<br>Főosztály  |   | I.7.2.2.3.   |
| 98 |  |  |  |   | Támogatási Osztály                              | I.7.2.2.3.1. |
| 99 |  |  |  |   | Közép-európai<br>Gazdaságfejlesztési<br>Osztály | I.7.2.2.3.2. |

|     |  |  |  |   |  |              |
|-----|--|--|--|---|--|--------------|
| 100 |  |  |  | Határon Átnyúló Interreg Programok Főosztály                          |  | I.7.2.2.4.   |
| 101 |  |  |  |   | Szakmai Koordinációs Osztály                           | I.7.2.2.4.1. |
| 102 |  |  |  |   | Pénzügyi Koordinációs Osztály                          | I.7.2.2.4.2. |
| 103 |  |  | A külgazdaság fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár |   |  | I.7.2.3.     |
| 104 |  |  |  | A Külgazdaság Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság |  | I.7.2.3.1.   |
| 105 |  |  |  | Exportfejlesztési Koordinációs Főosztály                              |  | I.7.2.3.2.   |
| 106 |  |  |  |   | Relációs és Képzési Osztály                            | I.7.2.3.2.1. |
| 107 |  |  |  |   | Ágazati Exportstratégiai Osztály                       | I.7.2.3.2.2. |
| 108 |  |  |  |   | Exportfinanszírozási Osztály                           | I.7.2.3.2.3. |
| 109 |  |  |  | Vízdiplomáciáért és Kötött Segélyhitelekért Felelős Főosztály         |  | I.7.2.3.3.   |
| 110 |  |  |  |   | Vízdiplomáciáért és Vízipari Exportért Felelős Osztály | I.7.2.3.3.1. |
| 111 |  |  |  |   | Duna Régió Stratégia Osztály                           | I.7.2.3.3.2. |
| 112 |  |  |  |   | Kötött Segélyhitelekért Felelős Osztály                | I.7.2.3.3.3. |
| 113 |  |  |  |   | Forráskoordinációs Osztály                             | I.7.2.3.3.4. |
| 114 |  |  |  | Gazdasági Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály                     |  | I.7.2.3.4.   |



|     |  |   |  |   |   |              |
|-----|--|---|--|---|---|--------------|
| 115 |  |   |  | Kereskedelempolitikai<br>Főosztály  |   | 1.7.2.3.5.   |
| 116 |  |   |  |   | Beruházásvédelmi,<br>szabadkereskedelmi<br>megállapodások<br>és WTO Osztály | 1.7.2.3.5.1. |
| 117 |  | Biztonságpolitikáért és<br>energiabiztonságért<br>felelős államtitkár |  |   |   | 1.7.3.       |
| 118 |  |   |  | Biztonságpolitikáért és<br>Energiabiztonságért<br>Felelős Államtitkári<br>Titkárság |   | 1.7.3.0.1.   |
| 119 |  |   |  | Úrpolitikáért és<br>Úrtevékenységért Felelős<br>Főosztály                           |   | 1.7.3.0.2.   |
| 120 |  |   |  |   | Stratégiai Osztály  | 1.7.3.0.2.1. |
| 121 |  |   |  | Szankciós Főosztály   |   | 1.7.3.0.4.   |
| 122 |  |   |  |   | RELEX Koordinációs<br>Osztály   | 1.7.3.0.4.1. |
| 123 |  |   |  |   | Szankciós Jogi Osztály  | 1.7.3.0.4.2. |
| 124 |  |   | Biztonságpolitikáért<br>felelős helyettes<br>államtitkár |   |   | 1.7.3.1.     |
| 125 |  |   |  | Biztonságpolitikáért<br>Felelős Helyettes<br>Államtitkári Titkárság                 |   | 1.7.3.1.1.   |
| 126 |  |   |  | EU Közös Kül- és<br>Biztonságpolitikai és<br>Bővítési Főosztály                     |   | 1.7.3.1.2.   |
| 127 |  |   |  |   | Európai Levezető és Közös<br>Kül- és Biztonságpolitikai<br>Osztály          | 1.7.3.1.2.1. |

|     |  |  |  |   |   |              |
|-----|--|--|--|---|---|--------------|
| 128 |  |  |  |   | Európai Szomszédságpolitika Osztály   | I.7.3.1.2.2. |
| 129 |  |  |  | Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály                     |   | I.7.3.1.3.   |
| 130 |  |  |  |   | NATO és CSDP Osztály  | I.7.3.1.3.1. |
| 131 |  |  |  |   | Leszerelési, Non-proliferációs, Fegyverzetellenőrzési és Új Típusú Biztonsági Kihívások Osztály | I.7.3.1.3.2. |
| 132 |  |  |  |   | EBESZ, ET, Szomszédságpolitika, Nemzeti Kisebbségek Osztály                                     | I.7.3.1.3.3. |
| 133 |  |  |  | Nyugat-Balkán Főosztály   |   | I.7.3.1.4.   |
| 134 |  |  | Nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár  |   |   | I.7.3.2.     |
| 135 |  |  |  | Nemzetközi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság  |   | I.7.3.2.1.   |
| 136 |  |  |  | ENSZ Főosztály  |   | I.7.3.2.2.   |
| 137 |  |  |  | Nemzetközi Szervezetek Főosztálya                                     |   | I.7.3.2.3.   |
| 138 |  |  | Energiaellátás biztonságáért felelős helyettes államtitkár |   |   | I.7.3.3.     |
| 139 |  |  |  | Energiaellátás Biztonságáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság |   | I.7.3.3.1.   |

|     |  |   |   |  |   |              |
|-----|--|---|---|--|---|--------------|
| 140 |  |   |   | Energia- és<br>Klímadiplomácia Főosztály   |   | I.7.3.3.2.   |
| 141 |  |   |   |  | Energiabiztonsági Osztály                 | I.7.3.3.2.1. |
| 142 |  |   |   |  | Dekarbonizációs Osztály                   | I.7.3.3.2.2. |
| 143 |  |   |   | Energiastratégiai Főosztály  |   | I.7.3.3.3.   |
| 144 |  |   |   |  | Energiastratégiai<br>Koordinációs Osztály | I.7.3.3.3.1. |
| 145 |  | Kétoldalú kapcsolatokért<br>felelős államtitkár |   |  |   | I.7.4.       |
| 146 |  |   |   | Kétoldalú Kapcsolatokért<br>Felelős Államtitkári<br>Titkárság  |   | I.7.4.0.1.   |
| 147 |  |   | Európai és észak-amerikai<br>kapcsolatok fejlesztéséért<br>felelős helyettes<br>államtitkár |  |   | I.7.4.1.     |
| 148 |  |   |   | Európai és Észak-amerikai<br>Kapcsolatok Fejlesztéséért<br>Felelős Helyettes<br>Államtitkári Titkárság |   | I.7.4.1.1.   |
| 149 |  |   |   | Nyugat- és Dél-Európa<br>Főosztály   |   | I.7.4.1.2.   |
| 150 |  |   |   |  | Nyugat-Európa Osztály                     | I.7.4.1.2.1. |
| 151 |  |   |   |  | Dél-Európa Osztály                        | I.7.4.1.2.2. |
| 152 |  |   |   | Észak-Európa Főosztály   |   | I.7.4.1.3.   |
| 153 |  |   |   | Közép-Európa Főosztály   |   | I.7.4.1.4.   |
| 154 |  |   |   |  | Visegrádi Országok<br>Osztálya            | I.7.4.1.4.1. |
| 155 |  |   |   |  | Regionális<br>Együttműködési Osztály      | I.7.4.1.4.2. |
| 156 |  |   |   |  | Déli Szomszédsági Osztály                 | I.7.4.1.4.3. |
| 157 |  |   |   | Észak-Amerika Főosztály  |   | I.7.4.1.5.   |

|     |  |  |   |  |                                     |              |
|-----|--|--|---|--|-------------------------------------|--------------|
| 158 |  |  | Keleti kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár |  |                                     | 1.7.4.2.     |
| 159 |  |  |   | Keleti Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság |                                     | 1.7.4.2.1.   |
| 160 |  |  |   | Oroszország és Közép-Ázsia Főosztály                                       |                                     | 1.7.4.2.2.   |
| 161 |  |  |   |  | Oroszország és Külgazdasági Osztály | 1.7.4.2.2.1. |
| 162 |  |  |   |  | Közép-Ázsia Osztály                 | 1.7.4.2.2.2. |
| 163 |  |  |   | Leggyorsabban Fejlődő Gazdaságok Főosztálya                                |                                     | 1.7.4.2.4.   |
| 164 |  |  |   |  | ASEAN Osztály                       | 1.7.4.2.4.1. |
| 165 |  |  |   | Kelet-Európa Főosztály   |                                     | 1.7.4.2.5.   |
| 166 |  |  |   |  | Ukrajna Osztály                     | 1.7.4.2.5.1. |
| 167 |  |  |   |  | Kelet-Európa Osztály                | 1.7.4.2.5.2. |
| 168 |  |  | Déli kapcsolatok fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár   |  |                                     | 1.7.4.3.     |
| 169 |  |  |   | Déli Kapcsolatok Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság   |                                     | 1.7.4.3.1.   |
| 170 |  |  |   | Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály                                      |                                     | 1.7.4.3.2.   |
| 171 |  |  |   |  | Észak-Afrika Osztály                | 1.7.4.3.2.1. |
| 172 |  |  |   |  | Öböl-osztály                        | 1.7.4.3.2.2. |
| 173 |  |  |   |  | Közel-Kelet Osztály                 | 1.7.4.3.2.3. |
| 174 |  |  |   | Afrika Főosztály   |                                     | 1.7.4.3.3.   |
| 175 |  |  |   |  | Dél-Afrika Osztály                  | 1.7.4.3.3.1. |
| 176 |  |  |   |  | Nyugat- és Kelet-Afrika Osztály     | 1.7.4.3.3.2. |

|     |  |  |  |   |  |              |
|-----|--|--|--|---|--|--------------|
| 177 |  |  |  | Ázsia és Óceánia Főosztály  |  | I.7.4.3.4.   |
| 178 |  |  |  |   | ASEM Osztály   | I.7.4.3.4.1. |
| 179 |  |  |  | Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály                                       |  | I.7.4.3.5.   |
| 180 |  |  |  |   | Dél-Amerika Osztály                                      | I.7.4.3.5.1. |
| 181 |  |  |  |   | Közép-Amerika és Multilaterális Osztály                  | I.7.4.3.5.2. |
| 182 |  | Az üldözött keresztényeket segítő programokért felelős államtitkár |  |   |  | I.7.5.       |
| 183 |  |  |  | Az Üldözött Keresztényeket Segítő Programokért Felelős Államtitkári Titkárság |  | I.7.5.0.1.   |
| 184 |  |  |  |   | Szervezési és Kapcsolati Osztály                         | I.7.5.0.1.1. |
| 185 |  |  |  | Hungary Helps Program Koordinációs Főosztály                                  |  | I.7.5.0.2.   |
| 186 |  |  |  |   | Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Politikai Osztály | I.7.5.0.2.1. |
| 187 |  |  |  |   | Támogatási Osztály                                       | I.7.5.0.2.2. |
| 188 |  |  |  |   | Vallásdiplomáciai és Elemző Osztály                      | I.7.5.0.2.3. |

## A nemzetgazdasági miniszter 13/2024. (VI. 14.) NGM utasítása a Nemzetgazdasági Minisztérium Adatvédelmi, Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet 24. cikk (2) bekezdése, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3) bekezdése, 30. § (6) bekezdése és 35. § (3) bekezdése alapján, figyelemmel a Gazdaságfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I. 23.) GFM utasítás 1. melléklet 103. § (1) bekezdés 1–4. pontjára, a Nemzetgazdasági Minisztérium működésével összefüggésben keletkezett adatok kezelésének rendjére, az adatok védelmére és biztonságára vonatkozó szabályokra, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjére vonatkozóan a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) Adatvédelmi, Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Gazdaságfejlesztési Minisztérium Adatvédelmi, Adatkezelési és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 14/2023. (XII. 7.) GFM utasítás.

Nagy Márton István s. k.,  
nemzetgazdasági miniszter

1. melléklet a 13/2024. (VI. 14.) NGM utasításhoz

### A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM ADATVÉDELMI, ADATKEZELÉSI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

#### ÁLTALÁNOS RÉSZ

##### I. FEJEZET

##### A SZABÁLYZAT HATÁLYA, CÉLJA, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

#### 1. A Szabályzat hatálya

- 1.1. A Szabályzatban foglaltak irányadóak az olyan adatkezelésekre is, amelyeket a Szabályzat nem nevesít. A Szabályzat személyi hatálya alá tartozók a Szabályzatban nem nevesített adatkezelések esetében is kötelesek a Szabályzat előírásait megfelelően alkalmazni.
- 1.2. A Szabályzat valamennyi, a Minisztériumban a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban, politikai szolgálati jogviszonyban, biztosi jogviszonyban, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, valamint egyéb jogviszonyban (kirendelt, átvezényelt) foglalkoztatott személyre irányadó. Az utasítás tárgyi hatálya – a Közszolgálati Személyügyi Nyilvántartással összefüggő és a minősített adatok kivételével – kiterjed a Minisztérium kezelésében lévő valamennyi adatra.

#### 2. A Szabályzat célja

- 2.1. A Szabályzat célja, hogy a Minisztérium tevékenysége során
  - a) biztosítsa a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését,
  - b) meghatározza a Minisztérium által kezelt közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok kezelésére és közzétételére vonatkozó szabályokat, továbbá

- c) biztosítsa a Minisztérium által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében a személyes adatok és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.
- 2.2. A Szabályzat alkalmazása során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) hatályos rendelkezései az irányadóak.

### 3. Értelmező rendelkezések, fogalmak

- 3.1. A Szabályzat alkalmazása során az Infotv.-ben, a GDPR-ban meghatározott, továbbá az alábbi értelmező rendelkezések irányadóak:
- a) *adatvédelmi tisztviselő*: a Minisztériummal kormányzati szolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban álló személy, illetve a Minisztérium által megbízott ügyvéd vagy ügyvédi iroda, aki megfelel az Infotv. 25/L. §-ában foglalt követelményeknek, továbbá az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismeretével rendelkezik, és ellátja az Infotv.-ben, illetve a GDPR-ban meghatározott feladatokat;
- b) *díjak, elismerések*: a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 21. § a) pontja és 22. § (1) bekezdés b) pontja szerinti díj, elismerés;
- c) *érintett*: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható, vagy az adatkezelés során azonosított;
- d) *foglalkoztatott*: a Minisztériummal a Kit. alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban, politikai szolgálati jogviszonyban, biztosi jogviszonyban, a Minisztériumhoz vezényelt hivatásos vagy katonai szolgálati viszonyban, illetve az Mt. alapján munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban foglalkoztatott személy;
- e) *harmadik fél*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, a Minisztériummal vagy a Minisztériummal szerződéses viszonyban álló más adatkezelővel és adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik a Minisztérium vagy más adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- f) *irányadó jog*: a GDPR, illetve a rendelkezéseinek értelmezésével összefüggésben kiadott 29. cikk szerinti Adatvédelmi Munkacsoport véleményei, iránymutatásai és az Európai Adatvédelmi Testület dokumentumai, valamint a GDPR által biztosított felhatalmazás alapján vagy erre tekintettel megalkotott magyar jogszabályok (így különösen az Infotv.), más adatvédelmi tárgyú jogszabályok, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) által kiadott dokumentumok;
- g) *kormányzati vezető*: a Kit. 3. § (3) bekezdése, valamint 3. § (7) bekezdés a) és b) pontja szerinti személy;
- h) *közérdekű adat felelős*: a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum rendelet) 103–111/J. §-ában meghatározott feladat- és hatáskörét érintő, az Infotv. 3. § 5. és 6. pontjában meghatározott közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére irányuló egyedi igények tekintetében a Jogi és Koordinációs Főosztály foglalkoztatottja jár el.

## II. FEJEZET

### AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK ALAPVETŐ KÖVETELMÉNYEI

#### 4. Az adatkezelés módja

- 4.1. A Minisztérium tekintetében úgy kell meghatározni az adatkezelés körülményeit és módját, hogy az adatkezelés megfeleljen a GDPR-ban foglalt alapelveknek, illetve a Szabályzatban meghatározott követelményeknek.
- 4.2. Személyes adatok csak abban az esetben kezelhetők, ha az adatkezelés célját egyéb eszközzel észszerű módon nem lehetséges elérni.
- 4.3. A Minisztérium tekintetében az adatkezelést úgy kell megtervezni és végezni, hogy az Infotv. 7. § (1) bekezdésének megfelelően a személyes adatok kezelése jogszerű és tisztességes, valamint az érintett számára átlátható legyen.

- 4.4. Az adatkezelés meghatározása során biztosítani kell, hogy a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen. Az adatkezelés céljának kifejezettnek, pontosan megfogalmazottnak és jogszerűnek, továbbá már az adatkezelés megkezdésének időpontjában meghatározottnak kell lennie. A személyes adatok nem kezelhetők az eredeti adatkezelési célokkal össze nem egyeztethető módon.
- 4.5. A Minisztérium az adatkezelést úgy tervezi meg és úgy végzi, hogy a személyes adatok kezelése az adatkezelés céljai szempontjából megfelelő és releváns legyen, az adatkezelés céljain ne terjeszkedjen túl, és az adatok kezelése csak a szükséges mértékre korlátozódjon. A Minisztériumban biztosítani kell azt, hogy a személyes adatok tárolása a lehető legrövidebb időtartamra korlátozódjon. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az adatkezelés céljához vagy a jogszabályi kötelezettségekhez igazodó törlési határidőt kell megállapítani.
- 4.6. A Minisztériumban az adatkezelést úgy kell megtervezni és végezni, hogy a személyes adatok tárolása olyan formában történjen, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.
- 4.7. A Minisztériumban az adatkezelés megtervezése során figyelemmel kell lenni arra, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.
- 4.8. A Minisztérium felelős azért, hogy az adatkezelés igazolhatóan megfeleljen a GDPR 5. cikk (1) bekezdésének. Ezen kötelezettség teljesítésében valamennyi foglalkoztatottat, a Minisztériummal szerződéses viszonyban álló adatkezelőt és adatfeldolgozót közreműködési kötelezettség terhel.
- 4.9. A Minisztériumnak a személyes adatok kezeléséhez megfelelő joggal kell rendelkeznie. A Minisztérium csak akkor kezelhet személyes adatot, ha az adatkezeléshez a GDPR 6. cikke vagy 9. cikke szerinti joggal rendelkezik, és a jogalap alkalmazásával összefüggésben teljesülnek az irányadó jogban előírt követelmények.

## **5. A hozzájárulás jogalapjának alkalmazási követelményei**

- 5.1. A Minisztérium adatkezelései során a hozzájárulás jogalapját kizárólag akkor alkalmazhatja, ha a Szabályzat és az irányadó jog által a hozzájárulással összefüggésben előírt követelmények teljesülnek.
- 5.2. A Minisztériumban történő adatkezelés során a hozzájárulás jogalapjának alkalmazásával összefüggésben meg kell vizsgálni, hogy a hozzájárulás megadásával kapcsolatban érvényesülhet-e a beleegyezés önkéntessége. Az önkéntesség vizsgálata során figyelembe kell venni azt, hogy
  - a) az érintett valós vagy szabad választási lehetőséggel rendelkezzen, és lehetősége legyen a hozzájárulás anélküli megtagadására vagy visszavonására, hogy ez kárára válna,
  - b) a Minisztérium és az érintett között ne álljon fenn olyan egyenlőtlen viszony, amely miatt valószínűtlen, hogy a szóban forgó hozzájárulás megadása önkéntesen történt.
- 5.3. Amennyiben a Minisztérium az 5.1. és 5.2. pont szerint elvégzett értékelése alapján arra a következtetésre jut, hogy a hozzájárulás jogalapja alkalmazható valamely adatkezelés esetében, akkor
  - a) képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult (így például az érintett által tett írásbeli hozzájárulás megőrzése a GDPR 11. cikkében foglaltakra is figyelemmel),
  - b) az adatkezelés megtervezése és végrehajtása során biztosítani kell azt, hogy az érintett adatkezelési célonként külön-külön tudjon hozzájárulni a különböző célú adatkezelésekhez.
- 5.4. Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik, a Minisztériumban biztosítani kell azt, hogy a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. A Minisztériumban az elektronikus vagy papíralapú formanyomtatványokon biztosítani kell, hogy a hozzájárulást kérő szövegrészek elkülönüljenek a formanyomtatvány többi részétől.
- 5.5. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni az érintett részére, mint annak megadását.

## **6. A szerződéses jogalap alkalmazásának követelményei**

- 6.1. A Minisztérium a szerződéses jogalapot kizárólag akkor alkalmazhatja, ha a Szabályzat és az irányadó jog által a szerződéses joggal összefüggésben előírt követelmények teljesülnek.



- 6.2. A szerződéses jogalap akkor alkalmazható, ha a Minisztérium igazolni tudja, hogy
- az érintettel kötött szerződés teljesítéséhez meghatározott személyes adatok kezelése (ideértve a foglalkoztatásra irányuló szerződést) feltétlenül szükséges,
  - az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
- 6.3. A Minisztériumban kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a szerződéses jogalap alkalmazása nem vezethet ahhoz, hogy erre hivatkozással mellőzi az érintett hozzájárulásának beszerzését egy olyan adatkezeléshez, amely egyébként nem szükséges a szerződés teljesítéséhez.

## **7. Jogi kötelezettség teljesítéséhez és a közfeladat-ellátáshoz szükséges adatkezelés jogalapjának követelményei**

- 7.1. A Minisztérium a jogi kötelezettség teljesítéséhez és a közfeladat ellátásához szükséges adatkezelés jogalapját kizárólag akkor alkalmazhatja, ha a Szabályzat és az irányadó jog által előírt követelmények teljesülnek.
- 7.2. Jogi kötelezettség teljesítéséhez és a közfeladat ellátásához szükséges adatkezelés jogalapjának alkalmazásához a Minisztériumnak meg kell jelölnie azt az európai uniós vagy tagállami jogszabályt, amely a személyes adatok kezelését előírja, vagy amely a személyes adatok kezelését szükségessé teszi.
- 7.3. Amennyiben a jogszabály meghatározza az adatkezelés körülményeit, akkor a Minisztérium más célból nem kezelheti az adatokat, az adatkezelés időtartamától nem térhet el, és más személyes adatokra nem terjesztheti ki az adatkezelést, a GDPR 6. cikk (4) bekezdése szerinti esetkörök kivételével.
- 7.4. Amennyiben a jogi kötelezettséget vagy a közfeladatot meghatározó jogszabály nem rendezi az adatkezelés célját, időtartamát, a kezelt adatok körét, illetve az adatkezelés feltételeit, akkor azt az adatkezelőnek a 4. alcím szerinti alapelvek és az irányadó jog követelményeinek betartásával kell meghatároznia.

## **8. Vis maior jogalap alkalmazásának követelményei**

- 8.1. A Minisztérium bármely foglalkoztatottja jogosult arra, hogy az érintett létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges személyes adatokat kezelje. Vis maiornak tekinthető többek között az, ha az érintett balesete, rosszullete miatt az érintetthez mentőt kell hívni, és ennek során közölni kell az érintett személyes adatait.
- 8.2. Amennyiben a Minisztérium bármely foglalkoztatottja a vis maior jogalap alkalmazásával személyes adatokat továbbít, azonban az érintett vagy más személy vitatja az adattovábbítás jogszerűségét, a Jogi és Koordinációs Főosztály közreműködik az adatkezelés körülményeinek tisztázásában.

## **9. Érdemérlegelés jogalapja alkalmazásának követelményei**

- 9.1. A Minisztérium az érdemérlegelés jogalapját kizárólag akkor alkalmazhatja, ha a Szabályzat és az irányadó jog által az érdemérlegelés jogalapjával összefüggésben előírt követelmények teljesülnek, továbbá más jogalap nem alkalmazható.
- 9.2. A Minisztérium a közfeladatának ellátásához kapcsolódó adatkezelés esetében nem alkalmazhatja az érdemérlegelés jogalapját.
- 9.3. A Minisztérium jogos érdekének vagy harmadik fél jogos érdekének ténylegesnek, egyértelműnek és jogszerűnek kell lennie. Törekedni kell arra, hogy elsősorban írásbeli dokumentummal (például szerződéssel, a NAIH állásfoglalásával, határozatával, más európai uniós tagállami adatvédelmi hatóság döntésével, iránymutatásával) történjen a jogos érdek igazolása.
- 9.4. A jogos érdek fennállásának megállapításához a Minisztériumnak meg kell vizsgálnia többek között azt, hogy az érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e ésszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor.
- 9.5. A Minisztériumnak az érdemérlegelés jogalapjának alkalmazásához figyelemmel kell lennie az érintettek jogos érdekeire és elvárásaira.
- 9.6. Ahhoz, hogy a Minisztériumban az érdemérlegelés jogalapjának alkalmazásával végzett adatkezelés ne korlátozza aránytalanul az érintettek jogait és szabadságait, a Minisztériumnak megfelelő garanciális intézkedéseket kell hoznia.

## 10. Különleges adatok kezelése

- 10.1. A Minisztérium különleges adatot, illetve bűnügyi személyes adatot akkor kezelhet, ha
- az érintett kifejezetten hozzájárult a különleges adatok kezeléséhez,
  - az adatot maga az érintett hozta kifejezetten nyilvánosságra,
  - az adatkezelés munkahelyi egészségügyi célokból vagy a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése érdekében szükséges,
  - jogszabály kifejezetten előírja valamely különleges adat kezelését, vagy
  - a Minisztérium jogi igényének védelme vagy érvényesítése szükségessé teszi a különleges adatok kezelését.
- 10.2. Különleges adatok kezelése esetén a Minisztériumnak meg kell határoznia, hogy
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének mely jogalapja alkalmazandó az adatkezelésre,
  - a GDPR 9. cikk (2) bekezdésének mely esetköre alá tartozik a különleges adatok kezelése.
- 10.3. A Minisztérium az érintett kifejezett hozzájárulása alapján akkor kezelhet különleges adatot, ha az érintett valamely őt megillető jog gyakorlásának érdekében adja meg.

## 11. A Minisztérium tájékoztatási kötelezettsége

- 11.1. A Minisztériumnak valamennyi adatkezeléséről tájékoztatni kell az érintetteket. A tájékoztatási kötelezettséget elsősorban az érintettel való közléssel kell teljesíteni. Amennyiben az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó európai uniós vagy tagállami jog, illetve ha a közvetlen tájékoztatás lehetetlen, vagy aránytalan erőfeszítést igényel (különösen, ha az érintettek pontos köre nem ismert), a tájékoztatás adatkezelési tájékoztatók megalkotásával és nyilvánosságra hozatalával is teljesíthető.
- 11.2. Amennyiben a Minisztérium a személyes adatokat az érintettől veszi fel, akkor az adatkezelési tájékoztatónak az alábbi adatkezelési körülményekre kell kiterjednie:
- a Minisztérium mint adatkezelő neve, székhelye, központi e-mail-címe,
  - az adatkezelés célja,
  - az adatkezelés jogalapja,
  - a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, akkor ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
  - érdekmérlegelés jogalapjának alkalmazása esetén a Minisztérium vagy harmadik fél jogos érdekei,
  - a személyes adatok címzettjei vagy a címzettek kategóriái,
  - az érintettet megillető jogok, illetve a NAIH-hoz fordulás lehetősége,
  - amennyiben az adatkezelés jogalapja hozzájárulás, akkor a tájékoztatónak tartalmazni kell a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jogot, illetve az arra vonatkozó tájékoztatást, hogy ez nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét,
  - amennyiben az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b), c), e) vagy f) pontja, akkor ki kell térni arra, hogy a személyes adatok megadása jogszabályon alapul-e, vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.
- 11.3. Amennyiben a Minisztérium a személyes adatokat nem az érintettől kapja meg, akkor az adatkezelési tájékoztatóban meg kell jelölni, hogy milyen forrásból szerezte meg a személyes adatokat.
- 11.4. Az adatkezelési tájékoztatónak tömörnek kell lennie. Amennyiben az adatkezelési tájékoztató terjedelmes, hosszabb dokumentum, akkor abból készíteni kell egy rövidebb változatot is, melyben a következő adatokat kell feltüntetni:
- a Minisztérium mint adatkezelő neve, elérhetőségei,
  - az adatkezelés célja, jogalapja,
  - a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól való tájékoztatás,
  - érdekmérlegelés jogalapjának alkalmazása esetén a Minisztérium vagy harmadik fél jogos érdekei, valamint
  - utalni kell a teljes körű tájékoztatás nyilvános elérhetőségére.
- 11.5. Az adatkezelési tájékoztatónak átláthatónak kell lennie. A tájékoztatót bekezdésekre kell tagolni, és ahol szükséges, felsorolást kell alkalmazni a szöveg könnyebb áttekinthetősége, olvashatósága érdekében.
- 11.6. Az adatkezelési tájékoztatót könnyen hozzáférhető formában kell az érintettek rendelkezésére bocsátani.

- 11.7. Az adatkezelési tájékoztatót közérthetően kell megfogalmazni. Az adatkezelési tájékoztatóban kerülni kell a jogszabály szó szerinti megismétlését, és törekedni kell az egyszerű, világos megfogalmazásra. A tájékoztatónak rövidebb mondatokból kell állnia, kerülni kell a több tagmondatból álló összetett mondatok alkalmazását.
- 11.8. Az érintettre vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatást az adatgyűjtés időpontjában kell az érintett részére megadni, illetve ha az adatokat nem az érintettől, hanem más forrásból gyűjtötték, az ügy körülményeit figyelembe véve, észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül, illetve az első kapcsolatfelvétel alkalmával kell rendelkezésre bocsátani.
- 11.9. A tájékoztatás mellőzhető, amennyiben az érintett igazolhatóan rendelkezik valamely információval, illetve ha a tájékoztatás az adatkezelés célját ellehetetlenítené vagy komolyan veszélyeztetné, vagy ha ezzel az adatkezelő a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettségét sértené.

## **12. A Minisztérium mint adatkezelő feladatai**

- 12.1. A Minisztérium a jogszerű adatkezelés érdekében egyes különleges területek vonatkozásában vagy jogszabályi előírásokra tekintettel további, a jogszabályi előírásoknak és a Szabályzatnak megfelelő belső adatvédelmi szabályokat alkalmazhat, illetve más szabályzataiban adatvédelmi részletszabályokat rögzítő rendelkezéseket hozhat.
- 12.2. A Minisztérium kötelessége, hogy megfelelő és hatékony intézkedéseket hajtson végre. Ennek során az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket foganatosít.
- 12.3. A Minisztérium vagy megbízása alapján az adatfeldolgozó naprakész nyilvántartást vezet a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről. A Minisztérium és az adatfeldolgozó köteles a NAIH-hal együttműködni és a nyilvántartásait kérésre hozzáférhetővé tenni az egyes adatkezelési műveletek ellenőrzése érdekében.
- 12.4. Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, a rendszeres felülvizsgálati határidő 1 év.

### *III. FEJZET*

#### *AZ ÉRINTETTEK JOGAI ÉS AZ ÉRINTETTEK KÉRELMEI MEGVÁLASZOLÁSÁNAK RENDJE*

## **13. Hozzáféréshez való jog**

- 13.1. Amennyiben az érintett a hozzáféréshez való jogát gyakorolja, vagy tájékoztatást kér a személyes adatait érintő adatkezelésekről, a Minisztérium tájékoztatást nyújt arról, hogy
  - a) pontosan mely személyes adatait kezeli az érintettnek;
  - b) milyen adatkezelések vannak az érintett vonatkozásában, az adatkezeléseknek mi a célja és a jogalapja;
  - c) mi az adatkezelés időtartama, vagy melyek ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
  - d) a Minisztérium kinek továbbította a személyes adatokat;
  - e) amennyiben nem az érintett a személyes adatok forrása, akkor arról, hogy milyen forrásból jutott hozzá a személyes adatokhoz;
  - f) milyen jogok illetik meg az érintettet az adatkezeléssel összefüggésben;
  - g) melyek az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőségek, különös tekintettel a NAIH-nak címzett panasz benyújtásának jogára, illetve arra, hogy az érintett jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat.
- 13.2. Ha az érintett a hozzáféréshez való jog teljesítésében más eljárást ajánl fel, és azt a Minisztérium elfogadja, akkor a kérelem az érintett által megjelölt módon is teljesíthető. A Minisztérium az érintett kérelme teljesítésének más módját ajánlhatja fel az érintettnek, azzal, hogy a teljesítésnek nem feltétele, hogy a felajánlott teljesítési módot az érintett elfogadja. Ilyennek tekinthető különösen az érintett személyes adataiba történő betekintés lehetőségének biztosítása.
- 13.3. A tájékoztatás megadása harmadik személyek jogait, különösen harmadik személyek személyes adatai védelméhez való jogát nem sértheti.

#### 14. Másolat kéréséhez való jog

- 14.1. Amennyiben az érintett kérése kifejezetten arra irányul, hogy másolatot kapjon a személyes adatairól vagy a személyes adatait tartalmazó dokumentumról, akkor a Minisztérium az érintett rendelkezésére bocsátja a személyes adatainak másolatát.
- 14.2. A másolat kéréséhez való jogot
  - a) papír alapon tárolt személyes adatok esetében a dokumentum fénymásolata vagy szkennelése útján,
  - b) informatikai rendszerben tárolt személyes adatok esetében elektronikus adathordozóra való kimentéssel vagy kinyomtatássalkell teljesíteni.
- 14.3. Ha az érintett a másolat kéréséhez való jog teljesítéséhez más módszert ajánl fel, és azt a Minisztérium elfogadja, akkor a kérelem így is teljesíthető. A Minisztérium az érintett kérelme teljesítésének más módját is felajánlhatja az érintettnek, azzal, hogy a teljesítésnek nem feltétele, hogy a felajánlott teljesítési módot az érintett elfogadja.
- 14.4. A másolat kiadása harmadik személyek jogait, különösen harmadik személyek személyes adatai védelméhez való jogát nem sértheti. Amennyiben az adatokat tartalmazó adathordozó harmadik személyek adatait is tartalmazza, a másolat csak ezen adatok kitakarása mellett teljesíthető.

#### 15. Helyesbítéshez való jog

- 15.1. Az érintett kérheti, hogy a Minisztérium a rá vonatkozó pontatlan, helytelen vagy hiányos személyes adatokat helyesbítse, kiegészítse.
- 15.2. Az érintett kérelme akkor teljesíthető, ha abban megjelölte, hogy mely személyes adat módosítását vagy mely személyes adattal történő kiegészítését kéri, és egyúttal feltünteti, hogy mi a helyes személyes adata.
- 15.3. A Minisztérium a személyes adatok módosítását igazolvány vagy más dokumentum bemutatásához kötheti, azzal, hogy a módosítás során nem alkalmazható szigorúbb igazolási mód, mint az adatok gyűjtésekor. A 22. alcímben foglaltakat a módosítás kapcsán is alkalmazni kell.

#### 16. Törléshez való jog

- 16.1. A Minisztériumnak a személyes adatokat haladéktalanul törölnie kell, ha
  - a) megszűnt az adatkezelés célja,
  - b) az érintett a hozzájárulását visszavonta, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja,
  - c) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre,
  - d) a személyes adatok jogellenes kezelését az adatkezelő észleli, azt a NAIH vagy bíróság megállapította,
  - e) a személyes adatokat az alkalmazandó európai uniós vagy magyar jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.
- 16.2. Az érintett törlési kérelmét a Minisztérium akkor tagadhatja meg, ha bizonyítani tudja, hogy az adatkezelés szükséges, különösen
  - a) a személyes adatok kezelését előíró, a Minisztériumra alkalmazandó európai uniós vagy magyar jog szerinti kötelezettség teljesítése céljából,
  - b) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez vagy
  - c) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából.

#### 17. Elfeledtetéshez való jog

- 17.1. Amennyiben a Minisztérium a személyes adatokat nyilvánosságra hozta, és a 16. pont értelmében a személyes adatokat törölni kell, akkor az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi a szükséges – ideértve technikai – intézkedéseket annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.
- 17.2. Az elfeledtetéshez való joggyakorlás teljesítéséhez szükséges az, hogy az érintett megjelölje, a Minisztérium mely személyes adatát hozta nyilvánosságra. Amennyiben az érintett ezt a kérelmében nem tüntette fel, akkor a Minisztérium felveszi az érintettel a kapcsolatot annak érdekében, hogy jelölje meg, hogy mely személyes adata került nyilvánosságra.

- 17.3. Amennyiben a Minisztérium a saját honlapjain hozta nyilvánosságra a személyes adatokat, akkor azokat onnan el kell távolítani.
- 17.4. Amennyiben a Minisztérium által kezdeményezett eljárás nyomán más adatkezelő is nyilvánosságra hozta a személyes adatokat, akkor ezen adatkezelőt is értesíteni kell arról, hogy a személyes adatot törölnie kell.
- 17.5. A 16.2. pontban szereplő kivételeket az elfeledtetéshez való jog gyakorlása esetén szintén alkalmazni kell.

### 18. Korlátozáshoz való jog

- 18.1. Ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, akkor a Minisztérium arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát. Ebben az esetben a Minisztérium
  - a) az informatikai rendszerben tárolt, vitatott pontosságú adat esetében korlátozza az adathoz való hozzáférést,
  - b) a papír alapon tárolt adat esetében a többi irattól elkülönítetten, zárt borítékban tárolja a vitatott pontosságú adatot tartalmazó iratot.
- 18.2. Ha az érintett kérelme megalapozott, akkor a Minisztérium a személyes adatot helyesbíti.
- 18.3. Ha az adatkezelés jogellenes, de az érintett ellenzi az adatok törlését, akkor kérheti a személyes adatok felhasználásának korlátozását. Ebben az esetben a Minisztérium
  - a) az informatikai rendszerben tárolt személyes adat esetében az adatot elektronikus adathordozóra kimentí, és törli az informatikai rendszerben tárolt adatot az informatikai rendszerből,
  - b) a papír alapon tárolt adat esetében a többi irattól elkülönítetten, zárt borítékban tárolja az érintett által megjelölt személyes adatot tartalmazó iratot.

Az érintettnek a kérelemben meg kell jelölnie, hogy meddig kéri a felhasználás korlátozását. Amennyiben az érintett nem jelölte meg, akkor elektronikus levélben – ha nem áll rendelkezésre e-mail-cím, akkor postai úton – fel kell őt hívni arra, hogy jelölje meg, milyen időtartamra kéri a felhasználás korlátozását.

- 18.4. Az érintett jogosult arra, hogy kérje az adatkezelés korlátozását, ha a Minisztériumnak már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez. Ebben az esetben a Minisztérium
  - a) az informatikai rendszerben tárolt személyes adat esetében az adatot elektronikus adathordozóra kimentí, és törli az informatikai rendszerben tárolt adatot az informatikai rendszerből,
  - b) a papír alapon tárolt adat esetében a többi irattól elkülönítetten, zárt borítékban tárolja az érintett által megjelölt személyes adatot tartalmazó iratot.

Az érintettnek a kérelemben meg kell jelölnie, hogy meddig kéri a felhasználás korlátozását. Amennyiben az érintett nem jelölte meg, akkor elektronikus levelezés útján – ha nem áll rendelkezésre e-mail-cím, akkor postai úton – fel kell hívni arra, hogy jelölje meg, milyen időtartamra kéri a felhasználás korlátozását.

- 18.5. Az érintett jogosult arra, hogy kérje az adatkezelés korlátozását, amennyiben a 20. alcím szerinti tiltakozás jogát gyakorolja. Ebben az esetben a Minisztérium arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg a tiltakozási kérelmének jogszerűségét megvizsgálja. A Minisztérium
  - a) az informatikai rendszerben tárolt személyes adat esetében korlátozza az adathoz való hozzáférést,
  - b) a papír alapon tárolt adat esetében a többi irattól elkülönítetten, zárt borítékban tárolja a vitatott pontosságú adatot tartalmazó iratot.

Ha az érintett kérelme megalapozott, akkor a Minisztérium törli a személyes adatot.

- 18.6. A jelen alcím szerint korlátozott adatok esetében az adat tároláson kívül más célra és módon akkor használható fel, ha a felhasználást fontos közérdek, az adatkezelő, az érintett vagy harmadik személyek jogainak védelme, jogi igények érvényesíthetősége szükségessé teszi, vagy ha ehhez az érintett hozzájárult.

### 19. Adathordozhatósághoz való jog

- 19.1. Ha az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása vagy a szerződéses jogalap [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) vagy b) pontja vagy 9. cikk (2) bekezdés a) pontja], és az adatkezelés automatizált módon történik, akkor az érintett jogosult arra, hogy
  - a) a rá vonatkozó, általa a Minisztérium rendelkezésére bocsátott személyes adatokat széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, vagy
  - b) ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt a Minisztérium akadályozná.
- 19.2. Amennyiben a Minisztérium és az érintett által megjelölt másik adatkezelő között technikailag megvalósítható, akkor az érintett jogosult arra, hogy kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

- 19.3. A Minisztérium a 19.1. pont a) alpontja szerinti esetben a személyes adatokat elektronikus adathordozóra kimenti. Az elektronikus adathordozót az érintett is biztosíthatja.

## **20. A tiltakozás joga**

- 20.1. Az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) vagy f) pontja alkalmazásával történő kezelése ellen.
- 20.2. Tiltakozás esetén meg kell vizsgálni azt, hogy az érintett által megjelölt adatkezelés esetében az érintett által hivatkozott tények, érvek miatt a Minisztériumnak van-e lehetősége arra, hogy a személyes adatokat törölje, vagy az adatkezelést az érintett vonatkozásában megszüntesse.
- 20.3. A Minisztérium akkor kezelheti tovább a személyes adatokat, ha igazolja, hogy
- a) az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival, szabadságaival szemben,
  - b) az adatkezelés jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódik,
  - c) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódik.

## **21. A feladatok megoszlása az érintett jogának gyakorlása során**

- 21.1. A Minisztérium adatvédelmi tisztviselőjének feladata
- a) az érintettek kérelmének megválaszolásához (teljesítéséhez vagy megtagadásához) szükséges információk és személyes adatok összegyűjtése,
  - b) az érintettnek küldendő válaszlevél-tervezet kialakítása,
  - c) a 11. alcímben meghatározott adatkezelési tájékoztató kialakításában történő közreműködés.
- 21.2. Az adatvédelmi tisztviselő kérésére más foglalkoztatottnak is közre kell működnie az információk és személyes adatok összegyűjtésében, illetve a tervezet kialakításában.
- 21.3. Amennyiben a Minisztérium más foglalkoztatottjához érkezik az érintett valamely jogának gyakorlására irányuló kérelem, akkor a kérelmet 3 munkanapon belül továbbítani kell az adatvédelmi tisztviselő számára.

## **22. Az érintett azonosítása**

- 22.1. Ha a Minisztériumnak megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban, az érintett személyazonosságának megerősítését kérheti. Ennek során a Minisztérium az alábbi lépéseket alkalmazhatja:
- a) arra kéri az érintettet, hogy teljes bizonyító erejű magánokiratban nyújtsa be a kérelmét,
  - b) az érintett a Minisztérium székhelyén bemutatja valamely személyazonosításra alkalmas okmányát (személyazonosító igazolvány, vezetői engedély, útlevél),
  - c) amennyiben rendelkezésre áll az érintett telefonszáma, akkor telefonhívás útján a Minisztérium számára rendelkezésre álló személyes adatokra vonatkozóan az érintett számára kérdést tesz fel, és az egyező, valós adatokat tartalmazó válaszok esetén a személyazonosság megerősítését el lehet fogadni,
  - d) e-mailen benyújtott kérelem esetén pedig további adatok megadását kérheti.
- 22.2. Ha az érintett a kilétének megerősítésére más módszert ajánl fel, a Minisztérium azt is elfogadhatja a személyazonosság megerősítése érdekében, valamint a Minisztérium maga is felajánlhat más, az érintett számára is elfogadható módszert. A Minisztérium nem ajánlhatja fel azt, hogy az érintett a személyazonosításra alkalmas okmányának fénymásolatát vagy szkennelt másolatát küldje el részére.
- 22.3. Az érintett azonosítása során a Minisztérium nem kérhet az érintettől olyan személyes adatot, amellyel a Minisztérium nem rendelkezik. Az érintett azonosítása elsősorban a Minisztérium számára rendelkezésre álló adatokkal történhet, további adatok szolgáltatása csak akkor kérhető, ha a rendelkezésre álló adatokkal az érintett nem azonosítható.

## **23. A kérelem teljesítésének határideje**

- 23.1. A Minisztérium az érintett kérelmét annak beérkezésétől számítva késedelem nélkül, de legkésőbb a kézhezvételtől számított 30 napon belül teljesíti. A kérelem megérkezésének napja a határidőbe nem számít bele.

- 23.2. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ez a határidő további 60 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról a Minisztérium a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül tájékoztatja az érintettet.

#### **24. Az érintett kérelmének teljesítése**

- 24.1. A Minisztérium az érintett szóban, e-mailben, telefonon vagy papír alapon küldött kérelmét egyaránt teljesíti. Telefonhívás útján előterjesztett kérelem esetén a telefonbeszélgetést rögzíteni kell, ennek hiányában a telefonbeszélgetésről haladéktalanul feljegyzést kell készíteni. Ha az érintett a Minisztérium székhelyén szóban terjeszti elő a kérelmét, akkor azt írásba kell foglalni.
- 24.2. Az érintett kérelmét olyan formában kell teljesíteni, amilyen módon azt az érintett kéri.
- 24.3. Ha az érintett e-mailben nyújtotta be a kérelmet, és a másolatot is elektronikus formátumban kéri, akkor a Minisztérium a másolatot széles körben használt elektronikus formátumban bocsátja rendelkezésre.
- 24.4. Ha az érintett a kérelmében nem jelölte meg, hogy milyen formátumban kéri a másolatot, akkor a Minisztériumnak fel kell vennie az érintettel a kapcsolatot, és tisztázni kell, hogy milyen formátumban szeretné, ha a Minisztérium teljesítené a kérelmét. A kapcsolatfelvételnek elsődlegesen telefonhívás vagy elektronikus levelezés útján kell megtörténnie, ha erre nincs lehetőség, akkor postai úton kell felvenni a kapcsolatot az érintettel.
- 24.5. A Minisztériumnak az érintett kérelmében megjelölt jog gyakorlását kell biztosítani. Amennyiben az érintett kérelme nem pontos, és a kérelem alapján nem lehet eldönteni, hogy milyen jogot is akar az érintett gyakorolni, akkor ennek tisztázása érdekében fel kell venni az érintettel a kapcsolatot. Ha az érintett a kérelmében több jogot is érvényesíteni kíván, akkor azok mindegyikének gyakorlását biztosítani kell.
- 24.6. Az érintett kérelmének teljesítését díjmentesen kell biztosítani. Abban az esetben, ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó (így különösen, ha folyamatosan ismétlődő jellegű), akkor a Minisztérium a kért információ vagy tájékoztatás nyújtását, intézkedés teljesítését adminisztratív költségek megfizetéséhez kötheti. Az adatvédelmi tisztviselőnek kell javaslatot tennie arra, hogy
- a) miért tekinthető az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlannak vagy túlzónak, és
  - b) mekkora legyen azon adminisztratív költség, amelyet az érintett kérelmének teljesítéséhez a Minisztérium az érintettől követeljen.
- 24.7. Az adatvédelmi tisztviselő 24.6. pont szerinti javaslata alapján a Gazdálkodási Főosztály vezetője dönt az adminisztratív költség felszámításáról.

#### **25. Az érintett kérelmének megtagadása**

- 25.1. Az érintett 13–20. alcím szerinti kérelme megtagadható, ha
- a) európai uniós vagy tagállami jogszabály a GDPR 23. cikk (1) bekezdésében felsorolt érdekek védelme miatt korlátozza vagy kizárja az érintett joggyakorlása teljesítését,
  - b) az érintett tiltakozása esetén a Minisztérium igazolni tudja a 20.3. pont szerinti valamely körülmény fennállását.
- 25.2. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, a Minisztérium megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.
- 25.3. Az érintett kérelmének megtagadásáért nem lehet díjat felszámítani.
- 25.4. Ha a Minisztérium nem teljesíti az érintett kérelmét, akkor 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet
- a) az intézkedés elmaradásának ténybeli és jogi okairól,
  - b) arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a NAIH-nál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

#### *IV. FEJEZET*

#### *ALAPVETŐ ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK*

#### **26. Informatikai biztonsági intézkedések**

- 26.1. A Minisztérium az alábbi informatikai biztonsági intézkedésekkel gondoskodik az informatikai rendszerben tárolt személyes adatok védelméről:
- a) megakadályozza, hogy jogosulatlan személyek hozzáférést szerezzenek vagy belépjenek ezen rendszerekbe;

- b) beállítja a megfelelő hozzáférési jogosultságokat, illetve felhasználónevet és jelszót rendel hozzá az egyes jogosultságokhoz;
  - c) szabályozza a jelszóhasználati előírásokat;
  - d) biztosítja, hogy a jogosultsággal rendelkező személyek a személyes adatokhoz csak a hozzáférési engedélyük keretein belül férhessenek hozzá;
  - e) naplózás útján biztosítja, hogy ellenőrizhető legyen, mely felhasználó lépett be és milyen szoftverbe;
  - f) biztosítja annak ellenőrizhetőségét, hogy mely személyes adatokat mikor és ki vitte be, módosította vagy továbbította;
  - g) biztosítja, hogy a személyes adatok engedély nélkül nem olvashatók, másolhatók, módosíthatók vagy távolíthatók el;
  - h) biztosítja az informatikai rendszerek folyamatos rendelkezésre állását;
  - i) megteszi a hálózatbiztonsággal összefüggő védelmi intézkedéseket;
  - j) megteszi a vírusvédelemmel, illetve a más rosszindulatú szoftverek elleni védelemmel összefüggő intézkedéseket;
  - k) fizikai vagy műszaki incidens esetén biztosítja, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani, az ilyen incidensekről jelentést készít, illetve biztosítja, hogy az ilyen incidensek nem hatnak ki az adat integritására, és az informatikai rendszerek folyamatos rendelkezésre állását biztosító intézkedéseket tesz;
  - l) biztosítja a személyes adatok titkosítását vagy álnevesítését;
  - m) biztosítja, hogy a különböző célból kezelt személyes adatokat (adatbázisokat) elkülönítve tárolják.
- 26.2. A Minisztérium a 26.1. pont szerinti informatikai biztonsági intézkedésekkel együtt járó feladatok ellátásával a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-t bízta meg. A megbízás jogalapját az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. § (1) bekezdés c) pontja, valamint a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 3–4. §-a és 1. melléklete képezi.

## 27. Szervezési biztonsági intézkedések

- 27.1. A Minisztérium valamennyi adatkezelés során köteles olyan szervezési biztonsági intézkedéseket hozni, amelyek biztosítják, hogy
- a) bizonyos helyiségekbe csak meghatározott, arra feljogosított személyek lépjenek be,
  - b) az adatokat tartalmazó dokumentumokat és elektronikus adathordozókat zárható helyiségben helyezték el,
  - c) a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokhoz való hozzáférés csak olyan személyek részére legyen megengedett, akiknek a munkavégzéséhez nélkülözhetetlen ezen dokumentumokhoz való hozzáférés biztosítása,
  - d) a személyes adatokat tároló, zárható iratszekrényhez csak arra jogosult személynek lehessen hozzáférése,
  - e) a folyamatos, aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az arra jogosult személyek férhessenek hozzá,
  - f) a foglalkoztatott a nap folyamán, illetve a nap végén csak úgy hagyhatta el az olyan helyiséget, ahol a személyes adatot tartalmazó dokumentumokat és elektronikus adathordozókat tárolják vagy ahol e dokumentumokkal, adathordozókkal munkát végez, hogy a dokumentumot, adathordozót elzárja, és/vagy a helyiséget bezárja.
- 27.2. Valamennyi foglalkoztatott köteles a Minisztériummal fennálló, munkavégzésre irányuló jogviszonya alatt tudomására jutott üzleti titkok, illetve a Minisztérium által kezelt személyes adatok bizalmosságát megőrizni. Ez a kötelezettség a jogviszony megszűnését követően is fennmarad.

## V. FEJEZET

### ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE ÉS BEJELENTÉSE

## 28. Adatvédelmi incidensek esetei, tudomásszerzés és az előzetes vizsgálat

- 28.1. A Minisztérium esetében adatvédelmi incidens különösen:
- a) a személyes adatokat tároló informatikai rendszerhez vagy szoftverhez történő jogosulatlan hozzáférés,
  - b) a személyes adatok jogosulatlan titkosítása, amelynek következtében a személyes adatokhoz – akár átmenetileg – nem lehet hozzáférni, vagy a Minisztérium által végzett adatkezelések során felhasználni,



- c) a Minisztérium foglalkoztatottjának jogosulatlan vagy a jogosultsági szintjét meghaladó hozzáférése a személyes adatokhoz vagy a foglalkoztatott által jogosulatlanul végrehajtott adatkezelési művelet,
  - d) személyes adatok véltlen vagy szándékos, felhatalmazás nélküli nyilvánosságra hozatala,
  - e) személyes adatokat tartalmazó dokumentum más számára történő hozzáférhetővé tétele,
  - f) személyes adatokat tartalmazó postai küldemény téves címzetthez történő elpostázása,
  - g) személyes adatokat tartalmazó e-mail téves címzettnek történő kiküldése,
  - h) személyes adatokat tartalmazó adathordozó vagy informatikai eszköz elvesztése,
  - i) a személyes adatokat tároló informatikai eszköz vagy az ilyen adatokat tartalmazó dokumentumok sérülése, megsemmisülése, amelynek következtében a személyes adatokhoz – akár átmenetileg – nem lehet hozzáférni, vagy azokat felhasználni.
- 28.2. Tudomásszerzésnek minősül,
- a) ha az adatvédelmi incidens bekövetkezésére utaló körülményt a foglalkoztatott fedezi fel,
  - b) ha a Minisztériumnak e-mailen, postai levélben vagy más kommunikációs eszköz útján küldött üzenet, levél adatvédelmi incidens bekövetkezésére utaló körülményt tartalmaz (abban az esetben is, ha az üzenet vagy a levél névtelen),
  - c) ha a Minisztériumot telefonon adatvédelmi incidens bekövetkezésére utaló körülményről értesítik (abban az esetben is, ha a hívó fél ismeretlen vagy névtelen),
  - d) ha a sajtóban vagy más honlapon megjelenik egy adatvédelmi incidens bekövetkezésére utaló körülmény, amelyről a Minisztérium értesül, vagy arról értesítik,
  - e) ha a Minisztériummal közösen adatkezelést végző más adatkezelő e-mailben vagy telefonon jelzi, hogy adatvédelmi incidens következett be,
  - f) ha a Minisztérium által megbízott adatfeldolgozó e-mailben vagy telefonon jelzi, hogy adatvédelmi incidens következett be.
- 28.3. Amennyiben egy biztonsági eseményről a tudomásszerzés időpontjában nem lehet eldönteni, hogy adatvédelmi incidensnek tekinthető-e, akkor haladéktalanul előzetes vizsgálatot kell indítani annak tisztázása érdekében, hogy a biztonsági esemény megfeleltethető-e az Infotv. 3. § 26. pontjában szereplő adatvédelmi incidens fogalmának. Az előzetes vizsgálat célja annak megállapítása, hogy
- a) a biztonsági esemény személyes adatokkal összefüggésben következett-e be,
  - b) ki lehet-e zárni annak lehetőségét, hogy a biztonsági esemény személyes adatokra vonatkozott volna.
- Az előzetes vizsgálatot a lehető legrövidebb időn belül el kell végezni. Ha az előzetes vizsgálat során 30 napon belül nem lehet eredményre jutni az adatvédelmi incidens bekövetkezését illetően, akkor a 28.4. pont szerint kell a biztonsági eseményt minősíteni.
- 28.4. Amennyiben a 28.3. pont szerinti előzetes vizsgálat alapján a Minisztérium arra a megállapításra jut, hogy a biztonsági esemény személyes adatokkal összefüggésben következett be, vagy nem lehet kizárni annak lehetőségét, hogy az adott esemény személyes adatokat érintett, akkor ezen esemény adatvédelmi incidensnek minősül, azzal, hogy az incidensről való tudomásszerzés időpontja az előzetes vizsgálat lezárásának napja.
- 28.5. Amennyiben a 28.3. pont szerinti előzetes vizsgálat alapján egyértelműen megállapítható, hogy az adott esemény nem érintett személyes adatokat, akkor az eseményt nem kell adatvédelmi incidensként kezelni. Ebben az esetben is az előzetes vizsgálatban fel kell térképezni, hogy
- a) mi volt az adott esemény oka,
  - b) milyen ok miatt nem érintett személyes adatokat az incidens, illetve
  - c) – amennyiben az adott esemény kapcsán értelmezhető – hogyan lehet megelőzni azt, hogy a jövőben ne következzen be hasonló esemény.
- 28.6. Az előzetes vizsgálat lefolytatása az adatvédelmi tisztviselő feladata. Informatikai eszközzel összefüggő incidens esetén az előzetes vizsgálatban közre kell működnie a Biztonsági és Beszerzési Főosztály foglalkoztatottjának is.
- 28.7. Az előzetes vizsgálat megállapításait írásba kell foglalni, és – amennyiben szükséges – intézkedési tervet kell készíteni. Az intézkedési tervet a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár fogadja el.

## **29. Az adatvédelmi incidens bejelentésének mellőzése**

- 29.1. Abban az esetben, ha bizonyítottan adatvédelmi incidens történt, azonban az arról történő tudomásszerzés időpontjában vagy az előzetes vizsgálat alapján megállapítható, hogy az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére nézve, akkor az incidensről nem kell bejelentést tenni a NAIH-nak.

- 29.2. Az adatvédelmi incidens bejelentésének mellőzéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár az adatvédelmi tisztviselő előzetes tájékoztatása mellett és javaslata alapján dönt. A tájékoztatásnak ki kell térni arra, hogy
- milyen adatvédelmi incidens történt (a személyes adatok típusa, mennyisége, érintettek száma, kategóriái, milyen következményei voltak vagy lehetnek volna az érintettre),
  - miért nem következett be az érintettekre nézve kockázatot jelentő adatvédelmi incidens,
  - amennyiben az adott adatvédelmi incidens kapcsán értelmezhető – hogyan lehet megelőzni azt, hogy a jövőben ne következzen be hasonló adatvédelmi incidens,
  - milyen okból nem szükséges bejelentést tenni a NAIH-nak.
- 29.3. Amennyiben a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár a mellőzéssel egyetért, akkor az adatvédelmi incidenst fel kell vezetni az incidens-nyilvántartásba.

### **30. Adatkezelés felfüggesztése adatvédelmi incidens esetén**

- 30.1. Az adatvédelmi incidenst felfedező vagy arról (telefonon, e-mailben, postai úton) tudomást szerző foglalkoztatott köteles 24 órán belül értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt.
- 30.2. Adatvédelmi incidensre vonatkozó értesítést követően haladéktalanul, átmenetileg fel kell függeszteni azt az adatkezelést, amit az adatvédelmi incidens érintett, annak érdekében, hogy a Minisztérium megvizsgálja az adatvédelmi incidens súlyosságát.
- 30.3. A felfüggesztés különösen abban az esetben szüntethető meg, ha
- a rendelkezésre álló információk alapján az adatvédelmi incidensnek nincsenek és nem is várhatóak súlyos következményei, vagy
  - a felfüggesztést követően a Minisztérium olyan intézkedéseket hozott, amelyek biztosítják, hogy az adatvédelmi incidensnek nincsenek és nem is várhatóak súlyos következményei.
- 30.4. A felfüggesztés megszüntetéséről az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt. A javaslatban ki kell térni arra, hogy
- milyen adatvédelmi incidens történt (a személyes adatok típusa, mennyisége, érintettek száma, kategóriái, milyen következményei voltak vagy lehetnek volna az érintettre),
  - miért javasolja a felfüggesztés megszüntetését.

### **31. Az adatvédelmi incidens bejelentése és kivizsgálása**

- 31.1. Az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselőnek a tudomásszerzést vagy az előzetes vizsgálat lezárultát követő 72 órán belül be kell jelentenie a NAIH honlapján működtetett Adatvédelmi Incidensbejelentő Rendszerben, függetlenül attól, hogy mennyi információ áll a Minisztérium rendelkezésére az adatvédelmi incidenssel összefüggésben.
- 31.2. Az adatkezelés felfüggesztését követően haladéktalanul meg kell kezdeni az adatvédelmi incidens kivizsgálását. A kivizsgálás során az alábbi körülményeket kell tisztázni:
- a Minisztériumon kívül részt vesz-e más személy/szervezet az adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelésben,
  - az adatvédelmi incidens időpontja (ha ismert: kezdő és záró időpont),
  - az adatvédelmi incidens észlelésének módja,
  - az adatvédelmi incidens jellege,
  - az adatvédelmi incidens oka, körülményei,
  - az adatvédelmi incidens bekövetkezése előtt alkalmazott intézkedések,
  - az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok típusa és mennyisége (legalább becsléssel),
  - az érintettek száma (legalább becsléssel),
  - az érintettek kategóriái, így különösen az, hogy az adatvédelmi incidensben van-e sérülékeny érintetti kör (például gyerekek, idős emberek vagy más ország állampolgárai),
  - mennyire egyszerű az érintettek azonosítása azon adatkör alapján, amelyet az adatvédelmi incidens érintett,
  - az adatvédelmi incidens lehetséges vagy már megtörtént következményei, illetve azok súlyossága az érintettek nézve,
  - szükséges-e az érintetteket tájékoztatni az adatvédelmi incidensről, és amennyiben nem, akkor ennek mi az indoka,

- m) milyen intézkedések szükségesek az adatvédelmi incidens következményeinek csökkentésére, megszüntetésére,
  - n) milyen intézkedések szükségesek ahhoz, hogy a jövőben ne következzen be hasonló adatvédelmi incidens.
- 31.3. Az adatvédelmi incidens kivizsgálása az adatvédelmi tisztviselő feladata. Informatikai eszközzel összefüggő incidens esetén a vizsgálatban közre kell működnie a Biztonsági és Beszerzési Főosztály foglalkoztatottjának is.
- 31.4. Amennyiben a kivizsgálás függetlensége vagy hatékonysága a Minisztérium szervezetén belül nem biztosítható, akkor az adatvédelmi incidens kivizsgálásával külső szakértőt kell megbízni.
- 31.5. Amennyiben 72 órán belül nem lehet az összes körülményt bejelenteni a NAIH-nak (szakaszos bejelentés), akkor az adatvédelmi incidens kivizsgálása során feltárt új körülményeket az adatvédelmi tisztviselőnek haladéktalanul be kell jelentenie a NAIH-nak.

### 32. Érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

- 32.1. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettek nézvé, a Minisztérium indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.
- 32.2. Az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár, és az érintetteket tájékoztatni kell, ha az incidens az alábbi adatkategóriák egyikére vonatkozik:
- a) különleges adatok,
  - b) az érintett pénzügyi helyzetére vonatkozó adatok (például: munkabér, illetmény, a Minisztérium által adott kölcsön, a munkabért vagy az illetményt terhelő letiltások),
  - c) az érintett társadalmi megbecsülésére kiható adatok,
  - d) a személyiséglopásra alkalmas adatok.
- 32.3. Az érintetteknek adott tájékoztatóban ismertetni kell
- a) az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
  - b) a további tájékoztatást nyújtó adatvédelmi tisztviselő és egyéb kapcsolattartó nevét, elérhetőségeit,
  - c) az adatvédelmi incidens lehetséges vagy már megtörtént következményeit, illetve azok súlyosságát az érintettek nézvé,
  - d) az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
- 32.4. Az előzetes tájékoztatást az érintettek valamely elérhetőségére (postai cím, e-mail-cím) kell elküldeni. Amennyiben van olyan érintett, akit nem lehet az adatvédelmi incidensről tájékoztatni, vagy az érintettek tájékoztatása aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé, akkor a Minisztérium honlapján közlemény helyezhető el.
- 32.5. A 32.3. pont szerinti tájékoztató tartalmára és a tájékoztatás 32.4. pont szerinti formájára az adatvédelmi tisztviselő tesz javaslatot, és arról a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt.
- 32.6. Az érintettek előzetes tájékoztatása mellőzhető, ha
- a) a Minisztérium megfelelő adatbiztonsági intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, így különösen olyan intézkedések esetén, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat,
  - b) a Minisztérium az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár magas kockázattal az érintettek nézvé.
- 32.7. Az érintettek előzetes tájékoztatásának mellőzéséről az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt. A javaslatban ki kell térni arra, hogy
- a) milyen adatvédelmi incidens történt (a személyes adatok típusa, mennyisége, érintettek száma, kategóriái, milyen következményei voltak vagy lehettek volna az érintettre),
  - b) miért lenne szükséges az érintettek tájékoztatása,
  - c) miért javasolja azt, hogy a Minisztérium ne tájékoztassa az érintetteket az adatvédelmi incidensről.

### 33. Az incidensjelentés és az incidens-nyilvántartás

- 33.1. Az adatvédelmi incidens kivizsgálását írásban kell rögzíteni a 32.2. pont szerinti körülmények megjegyzésével (incidensjelentés). Az incidensjelentésben javaslatot kell tenni arra, hogy milyen módon előzhető meg az, hogy

a jövőben újabb adatvédelmi incidens következzen be. A szükséges intézkedések meghozataláról és bevezetéséről a közigazgatási államtitkár dönt.

- 33.2. Valamennyi adatvédelmi incidensről nyilvántartást kell vezetni, függetlenül attól, hogy a NAIH-nak kellett-e bejelentést tenni, vagy sem.
- 33.3. Az incidens-nyilvántartást adatvédelmi incidensenként külön-külön kell vezetni, úgy, hogy annak alapján a NAIH ellenőrizhesse az irányadó jognak való megfelelést.

## VI. FEJEZET

### AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ ÉS TOVÁBBI ADATVÉDELMI KÖTELEZETTSÉGEK

#### 34. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása és feladatai

- 34.1. A Minisztériumnak a GDPR 37. cikk (1) bekezdés a) pontja, valamint az Infotv. 25/L. § (1) bekezdés a) pontja alapján – a GDPR 37. cikk (5) bekezdésében foglalt figyelembevételével – adatvédelmi tisztviselőt kell alkalmaznia. Az adatvédelmi tisztviselőnek a személyes adatok védelmére vonatkozó jogi előírások és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismeretével kell rendelkeznie. Az adatvédelmi tisztviselő a foglalkoztatottak közül kijelölt személy vagy a Minisztériummal megbízási jogviszonyban álló személy.
- 34.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait a GDPR 39. cikke, az Infotv. és a Szabályzat határozza meg.
- 34.3. Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét a Minisztérium honlapján közzé kell tenni.

#### 35. Adatfeldolgozó igénybevétele

- 35.1. A Minisztérium kizárólag olyan adatfeldolgozót vehet igénybe, aki vagy amely megfelelő garanciákat nyújt arra, hogy megfelel a GDPR és az Infotv. követelményeinek.
- 35.2. A Minisztériumnak az adatfeldolgozóval – a 35.3. pont esetének kivételével – adatfeldolgozói szerződést kell kötnie.
- 35.3. Nem kell adatfeldolgozói szerződést kötni, ha az adatfeldolgozót jogszabály jelöli ki, és a jogszabályok, illetve az adatfeldolgozó belső szabályzatai tartalmazzák a GDPR 28. cikk (3) bekezdésében szereplő követelményeket. A Minisztériumnak ennek tényéről az adatfeldolgozó nyilatkozatát be kell szereznie.

#### 36. Adatvédelmi hatásvizsgálat

- 36.1. A Minisztériumnak adatvédelmi hatásvizsgálatot kell elvégeznie, ha az adatvédelmi tisztviselő a GDPR 35. cikkében foglalt rendelkezések vagy a NAIH által a GDPR 35. cikk (4) bekezdése alapján nyilvánosságra hozott jegyzékben szereplő szempontrendszer elemzése alapján az adott adatkezelés esetében hatásvizsgálat elvégzésére tesz javaslatot, és a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője e javaslatot elfogadja.
- 36.2. A Minisztérium a NAIH honlapján nyilvánosságra hozott adatvédelmi hatásvizsgálati szoftver használatával is elvégezheti a hatásvizsgálatot.
- 36.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az adatvédelmi tisztviselő végzi el, és annak eredményét a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője hagyja jóvá. Amennyiben a hatásvizsgálat elvégzésének függetlensége vagy hatékonysága a Minisztériumon belül nem biztosítható, akkor az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésével külső szakértőt kell megbízni. A Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője dönt arról is, hogy szükséges-e előzetes konzultáció érdekében a NAIH-hoz fordulni.
- 36.4. Az adatvédelmi hatásvizsgálatra tett javaslatról, a vizsgálat elrendeléséről és annak eredményéről az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt.

#### 37. Adatkezelési nyilvántartás vezetése

- 37.1. A Minisztériumnak adatkezelési nyilvántartást kell vezetnie. A nyilvántartásban a következő adatkezelési körülményeket szükséges rögzíteni:
  - a) a Minisztérium mint adatkezelő megjelölése, az adatkezelő képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek neve és elérhetősége,
  - b) az adatkezelés célja, jogalapja,
  - c) milyen érintetti körre vonatkozik az adatkezelés,
  - d) milyen személyes adatokra vonatkozik az adatkezelés,

- e) az adatkezelés időtartama (adat törlésének időpontja),
- f) címzettek kategóriái,
- g) profilalkotás alkalmazása esetén annak ténye,
- h) nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok köre,
- i) alkalmazott adatbiztonsági intézkedések általános leírása.

## KÜLÖNÖS RÉSZ

### VII. FEJEZET

#### A MINISZTERIUM FELADAT- ÉS HATÁSKÖREINEK ELLÁTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN VÉGZETT EGYES ADATKEZELÉSEK

##### **38. Az állampolgári levelek megválaszolásával összefüggő adatkezelés**

- 38.1. Az adatkezelés célja a Minisztérium részére küldött papíralapú vagy elektronikus levelek megválaszolása vagy az illetékes kormányzati szervnek való áttétele.
- 38.2. Az adatkezelés az érintett nevére, lakcímére (amennyiben ettől eltérő: postacímére) és az érintett által küldött levelében szereplő személyes adatokra terjed ki.
- 38.3. Az adatkezelés jogalapja a közfeladat ellátásához szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont]. A közfeladat a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény 1–3. §-a alapján határozható meg.
- 38.4. Amennyiben az érintett levelében írtak indokolják, akkor a Minisztérium az érintett személy levelét továbbítja azon kormányzati igazgatási szerv vagy hatóság számára, amely az érintett kérelmének megválaszolására, vagy annak alapján eljárás megindítására illetékességgel és hatáskörrel rendelkezik.
- 38.5. A Minisztérium a papíralapú vagy elektronikus leveleket a Minisztérium Egyedi Iratkezelési Szabályzatában (a továbbiakban: Egyedi Iratkezelési Szabályzat) foglalt időpontig tárolja, azt követően törli.

##### **39. A panasz és a közérdekű bejelentés megválaszolásával összefüggő adatkezelés**

- 39.1. Az adatkezelés célja a Minisztérium részére küldött, papír alapon vagy elektronikus úton érkezett panaszlevelek és a közérdekű bejelentések megválaszolása vagy a feladat- és hatáskörrel rendelkező kormányzati szervnek való áttétele.
- 39.2. Az adatkezelés a panaszos, közérdekű bejelentő nevére, lakcímére (amennyiben ettől eltérő: postacímére) és az általa küldött levelében szereplő személyes adatokra terjed ki.
- 39.3. Az adatkezelés jogalapja a közfeladat ellátásához szükséges adatkezelés és az egyértelmű hozzájárulás [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont és GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont]. A közfeladat a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény 1–3. §-a alapján határozható meg.
- 39.4. A bejelentés elintézése érdekében végzett irat- és adatbeszerzés, illetve személyes konzultáció során a bejelentői (panaszos) minőségre vonatkozó vagy azzal egyébként kapcsolatba hozható személyes adatok a bejelentéssel (panasszal) érintett szerv részére akkor továbbíthatók, ha annak kezelésére az érintett szerv törvény alapján jogosult, vagy ahhoz a bejelentő (panaszos) egyértelműen hozzájárult.
- 39.5. A Minisztérium a beérkező és iktatott papíralapú vagy elektronikus leveleket az Egyedi Iratkezelési Szabályzatban foglalt időpontig tárolja.

##### **40. A Minisztérium épületeibe történő beléptetéssel összefüggő adatkezelés**

- 40.1. A Minisztérium épületeibe történő beléptetéssel összefüggő adatkezelés célja
  - a) a létesítményvédelem,
  - b) az épületben található vagy az oda behozott vagyontárgyak védelme,
  - c) a foglalkoztatottak zavartalan munkavégzésének biztosítása,
  - d) a jogsértő cselekmények utólagos bizonyításának elősegítése.

- 40.2. A sajtótájékoztatóra történő beléptetés esetén a 40.1. pontban foglaltakon túlmenően az adatkezelés célja annak biztosítása, hogy az az újságíró vegyen részt az eseményen, aki korábban az eseményre regisztrálta magát.
- 40.3. Az adatkezelés jogalapja a közfeladat ellátásához szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont]. A közfeladat az alábbi jogszabályok alapján határozható meg:
- a) a Kit.,
  - b) a Statútum rendelet,
  - c) a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés a) pontja, 1. melléklet I. pont 5.3. és 5.4. alpontja, valamint II. pont 10.2. alpontja,
  - d) a védett személyek és a kijelölt létesítmények védelméről szóló 160/1996. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés g) pontja, 11. § (1) bekezdése és (2) bekezdés b) pontja,
  - e) a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 91/J. § (1) bekezdés c) pontja.
- 40.4. Az állandó belépőkártyával rendelkező érintettek esetében a személyes adatok a kártyahasználat időpontjától számított 1 évig kerülnek tárolásra. Az adatkezelés a következő személyes adatokra terjed ki:
- a) az érintett arcképe és neve (előnév, családi és utónév),
  - b) a Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tárban az érintetthez rendelt azonosító szám (SzEAT azonosító),
  - c) a mozgási időadatok [a kártya használatának időpontja és a mozgásirány (belépés vagy kilépés)],
  - d) személyazonosításra alkalmas igazolvány száma, elektronikus személyazonosító igazolvány használata esetén a technikai azonosító és okmányazonosító,
  - e) a szervezeti egység neve, ahol dolgozik (vagy amely vonatkozásában kérték a belépőkártya kiállítását).
- 40.5. A napi belépőkártyával rendelkező érintettek esetében a személyes adatok a belépés időpontjától számított 24 óráig, a mozgási adatok (személyes adat nélkül) 30 napig kerülnek tárolásra. Az adatkezelés a következő személyes adatokra terjed ki:
- a) az érintett arcképe és neve (előnév, családi és utónév),
  - b) a mozgási időadatok [a kártya használatának időpontja és a mozgásirány (belépés vagy kilépés)],
  - c) személyazonosításra alkalmas igazolvány száma, elektronikus személyazonosító igazolvány használata esetén a technikai azonosító és okmányazonosító.
- 40.6. A sajtótájékoztatóra történő beléptetés során a személyes adatok a belépés időpontjától számított 30 napig kerülnek tárolásra. Az adatkezelés a következő személyes adatokra terjed ki:
- a) az érintett neve,
  - b) személyazonosításra alkalmas igazolvány száma, elektronikus személyazonosító igazolvány használata esetén a technikai azonosító és okmányazonosító,
  - c) a mozgási időadatok (amennyiben a belépők kapnak napi belépésre szolgáló vendégkártyát),
  - d) a sajtótermék neve,
  - e) az érintett aláírása.
- 40.7. A 40.4–40.6. pont szerinti személyes adatokhoz
- a) a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) által kijelölt személy,
  - b) a munkáltatói jogkör gyakorlója,
  - c) a Minisztérium biztonsági vezetője,
  - d) a Biztonsági és Beszerzési Főosztály munkatársai,
  - e) a Minisztérium rendszeradminisztrátora,
  - f) a Készenléti Rendőrség
- férhet hozzá.
- 40.8. A beléptetéssel összefüggő adatkezelés során a Minisztérium adatfeldolgozóként igénybe veszi a KEF-et.
- 40.9. A 40.5. és a 40.6. pont szerinti beléptetés esetén, jól látható helyen, a 11. alcím szerint elkészített adatkezelési tájékoztatót kell kihelyezni.

#### **41. A kamerás megfigyelőrendszerrel összefüggő adatkezelés**

- 41.1. A kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásának célja a minősített adatok bizalmosságának a védelme, így a jogsértések megelőzése, illetve jogellenes magatartás esetén a bizonyítás elősegítése.
- 41.2. A kamerás megfigyelőrendszer az érintett képmását és a felvételen látható cselekvését (belépő, kilépő mozgását) rögzíti.

- 41.3. Az adatkezelés jogalapja a közfeladat ellátásához szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont]. A közfeladat az alábbi jogszabályok alapján határozható meg:
- a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 10. § (4) bekezdése, illetve 10. § (5) bekezdése,
  - a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 30. §-a és 1. melléklete,
  - a Gazdaságfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I. 23.) GFM utasítás 2. függelék 2.3.4.3. pont d) alpont 13. pontja.
- 41.4. A kamerás megfigyelőrendszer a felvételeket 3 napig tárolja.
- 41.5. A felvételekhez
- a Minisztérium biztonsági vezetője,
  - a Minisztérium informatikai biztonsági felügyelője férhet hozzá.
- 41.6. A felvétel visszanezésére a biztonsági vezető engedélyével és az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatásával, szükség esetén bevonásával, jegyzőkönyv készítése mellett kerülhet sor.

### VIII. FEJEZET

#### A KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ ÉS A FOGLALKOZTATOTTAK ADATAIRA VONATKOZÓ ADATKEZELÉSEK

##### **42. A saját hatáskörben lefolytatott kiválasztási eljárással összefüggő adatkezelés**

- 42.1. Az adatkezelés célja, hogy a Minisztérium az általa meghatározott eljárásrendben a legalkalmasabb pályázót kiválassza, és vele létesítsen munkavégzésre irányuló jogviszonyt.
- 42.2. A saját hatáskörben lefolytatott kiválasztási eljárás során az adatkezelés az alábbi személyes adatokra terjedhet ki:
- természetes személyazonosító adatok,
  - lakcím, telefonszám és e-mail-cím,
  - állampolgárság,
  - iskolai végzettségre vonatkozó információk (az oktatási intézmény megnevezése, képzettség, képesítés, a végzés időpontja),
  - korábbi foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó információk (így különösen korábbi munkáltató neve, a jogviszony időtartama, munkakör megjelölése),
  - idegennyelv-ismerete (szintje, típusa),
  - egyéb, önkéntesen megadott adatok (például hobbi, érdeklődési kör).
- 42.3. Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont]. A Minisztériumnak biztosítania kell, hogy az érintett a hozzájárulását bármikor visszavonhassa. A hozzájárulás visszavonása esetén a személyes adatokat törölni kell.
- 42.4. A Minisztérium az érintett 42.2. pont szerinti személyes adatait tartalmazó dokumentumokat az Egyedi Iratkezelési Szabályzatban foglalt időpontig tárolja, kivéve, ha az érintett hozzájárulását visszavonta.

##### **43. A közszolgálati alapnyilvántartás, illetve a munkaügyi nyilvántartás vezetésével összefüggő adatkezelés**

- 43.1. A közszolgálati alapnyilvántartás, illetve a munkaügyi nyilvántartás vezetésével összefüggő adatkezelés célja
- a Minisztérium mint munkáltató kormányzati szolgálati jogviszonnyal, politikai szolgálati jogviszonnyal, illetve munkaviszonnyal összefüggő intézkedéseinek előkészítése, illetve a döntéshozatal és a döntés végrehajtása,
  - a kormányzati szolgálati jogviszonnyal, politikai szolgálati jogviszonnyal, illetve munkaviszonnyal összefüggő jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének biztosítása,
  - a foglalkoztatott közeli hozzátartozóját megillető társadalombiztosítási, szociális, illetve kegyeleti gondoskodás megállapításának és folyósításának biztosítása.
- 43.2. A közszolgálati alapnyilvántartásban a Humánerőforrás Főosztály a következő személyes adatokat kezeli:
- a Kjt. 3. melléklete szerinti személyes adatok (munkavállaló esetében is),
  - kormányzati vezető esetében az a) alpontban szereplő adatkörön túlmenően a vezetői igazolvány száma, az EÜ VIP kártya száma, a diplomata-útlevél száma,

- c) a tartós külszolgálatot teljesítő kormánytisztviselő esetében az a) pontban szereplő adatkörön túlmenően a külképviselet megnevezése, a diplomáciai vagy konzuli rang, valamint az átalány-költségtérítésre vonatkozó adatok.
- 43.3. Az adatkezelés jogalapja a jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont]. A jogi kötelezettséget a Kit. 174. § (1) bekezdése tartalmazza.
- 43.4. A Humánerőforrás Főosztály a 43.1. pont szerinti adatkezelési cél teljesülése érdekében hozott döntései kézbesítéséhez kezeli a foglalkoztatott biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét. Az adatkezelés jogalapja a jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont]. A jogi kötelezettséget a Kit. 72. §-a tartalmazza.
- 43.5. A közszolgálati alapnyilvántartáshoz
- a) a kormánytisztviselő a saját adatai tekintetében;
  - b) a foglalkoztatott felettese;
  - c) a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv;
  - d) a teljesítményértékelést végző vezető;
  - e) a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló;
  - f) a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy;
  - g) közszolgálati jogvita kapcsán az eljáró bíróság, a Közzolgálati Döntőbizottság;
  - h) törvényben meghatározott célból, feladatkörükben eljárva a nemzetbiztonsági szolgálatok, valamint büntetőeljárásban a bíróság, az ügyészség és a nyomozó hatóság;
  - i) törvényességi ellenőrzési feladatkörében eljárva az ügyész;
  - j) a NAIH által indított vizsgálat, adatvédelmi hatósági eljárás vagy hatósági ellenőrzés esetén a NAIH elnöke;
  - k) a személyzeti, munkaügyi és illetményszámfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül, a Kit. 3. melléklet I/A., I/B., I/C., II., IV., V., VII., VIII. és X. pontjában foglalt adatkörökből a kormánytisztviselő illetményének számfejtése, illetve annak ellenőrzése céljából;
  - l) a közszolgálati statisztikai adatgyűjtéssel összefüggésben a közszolgálati életpálya kidolgozásáért felelős miniszter;
  - m) a kormánytisztviselő képzésével, továbbképzésével, vizsgáztatásával kapcsolatban a személyügyi központ vezetője és az általa feljogosított, személyügyi központnál alkalmazásban álló személy;
  - n) az európai támogatásokat auditáló szerv;
  - o) tevékenységéhez szükséges mértékig, a Kit. 3. melléklet I/A. pont 1–3. alpontjában foglalt adatkörök tekintetében a Minisztérium részére informatikai üzemeltetési feladatokat, illetve logisztikai-eszközellátási feladatokat végző szerv;
  - p) a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv férhet hozzá.
- 43.6. A Humánerőforrás Főosztály a Kit. XXIV. Fejezete szerinti adatkezelése során vezetett közszolgálati alapnyilvántartásban szereplő személyes adatai közül a Kit. 176. §-a szerinti adatszolgáltatás során a központi közszolgáltatási nyilvántartást végző személyügyi központ részére a következő személyes adatokat adja át:
- a) a kormánytisztviselő neme, életkora,
  - b) a kormánytisztviselő munkaideje,
  - c) a kormánytisztviselő besorolása, valamint a kormánytisztviselő álláshelyének besorolása,
  - d) a kormánytisztviselő vezetői feladatköre, illetve a kormánytisztviselő vezetői álláshelye,
  - e) a kormánytisztviselő besorolásánál, illetve a kormánytisztviselő álláshely betöltésénél figyelembe vett iskolai végzettség (szintje, felsőfokú iskolai végzettség esetén képzési területe),
  - f) a kormánytisztviselő nyelvtudása,
  - g) a tárgyévet megelőző évre vonatkozó, a kormánytisztviselő foglalkoztatási jogviszonyának létesítésére és megszűnésére vonatkozó adatok,
  - h) a kormánytisztviselő hatályban lévő fegyelmi büntetésének adatai.
- 43.7. A 43.6. pont szerinti adattovábbítás jogalapja a jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont]. A jogi kötelezettség a Kit. 176. §-a és a Kit. 178. §-a alapján határozható meg.
- 43.8. A Minisztérium a közszolgálati alapnyilvántartást a kormányzati szolgálati jogviszony, illetve munkaviszony bármely jogcímen történő megszűnését vagy megszüntetését követő 50 évig korlátozza. A korlátozás ideje alatt a közszolgálati nyilvántartás, illetve munkaügyi nyilvántartás adataihoz csak az érintett foglalkoztatott és a törvény által feljogosított szervek férhetnek hozzá. Korlátozás esetén a közszolgálati alapnyilvántartással, illetve munkaügyi



nyilvántartással összefüggésben a tároláson kívül a 3.1. pont b) alpontja szerinti adatkezelési művelet nem végezhető.

#### **44. A személyi anyaggal összefüggő adatkezelés**

- 44.1. Az adatkezelés célja, hogy a Minisztérium teljesítse a személyi anyagok kezelésével összefüggő törvényi követelményeket.
- 44.2. Az adatkezelés az alábbi személyes adatokra terjed ki:
- arckép,
  - közszolgálati alapnyilvántartási adatlap,
  - önéletrajz,
  - esküokmány,
  - kinevezés és annak módosítása,
  - teljesítményértékelés,
  - kormányzati szolgálati jogviszonyt megszüntető irat,
  - hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat,
  - közszolgálati igazolás másolata, korábbi foglalkoztatási jogviszony-igazolás másolata,
  - végzettséget, szakképzettséget, szakképesítést igazoló okirat másolata,
  - a Kit. 3. melléklete szerinti személyes adatok igazolására szolgáló okiratok másolata,
  - az álláshely betöltéséhez, feladatellátáshoz szükséges egyéb engedélyek.
- 44.3. Az adatkezelés jogalapja a jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont]. A jogi kötelezettséget a Kit. 179. § (3) bekezdése tartalmazza.
- 44.4. A személyi anyaghoz a 43.5. pontban szereplő személyi kör férhet hozzá.
- 44.5. Amennyiben a jogviszonyt a Kit. alapján folyamatosnak kell tekinteni, akkor a Minisztérium a személyi anyagot megküldi a fogadó kormányzati igazgatási szerv részére.
- 44.6. A Minisztérium a személyi anyagot a jogviszony megszűnésétől számított 50 évig őrzi meg, kivéve, amelyeket a 43.6. pont alapján átadott más kormányzati igazgatási szerv részére.

#### **45. A nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő adatkezelés**

- 45.1. Az adatkezelés célja, hogy a Minisztérium a gazdaságfejlesztésért felelős miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső munkakörök, álláshelyek, személyi kör esetében teljesítse az érintett személyek nemzetbiztonsági ellenőrzésével összefüggően – az ellenőrzéssel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatok körében – keletkezett személyes adatok kezelésével összefüggő törvényi követelményeket.
- 45.2. Az érintett személyek nemzetbiztonsági ellenőrzésével összefüggésben keletkező személyes adatainak kezelésére kizárólag a Biztonsági és Beszerzési Főosztály jogosult.
- 45.3. A Biztonsági és Beszerzési Főosztály a miniszter szakmai feladatai körében ellátja a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Nbtv.) 70. § (2) bekezdés d) és e) pontja alapján a miniszter kezdeményezési jogkörébe tartozó személyek – az Nbtv. 74. § ib)–id) alpontja szerinti kormányzati vezetők – nemzetbiztonsági ellenőrzésével kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatokat is, így az e tevékenysége körében keletkező adatok adatkezelésére is kizárólagosan jogosult.
- 45.4. Az adatkezelés az érintett nemzetbiztonsági ellenőrzéséhez kapcsolódóan az alábbi személyes adatokra terjed ki:
- név (családi és utónév, valamint születési név),
  - születési hely, idő,
  - anyja neve,
  - telefonszáma,
  - beosztása, szervezeti egysége.
- 45.5. Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása a személyes adatainak konkrét célból történő adatkezeléséhez [GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont].
- 45.6. Amennyiben más foglalkoztató kormányzati szervhez nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyre történő áthelyezéssel az érintett jogviszonyát a Kit. alapján folyamatosnak kell tekinteni, akkor az érintettre vonatkozó, a jelen alcímben szabályozott adatkezelés során keletkezett adatokat a Biztonsági és Beszerzési Főosztály megküldi a fogadó szerv részére.

- 45.7. A Biztonsági és Beszerzési Főosztály a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek nemzetbiztonsági ellenőrzéséhez kapcsolódó személyes adatait az érintett jogviszonyának fennállása alatt, a jogviszony megszűnése esetén a kockázatmentes biztonsági szakvélemény érvényességi idejének lejártáig, de legfeljebb 5 évig őrzi meg.

#### **46. A központosított illetményszámfejtési rendszerbe történő adattovábbítás**

- 46.1. Az adatkezelés célja:

- a) az illetmény és az egyéb juttatások kifizetése a foglalkoztatottnak,
- b) az illetményszámfejtéshez szükséges adatok továbbítása központosított illetményszámfejtési rendszerbe,
- c) a központosított illetményszámfejtési rendszerbe történő adattovábbítás útján a Minisztériumot jogszabály alapján terhelő bejelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése.

- 46.2. A Humánerőforrás Főosztály foglalkoztatottja a következő személyes adatokat továbbítja a központosított illetményszámfejtési rendszerbe:

- a) természetes személyazonosító adatok, a foglalkoztatott neve;
- b) állampolgárság;
- c) lakcím;
- d) TAJ-szám, adóazonosító jel;
- e) a nyugdíj, illetve a nyugdíjjellegű ellátás formája, nyugdíjfolyósítási törzsszáma, nyugdíjnak nem minősülő ellátásának megnevezése, kezdete;
- f) fizetési számlaszám;
- g) a foglalkoztatott illetménye, munkabére, tiszteletdíja, költségtérítése és egyéb pénzbeli juttatása, mindezek után fizetendő adók és járulékok, valamint az ezekből behajtandó követelések mértéke;
- h) az f) ponttal összefüggésben a foglalkoztatott házastársa, élettársa és eltartott gyermeke természetes személyazonosító adatai, lakcíme, TAJ-száma és adóazonosító jele, valamint az illetmény, munkabér, tiszteletdíj, költségtérítés és egyéb pénzbeli juttatás után fizetendő adókhoz és járulékokhoz kapcsolódó kedvezményekhez szükséges személyes adatok;
- i) iskolai és egyéb végzettségére vonatkozó adat;
- j) a jogviszony jellege, a beosztás, a besorolás, a feladatkör, a jogviszonya kezdete és befejezése;
- k) a korábbi munkahely megnevezése, a jogviszony jellege, a beosztás, a besorolás, a feladatkör, a jogviszonya kezdete és befejezése;
- l) külföldi kiküldetés esetén a napidíj összege;
- m) szociális juttatások keretében folyósított kölcsön esetében a kölcsön összege, valamint a kezes személyes adatai (természetes személyazonosító adatok, lakcím, TAJ-szám, adóazonosító jel).

- 46.3. A Humánerőforrás Főosztály foglalkoztatottja a táppénz (és egyéb TB-ellátás: CSED, GYED) folyósításával és a betegszabadsággal összefüggő jogi kötelezettségek teljesítése érdekében a következő személyes adatokat továbbítja a központosított illetményszámfejtési rendszerbe:

- a) a foglalkoztatott nevét, TAJ-számát, anyja nevét, lakcímét,
- b) a betegszabadság időtartamát,
- c) a keresőképzelenség kezdetét és időtartamát,
- d) a keresőképzelenség okát,
- e) a táppénzre jogosultság időpontját,
- f) a táppénz mértékét,
- g) a táppénz folyósításának időtartamát,
- h) CSED, GYED folyósításának kezdetét és időtartamát.

- 46.4. Az adattovábbítás jogalapja a Minisztériumra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont]. Abban az esetben, ha a szabadság igénybevétele egészségügyi adatok kezelésével jár együtt (például betegszabadság, szülési szabadság), akkor a különleges adatok kezelésének esetköre a munkahelyi egészségügyi célból szükséges adatkezelés [GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) pont]. A jogi kötelezettséget az alábbi jogszabályi rendelkezések tartalmazzák:

- a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 44. § (1) bekezdése,
- b) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 62–62/B. §-a.

#### **47. A munkaköri egészségügyi alkalmassági orvosi vizsgálattal összefüggő adatkezelés**

- 47.1. Az adatkezelés célja annak orvosi megállapítása, hogy a foglalkoztatottat egészségi állapota alkalmassá teszi-e az adott álláshely feladatainak ellátására.
- 47.2. Az egészségügyi alkalmassági vizsgálattal összefüggő adatkezelés a következő személyes adatokra terjed ki:
- a foglalkoztatott neve, születési helye és ideje,
  - a foglalkoztatott lakcíme,
  - a foglalkoztatott TAJ-száma,
  - a foglalkoztatott feladatköre,
  - a munkaköri orvosi alkalmassági vélemény (minősítés).
- 47.3. Az adattovábbítás jogalapja a Minisztériumra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont]. Az egészségügyi adatok kezelésének esetkore a munkahelyi egészségügyi célból szükséges adatkezelés [GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) pont]. A jogi kötelezettség az alábbi jogszabályi rendelkezések alapján határozható meg:
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 49. § (1) bekezdése és 50. §-a,
  - a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 4. § (1) bekezdés a) pontja.
- 47.4. A Humánerőforrás Főosztály a 47.2. pont szerinti személyes adatokat a Minisztériummal szerződést kötött, az egészségügyi alkalmassági vizsgálatot végző adatfeldolgozónak átadja. A Humánerőforrás Főosztály a foglalkoztatottat a munkaköri egészségügyi alkalmassági orvosi vizsgálatot megelőzően előzetesen tájékoztatja, hogy mely adatfeldolgozó (adatfeldolgozó neve, adatfeldolgozó székhelye) számára adja át a személyes adatokat.

#### **48. A fegyelmi eljárással összefüggő adatkezelés**

- 48.1. Az adatkezelés célja a fegyelmi vétség alapjául szolgáló vétkes kötelezettségszegés körülményeinek a kivizsgálása és a fegyelmi büntetés kiszabása.
- 48.2. Az adatkezelés a kötelezettségszegés körülményeinek kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatokra terjed ki. Az adatkezelés során kiemelt figyelmet kell fordítani az adattakarékosság elvének érvényesülésére:
- kizárólag azok a személyes adatok kezelhetők, amelyek a kötelezettségszegés körülményeinek alátámasztásául, bizonyítékként szükségesek;
  - valamely dokumentum vagy annak másolata abban az esetben használható fel, ha a kötelezettségszegés bizonyításához ezen dokumentum elengedhetetlenül szükséges.
- 48.3. Az adatkezelés jogalapja a jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont]. Abban az esetben, ha a kötelezettségszegés körülményeinek a kivizsgálása különleges adatok kezelésével jár együtt, akkor a különleges adatok kezelésének esetkore a foglalkoztatást szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatkezelés [GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pont]. A jogi kötelezettség a Kt. 166. § (10) bekezdése alapján határozható meg.
- 48.4. Ha a Minisztérium a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény 111. §-a alapján tájékoztatást kap arról, hogy a kormánytisztviselővel szemben büntetőeljárás indult, a tájékoztatás során tudomására jutott természetes személyazonosító adatot, valamint a közvédelemre üldözendő bűncselekmény miatt indult büntetőeljárás megindításának tényéről szóló adatot
- a tájékoztatást követő 15 napig,
  - ha a tájékoztatás alapján munkáltatói intézkedésre (fegyelmi eljárásra) kerül sor, az intézkedés meghozataláig jogosult kezelni. Ezt követően az adatokat törölni kell.
- 48.5. A fegyelmi felelősségre vonatkozó adatok – a 48.4. pont kivételével – a közszolgálati alapnyilvántartás részét képezik.

#### **49. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel összefüggő adatkezelés**

- 49.1. Az adatkezelés célja:
- a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése,
  - a Minisztériumot mint a vagyonyilatkozat őrzéséért felelős szervet terhelő kötelezettségek teljesítése,

- c) a törvényben foglalt feltételek fennállása esetén vagyongyarapodással összefüggő ellenőrzési eljárás lefolytatása.
- 49.2. Az adatkezelés
- a) az ellenőrzési eljárás és a vagyongyarapodási eljárás során az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) melléklete szerinti,
- b) a vagyongyarapodással összefüggő ellenőrzési eljárás során a kormánytisztviselő által elmondott és a jegyzőkönyvben rögzített személyes adatokra terjedhet ki.
- 49.3. Az 50.2. pont b) alpontja szerinti célból végzett adatkezelés kizárólag azokra a személyes adatokra terjedhet ki, amelyek annak megállapításához szükségesek, hogy a vagyongyarapodás olyan forrásból származik-e, amely a nyilatkozattételi kötelezettségét megalapozó jogviszonyból, illetve az őzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelem alapján nem igazolható.
- 49.4. Az adatkezelés jogalapja a jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont]. A jogi kötelezettség a Vnytv. 4. § a) pontja, 7. § a) pontja, 8. § (4) bekezdése és 14. §-a alapján határozható meg.
- 49.5. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre vonatkozó adatok a közszolgálati alapnyilvántartás részét képezik.
- 49.6. A Minisztérium a Vnytv. 14. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott esetben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) eljárását kezdeményezheti, és a vagyongyarapodási vizsgálat lefolytatásához szükséges személyes adatokat továbbítja a NAV számára. Az adattovábbítás jogalapja a jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont]. A jogi kötelezettség a Vnytv. 14. § (4) és (5) bekezdése alapján határozható meg.
- 49.7. A Minisztérium közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezető tisztségviselőire és felügyelő bizottsági tagjaira vonatkozó vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség keretében tett vagyonyilatkozatokat a Minisztérium erre kijelölt szervezeti egysége kezeli, a 49.1–49.5. pontban foglaltak szerint.

## **50. A foglalkoztatottak tájékoztatása az adatkezelésekről**

- 50.1. A Minisztérium – figyelemmel a Kit. 173. § (1) bekezdésére, illetve az Mt. 10. § (5) bekezdésére – köteles tájékoztatni a foglalkoztatottat a Minisztérium mint munkáltató által végzett adatkezelésekről.
- 50.2. A Minisztérium a Szabályzatban nem szereplő adatkezelésről eseti tájékoztatást adhat a foglalkoztatott számára, amelynek során a 11. alcímben foglalt rendelkezéseket kell alkalmaznia.

## **51. A belső ellenőrzési tevékenységgel összefüggő adatkezelés**

- 51.1. Az adatkezelés célja annak biztosítása, hogy
- a) a Minisztérium valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel, valamint
- b) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan.
- 51.2. Az adatkezelés az ellenőrzés lefolytatásához szükséges személyes adatokra terjed ki. Az adatkezelés során kiemelt figyelmet kell fordítani az adattakarékosság elvének érvényesülésére:
- a) kizárólag azok a személyes adatok kezelhetők, amelyek az ellenőrzési jelentésben foglaltak alátámasztásául, bizonyítékként szükségesek;
- b) valamely dokumentum vagy annak másolata abban az esetben használható fel, ha az ellenőrzés megállapításainak bizonyításához ezen dokumentum elengedhetetlenül szükséges.
- 51.3. Az adatkezelés jogalapja a jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont]. A jogi kötelezettség
- a) az Áht. 70. §-a, valamint
- b) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet] 10. §-a alapján határozható meg.
- 51.4. Az Ellenőrzési Főosztály az ellenőrzési jelentést tájékoztatásul elküldi az ellenőrzött szerv / szervezeti egység vezetőjének és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének. Az adattovábbítás jogalapja a közfeladat ellátásához

szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont]. Az adattovábbítás a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 43. § (4) bekezdésén és 44. § (1) bekezdésén alapul.

- 51.5. Az Ellenőrzési Főosztály az 51.2. pont szerinti dokumentumokat az Egyedi Iratkezelési Szabályzatban foglalt időpontig tárolja.

## *IX. FEJEZET*

### *A MINISZTERIUM ÁLTAL VÉGZETT TOVÁBBI ADATKEZELÉSEK*

#### **52. A miniszteri elismerések adományozásával összefüggő adatkezelés**

- 52.1. Az adatkezelés célja:

- az adományozási eljárás lefolytatása, az elismerési javaslat előkészítése, a többszöri elismerés megelőzése, illetve a díjak visszavonásához szükséges eljárás lefolytatása,
- az elismerésre jelölt személy nyilatkozatának beszerzése,
- nyilvántartás vezetése az elismerésben részesülő személyekről,
- az elismerést elnyerő személyek meghívása a díjátadó rendezvényekre.

- 52.2. A miniszteri elismerések adományozásával összefüggő adatkezelés a következő személyes adatokra terjedhet ki:

- természetes személyazonosító adatok,
- kapcsolattartási adatok (lakcím, telefonszám és e-mail-cím),
- az elismerésre jelölt személy titulusa, iskolai végzettsége, munkahelye, feladatköre, munkaköre,
- az elismerésre javasolt életútja, a méltatandó tevékenység indokolása, a jelölt szakmai életútjának eredményei,
- a korábban kapott állami, miniszteri és szakmai elismerései.

- 52.3. Az adatkezelés jogalapja a közfeladat ellátásához szükséges adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont]. A közfeladat a gazdaságfejlesztési miniszter által adományozható elismerésekről szóló 9/2023. (VI. 5.) GFM rendelet alapján határozható meg.

- 52.4. A Minisztérium a személyes adatokat az Egyedi Iratkezelési Szabályzatban meghatározott időpontig tárolja, azt követően törli.

## *X. FEJEZET*

### *A KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉNEK ÉS AZ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI*

#### **53. A közérdekű adatigénylés módja**

- 53.1. A miniszter Statútum rendelet 103–111/J. §-ában meghatározott feladat- és hatásköreit érintő, valamint közérdekű adat megismerésére irányuló egyedi igények fogadása és koordinálása – ide nem értve a közhiteľ nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatást – a Jogi és Koordinációs Főosztály feladatkörébe tartozik.

- 53.2. A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű adat – szóban, írásban vagy elektronikus formában – történő igénylése az 53.3. pontban megjelölt elérhetőségeken történik.

- 53.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja: A Minisztérium az érintett szóban, e-mailben, telefonon vagy papír alapon küldött kérelmét egyaránt teljesíti. Telefonhívás útján előterjesztett kérelem esetén a telefonbeszélgetést rögzíteni kell, ennek hiányában a telefonbeszélgetésről haladéktalanul feljegyzést kell készíteni. Ha az érintett a Minisztérium székhelyén szóban terjeszti elő a kérelmét, akkor azt írásba kell foglalni.

Írásban: Nemzetgazdasági Minisztérium

1011 Budapest, Vám utca 5–7.

Elektronikusan: [adatigenyles@ngm.gov.hu](mailto:adatigenyles@ngm.gov.hu)

- 53.4. Bármely szervezeti egységhez érkező, az 53.1. pontban meghatározott igényt a címzett haladéktalanul köteles az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani. A beérkezett igényt az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell az igény témáját, az igénylő nevét, a válaszadásra kijelölt szakterület megnevezését, valamint az Infotv. szerinti válaszadási határidőket.

- 53.5. Az adatvédelmi tisztviselő mint közérdekű adat felelős a válasz előkészítése céljából elektronikus úton haladéktalanul, de legfeljebb 2 (kettő) napon belül továbbítja az igényt az adatbirtokos szervezeti egységhez, valamint tájékoztatásul megküldi a Parlamenti Államtitkári Kabinet és a Közigazgatási Államtitkárság részére is.

- 53.6. Az adatigénylő személyes adatainak az Infotv. 28. § (2) bekezdése szerinti határidőben történő törlése az adatvédelmi tisztviselő mint közérdekű adat felelős feladata.
- 53.7. Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közlése ne járjon mások jogainak vagy törvény alapján korlátozottan megismerhető adatok bizalmosságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok, törvény által nyilvánosságában korlátozott vagy – ha az adatkezelő szerv vezetője másként nem döntött – „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adatok.
- 53.8. Az adatigénylést meg kell tagadni, ha
- a) az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be; vagy
  - b) az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- Ha az adatigénylés az igénylő bármilyen elérhetőségét tartalmazza, a b) pont nem alkalmazható, és az adatigénylés külön nyilatkozat hiányában bármelyik megadott elérhetőségre teljesíthető.

#### 54. A közérdekű adatigény teljesítése

- 54.1. Az Infotv. 29. § (1) bekezdése alapján a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 (tizenöt) napon belül eleget kell tenni. A jogszabályban megállapított határidőn belül történő teljesítése érdekében a belső ügyintézési határidőt úgy kell megállapítani, hogy a jóváhagyási folyamatra kellő idő álljon rendelkezésre. A kért adatnak az adatvédelmi tisztviselő mint közérdekű adat felelős részére történő rendelkezésére bocsátásáról az adatbirtokos szervezeti egység gondoskodik.
- 54.2. Adatbirtokosnak minősül az a szervezeti egység, ahol a közérdekű adat keletkezik. Ha az adat nem a Minisztériumnál keletkezett, adatbirtokos az az adatkezelést végző szervezeti egység, ahol az adat fellelhető.
- 54.3. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatvédelmi tisztviselő mint közérdekű adat felelős – az adatbirtokos szervezeti egység kérésére – felhívja az igénylőt az igény pontosítására.
- 54.4. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Minisztérium alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, az 54.1. pontban megjelölt határidő egy alkalommal, 15 (tizenöt) nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt – a közigazgatási államtitkár és a parlamenti államtitkár egyetértése esetén – az igény beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül az adatvédelmi tisztviselő mint közérdekű adat felelős útján tájékoztatni kell.
- 54.5. A kért adatnak az igénylővel történő megismertetéséhez (betekintéshez, jegyzet készítéséhez) a Minisztérium megfelelő időt, tárgyi feltételeket, szükség szerint külön helyiséget biztosít.
- 54.6. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről – annak tárolási módjától függetlenül – az igénylő másolatot kaphat. A Minisztérium az adatigénylés teljesítéséért – az Infotv., valamint a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet] figyelembevételével – legfeljebb a felmerült költségek mértékéig terjedően jogosult észszerű, az Önköltség-számítási Szabályzat szerint megállapított mértékű díjat felszámítani, amelynek összegéről, valamint a költségtérítés megfizetésének módjáról az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni szükséges.
- 54.7. Ha az adatigénylés teljesítése a Minisztérium alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve személyi és dologi költsége meghaladja a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben megállapított összeghatárt, erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül az adatvédelmi tisztviselő mint közérdekű adat felelős tájékoztatja.
- 54.8. Az 54.7. pontban meghatározott esetben az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 (tizenöt) napon belül kell teljesíteni. A költségtérítés igénylő általi megfizetésének tényét a Gazdálkodási Főosztály haladéktalanul jelzi az adatvédelmi tisztviselőnek mint közérdekű adat felelősnek. Ebben az esetben a tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Minisztériumhoz történő beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.
- 54.9. Az 54.7. pont szerinti tájékoztatáshoz csatolni kell a 2. függelékben meghatározott formanyomtatványt, és az adatigénylőt fel kell hívni arra, hogy amennyiben a tájékoztatást követően az igénylését fenntartja, a formanyomtatványt kitöltve küldje vissza.

- 54.10. A közérdekű adatigénylés teljesítésével kapcsolatban felmerült költségtérítést a Gazdálkodási Főosztály állapítja meg az Önköltség-számítási Szabályzat szerinti elszámoló íven. A megállapított költségtérítés összegéről a Gazdálkodási Főosztály tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt mint közérdekű adat felelőst. Az adatigénylés teljesítését végző foglalkoztatottak nevét, a munkaidő-ráfordítás mértékét, a másolt színes és fekete-fehér oldalak számát, valamint a felhasznált adathordozók típusát és mennyiségét az adatbirtokos szervezeti egységnek kell megküldenie a Gazdálkodási Főosztály részére. A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása a Gazdálkodási Főosztály feladata.
- 54.11. Indokolt esetben – a beérkezett adatigénylés tartalmától függően – a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a költségtérítés megállapítását mellőzheti.
- 54.12. Ha az igénylő az adatszolgáltatás kívánt módját nem jelölte meg, az igényt a Minisztérium ugyanolyan módon teljesíti, ahogy az igény a Minisztériumhoz érkezett, azzal, hogy e-mailben a válasz csak akkor adható meg, ha az igénylő ezt kéri, vagy ha az igénylő kapcsán más elérhetőség nem áll rendelkezésre.
- 54.13. A Minisztérium az adatvédelmi tisztviselő mint közérdekű adat felelős útján – az 55.1. pontban rögzített eljárásrend szerint és az Infotv.-ben rögzített határidők betartásával – az igénylőt az igény teljesítésének megtagadásáról, a megtagadás indokairól, valamint az őt megillető jogorvoslati lehetőségekről az igény beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül az 54.14. pontban részletezett módon értesíti.
- 54.14. Ha az adatigénylő nem adja meg a nevét, nem természetes személy igénylő esetén a megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható, az adatigénylésnek nem kell eleget tenni.

## **55. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítésének eljárásrendje**

- 55.1. Az adatbirtokos szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevél-tervezetet elektronikus úton – a szolgálati út betartásával – az igény szervezeti egységhez történő érkezését követő 5 (öt) napon belül elküldi a szakterületért felelős kormányzati vezető részére. Amennyiben a közérdekű adatigénylés teljesítésével kapcsolatban költségtérítés felszámítása indokolt, a válaszlevél-tervezeten túlmenően meg kell küldeni az Önköltség-számítási Szabályzat szerint számított költséget tartalmazó, jelen Szabályzat 2. függelékét képező adatlapot is.
- 55.2. A szakterületért felelős kormányzati vezető a válaszlevél-tervezetet egyetértése esetén 2 (kettő) napon belül elküldi a közigazgatási államtitkár részére jóváhagyás, valamint az adatvédelmi tisztviselő mint közérdekű adat felelős e-mail-címére tájékoztatás céljából.
- 55.3. A választervezetet közigazgatási államtitkári jóváhagyását követően az adatvédelmi tisztviselő jóváhagyás céljából 1 (egy) napon belül megküldi a tervezetet a parlamenti államtitkárnak. Az adatvédelmi tisztviselő a választervezet véleményezése céljából, szükség szerint a Minisztérium más önálló szervezeti egységének is megküldheti. A jóváhagyó és az esetleges véleményező szervezeti egységek 3 (három) napon belül az adatvédelmi tisztviselő részére módosítási javaslatot vagy jóváhagyást küldenek.
- 55.4. Az igénylő értesítéséről, illetve az igényelt közérdekű adat igénylő részére történő rendelkezésre bocsátásáról az egyeztetések eredményeként véglegesített választervezet megküldésével az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
- 55.5. Az adatvédelmi tisztviselő a közérdekű adatigénylésre adott választ elektronikus úton tájékoztatás céljából az adatbirtokos szervezeti egység, a Parlamenti Államtitkárság, a Miniszteri Kabinet, a Közigazgatási Államtitkárság, a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárság, valamint a Jogi és Koordinációs Főosztály részére megküldi.
- 55.6. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a közérdekű adat megismeréséről – az Infotv. 30. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, az adatigénylés tartalmától függően – a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter a jelen alcímben rögzített eljárásrend szerint dönt.

## **56. Adatszolgáltatási kötelezettség**

- 56.1. Az elutasított közérdekű adatigénylésekről és az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő mint közérdekű adat felelős évente összesítést készít, amelyet a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával minden év január 31. napjáig megküld a NAIH részére.

### **57. A közérdekű adatok nyilvánosságának korlátozása**

- 57.1. A közérdekű adatok nyilvánossága az Infotv. 27. § (1)–(7) bekezdése alapján korlátozható.
- 57.2. A Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 (tíz) évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter engedélyezheti.
- 57.3. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény az Infotv. 27. § (6) bekezdése alapján utasítható el.
- 57.4. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény elutasítását az adatkezelő, érintett szervezeti egység vezetője minden esetben köteles írásban indokolni.
- 57.5. A közérdekű adat megismeréséhez való jogot kizárólag csak jogszabályban meghatározott feltételek figyelembevételével lehet korlátozni.

### **58. A „Nem nyilvános!” adat kezelésére vonatkozó különös szabályok**

- 58.1. Az Infotv. 27. § (5) bekezdése hatálya alá tartozó adathordozón – fedlapján vagy az első oldalának jobb felső sarkán – fel kell tüntetni a „Nem nyilvános!” jelölést és a nyilvánosság korlátozásának időtartamát. A „Nem nyilvános!” jelölés alkalmazását a kiadmányozási jogkör gyakorlója a kiadmányozással hagyja jóvá.
- 58.2. A Minisztérium „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adatának megismerésére és kezelésére kizárólag az a személy jogosult, akinek az a feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges.
- 58.3. A „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adatot a korlátozás időtartama alatt a jelölést alkalmazó közfeladatot ellátó szerv vezetőjének engedélyével lehet nyilvánosságra hozni, vagy a közérdekű adat megismerésére irányuló igény előterjesztőjével közölni.
- 58.4. A döntés megalapozását szolgáló, „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adat megismerésére irányuló igény az adathordozón feltüntetett korlátozási időtartamon belül a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen, külső befolyástól mentes ellátását veszélyeztetné.

## **XI. FEJEZET**

### **A KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE**

### **59. Alkalmazási kör**

- 59.1. A Minisztérium mint adatfelelős, adatkezelő és adatközlő az Infotv.-ben, a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló 2010. évi CXXXI. törvényben, valamint az Ávr. 168. §-ában meghatározott közzétételi kötelezettségét – a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletben, valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben foglaltakra figyelemmel – jelen fejezetben foglaltak szerint teljesíti.

### **60. A közzététel általános szabályai**

- 60.1. Az 1. függelékben meghatározott adatok közzétételre történő előkészítése, azok pontosságának és hitelességének folyamatos biztosítása, az adatok közzétételre alkalmas formában a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére történő átadása az 1. függelékben az egyes adatok tekintetében felelősként megjelölt szervezeti egység (a továbbiakban: adatközlésért felelős szervezeti egység) vezetőjének feladata.
- 60.2. Az adatközlésért felelős szervezeti egység vezetője a Szabályzatban foglalt feladatok ellátására egy munkatársát kijelöli, és a kijelölésről a Minisztérium jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárát tájékoztatja. Az adatközlésért felelős szervezeti egység vezetője által kijelölt munkatárs az 1. függelékben meghatározott adatokat az adatvédelmi tisztviselőnek mint közérdekű adat felelősnek továbbítja.
- 60.3. A Minisztérium adatai tekintetében a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) internetes portálra feltöltött adatokért a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár felel.



- 60.4. Az adatközlésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű adatok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak hitelességéről és a frissített adatoknak az adatvédelmi tisztviselő mint közérdekű adat felelős részére történő továbbításáról.
- 60.5. A közzétételi kötelezettség elmulasztása miatt induló eljárásokban a hatósági megkereséseket és felhívásokat az adatközlésért felelős szervezeti egység köteles megválaszolni. A választervezetet előzetesen az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell, úgy, hogy az adatvédelmi tisztviselőnek a választervezet véleményezésére legalább 3 (három) munkanap álljon rendelkezésére.

### **61. Az Ávr.-ben foglaltak teljesítésével összefüggő szabályok**

- 61.1. Az Ávr. 168. §-a szerint kötelezően közzeendő adatokat az 1. függelék IV. pontjában meghatározott közzétételi egységek és adatok szerinti struktúrában kell megjeleníteni.
- 61.2. A közzétett adat helyesbítése, frissítése vagy eltávolítása iránt az adatközlésért felelős szervezeti egység haladéktalanul, de legkésőbb a kezdeményezés kézhezvételét követő munkanapon köteles intézkedni a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által jóváhagyott adattartalomnak megfelelően.

## Közzétételi lista

## I. Szervezeti, személyzeti adatok

|    | Adat  | Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének határideje | Adatközlésért felelős szervezeti egység                                  |
|----|---|--|--|
| 1. | A Minisztérium hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei  | A változásokat követően azonnal                              | Jogi és Koordinációs Főosztály   |
| 2. | A Minisztérium szervezeti felépítése a szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai   | A változásokat követően azonnal                              | Jogi és Koordinációs Főosztály   |
| 3. | A Minisztérium vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)   | A változásokat követően azonnal                              | Humán erőforrás Főosztály  |
| 4. | A Minisztérium szervezetén belül hatáskörrel rendelkező ügyfélkapcsolati vezetőjének neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend  | A változásokat követően azonnal                              | Jogi és Koordinációs Főosztály   |
| 5. | A Minisztérium irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és az 1. pontban meghatározott adatai   | A változásokat követően azonnal                              | Állami vagyonért felelős helyettes államtitkár                           |
| 6. | A Minisztérium többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a Minisztérium részesedésének mértéke | A változásokat követően azonnal                              | Társasági Jogi Főosztály, Állami vagyonért felelős helyettes államtitkár |
| 7. | A Minisztérium által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai  | A változásokat követően azonnal                              | Nemzeti fejlesztés- finanszírozásért felelős helyettes államtitkár       |
| 8. | A Minisztérium által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye               | A változásokat követően azonnal                              | Iparügyekért felelős helyettes államtitkár                               |
| 9. | A Minisztérium által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve  | A változásokat követően azonnal                              | Jogi és Koordinációs Főosztály   |

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

|    | Adat   | Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének határideje       | Adatközlésért felelős szervezeti egység                                |
|----|--|--|--|
| 1. | A Minisztérium feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege  | A változásokat követően azonnal                                    | Jogi és Koordinációs Főosztály   |
| 2. | Hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység megnevezése, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről | A változásokat követően azonnal                                    | Az adott hatósági ügy előkészítéséért felelős szervezeti egység        |
| 3. | A Minisztérium által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív) az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti azonosító adatai; a Minisztérium által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei   | A változásokat követően azonnal                                    | Iparügyekért felelős helyettes államtitkár                             |
| 4. | A Minisztérium nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke   | Negyedévente   | Jogi és Koordinációs Főosztály   |
| 5. | A Minisztérium által közzétett hirdetések, közlemények   | Folyamatosan   | A hirdetményeket és közleményeket előkészítő szakmai szervezeti egység |
| 6. | A Minisztérium által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk  | Folyamatosan   | A kiírást előkészítő és a kiírásért felelős szakmai szervezeti egység  |
| 7. | A Minisztériumnál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai  | A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul | Ellenőrzési Főosztály  |

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
| 8.  | A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység neve, elérhetősége, az adatvédelmi tisztviselő vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve | Negyedévente   | Jogi és Koordinációs Főosztály                        |
| 9.  | A Minisztérium tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk  | Negyedévente   | Statisztikai adatgyűjtésért felelős szervezeti egység |
| 10. | A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás Minisztériumra vonatkozó adatai   | Negyedévente   | Jogi és Koordinációs Főosztály                        |
| 11. | Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a Minisztérium az egyik szerződő fél   | Negyedévente   | Gazdálkodási Főosztály                                |
| 12. | A Minisztérium kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek   | A változásokat követően azonnal                      | Jogi és Koordinációs Főosztály                        |
| 13. | A Minisztériumra vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista   | A változásokat követően azonnal                      | Jogi és Koordinációs Főosztály                        |
| 14. | A törvény alapján közzéteendő jogalkotási tájékoztató  | A változásokat követően azonnal                      | Jogi és Koordinációs Főosztály                        |
| 15. | A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok  | A közigazgatási egyeztetésre bocsátással egyidejűleg | Jogi és Koordinációs Főosztály                        |

### III. Gazdálkodási adatok

|    | Adat   | Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének határideje | Adatközlésért felelős szervezeti egység  |
|----|--|--|--|
| 1. | A Minisztérium éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés-beszámolója  | A változásokat követően azonnal                              | Költségvetési Főosztály a költségvetés esetében<br>Gazdálkodási Főosztály a többi esetben    |
| 2. | A Minisztériumnál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve  | Negyedévente   | Humán erőforrás Főosztály, szükség esetén a Gazdálkodási Főosztály közreműködésével          |
| 3. | A Minisztérium által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások adatai – kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond – az alábbiak szerint: a kedvezményezett (kedvezményezettek) [szerződő partner (partnerek)] neve, a támogatás célja (a szerződés tárgya), a szerződés összege (nettó, bruttó), a szerződés felek általi aláírásának napja, továbbá a támogatási program megvalósítási helye | A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig                | Gazdálkodási Főosztály<br>Költségvetési Főosztály közreműködésével<br>NFA Pénzügyi Főosztály |

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
| 4. | <p>Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai és a minősített adatok kivételével.</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni.</p> <p>Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p> | A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig | Gazdálkodási Főosztály<br>Költségvetési Főosztály<br>közreműködésével                           |
| 5. | A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)  | Negyedévente                                  | A kiírást előkészítő és a kiírásért felelős szakmai szervezeti egység                           |
| 6. | A Minisztérium által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekképviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések   | Negyedévente                                  | Gazdálkodási Főosztály<br>Költségvetési Főosztály<br>közreműködésével                           |
| 7. | Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések  | Negyedévente                                  | A fejlesztések megvalósításáért és lebonyolításáért felelős főosztály<br>NFA Pénzügyi Főosztály |

**IV. Az Ávr. 168. §-ában előírt közzétételi kötelezettséggel összefüggő adatok listája**

|    | Adat   | Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének határideje | Adatközlésért felelős szervezeti egység   |
|----|--|--|---|
| 1. | A közbeszerzési eljárás eredményeként (a fejezeti kezelésű előirányzatok, illetve az alapok terhére) megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja (Az előző állapot nem törölhető.) | A kifizetést követő 8 napon belül                            | Gazdálkodási Főosztály<br>Költségvetési Főosztály<br>közreműködésével<br>NFA Pénzügyi Főosztály       |
| 2. | A közbeszerzési eljárás eredményeként (az intézményi kezelésű előirányzatok terhére) megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja (Az előző állapot nem törölhető.)                 | A kifizetést követő 8 napon belül                            | Gazdálkodási Főosztály  |
| 3. | Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje és a kifizetés időpontja (Az előző állapot nem törölhető.)   | A kifizetést követő 8 napon belül                            | A pályázati kiírást előkészítő, a kiírást felelős szakmai szervezeti egység<br>NFA Pénzügyi Főosztály |

2. függelék

**Az Infotv. 28. § (2) bekezdése alapján az igénylő költségtérítés megfizetésének teljesítéséhez szükséges személyes adatai**

A közérdekű adatigénylés tárgya: .....

Az igénylő

Neve: .....

Címe: .....

Számlázásra vonatkozó adatok<sup>1</sup>:

Számlázási név: .....

Számlázási cím: .....

Kelt: ..... év ..... hó ..... nap

<sup>1</sup> Amennyiben eltér az igénylő adataitól.

## **A nemzetgazdasági miniszter 14/2024. (VI. 14.) NGM utasítása a Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdése, valamint a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 39/A. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet 103. § 11. pontjára és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatát (a továbbiakban: szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Ezen utasítás rendelkezéseit a folyamatban lévő kötelezettségvállalási és utalványozási ügyekben is alkalmazni kell.
- 4. §** Hatályát veszti a Nemzeti Foglalkoztatási Alap központi kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló 9/2023. (VI. 23.) GFM utasítás.

*Nagy Márton István s. k.,*  
nemzetgazdasági miniszter

### *1. melléklet a 14/2024. (VI. 14.) NGM utasításhoz*

#### **1. A szabályzat célja**

- 1.1. A szabályzat célja a nemzetgazdasági miniszter (a továbbiakban: miniszter) mint a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (a továbbiakban: NFA) felett – a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ft.) 39/A. § (1) bekezdése szerint – rendelkező miniszter felelősségi körébe tartozó nemzeti és előfinanszírozott európai uniós források terhére történő kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendjének szabályozása.

#### **2. A szabályzat hatálya**

- 2.1. Ezen szabályzatot az NFA előirányzatai közül a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) szervezeti egységei által kezelt előirányzatok és költségvetési keretek (a továbbiakban: Központi NFA) felhasználásának pénzügyi lebonyolítására és ennek keretében a hazai és előfinanszírozott európai uniós pénzeszközök kezelése során a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlására és a kötelezettségvállalások eljárási szabályaira kell alkalmazni.

#### **3. Értelmező rendelkezések**

- 3.1. Ezen szabályzat alkalmazásában
  - a) *előzetes kötelezettségvállalás*: a támogatást megítélő/visszterhes szerződés megkötésére vonatkozó miniszteri döntés, a pályázati felhívás; a Gazdaságfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I. 23.) GFM utasításban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározottak szerint átruházott jogkörben hozott támogatói döntés (a továbbiakban: támogatói döntés);
  - b) *jogi ellenőrzésért felelős szervezeti egység*: az NGM azon szervezeti egysége, amely az SZMSZ szerint a szerződések jogi megfelelési tanúsítására jogosult;
  - c) *kötelezettségvállalás*: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 1. § 15. pontja szerinti jognyilatkozat, amelyet az NGM a Központi NFA előirányzatai és költségvetési keretei terhére vállal;
  - d) *költségvetési keret*: az előirányzat azon része, amely felett a kötelezettségvállalásra jogosult rendelkezik;
  - e) *NFA gazdasági vezetője*: az SZMSZ szerint az NFA gazdasági feladatainak ellátásáért felelős vezető;

- f) *NFA irányító szervi feladatokat ellátó szervezeti egység:* az SZMSZ-ben az NFA előirányzataival kapcsolatos gazdálkodási, könyvvizelési, beszámolási, adatszolgáltatási feladatok teljesítésének ellátására és a Központi NFA terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására kijelölt szervezeti egység;
- g) *állami vezető:* miniszter, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár;
- h) *szakmai szervezeti egység:* az NGM azon szervezeti egysége, amely foglalkoztatáspolitikai, illetve felnőttképzési feladatának ellátása során a Központi NFA előirányzatai felhasználását szakmai felelősként ellátja.

#### **4. Előzetes kötelezettségvállalás**

- 4.1. Támogatás megítélésére, visszerthes szerződés megkötésére irányuló javaslat, pályázati felhívás meghirdetése előtt szakmai szervezeti egység felelős az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet szerinti bejelentési kötelezettség teljesítéséért. A bejelentési kötelezettséget a támogatási konstrukciónak a Támogatásokat Vizsgáló Iroda (a továbbiakban: TVI) részére történő megküldéssel kell teljesíteni.
- 4.2. Előzetes kötelezettségvállalás csak jogi és pénzügyi véleményezést követően tehető. A szakmai szervezeti egység az előzetes kötelezettségvállalás dokumentumainak tervezetét, valamint azok alátámasztó dokumentumait (ideértve a 4.1. pont szerinti bejelentésre érkezett TVI álláspontot tartalmazó dokumentumot is) előzetes jogi és pénzügyi véleményezésre köteles megküldeni elektronikus úton a jogi ellenőrzésért felelős szervezeti egység részére, valamint az NFA irányító szervi feladatokat ellátó szervezeti egység részére.
- 4.3. A jogi véleményezés keretében a jogi ellenőrzésért felelős szervezeti egység az előzetes kötelezettségvállalás dokumentumainak tervezetét jogi szempontból, az NFA irányító szervi feladatokat ellátó szervezeti egysége pénzügyi szempontból vizsgálja. A jogi és pénzügyi ellenőrzés nem terjed ki az előzetes kötelezettségvállalás szükségességének, célszerűségének vizsgálatára, ez az előzetes kötelezettségvállalást előkészítő szakmai szervezeti egység feladata.
- 4.4. A véleményező szervezeti egység az észrevételeit tartalmazó dokumentumokat a szakmai szervezeti egység, valamint valamennyi, a véleményezésben részt vevő szervezeti egység részére 8 munkanapon belül elektronikus levélben megküldi. Ennél rövidebb véleményezési határidőt a szakmai szervezeti egység sürgős esetben kérhet, egyidejűleg megjelölve a rövidebb véleményezési határidő okát. A véleményezési határidő 3 munkanapnál rövidebb nem lehet.
- 4.5. A vélemények visszaérkezését követően a szakmai szervezeti egység az észrevételeket átvezeti a dokumentumokon. Ha a beérkezett vélemények átvezetése a dokumentumok tartalmában érdemi változást eredményez, a szakmai szervezeti egység a változással érintett dokumentumokat ismételtén megküldi a véleményezők részére legfeljebb 3 munkanapos véleményezési határidő kitűzésével (visszamatatás).
- 4.6. A véleményező és a szakmai szervezeti egység véleményeltérése esetén a szakmai szervezeti egység egyeztetést kezdeményez, amelyet mindaddig folytatni köteles, ameddig a véleményező és a szakmai szervezeti egység azonos álláspontra nem jut. A jogi és pénzügyi véleményeket tartalmazó elektronikus leveleket az aláírásra felterjesztésre kerülő ügyiratban el kell helyezni. Amennyiben a munkatársi egyeztetések nem vezetnek eredményre, úgy a jogi ellenőrzésért felelős szervezeti egység kezdeményezheti, hogy iktatószámmal és részletes indokolással ellátott, a szakmai szervezeti egység vezetője által aláírt feljegyzésben kerüljön összefoglalásra az egyet nem értés oka és a szakmai kezelő szervezeti egység által képviselt vélemény, amely az ügyirat mellékletét képezi.
- 4.7. A központi NFA terhére történő előzetes kötelezettségvállalás érvényességéhez pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának igazolása szükséges. A pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának igazolására (pénzügyi ellenjegyzésre) az NFA tekintetében ellenjegyzési jogkörrel rendelkező személy jogosult. A fedezet igazolására az előzetes kötelezettségvállalás dokumentumán kerül sor.

#### **5. A kötelezettségvállalási jogkör gyakorlásának általános szabályai**

- 5.1. A Központi NFA terhére kötelezettségvállalásra jogosult a miniszter, valamint – a miniszter által az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 52. § (1) bekezdése alapján adott felhatalmazással –
  - a) a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár, értékhatórtól függetlenül,
  - b) a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár 500 millió forint értékhatórtig,



- c) a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás felügyeletért felelős helyettes államtitkár 500 millió forint értékhatárig,
  - d) főosztályvezető 50 millió forint értékhatárig.
- 5.2. A kötelezettségvállalásra jogosultak hatáskörét és aláírási címpéldányát az 1. függelék szerinti „Adatlap a kötelezettségvállalásra jogosultakról” elnevezésű nyomtatvány 1 példányban történő kitöltése alapján kell nyilvántartásba venni. A kötelezettségvállalásra jogosult személyek nyilvántartása az NFA irányító szervei feladatokat ellátó szervezeti egység feladata. Ha a kötelezettségvállalásra jogosultak személyében változás következik be, akkor az új kötelezettségvállaló nyilvántartásba vétele az 1. függelék szerinti Adatlap alapján történik. Az Adatlap kitöltéséért és aláíratásáért a szakmai szervezeti egység felelős. Az aláírt Adatlapokat a szakmai szervezeti egységek kötelesek az aláírást követő 10 munkanapon belül az NFA irányító szervei feladatokat ellátó szervezeti egység részére nyilvántartás céljából megküldeni.
- 5.3. A Központi NFA terhére kötelezettségvállalás és annak módosítása jogi és pénzügyi ellenjegyzés után, kizárólag írásban történhet, az ellenjegyzés helyének, idejének megjelölésével, valamint az ellenjegyzés tényére történő utalással.
- 5.4. A Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény NGM fejezete és az NFA fejezet közötti pénzeszközátadások esetében, ha a pénzeszköz átadása az NGM igazgatása vagy fejezeti kezelésű előirányzata részére történik, kötelezettségvállalásra – értékhatárra való tekintet nélkül – teljeskörűen a miniszter vagy a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár jogosult. A pénzeszközátadás támogatói okirattal biztosítható. Az átadott pénzeszköz terhére történő kötelezettségvállalás tekintetében az NGM-re vonatkozó általános kötelezettségvállalási és utalványozási szabályokat meghatározó miniszteri utasítást kell alkalmazni.
- 5.5. Ha az NFA-hoz költségvetési felügyelő kerül kirendelésre, akkor az általa előre meghatározott értéket meghaladó előzetes kötelezettségvállalások, illetve kötelezettségvállalások esetén, a jogi és pénzügyi ellenjegyzéseket megelőzően, az NFA-hoz kirendelt költségvetési felügyelő véleményét ki kell kérni.

## 6. A kötelezettségvállalások kezdeményezése

- 6.1. Kötelezettségvállalást
- a) miniszteri döntés, támogatói döntés,
  - b) jogszabályi rendelkezés,
  - c) a Kormány egyedi határozata,
  - d) pályázati eljárás,
  - e) egyedi kérelem, ajánlat, szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó vállalás,
  - f) lebonyolítási és működési jellegű (beszerzés, megrendelés, közbeszerzési eljárások megindítása) döntés vagy
  - g) az EU-s elő- és társfinanszírozás elnevezésű előirányzatok terhére vállalt, a részprojektek előfinanszírozása érdekében történő kötelezettségvállalás esetén érvényes támogatási szerződés vagy tervezési felhívás vagy állami vezetői döntés alapján lehet kezdeményezni.
- 6.2. A kötelezettségvállalási folyamat megindításakor a szakmai szervezeti egység előzetes fedezetvizsgálatot végez a megfelelő előirányzat, illetve költségvetési keret rendelkezésre állásának megállapítása érdekében. A szakmai szervezeti egység az előzetes fedezetvizsgálatba az adatok pontosítása érdekében bevonhatja az NFA irányító szervei feladatokat ellátó szervezeti egységet is.
- 6.3. A szakmai szervezeti egység a kötelezettségvállalást megelőzően köteles meggyőződni arról, hogy a kedvezményezett átlátható szervezetnek minősül, amelyhez ellenőrzi az Áht. 55. §-ában foglalt adatokat, melyről adatot szolgáltat ezen adatok nyilvántartásáért felelős szervezeti egység részére. A szakmai szervezeti egység a 2. függelék szerinti nyilatkozatot alkalmazza az átláthatósági vizsgálatnál.
- 6.4. Az Áht. 55. §-ában meghatározott adatokat az NFA irányító szervei feladatokat ellátó szervezeti egység kezeli a szakmai szervezeti egység által nyújtott információk, adatok alapján.
- 6.5. A szakmai szervezeti egység felelős
- a) a hatáskörébe tartozó előirányzat, költségvetési keret szabályos és jogszerű felhasználásáért,
  - b) a szükséges okiratok és dokumentációk pályázótól, kérelmezőtől történő bekéréséért,
  - c) a szükséges belső egyeztetések lefolytatásáért,
  - d) a költségvetési felügyelői vélemény kikéréséért,
  - e) az Áht. 55. §-ában meghatározott adatok rendelkezésre állásáért, valamint
  - f) a kötelezettségvállalás célszerűségéért, szakmai szükségességéért.

- 6.6. A kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét a szakmai szervezeti egység készíti elő. Iratminta rendelkezésre állása esetén annak használata kötelező. A szakmai szervezeti egység vezetője a kötelezettségvállalás dokumentuma tervezetének összeállítása során az alábbi dokumentumok beszerzéséről és kitöltéséről gondoskodik:
- a 6.3. pont szerinti átlátható szervezetre vonatkozó nyilatkozat;
  - támogatások esetén a 3. függelék szerinti, a szakmai szervezeti egység vezetője által kitöltött és aláírt, valamint az előirányzat felett felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár által aláírt nyilatkozat és
  - a 4. függelék szerinti összeférhetlenségi nyilatkozat.
- 6.7. A tárgyévi költségvetési keret terhére kötelezettségvállalást kezdeményezni úgy lehet, hogy a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírására a tárgyév december 20. napjáig sor kerüljön.
- 6.8. Az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pontja szerinti, fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra irányuló megállapodást az NFA irányító szervezeti egysége készíti elő.

## 7. A kötelezettségvállalások típusaira vonatkozó szabályok

### 7.1. Visszterhes szerződés

7.1.1. Az NFA terhére visszterhes szerződés alapján történő kötelezettségvállalások tekintetében a Nemzetgazdasági Minisztérium kötelezettségvállalásának szabályozásáról szóló 7/2024. (IV. 11.) NGM utasítás szerint kell eljárni, azzal az eltéréssel, hogy ezekben az esetekben a gazdálkodási jogköröket (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás, érvényesítés) jelen szabályzat szerint történt kijelöléseknek megfelelően kell ellátni.

7.1.2. Jelen szabályzatban a kötelezettségvállalásokra vonatkozó rendelkezések a támogatási jogviszonyra vonatkoznak.

### 7.2. Támogatási szerződés, támogatói okirat

7.2.1. A Központi NFA-ból folyósított költségvetési támogatás a Kormány egyedi határozata alapján vagy pályázat vagy egyedi elbírálás (kérelem) útján nyújtható.

7.2.2. A kötelezettségvállalási jogkört gyakorló személy a költségvetési támogatásról – figyelemmel az Ft. 39/B. § (1) bekezdésére – támogatási szerződést köt. Az 5.4. pontban meghatározott pénzeszköztáadás esetén összeghatártól függetlenül támogatói okirat kerül kiadásra.

7.2.3. Támogatási szerződés mindaddig nem köthető, illetve támogatói okirat nem bocsátható ki, amíg a kedvezményezett az előző időszakra vonatkozóan azonos célra biztosított, lejárt elszámolási határidejű támogatás felhasználásával szabályszerűen el nem számolt, és – a kötelezettségvállaló ellenkező döntése hiányában – vissza nem fizette a fel nem használt összeget.

7.2.4. A támogatási szerződés, illetve támogatói okirat mellékletét képezi a „Költségterv”, amelyben meg kell határozni a nyújtandó támogatási összeg felhasználásakor elszámolható költségeket, valamint a támogatás folyósításának ütemezését. A Kormány egyedi határozatán alapuló, vissza nem térítendő támogatás esetén az elszámolható költségeket az Ávr. 101/A. § (9) bekezdés b) pontja szerint kell meghatározni.

7.2.5. A szakmai szervezeti egység a támogatási döntés meghozatalát megelőzően gondoskodik a támogatás elbírálásához szükséges dokumentumok rendelkezésre állásáról.

7.2.6. Mind az előlegként folyósított, mind az utófinanszírozott támogatás esetében előírható részelszámolási kötelezettség benyújtása. A részelszámolás benyújtására vonatkozó kötelezettséget – különösen annak tartalmát és időpontját – a támogatási szerződésben, illetve a támogatói okiratban kell meghatározni.

7.2.7. Támogatói okirat kibocsátása előtt szükséges a kedvezményezettnek az 5. függelék szerinti nyilatkozatot is megtennie, melyről a szakmai szervezeti egység köteles a kedvezményezettet tájékoztatni.

### 7.3. Fejezetek közötti megállapodás

7.3.1. Más költségvetési fejezet részére – az NGM fejezet kivételével – történő pénzeszköz átadásakor az érintett költségvetési fejezetet irányító szervvel megállapodás megkötésére kerül sor, a megállapodás aláírására – értékhatárra való tekintet nélkül – a miniszter vagy a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár jogosult.

## 8. A kötelezettségvállalások véleményezése

- 8.1. A támogatási jogviszonyra vonatkozó kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét és annak mellékleteit, továbbá a kötelezettségvállaláshoz szükséges egyéb dokumentumokat tartalmazó ügyiratot (a továbbiakban: ügyirat) a szakmai szervezeti egység elektronikus úton köteles egyidejűleg megküldeni a jogi ellenőrzésért felelős

szervezeti egység részére, valamint a költségvetési szempontú véleményezés céljából az NFA irányító szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egység részére.

Az ügyiratot elektronikus úton jogi véleményezésre a Jogi és Koordinációs Főosztály, közbeszerzési minősítésre a Biztonsági és Beszerzési Főosztály, valamint az NFA irányító szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egység részére kell megküldeni. A szakmai szervezeti egység szükség esetén a TVI részére is megküldi a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét véleményezésre.

Amennyiben a kötelezettségvállalás miniszteri vagy támogatói döntésen alapul, kötelezettségvállalás dokumentumának tervezete csak abban az esetben küldhető meg véleményezésre, ha annak támogathatóságáról az előirányzat tekintetében kijelölt döntéshozó támogatói döntése rendelkezésre áll. A támogatói döntés az ügyirat részét képezi.

- 8.2. A jogi megfelelőségért felelős szervezeti egység a kötelezettségvállalás dokumentuma tervezetét jogi és közbeszerzési jogi szempontból vizsgálja. A jogi szempontból történő vizsgálat során a kötelezettségvállalás dokumentumának mellékletét képező dokumentumokat a kötelezettségvállalás dokumentumának jogi megfelelőségének megítélés szempontjából vizsgálja. A jogi megfelelőségért felelős szervezeti egység a véleményezési határidőn belül iktatószámmal ellátott véleményben, elektronikus úton közvetlenül a szakmai szervezeti egységet tájékoztatja a kötelezettségvállalás dokumentuma tervezetének jogi megfelelőség tanúsítására történő bocsáthatóságáról.

A közbeszerzési szempontú vizsgálat kiterjed a kötelezettségvállalásnak a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozásának vizsgálatára.

- 8.3. A szakmai szervezeti egységnek a kötelezettségvállalás tervezett időpontjára, illetve a kötelezettségvállalásban meghatározott kötelezettségek teljesítésének kezdő időpontjára is figyelemmel, a kötelezettségvállalás dokumentumát – ideértve annak módosítását is – úgy kell jogi szempontból történő vizsgálatra megküldeni, hogy a megalapozott írásbeli vélemény elkészítésére, illetve az esetleges korrekció átvezetését követő ismételt véleményezésére is a jogi ellenőrzésért felelős szervezeti egység számára 8 munkanap időtartam biztosított legyen. Ennél rövidebb véleményezési határidőt a szakmai szervezeti egység sürgős esetben kérhet, egyidejűleg megjelölve a rövidebb véleményezési határidő okát. A véleményezési határidő 3 munkanapnál rövidebb nem lehet. Amennyiben a jogi szempontú vizsgálat során a jogi ellenőrzésért felelős szervezeti egység, költségvetési szempontú vizsgálat során az NFA irányítási feladatait ellátó szervezeti egység a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét nem tartja megfelelőnek, a felmerülő hiányosságokról elektronikus levélben tájékoztatják a szakmai szervezeti egységet. A hiányos, illetve nem megfelelő tartalommal elkészített ügyiratnak a szakmai szervezeti egység részére javításra, kiegészítésre történő visszaküldésével a határidő számítása újraindul.
- 8.4. A vélemények visszaérkezését követően a szakmai szervezeti egység az észrevételeket átvezeti a dokumentumokon. Ha a beérkezett vélemények átvezetése a dokumentumok tartalmában érdemi változást eredményez, a szakmai szervezeti egység a változással érintett dokumentumokat ismételten megküldi a véleményezőkhöz részére legfeljebb 3 munkanapos véleményezési határidő kitűzésével (visszamatatás).
- 8.5. A véleményező és a szakmai szervezeti egység véleményeltérése esetén a szakmai szervezeti egység egyeztetést kezdeményez, amelyet mindaddig folytatni köteles, ameddig a véleményező és a szakmai szervezeti egység azonos álláspontra nem jut. Amennyiben az egyeztetések nem vezetnek eredményre, úgy a jogi ellenőrzésért felelős szervezeti egység kezdeményezheti, hogy iktatószámmal és részletes indokolással ellátott, a kötelezettségvállaló által aláírt feljegyzésben kerüljön összefoglalásra az egyet nem értés oka és a szakmai szervezeti egység által képviselt vélemény, amely az ügyirat mellékletét képezi.
- 8.6. A szakmai szervezeti egység a véleményezési eljárás lezárását követően a szerződéstervezetet, illetve a támogatói okirattervezetét annyi példányban készíti elő, hogy annak aláírását követően az NGM legalább 3, és valamennyi egyéb szerződő fél, illetve kedvezményezett legalább 1 aláírt eredeti példánnyal rendelkezzen.

## 9. A kötelezettségvállalás jogi és pénzügyi ellenjegyzése

- 9.1. A kötelezettségvállalás dokumentumának jogi ellenjegyzése
- 9.1.1. A szakmai szervezeti egység az aláírásra felterjesztett ügyiratnak a jogi ellenőrzésért felelős szervezeti egység részére történő megküldésével kérelmezi az ügyirat jogi megfelelőségének tanúsítását, amelyet a jogi ellenőrzésért felelős szervezeti egység jogi ellenjegyzéssel végez el a kötelezettségvállalás dokumentumán.

- 9.1.2. Jogi megfelelıség tanúsítására a kötelezettségvállalás dokumentumának költségvetési, pénzügyi szempontú véleményezését követően akkor kerülhet sor, amennyiben a véleményezés során
- a) a véleményezők észrevételt nem tettek,
  - b) a véleményezők észrevételt tettek, és a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezete azoknak megfelelıen átdolgozásra került, vagy az egyeztetés során azonos álláspont került kialakításra.
- 9.1.3. A jogi megfelelıség tanúsítására a jogi ellenőrzésért felelıs szervezeti egység vezetője vagy általa írásban meghatalmazott, a minisztérium alkalmazásában álló kormánytisztviselő jogosult.
- 9.1.4. A jogi ellenőrzésért felelıs szervezeti egység az ügyirat titkárságára történő beérkezésétől számított 5, sürgős ügyek esetén maximum 3 munkanapon belül, a szakmai kezelő szervezeti egység által teljeskörően felszerelt ügyirat részét képező kötelezettségvállalás dokumentumát megvizsgálja, és dönt a jogi megfelelıség tanúsításáról. A sürgősséget a szakmai szervezeti egység a kötelezettségvállalást indító feljegyzésben indokolja. A kötelezettségvállalás jogi megfelelıségének tanúsítása annak igazolása, hogy a szerződés, illetve a támogatói okirat és mellékletei a vonatkozó jogszabályoknak megfelelınek. Amennyiben a jelen vizsgálat során a jogi megfelelıségért felelıs szervezeti egység megállapítja, hogy az ügyirat jogi megfelelıség tanúsítására nem alkalmas, erről szóló indokolást tartalmazó döntéséről a szakmai kezelő szervezeti egységet az ügyirat visszaküldésével értesíti.
- 9.1.5. A jogi ellenőrzést követően a jogi ellenőrzésért felelıs szervezeti egység az ügyiratot az NFA irányításáért felelıs szervezeti egység részére továbbítja.
- 9.1.6. Jogi ellenőrzés hiányában pénzügyi ellenjegyzésre nem kerülhet sor. A jogi és a pénzügyi ellenjegyzést utólagosan teljesülő feltételhez kötni nem lehet.
- 9.2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése
- 9.2.1. A pénzügyi ellenjegyzés annak igazolása, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- 9.2.2. Pénzügyi szabálytalanság észlelése esetén a pénzügyi ellenjegyző az ügyiratot intézkedésre indokolással visszaküldi a szakmai szervezeti egységnek. A szakmai szervezeti egység új eljárást indít, vagy eltekint a kötelezettségvállalástól, és a döntésről értesíti a szerződő felet.
- 9.2.3. A pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyeknek meg kell felelniük az Ávr. 55. § (3) bekezdésében elıírt követelményeknek. A Központi NFA-nál pénzügyi ellenjegyzésre az NFA gazdasági vezetője és az általa írásban kijelölt kormánytisztviselők jogosultak. Az aláírásra jogosult személyeket és aláírásmintájukat az NFA irányító szervi feladatokat ellátó szervezeti egység tartja nyilván.
- 9.2.4. Az NFA irányító szervi feladatokat ellátó szervezeti egység a pénzügyi ellenjegyzés céljából rendelkezésére bocsátott dokumentumokat 3 munkanapon belül visszaküldi a szakmai szervezeti egység részére.

## **10. A kötelezettségvállalás aláírása**

- 10.1. A szakmai szervezeti egység a jogi ellenőrzést és a pénzügyi ellenjegyzést követően gondoskodik a szerződés felek által, illetve a támogatói okirat támogató által történő aláírásáról.
- 10.2. A kötelezettségvállalást tartalmazó szerződést a szerződő partner, majd az 5.1. pontban foglalt értékhatárok figyelembevételével az NGM kötelezettségvállalásra jogosult vezetője írja alá.
- 10.3. A felek által aláírt szerződés, illetve a támogató által aláírt támogatói okirat NGM-et megillető egy eredeti példánya a szakmai szervezeti egységet illeti meg. A szakmai szervezeti egység a szerződés, illetve a támogatói okirat egy eredeti példányát a szerződés nyilvántartását végző fıosztály részére, egy eredeti példányát az NFA irányító szervi feladatokat ellátó szervezeti egységnek továbbítja.
- 10.4. Ha a kötelezettségvállalást tartalmazó szerződéstervezetet a szerződő felek nem írják alá, és a szerződés nem jön létre, illetve a támogatói okirat nem kerül aláírásra, akkor a szakmai szervezeti egység – a támogatás megíusulása okának feltüntetésével – köteles erről írásban tájékoztatni az NFA irányító szervi feladatokat ellátó szervezeti egységet, valamint a jogi megfelelıséget tanúsító szervezeti egység vezetőjét.

## **11. A szerződés, illetve a támogatói okirat módosítása, a szerződés teljesítés nélkül történő megszünése**

- 11.1. A szerződés, illetve a támogatói okirat módosításának folyamatára a kötelezettségvállalási folyamatra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

- 11.2. Ha a szerződésben, illetve a támogatói okiratban rögzített kötelezettségek teljesítése részben vagy teljesen elmarad, a szakmai szervezeti egységnek a szerződésben, támogatói okiratban rögzített feltételek szerint kell eljárnia, azzal, hogy szükség szerint a jogi megfelelés tanúsításáért felelős szervezeti egységet a szerződés megszüntetésébe be kell vonni.

## 12. Teljesítésigazolás

- 12.1. Kifizetést csak a teljesítés szakmai, illetve pénzügyi szempontú igazolása alapján lehet kezdeményezni.
- 12.1.1. A teljesítésigazolást az arra jogosult személy dátummal és aláírással látja el.
- 12.1.2. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a kötelezettségvállalásra jogosult személyek jelölik ki. A kijelölés és a hatáskörük meghatározása a 6. függelék szerinti „Adatlap a teljesítésigazolásra jogosultak kijelöléséhez” elnevezésű nyomtatvány 1 példányban történő kitöltésével történik. A kötelezettségvállaló személyét a támogatói szerződésben / támogatói okiratban fel kell tüntetni.
- 12.1.3. A teljesítésigazolásra jogosultak nyilvántartása az NFA irányító szervezeti egység feladata. Ha a teljesítésigazolásra jogosult személyében változás következik be, akkor az új teljesítésigazolásra jogosult személy kijelölése a 6. függelék szerinti Adatlapon történik. Az Adatlap kitöltéséért és aláíratásáért a szakmai szervezeti egység a felelős. Az aláírt Adatlapokat a szakmai szervezeti egység köteles az aláírást követő 10 munkanapon belül az NFA irányító szervezeti egység részére nyilvántartás céljából megküldeni.
- 12.2. A teljesítés igazolása során meg kell győződni arról, hogy a feladat elvégzése a szerződésben, illetve a támogatói okiratban foglaltaknak megfelelően megtörtént-e, valamint – visszerthes szerződés esetén – az ellenérték kifizetése megalapozott-e, illetve hogy az ellenérték megfizetése a szerződésben vagy támogatói okiratban meghatározott módon igazolt-e.
- 12.3. Ha a teljesítéssel kapcsolatosan kifogás nem merül fel, a teljesítés igazolására jogosult személy a teljesítést igazolja, valamint a szerződésszerű teljesítés elfogadásáról a szerződő partnert írásban tájékoztatja.
- 12.4. Ha valamely okból a kifizetés nem engedélyezhető, akkor a teljesítés igazolására jogosult személy gondoskodik a számla kiállítójának, illetve a (rész)beszámoló benyújtójának tájékoztatásáról, és szükség esetén intézkedik a hiánypótlás iránt.
- 12.5. Ha a támogatói szerződés, illetve támogatói okirat esetében az NFA-ból nyújtott támogatás utófinanszírozás keretében kerül folyósításra, a kifizetéshez a kedvezményezett beszámolót köteles benyújtani. Ha a támogatás támogatási előlegként kerül folyósításra, akkor a kedvezményezett a támogatási szerződésben, illetve támogatói okiratban meghatározott időpontban köteles a folyósított támogatással elszámolni.
- 12.6. A támogatói szerződésben, illetve támogatói okiratban meghatározott részbeszámoló vagy beszámoló (a továbbiakban együtt: beszámoló) szakmai és pénzügyi részből áll.
- 12.6.1. A szakmai szervezeti egység a kedvezményezett által benyújtott beszámolót megvizsgálja, és a pénzügyi beszámolót véleményezésre az NFA irányító szervezeti egység részére megküldi.
- 12.6.2. Ha a beküldött dokumentumok alapján a beszámoló nem felel meg a jogszabályban, a támogatói szerződésben, illetve támogatói okiratban foglalt előírásoknak, vagy egyéb hibát, hiányosságot tartalmaz, akkor a szakmai szervezeti egység határidő kitűzésével haladéktalanul hiánypótlásra szólítja fel a kedvezményezettet.
- 12.6.3. Ha a vizsgálat során a szakmai szervezeti egység azt állapítja meg, hogy a beszámoló vagy a helyszíni ellenőrzés eredménye mindenben megfelel az előírásoknak, akkor az ellenőrzés eredményét a teljesítésigazolás kiállítása céljából a teljesítésigazolásra jogosult személy elé terjeszti.
- 12.6.4. A teljesítésigazolásra jogosult személy az Ávr. 102/B. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel dönt a kedvezményezett beszámolójának elfogadásáról, részbeni vagy teljes körű elutasításáról, esetleges visszafizetési kötelezettségéről, döntéséről a szakmai szervezeti egység által értesíti a kedvezményezettet.
- 12.6.5. Amennyiben a kedvezményezett a támogatás felhasználása során nem tesz eleget a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) és végrehajtási rendeleteiben foglalt előírásoknak, abban az esetben visszafizetési kötelezettség terheli, valamint a támogató jogosult a Kbt. 152. § (1) bekezdés g) pontja alapján jogorvoslati eljárás kezdeményezésére a Közbeszerzési Döntőbizottságnál.
- 12.6.6. Utófinanszírozott támogatás esetén a teljesítésigazolásra jogosult személy a beszámoló elfogadását a teljesítésigazolás- és az átutalást kérő okmányon igazolja, illetve az átutalást a kifizetés engedélyezőjeként a 14.1. pontban meghatározott szakmai utalványozó kezdeményezi.

- 12.7. Előlegként folyósított támogatás esetén a támogatott tevékenység befejezése a költségvetési támogatás teljes összegének elszámolásáról készített beszámoló alapján és annak teljesítésigazolásra jogosult személy általi elfogadásával történik.
- 12.8. A támogatási szerződésben, illetve a támogatói okiratban meghatározott fenntartási időszak alatt benyújtott fenntartási jelentést a szakmai szervezeti egység a 12.6.2. pontban foglaltak szerint ellenőrzi, a teljesítésigazolásra jogosult személy a 12.6.4. pontban foglaltaknak megfelelően fogadja el.
- 12.9. Amennyiben a támogatási szerződésben, illetve a támogatói okiratban a támogatott tevékenység befejezését követő időszakra vonatkozóan kötelezettség került megállapításra, a támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült, a kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló záró beszámolót benyújtotta, azt a támogató jóváhagyta, és a záró jegyzőkönyv elkészült. Az Ávr. 102/B. § (2) bekezdése szerinti záró jegyzőkönyvet a szakmai szervezeti egység készíti el, az Ávr. 102/B. § (2) bekezdése szerinti záró beszámoló elfogadására a teljesítésigazolásra jogosult személy jogosult.
- 12.10. Az NFA irányító szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egység állítja ki a következő kifizetésekhez szükséges teljesítésigazolásokat:
- a) a Magyar Államkincstár által terhelt számlavezetéssel kapcsolatos működési kiadások,
  - b) az utólagos elszámolási kötelezettséggel nyújtott támogatások első részlete vagy egyösszegű kifizetése,
  - c) az országos NFA területi egységeinek pénzellátása,
  - d) az adójellegű bevételekkel kapcsolatos terhelések,
  - e) az Ft. 40. § (2) bekezdés g) pontja szerinti jogcím,
  - f) költségvetési befizetési kötelezettség teljesítése,
  - g) árfolyamveszteség elszámolása.
- 12.11. Az NFA irányító szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egység állítja ki a teljesítésigazolást
- a) az NFA Alapszámlára a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztériumtól befolyt európai uniós forrásokat érintő bevételekhez, és értesíti a befolyt bevételek tekintetében érintett főosztályokat,
  - b) a jogszabályi rendelkezések, illetve bírósági határozatok alapján befolyt bevételekhez,
  - c) az árfolyamnyereség elszámolásához.
- 12.12. A 12.10. és 12.11. pontban felsorolt esetekben a teljesítésigazoló személyeket az NFA gazdasági vezetője jelöli ki.
- 12.13. A szakmai szervezeti egységeknek a feladat- és hatáskörükbe tartozó, utólagos elszámolási kötelezettséggel nyújtott támogatások elszámolásából keletkező bevételekhez kapcsolódóan teljesítésigazolást kell kiállítaniuk.
- 12.14. A Központi NFA terhére megvalósított azon programok esetében, ahol a támogatási összeg folyósítása utólagos elszámolási kötelezettség mellett történik, az első kifizetéshez – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – nem szükséges átutaláskérő okmány kiállítása. A támogatási előleg elszámolásakor a szabályszerűen felhasznált támogatási összeg elfogadásáról a szakmai szervezeti egységnek teljesítésigazolást kell kiállítania.
- 12.15. A Központi NFA terhére megvalósított azon programok esetében, ahol a program forrásául szolgáló pénzeszközök átadása az NGM Igazgatása vagy fejezeti kezelésű előirányzata részére történik, az elszámolás elfogadásáról szóló teljesítés igazolására a miniszter vagy a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár jogosult.
- 12.16. A kiadások és a bevételek teljesítésigazolásához használandó nyomtatványok mintáját az NFA Bizonylati Albuma tartalmazza.

### 13. Érvényesítés

- 13.1. A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy az Áht. és az Ávr. előírásait, illetve a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Az érvényesítő a foglalkoztatáspolitikai pénzügyi integrált rendszerből nyert utalványrendeleten (a továbbiakban: utalványrendelet) az érvényesítés tényét dátummal és aláírásával igazolja.
- 13.2. Érvényesítést csak az NFA gazdasági vezetője által írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy végezhet.
- 13.3. Az érvényesítésre jogosult személyeket és aláírásmintájukat az NFA irányító szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egység tartja nyilván.

## 14. Utalványozás

- 14.1. A Központi NFA által kezelt előirányzatok, költségvetési keretek terhére kifizetést elrendelni csak a teljesítés igazolását és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően, a kifizetés szakmai engedélyezése (a továbbiakban: szakmai utalványozás) alapján lehet. A szakmai utalványozó az átutalást kérő okmányon igazolja a kifizethetőséget. A kifizetések szakmai utalványozására jogosult személyeket az Ávr. 59. § (1) bekezdése alapján a miniszter jelöli ki. A kijelölés és a kifizetések szakmai utalványozására jogosult személyek hatáskörének meghatározása a 7. függelék szerinti „Adatlap a szakmai utalványozásra jogosultak kijelöléséhez” elnevezésű nyomtatvány 1 példányban történő kitöltésével történik. A kifizetések szakmai utalványozására jogosult személyek nyilvántartása az NFA irányító szerve feladatokat ellátó szervezeti egység feladata. Ha a szakmai utalványozásra jogosultak személyében változás következik be, akkor az új személy kijelölése a 7. függelék szerinti Adatlapon történik. Az Adatlap kitöltéséért és aláíratásáért a szakmai szervezeti egység a felelős. Az aláírt Adatlapokat a szervezeti egységek kötelesek az aláírást követő 10 munkanapon belül az NFA irányító szerve feladatokat ellátó szervezeti egység részére nyilvántartás céljából megküldeni.
- 14.2. A teljesítésigazolást, valamint a szakmai utalványozást követően a kifizetendő számlát, benyújtott teljesítésigazolást és átutalást kérő okmányt az NFA irányító szerve feladatokat ellátó szervezeti egység is ellenőrzi, és az utalványrendeleten elvégzi az érvényesítést és pénzügyi utalványozást. A pénzügyi utalványozó az utalványrendeleten az utalványozás tényét dátummal és aláírásával igazolja.
- 14.3. Pénzügyi utalványozást az Ávr. 59. § (1) bekezdése alapján a miniszter által írásban kijelölt személy végezhet. A kijelölés a 8. függelék szerinti „Adatlap a pénzügyi utalványozásra jogosultak kijelöléséhez” elnevezésű nyomtatvány 1 példányban történő kitöltésével történik.
- 14.4. Az aláírásra jogosult személyeket és aláírásmintájukat az NFA irányító szerve feladatokat ellátó szervezeti egység tartja nyilván.

## 15. Az összeférhetlenség és a gazdálkodási jogkörök nyilvántartásának szabályai

- 15.1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- 15.2. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
- 15.3. A gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyekről az NFA irányító szerve feladatokat ellátó szervezeti egység által vezetett nyilvántartásnak – gazdálkodási jogkörönként – a következőket kell tartalmaznia: a gazdálkodási jogkört gyakorló személy neve, a szervezeti egység megnevezése, a gazdálkodási jogkör gyakorlásának hatóköre, a jogosultság kezdete és vége, a jogosultság megszűnésének oka, a jogkört delegáló személy neve, valamint elektronikus aláírás alkalmazása esetén a használt tanúsítvány száma és érvényességi időszaka.

## 16. Záró rendelkezések

- 16.1. Jelen szabályzatban meghatározottak szerint kijelölt személyek gazdálkodási jogosultsága a jogosultság visszavonásának napjával vagy az állami vezetői vagy kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése napjával szűnik meg.
- 16.2. Jelen szabályzat rendelkezései az elkülönített állami pénzalap elnevezésétől és költségvetési címrendi besorolásától függetlenül alkalmazandók.

1. függelék

**Adatlap a kötelezettségvállalásra jogosultakról**

| Név | Hatáskör | Aláírásminta |
|-----|----------|--------------|
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |

Budapest, .....

.....

miniszter



**Nyilatkozat az átláthatóság vizsgálatához**  
**[az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló**  
**2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről]**

a Nemzetgazdasági Minisztériumhoz  
 .....-án/-én  
 ..... tárgyban  
 benyújtott kérelemhez

|   |  |
|---|--|
| Kérelmet benyújtó szervezet adatai:                 |  |
| Név:  |  |
| Székhely:   |  |
| Képviselő neve, tisztsége:                          |  |
| Cégjegyzékszám / egyéb nyilvántartásba vételi szám: |  |
| Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:             |  |
| Adószám:  |  |

Alulírott, ..... (név) mint a kérelmet benyújtó szervezet törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

b) az általam képviselt szervezet olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a 2.1. pontban nyilatkozom,

bb) az Európai Unió tagállamában / az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban / a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában / olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van, és ez az ország: .....,

bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről az 1. pontban nyilatkozom,

bd) az általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több, mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az aa), ab) és ac) alpont szerinti feltételek fennállnak, amelyről a 2.2. pontban nyilatkozom.

## 1. Nyilatkozat az ellenőrzött külföldi társasági minősítéséhez:

Amennyiben az Ön által képviselt szervezet nem magyarországi székhelyű, és üzletvezetésének helye külföldön van, és székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük, adja meg az Ön által képviselt szervezet utolsó lezárt adóévére vonatkozóan, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint:

| Utolsó lezárt adóéve | Gazdálkodó szervezet neve | Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest |
|----------------------|---------------------------|--|
|                      |                           |  |
|                      |                           |  |
|                      |                           |  |

(Amennyiben a gazdálkodó szervezet magyarországi székhellyel rendelkezik, nem külföldi ellenőrzött társaság.)

## 2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosokról

2.1. Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i):

| Sorszám | Tényleges tulajdonos | Adószám/<br>adóazonosító | Tulajdoni hányad | Befolyásának és szavazati jogának mértéke |
|---------|----------------------|--------------------------|------------------|---|
|         |                      |                          |                  |   |
|         |                      |                          |                  |   |
|         |                      |                          |                  |   |

2.2. Az általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet(ek) és adóilletőségük:

| Sorszám | Gazdálkodó szervezet neve | Adószám | Tulajdoni hányad | Adóilletősége | Befolyásának és szavazati jogának mértéke |
|---------|---------------------------|---------|------------------|---------------|---|
|         |                           |         |                  |               |   |
|         |                           |         |                  |               |   |
|         |                           |         |                  |               |   |

2.2.1. A 2.2. pontban felsorolt – azaz általam képviselt szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező – gazdálkodó szervezet(ek) tényleges tulajdonosa(i):

| Sorszám | Gazdálkodó szervezet neve | Tényleges tulajdonos(ok) | Adószám/<br>adóazonosító | Tulajdoni hányad | Befolyásának és szavazati jogának mértéke |
|---------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|---|
|         |                           |                          |                          |                  |   |
|         |                           |                          |                          |                  |   |
|         |                           |                          |                          |                  |   |

2.2.2. Amennyiben a 2.2. pontban felsorolt szervezet nem magyarországi székhelyű, és üzletvezetésének helye külföldön van, és székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük, adja meg a 2.2. pont szerinti gazdálkodó szervezet utolsó lezárt adóévére vonatkozóan, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi

tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

| Utolsó lezárt adóéve | Gazdálkodó szervezet neve | Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest |
|----------------------|---------------------------|--|
|                      |                           |  |
|                      |                           |  |
|                      |                           |  |

(Amennyiben a gazdálkodó szervezet magyarországi székhellyel rendelkezik, nem külföldi ellenőrzött társaság.)

\* Ellenőrzött külföldi társaság fogalma ld. 1. pont magyarázata.

VAGY

Alulírott, ..... (név) mint a kérelmet benyújtó szervezet törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

- ca) vezető tisztségviselői megismerhetőek, melyről az 1. pontban nyilatkozom,
- cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel, melyről a 2. pontban nyilatkozom,
- cc) székhelye az Európai Unió tagállamában / az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban / a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában / olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van, és ez az ország: .....

1. Nyilatkozat az általam képviselt szervezet vezető tisztségviselőiről:

| Sorszám | Vezető tisztségviselő | Adószám/adóazonosító |
|---------|-----------------------|----------------------|
|         |                       |                      |
|         |                       |                      |
|         |                       |                      |

2. Az általam képviselt szervezet, valamint az 1. pont szerinti vezető tisztségviselői az alábbi szervezet(ek)ben rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel:

| Sorszám | Vezető tisztségviselő | Gazdálkodó szervezet neve | Adószám | Adóilletőség | Tulajdoni hányad |
|---------|-----------------------|---------------------------|---------|--------------|------------------|
|         |                       |                           |         |              |                  |
|         |                       |                           |         |              |                  |
|         |                       |                           |         |              |                  |

2.1. A 2. pontban felsorolt gazdálkodó szervezetek tényleges tulajdonosainak adatai:

| Sorszám | Gazdálkodó szervezet neve | Tényleges tulajdonos(ok) | Adószám/ adóazonosító | Tulajdoni hányad | Befolyásának és szavazati jogának mértéke |
|---------|---------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------|---|
|         |                           |                          |                       |                  |   |
|         |                           |                          |                       |                  |   |
|         |                           |                          |                       |                  |   |

2.2. Amennyiben a 2. pontban felsorolt szervezet nem magyarországi székhelyű, és üzletvezetésének helye külföldön van, és székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük, adja meg a Kedvezményezett utolsó lezárt adóévére vonatkozóan, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

| Utolsó lezárt adóéve | Gazdálkodó szervezet neve | Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest |
|----------------------|---------------------------|--|
|                      |                           |  |
|                      |                           |  |
|                      |                           |  |

(Amennyiben a gazdálkodó szervezet magyarországi székhellyel rendelkezik, nem külföldi ellenőrzött társaság.)

\* Ellenőrzött külföldi társaság a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontja szerinti társaság.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére (és cégjegyzésére).

Kelt: .....

.....  
képviseelő neve

P. H.

## NYILATKOZAT

a(z) ..... iktatószámú TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉSHEZ / TÁMOGATÓI OKIRATHOZ

1. Kijelentem, hogy a(z)

.....

(támogatott szervezet megnevezése)

részére megítélt támogatásról szóló döntésnek a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által működtetett kincstári monitoring rendszerbe történő bejelentésére irányuló intézkedést megtettem, amelynek visszaigazolása a Kincstár részéről megtörtént. Nincs tudomásom semmilyen más körülményről, amely a hatályos jogszabályi előírások, illetve a Nemzetgazdasági Minisztérium belső szabályzatainak rendelkezései alapján a támogatási szerződés megkötését / támogatói okirat kiadását kizárná.

2. Kijelentem, hogy a rendezett munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó nyilvántartást, valamint az Egyenlő Bánásmód Hatóság és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatósági adatbázisát ellenőriztem, ennek dokumentációját jelen nyilatkozatomhoz csatolom. A csatolt dokumentumok alapján megállapítható, hogy az 1. pontban megjelölt kedvezményezett a támogatási szerződés megkötését / támogatói okirat kiadását a rendezett munkaügyi kapcsolatokat megkövetelő jogszabályi rendelkezések nem gátolják.

3. Kijelentem, hogy a támogatástervezet (A megfelelő pont betűjele bekarikázandó.)

- a) nem tartozik az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikk (1) bekezdésének hatálya alá;
- b) az Európai Bizottság ... számú határozatával jóváhagyott létező támogatás részeként kerül a kedvezményezett részére biztosításra;
- c) a Bizottság 2014. június 17-i 651/2014/EU rendelete a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról (általános csoportmentességi rendelet) hatálya alá tartozik;
- d) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikke szerinti támogatás;
- e) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendelet 2. cikke szerinti támogatás;
- f) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikk (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló, 2011. december 20-i 2012/21/EU bizottsági határozat 2. cikke szerinti támogatás;
- g) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikk (1) bekezdésének hatálya alá tartozik, és a b)–f) pontok egyike sem teljesül rá nézve, annak az Európai Bizottság irányába egyedi támogatásként történő bejelentése szükséges (a Támogatásokat Vizsgáló Iroda felé).

A támogatási tervezetben megjelölt kedvezményezett részére jelen tervezett támogatási összeggel együttesen mindeddig ..... (tárgyév megelőző két év) és ..... (tárgyév) évek során mindösszesen

..... euró összeg

került biztosításra csekély összegű támogatásként a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (előzőekben Gazdaság-újraindítási Foglalkoztatási Alap) előíratainak terhére.

A támogatási tervezetben megjelölt kedvezményezett részére jelen tervezett támogatási összeggel együttesen mindaddig ..... (tárgyév megelőző két év) és ..... (tárgyév) évek során mindösszesen

..... euró összeg

került biztosításra az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára (közszolgáltatás ellentételezése céljából) nyújtott csekély összegű támogatásként a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (előzőekben Gazdaság-újraindítási Foglalkoztatási Alap) előirányzatainak terhére.

Nyilatkozom, hogy a b)–g) pontok szerinti támogatási tervezetek a Támogatásokat Vizsgáló Iroda részére, továbbá a g) pont esetében az Európai Bizottság irányába a jogi megfelelőségért felelős szervezeti egység által történő bejelentéséhez szükséges minden további információt biztosítok.

Az Európai Bizottság irányába egyedi támogatásként történő bejelentéshez szükséges, az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 93. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 659/1999/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló, 2004. április 21-i 794/2004/EK bizottsági rendelet I. számú Melléklet I. Része szerinti adatlapot a szakmai ügyirathoz hiánytalanul feltöltve csatolom.

4. Kijelentem, hogy a támogatástervezet alapján – az egyesületi jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) szerint – (A megfelelő rész aláhúzendő.)
- 4.1. civil szervezet részére történik forrásjuttatás. (ebben az esetben az 5–6. pontok kitöltése is szükséges);
- 4.2. nem civil szervezet részére történik forrásjuttatás.
5. A támogatástervezet alapján a civil szervezet részére juttatott forrás (A megfelelő rész aláhúzendő.)
- 5.1. közszolgáltatási szerződés alapján biztosított (a Civil tv. 2. § 21. pontja és 35. §-a),
- 5.2. feladatfinanszírozást szolgáló költségvetési támogatás (a Civil tv. 2. § 8. pontja),
- 5.3. működési célú költségvetési támogatás,
- 5.4. a Civil tv. 54. § a)–b) pontja hatálya alá tartozó támogatás (A megfelelő pont betűjele bekarikázandó.)
- a) rendeltetése az állam vagy valamely közigazgatási szerv felelősségébe tartozó, jogszabályban (ideértve a költségvetési törvényben nevesített szervezetek támogatását) vagy kormányhatározatban meghatározott feladat vagy feladat egy részének ellátását célozza, jogszabály vagy kormányhatározat száma: .....
- b) nyújtása normatív alapon vagy a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló törvény szerint történik.

A fenti 5.1–5.4. pontokból működési költségeket finanszírozó támogatás összege: .....

6. Kijelentem, hogy a civil szervezet letétbe helyezte számviteli beszámolóját az Országos Bírósági Hivatalnál, amelynek tényéről meggyőződtem. (A megfelelő rész aláhúzendő.)

igen nem

Kelt: .....

.....  
szakmai szervezeti egység vezetője

.....  
előirányzat felett felügyeletet gyakorló  
helyettes államtitkár

**NYILATKOZAT**  
**az államháztartásról szóló törvény szerinti összeférhetlenség fennállásáról vagy hiányáról**

A pályázó/kérelmező neve  
vagy elnevezése:

Lakcíme vagy székhelye:

Képviselőjének neve:

Természetes személy

születési helye, ideje:

adóazonosító jele:

Gazdasági társaság

Cégjegyzékszám:

Adószáma:

Egyéb szervezet

Nyilvántartásba vételi okirat  
száma:

Nyilvántartásba vevő  
szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként/kérelmezőként megjelölt szervezettel szemben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 48/B. § (1) bekezdése szerinti összeférhetlenség

1. A pályázat/kérelem elbírálási eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, illetve döntést hozó vagyok.

2. Az alábbi közjogi tisztséget betöltő tisztségviselő vagyok:

ha igen, akkor éspedig:

3. Az 1. vagy 2. pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozója vagyok, mivel

A hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

4. A – nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – pályázóként/kérelmezőként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az 1–2. pontban megjelölt személy tulajdonában áll.

A gazdasági társaság közjogi tisztséget betöltő személy tulajdonában áll:

5. A – az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztisztviselő legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában álló gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség kivételével – pályázóként/kérelmezőként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége tekintetében az összeférhetetlenség fennáll, mert

egyéb körülmény  
részletezése:

Az összeférhetetlenséget megalapozó személy:

Közjogi tisztség megjelölése:

A hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

Az összeférhetetlenség alapjául szolgáló egyéb körülmény leírása:

Kelt: .....

.....  
aláírás / cégszerű aláírás



**Kitöltési útmutató az összeférhetlenségi nyilatkozat függelékéhez**

Áht. 48/B. § (1) Nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett

- a) az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,
- b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,
- c) az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,
- d) – a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) – az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztisztviselő legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség kivételével – az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)–c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.

(2) Az (1) bekezdést nem kell alkalmazni

- a) a társadalombiztosítás pénzbeli és természetbeni ellátásaira,
- b) a fogyatékos természetes személyeknek a fogyatékos élethelyzetre tekintettel nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátásokra,
- c) a családtámogatásokra, és
- d) a természetes személyeknek a méltánylást igénylő élethelyzetükre figyelemmel, továbbá jövedelmük pótlása, illetve kiegészítése érdekében rászorultsági alapon nyújtott egyéb szociális pénzbeli, természetbeni és személyes jellegű ellátásokra.

A fenti jogszabály alapján a nyilatkozat kitöltése:

1. Abban az esetben, ha a kedvezményezett magánszemély, akkor a fenti jogszabály a)–c) pontja alapján állhat fenn az összeférhetlenség.
  - Ha nem áll fenn, akkor a függelék erre vonatkozó sorában ezt kell kijelenteni, az 1–3. pontokban pedig a „nem”-et (4–5. pont üresen hagyható),
  - ha fennáll az összeférhetlenség, akkor a függelék erre vonatkozó sorában a „fennáll a ... pont alapján” valamelyikét szükséges kiválasztani, valamint az 1–3. pontot ennek megfelelően kitölteni (4–5. pont üresen hagyható).
2. Abban az esetben, ha államháztartáson belüli szervezet (kötségvetési szerv, helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat) a kedvezményezett, nem szükséges az összeférhetlenségi nyilatkozat, mivel a jogszabály rájuk nem terjeszti ki ezt a feltételt.
3. Abban az esetben, ha gazdasági társaság vagy egyéb államháztartáson kívüli szervezet a kedvezményezett, akkor a jogszabály d)–e) pontjai alapján állhat fenn szervezetileg és a szervezet képviselői tekintetében az a)–c) pontjai alapján az összeférhetlenség. (Ezért szükséges a szervezet minden hivatalos képviselőjétől az összeférhetlenségi nyilatkozat, és nem elég csak attól a képviselőtől, aki a szerződést aláírja.)

Ez alól kivétel az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztisztviselő legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség. Ezek esetében akkor is nyújtható támogatás, ha a jogszabály a)–c) pontja szerinti személy vezető tisztségviselő ezekben.

  - Ha nem áll fenn az összeférhetlenség, akkor a függelék erre vonatkozó sorában ezt kell kijelenteni, az 1., 2. és 4. pontban pedig a „nem”-et. (3. és 5. pont üresen marad),
  - ha fennáll az összeférhetlenség, akkor a függelék erre vonatkozó sorában a „fennáll a ... pont alapján” valamelyikét szükséges kiválasztani, valamint a 3., 4. és 5. pontot ennek megfelelően kitölteni.

**Kérelmet benyújtó  
NYILATKOZATAI**

a Nemzetgazdasági Minisztériumhoz  
.....-án/-én  
..... tárgyban  
benyújtott kérelemhez

|  |  |
|--|--|
| Kérelmet benyújtó szervezet adatai:                  |  |
| Név:   |  |
| Székhely:  |  |
| Képviselő neve, tisztsége:                           |  |
| Céggjegyzékszám / egyéb nyilvántartásba vételi szám: |  |
| Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:              |  |
| Adószám:   |  |

Alulírott mint a kérelmet benyújtó szervezet képviselőjére jogosult személy, a kérelmet benyújtó szervezet nevében az alábbiakról nyilatkozom:

1. Tudomásul veszem, hogy a jelen nyilatkozat megfelelő kitöltése és aláírása a támogatás nyújtásának feltétele.
2. Kijelentem, hogy a támogatással kapcsolatos jogszabályi rendelkezéseket ismerem, és vállalom az azokból fakadó kötelezettségek maradéktalan teljesítését.
3. Kijelentem, hogy a támogatási kérelemben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valóságosak és hitelesek.
4. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet részéről nem áll fenn harmadik személy irányába olyan kötelezettség, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja.
5. Hozzájárulok ahhoz, hogy az általam képviselt szervezetnek a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek hozzáférjenek.
6. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek megfelel, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 82. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott – a rendezett munkaügyi kapcsolatok megsértését jelentő – kizáró okok az általam képviselt szervezet tekintetében nem állnak fenn.

VAGY

Az általam képviselt szervezet vonatkozásában az Áht. 50. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelménye – munkavállaló foglalkoztatásának hiányában – nem értelmezhető.

VAGY

Az általam képviselt szervezetre Magyarországon történő foglalkoztatás hiányában az Áht. 50. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelménye nem terjed ki.

7. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezetnek a Nemzeti Foglalkoztatási Alap KA kezelő szerv tekintetében lejárt kötelezettsége nem áll fenn.
8. Az általam képviselt szervezet jelen nyilatkozat aláírásával vállalja, hogy az Ávr. 97. § (1) bekezdésében meghatározott körülmények bekövetkezését, annak tudomására jutásától számított nyolc napon belül Támogatónak bejelenti.
9. Nyilatkozom, hogy a kérelemben foglalt cél (kötségvetési támogatás) tekintetében az általam képviselt szervezetet adólevonási jog megilleti, illetve az adóterhet másra áthárítja.

VAGY

Adólevonási jog részben megilleti, illetve az adóterhet részben másra áthárítja.

VAGY

Adólevonási jog nem illeti meg, és az adóterhet másra nem hárítja át.

10. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezetnek esedékessé vált és még meg nem fizetett adó tartozása – ide nem értve az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adókat –, valamint járulék-, illeték- vagy vámtartozása (a továbbiakban együtt: köztartozás) nincs.  
Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban.

VAGY

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, ezért a Nemzeti Adó- és Vámhivatal köztartozás mentességre vonatkozó igazolását jelen nyilatkozat 1. mellékleteként csatolom.

11. Tudomásul veszem, hogy a megítélt és a szerződés alapján kiutalható támogatásból a köztartozás összegét az Áht. 51. § (2) bekezdése, valamint az Ávr. 90. § (1) bekezdése szerint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) adatszolgáltatása alapján a Kincstár visszatartja, és a NAV megfelelő bevételi számláján jóváírja. A visszatartás a kedvezményezettnek a költségvetési támogatás érdekében a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeit – az Ávr. 90. § (4) bekezdése alapján – nem csökkenti, a visszatartott összeg a költségvetési támogatással történő elszámolás során költségként nem számolható el, kivéve, ha a közfeladat ellátásának más módon vagy más szervezeti keretben történő hatékonyabb biztosítása érdekében az Országgyűlés, a Kormány vagy a miniszter hatáskörében hozott intézkedés végrehajtása azt kifejezetten szükségessé teszi.  
Továbbá tudomásul veszem, hogy ha az Áht. 51. § (3) bekezdése szerinti nem állami intézmény fenntartónak vagy az általa fenntartott intézménynek – a NAV adatszolgáltatása alapján – köztartozása van, a Kincstár erről értesíti a költségvetési támogatást folyósító fejezetet irányító szerv vezetőjét. Ha a fejezetet irányító szerv vezetője úgy nyilatkozik, hogy a köztartozás levonása a nem állami intézmény fenntartója vagy az általa fenntartott intézmény közfeladatai ellátását súlyosan veszélyeztetné, a költségvetési támogatást a Kincstár a köztartozás levonása nélkül utalja át a kedvezményezettnek.
12. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet támogatási igényt a kérelemben foglalt tárgyban a kérelem benyújtását megelőző 5 évben, illetve azzal egyidejűleg nem nyújtott be.

VAGY

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet támogatási igényt a kérelemben foglalt tárgyban a kérelem benyújtását megelőző 5 évben, illetve egyidejűleg az alábbiak szerint nyújtott be a Gazdaságfejlesztési Minisztérium, Technológiai és Ipari Minisztérium, Pénzügyminisztérium (korábbi minisztériumok, pl. Nemzetgazdasági Minisztérium), valamint más szervezet (minisztérium, illetve annak kezelő/lebonyolító szervezete, önkormányzat) részére:

| Támogatási igény benyújtásának dátuma | Szervezet, melyhez a támogatási igény benyújtásra került | Igényelt összeg (Ft) | Elyert összeg (Ft) | Elszámolt összeg (Ft) | Program státusza |
|---------------------------------------|--|----------------------|--------------------|-----------------------|------------------|
|                                       |  |                      |                    |                       |                  |
|                                       |  |                      |                    |                       |                  |
|                                       |  |                      |                    |                       |                  |
|                                       |  |                      |                    |                       |                  |

Amennyiben a nyilatkozattételt követően a jelen kérelemben foglalt tárgyban az általam képviselt szervezet más támogató szervezettől támogatást nyer, az elnyert támogatásról 8 napon belül tájékoztatom a Döntéshozót, illetve a Támogatót.

13. Nyilatkozom, hogy a költségvetési támogatás feltételeként saját forrás nem került előírásra.

VAGY

a meghatározott feladat megvalósításához vállalt saját forrás mértéke a feladat összköltségének arányában .....%, azaz ..... Ft, amellyel az általam képviselt szervezet rendelkezik.

14. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet nem áll végelszámolás alatt, illetve ellene csőd-, felszámolási eljárás, vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás vagy adósságrendezési eljárás nincs folyamatban.
15. Kijelentem, hogy az Áht. 48/B. § (1) bekezdés a)–e) pontjában meghatározott – összeférhetetlenséget megalapozó – kizáró okok az általam képviselt szervezet tekintetében nem állnak fenn.
16. Az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontjában előírtak szerint nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül, mint törvény erejénél fogva átlátható szervezet.

VAGY

Az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontjában előírtak szerint nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül a 2. függelékben megadott adatok alapján.

17. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet vállalja a Támogató által előírt biztosíték rendelkezésre bocsátását legkésőbb a támogatás folyósítását megelőzően, és a biztosíték rendelkezésre állásának biztosítását a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig;

VAGY

az általam képviselt szervezet a biztosítékadási kötelezettségének teljesítését legkésőbb a támogatás folyósítását megelőzően, és a biztosíték rendelkezésre állását a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig vállalja, a biztosítékadási kötelezettségének az Ávr. 84. § (2) bekezdés a) és b) pontja figyelembevételével az alábbiak szerint tesz eleget:

- az általam képviselt szervezet valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozat benyújtásával tesz eleget, mely tartalmazza a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezést;

- zálogjog kikötése;
- garancia;
- kezesség;
- óvadék;
- egyéb: .....

VAGY

az általam képviselt szervezet vonatkozásában az Ávr. 84. § (1) bekezdés a)–d) pontjában meghatározott indokok közül a megjelölt indok(ok) alapján kérem Támogatótól a biztosítékadási kötelezettségtől történő eltekintést

- pozitív döntés esetében az általam képviselt szervezet részére megítélt költségvetési támogatás folyósítására a beszámoló elfogadását követően kerül sor;

ÉS/VAGY

- a szervezeti jogállásomra (költségvetési szerv, egyházi jogi személy, szociális szövetkezet) tekintettel;

ÉS/VAGY

- a szervezeti jogállásomra (helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat) és a támogatandó feladat jellegére (teljes egészében a helyi önkormányzat kötelező feladata vagy önként vállalt helyi közfeladata, nemzetiségi önkormányzat nemzetiségi feladata) vagy annak eredményére tekintettel (a fejlesztés révén létrejövő vagy a helyi önkormányzat vagy a nemzetiségi önkormányzat törzsvagyonává válik);

ÉS/VAGY

- az igényelt költségvetési támogatás összegére (a támogatási kérelemben meghatározott feladat megvalósításához igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a 20 millió forintot, vagy a projekt megvalósításához az általam képviselt szervezet javára igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a 20 millió forintot) tekintettel;

VAGY

az általam képviselt határon túli szervezet részére költségvetési támogatás biztosítására az Ávr.-ben és a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V. 15.) Korm. rendeletben foglalt előírások figyelembevételével kerül sor.

18. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegének és kamatainak Ávr. szerinti visszafizetését teljesíti.

19. Kijelentem, hogy

a támogatott tevékenység megvalósításához hatósági engedély nem szükséges;

VAGY

a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, és

- az általam képviselt szervezet a kérelemben meghatározott hatósági engedélyhez kötött tevékenység ellátásához szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik;

VAGY

- az általam képviselt szervezet a kérelemben meghatározott tevékenység megvalósításához szükséges engedélyek beszerzése érdekében szükséges jogi lépéseket megtette, különösen az engedély kiadása iránti kérelmet az illetékes hatóságnál benyújtotta;

VAGY

- az általam képviselt szervezet a kérelemben meghatározott tevékenység megkezdéséhez szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik és a támogatott tevékenység egyes elemeinek megvalósítását követően beszerezhető hatósági engedély(ek) tekintetében tudomásul veszem, hogy a további hatósági engedélyek meglétét a Támogató a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó beszámoló keretében ellenőrzi.

20. Nyilatkozom, hogy az elkészült létesítményt saját magam üzemeltetem;

VAGY

más üzemelteti.

Üzemeltetett létesítmény címe: .....

A fenntartási időszak alatt az alábbi üzemeltetési költségek várhatók, és azok fedezete az alábbiakban megjelölt forrás terhére kerül biztosításra:

| Üzemeltetési költség megnevezése | Üzemeltetési költség várható összege a fenntartási időszak alatt (Ft) | Üzemeltetési költség fedezetét biztosító forrás megnevezése |
|----------------------------------|---|---|
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |
|                                  |   |   |

Csak akkor alkalmazandó, ha a támogatott tevékenység beruházás, és a költségvetési támogatás kedvezményezettje az államháztartás alrendszereibe tartozó szervezet. Egyéb esetben törölni szükséges.

21. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet eleget tett a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének. Az általam képviselt szervezet tekintetében elektronikus úton közzétett adatok elérhetősége a következő:  
..... (honlap címe).

22. Az Ávr. 75. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően Kérelmező jelen nyilatkozathoz csatoltan benyújtja:

1. a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintáját vagy az aláírásminta közjegyző által hitelesített másolatát és
2. a létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát vagy hitelesített másolatát

A fenti dokumentumok jelen nyilatkozat 2. mellékletét képezik.

VAGY

Tekintettel arra, hogy a kérelmező szervezet részéről három éven belül pályázat/kérelem került benyújtásra a Döntéshozóhoz/Támogatóhoz, az Ávr. 75. § (3a) bekezdésében foglaltak alapján nyilatkozom, hogy az Ávr. 75. § (3) bekezdésében meghatározott okiratokban (a szervezet nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintájában, továbbá a kérelmező létesítő okiratában vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratában) foglalt adatok a(z) .....-án/-én ..... számon létrejött támogatási szerződéshez benyújtott dokumentumokban foglalt adatokhoz képest nem változtak.

Kelt: .....

.....  
képvisező neve

P. H.

Mellékletek:

1. Köztartozás mentességre vonatkozó NAV által kiállított igazolás (amennyiben nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban)
2. Kérelmező a nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintája vagy az aláírásminta közjegyző által hitelesített másolata, valamint a kérelmező létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okiratának eredeti példányát vagy hitelesített másolata

6. függelék

**Adatlap a teljesítésigazolásra jogosultak kijelöléséhez**

| Név | Hatáskör | Aláírásminta |
|-----|----------|--------------|
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |

Budapest, .....

.....  
kötelezettségvállalásra jogosult

7. függelék

**Adatlap a szakmai utalványozásra jogosultak kijelöléséhez**

| Név | Hatáskör | Aláírásminta |
|-----|----------|--------------|
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |
|     |          |              |

Budapest, .....

.....  
miniszter

**Adatlap a pénzügyi utalványozásra jogosultak kijelöléséhez**

| Név | Alírásminta |
|-----|-------------|
|     |             |
|     |             |
|     |             |
|     |             |
|     |             |
|     |             |
|     |             |

Budapest, .....

.....  
miniszter**A pénzügyminiszter 6/2024. (VI. 14.) PM utasítása  
a Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 36. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet tartalmazza.
- 2. §** (1) Ez az utasítás – a (2)–(3) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.  
(2) Az 1. melléklet 8. § (1) bekezdés 28. pontja 2024. július 2-án lép hatályba.  
(3) Az 1. melléklet 47. alcíme és 10–12. függeléke 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Magyar Államkincstár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2021. (VIII. 13.) PM utasítás.

Varga Mihály s. k.,  
pénzügyminiszter



## 1. melléklet a 6/2024. (VI. 14.) PM utasításhoz

**A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA****I. FEJEZET  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. A Magyar Államkincstár jogállása és alapadatai**

- 1.5** (1) A Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet alapján a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) az államháztartásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló központi hivatal. A Kincstár központi költségvetési szerv, amely a Pénzügyminisztérium fejezetben önálló címet alkot.
- (2) A Kincstár alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Magyar Államkincstár,
  - b) az ügyvitel során használt rövidített megnevezése: Kincstár,
  - c) angol megnevezése: Hungarian State Treasury,
  - d) német megnevezése: Ungarisches Schatzamt,
  - e) francia megnevezése: Trésor Public de la Hongrie,
  - f) székhelye: 1054 Budapest, Hold u. 4.,
  - g) postacíme: Budapest 1909; 1372 Budapest, Pf. 483,
  - h) alapító szerve: Kormány,
  - i) alapítás időpontja: 2001. június 27.,
  - j) alapító okirat kelte, száma: 2024. június 7., PM/4405-2/2024.,
  - k) irányító szerve: Pénzügyminisztérium,
  - l) intézményi bankszámla vezetője: Magyar Államkincstár,
  - m) előirányzat-felhasználási keretszámlája: 10032000-00285135-00000000.
- (3) A Kincstár területi szervei, valamint a Járadékokat és Viszontgaranciákat Kezelő Főosztály előirányzat-felhasználási keretszámláinak és bankszámláinak számai a vonatkozó elnöki utasításban szerepelnek.
- (4) A Kincstár jelzőszámai:
- a) PIR-azonosító szám: 329970,
  - b) adószám: 15329970-2-41,
  - c) KSH-szám: 15329970-8411-312-01,
  - d) társadalombiztosítási nyilvántartási szám: 15346412,
  - e) TEÁOR szám:
    - ea) 8411 Általános közigazgatás,
    - eb) 8430 Kötelező társadalombiztosítás,
  - f) államháztartási szakágazati rend szerinti besorolás: 841112 Pénzügyi, költségvetési igazgatás,
  - g) alaptevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása:
    - ga) 011210 Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése,
    - gb) 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés,
    - gc) 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok,
    - gd) 013370 Informatikai fejlesztések, szolgáltatások,
    - ge) 041160 Földmérés, térképészet,
    - gf) 076020 Egészségbiztosítási szolgáltatások igazgatása,
    - gg) 101150 Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások,
    - gh) 101231 Fogyatékosággal összefüggő pénzbeli ellátások, támogatások,
    - gi) 102010 Nyugdíjbiztosítási szolgáltatások igazgatása,
    - gj) 104052 Családtámogatások,
  - h) gazdálkodási forma kód: 312 Központi költségvetési szerv,
  - i) államháztartási egyedi azonosító szám: 237309,
  - j) fejezet: XV. Pénzügyminisztérium,
  - k) cím: 8. Magyar Államkincstár.

- (5) A Kincstár a KINCSINFO Kincstári Informatikai Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (cégjegyzékszám: 01-09-985107) (a továbbiakban: KINCSINFO Nonprofit Kft.) tekintetében gyakorolja az államot megillető tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket.
- (6) A Kincstár feladatait az azokat meghatározó jogszabályok, továbbá az azokra vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközök alapján látja el.
- (7) A (6) bekezdésben meghatározottakon túl a Kincstár
  - a) a 2014–2020-as programozási időszakban a Vidékfejlesztési Program (a továbbiakban: VP) Irányító Hatóságával (a továbbiakban: VP IH) kötött megállapodás alapján, meghatározott intézkedések, feladatok vonatkozásában az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (a továbbiakban: EMVA) tekintetében közbenső szervezatként jár el,
  - b) a Közös Agrárpolitika Stratégiai Tervének (a továbbiakban: KAP Stratégiai Terv) végrehajtása, az Európai Tengerügyi és Halászati Alap (a továbbiakban: ETHA) és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra Alap (a továbbiakban: ETHAA) tekintetében közreműködő szervezatként jár el,
  - c) az Európai Halászati Alappal (a továbbiakban: EHA) kapcsolatos egyes feladatait az Agrárminisztériummal mint a Halászati Operatív Program (a továbbiakban: HOP) Igazoló Hatósággal (a továbbiakban: HOP IgH), valamint a HOP Irányító Hatóságával (a továbbiakban: HOP IH) kötött megállapodás alapján látja el,
  - d) a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Területfejlesztési Operatív Programok végrehajtásáért felelős Irányító Hatóságával (a továbbiakban: TOP IH) kötött megállapodás alapján, az abban meghatározott Operatív Programok tekintetében közreműködő szervezatként jár el.

## 2. A Kincstár szervezete

- 2. §**
- (1) A Kincstárt az elnök vezeti. Az elnököt határozatlan időtartamra a miniszter nevezi ki és menti fel. Az elnök felett a munkáltatói jogokat a miniszter gyakorolja.
  - (2) A Kincstárban az elnök feladatát öt elnökhelyettes segíti, akiket az elnök javaslatára a miniszter nevez ki és ment fel. Az elnökhelyettesek hatáskörük gyakorlásáért az elnöknek tartoznak felelősséggel. Az elnökhelyettesek felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés és felmentés kivételével – az elnök gyakorolja.
  - (3) A Kincstár igazgatási szervezetének irányításában az elnök munkáját jogi és igazgatási igazgató segíti. A jogi és igazgatási igazgató felett a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
  - (4) A Kincstár önálló gazdasági szervezettel rendelkezik, amely a gazdasági főigazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységekből áll.
  - (5) A Kincstár gazdasági főigazgatóját határozatlan időtartamra a miniszter nevezi ki és menti fel. A gazdasági főigazgató felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés és felmentés kivételével – az elnök gyakorolja.
  - (6) A Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjét – a miniszter egyetértésével – az elnök nevezi ki, menti fel és helyezi át.
- 3. §**
- (1) A Kincstár központi szervből (a továbbiakban: központi szerv), Nyugdíjfolyósító Igazgatóságból (a továbbiakban: NYUFIG) és területi szervekből áll.
  - (2) A központi szerv, a NYUFIG és a területi szervek önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek.
  - (3) A központi szerv Elnöki Kabinetre, igazgatóságokra és főosztályokra, a főosztályok osztályokra tagozódnak. A NYUFIG főosztályokra, a főosztályok osztályokra tagozódnak. A területi szervek irodákra és osztályokra tagozódnak.
- 4. §**
- (1) A Kincstár szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
  - (2) A központi szerv főosztályainak feladatait a 2. függelék tartalmazza.
  - (3) A NYUFIG főosztályainak feladatait a 3. függelék tartalmazza.
  - (4) A Kincstár területi szerveinek feladatait a 4. függelék tartalmazza.
  - (5) A Kincstár területi szerveinek szervezeti felépítését – a Budapesti és Pest Vármegyei Igazgatóság és a Heves Vármegyei Igazgatóság kivételével – az 5. függelék tartalmazza.
  - (6) A Budapesti és Pest Vármegyei Igazgatóság szervezeti felépítését a 6. függelék tartalmazza.
  - (7) A Heves Vármegyei Igazgatóság szervezeti felépítését a 7. függelék tartalmazza.
  - (8) A Kincstárnál vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett feladatkörökre vonatkozó rendelkezéseket a 8. függelék tartalmazza.
  - (9) A Kincstár szervezeti egységeit a 9. függelék tartalmazza.

- (10) A több szervezeti egységet érintő feladatok végrehajtásának rendjét, kapcsolati rendszerét, munkafolyamatba épített ellenőrzési rendjét a Kincstár alaptevékenységére, valamint a funkcionális szervezeti egységek feladataira vonatkozóan a belső szabályozó eszközök tartalmazzák.

- 5. §**
- (1) Az elnök – a (2)–(5) bekezdésben foglalt kivétellel – a Kincstár kormánytisztviselői, ügyintézői és munkavállalói felett teljes körű utasítási joggal rendelkezik.
- (2) A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes látja el a 7. §-ban foglalt tevékenységekkel összefüggő operatív, engedélyezéssel, kifizetéssel és egyéb azokhoz kapcsolódó horizontális tevékenységgel összefüggő végrehajtási feladatok vonatkozásában a szakmai irányítási jogköröket az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében. A vármegyei kormányhivatalok európai uniós forrásból és nemzeti költségvetésből finanszírozott mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokkal összefüggő feladatai tekintetében a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 40. § (4) bekezdés b) pontjában meghatározott szakmai irányítási jogköröket az elnök a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes útján gyakorolja.
- (3) Az igazoló hatósági feladatok ellátásáért felelős államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes az igazoló hatósági feladatok ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el, az elnök nem utasíthatja. Az igazoló hatósági feladatok ellátása során a hivatali szervezet vezetőjének minősül, az igazoló hatósági feladatok ellátásához szükséges mértékben más szervezeti egységek vezetőinek – az elnök egyidejű értesítése mellett – utasítást adhat.
- (4) A Regionális Fejlesztési Programok (a továbbiakban: RFP) közreműködő szervezeti feladatok ellátásáért felelős támogatási igazgató a közreműködő szervezeti feladatok ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el, a Kincstár elnöke nem utasíthatja. A támogatási igazgató az RFP közreműködő szervezeti feladatok ellátása során a hivatali szervezet vezetőjének minősül, az RFP közreműködő szervezeti feladatok ellátásához szükséges mértékben más szervezeti egységek vezetőinek – az elnök egyidejű értesítése mellett – utasítást adhat.
- (5) Az elnök, az elnökhelyettes és a központi szerv más alkalmazottja a NYUFIG és a területi szervek igazgatóját, más vezetőit és ügyintézőit közigazgatási hatósági eljárás során nem utasíthatja. E rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha e személyeket felügyeleti hatáskörben eljárva feladat ellátására vagy mulasztás pótlására utasítják.

### 3. A Kincstár alaptevékenységei

- 6. §**
- (1) A Kincstár az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) meghatározott alaptevékenységei keretében ellátja a központi költségvetés végrehajtásával összefüggő, valamint az egyéb jogszabályokban meghatározott feladatait.
- (2) A Kincstár jogszabályban meghatározott feladatai ellátása során
1. nyilvántartja a költségvetési és a finanszírozási előirányzatokat, a követeléseket és a kötelezettségvállalásokat, azok változását és teljesülését, ellátja a költségvetési előirányzatok felhasználásához, a folyamatok végrehajtásához kapcsolódó pénzforgalmi műveletek előkészítését, a zárszámadás előkészítésével kapcsolatos ügyviteli, nyilvántartási, információgyűjtési és -szolgáltatási feladatokat, továbbá az előirányzati fedezetvizsgálatot, valamint jogszabályban meghatározott ellenőrzési feladatokat végez;
  2. végzi a beszámolást és könyvvizsgálást a jogszabályban meghatározott központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatban, beleértve az állam megbízásából, annak nevében eljáró nem államháztartási szervezetek által végzett adósság- és követeléskezelési feladatok elszámolásait is;
  3. gondoskodik az állam által vállalt kezességek, garanciák, viszontgaranciák és nyújtott hitelek, az állam nemzetközi pénzügyi elszámolásainak, a többéves kihatással járó pénzügyi kötelezettségvállalásainak, az állam követeléseinek nyilvántartása, a kötelezettségek teljesítése, követelések kezelése, visszatérő támogatások visszafizetése jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásáról, valamint külföldi követeléseinek nyilvántartásáról, dokumentálásáról, a követelések állományát rögzítő számlák vezetéséről és az ezekről szóló havi összegző kimutatás elkészítéséről;
  4. a kincstári egységes számla terhére, annak forrásaiból – jogszabályban meghatározott feltételekkel – megelőlegezési, likviditási hitelt nyújthat az elkülönített állami pénzalapoknak, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaságnak, a helyi önkormányzatoknak, a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény hatálya alá tartozó térségi fejlesztési tanácsoknak és munkaszervezeteiknek, valamint az évről-évre a következő év január 5-éig esedékes járandóságok fedezetére;

5. ellátja a központosított illetményszámfejtés, valamint az ehhez kapcsolódó adó- és járulékszámolás jogszabályban meghatározott feladatait; teljesíti az illetményszámfejtéssel összefüggő társszervek felé teljesítendő adatszolgáltatásokat, bér- és létszámadatot szolgáltat a költségvetési intézmények beszámoló készítéséhez, adatot szolgáltat a költségvetés tervezéséhez, a kormányzati döntések megalapozásához, ennek keretében ellátja a társadalombiztosítási feladatokat, teljesíti a nettófinanszírozást és az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat;
6. ellátja a humánszolgáltatásokat nyújtó nemzetiségi önkormányzati, egyházi és nem állami intézmények fenntartóit megillető állami támogatások, hozzájárulások megállapításával, finanszírozásával, köztartozásainak figyelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és a részletfizetési kérelmekkel kapcsolatos első és másodfokú feladatokat;
7. ellátja a humánszolgáltatásokat nyújtó nemzetiségi önkormányzati, egyházi és nem állami intézmények fenntartói részére folyósított normatív támogatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási, feladatokat;
8. közreműködik az európai uniós pénzeszközökkel kapcsolatosan jogszabályban, kormányhatározatban megszabott költségvetési, végrehajtási, ellenőrzési és pénzforgalmi feladatok ellátásában;
9. jogszabályok által meghatározott keretek között működteti a kincstári monitoringrendszerét;
10. ellátja az államháztartás információs rendszerének működtetésével, fejlesztésével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat, valamint az információgyűjtési, adatfeldolgozó és adatszolgáltatási feladatokat;
11. végzi a központi költségvetés és a helyi önkormányzatok pénzügyi kapcsolatából adódó feladatokat;
12. nyilvános és közhiteles törzskönyvi nyilvántartást vezet a költségvetési szervekről, a helyi önkormányzatokról, a nemzetiségi önkormányzatokról, a társulásokról, a térségi fejlesztési tanácsokról, valamint jogszabály alapján a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat alkalmazó egyéb jogi személyekről (a továbbiakban együtt: törzskönyvi jogi személy);
13. nyilvántartja a kincstári körbe tartozó költségvetési szervek tartozásállományát;
14. az Áht. által meghatározott körben pénzforgalmi szolgáltatást nyújt, ennek keretében fizetési-számlavezetési tevékenységet végez;
15. számlát vezet a központi kezelésű előirányzatokról, a központi költségvetés közvetlen bevételeiről és kiadásairól;
16. a miniszter által előírt módon, az Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) együttműködve előrejelzi a kincstári kör, valamint a Kincstár által vezetett egyéb számlák kiadásai és bevételei összesített egyenlegének alakulását;
17. végrehajtja a kiadások teljesítésére, a bevételek beszedésére irányuló – jogszabályoknak megfelelően kezdeményezett – pénzügyi lebonyolítási feladatokat, ennek keretében a kiadásokhoz kötődően likviditási fedezetvizsgálatot, valamint alaki, formai és pénzügyi ellenőrzést végez;
18. biztosítja a 14. pont szerinti pénzforgalmi számlatulajdonosok és a Kincstárnál értékpapírszámlával rendelkező ügyfelek készpénzellátását;
19. az Áht. felhatalmazása alapján befektetési és kiegészítő befektetési szolgáltatási tevékenységet nyújt az állam által kibocsátott, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok körében;
20. részt vesz a magyar állam nemzetközi pénzügyi és fejlesztési intézetekkel való együttműködésével, tagságával összefüggő feladatok lebonyolításában, így különösen gondoskodik az időszakonként fizetendő összegek megfelelő forrásokból történő kifizetéséről, át nem ruházható, kamatfizetési kötelezettséget nem tartalmazó kötelezvények kiállításáról, a végrehajtandó műveletek és ügyletek létrehozásáról és lebonyolításáról, valamint a magyar állam javára átutalt vagy fizetett bármilyen összeg tekintetében jogosultként eljár;
21. ellátja a jogszabályokban megjelölt hatósági letétekkel kapcsolatos kezelői feladatokat;
22. közreműködik a támogatási előirányzatok pályázati rendszerében a pénzügyi lebonyolítási, ellenőrzési és követeléskezelési feladatok ellátásában;
23. gondoskodik az Európai Unió (a továbbiakban: EU) közös költségvetéséhez való hozzájárulásokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatok ellátásáról;
24. felülvizsgálja és a helyszínen is ellenőrzi a helyi önkormányzatokat megillető, a központi költségvetésből származó források igénybevételeinek és elszámolásának szabályszerűségét;
25. ellenőrzi a települési önkormányzatok által a belföldi gépjárművek után 2020. december 31-ig terjedő időszakra kivetett adóról szolgáltatott korrekciós adatok alapján a gépjárműadó központi költségvetés részére történő utalásának helyességét;
26. működteti az államháztartáson kívülre nyújtott költségvetési támogatások köztartozás-levonási rendszerét;

27. ellátja a jogszabályban meghatározott, európai uniós forrásból származó és egyéb nemzetközi támogatásokkal kapcsolatosan a támogatások fogadásáért felelős kifizető hatósági és igazoló hatósági feladatokat, valamint a Nemzeti Alap számára előírt feladatokat;
28. ellátja a költségvetési felügyeleti rendszer működtetésével kapcsolatos kincstári feladatokat;
29. a kincstári körbe tartozók esetén díjazás ellenében ellátja a kárpótlási jegyek őrzésével és kezelésével kapcsolatos feladatokat;
30. fővárosi és vármegyei kormányhivatalonként egy családtámogatási számlát vezet a természetben nyújtott családi pótlék összegének kezelésére;
31. ellátja az ár- és belvízvédelmi kártalanítás céljából létrehozott fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szerveként az előirányzattal kapcsolatos feladatokat, beleértve a megszűnt Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alappal létrejött és még hatályban lévő kártalanítási szerződésekből eredő jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;
32. ellátja a jogszabályokban meghatározott információszolgáltatási feladatokat a honlapon történő közzététellel, valamint kérelemre vagy igényre történő adatszolgáltatás útján;
33. a miniszter mint kezes meghatalmazása alapján egyes hitelkonstrukciókban kiadja a hitelszerződés módosításához szükséges nyilatkozatokat;
34. ellátja a fiatalok életkezdési támogatásával kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat;
35. ellátja a hallgatói hitelrendszerről szóló jogszabályban előírt feladatokat;
36. ellátja a jogszabályokban meghatározott járadékok és támogatások központi költségvetésből történő kifizetésével kapcsolatos feladatokat;
37. ellátja az EU strukturális, kohéziós és beruházási alapjaiból származó támogatásokkal kapcsolatban a jogszabályokban és külön megállapodásokban előírt közreműködői, lebonyolítói, ellenőrzési és számviteli feladatokat;
38. elektronikus igazolást küld a cégjárásokhoz és más cégügyekhez kapcsolódva megfizetett illetékekről, valamint költségterítésekről;
39. az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet alapján ellátja az építetetői fedezetkezelői feladatokat;
40. ellátja a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatások pénzügyi ellenőrzését;
41. ellátja az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló jogszabályban előírt feladatokat;
42. végzi a nem családtámogatási kifizetőhely munkáltatók apákat megillető pótszabadság-elszámolással kapcsolatos folyósítási, könyvelési, ellenőrzési feladatokat;
43. ellátja a kárrendezési célelőirányzat szakmai kezelői feladatait;
44. részt vesz az adósságot keletkeztető ügyletek engedélyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
45. ellátja az Áht.-ban meghatározott, a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, társulások, térségi fejlesztési tanácsok és az általuk irányított költségvetési szervek kincstári ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
46. ellátja az önkormányzati ASP rendszer működtetésével kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat;
47. ellátja az Áht.-ban meghatározott Likviditási Bizottság titkársági feladatait;
48. ellátja a lakáscélú állami támogatás nyújtásával összefüggésben a hitelintézetek tevékenységének ellenőrzését és a kapcsolódó, jogszabályban előírt lakóhely létesítésének ellenőrzését, továbbá a lakás-előtakarékossággal, valamint a nemzeti otthonteremtési közösségekkel kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat;
49. ellátja a kincstári körbe tartozó intézményeknél a munkavállalóknak nyújtott lakáscélú támogatásokkal kapcsolatos, a jogszabályokban nevesített feladatokat;
50. közreműködik a társadalombiztosítási nyugellátások, a családtámogatások, az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásai, az utazási költségtérítési támogatás, a baleseti táppénz és a hatáskörébe utalt egyéb ellátások megállapításának és folyósításának szakmai irányításában és ellenőrzésében, ezen ellátásokkal kapcsolatban elősegíti az egységes jogalkalmazást;
51. kezeli a Nyugdíjbiztosítási Alapot (a továbbiakban: Ny. Alap);
52. jogszabályban meghatározott esetben méltányossági jogkört gyakorol;
53. kezeli a nyugdíjbiztosítás hatósági nyilvántartását, valamint ellátja a TAJ szám képzésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;

54. ellátja a társadalombiztosítási egyéni számlához kapcsolódó feladatokat;
  55. kialakítja, valamint továbbfejleszti és működteti a feladatkörébe tartozó szakmai informatikai rendszereket;
  56. ellátja a hatáskörébe utalt szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi és rehabilitációs nyilvántartások vezetésével, működtetésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat;
  57. a hatáskörébe tartozó ellátások tekintetében ellátja a nemzetközi összekötőszervi feladatokat;
  58. közreműködik a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával kapcsolatos európai uniós tagállami feladatok ellátásában;
  59. jogszabályban meghatározott esetben megállapítja a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tny.) 102/A. §-a szerinti növelést;
  60. ellátja a nyugellátásokkal, a családtámogatásokkal, a fogyatékosági támogatással, a vakok személyi járadékával, a bányászati keresetkiegészítéssel, a megváltozott munkaképességűek ellátásaival és a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek által megállapított más ellátásokkal, az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival, a baleseti táppénzzel és az utazási költségtérítési támogatással, a nagycsaládosok személygépkocsi-szerzési támogatásával, a babaváró támogatással, az első sikeres nyelvvizsga és az emelt szintű idegen nyelvből tett érettségi vizsga díjához nyújtott támogatással, a közlekedési alapismeretek tanfolyam és vizsga díjához nyújtott támogatással, a gyermeket nevelő családok otthonfelújítási támogatásával, a bölcsődei támogatással, a bölcsődei ösztöndíjprogrammal, a rozsdadóvezeti lakásvásárlással kapcsolatos, jogszabályban meghatározott követeléskezelési feladatokat;
  61. ellátja a rozsdadóvezeti akcióterületen létesített lakóingatlanban kialakított lakások vásárlásához kapcsolódó adó-visszatérítési támogatással, illetve tulajdonosváltással összefüggő feladatokat;
  62. a jogszabályban megjelölt küldeménytípusok vonatkozásában ellátja a központi érkeztetéssel, iktatással és kézbesítéssel, a központi nyomtatással és postai úton történő közléssel kapcsolatos feladatokat;
  63. ellátja a jogszabályokban meghatározottak szerinti ellátásmegállapítási és ellátásfolyósítási feladatokat;
  64. jogszabályban meghatározott esetben megállapítja a hozzátartozói ellátásokat, az egyes politikai rehabilitációs ellátásokat, a nemzeti helytállásért pótlékot;
  65. jogszabályban foglaltak szerint intézkedik a nyugellátások és egyéb ellátások emeléséről;
  66. ellátásból történő levonást teljesít;
  67. kezeli a folyósításhoz szükséges adatokat;
  68. a jogosultak részére kiállítja és megküldi az Ellátottak utazási utalványát;
  69. ügyfélszolgálati tevékenységet végez;
  70. jogszabályban meghatározott egyéb hatósági feladatot lát el;
  71. ellátja a bankkártya-elfogadó terminálok számának növeléséhez nyújtott támogatáshoz kapcsolódó, jogszabályban nevesített feladatokat;
  72. ellátja a Pest megye Területfejlesztési Konceptiója 2014–2030 és Pest megye Területfejlesztési Programja 2014–2020 megvalósításához nyújtott célzott pénzügyi támogatás felhasználásának lebonyolítói feladatait;
  73. ellátja a jogalap nélkül felvett ellátásokkal, valamint a visszafizetési és a megtérítés iránti igényekkel kapcsolatos feladatokat;
  74. ellátja az első sikeres nyelvvizsga és az első emelt szintű idegen nyelvből tett érettségi vizsga díjához nyújtott támogatással kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat;
  75. ellátja a közlekedési alapismeretek tanfolyam és vizsga díjához nyújtott támogatással kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat;
  76. ellátja a nagycsaládosok személygépkocsi-szerzési támogatással kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat;
  77. ellátja a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program egyes pályázati felhívásai vonatkozásában a jogszabályban meghatározott feladatokat;
  78. ellátja az Emberi erőforrás Fejlesztési Operatív Program Plusz egyes pályázati felhívásai vonatkozásában a jogszabályban meghatározott feladatokat;
  79. ellátja a babaváró támogatással kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat.
- (3) Az alaptevékenységéhez kapcsolódó tevékenységek keretében a Kincstár
- a) ellátja a támogatási és egyéb előirányzatok pályázati vagy egyéb rendszereihez kapcsolódó kezelési költség ellenében végzett pénzügyi lebonyolítási feladatokat;
  - b) a kormányzati szervek részére külön megbízásból adatszolgáltatást, adatfelmérést, elemzéseket végez;
  - c) biztosítja az alaptevékenység ellátásához szükséges informatikai hátteret;

- d) az alaptevékenységéhez kapcsolódó oktatásokat, szakmai rendezvényeket szervez;
  - e) honlapján közzéteszi az államháztartási adatszolgáltatások teljesítéséhez szükséges segédleteket.
- (4) A Kincstár közreműködik a magyar állam által kibocsátott értékpapírok forgalmazásában.
- (5) A Kincstár kijelölés, illetve megbízás esetén lebonyolító szervei feladatokat lát el a kapcsolódó lebonyolítási szerződésben foglaltak szerint.
- (6) A Kincstár vállalkozási tevékenységet nem folytat.

**7.5**

- (1) A Kincstár felel
- a) a Nemzeti Kifizető Ügynökség részére jogszabályban meghatározott,
  - b) a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervei, valamint
  - c) jogszabályban meghatározott egyéb közigazgatási feladatok ellátásáért.
- (2) A Kincstár kifizető ügynökségi feladatok ellátása során folyamatosan biztosítja a jogszabályokban meghatározott akkreditációs feltételek teljesülését.
- (3) A Kincstár az EHA tekintetében a HOP IgH-val és a HOP IH-val kötött együttműködési megállapodás alapján, az ETHA tekintetében a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program Irányító Hatósággal, továbbá az ETHAA tekintetében a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program Plusz Irányító Hatósággal kötött közreműködő szervezeti megállapodás alapján közreműködői szervezetként jár el.
- (4) A Kincstár – a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes útján – az Európai Mezőgazdasági és Orientációs és Garancia Alap (a továbbiakban: EMOGA) Orientációs Részlege tekintetében ellátja a vidékfejlesztési intézkedések lebonyolításával összefüggő feladatokat.
- (5) A Kincstár az EMOGA Orientációs Részlege tekintetében az Agrárminisztériummal mint Agrár- és Vidékfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: AVOP) Irányító Hatóságával (a továbbiakban: AVOP IH) kötött együttműködési megállapodás alapján – ellátja a vidékfejlesztési intézkedések lebonyolításával összefüggő feladatokat.
- (6) A Kincstár ellátja a Halászati Orientációs Pénzügyi Eszközből (HOPE) folyósított támogatások végrehajtásával összefüggő feladatokat az AVOP IH-val kötött megállapodás alapján.
- (7) A Kincstár a SAPARD előcsatlakozási program (a továbbiakban: SAPARD) tekintetében ellátja az egyes projektekkel kapcsolatban még fennálló egyes központi feladatok végrehajtását.
- (8) A Kincstár feladatkörébe tartozik a közös agrárpolitika finanszírozásáról, irányításáról és monitoringjáról, valamint az 1306/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2021. december 2-i (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 2021/2116 rendelet) szerinti integrált igazgatási és kontrollrendszer (a továbbiakban: IIER), valamint az IIER-t magába foglaló integrált informatikai rendszer működtetése és annak továbbfejlesztése, ezen belül a Kincstár működteti
- a) a Kedvezményezett Nyilvántartási Rendszert (a továbbiakban: KNYR);
  - b) a Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszert (a továbbiakban: MePAR);
  - c) a szőlőültetvények országos térinformatikai nyilvántartását (a továbbiakban: VINGIS); valamint
  - d) az intézkedések kezelésére szolgáló nyilvántartási és ellenőrzési rendszereket.
- (9) A Kincstár működteti
- a) az intervenciók raktárregisztert;
  - b) a mezőgazdasági célú csekély összegű támogatások nyilvántartási rendszerét;
  - c) a mezőgazdasági vagyoni értékű jogosultságok nyilvántartását;
  - d) a tejkvóta-nyilvántartási rendszert;
  - e) a monitoring adat-nyilvántartási rendszert;
  - f) a mezőgazdasági kockázatkezelési adatbázist;
  - g) a területi monitoringrendszert.
- (10) Az (1)–(9) bekezdésben foglalt feladatok ellátásáért a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes felel.
- (11) A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes a nemzeti kifizető ügynökségi feladatok ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el, az elnök nem utasíthatja, e feladatok ellátása során a hivatali szervezet vezetőjének minősül, és a feladatok ellátásához szükséges mértékben más szervezeti egységek vezetőinek – az elnök egyidejű értesítése mellett – utasítást adhat.
- (12) A Magyar Halgazdálkodási Operatív Program (a továbbiakban: MAHOP) és a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program Plusz (a továbbiakban: MAHOP Plusz) közreműködő szervezeti feladatok ellátásáért felelős mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes a közreműködő szervezeti feladatok ellátása során szakmai

kérdésekben önállóan jár el, az elnök nem utasíthatja. A MAHOP és a MAHOP Plusz közreműködő szervezeti feladatok ellátása során a hivatali szervezet vezetőjének minősül, a MAHOP és a MAHOP Plusz közreműködő szervezeti feladatok ellátásához szükséges mértékben más szervezeti egységek vezetőinek – az elnök egyidejű értesítése mellett – utasítást adhat.

## II. FEJEZET

### VEZETŐI ÁLLÁSHELYEK A KINCSTÁRNÁL

#### 4. Elnök

- 8. §** (1) Az elnök a Kincstár egyszemélyi felelős vezetőjeként
1. irányítja a Kincstár szervezetének működését;
  2. javaslatot tesz a miniszternek az elnökhelyettesek, valamint a gazdasági főigazgató kinevezésére és felmentésére;
  3. rendszeresen tájékoztatja a minisztert az elvégzett feladatokról és tevékenységekről, ha azt jogszabály elrendeli, vagy azt a miniszter, az átruházott irányítási hatáskört gyakorló miniszter (a továbbiakban: szakmai irányító miniszter), az államháztartásért felelős államtitkár, az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: kincstárért felelős helyettes államtitkár) irányítási feladat- és hatáskörében kéri, valamint a Kincstárt érintően felmerülő jelentős kockázatokról, a kincstári feladatellátás kapcsán felmerülő jelentős problémákról, fennakadásokról, azok tervezett kezeléséről haladéktalanul tájékoztatja a minisztert, az államháztartásért felelős államtitkárt és a kincstárért felelős helyettes államtitkárt, valamint az átruházott irányítási hatáskörrel érintett feladatok tekintetében a szakmai irányító minisztert is;
  4. a miniszternek jóváhagyásra megküldi a Szabályzatot, a Kincstár éves költségvetési tervét és éves költségvetési beszámolóját, a Kincstár munka- és ellenőrzési tervét, gondoskodik az abban foglaltak és a miniszter által – az irányítási feladat- és hatáskörében – előírtak végrehajtásáról;
  5. a jogalkotásról szóló törvényben meghatározott hatáskörében normatív utasításokat ad ki, jóváhagyja a Kincstár belső szabályzatait és a központi szerv főosztályainak és területi szerveinek ügyrendjét;
  6. a Kincstár hivatali szervezetének vezetőjeként gyakorolja a kormányzati szolgálati jogviszony létesítésével, fennállásával és megszüntetésével, valamint a munka törvénykönyvéről szóló törvény hatálya alá tartozók tekintetében a munkaviszony létesítésével, fennállásával és megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói jogokat, gyakorolja a fegyelmi és kártérítési jogkört;
  7. irányítja a Kincstár mint intézmény gazdálkodását;
  8. működteti a szakmai és pénzügyi-gazdasági felügyeleti ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés rendszerét, gondoskodik a belső kontrollrendszer működési feltételeinek biztosításáról és folyamatos fejlesztéséről;
  9. működteti az adatvagyon-gazdálkodás és adatszolgáltatás rendszereit, gondoskodik az adatelemzés működési feltételeinek biztosításáról és folyamatos fejlesztéséről;
  10. meghatározza a Kincstár munkaerő-gazdálkodási és humánstratégiai koncepcióját, ellenőrzi annak végrehajtását;
  11. összehívja és vezeti a vezetői értekezleteket;
  12. eleget tesz az érdekképviselői szervekkel kapcsolatos jogszabályi kötelezettségeinek;
  13. kijelöli a közérdekű bejelentéseket, panaszokat kivizsgáló szervezeti egységeket és az integritás tanácsadót;
  14. dönt munkacsoport létrehozásáról;
  15. tagot jelöl a Likviditási Bizottságba;
  16. kijelöli a pénzmosás megelőzése és megakadályozása érdekében szükséges adatszolgáltatásra, valamint a pénzügyi információs egységként működő hatóságnál a kapcsolattartásra vonatkozó feladatok ellátására az ún. kijelölt személyt és helyettesét, valamint kijelöli e témában az oktatási feladatot ellátó személyt;
  17. gyakorolja a jogszabályokban meghatározott hatósági jogkört;
  18. a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.) 4. § (2) bekezdésében foglalt jogkör átruházása esetén ellátja a minősítői feladatokat;
  19. gondoskodik a Kormány által előírt funkcionális és vezetői létszámarány betartásáról;
  20. megbízza a munkavédelmi megbízottat;



21. megbízza az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt (a továbbiakban: informatikai biztonsági vezető);
  22. a rendelkezésre álló előírások keretein belül, a kötelezettségvállalás általános szabályainak megtartásával meghatározza a Kincstár, valamint egyes szervezeti egységei létszámát, és erről tájékoztatja a kincstárért felelős helyettes államtitkár;
  23. általános jogkörben képviseli a Kincstárt, képviseleti jogát esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja;
  24. a Kincstár alapító okiratának tervezetét és a Szabályzat – a szakmai irányító miniszter irányítási hatáskörét érintő változás esetén a vonatkozó szövegrészek tekintetében a szakmai irányító miniszter által véleményezett – tervezetét a kincstárért felelős helyettes államtitkár útján aláírásra megküldi;
  25. a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes javaslata alapján ellenőrzést rendelhet el a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint a hozzá tartozó feladat- és hatáskörök vonatkozásában;
  26. ellátja és gyakorolja azon jogköröket és feladatokat, amelyek a KINCSINFO Nonprofit Kft. és az Ny. Alap tekintetében illetik és kötelezik;
  27. megbízza az ISO/IEC 27001 szabvány szerinti információbiztonság irányítási rendszer (a továbbiakban: IBIR) vezetőjét;
  28. költségvetési biztost bízhat meg az Áht. 39/A. §-ában foglalt feladatok végrehajtására.
- (2) Az elnök irányítja és felügyeli
- a) az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes;
  - b) a hálózati irányításért felelős elnökhelyettes;
  - c) az informatikai elnökhelyettes;
  - d) a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes;
  - e) a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes;
  - f) a jogi és igazgatási igazgató;
  - g) a gazdasági főigazgató;
  - h) a humánpolitikai igazgató;
  - i) a költségvetési felügyeleti igazgató;
  - j) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének;
  - k) az Elnöki Kabinet vezetőjének;
  - l) a Transzformációs Iroda vezetőjének;
  - m) a Központi Projektiroda vezetőjének;
  - n) az Adatvagyon-gazdálkodási és Elemzési Főosztály vezetőjének;
  - o) az informatikai biztonsági vezető;
  - p) az adatvédelmi tisztviselő és az integritás tanácsadó tevékenységét, a Szabályzatban foglaltak figyelembevételével.
- (3) Az elnök biztosítja a folyamatos kapcsolattartást a kincstárért felelős helyettes államtitkárral és a Pénzügyminisztérium Kincstár irányításában közreműködő szervezeti egységekkel, gondoskodik az általuk kért adatok, tájékoztatások, dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról.
- (4) Az elnök – a nemzeti kifizető ügynökségi feladatok és a 7. §-ban foglaltak szerinti további feladatok ellátásáért felelős mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes útján – biztosítja az együttműködést a Kincstár 7. §-ban foglalt feladatainak ellátása körében az Agrárminisztériummal, egyéb érintett minisztériummal, az európai uniós szervekkel és ellenőrző szervekkel, az átruházott feladatokat ellátó és együttműködő szervekkel, valamint más szakigazgatási intézményekkel, szervekkel.

## 5. Elnökhelyettesek

- 9. §**
- (1) Az elnökhelyettesek a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezetik és felügyelik az elnök feladat- és hatáskörének a Szabályzatban meghatározott része tekintetében a szakmai munkát, valamint döntenek a hatáskörükbe utalt ügyekben.
  - (2) Az elnökhelyettes feladatkörei elsősorban a következők:
    - a) feladatkörében és a Szabályzatban meghatározott ügykörben önállóan képviseli a Kincstárt, és irányítja a feladatok végrehajtását;
    - b) az elnök távollétében ellátja a helyettesítéssel kapcsolatosan ráruházott feladatokat;

- c) koordinálja az irányítása alá tartozó szakterületen mindazon ügyeket, amelyek irányítását az elnök nem tartotta fenn magának;
  - d) meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi és felügyeli ennek teljesítését;
  - e) felelős az irányítása alá tartozó szakterületek tevékenységének eredményes koordinálásáért;
  - f) felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatáskörébe rendelt feladatok végrehajtásának eredményességéért, ennek elősegítése érdekében utasítási joga van, és intézkedést adhat ki;
  - g) ellátja a vezetői ellenőrzési kötelezettségéből eredő feladatokat;
  - h) javaslatot tesz szakmai területének működésével összefüggő költségek és a fejlesztési források megtervezésére;
  - i) felügyeli a hatáskörébe utalt európai uniós vagy hazai forrásból megvalósuló kiemelt projektek végrehajtását, ennek keretében
    - ia) tanácskozási joggal részt vesz a projektek vezetői és irányító testületi ülésein,
    - ib) jogosult megismerni a projektekhez kapcsolódó előterjesztéseket, jelentéseket, szerződéseket és egyéb dokumentumokat,
    - ic) írásbeli és szóbeli tájékoztatást kérhet minden, a projektekkel kapcsolatos információról a szakmai és informatikai projektvezetőktől, valamint a lebonyolítási, pénzügyi adminisztrációs feladatokat ellátó szervezeti egység vezetőjétől,
    - id) kapcsolatot tart külső partnerekkel,
    - ie) folyamatosan tájékoztatja a Kincstár elnökét a projektek előrehaladásáról, a szükséges döntési pontokról.
- (3) Az elnökhelyettesek az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek feladatainak teljesítéséről és az elnök által rájuk bízott feladat teljesítéséről rendszeresen beszámolnak az elnöknek.

## 6. Államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes

- 10. §** (1) Az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes
- a) az elnök távollétében vagy akadályoztatása esetén ellátja az általános helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat, ha az elnöki tisztség átmenetileg betöltetlen, gyakorolja az elnöki feladat- és hatásköröket;
  - b) irányítja az államháztartás központi alrendszere költségvetésének jogszabályokban meghatározott kincstári végrehajtását;
  - c) felelős a költségvetéssel kapcsolatos kincstári tájékoztatás összehangolásáért, vezeti a makrogazdasági és államháztartási pénzügyi folyamatok elemzését;
  - d) felügyeli a kincstári körbe tartozó költségvetési szervek, előirányzatok és alapok költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos – a Kincstár hatáskörébe tartozó előirányzat-gazdálkodási, finanszírozási – feladatok végrehajtását;
  - e) vezeti, szervezi a központi kezelésű előirányzatokkal összefüggő szabályozási, nyilvántartási, ellenőrzési és finanszírozási feladatok végrehajtását;
  - f) irányítja a költségvetési-kincstári gazdálkodással összefüggő jogszabályok tervezeteinek kincstári kialakítását, véleményezését;
  - g) felügyeli a zárszámadás előkészítésével, összeállításával kapcsolatos feladatokat;
  - h) szakmailag koordinálja az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról, valamint az államháztartás információs rendszere keretében teljesített más adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, e feladatkörében irányítja a területi szervek adatszolgáltatással kapcsolatos munkáját, meghatározza az államháztartás információs rendszerének jogszabály-módosításokból eredő továbbfejlesztésével kapcsolatos szakmai igényeket;
  - i) közreműködik a pénzügyi elszámolások és az államháztartási számvitel kidolgozásában;
  - j) meghatározza a hatáskörébe tartozó feladatok megvalósításához szükséges informatikai rendszerek üzemeltetésének és fejlesztésének szakmai követelményeit, szervezi és irányítja az ügyviteli folyamatok hatékony kialakítását;
  - k) az a) pontban foglalt feltételek és a Mavtv. 4. § (2) bekezdésében foglalt jogkör átruházásának együttes fennállása esetén ellátja a minősítői feladatokat;
  - l) felügyeli a kincstári monitoringrendszert;
  - m) felelős a járadékok és viszontgaranciák kezelését érintő szakmai feladatok szabályozásáért és irányításáért;
  - n) irányítja és összehangolja a Kincstár törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatainak elvégzését.

- (2) Az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes
- felelős a Kincstár hatáskörébe tartozó pénzforgalmi, számlavezetési és értékpapír-forgalmazási feladatok szabályozásáért, irányításáért;
  - vezeti a Kincstár tevékenységi körében a pénzforgalmi és támogatási szolgáltatást érintő végrehajtási feladatok szabályozását, valamint gondoskodik a vonatkozó belső szabályozó eszközök aktualizálásáról, tervezeteinek elkészítéséről;
  - irányítja a területi szervek állampénztári irodáinak feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységét;
  - szakmai irányítást gyakorol az európai uniós források költségigazolási, pénzügyi lebonyolítási, ellenőrzési és számviteli nyilvántartási tevékenysége felett;
  - gondoskodik az Európai Bizottsággal történő elszámolások, adatszolgáltatások határidőben történő elkészítéséről;
  - kapcsolatot tart az európai uniós források lebonyolításában részt vevő szervezetekkel;
  - felelős az igazoló hatósági feladatok ellátásáért;
  - meghatározza a hatáskörébe tartozó feladatok megvalósításához szükséges informatikai rendszerek fejlesztésével és továbbfejlesztésével kapcsolatos szakmai igényeket, szervezi és irányítja az ügyviteli folyamatok hatékony kialakítását;
  - javaslatot tesz a feladatellátáshoz kötődő szakrendszerek biztonsági osztályba sorolásából fakadó, a jogszabályi előírásokon túli informatikai üzemeltetési tevékenység végzésére, ami kiterjed a kapcsolattartásra, a szakterület oktatására, a tevékenység napi ellátására, a hibakezelésre és minden olyan tevékenységre, ami elősegíti a szakterületek munkáját;
  - felügyeli és irányítja a Kincstár állampapír-forgalmazási tevékenységével kapcsolatos stratégiai és értékesítési célok kialakítását, valamint azok teljesítését.
- (3) Az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes irányítja
- a pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős igazgató, az állampapír-forgalmazásért felelős igazgató, valamint
  - a Költségvetési Fejezetek Főosztálya, az Alapok és Közalapítványok Főosztálya, az Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály, az Államháztartási Számviteli Főosztály, a Járadékokat és Vizsgontgaranciákat Kezelő Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## 7. Hálózati irányításért felelős elnökhelyettes

- 11.5** (1) A hálózati irányításért felelős elnökhelyettes
- irányítja a területi szervek feladatkörét megalapozó jogszabályok előkészítésében való közreműködést, a területi szervek feladatkörét érintő belső szabályozó eszközök, jelentések előkészítését, koordinációját; felügyeli az egységes gyakorlat kialakítását és az ehhez kapcsolódó egységes módszerek, jogszabályon alapuló szakmai ellenőrzési módszertanok kidolgozását és bevezetését, valamint a belső szabályozó eszközök előkészítésének, elkészítésének folyamatát;
  - együttműködik a területi szervek szakmai tevékenysége feltételrendszerének (személyi, tárgyi, informatikai háttér) biztosításában, a szakmai követelmények meghatározásában az intézményi működtetéssel, üzemeltetéssel foglalkozó központi szerv szervezeti egységeivel;
  - irányítja a területi szervek irodáinak szakmai tevékenységét az irányítása alatt álló főosztályok feladatkörébe tartozó tevékenységek vonatkozásában;
  - felügyeli a területi szervek képviselőinek részvételével tartott értekezleteken folyó munkát és a szakmai fórumok munkáját;
  - meghatározza a hatáskörébe tartozó feladatok megvalósításához szükséges informatikai rendszerek üzemeltetésének és fejlesztésének szakmai követelményeit, ezek továbbfejlesztésével kapcsolatos szakmai igényeket; szervezi és irányítja az ügyviteli folyamatok hatékony kialakítását.
- (2) A hálózati irányításért felelős elnökhelyettes irányítja
- az illetményszámfejtési igazgató, valamint
  - az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály és az Önkormányzati Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## 8. Informatikai elnökhelyettes

### 12. § (1) Az informatikai elnökhelyettes

1. gondoskodik a Kincstár informatikai stratégiájának elkészítéséről, valamint az elfogadott informatikai stratégia végrehajtásáról és aktualizálásáról;
2. gondoskodik a Kincstár éves központi informatikai munkatervének elkészítéséről, az elnökhelyettesekkel és a KINCSINFO Nonprofit Kft. ügyvezetőjével történő előzetes egyeztetést követően jóváhagyja az éves alkalmazásfejlesztési, infrastruktúra-fejlesztési, valamint az alkalmazás- és infrastruktúra-üzemeltetési tervet;
3. szakmai irányítást gyakorol, ellenőrzi és összehangolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkáját;
4. az elnökhelyettesekkel és az elnöki közvetlen szakterületekkel együttműködve minden év szeptember 30-ig gondoskodik a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló kormányrendelet szerinti a következő éves informatikai fejlesztési és beszerzési terv elkészítéséről és feltöltéséről a Digitális Kormányzati Ügynökség Portáljára;
5. a jóváhagyott beszerzési terv alapján gondoskodik a beszerzések előkészítéséről, és kezdeményezi az informatikai tárgyú beszerzéseket;
6. jóváhagyja a Kincstár más szervezeti egységei által kezdeményezett valamennyi informatikai tárgyú és tartalmú beszerzés indítását, figyelemmel kíséri azok folyamatát, teljesülését;
7. jóváhagyja a Kincstár hazai és európai uniós forrásból megvalósuló informatikai tárgyú szerződéseinek megkötését, aláírás előtt informatikai szakmai szempontból ellenjegyzi azokat;
8. felügyeli az informatikai terület által kezdeményezett informatikai tárgyú beszerzések, megrendelések és szerződések teljesülését;
9. irányítja a Kincstár tevékenységi körébe tartozó feladatokat támogató informatikai rendszerek és alkalmazások rendszerszervezési, tervezési, szoftverfejlesztési, karbantartási és üzemeltetési tevékenységét;
10. irányítja a Kincstár tevékenységi körébe tartozó feladatokat támogató informatikai rendszerek és alkalmazások, valamint a központi infrastruktúra-üzemeltetési és -fejlesztési tevékenységét;
11. irányítja az informatikai szakterület közreműködését igénylő információvédelmi és informatikai biztonsági feladatok megvalósítását, együttműködve az informatikai biztonsági vezetővel biztosítja az informatikai biztonsági követelmények érvényesülését;
12. meghatározza az informatikai szakterület folyamatait, a módszertani és szabályozó környezetét;
13. felügyeli a feladatkörébe utalt projektek előkészítését és megvalósítását;
14. szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol a KINCSINFO Nonprofit Kft. tevékenysége felett, és biztosítja a Kincstár és a KINCSINFO Nonprofit Kft. közötti hatékony együttműködést;
15. a Kincstár nevében feladatokat rendel meg a KINCSINFO Nonprofit Kft.-től a szakterületekkel történt egyeztetést követően, szakmai teljesítést igazol a Kincstár és a KINCSINFO Nonprofit Kft. közötti teljesítés vonatkozásában;
16. a KINCSINFO Nonprofit Kft. felé képviseli és megjeleníti a Kincstár közép- és hosszú távú stratégiáját;
17. figyelemmel kíséri a KINCSINFO Nonprofit Kft. feladatellátását érintő információ- és adatszolgáltatások teljesítését, a KINCSINFO Nonprofit Kft. szakmai tevékenységét;
18. kapcsolatot tart a Digitális Magyarország Ügynökséggel;
19. irányítja és ellenőrzi az informatikai szolgáltatások kialakítását és működtetését, kiemelten a Kincstár tevékenységi körébe tartozó központi bejelentés-, hiba- és jogosultságkezelési tevékenységet, továbbá felel az adathozzáférési jogosultságok rendszerének működtetéséért és fejlesztéséért;
20. irányítja és ellenőrzi az egységes monitoring-, a szállítói, a mentés- és az archiválásmenedzsment-feladatokat;
21. gondoskodik a kincstári adattárházak, a Kincstár honlapjának, valamint a Közpénzügyi Portál fejlesztéséről és üzemeltetéséről;
22. irányítja és ellenőrzi a hazai vagy európai uniós forrásból projektekben megvalósuló informatikai fejlesztésekhez kapcsolódó minőségbiztosítási, monitoring- és kontrollingtevékenységeket;
23. nyilvántartja, nyomon követi és monitorozza az informatikai pénzügyi források alakulását tervek és tényadatok tekintetében;
24. gondoskodik az informatikai fejlesztések hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő megvalósulásáról, az informatikai helyi integratori tevékenység működtetéséről;
25. gondoskodik a Kincstárban felmerülő informatikai igények vizsgálatáról és szükség szerinti megvalósításáról, az informatikai szakterületet érintő adatszolgáltatások és információszolgáltatások teljesítéséről, továbbá dokumentumok, előterjesztések informatikai szempontú véleményezéséről;

26. meghatározza a hatáskörébe tartozó feladatok megvalósításához szükséges informatikai rendszerek üzemeltetésének és fejlesztésének szakmai követelményeit, az ezek továbbfejlesztésével kapcsolatos szakmai igényeket;
  27. szervezi és irányítja az informatikai ügyviteli folyamatok hatékony kialakítását;
  28. a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében kapcsolatot tart az elnökhelyettesekkel, a gazdasági főigazgatóval, igazgatókkal, a társ- és felettes szervek informatikai feladatokat irányító vezetőivel, az elnökkel egyeztetett módon informatikai témákban képviseli a Kincstárt;
  29. gondoskodik a kincstári informatikai rendszerek, az alkalmazások és az informatikai infrastruktúra architektúratervezéséről, továbbá a folyamatok és architektúrayilvántartás vezetéséről;
  30. igénymenedzsment területet működtet, és az igényeket szükség szerint az elnök elé, illetve az elnök által működtetett munkacsoport elé terjeszti;
  31. az informatikai terület tekintetében gondoskodik az éves képzési terv elkészítéséről, valamint a belsőerőforrás-felhasználással megvalósítható képzésekről.
- (2) Az informatikai elnökhelyettes irányítja az Informatikai Alapinfrastruktúra Szolgáltatások Főosztály, az Informatikai Működés-Szolgáltatásmenedzsment Főosztály, a Hálózatiirányítás-Támogatási Informatikai Főosztály, a Lakossági Szolgáltatások Informatikai Főosztály, az Államháztartási és Pénzforgalmi Alkalmazásokat Támogató Informatikai Főosztály, az Adattárház Főosztály, az Informatikai Fejlesztés-Szolgáltatásmenedzsment Főosztály és az Informatikai Működésirányítási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

### **9. Mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes**

- 13. §** (1) A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes vezeti a Nemzeti Kifizető Ügynökséget, összehangolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint a Kincstár egyéb, a 7. §-ban foglalt feladatok ellátásában részt vevő szervezeti egységeinek tevékenységét, továbbá meghatározza a Kincstárnak mint Nemzeti Kifizető Ügynökségnek és mint a 7. §-ban foglalt további kijelölés szerint eljáró szervnek az európai uniós és egyéb jogszabályokban és megállapodásokban előírt feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását a Szabályzatban foglaltakra figyelemmel.
- (2) A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes, figyelemmel az 5. § (2) bekezdésére
- a) irányítja a 7. §-ban foglalt feladatok ellátását, és felügyeli azok végrehajtását;
  - b) felelős a 7. §-ban foglalt feladatokkal kapcsolatos kincstári tájékoztatás előkészítéséért, összehangolásáért;
  - c) vezeti, szervezi a 7. §-ban foglalt feladatokkal összefüggő nyilvántartási, ellenőrzési feladatok végrehajtását;
  - d) gyakorolja a nemzeti kifizető ügynökségi kiadmányozási jogokat;
  - e) szakmai irányítást gyakorol az átruházott feladatok tekintetében, továbbá ellenőrzi azok megállapodásokban és jogszabályokban foglaltaknak megfelelő ellátását;
  - f) gondoskodik az Európai Bizottsággal történő elszámolások, adatszolgáltatások határidőben történő elkészítéséről;
  - g) kapcsolatot tart az európai uniós forrásokkal kapcsolatos feladatok lebonyolításában részt vevő szervezetekkel;
  - h) meghatározza a hatáskörébe tartozó feladatok megvalósításához szükséges informatikai rendszerek fejlesztésével kapcsolatos szakmai igényeket; szervezi és irányítja az ügyviteli folyamatok hatékony kialakítását; továbbá
  - i) felelős a teljesítményjelentés rendszerének kialakításáért és működtetéséért.
- (3) A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes, figyelemmel az 1. § (7) bekezdés
- a) pontjára, felügyeli és irányítja a VP IH által átruházott közbenső szervezeti feladatok ellátását a felügyelete alá tartozó szervezeti egységeknél.
- (4) A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes felügyeli és irányítja az irányító hatóság által delegált közreműködő szervezeti feladatok ellátását a felügyelete alá tartozó szervezeti egységeknél.
- (5) A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes elkészíti és aláírja az Európai Mezőgazdasági Garanciaalapból (a továbbiakban: EMGA) és EMVA kezelésére vonatkozó vezetőségi nyilatkozatot, valamint az éves jelentést.
- (6) A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettest távollétében vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettesi tisztség nincs betöltve, a KAP és a nemzeti agrártámogatási feladatok végrehajtásáért felelős igazgató helyettesíti.

- (7) Ha a KAP és a nemzeti agrártámogatási feladatok végrehajtásáért felelős igazgatói tisztség nincs betöltve, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes távollétében vagy akadályoztatása esetén, vagy ha a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettesi tisztség nincs betöltve, a horizontális feladatok végrehajtásáért felelős igazgató helyettesíti.
- (8) A (6) és (7) bekezdésben meghatározott esetben, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes helyettesítésekor a hatáskör jogosultja a nemzeti kifizető ügynökségi feladatok ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el, az elnök nem utasíthatja, a feladatok ellátásához szükséges mértékben más szervezeti egységek vezetőinek – az elnök egyidejű értesítése mellett – utasítást adhat.
- (9) A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes a nemzeti kifizető ügynökségi feladatokkal összefüggésben az elnök egyidejű tájékoztatása mellett soron kívüli belső ellenőrzést és tanácsadó tevékenységet kezdeményezhet a belső ellenőrzés vezetőjénél.
- (10) A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítja
- a KAP és a nemzeti agrártámogatási feladatok végrehajtásáért felelős igazgató, a horizontális feladatok végrehajtásáért felelős igazgató és a támogatási igazgató, valamint
  - a Kifizető Ügynökségi EU Koordinációs Főosztály, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Szakigazgatási Főosztály és az Agrártámogatási Térképészeti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## 10. Lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes

- 14. §** (1) A lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes
- közreműködik a családtámogatásért, egészségbiztosításért, szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszterek szakmai irányítási és ellenőrzési feladatainak ellátásában, elősegíti a szakpolitikai koncepciók kialakítását, előkészítést;
  - véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok tervezeteit, javaslatot tesz a társadalombiztosítási, családtámogatási ellátórendszerrel kapcsolatos jogszabályok megalkotására;
  - közreműködik a szociális biztonsági egyezmények előkészítési folyamatában és megkötésében, felelős a nemzetközi összekötőszervi feladatok ellátásáért, kapcsolatot tart a külföldi társadalombiztosítási társszervekkel;
  - gondoskodik mindazon feladatok végrehajtásáról, amelyek az EU szociális biztonsági rendszereinek koordinációjával összefüggésben hárulnak a Kincstárra;
  - felelős a társadalombiztosítási, családtámogatási ellátások folyósításával kapcsolatos tájékoztatási feladatok ellátásáért;
  - irányítja és szervezi a társadalombiztosítási nyilvántartással kapcsolatos központi feladatok ellátását, kidolgozza a feladat hatékony és korszerű ellátását elősegítő fejlesztési koncepciót;
  - meghatározza a társadalombiztosítási és a családtámogatási ellátórendszer működéséhez szükséges informatikai rendszerek fejlesztésével és továbbfejlesztésével kapcsolatos szakmai követelményeket, szervezi és irányítja az ügyviteli folyamatok hatékony kialakítását;
  - javaslatot tesz a feladatellátáshoz kötődő szakrendszerek biztonsági osztályba sorolásából fakadó, a jogszabályi előírásokon túli informatikai üzemeltetési tevékenység végzésére, ami kiterjed a kapcsolattartásra, a szakterület oktatására, a tevékenység napi ellátására, a hibakezelésre és minden olyan tevékenységre, ami elősegíti a szakterületek munkáját.
- (2) A lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes irányítja a társadalombiztosítási és családtámogatási igazgató, valamint a NYUFIG igazgató tevékenységét.

## 11. Gazdasági főigazgató

- 15. §** (1) A gazdasági főigazgató főosztályvezetői besorolású kormánytisztviselőként
- vezeti a Kincstár mint költségvetési szerv gazdasági szervezetét; ennek keretében felügyeli
    - a tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatokat,
    - az intézmény üzemeltetési, fenntartási, működési, beruházási, vagyonhasználati és vagyonhasznosítási feladatait,

- ac) a munkaerő-gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel, a beszámolási kötelezettséggel, a bevallási kötelezettséggel és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat,
  - ad) az Ny. Alap kezelésével kapcsolatos feladatokat;
  - b) felelős a költségvetési forrásokkal történő gazdálkodás mindenkori szabályait tartalmazó kormányrendeletben számára meghatározott feladatok ellátásáért;
  - c) a területi szervek vonatkozásában a feladatait a hálózatrányításért felelős elnökhelyettes egyidejű tájékoztatása mellett látja el;
  - d) ellenjegyzí vagy az általa kijelölt személlyel ellenjegyezteti a Kincstár terhelő gazdasági kihatású kötelezettségvállalásokat;
  - e) a működéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében a Kincstár elnökének helyettese, feladatait az elnök közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.
- (2) A gazdasági főigazgató irányítja a Pénzügyi és Számviteli Főosztály, a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály, a Műszaki és Logisztikai Főosztály, a Vagyongazdálkodási és Ellátási Főosztály, valamint a Társadalombiztosítási Pénzellátások Alapkezelési Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

## 12. Igazgatók

- 16. §** (1) Az igazgató főosztályvezetői besorolású kormánytisztviselőként
- a) irányítja, koordinálja és ellenőrzi a felügyelete alá tartozó szervezeti egységek munkáját;
  - b) feladatkörében utasítási joggal rendelkezik, és intézkedést ad ki;
  - c) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó szakmai feladatokat szabályozó jogszabályok készítésére, módosítására, felel a jogszabályok végrehajtását szolgáló belső szabályozó eszközök elkészítéséért;
  - d) gondoskodik a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, más jogi eszközök és az elnöki utasítások végrehajtásáról;
  - e) javaslatot tesz szakmai területének működésével összefüggő költségek és a fejlesztési források megtervezésére;
  - f) ellátja a vezetői ellenőrzési kötelezettségéből eredő feladatokat;
  - g) feladatainak ellátása során együttműködik a többi igazgatóval, jelentősebb döntéséről haladéktalanul tájékoztatja őket és az érintett főosztályvezetőket.
- (2) A területi szerv igazgatója a területi szerv felelős vezetője, akinek az (1) bekezdésben foglaltakon kívüli feladatai:
- a) ellátja a területi szerv szakmai munkájának irányítását a Kincstár elnöke, az elnökhelyettesek, a gazdasági főigazgató, a központi igazgatók, valamint a hatáskörrel rendelkező központi szervezeti egység vezetőjének szakmai iránymutatása alapján;
  - b) irányítja, szervezi, felügyeli és ellenőrzi a területi szerv működését;
  - c) rendszeresen figyelemmel kíséri és elősegíti munkatársai szakmai fejlődését;
  - d) közvetlenül irányítja, beszámoltatja és ellenőrzi az irodavezetők és a közvetlen irányítása alá tartozó álláshelyet betöltő kormánytisztviselők munkáját;
  - e) gyakorolja a jogszabályokban meghatározott hatósági jogkört;
  - f) az utalványozással és kötelezettségvállalással kapcsolatos jogkörét, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságot a kötelezettségvállalás szabályai szerint gyakorolja;
  - g) figyelemmel kíséri az ügyintézés, az ügyfélforgalom alakulását és az ügyfelekkel történő bánásmódot, megteremti az ügyfelek szakszerű tájékoztatásának, felvilágosításának feltételeit;
  - h) elkészíti a területi szerv ügyrendjét;
  - i) javaslatot tesz a munkavédelmi, a tűzvédelmi, valamint a biztonsági megbízott személyére a Kincstár elnöke felé;
  - j) kiadja az általa irányított szervezeti egységek szakmai tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtásáról szóló igazgatói utasításokat.
- (3) A területi szerv igazgatóját annak távolléte, akadályoztatása vagy az álláshely betöltetlensége esetén a területi szerv ügyrendjében meghatározott irodavezető helyettesíti.

### 13. Jogi és igazgatási igazgató

- 17. §** (1) A jogi és igazgatási igazgató
- biztosítja és felügyeli a Kincstáron belüli koordináció rendjét, és a Kincstár irányítását ellátó minisztériummal, valamint tevékenységének szakmai irányításában közreműködő más minisztériumokkal, intézményekkel és szervezetekkel történő koordinációs feladatok összehangolását és irányítását;
  - feladatkörében képviseli a Kincstárt;
  - a Kincstár vezető jogtanácsosaként összehangolja és irányítja a Kincstár jogi tevékenységét;
  - biztosítja és felügyeli a Kincstár által előkészített előterjesztések, jogszabálytervezetek jogi és kodifikációs megfelelőségét;
  - felügyeli a Kincstár beszerzési és közbeszerzési tevékenységét.
- (2) A jogi és igazgatási igazgató irányítja a Jogi Főosztály, a Szabályozási és Koordinációs Főosztály és a Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

### 14. Humánpolitikai igazgató

- 18. §** (1) A humánpolitikai igazgató
- felelős a Kincstár teljes személyi állományának foglalkoztatási jogviszonyaira vonatkozó jogszabályokban foglaltak egységes végrehajtásáért, meghatározza az ezzel kapcsolatos irányelveket;
  - összehangolja a Kincstáron belül a humánpolitikai tárgyú feladatok ellátását;
  - felelős a Kincstár humánpolitikai stratégiájának kidolgozásáért és végrehajtásáért;
  - támogatja a Kincstár vezetését a humánpolitikai tárgyú döntések meghozatalában;
  - ellátja a központi kapacitásmenedzselés feladatait;
  - koordinálja a központosított létszámgazdálkodási feladatok ellátását.
- (2) A humánpolitikai igazgató irányítja a Humánpolitikai Főosztály és a Szervezetfejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

### 15. Állampapír-forgalmazásért felelős igazgató

- 19. §** (1) Az állampapír-forgalmazásért felelős igazgató
- irányítja a Kincstár állampapír-forgalmazási tevékenységét;
  - gondoskodik az állampapír-forgalmazással összefüggő éves beszámoló elkészítéséről;
  - felelős az állampapír-értékesítési terv és stratégia elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért;
  - felelős a munkavállalói állampapír-értékesítés-ösztönzési rendszer kialakításáért és működtetéséért;
  - felelős az állampapír-értékesítési támogató eszközrendszer elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért;
  - felelős az állampapír-értékesítési hálózatfejlesztési stratégia elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért;
  - felelős az állampapír-forgalmazással összefüggő egységes képzési, oktatási, tudásmérési rendszer elkészítéséért és folyamatos aktualizálásáért;
  - közreműködik az állampapír-forgalmazással összefüggő marketingterv kialakításában;
  - irányítja, ellenőrzi és összehangolja a központi szervezeti egységek és az állampénztári irodák állampapír-forgalmazással kapcsolatos szakmai tevékenységét;
  - javaslatot tesz az egyes vármegyei igazgatóságok Állampénztári Irodájának Számlavezetési és Értékezelési Osztályán, a Budapesti és Pest Vármegyei Igazgatóság Állampénztári Iroda I. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztályain, továbbá a Heves Vármegyei Igazgatóság Központi Ügyfélszolgálati Irodáján állampapír-forgalmazással foglalkozó ügyintézők létszámkeretére, és véleményezi a létszám változtatására vonatkozó javaslatokat;
  - a j) pontban jelölt szervezeti egységek munkatársai részére rendszeresen szakmai értekezleteket, munkanapokat szervez;
  - egységes eljárási, módszertani és ügyviteli szabályokat, iránymutatásokat ad ki az állampapír-forgalmazással kapcsolatos tevékenység keretében a központi szervezeti egységek és az Állampénztári Irodák részére;
  - az állampapír-forgalmazási tevékenység keretében felelős a vezetői információs rendszer kialakításáért és fejlesztéséért.
- (2) Az állampapír-forgalmazásért felelős igazgató a Kincstár állampapír-forgalmazási tevékenysége keretében utasítási joggal rendelkezik az egyes vármegyei igazgatóságok Állampénztári Irodái Számlavezetési és Értékezelési



Osztályának, a Budapesti és Pest Vármegyei Igazgatóság Állampénztári Iroda I. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztályainak, továbbá a Heves Vármegyei Igazgatóság Központi Ügyfélszolgálati Irodáján dolgozó kormánytisztviselők és munkavállalók tekintetében.

- (3) Az állampapír-forgalmazásért felelős igazgató irányítja az Állampapír-Forgalmazási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## 16. Pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős igazgató

- 20. §** (1) A pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős igazgató
- közreműködik és javaslatot tesz a pénzforgalmi fejlesztésekben, pénzforgalmi szolgáltatások és konstrukciók előkészítésében, bevezetésében és szabályozásában, megfogalmazza az új informatikai rendszerekkel szemben támasztott felhasználói igényeket;
  - kezdeményezi, kidolgozza a pénzforgalmi szolgáltatásokkal, a pénzmosás megelőzésével kapcsolatos jogszabályok tervezeteit;
  - koordinálja a pénzforgalommal kapcsolatos csaláskockázatok felmérését, a hatékony és arányos csalásellenes intézkedésekkel kapcsolatos tevékenységet;
  - koordinálja a Kincstár pénzforgalmának lebonyolításához, a forint- és devizaszámla-vezetéshez kapcsolódó feladatokat;
  - felügyeli a pénzforgalomhoz, és a pénzügyi szolgáltatásokhoz kapcsolódó szerződések előkészítését, egyeztetését, módosítását;
  - irányítja a Kincstár pénzforgalmi szolgáltatásaival kapcsolatos feladatok ellátását;
  - egységes eljárási, módszertani és ügyviteli szabályokat, iránymutatásokat ad ki a forint- és devizaszámla-vezetéssel kapcsolatos tevékenység keretében a központi szervezeti egységek és az Állampénztári Irodák részére;
  - részt vesz a magyar állam nemzetközi pénzügyi és fejlesztési intézetekkel való együttműködésében;
  - irányítja a pénzforgalommal kapcsolatos devizagazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokat;
  - irányítja a Kincstár számlavezetési tevékenységéhez kapcsolódó pénzforgalmi megbízások és adatállományok elektronikus forgalmazási és feldolgozási feladatainak végrehajtását;
  - javaslatot tesz az egyes vármegyei igazgatóságok Állampénztári Irodájának Számlavezetési és Értékezelési Osztályán, a Budapesti és Pest Vármegyei Igazgatóság Állampénztári Iroda I. Állampapír- és Pénzforgalmi, valamint a Számlavezetési Osztályain lévő intézményi számlavezetéssel foglalkozó ügyintézők létszámkeretére és véleményezi a létszám változtatására vonatkozó javaslatokat;
  - felügyeli az EU-előcsatlakozási eszközökre létrehozott Nemzeti Alap, valamint az európai uniós forrásból származó támogatásokhoz kapcsolódó kifizető hatósági, az igazoló hatósági, valamint a SAPARD tekintetében az illetékes hatósági feladatok ellátását.
- (2) A pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős igazgató irányítja a Pénzforgalmi Főosztály, az EU Támogatások Elszámolási Főosztály és az EU Támogatások Szabályossági Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## 17. Költségvetési felügyeleti igazgató

- 21. §** (1) A költségvetési felügyeleti igazgató
- kapcsolatot tart a miniszter által kirendelt költségvetési felügyelőkkel, az őket érintő aktuális ügyekben tájékoztatást ad;
  - a kincstárért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve kialakítja és működteti a költségvetési felügyelők tevékenységére vonatkozó részletes eljárási, jelentési, beszámoltatási és ellenőrzési rendet;
  - koordinálja a költségvetési felügyelők feladatkörébe tartozó véleményezéseket;
  - a költségvetési felügyelők tevékenységéhez kapcsolódó szakértői anyagokat, valamint a munkájukkal kapcsolatos módszertani problémák körében egységes megoldásokat készít elő;
  - működteti a költségvetési felügyelők feladatellátásához szükséges adatszolgáltatási rendszert;
  - koordinálja a költségvetési felügyelők havi jelentéseit, azokból vezetői összefoglalót készít; eljuttatja a jelentéseket a hatáskörrel rendelkező miniszterekhez;
  - a havi jelentéseken túl vezetői összefoglalókat készít a felügyelők tevékenysége kapcsán felmerülő aktuális problémák jelzésére, és továbbítja a szakmailag érintett minisztériumok felé;

- h) javaslatot tesz a költségvetési felügyeleti rendszer fejlesztésére, valamint a költségvetési felügyelők személyére;
  - i) a felügyeleti tevékenység során felmerülő kiemelten fontos ügyek kezelésére ad hoc bizottsági üléseket szervez és hív össze;
  - j) a költségvetési felügyelők részére rendszeresen szakmai értekezleteket, munkanapokat szervez.
- (2) A költségvetési felügyeleti igazgató az elnök tájékoztatása mellett közvetlen kapcsolatot tart a kincstárért felelős helyettes államtitkárral, valamint a felügyeleti tevékenységgel érintett szervezetek, illetve az azokat irányító, felügyelő szervek illetékes vezetőivel.

### **18. A KAP és a nemzeti agrártámogatási feladatok végrehajtásáért felelős igazgató**

- 22. §** (1) A KAP és a nemzeti agrártámogatási feladatok végrehajtásáért felelős igazgató
- a) a támogatások engedélyezésével összefüggésben biztosítja a végrehajtás során az EMGA és EMVA források közötti szinergiát;
  - b) az adminisztratív ellenőrzések és a helyszíni vizsgálatok egységes végrehajtási elveinek érvényesülése érdekében irányítja, ellenőrzi és összehangolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai tevékenységét;
  - c) felel az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtásához szükséges szerződések és megállapodások előkészítéséért;
  - d) javaslatot terjeszthet elő a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes részére a támogatások engedélyezési folyamataival összefüggésben.
- (2) A KAP és a nemzeti agrártámogatási feladatok végrehajtásáért felelős igazgató irányítja a Közvetlen Támogatások Főosztálya, a Piaci és Nemzeti Támogatások Főosztálya, a Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya és a Helyszíni Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét, továbbá távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a horizontális feladatok végrehajtásáért felelős igazgatót.

### **19. Horizontális feladatok végrehajtásáért felelős igazgató**

- 23. §** (1) A horizontális feladatok végrehajtásáért felelős igazgató
- a) felügyeli a 7. §-ban foglalt tevékenységekhez kapcsolódó fejlesztési feladatokat;
  - b) a támogatások egységes engedélyezése érdekében a horizontális jellegű, több szervezeti egységet érintő, a döntések meghozatalához szükséges alapinformációk előállításával kapcsolatos feladatok ellátásával elősegíti az EMGA és EMVA források közötti szinergiát;
  - c) irányítja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások forráskezelési, jelentési, kifizetési, számviteli, biztosítékkezelési és követeléskezelési feladatait;
  - d) összehangolja a 7. §-ban foglalt tevékenységekhez kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatokat a Kincstár általános, valamint a Széchenyi 2020 program ügyfélszolgálatával;
  - e) létrehozza és működteti a 7. §-ban foglalt tevékenységekhez kapcsolódó átruházott és együttműködés keretében ellátandó feladatok nyomon követéséhez szükséges nyilvántartási rendszert.
- (2) A horizontális feladatok végrehajtásáért felelős igazgató irányítja a Horizontális Ügyekért Felelős Főosztály, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Pénzügyi Főosztálya, a Fejlesztéskoordinációs és Módszertani Főosztály, valamint az Ügyfélszolgálati és Átruházott Feladatok Monitoring Főosztály vezetőjének tevékenységét, továbbá távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a KAP és a nemzeti agrártámogatási feladatok végrehajtásáért felelős igazgatót.

### **20. Támogatási igazgató**

- 24. §** (1) A támogatási igazgató
- a) felügyeli és irányítja az TOP IH által delegált közreműködő szervezeti feladatokat a központi és területi szervezeti egységeknél;
  - b) irányítja, ellenőrzi és összehangolja a központi szervezeti egységek és az állampénztári irodák hazai támogatási forrásokkal kapcsolatos szakmai tevékenységét;
  - c) irányítja a visszatérítési kötelezettséggel nyújtott, valamint a követeléssé vált, pályázatos úton kihelyezett támogatásokból keletkezett követelések kezelését;

- d) kapcsolatot tart az európai uniós források lebonyolításában részt vevő szervezetekkel;
  - e) ellátja a biztonsági vezetői feladatokat;
  - f) felügyeli a hitelintézetek lakástámogatás nyújtásához kapcsolódó tevékenységének ellenőrzését;
  - g) irányítja, ellenőrzi és összehangolja a központi szervezeti egységek és az állampénztári irodák feladatait az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló jogszabályban előírtak végrehajtására vonatkozóan;
  - h) felügyeli az építettői fedezetkezeléssel kapcsolatos tevékenységet;
  - i) felügyeli a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap megszűnését követően fennmaradó, hatályos kártalanítási szerződésekkel kapcsolatos feladatok elvégzését;
  - j) felügyeli a bankkártya-elfogadó terminálok számának növeléséhez nyújtott támogatáshoz kapcsolódó tevékenységet;
  - k) felügyeli a Pest megye Területfejlesztési Konceptiója 2014–2030 és Pest megye Területfejlesztési Programja 2014–2020 megvalósításához nyújtott célzott pénzügyi támogatás lebonyolítói tevékenységét;
  - l) felügyeli a Tokaj-Zemplén Térség Fejlesztési Program megvalósításához nyújtandó célzott pénzügyi támogatás lebonyolítói tevékenységét;
  - m) felügyeli a rozsdáövezeti akcióterületen létesített lakóingatlanban kialakított lakások vásárlásához kapcsolódó adó-visszatérítési támogatással, illetve a tulajdonosváltózással összefüggő feladatokat;
  - n) felügyeli a babaváró támogatáshoz kapcsolódóan jogszabály szerinti hitelintézeti ellenőrzést és hatósági tevékenységet;
  - o) felügyeli a Magyar Falu Program pályázati rendszeren belül megvalósuló támogatása esetén a lebonyolító szervi feladatokat;
  - p) felügyeli és irányítja a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (a továbbiakban: RRF) irányító hatósága által delegált lebonyolító szervezeti feladatokat a központi és területi szervezeti egységeknél.
- (2) A támogatási igazgató irányítja az EU Támogatási Főosztály, a Támogatásokat Közvetítő Főosztály és a Biztonsági Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## 21. Illetményszámfejtési igazgató

- 25. §** (1) Az illetményszámfejtési igazgató
- a) felelős az Áht.-ban meghatározott intézmények tekintetében a központosított illetményszámfejtési feladatok ellátásáért;
  - b) gondoskodik a központosított illetményszámfejtés feladatellátásának szakmai és szabályozási támogatásáról, ennek érdekében meghatározza az informatikai szakrendszerek fejlesztésének és továbbfejlesztésének szakmai igényeit;
  - c) közreműködik a központosított illetményszámfejtési és az azzal összefüggő finanszírozási szakpolitikai koncepciók kialakításában, előkészítésében;
  - d) közreműködik a feladatkörét érintő jogszabályok tervezeteinek véleményezésében, a központosított illetményszámfejtéssel kapcsolatos jogszabály-módosítási javaslatok előkészítésében, a szabályozási feladatok ellátásával közreműködik az országosan egységes jogalkalmazási tevékenység biztosításában;
  - e) irányítja és koordinálja az irányítása alá tartozó főosztályok szakmai, igazgatási feladatellátását, feladatot határoz meg a főosztályvezetők számára;
  - f) gyakorolja a Kincstár számára jogszabályban meghatározott és az elnök által átruházott központi illetményszámfejtéssel kapcsolatos hatásköröket;
  - g) felügyeli, ellenőrzi és szervezi az illetményszámfejtési központok munkáját, központosított illetményszámfejtési szakmai tevékenységét, feladatellátását;
  - h) irányítja és koordinálja az illetményszámfejtési központok szakmai munkájához kapcsolódó lebonyolítási területek munkáját, együttműködve az érintett szakmai főosztályokkal;
  - i) egységes eljárási, módszertani és ügyviteli szabályokat, iránymutatásokat ad ki a munkajogi, adó-, társadalombiztosítási, finanszírozási jogszabályok értelmezésére vonatkozóan az általa irányított területek részére;
  - j) meghatározza az irányítása alá tartozó főosztályok működésével, ügyintézésével és a szakmai feladatok ellátásával kapcsolatban követendő eljárásokat;
  - k) képviseli az irányítása alá tartozó területet a Kincstáron belül és az egyéb szerveknél;

- l) szükség szerint gondoskodik az illetményszámfejtést érintő igazgatói körlevelek kiadásáról a hatályos jogszabályok és szervezetszabályozó eszközök alapján;
  - m) felügyeli a feladatkörébe tartozó nyomtatványok, tájékoztatók rendszeresítését;
  - n) koordinálja és ellenőrzi a feladatkörébe tartozó adatszolgáltatási tevékenységet;
  - o) az adatszolgáltatás minőségbiztosítása, a kapcsolódó elemzések elkészítése tekintetében szoros kapcsolatot tart az Adatvagyon-gazdálkodási és Elemzési Főosztállyal, és információval látja el azt.
- (2) Az illetményszámfejtési igazgató irányítja az Illetményszámfejtési Főosztály, az Elszámolási és Lebonyolítási Főosztály vezetőjének, valamint az illetményszámfejtési központok vezetőinek tevékenységét.

## 22. Társadalombiztosítási és családtámogatási igazgató

- 26. §** (1) A társadalombiztosítási és családtámogatási igazgató
- a) irányítja és koordinálja az irányítása alá tartozó főosztályok szakmai, szakigazgatási feladatellátását, feladatot határoz meg a főosztályvezetők számára;
  - b) közreműködik a családtámogatási, egészségbiztosítási és nyugdíjbiztosítási szakpolitikai koncepciók kialakításában, előkészítésében;
  - c) közreműködik a feladatkörét érintő jogszabályok tervezeteinek véleményezésében, a társadalombiztosítási, családtámogatási ellátórendszerrel kapcsolatos jogszabály-módosítási javaslatok előkészítésében, a szabályozási feladatok ellátásával közreműködik az országosan egységes jogalkalmazási tevékenység biztosításában;
  - d) közreműködik a szociális biztonsági egyezmények előkészítési folyamatában és megkötésében, feladatkörét érintően felelős a nemzetközi összekötőszervi feladatok ellátásáért, kapcsolatot tart a külföldi társadalombiztosítási társszervekkel;
  - e) gondoskodik a nyugdíjbiztosítási, családtámogatási, egészségbiztosítási igazgatási szervek hatósági feladatellátásának szakmai és szabályozási támogatásáról, ennek érdekében meghatározza az informatikai szakrendszerek feladatellátásának és fejlesztésének szakmai követelményeit;
  - f) közreműködik a NYUFIG folyósítási és ellátásmegállapítási tevékenységéhez szükséges szakmai irányításban, ellátja a folyósításhoz kapcsolódó szakigazgatási feladatokat;
  - g) felügyeli a feladatkörébe tartozó nyomtatványok, tájékoztatók rendszeresítését;
  - h) gondoskodik a társadalombiztosítási és szociális nyilvántartásokkal kapcsolatos központi feladatok ellátásáról;
  - i) közreműködik a feladatkörébe tartozó szakterületeket érintően a kormányhivatalok szakmai ellenőrzésében, szükség esetén intézkedési tervet készít az ellenőrzési tapasztalatok figyelembevételével;
  - j) az Elnöki Kabinettel együttműködve összehangolja és irányítja a feladatkörét érintő szakterületek statisztikai adatszolgáltatási és fejlesztési tevékenységét, gondoskodik a nyugdíjbiztosításhoz kapcsolódó közgazdasági elemzések elkészítéséről, valamint a nyugdíjkiadások tervezéséről és beszámolásáról;
  - k) biztosítja a feladatkörét érintő hatósági feladatok ellátását és a követelések kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos tevékenységet.
- (2) A társadalombiztosítási és családtámogatási igazgató irányítja a Nyugdíjbiztosítási Szakigazgatási Főosztály, az Ellátási, Felügyeleti és Méltányossági Főosztály, a Nyugdíjbiztosítási Folyamat- és Ügyvitelszervezési Főosztály, a Családtámogatási és Egészségbiztosítási Főosztály, a Szociális Ellátások Főosztálya, a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztály és a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Szakfelügyeleti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## 23. NYUFIG igazgató

- 27. §** (1) A NYUFIG igazgató
- a) gyakorolja a NYUFIG számára jogszabályban meghatározott hatásköröket;
  - b) irányítja és szervezi a NYUFIG szakmai munkáját;
  - c) meghatározza az irányítása alá tartozó főosztályok működésével, ügyintézésével és a szakmai feladatok ellátásával kapcsolatban követendő eljárásokat;
  - d) képviseli a NYUFIG-ot a központi szervnél és egyéb szerveknél;
  - e) koordinálja és végrehajtja a NYUFIG feladat- és hatáskörébe tartozó, a napi zavartalan működéssel összefüggő ügyviteli feladatokat, a központi szerv felelős szakmai főosztályának felkérése esetén

- közreműködik a folyósítási és az egyéb, folyósítással összefüggő, valamint a hozzátartozói ellátások elbírálását támogató informatikai alkalmazásokhoz kapcsolódó fejlesztési igények meghatározásában, az elkészült fejlesztések szakmai tesztelésében, az éles üzem próbájában;
- f) működteti a hatáskörébe tartozó havi és hóközi ellátási kiadások kifizetés előtti ellenőrzésének, egyeztetésének kontrollrendszerét;
- g) szükség szerint gondoskodik az ellátásokat érintő igazgatói körlevelek elkészítéséről a hatályos jogszabályok és szervezetszabályozó eszközök alapján.
- (2) A NYUFIG igazgató irányítja
- a) a folyósítási igazgatóhelyettes, valamint
- b) az Ügyfélkapcsolati és Koordinációs Főosztály, a Központi Dokumentációs Szolgáltatások Főosztálya, a Folyósítási Üzemeltetési Főosztály, az Elszámolási és Számfejtési Főosztály és a Nyugdíjindítási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

#### 24. Folyósítási igazgatóhelyettes a NYUFIG-nál

- 28. §** (1) A folyósítási igazgatóhelyettes
- a) a NYUFIG igazgató távollétében vagy akadályoztatása esetén ellátja az általános helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat, ha az igazgatói tisztség átmenetileg betöltetlen, gyakorolja az igazgatói feladat- és hatásköröket;
- b) a Szabályzatban és a NYUFIG igazgató által meghatározottak szerint részt vesz a NYUFIG irányításában, és ellátja a feladatkörébe tartozó szakmai és egyéb feladatokat;
- c) a NYUFIG igazgató megbízásából képviseli a NYUFIG-ot;
- d) irányítja, szervezi és ellenőrzi a NYUFIG folyósítási szakmai tevékenységét; valamint
- e) a vonatkozó szabályozás szerint gyakorolja a kötelezettségvállalási és utalványozási jogkört átruházott hatáskörben.
- (2) A folyósítási igazgatóhelyettes irányítja az I. Folyósítási Főosztály, a II. Folyósítási Főosztály, a III. Folyósítási Főosztály, a IV. Folyósítási Főosztály, a Nemzetközi Folyósítási Főosztály és a Hozzá tartozói Igényeket Elbíráló Főosztály vezetőjének tevékenységét.

#### 25. Az Elnöki Kabinet vezetője

- 29. §** (1) Az Elnöki Kabinetet vezető főosztályvezető (a továbbiakban: kabinetvezető) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az elnöktől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az Elnöki Kabinet munkáját, és felelős az Elnöki Kabinet feladatainak ellátásáért.
- (2) A kabinetvezető tevékenységét az elnök irányítja. A kabinetvezető hatáskörének gyakorlásáért az elnöknek felelősséggel tartozik.
- (3) A kabinetvezető dönt az Elnöki Kabinet feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, szabályzat vagy az elnök eltérően nem rendelkezik.
- (4) A kabinetvezető főbb feladatai:
- a) ellátja az elnök által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat;
- b) irányítja az Elnöki Kabinet tevékenységét, és meghatározza munkarendjét;
- c) részt vesz az elnök döntéseinek előkészítésében, az elnök hatáskörébe tartozó humánpolitikai ügyek irányításában, koordinálásában;
- d) képviseli az Elnöki Kabinetet;
- e) az elnök eseti utasítása alapján ellátja az elnök képviseletét;
- f) gondoskodik a Kincstárhoz beérkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról, szervezi az elnök személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket;
- g) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a Kincstár vezetőivel, elnökhelyetteseivel, igazgatóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel;
- h) a hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít, tájékoztatást ad;
- i) beszámol az Elnöki Kabinet munkájáról, és tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről;
- j) gyakorolja mindazon jogokat, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a Kincstár belső szabályzatai a hatáskörébe utalnak.
- (5) A kabinetvezetőre egyebekben a főosztályvezetőre vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

## 26. Informatikai biztonsági vezető

- 30. §**
- (1) A Kincstár informatikai biztonsági rendszerének működtetését az elnök az informatikai elnökhelyettes és az informatikai biztonsági vezető útján biztosítja.
  - (2) Az informatikai biztonsági vezető tevékenységét az elnök irányítja, hatáskörének gyakorlásáért az elnöknek tartozik felelősséggel.
  - (3) Az informatikai biztonsági vezető felelőssége
    - a) a biztonsági szabályok betartatásának ellenőrzése az üzemeltetési folyamatok során;
    - b) az informatikai biztonság elvárt szintjének biztosításához, folyamatos fejlesztéséhez szükséges javaslatok kidolgozása;
    - c) intézkedési javaslatok megfogalmazása a biztonsági incidensek megelőzésére és a bekövetkezett incidensek hatásának mérséklésére;
    - d) a beszerzések, informatikai fejlesztések során a biztonsági követelmények érvényre juttatása;
    - e) bekövetkezett informatikai biztonsági esemény kapcsán közreműködés a felelősség feltárásában.
  - (4) Az informatikai biztonsági vezető
    1. irányítja, tervezi, szervezi, koordinálja és ellenőrzi a Kincstár elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangját;
    2. előkészíti és aktualizálja a Kincstár Informatikai Biztonsági Szabályzatát;
    3. elkészíti az informatikai biztonsági éves ellenőrzési tervet, majd a terv alapján lefolytatja az ellenőrzéseket, hogy meggyőződjön arról, hogy a Kincstár elektronikus információs rendszereinek biztonsága megfelel a jogszabályoknak; ennek érdekében – indokolt esetben – az éves ellenőrzési terven felüli rendkívüli ellenőrzéseket is végezhet; az esetleges hiányosságok megszüntetése vagy kijavítása érdekében szükséges intézkedéseket az érintett szakterületektől megkéri, és azok végrehajtásának ellenőrzését elvégzi;
    4. belső vagy külső erőforrás bevonásával végrehajtott informatikai biztonsági kockázatelemzések és auditok eredménye alapján meggyőződik arról, hogy a Kincstár elektronikus információs rendszereinek biztonsága megfelel a jogszabályoknak és a kockázatoknak, az esetleges hiányosságok megszüntetése vagy kijavítása érdekében szükséges intézkedéseket az érintett szakterületektől megkéri, és azok végrehajtásának ellenőrzését elvégzi;
    5. az adat- és információvédelem érdekében meghatározza az informatikai biztonsági szempontú védelmi intézkedéseket, koordinálja azok végrehajtását, és ellenőrzi megvalósulásukat;
    6. javaslatot tesz a Kincstár biztonsági szintjére és az elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályára az adatgazdák bevonásával;
    7. ellátja a Kincstár elektronikus információs rendszerei védelmi feladatai végrehajtásának szakmai felügyeletét, javaslatot tesz a védelmi célú fejlesztésekre és korszerűsítésekre, beszerzések kezdeményezésére;
    8. meghatározza és jóváhagyja – szükség esetén belső vagy külső erőforrás bevonásával – az igényelt beruházások, felújítások informatikai biztonsági szempontú követelményeit, valamint ellenőrzi azok megvalósulását;
    9. ellátja a Kincstár által üzemeltetett, valamint a szervezet adatait feldolgozó elektronikus információs rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását;
    10. gondoskodik az informatikai biztonsági szakterület rendszereiben kezelt adatok feldolgozásáról, illetve a feldolgozott adatok alapján szükséges intézkedések meghozataláról;
    11. kapcsolatot tart az illetékes szakhatósággal (kiemelten a Nemzetbiztonsági Szakszolgálattal), elvégzi az elektronikus információs rendszerek kapcsán szükséges hatósági bejelentéseket, információt szolgáltat a szakhatóságok részére, valamint a tőlük beérkező információkat, riasztásokat fogadja;
    12. koordinálja a biztonsági események kivizsgálásának, elhárításának és megelőzésének folyamatait; az érintetteket – amennyiben ez indokolt – a biztonsági eseményekről és a lehetséges fenyegetésekről haladéktalanul tájékoztatja;
    13. az érintett szakterületek bevonásával kivizsgálja az elektronikus információs rendszerekkel összefüggő biztonsági eseményeket, és meghatározza a szükséges intézkedéseket;
    14. javaslatot tesz az esetleges fegyelmi felelősségvonalra és fegyelmi eljárás lefolytatására, indokolt esetben bevonja az illetékes szakhatóságot a biztonsági események kivizsgálásába;
    15. az informatikai biztonsági tudatosságnövelő képzésekhez szükséges tananyagot belső vagy külső erőforrás bevonásával előkészíti, a képzéseket a humánpolitikai szakterület koordinációja mellett végrehajtja;

16. az informatikai biztonságot érintő változtatási igények felett kontrollt gyakorol;
  17. a Kincstár elektronikus információs rendszereit érintő beszerzésre, fejlesztésre, üzemeltetésre, auditálásra, karbantartásra, javításra, adatkezelésre, adatfeldolgozásra vonatkozó szerződéseket véleményezi, és gondoskodik arról, hogy az információbiztonsági követelmények ezekben a szerződésben meghatározásra kerüljenek, az érintett szakterületek bevonásával ellenőrzi ezen szerződéses kötelek teljesülését;
  18. véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a Kincstár e tárgykört érintő belső szabályozó eszközeit, továbbá a Kincstár számára véleményezés céljából megküldött külső szabályozó eszközök tervezetét.
- (5) Az informatikai biztonsági vezető az IBIR vezetőjeként
- a) felelős az IBIR kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért;
  - b) tevékenysége során együttműködik a Kincstár szakterületi vezetőivel, különösen a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettessel, az informatikai elnökhelyettessel, a gazdasági főigazgatóval, a jogi és igazgatási igazgatóval, a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjével, a Biztonsági Főosztály vezetőjével, valamint az Informatikai Fejlesztés-Szolgáltatásmenedzsment Főosztály vezetőjével.
- (6) Az informatikai biztonsági vezetőre egyebekben a főosztályvezetőre vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

## 27. Főosztályvezető

### 31. §

#### A főosztályvezető

1. a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, más jogi eszközöknek és a belső szabályozó eszközöknek megfelelően vezeti és a belső kontrollrendszer keretében ellenőrzi a felügyelete alá tartozó szervezeti egység (egységek) munkáját;
2. felelős a főosztály feladatainak ellátásáért;
3. felelős a főosztály tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért és a főosztály feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, az előírt határidők betartásáért;
4. részt vesz a Kincstár általános szakmai feladatainak kidolgozásában;
5. a Kincstár feladatkörében bármely kérdésben – a szolgálati út betartásával – elnöki döntést, intézkedést kezdeményezhet;
6. feladatkörében utasítási joga van, irányítást gyakorol, és intézkedést ad ki;
7. véleményezi más főosztályok és a minisztériumok előterjesztéseinek és jogszabályainak szakmai tervezeteit;
8. a közigazgatási hatósági eljárás szabályai szerint dönt a főosztály hatáskörébe utalt hatósági ügyekben;
9. rendszeresen figyelemmel kíséri és elősegíti munkatársai szakmai fejlődését;
10. tájékoztatást ad a főosztály munkájáról, tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről;
11. ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a Kincstár felettes vezetői állandó vagy eseti jelleggel megbízták;
12. gyakorolja mindazon jogokat, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a Kincstár belső szabályozó eszközei a hatáskörébe utalnak;
13. javaslatot tesz a főosztály szakmai tevékenységi körébe tartozó feladatokat szabályozó jogszabályok készítésére, módosítására, felel a jogszabályok végrehajtását szolgáló belső szabályozó eszközök elkészítéséért;
14. felel a szakmai vezetése alá tartozó feladatok szabályozásáért, a végrehajtást szolgáló belső szabályozó eszközök kidolgozásáért és folyamatos naprakészen tartásáért;
15. elkészíti a főosztály ügyrendjét;
16. javaslatot tesz szolgálati felettesének a vezetése alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a kormánytisztviselők és munkavállalók szakmai továbbképzésére;
17. a főosztály felelősségi körébe tartozó informatikai rendszer tekintetében felelős az üzletmenet-folytonossági terv kidolgozásáért és az üzletmenet-folytonosság biztosításáért;
18. a közérdekű adatok kötelező közzétételére vonatkozó rendelkezések megtartása érdekében rendszeresen ellenőrzi a Kincstár honlapján található, a szakmai vezetése alá tartozó feladatokhoz kapcsolódó adatokat, és eltérés, hiányosság észlelése esetén a naprakész adatokat, javításokat, pótlásokat a Kincstár honlapján történő közzététel céljából megküldi a Marketing és Kommunikációs Osztály részére.

## 28. A Központi Projektiroda vezetője

- 32. §** (1) A Központi Projektiroda vezetője főosztályvezetői besorolású kormánytisztviselőként vezeti a Központi Projektiroda munkáját.
- (2) A Központi Projektiroda vezetőjének tevékenységét az elnök irányítja.
- (3) A Központi Projektiroda vezetője
- felel a hatáskörébe utalt, a Kincstár több területére kiterjedő komplex projekt és egyéb európai uniós finanszírozású projekt előkészítéséért, tervezéséért, megvalósításáért, monitoring- és kontrollfeladataiért, lezárásáért és az adminisztratív jellegű fenntartási feladatok elvégzéséért;
  - európai uniós finanszírozású projektek esetén felel a finanszírozásra, projektre vonatkozó felhívások szerinti pályázatok előkészítéséért, benyújtásáért, támogatási, lebonyolítási szerződések megkötéséért, a projektek azoknak megfelelő módon történő végrehajtásáért, dokumentálásáért, elszámolásáért;
  - teljes egészében informatikai jellegű vagy részben informatikai tartalmú projektek esetén felel az informatikai terjedelem (például rendszerfejlesztés vagy funkcióbővítés, rendszerek kiegészítése, bővítése, kivezetése, számítógépes infrastruktúra módosítás) megvalósításának az Informatikai Fejlesztés-Szolgáltatásmenedzsment Főosztályra delegálásáért;
  - részt vesz a projektfejlesztési feladatok ellátásában, szabványok, módszertanok elkészítésében és bevezetésében, ennek megfelelően projektirodai támogatást nyújt és felügyeletet lát el a hatáskörébe utalt projektek előkészítése és megvalósítása során;
  - felügyeli és nyomon követi a Kincstár európai uniós finanszírozású projektek megvalósításával kapcsolatos feladatai végrehajtását, valamint a támogatási szerződésekben foglalt átfogó és konkrét célok megvalósulását;
  - a projektek teljes életciklusa során intézkedik a szükséges erőforrások bevonásáról;
  - adatokat szolgáltat az európai uniós finanszírozású projektekről az irányító hatóságok és egyéb felügyelő, ellenőrző szervezetek felé;
  - ellenőrzi a projektek és a projektekben végrehajtásra kerülő feladatok dokumentálásának végrehajtását, intézkedik az irányító hatóságok és egyéb felügyelő, ellenőrző szervek által működtetett monitoring- és információs rendszerben szükséges adatrögzítésekről;
  - a Központi Projektiroda által kezdeményezett, előkészített kötelezettségvállalások és megkötött szerződések átadás-átvételi és teljesítésigazolási folyamatai során szakmai minőségi és mennyiségi szempontból felülvizsgálja a kötelezettségvállalásban, illetve a szerződésben megfogalmazott követelmények teljesülését, eltérés esetén intézkedést kezdeményez.

## 29. A Transzformációs Iroda vezetője

- 33. §** (1) A Transzformációs Iroda vezetője főosztályvezetői besorolású kormánytisztviselőként vezeti a Transzformációs Iroda munkáját.
- (2) A Transzformációs Iroda vezetőjének tevékenységét az elnök irányítja.
- (3) A Transzformációs Iroda vezetője
- felel a transzformációs kezdeményezések időszerű és tervezett értékhatásának, megfelelő végrehajtásának elősegítéséért;
  - felel a kezdeményezések fenntarthatóságáért, a kapcsolódó pénzügyi hatások létrejöttéért, az ezzel kapcsolatos problémák megoldásának elősegítéséért, szükség esetén eszkalálásáért az irányító szerv felé;
  - szervezi a navigátorok kiválasztását, betanítását, összefogja a navigátorok munkáját, részükre feladatokat oszt;
  - felel a Kincstáron belül a transzformációval kapcsolatos kommunikációért.

## 30. Az illetményszámfejtési központ vezetője

- 34. §** Az illetményszámfejtési központ vezetője főosztályvezetői besorolású kormánytisztviselőként
- vezeti az illetményszámfejtési központok munkáját, irányítja azok szakmai tevékenységét;
  - ellátja a havi adó- és járulékbevallás feladataival kapcsolatos, valamint az illetményszámfejtéssel összefüggő társszervek felé teljesítendő adatszolgáltatások szakmai irányítását;



- c) gondoskodik a feladatkörét érintő hatósági feladatok ellátásáról és az ezek nyilvántartásával kapcsolatos tevékenységről;
- d) biztosítja a külső ellenőrző szervek ellenőrzéseihez szükséges adatokat, figyelemmel kíséri az ellenőrzés folyamatát.

### 31. Irodavezető a területi szerveknél

- 35. §**
- (1) Az irodavezető főosztályvezetői besorolású kormánytisztviselőként
    - a) vezeti, felügyeli és ellenőrzi az irodához tartozó osztályok, kirendeltségek, ügyfélszolgálatok tevékenységét;
    - b) felelős az iroda teljes körű, jogszerű és szakszerű munkájáért, az irodához tartozó szervezeti egységek közötti hatékony és célszerű munkamegosztás, valamint az egyes irodák és osztályai közötti információáramlás megszervezéséért, a belső szervezeti egységek együttműködését biztosító kapcsolattartásért;
    - c) gondoskodik az iroda feladat- és hatáskörét érintő, a jogszabályokban, a Szabályzatban, a belső szabályozó eszközökben foglalt feladatok és hatósági hatáskörök pontos végrehajtásáról, szervezi és ellenőrzi azokat, gyakorolja a vonatkozó vármegyei igazgatói utasításban meghatározott jogait.
  - (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl a pénzügyi és koordinációs irodavezető
    - a) felelős – a gazdasági főigazgató által irányított főosztályok iránymutatása alapján – a pénzügyi, a számviteli rendelkezések, szabályok, valamint a vagyongazdálkodás és a vagyonvédelem szabályainak betartásáért;
    - b) gyakorolja a Gazdálkodási Ügyrend értelmében elkészített belső szabályozó eszköz szerint az ellenjegyzéssel kapcsolatos jogkörét.
  - (3) Az irodavezető a területi szerv ügyrendjében foglaltak szerint helyettesíti az igazgatót.

### 32. Osztályvezető

- 36. §**
- Az osztályvezető
- a) szervezi a vezetése alá tartozó osztály munkáját;
  - b) gondoskodik a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, más jogi eszközök és a belső szabályozó eszközök végrehajtásáról, belső szabályozó eszköz kiadását, aktualizálását kezdeményezi;
  - c) meghatározza a kormánytisztviselők és a munkavállalók részletes feladatait, közvetlenül vezeti és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, biztosítja a munkához szükséges információkat;
  - d) ellátja az osztály képviseletét, külön meghatalmazás alapján eljár a Kincstár képviseletében;
  - e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket felettes vezetői a feladatkörébe utalnak;
  - f) feladatkörében utasítási joga van, vezet és intézkedést ad ki;
  - g) tevékenységét a főosztályvezető, az irodavezető vagy az illetményszámfejtési központ vezetője irányítja.

## III. FEJEZET

### AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ ÉS AZ INTEGRITÁS TANÁCSADÓ

#### 33. Adatvédelmi tisztviselő

- 37. §**
- (1) A Kincstárnál az elnök által kinevezett és közvetlenül az elnök felügyelete alá tartozó adatvédelmi tisztviselő működik. Az adatvédelmi tisztviselő a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) rendelkezéseinek megfelelően ellátja az adatvédelmi tisztviselői feladatokat, így különösen
    - a) részt vesz az adatvédelmet érintő jogszabálytervezetek kidolgozásában, véleményezésében;
    - b) közreműködik az adatvédelmet érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályozó eszközök megalkotásában és felülvizsgálatában, azok tervezeteinek véleményezésében;
    - c) elkészíti és szükség esetén aktualizálja a Kincstár Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát;
    - d) elkészíti a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó rendelkezéseket tartalmazó elnöki utasítást;

- e) egyedi ügyek adatvédelmi kérdéseiben – hivatalból vagy az ügyben érintett szervezeti egység megkeresésére – véleményt ad, állást foglal;
  - f) véleményt ad a Kincstárhoz külső szervektől, személyektől érkező adatvédelmi tárgyú megkeresésekben foglaltakra, adott esetben azok teljesíthetőségét illetően;
  - g) közreműködik az érintettektől érkező, személyes adataik kezelésére vonatkozó kérdések, megkeresések megválaszolásában;
  - h) ellenőrzi a személyes adatok megfelelő kezelését, jogosulatlan vagy bármely okból nem az előírásoknak megfelelő adatkezelés esetén az azt folytató szervezeti egységet vagy személyt felhívja a vonatkozó előírások szerinti adatkezelésre;
  - i) közreműködik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság Kincstárt érintő vizsgálatainak lefolytatásában, a vizsgálatok során felmerülő kérdések, megkeresések megválaszolásában;
  - j) az egyes szervezeti egységek és területi szervek adatközlései, jelentései alapján az elnök általi aláírásra előkészíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé teljesítendő éves tájékoztatót;
  - k) részt vesz az adatvédelmi tisztviselők számára szervezett konferenciákon;
  - l) gondoskodik a belső adatvédelmi nyilvántartási rendszer vezetéséről;
  - m) együttműködik az adatvédelmi ismeretek oktatásában a humánpolitikai szakterülettel;
  - n) a Kincstárba beérkező közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok iránti igénylések vonatkozásában kiadmányozásra előkészíti az adatszolgáltatást, valamint nyilvántartja a közérdekű adatigényléseket.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselőt az (1) bekezdésben foglalt jogi és adminisztrációs feladatai ellátásában az Elnöki Kabinet állományában foglalkoztatott, az adatvédelmi tisztviselő szakmai irányítása alatt álló adatvédelmi jogi koordinátor és adatvédelmi koordinátor segítik.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő és az adatvédelmi koordinátorok feladatellátásához szükséges erőforrások biztosításáról a Kincstár az Elnöki Kabinet vezetője útján gondoskodik.

### 34. Integritás tanácsadó

- 38. §** (1) A Kincstár integritás tanácsadója az elnök által kijelölt személy, aki a tanácsadói feladatait a beosztási okirat szerint meghatározott egyéb feladatai mellett látja el, azzal, hogy az integritás tanácsadó a tanácsadói feladatait közvetlenül az elnök vezetése és ellenőrzése mellett végzi.
- (2) Az integritás tanácsadó az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló kormányrendeletnek megfelelően
- a) részt vesz az integritást és korrupciót érintő jogszabálytervezetek véleményezésében;
  - b) közreműködik a Kincstár működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatok felmérésében;
  - c) elkészíti az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére szolgáló intézkedési tervet és annak végrehajtásáról szóló integritás jelentést;
  - d) elkészíti és szükség esetén aktualizálja a Kincstár integritásirányítási keretrendszerét szabályozó elnöki utasítást;
  - e) a korrupció megelőzési intézkedési terv alapján javaslatot tesz a Kincstár hivatásetikai és antikorrupciós témájú képzései megtartására, valamint közreműködik ezek végrehajtásában;
  - f) a hatályos jogszabályok és hivatásetikai szabályok alapján tájékoztatót és tanácsot ad a Kincstár vezetői és munkatársai részére a felmerült hivatásetikai kérdésekben;
  - g) ellátja a szervezeti integritást sértő, valamint a korrupció gyanús esetekkel összefüggő integritási bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat;
  - h) gondoskodik a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet kialakításának és az integrált kockázatkezelésnek a koordinációjáról;
  - i) a Kincstár országos szervezetére kiterjedően gazdálkodás- és integritásmonitoring tevékenységet alakít ki és végez.

## IV. FEJEZET

### ÜGYINTÉZŐI ÁLLÁSHELYEK A KINCSTÁRNÁL

- 39. §** Az ügyintézői álláshelyeken foglalkoztatott kormánytisztviselő és a munkavállaló munkahelyi vezetője irányítása alatt önállóan látja el a beosztási okirat, munkaszerződés vagy munkaköri leírás szerint szabályozott, valamint a munkahelyi vezető által közvetlenül kiadott feladatokat.

V. FEJEZET  
A KINCSTÁR MŰKÖDÉSI SZABÁLYAI

**35. A Kincstár képviselete**

- 40. §** (1) A Kincstár képviseletét – figyelemmel a (2)–(6) bekezdésben foglaltakra – általános jogkörrel az elnök látja el.  
(2) A 10. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt esetben a Kincstárt az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes képviseli.  
(3) A 10. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása vagy az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettesi tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a hálózatirányításért felelős elnökhelyettes képviseli a Kincstárt.  
(4) A 10. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes, a hálózatirányításért felelős elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása vagy ezen elnökhelyettesi tisztségek átmeneti betöltetlensége együttes fennállása esetén az informatikai elnökhelyettes képviseli a Kincstárt.  
(5) A 10. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes, a hálózatirányításért felelős elnökhelyettes, valamint az informatikai elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása vagy ezen elnökhelyettesi tisztségek átmeneti betöltetlensége együttes fennállása esetén a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes képviseli a Kincstárt.  
(6) A 10. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes, a hálózatirányításért felelős elnökhelyettes, az informatikai elnökhelyettes, valamint a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása vagy ezen elnökhelyettesi tisztségek átmeneti betöltetlensége együttes fennállása esetén a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes képviseli a Kincstárt.  
(7) Az elnök a képviseleti jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve másra írásban átruházhatja.
- 41. §** A Kincstár szervezeti egységeinek vezetői a saját szakterületükön, működési körükben a képviseletről szóló elnöki utasítás részletes szabályai szerint jogosultak a Kincstár képviseletére.
- 42. §** (1) A Kincstár általános jogi képviseletét – vezető jogtanácsosként – a jogi és igazgatási igazgató látja el.  
(2) A jogi és igazgatási igazgató általános vagy eseti meghatalmazása alapján – meghatározott ügycsoportokban – a Kincstár jogi képviseletét a központi szervnél és a területi szerveknél dolgozó jogtanácsosok, jogi előadók is elláthatják; a jogtanácsosok, jogi előadók a jogtanácsosi tevékenységről szóló jogszabályokban és a Kincstár belső szabályozó eszközeiben meghatározottak szerint végzik tevékenységüket. A jogi és igazgatási igazgató a jogtanácsosokat, jogi előadókat a képviseleti tevékenységük ellátása során, azzal kapcsolatban utasíthatja.  
(3) A (2) bekezdés szerinti meghatalmazást a jogi és igazgatási igazgató akadályoztatása vagy távolléte esetén a Jogi Főosztály vezetője adja ki.

**36. A Kincstár aláírási rendje, kiadmányozási jog**

- 43. §** (1) A Kincstár nevében – a (11) bekezdésben foglaltak kivételével – az elnök önállóan jogosult aláírásra.  
(2) Az elnök a kiadmányozási jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve másra írásban átruházhatja.  
(3) A 10. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt esetben államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes jogosult önállóan aláírásra.  
(4) A 10. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettesi tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a hálózatirányításért felelős elnökhelyettes jogosult önállóan aláírásra.  
(5) A 10. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes, a hálózatirányításért felelős elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása vagy ezen elnökhelyettesi tisztségek átmeneti betöltetlensége együttes fennállása esetén az informatikai elnökhelyettes jogosult önállóan aláírásra.

- (6) A 10. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes, a hálózati irányításért felelős elnökhelyettes, valamint az informatikai elnökhelyettes akadályoztatása vagy ezen elnökhelyettesi tisztségek átmeneti betöltetlensége együttes fennállása esetén a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes jogosult önállóan aláírásra.
- (7) A 10. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, valamint az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes, a hálózati irányításért felelős elnökhelyettes, az informatikai elnökhelyettes, valamint a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes távolléte, akadályoztatása vagy ezen elnökhelyettesi tisztségek átmeneti betöltetlensége együttes fennállása esetén a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes jogosult önállóan aláírásra.
- (8) Ha nem az elnök vagy az elnök helyettesítése során eljáró elnökhelyettes az aláíró, és jogszabály a nyilatkozat érvényességéhez írásbeli alakot kíván, akkor főszabályként a vezető álláshelyet betöltő kormánytisztviselő az irányítása és vezetése alá tartozó szervezeti egység, szervezet nevében önállóan ír alá.
- (9) A kiadmányozásra jogosult a döntést vagy intézkedést az előkészítés ellenőrzése után hatáskörében eljárva, a megszabott határidőn belül hozza meg.
- (10) A vezető felelős az ügyek határidőn belüli előkészítéséért és az előterjesztett javaslatért.
- (11) A nemzeti kifizető ügynökségi, valamint a 7. §-ban foglalt egyéb feladatok ellátása során a kiadmányozási jog kizárólag a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettest illeti meg. A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes – az általa kiadott, a kiadmányozás rendjére vonatkozó utasítás alapján – meghatározott ügycsoportokban a kiadmányozási jogát az irányítása alá tartozó igazgatóra, főosztályvezetőre, osztályvezetőre egyaránt átruházhatja, amely jog tovább nem delegálható. A kiadmányozási jog átruházása nem minősül hatáskör-átruházásnak.
- (12) Ha jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, más jogi eszköz vagy belső szabályozó eszköz az irat érvényességi kritériumaként két aláírásra jogosult személy együttes aláírását szabja feltételként, ott a képviselőről szóló elnöki utasítás tartalmazza a követendő eljárási szabályokat.
- (13) A Kincstár képviseletében aláírási jogosultsággal rendelkezők felsorolását és a hitelesített aláírásmintáját a képviseleti nyilvántartás tartalmazza.
- (14) A kiadmányozás rendjének részletes szabályait elnöki utasítás tartalmazza.

### **37. Bélyegzők használata és nyilvántartása**

- 44. §**
- (1) A Kincstár a hivatalos iratokon Magyar Államkincstár felirattal és Magyarország címerével ellátott körbélyegzőt alkalmaz. A (3) bekezdés szerinti elnöki utasítás a körbélyegzőn toldatként felirat és sorszámozás feltüntetését is meghatározhatja.
  - (2) Eltérő alakú és feliratú bélyegzők alkalmazhatók a személyzeti, a társadalombiztosítási ügyekben, a statisztikai adatszolgáltatásokon, kárrendezési ügyekben, a titkos ügykezelésben, a megrendeléseknél, a számlázásoknál, az ellenőrzéseknél, valamint a munkabélyegzők körében.
  - (3) A bélyegzők használatának és nyilvántartásának részletes szabályait elnöki utasítás tartalmazza.

### **38. A munkavégzés alapvető követelményei, a szervezeti egységek együttműködése**

#### *Általános szabályok*

- 45. §**
- (1) A Kincstár szervezeti egységeinek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, más jogi eszközök, a Szabályzat, a belső szabályozó eszközök, a Kincstár szervezeti egységeinek ügyrendje, valamint a felettes vezetők utasításai határozzák meg.
  - (2) A területi szervek igazgatói és a főosztályvezetők a Szabályzatban foglaltak végrehajtására ügyrendet készítenek, ezt a feladatkörök egyértelmű elhatárolása érdekében az érdekelt szervezeti egységekkel való egyeztetést követően véglegesítik, és a Szabályozási és Koordinációs Főosztály útján az elnöknek terjesztik fel jóváhagyásra. A jóváhagyott ügyrendet elektronikus formában a Szabályozási és Koordinációs Főosztály teszi közzé a belső elektronikus információs portálon.
  - (3) A Kincstárra háruló feladatok végrehajtása az illetékes szervezeti egységekben, a Szabályzatban meghatározott munkamegosztás szerint történik.

- (4) Több szervezeti egységet érintő feladat ellátását a feladat főfelelőse összehangolja az érintett szervezeti egységekkel. A véleményeltéréseket igazgatói (elnökhelyettesi) szinten egyeztetni kell, annak sikertelensége esetén az elnök dönt.
- (5) A vezető felelős az irányítása és vezetése alá tartozó szervezeti egység feladatainak maradéktalan elvégzéséért. Ennek érdekében kialakítja a feladatok végrehajtásához igazodó munkamegosztást, összehangolja a munkavégzést, és ahhoz biztosítja a szükséges tájékoztatást, a munkamódszereket, az eszközöket, és együttműködik más szervezeti egységekkel.
- (6) A kormánytisztviselő és a munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállaló feladatait a jelen §-ban foglalt szabályokon túl a beosztási okirat vagy a munkaszerződés szabályozza. Ezen alkalmazottak felelősek a feladatkörükbe tartozó feladatok – a jogszabályok, a belső szabályozó eszközök és a vezetői utasítások betartásával történő – szakszerű ellátásáért. Szakmai ismereteiket állandóan fejlesztik, ennek érdekében szakmai továbbképzésre kötelezhetők. A feladatok végrehajtását gátló körülményekről munkahelyi felettesüket haladéktalanul tájékoztatják. Ha munkavégzésre szóló utasítást nem a közvetlen, hanem felsőbb vezetőtől kapnak, ezt közvetlen felettesükkel haladéktalanul közlik.
- (7) Ha a kormánytisztviselő (beosztott vagy vezető) vagy munkavállaló feladatának végrehajtásához elnöki, elnökhelyettesi vagy igazgatói döntést igényel, úgy a szolgálati út betartásával a döntéshozatalt közvetlen felettesénél kezdeményezi.
- (8) A kormánytisztviselő (beosztott vagy vezető) vagy munkavállaló a feladatellátását, szakterületének működését veszélyeztető kockázatokról soron kívül tájékoztatja közvetlen felettesét.

#### *A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje*

- 46. §**
- (1) Az elnök – a jogszabályokban és a Szabályzatban meghatározott kivételekkel – gyakorolja a Kincstár kormánytisztviselői és munkavállalói felett a munkáltatói jogokat.
  - (2) A 10. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt esetben az elnök munkáltatói jogait – az elnökhelyettesek kinevezése és felmentése kivételével – az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes gyakorolja.
  - (3) Az elnökhelyettesek, a gazdasági főigazgató, az igazgatók, a területi szervek igazgatói, a főosztályvezetők, a területi szervek irodavezetői, valamint az osztályvezetők az elnök által belső szabályozóban meghatározottak szerint gyakorolják a munkáltatói jogokat.
  - (4) A munkáltatói jogok felsorolását, átruházását és gyakorlásának részletes szabályait a Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.
  - (5) Az elnök az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály vezetőjét az e-közigazgatásért felelős miniszter javaslatának figyelembevételével nevezi ki és menti fel.

#### *A feladatok meghatározása, az éves munka- és ellenőrzési terv*

- 47. §**
- (1) A Kincstár a feladatait az elnök által elfogadott és a miniszter által jóváhagyott éves munka- és ellenőrzési terv alapján, valamint az összefüggő nagyobb feladatokra kiadott eseti program alapján végzi.
  - (2) A munka- és ellenőrzési tervben meg kell jelölni a feladatot, az elvégzéséért felelős szervezeti egységet, a feladat végrehajtásában közreműködő szervezeti egységeket és a feladat végrehajtásának határidejét, a felelős meghatározását, a szükséges személyi, tárgyi, szakmai és szervezeti feltételeket.
  - (3) Az éves munka- és ellenőrzési tervben a belső kontrollrendszer fejlesztése céljából meg kell jeleníteni mindazon feladatokat, melyek végrehajtásának elrendelésére az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokra és javaslatokra jóváhagyott intézkedési tervek alapján került sor.
  - (4) Az éves munkatervet a Szabályozási és Koordinációs Főosztály készíti el.
  - (5) A feladatok végrehajtásáról készített beszámolókat a felelős szervezeti egységek – a Szabályozási és Koordinációs Főosztály által összeállított egységes szerkezetben – készítik el és küldik meg az elnök részére.
  - (6) Ha a munkatervben megjelölt feladat elvégzése akadályba ütközik, vagy az előírt határidő megtartása nem lehetséges, a feladat elvégzéséért felelős szervezeti egység az akadályról, a határidő módosításának szükségességéről és indokairól még a munkatervben előírt határidő lejárta előtt – külön felszólítás nélkül – tájékoztatja az elnököt.

*Az ügyintézés rendje*

- 48. §**
- (1) A Kincstár hatáskörébe tartozó ügy elintézéséért annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, amelynek az adott ügy a Szabályzat szerint a feladatkörébe tartozik.
  - (2) A Kincstár szervezeti egységeinek vezetői a munkafeladatok határidőre történő, szakszerű elvégzése érdekében kezdeményezően és kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. Hatásköri vita esetében a közös irányítást gyakorló vezető dönt.
  - (3) Amennyiben a feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, úgy a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység vezetője a felelős, egyúttal köteles gondoskodni arról, hogy a megoldásban a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön.
- 49. §**
- (1) Az ügyirat kiadmányozásra való – törvényességi, szakmai és célszerűségi szempontoknak megfelelő – előkészítéséért, valamint a határidőben történő előterjesztéséért a kormánytisztviselő felelős. Az ügyiratot – elektronikusan előállított iratok kivételével – a kormánytisztviselőnek minden esetben legalább szignójával el kell látnia, és az ügyiratot a képviselőről szóló elnöki utasításban szereplő szabályok szerint kell aláírni. A kormánytisztviselő nevét az ügyiraton és az aktán fel kell tüntetni. Az ügy érdemi elintézéséért az a vezető is felelős, aki a kormánytisztviselő által előkészített tervezetet felülvizsgálja, és azt kiadmányozni jogosult és köteles.
  - (2) A gyors ügyintézés érdekében a szervezeti egység vezetője haladéktalanul kijelöli az ügyintézőt, aki haladéktalanul áttekinti az ügyiratot, és ennek alapján
    - a) ha az ügyirat nem a Kincstár hatáskörébe tartozik, haladéktalanul felterjeszti azt áttételre a szervezeti egység vezetőjének, és egyúttal értesíti az ügyirat benyújtóját;
    - b) ha az ügyirat más kincstári szervezeti egység feladatkörébe tartozik, haladéktalanul felterjeszti azt áttételre a szervezeti egység vezetőjének.
  - (3) Amennyiben a (2) bekezdés a) és b) pontjában foglaltakra nem kerül sor, a kijelölt kormánytisztviselő
    - a) áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat; szükség szerint kezdeményezi az ügyben előzőleg keletkezett iratok csatolását;
    - b) amennyiben az ügyben más hivatali egység álláspontjának bekérése szükséges, erről – indokolt esetben – felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi;
    - c) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről feljegyzést készít, és azt az ügyiratban elhelyezi; fontosabb ügyeknél indokolt esetben a lényeges vezetői utasításokat az ügyiratra vagy az ügyet kísérő lapon külön feljegyzi;
    - d) megállapításait, javaslatát az ügyiratban röviden összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
    - e) az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosultnak;
    - f) az előadói ívre feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat.
  - (4) Az ügyintézés nyelve magyar.
  - (5) A nemzetközi vonatkozású ügyek esetén az ügyintézés nyelve a nemzetközi szerződésben meghatározott vagy egyezményesen elfogadott nyelv, ennek hiánya esetén a felek között egyébként szokásos nyelv.
  - (6) Jogszabályban vagy a felügyeletet ellátó szerv által megállapított határidők az érintett szervezeti egységekre is kötelezőek.
  - (7) Az ügyiratkezelés rendjét külön elnöki utasítás tartalmazza.

*Az ügyintézési határidők*

- 50. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, más jogi eszközök és a felettes vezetők által előírt határidőben történik.
  - (2) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
  - (3) Jogszabályi rendelkezés vagy egyedi vezetői utasítás hiányában az irányadó ügyintézési határidő 30 nap.
  - (4) Az (1)–(3) bekezdés szerinti határidők nem vonatkoznak a „sürgős” jelzésű iratokra, amelyeket soron kívül, de legkésőbb 3 munkanapon belül kell elintézni.
  - (5) A határidőket – az ügyre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – hónapban, naptári napban (kivételes esetben órában) kell meghatározni. Eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában a határidő számításának kezdő napja a Kincstárban történő első iktatás, befejező napja pedig a regisztrált expedálás napja.

- (6) A határidő betartásáért annak a kincstári szervezeti egységnek a vezetője és az eljáró kormánytisztviselő a felelős, amelynek a feladatkörébe a beadvány elintézése tartozik.
- (7) Ha az ügyirat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor a kormánytisztviselő a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja, és intézkedést kezdeményez.

#### *A minősített adatok kezelése és az információs jogok*

- 51. §**
- (1) A Kincstár tevékenysége és adatkezelése tekintetében a titokvédelmi előírások, a személyes és közérdekű adatok kezeléséről, a minősített adat védelméről szóló jogszabályi rendelkezések, valamint az Áht. és – az abban meghatározottak körében – a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló törvény, a Közös Agrárpolitikából és a nemzeti költségvetésből biztosított agrártámogatások eljárási rendjéről szóló törvény (a továbbiakban: KAP törvény) és a Kincstár adatkezelési szabályzatának vonatkozó előírásai az irányadók.
  - (2) A Kincstár minden kormánytisztviselője, valamint munkavállalója köteles a tudomására jutott minősített adatot, információt a jogszabályoknak és a belső előírásoknak megfelelően kezelni. A titoktartási kötelezettség alóli eseti felmentés megadására kizárólag az elnök jogosult. A vezetők ezen túlmenően felelősek a minősített adatok kezelésére vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek betartásáért.
  - (3) A minősített iratok kezelésének részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.
  - (4) A Kincstár minden kormánytisztviselője és munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalója feladata ellátása folyamán a személyes adatokat az általános adatvédelmi rendelet, az Info tv., valamint a Kit. előírásainak betartásával kezelheti.
  - (5) A személyes adatok Kincstárnál folytatott kezelésének rendjére, a személyes adatok védelme alkotmányos elveinek biztosítására, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülésére külön elnöki utasítás tartalmaz rendelkezéseket.

### **39. Az értekezletek rendje**

#### *A vezetői értekezlet*

- 52. §**
- (1) A vezetői értekezlet az elnök tanácsadó, véleményező testülete, amely a Kincstár szervezetével és működésével kapcsolatos jelentősebb kérdések eldöntésének, információcserének, feladatmegosztásnak és az elnöki döntést igénylő kérdések megvitatásának, valamint a feladatok végrehajtásáról adott tájékoztatásnak, beszámolásnak rendszeres fóruma.
  - (2) A vezetői értekezletet az elnök heti rendszerességgel az Elnöki Kabinet útján hívja össze. A vezetői értekezletet az elnök vezeti, a résztvevők körét az elnök határozza meg. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.
  - (3) Vezetői értekezlet elé kell terjeszteni a Kincstárt érintő koncepcionális kérdéseket, fejlesztési elképzeléseket, valamint az elnök által meghatározott egyéb témákat.
  - (4) A vezetői értekezlet összehívására és napirendjére annak résztvevői javaslatot tehetnek.
  - (5) A vezetői értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

#### *Az elnökhelyettesi értekezlet*

- 53. §**
- (1) Az elnökhelyettesi értekezlet az elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek működésével és feladatainak ellátásával, végrehajtásával kapcsolatos ügyekben az elnökhelyettes munkáját elősegítő szükséges szerinti rendszerességgel tartott tájékoztatói, szakmai és beszámolási fórum.
  - (2) Az elnökhelyettesi értekezletet az elnökhelyettes vezeti, résztvevőit az elnökhelyettes határozza meg. A kabinetvezető az elnökhelyettesi értekezlet állandó meghívottja. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.
  - (3) Az elnökhelyettesi értekezlet összehívására és napirendjére annak résztvevői javaslatot tehetnek.
  - (4) Az elnökhelyettesi értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

*A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokkal kapcsolatos értekezletek*

- 54. §** A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes feladatkörét érintően szakmai értekezleteket hívhat össze, amelyen a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes által meghatározott körben a Kincstáron kívüli szervek is képviseltetik magukat. Az elnök és a kabinetvezető az értekezletek állandó meghívottjai.

*A társadalombiztosítással és családtámogatásokkal kapcsolatos értekezletek*

- 55. §** A lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes feladatkörét érintően szakmai értekezleteket hívhat össze, amelyen a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes által meghatározott körben a Kincstáron kívüli szervek is képviseltetik magukat. Az elnök és a kabinetvezető az értekezletek állandó meghívottjai.

*Igazgatósági és főosztályi értekezlet*

- 56. §** (1) Az igazgatósági, a főosztályi értekezlet az igazgatóság vagy a főosztály működésével és feladatainak ellátásával kapcsolatos ügyekben az igazgató vagy a főosztályvezető munkáját elősegítő szükség szerinti rendszerességgel tartott tájékoztató, szakmai és beszámolósi fórum.
- (2) Az igazgatósági értekezletet az igazgató, a főosztályi értekezletet a főosztályvezető hívja össze, vezeti és határozza meg résztvevői körét. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.
- (3) Az igazgatósági vagy a főosztályi értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

*A területi szervek igazgatóinak értekezlete*

- 57. §** (1) A területi szervek igazgatóinak értekezlete a vármegyei igazgatóságok szervezetét, működését, feladatainak ellátását érintő átfogó, rövid távú stratégiai ügyekben az elnök tanácsadó, véleményező testülete, amelyet az elnök az ellátandó feladatokhoz kapcsolódóan szükség szerint a hálózatirányításért felelős elnökhelyettes útján hív össze.
- (2) A területi szervek igazgatói értekezletének állandó meghívottja az elnök, az elnökhelyettesek, a jogi és igazgatási igazgató, a kabinetvezető, a központi szerv igazgatói és a területi szervek igazgatói, valamint külön meghívottak. A napirendnek megfelelően meghívásra kerülnek az érintett igazgatóságok, főosztályok vezetői, munkatársai. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.
- (3) A területi szervek igazgatóinak értekezletét szükség szerint, de legalább fél évente egy alkalommal össze kell hívni.
- (4) A területi szervek igazgatóinak értekezletén hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét a területi szervek igazgatóinak figyelemmel kell kísérni.

**40. Szakmai fórumok, bizottságok***A szakmai fórumok*

- 58. §** (1) A szakmai fórumok tanácsadó, véleményező, döntést előkészítő testületek, amelyeket az adott szakterületért felelős elnökhelyettes szükség szerinti gyakorisággal, előre meghatározott napirenddel hív össze.
- (2) A szakmai fórumok feladata az, hogy a területi szervek feladatellátását, a szakmai feladatok azonos értelmezését, közös álláspontok megfogalmazását, egységes munkamódszerek és eljárásrendek kialakítását segítse.
- (3) A fórumok üléséről emlékeztető készül, amely az országosan egységes feladatvégzés, valamint az elnöki intézkedések alapját képezi.
- (4) A szakmai fórumokon hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét az adott szakterületért felelős elnökhelyettesnek kell figyelemmel kísérni.

*Állandó bizottságok és munkacsoportok*

- 59. §** (1) Az elnök a Kincstár egyes feladatainak ellátása érdekében, több szervezeti egységet érintő feladat elvégzésére állandó bizottságot, a Szabályzatban meghatározott feladatokon túlmutató, több szervezeti egységet érintő eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre.



- (2) Az elnök elnöki utasításban rendelkezik a bizottság vagy munkacsoport felállításáról és feladatairól, jelöli ki a bizottság vezetőjét, tagjait és működésének idejét.
- (3) A bizottságban vagy munkacsoportban való közreműködésre az elnök a Kincstár feladatához kapcsolódó területeken elismert szakembereket kérhet fel.
- (4) Jogszabály vagy a Szabályzat eltérő rendelkezésének hiányában az elnök dönt a bizottság vagy munkacsoport munkájában részt vevők erkölcsi és anyagi elismeréséről.

#### *Likviditási Bizottság*

- 60. §** A Likviditási Bizottság titkársági feladatainak ellátása keretében a Kincstár
- a) megszervezi a Likviditási Bizottság üléseit;
  - b) ellátja az adminisztrációs feladatokat.

### **41. Az egyes projektfeladatokban történő munkavégzésre vonatkozó szabályok**

- 61. §** A Kincstár egyes kiemelt feladatait, célkitűzéseit projekt keretében valósítja meg, amely tekintetében a vonatkozó szabályzatok az irányadók.

### **42. Tájékoztatókra, belső szabályozó eszközökre, jogszabálytervezetekre vonatkozó szabályok**

#### *A tájékoztatók Kincstár által történő elkészítésének és kiadásának rendje*

- 62. §**
- (1) Az elnök mint a központi hivatal vezetője a Kincstár tevékenységi körébe tartozóan tájékoztatót adhat ki. A tájékoztatótervezeteket a tárgy szerint hatáskörrel rendelkező szakmai szervezeti egység készíti el, amelyet egyeztet és véleményeztet a Jogi Főosztállyal és az Elnöki Kabinettel. A Jogi Főosztály és az Elnöki Kabinet egyetértése esetén a tervezetet – a szükséges belső egyeztetés után – aláírásra, kiadmányozásra a hatáskörrel rendelkező szervezeti egység az elnök részére előterjeszti.
  - (2) A Kincstár mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettese a feladatkörébe tartozó intézkedésekkel kapcsolatos jogok és kötelezettségek teljesítésének módjára vonatkozóan tájékoztatót, közleményt és nyomtatványt vagy iratmintát adhat ki.

#### *Előterjesztések és jogszabálytervezetek készítése, véleményezése*

- 63. §**
- (1) A Kincstár által készítendő kormány-előterjesztések (a továbbiakban: előterjesztés) és jogszabálytervezetek körét és tartalmát az elnök a jogi és igazgatási igazgató közreműködésével határozza meg.
  - (2) Előterjesztés készítésére az elnökhelyettesek, a jogi és igazgatási igazgató, a gazdasági főigazgató és az igazgatók is javaslatot tehetnek.
  - (3) Az előterjesztést, jogszabálytervezetet az annak tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység mint főfelelős dolgozza ki a jogi és igazgatási igazgató bevonásával, majd azt egyeztetni az Elnöki Kabinettel és az illetékes szakterületek, szervezeti egységek képviselőivel. A Kincstár álláspontját képviselő előterjesztés, jogszabálytervezet kialakításához a jogi és igazgatási igazgató írásbeli, előzetesen beszerzett hozzájárulása szükséges.
- 64. §**
- (1) A közigazgatási egyeztetés, valamint a Kormány, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet és a Kabinetek üléseire történő felkészítés keretében a Kincstárnak megküldött előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, más jogi eszközöket a Szabályozási és Koordinációs Főosztály küldi meg véleményezésre a téma szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egységnek (egységeknek).
  - (2) Amennyiben valamely szervezeti egység közvetlenül kapja meg a véleményezendő tervezetet, ennek tényét haladéktalanul jelzi a Szabályozási és Koordinációs Főosztálynak.
  - (3) Az előterjesztések, a jogszabálytervezetek (ideértve a Kincstár által kezdeményezett jogszabálytervezeteket), illetve véleménykialakítás egyeztetése, összefoglalása és elnöki, elnökhelyettesi, (fő)igazgatói aláírásra történő előkészítése a jogi és igazgatási igazgató feladatkörében a Szabályozási és Koordinációs Főosztály feladata. Amennyiben a szakterületek között egyeztetést követően vitás kérdés marad fenn, a jogi és igazgatási igazgató álláspontja az irányadó. A Kincstár hivatalos véleményét tartalmazó, a Szabályozási és Koordinációs Főosztály útján

kiadmányozott valamennyi kimenő levél egy-egy példányát a Szabályozási és Koordinációs Főosztályon kell megőrizni.

- (4) A Szabályozási és Koordinációs Főosztály a Kincstár véleményét tartalmazó levelet tájékoztatásul megküldi a Pénzügyminisztérium Kincstár irányításában közreműködő főosztálya részére.
- (5) A Kincstárban készülő, minősített adatot, információt tartalmazó előterjesztések készítésénél a minősítési eljárást a vonatkozó előírások szerint le kell folytatni.

*A belső szabályozó eszközök készítésének és kiadásának rendje*

- 65. §**
- (1) A Kincstár egészét vagy meghatározott szervezeti egységét érintő kötelező rendelkezéseket, végrehajtási szabályokat a belső szabályozó eszközök állapítják meg. Belső szabályozó eszközként – a (2) bekezdésben foglalt kivételt figyelembe véve – kiadható
    - a) elnöki utasítás – a Kincstár egészére vonatkozóan,
    - b) elnöki körlevél – a Kincstár egészére vagy egyes szervezeti egységeire, területi szerveire vonatkozóan,
    - c) elnökhelyettesi körlevél – az elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozóan,
    - d) központi (fő)igazgatói körlevél – a központi (fő)igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozóan,
    - e) NYUFIG igazgatói körlevél – a NYUFIG igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozóan,
    - f) vármegyei igazgatói utasítás – adott területi szerv vonatkozásában,
    - g) vármegyei igazgatói körlevél – adott területi szerv vonatkozásában.
  - (2) A Kincstár nemzeti kifizető ügynökségi, valamint a 7. §-ban foglalt egyéb tevékenysége vonatkozásában végrehajtandó támogatási és egyéb piacsabályozási intézkedéseket, a Kincstár feladatainak végrehajtását szolgáló működési folyamatokat, az érintett szervezeti egységek és intézmények kapcsolatrendszerét, az egyes részfolyamatokat, tevékenységeket, felelősségi köröket és a pályázatok, kérelmek ügyintézéséhez, valamint az eljáráshoz kapcsolódó dokumentációt részletesen és egységes szerkezetben meghatározó eljárási rendeket a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes utasítás formájában adja ki.
  - (3) Az (1) és (2) bekezdésben foglalt belső szabályozó eszközökre vonatkozó szabályok:
    - a) a belső szabályozó eszköz esetén meg kell határozni a hatálybalépésének napját, amely a közzétételét követő valamely nap lehet;
    - b) a belső szabályozó eszközöket közzé kell tenni;
    - c) biztosítani kell nyilvántartásukat;
    - d) az adott belső szabályozó eszközben foglaltak betartásáért és végrehajtásáért minden hatálya alá tartozó dolgozót fegyelmi felelősség terhel;
    - e) a belső szabályozó eszközt annak kibocsátója vagy magasabb szintű kibocsátó módosíthatja, hatályon kívül helyezheti;
    - f) a belső szabályozó eszköz jogszabállyal és magasabb szintű belső szabályozó eszközzel nem lehet ellentétes;
    - g) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség és végrehajthatóság követelményének;
    - h) évente 1-től kezdődően folyamatosan sorszámozottan kell kiadni.
  - (4) A belső szabályozó eszköz tervezetét az ügy tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység készíti el, majd azt egyeztetésre átadja a jogi és igazgatási igazgatónak.
  - (5) Az (1) bekezdésben meghatározott esetekben a Szabályozási és Koordinációs Főosztály a tervezetre adott véleményeket, észrevételeket összegyűjti, és azokat a főfelelős szervezeti egységnek továbbítja. A Szabályozási és Koordinációs Főosztály az utasítások tervezetét véleményezés céljából megküldi a Belső Ellenőrzési Főosztály és a Jogi Főosztály részére. Az átdolgozott, a véleményeltérések figyelembevételével véglegesített változatot a Szabályozási és Koordinációs Főosztály terjeszti fel jóváhagyásra. A vármegyei igazgatói utasítások és körlevelek esetén a felterjesztő a Pénzügyi és Koordinációs Iroda, a Budapesti és Pest Vármegyei Igazgatóság esetén a Koordinációs Iroda. Az aláírt utasítás belső elektronikus információs portálon történő közzétételéről a Szabályozási és Koordinációs Főosztály gondoskodik.
  - (6) A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes által kiadandó elnökhelyettesi körlevél tervezetét, valamint a (2) bekezdésben meghatározott esetben a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Szakigazgatási Főosztály az általa véleményezett elnökhelyettesi utasítás tervezetét a felelős szervezeti egységnek visszaküldi, a véglegesített változatot a felelős szervezeti egység terjeszti fel jóváhagyásra.
  - (7) A területi szervek igazgatói által saját hatáskörben kiadható utasításra vonatkozóan a Kincstár elnöke elnöki utasításban intézkedik.

- (8) A vármegyei igazgatók által kiadott utasítás nem állhat ellentétben a Szabályzattal és más belső szabályozó eszközzel.
- (9) A vármegyei igazgatói utasítás elkészítésében jogtanácsos vagy jogi előadó is részt vesz.

#### **43. A jogi kontroll működése**

- 66. §**
- (1) A Kincstár szervezeti egységeinek a munkavégzés során felmerülő jogértelmezési kérdésekben jogtanácsos állásfoglalását kell kérniük, amely az érintettekre kötelezően irányadó.
  - (2) Hatóságok, bíróságok előtt teendő egyes eljárásjogi cselekmények (különösen feljelentés, fizetési meghagyás, perindítás, végrehajtás) csak a jogi és igazgatási igazgató egyetértésével tehetők meg.
  - (3) Ha a kormánytisztviselő vagy munkavállaló tevékenysége során a szervezeti egységeknél szabálytalan joggyakorlatot észlel, úgy kezdeményezi a megszüntetéshez szükséges intézkedéseket a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéről szóló elnöki utasításban foglaltak szerint.
  - (4) A szerződéskötési igény felmerülésekor és a szerződéskötést közvetlenül megelőző eljárásban jogtanácsos közreműködését kell igénybe venni. A Kincstár által kötendő szerződések tervezetét aláírás előtt – véleményezésre, megfelelő határidő biztosítása mellett – a jogtanácsos részére meg kell küldeni. A nagy számban megkötésre kerülő szerződések – például megbízási szerződések, tanulmányi szerződések – típuszövegét a jogi és igazgatási igazgató készíteti el az irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, valamint a szerződéstípustól eltérő szövegezésű szerződéseket jóváhagyja. A szerződések elkészítése és véleményezése előtt a jogtanácsossal közölni kell mindazokat az elvárásokat, amelyeket a szerződés alapján a Kincstár követni, megkövetelni szándékozik, továbbá minden olyan lényeges körülményt jelezni kell, amely a kötendő szerződéssel összefügg. Csatolni kell minden olyan dokumentumot, amely a szerződés megkötéséhez, véleményezéséhez szükséges. A jogtanácsos szignója nélkül – amely szignó a szerződés jogi megfelelőségét igazolja – szerződés nem írható alá.
  - (5) A jogi kontroll érvényesülése érdekében a jogi és igazgatási igazgató részére jóváhagyásra megküldendő dokumentumok köréről, a jóváhagyás módjáról belső szabályozó eszköz rendelkezik.

#### **44. A Kincstár mint intézmény gazdálkodásának rendje**

- 67. §**
- (1) A Kincstár a működéséhez szükséges előirányzatot a jogszabályban foglaltak, továbbá a fejezeten belüli belső szabályok figyelembevételével használja fel. A Kincstár a rábízott vagyonnal a jogszabályban meghatározott módon, önállóan gazdálkodik.
  - (2) A Kincstár gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv. A Kincstár gazdasági szervezetét kormányrendeletben meghatározott képesítéssel rendelkező gazdasági főigazgató vezeti.
  - (3) Kötelezettségvállalásokat kizárólag az elnök, valamint az általa külön szabályzatban kijelölt személy tehet. A Kincstár szervezeti egységeinek vezetői egyebekben szervezeti egységük vonatkozásában sem jogosultak önállóan pénzügyi kötelezettségeket keletkeztető jognyilatkozatokat tenni.
  - (4) A Kincstár éves költségvetési előirányzatára az elnök tesz javaslatot az érintett szervezeti egységek vezetőinek javaslata és a gazdasági főigazgató előterjesztése alapján.
  - (5) Elnöki utasítások szabályozzák a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen
    - a) a tervezéssel, gazdálkodással – többek között a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket;
    - b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet;
    - c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket;
    - d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit;
    - e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait;
    - f) a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét;
    - g) a vezetékes és rádiótelefonok, a mobilinternet használatát.
  - (6) Az (5) bekezdés a) és c)–g) pontjában meghatározott elnöki utasítások – az érintett területek vezetőivel való egyeztetést követő – elkészítése és folyamatos korszerűsítése a jogi és igazgatási igazgató bevonásával a gazdasági főigazgató hatáskörébe tartozik.

- (7) Az (5) bekezdés b) pontjában meghatározott elnöki utasítás és annak szükség szerinti módosításának előkészítése, a jogi és igazgatási igazgató hatáskörébe tartozik.

#### **45. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás**

- 68. §**
- (1) A Kincstár elősegíti a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben az online és offline sajtó hiteles, pontos és gyors tájékoztatását az Elnöki Kabinetben keresztül. A sajtóval való kapcsolattartás és a sajtómegkeresésekre történő válaszadás az Elnöki Kabinet feladata.
  - (2) A Kincstár más szervezeti egységeihez közvetlenül érkező sajtómegkeresés esetén az Elnöki Kabinetet haladéktalanul tájékoztatni kell.
  - (3) A sajtó részére a szakmai választervezetet az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője készíti elő és küldi meg az Elnöki Kabinetnek a szakterület irányításáért felelős elnökhelyettes vagy igazgató előzetes jóváhagyását követően.
  - (4) A választervezetet az Elnöki Kabinet terjeszti fel jóváhagyásra az elnöknek, az elnöki jóváhagyást követően szükség esetén egyeztet a Pénzügyminisztérium, továbbá – szükség szerint – az ügykör szerint irányítási jogkörrel rendelkező, illetve a kormányzati kommunikációért felelős miniszter által vezetett minisztérium kommunikációs szervezeti egységével. Az elnöki jóváhagyást követően a választ az Elnöki Kabinet küldi meg a sajtónak.
  - (5) A Kincstár egészét illetően a sajtót az elnök és az elnökhelyettesek tájékoztathatják a Pénzügyminisztérium előzetes jóváhagyásával. A Kincstár más foglalkoztatottja elnöki felhatalmazás nélkül nem nyilatkozhat. A szolgálati titokra vonatkozó előírásokat, valamint a Kincstár érdekeit minden nyilatkozatot tevőnek be kell tartania.
  - (6) Meg kell tagadni a tájékoztatás megadását, ha az bűncselekményt valósítana meg, közérkölcst, mások személyhez fűződő jogait vagy minősítéssel védhető közérdeket sértene, és a titoktartási kötelezettség alól az arra jogosult szerv vagy személy nem adott felmentést.
  - (7) A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás tekintetében a sajtóval való kapcsolattartás eljárásrendjéről szóló elnöki utasításokban foglaltak szerint kell eljárni.
  - (8) A Kincstár belső, vezetői, testületi anyagai, tervezetei megtárgyalásuk után is csak külön írásbeli, elnöki engedéllyel hozhatók nyilvánosságra.
  - (9) A sajtónyilatkozat adásának körülményeiért és a nyilatkozat tartalmáért a nyilatkozó fegyelmi felelősséggel tartozik.

#### **46. Együttműködés, külső kapcsolattartás**

*Együttműködés az érdekképviselői szervezetekkel*

- 69. §**
- (1) A Kincstárban az érdekképviselői szervezetekkel való együttműködés során a munkáltató képviseletében az elnök vagy az általa kijelölt vezető jár el, aki a jogokat és a kötelezettségeket a mindkét félre vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint gyakorolhatja.
  - (2) A munkáltatói döntést megalapozó előkészítő tevékenységet a feladat jellege szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység végzi.

*Külső kapcsolattartás a központi szervnél*

- 70. §**
- (1) A kormányzati igazgatási szervek vezetőivel, az önkormányzatok vezetőivel, a civil szervezetek és az érdekképviselői szervek vezetőivel való kapcsolattartásra az elnök vagy erre az elnök által kijelölt személyek jogosultak.
  - (2) Valamennyi kincstári alkalmazott jogosult a külső szakmai szervezetnél a feladatkörének megfelelő szintű személlyel való szóbeli kapcsolattartásra. Nagyobb fontosságú ügyekben vagy döntést igénylő kérdésben a felettséggel kell egyeztetni, és a kincstári álláspont képviseletére felhatalmazást kell kérni.
  - (3) Írásbeli kapcsolattartásra a Kincstár nevében a Kincstár egészét érintő olyan ügyekben, ahol egységes kincstári álláspontot kell képviselni, a megkeresés tartalmától függően a Szabályozási és Koordinációs Főosztály vagy az Elnöki Kabinet közreműködésével kerülhet sor. Az írásbeli képviseletre a képviseletről szóló elnöki utasításban foglaltak megtartásával kerülhet sor.

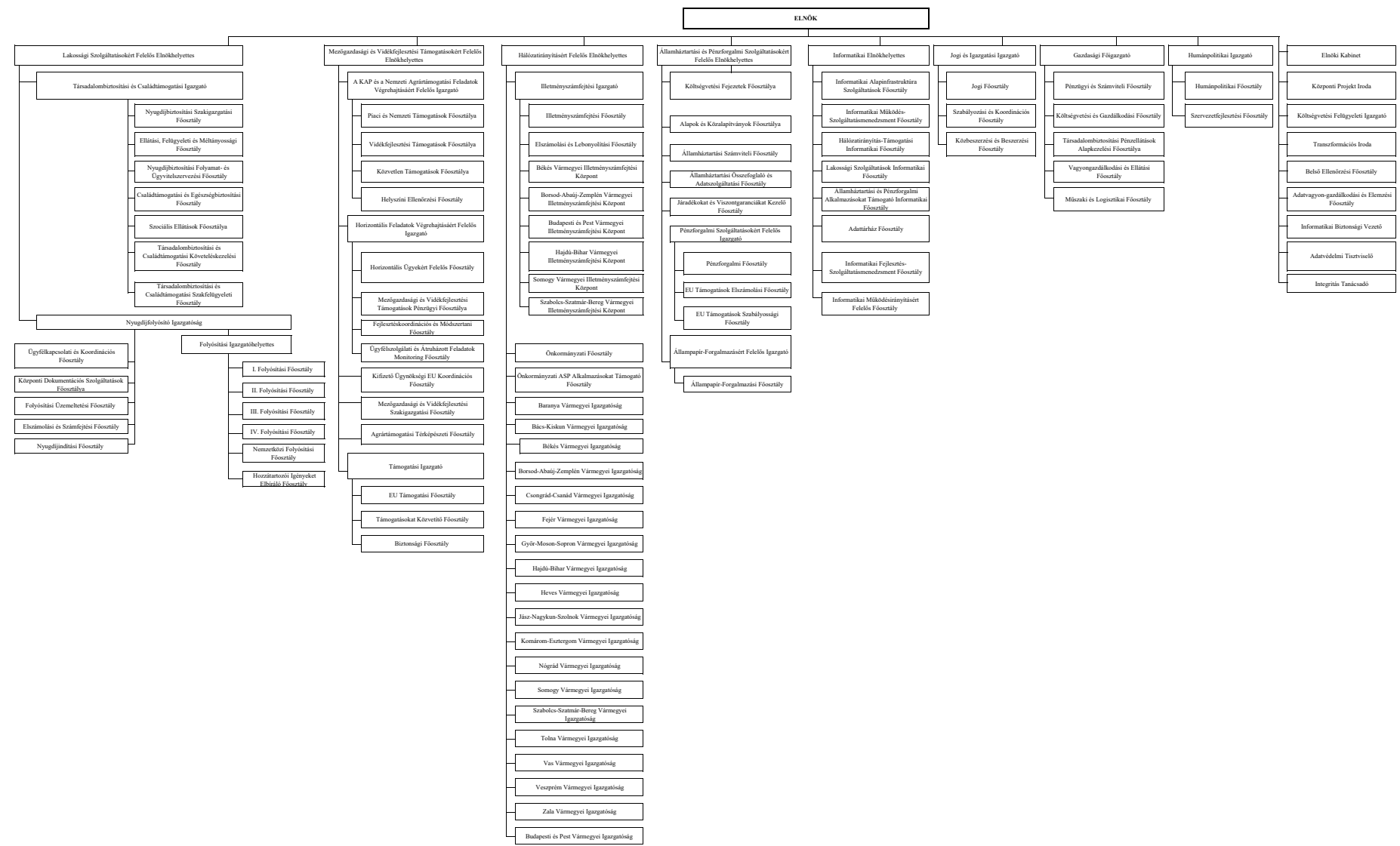
*A területi szervek külső kapcsolattartása*

- 71. §** (1) Az igazgató folyamatosan kapcsolatot tart, az iroda- és osztályvezetők pedig szakmai ügyekben közvetlen munkakapcsolatot tartanak a központi szerv hatáskörrel rendelkező szakterületeivel, valamint – a hálózati irányításért felelős elnökhelyettes útján – a minisztériumok hatáskörrel rendelkező szakfőosztályaival.
- (2) A területi szervek és az illetékes fővárosi és vármegyei kormányhivatalok között rendszeres munkakapcsolat keretében megtartásra kerülő koordinációs értekezleteken az igazgató vagy az általa meghatalmazott vezető kormánytisztviselő képviseli a területi szerveket. Emellett napi, operatív ügyekben az érintett szervezeti egységek folyamatos szakmai kapcsolatot tartanak.
- (3) A területi szervek, az önkormányzatok és a társulások közötti folyamatos kapcsolattartás keretében rendszeresen vagy szükség szerint értekezletet hív össze az igazgató a vármegyei önkormányzat tisztségviselője, a polgármesterek, a jegyzők, a pénzügyi-gazdasági főigazgató számára az éves költségvetés, valamint a zárszámadás összeállításának szakmai követelményei, a költségvetési gazdálkodás egyes kérdései, a pénzellátás, a kötelező adatszolgáltatás és a területi szerv feladatai közé tartozó egyéb kérdések megbeszélése érdekében.
- (4) A területi szervek rendszeres kapcsolatot tartanak szakmai ügyekben
- az illetékességi területükön működő területi államigazgatási szervekkel a hatáskörükbe tartozó ügyekben;
  - a térségi fejlesztési tanácsokkal;
  - a számlavezető hitelintézetekkel;
  - az önkéntes nyugdíjpénztárakkal és egészségpénztárakkal, szakszervezetekkel, kamarákkal;
  - a Központi Statisztikai Hivatal illetékes területi igazgatóságával;
  - az Állami Számvevőszék területi szerveivel;
  - a helyi önkormányzatokkal, helyi és országos nemzetiségi önkormányzatokkal és a társulásokkal;
  - a humán szolgáltatást ellátó egyházi és nem állami intézmények fenntartóival;
  - egyéb ügyfelekkel.

**47. Módosító rendelkezések**

- 72. §** A 27. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A NYUFIG igazgató irányítja  
a) a folyósítási igazgatóhelyettes, valamint  
b) az Ügyfélkapcsolati és Folyósítás-koordinációs Főosztály, a Központi Dokumentációs Szolgáltatások Főosztálya, az Elszámolási és Számfejtési Főosztály, az Igényelbíráló Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 73. §** A 28. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(2) A folyósítási igazgatóhelyettes irányítja a Nyugdíjindítási Főosztály, az I. Folyósítási Főosztály, a II. Folyósítási Főosztály, a III. Folyósítási Főosztály, valamint a Nemzetközi és Speciális Folyósítási Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
- 74. §** Az 1. függelék helyébe a 10. függelék lép.
- 75. §** A 3. függelék helyébe a 11. függelék lép.
- 76. §** A 9. függelék a 12. függelék szerint módosul.

# A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



**A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR KÖZPONTI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI****1. AZ ELNÖKI KABINET**

- 1.5** (1) Az Elnöki Kabinet a kabinetvezető közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység, amely segíti az elnököt és a kabinetvezetőt feladatai ellátásában, amelynek során elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el. Az elnök közvetlenül irányítja a kabinetvezető tevékenységét.
- (2) Az Elnöki Kabinet
1. szervezi az elnök személyes intézkedési körébe vont ügyek előkészítését, valamint közreműködik intézésükben az elnök és a kabinetvezető utasítása szerint;
  2. koordinálja, tartalmilag és szükség esetén előkészíti az elnök vagy a kabinetvezető feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat;
  3. támogatást nyújt, szervezi és nyilvántartja az elnök, valamint a kabinetvezető hivatali teendőit és szerepléseit, intézi a programjukhoz szükséges előkészítő munkálatokat;
  4. az elnök döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében;
  5. a Kincstár szervezeti egységei számára közvetíti az elnök, valamint a kabinetvezető utasításait a szervezeti egységet irányító vezető egyidejű tájékoztatása mellett;
  6. szakértői anyagokat készít egyes, az elnök vagy a kabinetvezető által meghatározott kiemelt témákban;
  7. kapcsolatot tart a minisztériumokkal, egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel, szervezetekkel, a központi szerv és a területi szervek szervezeti egységeivel, valamint ezek vezetői titkárságával;
  8. elkészíti a Kincstár alapító okiratának módosítástervezetét, valamint összefogja a Szabályzat, valamint annak módosítástervezetei kimunkálását;
  9. figyelemmel kíséri a kincstári ügyintézését;
  10. ellátja az elnöki és kabinetvezetői ügyiratforgalommal járó feladatokat; kezeli az elnök és a kabinetvezető személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést;
  11. az elnök megbízásából megbeszéléseket és egyeztetéseket folytat;
  12. ellátja a Likviditási Bizottság titkársági feladatait.
- (3) Az Elnöki Kabinet a Marketing és Kommunikációs Osztály útján
1. gondoskodik a közvélemény közérthető tájékoztatásáról, ellátja a Kincstár vezetőinek sajtómegnyilvánulásaival kapcsolatos feladatait;
  2. szervezi és lebonyolítja a Kincstár szakmai rendezvényeit, ellátja ezek sajtómegjelenésével kapcsolatos feladatait;
  3. kapcsolatot épít ki és működtet a Pénzügyminisztérium kommunikációs szervezeti egységével, valamint a Kincstár szakterületeivel;
  4. elkészíti a Kincstár éves kommunikációs tervét, javaslatot tesz újszerű kommunikációs eszközökre, támogatja ezek megrendelését, valamint koordinálja a tervezést és gyártást;
  5. felügyeli, szerkeszti és publikálja a Kincstár honlapján megjelenő tartalmakat, és ellátja a honlappal kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat;
  6. közreműködik a Kincstár belső kommunikációjában, havi rendszeres hírlevelet készít;
  7. a közérdekű adatok kötelező közzétételére vonatkozó rendelkezések megtartása érdekében gondoskodik a főosztályvezetők által részére megküldött naprakész adatok, javítások, pótlások Kincstár honlapján történő közzétételéről;
  8. gondoskodik az egységes kincstári arculat kialakításáról, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséről;
  9. ellátja a Kincstárral kapcsolatban felmerülő protokolláris feladatokat;
  10. sajtóanyagokat véleményez és ír, interjúkat szervez;
  11. elvégzi az új pénzforgalmi konstrukciókhoz, valamint az új és a továbbfejlesztett szolgáltatásokhoz kapcsolódó marketingfeladatokat;
  12. koordinálja a Kincstár online marketingtevékenységét;

13. irányítja az Kincstár vármegyei igazgatóságainak marketing-kommunikációs és PR aktivitásait (hirdetések, rendezvényekre történő kitelepülések);
  14. marketing célra szánt eszközök (nyomdai anyagok, eladáshelyi reklámok, szórójajándékok) beszerzését kezdeményezi, ellátja a vármegyei igazgatóságokat és partnereket a szükséges marketingeszközökkel;
  15. kommunikációs és marketingtevékenységéhez külső szolgáltatások igénybevételekor kiválasztja és felügyeli a tevékenységet végző ügynökséget és annak munkáját;
  16. szervezi és koordinálja a Kincstár hazai és nemzetközi kapcsolatait, különösen a kétoldalú együttműködést a külföldi kincstárakkal, pénzügyi igazgatási intézményekkel, nemzetközi szervezetekkel; ennek érdekében a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagokat készít, vagy a Kincstár szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi; valamint szükség esetén gondoskodik a tolmácsszolgálat biztosításáról és a fordítási feladatok ellátásáról;
  17. összeállítja a külföldi kiküldetések utazási tervét, szükség szerint közreműködik a külföldi kiküldetések előkészítésében;
  18. véleményezi a Kincstár informatikai projektjeihez kapcsolódó, azokra vonatkozó kommunikációs és marketingfeladatokat.
- (4) Az Elnöki Kabinet a Belső Kontrollok Osztálya útján
1. felelős a Kincstár belső kontroll stratégiájának kidolgozásáért és végrehajtásáért;
  2. felelős a belső kontrollrendszer vonatkozásában a jogszabályokban és a belső szabályzatokban foglaltak egységes végrehajtásáért, meghatározza az ezzel kapcsolatos irányelveket;
  3. ellátja a Kincstár monitoringrendszerének és minőségbiztosítási rendszerének kialakítását;
  4. segítséget nyújt a folyamatfejlesztés végrehajtásában, valamint a folyamatmodellezés elvégzéséhez (még nem modellezett folyamatok felmérése, folyamatmodellek aktualizálása), folyamatmodellek naprakészen tartásához, valamint a folyamatfejlesztési kezdeményezések megfogalmazásának támogatásához;
  5. ellátja a területi szervek bevonásával a Kincstár szervezeti szintű, a Kincstár foglalkoztatottjai által elkövetett szabálytalanságok kezelési rendszerének kialakítását, a szabálytalanságokról nyilvántartást vezet, elemzéseket készít;
  6. ellátja a területi szervek bevonásával a Kincstár kockázatkezelési rendszerének kialakítását, azokról nyilvántartást vezet, elemzéseket készít;
  7. segítséget nyújt az integritás tanácsadónak a Kincstár integritásának fejlesztésében;
  8. segítséget nyújt az üzletmenet-folytonossági terv kialakításában;
  9. ellátja a belső kontrollrendszerrel összefüggő belső szabályozók elkészítésével, aktualizálásával kapcsolatos feladatokat.

## 2. BELSŐ ELLENŐRZÉSI FŐOSZTÁLY

- 2.5** (1) A Belső Ellenőrzési Főosztály általános feladatkörében
1. összeállítja a Kincstár hosszú távú céljaival összhangban a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terveket, a Kincstár elnökének jóváhagyása után végrehajtja azokat, valamint nyomon követi megvalósításukat;
  2. végrehajtja a bizonyosságot adó és tanácsadó, valamint a soron kívüli ellenőrzési tevékenységeket;
  3. tájékoztatja a Kincstár elnökét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról és az attól való eltérésekről;
  4. ellátja a belső ellenőrzési utasítás, a belső ellenőrzési kézikönyv kötelező felülvizsgálatával és folyamatos karbantartásával, a belső ellenőrzés szakmai színvonalának növelése érdekében a hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardokon alapuló, szakmai-módszertani anyagok összeállításával kapcsolatos feladatokat;
  5. kialakít és működtet – a miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével – egy nyilvántartási rendszert, amellyel az ellenőrzési jelentésben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtását nyomon követi; figyelemmel kíséri azok megvalósítását, valamint féléves gyakorisággal tájékoztatja a Kincstár elnökét az intézkedési tervek megvalósulásáról;
  6. elkészíti az éves ellenőrzési jelentést, amelyet megküld az irányító szerv részére;
  7. közreműködik a belső kontrollrendszer, a monitoringrendszer és a minőségbiztosítási rendszer kialakításában, valamint javaslatot tesz az adatszolgáltatás monitoringrendszerének, a kontrolling- és a minőségbiztosítási rendszer fejlesztésére, a szükséges módosításokra, döntésekre;



8. az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az irányító szerv vagy a felsorolt szervezetek megbízottjai által lefolytatott, valamint az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság európai uniós támogatás kincstári felhasználását célzó ellenőrzéseinek során gondoskodik a felsorolt szervezetek megbízottjai által lefolytatott ellenőrzései jelentéseinek és kapcsolódó intézkedési terveinek kezeléséről, nyilvántartásáról és nyomon követéséről.
- (2) A Belső Ellenőrzési Főosztály támogatásokkal kapcsolatos feladatkörében
1. ellátja az EMGA-ból finanszírozott intézkedésekkel kapcsolatos belső ellenőrzési feladatokat, beleértve az átruházott feladatokat ellátó és együttműködő szervezetek ellenőrzését;
  2. ellátja az EMVA-ból finanszírozott intézkedésekkel kapcsolatos belső ellenőrzési feladatokat, beleértve az átruházott feladatokat ellátó és együttműködő szervezetek ellenőrzését;
  3. ellátja az EHA-ból és ETHA-ból és ETHAA-ból finanszírozott intézkedésekkel kapcsolatos belső ellenőrzési feladatokat;
  4. ellátja az AVOP és a Nemzeti Diverzifikációs Program (a továbbiakban: NDP) végrehajtásának működtetési időszaka alatti belső ellenőrzéseket;
  5. ellátja a tagállami költségvetésből finanszírozott intézkedések végrehajtásának belső ellenőrzését;
  6. elvégzi a mezőgazdasági és vidékfejlesztési intézkedésekkel kapcsolatos horizontális támogatási folyamatok belső ellenőrzését;
  7. elvégzi a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokhoz kapcsolódó informatikai belső ellenőrzéseket;
  8. lefolytatja a Kincstár elnöke, valamint a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes által elrendelt és a főosztály tevékenységi körébe tartozó soron kívüli belső ellenőrzéseket;
  9. tanácsadói tevékenységet végez a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokkal kapcsolatban;
  10. elkészíti az éves és stratégiai tervezést megalapozó kockázatelemzést, a stratégiai és éves ellenőrzési terveket, az éves ellenőrzési jelentéseket, valamint fejleszti és működteti a belső ellenőrzések monitoring- és nyilvántartási rendszerét a főosztály tevékenységére vonatkozóan;
  11. elkészíti az (EU) 2021/2116 európai parlamenti és tanácsi rendelet alkalmazására vonatkozó, a kifizető ügynökségekkel és más szervekkel, a pénzgazdálkodással, a záróelszámolással, az ellenőrzésekkel, a biztosítékokkal és az átláthatósággal kapcsolatos szabályok megállapításáról szóló, 2021. december 21-i (EU) 2022/128 bizottsági végrehajtási rendelet 4. cikke szerinti vezetőségi nyilatkozatot alátámasztó belső ellenőrzési jelentést;
  12. tájékoztatja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettest – az irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint a hozzá tartozó feladat- és hatáskörök vonatkozásában – az általa javasolt és a Kincstár elnöke részéről elrendelt ellenőrzés eredményéről.

### 3. KÖZPONTI PROJEKTIRODA

#### 3. §

##### A Központi Projektiroda

1. előkészíti, tervezi és végrehajtja a hatáskörébe utalt, a Kincstár több területére kiterjedő komplex és egyéb európai uniós finanszírozású projekteket;
2. ellátja az európai uniós finanszírozású projektek előkészítésével, benyújtásával, támogatási és lebonyolítási szerződések megkötésével, a projektek végrehajtásával, dokumentálásával és elszámolásával kapcsolatos feladatokat;
3. projektirodai támogatást nyújt és felügyeletet lát el a hatáskörébe utalt projektek előkészítése és megvalósítása során;
4. végrehajtja a Kincstár által megvalósított európai uniós finanszírozású projektek megvalósításával kapcsolatos feladatokat;
5. adatokat szolgáltat az európai uniós finanszírozású projektekről az irányító hatóságok és egyéb felügyelő, ellenőrző szervezetek felé;
6. dokumentálja a projektekben végrehajtásra kerülő feladatokat;
7. adatokat rögzít az irányító hatóságok és egyéb felügyelő, ellenőrző szervek által működtetett monitoring- és információs rendszerben;
8. a Központi Projektiroda által kezdeményezett, előkészített kötelezettségvállalások és megkötött szerződések átadás-átvételi és teljesítésigazolási folyamatai során szakmai minőségi és mennyiségi felülvizsgálatot végez.

#### 4. TRANSZFORMÁCIÓS IRODA

- 4. §** (1) A Transzformációs Iroda segíti a Kincstár átalakítását, amelynek keretében
1. átfogó projektirányítást és operatív menedzsmentet épít ki a kincstári transzformáció összes releváns kezdeményezésére;
  2. felelős a kezdeményezések fenntarthatóságáért, a szakterülettel közösen a kapcsolódó pénzügyi hatások létrejöttéért, ezért folyamatosan nyomon követi a kezdeményezések megvalósítását, szükség esetén a különböző szakterületek között egyeztetéseket szervez az akadályok feloldására, a problémák megoldásának elősegítésére;
  3. fogadja a kezdeményezések riportjait, és esetenként beavatkozik transzformációs szakmai kérdésekbe;
  4. a szervezeti folyamatok folyamatos fejlesztése, optimalizálása, automatizálása érdekében szakterületi diagnosztikákat, folyamatfelméréseket végez, kezdeményezésjavaslatokat dolgoz ki;
  5. a transzformációs hatások számítása és alátámasztása végett elemzéseket, kapacitásmodelleket, riportokat készít, háttérszámításokat végez, segíti a transzformációs eszközök egységesítését, automatizálását;
  6. felügyeli az elfogadott kezdeményezések bevezetését és megvalósulását;
  7. rendszerbe helyezi és az egész szervezetben szinkronizálja a meglévő transzformációs erőforrásokat és eszközöket.
- (2) A Transzformációs Iroda az (1) bekezdésben megfogalmazott feladatok érdekében
1. támogatja a transzformációban részt vevőket változásmenedzsment-erőforrások biztosításával, módszertan kidolgozásával, képzésével, egységes projektmenedzsment-eszköz kialakításával, bemutatásával, koordinációval, problémakezelő fórumok elérhetővé tételével, minőségbiztosítással, tájékoztatással, visszajelzések megadásával;
  2. segíti a felmerülő kockázatok tisztázásában, és megoldási javaslatokat fogalmaz meg;
  3. kapcsolatot tart fenn a munkacsoportok között;
  4. figyelemmel kíséri a kezdeményezések előrehaladását az ütemtervek elkészítésének, teljesítésének nyomon követése, a transzformációban részt vevő munkacsoportok rendszeres beszámoltatása által;
  5. felhívja a figyelmet a kezdeményezések lemaradásaira, és szükség esetén segít a prioritizálásban;
  6. rendszeresen beszámol a heti ütemterveknek megfelelő sztemerd megbeszéléseken;
  7. kommunikációs stratégiát fogalmaz meg, és kommunikációs tervet dolgoz ki a transzformáció érthetőségének növelése érdekében.

#### 5. ADATVAGYON-GAZDÁLKODÁSI ÉS ELEMZÉSI FŐOSZTÁLY

- 5. §** Az Adatvagyon-gazdálkodási és Elemzési Főosztály
1. ellátja a Kincstár adatvagyon-gazdálkodási feladatait, szakmai szinten összefogja és szakmai oldalról értékeli az adatelemzésekhez kapcsolódó fejlesztési javaslatokat, az Adattárház Főosztállyal, a Horizontális Ügyekért Felelős Főosztállyal, valamint a szakmailag illetékes szakterületekkel együttműködve irányítja és koordinálja a felmerülő adatvagyon-kockázatok feltárását, kezelését, és dönt a megoldásokról;
  2. részt vesz a Kincstár központi adatvagyon-nyilvántartási, adatvagyon-gazdálkodási, valamint a külső és belső adatszolgáltatási terveinek elkészítésében;
  3. folyamatosan karbantartja az adatszolgáltatás, adatvagyon-gazdálkodás rendjét, a belső és külső adatpiac politikát, meghatározza az ezzel kapcsolatos szakmai irányelveket;
  4. az Adattárház Főosztállyal, valamint a Horizontális Ügyekért Felelős Főosztállyal együttműködve részt vesz a Kincstár magas színvonalú, pontos és naprakész statisztikai és adatszolgáltatási feladatellátásában, a speciális, technikailag komplex elemző, koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatok támogatásában;
  5. kialakítja, működteti, fejleszti az adatszolgáltatás nyilvántartási és minőségbiztosítási rendszerét, szakmai segítséget nyújt az egyes szakterületek által teljesített adatszolgáltatásokhoz, felhívja a figyelmet a minőségbiztosítási szempontokra, adatszolgáltatási fejlesztési javaslatokat kezdeményez és értékeli, valamint együttműködik megvalósításukban, továbbá részt vesz a felmerülő adatszolgáltatási kockázatok feltárásában, kezelésében, és javaslatot tesz a szakterület részére ezek megoldására;
  6. a szakterületekkel egyeztetve koordinálja a Kincstár által kezelt adatkörök hierarchiájának kialakítását, figyelemmel kíséri és szükség szerint javaslatot tesz az adatszolgáltatási hatékonyság növelésére, az adatállományok ellenőrzési módjára, hatókörére;

7. javaslatot tesz, és részt vesz a matematikai-statisztikai módszertani, valamint adatelemzési ismereteket igénylő stratégiai adatelemzések elkészítésében, koordinálásában, a döntés-előkészítési munkaanyagok elkészítésében;
8. részt vesz a kincstári adatok minőségének, megfelelőségének monitorozásában, az ezzel összefüggő problémák feltárásában és a megoldások kialakításában;
9. segítséget nyújt a szakterületek részére az adatgazdálkodási folyamatok fejlesztésének végrehajtásában, a folyamatmodellek naprakészen tartásához;
10. az adatszolgáltatások nyilvántartása és monitorozása alapján javaslatot tesz az adatforgalom és az adatkapcsolatok optimalizálására;
11. a szakterületekkel egyeztetve, valamint az informatikai területtel szorosan együttműködve összeállítja és folyamatosan vizsgálja az adatszolgáltatások és az adatvagyon-kezelés problémáit, meghatározza a szükséges intézkedéseket, a szakmai és statisztikai összefüggések érvényesítése érdekében módszertani javaslatokat készít;
12. az illetékes oktatási funkcionális területtel együttműködve javaslatot tesz, szakmai segítséget nyújt az elemzésekkel, adatvagyon-gazdálkodással, adatszolgáltatással kapcsolatos technikai, szakmai továbbképzések tervezésében, a képzések kiválasztásában, a képzésben részesülők körének meghatározásában;
13. szakmai és módszertani támogatást nyújt a szakterületek egyes feladataihoz kapcsolódó elemzési feladatok ellátásához, támogatja a szükséges módszertani fejlesztéseket;
14. javaslatot tesz, és koordinálja a Kincstár több szakterületére kiterjedő, statisztikai jellegű, valamint adatvizualizációs bemutatók, kiadványok elkészítését;
15. a társadalombiztosítási és családtámogatási szakterülettel egyeztetve elvégzi a nyugdíjrendszer működtetésének vizsgálatával, mikroszimulációs modellezésével, elemzésével kapcsolatos feladatokat, javaslatot tesz a nyugdíjrendszer koncepcionális fejlesztésére, illetve módosítására;
16. elvégzi a nyugdíjkiadások tervezésével, folyamatfigyelésével és beszámolásával kapcsolatos feladatokat, együttműködik a Társadalombiztosítási Pénzellátások Alapkezelési Főosztályával a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetési és zárszámadási javaslatainak előkészítése során;
17. működteti a nyugdíjbiztosítási statisztikai rendszereket, elvégzi az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat, valamint a társadalombiztosítási és családtámogatási szakterülettel együttműködik a lakossági szolgáltatásokkal, ennek részeként a szociális szolgáltatásokkal és ellátásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások végrehajtásában; részt vesz a babaváró kölcsönszerződések és támogatások nyilvántartásában, teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat; a Call Center működésével kapcsolatos elemző feladatokat lát el;
18. a társadalombiztosítási és családtámogatási szakterülettel együttműködve a szakmai igények alapján kidolgozza a nyugellátási statisztikai rendszer fejlesztésére, valamint az adattárházi és más forrásból rendelkezésre álló, statisztikai és elemzési célra elérhető adatok bővítésére vonatkozó javaslatokat;
19. a hatáskörébe tartozó kérdésekben az általános előírásokban foglaltak szerint egyeztetést folytat külső szervezetekkel, összefogja az érintett szervezeti egységek kapcsolódó feladatait, koordináló szerepet tölt be a Kincstár és a partnerszervek együttműködésében;
20. összefogja az Adattárházhoz kapcsolódó szakmai stratégiát, ennek kapcsán szakmai igényeket fogalmaz meg az informatikai szakterület felé.

## **6. AZ ÁLLAMHÁZTARTÁSI ÉS PÉNZFORGALMI SZOLGÁLTATÁSOKÉRT FELELŐS ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### **6.1. KÖLTSÉGVETÉSI FEJEZETEK FŐOSZTÁLYA**

#### **6.5**

##### **A Költségvetési Fejezetek Főosztálya**

1. nyilvántartja a központi költségvetési szervek, a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, az évközi előirányzat-módosításokat, -átcsoportosításokat és -zárolásokat, az előirányzat-módosítás nélkül túlteljesíthető előirányzatokat, a központi tartalék előirányzatokat, a központi költségvetést módosító határozatokat, a jogszabályban meghatározott követeléseket és kötelezettségvállalásokat, valamint a lejárt tartozásállományokat;
2. előkészíti a központi költségvetési szervek, fejezeti kezelésű előirányzatok finanszírozási adatait, havi időarányos és időarányostól eltérő, teljesítésarányos előirányzat-felhasználási keretet nyit; javaslatot készít

- az előirányzat-felhasználási keret-előrehozási kérelmek elbírálásához; nyilvántartást vezet az engedélyezett és visszautasított keret-előrehozásokról;
3. közreműködik a zárszámadás előkészítésében, ezzel összefüggésben elvégzi a Pénzügyminisztériummal, a fejezetekkel és a központi költségvetési szervekkel a szükséges egyeztetési és információszolgáltatási feladatokat;
  4. felülvizsgálja a központi költségvetési szervek, nonprofit gazdasági társaságok, köztestületek számla törzsadatváltozásait;
  5. gondoskodik a feladatvégzéshez kapcsolódó információs táblák (kincstári költségvetési jelentések), egyéb információs táblák és adatszolgáltatások elkészítéséről és megjelentetéséről;
  6. havonta elemzést készít a központi költségvetési fejezetek és intézmények költségvetésének végrehajtásáról, és megküldi az Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály részére;
  7. együttműködik az Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztállyal a KGR-K11 számviteli adatgyűjtő rendszerbe (a továbbiakban: KGR-K11 rendszer) érkező adatszolgáltatások monitoringfeladatainak ellátásában a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében;
  8. a központi költségvetési szervek részére módszertani útmutatót, tájékoztatót készít, rendszeres konzultációs lehetőséget biztosít;
  9. közreműködik a fejezeteket, intézménycsoportokat, intézményeket érintő átszervezések előkészítésében, végrehajtásában;
  10. ellátja a jogszabályváltozásból adódó vagy jogszabály által újonnan előírt, szakterületére vonatkozó feladatok végrehajtásához a kincstári informatikai rendszerek – kivéve a KGR-K11 rendszer – fejlesztésének, üggyvitelének előkészítését, a szakmai követelmények, szabálybázisok meghatározását, koordinációját;
  11. fogadja a jogszabály által előírt, nagy összegű kifizetésekhez kapcsolódó bejelentéseket, a szükséges egyeztetések végrehajtása után továbbítja azokat a hatáskörrel rendelkező szakmai terület részére;
  12. az Elszámolási és Lebonyolítási Főosztály által a közteher-befizetési kötelezettségről adott adatszolgáltatás alapján előkészíti a központi költségvetési szervek havi időarányos támogatási keretnyitását, valamint karbantartja a nettó finanszírozáshoz kapcsolódó intézményi törzsadatokat;
  13. részt vesz a Kincstár által – a humánszolgáltatást nyújtó nemzetiségi önkormányzati, egyházi és nem állami intézményfenntartók kivételével – végzett köztartozás-vizsgálat rendszerének szakmai működtetésében, koordinálásában;
  14. működteti a költségvetési előirányzatok felhasználásához kapcsolódó tranzakciós kódrendszert, karbantartja a kapcsolódó törzsadatállományt;
  15. előkészíti a jogszabályokból adódó, szakmai területére vonatkozó belső szabályozó eszközök módosításait;
  16. előkészíti az év végi zárást és a következő költségvetési év indítását, koordinálja a kapcsolatos kincstári feladatok végrehajtására és az ügyfelek tájékoztatására készítendő anyag összeállítását, közreműködik a kincstári nyilvántartások és pénzügyi lebonyolítási folyamatok végrehajtásában;
  17. figyelemmel kíséri az államháztartás információs rendszerében a központi költségvetési szervek, fejezetek adatszolgáltatási kötelezettségének határidőn túli vagy nemteljesítését, és külön eljárásrendben meghatározottak szerint hatósági eljárási cselekményeket végez;
  18. ellenőrzi az államháztartás információs rendszerében teljesített adatszolgáltatások Áht.-ban meghatározott gazdálkodási szabályoknak való megfelelését, és külön eljárásrendben meghatározottak szerint hatósági eljárási cselekményeket végez;
  19. ellátja a Felhasználási Terv adatszolgáltatáshoz kapcsolódó nyilvántartási, tájékoztatási és információszolgáltatási feladatokat, valamint a befizetési kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat.

## 6.2. ALAPOK ÉS KÖZALAPÍTVÁNYOK FŐOSZTÁLYA

### 7. §

Az Alapok és Közalapítványok Főosztálya

1. nyilvántartja a társadalombiztosítási, valamint az elkülönített állami pénzalapok elemi költségvetését, valamint az előirányzat-módosítás nélkül túlteljesíthető előirányzatokat;
2. az alapok által benyújtott, jóváhagyott, különböző időtávú előirányzat-felhasználási terveket nyilvántartásba veszi, valamint a jóváhagyást igénylő előirányzatokat engedélyezésre, valamint felső szintű döntésre előkészíti, és továbbítja az engedélyező részére;
3. a jóváhagyó döntések és a dokumentációk alapján megnyitja a havi előirányzat-felhasználási kereteket;

4. fogadja, ellenőrzi és végrehajtja az alapok ellátási, valamint működési költségvetésére benyújtott előirányzat-módosításokat, zárolásokat;
5. naponta figyelemmel kíséri és nyilvántartja az alapok pénzforgalmi teljesítéseit, ellenőrzi a finanszírozás folyamatát, rendszeresen értékeli az előirányzat-gazdálkodás hatékonyságát; a likviditási pozíció ellenőrzésével naponta biztosítja az alapok költségvetése végrehajtásának operativitását, figyeli a tervezett és jóváhagyott likviditás alakulását;
6. jogszabályi előírások alapján adatokat szolgáltat a számlatulajdonosok, valamint az irányító szervek részére, részt vesz a Kincstár által külső szervek részére teljesítendő adatszolgáltatások összeállításában;
7. ellenőrzi az időközi kincstári költségvetési jelentés és az előirányzatok kezelő szerve saját könyvvizetése adatainak eltérése esetén az azok megszüntetésére tett intézkedéseket;
8. együttműködik az Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztállyal az államháztartás információs rendszerének adatszolgáltatások fogadására szolgáló alrendszerébe (a továbbiakban: K11 rendszer) érkező adatszolgáltatások ellenőrzési és monitoringfeladatainak ellátásában az elkülönített állami pénzalapok és a társadalombiztosítási alapok tekintetében;
9. javaslatokat dolgoz ki az alapok vonatkozásában a nyilvántartási, valamint a beszámolási rendszer továbbfejlesztésére;
10. időszakonként elemzi és értékeli az alkalmazott finanszírozási konstrukciók működését;
11. a felügyelt szakterületekre vonatkozóan – az éves zárással, a költségvetési év indításával és az évközi kormányzati intézkedések végrehajtásával összefüggésben – közreműködik a pénzügyi lebonyolítási folyamatok szervezésében, a Kincstár nyilvántartási és ellenőrzési rendszerének kidolgozásában és továbbfejlesztésében;
12. ellátja a Kormány, az Országgyűlés és a vármegyei önkormányzatok által alapított közalapítványok számlavezetésével kapcsolatos feladatokat;
13. figyelemmel kíséri az államháztartás információs rendszerében a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai, valamint az elkülönített állami pénzalapok adatszolgáltatási kötelezettségének határidőn túli vagy nemteljesítését, és külön eljárásrendben meghatározottak alapján hatósági eljárási cselekményeket végez;
14. ellátja a felhasználási tervben adott előrejelzéshez kapcsolódó nyilvántartási, tájékoztatási és információszolgáltatási feladatokat, valamint a befizetési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő feladatokat az alapok működési szektorára vonatkozóan.

### 6.3. ÁLLAMHÁZTARTÁSI ÖSSZEFOGLALÓ ÉS ADATSZOLGÁLTATÁSI FŐOSZTÁLY

#### 8.5

##### Az Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály

1. folyamatosan információt szolgáltat és elemzéseket készít a költségvetési törvény végrehajtásáról, a költségvetési fejezetek és intézmények, a társadalombiztosítás és az elkülönített állami pénzalapok kiadásairól és bevételeiről, valamint a központi kezelésű előirányzatok teljesítéséről; teljesíti a Kincstárnak a központi költségvetés végrehajtásával összefüggő információszolgáltatási kötelezettségét a külső szervek részére; részt vesz a Kincstári Egységes Számla (a továbbiakban: KESZ) alakulásának elemzésében;
2. napi rendszerességgel készít gyorsjelentést az államháztartás központi alrendszere költségvetésének helyzetéről és finanszírozásáról, folyamatosan aktualizált előrejelzést az államháztartás központi alrendszerének likviditási pozíciójára vonatkozóan napi bontásban, amelyekről tájékoztatja a Kincstár elnökét, elnökhelyetteseit és a Pénzügyminisztériumot;
3. elkészíti és elemzi a központi alrendszer költségvetésének havi és éves pénzforgalmi mérleget;
4. a kincstári nemzetgazdasági számlához kapcsolódóan kialakítja azok rendjét, végzi a kincstári nemzetgazdasági számlák kezelését, az utalványozás tartalmi és formai ellenőrzését, folyósítási műveleteit, analitikus nyilvántartását és a jogcímek szerinti rendezését, ellátja az EU részére saját források befizetését, az ezzel kapcsolatos analitikus nyilvántartási feladatokat;
5. gondoskodik a KESZ terhére, annak forrásaiból – jogszabályban meghatározott feltételekkel – kamatmentes megelőlegezési, likviditási hitel nyújtásáról;
6. részt vesz a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások kapcsán felmerülő KESZ-megelőlegezések lebonyolításában és nyilvántartásában;
7. részt vesz a Kincstár kezelésében lévő központi letéti számlákon lévő letétek kezelésében;
8. előkészíti az év végi zárást, előírja a nemzetgazdasági számlákkal kapcsolatos feladatokat az informatikai rendszer számára, lezárja a kincstári költségvetési évet;

9. a központi kezelésű előirányzatok tekintetében az elemi költségvetések tervezését, elkészítését a miniszter irányítása alatt álló központi kezelésű előirányzatok esetében elvégzi, más központi kezelésű előirányzatok esetében koordinálja;
10. a központi kezelésű előirányzatok tekintetében az előirányzat-gazdálkodást ellátja, átcsoportosításokat, módosításokat hajt végre;
11. a felhasználási terv adatszolgáltatáshoz kapcsolódóan a Kincstár által könyvelt központi kezelésű előirányzatok esetében kezelőként jár el, a többi központi kezelésű előirányzat esetében ellátja a felhasználási tervben adott előrejelzéshez kapcsolódó nyilvántartási, tájékoztató és információszolgáltatási feladatokat, valamint a befizetési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő feladatokat;
12. összehangolja és fejleszti az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes feladatkörébe tartozó közgazdasági, statisztikai és pénzügyi jellegű nyilvántartásokat, továbbá az államháztartás információs rendszerének fejlesztésével kapcsolatos teendőket;
13. a költségvetési finanszírozási szükséglethez kapcsolódóan – az ÁKK Zrt. feladatellátásához kötődően – közreműködik annak meghatározásában és a várható finanszírozó tételek előrejelzésében, együttműködik a KESZ napi likviditáskezelésében, közreműködik a nagy összegű bejelentési kötelezettség engedélyezésében, és ellátja ennek a likviditási tervekbe történő integrálását;
14. nyilvántartja az állam által vállalt egyedi, jogszabályi és a lakáscélú állami kezességeket, garanciákat, viszontgaranciákat, és negyedévenként adatokat szolgáltat a Pénzügyminisztérium, az ÁKK Zrt., az Állami Számvevőszék, valamint a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) számára;
15. fogadja a devizában történő kifizetésekkel kapcsolatos adatszolgáltatást, feldolgozza és teljesíti az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségét;
16. ellenőrzi és utalványozza a Diákhitel Központ Zrt. havi adatszolgáltatása alapján a kötött felhasználású diákhitel termék (Diákhitel II.) hiteligényét, ennek során elektronikus úton fogadja, nyilvántartásába veszi és feldolgozza az adatokat, elvégzi a hitelfelvevő személyek adataira vonatkozó ellenőrzéseket a jogosulatlan igények kizárása érdekében, szükség esetén egyeztet a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal (a továbbiakban: NAV), a jogosnak ítélt kamattámogatási igényeket utalja a Diákhitel Központ Zrt. számára;
17. részt vesz az országgyűlési képviselők választása kampányköltségei támogatásának folyósításában, illetve ellátja a pártok támogatásával kapcsolatos feladatokat;
18. folyósítja és nyilvántartja az állam terhére szóló bírósági végzések, a magyar állam számára fizetési kötelezettség alapját képező jogszabály, kormányhatározat alapján megkötött szerződésben, jogerős bírósági ítéletben, végzésben vagy peren kívüli egyezséget jóváhagyó iratban meghatározott összegeket, finanszírozza a magyar állam polgári jogviszonyokban történő képviselője ügyvédi, bírósági és egyéb költségeit a vonatkozó érvényes szerződések, jogerős bírósági határozatok alapján;
19. kezdeményezi, kidolgozza, véleményezi a főosztály illetékességébe tartozó, a kincstári előirányzat-gazdálkodással összefüggő jogszabályok tervezeteit, részt vesz azok egyeztetési folyamatában;
20. ellátja a KGR-K11 rendszer – mint a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer – szakmai felhasználatát támogató és alkalmazásadminisztrációs feladatait, ideértve különösen a Pénzügyminisztériummal való kapcsolattartást, törzsek kezelését, jogosultságkezelést, a Pénzügyminisztérium által megadott adatszolgáltatás-sablonok kialakítását a matematikai, valamint az algoritmizálható gazdálkodási és számviteli szabályokkal együtt, továbbá a meglévő koherens szabályrendszer karbantartását;
21. koordinálja a KGR-K11 rendszerben történő adatgyűjtés során felmerülő feladatokat, együttműködve az adatszolgáltatókkal kapcsolatot tartó Államháztartási Fejezeti Főosztállyal, az Államháztartási Számviteli Főosztállyal és a területi szervek államháztartási irodáival;
22. kialakítja és kezeli a KGR-K11 rendszerben a költségvetési törvény helyi önkormányzatok támogatásaira vonatkozó fejezetéből származó támogatások elszámolásával és felülvizsgálatával összefüggő adatgyűjtő sablonokat, az Önkormányzati Főosztályon keresztül kapcsolatot tart a területi szervek államháztartási irodáival;
23. adatot szolgáltat a helyi önkormányzatokért felelős miniszter és a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztériumoknak a beszámolási kötelezettségüket nem teljesítő önkormányzatokról;
24. a KGR-K11 rendszerben gyűjtött államháztartási adatokat meghatározott rendben továbbítja a statisztikai adatszolgáltatási feladatok ellátására jogszabályban kötelezett szervezetek felé, különösen a Központi Statisztikai Hivatal, a Magyar Nemzeti Bank és a Pénzügyminisztérium felé;
25. átadja a KGR-K11 rendszerben begyűjtött éves költségvetési beszámoló adatait a Pénzügyminisztérium részére a zárszámadás készítésével összefüggésben, az éves költségvetési beszámoló alapján elkészíti és

- megküldi a Pénzügyminisztériumnak az államháztartás alrendszerére és annak egészére vonatkozó összevont (konszolidált) éves költségvetési beszámolót;
26. figyelemmel kíséri az államháztartás információs rendszerében a központi kezelésű előirányzatok adatszolgáltatási kötelezettségének határidőn túli vagy nemteljesítését, és külön eljárásrendben meghatározottak szerint hatósági eljárási cselekményeket végez;
  27. ellátja az adatszolgáltatási mulasztási bírság kiszabását támogató informatikai alkalmazás szakmai felhasználótámogatási és alkalmazásadminisztrációs feladatait, koordinálja a területi szervek államháztartási irodáinak munkáját az adatszolgáltatási mulasztási bírság kiszabása során;
  28. működteti és folyamatosan fejleszti a kincstári monitoringrendszert (a továbbiakban: OTR);
  29. adattárház technológia, valamint adatvizualizációs eszközök alkalmazásával támogatja a Főosztályra beérkező adatszolgáltatási és elemzési igények elkészítését, ellátja a Kincs-TÁR államháztartási adattárház szakmai adatgazdai feladatait és szakmai irányítását;
  30. vezeti a jogszabályok alapján a központi szerv hatáskörébe utalt törzskönyvi jogi személyek törzskönyvi nyilvántartását, és biztosítja az ezzel összefüggő előzetes okirat-véleményezési és ügyfélszolgálati feladatok ellátását;
  31. ellátja a törzskönyvi nyilvántartás alanyaival kapcsolatos hatósági bejegyzésre, törlésre, módosításra és adatszolgáltatásra vonatkozó feladatokat;
  32. biztosítja a területi szervek törzskönyvi feladatainak szakmai támogatását.

#### 6.4. ÁLLAMHÁZTARTÁSI SZÁMVITELI FŐOSZTÁLY

### 9.5

#### Az Államháztartási Számviteli Főosztály

1. részt vesz az államháztartás információs rendszerének a statisztikai, a nemzetközi kormányzati pénzügyi statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségekkel és a nemzeti számlák rendszerével történő összehangolásában;
2. közreműködik az államháztartási számvitel rendszerének továbbfejlesztésében;
3. kidolgozza és folyamatosan korszerűsíti a számlarendet (számlatükröt) és a számviteli politikát; szabályozza a költségvetési és pénzügyi könyvvezetés rendjét, gondoskodik a kincstári számlavezető rendszer és az integrált könyvviteli alkalmazás rendszer főkönyvi könyvelésének szakmai aktualizálásáról;
4. teljesíti az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 1. mellékletében meghatározott, központi kezelésű előirányzatokra vonatkozó beszámolási és könyvvezetési kötelezettséget, elkészíti az időközi mérlegjelentést;
5. gondoskodik az analitikus nyilvántartási feladatokat ellátó szervek adatszolgáltatásainak szabályozásáról, a követelések értékelési szempontjainak és az értékvesztések elszámolásának meghatározásáról;
6. az Áhsz.-ben foglaltak szerint teljesíti a kincstári számlavezetésre vonatkozó beszámolási és könyvvezetési kötelezettséget, elkészíti az időközi mérlegjelentést;
7. adatot szolgáltat a KESZ egyenlegeiről, a központi költségvetés adósságának törlesztéséről, az európai uniós támogatások és nemzetközi segélyek devizaszámláinak állományi adatairól a Pénzügyminisztérium részére;
8. teljesíti a zárszámadással kapcsolatos feladatait, eseti és rendszeres információt nyújt a könyvviteli és nyilvántartási számlák forgalmáról és egyenlegéről;
9. fogadja a kincstári számlavezető rendszer napi pénzforgalmi főkönyvi adatait, könyveli az MNB-től érkezett kivonatokat és a valutapénztárak feladásait;
10. a költségvetési és pénzügyi könyvvezetés keretében fogadja és könyveli a Kincstár költségvetés-nyilvántartó rendszerének a központi kezelésű előirányzatok és a kapcsolódó finanszírozási bevételek és kiadások előirányzati, összesített teljesítési és rendezési adatait és az analitikus nyilvántartó helyek adatszolgáltatásait; szakmai iránymutatást ad, és kapcsolatot tart a nyilvántartó helyekkel;
11. közreműködik az év végi zárási feladatok elvégzésében és a leltárak egyeztetésében;
12. gondoskodik a szakterület által készített információs táblák, szöveges tájékoztatók kincstári honlapon történő megjelentetéséről, frissítéséről.

## 6.5. JÁRADÉKOKAT ÉS VISZONTGARANCIÁKAT KEZELŐ FŐOSZTÁLY

### 10. § A Járadékokat és Viszontgaranciákat Kezelő Főosztály

1. teljesíti a kötelező gépjármű-felelősségbiztosítás 1991. július 1-je előtti és a gépjármű-szavatossági károk 1971. január 1-je előtti rendszeréből származó állami kötelezettségeket, amelynek keretében
  - a) vizsgálja a károsultak részére folyósított járadék jogalapját és összegszerűségét; megállapítja a kártérítés összegét; nyilvántartja az adósok tartozását;
  - b) átruházott hatáskörben, jogszabályban meghatározott keretek között méltányosságot gyakorol az egyes ügyek összes körülményeinek figyelembevételével;
  - c) a gépjárművek kötelező felelősségbiztosításáról szóló 42/1970. (X. 27.) Korm. rendelet 13. §-a alapján és a jogalap nélkül kifizetett járadék vonatkozásában regressz igényt kezdeményez és érvényesít;
  - d) intézkedik a rendszeres havi járadék, az egyszeri kifizetések, az adók és járulékok pénzügyi teljesítéséről, a nyugdíjbiztosító szerv által benyújtott kárszámlák kifizetéséről; igényt érvényesít a külföldi biztosítótársaságok felé a károsultak részére kifizetett kártérítési összeg megfizetése érdekében a külföldi állampolgár által magyar állampolgárnak Magyarországon vagy külföldön és magyar állampolgár által külföldi állampolgárnak Magyarországon vagy külföldön okozott balesetek vonatkozásában;
2. a Magyarország területén tartózkodó szovjet csapatok által szolgálati kötelezettségük teljesítése közben okozott károkból származó állami kötelezettségek alapján megállapított kártérítések, valamint a 2006. évi tűzijátékkal kapcsolatos személyi sérüléssel kapcsolatos kártérítések ügyében dönt, és folyósítja a kártérítések összegét;
3. ellátja a kárrendezési célú irányzathoz kapcsolódó könyvelési és adózási feladatokat, valamint többeltámozgatás rendelkezésre bocsátását kezdeményezheti;
4. rendezi a volt hadifoglyok hitelutalványai, a földmegváltással és az ismeretlen helyen tartózkodók forintköveteléseivel kapcsolatos állami kötelezettséget;
5. teljesíti a hitelek viszontgaranciájával kapcsolatos feladatokat, ellátja a Széchenyi-kártya beváltásából eredő kezességek állami viszontgaranciáját, utalványozza a viszontgarancia-kifizetéseket;
6. intézi és nyilvántartja az állam terhére szóló bírósági végzések alapján a magánszemélyek és egyéb jogi személyek részére megítélt kárpótlások, kártérítések ügyét;
7. teljesíti az Eximbank Zrt. és a Mehib Zrt. részére a központi költségvetéssel kapcsolatos elszámolásaikból adódó kifizetéseket;
8. kezeli a jogszabály, megbízás és egyedi felkérés alapján a Kincstárra bízott ügynevezett belföldi állami követeléseket, a központi költségvetés külföldi követeléseit;
9. ellátja a Hadigondozottak Közalapítványa teljes körű kezelését, továbbá az életüktől és szabadságuktól politikai okokból jogtalanul megfosztottak kárpótlása kifizetésével összefüggő feladatokat;
10. kezdeményezi a jogi és igazgatási igazgatónál
  - a) a szükséges peres eljárásjogi cselekményeket a hatóságok, bíróságok előtt,
  - b) fizetési meghagyás, átutalási végzés kibocsátása iránti intézkedést, végrehajtási eljárás indítását;
11. a jogi és igazgatási igazgató jóváhagyásával
  - a) feljelentést tesz,
  - b) peres képviselőt lát el,
  - c) a 10. pont b) alpontja szerinti peren kívüli cselekményeket végez;
12. adatot szolgáltat a peres eljárások elektronikus nyilvántartásához.

## 6.6. A PÉNZFORGALMI SZOLGÁLTATÁSOKÉRT FELELŐS IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 6.6.1. PÉNZFORGALMI FŐOSZTÁLY

### 11. § A Pénzforgalmi Főosztály

1. külső szervezetek felkérése alapján közreműködik a pénzforgalmi szolgáltatásokkal, a pénzmossá megelőzésével kapcsolatos jogszabályok tervezeteinek kialakításában;
2. az integritás tanácsadóval együttműködve ellátja a pénzmossá és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (a továbbiakban: Pmt.) és a belső szabályozó eszközben foglaltakkal kapcsolatos feladatokat;



3. az integritás tanácsadóval együttműködve ellátja a pénzforgalmi csaláskockázatok felmérését, a hatékony és arányos csalásellenes intézkedésekkel kapcsolatos tevékenységet;
4. elkészíti és aktualizálja a Kincstár pénzforgalmához kapcsolódó ügyfeleknek szóló kincstári szabályzatokat, hirdetésményeket, ügyfél-tájékoztatókat, valamint belső szabályozó eszközöket;
5. előkészíti a pénzforgalomhoz és a pénzügyi szolgáltatásokhoz kapcsolódó szerződéseket, koordinálja a kapcsolódó egyeztetéseket, módosításokat;
6. a Kincstár pénzforgalmi szolgáltatásaival kapcsolatos ügyfélmegkeresésekkel, reklamációkkal kapcsolatban szakmai állásfoglalásokat készít;
7. új pénzforgalmi és elszámolásforgalmi konstrukciókat dolgoz ki, külső szervezetek megkeresése alapján részt vesz a jelenlegi pénzforgalmi szolgáltatások továbbfejlesztésében, a termékfejlesztési feladatok koordinálásában, az új és a továbbfejlesztett szolgáltatások szabályozásában, bevezetésében;
8. forgalmi és állományi adatokat, díjbevételeket gyűjt, statisztikát és elemzéseket készít;
9. koordinálja a magyar állam nemzetközi pénzügyi és fejlesztési intézetekkel való együttműködésével, tagságával összefüggő pénzügyi feladatok lebonyolítását;
10. szakmailag felügyeli és koordinálja az állampénztári irodák pénzforgalmi, pénz- és értékezelési, valamint hatósági letétkezelési feladatkörébe tartozó tevékenységét;
11. felülvizsgálja a látra szóló és lekötött betétekhez kapcsolódó ügyfélkondíciókat, valamint a számlavezetéssel kapcsolatos díjtételeket, és ennek eredményéről tájékoztatja az elnököt és az államháztartási és pénzforgalmi szolgáltatásokért felelős elnökhelyettest;
12. ellátja a kincstári kártyarendszerhez, valamint a bankkártya-elfogadási tevékenységhez kapcsolódó központi feladatokat;
13. gondoskodik az elektronikus eljárási illetékekkel kapcsolatos tájékoztatások megtételéről;
14. gondoskodik a pénzforgalmi számlák és tranzakciók forgalmának egyeztetéséről;
15. ellátja a központi számlatörzsadat kezelésével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a számlavezető helyeken történő törzsadatváltozások végrehajtását;
16. gondoskodik a Kincstár számlavezetési tevékenységéhez kapcsolódó pénzforgalmi megbízások és adatállományok elektronikus forgalmazási és feldolgozási feladatainak végrehajtásáról, valamint az ezt biztosító alkalmazás ügyviteli és technikai működtetéséről;
17. ellátja a Kincstár által alkalmazott egyes pénzforgalmi rendszerek alkalmazás- és adatgazda-feladatait;
18. koordinálja az állampénztári irodák pénzforgalmi tevékenységéhez kapcsolódó elszámolásforgalmi tevékenységét;
19. részt vesz a babaváró kölcsönszerződések és támogatások nyilvántartásában, valamint támogatja a pénzügyi ellenőrzés folyamatait;
20. felel a pénzforgalmi számlavezető rendszerrel kapcsolatos felhasználótámogatási feladatok (HelpDesk) szakmai biztosításáért;
21. feladat- és hatáskörébe tartozó stratégiai döntés-előkészítő anyagokat készít;
22. folyamatosan kapcsolatot tart a külső szervekkel, pénzforgalmi szolgáltatókkal, valamint a Kincstárnál számlát vezető ügyfelekkel a pénzforgalmi szolgáltatásokkal, elszámolásforgalommal kapcsolatban.

#### 6.6.2. EU TÁMOGATÁSOK ELSZÁMOLÁSI FŐOSZTÁLY

##### 12. 5 Az EU Támogatások Elszámolási Főosztály

1. ellátja az EU-előcsatlakozási eszközökre létrehozott Nemzeti Alap feladatait;
2. ellátja az európai uniós forrásból származó támogatások bankszámláival kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási, átutalási, jelentéstételi és elszámolási feladatokat;
3. összeállítja az európai uniós és egyéb, jogszabály által a kifizető hatóság, az igazoló hatóság, valamint a Nemzeti Alap hatáskörébe rendelt nemzetközi támogatási források igényléséhez szükséges elszámolási dokumentációt, és elvégzi az igénylések alátámasztására szolgáló pénzügyi ellenőrzési feladatokat;
4. gondoskodik az európai uniós és egyéb, jogszabály által a kifizető hatóság, az igazoló hatóság, valamint a Nemzeti Alap hatáskörébe rendelt nemzetközi támogatási forrásból származó támogatások felhasználása során megállapított szabálytalanságok, követelések és befolyt követelések nyilvántartásáról;

5. gondoskodik a negyedéves szabálytalansági jelentések ellenőrzéséről, valamint azok AFCOS iroda részére történő megküldéséről;
6. vezeti az európai uniós forrásokkal kapcsolatban a jogszabályban meghatározott számviteli nyilvántartásokat, és teljesíti a beszámolási kötelezettséget.

#### 6.6.3. EU TÁMOGATÁSOK SZABÁLYOSSÁGI FŐOSZTÁLY

### 13. § Az EU Támogatások Szabályossági Főosztály

1. az európai uniós és egyéb, jogszabály által a kifizető hatóság, az igazoló hatóság, valamint a Nemzeti Alap hatáskörébe rendelt nemzetközi támogatási forrásból származó támogatások elszámolásához kapcsolódó költségigazoló nyilatkozatok alátámasztása érdekében folyamatosan gyűjti, elemzi és értékeli a támogatások kezelésében részt vevő szervezetek irányítási és ellenőrzési rendszereivel kapcsolatos adatokat és jelentéseket, gondoskodik az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság mint ellenőrzési hatóság által lefolytatott ellenőrzések Kincstárt érintő megállapításainak, javaslatainak, valamint ennek alapján készült intézkedési terveinek nyilvántartásáról, ugyanakkor gondoskodik a kapcsolódó tárgyevi beszámoló Kincstárra vonatkozó részeinek összeállításáról és a Belső Ellenőrzési Főosztály részére történő megküldéséről;
2. az igazolási tevékenység alátámasztása érdekében tényfeltáró látogatást tesz, és tényfeltáró vizsgálatot végez a pénzügyi lebonyolításban részt vevő szervezeteknél;
3. ellenőrzi az európai uniós és egyéb, jogszabály által a kifizető hatóság, az igazoló hatóság, valamint a Nemzeti Alap hatáskörébe rendelt nemzetközi támogatási források igényléséhez szükséges költségnyilatkozatot, és kiállítja a költségigazoló nyilatkozatot;
4. képviseli a Nemzeti Programengedélyezőt, a kifizető hatóságot és az igazoló hatóságot a monitoring bizottságokban;
5. a SAPARD tekintetében ellátja az illetékes hatóság feladatait.

#### 6.7. AZ ÁLLAMPAPÍR-FORGALMAZÁSÉRT FELELŐS IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 6.7.1. ÁLLAMPAPÍR-FORGALMAZÁSI FŐOSZTÁLY

### 14. § Az Állampapír-Forgalmazási Főosztály

1. ellátja a Kincstár befektetési és kiegészítő befektetési szolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó központi, értékpapír-forgalmazást érintő elszámolásforgalmi és back office feladatokat;
2. ellátja a Kincstár által alkalmazott egyes állampapír-forgalmazáshoz kapcsolódó rendszerek alkalmazás- és adatgazda-feladatait;
3. koordinálja az állampénztári irodák befektetési szolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó elszámolásforgalmi tevékenységét;
4. az integritás tanácsadóval együttműködve ellátja az állampapír-forgalmazáshoz kapcsolódóan a Pmt.-ben és a belső szabályozó eszközben foglaltakkal kapcsolatos feladatokat a kijelölt személy és helyettese útján;
5. gondoskodik a Kincstár befektetési szolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó pénzforgalmi megbízások és adatállományok elektronikus forgalmazási és feldolgozási feladatainak végrehajtásáról, valamint az ezt biztosító alkalmazás ügyviteli és technikai működtetéséről;
6. ellátja a kincstári ügyfelek készpénzforgalmának biztosításához szükséges központi feladatokat;
7. külső szervezetek megkeresése alapján részt vesz a befektetési szolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó elszámolásforgalmi konstrukciók kialakításában, gyakorlati megvalósításában, szükség szerint javaslatot tesz a meglévő folyamatok módosítására;
8. külső szervezetek felkérése alapján közreműködik az értékpapír-forgalmazással, a pénzmossás megelőzésével kapcsolatos jogszabályok tervezeteinek kialakításában;
9. elkészíti és aktualizálja a Kincstár értékpapír-forgalmazásához kapcsolódó üzletszabályzatát, az e tevékenységgel összefüggő ügyfél-tájékoztatókat;
10. a Kincstár értékpapír-forgalmazási szolgáltatásával kapcsolatos ügyfélmegkeresésekkel, reklamációkkal kapcsolatban szakmai állásfoglalásokat ad;
11. előkészíti az értékpapír-forgalmazáshoz és a pénzügyi szolgáltatásokhoz kapcsolódó szerződéseket, koordinálja és szervezi az azzal összefüggő külső és belső egyeztetéseket;

12. külső szervezetek megkeresése alapján részt vesz új pénzügyi konstrukciók kidolgozásában, a jelenlegi pénzforgalmi szolgáltatások továbbfejlesztésében, a termékfejlesztési feladatok koordinálásában, az új és a továbbfejlesztett szolgáltatások szabályozásában, bevezetésében;
13. a vezetői információs rendszer működése érdekében forgalmi és állományi adatokat gyűjt, amelyekből statisztikákat és elemzéseket készít;
14. az állampapír-értékesítés elősegítése érdekében rendszeres adatszolgáltatásokkal, elemzésekkel, tanácsadással támogatja a vármegyei igazgatóságok munkáját;
15. részt vesz az elért értékesítési eredmények és tapasztalatok vármegyei szintű kiértékelésében;
16. ellenőrzi a vármegyei igazgatóságok állampapír-forgalmazási tevékenységének szabályszerűségét és hatékonyságát;
17. szakmailag felügyeli és koordinálja az állampénztári irodák értékpapír-forgalmazási feladatkörébe tartozó tevékenységét;
18. elkészíti és aktualizálja a Kincstár állampapír-értékesítési tervét és stratégiáját, továbbá az értékesítési eredmények alapján éves beszámolót készít;
19. az állampapír-értékesítési terv és stratégia alapján kidolgozza a munkavállalói állampapírértékesítés-ösztönzési rendszer keretén belül adható juttatások éves tervét;
20. szakmailag felügyeli és koordinálja az értékpapír-forgalmazás körében igénybe vett közvetítők tevékenységét.

## **7. A HÁLÓZATIRÁNYÍTÁSÉRT FELELŐS ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### *7.1. AZ ILLETMÉNYSZÁMFEJTÉSI IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

#### *7.1.1. ILLETMÉNYSZÁMFEJTÉSI FŐOSZTÁLY*

- 15. §** (1) Az Illetményszámfejtési Főosztály
1. szakmailag irányítja az illetményszámfejtési központok illetményszámfejtési tevékenységét, feladatellátását;
  2. az Adatvagyon-gazdálkodási és Elemzési Főosztállyal együttműködve, annak statisztikai elemzési, adatminőség-biztosítási iránymutatásait figyelembe véve ellátja az illetményszámfejtés információs feladatainak szakmai vezetését;
  3. aktualizálja az illetményszámfejtéshez szükséges okiratok adattartalmát a munkajogi szabályok változásával összhangban;
  4. nyilvántartja a központosított illetményszámfejtési rendszert alkalmazó illetményszámfejtő helyeket, valamint a központosított illetményszámfejtéshez önként csatlakozó intézményeket, koordinációs feladatokat lát el a központosított illetményszámfejtéshez újonnan csatlakozó szervek, szervezetek csatlakozási tevékenységéhez kapcsolódóan;
  5. meghatározza a jogszabályváltozásból adódó vagy jogszabály által újonnan előírt, szakterületére vonatkozó feladatok végrehajtásához az illetményszámfejtés informatikai rendszerei fejlesztéséhez, módosításához szükséges illetményszámfejtési szakmai követelményeket, tesztelés során ellenőrzi a fejlesztések megvalósítását;
  6. az Adatvagyon-gazdálkodási és Elemzési Főosztállyal együttműködve, annak szakmai elemzési iránymutatásait követve rendszeres és eseti adatszolgáltatásokat teljesít;
  7. karbantartja a központosított illetményszámfejtési rendszer honlapjának szakmai oldalait, ellátja a Heves Vármegyei Igazgatóság Központi Ügyfélszolgálati Iroda szakmai támogatásával kapcsolatos feladatokat;
  8. ellátja a havi adó- és járulékbevallás feladataival kapcsolatos, valamint az illetményszámfejtéssel összefüggő társzervek felé teljesítendő adatszolgáltatások szakmai irányítását;
  9. nyilvántartja a központosított illetményszámfejtési rendszer részére adatot szolgáltató, interfészt használó intézményeket és az azokkal kapcsolatban álló, interfészt fejlesztő szolgáltatóit;
  10. szakterületét érintően gondoskodik az Adattárházzal, a Központi Törzsadatkezelő Megoldással, a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszerrel, a TÉBA (Támogatási Életút Bázis Adatok) követeléskezeléssel és az önkormányzati ASP rendszerrel való adatkapcsolat biztosításáról, az adatkapcsolat megfelelőségét ellenőrző szakterület megállapításait, iránymutatásait figyelembe veszi;

11. biztosítja a feladatkörét érintő hatósági feladatok ellátását és az ezek nyilvántartásával kapcsolatos tevékenységet;
  12. elkészíti a főosztály által irányított szakmai programok kibocsátásával kapcsolatos tájékoztatókat, gondoskodik a szakmai programok kibocsátásáról vagy azok engedélyezéséről;
  13. közreműködik a fejezeteket, intézménycsoportokat, intézményeket érintő átszervezések előkészítésében, végrehajtásában;
  14. a központosított illetményszámfejtő rendszert használó intézmények részére – a szakterületére vonatkozóan – szakmai útmutatást, tájékoztatást készít;
  15. szakmai szakértői munkacsoportokat működtet;
  16. belső szabályzat szerint közreműködik a Szakmai Tudástár szerkesztésében;
  17. irányítja és koordinálja az illetményszámfejtési központokban a kapacitásriport-felelősök munkáját, szakmai segítséget nyújt részükre, továbbá felel az illetményszámfejtési központok központosított illetményszámfejtési kapacitásriportjainak központosított illetményszámfejtő rendszer részeként történő fejlesztésének szakmai irányításáért, szabálybázisának meghatározásáért, ellenőrzi a fejlesztések megvalósítását;
  18. felel és figyelemmel kíséri az illetményszámfejtési központok központosított illetményszámfejtési szakmai területei napi, havi kapacitásriportjainak alakulását, rendszeres és eseti adatszolgáltatásokat teljesít, tájékoztatókat, elemzéseket készít;
  19. területére vonatkozóan közreműködik az egységes eljárási, módszertani és ügyviteli szabályok, iránymutatások kidolgozásában az illetményszámfejtési központok központosított illetményszámfejtési szakmai területei részére, javaslatot tesz az illetményszámfejtési igazgató részére a „jó gyakorlatok” egységes bevezetése érdekében;
  20. javaslatot készít a felhasználói vélemények feldolgozását követően a központosított illetményszámfejtő rendszer felhasználóbarát fejlesztéseire;
  21. ellátja a központosított illetményszámfejtő rendszer működtetéséhez kapcsolódó feladatokat, kiemelt figyelemmel az automatizálási folyamatok megvalósulására;
  22. gondoskodik a központosított illetményszámfejtő rendszer felhasználói oktatóvideók elkészítéséről, mind az illetményszámfejtési területén dolgozók, mind a számfejtési körbe tartozó intézmények részére;
  23. együttműködve a Szervezetfejlesztési Főosztállyal, részt vesz az illetményszámfejtési központok szakmai képzési feladataival kapcsolatos szervezési tevékenységben, koordinálja annak végrehajtását;
  24. szakterületét érintően gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartással, az Adattárházzal való adatkapcsolat biztosításáról.
- (2) A központosított illetményszámfejtés keretében a jogszabályokban és belső szabályozó eszközökben foglaltak szerint, a költségvetési szervek és a Kincstárral kötött megállapodás alapján egyéb szervek, intézmények tekintetében
1. közreműködik a személyi juttatások számfejtésében, az adók és járulékok megállapításában;
  2. ellátja a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat;
  3. teljesíti a foglalkoztató jogszabály szerinti bejelentésével kapcsolatos kötelezettséget (biztosított bejelentés);
  4. érvényesíti a személyi juttatásokat terhelő letiltásokat, levonásokat, közvetlen bírósági felhívásokat, ellátja az önkéntes kölcsönös biztosítópénztári számlákat érintő fizetési kötelezettségek megállapításával kapcsolatos feladatokat;
  5. ellátja a személyi jövedelemadózással összefüggő, a személyi jövedelemadó megállapításával és elszámolásával kapcsolatos foglalkoztatói, kifizetői feladatokat, gondoskodik a havi adó- és járulékbevallás javításáról, a havi számfejtés adataival való egyezőségéről;
  6. adatot szolgáltat a költségvetési szervek bér- és munkaügyi, statisztikai adatszolgáltatásához, valamint a létszám- és bérgazdálkodási információs rendszer működtetéséhez;
  7. kiszabja a központosított illetményszámfejtő rendszerbe való adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása, késedelmes, hibás vagy valótlan adattartalommal történő teljesítése esetén járó bírságot;
  8. ellátja a központosított illetményszámfejtő programot használó szervek, intézmények szakmai koordinálását.

## 7.1.2. ELSZÁMOLÁSI ÉS LEBONYOLÍTÁSI FŐOSZTÁLY

- 16. §** (1) Az Elszámolási és Lebonyolítási Főosztály feladatellátásának tekintetében
1. szakmailag irányítja a központosított illetményszámfejtési feladatokhoz kapcsolódó lebonyolítási tevékenységet, feladatellátást, a belső szabályzatban előírtak alapján lebonyolítási feladatokat lát el az illetményszámfejtési központok tekintetében;
  2. kiadja az egységes eljárási, módszertani és ügyviteli szabályokat, iránymutatásokat a szakterületével összefüggő jogszabályok értelmezésére vonatkozóan a központosított illetményszámfejtési feladatokhoz kapcsolódó lebonyolítási szakmai területei részére;
  3. ellátja a központosított illetményszámfejtéshez kapcsolódó könyvelésfinanszírozási feladatok szakmai vezetését;
  4. szakterületét érintően gondoskodik a törzskönyvi nyilvántartással, az Adattárházzal, az önkormányzati ASP rendszerrel való adatkapcsolat biztosításáról;
  5. a Kincstár részéről előkészíti és megköti a nettó munkabérek átutalásával kapcsolatos pénzügyi megállapodásokat;
  6. a szakterülete tekintetében a központosított illetményszámfejtő rendszert használó intézmények részére szakmai útmutatást, tájékoztatást készít;
  7. bér- és létszámadatot szolgáltat a költségvetési intézmények beszámolóinak készítéséhez;
  8. kidolgozza az önkormányzati nettó finanszírozás lebonyolításának szabályait és a feladatok időbeni lebonyolítását tartalmazó aktuális úrlap garnitúrát;
  9. ellátja az önkormányzati körben a nettó finanszírozással – ideértve a közfoglalkoztatás bértámogatásával – kapcsolatos operatív végrehajtási feladatokat, és elutalja a kedvezményezettek részére a meghatározott összegeket;
  10. ellátja továbbá a helyi önkormányzatok intézményátadással kapcsolatos lebonyolítás számla-kezelését;
  11. gondoskodik a főosztály által irányított szakmai programok kibocsátásával kapcsolatos tájékoztatók készítéséről, a szakmai programok kibocsátásáról vagy annak engedélyezéséről;
  12. szakmai szakértői munkacsoportokat működtet;
  13. közreműködik a fejezeteket, intézménycsoportokat, intézményeket érintő átszervezések előkészítésében, végrehajtásában;
  14. fogadja, ellenőrzi, feldolgozza a központi költségvetési intézmények nettó finanszírozásához megküldött adatállományokat; előkészíti a befizetési kötelezettség terhelését;
  15. feladást készít a Pénzügyi és Számviteli Főosztály részére a szakmai és egyéb megállapodások alapján a központosított illetményszámfejtési körbe tartozó intézmények tekintetében a számlázandó tételekről;
  16. ellátja a központi költségvetési szervek nettó finanszírozásához teljesített adatszolgáltatási tevékenység irányítását, koordinálását;
  17. végzi az igazgatósági technikai adószámok adófolyószámla-monitoringját.
- (2) Gyermekek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal kapcsolatos lebonyolítási feladatok tekintetében
1. ellátja a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal kapcsolatos belső pénzügyi és könyvelési feladatokat (fedezetbiztosítás);
  2. nyilvántartást vezet a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadsággal összefüggő költségek megtérítése iránt kérelmet benyújtó munkáltatókról;
  3. formai, jogszabályban előírt tartalmi és összegszerű ellenőrzést végez a benyújtott munkáltatói igények befogadásakor;
  4. ellátja a folyósítással kapcsolatos feladatokat;
  5. havonta adatot szolgáltat a kincstári könyvvezetéshez a fizetési kötelezettségek állományára vonatkozóan, valamint negyedévente jelentést készít a kifizetett távolléti díjakról és azok közterheiről;
  6. gondoskodik az apákat megillető pótszabadság kapcsán az előző negyedévben kifizetett távolléti díjak és azok közterhei, valamint a kifizetett, azonos adószámon nyilvántartott székhelyű és telephelyű munkáltatók telephelyei által igényelt távolléti díjak és azok közterhei jelentéséről a Támogatásokat Közvetítő Főosztály részére.
- (3) Az Elszámolási és Lebonyolítási Főosztály központosított illetményszámfejtéssel kapcsolatos pénzügyi lebonyolítási feladatai vonatkozásában
1. ellátja a lebonyolítási számlákkal kapcsolatos analitikai vezetési feladatokat;

2. ellátja az önkormányzatok és intézményeik nettó finanszírozásához kapcsolódó forgótöke megállapításával és a fedezet biztosításával járó feladatokat;
3. ellátja az illetményszámfejtés törzsadattárainak kezelését, az adattárak karbantartását (kivéve a kedvezményezett adattárat), vezeti a változásokat;
4. könyvelés zárása után egyezteti a könyvelést, finanszírozást, továbbá egyezteti a havi könyvelésfinanszírozás adatait a bérszámfejtés különböző munkafolyamataiban készült összesítő kimutatásokkal;
5. az adó- és járulékkötelezettségekről szóló havi adóbevallásokat egyezteti a könyvelési-financezírozási összesítővel valamennyi számfejtési körbe tartozó adószámra vonatkozóan;
6. ellátja a központi költségvetési szervek nettó finanszírozásához kapcsolódó adatszolgáltatási tevékenységet;
7. előállítja és továbbítja a NAV felé teljesítendő bevallási kötelezettséghez szükséges adatállományokat;
8. végzi – megállapodás szerint – a személyi juttatások, tagdíjak, egyéb levonások, valamint az önkéntes kölcsönös biztosítópénztári munkáltatói átutalását;
9. egyezteti a könyvelésfinanszírozás adatait az önkormányzatok és a központi költségvetési szervek nettó finanszírozási adataival;
10. meghatalmazottként egyezteti az önkormányzati kör és a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) által finanszírozott helyi önkormányzati egészségügyi intézmények tekintetében az adófolyószámlákat.

### 7.1.3. ILLETMÉNYSZÁMFEJTÉSI KÖZPONT

**17. §** Az illetményszámfejtési központok a központosított illetményszámfejtés keretében a jogszabályokban és belső szabályozó eszközökben foglaltak szerint, a költségvetési szervek és a Kincstárral kötött megállapodás alapján egyéb szervek, intézmények tekintetében

1. számfejtik a személyi juttatásokat, számfejtésükben megállapítják az adókat és járulékokat;
2. ellátják a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat;
3. teljesítik a foglalkoztató jogszabály szerinti bejelentésével kapcsolatos kötelezettséget (biztosított bejelentés);
4. érvényesítik a személyi juttatásokat terhelő letiltásokat, levonásokat, közvetlen bírósági felhívásokat, ellátják az önkéntes kölcsönös biztosítópénztári számlákat érintő fizetési kötelezettségek megállapításával kapcsolatos feladatokat;
5. ellátják a személyi jövedelemadózással összefüggő, a személyi jövedelemadó megállapításával és elszámolásával kapcsolatos foglalkoztatói, kifizetői feladatokat, gondoskodnak a havi adó- és járulékbevallás javításáról, a havi számfejtés adataival való egyezőségről;
6. adatot szolgáltatnak a költségvetési szervek bér- és munkaügyi, statisztikai adatszolgáltatásához, valamint a létszám- és bérgazdálkodási információs rendszer működtetéséhez;
7. kiszabják a központosított illetményszámfejtő rendszerbe való adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása, késedelmes, hibás vagy valótlan adattartalommal történő teljesítése esetén járó bírságot;
8. ellátják a központosított illetményszámfejtő programot használó szervek, intézmények szakmai koordinálását az Illetményszámfejtési Főosztály irányításával.

### 7.2. ÖNKORMÁNYZATI FŐOSZTÁLY

**18. §** Az Önkormányzati Főosztály

1. közreműködik az önkormányzatok gazdálkodásával és szabályozásával kapcsolatos kincstári feladatok ellátásában;
2. ellátja a területi szervek államháztartási irodai tevékenységének – önkormányzati igénylések, elszámolások, beszámoló Áht. szerinti felülvizsgálata, valamint humánszolgáltatást nyújtó nemzetiségi önkormányzati, egyházi és nem állami fenntartók finanszírozása, ellenőrzése – szakmai vezetésével kapcsolatos feladatokat az érintett minisztériumokkal szoros munkakapcsolatban; kialakítja az egységes belső eljárási rendeket;
3. ellátja az ÖNEGM rendszer (Önkormányzati Előirányzat-gazdálkodási Modul) szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat, együttműködve a Pénzügyminisztérium hatáskörrel rendelkező főosztályával;
4. ellátja az Áht. alapján az önkormányzati felülvizsgálattal kapcsolatos másodfokú hatósági feladatokat;
5. kialakítja az államháztartási irodák állami támogatások igényléséhez, elszámolásához, ellenőrzéséhez, valamint a bevezetett helyi és települési adók szabályairól, a települési önkormányzatok

2020. december 31-ig terjedő időszakra kivetett gépjárműadóról szolgáltatott korrekciós adatok alapján a központi költségvetés részére történő utalás ellenőrzéséhez, valamint az önkormányzatok Hivatali Kapu adatairól szóló adatszolgáltatáshoz kapcsolódó tevékenységeit segítő informatikai rendszerek szakmai követelményeit, a fejlesztések irányát;
6. nyilvántartja a költségvetési törvény helyi önkormányzatok támogatásaira vonatkozó fejezetéből származó támogatások előirányzatait és azok módosítását, az önkormányzatok befizetéseit és visszafizetéseit, és ezekről információt szolgáltat, valamint adatokat szolgáltat a zárszámadási törvényjavaslat összeállításához;
  7. ellátja a helyi önkormányzati körben a nettó finanszírozási körön kívüli és a közfoglalkoztatáshoz nyújtott támogatások utalását, valamint az önkormányzati fenntartású, nettó finanszírozású egészségügyi intézmények nettó körön kívüli támogatásainak folyósítását, továbbá az illetékességi körébe tartozó nemzetgazdasági számlák kezelésével kapcsolatos feladatokat;
  8. intézkedik a nettó finanszírozás során megelőlegezett közterhek, valamint a zárszámadási törvényben előírt és az évközi lemondással kapcsolatos, valamint egyéb jogszabályok által előírt befizetési kötelezettségek beszedésére; indokolt esetben önkormányzati adósságrendezési eljárás megindítását kezdeményezi;
  9. ellátja a helyi önkormányzatok adósságrendezésével kapcsolatos feladatokat a költségvetési törvény 1. melléklet IX. fejezetét érintő önkormányzati tartozások tekintetében;
  10. ellátja az önkormányzati ASP rendszer elektronikus fizetési és elszámolási rendszeréhez kapcsolódó elszámolóházi feladatokat;
  11. ellátja a nemzetiségi önkormányzatok működési és feladatalapú támogatásának folyósításával kapcsolatos feladatokat;
  12. ellátja a támogatási szerződés alapján szociális gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző önkormányzati, egyházi és nem állami fenntartók részére nyújtott támogatások ellenőrzésének szakmai vezetésével kapcsolatos feladatokat az érintett minisztériummal szoros munkakapcsolatban; kialakítja az egységes belső eljárási rendeket;
  13. ellátja a humánszolgáltatást nyújtó nemzetiségi önkormányzati, egyházi és nem állami fenntartók költségvetési támogatásainak igénylésével, elszámolásával, az előzőek módosításával, ellenőrzésével, valamint részletfizetési kérelmeivel kapcsolatos másodfokú hatósági feladatokat;
  14. elvégzi a helyi önkormányzatok államitámogatás-visszafizetéssel kapcsolatos részletfizetési kérelmek elbírálását vagy döntésre történő előkészítését;
  15. gondoskodik a helyi adókról szóló törvény alapján a települési önkormányzatok helyi adó mértékeinek, mentességeinek, kedvezményeinek és elérhetőségi információinak országos összesítéséről és a településsoros adatok Kincstár honlapján való közzétételéről;
  16. kialakítja a helyi adóhatóságok által a belföldi gépjárművek után 2020. december 31-ig terjedő időszakra kivetett gépjárműadóra szolgáltatott korrekciós adatok alapján a központi költségvetés részére történő utalás területi szervek útján történő ellenőrzését elősegítő egységes belső eljárási rendet;
  17. ellátja az önkormányzatok adósságot keletkeztető ügyleteinek kormányzati engedélyezésével kapcsolatosan a területi szervek államháztartási irodái tevékenységeinek szakmai vezetését az érintett minisztériumokkal szoros munkakapcsolatban; kialakítja az egységes belső útmutatót;
  18. az Áht.-ban foglaltak alapján elbírálja a helyi önkormányzatok beszedési megbízás visszavonására irányuló kérelmeit, valamint előkészíti a munkabérek kincstári kifizetésére irányuló megállapodásokat;
  19. ellátja az Áht. szerinti kincstári ellenőrzési feladathoz kapcsolódó előkészítési és koordinációs feladatokat, elkészíti a lezárt ellenőrzési időszakról szóló jelentésekről az összesítő kimutatást.

### 7.3. ÖNKORMÁNYZATI ASP ALKALMAZÁSOKAT TÁMOGATÓ FŐOSZTÁLY

- 19.5** Az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály az önkormányzati ASP rendszer működtetése tekintetében
1. ellátja a csatlakozás- és szolgáltatásmenedzsmenthez kapcsolódó feladatokat, amelynek keretében biztosítja és felügyeli – az önkormányzati adattárház kivételével – az önkormányzati ASP rendszer – az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet szerinti – egyes elemeinek működését; a bejelentések kezelése érdekében kapcsolatot tart az önkormányzati ASP rendszer felhasználóival az önkormányzati ASP rendszer Hiba- és igénybejelentő alkalmazáson keresztül, valamint részükre szakmai támogatást nyújt, továbbá koordinálja a vármegyei igazgatóságok tájékoztatási és adminisztratív feladatainak ellátását;

2. meghatározza a csatlakozáshoz szükséges műszaki minimumfeltételeket, kezdeményezi ezek közzétételét;
3. előkészíti a szolgáltatási szerződéseket, azok módosításait;
4. biztosítja a szolgáltatásokkal kapcsolatos tájékoztatások elkészítését; elvégzi azok kihelyezését, egyéb esetekben közreműködik a tájékoztató anyagok kihelyezésében;
5. a szolgáltatásokhoz kapcsolódó képzési anyagok elkészítésében együttműködik a humánpolitikai és az informatikai szakterületekkel;
6. az ingatlanvagyon-kataszter rendszer, az ipar- és kereskedelmi szakrendszer, az önkormányzati adórendszer, a támogató rendszerek, a keretrendszer és a hagyatéki leltár rendszer esetében ellátja az oktatási feladatokat, valamint az önkormányzati adattárház esetében közreműködik az oktatási feladatok ellátásában;
7. közreműködik az adatközponti és hálózati informatikai infrastruktúra biztosítására irányuló felhasználói, az iratkezelési rendszer, az önkormányzati települési, az elektronikus ügyintézési portál rendszer, az elektronikus űrlapkezelő rendszer, az önkormányzati adó rendszer, a gazdálkodási rendszer és az önkormányzati naplóelemző rendszer alkalmazásüzemeltetésére irányuló együttműködési megállapodások előkészítésében;
8. meghatározza a hatáskörébe tartozó feladatok megvalósításához szükséges informatikai rendszerek fejlesztésével és továbbfejlesztésével kapcsolatos szakmai igényeket;
9. az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereinek, keretrendszerének és támogató rendszereinek fejlesztésének tervezéséhez és menedzsmentjéhez kapcsolódó feladatok keretében ellátja a beérkező igény szakmai validációját, meghatározza a felső szintű specifikációját, valamint gondoskodik a megrendeléséről, az elkészült fejlesztés átvételéről és kihelyezéséről;
10. kapcsolatot tart az üzemeltetésben és a fejlesztésben részt vevő szervezetekkel, illetve a hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában érintett egyéb szervezetekkel;
11. szakmailag támogatja és koordinálja a Központi Ügyfélszolgálati Iroda önkormányzati ASP rendszerrel kapcsolatos ügyfél-kapcsolattartási, tájékoztatói és adminisztratív feladatainak ellátását;
12. biztosítja a közvetlen rendszertámogatást a problémák kezelésére;
13. teljesíti az önkormányzati adóztatással összefüggő adatszolgáltatásokat, melynek érdekében ellenőrzési, egyeztetési, tájékoztatói és feldolgozási feladatokat lát el, meghatározza továbbá az adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó szakmai követelményeket;
14. ellátja az önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos adatszolgáltatások feldolgozását, összesítését, ellenőrzését és az illetékes szervezet részére történő továbbítását;
15. az ingatlanvagyon-kataszter rendszer, az ipar- és kereskedelmi szakrendszer, az önkormányzati adórendszer, a támogató rendszerek, a keretrendszer és a hagyatéki leltár rendszer esetében kidolgozza a szolgáltatásokhoz kapcsolódó képzési anyagok szakmai tartalmát, egyéb rendszerek esetében szakmailag felügyeli a szolgáltatásokhoz kapcsolódó képzési anyagok elkészítését, az önkormányzati adattárház esetében közreműködik a képzési anyagok szakmai tartalmának kidolgozásában;
16. közreműködik az önkormányzati ASP rendszer elektronikus fizetési és elszámolási rendszerével kapcsolatosan számára előírt adminisztrációs, működtetési és hibakezelési feladatokat;
17. közreműködik az önkormányzati kör kockázatelemzését és ellenőrzését támogató informatikai megoldások kidolgozásában;
18. konkrét önkormányzatra vagy önkormányzatok körére vonatkozó elemzőanyagokat állít elő;
19. az önkormányzati ASP rendszer egyes elemeihez kapcsolódó feladatok ellátása során együttműködik a Hálózati-irányítás-Támogatási Informatikai Főosztállyal.

## **8. AZ INFORMATIKAI ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### *8.1. INFORMATIKAI ALAPINFRASTRUKTÚRA SZOLGÁLTATÁSOK FŐOSZTÁLY*

#### **20. §**

Az Informatikai Alapinfrastruktúra Szolgáltatások Főosztály

1. elkészíti az éves infrastruktúra-beszerzési, -fejlesztési és infrastruktúra-üzemeltetési tervet;
2. a jóváhagyott terv alapján célszerűségi vizsgálatot végez, és elkészíti a beszerzések indításához szükséges műszaki dokumentációt;
3. üzemelteti és karbantartja a Kincstár informatikai eszközeit és alkalmazásait, biztosítja azok folyamatos és biztonságos működését, szükség esetén külső erőforrás bevonásával;



4. a belső szabályozó eszközök szerinti rendszeres és alkalmoszerű mentésekkel, archiválásokkal, visszaállításokkal biztosítja a Kincstár informatikai rendszereinek biztonságos működését;
5. biztosítja a Kincstár géptermeinek összehangolt működtetését, gondoskodik a géptermi folyamatok koordinálásáról és megvalósításáról;
6. ellátja az NTG (Nemzeti Távközlési Gerinchálózat) működtetését és fejlesztését érintő, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. felé történő kapcsolattartási feladatokat;
7. javaslatot tesz a biztonságos működés és az ehhez tartozó fejlesztések megvalósításához szükséges informatikai eszközök, hardver- és szoftverelemek, számítástechnikai kellék- és segédanyagok beszerzésére, infrastruktúra-módosításokra, továbbá az architektúra tervezésére, felépítésére, konszolidációjára és üzemeltetésére, valamint az új eszközök illesztésére;
8. új felhasználói igény esetén, a követelményspecifikáció alapján részt vesz a tervezésben;
9. kezdeményezi az üzemeltetéshez szükséges szerződések megkötését és karbantartását, nyomon követi, ellenőrzi és megfelelőség esetén igazolja ezek teljesítését, valamint gondoskodik az új berendezések rendszerbe történő integrálásáról és dokumentálásáról;
10. meghatározza és jóváhagyja az igényelt beruházások, felújítások üzemeltetési szempontú követelményeit, valamint közreműködik a lebonyolításban;
11. szervezi és végrehajtja a Kincstár által használt rendszerek üzembe helyezését, meghatározza az üzemeltetéshez szükséges erőforrásokat, elkészíti vagy külső erőforrás bevonásával elkészítteti a szükséges informatikai üzemeltetési dokumentációkat, irányítja az üzembe helyezést;
12. gondoskodik a napi működést érintő határvédelmi rendszerek felügyeletéről és üzemeltetéséről;
13. gondoskodik a vírusvédelmi, levél- és tartalomszűrő rendszerek felügyeletéről és üzemeltetéséről;
14. elvégzi a naplóelemző rendszerek monitoringját és annak üzemeltetését;
15. ellátja az informatika biztonsági szakterület rendszerüzemeltetésének támogatását, sérülékenységvizsgálatra alkalmas eszközt vezet be az informatikai biztonsági vezetővel együttműködve, és végzi az infrastruktúra üzemeltetését;
16. felügyeli az adatközpontok működését;
17. felügyeli a Call Center és az IP hálózaton keresztüli telefon infrastruktúrájának napi működését, hatékonyságjavító intézkedéseket fogalmaz meg, amennyiben szükséges, külső támogatók igénybevételével;
18. gondoskodik a Kincstár feladataihoz szükséges hírközlési szolgáltatásokról, és vezeti az azokkal összefüggő nyilvántartásokat;
19. kezeli az IP telefonközpont menedzsment felületeit, biztosítja azok működését, valamint gondoskodik a telefonközpontok szakmai üzemeltetéséről, a bővítések, karbantartások, fejlesztések megrendeléséről és az ezzel kapcsolatos teljesítésigazolási és nyilvántartási feladatokról;
20. ellátja a mobil eszközökre (mobiltelefon, laptop, tablet) telepített MDM (Mobil Device Management) megoldás infrastruktúrájának felügyeletét, a szerveroldali beállításokat, és gondoskodik naprakészen tartásukról;
21. az informatikai szakterület igényeinek megfelelően intézkedik az adatátviteli összeköttetések megrendeléséről, áthelyezéséről, valamint átviteli jellemzőinek megváltoztatásáról;
22. vezeti az informatikai infrastruktúra architektúra- és kapacitás-nyilvántartását;
23. részt vesz az egységes licenc- és eszközgazdálkodási tevékenységben az adatközponti informatikai infrastruktúra vonatkozásában, az általuk használt licencek és eszközök tekintetében adatokat szolgáltat a licencmenedzser és az eszköznyilvántartó munkatársak felé.

## 8.2. INFORMATIKAI MŰKÖDÉS-SZOLGÁLTATÁSMENEDZSMENT FŐOSZTÁLY

### 21.5 Az Informatikai Működés-Szolgáltatásmenedzsment Főosztály

1. ellátja a működés-szolgáltatásmenedzsmenthez kapcsolódó általános és központi feladatokat;
2. elkészíti és aktualizálja az informatikai infrastruktúra- és alkalmazásleltárt, egységes nyilvántartást vezet;
3. naprakészen vezeti az informatikai eszköznyilvántartást, a Kincstár hardver- és szoftvereszközeivel kapcsolatos nyilvántartásokat, gondoskodik az architektúra modellező rendszerben történő naprakész feltöltéséről;
4. gondoskodik a szoftverlicencekkel való gazdálkodásról, a Kincstár által használt informatikai licenceket nyilvántartja, felülvizsgálja, konszolidálja, továbbá ellenőrzi a végfelhasználói eszközökön lévő, napi feladatellátáshoz szükséges licenceket, melyhez egységes licencnyilvántartó rendszert épít fel és vezet be;

5. felelős a felhasználótámogatási és kliensüzemeltetési feladatok biztosításáért;
6. felügyeli a hatáskörébe utalt informatikai klienskörnyezet működését;
7. végrehajtja a hatáskörébe utalt rendszerszoftverek, szoftverkomponensek és licencprogramok felügyeletét, verziókövetését, a hibák javítását, a garanciák érvényesítését, valamint a rendszerprogramozói feladatok végzését (telepítés, áttelepítés, programjavítások átvezetése, verzióváltás, paraméterezés, testre szabás, rendszerhangolás, hibaelhárítás);
8. működteti az egykapus központi bejelentéskezelést, nyilvántartja és követi a bejelentéseket, felügyeli a bejelentések határidőben történő megoldását, gondoskodik a hibakezeléshez kapcsolódó tájékoztatásokról, riportok elkészítéséről;
9. ellátja a központi jogosultságkezelési és nyilvántartási feladatokat, egységes jogosultságkezelő rendszert alakít ki, vezet be és üzemeltet;
10. ellátja az IT kliens eszközökhöz kapcsolódó igénymenedzsment-feladatokat;
11. a hatáskörébe utalt rendszerek tekintetében gondoskodik a beavatkozásokról, a hibajelenségek és azok elhárításának dokumentálásáról;
12. gondoskodik a folyamatos informatikai kliensüzemeltetés fenntartásáról és a tartalékképzésről, javaslatot tesz a kliens-infrastruktúra fejlesztésére, a beszerzések előkészítése során célszerűségi vizsgálatot végez, és elkészíti a műszaki dokumentációt;
13. az informatikai üzemeltetés tekintetében jelzi a szükséges fejlesztési és beszerzési igényeket, elkészíti a szükséges alkatrészek, anyagok, szerszámok és műszerek beszerzési javaslatát, közreműködik az informatikai beruházások és beszerzések előkészítésében, beruházásokat, hardver- és szoftvermódosításokat javasol a hatékonyabb üzemeltetési feltételek megteremtése érdekében, valamint megadja a beszerzések és beruházások tervezéséhez szükséges adatokat;
14. részt vesz az informatikai, technológiai újítások alkalmazására vonatkozó javaslatok, koncepciók kidolgozásában;
15. kezdeményezi az üzemeltetéshez szükséges szerződések megkötését és karbantartását, nyomon követi, ellenőrzi és megfelelőség esetén igazolja ezek teljesítését, valamint gondoskodik az új berendezések rendszerbe történő integrálásáról és dokumentálásáról;
16. ellátja az IP-alapú és a mobil telefonkészülékek üzemeltetésének kliensoldali feladatait;
17. ellátja a nyomatmenedzsment felügyeleti feladatokat, ellenőrzi a nyomatszámokat és a havi nyomatmenedzsment-adatokat;
18. gondoskodik a központi alkalmazás és infrastruktúra monitoring rendszer kiépítéséről, bevezetéséről és üzemeltetéséről, valamint a meglévő mérések karbantartásáról és az új igények implementálásáról;
19. tanúsítvány-nyilvántartást vezet, a kapcsolódó riasztórendszert működteti, melynek eredményeiről rendszeres vezetői információt szolgáltat, tanúsítványmenedzsment-rendszert alakít ki és működtet;
20. ellátja a mobil eszközökre (mobiltelefon, laptop, tablet) telepített MDM kliensoldali felügyeletét, és gondoskodik a beállítások naprakészen tartásáról.

### 8.3. HÁLÓZATIRÁNYÍTÁS-TÁMOGATÁSI INFORMATIKAI FŐOSZTÁLY

#### 22. § A Hálózatirányítás-Támogatási Informatikai Főosztály

1. részt vesz az éves alkalmazásfejlesztési és beszerzési terv elkészítésében;
2. részt vesz az architektúratervezésben, elkészíti a feladatkörébe tartozó részt, továbbá a beszerzések előkészítése során célszerűségi vizsgálatot végez, és elkészíti a műszaki dokumentációt;
3. részt vesz a Kincstár egészére vonatkozó standard informatikai fejlesztési eljárások, folyamatok kialakításában, különös tekintettel a fejlesztői környezetre, programozási, tesztelési módszerekre, dokumentálási követelményekre, koncepciókat, javaslatokat készít feladatkörére vonatkozóan;
4. javaslatot tesz a fejlesztések végrehajtásához szükséges külső és belső erőforrás-allokációra, valamint a hatékonyságjavító és teljesítménynövelő vagy hibajavításból fakadó fejlesztésekre, a feladataival összefüggő beszerzésekre, oktatásokra;
5. koordinálja és vezeti a Kincstár saját belső, továbbá a kapcsolódó egyéb külső szervezetek rendszerszervezői, fejlesztői és tesztelői erőforrásait, tevékenységét, ellenőrzi és megfelelőség esetén igazolja az általuk végzett feladatok teljesítését;
6. kezeli a Kincstár által használt alkalmazásokkal kapcsolatban felmerülő változtatási igényeket: a beérkező informatikai fejlesztési igények alapján egyeztet a megrendelő szakmai területtel, ez alapján kidolgozza

- a feladat pontos leírását, a megrendelő szakmai terület változtatási igényei alapján rendszerspecifikációt és rendszertervet készít, meghatározza a fejlesztéshez szükséges erőforrásokat, elkészíti vagy külső erőforrás bevonásával elkészítteti a szükséges programokat és informatikai dokumentációkat, kidolgozza az üzembehelyezési eljárásokat, gondoskodik az adott feladat határidőre történő végrehajtásáról, közreműködik a felhasználói dokumentumok, kézikönyvek összeállításában, átadja az alkalmazást a rendszerüzemeltetésért felelős szervezeti egységnek;
7. koncepcionális szintű rendszertervek készítésével közreműködik az ügyviteli folyamatok informatikai támogatásának tervezésében, szerepkörei és felelősségei meghatározásában, valamint az automatizálható részek felderítésében;
  8. részt vesz az informatikai fejlesztések tesztjeiben, biztosítja a tesztekhez szükséges megfelelő alkalmazáskörnyezetet, részt vesz az új alkalmazásokhoz, valamint a verzióváltásokhoz kapcsolódó átvételi tesztek és az ügymenet-folytonossággal összefüggő tesztek végrehajtásában, ellenőrzésében, a tesztek kiértékelésében, továbbá a megrendelő ügyviteli egységgel egyeztetett többszintű teszteredmények értékelését és vezető általi engedélyezését követően kiadja az élesítési engedélyeket;
  9. kezdeményezi az elkészített fejlesztések rendszerüzemeltetésre való átadását, felelős a hatáskörében elvégzett és mások bevonásával végeztetett fejlesztések dokumentáltságáért;
  10. végrehajtja a szakigazgatási és ügyvitelszervezési területek által megfogalmazott jogszabályváltozásokból eredő vagy egyéb informatikai fejlesztési feladatokat;
  11. fogadja a hatáskörébe utalt tevékenységekhez kapcsolódó, a felhasználói területekről érkező igényeket, hibákat, kezeli, koordinálja és szükség szerint nyomon követi azok megoldását, szükség esetén kapcsolatot tart az alkalmazás készítőjével;
  12. a hatáskörébe utalt felhasználói rendszerek esetében gondoskodik a fejlesztési, tesztelési és üzemeltetési dokumentációk meglétéről;
  13. szükség szerint fejlesztői kapacitást biztosít a Kincstár által megfogalmazott szakmai igények informatikai megvalósításához;
  14. közreműködik a kincstári projektek alkalmazásüzemeltetési feladatainak átvételében, és a projekt lezárását követően ellátja a rendszerek alkalmazásüzemeltetési feladatait;
  15. együttműködik az Informatikai Alapinfrastruktúra Szolgáltatások Főosztállyal az alkalmazások infrastruktúrát érintő kezelésében;
  16. felelős a központi illetményszámfejtési feladatot ellátó rendszer fejlesztéséért és üzemeltetéséért;
  17. felelős az önkormányzati támogatások és adatszolgáltatások, a nem állami humánszolgáltató fenntartók támogatását biztosító rendszerek fejlesztéséért és üzemeltetéséért;
  18. felelős a belső, saját fejlesztésű funkcionális rendszerek alkalmazásüzemeltetéséért és fejlesztéséért;
  19. felelős az általa üzemeltetett informatikai rendszerek biztonságos működéséért, végzi a rendszeres és alkalmoszerű mentéseket, archiválásokat, visszaállításokat;
  20. szervezi és végrehajtja a kezelésébe adott rendszerek üzembe helyezését, meghatározza az üzemeltetéshez szükséges erőforrásokat, elkészíti vagy külső erőforrás bevonásával elkészítteti a szükséges informatikai üzemeltetési dokumentációkat, irányítja az üzembe helyezést, átveszi az alkalmazást a fejlesztést végző szervezeti egységtől;
  21. végzi a hatáskörébe tartozó rendszerek, alkalmazások monitorozását;
  22. ellátja azon önkormányzati ASP rendszer szakrendszereinek, támogató rendszereinek és keretrendszerének alkalmazásüzemeltetési feladatait, amelyek esetében az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklete a Kincstárhoz rendeli az alkalmazásüzemeltetési feladatok ellátását;
  23. ellátja az önkormányzati ASP rendszer önkormányzati adó szakrendszerének alkalmazásüzemeltetési (monitorozás, naplóelemzés, integrációk kezelése, ad hoc adatszolgáltatások, dokumentációk karbantartása), rendszertámogatási és fejlesztési feladatait a vonatkozó jogszabályoknak és szakmai igényeknek megfelelően;
  24. gondoskodik az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereinek, támogató rendszereinek és keretrendszerének support, üzemeltetési és fejlesztési feladatainak ellátásáról;
  25. végzi a Kincstár szakmai területei által igényelt elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó fejlesztési feladatokat;

26. közreműködik az informatikai szolgáltatás portfóliójának kialakításában, karbantartásában, minőségi követelményeinek meghatározásában, korszerűsítésében, részt vesz az informatikai, technológiai újítások alkalmazására vonatkozó javaslatok kidolgozásában;
27. tájékoztatja a szakmai főosztályt a változásokról.

#### 8.4. LAKOSSÁGI SZOLGÁLTATÁSOK INFORMATIKAI FŐOSZTÁLY

### 23. § A Lakossági Szolgáltatások Informatikai Főosztály

1. részt vesz az éves alkalmazásfejlesztési és informatikai beszerzési terv elkészítésében, elkészíti a hatáskörébe tartozó részt, továbbá a beszerzések előkészítése során célszerűségi vizsgálatot végez, és elkészíti a műszaki dokumentációkat;
2. részt vesz a Kincstár egészére vonatkozó standard informatikai fejlesztési eljárások, folyamatok kialakításában, különös tekintettel a fejlesztői környezetre, programozási, tesztelési módszerekre, dokumentálási követelményekre;
3. javaslatot tesz a fejlesztések végrehajtásához szükséges külső és belső erőforrás-allokációra, valamint a hatékonyságjavító és teljesítménynövelő vagy hibajavításból fakadó fejlesztésekre, a feladataival összefüggő beszerzésekre, oktatásokra;
4. összehangolja a nyugdíjbiztosítási igazgatási, a családtámogatási, az egészségbiztosítási, a szociális és rehabilitációs szervek informatikai területeinek szakmai tevékenységét, valamint informatikai szervezési, fejlesztési, tesztelési és alkalmazásüzemeltetési tevékenységét, kapcsolatot tart és együttműködik a kormányzati informatika megvalósításáért felelős szervekkel és a nyugdíjbiztosítási igazgatási, a családtámogatási, az egészségbiztosítási és rehabilitációs szervekkel, valamint meghatározza az informatikai együttműködés formáját, javaslatot tesz az együttműködésben részt vevők körére;
5. koordinálja és vezeti a Kincstár saját belső, továbbá a kapcsolódó egyéb külső szervezetek rendszerszervezői, fejlesztői és tesztelői erőforrásait, tevékenységét, ellenőrzi és megfeleléség esetén igazolja az általuk végzett feladatok teljesítését;
6. kezeli a Kincstár által használt alkalmazásokkal kapcsolatban felmerülő változtatási igényeket: a beérkező informatikai fejlesztési igények alapján egyeztet a megrendelő szakmai területtel, ez alapján kidolgozza a feladat pontos leírását, a megrendelő szakmai terület változtatási igényei alapján rendszerspecifikációt és rendszertervet készít, meghatározza a fejlesztéshez szükséges erőforrásokat, elkészíti vagy külső erőforrás bevonásával elkészítteti a szükséges programokat és informatikai dokumentációkat, kidolgozza az üzembehelyezési eljárásokat, gondoskodik az adott feladat határidőre történő végrehajtásáról, közreműködik a felhasználói dokumentumok, kézikönyvek összeállításában, átadja az alkalmazást a rendszerüzemeltetésért felelős szervezeti egységnek;
7. koncepcionális szintű rendszertervek készítésével közreműködik az ügyviteli folyamatok informatikai támogatásának tervezésében, szerepkörei és felelősségei meghatározásában, valamint az automatizálható részek felderítésében;
8. új felhasználói fejlesztési igény esetén – a részletes szakmai követelményjegyzék alapján – elvégzi az igény elemzését, ennek során megvalósíthatósági tanulmányt, ütemtervet, erőforrástervet és költségtervet készít, a szakmai követelményjegyzék alapján részt vesz a tervezésben, koordinálja az igényspecifikáció és – a specifikáció elfogadását követően – az igény jóváhagyásának a folyamatát;
9. részt vesz az informatikai fejlesztések tesztjeiben, gondoskodik a tesztekhez szükséges megfelelő alkalmazáskörnyezetről, részt vesz az új alkalmazásokhoz, valamint a verzióváltásokhoz kapcsolódó átvételi tesztek és az ügymenet-folytonossággal összefüggő tesztek végrehajtásában, ellenőrzésében, a tesztek kiértékelésében, továbbá a megrendelő ügyviteli egységgel egyeztetett többszintű teszteredmények értékelését és vezető általi engedélyezését követően végrehajtja az élesítési engedélyeket;
10. kezdeményezi az elkészített fejlesztések rendszerüzemeltetésre való átadását, felelős a hatáskörében elvégzett és mások bevonásával végeztetett fejlesztések dokumentáltságáért;
11. végrehajtja a jogszabályváltozásokból eredő, a szakigazgatási és ügyvitelszervezési területek által megfogalmazott informatikai fejlesztési feladatokat;
12. fogadja a hatáskörébe utalt tevékenységekhez kapcsolódó, a felhasználói területekről érkező igényeket, hibákat, kezeli, koordinálja és szükség szerint nyomon követi azok megoldását, szükség esetén kapcsolatot tart az alkalmazás készítőjével;

13. a hatáskörébe utalt felhasználói rendszerek esetében gondoskodik a fejlesztési, tesztelési és üzemeltetési dokumentációk meglétéről;
14. szükség szerint fejlesztői kapacitást biztosít a Kincstár által megfogalmazott szakmai igények informatikai megvalósításához;
15. közreműködik a kincstári projektek alkalmazásüzemeltetési feladatainak átvételében, és a projekt lezárását követően ellátja a rendszerek alkalmazásüzemeltetési feladatait;
16. szervezi és végrehajtja a kezelésébe adott rendszerek üzembe helyezését, meghatározza az üzemeltetéshez szükséges erőforrásokat, elkészíti vagy külső erőforrás bevonásával elkészítteti a szükséges informatikai üzemeltetési dokumentációkat, irányítja az üzembe helyezést, átveszi az alkalmazást üzemeltetésre a fejlesztést végző szervezeti egységtől;
17. együttműködik az Informatikai Alapinfrastruktúra Szolgáltatások Főosztállyal az alkalmazások infrastruktúrát érintő kezelésében;
18. felelős a nyugdíjbiztosítási feladatok ellátásához kapcsolódó feladatokat ellátó rendszerek fejlesztéséért és alkalmazásüzemeltetéséért;
19. felelős a szociális és rehabilitációs szakrendszerek fejlesztéséért és alkalmazásüzemeltetéséért;
20. felelős a családtámogatási és egészségbiztosítási ellátások támogatását biztosító és feldolgozását végző szakrendszerek fejlesztéséért és alkalmazásüzemeltetéséért;
21. felelős a Kincstár által használt, nem saját fejlesztésű funkcionális rendszereinek, így többek között a TBCST követeléskezelési nyilvántartást és feladatellátást biztosító szakrendszerének alkalmazásüzemeltetéséért és fejlesztéséért, valamint a Kincstár Honlap, az ügyiratkezelési rendszerek, a Hivatali Kapu, valamint a Kincstár funkcionális területeinek működését támogató informatikai rendszerek alkalmazásüzemeltetéséért és fejlesztéséért;
22. folyamatosan végzi a hatáskörébe tartozó folyósítási lekérdező rendszerek alkalmazásüzemeltetését és felügyeletét;
23. a hatékonyabb üzemeltetési feltételek megteremtéséhez hardver- és szoftvermódosításokat, beruházásokat kezdeményez;
24. kezeli a folyósítás programkönyvtárait és a technikai állományokat (programok, technikai állományok élesítése);
25. kapcsolatot tart a hardverkarbantartást és a szoftvertámogatást végző külső szállítókkal, valamint a hardver- és szoftvergyártókkal, -forgalmazókkal;
26. felelős az ügymenet-folytonossággal összefüggő tesztek végrehajtásáért;
27. közreműködik a szolgáltatási szint mérési eljárásainak, módszereinek kidolgozásában, folyamatosan monitorozza az alkalmazásüzemeltetés érintő minőségi előírások teljesülését, intézkedéseket kezdeményez a minőség javítására, javaslatot tesz az alkalmazásüzemeltetéshez szükséges monitoringeszközökre, és felelős ezek működtetéséért;
28. közreműködik az informatikai szolgáltatás portfóliójának kialakításában, karbantartásában, minőségi követelményeinek meghatározásában, korszerűsítésében, részt vesz az informatikai, technológiai újítások alkalmazására vonatkozó javaslatok kidolgozásában;
29. támogatja a feladatkörébe tartozó alkalmazások és szoftverkomponensek és licencprogramok felügyeletét, verziókövetését, a hibák javítását, valamint a garanciák érvényesítését;
30. felelős az általa üzemeltetett informatikai rendszerek biztonságos működéséért, a rendszeres és alkalmasszerű mentéseket, archiválásokat, visszaállításokat kezdeményezi.

#### 8.5. ÁLLAMHÁZTARTÁSI ÉS PÉNZFORGALMI ALKALMAZÁSOKAT TÁMOGATÓ INFORMATIKAI FŐOSZTÁLY

#### 24. §

Az Államháztartási és Pénzforgalmi Alkalmazásokat Támogató Informatikai Főosztály

1. ellátja a Kincstár belföldi elszámolásforgalmi rendszerekkel történő adatforgalmazását, -feldolgozását, -egyeztetését;
2. gondoskodik a Kincstár számlavezetéséhez és az állampapír-forgalmazáshoz kapcsolódó pénzforgalmi megbízások és adatállományok elektronikus forgalmazási és feldolgozási feladatainak végrehajtásáról, valamint az ezt biztosító alkalmazás ügyviteli és technikai működtetéséről;
3. gondoskodik a Kincstár pénzforgalmi rendszereinek napnyitási és napzárási feladatainak ellátásáról;
4. részt vesz az elszámolásforgalmi konstrukciók kialakításában, azok gyakorlati megvalósításában, szükség szerint javaslatot tesz a meglévő folyamatok módosítására;

5. részt vesz a kincstári és az értékpapír számlavezető rendszerek és az egyéb államháztartási rendszerek (KGR-K11 rendszer, OTR, Elkülönített Számlavezető Rendszer), valamint a kapcsolódó pénzforgalmi rendszerek fejlesztési igényeinek elbírálásában;
6. részt vesz a jóváhagyott fejlesztési igények specifikálásában, tervezésében, fejlesztésében, a tesztelések tervezésében, a hibák feltárásában és az új verziók telepítésében;
7. ellátja a számlavezető rendszer, az értékpapír számlavezető rendszer és az egyéb államháztartási rendszerek, valamint a kapcsolódó pénzforgalmi rendszerek alkalmazásüzemeltetési feladatait;
8. kapcsolatot tart a kincstári és az értékpapír számlavezető rendszerek és az egyéb államháztartási rendszerek, valamint a kapcsolódó pénzforgalmi rendszerek informatikai üzemeltetésében részt vevő szervezeti egységekkel;
9. ellátja a kincstári SAP-alapú rendszerek informatikai alkalmazásüzemeltetési feladatait, valamint ezen rendszerek és a DWH rendszer felhasználó- és jogosultságkezeléssel kapcsolatos feladatait; gondoskodik az üzemeltetői dokumentációk meglétéről;
10. SAP alkalmazásüzemeltetési feladatai körében biztosítja a teszt- és éles rendszeri beállítások végrehajtását a kapott projektdokumentációk alapján;
11. támogatja az adatfeldolgozás során jelentkező hibák felderítését, javítását és a tesztelési feladatok végrehajtását az üzemeltetett rendszerekben;
12. ellátja mindazon rendszerek monitoringját, melyek alkalmazásüzemeltetési feladataiért felelős;
13. közreműködik az informatikai szolgáltatás portfóliójának kialakításában, karbantartásában, minőségi követelményeinek meghatározásában, korszerűsítésében, részt vesz az informatikai, technológiai újítások alkalmazására vonatkozó javaslatok kidolgozásában.

#### 8.6. ADATTÁRHÁZ FŐOSZTÁLY

### 25. §

#### Az Adattárház Főosztály

1. felelős az adattárház-fejlesztési stratégia kialakításáért és végrehajtásáért együttműködve az Adatvagyon-gazdálkodási és Elemzési Főosztállyal;
2. kialakítja és egységesíti az adattárház-építési és működtetési folyamatokat;
3. felel az adattárházak egységes adatmodelljéért;
4. nyilvántartja az egyes üzleti területek adattárházakkal kapcsolatos követelményeit, gondoskodik a szükséges prioritásról és a változtatási és javítási igények megvalósításáról;
5. az üzleti területek által meghatározott követelmények alapján célszerűségi vizsgálatot végez és műszaki leírásokat készít;
6. az adattárház-építéssel kapcsolatos belső megvalósításokat végzi, a külső megvalósításokat irányítja, a megvalósításokkal kapcsolatos felhasználói teszteléseket támogatja, együttműködve az érintett üzleti és szakmai területekkel;
7. az adattárházak felhasználói részére technikai és üzleti oktatásokat szervez és végez;
8. támogatja az üzleti területeket az adatkiaknázási és riport-, dashboardkészítési feladataiban;
9. koordinálja és támogatja az adattárházakkal kapcsolatos problémák feltárását és megoldását;
10. közreműködik az adatminőség folyamatos fenntartásában, hibakeresést, hibakezelést végez, és a rendszerek szakmai alkalmazásüzemeltetési feladatait ellátja, továbbá elvégzi az adattárházak adatbetöltési és monitorozási feladatait;
11. támogatja az üzleti területeket az adatminőséggel kapcsolatos problémák feltárásában és monitorozásában;
12. támogatja a hardver- és szoftverüzemeltetési feladatokat;
13. együttműködik az informatikai biztonsági vezetővel és az adatvédelmi tisztviselővel az adattárházakat érintő adatbiztonsági és adatvédelmi problémák azonosításában és megoldásában;
14. az önkormányzati ASP adattárház esetében kidolgozza a szolgáltatásokhoz kapcsolódó képzési anyagok szakmai tartalmát;
15. működteti az önkormányzati ASP adattárházat, ennek keretében kapcsolatot tart a forrásrendszerek fejlesztőivel és üzemeltetőivel, a saját lokális rendszereiből adatokat küldő (ún. interfészes) önkormányzatokkal, az Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztállyal, valamint karbantartja és közzéteszi az interfézs-specifikációk, metatáblák, hierarchiák és kódtáblák módosításait, kezeli a beérkező adatsomagokkal kapcsolatos problémákat, monitorozza az adatminőséget, elvégzi a beérkező adatokkal és az elkészült riportokkal kapcsolatos teszteléseket, valamint rendszeres és ad hoc adatszolgáltatásokat teljesít;

16. közreműködik az önkormányzati kör kockázatelemzését és ellenőrzését támogató informatikai megoldások kidolgozásában;
17. üzemelteti az önkormányzati ASP adattárház csomagfogadó, töltő, felhasználó szinkronizációs és kiaknázó komponenseit, valamint az Adattárház Tájékoztatói és Riportelési Portált;
18. a hatáskörébe tartozó kérdésekben az általános előírásokban foglaltak szerint egyeztetést folytat külső szervezetekkel.

#### 8.7. INFORMATIKAI FEJLESZTÉS-SZOLGÁLTATÁSMENEDZSMENT FŐOSZTÁLY

- 26. §** (1) Az Informatikai Fejlesztés-Szolgáltatásmenedzsment Főosztály a fejlesztések vonatkozásában
1. befogadja, nyilvántartja, elemzi az informatikai területen megjelenő, a szakmai területek, a Központi Projektiroda és egyéb külső szervezetek által jelzett vagy jogszabályváltozások kapcsán felmerülő fejlesztési igényeket, javaslatot tesz ezek megvalósítására, ütemezésére;
  2. új fejlesztési igény esetén – a részletes szakmai követelményjegyzék alapján – elvégzi az igény elemzését, szükség szerint megvalósíthatósági tanulmányt, specifikációkat, ütemtervet, erőforrástervet és költségtervet készít;
  3. nyilvántartja a fejlesztési feladatokat, azok ütemezését és erőforrásigényét;
  4. nyilvántartja és nyomon követi az éves prioritált informatikai alkalmazásfejlesztési feladatokat, a rendszerek folyamatos működésének biztosítása érdekében a fejlesztés felelősével egyeztetve intézkedést kezdeményez változáskezelésre;
  5. koncepcionális szintű rendszertervek készítésével közreműködik az ügyviteli folyamatok informatikai támogatásának tervezésében, szerepkörei és felelősségei meghatározásában, valamint az automatizálható részek felderítésében;
  6. javaslatot tesz az informatikai szolgáltatás portfóliójának kialakításával, aktualizálásával és minőségi követelményeinek meghatározásával, korszerűsítésével kapcsolatos tevékenységre, a fejlesztési és technológiai újítások alkalmazására, valamint a fejlesztésekkel kapcsolatos minőségbiztosítási szabályzatokra;
  7. javaslatot tesz a fejlesztések végrehajtásához szükséges külső és belső erőforrás-allokációra, valamint a hatékonyságjavító és teljesítménynövelő vagy hibajavításból fakadó fejlesztésekre és a kapcsolódó beszerzésekre, oktatásokra;
  8. igény esetén koncepciószintű informatikai tervezői feladatokat lát el, és előzetes informatikai erőforrásbecslést végez;
  9. együttműködik a beszerzési, infrastruktúra- és alkalmazás-üzemeltetési és fejlesztési, valamint a módszertani területekkel a megrendelői igények megvalósításához szükséges informatikai tervezési, beszerzési, lebonyolítási és bevezetési feladatokban, koordinálja ezek végrehajtását;
  10. együttműködik a Kincstár más szervezeti egységeivel, szerződéses partnereivel, egyéb érintett külső szervezetekkel a fejlesztési feladatok, fejlesztési projektek és egyéb, több területet érintő projektekben meghatározott informatikai feladatok megvalósításában, koordinálja az informatikai jellegű feladatok végrehajtását;
  11. a jóváhagyott fejlesztési igények alapján megvalósítandó vagy a fejlesztések alapjául szolgáló infrastruktúra- és alkalmazásarchitektúra-terveket elkészíti, ezeket nyilvántartja, gondoskodik az aktualizálásokról;
  12. részt vesz az informatikai stratégiának megfelelő informatikai architektúra tervezésében, kialakításában, nyilvántartásában, változtatásainak kezelésében, kiemelt figyelmet fordít a központi rendszerelemek, már kialakított megoldások újrahasznosítására, egységes megoldások használatára;
  13. az informatikai fejlesztések és igény esetén az infrastrukturális átalakítások megvalósításához fejlesztési vezetőket, projektvezetőket és minőségbiztosítókat biztosít, akik ellátják a feladat vagy projekt teljes életciklusában az informatikai vezetői, projektvezetői és minőségbiztosítási tevékenységeket;
  14. a fejlesztési feladatok és projektek során meghatározza az informatikai terjedelmet, alkalmazandó technológiákat, elkészítendő dokumentumokat, részt vesz ezek elkészítésében, irányítja az elkészítést végző személyeket, munkacsoportokat, szerződéses partnereket, érintettség esetén ezekben együttműködik a Központi Projektirodával;
  15. elkészíti az egyes szakrendszerekhez, fejlesztésekhez indított fejlesztési közbeszerzés műszaki mellékleteit és a beérkezett indikatív ajánlatokat validálja;

16. intézkedik a fejlesztési feladatok egységes koordinációjáról, az összetett feladatok megvalósításához szükséges projekt alapításáról, tervezéséről, megvalósításáról, monitoring- és kontrolltevékenységeiről, zárásáról;
17. alkalmazás- és technológiai tervezőket, architektákat biztosít a feladatok elemzése, végrehajtása, átvétele, ellenőrzése során;
18. részt vesz az informatikai területen egységesen alkalmazandó főbb eljárások (pl. beszerzés, tervezés, fejlesztés, tesztelés, átvétel, teljesítésigazolás, üzembe helyezés, üzemeltetés, minőségbiztosítás, projektvezetés, projektműködés) és azokra vonatkozó utasítások, szabályzatok, útmutatók kidolgozásában, naprakészen tartásában, kiemelt figyelmet fordít ezek alkalmazására a fejlesztési feladatok és projektek során;
19. a fejlesztések és a projektek során elvégzi az eredménytermékek informatikai architekturális és technológiai ellenőrzését, az ellenőrzésre javaslatokat dolgoz ki;
20. feladata a szakrendszeri forráskód elemzése, minőségbiztosítása, átvétele és elhelyezése;
21. feladata a rendszerdokumentációk áttekintése, észrevételezése, minőségbiztosítása, átvétele és elhelyezése;
22. verziókezelő rendszert üzemeltet a forráskódok, rendszerdokumentációk kezelésére;
23. támogatja a szükséges fejlesztői, tesztelői, éles üzemi, oktatási környezetek felépítését, paraméterezését és karbantartását;
24. átveszi az aktuális szakrendszerekhez tartozó új szoftververziókat, és gondoskodik az azok élesítéséhez kapcsolódó szoftverkiadás-kezelési feladatok ellátásáról;
25. részt vesz a kiadáskezeléssel kapcsolatos szabályzatok kidolgozásában, bevezetésében, gondoskodik ennek alkalmazásáról;
26. fejlesztési feladatok és projektek során erőforrást biztosít a tesztelés tervezéséhez;
27. igény esetén részt vesz a tesztelési feladatok koordinálásában, a tesztelés kiértékelésében;
28. tesztautomatizációs folyamatokat alakít ki, azokat egységesíti, intézkedik azok alkalmazásáról, fokozatos kiterjesztéséről;
29. egységes tesztelési módszertant és szabályzatot dolgoz ki, elvégzi különböző teszt típusok tervezését, bevezetését, alkalmazását és fokozatos kiterjesztését;
30. egységes release naptárat készít, és gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
31. a projektvezetési módszertanoknak, szabályzatoknak megfelelően támogatást vagy felügyeletet lát el a projektek során
  - a) sablonok, bevált gyakorlatok, képzés, projektmenedzsment-tudásanyag, korábbi projektek információinak biztosításával,
  - b) kijelölés esetén felügyeli a projektben a keretrendszerek, módszertanok, szabályzatok alkalmazását, sablonok, űrlapok, eszközök használatát, stratégiai irányoknak való megfelelést,
  - c) kijelölés esetén közvetlenül ellátja a projekt irányítását,
  - d) egymásra ható, összefüggő projektek esetén programmenedzsment-tevékenységeket végez, összehangolja a végrehajtás terjedelmét, ütemezését, az erőforrásigényt és az egyéb szükséges tevékenységeket,
  - e) ellátja a projektben jelentkező minőségbiztosítási feladatokat;
32. a vonatkozó alapító dokumentumok és tervek szerint delegálja a főosztály dolgozóit a projektek teljes életciklusa során, ennek kapcsán intézkedik a szükséges erőforrások bevonásáról;
33. ellátja a hatáskörébe tartozó, lezárult projektek fenntartásával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;
34. ellátja a működtetéshez szükséges SZEÜSZ-ök (Szabályozott Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatások) és KEÜSZ-ök (Központi Elektronikus Ügyintézési Szolgáltatások) igénybevitelével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, valamint az önkormányzati ASP rendszer, illetve a lakossági szolgáltatási, a pénzforgalmi, és a mezőgazdasági és vidékfejlesztési területekhez tartozó rendszerekhez szükséges tanúsítványokkal kapcsolatos alábbi feladatokat:
  - a) KKSZB (Központi Kormányzati Szolgáltatás Busz) kapcsolatok létrehozása, a csatlakozási dokumentumok kitöltésének támogatása és a működéshez szükséges tokenek generálása, évenkénti megújítása, kezelése, IT-infrastruktúra támogatása,
  - b) tokenek terítése, a feladatokhoz tartozó e-mail, SMS küldése,
  - c) RFNY (Rendszer Felhatalmazási Nyilvántartás) felületén a szolgáltatás-létrehozási kérelmek benyújtása, szolgáltatás-elérési jogosultságok kezelése,
  - d) lejárat-nyilvántartó program működtetése;



35. monitoring tevékenységet végez a Kincstár informatikai tartalmú projektjei, valamint informatikai fejlesztési feladatainak megvalósulása tekintetében a projekt és a feladat teljes életciklusa során;
  36. javaslatot tesz a fejlesztésekkel kapcsolatos minőségbiztosítási szabályzatokra;
  37. koordinálja az informatikai fejlesztési és üzemeltetési szabványoknak, módszertanoknak a szükséges mértékig történő folyamatba szervezését, minőségbiztosítását;
  38. a projektek és a kiemelt informatikai fejlesztések megvalósítása során szükség szerint folyamat- és termék-minőségbiztosítási feladatot végez;
  39. biztosítja a törzsadatkezelés technikai, műszaki követelményeit, és működteti a törzsadat-nyilvántartó informatikai rendszert (a továbbiakban: Központi Törzsadatkezelő Megoldás);
  40. adatszolgáltatást biztosít a Központi Törzsadatkezelő Megoldásból.
- (2) Az Informatikai Fejlesztés-Szolgáltatásmenedzsment Főosztály a nemzeti kifizető ügynökségi feladatok vonatkozásában az (1) bekezdésben meghatározottakon túl
1. részt vesz az informatikai fejlesztések tesztjeiben, biztosítja a tesztekhez szükséges megfelelő alkalmazáskörnyezetet, részt vesz az új alkalmazásokhoz, valamint a verzióváltásokhoz kapcsolódó átvételi tesztek és az ügymenet-folytonossággal összefüggő tesztek végrehajtásában, ellenőrzésében, a tesztek kiértékelésében, továbbá a megrendelő ügyviteli egységgel egyeztetett többszintű teszteredmények értékelését és vezető általi engedélyezését követően kiadja az élesítési engedélyeket;
  2. kezdeményezi az elkészített fejlesztések rendszerüzemeltetésre való átadását, felelős a hatáskörében elvégzett és mások bevonásával végeztetett fejlesztések dokumentáltságáért;
  3. végrehajtja a jogszabályváltozásokból eredő, a szakigazgatási és ügyvitelszervezési területek által megfogalmazott informatikai fejlesztési feladatokat;
  4. fogadja a hatáskörébe utalt tevékenységekhez kapcsolódó, a felhasználói területekről érkező igényeket, hibákat, kezeli, koordinálja és szükség szerint nyomon követi azok megoldását, szükség esetén kapcsolatot tart az alkalmazás készítőjével;
  5. a hatáskörébe utalt felhasználói rendszerek esetében gondoskodik a fejlesztési, tesztelési és üzemeltetési dokumentációk meglétéről;
  6. szükség szerint rendszerszervező támogatást nyújt a Kincstár által megfogalmazott szakmai igények informatikai megvalósításához;
  7. a nemzeti kifizető ügynökségi és a Szabályzat 7. §-a szerinti feladatok kezelésére szolgáló Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatási Nyilvántartási Rendszer (a továbbiakban: MVTNYR) tekintetében alkalmazásmenedzszeri funkciókat lát el;
  8. az MVTNYR tekintetében szakmai kapcsolatot tart a szerződéses partnerekkel, és megadja a teljesítési igazolás alapjául szolgáló adatokat a szerződéses partnereknek;
  9. karbantartja feladatai ellátása vonatkozásában az informatikai programokat, interfészeket, elvégzi a fejlesztések nyomán előállt eredménytermékek informatikai architektúráis és technológiai ellenőrzését;
  10. informatikai szakterületen belüli koordinációs feladatokban támogatja az IBIR-vezetőt az EMGA és EMVA kifizető ügynökségi folyamatok ISO27001-es tanúsításának megszerzésével és fenntartásával kapcsolatos tevékenységekben;
  11. a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok informatikai munkatársait felkészíti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokra átruházott feladatok tekintetében a feladataik elvégzésére, és szakmai segítséget nyújt részükre;
  12. ellátja az MVTNYR tekintetében az infrastruktúra-üzemeltetési funkciókat;
  13. karbantartja az EMGA és EMVA kifizető ügynökségi informatikai infrastruktúra eszközeit, biztosítja azok folyamatos és biztonságos működését, szükség esetén külső erőforrás bevonásával;
  14. biztosítja a helyi és országos adatátviteli szolgáltatásokat, a külső egyedi elérések technikai feltételeit, valamint az MVTNYR rendszereihez a hozzáféréseket, és nyilvántartja az ehhez kapcsolódó jogosultságokat;
  15. biztosítja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési informatikai rendszerek és ügyviteli alkalmazások működésével kapcsolatos hibakezelési segítőszolgáltatást (HelpDesk).

#### 8.8. INFORMATIKAI MŰKÖDÉSIRÁNYÍTÁSI FŐOSZTÁLY

#### 27. § Az Informatikai Működésirányítási Főosztály

1. koordinálja a Kincstár informatikai stratégiájának elkészítését, gondoskodik az informatikai elnökhelyettes számára történő felterjesztésről;

2. ellenőrzi az informatikai stratégiában meghatározottak megvalósítását;
3. koordinálja az éves integrált infrastruktúra- és alkalmazásfejlesztési és beszerzési terv, valamint az éves informatikai munkaterv elkészítését és végrehajtását;
4. közreműködik az éves informatikai – alkalmazás- és infrastruktúra – fejlesztési és beszerzési terv előkészítésében, és gondoskodik a Digitális Kormányzati Ügynökség (a továbbiakban: DKÜ) honlapján történő rögzítéséről;
5. kapcsolatot tart a DKÜ-vel a beszerzések tekintetében;
6. előkészíti a jóváhagyott éves informatikai fejlesztési és beszerzési tervben szereplő, valamint a terven felül jelentkező – informatikai intézményi keretből és európai uniós forrásból finanszírozott – informatikai beszerzési igényeket;
7. az informatikai szakterületen belül összefoglalja és koordinálja az egyéb külső és belső szabályozók véleményezését;
8. gondoskodik az egységes fejlesztési, üzemeltetési és projekt módszertani és szabályozási koncepció elkészítéséről, annak jóváhagyásra történő felterjesztéséről az informatikai elnökhelyettes felé, valamint a jóváhagyott módszertan és szabályozás kialakításáról és bevezetéséről, együttműködve az informatikai terület többi vezetőjével;
9. felügyeli az informatikai szakterületi nyilvántartások elkészítését, szűrőpróbaszerűen ellenőrzi azok naprakészen tartását;
10. a transzformációs szakterülettel együttműködve koordinálja az informatikai fejlesztési és üzemeltetési szabványoknak, módszertanoknak a szükséges mértékig történő folyamatba szervezését, ellenőrzését;
11. elkészíti és naprakészen tartja az informatikai szolgáltatás-katalógust;
12. az informatikai szakterület vonatkozásában támogatja a folyamatdokumentációk egységes, konzisztens, központi karbantartását, részt vesz a koordinált folyamatfejlesztésben;
13. közreműködik a belső és külső informatikai vonatkozású ellenőrzések lefolytatásában, nyilvántartja és koordinálja a belső és külső ellenőrzési jelentések alapján meghatározott intézkedéseket és végrehajtásukat;
14. végzi a Kincstár helyi integrátori feladatait, kapcsolatot tart az informatikai beszerzésekhez szükséges engedélyezési hatóságokkal, naprakészen tartja az alkalmazás-katalógust;
15. elvégzi az informatikai elnökhelyettes alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozó szabályzat módosításait az elnökhelyettes iránymutatásai alapján;
16. együttműködve a humánpolitikai szakterülettel gondoskodik az informatikai elnökhelyettes alá tartozó szakterületek szakmai és humánmenedzsment folyamatainak kialakításáról és az elnökhelyettes számára történő felterjesztéséről;
17. együttműködve a humánpolitikai szakterülettel gondoskodik az informatikai elnökhelyettes alá tartozó szakterületek humán erőforrás-igényének kezeléséről, az informatikai elnökhelyettes számára történő felterjesztéséről, az éves szintű humán erőforrás-képzési tervek összeállításáról, a jóváhagyott igények megvalósulásának követéséről;
18. gondoskodik a rendkívüli munkaidő és készenlét elrendelések, valamint kifizetések jogszabályok szerint történő betartásáról;
19. az informatikai elnökhelyettes alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozóan az elnökhelyettes iránymutatása alapján meghatározza és kiépíti a belső mentorálási programot, a humánpolitikai szakterülettel együttműködve rögzíti a szervezeti értékeket és kommunikációt, felméri és folyamatosan frissíti az informatikai képességállományt, képességállomány fejlesztési dokumentumot készít;
20. a Kincstár Feladat-kataszterének naprakészen tartása érdekében gondoskodik az informatikai elnökhelyettes alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozóan a Feladat-kataszter módosításának előkészítéséről és a humánpolitikai szakterületen keresztül az elnök felé történő felterjesztéséről;
21. működteti az informatikai szakterületen dolgozó munkatársak szakmai és közszolgálati képzési szolgáltatásait, biztosítja az oktatásigazgatási, oktatásszervezési és oktatásmódszertani feladatok ellátását, a tananyagfejlesztést, együttműködve a humánpolitikai szakterülettel;
22. előkészíti és koordinálja a Kincstár dologi és felhalmozási keretébe tartozó informatikai tárgyú szerződések megkötésére, felülvizsgálatára vonatkozó tervet;
23. nyilvántartja, nyomon követi és monitorozza az informatikai pénzügyi források alakulását tervek és tényadatok tekintetében;
24. az átadás-átvételi és teljesítésigazolási folyamat során pénzügyi felülvizsgálatot végez a kötelezettségvállalásban, szerződésben meghatározott teljesítések vonatkozásában, valamint

- a teljesítésigazolással és egyéb alátámasztó dokumentumokkal felszerelt számla kifizetésének engedélyezését megelőzően pénzügyi fedezetvizsgálatot végez. Eltérés esetén intézkedést kezdeményez;
25. gondoskodik az éves beszerzési és fejlesztési igények Kincstáron belüli összegyűjtéséről, valamint részt vesz az éves beszerzési és fejlesztési terv elkészítésében és az informatikai elnökhelyettesnek történő előterjesztésben;
  26. a jóváhagyott éves beszerzési és fejlesztési terv alapján koordinálja az informatikai tárgyú, tartalmú beszerzések előkészítését és a beszerzések indítását, a szerződéstervezetek jogi véleményezését elvégzi;
  27. nyilvántartja, nyomon követi és ellenőrzi az informatikai beszerzések teljesülését, elkészíti az éves beszerzési beszámolót;
  28. koordinálja a Kincstár más szervezeti egységei – nem informatikai intézményi keretből finanszírozott – informatikai tárgyú beszerzési igényei műszaki leírásának informatikai-szakmai véleményezését;
  29. nyilvántartást vezet a megkötött informatikai tárgyú szerződésekről és megrendelésekről, monitorozza ezen szerződéseket hatályának lejártá szempontjából; tájékoztatja az érintett informatikai szakterületi vezetőket a beszerzési igények tervezése és a beszerzések előkészítésének megkezdése érdekében, továbbá koordinálja az informatikai tárgyú szerződések éves felülvizsgálatát;
  30. nyomon követi az általa előkészített beszerzési igények megvalósításának előrehaladását, és elkészíti a teljesítésigazolást;
  31. közreműködik az informatikai tárgyú szerződésekre vonatkozó referenciaigazolások kiadásában, előkészíti, illetve ellenőrzi a referenciaigazolások tartalmát;
  32. a teljesítést alátámasztó dokumentumok megléte esetén elkészíti az informatikai tárgyú beszerzésekhez tartozó teljesítésigazolásokat, és azt megküldi a szerződött feleknek, valamint az azok alapján kiállított és megküldött számlák esetében elvégzi a dokumentumok ellenőrzését, valamint összevetését, és a pénzügyi teljesíthetőség érdekében elkészíti, illetve összeállítja a kísérő dokumentumokat;
  33. biztosítja az együttműködést az informatikai beszerzési igények kapcsán, az informatikai elnökhelyettes alá tartozó szervezeti egységek és a beszerzési igényt megvalósító Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály között;
  34. nyilvántartja az informatikai tárgyú, tartalmú beszerzés-előkészítések állapotát, és nyomon követi az informatikai beszerzési eljárások lefolytatásának előrehaladását;
  35. mintavételes eljárással felülvizsgálja a teljesítésigazolási folyamat során a szerződésben meghatározottak betartását, és eltérés esetén azt jelzi a felettes igazgató felé;
  36. szállítói nyilvántartást vezet, mintavételes eljárással ellenőrzi a szállítói szerződésekben rögzítettek szabályszerű és határidőben történő végrehajtását, évenként minősíti a szállítókat.

## **9. A MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI TÁMOGATÁSOKÉRT FELELŐS ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### *9.1. A KAP ÉS A NEMZETI AGRÁRTÁMOGATÁSI FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁÉRT FELELŐS IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

#### *9.1.1. PIACI ÉS NEMZETI TÁMOGATÁSOK FŐOSZTÁLYA*

- 28. §** (1) A Piaci és Nemzeti Támogatások Főosztálya feladatkörébe tartozik a KAP és a nemzeti agrártámogatási rendszer hatálya alá tartozó egyes, az EMGA-ból, az EU általános költségvetéséből vagy tagállami költségvetésből finanszírozott piactámogatási és piacsabályozási, továbbá intervenciós intézkedések végrehajtása. Ellátja a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer I. pillérének és a krízisbiztosítási rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat.
- (2) A Piaci és Nemzeti Támogatások Főosztálya az (1) bekezdésben foglalt feladatkörében ellátja
1. a jogszabálytervezetek véleményezését; a támogatás igénybevételéhez szükséges közlemények, nyomtatványok és tájékoztató anyagok előkészítését;
  2. az egyes intézkedések végrehajtására vonatkozó eljárásrendek, döntés- és iratminták kialakítását;
  3. a kérelmek kezelésére szolgáló elektronikus ügyintézés biztosító rendszerekkel és nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények kidolgozását, valamint azok továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazását, a tesztelési feladatok elvégzésében való közreműködést;
  4. az intézkedések hatályos jogszabályokban és belső szabályozó eszközökben rögzítetteknek megfelelő végrehajtását és működtetését, a döntések előkészítését és a kifizetés engedélyezését;

5. jogorvoslati kérelmek kezelését, ezen belül
    - 5.1. a fellebbezés alapján első fokon meghozandó döntések előkészítését,
    - 5.2. a felterjesztések előkészítését;
  6. a jogorvoslati kérelem elbírálására jogosult döntése alapján induló megismételt eljárások lefolytatását, a döntés előkészítését;
  7. a saját hatáskörben indított döntés-felülvizsgálati eljárások lefolytatását, intézkedésben való jogosulatlan részvétel megállapítására irányuló eljárás lefolytatását, döntés előkészítését;
  8. az egyes intézkedések végrehajtásával kapcsolatos, az átruházott feladatokat ellátó és együttműködő szervezetekkel kötendő megállapodás tervezetekhez kapcsolódó szakmai javaslattétel elkészítését;
  9. az átruházott feladatokat ellátó szervezetek közreműködését igénylő bírálati munka szakmai irányításában és nyomon követésében való részvételt;
  10. az intézkedések végrehajtásához kapcsolódó, eljárásrendben meghatározott jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését;
  11. a támogatások ütemezett kifizetéséhez szükséges szakterületi forrásigények meghatározását;
  12. a feladatkörébe utalt intézkedések tekintetében felmerülő egyéb feladatok végrehajtását.
- (3) A Piaci és Nemzeti Támogatások Főosztálya az alábbiakban felsorolt intézkedéscsoportok keretében látja el a (2) bekezdésben foglalt feladatokat:
1. EMGA-ból és az EU általános költségvetéséből finanszírozott
    - 1.1. egyes ágazatok piacsabályozása érdekében működtetett intézkedések,
    - 1.2. exportengedélyezési és export-visszatérítési intézkedések,
    - 1.3. intervenció és magántárolási támogatási intézkedések,
    - 1.4. egyes állatbetegségek megelőzésére irányuló intézkedések,
    - 1.5. egyes kifizetéssel nem járó, feladatkörébe utalt intézkedések;
  2. tagállami költségvetésből finanszírozott,
    - 2.1. az Európai Bizottság által jóváhagyott támogatások,
    - 2.2. csekély összegű támogatások,
    - 2.3. csoportmentességi támogatások,
    - 2.4. mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer I. pillér;
  3. EMVA forrásból finanszírozott krízisbiztosítási rendszer.
- (4) A Piaci és Nemzeti Támogatások Főosztálya a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer I. pillére vonatkozásában a (2) bekezdésben meghatározottakon kívül
1. közreműködik a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer adatbázisával és működésével összefüggő fejlesztési feladatok ellátásában;
  2. ellátja a komplex mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer működtetését.
- (5) A Piaci és Nemzeti Támogatások Főosztálya a krízisbiztosítási rendszer vonatkozásában az (1) bekezdésben meghatározottakon kívül
1. közreműködik a krízisbiztosítási rendszer adatbázisával és működésével összefüggő fejlesztési feladatok ellátásában;
  2. ellátja a krízisbiztosítási rendszer működtetését.
- (6) A Piaci és Nemzeti Támogatások Főosztálya
1. részt vesz az egyes intézkedésekre irányuló, külső vagy belső ellenőrzésekre való felkészülésben, közreműködik az ellenőrzéseken, véleményezi a jelentéseket, valamint
  2. közreműködik a teljesítményjelentés rendszerének kialakításában és működtetésében.

### 9.1.2. VIDÉKFEJLESZTÉSI TÁMOGATÁSOK FŐOSZTÁLYA

- 29. §** (1) A Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya feladatkörébe tartozik
1. az EMVA-ból társfinanszírozott, a VP, illetve a KAP Stratégiai Terv keretében meghirdetett, egyes, nem terület- és állatlétszám alapú támogatásokkal összefüggő kifizető ügynökségi feladatok ellátása;
  2. az EMVA-ból társfinanszírozott, a Darányi Ignác Terv – Új Magyarország Vidékfejlesztési Program (a továbbiakban: DIT-ÚMVP) keretében meghirdetett, egyes, nem terület- és állatlétszám-alapú intézkedésekkel összefüggő feladatok ellátása;

3. az EHA-ból társfinanszírozott, a HOP keretében meghirdetett intézkedésekkel összefüggő feladatok ellátása, valamint az ETHA-ból és ETHAA-ból finanszírozott, a MAHOP vagy MAHOP Plusz keretében meghirdetett intézkedésekkel összefüggő feladatok ellátása;
  4. az EMGA-ból társfinanszírozott, a Nemzeti Diverzifikációs Program (a továbbiakban: NDP) keretében meghirdetett intézkedésekkel összefüggő feladatok ellátása;
  5. a SAPARD és az AVOP keretében jóváhagyott pályázatokkal kapcsolatos egyes központi feladatok ellátása.
- (2) A Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya az (1) bekezdés vonatkozásában – az (1) bekezdés 5. pontja kivételével – a feladatkörébe tartozó támogatások tekintetében általános jelleggel ellátja
1. a jogszabály- és pályázati felhívás dokumentáció tervezetek véleményezésében való közreműködést;
  2. a hatályos jogszabályokban, pályázati felhívásokban és belső szabályozó eszközökben rögzítetteknek megfelelő végrehajtását és működtetését;
  3. a hatályos jogszabályok, pályázati felhívások végrehajtására vonatkozó belső eljárásrendhez kapcsolódó dokumentumok, a támogatás igénybevételéhez szükséges nyomtatványok és tájékoztató anyagok összeállítását, véleményezését;
  4. az egyes támogatási intézkedéseket, pályázati felhívásokat érintő nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények kidolgozását;
  5. az egyes támogatási intézkedések, pályázati felhívások végrehajtási kézikönyvei alapján a főosztály feladatkörébe utalt feladatokat, különös tekintettel a pénzügyi engedélyezési, kérelem- és kifizetési igénylés kezelési feladatokra;
  6. az egyes támogatási intézkedések, pályázati felhívások végrehajtásához kapcsolódó adatszolgáltatási, jelentési kötelezettségek teljesítését;
  7. a kérelmek elektronikus ügyintézésének, valamint a kapcsolódó nyilvántartások továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazását, és a tesztelési feladatok elvégzésében való közreműködést;
  8. az egyes támogatási intézkedések, pályázati felhívások alapján megítélt támogatásokkal összefüggő monitoringfeladatokhoz kapcsolódó szakmai együttműködést;
  9. az egyes támogatási intézkedések, pályázati felhívások végrehajtásával kapcsolatos, az átruházott feladatokat ellátó vagy szakértői együttműködő szervezetekkel kötendő megállapodás tervezetekhez kapcsolódó szakmai javaslattétel elkészítését;
  10. az átruházott vagy szakértői együttműködői feladatokat ellátó szervezetek közreműködését igénylő bírálati munka szakmai irányítását és nyomon követését;
  11. a támogatások kifizetéséhez szükséges szakterületi forrásigények meghatározását.

**30. §** (1) A Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya a hatósági eljárásban végrehajtott DIT-ÚMVP és NDP intézkedések vonatkozásában a támogatási ügyek kezelését és nyomon követését végzi a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal való együttműködés, HOP esetében központi végrehajtás keretében, amely különösen az alábbi feladatokat foglalja magában:

1. a kötelezettségek betartásának ellenőrzése az üzemeltetési időszakban, részben az üzemeltetési időszak során a helyszíni ex post ellenőrzések keretében rögzített megállapítások kiértékelésével és szükséges intézkedés lefolytatásával, másrészt egyéb, hivatalból indított eljárás keretében;
  2. az üzemeltetési időszak lezárultán nyomon követése az egyes támogatási ügyek esetében;
  3. jogorvoslati kérelmek kezelése, ezen belül
    - 3.1. a fellebbezés alapján első fokon meghozandó döntések előkészítése,
    - 3.2. felterjesztések előkészítése;
  4. a jogorvoslati kérelem elbírálására jogosult hatóság vagy szerv döntése alapján induló megismételt eljárások lefolytatása, a döntés előkészítése;
  5. a saját hatáskörben indított döntés-felülvizsgálati eljárások lefolytatása, intézkedésben való jogosulatlan részvétel megállapítására irányuló eljárás lefolytatása, döntés előkészítése.
- (2) A Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya a VP vonatkozásában, a kifizetési igénylésekhez (beleértve az előlegigényléseket is) kapcsolódó ellenőrzési folyamat tekintetében
1. elvégzi a kifizetési igénylések feldolgozásával kapcsolatos feladatokat és azok operatív támogatását;
  2. a szakmai vélemények, állásfoglalások előkészítését, egyeztetések lefolytatását;
  3. ellátja a szabálytalansági jelentésekkel kapcsolatos főosztályi szintű feladatokat;
  4. ellátja a kifogáskezeléssel kapcsolatos feladatokat.

- (3) A Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya részt vesz az egyes intézkedésekre irányuló, külső vagy belső ellenőrzésekre való felkészülésben, közreműködik az ellenőrzéseken, valamint véleményezi a jelentéseket, valamint közreműködik a teljesítményjelentés rendszerének kialakításában és működtetésében.

#### 9.1.3. KÖZVETLEN TÁMOGATÁSOK FŐOSZTÁLYA

- 31. §** (1) A Közvetlen Támogatások Főosztálya feladatkörébe tartozik
1. az EMGA-ból finanszírozott, a jogosult terület, az állatlétszám és a termelt mennyiség alapján nyújtható közvetlen támogatásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtása;
  2. a termeléshez kötött és a termeléstől elválasztott átmeneti nemzeti támogatásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtása;
  3. a tejszektorhoz kapcsolódó támogatásokkal kapcsolatos feladatok végrehajtása;
  4. mezőgazdasági vagyoni értékű jogok (történelmi bázisjogosultságok) nyilvántartásához kapcsolódó feladatok végrehajtása;
  5. a közvetlen támogatásokhoz kapcsolódó szerkezetátalakítási nemzeti programmal és a hozzá kapcsolódó EMGA-ból finanszírozott különleges támogatással, valamint nemzeti támogatással kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása;
  6. az EMVA-ból társfinanszírozott, a VP, illetve a KAP Stratégiai Terv keretében meghirdetett, terület- és állatlétszám alapú, valamint egyes nem terület- és állatlétszám alapú, különösen jövedelempótláshoz, kockázatkezeléshez és szerkezetátalakításhoz kapcsolódó támogatásokkal összefüggő kifizető ügynökségi feladatok ellátása;
  7. az EMVA-ból társfinanszírozott, a DIT-ÚMVP keretében meghirdetett, terület- és állatlétszám alapú, valamint egyes nem terület- és állatlétszám alapú, különösen jövedelempótláshoz és szerkezetátalakításhoz kapcsolódó intézkedésekkel összefüggő feladatok ellátása;
  8. az EMVA-ból társfinanszírozott, az NVT alapján meghirdetett áthúzódó vidékfejlesztési intézkedésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
  9. a kölcsönös megfeleltetés és feltételeesség jogszabályban előírt követelményeinek való megfelelésre, valamint a helyes mezőgazdasági és környezeti állapotra vonatkozó ellenőrzések végrehajtási rendszerének kialakítása és működtetése, a kölcsönös megfeleltetéssel és a feltételeességgel kapcsolatos ellenőrzések eredményeként a szükséges jogkövetkezmény megállapítása, valamint a feltételeesség a kölcsönös megfeleltetési rendszerekkel kapcsolatos feladatok összehangolása;
  10. a területalapú támogatások esetében a földterület jogosultsági feltételeit ellenőrző végrehajtási rendszer kialakítása és működtetése, valamint a MePAR-ra vonatkozó minőségbiztosítási rendszer kialakítása és működtetése;
  11. a területi monitoringrendszer működtetése;
  12. a főosztály által kezelt jogcímelek benyújtási és bírálati folyamataihoz szükséges Egységes Nyilvántartási és Azonosítási Információs Rendszer (ENAR), Tenyésztés Információs Rendszer (TIR), Baromfi Információs Rendszer (BIR), Országos Lótenyésztési Információs Rendszer (OLIR) adatok fogadásának fejlesztése;
  13. a területi monitoringrendszerre, az egységes kérelemre és a MePAR-ra vonatkozó minőségértékelési feladatok ellátása, a vonatkozó európai uniós jogi aktusok és iránymutatások alapján.
- (2) A Közvetlen Támogatások Főosztálya az (1) bekezdésben foglalt feladatkörében általános jelleggel ellátja az alábbi feladatokat:
1. a jogszabálytervezetek, egyéb szabályozók és pályázati felhívás dokumentáció tervezetek véleményezése;
  2. az egyes intézkedések tekintetében a végrehajtásra vonatkozó belső szabályozó eszközök, végrehajtási kézikönyvek, eljárásrendek, döntés- és egyéb iratminták kidolgozása;
  3. az intézkedésben való részvételhez és a támogatás igénybevételéhez szükséges közlemények, nyomtatványok, a kérelem kitöltéséhez kapcsolódó útmutatók és tájékoztató anyagok összeállítása;
  5. a kérelmek és igénylések benyújtása folyamatának előkészítése és működtetése, különös tekintettel az Egységes Kérelem elektronikus kérelembenyújtási és -kezelési felületére;
  6. a döntések előkészítése, kifizetések engedélyezése;
  7. a jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
  8. a jogorvoslati kérelem elbírálására jogosult hatóság vagy szerv döntése alapján induló megismételt eljárások lefolytatása, a döntések előkészítése;

9. a saját hatáskörben indított döntés-felülvizsgálati eljárások lefolytatása, intézkedésben való jogosulatlan részvétel megállapítására irányuló eljárás lefolytatása, döntés előkészítése;
10. az egyes támogatási intézkedések, pályázati felhívások alapján megítélt támogatásokkal összefüggő monitoringfeladatokhoz kapcsolódó szakmai együttműködés;
11. az egyes támogatási intézkedések, pályázati felhívások végrehajtásával kapcsolatos, az átruházott feladatokat ellátó vagy szakértői együttműködő szervezetekkel kötendő megállapodás tervezetekhez kapcsolódó szakmai javaslatlatterv elkészítése;
12. az átruházott vagy szakértői együttműködői feladatokat ellátó szervezetek közreműködését igénylő bírálati munka szakmai irányítása és nyomon követése;
13. az egyes intézkedések vonatkozásában nyilvántartási és ügyviteli rendszerek üzemeltetése, az integrált nyilvántartási és ügyviteli rendszerekkel szembeni követelmények kidolgozása;
14. a kérelmek elektronikus ügyintézésének, valamint a kapcsolódó nyilvántartások továbbfejlesztéséhez szükséges szakmai javaslatok és követelmények megfogalmazása, a megvalósuló megoldások szakmai ellenőrzése, valamint a szakmai tesztelési feladatok elvégzésében való közreműködés;
15. az intézkedések végrehajtásához kapcsolódó, eljárásrendben meghatározott jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése;
16. a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer II. pillére vonatkozásában az adatbázissal összefüggő működtetési és fejlesztési feladatok ellátása;
17. a támogatások kifizetéséhez szükséges szakterületi forrásigények meghatározása;
18. a szabálytalansági jelentésekkel kapcsolatos főosztályi szintű feladatok ellátása;
19. az egyes intézkedésekre irányuló, külső vagy belső ellenőrzésekre való felkészülés, az ellenőrzéseken való közreműködés, a jelentések véleményezése;
20. a teljesítményjelentés rendszerének kialakításában és működtetésében való közreműködés.

#### 9.1.4. HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSI FŐOSZTÁLY

- 32. §** (1) A Helyszíni Ellenőrzési Főosztály feladata a helyszíni ellenőrzésre történő kiválasztás módszerének meghatározása a hatályos jogszabályok alapján, és az egyes támogatások vonatkozásában a központi kiválasztás végrehajtása. A Helyszíni Ellenőrzési Főosztály feladata továbbá az átruházott vagy szakértői együttműködői feladatokat ellátó szervezetek közreműködését igénylő helyszíni ellenőrzési munka szakmai irányításában és nyomon követésében való részvétel az EMGA-ból, az EMVA-ból, az ETHA-ból és ETHAA-ból (társ)finanszírozott és a tagállami költségvetésből finanszírozott támogatások, intézkedések vonatkozásában.
- (2) A Helyszíni Ellenőrzési Főosztály feladatkörébe tartozik a helyszíni ellenőrzési, valamint helyszíni szemle (a továbbiakban együtt: helyszíni ellenőrzés) rendszer módszertanának kidolgozása és működtetése, valamint a kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatok ellátása az alábbiak kapcsán:
1. az EMGA tekintetében a közvetlen támogatások, valamint az EU bel- és külpiazi intézkedései, az intervenció és magántárolási támogatások;
  2. a kölcsönös megfeleltetés és feltételeesség (a Kincstár ellenőrzési hatáskörébe tartozó előírások és követelmények vonatkozásában);
  3. az EMVA-ból finanszírozott támogatások;
  4. az ETHA-ból és ETHAA-ból finanszírozott támogatások;
  5. jogszabállyal a Kincstár hatáskörébe utalt nemzeti költségvetésből finanszírozott támogatási és piacsabályozási intézkedések;
  6. krízisbiztosítási rendszer.
- (3) A Helyszíni Ellenőrzési Főosztály feladata a (2) bekezdésben meghatározott támogatások vonatkozásában
1. a jogszabály- és pályázati felhívás dokumentáció tervezetek véleményezésében való részvétel;
  2. a hatályos jogszabályok szerinti, az egyes intézkedések, pályázati felhívások végrehajtásához kapcsolódó általános és speciális helyszíni ellenőrzési eljárásrendek, valamint az ahhoz kapcsolódó dokumentációk, nyomtatványsablonok kialakítása, fejlesztése és felülvizsgálata;
  3. a helyszíni ellenőrzéseket átruházott feladatként vagy szakértői együttműködés keretében végző szervek
    - 3.1. szakmai és egyéb jellegű képzése,
    - 3.2. részére helyszíni ellenőrzési feladatok kijelölése,
    - 3.3. szakmai felügyelete, kapcsolódó minőségbiztosítási ellenőrzések végrehajtása;

4. az egyes intézkedések, pályázati felhívások helyszíni ellenőrzését érintő nyilvántartási rendszerekkel kapcsolatban követelmények kidolgozása, nyilvántartások vezetése, jelentések készítése;
5. a kérelmek elektronikus ügyintézésének, valamint a kapcsolódó nyilvántartások továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazása, a megvalósuló megoldások szakmai ellenőrzése, valamint a szakmai tesztelési feladatok elvégzésében való közreműködés;
6. a helyszíni és távérzékeléses ellenőrzésekhez kapcsolódó átruházott vagy szakértői együttműködői feladatot ellátó szervekkel a megállapodás szakmai tartalmának és a kapcsolódó ellenőrzési eljárásrendeknek a kidolgozása; minőségbiztosítási ellenőrzések végrehajtása az átruházott vagy szakértői együttműködői feladatot ellátó szervek által végrehajtott helyszíni ellenőrzésekhez kapcsolódóan, valamint a végrehajtott feladatok nyomon követése;
7. a területi monitoringrendszer, valamint a teljesítményjelentés rendszerének kialakításában és működtetésében való közreműködés;
8. az egyes intézkedésekre irányuló, külső vagy belső ellenőrzésekre való felkészülés, az ellenőrzéseken való közreműködés, ahhoz kapcsolódó adatszolgáltatás, valamint a jelentések véleményezése, a kialakított intézkedési tervek végrehajtása és nyomon követése;
9. a MePAR hivatalból induló és a Mezőgazdasági és Környezeti Információs Rendszerben (MeKIR) beadott változásvezetéseinek felülvizsgálata, továbbítása a közreműködő szerv felé, a gyors terepi vizsgálat módszertanának kidolgozása a MePAR minőségellenőrzéséhez, a feladatok előkészítése, a helyszíni ellenőrzéseket átruházott feladatként vagy szakértői közreműködés keretében végző szervek felé történő továbbítása, az elvégzett gyors terepi vizsgálatok eredményeinek feldolgozása;
10. a retroaktív eljárás technikai hátterének biztosítása, kapcsolódó jegyzőkönyvezési feladatok elvégzése;
11. együttműködés a helyszíni ellenőrzési rendszer vonatkozásában a Kincstár minden érintett szervezeti egységével;
12. a feladatkörbe utalt intézkedések tekintetében felmerülő egyéb feladatok végrehajtása.

## 9.2. A HORIZONTÁLIS FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁÉRT FELELŐS IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 9.2.1. HORIZONTÁLIS ÜGYEKÉRT FELELŐS FŐOSZTÁLY

#### 33. §

A Horizontális Ügyekért Felelős Főosztály az EMGA-ból, az EMVA-ból, az EHA-ból, az ETHA-ból és az ETHAA-ból (társ)finanszírozott, valamint a tagállami költségvetésből (jelen § alkalmazásában a továbbiakban együtt: támogatási alapok) finanszírozott intézkedések tekintetében

1. a KNYR kezelésével kapcsolatos feladatai keretében működteti és karbantartja a Kincstár és a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: NÉBIH) közös ügyféltörzsét, ennek keretében együttműködik és kapcsolatot tart a NÉBIH-hel, valamint elvégzi a KNYR-ben tárolt adatok folyamatos ellenőrzésével és a közhiteles adatokkal történő összevezetésével kapcsolatos feladatokat; továbbá adatkapcsolatot épít ki és működtet a közhiteles nyilvántartást vezető szervekkel;
2. végrehajtja a horizontális jellegű, több szervezeti egységet érintő, a döntések meghozatalához szükséges alapinformációk előállításával kapcsolatos feladatokat;
3. ellátja a KAP törvény szerinti, az egy és ugyanazon vállalkozásokra vonatkozó adatokat is tartalmazó mezőgazdasági célú csekély összegű támogatások nyilvántartási rendszerének működtetésével és a mezőgazdasági célú csekély összegű támogatásokra, az egy és ugyanazon vállalkozásokra, valamint az alkalmazott üzleti évre vonatkozó adatok nyilvántartásba vételével összefüggő feladatokat;
4. az ETHA és az ETHAA kivételével ellátja a támogatási alapok tekintetében kezelt adatok elemzése során a lehetséges kockázatok azonosításával, csoportosításával, értékelésével, vizsgálatok elvégzésével kapcsolatos feladatokat;
5. a Helyszíni Ellenőrzési Főosztály felkérése alapján ellátja az EMGA-ból és az EMVA-ból finanszírozott, valamint a nemzeti agrártámogatások egyes intézkedéseire kapcsolódó helyszíni ellenőrzésekre történő kiválasztási feladatokat;
6. közreműködik a teljesítményjelentés rendszerének kialakításában és működtetésében;
7. részt vesz az egyes intézkedésekre irányuló, külső vagy belső ellenőrzésekre való felkészülésben, közreműködik az ellenőrzéseken és a jelentések véleményezésében;



8. ellátja a VP keretében nyújtott EMVA támogatások tekintetében a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján a kifizető ügynökség feladatkörébe utalt szabálytalanságok kezelésével, szabálytalansági eljárások lefolytatásával kapcsolatos, különösen a szabálytalanságfelelősre és a szabálytalansági eljárás vezetőjére vonatkozó feladatokat;
9. az Adatvagyon-gazdálkodási és Elemzési Főosztállyal együttműködve részt vesz a Kincstár magas színvonalú, pontos és naprakész adatszolgáltatási, elemző, koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatainak ellátásában, támogatásában, együttműködik a felmerülő adatvagyon-kockázatok feltárásában, kezelésében és a kapcsolódó fejlesztések megvalósításában;
10. ellátja a tagállami szintű ISAMM (Information System for Agricultural Market Management and Monitoring – Mezőgazdasági Menedzsment és Monitoring Információs Rendszer) működtetéséhez szükséges koordinátori és a Nemzeti Felhasználó Nyilvántartó Testület feladatait;
11. a monitoringfeladatai tekintetében az ETHA és ETHAA kivételével az irányító hatósággal együttműködve közreműködik a monitoring adatok körének meghatározásában és monitoring adatgyűjtési feladatok ellátásában, továbbá ellátja a támogatási programokra vonatkozó jelentési adatbázisok kialakításával, fejlesztésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat;
12. közreműködik a támogatási alapok végrehajtásával kapcsolatos adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségek teljesítésében, amelynek keretében információt nyújt az irányító hatóságok részére a támogatási programok előrehaladásáról, különös tekintettel az indikátorok és a szakpolitikai mutatók teljesüléséről, valamint ellátja az ezekhez kapcsolódó külső és belső kapcsolattartással járó feladatokat;
13. az ETHA és ETHAA kivételével ellátja a támogatási alapokra vonatkozó, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó közzétételi listáknak a Kincstár honlapján való közzétételével kapcsolatos adminisztratív és koordinációs feladatokat az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével;
14. ellátja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások közleményeivel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat;
15. a jogszabályban meghatározott szervektől vagy jogszabályban meghatározott esetekre vonatkozó – nem közérdekű vagy nem közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó, több szervezeti egységet érintő – adatkérés esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával előkészíti az adatszolgáltatást;
16. ellátja a NAV utólagos vállalat-ellenőrzéssel kapcsolatos koordinációs és adatszolgáltatási feladatokat;
17. az 1–16. pontban meghatározott feladatai keretében ellátja
  - 17.1. a jogszabály- és pályázati felhívás dokumentációtervezetek véleményezésével összefüggő feladatokat,
  - 17.2. a feladatok hatályos jogszabályokban, pályázati felhívásokban és belső szabályozó eszközökben rögzítetteknek megfelelő végrehajtását, az operatív feladatok nyomon követését, az átruházott feladatokat ellátó szervezetek közreműködését igénylő bírálati munka szakmai irányítását és nyomon követését,
  - 17.3. a horizontális jellegű ügyekben benyújtott kérelmekhez kapcsolódó döntések előkészítésével, valamint ezen kérelmekkel kapcsolatos egyes folyamatok kialakításával összefüggő feladatokat,
  - 17.4. a horizontális jellegű ügyek végrehajtásához kapcsolódó egyes nyilvántartások kialakítását és működtetését,
  - 17.5. a kérelmek elektronikus ügyintézésének, valamint a kapcsolódó nyilvántartások továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és informatikai követelmények megfogalmazását, a megvalósuló megoldások szakmai ellenőrzését, valamint a szakmai teszteseti feladatok elvégzésében való közreműködést;
18. végrehajtja a feladatkörébe utalt intézkedések tekintetében felmerülő egyéb feladatokat.

#### 9.2.2. MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI TÁMOGATÁSOK PÉNZÜGYI FŐOSZTÁLYA

- 34. §**
- (1) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Pénzügyi Főosztálya végzi a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek – a Szabályzat 7. §-ában meghatározott – feladatkörébe tartozó támogatások forráskezelési, jelentési, kifizetési, számviteli, biztosítékkezelési és követeléskezelési feladatait.
  - (2) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Pénzügyi Főosztálya felelős – a Kincstár mérlegének és beszámolójának elkészítéséhez az európai uniós támogatásokkal összefüggésben szükséges – adatok szolgáltatásáért, valamint a főosztály által nyújtott adatok valóságáért.

- (3) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Pénzügyi Főosztálya a feladatai ellátásához szükséges belső eljárásokat, továbbá az azokhoz kapcsolódó átruházott és együttműködés keretében ellátandó feladatok szakmai eljárásrendjeit kidolgozza, valamint a végrehajtási tevékenységhez szükséges nyilvántartási rendszerek kialakításához a szakmai követelményrendszert meghatározza.
- (4) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Pénzügyi Főosztálya feladatai az NVT-ből, az EMGA-ból, az EMVA-ból, az EHA-ból, az ETHAA-ból az Európai Unió általános költségvetéséből, valamint a tagállam költségvetéséből finanszírozott intézkedésekkel, a nemzeti agrárkárnyhítési rendszerrel és a krízisbiztosítási rendszerrel kapcsolatos intézkedések tekintetében
1. kifizetési feladatok, különösen
    - 1.1. a megítélt támogatások utalványozása,
    - 1.2. a kedvezményezettek Kincstárral szembeni tartozásának, – az EHA, ETHA, ETHAA kivételével – a NAV felé fennálló köztartozásának, valamint jegyző / bírósági végrehajtó általi lefoglalásokkal érintett tartozásának rendezése,
    - 1.3. az IIER-ben rögzített hagyatéki, jogutódlás adatok alapján örökös, jogutód részére történő kifizetések teljesítése,
    - 1.4. a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer I. pillérével kapcsolatos kifizetési és befizetéskezelési feladatok ellátása,
    - 1.5. a krízisbiztosítási rendszerrel kapcsolatos kifizetési és befizetési kezelési feladatok ellátása,
    - 1.6. források biztosítása, ellenőrzése, nyilvántartása,
    - 1.7. éves, havi tervezési feladatok ellátása,
    - 1.8. EMVA, EHA, ETHA, ETHAA esetében a kiadások és bevételek ERA rendezése a költségvetés felé,
    - 1.9. elektronikus válaszállományok fogadása és feldolgozása,
    - 1.10. bankkivonaton jelentkező befizetések kezelése,
    - 1.11. közreműködés az analitikus nyilvántartás és a főkönyv egyeztetésében, a külső és belső ellenőrzésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásban, a követelések behajtásához kapcsolódó költségek, biztosítékok, valamint az EU által nem térített kiadások és az európai uniós programok árfolyamkülönbözetének utalványozási feladatainak ellátásában,
    - 1.12. éven túli kifizetések esetében a folyósítási jogosultságok megszüntetése, erről az ügyfelek végzésben történő értesítése;
  2. könyvelési feladatok, különösen
    - 2.1. a számviteli elvek felügyelete,
    - 2.2. a teljes pénzügyi lebonyolítás könyvelési tételeinek paraméterezése,
    - 2.3. főkönyvi nyilvántartás vezetése,
    - 2.4. közreműködés a jelentési feladatok ellátásában, egyéb adatszolgáltatás összeállításában,
    - 2.5. az intervenciók készletek főkönyvi könyvelésének irányítása, ellenőrzése,
    - 2.6. a belső szabályozó eszközeinek kötelező felülvizsgálata és folyamatos karbantartása,
    - 2.7. az EHA tekintetében a követelés- és költségnyilatkozatok elkészítése;
  3. követeléskezelési feladatok, különösen
    - 3.1. az adósság-nyilvántartás részletes vezetése, a kintlévőségek adatainak nyilvántartása,
    - 3.2. a kintlévőségek évenkénti minősítése és értékelése, behajthatatlan követelések leírása,
    - 3.3. adóssokkal szemben végrehajtási eljárások megindítása, azokba történő bekapcsolódással kapcsolatos feladatok ellátása,
    - 3.4. a Kincstárral szemben fennálló tartozásról és tartozásmentességről szóló hatósági bizonyítványok kiállítása,
    - 3.5. a főosztály hatáskörébe tartozó, szakterületi döntéshozatal során megállapított követelések tekintetében – a kifizetés-visszatartással és késedelmi kamat kivétellel, NAV adatszolgáltatás tekintetében – köztartozás-levonással kapcsolatos döntések előkészítése, ellenőrzése, ellenük érkezett fellebbezések kezelése,
    - 3.6. a fizetési kedvezmények és méltányossági kérelmek elbírálása,
    - 3.7. a rendszeres adatszolgáltatások, valamint a kapcsolódó jelentések elkészítése és továbbítása,
    - 3.8. a jegyzői, bírósági végrehajtótól érkezett követelésfoglalással kapcsolatos feladatok ellátása.

- (5) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Pénzügyi Főosztálya feladatai az NVT-ből, az EMGA-ból, az EMVA-ból, az Európai Unió általános költségvetéséből, valamint a tagállami költségvetésből finanszírozott intézkedések tekintetében
1. jelentési feladatok, különösen
    - 1.1. havi, negyedéves adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése az EU felé,
    - 1.2. egyéb adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
    - 1.3. havi és negyedéves kifizetések EU által történő megtérítése során keletkezett árfolyam-különbözet elszámolása a finanszírozókkal,
    - 1.4. kapcsolattartás és kommunikáció hazai és nemzetközi szinten az adott jelentések elkészítéséhez szükséges külső szervezetekkel (Európai Bizottság, minisztériumok, NAV, Központi Statisztikai Hivatal stb.),
    - 1.5. az éves beszámoló összeállítása, ellenőrzése, jóváhagyatása és továbbítása, egyes jelentések elkészítése és a szükséges egyeztetések elvégzése,
    - 1.6. az Európai Bizottság szerveivel való éves elszámolási eljárással kapcsolatos egyeztetési, adatszolgáltatási feladatok ellátása, valamint auditok/ellenőrzések folyamatának nyomon követése, az ellenőrzésekkel és jegyzőkönyveivel kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása,
    - 1.7. az Agráralapok Bizottsága tekintetében a Bizottság elé kerülő anyagok véleményezése, véleményeztetése, tagállami érdekek képviselése, a Bizottságtól érkező visszaigazolandó anyagok, kérdések megválaszolása;
  2. biztosítékképzési feladatok, különösen
    - 2.1. a biztosítékok jogcímenkénti központi nyilvántartása, őrzése, ellenőrzése, feloldása és visszatartása, valamint az ehhez szükséges értesítések elkészítése, megküldése,
    - 2.2. a bankszámlakivonatok archiválása,
    - 2.3. a felszabadított és visszaigényelt, valamint a visszatartott és behajtott készpénzbiztosítékok szabályszerű előkészítése az átutalásra,
    - 2.4. az analitikus nyilvántartás és a főkönyv egyeztetése.
- (6) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Pénzügyi Főosztálya feladata a SAPARD és AVOP keretében finanszírozott intézkedések tekintetében
1. AVOP esetén a visszafizetési kötelezettséget megállapító határozatok meghozatala, valamint az ellenük érkezett fellebbezések kezelése;
  2. a feltárt szabálytalanságokhoz tartozó követelések pontos összegének megállapítása, valamint az adóssok nyilvántartásába történő felvétele;
  3. követelések behajtása érdekében intézkedések megtétele;
  4. a kedvezményezettek befizetéseinek fogadása és rendezése;
  5. a követelésekkel és befizetésekkel kapcsolatos főkönyvi nyilvántartás vezetése.
- (7) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Pénzügyi Főosztálya
1. részt vesz az egyes intézkedésekre irányuló, külső vagy belső ellenőrzésekre való felkészülésben, közreműködik az ellenőrzéseken és a jelentések véleményezésében, továbbá
  2. közreműködik a teljesítményjelentés rendszerének kialakításában és működtetésében.

### 9.2.3. FEJLESZTÉSKOORDINÁCIÓS ÉS MÓDSZERTANI FŐOSZTÁLY

- 35. §** (1) A Fejlesztésköordinációs és Módszertani Főosztály felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek a Szabályzat 7. §-ában meghatározott hatáskörébe tartozó, és belső hivatali ügyviteli folyamatok elektronikus ügyintézési rendjének – az érintett szervezeti egységek bevonásával történő – szakmai kialakításáért, továbbfejlesztéséért a szükséges tevékenységek koordinálásával, a fejlesztő munka összefogásával és a szükséges javaslatok előkészítésével.
- (2) A Fejlesztésköordinációs és Módszertani Főosztály feladatai:
1. az intézkedésre, belső hivatali folyamatra vonatkozó vagy azzal összefüggő jogszabályok, pályázati felhívások, belső szabályozó eszközök, valamint meglévő folyamatok végrehajtási szempontú elemzése és a végrehajtás problémás kérdéseinek felderítése, szükség esetén alternatív javaslatok kidolgozása;
  2. a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét támogató számítástechnikai rendszerrel kapcsolatos fejlesztési tevékenység szervezése, koordinálása;

3. a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatáskörébe tartozó, az intézkedések / belső hivatali folyamatok végrehajtásához kapcsolódó informatikai kifejlesztésére, továbbfejlesztésére vonatkozó követelmények kidolgozása az érintett főosztályok közreműködésével;
4. a kérelmek elektronikus ügyintézésének, valamint a kapcsolódó nyilvántartások fejlesztésének szakmai ellenőrzése, a kapcsolódó részletek, követelmények szakmai meghatározása, az alkalmazások használatbavétele előtti felhasználói tesztek meghatározása, a tesztelésben való részvétel és az alkalmazásba vétel funkcionális szempontból való jóváhagyása, az érintett főosztályok közreműködésével;
5. a mezőgazdasági és vidékfejlesztési intézkedések, belső hivatali folyamatok végrehajtásához kapcsolódó belső szabályozó eszközök, kézikönyvek kidolgozásában való részvétel; ennek keretében elemzi az eljárásrendek elektronikus ügyintézés során történő alkalmazhatóságát, és javaslatot tesz azok módosítására;
6. a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes által a főosztály feladatkörébe rendelt fejlesztési projektek szakmai koordinációja az Informatikai Fejlesztés-Szolgáltatásmenedzsment Főosztály közreműködésével;
7. a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokhoz kapcsolódó hivatali irat- és dokumentumkezelés fejlesztési feladatainak koordinációja a jogi és igazgatási igazgató alá tartozó Szabályozási és Koordinációs Főosztály közreműködésével;
8. a KNYR-rel kapcsolatos fejlesztési feladatok koordinációja;
9. elektronikus ügyfélkapcsolati és ügyfél-tájékoztatási rendszerek fejlesztési feladatainak koordinációja;
10. a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői vagy üzleti információs rendszereinek fejlesztési feladataival kapcsolatos koordináció;
11. a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatékony működéséhez szükséges külső adatkapcsolatok fejlesztéseinek koordinációja;
12. részvétel egyéb támogatáskezelési informatikai rendszerekkel kapcsolatos feladatokban;
13. részvétel a felhasználói csoportok és szerepkörök típusainak kialakításában;
14. a fejlesztésekhez kapcsolódóan módszertanok, ajánlások kezelése, kialakítása, bevezetése, elterjesztése, valamint használatuk ellenőrzése;
15. az egyes intézkedésekre irányuló, külső vagy belső ellenőrzésekre való felkészülés, az ellenőrzéseken való közreműködés, valamint a jelentések véleményezése;
16. közreműködés a teljesítményjelentés rendszerének kialakításában és működtetésében.

#### 9.2.4. ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ÉS ÁTRUHÁZOTT FELADATOK MONITORING FŐOSZTÁLY

- 36. §** (1) Az Ügyfélszolgálati és Átruházott Feladatok Monitoring Főosztály ellátja – a Szabályzat 7. §-ában meghatározott feladatokhoz kapcsolódóan – a Kincstár által az átruházott feladatok ellátására kötött megállapodások teljesülésének folyamatos ellenőrzését és nyomon követését, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködve, amelynek keretében
1. elvégzi a megállapodások szerinti koordinációs és kapcsolattartási feladatokat, kiadja a megállapodás szerinti feladatokat és ellenőrzi azok tényleges teljesítését, amellyel összefüggésben jelentési rendszert működtet és adatszolgáltatást nyújt;
  2. részt vesz a megállapodások előkészítésében, azok tekintetében javaslatokat tesz;
  3. részt vesz megállapodás alapján átadott feladatok teljesülésének értékelésére irányuló tevékenységben;
  4. szükség esetén javaslatot tesz erőforrás-átcsoportosításra, és együttműködik az átcsoportosítások végrehajtásáért felelős szervezettel;
  5. működteti az átruházott feladatok ellátásával összefüggő képzési részfolyamatokat, amelyekről rendszeres adatszolgáltatást nyújt;
  6. felügyeli az átruházott feladatok ellátásával kapcsolatos vezetői ellenőrzési rendszer működését;
  7. ellátja az elektronikus úton nem közölhető döntések postázási előkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint ellenőrzi a feladatok megtörténtét;
  8. működteti az általános és az eseti összeférhetlenségi bejelentések rendszerét, ezekről nyilvántartást vezet és a külső szervektől beérkező kapcsolódó adatkérések tekintetében adatszolgáltatást nyújt;
  9. elvégzi a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatások átruházott feladatok ellátására kötött megállapodások szerinti koordinációját;

10. az átruházott feladatok ellátására kötött megállapodások szerinti feladatok elvégzése tekintetében szoftveres funkciók fejlesztését kezdeményezi, koordinálja, és az informatikai megoldásokat működteti.
- (2) A jogorvoslati eljárásokkal összefüggésben koordinációs és egyéb, kapcsolódó feladatok keretében
  1. nyilvántartást vezet a jogorvoslati szervhez felterjesztésre kerülő fellebbezésekről és jogorvoslati kérelmekről, valamint keresetekről, továbbá a másodfokú, a peres és a nemperes eljárásokat lezáró döntésekről;
  2. gondoskodik a részére eljuttatott felterjesztések megfelelő másodfokú hatóság részére való eljuttatásáról, valamint a másodfokú, a peres és a nemperes eljárások lezárulását követően visszaérkező döntéseknek és iratanyagnak a mezőgazdasági és vidékfejlesztési elnökhelyettes irányítása alá tartozó érintett szervezeti egység részére való eljuttatásáról;
  3. kezeli a jogorvoslati szerv, valamint a bíróságok jogorvoslati kérelmekkel és keresetekkel összefüggő megkereséseit, azokkal kapcsolatban a szükséges szakterületi koordinációs feladatokat elvégzi;
  4. elvégzi a jogorvoslati döntések közlésének megtörténteire vonatkozó ellenőrzést;
  5. a jogorvoslati feladatellátás keretében szoftveres funkciók fejlesztését kezdeményezi, koordinálja, és az informatikai megoldásokat működteti;
  6. elkészíti és gondozza a Kifizető Ügynökség Csalás Elleni Stratégiai dokumentumát.
- (3) A Szabályzatban meghatározott feladatokhoz kapcsolódóan Ügyfélszolgálat működtetése, melynek keretében
  1. kialakítja az egységes ügyfél-tájékoztatási stratégiát és rendszert, amelynek keretében kapcsolódik az Egységes Fejlesztéspolitikai Ügyfélszolgálathoz és a Kincstár egyéb szakterületeinek ügyfélszolgálataihoz is;
  2. tájékoztatja az ügyfeleket az intézkedésekkel, pályázati felhívásokkal kapcsolatos általános szabályokról, valamint a jogszabályi kereteknek megfelelően egyedi ügyekben is tájékoztatást ad az ügyfelek részére;
  3. felelős az ügyfélkapcsolati ügyviteli rendszer (CRM) és a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokkal kapcsolatos telefonos és személyes ügyfélszolgálati központ működtetéséért;
  4. közreműködik az ügyfelek részéről az elektronikus kérdés-válasz felületen keresztül érkező megkeresések megválaszolásában;
  5. ellátja az elektronikus és postai úton érkező levelek megválaszolásával kapcsolatos feladatokat;
  6. koordinálja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások vonatkozásában beérkező panaszok és közérdekű bejelentések megválaszolását;
  7. összefogja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások ügyintézéséhez szükséges számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszer (a továbbiakban: TakarNet) lekérdezésekkel kapcsolatos jelentési feladatokat;
  8. részt vesz a mezőgazdasági és vidékfejlesztési portál aktualizálásában és fejlesztésében;
  9. gondozza a Szabályzat 7. §-ában meghatározott feladatokhoz kapcsolódó közösségimédia-megjelenéseit;
  10. részt vesz az egyes intézkedésekre irányuló, külső vagy belső ellenőrzésekre való felkészülésben, közreműködik az ellenőrzéseken és a jelentések véleményezésében;
  11. ellátja és koordinálja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési terület kitelepülésein az ügyfélszolgálati feladatokat;
  12. koordinálja és szervezi a vármegyei kormányhivatalok agrár- és vidékfejlesztést támogató főosztályai által végzett ügyfélszolgálati feladatokat.

### 9.3. KIFIZETŐ ÜGYNÖKSÉGI EU KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY

- 37. §**
- (1) A Kifizető Ügynökségi EU Koordinációs Főosztály a Szabályzat 7. §-ában foglaltakkal összefüggően ellátja az akkreditációs és egyéb külső ellenőrzésekkel kapcsolatos koordinatív funkciókat, továbbá a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtását elősegítő döntés-előkészítési, koordinációs, szervezési és adminisztrációs feladatokat ellátó szervezeti egység.
  - (2) A Kifizető Ügynökségi EU Koordinációs Főosztály a Szabályzat 7. §-ában meghatározott feladatok tekintetében
    1. összefogja, koordinálja az akkreditáció megszerzésével és akkreditációs feltételek folyamatos teljesítésével kapcsolatos feladatok, nyilvántartja és nyomon követi az ezzel kapcsolatos feladatok teljesülését;
    2. összehangolja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint a Kincstár egyéb, a Szabályzat 7. §-ában foglalt feladatok ellátásában részt vevő szervezeti egységeinek tevékenységét;
    3. összefogja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes személyes intézkedési körébe vont ügyek előkészítését, valamint közreműködik intézésükben a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes utasítása szerint;

4. a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes számára beszerzi és értékeli az elnökhelyettesi tevékenység ellátásához szükséges információkat, részt vesz a tervezésben;
5. a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek számára közvetíti a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes utasításait a szervezeti egységet irányító vezető egyidejű tájékoztatása mellett;
6. előkészíti az átruházott vagy szakértői együttműködői feladatokat ellátó szervezetekkel kötött megállapodások értékelését, és ellátja az ezzel összefüggő szervezési feladatokat;
7. szakmai háttéranyagokat, döntés-előkészítő dokumentumokat készít;
8. támogatást nyújt, szervezi és nyilvántartja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes hivatali teendőit és szerepléseit; intézi a programjához szükséges előkészítő munkálatokat;
9. kapcsolatot tart a minisztériumokkal, egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel, szervezetekkel, a központi szerv szervezeti egységeivel;
10. összefogja az akkreditációs és egyéb vizsgálatokkal, valamint külső ellenőrzésekkel kapcsolatos tevékenységeket, ellátja a tájékoztatási, adatszolgáltatási, véleményezési, nyomon követési, nyilvántartási és beszámolóképzési feladatokat;
11. kidolgozza az akkreditációs és egyéb vizsgálatok, valamint külső ellenőrzések alapján készítendő intézkedési terveket, továbbá nyomon követi az intézkedési tervek teljesítését;
12. összefogja és biztosítja a KAP reformmal kapcsolatos információáramlást;
13. kapcsolatot tart a Learning Network Kifizető Ügynökségi Hálózattal;
14. ellátja a kifizető ügynökségi feladatok teljesítéséhez kapcsolódó operatív programok keretében megvalósított projektek adminisztratív koordinációját;
15. ellátja a MAHOP és a MAHOP Plusz közreműködő szervezeti feladatokhoz kapcsolódó koordinációs tevékenységet;
16. segítséget nyújt a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv ügyfelei által elkövetett szabálytalanságok kezelési rendszerének kialakításában, a szabálytalanságokról nyilvántartást vezet, elemzéseket készít;
17. ellátja az Európai Csalás Elleni Hivatal (a továbbiakban: OLAF) vizsgálataival kapcsolatos koordinációs és adatszolgáltatási feladatokat;
18. segítséget nyújt a jelentési kötelezettség alá tartozó szabálytalanságokról az OLAF számára megküldendő szabálytalansági jelentések ellenőrzésében és rögzítésében az OLAF elektronikus jelentési rendszerében, és a jelentésekről nyilvántartást vezet;
19. a jelentési kötelezettség alá nem tartozó, ügyfelek által elkövetett szabálytalanságokról kifizető ügynökségi szintű nyilvántartást vezet;
20. a 18. és 19. pont szerinti jelentések alapján statisztikákat és elemzéseket készít;
21. feladatkörében eljárva kapcsolatot tart a NAV Központi Hivatala OLAF Koordinációs Irodával, az Agrárminisztériummal és a Miniszterelnökséggel.

#### 9.4. MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI SZAKIGAZGATÁSI FŐOSZTÁLY

- 38. §** (1) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Szakigazgatási Főosztály ellátja az egyes, a Szabályzat 7. §-ában meghatározott feladatokkal összefüggő jogszabályváltozások figyelemmel kíséréseivel kapcsolatos feladatot, amelyről tájékoztatást ad a Kincstár elnöke, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes és a Kincstár érintett szervezeti egységei részére.
- (2) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Szakigazgatási Főosztály a Szabályzat 7. §-ában meghatározott feladatkörbe tartozó intézkedésekkel, pályázati felhívásokkal összefüggésben
1. részt vesz a jogalkotási folyamatokban, ezen belül
    - 1.1. javaslatot tesz jogszabály megalkotására;
    - 1.2. részt vesz jogszabályok előkészítésében;
    - 1.3. képviseli a Kincstárt a közigazgatási egyeztetéseken;
    - 1.4. véleményezi a jogszabálytervezeteket, egyéb előterjesztéseket, és koordinálja a véleményezési folyamatot a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek között;
  2. részt vesz a belső szabályozó eszközök, követelményjegyzékek, pályázati felhívások, közlemények, nyomtatványok tervezeteinek véleményezésében;

3. döntés-, értesítés- és egyéb iratmintákat készít elő;
4. a Kincstár által elbírált egyedi ügyekben eseti közreműködést lát el;
5. véleményezi, egyezteti és véglegesíti az átruházott feladatot ellátó vagy szakértői együttműködő szervezetekkel kötendő megállapodásokat;
6. gondoskodik a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, egyéb normatív utasítások, pályázati felhívások, belső szabályozó eszközök egységes végrehajtásához szükséges szakmai-jogi feladatok ellátásáról, amelynek során állásfoglalást készít a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységektől érkező megkeresésekre;
7. részt vesz az egyes intézkedésekre irányuló, külső vagy belső ellenőrzésekre való felkészülésben.

#### 9.5. AGRÁRTÁMOGATÁSI TÉRKÉPÉSZETI FŐOSZTÁLY

### 39. § Az Agrártámogatási Térképészeti Főosztály

1. ellátja a nemzeti kifizető ügynökségi feladatok tekintetében az agrártámogatásokkal összefüggő térképészeti és távérzékelési feladatokat;
2. üzemelteti, karbantartja, fejleszti az agrár-szakigazgatás területalapú támogatásainak megvalósítását célzó nemzeti és európai uniós feladatok végrehajtását szolgáló egységes földterület-nyilvántartási rendszert, a MePAR-t;
3. ellátja a távérzékelte adatok használatát támogató speciális, direkt terepi adatgyűjtési és kiértékelési feladatokat;
4. feladata a támogatások távérzékeléses ellenőrzésének módszertani fejlesztése, meghatározott rendszerességgel a kijelölt mintaterületen és kiválasztott kérelmeken a területalapú agrártámogatások távérzékeléses ellenőrzése;
5. beszerzi az agrár-szakigazgatáshoz kapcsolódó feladatok elvégzéséhez térképészeti és távérzékelési alapadatokat;
6. előállítja és kezeli a szükséges térképészeti és távérzékelési adatokat, és szolgáltatja azokat az érintett szakigazgatási szervezeteknek;
7. ellátja az agrár-szakigazgatáshoz kötődő tematikus információkat tartalmazó térinformatikai adatrendszerek létrehozását és működtetését;
8. ellátja a szőlőültetvények országos térinformatikai nyilvántartásának (VINGIS) üzemeltetését, fejlesztését és az adatbázis frissítését a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben, a vonatkozó európai uniós rendeletekben és a Bor Eredetvédelmi Tanácsban meghatározott feladatok alapján;
9. feladata a szőlészeti-borászati ágazatra jutó európai uniós támogatások ellenőrzéséhez szükséges tematikus rétegek kialakítása, frissítése és szabályozott nyilvánosságra hozatala, valamint a tematikus rétegekből származó eredményadatok és eredménytermékek elkészítése;
10. ellátja
  - 10.1. az 1–9. pontban foglaltakhoz kapcsolódó nemzetközi kötelezettségből származó feladatokat,
  - 10.2. és koordinálja az agrár-szakigazgatáshoz kapcsolódó földmérési, térképészeti és távérzékelési tudományos kutatási és műszaki fejlesztési feladatokat;
11. támogatja a földügyi és agrár-szakigazgatást a legkorszerűbb távérzékelési és térinformatikai megoldásokat integráló funkcionális nyilvántartások vezetésével és alkalmazások működtetésével.

#### 9.6. A TÁMOGATÁSI IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 9.6.1. EU TÁMOGATÁSI FŐOSZTÁLY

- 40. §** (1) Az EU Támogatási Főosztály közreműködik az RFP megvalósításában, a jogszabályban és megállapodásban meghatározott feladatok végrehajtásában, amelynek keretében
1. gondoskodik a TOP IH-val, valamint a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztériummal kötött közreműködő, lebonyolító szervezeti feladatok tartalmzó megállapodás elkészítéséről és folyamatos felülvizsgálatáról;

2. az EU alapjaiból származó pénzeszközök felhasználásához kapcsolódóan közreműködik az Szabályzat 1. § (7) bekezdés d) pontja szerinti megállapodásban meghatározott RFP megvalósításában, a jogszabályban és megállapodásban meghatározott feladatok végrehajtásában, amelynek keretében
  - 2.1. kialakítja a feladatellátáshoz kapcsolódó hazai és európai uniós normák és a TOP IH által kiadott hatályos utasítások szerinti belső eljárásrendeket;
  - 2.2. ellátja a követeléskezeléssel kapcsolatos feladatokat;
  - 2.3. kezeli a kifogásokat és a szabálytalansági gyanúkat;
  - 2.4. nyomon követi a kedvezményezettek közbeszerzési kötelezettségeit;
  - 2.5. ellátja a vármegyei igazgatóságok közreműködő szervezeti tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét, melynek keretében biztosítja az egységes eljárásrendek mentén történő feladatellátást;
  - 2.6. ellátja a támogatásigénylők és kedvezményezettek tájékoztatásával kapcsolatos ügyfélszolgálati feladatokat, összhangban a Széchenyi2020 központi ügyfélszolgálatával;
  - 2.7. ellátja a végrehajtáshoz kapcsolódó adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, koordinálja a vármegyei igazgatóságok adatszolgáltatási tevékenységét;
  - 2.8. koordinálja az RFP-kel összefüggő külső és belső ellenőrzéseket, a jelentések véleményezését, és nyomon követi az intézkedések végrehajtását;
  - 2.9. összeállítja az RFP-re vonatkozó beszámolókat, jelentéseket.
- (2) Az EU Támogatási Főosztály
  1. ellátja a nem családtámogatási kifizetőhely munkáltatók apákat megillető pótszabadsággal összefüggő költségei jogosulatlan elszámolása, igénybevétele miatt elrendelt visszafizetések egyes követeléskezelési feladatait;
  2. ellátja a visszatérítési kötelezettséggel nyújtott, valamint különböző eljárás alapján követeléssé vált vissza nem térítendő, hazai forrásból, pályázatos úton kihelyezett támogatásokból keletkezett követelések kezelését;
  3. egyedi megbízás alapján ellátja a kincstári körbe tartozó intézmények által a munkavállalók részére nyújtott lakáscélú támogatások kezelésének feladatait;
  4. ellátja az RRF tekintetében a Kincstár feladatkörébe utalt lebonyolító szervei feladatokat az állampénztári irodák közreműködésével.
- (3) Az EU Támogatási Főosztály az (1) és (2) bekezdésben foglalt feladatokkal kapcsolatban
  1. a végrehajtásban részt vevő területi szervek részére szakmai felkészítést szervez;
  2. gondoskodik a területi szervek részére tájékoztatók, útmutatók összeállításáról.

#### 9.6.2. TÁMOGATÁSOKAT KÖZVETÍTŐ FŐOSZTÁLY

#### 41. §

##### A Támogatásokat Közvetítő Főosztály

1. elkészíti a Kincstár által kezelt célleírányzatokhoz kapcsolódó megbízási szerződéseket, megállapodást köt az előírányzatok kezelésében közreműködő egyéb szervezetekkel;
2. ellátja az egyes pályázatos támogatási célleírányzatok kezelésére kötött megbízási szerződések és jogszabályi felhatalmazás alapján a támogatások lebonyolításával kapcsolatos feladatokat (szabályozás, folyósítás, ellenőrzés, adatbázis kialakítása);
3. ellátja a Kincstár által kezelt célleírányzatokkal összefüggésben a területi szervek állampénztári irodai tevékenységének szakmai felügyeletét, koordinálja a feladatok ellátását, kialakítja a szakterületre vonatkozó egységes belső szabályozó eszközöket;
4. a Kincstár által kezelt célleírányzatokra vonatkozóan rendszeres és eseti adatszolgáltatást teljesít, beszámolót készít;
5. ellátja a lakáscélú támogatások utalványozásával kapcsolatos feladatokat, szakmailag irányítja a hitelintézeti adatszolgáltatást, szakmai igényeket határoz meg a szükséges informatikai fejlesztésekhez, valamint információkat szolgáltat a lakáscélú támogatások pénzügyeiről;
6. ellenőrzi a hitelintézetek lakástámogatások nyújtásához kapcsolódó tevékenységét;
7. elvégzi a lakás-előtakarékossághoz kapcsolódó állami támogatás igénylésével és az információs rendszer működésével kapcsolatos feladatokat, nyilvántartást vezet a megkötött szerződésekről, és visszautasítja a párhuzamos állami támogatásigényléseket, valamint kérelemre tájékoztatást nyújt a lakás-előtakarékoskodók részére az ügyeikről;



8. ellátja a budapesti 4-es metróvonal finanszírozására kötött, háromoldalú – Budapest Főváros Önkormányzata, Budapest Közlekedési Zrt., Kincstár – szerződésben rögzített, még fennálló pénzügyi lebonyolítási feladatokat;
9. cégfigyelést végez a Cégek Közlönyben közzétettek alapján, továbbá ellátja a cégeljárásokhoz és más cégügyekhez kapcsolódva megfizetett illetékekről, költségterítésekről készülő elektronikus igazolások kiküldésének szakmai koordinációját, valamint intézkedik a befizetésekkel kapcsolatos megkeresések ügyében;
10. ellátja – az állampénztári irodák közreműködésével – az építetési fedezetkezelői feladatokat;
11. ellátja azon munkáltatók apákat megillető pótszabadság-elszámolással kapcsolatos ellenőrzési feladatok szakmai irányítását, melyek nem családtámogatási kifizetőhelyek, továbbá gondoskodik a pótszabadsággal összefüggő távolléti díj és közterhei számításával kapcsolatos szakmai iránymutatás beszerzéséről az illetékes minisztériumtól;
12. ellátja – az állampénztári irodák közreműködésével – az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló jogszabályban előírt feladatokat, intézkedik a jelöltek és jelölő szervezetek nyilvántartásához szükséges adatbázis kialakításáról, figyelemmel kíséri az előírt visszafizetési kötelezettség teljesítését, és közreműködik a számviteli jelentés elkészítésében;
13. ellátja az ár- és belvízvédelmi kártalanítás céljából létrehozott fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szerveként az előirányzattal kapcsolatos feladatokat, vezeti a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap megszűnését követően fennmaradó, a Kincstárral mint a megszűnt alap kezelőjével megkötött és hatályban lévő kártalanítási szerződések nyilvántartását, figyelemmel kíséri a díjbefizetési kötelezettségek teljesítését, egyedileg lefolytatja a kártalanítási eljárást, intézkedik a károk kifizetéséről;
14. gondoskodik a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásban részesülő munkáltatók pénzügyi ellenőrzésével kapcsolatos feladatok lebonyolításáról;
15. ellátja a lakáscélú állami támogatásokhoz kapcsolódó lakóhely-létesítés ellenőrzését;
16. szakmailag irányítja a nemzeti otthonteremtési közösség szervezői számára előírt, Kincstár részére teljesítendő adatszolgáltatást, szakmai igényeket, követelményeket határoz meg a szükséges informatikai fejlesztésekhez, és elkészíti a jogszabály által előírt útmutatót;
17. ellátja a bankkártya-elfogadó terminálok számának növeléséhez nyújtott támogatásról szóló jogszabályban meghatározott kezelő szervezeti feladatokat;
18. ellátja a Pest megye Területfejlesztési Konceptiója 2014–2030 és a Pest megye Területfejlesztési Programja 2014–2020 megvalósításához nyújtott célzott pénzügyi támogatás felhasználásának lebonyolítói, ellenőrzési, pénzügyi és főkönyvi könyvelési feladatait a területileg illetékes állampénztári iroda közreműködésével;
19. ellátja a lakástámogatás szakmai feladatait ellátó vármegyei kormányhivatalok, hitelintézetek és a Pénzügyminisztérium illetékes szakterülete részére a Lakáscélú Támogatások Nyilvántartási Rendszere (LAKTAM) online lekérdező alrendszere (LINA) jogosultság kezelésével kapcsolatos feladatokat;
20. ellátja a Tokaj-Zemplén Térség Fejlesztési Program megvalósításához nyújtott pénzügyi támogatás lebonyolítói feladatait a területileg illetékes állampénztári iroda közreműködésével;
21. ellátja a rozsdadozvetési akcióterületen létesített lakóingatlanban kialakított lakások vásárlásához kapcsolódó adó-visszatérítési támogatással és tulajdonosváltással összefüggő feladatokat;
22. ellátja a babaváró támogatásokról szóló jogszabály szerinti hitelintézeti ellenőrzést és hatósági feladatokat;
23. ellátja a Magyar Falu Program pályázati rendszeren belül egyes pályázatok esetén a lebonyolító szervezeti feladatokat az állampénztári irodák közreműködésével.

### 9.6.3. BIZTONSÁGI FŐOSZTÁLY

#### 42. §

##### A Biztonsági Főosztály

1. szervezi és irányítja a Kincstár objektumainak védelmét, ennek érdekében együttműködik az épületek őrzés-védelmét ellátó biztonsági szolgálattal;
2. ellátja a Kincstár biztonsági okmányaival kapcsolatos feladatokat;
3. ellátja a Kincstár honvédelmi feladatait;
4. gondoskodik a külső szervektől érkező minősített küldemények átvételéről, érkeztetéséről és a címzetthez történő továbbításáról, ellátja a minősített adatkezeléssel kapcsolatos feladatokat;
5. szervezi a Kincstár tűzvédelmi, munkavédelmi feladatait;
6. javaslatot tesz a biztonsági célú fejlesztésekre;

7. fejleszti a biztonságtudatosságot, oktatásokat szervez;
8. feladatkörébe tartozóan biztonsági ellenőrzéseket végez;
9. irányítja és ellenőrzi a biztonsági, tűz- és munkavédelmi megbízottak feladatellátását;
10. feladatkörébe tartozó ügyekben kapcsolatot tart a Nemzetbiztonsági Szolgálatokkal, a Terrorrelhárítási Központtal.

## **10. A LAKOSSÁGI SZOLGÁLTATÁSOKÉRT FELELŐS ELNÖKHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**

### *10.1. A TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI ÉS CSALÁDTÁMOGATÁSI IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK*

#### *10.1.1. NYUGDÍJBIZTOSÍTÁSI SZAKIGAZGATÁSI FŐOSZTÁLY*

- 43. §** (1) A Nyugdíjbiztosítási Szakigazgatási Főosztály ellátja a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek által ellátott hatósági és egyéb feladatokkal (a továbbiakban: nyugdíjügyek) kapcsolatos szakigazgatási feladatokat.
- (2) A Nyugdíjbiztosítási Szakigazgatási Főosztály az (1) bekezdés szerinti feladatai körében
1. javaslatot tesz a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok megalkotásának és módosításának kezdeményezésére, véleményezi a jogszabálytervezeteket;
  2. előkészíti a központi szerv nyugdíjbiztosítási feladat- és hatáskörébe tartozó, valamint a nyugdíjfolyósító szerv megállapítási és folyósítási hatáskörébe tartozó jogalkalmazói feladatellátás támogatására szolgáló belső szabályozó eszközök tervezetét;
  3. a szakmai irányító miniszter számára a nyugdíjügyeket érintően előkészíti a jogszabályok egységes értelmezéséhez és végrehajtásához szükséges szabályozó eszközök tervezetét;
  4. közreműködik a nyugdíjbiztosítással kapcsolatos nemzetközi szerződések és az összekötő szervek közötti igazgatási megállapodások előkészítésében és végrehajtásában;
  5. gondoskodik a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek feladatkörébe tartozó nyugdíjügyekkel kapcsolatos jogszabályok, valamint a belső és szakmai irányításhoz szükséges szabályozó eszközök egységes végrehajtását biztosító szakigazgatási feladatok ellátásáról, meghatározza az informatikai fejlesztésekhez szükséges szakmai követelményeket;
  6. ellátja a Kincstárnak a kordedvezmény alkalmazásával kapcsolatos szakmai feladatait;
  7. ellátja a nyugdíjfolyósító szerv megállapítási, folyósítási tevékenységét érintő szakigazgatási feladatokat, különösen a tanulmányok folytatására vonatkozó igazoltatással, a külföldön élő személyek adategyeztetési eljárásával, az ellátások folyósításával, a hozzátartozói ellátások elbírálásával kapcsolatban;
  8. figyelemmel kíséri a nyugdíjstatisztikai adatokat;
  9. közreműködik a nyugdíjbiztosítási ügyviteli folyamatok kialakításában;
  10. figyelemmel kíséri a nyugdíjbiztosítási bírósági gyakorlatot, és a tevékenysége során feltárt jogalkalmazási, eljárási és egyéb hiányosságok megszüntetése érdekében megteszi a szükséges szakigazgatási intézkedéseket;
  11. előkészíti, folyamatosan karbantartja és továbbfejleszti a nyomtatványok, iratminták tartalmát, a szakrendszeri nyomtatványokhoz követelményt, a személyre szabott ügyintézési felület nyomtatványaihoz pedig ügyleírást és szakmai követelményt készít;
  12. ellátja a postai utalványozással és a banki utalással kapcsolatos szakigazgatási tevékenységet, kapcsolatot tart a Magyar Posta Zrt.-vel és a pénzintézetekkel;
  13. állásfoglalást készít a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek, külső szervek és magánszemélyek megkereséseire;
  14. nyugdíjjogi és jogalkalmazási kérdésekben egyeztetést folytat a kormányhivatalokkal, a központi hivatalokkal és egyéb szervekkel;
  15. előkészíti és gondozza a feladat- és hatáskörét érintő, valamint a jogszabályokon alapuló, más közigazgatási szervekkel, hatóságokkal és egyéb szervekkel kötendő együttműködési megállapodásokat;
  16. részt vesz az általános hatáskörű nyugdíj-megállapító szerv szakmai irányításával kapcsolatos intézkedések és döntések előkészítésében, továbbá adatgyűjtéssel, információkkal, javaslatokkal és egyeztetések kezdeményezésével segíti elő a szakmai irányítói feladatok ellátását;
  17. a jogi és igazgatási igazgatóval együttműködésben véleményezi a központi szerv nyugdíjbiztosítási hatáskörébe és a NYUFIG hatáskörébe tartozó hatósági ügyekkel kapcsolatos jogerős bírósági ítéletekkel szemben benyújtandó felülvizsgálati kérelmeket;

18. felkérésre részt vesz az általános hatáskörű nyugdíj-megállapító szervek törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésében;
19. szakmai anyagokkal támogatja a nyugdíjbiztosítási ágazat ügyfélszolgálati tájékoztatási tevékenységét, segíti az ügyfelek igényérvényesítését, és ezzel összefüggésben megadja a szükséges tájékoztatást, valamint a feladat- és hatáskörébe tartozó kérdések tekintetében karbantartja a Kincstár honlapján közzétett tájékoztatókat, a NYUFIG által előkészített információk anyagok és tájékoztatók tekintetében pedig szakmai jóváhagyást végez;
20. szakmai képzéseket tart nyugdíjjogi, jogalkalmazási, ügyfél-tájékoztatási és elbírálási kérdésekben;
21. ellátja az európai uniós tagságból adódó nyugdíjbiztosítási koordinációval kapcsolatos feladatokat, részt vesz az európai uniós szakbizottságok, nemzetközi szervezetek szakmai munkájában, valamint kapcsolatot tart a kijelölt összekötő szervekkel;
22. javaslatot készít a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes részére az Ny. Alap éves költségvetésében méltányossági ellátásokra felhasználható keret nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek közötti elosztására, valamint figyelemmel kíséri a méltányossági keret felhasználását;
23. közreműködik a kivételes méltányosság gyakorlásával kapcsolatban az országosan egységes jogalkalmazási gyakorlat biztosításában;
24. belső szabályzat szerint ellátja a Szakmai Tudástár szerkesztését;
25. az első sikeres nyelvvizsga és az első emelt szintű idegen nyelvből tett érettségi vizsga díjához nyújtott támogatással, valamint a közlekedési alapismeretek tanfolyam és vizsga díjához nyújtott támogatással, továbbá a Kormány által a NYUFIG feladatkörébe utalt egyéb juttatással kapcsolatban ellátja a szervezési, szabályozási, szakigazgatási feladatokat, szükség esetén meghatározza a fejlesztés szakmai követelményeit, megállapodást készít elő, kapcsolatot tart az érintett szervekkel;
26. ellátja a nemzetközi nyugdíjtanácsadó napok szervezését, a társfőosztályok, valamint a magyar és a külföldi szervek közötti koordinálási feladatokat, elvégzi az ügyfelek regisztrációját, a tanácsadás során pedig részt vesz a szakmai feladatok ellátásában.

#### 10.1.2. ELLÁTÁSI, FELÜGYELETI ÉS MÉLTÁNYOSSÁGI FŐOSZTÁLY

- 44. §** (1) Az Ellátási, Felügyeleti és Méltányossági Főosztály ellátja a jogszabály alapján a központi szerv feladat- és hatáskörébe tartozó nyugdíjbiztosítási hatósági feladatokat.
- (2) Az Ellátási, Felügyeleti és Méltányossági Főosztály az (1) bekezdés szerinti feladatai körében
1. ellátja a nyugdíjnövelés megállapításával kapcsolatos hatósági feladatokat;
  2. felügyeleti jogkört gyakorol a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervként eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, valamint a NYUFIG hatósági tevékenysége fölött, szükség esetén felügyeleti intézkedést tesz;
  3. ellátja a kivételes nyugellátás-megállapítással, a kivételes nyugellátás-emeléssel, az egyszeri segély ügyekkel, valamint a 25. életévüket betöltött, tanulmányokat továbbra is folytató, árvaellátásban részesülők ellátásának továbbfolyósítására irányuló kérelmekkel kapcsolatos hatósági feladatokat, döntésre előkészíti a központi szerv feladatkörébe tartozó méltányossági kérelmeket;
  4. indokolt esetben törvényességi és szakszerűségi ellenőrzést kezdeményez;
  5. a feladatkörében kiadott hatósági döntések ellen érkező jogorvoslati kérelmeket megvizsgálja, és – amennyiben a döntés saját hatáskörben történő módosítása, visszavonása nem indokolt, úgy – továbbítja a jogi és igazgatási igazgató részére;
  6. véleményezi a nyugdíjbiztosítási, valamint a hatósági eljárási tevékenységet érintő jogszabálytervezeteket, normatív utasításokat, belső szabályozó eszközöket;
  7. statisztikai adatokat szolgáltat a feladatkörébe tartozóan mindazokról az adatokról, amelyek a szakrendszerekből központilag nem gyűjthetők ki.

#### 10.1.3. NYUGDÍJBIZTOSÍTÁSI FOLYAMAT- ÉS ÜGYVITELSZERVEZÉSI FŐOSZTÁLY

- 45. §** (1) A Nyugdíjbiztosítási Folyamat- és Ügyvitelszervezési Főosztály ellátja a jogszabály alapján a központi szerv feladat- és hatáskörébe tartozó nyugdíjügyekkel kapcsolatos folyamat- és ügyvitelszervezési feladatokat.

- (2) A Nyugdíjbiztosítási Folyamat- és Ügyvitelszervezési Főosztály az (1) bekezdés szerinti feladatai körében
1. előkészíti a nyugdíjüggyekkel összefüggő, ügyviteli tárgyú normatív utasítások, belső szabályozó eszközök, módszertani útmutatók és körlevelek tervezetét, gondoskodik a nyugdíjszakmai ügyviteli szabályok betartásáról;
  2. figyelemmel kíséri és elemzi a nyugdíjüggyekkel összefüggő ügyviteli folyamatokat, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek tekintetében felügyeli az ügyviteli folyamatokra vonatkozó előírások betartását, szükség esetén intézkedést kezdeményez a szakmai irányító szerv felé az ügyviteli folyamatok egységességének biztosítása érdekében;
  3. állásfoglalást készít elő az ügyviteli folyamatokkal összefüggésben felmerülő, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervektől, külső szervektől érkező megkeresésekre;
  4. részt vesz az általános hatáskörű nyugdíj-megállapító szervek szakmai irányításával kapcsolatos, az ügyviteli folyamatokat érintő intézkedések és döntések előkészítésében;
  5. ellátja a nyugdíjüggyekkel kapcsolatos ügyviteli támogatást, javaslatot tesz az egyes ügyviteli folyamatok informatikai támogatására, a meglévő támogatás módosítására, az ügyvitel-korszerűsítésre és -fejlesztésre, az ügyviteli egységek jelzése alapján összegyűjti a racionalizálási igényeket, és ez alapján megfogalmazza a szakmai követelményeket;
  6. előkészíti a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek hatósági feladatellátását támogató informatikai rendszerek jogszabálykövetésen alapuló módosításait, a kapcsolódó alkalmazási, informatikai fejlesztésekkel összefüggésben elkészíti az ügyviteli folyamatok leírását és a követelményjegyzéket, biztosítja az egységesítést és a folyamatok optimalizálását, meghatározza a folyamatokat érintő problémákat és javaslatot tesz azok megoldására, valamint elvégzi a fejlesztések funkcionális átvételi, felhasználói tesztelését és jóváhagyását, és engedélyezi a jóváhagyott rendszerfejlesztési követelményeknek megfelelő módosításokat, elkészíti a felhasználói kézikönyveket;
  7. előkészíti mind az ügyfelek, mind a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek által használt, nyugdíjüggyekkel kapcsolatos nyomtatványokat (beleértve az űrlapokat, adatlapokat, igénybejelentőket), iratmintákat, folyamatosan karbantartja és az egységesítés irányában továbbfejleszti a nyomtatvány-adatbázist, valamint közreműködik az nyugdíjágazat központi nyomtatványellátásának biztosításában;
  8. meghatározza a nyugdíjbiztosítási nyilvántartásokban szereplő adatok más rendszerekbe történő átadásához és a nyilvántartandó adatok más rendszerekből történő átvételéhez szükséges interfészek fejlesztésének szakmai követelményeit, és közreműködik azok megvalósításában;
  9. közreműködik az alkalmazói rendszerek Service Desken vagy a nyugdíjbiztosítási eljárásokhoz kapcsolódóan bevezetett egyéb hibakezelési alkalmazáson keresztül történő hibabejelentéseinek támogatásában, valamint a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzés által feltártak alapján a felhasználók támogatásában, a problémák megoldásában;
  10. meghatározza az iratkezelési és iratmegőrzési követelményeket az iratkezelő rendszerek – ideértve a nyugdíjbiztosítási központi érkeztető rendszert is – számára, részt vesz az irat- és ügykezelési rendszer fejlesztésében, elkészíti a követelményjegyzéket, közreműködik a programok tesztelésében és az oktatásban;
  11. meghatározza a nyugdíjbiztosítással összefüggő folyamatokhoz kapcsolódóan az elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos követelményeket, részt vesz az érintett alkalmazások fejlesztésében, közreműködik a programok tesztelésében és az oktatásban;
  12. ügyvitelszervezéssel összefüggő kérdésekben egyeztetést folytat a Kincstár szakmai területeivel, a NYUFIG-gal, a kormányhivatalokkal, a központi hivatalokkal és egyéb szervekkel;
  13. szakmai képzéseket tart ügyvitel-támogatási kérdésekben és az alkalmazások rendeltetésszerű használata témakörében;
  14. megfogalmazza a folyósítási adatbázissal és a napi update-tel kapcsolatos új változtatási igényeket, összehangolja az egyéb feldolgozásokat támogató adatbázisokat;
  15. ellátja az igazoltatásokkal, az adategyeztetési eljárásokkal, a folyósítással, a hozzátartozói ellátások elbírálásával, valamint az ezeket támogató informatikai alkalmazásokkal összefüggő ügyvitelszervezési feladatokat;
  16. ellátja a folyósítási adatbázisokkal kapcsolatos feladatokat, a napi hibás tételek elemzését, a napi update karbantartását;
  17. gondoskodik a folyósítási nyilvántartások lekérdező rendszereivel kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátásáról;
  18. ellátja a levonásokat támogató alkalmazásokkal összefüggő ügyvitelszervezési feladatokat;

19. a NYUFIG vezetése felé jelzi és az informatikai területtel együttműködve szervezi a rendszeresen ismétlődő feladatok elvégzését;
20. közreműködik a különböző belső és külső szervek felé történő adatszolgáltatások teljesítésében és a beérkező adatszolgáltatásokkal kapcsolatos ügyvitelszervezési feladatokban;
21. koordinálja és közreműködik a NYUFIG E-dossziéjának és elektronikus ügyintézési folyamatának kialakításában;
22. közreműködik a folyósítási törzsszám kiosztásában és bővítésében;
23. közreműködik a NYUFIG különböző nyilvántartásainak racionalizálásában és korszerűsítésében;
24. a keresetkorlátozáshoz kapcsolódóan koordinálja a NAV adatszolgáltatás-feldolgozását;
25. az egészségügyben foglalkoztatott személyek vonatkozásában eseti adatszolgáltatást teljesít a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, valamint eseti és havi adatszolgáltatást teljesít a Honvédelmi Minisztérium részére;
26. ellátja a TAJ és Nexus rendszerrel kapcsolatos ügyvitelszervezési feladatokat;
27. ellátja az ellátások rendes és rendkívüli emelésével és a tizenharmadik havi nyugdíjjal és ellátással összefüggő feladatokat, a feldolgozásokat támogató alkalmazásokban való átvezetését, valamint a folyósítási és számfajta tevékenységekkel történő összehangolását, elvégzi a folyósított ellátások emelési feltételrendszer-tervezetének kidolgozását;
28. koordinálja a központi nyomtatás kiterjesztését a NYUFIG ügyviteli folyamataiban;
29. ellátja a nyugdíjbiztosítás hatósági nyilvántartásának (különösen a személyi adatvagyon, a biztosítási jogviszonyok, a NAV-tól átvett adatok és a folyósítási nyilvántartás) kezelésével és annak hatósági ellenőrzésével, valamint a TAJ nyilvántartással kapcsolatos adatkezelési, adattisztítási feladatokat;
30. koordinálja a nyilvántartásokat érintő adatok átadásával és átvételével kapcsolatos tevékenységet, közreműködik az állományok elemzésében és az azzal kapcsolatos egyéb feladatok elvégzésében;
31. közigazgatási szervek részére adatszolgáltatást teljesít az alkalmazói rendszerekből, valamint az azokra épülő adattárházakból a jogszabályokban és a vonatkozó megállapodásokban foglaltak szerint;
32. a jogszabályban meghatározott szervezetek számára a jogszabályokban meghatározott módon elérhetővé teszi a nyugdíjbiztosítási nyilvántartási adatokat;
33. felügyeli és elemzi a nyugdíjbiztosítási feladatokat ellátó szervek tevékenységéhez kapcsolódó nyilvántartással, az adategyeztetéssel, az egyéni számlával és a területi ellenőrzéssel kapcsolatos, az alkalmazói rendszerekből és az azokra épülő adattárházakból származó statisztikai adatokat, szükség esetén intézkedéseket tesz vagy kezdeményez az általános hatáskörű nyugdíj-megállapító szervek, a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó illetékes szervezeti egységei felé.

#### 10.1.4. CSALÁDTÁMOGATÁSI ÉS EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI FŐOSZTÁLY

- 46. §** (1) A Családtámogatási és Egészségbiztosítási Főosztály ellátja
- a) az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival, az üzemi balesettel, a baleseti táppénzzel, az utazási költségtérítési támogatással, a méltányosságból adható pénzbeli ellátásokkal és az Egészségbiztosítási Alap költségvetésében meghatározott egyszeri segéllyel, valamint
  - b) a családtámogatásokkal, a fogyatékosági támogatással, a vakok személyi járadékával, a bányászati keresetkiegészítéssel, a nagycsaládos földgázár-kedvezményel, a fiatalok életkezdési támogatásával és a nagycsaládosok személygépkocsi-szerzési támogatásával
- kapcsolatos szakigazgatási, hatósági és egyéb feladatokat.
- (2) A Családtámogatási és Egészségbiztosítási Főosztály az (1) bekezdés szerinti feladatai körében
1. javaslatot tesz
    - a) az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival, az üzemi balesettel, a baleseti táppénzzel, az utazási költségtérítési támogatással, a méltányosságból adható pénzbeli ellátásokkal, az Egészségbiztosítási Alap költségvetésében meghatározott egyszeri segéllyel,
    - b) a családtámogatásokkal, a fogyatékosági támogatással, a vakok személyi járadékával, valamint a bányászati keresetkiegészítéssel, a nagycsaládos földgázár-kedvezményel, a fiatalok életkezdési támogatásával és a nagycsaládosok személygépkocsi-szerzési támogatásávalkapcsolatos jogszabályok megalkotásának és módosításának kezdeményezésére, véleményezi a jogszabálytervezeteket;

2. előkészíti az 1. pont szerinti feladat- és hatáskörébe tartozó jogalkalmazói feladatellátás támogatására, továbbá a jogszabályok egységes értelmezéséhez és végrehajtásához szükséges normatív utasítások, belső szabályozó eszközök tervezetét;
3. közreműködik az egészségbiztosítási és családtámogatási feladatokat ellátó szervek – 1. pont szerinti – tevékenységének szakmai irányításában, valamint az országosan egységes gyakorlat kialakításában;
4. előkészíti, folyamatosan karbantartja és továbbfejleszti az 1. pont szerinti ügyekkel kapcsolatos formanyomtatványokat, iratmintákat, valamint közreműködik az 1. pont a) alpontja szerinti ügyekben a nyomtatványellátás biztosításában;
5. az 1. pont a) alpontja szerinti ügyekkel kapcsolatosan tájékoztatja a biztosítottakat, valamint segítséget nyújt az igényük érvényesítéséhez, lakossági megkeresés alapján szakmai tájékoztatást nyújt;
6. felügyeleti jogkört gyakorol az 1. pont szerinti hatósági ügyekben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok hatósági tevékenysége fölött, szükség esetén felügyeleti intézkedést tesz;
7. felügyeli a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok és a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Tbj.) 2. melléklet 7. pontja szerinti szervek társadalombiztosítási kifizetőhelyeinek, valamint a családtámogatási kifizetőhelyek a tevékenységét;
8. felügyeli az egészségbiztosítási feladatkörükben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivataloknak a foglalkoztatók és a társadalombiztosítási kifizetőhelyek felügyeletével kapcsolatos feladatainak ellátását;
9. közreműködik a méltányossági egészségbiztosítási pénzbeli ellátásokkal és az egyszeri segéllyel kapcsolatban az országosan egységes jogalkalmazási gyakorlat biztosításában, kezdeményezi a szükséges szakrendszeri fejlesztéseket;
10. javaslatot készít az elnök részére az Egészségbiztosítási Alap éves költségvetésében méltányossági egészségbiztosítási pénzbeli ellátásokra és egyszeri segélyre felhasználható keretnek az egészségbiztosítási szervként eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok közötti elosztására, valamint figyelemmel kíséri a méltányossági keret felhasználását;
11. a társadalombiztosítási kifizetőhelyek részére közzéteszi a kifizetőhelyi tájékoztatót;
12. előkészíti és gondozza az 1. pont szerinti feladat- és hatáskörét érintően más szervekkel, hatóságokkal kötendő együttműködési megállapodásokat;
13. előkészíti a Tbj. 2. melléklet 7. pontja szerinti szervek társadalombiztosítási kifizetőhelyi elszámolásának benyújtására vonatkozó megállapodásokat;
14. előkészíti a családtámogatási kifizetőhelyek által kifizetett ellátások elszámolására, nyilvántartására és adatszolgáltatására vonatkozó megállapodások tervezetét, továbbá a családtámogatási kifizetőhelyek által kifizetett ellátásokról – az elszámolás felülvizsgálatát követően – az átutaláshoz adatot szolgáltat a pénzügyi terület részére;
15. feldolgozza és felülvizsgálja a fővárosi és vármegyei kormányhivatal mint társadalombiztosítási kifizetőhely, valamint a Tbj. 2. melléklet 7. pontja szerinti szervek társadalombiztosítási kifizetőhelyeinek elszámolását;
16. felkérésre részt vesz az 1. pont szerinti hatósági ügyekben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésében;
17. indokolt esetben törvényességi és szakszerűségi ellenőrzést kezdeményez;
18. közreműködik az 1. pont szerinti ügyekkel kapcsolatos nemzetközi szerződések előkészítésében és végrehajtásában, kapcsolatot tart fenn a kijelölt illetékes teherviselővel és szervekkel, végzi az európai uniós tagságból és a szociális biztonsági, szociálpolitikai tárgyú nemzetközi egyezmények végrehajtása során adódó koordinációs feladatokat, továbbá részt vesz az európai uniós szakbizottságok és nemzetközi szervezetek szakmai munkájában;
19. ellátja a kizárólag adatcserével, adatszolgáltatással összefüggő feladatokat a hatósági döntést nem igénylő, európai uniós tagállamok által biztosított családi ellátások vonatkozásában;
20. ellátja az 1. pont szerinti ügyekkel, valamint a társadalombiztosítási kifizetőhelyi elszámolással és ellenőrzéssel kapcsolatos informatikai rendszerekkel összefüggő szakmai feladatokat, gondoskodik a tesztelések lebonyolításáról a verzióváltások előtt, kezdeményezi az új jogszabály alapján szükséges fejlesztéseket, meghatározza a szakmai informatikai rendszerek követelményeit az informatikai elnökhelyettes rendelkezései szerint;
21. megtervezi a családtámogatási ellátások, a fogyatékosági támogatás és a bányászati keresetkiegészítés kifizetésének ütemezését, e körben kapcsolatot tart a Magyar Posta Zrt.-vel;

22. ellátja a családtámogatásokkal, a fogyatékosági támogatással, a nagycsaládos földgáz ártámogatással kapcsolatos, az utazási költségtérítési támogatással, az első sikeres nyelvvizsga és az első emelt szintű idegen nyelvből tett érettségi vizsga díjához nyújtott támogatással, a közlekedési alapismeretek tanfolyam és vizsga díjához nyújtott támogatással, valamint az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival és a társadalombiztosítási kifizetőhelyek által benyújtott adatszolgáltatással kapcsolatos telefonos ügyfélszolgálati feladatokat;
23. ellátja a nagycsaládosok személygépkocsi-szerzési támogatásáról szóló kormányrendeletben és a babaváró támogatásról szóló kormányrendeletben meghatározott feladatokat;
24. közreműködik az egységes szociális nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
25. ellátja a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvényben meghatározott nyilvántartással kapcsolatos feladatokat;
26. ellátja a családtámogatási ellátásokkal kapcsolatos havi adó- és járulékbevallással összefüggő szakigazgatási feladatokat;
27. lefolytatja a külföldön élő, külföldön született magyar állampolgárságú és nem magyar állampolgárságú „Magyar igazolvánnyal” rendelkező gyermek után igényelt anyasági támogatással és fiatalok életkezdési támogatásával kapcsolatos hatósági eljárásokat;
28. intézi a családtámogatási kifizetőhely által folyósított ellátásokkal kapcsolatos előzmények, iratok beszerzését a családtámogatási kifizetőhelyi illetékesség keletkezése és megszűnése esetén;
29. kiadja a családtámogatási kifizetőhelytől családtámogatási ellátásban részesülőket megillető hatósági igazolványt és hatósági bizonyítványt;
30. az egységes szociális nyilvántartás adatai alapján hatósági bizonyítványt állít ki;
31. gondoskodik a fiatalok életkezdési támogatásával kapcsolatos jogszabályokban előírt nyilvántartási, adategyeztetési, utalási, adatszolgáltatási feladatok végrehajtásáról;
32. továbbítja az egészségbiztosítási pénztári feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal által hozott, táppénz-hozzájárulással kapcsolatos, véglegessé vált döntések adatait elektronikus úton az adóhatóság részére;
33. részt vesz az 1. pont szerinti ügyekkel kapcsolatos folyamatok elemzésében és értékelésében, valamint a stratégiai és fejlesztési koncepciók kidolgozásában;
34. közreműködik az egészségbiztosítás és a családtámogatások egészére vonatkozó stratégiai célkitűzések megvalósításában, az ellátási rendszernek az egészségbiztosítás és a családtámogatások komplex rendszerével konzisztens továbbfejlesztésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában;
35. gondoskodik az 1. pont szerinti ügyekben eljáró vezetők és ügyintézők – ideértve a társadalombiztosítási és családtámogatási kifizetőhelyek ügyintézőit is – képzéséről, továbbképzéséről és vizsgáztatásáról, szakmai értekezleteket szervez a feladatkörébe tartozó ellátások megállapítási, folyósítási és ellenőrzési feladatait ellátó szervek számára;
36. gondoskodik a társadalombiztosítási kifizetőhelyi adatszolgáltatás feldolgozásáról, közreműködik a feldolgozott adatok közzétételében, a pénzbeli egészségbiztosítási ellátásokra vonatkozó analitikus és költségvetési szemléletű elemzések, hatásvizsgálatok készítésében;
37. az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival, az üzemi balesettel, a baleseti táppénzzel és az utazási költségtérítési támogatással kapcsolatos folyósítási, adatszolgáltatási feladatok teljesítésével, azok megszervezésével összefüggésben együttműködik a Kincstár érintett szervezeti egységeivel, valamint a NAV és a NEAK érintett szakterületeivel;
38. az 1. pont a) alpontja szerinti ellátásokkal kapcsolatban közreműködik az Egészségbiztosítási Alappal kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, beszámolási és adatszolgáltatási feladatok ellátásában;
39. az 1. pont szerinti hatáskörébe tartozó ügyekben szükség szerint kezdeményezi a TAJ szám képzését;
40. előkészíti az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival és a baleseti táppénzzel kapcsolatos, NAV felé történő havi személyi jövedelemadó- és járulék bevallást, továbbá ellátja a hibás bevallások javítását és szükség esetén az önellenőrzések és helyesbítések elkészítését;
41. gondoskodik a kormányhivatalok által megállapított egészségbiztosítás pénzbeli passzív ellátások és a családtámogatási ellátások átadásáról a NEAK JELENT programjába.

### 10.1.5. SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOK FŐOSZTÁLYA

#### 47. § (1) A Szociális Ellátások Főosztálya ellátja

- a) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények, hálózatok hatósági nyilvántartása, a szolgáltatások igénybevételi jelentése, a finanszírozásuk ellenőrzésének biztosítása, valamint a szociális pénzbeli és természetbeni ellátások nyilvántartása és az ágazati jelentések központi információs rendszereinek működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos szakmai feladatokat, meghatározza a további szükséges szakmai fejlesztéseket, és részt vesz a fejlesztési folyamatban;
- b) a Gyermekünk Védelmében elnevezésű informatikai rendszer törzsadat alrendszere, a tervező és értékelő alrendszere, valamint az örökbefogadási alrendszere működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos szakmai feladatokat, meghatározza a további szükséges szakmai fejlesztéseket, és részt vesz a fejlesztési folyamatban;
- c) a megváltozott munkaképességű személyek ellátásainak elbírálása, komplex minősítése, szakvélemény készítése, a foglalkozási rehabilitáció, valamint az akkreditált foglalkoztatók nyilvántartását és finanszírozását szolgáló központi rehabilitációs szakrendszerek működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat.

#### (2) A Szociális Ellátások Főosztálya az (1) bekezdés szerinti feladatai körében

1. ellátja a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások országos jelentési rendszerével, a várakozók jelentésével kapcsolatos feladatokat;
2. vezeti a szociális szolgáltatások, a gyermekjóléti alapellátások és a gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartást;
3. elvégzi a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények, hálózatok szolgáltatói nyilvántartásával és az ágazati azonosító kiadásával összefüggő feladatokat;
4. ellátja a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásával összefüggő feladatait;
5. végzi a Gyermekünk Védelmében elnevezésű informatikai rendszer gyermekvédelmi szakellátási, valamint gyermekjóléti alapellátási alrendszereivel összefüggő szakmai feladatait;
6. végzi a Gyermekünk Védelmében elnevezésű informatikai rendszer örökbefogadási alrendszerével összefüggő működtetési és fejlesztési szakmai feladatait;
7. ellátja a központi szociális, gyermekvédelmi és gyermekjóléti információs rendszerek fejlesztéseinek bevezetésével, a felhasználók támogatásával, tájékoztatásával és a rendszerhasználatra vonatkozó képességekkel összefüggő központi feladatokat;
8. ellátja a szociális, gyermekvédelmi és gyermekjóléti információs rendszerek felhasználóinak jogosultságkezelési feladatait;
9. teljesíti a külön jogszabályban meghatározott adatszolgáltatásokat az országos központi szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi információs rendszerek adatai alapján;
10. ellátja a Rehabilitációs Szakigazgatási Rendszer működtetésének és fejlesztésének koordinációjával összefüggő feladatokat;
11. ellátja a rehabilitációs igénykezelő rendszer működésének és fejlesztésének szakmai koordinációjával kapcsolatos feladatokat;
12. az Adatvagyon-gazdálkodási és Elemzési Főosztállyal együttműködve ellátja a szociális ellenőri rendszer, valamint a szociális vezetői információs rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;
13. végzi az országos központi szociális, gyermekvédelmi és gyermekjóléti információs rendszerek jogosultságkezelő rendszerének, interfészkapcsolatainak működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos szakmai, folyamatszervezési feladatokat;
14. ellátja a Kincstár feladatkörébe utalt egyéb szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatokat.

### 10.1.6. TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI ÉS CSALÁDTÁMOGATÁSI KÖVETÉLÉSKEZELÉSI FŐOSZTÁLY

#### 48. § (1) A Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztály a családtámogatási ellátásokkal, a fogyatékosági támogatással, a vakok személyi járadékával és a bányászati keresetkiegészítéssel összefüggő követelésekkel kapcsolatos feladatkörében

1. nyilvántartást vezet a jogalap nélküli ellátási ügyekben keletkezett kifizetésekről;
2. a végleges határozatok alapján fennálló kintlévőségeket nyilvántartja, a követelésekről havonta adatszolgáltatást teljesít;
3. intézkedik a túlfizetések visszautalása iránt;



4. figyelemmel kíséri a megtérüléseket;
  5. intézkedik a tartozások esetleges levonása, más szerv általi megtérítése vagy munkabérből történő levonása ügyében, a követelés megtérülése érdekében meghatározott esetekben fizetési felszólítást ad ki;
  6. figyelemmel kíséri a részletfizetéssel teljesítő ügyfelek teljesítését, és ennek elmaradása esetén megteszi a szükséges intézkedéseket;
  7. kezdeményezi a NAV-nál a követelés behajtását;
  8. figyelemmel kíséri az elévülési határidőt, gondoskodik az elévülés miatti követelések törléséről;
  9. felülvizsgálja, törli és elkülönítetten tartja nyilván a behajthatatlan és kis összegű követeléseket;
  10. megteszi a szükséges intézkedéseket a kötelezett elhalálozása esetén a tartozás örökösöktől történő behajtása érdekében, e körben hagyatéki igénybejelentést tesz a hagyatéki ügyben eljáró közjegyzőhöz;
  11. az adós kérésére tartozásigazolást vagy egyenlegközlést ad ki a fennálló tartozás összegéről a követelés-nyilvántartás adatai alapján;
  12. intézkedik a vonatkozó közösségi koordinációs rendeletek alapján külföldi hatóság által fizetendő ellátások megtérítésének kezeléséről és azok behajtásáról.
- (2) A Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztály a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, valamint a NYUFIG által kiadott határozatokon alapuló nyugellátásokkal, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek által megállapított egyéb ellátásokkal, a megváltozott munkaképességűek ellátásaival, a pénzbeli egészségbiztosítási ellátásokkal, a baleseti táppénzzel és az utazási költségtérítési támogatással összefüggő követelésekkel kapcsolatos feladatkörében
1. nyilvántartást vezet a követelésekről;
  2. a végleges határozatok alapján fennálló kintlévőségeket nyilvántartja, a követelésekről havonta adatszolgáltatást teljesít;
  3. a követeléshez kapcsolódó megkeresések esetén adatot szolgáltat az e feladatot ellátó szakterület felé a követelés fennálló összegéről;
  4. intézkedik a túlfizetések visszautalása iránt a pénzügyi szakterület felé;
  5. figyelemmel kíséri a megtérüléseket;
  6. a fizetési határidő lejártát követően, a jogszabályban biztosítottak szerint intézkedik inkasszó iránt, a munkabérből vagy egyéb rendszeres járandóságból történő levonásról, a követelés megtérülése érdekében meghatározott esetekben fizetési felszólítást ad ki;
  7. kezdeményezi a NAV-nál a követelés behajtását;
  8. jogi személy adós esetén figyelemmel kíséri a cégeljárási eseményeket, és megteszi az ehhez kapcsolódó bejelentést, adatszolgáltatást;
  9. figyelemmel kíséri az elévülési határidőt, gondoskodik az elévülés miatti követelések törléséről;
  10. felülvizsgálja, törli és elkülönítetten tartja nyilván a behajthatatlan és kis összegű követeléseket;
  11. a végrehajtó, felszámoló által küldött dokumentum alapján intézkedik a kivezetésről, törlésről;
  12. elvégzi a kamatszámítást, és felvezeti a nyilvántartásba;
  13. elvégzi az értékvesztés-számítást, és erről adatot szolgáltat;
  14. az adós kérésére tartozásigazolást vagy egyenlegközlést ad ki a fennálló tartozás összegéről a követelés-nyilvántartás adatai alapján;
  15. megteszi a szükséges intézkedéseket a kötelezett elhalálozása esetén a tartozás örökösöktől történő behajtása érdekében, e körben hagyatéki igénybejelentést tesz a hagyatéki ügyben eljáró közjegyzőhöz.
- (3) A Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztály egyéb feladatai körében
1. javaslatot tesz a feladatkörét érintő jogszabályok megalkotásának és módosításának kezdeményezésére, véleményezi a jogszabálytervezeteket;
  2. megválaszolja a más hatóság vagy egyéb szerv belföldi jogsegély keretében küldött megkereséseit;
  3. kivizsgálja és nyilvántartja a feladatköréhez kapcsolódóan beérkező panaszokat;
  4. feladatköréhez kapcsolódóan kapcsolatot tart és együttműködik a NAV-val;
  5. döntésre előkészíti a jogalap nélkül kifizetett családtámogatási ellátásokról, pénzbeli egészségbiztosítási ellátásokról, baleseti táppénzről és utazási költségtérítési támogatásról hozott végleges határozattal megállapított fizetési kötelezettség elengedésére, mérséklésére irányuló méltányossági ügyeket, döntést hoz fizetési kedvezmény tárgyában;
  6. döntésre előkészíti a NYUFIG által hozott határozatok tekintetében a tartozás mérséklésére, elengedésére irányuló méltányossági ügyeket, döntést hoz fizetési kedvezmény tárgyában;

7. döntésre előkészíti az otthonfelújítási támogatás visszaköveteléséhez kapcsolódóan fizetési kedvezmény engedélyezésére irányuló ügyeket;
8. döntést hoz fizetési kedvezmény tárgyában a nagycsaládosok személygépkocsi-szerzési támogatásával kapcsolatos ügyekben;
9. feladatköréhez kapcsolódóan együttműködik az Államháztartási Számviteli Főosztállyal, a Társadalombiztosítási Pénzellátások Alapkezelési Főosztályával és a NYUFIG Elszámolási és Számfejtési Főosztályával;
10. ellátja a hatáskörét érintő informatikai rendszerekkel összefüggő szakmai feladatokat, gondoskodik a tesztelések lebonyolításáról a verzióváltások előtt, meghatározza az informatikai rendszerek feladatkörét érintő szakmai követelményeit;
11. ellátja a nagycsaládosok személygépkocsi-szerzési támogatásával, a babaváró támogatással, az első sikeres nyelvvizsga és az emelt szintű idegen nyelvből tett érettségi vizsga díjához nyújtott támogatással, a közlekedési alapismeretek tanfolyam és vizsga díjához nyújtott támogatással, a gyermeket nevelő családok otthonfelújítási támogatásával, a bölcsődei támogatással, bölcsődei ösztöndíjprogrammal, a rozsdaovezeti lakásvásárlással kapcsolatos, jogszabályban meghatározott követeléskezelési feladatokat.

#### 10.1.7. TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI ÉS CSALÁDTÁMOGATÁSI SZAKFELÜGYELETI FŐOSZTÁLY

- 49. §** (1) A Társadalombiztosítási és Családtámogatási Szakfelügyeleti Főosztály ellátja, valamint koordinálja a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatásköréhez kapcsolódó ellenőrzési feladatokat, amelynek körében
1. a szakmai irányító miniszter felkérése esetén koordinálja, valamint a külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően a Kincstár hatáskörrel rendelkező főosztályainak bevonásával végrehajtja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokra irányuló átfogó ellenőrzések részfeladatait, amely során a vizsgálat tárgyával kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a hiányosságok megszüntetésére, kiküszöbölésére vagy csökkentésére, a szabálytalanságok megelőzésére, feltárására, továbbá az ellenőrzések során észlelt jogsértés (visszaélés, mulasztás, bűncselekmény alapos gyanúja) esetén előzetes intézkedést tesz, és soron kívül javaslattal él a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes felé a szükséges intézkedések kezdeményezése érdekében;
  2. a szakmai irányító miniszter felkérése esetén koordinálja, valamint a külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően végrehajtja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok mint nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek tevékenységére irányuló téma-, cél- és utóellenőrzéseket, amely során a vizsgálat tárgyával kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a hiányosságok megszüntetésére, kiküszöbölésére vagy csökkentésére, a szabálytalanságok megelőzésére, feltárására, továbbá az ellenőrzések során észlelt jogsértés (visszaélés, mulasztás, bűncselekmény alapos gyanúja) esetén előzetes intézkedést tesz, és soron kívül javaslattal él a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes felé a szükséges intézkedések kezdeményezése érdekében, valamint nyilvántartja és nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket;
  3. a szakmai irányító miniszter felkérése esetén koordinálja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok mint egészségbiztosítási pénztári szervek és családtámogatási ügyekben eljáró hatóságok tevékenységére irányuló, külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően végrehajtott téma-, cél- és utóellenőrzéseket;
  4. felkérésre közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokra kiterjedő ellenőrzések éves tervezésével és beszámolásával összefüggő feladatok ellátásában;
  5. koordinálja a Kincstár által lefolytatandó, a családtámogatási kifizetőhelyre, valamint egyes társadalombiztosítási kifizetőhelyekre irányuló hatósági ellenőrzéseket;
  6. a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek társadalombiztosítási és családtámogatási tevékenységei (különösen folyósítás, ellátás és támogatás megállapítás, követeléskezelés, méltányossági ügyek) tekintetében szakmai szabályszerűségi és hatékonysági ellenőrzéseket végez, amely ellenőrzések nem foglalják magukba a Belső Ellenőrzési Főosztály által végzett ellenőrzési tevékenységet a társadalombiztosítási és családtámogatási ügyek tekintetében, továbbá az ellenőrzés során a vizsgálat tárgyával kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg; az ellenőrzések során észlelt jogsértés esetén előzetes intézkedést tesz, és soron kívül javaslattal él a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes felé a szükséges intézkedések kezdeményezése érdekében, valamint nyilvántartja és nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

- (2) A Társadalombiztosítási és Családtámogatási Szakfelügyeleti Főosztály
1. nyilvántartja a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységekre irányuló külső ellenőrzéseket;
  2. kivizsgálja – indokolt esetben a beadvány tárgya szerint illetékes szakfőosztályok bevonásával – a Kincstárhoz érkező társadalombiztosítási vagy családtámogatási tárgyú panaszokat és közérdekű bejelentéseket;
  3. működteti a társadalombiztosítási és családtámogatási ügyekben érkező panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének monitoringrendszerét, elemzi az abból kinyert adatokat;
  4. működteti a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok mint nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek, egészségbiztosítási pénztári szervek és családtámogatási ügyekben eljáró hatóságok jelzéseire alapuló szakmai monitoringrendszert;
  5. figyelemmel kíséri a nyugdíjstatisztikai adatokat, az adatgyűjtést, javaslatokat tesz az adatgyűjtési, nyilvántartási rendszer fejlesztésére;
  6. segítséget nyújt a Kincstár által működtetett társadalombiztosítási és családtámogatási informatikai rendszerek fejlesztéséhez, a követelményjegyzékek elkészítéséhez, a teszteléshez és az oktatáshoz;
  7. előkészíti a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekhez kapcsolódóan a jogszabályok egységes értelmezéséhez és végrehajtásához szükséges normatív utasítások, belső szabályozó eszközök tervezését;
  8. gondozza, karbantartja a Kincstár internetes honlapjára, valamint intranet hálózatára felkerülő, a főosztály ügykörébe tartozó tájékoztatókat, szakmai anyagokat;
  9. részt vesz előterjesztések előkészítésében, jogszabálytervezetek véleményezésében;
  10. a Kincstár és a társadalombiztosítási és családtámogatási igazgatási szervek szakmai tevékenységének fejlesztése érdekében segítséget nyújt, szakmai értekezleteket, továbbképzéseket kezdeményez, részt vesz ezek előkészítésében, illetve lebonyolításában.

## 11. A JOGI ÉS IGAZGATÁSI IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 11.1. JOGI FŐOSZTÁLY

- 50. §** (1) A Jogi Főosztály
1. elősegíti a Kincstár működésének szabályszerűségét, közreműködik a törvényesség érvényre juttatásában;
  2. jogi szempontból véleményezi a Kincstár szerződéstervezeteit;
  3. ellátja a Kincstár által megkötendő szerződések jogi megfelelőségének tanúsítását;
  4. a Kincstár által indított közbeszerzési eljárásokban biztosítja a bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagját és a jogi szakértelmet;
  5. a gazdasági főigazgatóval közösen aktualizálja a szerződéskötés folyamatát szabályozó elnöki utasítást;
  6. szakmailag vezeti és koordinálja a területi szerveknél a jogi feladatokat is ellátó jogtanácsosok, valamint jogi előadók tevékenységét;
  7. ellátja a jogszabályokban, valamint belső utasításokban számára előírt ellenjegyzési feladatokat;
  8. jogi véleményt nyilvánít a Kincstár nevében állásfoglalást igénylő ügyekben, továbbá a kötelezettségvállalások előtt jogi véleményt ad a Kincstár tevékenységével kapcsolatos döntések kialakításához;
  9. jogi szempontból vizsgálja és közreműködik a jogszabálytervezetek kidolgozásában, és ellátja azok kodifikációs feladatait;
  10. ellátja a vagyonkezelési és vagyongazdálkodási feladatokkal összefüggő jogi feladatokat;
  11. gondoskodik a Kincstár – továbbá törvényben meghatározott esetekben a magyar állam – jogi képviseletének ellátásáról bíróságok, választott bíróságok, más hatóságok előtt, valamint harmadik személyekkel szemben;
  12. a Kincstárt marasztaló vagy számára hátrányos bírósági határozatok elleni perorvoslati eljárás kezdeményezését és a jogorvoslati kérelmeket véleményezi és előterjeszti a jogi és igazgatási igazgatónak jóváhagyásra;
  13. ellátja a minisztériumokkal egyes pályázatos támogatások lebonyolítására kötött megbízási szerződések alapján a megbízók jogi képviseletét, polgári jogi, valamint csőd- és felszámolási ügyekben;
  14. elektronikus nyilvántartást vezet a folyamatban lévő peres eljárásokról;
  15. megvizsgálja a Szabályzat 66. §-a szerinti jogi és igazgatási igazgatói jóváhagyáshoz kötött feladatok esetén keletkezett dokumentumokat a jogi és igazgatási igazgatói jóváhagyás előtt.

- (2) A Jogi Főosztály az (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott, a területi szerveknél jogi feladatokat is ellátó jogtanácsosok, valamint jogi előadók tevékenységének szakmai vezetése, koordinálása keretében
1. a területi szervek által hatóságok, bíróságok előtt teendő egyes eljárásjogi cselekményeket (különösen feljelentés, fizetési meghagyás, perindítás, végrehajtás, perbeli egyezségekre vonatkozó javaslat) jogilag véleményezi és a jogi és igazgatási igazgató elé terjeszti jóváhagyásra;
  2. közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálata iránti perekben a területi szerv peres képviselőt ellátó jogtanácsosának, jogi előadójának kijelölését a jogi és igazgatási igazgató elé terjeszti jóváhagyásra; a területi szerv jogi képviselőt ellátó jogtanácsosának, jogi előadójának peres beadványait véleményezi;
  3. a területi szerv jogi képviselőt ellátó jogtanácsosának, jogi előadójának a peres képviselőhöz szükséges meghatalmazását véleményezi és a jogi és igazgatási igazgatónak felterjeszti aláírásra;
  4. a területi szerv peres tárgyaláson részt vevő jogtanácsosának a peres tárgyalásról készített és a Jogi Főosztálynak megküldött tájékoztatását jóváhagyja;
  5. a jogi és igazgatási igazgató utasítása esetén ellátja a peres képviselőt;
  6. a területi szervek által havi gyakorisággal a folyamatban lévő és lezárt peres eljárásokról szolgáltatott adatok alapján elektronikus nyilvántartást vezet a folyamatban lévő peres eljárásokról;
  7. a területi szerv jogtanácsosa, jogi előadója által készített szerződések tervezetét a Jogi Főosztály jogtanácsosa, jogi előadója véleményezi;
  8. a területi szerv jogtanácsosa, jogi előadója által készített szerződések tervezetének területi szerv jogtanácsosa, jogi előadója által történő jogi megfelelés tanúsítását megelőzően jóváhagyja;
  9. a területi szerveknél felmerülő ügyekben előkészített jogi állásfoglalások, jogi vélemények, jogi szakértelmet igénylő dokumentumok tervezetét véleményezi, jóváhagyja;
  10. a területi szerveknél felmerülő ügyekben előkészített levéltervezeteket véleményezi, jóváhagyja.
- (3) A Jogi Főosztály a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek által ellátott feladatokkal kapcsolatban
1. a cselekményt észlelő szervezeti egység részletes indítványára kezdeményezi a jogsértő magatartások elleni büntetőeljárás megindítását, továbbá ellátja valamennyi büntetőügy nyilvántartását, melyekben a Kincstár a sértett jogai illetik meg;
  2. szükség esetén segítséget nyújt a külső szervektől, hatóságoktól az általa kezelt peres eljárással érintett ügyekben érkezett megkeresésekre adandó válaszok összeállításában.
- (4) A Jogi Főosztály ellátja a lakossági szolgáltatásokért felelős elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörét érintő jogi feladatokat, ennek keretében
1. ellátja a Kincstár jogi képviselőt a bíróságok, közjegyzők, végrehajtók, nyomozó és egyéb hatóságok előtti eljárásokban;
  2. intézi a társadalombiztosítási és családtámogatási igazgató és a NYUFIG igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatósági hatáskörével és folyósítási feladatkörével összefüggő nemperes és peres ügyeket;
  3. a polgári jogi követelések közjegyzők előtti és polgári bíróság útján történő érvényesítését megelőzően kiadja az önkéntes teljesítésre történő felhívást tartalmazó fizetési felszólításokat, a követelések kezelésével összefüggésben kiadásra kerülő fizetési felszólítások kivételével;
  4. közreműködik a jogszabályok, normatív utasítások, szabályzatok és körlevelek tervezeteinek véleményezésében;
  5. jogi állásfoglalást nyújt, valamint jogi-szakmai véleményt ad;
  6. elősegíti az egységes jogalkalmazás megvalósulását;
  7. közreműködik a társadalombiztosítási és családtámogatási igazgató és a NYUFIG igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatósági feladat- és hatáskörével, valamint folyósítási feladataival összefüggő egyedi, jogi tájékoztatást is igénylő beadványok megválaszolásában;
  8. a külföldről érkezett jogsegélykérelem esetén jogi, szakmai segítséget nyújt.

## 11.2. SZABÁLYOZÁSI ÉS KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY

### 51. § A Szabályozási és Koordinációs Főosztály

1. ellátja a Kincstár ügyiratforgalmának adminisztrációs, adatszolgáltatási és koordinációs feladatait, beleértve az IIER-es iratkezelési feladatokat is;
2. végzi a Kincstár ügyviteli folyamatainak irányítását, támogatását, koordinálását és felügyeletét, valamint az ezzel összefüggő elektronikus nyilvántartás szakmai támogatását, koordinálását és felügyeletét;

3. felügyeli a Kincstárban a nyílt iratok kezelésével, irattárolásával összefüggő feladatokat, működteti és felügyeli a központi szerv nyílt irattárát;
4. gondoskodik a postai szolgáltatások igénybevételéről, ellátja a központi szerv postai levélküldeményekkel kapcsolatos érkeztetési, küldeményfeladási és kézbesítési feladatait; ellátja a központi szerv szervezeti egységeinek expedialással összefüggő feladatait;
5. koordinálja a Kincstár működésével kapcsolatos külső és belső előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését;
6. ellátja a Kincstár éves munkatervének elkészítéséhez és végrehajtásához, ezen belül a terv teljesülését bemutató beszámoló elkészítéséhez kapcsolódó feladatokat, és elvégzi az ezekkel kapcsolatos koordinációt;
7. vezeti a Kincstár nevében aláírásra jogosultak nyilvántartását, a képviseleti nyilvántartást, valamint elkészített, kiadja és nyilvántartja a Kincstár körbélyegzőit;
8. ellátja a Kincstár belső szabályozó eszközeinek véglegesítésével, közzétételével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat és az éves felülvizsgálatuk koordinációját;
9. gondoskodik a Kincstár valamennyi szervezeti egységét érintő tájékoztatók belső elektronikus információs portálon történő megjelenítéséről, részt vesz a belső elektronikus információs portál fejlesztésében;
10. jogszabályfigyelést végez;
11. ellátja a Kincstár ellenőrzési nyomvonalai, ügyrendjei, éves felülvizsgálatának koordinációját;
12. gondoskodik az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az irányító szerv, továbbá e tárgyban hatályos belső szabályozó eszközben nem meghatározott egyéb a Kincstár ellenőrzésére jogosult szerv vagy a felsorolt szervezetek megbízottjai által lefolytatott, valamint az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság európai uniós támogatás kincstári felhasználását (Kincstár mint kedvezményezett) célzó ellenőrzéseinek koordinációjáról.

### 11.3. KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI FŐOSZTÁLY

- 52. §** (1) A Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály ellátja a közbeszerzési eljárások megindításához és lefolytatásához kapcsolódó koordinációs, adminisztratív és végrehajtói feladatokat. Ennek érdekében
1. gondoskodik a közbeszerzési eljárások megindításáról, lefolytatásáról, az eljárások alapján kötendő szerződések tervezetének elkészítéséről;
  2. közbeszerzési eljárás esetén koordinálja az eljárás előkészítését, a bírálóbizottság üléseit;
  3. kapcsolatot tart a DKÜ azon beszerzések tekintetében, melyet kizárólagos joggal a DKÜ folytat le;
  4. végzi mindazon feladatokat, amelyek a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Kincstár Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata alapján az eljárás eredményes és jogszerű lefolytatásához szükségesek;
  5. az egyes szakterületek közreműködésével elkészíti a Kbt. és a Kincstár Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatában meghatározott, a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez és lebonyolításához szükséges iratokat és dokumentumokat;
  6. felméri és összesíti az adott évre vonatkozó közbeszerzési igényeket, elkészíti az éves összesített közbeszerzési tervet, az –informatikai fejlesztési és beszerzési terv kivételével – éves összesített központosított közbeszerzési tervet, éves kommunikációs beszerzési tervet, éves szervezetfejlesztési tervet, éves képzési beszerzési tervet;
  7. az eljárás eredményéről szóló elnöki döntés birtokában gondoskodik az eljárásokban az eredményhirdetésről, és kezdeményezi a szerződés megkötését; koordinálja és elvégzi a szerződés aláírásával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;
  8. eleget tesz a közbeszerzési eljárások nyilvánossága biztosítása előírásainak a Kbt. és végrehajtási rendeletei alapján;
  9. részt vesz a kincstári szabályzatok alapján a közbeszerzési igények engedélyezési folyamatában;
  10. tájékoztatást küld az igényekkel fellépő szervezeti egységek vezetőinek és a felsővezetés részére a közbeszerzések státuszáról;
  11. elkészíti a Kincstár közbeszerzéseire vonatkozó Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatot, szükség szerint, de legalább évente gondoskodik aktualizálásáról.
- (2) A Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály a nem közbeszerzési eljárásban történő beszerzési eljárás esetén
1. irányítja és koordinálja a beszerzési folyamatok megvalósítását, ellátja a beszerzési feladatokat;
  2. előkészíti és lebonyolítja az építési beruházások, az áruk, szolgáltatások beszerzését, ennek keretében előkészíti a beszerzésekhez kapcsolódó szerződéseket;

3. a kommunikációs és szervezetfejlesztési beszerzési igényeket rögzíti a hivatalos portálon, valamint gondoskodik az ezekkel kapcsolatos engedélyek beszerzéséről és a szükséges adatszolgáltatások teljesítéséről;
4. tájékoztatást küld az igényekkel fellépő szervezeti egységek vezetőinek és a felsővezetés részére a beszerzések státuszáról;
5. lebonyolítja a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 13.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzéseket.

## 12. A GAZDASÁGI FŐIGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 12.1. PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI FŐOSZTÁLY

#### 53. §

##### A Pénzügyi és Számviteli Főosztály

1. lebonyolítja a Kincstár intézményi pénzforgalmát, és működteti a központi szervben a házipénztárt;
2. elvégzi a Kincstár gazdálkodásához kapcsolódó számlázási feladatokat;
3. vezeti a Kincstár vevői követelések központi szerződés-nyilvántartását, együttműködve a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztállyal;
4. nyilvántartást vezet az intézményi gazdálkodás tekintetében a kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, pénzügyi ellenjegyzésre és utalványozásra jogosult kormánytisztviselőkről, valamint aláírásmintájukról;
5. biztosítja a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve;
6. feldolgozza a beérkező számviteli bizonylatokat a központi és vármegyei szervezeti egységek vonatkozásában, gondoskodik a számlák kormányrendeletben meghatározott igazolások meglétéről és pénzügyi teljesítéséről;
7. ellátja a belföldi és külföldi kiküldetési elszámolásokkal kapcsolatos feladatokat;
8. ellátja a könyvelési feladatokat;
9. elkészíti és a felügyeleti szerv felé benyújtja az éves intézményi költségvetési beszámolót, negyedévente a mérlegjelentéseket, havonta az időközi költségvetési jelentéseket, valamint a zárszámadási körirat alapján elkészíti a Kincstár szöveges és számszaki beszámolóját;
10. külső és belső ellenőrzések lefolytatásakor adatokat szolgáltat az ellenőrzési szerveknek, az ellenőrzések megállapításaira intézkedési tervet készít, és gondoskodik a hibák megszüntetéséről;
11. jogszabályi előírásoknak megfelelően adatszolgáltatási kötelezettségeinek eleget tesz;
12. ellátja a kincstári és más pénzforgalmi számlák nyitásával és kezelésével kapcsolatos feladatokat, az intézményi kártyákkal, banki bejelentésekkel kapcsolatos teendőket, ellátja a szerződéstervezetek pénzügyi szempontú véleményezését;
13. nyilvántartja és könyveli a kamatmentesen nyújtott lakáscélú munkáltatói kölcsönöket.

### 12.2. KÖLTSÉGVETÉSI ÉS GAZDÁLKODÁSI FŐOSZTÁLY

#### 54. §

##### A Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

1. elkészíti az intézmény előzetes költségvetési javaslatát, középtávú terv javaslatát, elemi költségvetési javaslatát, elfogadása esetén a végleges elemi költségvetését, amelyet elnöki jóváhagyást követően benyújt a felügyeleti szerv irányába;
2. ellátja az európai uniós projektekhez kapcsolódó támogatási szerződésekben foglalt pénzügyi elszámolások előkészítéséhez kapcsolódó feladatokat;
3. elvégzi a Kincstár intézményére vonatkozó komplex és teljes körű főkönyvi bérkönyvelési feladatokat, vezeti a személyi juttatásokhoz kapcsolódó analitikus kimutatásokat;
4. vezeti a személyi juttatások, valamint a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzatok tekintetében a kötelezettségvállalások nyilvántartását;
5. ellátja a bérügyviteli feladatokat, az intézmény közterheinek és egészségbiztosítási ellátásainak bevallásával, pénzügyi elszámolásával és nyilvántartásával;
6. ellátja a cafetéria-juttatások elszámolásával kapcsolatos feladatokat;

7. ellátja a Kincstár intézményére vonatkozó adózási feladatokat, az adók pénzügyi elszámolásával és nyilvántartásával kapcsolatos munkálatokat, biztosítja az intézmény adófolyószámlájának ellenőrzését, egyeztetését a hiteles és valós egyenlegek kimutatása érdekében;
8. gondoskodik a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzésének biztosításáról a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal együttműködve;
9. figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználásának alakulását, elvégzi azok saját hatáskörű módosítását, a módosítások könyvelését;
10. rendszeres adatszolgáltatást készít a felsővezetés számára a Kincstár költségvetési helyzetéről;
11. vezeti a Kincstár központi szerződés-nyilvántartását szállítói, megbízási és egyéb szerződések tekintetében, és gondoskodik az Info tv. vonatkozó melléklete szerinti adatok honlapon való közzétételéről;
12. közreműködik az Info tv. szerinti – ötmillió forintot meghaladó, hazai vagy európai uniós forrásból megvalósuló kötelezettségekről szóló – adatszolgáltatás összeállításában;
13. előkészíti és lebonyolítja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési szakterület által az átruházott feladatot ellátó vagy szakértői együttműködő szervezetekkel kötött megállapodások pénzügyi rendezését;
14. ellátja a központosított illetményszámfejtéssel kapcsolatos igazgatási és az intézményhez rendelt szakmai feladatokat országos szinten;
15. ellátja a transzformációs folyamatokban keletkezett kezdeményezések hatásának kontrollingszemponturnak ellenőrzését és jóváhagyását.

### 12.3. TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI PÉNZELLÁTÁSOK ALAPKEZELÉSI FŐOSZTÁLYA

#### 55. §

A Társadalombiztosítási Pénzellátások Alapkezelési Főosztálya feladatai körében

1. javaslatot tesz az Ny. Alap költségvetését érintő jogszabályok megalkotásának és módosításának kezdeményezésére, véleményezi a jogszabálytervezeteket, szabályozási feladatai körében szakmailag előkészíti a feladat- és hatáskörbe tartozó szabályzatok és körlevelek tervezetét;
2. irányítja és ellátja az Ny. Alap és a nyugdíjbiztosítási ágazat költségvetési szakmai feladatait;
3. az Adatvagyon-gazdálkodási és Elemzési Főosztállyal együttműködve elkészíti az Ny. Alap középtávú tervét és éves költségvetési javaslatát;
4. elkészíti az Ny. Alapra vonatkozó ellátási költségvetés elemi költségvetési dokumentációit;
5. az Adatvagyon-gazdálkodási és Elemzési Főosztállyal együttműködve elkészíti az Ny. Alap költségvetésének végrehajtásáról szóló zár számadási javaslatot;
6. elkészíti a költségvetés végrehajtásának alakulását nyomon követő jelentéseket, beszámolókat és információs adatszolgáltatásokat;
7. a vonatkozó szabályzatnak megfelelően elvégzi az Ny. Alapra vonatkozó kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését, utalványozás előtt érvényesíti az Ny. Alapra vonatkozó számlákat;
8. irányítja a pénzügyi és számviteli feladatok ágazati végrehajtását, ehhez kapcsolódóan kialakítja a nyugdíjbiztosítási ágazatra vonatkozó egységes eljárási rendet;
9. ellátja a kincstári és más pénzforgalmi számlák megnyitásával és kezelésével kapcsolatos feladatokat, lebonyolítja a pénzforgalmi tevékenységet, elkészíti a havi pénzforgalmi jelentést, és kapcsolatot tart a Kincstár érintett szakfőosztályával;
10. az Ny. Alap ellátási szektora vonatkozásában számviteli és könyvelési feladatokat hajt végre;
11. tervezi az Ny. Alap havi és negyedéves finanszírozását, szervezi és koordinálja pénzügyi elszámolásait, elemzi és értékeli a likviditási helyzetét;
12. elkészíti az Ny. Alap éves beszámolóját;
13. előkészíti a nem Ny. Alapból finanszírozott ellátások megtérítéséről szóló megállapodásokat és azok módosítását, a megállapodásokat nyilvántartja, aktualizálja, intézkedik az ellátások elszámolása, egyeztetése és e kiadások megtérítése iránt;
14. ellátja az Ny. Alap követelés- és kötelezettség állományának könyvelését;
15. részt vesz a nemzetközi egyezményekből adódó pénzügyi feladatok lebonyolításában;
16. a mennyiségi leltározást kivéve felelős az Ny. Alappal kapcsolatos év végi leltárkészítési feladatokért, az eszközök állományváltozásának folyamatos nyilvántartásáért, és szakmailag összefogja az év végi leltározási tevékenységet;

17. eljár az Ny. Alap ellátási vagyonába tartozó vagyonelemekkel kapcsolatban, közreműködik az e vagyonnal összefüggő szerződések előkészítésében, és vezeti az ellátási portfólióba tartozó vagyonelemek nyilvántartását;
18. a nyugdíjfolyósítási szakrendszerekből előállított tablók alapján egyezteti a havi pénzügyi elszámolások és a Kincstár adatszolgáltatási tablóit, és kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
19. a számviteli bizonylatok alapján könyveli a fővárosi és vármegyei kormányhivataloknál felmerült, Ny. Alapot érintő egyéb kiadásokat, intézkedik azok megtérítéséről;
20. érkezteti a beérkező, Ny. Alapot érintő szállítói számlákat, ezekről a szakmai informatikai rendszerben szállítói analitikát vezet, szükség esetén összerendeli a rendszerben a megrendelésekkel, és teljesíti a kifizetéseket;
21. ellátja a NYUFIG által számfejtett ellátások könyvelésével, az ehhez kapcsolódó analitikus főkönyvi nyilvántartások vezetésével és egyeztetésével, valamint az ellátásokból levont adó- és járulékbevallások teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
22. ellátja az egyéb kiadások között elszámolt költségekhez kapcsolódó szállítói analitikus nyilvántartások kezelésével, felosztásával, elszámolásával, valamint a könyvelt, számfejtett ellátásokhoz kapcsolódó információs és beszámolási tevékenység elvégzésével kapcsolatos feladatokat;
23. ellátja a társadalombiztosítási ellátásra kötött megállapodásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat;
24. ellátja a követelésekkel kapcsolatos kincstári és más pénzforgalmi számlák kezelésével kapcsolatos feladatokat;
25. eleget tesz a jogszabályi előírásokból adódó adatszolgáltatási kötelezettségének;
26. a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztállyal együttműködve főkönyvileg nyilvántartja és kezeli a követelésállományban bekövetkezett változásokat;
27. ellátja az Ny. Alap járuléktartozás fejében átvett vagyonelemkezelésbe adás rendszerének és feltételeinek kidolgozását, módosítását, részt vesz a vagyonelemkezelési folyamatban (tulajdonjogi bejegyzések, nyilvántartásba vétel, átadás-átvételi eljárásokon való részvétel);
28. Ny. Alap járuléktartozás fejében átvett vagyongazdálkodási döntéseket előkészíti, a szerződésekben meghatározott egyetértési joghoz kapcsolódó szakmai javaslatokat elkészíti;
29. elkészíti a Kincstár számviteli politikájának és számlarendjének Ny. Alapra vonatkozó szabályozását, közreműködik az Ny. Alap számviteli kérdéseit érintő körlevelek előkészítésében;
30. közreműködik az Állami Számvevőszék LXXI. Nyugdíjbiztosítási Alap fejezetre vonatkozó adat- és információszolgáltatási feladatok ellátásában.

#### 12.4. VAGYONGAZDÁLKODÁSI ÉS ELLÁTÁSI FŐOSZTÁLY

### 56. §

A Vagyongazdálkodási és Ellátási Főosztály vagyongazdálkodási és ellátási feladatkörében

1. felméri és nyilvántartja a Kincstár kijelölt használatában, valamint vagyonelemkezelésében lévő épületeket, eszközöket, valamint a Kincstár által bérelt vagy bérbe adott ingatlanok, épületrészek paramétereit, aktualizálja az üzemeltetés során történt változtatásokat;
2. gondoskodik a Kincstár vagyonelemkezelésének naprakész vezetéséről;
3. gondoskodik a Kincstár vagyonelemének biztosításáról;
4. a pénzügyi integrált rendszerben rögzíti a kötelezettségvállalásokat, nyomon követi azok változását, módosításokat hajt végre, és egyeztet az érintett szakterületekkel;
5. a Kincstár keretgazdái által indított beszerzési igényekről egyeztet;
6. bekéri a központi szerv szervezeti egységeitől, illetve a vármegyei igazgatóságoktól az irodaszer-írószer igényeket, azokat összesíti, a raktári készlet alapján meghatározza a beszerzési igényeket a cikkszoportok és mennyiségek függvényében, egyéb készletek tekintetében dönt a felhasználás mértékéről, beleértve az Ny. Alap terhére elszámolható anyagigényeket, és az eljárástípus figyelembevétele mellett kezdeményezi a beszerzésüket;
7. ellátja a teljes és országos készletanalitikával és készletnyilvántartással kapcsolatos tevékenységet; végzi a vonatkozó gazdasági események koordinálását; rögzíti a gazdasági eseményeket, végrehajtja a havi, negyedéves és éves zárásokat;
8. működteti a központi szerv irodaszer-írószer, az informatikai kellékanyag, egyéb készlet raktárait, nyilvántartja a működési és ellátási készleteket, gondoskodik azok tárolásáról, rögzíti a gazdasági eseményeket, végzi a készletanalitikával kapcsolatos tevékenységeket, gazdálkodik a készletekkel, anyagokkal;



9. elkülönített nyilvántartást vezet az Ny. Alapot terhelő készletekről és év végén adatot szolgáltat a készletállományról az ellátási beszámoló alátámasztása céljából; működteti az Ellátási készletek raktárát;
10. kezdeményezi a feladatkörébe tartozó tárgyeszköz-, anyag- és szolgáltatásbeszerzéseket;
11. az eszközöket és immateriális javakat egységes analitikus nyilvántartó rendszerbe veszi, leltári számos matricával látja el, valamint nyilvántartó kartonokat vezet; a tárgyi eszközök üzembe helyezését könyvel; negyedévente elszámolja az értékcsökkenéseket; végrehajtja a havi, negyedéves és éves zárásokat főkönyvi feladással;
12. működteti a központhoz tartozó tárgyeszköz-raktárakat, továbbá az informatikai szakterület iránymutatásával elvégzi az informatikai eszközök kiadását, visszavételezését; az eszközmozgásokról folyamatosan egyeztet az informatikai szakterülettel, és adatot szolgáltat feléjük;
13. biztosítja a központi rendezvényekhez a helyszínt, gondoskodik a helyiség berendezéséről, megrendeli a rendezvény lebonyolításához szükséges ellátási, technikai feltételeket;
14. intézkedik a rakodáshoz, költöztetéshez szükséges munkaerő és eszközök beszerzéséről, koordinálja azokat, a beérkező igények alapján megszervezi a rakodási feladatokat, ennek keretében kapcsolatot tart a külső szerződött partnerrel, valamint gondoskodik az eseti rakodók biztosításáról;
15. elvégzi, a területi szervek közreműködésével koordinálja a tárgyi eszközök és készletek leltározásával kapcsolatos feladatokat;
16. elvégzi a tárgyi eszközök hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos előkészítési, adminisztrációs és könyvelési feladatokat;
17. gondoskodik a hasznosításra szánt és selejtezett eszközök és készletek elszállítatásáról;
18. nyilvántartást vezet a szervezeti egységek elhelyezéséről, követi a módosulásokat, a szervezeti egységek optimális elhelyezése érdekében javaslatot tesz;
19. a Kincstár munkavállalói elhelyezése érdekében közreműködik a bérleti és/vagy használati szerződések megkötésében, előkészíti és koordinálja a bérlmények kiválasztását, a szükséges engedélyeztetést elvégzi, és a kialakítási, átalakítási munkákat koordinálja, valamint birtokba vételi eljárást folytat le;
20. ellátja a képviselőket a társasházi közgyűléseken;
21. ellátja a TakarNet hálózat és szolgáltatások igénybevételének szabályozásával, a digitális igazolmányok kiadásával, visszavonásával és az igazolmányok nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

#### 12.5. MŰSZAKI ÉS LOGISZTIKAI FŐOSZTÁLY

- 57. §** (1) A Műszaki és Logisztikai Főosztály ingatlan-üzemeltetési és építési-beruházási feladatkörében
1. elvégzi a Kincstár kijelölt használatában, vagyonkezelésében álló épületek karbantartásához és felújításához kapcsolódó építési beruházások teljes körű, költségghatékony lebonyolítását;
  2. elvégzi, továbbá a területi szervek tekintetében koordinálja a Kincstár kijelölt használatában, vagyonkezelésében álló ingatlanok, – a biztonságtechnikai eszközökön kívül eső – gépészeti, valamint villamos berendezéseinek, eszközeinek, továbbá felvonóinak üzemeltetésével és gondnoki tevékenységének műszaki vonatkozásával összefüggő feladatokat, igazolja a teljesítést;
  3. a pénzforgalmi és nyugdíj szakterület szakmai támogatása alapján elvégzi a Kincstár banktechnikai és ügyfélszolgálati berendezéseinek, valamint egyéb gép berendezéseinek üzemeltetésével összefüggő feladatokat, és igazolja a teljesítést;
  4. elkészíti az éves beruházási tervet, valamint megtervezi és a Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály részére megküldi a főosztály éves tervezett beszerzéseit és közbeszerzéseit, továbbá megvizsgálja és kezeli az éves terven felül jelentkező beruházási, üzemeltetési és beszerzési igényeket;
  5. nyilvántartja és a szerződéses vállalkozóknál ellenőrzi a tűzvédelmi, villámvédelmi, érintésvédelmi és egyéb műszaki vizsgálatok, felülvizsgálatok idejét és végrehajtását;
  6. felméri és nyilvántartja a Kincstár kijelölt használatában, valamint vagyonkezelésében lévő épületek, épületrészek műszaki paramétereit, aktualizálja az üzemeltetés során történt változtatásokat;
  7. gondoskodik valamennyi üzemeltetési és közmuveltség szolgáltatás beszerzésének műszaki előkészítéséről;
  8. intézkedik a mobiltelefonokkal kapcsolatos megrendelések előkészítéséről, elvégzi a mobiltelefonok kiadásával, visszavételével, javításával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
  9. megszervezi a területi szervek közreműködésével a Kincstár épületeinek takarítását, gondoskodik a takarítási szolgáltatás ellenőrzéséről;

10. megszervezi a területi szervek közreműködésével a Kincstár épületeinél keletkező kommunális és szelektív hulladékok gyűjtését és elszállítását;
  11. elvégzi a munkavégzésekhez szükséges hatósági bejelentéseket, és felügyeli az abban foglaltak végrehajtását;
  12. a feladatok magas színvonalon történő ellátása érdekében a külső partnerekkel folyamatos kapcsolatot tart, és rendszeresen vagy időszakonként egyeztet velük;
  13. elvégzi a központi ingatlan-üzemeltetési hibabejelentések kezelését, valamint intézkedik a hibák elhárításáról, az incidensek megszüntetéséről.
- (2) A Műszaki és Logisztikai Főosztály logisztikai feladatkörében
1. a központi szervnél elvégzi, a területi szervek tekintetében koordinálja a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, a gépjármű-nyilvántartást folyamatosan vezeti, együttműködve az üzemeltetést végző területi szervekkel;
  2. gépjárművet, szükség esetén gépjárművezetőt biztosít az igénylő szervezeti egységek részére, gondoskodik a gépjárművek és a benzinkártyák beszerzéséről;
  3. ellátja a gépjárművek parkolásával kapcsolatos feladatokat;
  4. az iratanyag-szállításhoz kapacitást biztosít, valamint más szervezeti egységek kérésére indokolt esetben közreműködik egyéb anyagmozgatási feladatok ellátásában;
  5. gondoskodik valamennyi feladatkörét érintő beszerzési eljárás műszaki előkészítéséről.

### 13. A HUMÁNPOLITIKAI IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 13.1. HUMÁNPOLITIKAI FŐOSZTÁLY

##### 58. §

#### A Humánpolitikai Főosztály

1. ellátja a jogviszony létesítésével, fenntartásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat;
2. javaslatot tesz a szervezeti egységek engedélyezett létszámára, nyilvántartja az engedélyezett, betöltött és üres álláshelyeket;
3. gondoskodik a szükséges humánerőforrás biztosításáról;
4. vezeti a jogszabályokban meghatározott nyilvántartásokat (közszolgálati alapnyilvántartás), jogszabályok és eseti megkeresés alapján adatszolgáltatást teljesít;
5. közreműködik a Kincstár létszám- és éves személyi juttatások előirányzatának tervezésében, azok betartásának ellenőrzésében és a beszámolási feladatokban;
6. részt vesz a munkaügyi panaszok kivizsgálásában, a szakszervezeti érdekegyeztetésben, valamint a munkaügyi egyeztetésekben; közreműködik a Közszolgálati Döntőbizottság előtti ügyekben.

#### 13.2. SZERVEZETFEJLESZTÉSI FŐOSZTÁLY

##### 59. §

#### A Szervezetfejlesztési Főosztály

1. kialakítja a szervezet képzési rendszerét, ellátja a kötelező továbbképzéssel, képzéssel kapcsolatos feladatokat, az egyéni képzési tervek alapján összeállítja az intézmény éves képzési tervét, megszervezi és koordinálja annak végrehajtását;
2. felméri a szervezet- és a személyi állomány fejlesztésére vonatkozó igényeket, ezek alapján kompetenciafejlesztő tréningeket és programokat dolgoz ki és folytat le;
3. ellátja a szervezet központi oktatási feladatait, melynek keretében rendszeres személyes oktatói, továbbfejlesztési, betanítási tevékenységet végez;
4. kialakítja és működteti a lakhatási jellegű, a gyermeket nevelő és családot alapító foglalkoztatottaknak nyújtható, a szociális, az egészségügyi és az egyéb támogatások rendszerét;
5. ellátja a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatással kapcsolatos feladatokat;
6. működteti a kormánytisztviselők teljesítményértékelésének rendszerét;
7. ellátja a kitüntetések adományozásával kapcsolatos humánpolitikai feladatokat;
8. működteti a Szociális Bizottságot, ellátja a titkári teendőket;
9. ellátja a foglalkoztatottak részére biztosított üdültetési és rekreációs lehetőségek szervezési és adminisztrációs feladatait;
10. kulturális, szabadidős és családi programokat szervez a Kincstár foglalkoztatottai részére.

**A NYUFIG FELADATAI****1. A NYUFIG IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ FŐOSZTÁLYOK****1.1. ÜGYFÉLKAPCSOLATI ÉS KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY****1.5**

Az Ügyfélkapcsolati és Koordinációs Főosztály

1. a NYUFIG működési körében felvilágosítást ad a személyesen vagy telefonon (Call Center) érdeklődő ügyfelek, munkáltatók vagy egyéb szervek részére;
2. biztosítja az ügyintézés során az esélyegyenlőség érvényesülését a fogyatékkal élő ügyfelek számára;
3. közvetlenül elintézi az egyszerűbb, hatósági eljárást, döntést nem igénylő ügyeket, igazolványokat állít ki, igazolásokat, igénybejelentő lapokat ad ki, és segítséget nyújt azok kitöltésében;
4. kérelmeket, igénybejelentéseket, adatváltozásokat és bejelentéseket vesz át;
5. lebonyolítja az ügyfél-elégedettség mérését, figyelemmel kíséri az ügyfélforgalmat;
6. kezeli a NYUFIG szervezeti egységei által jelzett szakmai és működésre vonatkozó javaslatokat, észrevételeket;
7. kezeli a NYUFIG-ot érintő kötelezettségekkel járó határidős feladatokat;
8. jelentéseket, beszámolókat, intézkedési terveket készít;
9. javaslatot tesz a Kincstár honlapján megjelenő információkkal, tájékoztatókkal kapcsolatban;
10. vezeti az igazgatói körlevelek nyilvántartását, és továbbítja azokat a központi szerv Szabályozási és Koordinációs Főosztályához;
11. vizsgálja a nyugdíjmelés végrehajtását, jogszabályváltozás esetén az új eljárás helyességét, az ügyviteli és informatikai kapcsolatok működését;
12. kezeli a kijelölt e-mail-címre érkező beadványokat;
13. a kettős folyósítások megelőzése érdekében ütköztetést végez;
14. gondoskodik a NYUFIG tevékenységét érintő aktualizált tájékoztatások, dokumentációk központi szervhez történő továbbításáról a honlapon történő közzététel érdekében;
15. intézi, elemzi a panaszügyeket és közérdekű bejelentéseket;
16. válaszlevél-tervezeteket készít a Köztársasági Elnöki Hivataltól, az Országgyűléstől, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, a központi kormányzati igazgatási szervektől érkező megkeresésekre, közreműködik az iratanyagok átadásában;
17. megadja a kért tájékoztatást a rendvédelmi szervektől érkező megkeresésekre;
18. tájékoztatást ad azon adatkérések és általános tájékoztatás nyújtására irányuló megkeresések esetében, amelyekben a közölt adatok alapján megállapítható, hogy az érintett személy a NYUFIG-tól ellátásban nem részesül;
19. meghatározott esetekben igazgatói körlevelek tervezetének elkészítése;
20. nyilvántartja és jóváhagyásra felterjeszti a NYUFIG főosztályainak ügyrendjét;
21. a Hivatali Kapuval kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatok ellátása;
22. igazgatósági szintű eseti vagy rendszeresen jelentkező igények alapján adatállományból adatok kigyűjtése, kimutatások készítése;
23. a rendszeresített munkatervi monitoring igazgatósági koordinációjának havi rendszerességgel történő összeállítása;
24. külső szerv megkeresése alapján adatszolgáltatás teljesítése a törzsszámos csoportos adatkérések vonatkozásában;
25. ellátja az idegennyelvű beadványok fordításával kapcsolatos koordinálási, továbbítási és nyilvántartási feladatokat;
26. a TakarNeten adatkérést bonyolít az igények érvényesítéséhez;
27. nyilvántart meg határozott kártérítési járadékokat, és gondoskodik az azokkal kapcsolatos kimutatások készítéséről;
28. ellátja a magyar állam részéről bármely formában biztosított juttatások kibocsátásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
29. gondoskodik a szépkorúak jubileumi köszöntésével összefüggő feladatok ellátásáról;
30. ellátja a közjogi méltóságokat megillető juttatással összefüggő feladatokat;

31. ellátja a Budapest Főváros Kormányhivatala Kárpótlási és Családi Csődvédelmi Osztály által megállapított politikai rehabilitációs nyugdíj-kiegészítéssel összefüggő feladatokat;
32. feldolgozza az 1945 és 1963 között törvénysértő módon elítéltek, az 1956-os forradalommal és szabadságharcral összefüggésben elítéltek, valamint a korábbi nyugdíjcsökkentés megszüntetéséről, továbbá az egyes személyes szabadságot korlátozó intézkedések hatálya alatt állt személyek társadalombiztosítási és munkajogi helyzetének rendezéséről szóló 93/1990. (XI. 21.) Korm. rendelet alapján megállapított politikai rehabilitációs nyugdíj-kiegészítéssel kapcsolatos levelezéssel, valamint a hadigondozotti ellátások megállapítására irányuló hatósági megkereséssel érintett ügyeket.

### 1.2. KÖZPONTI DOKUMENTÁCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK FŐOSZTÁLYA

## 2. §

### A Központi Dokumentációs Szolgáltatások Főosztálya

1. ellátja a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek nyugdíjmegállapítási, nyugdíjfolyósítási és adategyeztetési eljárásaiban (a továbbiakban: nyugdíjiratok), továbbá a Kormány által a NYUFIG feladatkörébe utalt egyéb támogatással kapcsolatos eljárásaiban keletkezett küldemények érkeztetésével és kézbesítésével, valamint a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek elektronikus aláírással kiadományozott, központilag nyomtatott küldeményeinek postai úton történő közlésével kapcsolatos feladatokat;
2. a nyugdíjiratok tekintetében ellátja a központi szkenneléssel, központi iktatással, valamint a központi irattározással és iratmegőrzéssel kapcsolatos feladatokat;
3. a családtámogatási ellátásokkal, fogyatékosági támogatással és a vakok személyi járadékával kapcsolatos feladatkörükben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok és járási (fővárosi kerületi) hivatalok eljárásaiban keletkezett küldemények tekintetében ellátja a központi érkeztetéssel, digitalizálással, valamint ezen ügyekben az elektronikus aláírással kiadományozott, központilag nyomtatott küldemények postai úton történő közlésével kapcsolatos feladatokat;
4. ellátja a bányászati keresetkiegészítéssel és nagycsaládos földgázár-kedvezményrel kapcsolatos feladatkörükben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok és járási (fővárosi kerületi) hivatalok eljárásaiban keletkezett küldemények központilag történő érkeztetésével kapcsolatos feladatokat;
5. törzsszámozza az önkormányzatoktól érkező megállapító határozatokat, és nyilvántartásba veszi a törzsszámmal rendelkező tételeket;
6. előzményezi a postai és elektronikus úton érkezett küldeményeket;
7. elvégzi az egyszerűsített lejáratok nyilvántartásából adódó feladatokat;
8. feldolgozásra továbbítja az igazoltatási nyomtatványokat;
9. ellenőrzi a postai feladással kapcsolatos számlákat;
10. az ügyek elbírálásához, az intézkedések megtételéhez és a gépi automatikus bizonylatok ellenőrzéséhez szükséges iratanyagokat határidőben a meghatározott helyre szállítja, és teljeskörően gondoskodik azok elintézés utáni visszavételéről;
11. kezeli a Magyar Államvasutak foglalkoztatási előzménnyel érintett ügyiratokat és az ezzel kapcsolatos informatikai rendszereket;
12. kezeli azokat a beadványokat, amelyekhez a szükséges iratanyag nem található az irattárban;
13. ellátja a Központi Archívummal kapcsolatos, szakterületét érintő feladatokat.

### 1.3. FOLYÓSÍTÁSI ÜZEMELTETÉSI FŐOSZTÁLY

## 3. §

### (1) A Folyósítási Üzemeltetési Főosztály a NYUFIG igazgató utasításai szerint

1. gondoskodik a folyósítási felhasználói és adatfeldolgozási alkalmazások alkalmazásüzemeltetéséről;
2. ellátja az adatrögzítéssel kapcsolatos feladatokat, elvégzi az esedékes adatfeldolgozásokat;
3. közreműködik az állományi tesztek végrehajtásában;
4. gondoskodik az alkalmazói rendszerek által készített adatállományok, listák és tablókat továbbítás előtti formai ellenőrzéséről és kiadásáról;
5. részt vesz a hibaelhárítási folyamatokban;
6. havonta elkészíti a nyugdíjutasításokat és a banki kifizetésekhez szükséges számítástechnikai anyagokat, valamint biztosítja az ellátások folyósításának nyilvántartásához, elszámolásához szükséges statisztikai, pénzügyi és egyéb adatokat;

7. ellátja a családtámogatási ellátásokkal, a fogyatékosági támogatással és a vakok személyi járadékával kapcsolatos ügyfélküldemények (tájékoztatók, határozatok, végzések és utazási kártyák) nyomtatását, borítékolását és a kedvezményre jogosító hatósági igazolvány kártyák gravírozását a Családtámogatási és Egészségbiztosítási Főosztály szakmai iránymutatása szerint;
  8. gondoskodik a nyomdai megrendelések előkészítéséről, a nyomdával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról;
  9. elvégzi az egyszeri, a havi és az Ellátottak utazási utalványainak megszemélyesítését, nyomtatását, vágását;
  10. gondoskodik a folyósítási és kampányküldemények, nyomtatványok nyomtatásáról, vágásáról, borítékolásáról;
  11. az informatikai üzemeltetés vonatkozásában javaslatokat tesz a humán erőforrás fejlesztésére;
  12. ellátja a NYUFIG működéséhez szükséges és a társintézmények részéről jelentkező nyomdai munkákat.
- (2) A Folyósítási Üzemeltetési Főosztály az informatikai elnökhelyettes utasításai szerint
1. üzemeltetésre előkészíti a folyósítási alkalmazásokat;
  2. folyamatosan végzi a folyósítási lekérdezőrendszerek üzemeltetését és felügyeletét;
  3. a hatáskörébe utalt rendszerekkel kapcsolatban gondoskodik az üzemeltetési dokumentációk meglétéről, előkészíti az üzemeltetésre vonatkozó szervezetszabályozó eszközöket;
  4. figyelemmel kíséri a tárolóeszközök lemezkiosztását, elvégzi a feldolgozások és adathordozók nyilvántartását;
  5. a hatékonyabb üzemeltetési feltételek megteremtéséhez hardver- és szoftvermódosításokat, beruházásokat kezdeményez;
  6. kezeli a folyósítás programkönyvtárait és a technikai állományokat (programok, technikai állományok élesítése, könyvtárak mentése, technikai állományok mentése);
  7. kapcsolatot tart a hardverkarbantartást és a szoftvertámogatást végző külső szállítókkal, valamint a hardver- és szoftvergyártókkal, -forgalmazókkal;
  8. közreműködik a Kincstár informatikai stratégiájának kialakításában;
  9. közreműködik az informatikai fejlesztésekben, javaslatokat, döntés-előkészítő tanulmányokat készít, részt vesz az informatikai fejlesztések infrastruktúratesztjeiben, biztosítja a tesztekhez szükséges megfelelő környezetet, részt vesz a fejlesztések bevezetésében, felelős az informatikai fejlesztések üzemeltetésre történő átvételéért;
  10. új felhasználói igény esetén, a követelményspecifikáció alapján részt vesz a tervezésben;
  11. részt vesz a Kincstár által irányított projektek informatikai megvalósításában és a projektdokumentumok véleményezésében;
  12. részt vesz az új alkalmazásokhoz és a verzióváltásokhoz kapcsolódó átvételi tesztekben, felelős az ügymenet-folytonossággal összefüggő tesztek végrehajtásáért;
  13. az informatikai üzemeltetés tekintetében jelzi a szükséges fejlesztési és beszerzési igényeket, elkészíti a szükséges alkatrészek, anyagok, szerszámok és műszerek beszerzési javaslatát, közreműködik az informatikai beruházások és beszerzések előkészítésében, beruházásokat, hardver- és szoftvermódosításokat javasol a hatékonyabb üzemeltetési feltételek megteremtése érdekében, valamint megadja a beszerzések és beruházások tervezéséhez szükséges adatokat;
  14. kezdeményezi az üzemeltetéshez szükséges szerződések megkötését és karbantartását, nyomon követi ezek teljesítését, valamint gondoskodik az új berendezések rendszerbe történő integrálásáról és dokumentálásáról;
  15. közreműködik a szolgáltatási szint mérési eljárásainak, módszereinek kidolgozásában, folyamatosan monitorozza az üzemeltetést érintő minőségi előírások teljesülését, intézkedéseket kezdeményez a minőség javítására, javaslatot tesz az üzemeltetéshez szükséges monitoringeszközökre, és felelős ezek működtetéséért;
  16. közreműködik az informatikai szolgáltatás portfóliójának kialakításában, karbantartásában, minőségi követelményeinek meghatározásában, korszerűsítésében, részt vesz az informatikai, technológiai újítások alkalmazására vonatkozó javaslatok kidolgozásában;
  17. részt vesz a hibaelhárítási folyamatokban;
  18. támogatja a feladatkörébe tartozó alkalmazások és szoftverkomponensek és licencprogramok felügyeletét, verziókövetését, a hibák javítását, a garanciák érvényesítését;
  19. ellátja az általános hatáskörű nyugdíj-megállapító szervek által hozott nyugdíjdöntésekkel, valamint a Kincstár adategyeztetési eljárásával kapcsolatos levelezések országos, központi nyomtatását, utófeldolgozását;
  20. ellátja az egészségbiztosítási szervként eljáró vármegyei és fővárosi kormányhivatalok utazási költségterítési támogatással kapcsolatos eljárásaiban elektronikus aláírással kiadmányozott döntések központi nyomtatását.

#### 1.4. ELSZÁMOLÁSI ÉS SZÁMFEJTÉSI FŐOSZTÁLY

##### 4. § Az Elszámolási és Számfejtési Főosztály

1. összefogja és irányítja a NYUFIG folyósítási hatáskörébe utalt ellátások, támogatások központi utalásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat;
2. lebonyolítja a kifizetésekhez kapcsolódó pénzügyi tevékenységeket, és végrehajtja a szükséges intézkedéseket;
3. gondoskodik az ellátások, támogatások kifizetésével, elszámolásával kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
4. ellátja az ellátásokból levont személyi jövedelemadó, nyugdíjárulék, szociális hozzájárulási adó bevallásával kapcsolatos feladatokat, teljesíti a befizetéseket és az ellátásokhoz kapcsolódó NAV részére teljesítendő adatszolgáltatásokat;
5. kapcsolatot tart a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztállyal a hatáskörébe tartozó ellátások, támogatások vonatkozásában keletkezett követelések érvényesítése érdekében;
6. a kincstári finanszírozási rendhez kapcsolódóan a NYUFUR rendszerből folyósított ellátások tekintetében likviditási ütemezési tervet, pénzforgalmi információs anyagokat készít;
7. beolvassa a NYUFUR rendszerből folyósított és visszaérkezett ellátások állományát, rendezi a leemeletlen tételeket;
8. adatszolgáltatást teljesít az Ny. Alap költségvetési irányelvéhez, az éves költségvetési javaslatához és a zárszámadási javaslattervezetéhez;
9. gondoskodik a visszaérkezett, leemeletlen egészségbiztosítási pénzbeli ellátások bizonylatainak továbbításáról a kormányhivatalok részére;
10. adatszolgáltatást teljesít a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő részére a központi utalással teljesített egészségbiztosítási pénzbeli ellátások pénzforgalmáról;
11. gondoskodik a visszaérkezett családtámogatási ellátások szakrendszerben történő visszaérkeztetéséről;
12. kapcsolatot tart a Tatabányai Járási Hivatallal, ennek során adatot szolgáltat a visszaérkezett keresetkiegészítési ellátásokról;
13. ellenőrzi és továbbítja az automatikus lejáratú jegyzékeket és nyomtatványokat;
14. a havi záró tablók ellenőrzését követően engedélyt ad a havi nyugdíj-utalványozásra;
15. gondoskodik a havi és hóközi nyugellátási utalványokkal kapcsolatos, főosztályt érintő feladatok elvégzéséről;
16. elszámolja és kiküldi a bányászok szénjárandóságának utalványait;
17. fogadja a szépkorúak adatait, és továbbítja az illetékes szervezeti egységre;
18. elvégzi a vasutas egyesületek tagdíjlevonásával kapcsolatos tevékenységet, gondoskodik a havi elszámolásról és kiutalásról;
19. ellenőrzi, egyeztetni az interaktív és az adatlapos feldolgozás eredményeit, visszaküldi a hibásként kiemelt bizonylatokat az érintett szervezeti egység részére;
20. részt vesz minden, a NYUFIG által folyósított ellátást érintő emelés, kiegészítés, nyugdíjhoz kapcsolódó egyösszegű kifizetések – prémium, 13. havi, egyéb központi intézkedés – tesztelésében, ellenőrzi a fejlesztés alapján születő eredménytablókat és elszámolásokat;
21. ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó támogatásokkal kapcsolatos elbírálási, folyósítási és beszámolási feladatokat;
22. kezelői megállapodás előírása alapján végrehajtja a támogatásokkal kapcsolatos pénzügyi, számviteli feladatokat;
23. biztosítja a bizonylatok tárolását, selejtezését, adatvédelmét és hozzáférhetőségét.

#### 1.5. NYUGDÍJINDÍTÁSI FŐOSZTÁLY

##### 5. § A Nyugdíjindítási Főosztály

1. működteti az informatikai fogadórendszereket;
2. fogadja és ellenőrzi a beérkező papírformátumú határozatokat, végzéseket, egyéb okiratokat;
3. bekéri az indításhoz szükséges további adatokat, és elvégzi az indítással kapcsolatos feladatokat;
4. gondoskodik az ügyfelek megfelelő tájékoztatásáról és a részükre járó utazási utalvány, valamint egyéb értesítések kiküldéséről;
5. az általános hatáskörű nyugdíj-megállapító szervek felé írásban megteszi a megállapítással kapcsolatos észrevételeket;

6. gondoskodik a megállapító szervektől beérkező döntések foganatosításáról;
7. ellátja a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvénnyel (a továbbiakban: Vht.) kapcsolatos feladatokat;
8. gondoskodik a további intézkedést igénylő iratanyagok továbbításáról az illetékes ügyviteli egységekhez;
9. ellátja a korengedményes nyugdíj helyébe lépett korhatár előtti ellátással kapcsolatos különleges feladatokat, pénzügyi egyeztetéseket és adatszolgáltatásokat;
10. méltányossági döntések fogadásával kapcsolatos feladatokat lát el;
11. a feladatkörébe tartozó ügyekben együttműködik a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztállyal a követeléskezelésekkel kapcsolatos eljárásokban.

## 2. A NYUFIG FOLYÓSÍTÁSI IGAZGATÓHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ FŐOSZTÁLYOK

### 2.1. I. FOLYÓSÍTÁSI FŐOSZTÁLY

#### 6. §

##### Az I. Folyósítási Főosztály

1. ellátja azon ellátásokkal kapcsolatos folyósítási feladatokat, melyeket – a folyósítási törzsszámok vezérszáma alapján – az igazgató a főosztály hatáskörébe rendelt;
2. hozzátartozói nyugdíj iránti igényeket bírál el, ha a jogszerző nyugdíjasként hunyt el;
3. lefolytatja a hozzátartozói ellátások megszüntetésére irányuló hatósági eljárást;
4. elbírálja az özvegyi nyugdíj feléledését;
5. lefolytatja az ellátások szüneteltetésével kapcsolatos eljárásokat;
6. korhatár előtti ellátást, átmeneti bányászjáradékot és balettművészeti életjáradékot folyósít, és ellátja az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységeket;
7. rehabilitációs ellátást és rokkantsági ellátást folyósít, és ellátja az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységeket;
8. kezeli a korhatár előtti ellátás, a rehabilitációs ellátás és a rokkantsági ellátás más ellátásokkal egyesített tételeit, és végrehajtja az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységeket;
9. gondoskodik a mezőgazdasági szövetkezeti özvegyi járadékok és ezek egyesített tételeinek kezeléséről;
10. gondoskodik a mezőgazdasági szövetkezeti félösszegű öregségi és munkaképtelenségi járadékok és ezek egyesített tételeinek folyósításáról;
11. folyósítja a szakszövetkezeti hozzátartozói nyugdíjakat;
12. gondoskodik a kisiparosok és magánkereskedők nyugellátásai és ezek egyesített tételei folyósításáról;
13. ellátja a Vht.-vel kapcsolatos feladatokat;
14. folyósítja a hadigondozotti ellátásokat;
15. kezeli a feladatkörébe tartozó lejárásokat, igazoltatásokat;
16. ellátja a Tny. 102/A. §-a szerinti növeléssel kapcsolatos folyósítási feladatokat;
17. a feladatkörébe tartozó ügyekben együttműködik a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztállyal a követeléskezelésekkel kapcsolatos eljárásokban.

### 2.2. II. FOLYÓSÍTÁSI FŐOSZTÁLY

#### 7. §

##### A II. Folyósítási Főosztály

1. ellátja azon ellátásokkal kapcsolatos folyósítási feladatokat, melyeket – a folyósítási törzsszámok vezérszáma alapján – az igazgató a főosztály hatáskörébe rendelt;
2. hozzátartozói nyugdíj iránti igényeket bírál el, ha a jogszerző nyugdíjasként hunyt el;
3. korhatár előtti ellátást, szolgálati járandóságot, átmeneti bányászjáradékot és táncművészeti életjáradékot folyósít, és ellátja az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységeket;
4. rokkantsági ellátást és rehabilitációs ellátást folyósít, és ellátja az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységeket;
5. ellátja a korábbi jogszabályok alapján megállapított baleseti járadékok folyósítási feladatait;
6. ellátja az egyes hozzátartozói naplóval kapcsolatos folyósítási tevékenységeket;
7. ellátja az egyesített nyugdíjak folyósításával kapcsolatos tevékenységeket;
8. folyósítja a fegyveres szervek volt hivatásos állományú tagjainak és hozzátartozóik ellátását, elbírálja és folyósítja az ügykörébe tartozó hozzátartozói igényeket;
9. gondoskodik a magas állami kitüntetés miatti pótlékban és tudományos fokozat alapján járó kiegészítésben részesülő személyek nyugdíjának folyósításáról;

10. folyósítja az egyes művészeti kitüntetetteket, világbajnokságon aranyérmert nyert sportolókat megillető ellátásokat;
11. folyósítja a hadigondozotti ellátásokat;
12. ellátja mezőgazdasági és szakszövetkezeti öregségi nyugdíjakkal, öregségi járadékokkal és növelt összegű öregségi járadékokkal, valamint munkaképtelenségi járadékokkal kapcsolatos feladatokat;
13. folyósítja a járadékos jogszerezők jogán megállapított hozzátartozói ellátásokat, és ellátja az ezzel kapcsolatos egyéb feladatokat;
14. ellátja a házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelem pótlék folyósításával kapcsolatos tevékenységeket;
15. ellátja a Vht.-vel kapcsolatos feladatokat;
16. kezeli a feladatkörébe tartozó lejáratokat, igazoltatásokat;
17. lefolytatja az ellátások szüneteltetésével kapcsolatos eljárásokat;
18. ellátja a Tny. 102/A. §-a szerinti növeléssel kapcsolatos folyósítási feladatokat;
19. ellátja az adóköteles ellátásokból a személyi jövedelemadó-előleg levonásával kapcsolatos feladatokat;
20. a feladatkörébe tartozó ügyekben együttműködik a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztállyal a követeléskezelésekkel kapcsolatos eljárásokban.

### 2.3. III. FOLYÓSÍTÁSI FŐOSZTÁLY

#### 8. §

##### A III. Folyósítási Főosztály

1. ellátja azon ellátásokkal kapcsolatos folyósítási feladatokat, melyeket – a folyósítási törzsszámok vezérszáma alapján – az igazgató a főosztály hatáskörébe rendelt;
2. hozzátartozói nyugdíj iránti igényeket bírál el, ha a jogszerező nyugdíjasként hunyt el;
3. korhatár előtti ellátást, szolgálati járandóságot, átmeneti bányászjáradékot és balettművészeti életjáradékot folyósít, és ellátja az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységeket;
4. rokkantsági ellátást és rehabilitációs ellátást folyósít, és ellátja az ezzel kapcsolatos egyéb tevékenységeket;
5. folyósítja a rokkantsági járadékot és az ezekkel együtt folyósított tételeket, és ellátja az ezzel kapcsolatos egyéb feladatokat;
6. folyósítja a baleseti járadékot;
7. folyósítja a bányászok egészségkárosodási járadékát, és kezeli ezek egyesített tételeit;
8. ellátja a kártérítések, kivételes kártalanítások folyósításával kapcsolatos feladatokat;
9. folyósítja az egyesített ellátásokat, egyes járadékokat, a baleseti kártérítéseket, az ügyvédi nyugellátásokat és az egyházi nyugdíjakat, és ellátja az ezzel kapcsolatos egyéb feladatokat;
10. lefolytatja az ellátások szüneteltetésével kapcsolatos eljárásokat;
11. ellátja a Vht.-vel kapcsolatos feladatokat;
12. kezeli a feladatkörébe tartozó lejáratokat, igazoltatásokat;
13. ellátja a Tny. 102/A. §-a szerinti növeléssel kapcsolatos folyósítási feladatokat;
14. a feladatkörébe tartozó ügyekben együttműködik a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztállyal a követeléskezelésekkel kapcsolatos eljárásokban.

### 2.4. IV. FOLYÓSÍTÁSI FŐOSZTÁLY

#### 9. §

##### A IV. Folyósítási Főosztály

1. ellátja azon ellátásokkal kapcsolatos folyósítási feladatokat, melyeket – a folyósítási törzsszámok vezérszáma alapján – az igazgató a főosztály hatáskörébe rendelt;
2. hozzátartozói nyugdíj iránti igényeket bírál el, ha a jogszerező nyugdíjasként hunyt el;
3. folyósítja a mezőgazdasági szövetkezeti és szakszövetkezeti munkaképtelenségi járadékot és a baleseti járadékot, és ellátja az ezzel kapcsolatos egyéb feladatokat;
4. elvégzi a rokkantsági nyugdíj, átmeneti járadék vagy rendszeres szociális járadékok helyett folyósításra kerülő rokkantsági ellátással és rehabilitációs ellátással kapcsolatos tevékenységet;
5. ellátja a Tny. 102/A. §-a szerinti növeléssel kapcsolatos feladatokat;
6. folyósítja a feladatkörébe tartozó egyesített kezelésű naplóban nyilvántartott ellátásokat, elvégzi az ezzel kapcsolatos tevékenységek végrehajtását és a feléledő hozzátartozói igények elbírálását;
7. folyósítja a méltányosságból megállapított nyugellátásokat;
8. ellátja a Vht.-vel kapcsolatos feladatokat;



9. kezeli a feladatkörébe tartozó lejáratosokat, igazoltatásokat;
10. lefolytatja az ellátások szüneteltetésével kapcsolatos eljárásokat;
11. elvégzi a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által megállapított ellátásokkal kapcsolatos tevékenységeket;
12. folyósítja a korábban rendszeres szociális járadék mellett megállapított növeléseket, és évente elvégzi az ezzel összefüggő jogszabály szerinti igazoltatásokat;
13. ellátja a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény alapján megállapított rehabilitációs ellátás folyósításával kapcsolatos feladatokat;
14. ellátja a polgármesterek közszolgálati járadékának folyósításával kapcsolatos feladatokat;
15. megállapítja a nemzeti helytállásért elnevezésű pótlékokat;
16. megállapítja az egyes, tartós időtartamú szabadságelvonást elszenvedetteknek járó juttatást;
17. elbírálja a hozzátartozói nyugellátások feléledésével kapcsolatos igényeket;
18. a feladatkörébe tartozó ügyekben együttműködik a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztállyal a követeléskezelésekkel kapcsolatos eljárásokban.

## 2.5. NEMZETKÖZI FOLYÓSÍTÁSI FŐOSZTÁLY

### 10. § A Nemzetközi Folyósítási Főosztály

1. folyósítja a nemzetközi egyezmények és a koordinációs rendeletek alapján megállapított ellátásokat, és ellátja az ezzel kapcsolatos egyéb feladatokat;
2. ellátja a külföldön élő ügyfelek részére folyósított ellátásokkal kapcsolatos feladatokat;
3. kapcsolatot tart a nemzetközi nyugdíjbiztosítási szervekkel, külföldi pénzintézetekkel;
4. a Magyarországon élő hozzátartozók ügyében az igénybejelentést továbbítja a külföldi biztosító részére;
5. végrehajtja a külföldön élő ügyfelek adategyeztetését;
6. igazoltatja a külföldön élő árvaellátásra jogosult ügyfelek tanulmányait;
7. gondoskodik a feladatkörébe tartozó idegen nyelvű levelek, beadványok fordításáról;
8. ellátja a Vht.-vel kapcsolatos feladatokat;
9. kezeli a feladatkörébe tartozó lejáratosokat, igazoltatásokat;
10. lefolytatja az ellátások szüneteltetésével kapcsolatos eljárásokat;
11. ellátja a Tny. 102/A. §-a szerinti növeléssel kapcsolatos nemzetközi vonatkozású folyósítási feladatokat;
12. a koordinációs rendeletek alapján a kiegészítésre való jogosultság vizsgálata;
13. folyósítja a Központi Kárrendezési Iroda vagy jogutódja által megállapított személyi életjáradékokat, nemzeti gondozási díjakat;
14. folyósítja a Magyar Zsidó Örökség Közalapítvány által megállapított életjáradékokat;
15. folyósítja a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet által megállapított életjáradékokat;
16. a feladatkörébe tartozó ügyekben együttműködik a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztállyal a követeléskezelésekkel kapcsolatos eljárásokban.

## 2.6. HOZZÁTARTOZÓI IGÉNYEKET ELBÍRÁLÓ FŐOSZTÁLY

### 11. § A Hozzátartozói Igényeket Elbíráló Főosztály

1. a nemzeti jogszabályok alapján elbírálja a NYUFIG hatáskörébe tartozó hozzátartozói igényeket;
2. ha az elhunyt jogszerző után – ideértve a kétoldalú szociálpolitikai, szociális biztonsági egyezmények és a koordinációs rendelet alapján – hozzátartozói nyugellátás megállapítására már sor került, intézkedik az esetleges igénybővülés, a feléledő özvegyinyugdíj-igények és az árvaellátás iránti igények, szülőnyugdíj-igények elbírálásáról;
3. ellátja az adatkérési és adatszolgáltatási feladatait;
4. üzemelteti a HIEO-s (hozzátartozói igényeket elbíráló) rendszert;
5. új igények esetén gondoskodik az Ellátottak utazási utalványának kiállításáról és kiküldéséről;
6. gondoskodik a feladatkörébe tartozó idegen nyelvű levelek, beadványok fordításáról;
7. orvosi felülvizsgálatot kezdeményez;
8. a feladatkörébe tartozó ügyekben együttműködik a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztállyal a követeléskezelésekkel kapcsolatos eljárásokban.

## A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR TERÜLETI SZERVEINEK FELADATAI

### 1. KÖZPONTI ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA

- 1. §** (1) A Központi Ügyfélszolgálati Iroda a Heves Vármegyei Igazgatóságon működik, illetékességi területe Magyarország teljes területe.
- (2) A Központi Ügyfélszolgálati Iroda az alábbi feladatokat látja el:
- telefonos, elektronikus és írásbeli tájékoztatást nyújt az ügyfelek részére az állampapír-forgalmazás intézményi számlavezetés területén;
  - telefonos, elektronikus és írásbeli tájékoztatást nyújt az ügyfelek részére elektronikus cégeljárás illeték és költségtérítési igazolás kiállításával kapcsolatban, valamint az ügyfél kérésére az elektronikusan hitelesített befizetési igazolásokat ismételt megküldi;
  - az értékpapír-kereskedési rendszeren keresztül állampapír-forgalmazási szolgáltatást nyújt a vele telefonos kapcsolatba került ügyfelek részére;
  - telefonos és írásbeli tájékoztatást nyújt az ügyfelek részére az elektronikus kapcsolattartás polgári perben tárgykörében;
  - telefonos és írásbeli tájékoztatást nyújt az ügyfelek részére az önkormányzati ASP szakrendszerek tárgykörében;
  - telefonos és írásbeli tájékoztatást nyújt az ügyfelek részére a továbbadott támogatások tárgykörében;
  - telefonos és írásbeli tájékoztatást nyújt az ügyfelek részére a Magyar Falu Program tárgykörében.

### 2. ÁLLAMHÁZTARTÁSI IRODA (VALAMENNYI TERÜLETI SZERV VONATKOZÁSÁBAN)

- 2. §** (1) Az Államháztartási Iroda költségvetési feladatok tekintetében
- elvégzi a helyi önkormányzatok, a helyi nemzetiségi önkormányzatok, a jogi személyiségű társulások, a térségi fejlesztési tanácsok és költségvetési szerveik elemi költségvetéseinek, éves költségvetési beszámolóinak, időközi költségvetési és mérlegjelentéseinek tartalmi és számszaki felülvizsgálatát és a KGR-K11 rendszerben történő jóváhagyását, továbbá az ezekhez kapcsolódó bírságokkal összefüggő, a területi szervek által ellátandó feladatokat;
  - elvégzi a központi költségvetésből a helyi önkormányzatokat megillető, általános működéshez és ágazati feladatokhoz kapcsolódó támogatások, továbbá költségvetési támogatások igénylésével, évközi módosításaival, elszámolásával, visszafizetésével, kamatfizetési kötelezettségével, részletfizetési kérelmével kapcsolatos felülvizsgálati és feldolgozási feladatokat, a felülvizsgálat során a támogatásra való jogosultság feltételeit a helyszínen is ellenőrzi;
  - ellátja a humánszolgáltatásokat nyújtó nemzetiségi önkormányzati, egyházi és nem állami intézmények fenntartóit megillető állami támogatások megállapításával, folyósításával, köztartozásainak nyomon követésével, adatszolgáltatásával, elszámolásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
  - ellátja a támogatási, finanszírozási szerződés alapján szociális és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó, valamint szociális foglalkoztatást szervező fenntartók részére nyújtott támogatások adatszolgáltatásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
  - figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok támogatási előirányzatainak és azok módosításának, valamint teljesítésének változásait, az előirányzat-változásokról tájékoztatja a helyi önkormányzatokat;
  - vezeti a közhiteles törzskönyvi nyilvántartást a jogszabályok alapján a területi szerv hatáskörébe utalt törzskönyvi jogi személyek tekintetében, kérelemre igazolást, kivonatot ad ki;
  - beszerzi a támogatások folyósításához a helyi önkormányzatok és helyi nemzetiségi önkormányzatok felhatalmazó leveleit, és azokat eredeti példányban továbbítja a központi szerv részére, továbbítja a helyi önkormányzatok fizetési számlájával szemben benyújtott beszédési megbízás visszavonása iránti kérelmeket a központi szerv részére;
  - részt vesz a helyi önkormányzatok és helyi nemzetiségi önkormányzatok, valamint a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetnek nem minősülő, 100%-os vagy annál kisebb önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok és azok gazdasági társaságai adósságot keletkeztető ügyleteihez történő kormányzati hozzájárulás engedélyeztetésének folyamatában.

- (2) Az Államháztartási Iroda ellenőrzi a települési önkormányzatok által 2020. december 31-ig terjedő időszakra kivetett gépjárműadóról szolgáltatott adatok alapján a központi költségvetés részére történő utalást.
- (3) Az Államháztartási Iroda a helyi önkormányzatokkal és helyi nemzetiségi önkormányzatokkal való szakmai kapcsolatainak tekintetében
  - a) az önkormányzati ingatlanvagyon-kataszterre vonatkozó adatszolgáltatást feldolgozza és továbbítja;
  - b) részt vesz a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásával kapcsolatos feladatokban;
  - c) szakmai segítséget nyújt, szükség szerint értekezletet és oktatást tart az egyházi és nem állami fenntartók, az önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok és a társulások, valamint költségvetési szerveik feladataihoz kapcsolódóan.
- (4) Az Államháztartási Iroda ellátja az Áht. szerinti kincstári ellenőrzés feladatait.
- (5) Az Államháztartási Iroda részt vesz az önkormányzati ASP rendszerhez kapcsolódó tájékoztatási és adminisztratív feladatok ellátásában.
- (6) A Budapesti és Pest Vármegyei Államháztartási Iroda az (1)–(5) bekezdésben foglaltakon kívül figyelemmel kíséri az államháztartás információs rendszerében az országos nemzetiségi önkormányzatok adatszolgáltatási kötelezettségének határidőn túli vagy nemteljesítését és külön eljárásrendben meghatározottak szerint hatósági eljárási cselekményeket végez.

### **3. ÁLLAMPÉNZTÁRI IRODA (A BUDAPESTI ÉS PEST VÁRMEGYEI IGAZGATÓSÁG KIVÉTELÉVEL VALAMENNYI TERÜLETI SZERV VONATKOZÁSÁBAN)**

- 3.5**
- (1) Az Állampénztári Iroda az intézményi számlavezetéssel kapcsolatban
    - a) vezeti a kincstári körbe tartozó intézmények és pénzforgalmi számlatulajdonosok számláit, lebonyolítja a belső és külső körű forgalmat, ellátja a kapcsolódó pénzügyi szolgáltatásokat;
    - b) ellátja a számlaforgalomhoz kapcsolódó készpénzforgalmi feladatokat;
    - c) devizaszámlát vezet a kincstári ügyfelek részére nyújtott támogatásokhoz, pályázatokhoz, építetetői fedezetkezeléshez kapcsolódóan, és lebonyolítja a devizaforgalmat.
  - (2) Az Állampénztári Iroda az állampapír-forgalmazással
    - a) részt vesz a magyar állam által kibocsátott értékpapírok elsődleges és másodlagos forgalmazásában, vezeti az ügyfelek értékpapír-nyilvántartási számláit, ellátja a kifizetőhelyi feladatokat;
    - b) közreműködik a pénzmosás megelőzési feladatok ellátásában;
    - c) teljesíti az előírt adatszolgáltatási és jelentésadási kötelezettségeket;
    - d) közreműködik a függő ügynöki tevékenységgel és az elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos feladatok ellátásában.
  - (3) Az Állampénztári Iroda a pénztárszolgálattal kapcsolatban
    - a) ellátja a pénztárszolgálati feladatokat, a készpénzállományok feldolgozását és kezelését;
    - b) fizikai értékpapírokat és letéteket kezel, valamint azok, továbbá a készpénzállományok tekintetében értéktárat kezel;
    - c) területi szervenként valutapénztárt működtet.
  - (4) Az Állampénztári Iroda hazai pályázatos és vis maior támogatások pénzügyi lebonyolításával és követeléskezelésével kapcsolatban
    - a) ellátja a decentralizált helyi önkormányzati fejlesztési programokhoz kapcsolódó szerződésmódosítási és ellenőrzési feladatokat;
    - b) tájékoztatja a támogatottakat a támogatás igénylésével kapcsolatos eljárásról és előírásokról, konzultációt biztosít a támogatottaknak (ügyfél-tájékoztatás, ügyfélfogadás);
    - c) befogadja a támogatás igényléséhez szükséges elszámolásokat, pénzügyileg és számszakilag ellenőrzi a finanszírozási feltételek teljesülését, és kezdeményezi a támogatás lehívását;
    - d) az egyes megbízási szerződésekben foglaltaknak megfelelően előzetes, közbeni, utó-, kötelezettségvállalás- és záróellenőrzést végez;
    - e) egyes célleírányzatok esetében elkészíti a szerződéseket és azok módosításait, gondoskodik a pályázó és a döntéshozó által történő aláírásáról;
    - f) egyes célleírányzatok esetében kapcsolatot tart a döntéshozóval és területi szerveivel;
    - g) egyes célleírányzatoknál nyilvántartja a döntéshozó rendelkezésére álló támogatási keretet, keretmaradványt egyeztet;

- h) közreműködik az előirányzat-gazdák, megbízók, közreműködők által igényelt rendszeres vagy eseti adatszolgáltatások teljesítésében.
- (5) Az Állampénztári Iroda a fentiekén túl
- a) ellátja a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap megszűnését követően fennmaradó, a Kincstárral mint a megszűnt Alap kezelőjével megkötött és hatályban levő kártalanítási szerződésekkel kapcsolatos feladatokat;
  - b) elvégzi a lakossági vezetékesgáz-fogyasztás és távhőfelhasználás szociális támogatásával kapcsolatos dokumentumalapú és helyszíni ellenőrzést;
  - c) ellátja az építetói fedezetkezelésből adódó feladatokat;
  - d) ellátja a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásban részesülő munkáltatók ellenőrzését;
  - e) ellátja a munka törvénykönyvéről szóló törvény hatálya alá tartozó munkáltatók apát megillető pótszabadsággal összefüggő költségei megtérítésével kapcsolatos ellenőrzési és egyéb feladatokat;
  - f) egyedi megállapodások alapján ellátja a kincstári körbe tartozó intézmények által a munkavállalók részére nyújtott lakáscélú támogatások kezelésének feladatait;
  - g) ellátja az országgyűlési képviselők választása kampányköltségeinek átláthatóvá tételéről szóló jogszabályban előírt feladatokat;
  - h) cégfigyelést végez a támogatott átalakulására, valamint csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárására vonatkozóan és a köztartozása területén.
- (6) Az Állampénztári Iroda ellátja az RFP lebonyolításával kapcsolatos, a TOP IH-val kötött együttműködési megállapodásban és a belső szabályozó eszközökben rögzített területi szintű közreműködő szervezeti feladatokat.
- (7) Az Állampénztári Iroda területi szinten ellátja a Magyar Falu Program pályázati rendszeren belül egyes pályázatok esetén a lebonyolító szervi feladatokat.
- (8) Az Állampénztári Iroda ellátja az RRF-1.1.2-2021 Bölcsődei nevelés fejlesztése pályázat lebonyolításával kapcsolatos vármegyei szintű feladatokat.

#### **4. ÁLLAMPÉNZTÁRI IRODA I. (A BUDAPESTI ÉS PEST VÁRMEGYEI IGAZGATÓSÁG VONATKOZÁSÁBAN)**

##### **4. §** Az Állampénztári Iroda I.

- a) ellátja a 3. § (1)–(3) bekezdése szerinti feladatokat;
- b) vezeti a nemzetgazdasági számlákat;
- c) ellátja a hatósági letétek fogadásával, feldolgozásával, őrzésével kapcsolatos feladatokat, valamint valuta- és forintkifizetést teljesít, gondoskodik annak pénzügyi rendezéséről.

#### **4/A. ÁLLAMPÉNZTÁRI IRODA II. (A BUDAPESTI ÉS PEST VÁRMEGYEI IGAZGATÓSÁG VONATKOZÁSÁBAN)**

##### **5. §** Az Állampénztári Iroda II.

- a) ellátja a 3. § (4)–(8) bekezdése szerinti feladatokat;
- b) ellátja a jogszabályban, támogatási szerződésben és belső szabályozóban meghatározott továbbadott támogatásokat kihelyező szervi feladatokat.

#### **5. PÉNZÜGYI ÉS KOORDINÁCIÓS IRODA (VALAMENNYI TERÜLETI SZERV VONATKOZÁSÁBAN)**

- 6. §**
- (1) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a területi szerv és a központi szervhez tartozó, vármegyeszékhelyen működő egyes szervezeti egységek foglalkoztatottjai járandóságának számfejtéséhez kapcsolódó feladatai körében
- a) ellátja a foglalkoztatottak járandóságához kapcsolódó adatszolgáltatási és bizonylattovábbítási feladatokat;
  - b) ellátja a helyi (havi, negyedéves, éves) bérletek biztosításához kapcsolódó és a számfejtéshez szükséges adatszolgáltatási feladatokat;
  - c) vezeti a helyi nyilvántartásokat.
- (2) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a területi szerv foglalkoztatottjai járandóságának számfejtéséhez kapcsolódó feladatai körében ellátja
- a) a gépjárművel történő munkába járás költségtérítéséhez szükséges feladatokat;
  - b) a távollétek kezelésével, jelentésével kapcsolatos feladatokat;
  - c) a helyben szükséges teljesítésigazolási feladatokat.

- (3) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a területi szerv és a központi szervhez tartozó, vármegyeszékhelyen működő egyes szervezeti egységek működtetésével kapcsolatos feladatai körében végzi
- a) a hivatali gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat;
  - b) a leltározási feladatokat;
  - c) a veszélyes hulladékok kezelésével kapcsolatos feladatokat;
  - d) az eszközök selejtezését;
  - e) a területi szerv állampapír-forgalmazásához kapcsolódó marketingkeret felhasználásával összefüggő feladatokat;
  - f) a tárgyi eszközök kezelését;
  - g) a használatban lévő ingatlanokra vonatkozó nyilvántartások vezetését, az azokból való adatszolgáltatásokat;
  - h) a hivatali mobiltelefonokkal kapcsolatos ügyintézés;
  - i) a munkabélyegzők megrendelésével, biztosításával összefüggő feladatokat;
  - j) a szállítói kötelezettségek kezelését;
  - k) a területi szervnél felmerülő kiküldetésekkel összefüggő feladatokat;
  - l) a használatban lévő ingatlanokat érintő és az épületgépészeti karbantartások igényfelmérését, ellenőrzését, igazolását;
  - m) a levéltári iratanyagok, valamint a selejtezett iratanyagok és a papírhulladékok kezelését, elszállíttatását, a hulladékgazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését;
  - n) a használt épületekben a felújítási munkálatok koordinálását, ellenőrzését, igazolását;
  - o) a kisértékű tárgyi eszközök beszerzésével, javíttatásával, karbantartásával és az egyéb engedélyezett beszerzésekkel összefüggő feladatokat;
  - p) az épületüzemeltetési feladatokat;
  - q) a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat.
- (4) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a pénzügyi feladatai körében ellátja
- a) a havi ellátmány terhére történő beszerzésekkel összefüggő feladatokat;
  - b) a területi szerv vezetői reprezentációs keretének kezelését;
  - c) a helyi rendezvényekkel összefüggő feladatokat;
  - d) a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat.
- (5) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a koordinációs jellegű feladatai körében a területi szerv tekintetében
- a) szervezi és ellenőrzi a jogszabályokban, a Szabályzatban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, más jogi eszközökben és a belső szabályozó eszközökben meghatározott feladatok pontos, szakszerű és jogszerű végrehajtását;
  - b) gondoskodik a vármegyei igazgatói utasítások elkészítéséről, szükség esetén kezdeményezi a módosításukat;
  - c) elkészíti a vármegyei igazgatóság ügyrendjét és annak módosítását;
  - d) a szakterületek kezdeményezésére gondoskodik a kiadmányozási jogosultságok biztosításáról, vezeti a képviseleti nyilvántartást, közreműködik a tanúsítványok kiállításában;
  - e) végzi a körbélyegzők igénylését, nyilvántartását, a használatuk ellenőrzését;
  - f) kezeli a hivatali kapukból az érkeztető könyvekbe érkező ügyeket, szükség esetén továbbítja azokat a külső szervek részére;
  - g) ellátja a jogviszony-létesítésekhez, -módosításokhoz, -megszüntetésekhez, a vezetői kinevezésekhez szükséges kezdeményezési, egyeztetési feladatokat;
  - h) ellátja a munkáltatói jogkör gyakorlásához kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat;
  - i) ellátja a szervezeti adminisztrátori feladatokat a munkaidő-nyilvántartó rendszerben;
  - j) végzi a rendkívüli munkavégzés kezdeményezésével összefüggő feladatokat;
  - k) koordinálja a kincstári honlappal kapcsolatos vármegyei igényeket;
  - l) végzi a rendszeres és eseti értekezletekkel kapcsolatos feladatokat;
  - m) teljesíti az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program (OSAP) adatszolgáltatást;
  - n) ellátja a területi szerv titkársági feladatait, az egyedi adminisztrációs feladatokat;
  - o) koordinálja a területi szervet érintő külső ellenőrzéseket, és közreműködik azokban;
  - p) közreműködik a könyvviteli szolgáltatást végzők, adótanácsadók, adószakértők, okleveles adószakértők, valamint a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők regisztrációjában.
- (6) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a koordinációs jellegű feladatai körében szervezi, lebonyolítja a területi szerv, valamint a központi szervhez tartozó vármegyeszékhelyen működő egyes szervezeti egységek foglalkoztatottjai és gyermekeik részére a rekreációs, szociális és közösségi programokat.

- (7) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a biztonsági-, munka és tűzvédelmi feladatai körében, a megbízottak útján a területi szerv és a központi szervhez tartozó, vármegyeszékhelyen működő egyes szervezeti egységek tekintetében
- elkészíti a havi és eseti jelentéseket;
  - elvégzi a szükséges berendezések, eszközök és az élőerős biztonsági szolgálat rendszeres ellenőrzését;
  - végzi a foglalkoztatottak, valamint a biztonsági szolgálat ismétlődő, illetve eseti oktatásait;
  - intézi a belépőkártyákkal, eseti beléptetésekkel kapcsolatos feladatokat;
  - elvégzi a használatban lévő épületekre és a személyi állományra vonatkozó munkavédelmi kockázatértékelést;
  - elkészíti az üzemi és munkabaleseti meghallgatási jegyzőkönyveket.
- (8) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a jogi feladatai körében a területi szerv tekintetében
- ellátja a Kincstár jogi képviselőjét, peres képviselőjét;
  - közreműködik az egyéb bírósági nem peres eljárások, büntetőeljárások kezdeményezésében, a nyomozóhatóság részére történő adatszolgáltatások teljesítésében;
  - közreműködik a vármegyei igazgatóságot érintő szerződések, megállapodások tervezetének kidolgozásában, kijelölés alapján elvégzi a jogi megfelelés tanúsítását;
  - ellátja a gyámhivatal határozata alapján otthonteremtési támogatásban részesült, átmeneti vagy tartós nevelésből kikerült fiatal felnőttek tulajdonában lévő ingatlanra feljegyzett elidegenítési tilalomhoz (és egyéb feljegyzett földhivatali tényekhez) kapcsolódó kincstári jogi feladatokat;
  - ellátja a jogtanácsosi ellenjegyzési feladatokat;
  - figyelemmel kíséri a belső szabályozó eszközök és jogszabályok napi változását;
  - közreműködik a területi szerv jogi értelmezést igénylő ügyeinek megoldásában;
  - ellátja az energiafelhasználási támogatás igénybevétele jogszerűségének ellenőrzése ügyében folyó végrehajtási eljárásban érkező megkeresések kezelését;
  - végzi a nem hiteles tulajdoni lapok lekérdezését, a havi adatszolgáltatási és naplóvezetési feladatok ellátását a TakarNet rendszerrel kapcsolatban;
  - végzi a hatáskör, illetve illetékesség hiánya esetén az ügyek áttételét, továbbítását, a megkereső, és az eljáró szerv értesítését vagy a küldemény feladó részére történő visszaküldését;
  - megvizsgálja és ellenőrzi – a vármegyei igazgató által kijelölt körben – a közigazgatási hatósági döntések tervezeteit, illetve az azok kiegészítése, módosítása, visszavonása esetén készült tervezeteket;
  - a folyamatban lévő és lezárt peres eljárásokról adatot szolgáltat a Jogi Főosztály részére.
- (9) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda az adatvédelmi feladatai körében a területi szerv tekintetében
- elkészíti az adatvédelmi jelentéseket, nyilvántartási adatlapokat;
  - teljesíti, megválaszolja az adatvédelmi megkereséseket, adatvédelmi kérdések esetén iránymutatást ad az érintett szervezeti egység részére;
  - elvégzi a személyes adatok szükséges törlését;
  - kezeli az adatvédelmi incidenseket;
  - kezeli a közérdekű adatkéréseket.
- (10) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda az iratkezelési feladatai körében a területi szerv és a központi szervhez tartozó, vármegyeszékhelyen működő egyes szervezeti egységek tekintetében végzi
- a beérkező postai küldemények átvételét, érkeztetését;
  - az iktatási feladatokat;
  - a postázási feladatokat;
  - az irattározási, iratselejtezési feladatokat;
  - az ügyviteli rendszerhez kapcsolódó jogosultságok helyi kezelését, nyilvántartását.
- (11) A Pénzügyi és Koordinációs Iroda a belső kontrollrendszer területi szintű működtetése körében a területi szerv tekintetében
- kezeli a panaszokat és a közérdekű bejelentéseket;
  - kezeli az integritást sértő eseményeket;
  - ellátja a kockázatfelmérés és -kezelés koordinációját;
  - vezeti a panaszok és közérdekű bejelentések nyilvántartását, melyből adatot szolgáltat;
  - összesíti az érdekérvényesítők fogadásáról vezetett nyilvántartásokat;
  - végzi a belső kontrollrendszer működésének felmérését.

5. függelék

**A TERÜLETI SZERVEK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE  
(a Budapesti és Pest Vármegyei Igazgatóság és a Heves Vármegyei Igazgatóság kivételével)**



6. függelék

**A BUDAPESTI ÉS PEST VÁRMEGYEI IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**



7. függelék

**A HEVES VÁRMEGYEI IGAZGATÓSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**



## 8. függelék

**A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG SZABÁLYAI A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁRBAN**

- 1. §** Vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek a szakmai felsővezető, szakmai vezető álláshelyet betöltő kormánytisztviselők (elnök, elnökhelyettes, jogi és igazgatási igazgató, gazdasági főigazgató, igazgató, főosztályvezető, irodavezető, és osztályvezető).
- 2. §** Az egyéb vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségek az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló jogszabályi rendelkezéseken alapulnak.

## 9. függelék

**A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR SZERVEZETI EGYSÉGEI**

1. Elnök
2. Elnöki Kabinet
  - 2.1. Marketing és Kommunikációs Osztály
  - 2.2. Belső Kontrollok Osztálya
3. Belső Ellenőrzési Főosztály
  - 3.1. Belső Ellenőrzési Osztály
  - 3.2. Vidékfejlesztési Támogatások és Horizontális Belső Ellenőrzések Osztálya
  - 3.3. Mezőgazdasági Támogatások Belső Ellenőrzési Osztálya
4. Központi Projektiroda
5. Transzformációs Iroda
  - 5.1. Implementációs Osztály
6. Adatvagyon-gazdálkodási és Elemzési Főosztály
  - 6.1. Adatvagyon és Adatszolgáltatási Osztály
  - 6.2. Adatelemzési Osztály
7. Államháztartási és Pénzforgalmi Szolgáltatásokért Felelős Elnökhelyettes
  - 7.1. Költségvetési Fejezetek Főosztálya
    - 7.1.1. Humán Fejezetek Osztálya
    - 7.1.2. Gazdasági és Igazgatási Fejezetek Osztálya
    - 7.1.3. Védelmi és Rendészeti Fejezetek Osztálya
    - 7.1.4. Költségvetési Információs Osztály
  - 7.2. Alapok és Közalapítványok Főosztálya
    - 7.2.1. Ellátó-rendszerek Előirányzatgazdálkodási Osztálya
    - 7.2.2. Intézményi Költségvetési és Nyilvántartási Osztály
  - 7.3. Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály
    - 7.3.1. Államháztartási Információs Osztály
    - 7.3.2. Közgazdasági és Fejlesztési Osztály
    - 7.3.3. Nemzetgazdasági Elszámolások Osztálya
    - 7.3.4. Törzskönyvi Nyilvántartási Osztály



- 7.4. Államháztartási Számviteli Főosztály
  - 7.4.1. Államháztartási Számviteli és Módszertani Osztály
  - 7.4.2. Főkönyvi Könyvelési Osztály
- 7.5. Járadékokat és Viszontgaranciákat Kezelő Főosztály
  - 7.5.1. Pénzügyi és Közalapítványi Osztály
  - 7.5.2. Kárrendezési Osztály
  - 7.5.3. Nemzetközi és Regressz Osztály
- 7.6. Pénzforgalmi Szolgáltatásokért Felelős Igazgató
  - 7.6.1. Pénzforgalmi Főosztály
    - 7.6.1.1. Elektronikus Elszámolások és Ügyfélkapcsolati Osztály
    - 7.6.1.2. Központi Elszámolási Osztály
    - 7.6.1.3. Pénzforgalmi Szabályozási Osztály
  - 7.6.2. EU Támogatások Elszámolási Főosztály
    - 7.6.2.1. Uniós Támogatások Elszámolási Osztály
    - 7.6.2.2. Költségvetési Elszámolási Osztály
    - 7.6.2.3. Nemzetközi Támogatások Elszámolási Osztály
    - 7.6.2.4. Európai Uniós Támogatások Számviteli Osztály
    - 7.6.2.5. Elszámolás Szabályozási és Fejlesztési Osztály
  - 7.6.3. EU Támogatások Szabályossági Főosztály
    - 7.6.3.1. Területi és Nemzetközi fejlesztési operatív programok Osztály
    - 7.6.3.2. Ágazati fejlesztési operatív programok Osztály
- 7.7. Állampapír-Forgalmazásért Felelős Igazgató
  - 7.7.1. Állampapír-Forgalmazási Főosztály
    - 7.7.1.1. Befektetési Szolgáltatások Szabályozási Osztálya
    - 7.7.1.2. Állampapír Elszámolási Osztály
- 8. Hálózati irányításért Felelős Elnökhelyettes
  - 8.1. Illetményszámfejtési Igazgató
    - 8.1.1. Illetményszámfejtési Főosztály
      - 8.1.1.1. Illetményszabályozási Osztály
      - 8.1.1.2. Illetményszámfejtés-támogató Osztály
    - 8.1.2. Elszámolási és Lebonyolítási Főosztály
      - 8.1.2.1. Elszámolási és Lebonyolítási Osztály
      - 8.1.2.2. Békés Vármegyei Lebonyolítási Osztály
      - 8.1.2.3. Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Lebonyolítási Osztály
      - 8.1.2.4. Budapest és Pest Vármegyei Lebonyolítási Osztály
      - 8.1.2.5. Hajdú-Bihar Vármegyei Lebonyolítási Osztály
      - 8.1.2.6. Somogy Vármegyei Lebonyolítási Osztály
      - 8.1.2.7. Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Lebonyolítási Osztály
    - 8.1.3. Békés Vármegyei Illetményszámfejtési Központ
      - 8.1.3.1. Illetményszámfejtési I. Osztály
      - 8.1.3.2. Illetményszámfejtési II. Osztály
      - 8.1.3.3. Illetményszámfejtési III. Osztály
      - 8.1.3.4. Illetményszámfejtési IV. Osztály
      - 8.1.3.5. Illetményszámfejtési V. Osztály
    - 8.1.4. Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Illetményszámfejtési Központ
      - 8.1.4.1. Illetményszámfejtési I. Osztály
      - 8.1.4.2. Illetményszámfejtési II. Osztály
      - 8.1.4.3. Illetményszámfejtési III. Osztály
      - 8.1.4.4. Illetményszámfejtési IV. Osztály
    - 8.1.5. Budapesti és Pest Vármegyei Illetményszámfejtési Központ
      - 8.1.5.1. Illetményszámfejtési I. Osztály
      - 8.1.5.2. Illetményszámfejtési II. Osztály
      - 8.1.5.3. Illetményszámfejtési III. Osztály

- 8.1.5.4. Illetményszámfejtési IV. Osztály
  - 8.1.5.5. Illetményszámfejtési V. Osztály
  - 8.1.5.6. Illetményszámfejtési VI. Osztály
  - 8.1.5.7. Illetményszámfejtési VII. Osztály
  - 8.1.6. Hajdú-Bihar Vármegyei Illetményszámfejtési Központ
  - 8.1.6.1. Illetményszámfejtési I. Osztály
  - 8.1.6.2. Illetményszámfejtési II. Osztály
  - 8.1.6.3. Illetményszámfejtési III. Osztály
  - 8.1.6.4. Illetményszámfejtési IV. Osztály
  - 8.1.7. Somogy Vármegyei Illetményszámfejtési Központ
  - 8.1.7.1. Illetményszámfejtési I. Osztály
  - 8.1.7.2. Illetményszámfejtési II. Osztály
  - 8.1.7.3. Illetményszámfejtési III. Osztály
  - 8.1.7.4. Illetményszámfejtési IV. Osztály
  - 8.1.8. Szabolcs-Szatmár Bereg Vármegyei Illetményszámfejtési Központ
  - 8.1.8.1. Illetményszámfejtési I. Osztály
  - 8.1.8.2. Illetményszámfejtési II. Osztály
  - 8.1.8.3. Illetményszámfejtési III. Osztály
  - 8.1.8.4. Illetményszámfejtési IV. Osztály
  - 8.1.8.5. Illetményszámfejtési V. Osztály
  - 8.2. Önkormányzati Főosztály
  - 8.2.1. Humánszolgáltatások és Módszertani Osztály
  - 8.2.2. Önkormányzati Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
  - 8.2.3. Önkormányzati Finanszírozási Osztály
  - 8.3. Önkormányzati ASP Alkalmazásokat Támogató Főosztály
  - 8.3.1. Alkalmazásfejlesztési és Szolgáltatás-menedzsment Osztály I.
  - 8.3.2. Alkalmazásfejlesztési és Szolgáltatás-menedzsment Osztály II.
  - 8.3.3. Alkalmazásfejlesztési és Szolgáltatás-menedzsment Osztály III.
9. Informatikai Elnökhelyettes
- 9.1. Informatikai Alapinfrastruktúra Szolgáltatások Főosztály
  - 9.1.1. Alapinfrastruktúra-üzemeltetési Osztály
  - 9.1.2. Infokommunikációs és Hálózati Osztály
  - 9.1.3. Virtualizációs, Operációs Rendszerek Üzemeltetési Osztály
  - 9.1.4. Informatikai Biztonsági Rendszerek Üzemeltetési Osztály
  - 9.2. Informatikai Működés-Szolgáltatás-menedzsment Főosztály
  - 9.2.1. Jogosultságkezelési Osztály
  - 9.2.2. Konfigurációkezelési Osztály
  - 9.2.3. Bejelentéskezelési Osztály
  - 9.2.4. Felhasználótámogatási és Kliensüzemeltetési Osztály
  - 9.2.5. Monitoring Osztály
  - 9.3. Hálózatirányítás-Támogatási Informatikai Főosztály
  - 9.3.1. Hálózatirányítás-Támogatási Informatikai Rendszerek Alkalmazásüzemeltetési Osztály
  - 9.3.2. Hálózatirányítás-Támogatási Informatikai Rendszerek Fejlesztési Osztály
  - 9.3.3. ASP Informatikai Osztály
  - 9.4. Lakossági Szolgáltatások Informatikai Főosztály
  - 9.4.1. Lakossági Szolgáltatások Alkalmazásüzemeltetési Osztály
  - 9.4.2. Funkcionális Rendszerek Alkalmazásüzemeltetési Osztály
  - 9.4.3. Lakossági és Funkcionális Rendszerek Fejlesztési Osztály
  - 9.4.4. Lakossági és Funkcionális Rendszerek Rendszervezési Osztály
  - 9.5. Államháztartási és Pénzforgalmi Alkalmazásokat Támogató Informatikai Főosztály
  - 9.5.1. Kincstári Számlavezető Rendszer Alkalmazások Osztály
  - 9.5.2. SAP Rendszerek Alkalmazásüzemeltetési Osztály

- 9.5.3. Értékpapír Forgalmazási Rendszerek Osztály
  - 9.5.4. Államháztartási Rendszerek Üzemeltetési Osztály
  - 9.6. Adattárház Főosztály
  - 9.6.1. Adattárházért Felelős Fejlesztési és Üzemeltetési Osztály
  - 9.6.2. ASP Adattárház Osztály
  - 9.7. Informatikai Fejlesztés-Szolgáltatásmenedzsment Főosztály
  - 9.7.1. Igénykezelési- és Fejlesztéstervezési Osztály
  - 9.7.2. Informatikai Projekt Osztály
  - 9.7.3. Mezőgazdasági-Vidékfejlesztési Támogatások és Minőségbiztosítási Informatikai Osztály
  - 9.7.4. Központi TAJ és Törzsadatkezelési Osztály
  - 9.8. Informatikai Működésirányítási Főosztály
  - 9.8.1. Informatikai Beszerzés-előkészítési Osztály
  - 9.8.2. Informatikai Szabályozási és Koordinációs Osztály
  - 9.8.3. Informatikai Szervezetfejlesztési Osztály
10. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatásokért Felelős Elnökhelyettes
- 10.1. A KAP és a Nemzeti Agrártámogatási Feladatok Végrehajtásáért Felelős Igazgató
  - 10.1.1. Piaci és Nemzeti Támogatások Főosztálya
  - 10.1.1.1. Agrárpiaci Intézkedések Osztálya
  - 10.1.1.2. Belpiaci Intézkedések Osztálya
  - 10.1.1.3. Kárenyhítési és Nemzeti Támogatások Osztálya
  - 10.1.1.4. Külpiaci és Társfinanszírozott Intézkedések Osztálya
  - 10.1.1.5. Nemzeti Agrárintézkedések Osztálya
  - 10.1.1.6. Mezőgazdasági Krízisbiztosítási Intézkedések Osztálya
  - 10.1.2. Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya
  - 10.1.2.1. Feldolgozóipari Beruházások Osztálya
  - 10.1.2.2. Helyi Partnerségek és Kezdeményezések Osztálya
  - 10.1.2.3. Infrastrukturális Beruházások Osztálya
  - 10.1.2.4. Mezőgazdasági Beruházások Osztálya
  - 10.1.2.5. Pénzügyi Engedélyezési Osztály
  - 10.1.2.6. Vidékfejlesztési Beruházások Osztálya
  - 10.1.2.7. Vidékfejlesztési Koordinációs Osztály
  - 10.1.2.8. Halászati Beruházások Osztálya
  - 10.1.3. Közvetlen Támogatások Főosztálya
  - 10.1.3.1. Állatlétszámhoz Kötött Támogatások Osztálya
  - 10.1.3.2. Erdészeti Támogatások Osztály
  - 10.1.3.3. Jogosultságkezelő Osztály
  - 10.1.3.4. Kölcsönös Megfeleltetési Osztály
  - 10.1.3.5. Vidékfejlesztési Környezetvédelmi Intézkedések Osztálya
  - 10.1.3.6. Területalapú Közvetlen Támogatások Osztálya
  - 10.1.3.7. Térinformatikai Adatbázis-kezelő Osztály
  - 10.1.3.8. Vidékfejlesztési Támogatások Osztálya
  - 10.1.3.9. Környezetvédelmi Közvetlen Támogatások Osztálya
  - 10.1.3.10. Közvetlen Támogatások Szakmai Koordinációs Osztálya
  - 10.1.4. Helyszíni Ellenőrzési Főosztály
  - 10.1.4.1. Közvetlen Támogatások Ellenőrzési Osztálya
  - 10.1.4.2. Piaci és Modernizációs Támogatások Ellenőrzési Osztálya
  - 10.1.4.3. Vidékfejlesztési Támogatások Ellenőrzési Osztálya
  - 10.2. Horizontális Feladatok Végrehajtásáért Felelős Igazgató
  - 10.2.1. Horizontális Ügyekért Felelős Főosztály
  - 10.2.1.1. Horizontális Feladatok és Nyilvántartások Osztálya
  - 10.2.1.2. Monitoring és Információs Osztály
  - 10.2.1.3. Ügyfélkockázat-elemzési Osztály

- 10.2.1.4. Ügyfél-nyilvántartási Osztály
  - 10.2.1.5. VP Szabálytalanságkezelési Osztály
  - 10.2.2. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Pénzügyi Főosztálya
  - 10.2.2.1. Biztosíték- és Követeléskezelési Osztály
  - 10.2.2.2. EMGA Kifizetési Osztály
  - 10.2.2.3. EMGA Könyvelési Osztály
  - 10.2.2.4. EMVA Kifizetési Osztály
  - 10.2.2.5. EMVA Könyvelési Osztály
  - 10.2.2.6. Jelentési Osztály
  - 10.2.3. Fejlesztéskoordinációs és Módszertani Főosztály
  - 10.2.3.1. Horizontális Fejlesztések Osztálya
  - 10.2.3.2. Fejlesztéskoordinációs Osztály
  - 10.2.3.3. Támogatási Jogcímek Osztálya
  - 10.2.4. Ügyfélszolgálati és Átruházott Feladatok Monitoring Főosztály
  - 10.2.4.1. Átruházott Feladatok Monitoring Osztály
  - 10.2.4.2. Ügyfélszolgálati Osztály
  - 10.3. Kifizető Ügynökségi EU Koordinációs Főosztály
  - 10.3.1. Akkreditációs és Külső Ellenőrzéseket Koordináló Osztály
  - 10.3.2. Kifizető Ügynökségi Szakmai Támogató Osztály
  - 10.4. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Szakigazgatási Főosztály
  - 10.4.1. Pénzügyi Szakigazgatási és Közvetlen Támogatások Szakigazgatási Osztálya
  - 10.4.2. Piaci Támogatások és Horizontális Intézkedések Szakigazgatási Osztálya
  - 10.4.3. Vidékfejlesztési Támogatások Szakigazgatási Osztálya
  - 10.5. Agrártámogatási Térképészeti Főosztály
  - 10.5.1. MePar Üzemeltetési Osztály
  - 10.5.2. Mezőgazdasági Távérzékelési Osztály
  - 10.6. Támogatási Igazgató
  - 10.6.1. EU Támogatási Főosztály
  - 10.6.1.1. Végrehajtási és Monitoring Osztály
  - 10.6.1.2. Programkoordinációs és Kontrolling Osztály
  - 10.6.1.3. Felülvizsgáló Osztály
  - 10.6.1.4. Fenntartási és VEKOP Felügyeleti Osztály
  - 10.6.2. Támogatásokat Közvetítő Főosztály
  - 10.6.2.1. Pályázatos Támogatások Szabályozási Osztálya
  - 10.6.2.2. Lakástámogatási Osztály
  - 10.6.2.3. Finanszírozási Osztály
  - 10.6.3. Biztonsági Főosztály
  - 10.6.3.1. Biztonsági Osztály
  - 10.6.3.2. Védelmi Osztály
11. Lakossági Szolgáltatásokért Felelős Elnökhelyettes
- 11.1. Társadalombiztosítási és Családtámogatási Igazgató
  - 11.1.1. Nyugdíjbiztosítási Szakigazgatási Főosztály
  - 11.1.1.1. Ellátás-szabályozási és Nemzetközi Koordinációs Osztály
  - 11.1.1.2. Megállapítási és Folyósítási Módszertani Osztály
  - 11.1.2. Ellátási, Felügyeleti és Méltányossági Főosztály
  - 11.1.2.1. Felügyeleti és Méltányossági Osztály
  - 11.1.2.2. Nyugdíjnövelési Osztály
  - 11.1.3. Nyugdíjbiztosítási Folyamat- és Ügyvitelszervezési Főosztály
  - 11.1.3.1. Folyósítási E-ügyvitelszervezési Osztály
  - 11.1.3.2. Folyósítási Ügymenettámogatási Osztály
  - 11.1.3.3. Nyugdíjbírálati Folyamatkorszerűsítési Osztály
  - 11.1.3.4. Nyugdíjfolyósítási Folyamatkorszerűsítési Osztály
  - 11.1.3.5. Nyugdíjnyilvántartási Folyamatkorszerűsítési Osztály

- 11.1.4. Családtámogatási és Egészségbiztosítási Főosztály
  - 11.1.4.1. Családtámogatási Osztály
  - 11.1.4.2. Egészségbiztosítási Pénzbeli Ellátások Osztálya
  - 11.1.4.3. Családtámogatási és Egészségbiztosítási Nemzetközi Ügyek Osztálya
  - 11.1.4.4. Központi Ügyfélszolgálati Osztály
  - 11.1.4.5. Személygépkocsi-szerzési Támogatást Megállapító Osztály
- 11.1.5. Szociális Ellátások Főosztálya
  - 11.1.5.1. Hatósági Rendszerek Osztálya
- 11.1.6. Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztály
  - 11.1.6.1. Családtámogatási és Egészségbiztosítási Követeléskezelési Osztály
  - 11.1.6.2. Nyugdíjkövetelés-kezelési Osztály
- 11.1.7. Társadalombiztosítási és Családtámogatási Szakfelügyeleti Főosztály
  - 11.1.7.1. Elemző és Értékelő Osztály
- 11.2. Nyugdíjfolyósító Igazgatóság
  - 11.2.1. Ügyfélkapcsolati és Koordinációs Főosztály
    - 11.2.1.1. Panaszügyi és Adatszolgáltatási Osztály
    - 11.2.1.2. Ügyfélkapcsolati Osztály
    - 11.2.1.3. Szuperrevíziós Osztály
  - 11.2.2. Központi Dokumentációs Szolgáltatások Főosztálya
    - 11.2.2.1. NYUFIG Ügykezelési Osztály
    - 11.2.2.2. Ágazati Ügykezelési Osztály
    - 11.2.2.3. Irattározási Osztály
    - 11.2.2.4. Expediálási Osztály
    - 11.2.2.5. Társadalombiztosítási és Családtámogatási Speciális Ügyek Dokumentációs Osztály
  - 11.2.3. Folyósítási Üzemeltetési Főosztály
    - 11.2.3.1. Folyósítási Üzemeltetési Osztály
    - 11.2.3.2. Üzemeltetés-koordinációs Osztály
    - 11.2.3.3. Adatrögzítői Osztály
  - 11.2.4. Elszámolási és Számfejtési Főosztály
    - 11.2.4.1. Nyugdíjbiztosítási Elszámolási Osztály
    - 11.2.4.2. Családtámogatási Elszámolási Osztály
    - 11.2.4.3. Egészségbiztosítási Elszámolási Osztály
    - 11.2.4.4. Támogatás Megállapítási és Számfejtési Osztály
  - 11.2.5. Nyugdíjindítási Főosztály
    - 11.2.5.1. Indítási I. Osztály
    - 11.2.5.2. Indítási II. Osztály
    - 11.2.5.3. Indítási III. Osztály
  - 11.2.6. Nyugdíjfolyósító Igazgatóság Folyósítási Igazgatóhelyettes
    - 11.2.6.1. I. Folyósítási Főosztály
      - 11.2.6.1.1. I. Folyósítási Osztály
      - 11.2.6.1.2. II. Folyósítási Osztály
      - 11.2.6.1.3. III. Folyósítási Osztály
    - 11.2.7. II. Folyósítási Főosztály
      - 11.2.7.1. IV. Folyósítási Osztály
      - 11.2.7.2. V. Folyósítási Osztály
      - 11.2.7.3. VI. Folyósítási Osztály
    - 11.2.8. III. Folyósítási Főosztály
      - 11.2.8.1. VII. Folyósítási Osztály
      - 11.2.8.2. VIII. Folyósítási Osztály
      - 11.2.8.3. IX. Folyósítási Osztály
    - 11.2.9. IV. Folyósítási Főosztály
      - 11.2.9.1. X. Folyósítási Osztály
      - 11.2.9.2. XI. Folyósítási Osztály
      - 11.2.9.3. XII. Folyósítási Osztály

- 11.2.10. Nemzetközi Folyósítási Főosztály
  - 11.2.10.1. Egyezmények Osztálya
  - 11.2.10.2. Európai Uniós Ügyek Osztálya
- 11.2.11. Hozzá tartozói Igényeket Elbíráló Főosztály
  - 11.2.11.1. Hozzá tartozói Igényeket Elbíráló I. Osztály
  - 11.2.11.2. Hozzá tartozói Igényeket Elbíráló II. Osztály
- 12. Jogi és Igazgatási Igazgató
  - 12.1. Jogi Főosztály
    - 12.1.1. Általános Jogi Osztály
    - 12.1.2. Perképviseleti Jogi Osztály
    - 12.1.3. Társadalombiztosítási és Családtámogatási Jogi Osztály
  - 12.2. Szabályozási és Koordinációs Főosztály
    - 12.2.1. Koordinációs Osztály
    - 12.2.2. Ügyviteli és Iratkezelési Osztály
    - 12.2.3. IIR Iratkezelési Osztály
  - 12.3. Közbeszerzési és Beszerzési Főosztály
    - 12.3.1. Közbeszerzési Eljárásokat Lebonyolító Osztály
    - 12.3.2. Beszerzéseket Lebonyolító Osztály
- 13. Gazdasági Főigazgató
  - 13.1. Pénzügyi és Számviteli Főosztály
    - 13.1.1. Pénzügyi Osztály
    - 13.1.2. Intézményi Elszámolási Osztály
    - 13.1.3. Számviteli Osztály
  - 13.2. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály
    - 13.2.1. Bér-, Illetmény és Adóügyi Osztály
    - 13.2.2. Költségvetési és Kontrolling Osztály
  - 13.3. Társadalombiztosítási Pénzellátások Alapkezelési Főosztálya
    - 13.3.1. Költségvetési Osztály
    - 13.3.2. Ellátási Számviteli Osztály
    - 13.3.3. Ellátási Finanszírozási Osztály
  - 13.4. Vagyongazdálkodási és Ellátási Főosztály
    - 13.4.1. Vagyongazdálkodási Osztály
    - 13.4.2. Ellátási Osztály
  - 13.5. Műszaki és Logisztikai Főosztály
    - 13.5.1. Építési Beruházási Osztály
    - 13.5.2. Logisztikai Osztály
    - 13.5.3. Üzemeltetési Osztály
- 14. Humánpolitikai Igazgató
  - 14.1. Humánpolitikai Főosztály
    - 14.1.1. Humánpolitikai Osztály I.
    - 14.1.2. Humánpolitikai Osztály II.
  - 14.2. Szervezetfejlesztési Főosztály
    - 14.2.1. Képzési Osztály
    - 14.2.2. Szervezetfejlesztési Osztály
- 15. Költségvetési Felügyeleti Igazgató
- 16. Informatikai Biztonsági Vezető

17. Baranya Vármegyei Igazgatóság
  - 17.1. Államháztartási Iroda
    - 17.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 17.1.2. I. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 17.1.3. II. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 17.1.4. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 17.2. Állampénztári Iroda
    - 17.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
    - 17.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
    - 17.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
  - 17.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
18. Bács-Kiskun Vármegyei Igazgatóság
  - 18.1. Államháztartási Iroda
    - 18.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 18.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 18.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 18.2. Állampénztári Iroda
    - 18.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
    - 18.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
    - 18.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
  - 18.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
19. Békés Vármegyei Igazgatóság
  - 19.1. Államháztartási Iroda
    - 19.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 19.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 19.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 19.2. Állampénztári Iroda
    - 19.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
    - 19.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
    - 19.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
  - 19.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
20. Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Igazgatóság
  - 20.1. Államháztartási Iroda
    - 20.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 20.1.2. I. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 20.1.3. II. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 20.1.4. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 20.2. Állampénztári Iroda
    - 20.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
    - 20.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
    - 20.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
    - 20.2.4. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya III.
  - 20.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
21. Csongrád-Csanád Vármegyei Igazgatóság
  - 21.1. Államháztartási Iroda
    - 21.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 21.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 21.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály

- 21.2. Állampénztári Iroda
  - 21.2.1. Számlavezetési és Értékezelési Osztály
  - 21.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
  - 21.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
- 21.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 22. Fejér Vármegyei Igazgatóság
  - 22.1. Államháztartási Iroda
    - 22.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 22.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 22.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 22.2. Állampénztári Iroda
    - 22.2.1. Számlavezetési és Értékezelési Osztály
    - 22.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
    - 22.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
  - 22.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 23. Győr-Moson-Sopron Vármegyei Igazgatóság
  - 23.1. Államháztartási Iroda
    - 23.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 23.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 23.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 23.2. Állampénztári Iroda
    - 23.2.1. Számlavezetési és Értékezelési Osztály
    - 23.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya
  - 23.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 24. Hajdú-Bihar Vármegyei Igazgatóság
  - 24.1. Államháztartási Iroda
    - 24.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 24.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 24.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 24.2. Állampénztári Iroda
    - 24.2.1. Számlavezetési és Értékezelési Osztály
    - 24.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
    - 24.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
  - 24.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 25. Heves Vármegyei Igazgatóság
  - 25.1. Államháztartási Iroda
    - 25.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 25.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 25.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 25.2. Állampénztári Iroda
    - 25.2.1. Számlavezetési és Értékezelési Osztály
    - 25.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya
  - 25.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  - 25.4. Központi Ügyfélszolgálati Iroda
  
- 26. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Igazgatóság
  - 26.1. Államháztartási Iroda
    - 26.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 26.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 26.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály

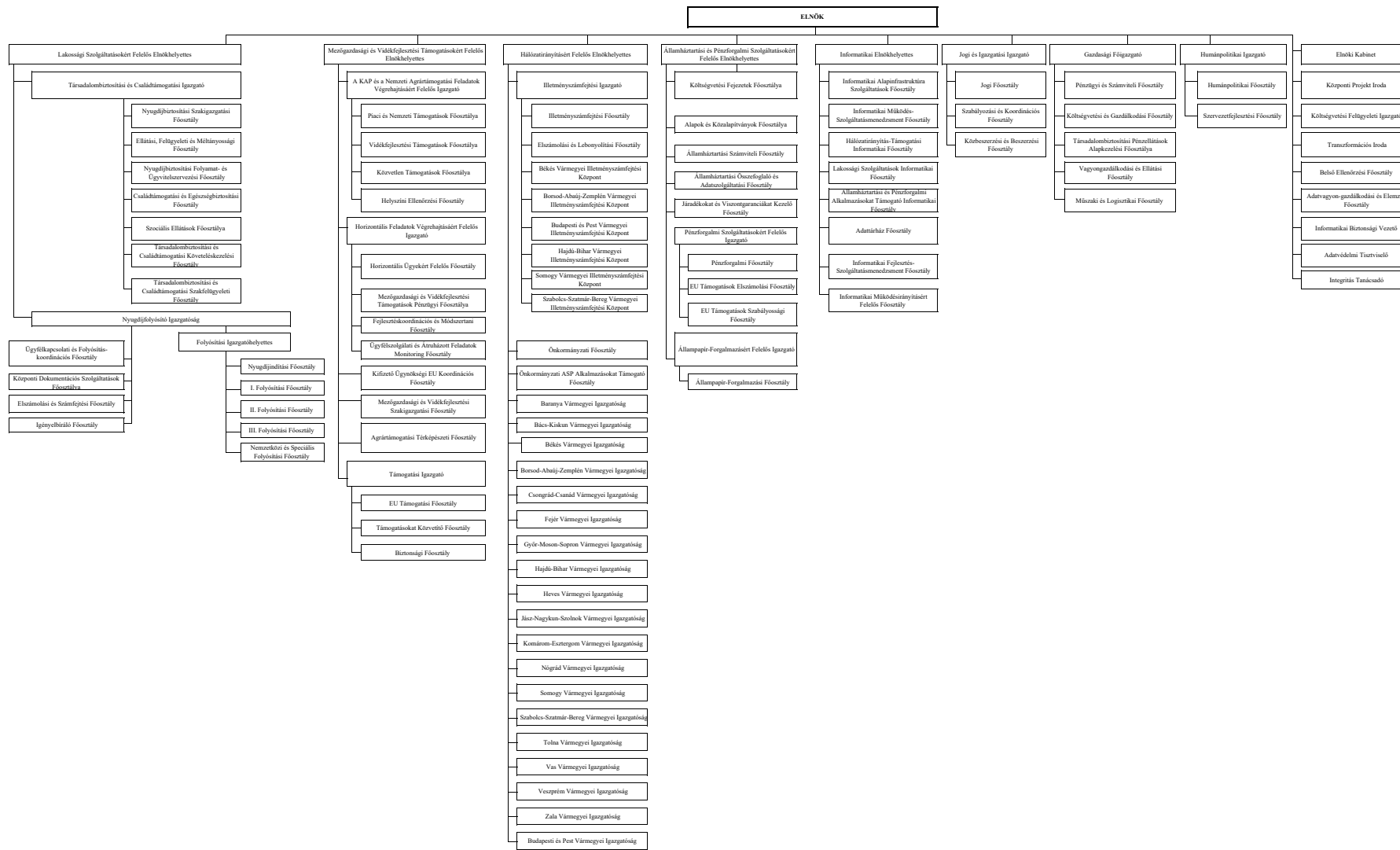


- 26.2. Állampénztári Iroda
  - 26.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
  - 26.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
  - 26.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
- 26.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 27. Komárom-Esztergom Vármegyei Igazgatóság
  - 27.1. Államháztartási Iroda
    - 27.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 27.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 27.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 27.2. Állampénztári Iroda
    - 27.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
    - 27.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya
  - 27.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 28. Nógrád Vármegyei Igazgatóság
  - 28.1. Államháztartási Iroda
    - 28.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 28.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 28.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 28.2. Állampénztári Iroda
    - 28.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
    - 28.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya
  - 28.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 29. Somogy Vármegyei Igazgatóság
  - 29.1. Államháztartási Iroda
    - 29.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 29.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 29.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 29.2. Állampénztári Iroda
    - 29.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
    - 29.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
    - 29.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
  - 29.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 30. Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Igazgatóság
  - 30.1. Államháztartási Iroda
    - 30.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 30.1.2. I. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 30.1.3. II. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 30.1.4. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 30.2. Állampénztári Iroda
    - 30.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
    - 30.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
    - 30.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
  - 30.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 31. Tolna Vármegyei Igazgatóság
  - 31.1. Államháztartási Iroda
    - 31.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 31.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 31.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály

- 31.2. Állampénztári Iroda
  - 31.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
  - 31.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya
- 31.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 32. Vas Vármegyei Igazgatóság
  - 32.1. Államháztartási Iroda
    - 32.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 32.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 32.2.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 32.2. Állampénztári Iroda
    - 32.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
    - 32.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
    - 32.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
  - 32.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 33. Veszprém Vármegyei Igazgatóság
  - 33.1. Államháztartási Iroda
    - 33.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 33.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 33.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 33.2. Állampénztári Iroda
    - 33.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
    - 33.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
    - 33.2.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
  - 33.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 34. Zala Vármegyei Igazgatóság
  - 34.1. Államháztartási Iroda
    - 34.1.1. Államháztartási Finanszírozási Osztály
    - 34.1.2. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 34.1.3. Költségvetési Ellenőrzési Osztály
  - 34.2. Állampénztári Iroda
    - 34.2.1. Számlavezetési és Értékkezelési Osztály
    - 34.2.2. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya
  - 34.3. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
  
- 35. Budapesti és Pest Vármegyei Igazgatóság
  - 35.1. Államháztartási Iroda
    - 35.1.1. I. Államháztartási Osztály
    - 35.1.2. II. Államháztartási Osztály
    - 35.1.3. I. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 35.1.4. II. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 35.1.5. III. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 35.1.6. IV. Felülvizsgálati és Ellenőrzési Osztály
    - 35.1.7. I. Humánszolgáltatások Finanszírozási Osztály
    - 35.1.8. II. Humánszolgáltatások Finanszírozási Osztály
  - 35.2. Állampénztári Iroda I.
    - 35.2.1. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztály Váci úti kirendeltség
    - 35.2.2. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztály Bartók Béla úti kirendeltség
    - 35.2.3. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztály Hattyú utcai kirendeltség
    - 35.2.4. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztály Fiumei úti kirendeltség
    - 35.2.5. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztály Hold utcai kirendeltség
    - 35.2.6. Állampapír- és Pénzforgalmi Osztály Értékesítési Pontok

- 35.2.7. Általános Számlavezetési Osztály
- 35.2.8. Speciális és Nemzetgazdasági Számlavezetési Osztály
- 35.2.9. Hatósági Letétkezelési Osztály
- 35.3. Állampénztári Iroda II.
- 35.3.1. Önkormányzatok Pályázatos Támogatása és Építetói Fedezetkezelési Osztály
- 35.3.2. Pályázatos Támogatási és Ellenőrzési Osztály
- 35.3.3. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya I.
- 35.3.4. Regionális Fejlesztési Programok Osztálya II.
- 35.3.5. Továbbadott Támogatások Elszámolási Osztály
- 35.4. Pénzügyi és Koordinációs Iroda
- 35.4.1. Koordinációs és Vagyongazdálkodási Osztály
- 35.4.2. Ellátási Osztály
- 35.4.3. Ügyiratkezelési Osztály

## A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



**A NYUFIG FELADATAI****1. A NYUFIG IGAZGATÓ IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ FŐOSZTÁLYOK****1.1. ÜGYFÉLKAPCSOLATI ÉS FOLYÓSÍTÁS-KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY****1.5**

Az Ügyfélkapcsolati és Folyósítás-koordinációs Főosztály

1. a NYUFIG működési körében felvilágosítást ad a személyesen vagy telefonon (Call Center) érdeklődő ügyfelek, munkáltatók vagy egyéb szervek részére, biztosítja az ügyfelek számára az iratbetekintést;
2. az ügyfélmegkeresések alapján kiállítja az igazolást a NYUFIG által folyósított ellátás törzsszámáról, kiállítja az ellátottak utazási utalványát, illetve igazolásokat, igénybejelentő lapokat ad ki;
3. kérelmeket, igénybejelentéseket, adatváltozásokat és bejelentéseket vesz át;
4. megvizsgálja és koordinálja a NYUFIG szervezeti egységei által jelzett szakmai javaslatokat, észrevételeket, szükség esetén továbbítja az illetékes szakterület felé;
5. kezeli a NYUFIG-ot érintő kötelezettségekkel járó határidős feladatokat;
6. javaslatot tesz a Kincstár honlapján megjelenő információkkal, tájékoztatókkal kapcsolatban;
7. előkészíti és nyilvántartja az igazgatói körleveleket, a NYUFIG szervezeti egységeinek ügyrendjeit;
8. ellátja a NYUFIG képviseleti nyilvántartásával és bélyegző-nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
9. koordinálja a munkaterv teljesüléséről szóló beszámolást, összeállítja az igazgatósági szintű rendszeresített adatokat;
10. kezeli a kijelölt e-mail-címre érkező beadványokat;
11. ellenőrzi a kettős folyósítások megelőzése érdekében végzett ütköztetést;
12. koordinálja a folyósítást érintő nyilvántartási, adatszítási feladatokat;
13. intézi, elemzi a hatáskörébe tartozó panaszügyeket és közérdekű bejelentéseket, a panaszok és közérdekű bejelentések kezelésének monitoringrendszere keretében továbbítja a szükséges adatokat a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Szakfelügyeleti Főosztályra;
14. előkészíti a kormányzati szervektől, egyéb kiemelt központi hivataloktól érkező megkeresésekre a választ;
15. tájékoztatást ad azon adatkérések és általános tájékoztatás nyújtására irányuló megkeresések esetében, amelyekben a közölt adatok alapján megállapítható, hogy az érintett személy a NYUFIG-tól ellátásban nem részesül;
16. ellátja a Hivatali Kapuval kapcsolatos hatáskörébe utalt feladatokat;
17. adatállományból kigyűjti az adatokat az igazgatósági szintű eseti vagy rendszeresen jelentkező igények alapján, kimutatásokat készít, illetve adatszolgáltatást teljesít a központi szerv szervezeti egységei részére;
18. külső szerv megkeresése alapján adatszolgáltatást teljesít a törzsszámos csoportos adatkérések vonatkozásában;
19. ellátja az idegennyelvű beadványok fordításával kapcsolatos koordinálási, továbbítási és nyilvántartási feladatokat;
20. a TakarNet rendszerben adatkérést bonyolít az igények érvényesítéséhez;
21. ellátja a magyar állam részéről bármely formában biztosított juttatások kibocsátásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;
22. gondoskodik a szépkorúak jubileumi köszöntésével összefüggő feladatok ellátásáról;
23. ellátja a közjogi méltóságokat megillető juttatással összefüggő feladatokat;
24. ellátja a Budapest Főváros Kormányhivatala által megállapított politikai rehabilitációs nyugdíj-kiegészítéssel összefüggő feladatokat, valamint megválaszolja a hadigondozotti ellátások megállapítására irányuló hatósági megkereséssel érintett ügyeket;
25. ellátja a bevont utazási utalvánnyal kapcsolatos feladatokat;
26. ellátja az adatrögzítéssel kapcsolatos feladatokat, elvégzi az esedékes adatfeldolgozásokat;
27. gondoskodik az alkalmazói rendszerek által készített adatállományok, listák és tablóok továbbítás előtti formai ellenőrzéséről és kiadásáról;
28. elvégzi a havi, egyszeri nyugdíjutasítások és az ellátottak utazási utalványainak megszemélyesítését, nyomtatását és vágását, előállítja a banki kifizetésekhez szükséges listákat;

29. ellátja a családtámogatási ellátásokkal, a fogyatékosági támogatással és a vakok személyi járadékával kapcsolatos ügyfélküldemények (tájékoztatók, határozatok, végzések és utazási kártyák) nyomtatását, borítékolását és a kedvezményre jogosító hatósági igazolvány kártyák gravírozását a Családtámogatási és Egészségbiztosítási Főosztály szakmai iránymutatása szerint;
30. ellátja az általános hatáskörű nyugdíj-megállapító szervek központi nyomtatásba kerülő küldeményeinek előállítását, utófeldolgozását;
31. ellátja az egészségbiztosítási szervként eljáró vármegyei és fővárosi kormányhivatalok központi nyomtatásba kerülő küldeményeinek előállítását;
32. ellátja a NYUFIG működéséhez szükséges és a társintézmények részéről jelentkező nyomdai munkákat;
33. gondoskodik a nyomdai megrendelések előkészítéséről, a nyomdával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról, összeállítja és továbbítja a negyedéves rendelést a raktárkészlet és a várható feladatok alapján, felméri a NYUFIG szervezeti egységei feladatellátásához szükséges működési és ellátási készlet igényeket, valamint a szakrendszeri feladatellátáshoz szükséges igényeket;
34. gondoskodik a folyósítási és kampányküldemények, nyomtatványok nyomtatásáról, vágásáról, borítékolásáról;
35. kapcsolatot tart a digitális nyomda gépparkjának karbantartását végző külső szállítókkal;
36. a digitális nyomda biztonságos és folyamatos működésének érdekében kezdeményezi a szükséges fejlesztési és beszerzési igényeket, közreműködik a beszerzések előkészítésében;
37. kezdeményezi az üzemeltetéshez szükséges szerződések megkötését és karbantartását, nyomon követi ezek teljesítését, valamint gondoskodik az új berendezések rendszerbe történő integrálásáról és dokumentálásáról;
38. a digitális nyomda gépparkjának bővítések, illetve új küldemények bevezetésekor gondoskodik az ügyfélküldemények kiküldésével kapcsolatos bevizsgálási feladatokról.

#### 1.2. KÖZPONTI DOKUMENTÁCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK FŐOSZTÁLYA

### 2. §

#### A Központi Dokumentációs Szolgáltatások Főosztálya

1. ellátja a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek nyugdíjmegállapítási, nyugdíjfolyósítási és adategyeztetési eljárásaiban (a továbbiakban: nyugdíjiratok), továbbá a Kormány által a NYUFIG feladatkörébe utalt egyéb támogatással kapcsolatos eljárásaiban keletkezett küldemények érkeztetésével kapcsolatos feladatokat;
2. a nyugdíjiratok tekintetében ellátja a központi szkenneléssel, a központi irattározással és iratmegőrzéssel kapcsolatos feladatokat;
3. ellátja a családtámogatási ellátásokkal, fogyatékosági támogatással kapcsolatos feladatkörükben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok és járási (fővárosi kerületi) hivatalok eljárásaiban keletkezett küldemények tekintetében a központi érkeztetéssel, digitalizálással kapcsolatos feladatokat;
4. ellátja a Kormány által a NYUFIG feladatkörébe utalt egyéb juttatással, a rozsdaoèvezeti lakások adóvisszatérítésével kapcsolatos kérelmek és a nyugdíjfolyósítással kapcsolatos méltányossági igények iktatását;
5. ellátja a nagycsaládos földgázár-kedvezményel kapcsolatos feladatkörükben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok és járási (fővárosi kerületi) hivatalok eljárásaiban keletkezett küldemények központilag történő érkeztetésével kapcsolatos feladatokat;
6. ellátja a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek, a családtámogatási, egészségbiztosítási szervek meghatározott körben, elektronikus aláírással kiadmányozott, központilag nyomtatott küldeményeinek postai úton történő közlésével kapcsolatos feladatokat;
7. a hatáskörébe tartozó esetekben törzsszámozza az ellátást megállapító döntéseket, és nyilvántartásba veszi a törzsszámmal rendelkező tételeket;
8. előzményezi a postai és elektronikus úton érkezett küldeményeket;
9. elvégzi az egyszerűsített lejáratok nyilvántartásából adódó feladatokat;
10. ellenőrzi a központi nyomtatásban előállított és a nyugdíjfolyósítással összefüggő küldemények postai feladásával kapcsolatos számlákat;
11. a folyósítási ügyek elbírálásához, az intézkedések megtételéhez és az automatikus intézkedések ellenőrzéséhez szükséges iratanyagokat határidőben a meghatározott helyre szállítja, és teljeskörűen gondoskodik azok elintézés utáni visszavételéről;
12. kezeli a Magyar Államvasutak foglalkoztatási előzménnyel érintett ügyiratokat és az ezzel kapcsolatos informatikai rendszereket;

13. kezeli azokat a nyugdíjfolyósítási beadványokat, amelyekhez a szükséges iratanyag nem található az irattárban;
14. ellátja a Központi Archívummal kapcsolatos, szakterületét érintő feladatokat.

### 1.3. ELSZÁMOLÁSI ÉS SZÁMFEJTÉSI FŐOSZTÁLY

#### 3. § Az Elszámolási és Számfejtési Főosztály

1. összefogja és irányítja a NYUFIG folyósítási hatáskörébe utalt ellátások, támogatások központi utalásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat;
2. lebonyolítja a kifizetésekhez kapcsolódó pénzügyi tevékenységeket, és végrehajtja a szükséges intézkedéseket;
3. ellátja a szakterületek által elkészített bevallás beküldésével, az adó- és járulék befizetésével kapcsolatos feladatokat;
4. gondoskodik a kezelésében lévő bankszámlákra érkező jóváírások feldolgozásáról, illetve továbbítja annak eredményét az illetékes szakterület részére a további ügyintézés érdekében;
5. adatszolgáltatást teljesít a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő részére a központi utalással teljesített egészségbiztosítási pénzbeli ellátások pénzforgalmáról;
6. adatszolgáltatást teljesít a családtámogatási ellátási számla pénzforgalmi adatairól;
7. ellenőrzi és továbbítja az automatikus lejárati jegyzékeket és nyomtatványokat;
8. a havi záró tabló ellenőrzését követően engedélyt ad a havi nyugdíj-utalványozásra;
9. gondoskodik a havi és hóközi nyugellátási utalványokkal, valamint az ellátottak utazási utalványaival kapcsolatos, főosztályt érintő feladatok elvégzéséről;
10. elszámolja és postai átadásra előkészíti a bányászok szénjándóságának utalványait;
11. fogadja a szépkorúak adatait, és továbbítja az illetékes szervezeti egységnek;
12. elvégzi a vasutas egyesületek tagdíjlevonásával kapcsolatos tevékenységet, gondoskodik a havi elszámolásról és kiutalásról;
13. részt vesz minden, a NYUFIG által folyósított ellátást érintő emelés, kiegészítés, nyugdíjhoz kapcsolódó egyösszegű kifizetések – nyugdíjprémium, 13. havi ellátás, egyéb központi intézkedés – tesztelésében, ellenőrzi a fejlesztés alapján születő eredménytablókat és elszámolásokat;
14. ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó támogatásokkal kapcsolatos elbírálási, folyósítási és beszámolási feladatokat.

### 1.4. IGÉNYELBÍRÁLÓ FŐOSZTÁLY

#### 4. § Az Igényelbíráló Főosztály

1. a nemzeti jogszabályok alapján elbírálja a NYUFIG hatáskörébe tartozó hozzátartozói igényeket;
2. ha az elhunyt jogszerző után – ideértve a kétoldalú szociálpolitikai, szociális biztonsági egyezmények és a koordinációs rendelet alapján – hozzátartozói nyugellátás megállapítására már sor került, intézkedik az esetleges igénybővülés, a feleledő özvegynyugdíj-igények és az árvaellátás iránti igények, szülőnyugdíj-igények elbírálásáról;
3. kezeli a hozzátartozói igényeket elbíráló rendszert;
4. új igények esetén gondoskodik az ellátottak utazási utalványának kiállításáról és kiküldéséről;
5. az igényelbíráláshoz kapcsolódóan orvosi felülvizsgálatot, illetve tanúbizonyítási eljárást kezdeményez;
6. ellátja a folyósított ellátásokból történő letiltásokkal kapcsolatos, a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Vht.) által előírt feladatokat.

## 2. A NYUFIG FOLYÓSÍTÁSI IGAZGATÓHELYETTES IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ FŐOSZTÁLYOK

### 2.1. NYUGDÍJINDÍTÁSI FŐOSZTÁLY

#### 5. § A Nyugdíjindítási Főosztály

1. ellátja a megállapító szervek által továbbított döntések fogadásával és érkeztetésével kapcsolatos feladatokat;
2. fogadja és ellenőrzi a beérkező papírformátumú döntéseket, egyéb beadványokat, szükség esetén gondoskodik a döntések minősítéséhez szükséges további adatok beszerzéséről;

3. kezeli az informatikai fogadórendszereket;
4. feldolgozásra továbbítja az elektronikus adatállományokat;
5. a szakrendszeri feldolgozásból kizárt, illetve az elektronikus adatállomány nélkül érkező döntéseknél ellátja a minősítési, törzsszámozási, érkeztetési és nyilvántartásba vételi feladatokat;
6. ellátja a döntések manuális ügyintézői feldolgozását, végrehajtja az indítás során felmerülő, a folyósított ellátás összegének módosításával kapcsolatos feladatokat;
7. az általános hatáskörű nyugdíj-megállapító szervek felé írásban megteszi a megállapítással kapcsolatos észrevételeket;
8. gondoskodik a megállapító szervektől beérkező döntések foganatosításáról;
9. ellátja a döntések alapján szükséges megszüntetési, szüneteltetési, valamint a folyósított ellátásokból történő letiltásokkal kapcsolatos, a Vht. által előírt feladatokat;
10. a döntés foganatosításával egyidejűleg gondoskodik az utazási utalvány, igazolás, valamint egyéb értesítések kiküldéséről;
11. ellátja a méltányossági döntések feldolgozásával kapcsolatos feladatokat;
12. a feladatkörébe tartozó ügyekben együttműködik a Társadalombiztosítási és Családtámogatási Követeléskezelési Főosztállyal a követeléskezelésekkel kapcsolatos eljárásokban.

### 2.2. I. FOLYÓSÍTÁSI FŐOSZTÁLY

#### 6. §

##### Az I. Folyósítási Főosztály

1. ellátja azon ellátásokkal kapcsolatos folyósítási feladatokat, melyeket – a folyósítási törzsszámok vezérszáma alapján – az igazgató a főosztály hatáskörébe rendelt;
2. meghatározott esetekben hozzátartozói igényelbírálási tevékenységet végez;
3. lefolytatja a hatáskörébe tartozó ellátások megszüntetésére, a jogalap nélkül utalt ellátások visszakövetelésére irányuló hatósági eljárást;
4. külső szerv megkeresése alapján adatszolgáltatást teljesít a hatáskörébe tartozó egyedi adatkérések vonatkozásában;
5. lefolytatja az ellátások szüneteltetésével kapcsolatos eljárásokat, dönt az ellátás szüneteltetéséről és újbóli folyósításáról;
6. ellátja a folyósított ellátásokból történő letiltásokkal kapcsolatos, a Vht. által előírt feladatokat;
7. elvégzi a lejárati intézkedéssel, valamint az igazoltatási tevékenységgel összefüggő feladatokat;
8. intézkedik az ellátásban részesülő személyek adataiban történő változások átvezetéséről, a folyósított ellátásokban történő összegváltozások végrehajtásáról.

### 2.3. II. FOLYÓSÍTÁSI FŐOSZTÁLY

#### 7. §

##### A II. Folyósítási Főosztály

1. ellátja azon ellátásokkal kapcsolatos folyósítási feladatokat, melyeket – a folyósítási törzsszámok vezérszáma alapján – az igazgató a főosztály hatáskörébe rendelt. Ezen belül kiemelten kezeli a fegyveres szervek volt hivatásos állományú tagjainak, a magas állami kitüntetés miatti pótlékban és tudományos fokozat alapján járó kiegészítésben részesülő személyeknek, az egyes művészeti kitüntetetteknek, illetve a világbajnokságon aranyérmert nyert sportolóknak járó ellátásokat;
2. meghatározott esetekben hozzátartozói igényelbírálói tevékenységet végez;
3. lefolytatja a hatáskörébe tartozó ellátások megszüntetésére, a jogalap nélkül utalt ellátások visszakövetelésére irányuló hatósági eljárást;
4. külső szerv megkeresése alapján adatszolgáltatást teljesít a hatáskörébe tartozó egyedi adatkérések vonatkozásában;
5. lefolytatja az ellátások szüneteltetésével kapcsolatos eljárásokat, dönt az ellátás szüneteltetéséről, illetve újbóli folyósításáról;
6. ellátja a folyósított ellátásokból történő letiltásokkal kapcsolatos, a Vht. által előírt feladatokat;
7. elvégzi a lejárati intézkedéssel, valamint az igazoltatási tevékenységgel összefüggő feladatokat;
8. intézkedik az ellátásban részesülő személyek adataiban történő változások átvezetéséről, a folyósított ellátásokban történő összegváltozások végrehajtásáról;



9. ellátja az adóköteles ellátásokból a személyi jövedelemadó-előleg levonásával kapcsolatos feladatokat;
10. elbírálja a szolgálati járandóság csökkentésével szemben érvényesíthető családi adókedvezmény iránti igényeket.

#### 2.4. III. FOLYÓSÍTÁSI FŐOSZTÁLY

### 8. §

#### A III. Folyósítási Főosztály

1. ellátja azon ellátásokkal kapcsolatos folyósítási feladatokat, melyeket – a folyósítási törzsszámok vezérszáma alapján – az igazgató a főosztály hatáskörébe rendelt. Ezen belül kiemelten kezeli a rokkantsági járadékot, a bányászok egészségkárosodási járadékát, illetve kártérítéseket, kivételes kártalanításokat;
2. meghatározott esetekben hozzátartozói igényelbíráló tevékenységet végez;
3. lefolytatja a hatáskörébe tartozó ellátások megszüntetésére, a jogalap nélkül utalt ellátások visszakövetelésére irányuló hatósági eljárást;
4. külső szerv megkeresése alapján adatszolgáltatást teljesít a hatáskörébe tartozó egyedi adatkérések vonatkozásában;
5. lefolytatja az ellátások szüneteltetésével kapcsolatos eljárásokat, dönt az ellátás szüneteltetéséről, illetve újbóli folyósításáról;
6. ellátja a folyósított ellátásokból történő letiltásokkal kapcsolatos, a Vht. által előírt feladatokat;
7. elvégzi a lejárati intézkedéssel, valamint az igazoltatási tevékenységgel összefüggő feladatokat;
8. intézkedik az ellátásban részesülő személyek adataiban történő változások átvezetéséről, a folyósított ellátásokban történő összegváltozások végrehajtásáról.

#### 2.5. NEMZETKÖZI ÉS SPECIÁLIS FOLYÓSÍTÁSI FŐOSZTÁLY

### 9. §

#### A Nemzetközi és Speciális Folyósítási Főosztály

1. ellátja azon ellátásokkal kapcsolatos folyósítási feladatokat, amelyeket a folyósítási törzsszámok vezérszáma alapján az igazgató a főosztály hatáskörébe rendelt. Ezen belül kiemelten kezeli a nemzetközi egyezmények és a koordinációs rendeletek alapján megállapított ellátásokat, végrehajtja a külföldön élő ügyfelek adategyeztetését;
2. meghatározott esetekben hozzátartozói igényelbírálási tevékenységet végez;
3. lefolytatja a hatáskörébe tartozó ellátások megszüntetésére, a jogalap nélkül utalt ellátások visszakövetelésére irányuló hatósági eljárást;
4. külső szerv megkeresése alapján adatszolgáltatást teljesít a hatáskörébe tartozó egyedi adatkérések vonatkozásában;
5. gondoskodik a feladatkörébe tartozó idegen nyelvű levelek, beadványok fordításáról;
6. ellátja a folyósított ellátásokból történő letiltásokkal kapcsolatos, a Vht. által előírt feladatokat;
7. elvégzi a lejárati intézkedéssel, valamint az igazoltatási tevékenységgel összefüggő feladatokat;
8. lefolytatja az ellátások szüneteltetésével kapcsolatos eljárásokat, dönt az ellátás szüneteltetéséről, illetve az újbóli folyósításáról;
9. vizsgálja a koordinációs rendeletek alapján a kiegészítésre való jogosultságot;
10. ellátja a Központi Kárrendezési Iroda vagy jogutódja által megállapított személyi életjáradékokkal, nemzeti gondozási díjakkal, a Magyar Zsidó Örökség Közalapítvány által megállapított életjáradékokkal, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet által megállapított életjáradékokkal kapcsolatos feladatokat;
11. elvégzi a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által megállapított ellátásokkal kapcsolatos feladatokat, a polgármesterek közszolgálati járadékával, a méltányosságból megállapított ellátásokkal, valamint a korábban rendszeres szociális járadék mellett megállapított növeléssel kapcsolatos feladatokat;
12. ellátja a rehabilitációs ellátásból történő nyugdíjjáradék levonással kapcsolatos feladatokat;
13. megállapítja a nemzeti helytállásért elnevezésű pótlékot és az egyes, tartós időtartamú szabadságelvonást elszenvetteknek járó juttatást;
14. ellátja a külföldről nyugellátásban részesülő, a nyugdíjsegélyben részesülő egyházi személy, valamint meghatározott esetben a gyám és a gondnok részére járó utazási utalvány kiállításával kapcsolatos feladatokat."

A Szabályzat 9. függelék 11. pont 11.2. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

- „11.2. Nyugdíjfolyósító Igazgatóság
  - 11.2.1. Ügyfélkapcsolati és Folyósítás-koordinációs Főosztály
  - 11.2.1.1. Panaszügyi és Adatszolgáltatási Osztály
  - 11.2.1.2. Ügyfélkapcsolati Osztály
  - 11.2.1.3. Folyósítás-koordinációs Osztály
  - 11.2.1.4. Digitális Nyomda
  - 11.2.2. Központi Dokumentációs Szolgáltatások Főosztálya
  - 11.2.2.1. Folyósítási-ügykezelési Osztály
  - 11.2.2.2. Ágazati Ügykezelési Osztály
  - 11.2.2.3. Irattározási Osztály
  - 11.2.2.4. Expediálási Osztály
  - 11.2.2.5. Társadalombiztosítási és Családtámogatási Speciális Ügyek Dokumentációs Osztály
  - 11.2.3. Elszámolási és Számfejtési Főosztály
  - 11.2.3.1. Pénzügyi Osztály
  - 11.2.3.2. Elszámolási Osztály
  - 11.2.3.3. Támogatás Megállapítási és Számfejtési Osztály
  - 11.2.4. Igényelbíráló Főosztály
  - 11.2.4.1. Igényelbíráló I. Osztály
  - 11.2.4.2. Igényelbíráló II. Osztály
  - 11.2.5. Folyósítási Igazgatóhelyettes
  - 11.2.6. Nyugdíjindítási Főosztály
  - 11.2.6.1. Indítási I. Osztály
  - 11.2.6.2. Indítási II. Osztály
  - 11.2.7. I. Folyósítási Főosztály
  - 11.2.7.1. I. Folyósítási Osztály
  - 11.2.7.2. II. Folyósítási Osztály
  - 11.2.8. II. Folyósítási Főosztály
  - 11.2.8.1. III. Folyósítási Osztály
  - 11.2.8.2. IV. Folyósítási Osztály
  - 11.2.9. III. Folyósítási Főosztály
  - 11.2.9.1. V. Folyósítási Osztály
  - 11.2.9.2. VI. Folyósítási Osztály
  - 11.2.10. Nemzetközi és Speciális Folyósítási Főosztály
  - 11.2.10.1. Nemzetközi Folyósítási Osztály
  - 11.2.10.2. Speciális Folyósítási Osztály”
-

**A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium közigazgatási államtitkárának  
3/2024. (VI. 14.) KTM KÁT utasítása a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Közszolgálati  
Szabályzatáról szóló 2/2024. (III. 7.) KTM KÁT utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontja alapján, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 91. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésére, a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (VI. 23.) Korm. rendelet 19. §-ára, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendeletre és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-ára figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2024. (III. 7.) KTM KÁT utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Horvát Szilárd s. k.,*  
közigazgatási államtitkár

*1. melléklet a 3/2024. (VI. 14.) KTM KÁT utasításhoz*

1. A Szabályzat 63. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:  
„(3) Egy munkatárs ugyanazon képzésre egy típusú tanulmányi jellegű támogatásban részesülhet.”
2. A Szabályzat 66. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:  
„(2a) Záróvizsgára, államvizsgára való felkészüléshez igénybe vehető a képzés során teljesített vizsgához fel nem használt, (2) bekezdés szerinti mentesítési idő.”
3. A Szabályzat 64. § (1) bekezdésében a „közigazgatási” szövegrész helyébe a „közigazgatási vezetőképzésről” szöveg lép.

**A közigazgatási államtitkár munkáltatói jogkörének átruházása**

|   | A  | B   | C           | D   | E  | F               | G                                       |
|---|--|---|-------------|---|--|-----------------|---|
| 1 | Munkáltatói jogkörök   | Közigazgatási államtitkár   | Államtitkár | Helyettes államtitkár   | Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár | Főosztályvezető | Személyügyekért felelős főosztályvezető |
| 2 | Kinevezés – a Kit. 87. §-a szerinti szóbeli eskütétel kivételével – a Kit. 89. § (6) bekezdése szerinti jogviszony létesítése, munkaviszony létesítése | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vezetői álláshelyre, kivéve Miniszteri Kabinet, Államtitkári Kabinet állományában</li> <li>– Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság minden foglalkoztatottja</li> <li>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek foglalkoztatottjai</li> <li>– Államtitkári Kabinetben munkaviszony létesítése</li> </ul> |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek ügyintézői álláshelyein foglalkoztatottak</li> </ul> |  |                 |   |
| 3 | A Kit. 87. §-a szerinti szóbeli eskütétel  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Valamennyi kormánytisztviselő, kivéve Miniszteri Kabinet, Államtitkári Kabinet állományában</li> </ul>   |             |   |  |                 |   |

|   |  |   |  |  |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|--|--|
| 4 | Jogviszony megszűnése, megszüntetése – kivéve felmentés, felmondás | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vezetői álláshelyen foglalkoztatott kormánytisztviselő, kivéve Miniszteri Kabinet, Államtitkári Kabinet állományában</li> <li>– Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság minden foglalkoztatottja</li> <li>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek foglalkoztatottjai <ul style="list-style-type: none"> <li>– Államtitkári Kabinetben munkaviszony megszűnése, megszüntetése</li> </ul> </li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek ügyintézői álláshelyein foglalkoztatottak</li> </ul>  |  |  |  |
| 5 | Jogviszony megszüntetése – felmentés, felmondás                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vezetői álláshelyen foglalkoztatott kormánytisztviselő, kivéve Miniszteri Kabinet, Államtitkári Kabinet állományában</li> <li>– Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság minden foglalkoztatottja</li> <li>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek foglalkoztatottjai <ul style="list-style-type: none"> <li>– Államtitkári Kabinetben munkaviszony megszüntetése</li> </ul> </li> </ul>             |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– A közigazgatási államtitkár előzetes engedélye alapján a közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek ügyintézői álláshelyein foglalkoztatottak</li> </ul> |  |  |  |

|   |   |  |  |   |  |  |  |
|---|---|--|--|---|--|--|--|
| 6 | <p>Kinevezésmódosítás<br/>– kivéve illetmény- és munkabéremelés, vezetői álláshelyről ügyintézői álláshelyre helyezés, jogviszonyváltás</p> | <p>– Vezetői álláshelyen foglalkoztatott kormánytisztviselő, kivéve Miniszteri Kabinet, Államtitkári Kabinet, Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság állományában<br/>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek foglalkoztatottjai<br/>– Államtitkári Kabinetben munkaviszony módosítása</p> |  | <p>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek ügyintézői álláshelyein foglalkoztatottak</p>  |  |  |  |
| 7 | <p>Kinevezésmódosítás<br/>– illetmény- és munkabéremelés, vezetői álláshelyről ügyintézői álláshelyre helyezés, jogviszonyváltás</p>        | <p>– Vezetői álláshelyen foglalkoztatott kormánytisztviselő, kivéve Miniszteri Kabinet, Államtitkári Kabinet, Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság állományában<br/>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek foglalkoztatottjai<br/>– Államtitkári Kabinetben munkaviszony módosítása</p> |  | <p>– A közigazgatási államtitkár előzetes engedélye alapján a közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek ügyintézői álláshelyein foglalkoztatottak</p> |  |  |  |

|   |   |   |  |  |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|--|--|
| 8 | Jogsabály erejénél fogva bekövetkező változásról szóló értesítés  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vezetői álláshelyen foglalkoztatott kormánytisztviselő, kivéve Miniszteri Kabinet, Államtitkári Kabinet, Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság állományában</li> <li>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek foglalkoztatottjai <ul style="list-style-type: none"> <li>– Államtitkári Kabinetben munkaviszony esetében</li> </ul> </li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek ügyintézői álláshelyein foglalkoztatottak</li> </ul>  |  |  |  |
| 9 | A munkáltató mérlegelési jogkörébe tartozó munkáltatói intézkedés | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vezetői álláshelyen foglalkoztatott kormánytisztviselő, kivéve Miniszteri Kabinet, Államtitkári Kabinet, Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság állományában</li> <li>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek foglalkoztatottjai <ul style="list-style-type: none"> <li>– Államtitkári Kabinetben munkaviszony esetében</li> </ul> </li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– A közigazgatási államtitkár előzetes engedélye alapján a közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek ügyintézői álláshelyein foglalkoztatottak</li> </ul> |  |  |  |

|    |   |   |  |  |   |  |  |
|----|---|---|--|--|---|--|--|
| 10 | Összeférhetlenség megállapítása, összeférhetetlennek nem minősülő, további munkavégzésre irányuló jogviszony engedélyezése, összeférhetlenséggel kapcsolatos egyéb intézkedés | – Valamennyi foglalkoztatott, kivéve a Miniszteri Kabinet, Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság állománya, továbbá az Államtitkári Kabinet kormánytisztviselője |  |  |   |  |  |
| 11 | Célfeladat, céljuttatás megállapítása, írásbeli dicséret, motivációs elismerés  | – Valamennyi kormánytisztviselő, kivéve Miniszteri Kabinet, Államtitkári Kabinet, Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság állományában                             |  |  |   |  |  |
| 12 | Teljesítményelismerés   | – Valamennyi kormánytisztviselő, kivéve Miniszteri Kabinet, Államtitkári Kabinet, Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság állományában                             |  |  |   |  |  |
| 13 | Tanulmányi szerződés kötése, tartalmi (főbb) módosítása, valamint a továbbképzésen való részvétel engedélyezése   | – Az 1 millió forintot meghaladó tanulmányi támogatás esetén  |  |  | – Az 1 millió forintot meg nem haladó tanulmányi támogatás esetén |  |  |



|    |  |   |  |  |  |  |  |
|----|--|---|--|--|--|--|--|
| 14 | Rendes szabadság kiadásának engedélyezése  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– A szakterületet irányító államtitkár egyetértése mellett a helyettes államtitkár tekintetében</li> <li>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői tekintetében</li> <li>– A miniszteri kabinetfőnök egyetértése mellett a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői tekintetében</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetői tekintetében</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői tekintetében</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egység foglalkoztatottjai tekintetében</li> </ul> |  |
| 15 | A Kit. 129. § (2) és (4) bekezdése szerinti szolgálati érdek fennállásáról való döntés | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Valamennyi kormánytisztviselő, kivéve Miniszteri Kabinet, Államtitkári Kabinet, Belső Ellenőrzési és Integritási Igazgatóság állományában</li> </ul>   |  |  |  |  |  |

|    |                                 |   |  |   |  |  |  |
|----|---------------------------------|---|--|---|--|--|--|
| 16 | Rendkívüli munkaidő elrendelése | <p>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek szakmai vezetői, kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében</p> <p>– A miniszteri kabinetfőnök javaslata alapján a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek szakmai vezetői, kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében, kivéve Miniszteri Kabinet állományában</p> | <p>– A közigazgatási államtitkár előzetes engedélyével, az irányítása, valamint a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek szakmai vezetői tekintetében</p> | <p>– A szakterület irányító államtitkár előzetes engedélye alapján az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek kormánytisztviselői, munkavállalói tekintetében</p> |  |  |  |
| 17 | Teljesítményértékelés           | <p>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői tekintetében</p> <p>– A miniszteri kabinetfőnök egyetértése mellett a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői tekintetében</p>   | <p>– Közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egység főosztályvezetői tekintetében</p>  | <p>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői tekintetében</p>   |  | <p>– Közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egység osztályvezetői, kormánytisztviselői tekintetében</p> |  |

|    |  |  |  |  |  |  |   |
|----|--|--|--|--|--|--|---|
| 18 | Egyéni továbbképzési tervek jóváhagyása  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői tekintetében</li> <li>– A miniszteri kabinetfőnök egyetértése mellett a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői tekintetében</li> </ul> |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egység osztályvezetői, kormánytisztviselői tekintetében</li> </ul> |
| 19 | Vagyonnyilatkozattétellel kapcsolatos munkáltatói jogkörök   |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Valamennyi vagyonnyilatkozattételre kötelezett személy esetén</li> </ul>                                     |
| 20 | A foglalkoztatási jogviszonyhoz kapcsolódó munkáltatói tanúsítvány, igazolás kiadása, a szakmai gyakorlaton résztvevőkkel történő gyakornoki szerződés megkötése |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Valamennyi foglalkoztatott, illetve szakmai gyakornok esetén</li> </ul>                                      |
| 21 | „Utazási utalvány” kiállítása  |  |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Valamennyi foglalkoztatott, kivéve munkaviszonyban állók</li> </ul>  |
| 22 | Munkáltatói igazolás és nyilatkozat kamarai jogtanácsosi / jogi előadói felvételhez  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Valamennyi kormánytisztviselő tekintetében</li> </ul>   |  |  |  |  |   |

|    |   |  |  |  |  |  |                                    |
|----|---|--|--|--|--|--|------------------------------------|
| 23 | Közszolgálati<br>Döntőbizottságnál<br>közszolgálati panasszal<br>kapcsolatos munkáltatói<br>nyilatkozattétel (ide nem<br>értve a közszolgálati<br>panasszal összefüggő<br>irat-, adatbekérés<br>megválaszolása,<br>közszolgálati<br>alapnyilvántartásból<br>adatszolgáltatás) | – Valamennyi<br>kormánytisztviselő,<br>kivéve Miniszteri<br>Kabinet, Államtitkári<br>Kabinet, Belső<br>Ellenőrzési és Integritási<br>Igazgatóság<br>állományában |  |  |  |  |                                    |
| 24 | Közszolgálati<br>Döntőbizottságnál<br>közszolgálati panasszal<br>összefüggő irat-,<br>adatbekérés<br>megválaszolása,<br>közszolgálati<br>alapnyilvántartásból<br>adatszolgáltatás   |  |  |  |  |  | – Valamennyi<br>kormánytisztviselő |

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 3/2024. (VI. 14.) OBH utasítása az Országos Bírósági Hivatal elnöke által kiadott szabályozókról szóló 10/2016. (X. 26.) OBH utasításnak az egyes igazságügyi tárgyú törvényeknek a magyar helyreállítási és ellenállóképességi tervhez kapcsolódó módosításáról szóló 2023. évi X. törvény hatálybalépésével összefüggő módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában biztosított jogköröm alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 103. § (1) bekezdés c) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Országos Bírói Tanács véleményének kikérésével, a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** Az Országos Bírósági Hivatal elnöke által kiadott szabályozókról szóló 10/2016. (X. 26.) OBH utasítás (a továbbiakban: Szasz.) 4. § 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(E szabályzat alkalmazásában):  
„9. *OBT véleményeztetés*: a Bszi.-ben előírt esetekben az OBH elnöke normatív utasításainak, elnöki ajánlásainak, határozatainak, illetve tervezetüknek az Országos Bírói Tanács (a továbbiakban: OBT) részére történő előterjesztése előzetes hozzájárulás kérése, előzetes vélemény kérése, előzetes egyetértés kérése, egyetértési jog gyakorlása, véleményezési jog gyakorlása vagy kötelező erővel bíró véleményezés céljából.”
- 2. §** (1) A Szasz. 6. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A szabályozó megalkotásának és módosításának szakaszai):  
„c) szabályozási koncepció elkészítése és a Kúriával előzetes egyeztetés a szabályozó hatályáról;”  
(2) A Szasz. 6. § (1) bekezdés e) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(A szabályozó megalkotásának és módosításának szakaszai):  
„e) belső véleményeztetés és a Kúriával előzetes egyeztetés a szabályozási szükségletéről;”  
(3) A Szasz. 6. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:  
„(2a) A (2) bekezdés rendelkezései nem alkalmazhatók azon eljárási szakaszokra, amelyek az OBT előzetes hozzájárulási jogának, előzetes véleményezési jogának, előzetes egyetértési jogának, egyetértési jogának vagy kötelező erővel bíró véleményezési jogának gyakorlását biztosítják.”
- 3. §** A Szasz. 11. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:  
„(1a) Az előkészítő a szabályozási koncepciót – az OBH elnöke részére történő bemutatás előtt – a szabályozó hatályának meghatározása céljából a Kúriával előzetesen egyezteti.”
- 4. §** A Szasz. 11. alcím címe helyébe a következő alcím cím lép:  
**„11. A szabályozó belső véleményeztetése és a Kúriával a szabályozási szükségletéről történő előzetes egyeztetés, valamint a tervezet előzetes bemutatása az OBH elnöke részére”**
- 5. §** A Szasz. 13. §-a a következő (4)–(6) bekezdéssel egészül ki:  
„(4) A belső véleményeztetés alapján átdolgozott szöveget az előkészítő a szervezetszabályozásért felelős szervezeti egység útján – a szabályozás hatályának előzetes egyeztetése céljából – megküldi a Kúria részére.  
(5) A Kúriával történő előzetes egyeztetést követő öt munkanapon belül az előkészítő a tervezetet bemutatja az OBH elnöke részére.  
(6) Abban az esetben, ha a (4) bekezdés szerinti egyeztetés során a véleményeltérést nem sikerül feloldani, az előkészítő az OBH elnöke részére bemutatott tervezetben indokolt javaslatot tesz valamely változat jóváhagyására.”
- 6. §** (1) A Szasz. 15. § (1) bekezdése a következő g) ponttal egészül ki:  
(Az előkészítő az OBT általi véleményeztetéshez az OBT részére előterjesztést készít. Az OBT előterjesztés tartalmazza):  
„g) annak feltüntetését, hogy a szabályozó tekintetében az OBT előzetes hozzájárulási jogát, előzetes véleményezési jogát, előzetes egyetértési jogát, egyetértési jogát, véleményezési jogát vagy kötelező erővel bíró véleményezési jogát gyakorolja.”

- (2) A Szasz. 15. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:  
„(3a) Azon esetkörökben, szabályozási tárgykörökben, ahol az OBH-t előzetes hozzájárulási jog, előzetes egyetértési jog, egyetértési jog, illetve kötelező erővel bíró véleményezési jog illeti meg, az OBH elnökének az OBH határozatában foglaltakat figyelembe kell vennie.”
- (3) A Szasz. 15. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:  
„(4a) A (4) bekezdés rendelkezései nem alkalmazhatók azon esetekben, amikor a Bszi. az OBH előzetes hozzájárulási jogát, előzetes véleményezési jogát, előzetes egyetértési jogát, egyetértési jogának gyakorlását vagy kötelező erővel bíró véleményezési jogát határozza meg.”

**7. §** A Szasz. 29. §-a a következő (6a) bekezdéssel egészül ki:  
„(6a) A határozat indokolást tartalmaz, ha annak meghozatalához az OBH egyetértése vagy kötelező véleménye szükséges. Egyéb határozatok a szükségeshez képest tartalmaznak indokolást.”

**8. §** A Szasz. 2. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

**9. §** A Szasz.

5. § (2) bekezdésében és 18. § (2) bekezdés c) pontjában az „OBH szervezeti és működési szabályzatában” szövegrész helyébe az „OBH Szervezeti és Működési Szabályzatában” szöveg,
15. § (4) bekezdés a) pontjában az „az OBH” szövegrész helyébe a „kizárólag az OBH” szöveg,
23. § (1) bekezdésében az „a jogalkalmazótól” szövegrész helyébe az „az OBH érintett fősztályától és a bíróságoktól” szöveg,
23. § (2) bekezdésében az „a jogalkalmazó” szövegrész helyébe az „az OBH fősztályai és a bíróságok” szöveg,
29. § (2) bekezdés d) pontjában a „minisztériumba” szövegrész helyébe az „érintett szervhez” szöveg lép.

**10. §** Hatályát veszti a Szasz.

10. § (3) bekezdés nyitó szövegrészében a „sem” szövegrész,
14. § (2) bekezdésében az „Az előkészítő a megküldéssel egyidejűleg gondoskodik a szakmai véleményeztetésről szóló hírnek, a véleményeztetés határidejének, valamint a szabályozó tervezetének a bíróságok központi intranetes honlapján történő megjelenéséről.” szövegrész,
14. § (6) bekezdése,
15. § (4) bekezdés nyitó szövegrészében a „kizárólag” szövegrész,
15. § (4) bekezdés b) pontjában az „annak” szövegrész,
17. § (1)–(2) bekezdése,
21. § (2) bekezdése,
31. § (1) bekezdés b) pontjában az „a” szövegrész.

**11. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

*Dr. Senyei György s. k.,*  
az Országos Bírósági Hivatal elnöke

## 1. melléklet a 3/2024. (VI. 14.) OBH utasításhoz

1. A Szasz. 2. mellékletében foglalt I. táblázat a következő 7a. és 7b. sorral egészül ki:

| (Sorszám) | Feladat  | Rendelkezés helye)  |
|-----------|--|---------------------|
| 7a.       | A Kúriával előzetes egyeztetés a szabályozó hatályáról | 11. § (1a) bekezdés |
| 7b.       | Előzetes bemutatás az OBH elnöke részére               | 13. § (3) bekezdés  |

2. A Szasz. 2. mellékletében foglalt I. táblázat a következő 13a. és 13b. sorral egészül ki:

| (Sorszám) | Feladat  | Rendelkezés helye) |
|-----------|--|--------------------|
| 13a.      | A Kúriával a szabályozási szükséglettről történő előzetes egyeztetés | 13. § (4) bekezdés |
| 13b.      | Előzetes bemutatás az OBH elnöke részére                             | 13. § (5) bekezdés |

3. A Szasz. 2. mellékletében foglalt II. táblázat a következő 7a. és 7b. sorral egészül ki:

| (Sorszám) | Feladat  | Rendelkezés helye)  |
|-----------|--|---------------------|
| 7a.       | A Kúriával előzetes egyeztetés a szabályozó hatályáról | 11. § (1a) bekezdés |
| 7b.       | Előzetes bemutatás az OBH elnöke részére               | 13. § (3) bekezdés  |

4. A Szasz. 2. mellékletében foglalt II. táblázat a következő 13a. és 13b. sorral egészül ki:

| (Sorszám) | Feladat  | Rendelkezés helye) |
|-----------|--|--------------------|
| 13a.      | A Kúriával a szabályozási szükséglettről történő előzetes egyeztetés | 13. § (4) bekezdés |
| 13b.      | Előzetes bemutatás az OBH elnöke részére                             | 13. § (5) bekezdés |

## **Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság főigazgatójának 1/2024. (VI. 14.) OIF utasítása az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság normaalkotási szabályzatáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (2a) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2019. (X. 17.) OIF utasítás 9. § b) pontjában foglaltakra figyelemmel, az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság normaalkotási szabályainak meghatározása érdekében kiadom az alábbi utasítást:

### *I. FEJEZET*

#### *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. Jelen utasítás (a továbbiakban: utasítás) hatálya kiterjed az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) Központi Hivatalára és regionális igazgatóságaira.
2. Az utasításban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni a főigazgató és norma kiadására jogosult más vezető által kiadott norma kiadására, módosítására és hatályon kívül helyezésére.

### *II. FEJEZET*

#### *A NORMAFAJTÁK, A NORMAALKOTÁSRA JOGOSULTAK*

3. Az utasítás alkalmazásában belső norma
  - a) a főigazgató által közjogi szervezetszabályozó eszközként kiadott normatív utasítás,
  - b) a főigazgató által kiadott intézkedés,
  - c) a Főigazgatóság ezen utasításban normaalkotásra feljogosított más vezetője által kiadott szervezési rendelkezés.
4. Belső normában kizárólag a Főigazgatóság szervezeti elemeinek működése és a személyi állomány tevékenysége szabályozható. A belső norma nem érinthet jogalkotási tárgyat, nem lehet ellentétes jogszabállyal vagy közjogi szervezetszabályozó eszközzel, és nem ismételheti meg azok rendelkezéseit.
5. Az azonos szabályozási tárgykört érintő, azonos szintű normatív rendelkezéseket egy normában kell meghatározni. Új szabályozási igény esetén az érintett tárgykört már szabályozó norma módosítását kell elvégezni, új norma csak abban az esetben alkotható, ha még nincs az adott tárgykört érintő megfelelő norma.

#### **1. Normatív utasítás**

6. A normatív utasítás a közjogi szervezetszabályozó eszköznek minősülő, a Főigazgatóság állományára kötelező tartalmú normatív rendelkezés, ami a Főigazgatóság szervezetére, tevékenységére vonatkozó előírások, a személyi állomány egészét vagy jelentős részét érintő feladatok meghatározására szolgál.

#### **2. Intézkedés**

7. Intézkedésben kell megállapítani egyes rendszeresen ismétlődő tevékenységek végrehajtásának szakmai, technikai vagy eljárási szabályait, ideértve a szervezeti elemek működési rendjének és a személyi állomány mindennapi tevékenységének normatív szabályozást igénylő tárgyköreit is, amennyiben azokat jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy szervezeti és működési szabályzat nem rendezi. A gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok kiadása minden esetben intézkedésben történik.
8. Intézkedés kiadására a főigazgató jogosult, a számviteli politikát és a mellékletét képező dokumentumok (az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és a források értékelési szabályzata, az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat, a pénzkezelési szabályzat) esetében a gazdasági főigazgató-helyettes együttes aláírásával.
9. Intézkedés hatálya a teljes Főigazgatóságra vagy egyes szervezeti elemekre, valamint az állomány egészére vagy pontosan meghatározott részére terjedhet ki.



### 3. Szervezési rendelkezés

10. Szervezési rendelkezésben kell megállapítani a Főigazgatóság Központi Hivatalának egyes szervezeti elemeire vagy a regionális igazgatóság személyi állományára kiterjedő hatállyal a 7. pontban foglalt tevékenységek, a működési rend szabályait, amennyiben azokat jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy intézkedés nem szabályozza.
11. Szervezési rendelkezés kiadására – a főigazgató jóváhagyásával – a főigazgató-helyettesek, a Főigazgatóság Központi Hivatalának igazgatói, főosztályvezetői, önálló osztályainak vezetői, valamint a regionális igazgatóság igazgatói jogosultak.
12. A szervezési rendelkezés hatálya a kiadásra jogosult által vezetett szervezeti elemre terjedhet ki.
13. Szervezési rendelkezés formájában kell kiadni a Főigazgatóság Központi Hivatala önálló szervezeti elemei és a regionális igazgatóságok működésének részletes szabályait tartalmazó ügyrendet.

### III. FEJEZET

#### A NORMAALKOTÁS FOLYAMATA

### 4. A normatervezet előkészítése

14. A normaalkotás előkészítéséért, a normatervezet szövegszerű összeállításáért a szabályozás tárgya szerinti feladatkörrel rendelkező szervezeti elem vezetője vagy a szabályozás előkészítésére kötelezett szervezeti elem vezetője felelős.
15. Szabályozási igény észlelése esetén a normaalkotást a szabályozás tárgya szerinti feladatkörrel rendelkező szervezeti elemnél kell kezdeményezni.
16. Ha a szabályozásban több szervezeti elem is érintett, az előkészítés során azok egymással együttműködve, folyamatosan egyeztetve kötelesek eljárni. Ilyen esetben az előkészítéssel kapcsolatos szervezési feladatokat a normaalkotást kezdeményező szervezeti elem, amennyiben a kezdeményezés nem az érintett szervezeti elemek valamelyikétől származott, a kezdeményező által megkeresett szakterület végzi.
17. Az előkészítő szervezeti elem vezetője a szabályozás előkészítése érdekében más szervezeti elemtől szakmai, tudományos, jogi megalapozást, hatásvizsgálatot, statisztikai adatszolgáltatást vagy gazdasági mérlegelést igényelhet.
18. Amennyiben a normatervezet előkészítése más szervezeti elemmel folytatott egyeztetés alapján történik, ennek ténye, valamint amennyiben az előkészítés során az érintett szervezeti elemek között vitás kérdés maradt fenn, az eltérő vélemények jelzésével az előkészítő szervezeti elem vezetője a tervezet megküldésével egyidejűleg tájékoztatja az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály vezetőjét.
19. A normatervezet előkészítésekor a normatervezet terjedelmét, valamint az egyeztetéshez, koordinációhoz, aláíráshoz és tervezett hatálybalépéshez szükséges időt is figyelembe kell venni.

### 5. A belső normák megjelenítése és tartalmának tagolása

20. A belső norma tervezetét az érintett szervezeti elem a Mellékletben meghatározott minta szerinti formában készíti elő.
21. A belső norma megjelölése tartalmazza a kiadásra jogosult vezető megnevezését, a kiadás évszámával tört arab sorszámot, a belső norma típusának megnevezését. A belső norma címében a tárgyat röviden úgy kell megjelölni, hogy az a belső normát más belső normától egyértelműen elhatárolja.
22. A belső normát az áttekinthetőség érdekében megfelelően tagolni kell. A belső norma terjedelmétől függően fejezetekre, a fejezeten belül alcímmel megjelölt egységekre, azokon belül pontokra és alpontokra tagolható. A különböző szerkezeti egységek számozása folyamatos.
23. A belső norma szerkezeti egységein belüli rendelkezésekben a felsorolásokat olyan megjelöléssel kell ellátni, hogy az lehetővé tegye a normahely pontos, egyértelmű hivatkozását.
24. A belső norma az alábbi sorrendben a következő logikai egységeket tartalmazhatja:
  - a) bevezető rész,
  - b) általános rendelkezések,
  - c) részletes rendelkezések,
  - d) záró rendelkezések.

25. A bevezető rész – szükség esetén – a vonatkozó rendelkezés pontos megjelölésével utal a belső norma kiadására felhatalmazást adó magasabb szintű normára. Végrehajtási belső norma esetén a bevezető rész tartalmazza a végrehajtható jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz megjelölését. A bevezető részt szerkezeti egységeken kívüli szöveggként kell megjeleníteni.
26. Az általános rendelkezések tartalmazzák a belső norma hatályára vonatkozó rendelkezéseket és – szükség esetén – az értelmező rendelkezéseket.
27. A részletes rendelkezések a belső norma jellegétől függően jogokat és kötelezettségeket, feladatokat, eljárási szabályokat, valamint a szervezeti és működési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben, annak rendelkezéseit nem érintve szervezeti felépítést határozhatnak meg.
28. A záró rendelkezések között kell rögzíteni különösen
  - a) a hatályba léptető rendelkezéseket;
  - b) határozott időre, meghatározott feladat végrehajtására kiadott vagy átmeneti rendelkezéseket tartalmazó norma esetén a naptári nap megjelölésével vagy más alkalmas módon a belső norma vagy annak egyes rendelkezései hatályvesztésének időpontját;
  - c) más belső norma módosítását, hatályon kívül helyezését;
  - d) az ismertetéssel, közzététellel kapcsolatos rendelkezéseket.

## **6. A belső norma tartalmának megszővegezése**

29. A belső normát a magyar nyelv szabályainak megfelelően, világosan, közérthetően és ellentmondásmentesen, jelen idejű kijelentő mondatokkal kell megfogalmazni.
30. Az egységes szóhasználat biztosítása érdekében ugyanannak a jogi fogalomnak a megjelölésére csak ugyanaz a kifejezés használható. A megfogalmazásnál figyelemmel kell lenni a szabályozási tárgykört érintő jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy más normában alkalmazott kifejezés használatára.

## **7. A normatervezet koordinációja és véleményezése**

31. Minden normatervezetet az azt előkészítő szervezeti elem vezetője a koordináció lebonyolítása céljából a szolgálati út betartásával megküldi az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály vezetőjének. A normatervezet indokolást tartalmazó rövid összefoglalót kell készíteni.
32. A normatervezet koordinációra alkalmasságáról az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály vezetője dönt. A tervezet koordinációra alkalmatlansága esetén az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály vezetője álláspontja indokolásával egyidejűleg a tervezetet átdolgozásra visszaküldi az előkészítő szervezeti elem vezetőjének.
33. Az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály vezetője megfelelő – lehetőség szerint legalább nyolcnapos – határidő tűzésével gondoskodik a szövegszerű normatervezetnek a szakmailag érintett szervezeti elemek részére történő megküldésére az érintett szervezeti elemek tervezettel kapcsolatos szakmai álláspontjának megismerése érdekében.
34. Indokolt esetben – így különösen a normatervezet rövid terjedelmére tekintettel vagy egyetlen szervezeti elemet érintő szabályozás esetében – a normatervezet koordinációja mellőzhető vagy meghatározott szervezeti elem megkeresésére korlátozható.
35. Az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály – szükség esetén az előkészítő szervezeti elem bevonásával – dönt a koordináció során a véleményező szervezeti elemektől érkező észrevételek elfogadhatóságáról, és gondoskodik a normatervezet módosításáról. Az egyes szervezeti elemek álláspontjának különbözősége esetén az érintett szervezeti elemek bevonásával az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály további egyeztetést kezdeményezhet.
36. Ha a normatervezet tartalma a beérkezett észrevételekre tekintettel az első koordinációra megküldött tervezet képest jelentős mértékben megváltozott, az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály vezetője gondoskodik a normatervezet ismételt koordinációra bocsátásáról.
37. Amennyiben a normatervezet tárgyára tekintettel az irányító miniszter jóváhagyásának vagy a Magyar Rendvédelmi Kar véleményének kikérése szükséges, annak beszerzéséről – utóbbi esetben a Személyügyi Főosztály vezetőjének jelzésére – a főigazgató gondoskodik. A felterjesztés előkészítése az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály vezetőjének feladata.

## 8. Felterjesztés

38. Az egyeztetéseket követően fennmaradt vitás kérdésekben az érintett szervezeti elemek vezetői közös eljárójuk döntését kérik.
39. A normatív utasítás és az intézkedés végleges tervezetét az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály vezetője jogi ellenjegyzést követően kiadmányozásra felterjeszti a főigazgató részére. A norma – szükség esetén módosított – indokolását az intézkedés tervezetével együtt fel kell terjeszteni. A szervezési rendelkezések közül az ügyrendet – jogi ellenjegyzést követően – az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály vezetője jóváhagyásra felterjeszti a főigazgató részére.

## 9. Kiadmányozás

40. A norma kiadmányozására a normaalkotásra jogosult vezető, távollétében vagy akadályoztatása esetén a szervezetszerű helyettese jogosult.

### IV. FEJEZET

#### A NORMA MÓDOSÍTÁSA ÉS HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSE

41. A norma módosítására és hatályon kívül helyezésére a normaalkotásra meghatározott rendelkezések megfelelően irányadók.
42. A norma átfogó jellegű módosítási igénye esetén a módosítani kívánt normát hatályon kívül kell helyezni és új normát kell kiadni.
43. A módosító normában használt fogalmaknak, kifejezéseknek összhangban kell lenniük a módosított belső norma fogalmaival, kifejezéseivel és szóhasználatával.
44. Belső normát a főigazgató, az adott belső normát kiadó vezető vagy közvetlen vezetője által kiadott belső norma módosíthat vagy helyezhet hatályon kívül. A kizárólag határozott időpontban vagy határozott időtartamon belül végrehajtandó feladatot tartalmazó belső norma záró részében meg kell jelölni a hatályvesztés konkrét időpontját.
45. A módosító rendelkezés és a kizárólag módosító rendelkezést tartalmazó belső norma a módosítás hatálybalépését követően hatályát veszti, annak hatályon kívül helyezéséről külön belső normában nem kell rendelkezni.
46. A Főigazgatóság szervezeti felépítésének változása esetén a korábban kiadott belső normákat a szervezeti és működési szabályzatban rögzített feladatkör-megosztás figyelembevételével megfelelően alkalmazni kell.

### V. FEJEZET

#### A BELSŐ NORMÁK KÖZZÉTÉTELE ÉS NYILVÁNTARTÁSA

## 10. A belső norma közzététele és ismertetése

47. A főigazgató által közjogi szervezetszabályozó eszközként kiadott normatív utasítás Hivatalos Értesítőben történő közzétételére az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály vezetője intézkedik.
48. A belső normák közzététele – a típus és a kiadás éve szerint elkülönítve – a Főigazgatóság Intranetes felületén történik. A főigazgatói intézkedések esetében elkülönítve kell biztosítani a hatályos és az összes kiadott főigazgatói intézkedés elérhetőségét.
49. A belső normák közzétételére az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály vezetője a belső norma aláírását követő három munkanapon belül vagy amennyiben a norma szövege ennél rövidebb határidőt állapít meg, soron kívül intézkedik.
50. A belső norma hozzáférhetőségének és felhasználhatóságának biztosítása érdekében az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály
  - a) elkészíti, vezeti és a Főigazgatóság Intranetes felületén közzéteszi a Főigazgatóság hatályos belső normáinak címjegyzékét, valamint a hatályon kívül helyezett normák címeit is – a hatályon kívül helyezés időpontjának feltüntetésével – tartalmazó címjegyzéket;
  - b) elektronikus jogtár szolgáltatás igénybevétele esetén gondoskodik az elektronikus jogtár útján elérhető főigazgatósági normák frissítésére;
  - c) gondoskodik a norma közzétételéről szóló figyelemfelhívás Főigazgató közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek vezetői részére körlevélben történő megküldéséről.

51. A szervezeti elemek vezetői gondoskodnak a normák érintett személyi állománnyal történő megismertetéséről.
52. A főigazgató által kiadmányozott norma irattárazásáról az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály vezetője gondoskodik. A jelen utasításban normaalkotásra felhatalmazott más vezető által kiadmányozott norma irattárazásáról az érintett szervezeti elem gondoskodik.

#### *VI. FEJEZET*

##### *A MINŐSÍTETT ADATOT TARTALMAZÓ NORMÁRA VONATKOZÓ SPECIÁLIS RENDELKEZÉSEK*

53. Jelen utasítás rendelkezéseit a minősített adatot tartalmazó normára az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni, azzal, hogy minősített adatot tartalmazó norma csak intézkedés formájában adható ki.
54. Ha az előkészítendő norma minősített adatot tartalmaz, úgy annak előkészítésétől a kiadmányozásig a minősített adatok védelméről szóló előírások figyelembevételével kell eljárni.
55. Minősített adatot tartalmazó norma kiadásának igényét a főigazgató irányába kell jelezni, a norma előkészítésére a főigazgató ad utasítást. A minősített adatot tartalmazó normát az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály készíti elő. Az Igazgatási és Iratkezelési Főosztály a tervezet koordinációja során a tervezetet kizárólag a főigazgató által kijelölt személyek részére küldi meg.
56. A minősített adatot tartalmazó norma közzététele a minősítő által meghatározott elosztóban felsorolt szervezeti elemek vezetői részére történő elosztással történik.
57. A minősített adatot tartalmazó normára vonatkozó adatokat elkülönített nyilvántartásban kell vezetni. A nyilvántartás tartalmazza a minősítési jelölést, a minősítő nevét, rendfokozatát, a minősítés érvényességi idejét, a minősítés megszüntetése esetén annak időpontját és a fennálló minősítést.
58. Minősített adatot tartalmazó norma hatályon kívül helyezése esetén a norma minősítését – függetlenül a minősítéstől és a korábbi felülvizsgálattól eltelt időtartamtól – soron kívül felül kell vizsgálni.

#### *VII. FEJEZET*

##### *ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

59. Ez az utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.
60. Hatályát veszti az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság normaalkotási szabályzatáról szóló 2/2019. (XII. 19.) OIF utasítás.
61. Jelen utasítás hatálybalépésétől számított 60 napon belül a szervezési rendelkezés kiadására jogosított vezetők felülvizsgálják az irányításuk alá tartozó szervezeti elem vezetője által korábban kiadott szervezési rendelkezéseket és ügyrendeket.

*Dr. Gömbös Sándor* r. dandártábornok s. k.,  
rendőrségi főtanácsos  
főigazgató

Melléklet az 1/2024. (VI. 14.) OIF utasításhoz



**Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság  
belső norma kiadására jogosult vezető megjelölése**

**sorszám/évszám**

**belső norma típusának megjelölése  
a belső norma címe -ről/-ről**

Az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság normaalkotási szabályzatáról szóló 1/2024. (VI. 14.) OIF utasítás .... pontjában meghatározott jogkörömben eljárva kiadom az alábbi

(a belső rendelkezés típusának megjelölése)-t:

**(Általános rendelkezések)**

- 1.
- 2.

**(Részletes rendelkezések)**

- 3.
- 4.

**(Záró rendelkezések)**

- 5.
- 6.

Kelt: .....

.....  
normaalkotásra jogosult vezető neve, rendfokozata,  
beosztása

Jogi ellenjegyzés:

\_\_\_\_\_

## **Az országos rendőrfőkapitány 17/2024. (VI. 14.) ORFK utasítása a panaszok és bejelentések kezeléséről szóló 51/2013. (XII. 16.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján a panaszok és bejelentések kezeléséről szóló 51/2013. (XII. 16.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A panaszok és bejelentések kezeléséről szóló 51/2013. (XII. 16.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. pont a) és b) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:  
(Az utasítás rendelkezéseit)  
„a) a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Törvény) szerinti panaszok és közérdekű bejelentések;  
b) a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Rtv.) IX. Fejezete szerint előterjesztett panaszok;”  
(kivizsgálására irányuló eljárások során kell alkalmazni.)
2. Az Utasítás 3. pont c) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
(Az utasítás alkalmazásában)  
„c) rendőrségi panasz: az Rtv. IX. Fejezete szerint előterjesztett panasz;”
3. Az Utasítás 15. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:  
„15. Elektronikus úton tett bejelentés beérkezéséről a bejelentőt elektronikus úton kell értesíteni.”
4. Az Utasítás 5. alcím címe helyébe a következő alcím cím lép:  
**„5. A rendőrségi panaszok vizsgálatának szabályai”**
5. Az Utasítás a következő 29/A. ponttal egészül ki:  
„29/A. A Készenléti Rendőrség, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság és a vármegyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságok a rendőrségi panaszokról havonta, a tárgyhónapot követő hónap második napjáig rögzítik az adatokat az ORFK Ellenőrzési Szolgálat által működtetett SharePoint webhelyen.”
6. Az Utasítás
  - a) 4. pontjában a „bejelentés vagy panasz” szövegrész helyébe a „bármely beadvány” szöveg;
  - b) 18. pontjában a „2/A. § (1) bekezdésében” szövegrész helyébe a „4. § (1) bekezdésében” szöveg;
  - c) 22. pontjában a „rendőri intézkedésre vonatkozó” szövegrész helyébe a „rendőrségi panasszal kapcsolatos” szöveg;
  - d) 23. pontjában a „rendőri intézkedés elleni panaszok” szövegrész helyébe a „rendőrségi panaszok” szöveg;
  - e) 24. pontjában az „integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer egységes és kötelező használatáról, jogosultsági rendjéről, az adatvédelem, valamint a rendszerfejlesztés előírásairól szóló 18/2011. (IX. 23.) ORFK utasítás 12. pontjában meghatározott elektronikus irat csatolási kötelezettség teljesítése” szövegrész helyébe a „rendszerben történő elektronikus ügyintézés és iratkezelés” szöveg;
  - f) 26. és 28. pontjában a „rendőri intézkedés elleni panasz” szövegrész helyébe a „rendőrségi panasz” szöveg;
  - g) 27. pontjában a „rendőri intézkedést” szövegrész helyébe az „intézkedést” szöveg, a „rendőri intézkedés elleni panaszokról” szövegrész helyébe a „rendőrségi panaszokról” szöveglép.
7. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
8. Hatályát veszti az Utasítás
  - a) 10. pont második mondata;
  - b) 16. pontjában a „panasz vagy a közérdekű” szövegrész;
  - c) 1. melléklete.
9. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Dr. Balogh János* r. altábornagy s. k.,  
országos rendőrfőkapitány

**Az országos rendőrfőkapitány 18/2024. (VI. 14.) ORFK utasítása  
az Öltözködési Szabályzatról szóló 43/2018. (VIII. 7.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján az Öltözködési Szabályzatról szóló 43/2018. (VIII. 7.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. Az Öltözködési Szabályzatról szóló 43/2018. (VIII. 7.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
2. A Szabályzat 4. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
3. A Szabályzat
  - a) 40. és 51. pontjában, valamint 9. mellékletében foglalt táblázat 1. sorában a „sötétkék” szövegrész helyébe a „királykék” szöveg;
  - b) 43. és 47. pontjában a „sötétkék” szövegrészek helyébe a „királykék” szöveg;
  - c) 10/A. melléklet 2. pontjában foglalt táblázat a) sorában a „vízirendészeti teniszing,” szövegrész helyébe a „teniszing,” szöveg lép.
4. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
5. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Dr. Balogh János* r. altábornagy s. k.,  
országos rendőrfőkapitány

1. melléklet a 18/2024. (VI. 14.) ORFK utasításhoz

„2. melléklet a 43/2018. (VIII. 7.) ORFK utasításhoz

**A GYAKORLÓ ÖLTÖZET VÁLTOZATAI ÉS VISELÉSI RENDJE****I. Gyakorló öltözet – a Készenléti Rendőrség állományát kivéve – a Rendőrség állománya részére**

1. A gyakorló öltözet viselési változatai nyáron:
  - a) 1. változat:
    - aa) hímzett szövetsapka (pilotka), sötétkék,
    - ab) teniszing, sötétkék,
    - ac) karjelvény,
    - ad) hímzett tépőzáras rendfokozati jelzés, sötétkék,
    - ae) szolgálati jelvény,
    - af) hímzett névkitűző, amennyiben annak elhelyezésére szolgáló tépőzárral ellátott terméket visel,
    - ag) 22M gyakorló nadrág,
    - ah) 12M e. r. taktikai öv készlet,
    - ai) nyári zokni,
    - aj) 14M e. r. gyakorló bakancs;
  - b) 2. változat: az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve a 22M gyakorló zubbony, tépőzáras felirattal termékkel.
2. A gyakorló öltözet megengedett viseletei nyáron:
  - a) a hímzett szövetsapka (pilotka), sötétkék helyett szolgálati szövetsapka (pilotka), sötétkék, szerelve viselhető;
  - b) az 1. és a 2. változat esetén a 22M gyakorló nadrág helyett a 10M e. r. gyakorló nadrág vagy a 12M e. r. gyakorló nadrág, nyári viselhető;
  - c) a 2. változat esetén a 22M gyakorló zubbony, tépőzáras felirattal helyett a 10M e. r. gyakorló zubbony, tépőzáras felirattal vagy a 12M e. r. gyakorló zubbony, nyári, felirattal viselhető;

- d) az 1. és a 2. változat esetén a 14M e. r. gyakorló bakancs helyett a 12M e. r. gyakorló bakancs, nyári vagy a 10M e. r. gyakorló bakancs viselhető;
  - e) a gyakorló póló, sötétkék termék rendőrségi objektumon kívül, önállóan felső viseletként nem hordható, felsőruházatként képzési feladatok végrehajtása során önállóan viselhető;
  - f) a 22M gyakorló zubbony, tépőzáras felirattal, a 10M e. r. gyakorló zubbony, tépőzáras felirattal és a 12M e. r. gyakorló zubbony, nyári, felirattal alatt teniszíng, sötétkék helyett gyakorló póló, sötétkék viselhető;
  - g) a teniszíng, sötétkék helyett a teniszíng, fehér viselhető.
3. A gyakorló öltözet viselési változatai az átmeneti időszakban:
- a) 1. változat:
    - aa) hímzett szövetsapka (pilotka), sötétkék,
    - ab) gyakorló póló, sötétkék,
    - ac) 22M gyakorló zubbony, tépőzáras felirattal,
    - ad) karjelvény,
    - ae) hímzett tépőzáras rendfokozati jelzés, sötétkék,
    - af) szolgálati jelvény,
    - ag) hímzett névkitűző,
    - ah) 22M gyakorló nadrág,
    - ai) 12M e. r. taktikai öv készlet,
    - aj) nyári zokni,
    - ak) 14M e. r. gyakorló bakancs;
  - b) 2. változat: az 1. változat kiegészíthető a szolgálati garbó, sötétkék termékkel vagy téli inggel, téli alsóval;
  - c) 3. változat: az 1. és 2. változat kiegészíthető a 10M e. r. gyakorló dzseki, felirattal termékkel.
4. A gyakorló öltözet megengedett viseletei az átmeneti időszakban:
- a) a hímzett szövetsapka (pilotka), sötétkék helyett a szolgálati szövetsapka (pilotka), sötétkék, szerelve viselhető;
  - b) az 1. és a 2. változat esetén a 22M gyakorló nadrág helyett a 10M e. r. gyakorló nadrág vagy a 12M e. r. gyakorló nadrág, nyári viselhető;
  - c) a 2. változat esetén a 22M gyakorló zubbony, tépőzáras felirattal helyett a 10M e. r. gyakorló zubbony, tépőzáras felirattal vagy a 12M e. r. gyakorló zubbony, nyári, felirattal viselhető;
  - d) az 1. és a 2. változat esetén a 14M e. r. gyakorló bakancs helyett a 12M e. r. gyakorló bakancs, nyári vagy a 10M e. r. gyakorló bakancs viselhető;
  - e) a gyakorló póló, sötétkék helyett a teniszíng, sötétkék viselhető.
5. A gyakorló öltözet viselési változatai télen:
- a) 1. változat:
    - aa) szolgálati téli sapka, fekete, szerelve vagy kötött sapka, sötétkék,
    - ab) gyakorló póló, sötétkék,
    - ac) 22M gyakorló zubbony, tépőzáras felirattal,
    - ad) 10M e. r. gyakorló dzseki, felirattal,
    - ae) karjelvény,
    - af) hímzett tépőzáras rendfokozati jelzés, sötétkék,
    - ag) hímzett névkitűző,
    - ah) szolgálati jelvény,
    - ai) 22M gyakorló nadrág,
    - aj) 12M e. r. taktikai öv készlet,
    - ak) téli zokni,
    - al) 14M e. r. gyakorló bakancs,
    - am) bőrkesztyű, fekete;
  - b) 2. változat: az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve a szolgálati garbó, sötétkék termékkel vagy téli inggel, téli alsóval;
  - c) 3. változat: az 1. és 2. változat a szolgálati téli sapka, fekete, szerelve helyett hímzett szövetsapka (pilotka), sötétkék termékkel.



6. A gyakorló öltözet megengedett viseletei télen:
- az 1–3. változat esetén a 22M gyakorló nadrág helyett a 10M e. r. gyakorló nadrág viselhető;
  - az 1–3. változat esetén a 22M gyakorló zubbony, tépőzárás felirattal helyett a 10M e. r. gyakorló zubbony, tépőzárás felirattal viselhető;
  - a 14M e. r. gyakorló bakancs helyett a 10M e. r. gyakorló bakancs viselhető;
  - a gyakorló póló, sötétkék helyett a teniszíng, sötétkék viselhető.
7. A gyakorló öltözet viselésének rendje:
- valamennyi viselési időszakban a szolgálati, csapadék ellen védő kabát, sötétkék 16M csapadék ellen védő kabát és 16M csapadék ellen védő nadrág viselhető;
  - a rendőrségi objektumokban, így különösen a fogdákon, őrzött szállásokon szolgálatot teljesítők a gyakorló nadrág viselése esetén – annak szárát kiengedve – 14M e. r. gyakorló bakancs helyett 12M e. r. szolgálati félcipőt viselhetnek;
  - a zubbony nyitott tépőzárral vagy felső patenttal is viselhető;
  - a zubbonyt, a gyakorló pólót és a teniszínget a nadrágba tűrve kell viselni;
  - valamennyi változat kiegészül a 08. mintájú jó láthatósági átvetővel, amelynek a viselése kötelező nappal és éjszaka közötti ellenőrzés, valamint közúton és közvetlenül az út mellett folytatott egyéb tevékenység során (bel- és külterületen egyaránt);
  - a kötött sapka, sötétkék terméket az egyenruhás állomány, valamint a MEKTA állománya az állományilletékes parancsnok engedélyével viselheti;
  - a 22M gyakorló zubbony, tépőzárás felirattal terméknek a 10M e. r. gyakorló nadrággal vagy a 12M e. r. gyakorló nadrág, nyári termékkel történő vegyes viselése tilos;
  - a 22M gyakorló nadrág terméknek a 10M e. r. gyakorló zubbony, tépőzárás felirattal vagy a 12M e. r. gyakorló zubbony, nyári felirattal történő vegyes viselése tilos.

## II. Gyakorló öltözet a Készenléti Rendőrség állománya részére

1. A gyakorló öltözet viselési változatai nyáron:
1. változat:
    - hímzett szövetsapka (pilotka), bordó,
    - KR köznapi teniszíng, sötétkék vagy KR ünnepi teniszíng, fehér,
    - karjelvény,
    - hímzett tépőzárás rendfokozati jelzés, sötétkék,
    - szolgálati jelvény,
    - hímzett névkitűző,
    - 22M gyakorló nadrág,
    - 12M e. r. taktikai öv készlet,
    - nyári zokni,
    - 14M e. r. gyakorló bakancs;
  2. változat: az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve a 22M gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal, valamint a tépőzárás karszalag, bordó termékkel.
2. A gyakorló öltözet megengedett viseletei nyáron:
- az 1. és a 2. változat esetében a 22M gyakorló nadrág helyett a 10M e. r. gyakorló nadrág vagy a 12M e. r. gyakorló nadrág, nyári viselhető;
  - a 2. változat esetében a 22M gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal helyett a 10M e. r. gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal vagy a 12M e. r. gyakorló zubbony, nyári KR felirattal viselhető;
  - az 1. és a 2. változat esetében a 14M e. r. gyakorló bakancs helyett a 12M e. r. gyakorló bakancs, nyári vagy a 10M e. r. gyakorló bakancs viselhető;
  - a 22M gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal, a 10M e. r. gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal és a 12M e. r. gyakorló zubbony, nyári, KR felirattal termékek alatt KR köznapi teniszíng, sötétkék vagy KR ünnepi teniszíng, fehér termék helyett gyakorló póló, sötétkék termék is viselhető.

3. A gyakorló öltözet viselési változatai az átmeneti időszakban:
- a) 1. változat:
    - aa) hímzett szövetsapka (pilotka), bordó,
    - ab) gyakorló póló, sötétkék,
    - ac) 22M gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal,
    - ad) tépőzárás karszalag, bordó,
    - ae) karjelvény,
    - af) hímzett tépőzárás rendfokozati jelzés, sötétkék,
    - ag) szolgálati jelvény,
    - ah) hímzett névkitűző,
    - ai) 22M gyakorló nadrág,
    - aj) 12M e. r. taktikai öv készlet,
    - ak) nyári zokni,
    - al) 14M e. r. gyakorló bakancs;
  - b) 2. változat: az 1. változat kiegészíthető a szolgálati garbó, sötétkék termékkel és/vagy téli inggel, téli alsóval;
  - c) 3. változat: az 1. és 2. változat kiegészíthető a 10M e. r. gyakorló dzseki, KR felirattal termékkel.
4. A gyakorló öltözet megengedett viseletei az átmeneti időszakban:
- a) az 1. és a 2. változat esetében a 22M gyakorló nadrág helyett a 10M e. r. gyakorló nadrág vagy a 12M e. r. gyakorló nadrág nyári viselhető;
  - b) a 2. változat esetében a 22M gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal helyett a 10M e. r. gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal vagy a 12M e. r. zubbony, nyári, KR felirattal viselhető;
  - c) az 1. és a 2. változat esetében a 14M e. r. gyakorló bakancs helyett a 12M e. r. gyakorló bakancs, nyári vagy a 10M e. r. gyakorló bakancs viselhető;
  - d) a gyakorló póló, sötétkék helyett KR köznapi teniszíng, sötétkék, vagy KR ünnepi teniszíng, fehér viselhető.
5. A gyakorló öltözet viselési változatai télen:
- a) 1. változat:
    - aa) szolgálati téli sapka, fekete, szerelve,
    - ab) gyakorló póló, sötétkék,
    - ac) 22M gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal,
    - ad) 10M e. r. gyakorló dzseki, KR felirattal,
    - ae) tépőzárás karszalag, bordó,
    - af) karjelvény,
    - ag) hímzett tépőzárás rendfokozati jelzés, sötétkék,
    - ah) szolgálati jelvény,
    - ai) hímzett névkitűző,
    - aj) 22M gyakorló nadrág,
    - ak) 12M e. r. taktikai öv készlet,
    - al) téli zokni,
    - am) 14M e. r. gyakorló bakancs,
    - an) bőrkesztyű, fekete;
  - b) 2. változat: az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve a szolgálati garbó, sötétkék termékkel vagy téli inggel, téli alsóval;
  - c) 3. változat: az 1. és a 2. változat esetén szolgálati téli sapka, fekete, szerelve helyett kötött sapka, bordó.
6. A gyakorló öltözet megengedett viseletei télen:
- a) az 1–3. változat esetén a 22M gyakorló nadrág helyett a 10M e. r. gyakorló nadrág viselhető;
  - b) az 1–3. változat esetén a 22M gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal helyett a 10M e. r. gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal viselhető;
  - c) a gyakorló póló, sötétkék helyett KR köznapi teniszíng, sötétkék vagy KR ünnepi teniszíng, fehér viselhető.

7. A gyakorló öltözet viselésének rendje:
- a zubbonyt, a gyakorló pólót és a teniszínget a nadrágba tűrve kell viselni;
  - valamennyi változat kiegészül a 08. mintájú jó láthatósági átvetővel, amelynek a viselése kötelező nappal és éjszaka közúti ellenőrzés, valamint közúton és közvetlenül az út mellett folytatott egyéb tevékenység során (bel- és külterületen egyaránt);
  - valamennyi viselési időszakban a szolgálati, csapadék ellen védő kabát, sötétkék vagy 16M csapadék ellen védő kabát és 16M csapadék ellen védő nadrág viselhető;
  - a kötött sapka, bordó egyenruházati terméket az egyenruhás normába tartozó rendőri állomány az állományilletékes parancsnok engedélyével viselheti;
  - a teniszíng viseléskor hétvégén, ünnepnapon és munkaszüneti napon teljesített szolgálat esetén a KR ünnepi teniszíng, fehér terméket kell viselni;
  - a 22M gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal terméknek a 10M e. r. gyakorló nadrággal vagy a 12M e. r. gyakorló nadrág, nyári termékkel történő vegyes viselése tilos;
  - a 22M gyakorló nadrág terméknek a 10M e. r. gyakorló zubbony, tépőzárás KR felirattal vagy a 12M e. r. gyakorló zubbony, nyári KR felirattal történő vegyes viselése tilos."

2. melléklet a 18/2024. (VI. 14.) ORFK utasításhoz

„4. melléklet a 43/2018. (VIII. 7.) ORFK utasításhoz

## SPECIÁLIS SZOLGÁLATI EGYENRUHÁZATOK

### I. Motoros szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházata

- A motoros szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházata nyáron:
  - hímzett szövetsapka (pilotka), sötétkék vagy bordó vagy motoros bukósisak;
  - 20M motoros dzseki nyári;
  - 20M motoros nadrág nyári;
  - 19M vízirendészeti rövid ujjú póló;
  - karjelvény;
  - hímzett tépőzárás rendfokozati jelzés, sötétkék;
  - hímzett névkitűző;
  - hímzett azonosító;
  - 12M e. r. fehér taktikai öv készlet;
  - motoros kesztyű;
  - motoros csizma.
- A motoros szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházatának megengedett viseletei nyáron:
  - a nyári speciális motoros szolgálati egyenruházat kiegészíthető a 20M motoros dzseki átmeneti és/vagy 20M motoros nadrág átmeneti termékkel;
  - a 20M motoros dzseki nyári helyett motoros dzseki, a 20M motoros nadrág nyári helyett motoros nadrág mellrésszel viselhető;
  - a hímzett szövetsapka (pilotka) sötétkék vagy bordó helyett szolgálati szövetsapka (pilotka), sötétkék, szerelve viselhető;
  - a 12M e. r. fehér taktikai öv készlet helyett szolgálati derékszíj, fehér viselhető;
  - a 19M vízirendészeti rövid ujjú póló helyett a teniszíng, fehér viselhető.
- A motoros szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházatának viselési változatai az átmeneti időszakban:
  1. változat
    - hímzett szövetsapka (pilotka), sötétkék vagy bordó vagy motoros bukósisak,
    - 20M motoros dzseki nyári,
    - 20M motoros nadrág nyári,
    - 19M vízirendészeti rövid ujjú póló,

- ae) karjelvény,
  - af) hímzett tépőzáras rendfokozati jelzés, sötétkék,
  - ag) hímzett névkitűző,
  - ah) hímzett azonosító,
  - ai) 12M e. r. taktikai öv készlet, fehér,
  - aj) motoros kesztyű,
  - ak) motoros csizma;
- b) 2. változat – a 3. pont a) alpont ad) pontja kivételével – az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve a 20M motoros dzseki átmeneti, a 20M motoros dzseki átmeneti termékkel és a kétrészes motoros alsóruházattal.
4. A motoros szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházatának megengedett viseletei az átmeneti időszakban:
- a) a 20M motoros dzseki nyári és a 20M motoros dzseki átmeneti helyett motoros dzseki viselhető;
  - b) a 20M motoros nadrág nyári és a 20M motoros nadrág átmeneti helyett motoros nadrág mellrésszel viselhető;
  - c) a hímzett szövetsapka (pilotka) sötétkék vagy bordó helyett szolgálati szövetsapka (pilotka), sötétkék, szerelve viselhető;
  - d) a 12M e. r. fehér taktikai öv készlet helyett szolgálati derékszíj, fehér viselhető;
  - e) a 19M vízirendészeti rövid ujjú póló helyett a teniszíng, fehér viselhető.
5. A motoros szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházatának viselési rendje:
- a) mindegyik változat esetén a nadrágot a csizmaszárra húzva kell hordani;
  - b) amennyiben a motoros nem a motoron tartózkodik, a dzsekit és a bukósisakot leveheti, de ebben az esetben a szolgálati szövetsapka (pilotka), sötétkék vagy bordó, szerelve vagy a hímzett szövetsapka (pilotka), sötétkék vagy bordó terméket kell viselni;
  - c) a 20M motoros ruházat és a motoros ruházat vegyes viselése tilos.

## II. Vízirendészeti szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházata

1. A vízirendészeti szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházatának viselési változatai nyáron:
- a) változat
    - aa) vízirendészeti sildes sapka,
    - ab) 19M vízirendészeti rövid ujjú póló,
    - ac) vízirendészeti karjelvény,
    - ad) hímzett tépőzáras rendfokozati jelzés, sötétkék,
    - ae) hímzett névkitűző,
    - af) hímzett azonosító,
    - ag) 19M vízirendészeti rövidnadrág,
    - ah) nyári zokni,
    - ai) vízirendészeti félcipő;
  - b) 2. változat – az 1. pont a) alpont ag) pontja kivételével – az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve 19M vízirendészeti hosszúnadrággal;
  - c) 3. változat: az 1. és a 2. változattal egyezik meg, kiegészítve a 19M vízirendészeti polár felsővel;
  - d) 4. változat: az 1–3. változattal egyezik meg, kiegészítve a 19M vízirendészeti viharkabát és a 19M vízirendészeti viharnadrág termékekkel és/vagy vízirendészeti viharmellénnyel;
  - e) 5. változat: az 1–4. változattal egyezik meg, kiegészítve a vízirendészeti védőkesztyűvel;
  - f) 6. változat: a 4. és az 5. változattal egyezik meg, kiegészítve a vízirendészeti félcipő helyett a viharcsizmával.
2. A vízirendészeti szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházatának megengedett viseletei nyáron:
- a) a 19M vízirendészeti rövid ujjú póló helyett a 19M vízirendészeti hosszú ujjú póló vagy a teniszíng, fehér viselhető;
  - b) a 19M vízirendészeti rövidnadrág helyett a vízirendészeti rövidnadrág;
  - c) a 19M vízirendészeti viharkabát és a 19M vízirendészeti viharnadrág helyett a viharruha, kétrészes viselhető.

3. A vízirendészeti szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházata viselésének rendje nyáron:  
Nyáron, ha a szolgálati feladat jellege indokolja, az 1–6. változat – vízi járművön – sapka nélkül is viselhető.
4. A vízirendészeti szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházatának viselési változatai az átmeneti időszakban:
- a) 1. változat:
    - aa) vízirendészeti sildes sapka,
    - ab) gyakorló póló, sötétkék,
    - ac) vízirendészeti karjelvény,
    - ad) hímzett tépőzáras rendfokozati jelzés, sötétkék,
    - ae) tépőzáras rendfokozati jelzés,
    - af) hímzett névkitűző,
    - ag) hímzett azonosító,
    - ah) 19M vízirendészeti polár felső,
    - ai) 19M vízirendészeti hosszúnadrág,
    - aj) téli zokni,
    - ak) vízirendészeti félcipő;
  - b) 2. változat: az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve a 12M e. r. szolgálati télikabáttal;
  - c) 3. változat: az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve a vízirendészeti viharmellénnyel;
  - d) 4. változat: a 2. változattal egyezik meg, kiegészítve a 12M e. r. szolgálati télikabát helyett a 19M vízirendészeti viharkabát és a 19M vízirendészeti viharnadrág termékkel;
  - e) 5. változat: az 1–4. változattal egyezik meg, kiegészítve a vízirendészeti védőkesztyűvel;
  - f) 6. változat: a 4–5. változattal egyezik meg, kiegészítve vízirendészeti félcipő helyett viharcsizmával.
5. A vízirendészeti szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházatának megengedett viseletei az átmeneti időszakban:
- a) a 19M vízirendészeti hosszúnadrág helyett a vízirendészeti hosszúnadrág viselhető;
  - b) a 19M vízirendészeti viharkabát és a 19M vízirendészeti viharnadrág helyett viharruha kétrészes viselhető;
  - c) a vízirendészeti sildes sapka helyett kötött sapka, sötétkék viselhető.
6. A vízirendészeti szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházatának viselési változatai a téli időszakban:
- a) 1. változat:
    - aa) kötött sapka, sötétkék,
    - ab) gyakorló póló, sötétkék,
    - ac) vízirendészeti karjelvény,
    - ad) tépőzáras rendfokozati jelzés,
    - ae) hímzett tépőzáras rendfokozati jelzés, sötétkék,
    - af) hímzett névkitűző,
    - ag) hímzett azonosító,
    - ah) 19M vízirendészeti polár felső,
    - ai) vízirendészeti viharmellény,
    - aj) 19M vízirendészeti viharkabát,
    - ak) 22M gyakorló nadrág,
    - al) téli zokni,
    - am) vízirendészeti félcipő,
    - an) vízirendészeti védőkesztyű;
  - b) 2. változat: az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve a 19M vízirendészeti viharkabát helyett a 12M e. r. szolgálati télikabáttal;
  - c) 3. változat: az 1. és a 2. változattal egyezik meg, kiegészítve a 19M vízirendészeti viharnadrággal és a vízirendészeti félcipő helyett viharcsizmával;
  - d) 4. változat: az 1–3. változattal egyezik meg, kiegészítve a vízirendészeti félcipő és a viharcsizma helyett a 14M e. r. gyakorló bakancssal.
7. A vízirendészeti szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházatának megengedett viselete téli időszakban:  
A 22M gyakorló nadrág helyett a 10M e. r. gyakorló nadrág viselhető.

### III. A lovas szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházata

1. A lovas szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházatának viselési változatai:  
A viselési változatok az 1. és a 2. mellékletben meghatározott szolgálati és gyakorló öltözettel egyeznek meg, azonban a nadrág és a pantalló helyett lovaglónadrágot, míg a lábbelik helyett lovaglósizmát viselnek, a szolgálati feladattól függően:
  - a) lovaglónadrág (nyári);
  - b) lovaglónadrág (téli);
  - c) lovaglónadrág (gyakorló);
  - d) lovaglósizma;
  - e) lovas karjelvény.
2. A lovas szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházata viselésének rendje:  
A gyakorló lovaglónadrág a ló körüli teendők ellátásakor viselendő.

### IV. A kutyavezetői szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházata

1. A kutyavezetői szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházatának viselése:  
Az öltözködési típus a 2. mellékletben meghatározott gyakorló öltözettel egyezik meg azzal, hogy annak része a kutyavezetői karjelvény, valamint a 22M gyakorló nadrág helyett a 10M kutyavezetői védőnadrágot, a 22M gyakorló zubbony, tépőzáras felirattal helyett a 10M kutyavezetői védőzubbonyt, és a 10M e. r. gyakorló dzseki, felirattal helyett a 10M kutyavezetői védődzsekit viseli.
2. A kutyavezetői szolgálatot ellátók speciális szolgálati egyenruházata megengedett viseletei:
  - a) a 10M kutyavezetői védőnadrág helyett a 22M gyakorló nadrág vagy a 10M e. r. gyakorló nadrág;
  - b) a 10M kutyavezetői védőzubbony helyett a 22M gyakorló zubbony, tépőzáras felirattal vagy a 10M e. r. gyakorló zubbony, tépőzáras felirattal;
  - c) a 10M kutyavezetői védődzseki helyett a 10M e. r. gyakorló dzseki, felirattal.

### V. A szemlebizottság vezető, bűnügyi technikai osztályvezető, bűnügyi technikus és segédtechnikus, továbbá a baleseti helyszínelő és vizsgáló feladatot ellátók öltözete, speciális szolgálati egyenruházata

1. A szemlebizottság vezető, bűnügyi technikai osztályvezető, bűnügyi technikus és segédtechnikus, továbbá a baleseti helyszínelő és vizsgáló feladatot (a továbbiakban együtt: helyszínelő feladat) ellátók öltözetének, speciális szolgálati egyenruházatának viselési változatai nyáron:
  - a) 1. változat:
    - aa) hímzett szövetsapka (pilotka), sötétkék vagy bordó,
    - ab) teniszíng, sötétkék vagy KR köznapi teniszíng, sötétkék,
    - ac) karjelvény,
    - ad) hímzett tépőzáras rendfokozati jelzés, sötétkék,
    - ae) hímzett névkitűző,
    - af) bűnügyi technikus melles nadrág,
    - ag) 12M e. r. taktikai öv készlet,
    - ah) nyári zokni,
    - ai) 12M e. r. szolgálati félcipő vagy 14M e. r. gyakorló bakancs;
  - b) 2. változat: az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve a bűnügyi technikus dzsekivel, ujj és bélés nélkül;
  - c) 3. változat: az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve a bűnügyi technikus dzsekivel.
2. A helyszínelő feladatot ellátók öltözetének, speciális szolgálati egyenruházatának megengedett viseletei nyáron:
  - a) a hímzett szövetsapka (pilotka), sötétkék vagy bordó helyett szolgálati szövetsapka (pilotka) sötétkék vagy bordó, szerelve viselhető;

- b) a 14M e. r. gyakorló bakancs helyett 10M e. r. gyakorló bakancs vagy 12M e. r. gyakorló bakancs, nyári viselhető;
  - c) a 12M e. r. szolgálati félcipő helyett 12M e. r. szolgálati félcipő, nyári viselhető;
  - d) tenisz, sötétkék vagy KR köznapi tenisz, sötétkék helyett tenisz, fehér vagy KR ünnepi tenisz, fehér viselhető.
3. A helyszínelő feladatot ellátók öltözetének, speciális szolgálati egyenruházatának viselési változatai az átmeneti időszakban:
- a) 1. változat:
    - aa) hímzett szövetsapka (pilotka), sötétkék vagy bordó,
    - ab) gyakorló póló, sötétkék,
    - ac) karjelvény,
    - ad) hímzett tépőzáras rendfokozati jelzés, sötétkék,
    - ae) bűnügyi technikus melles nadrág,
    - af) bűnügyi technikus dzseki,
    - ag) 12M e. r. taktikai öv készlet,
    - ah) nyári zokni,
    - ai) 12M e. r. szolgálati félcipő, fekete vagy 14M e. r. gyakorló bakancs;
  - b) 2. változat: az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve a téli inggel és a téli alsóval.
4. A helyszínelő feladatot ellátók öltözetének, speciális szolgálati egyenruházatának megengedett viselete az átmeneti időszakban:
- a) a hímzett szövetsapka (pilotka) sötétkék vagy bordó helyett szolgálati szövetsapka (pilotka) sötétkék vagy bordó, szerelve viselhető;
  - b) a 14M e. r. gyakorló bakancs helyett 10M e. r. gyakorló bakancs vagy 12M e. r. gyakorló bakancs, nyári viselhető;
  - c) a gyakorló póló, sötétkék helyett tenisz, fehér vagy KR ünnepi tenisz, fehér viselhető.
5. A helyszínelő feladatot ellátók öltözetének, speciális szolgálati egyenruházatának viselési változatai télen:
- a) 1. változat:
    - aa) szolgálati téli sapka, fekete, szerelve vagy kötött sapka, sötétkék vagy bordó,
    - ab) gyakorló póló, sötétkék,
    - ac) bűnügyi technikus melles nadrág,
    - ad) bűnügyi technikus dzseki,
    - ae) karjelvény,
    - af) hímzett tépőzáras rendfokozati jelzés, sötétkék,
    - ag) 12M e. r. taktikai öv készlet,
    - ah) téli zokni,
    - ai) 12M e. r. szolgálati félcipő vagy 14M e. r. gyakorló bakancs;
  - b) 2. változat: az 1. változattal egyezik meg, kiegészítve a téli inggel és a téli alsóval;
  - c) 3. változat: az 1. és a 2. változattal egyezik meg, kiegészítve a szolgálati garbó, sötétkék termékkel.
6. A helyszínelő feladatot ellátók öltözetének, speciális szolgálati egyenruházatának megengedett viselete télen:  
A 14M e. r. gyakorló bakancs helyett a 10M e. r. gyakorló bakancs viselhető.”
-

**Az országos rendőrfőkapitány 19/2024. (VI. 14.) ORFK utasítása  
a pilóta nélküli állami légi járművek alkalmazásával kapcsolatos feladatokról szóló  
13/2022. (IV. 7.) ORFK utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában, valamint a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a pilóta nélküli állami légi járművek alkalmazásával kapcsolatos feladatokról szóló 13/2022. (IV. 7.) ORFK utasítás módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. A pilóta nélküli állami légi járművek alkalmazásával kapcsolatos feladatokról szóló 13/2022. (IV. 7.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 3. pontja a következő i) és j) alponttal egészül ki:  
(Ezen utasítás alkalmazásában)  
„i) *Nova Drón és Drónpilóta Nyilvántartás*: az UAS-ok műszaki, javítási, karbantartási, biztosítási adatainak, szerződéseinek rögzítésére, az UAS kezelő személyzet képzettségével kapcsolatos engedélyeinek nyilvántartására, valamint a repülési naplók dokumentálására szolgáló elektronikus nyilvántartás;  
j) *területi adminisztrátor*: az üzemben tartó vezetője által kijelölt, e tevékenységhez szükséges jogosultsággal rendelkező személy.”
2. Az Utasítás a következő IV/A. fejezettel egészül ki:  
„IV/A. FEJEZET  
*NOVA DRÓN ÉS DRÓNPILOTA NYILVÁNTARTÁS*  
19/A. A területi adminisztrátor feladata az UAS-ok javítási, karbantartási, biztosítási adatainak rögzítése, az adatok aktualizálása, valamint az UAS kezelő személyzet Nova Drón és Drónpilóta Nyilvántartásban való naprakész dokumentálása, a repülési naplók adatainak ellenőrzése, hitelesítése.  
19/B. A repülési naplók Nova Drón és Drónpilóta Nyilvántartásban történő naprakész rögzítése az UAS kezelő személyzet feladata.  
19/C. A területi adminisztrátor az UAS-ok, valamint az UAS kezelő személyzet repülési idejét negyedévente, a tárgyidőszakot követő hónap 15. napjáig lezárja a Nova Drón és Drónpilóta Nyilvántartásban.”
3. Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.
4. Ez az utasítás a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Dr. Balogh János* r. altábornagy s. k.,  
országos rendőrfőkapitány

---

---



### III. Közlemények

#### A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága pályázati felhívása bányászati jog megszerzésére

1. A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága (a továbbiakban: SZTFH) a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény (a továbbiakban: Bt.) 26/A. § (6) és (7) bekezdése alapján az alábbiak szerint meghirdeti a 2. pontban felsorolt bányatelkekben fennálló bányászati jogokat.

A pályázaton olyan természetes vagy jogi személy indulhat, aki vagy amely a pályázattal kapcsolatos díjat, bányászati jogonként 100 000 Ft-ot – azaz százezer forintot – az SZTFH részére igazoltan megfizette.

A pályázati díjat az SZTFH Magyar Államkincstár által vezetett, 10032000-00362887- 00000000 számú számlájára [külföldről történő utalás esetén a HU03 10032000-00362887-00000000 IBAN számlaszámú és HUSTHUB BIC (SWIFT) kódú számlára] kell befizetni. A befizetés módja készpénz átutalási megbízás (csekk) vagy banki átutalás. A befizetési bizonylat közlemény rovatában fel kell tüntetni az alábbiakat: „bányatelek védneve – pályázati díj”. A díj megfizetése feljogosít a bányatelkekben megnyilvánuló bányászati jog – SZTFH által összeállított – pályázati dokumentációjának (a továbbiakban: dokumentáció) átvételére és a pályázat benyújtására.

A dokumentáció előzetes egyeztetést követően, személyesen, a pályázó vagy meghatalmazással igazolt megbízottja által, ügyfélszolgálati időben – azaz kedd–szerda–csütörtöki napokon 9–12 óra között – vehető át az SZTFH ügyfélszolgálati irodájában (1145 Budapest, Columbus u. 17–23.). A dokumentáció átvételének feltétele a pályázati díj befizetésének igazolása.

A dokumentáció pályázónak történő átadása során az SZTFH iratbetekintést biztosít a rendelkezésére álló papíralapú bányatelek iratokba.

A pályázattal, illetve a dokumentáció átvételével kapcsolatosan információ kérhető a 06-1-301-2946 (06-30-799-3832) vagy a 06-1-301-2922 (06-20-662-5421) telefonszámon.

Az SZTFH a 2. pontban, illetve a dokumentációban leírtakon kívül keletkezett, a bányászati joggal kapcsolatos esetleges további kötelezettségek, korlátozások, valamint igények vonatkozásában felelősséget nem vállal.

A pályázatokat a pályázati hirdetménynek a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő megjelenését követően, lezárt és sértetlen borítékban személyesen vagy postai úton lehet az SZTFH-hoz benyújtani.

Benyújtási határidő:

a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő megjelenést követő 30. nap.

A pályázatot – postai úton történő benyújtása esetén – legkésőbb a határidő utolsó napján 24 óráig postára kell adni. (A Bányászati és Koordinációs Osztály levelezési címe: 1590 Budapest, Pf. 95)

A pályázatot – személyes benyújtás esetén – az SZTFH-nál (1145 Budapest, Columbus u. 17–23. sz.) a Bányászati és Koordinációs Osztályon munkanapokon az alábbi időpontokban lehet beadni: hétfő–péntek: 9:00–15:00.

A személyes beadás esetén a pályázatot legkésőbb a határidő utolsó munkanapján az átvételre biztosított időpontig lehet szabályszerűen benyújtani. Felhívjuk a figyelmet, hogy személyes beadás esetén a fenti időponton túl az átvétel nem biztosított.

A pályázó a pályázatok benyújtására nyitva álló határidőig írásbeli nyilatkozattal visszavonhatja pályázatát. A visszavont pályázatot az SZTFH bontatlan csomagolásban visszaküldi a pályázó részére. A pályázattal kapcsolatos díj visszavonás esetén a pályázó részére nem kerül visszafizetésre.

A beérkezett pályázatokat az SZTFH a benyújtásra nyitva álló határidő lejártának napját követő naptól számított 20 napon belül egyidejűleg bírálja el az alábbi követelményrendszer alapján.

A pályázat formai követelményei

- a) A pályázatokat magyar nyelven kell elkészíteni.
- b) A pályázatot cégszerűen, illetve természetes személy által aláírva, folyamatos lapszámozással és tartalomjegyzékkel ellátva 2 példányban (1 eredeti és 1 az eredetivel mindenben azonos tartalmú másolati példányban) kell benyújtani.
- c) A borítékon egyértelműen fel kell tüntetni a pályázó nevét, címét, valamint a „pályázat bányászati jog megszerzésére” megjelölést.

A pályázat tartalmi követelményei

A benyújtott pályázati anyagban szerepelnie kell az alábbiaknak:

- a) A pályázni kívánt bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog megnevezése.
- b) A pályázó neve, székhelye, cégjegyzékszám és adóazonosító száma, telefonszáma, e-mail-címe, cégszerű aláírással. Természetes személy esetén lakóhely és adóazonosító jel feltüntetésével.
- c) A bányászati jog ellenértékéeként magyar forintban felajánlott összeg megjelölése számmal és betűvel is kiírva.
- d) Amennyiben a pályázati kiírás szerint a bányászati jogot tájrendezési, környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos kötelezettség terheli, annak az átvállalásáról szóló kötelező érvényű nyilatkozat.

A pályázaton való részvételt kizáró okok

- a) ha a bányafelügyelet a pályázót a pályázat benyújtását megelőző három naptári évben legalább két alkalommal szankcionálta,
- b) ha a pályázó a jogosultságában álló bányatelek tekintetében a pályázat benyújtását megelőző három naptári évben legalább egy esetben a hatályos kitermelési műszaki üzemi tervben engedélyezett kitermelési mennyiség legalább 50%-át tárgyévenként nem termelte ki, kivéve, ha a kitermelést elemi csapás vagy bányaveszély akadályozta.

A benyújtott pályázat érvénytelen, ha

- a) az előterjesztésre rendelkezésre álló határidőt követően kerül benyújtásra,
- b) nem felel meg a pályázati hirdetményben meghatározott formai és tartalmi követelményeknek,
- c) a pályázónak a pályázatával érintett bányatelekre vonatkozó bányászati jogát a bányafelügyelet törölte, vagy
- d) a pályázónak bányajáradék, felügyeleti díj, véglegessé vált határozattal megállapított kiesett bányajáradék pótlására megállapított díj, térítési díj vagy bírság tartozása van, vagy a bányajáradék bevallására vonatkozó kötelezettségét nem teljesítette.

A pályázatok elbírálásának szempontrendszere

- a) Az érvényes pályázatokat bányatelekenként rangsorolja az SZTFH elnöke által létrehozott Értékelő Bizottság.
- b) Az értékelendő feltételek az alábbiak:
  - ba) a pályázó által a bányászati jog megszerzéséért felajánlott összeg,
  - bb) a pályázó bányatelekkel fedett ingatlan(ok) tekintetében fennálló, bejegyzett ingatlantulajdonosi joga.

A pályázat nyertese az a pályázó, aki az adott bányatelekben megnyilvánuló bányászati jog megszerzéséért a legmagasabb ellenértékre tesz ajánlatot. A bányatelekkel fedett ingatlan tulajdonosát, ha a legmagasabb ajánlattal megegyező ajánlatot tett, az elbírálásnál előnyben kell részesíteni.

Az SZTFH a pályázatok elbírálása után a pályázókat levélben értesíti a pályázati eljárás eredményéről.

A nyertes pályázatot benyújtó természetes vagy jogi személynek az eredményhirdetés kézhezvételét követően 8 naptári nap áll rendelkezésre a bányászati jog ellenértékeként felajánlott összeg fenti számlára történő befizetésére. A befizetési bizonylat közlemény rovatában a befizetés jogcímét „bányatelek védneve – bányászati jog ellenértéke” fel kell tüntetni. A fizetés megtörténtét a befizetési bizonylat SZTFH-hoz történő megküldésével kell igazolni. Amennyiben a bányászati jog megszerzésétől a nyertes pályázó eláll, vagy a bányászati jog ellenértékeként felajánlott összeget a megadott határidőig nem fizeti meg, a pályázata érvénytelen. Ez esetben a bányászati jog megszerzésére érvényes pályázatot benyújtó pályázók közül az Értékelő Bizottság által felállított rangsor szerinti következő pályázót kell nyertesnek nyilvánítani.

A pályázat nyertesét mint a bányatelek új jogosítottját az SZTFH a hozzá beérkezett befizetés igazolásának időpontját követő 10 napon belül határozatban jelöli ki.

A bányászati jog megszerzését (a bányászati jog új jogosítottját kijelölő határozat véglegessé válását) követően a jogosított az ágazati jogszabályokban előírtaknak megfelelően végezheti tevékenységét. Az új jogosítottnak a bányászati tevékenység megkezdése előtt kitermelési műszaki üzemi terv jóváhagyását kell kérnie a Bányafelügyeletről, mert a tényleges tevékenység megkezdése csak jóváhagyott műszaki üzemi terv birtokában lehetséges. Az új jogosított köteles az üzemszerű kitermelést a Bt. 26/A. § (6b)–(6c) bekezdésében, illetve a 405/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet 1. § (4) bekezdésében foglalt határidőn belül megkezdeni.

## 2. A PÁLYÁZAT ÚTJÁN MEGSZEREZHETŐ BÁNYÁSZATI JOGOK

### 2.1. Első ízben meghirdetett bányászati jogok

#### 2.1.1. Biharkeresztes IV. – kavics, homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Hajdú-Bihar vármegye, Berettyóújfalui járás, Biharkeresztes város 0300/1, 0300/12–20 és 0301 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,2033 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: 1. kavics, 2. homok,
  - bb) minősége: 1. kavics, 2. homok,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 1 900 481 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 1 326 151 m<sup>3</sup>,  
2. 1 433 697 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 1 000 430 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 14 400 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

#### 2.1.2. Biharkeresztes V. – kavics, homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Hajdú-Bihar vármegye, Berettyóújfalui járás, Biharkeresztes város 0290/14, 0290/25, 0290/27, 0290/31, 0290/35–55, 0290/57–61, 0291, 0295, 0296/2–6, 0296/8–16, 0299/3–4, 0300/2–9, 0300/12–21, 0304/8–9, 0305, 0307/1–2, 0307/6–9, 0307/11–15, 0308, 0309–3/17, 0309/19–28, 0313/2, 0317/2 és 0318/10–11 hrsz.-on nyilvántartott területből 3,1875 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: 1. kavics, 2. homok,
  - bb) minősége: 1. kavics, 2. homok,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 30 179 528 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 23 588 572 m<sup>3</sup>,  
2. 22 767 011 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 17 794 886 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 32 000 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

#### 2.1.3. Csorna V. – vegyes, kevert ásványi nyersanyagok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron vármegye, Csornai járás, Csorna város 0102/1, 0103/18, 0103/19 és 0103/72 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,200587 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: 1. kevert ásványi nyersanyag I., 2. kevert ásványi nyersanyag II.,
  - bb) minősége: 1. kevert ásványi nyersanyag I., 2. kevert ásványi nyersanyag II.,

- bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 1 694 169 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 1 393 577 m<sup>3</sup>,  
2. 168 698 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 152 564 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 9 600 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

#### 2.1.4. Fábiánháza II. – homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye, Mátészalkai járás, Fábiánháza község 0288/1 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,147673 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: 1. homok,
  - bb) minősége: 1. homok,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 472 004 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 413 086 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 600 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

#### 2.1.5. Magyargencs III. – agyag védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Veszprém vármegye, Pápai járás, Magyargencs község 049/23–24, 049/28–29 és 049/31–37 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,24 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: 1. bentonit, 2. bentonitos agyag,
  - bb) minősége: 1. bentonit, 2. bentonitos agyag,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 2 866 980 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 2 158 480 m<sup>3</sup>,  
földtani vagyon: 2. 314 150 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 198 130 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 16 000 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

#### 2.1.6. Szögliget I. – kavics védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye, Edelényi járás, Szögliget község 046/2, 046/3 és 047/7 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,085 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: 1. kavics,
  - bb) minősége: 1. kavics,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 428 785 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 287 393 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 3 000 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

## 2.2. Másodízben meghirdetett bányászati jogok

#### 2.2.1. Majs I. – lösz, agyag védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Baranya vármegye, Mohácsi járás, Majs község 00217/11, 0217/12 és 0217/13 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,1963 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: 1. lösz, 2. agyag,
  - bb) minősége: 1. lösz, 2. agyag,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 2 161 263 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 1 869 333 m<sup>3</sup>,  
földtani vagyon: 2. 427 934 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 348 857 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 9 800 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

## 2.2.2. Rábatamási II. – kavics, homok védnevű bányatelek alapadatai

- a) a bányatelek földrajzi elhelyezkedése: Győr-Moson-Sopron vármegye, Csornai járás, Rábatamási község 028/25–29, 028/33 és 028/35 hrsz.-on nyilvántartott területből 0,2241 km<sup>2</sup>,
- b) a bányatelekben lévő ásványi nyersanyag nyilvántartás szerinti
  - ba) megnevezése: 1. kavics, 2. homok,
  - bb) minősége: 1. kavics, 2. homok,
  - bc) mennyisége: földtani vagyon: 1. 2 967 688 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 2 365 789 m<sup>3</sup>, földtani vagyon: 2. 1 100 616 m<sup>3</sup>, kitermelhető vagyon: 877 301 m<sup>3</sup>,
- c) a bányászati jog megszerzéséért fizetendő ellenérték minimuma: 17 600 000 forint,
- d) tájrendezési kötelezettség a műszaki dokumentáció szerint nem terheli.

### A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

1. ABSOLUT INSOLVENT Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1092 Budapest, Ferenc körút 40. 2. em. 16.; cégjegyzékszám: 01-09-383523; adószám: 13593487-2-43)

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból (a továbbiakban: hatósági nyilvántartás) az ABSOLUT INSOLVENT Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: auth.robort@absolutinsolvent.hu  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001001  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: auth.robort@absolutinsolvent.hu  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001214  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 12. 07.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 23.

2. Apafi-Consulting Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság  
(székhely: 4028 Debrecen, Apafi utca 42–44. fszt. 4.; cégjegyzékszám: 09-10-000606; adószám: 27972166-2-09)

A Cstv. 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolói névjegyzékből (a továbbiakban: felszámolói névjegyzék) az Apafi-Consulting Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: apaficonsulting1@gmail.com  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001160  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 01. 23.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: apaficonsulting1@gmail.com

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001210

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 11. 28.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. február 26.

3. ASYLUM Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1091 Budapest, Mihálkovics utca 10.; cégjegyzékszám: 01-09-359620; adószám: 27970920-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az ASYLUM Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: horvathpa@asylum.co.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK0010042

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: horvathpa@asylum.co.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001206

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 08. 31.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. február 23.

4. ASYLUM Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1091 Budapest, Mihálkovics utca 10.; cégjegyzékszám: 01-09-359620; adószám: 27970920-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az ASYLUM Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló fióktelepei:

9024 Győr, Buda utca 32.

5000 Szolnok, Kossuth tér 3. 1. em. 1. ajtó

A Felszámoló vezető tisztségviselője:

Név: Horváth Péter Alex

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: Dr. Szabó János Zoltán

Lakcím: 1132 Budapest, Visegrádi utca 3. 2. em. 3. ajtó

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló telephelye:

1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 12–14.

A Felszámoló fióktelepei:  
9071 Gönyű, Kossuth Lajos utca 65.  
5000 Szolnok, Kossuth tér 3.

A Felszámoló vezető tisztségviselője:  
Név: Dr. Koller Mihály Dávid

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: barocsiva@asylum.co.hu

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 27.

5. Auric Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1095 Budapest, Tinódi utca 1–3. 4. em. 106.; cégjegyzékszám: 01-09-370028; adószám: 27977044-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az Auric Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: matiz.tunde@auric.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001019  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: matiz.tunde@auric.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001208  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 10. 19.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 26.

6. Auric Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1095 Budapest, Tinódi utca 1–3. 4. em. 106.; cégjegyzékszám: 01-09-370028; adószám: 27977044-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az Auric Válságkezelő Korlátolt Felelősségű alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: ladanyi.eszter@auric.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001225  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 01. 17.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: ladanyi.eszter@auric.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001218  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 01. 31.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 26.

7. BANKROT Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1034 Budapest, Pacsirtamező utca 28.; cégjegyzékszám: 01-09-359622; adószám: 27970937-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a BANKROT Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatait törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: matiz.tunde@bankrot.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001019  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: matiz.tunde@bankrot.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001208  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 10. 19.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 26.

8. BS Gran Consulting Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1135 Budapest, Csata utca 25. Fsz.; cégjegyzékszám: 01-09-429490; adószám: 27976531-2-41)

A felszámolói névjegyzékbe a BS Gran Consulting Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: szilagyi.zoltan@granconsulting.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001220  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 01. 15.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 27.

9. Data-Nova Solvent Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1152 Budapest, Szentmihályi út 167–169. Keletiszárnny. ép. 4. em. F411B18A. ajtó;  
cégjegyzékszám: 01-09-343126; adószám: 26756385-2-42)

A felszámolói névjegyzékből a Data-Nova Solvent Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: tamus.antal@datanova.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001007  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: tamus.antal@datanova.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001207  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 10. 12.



A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 26.

10. Denamay Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 2045 Törökbálint, Dulácska utca 2.; cégjegyzékszám: 13-09-206472; adószám: 27979118-2-13)

A felszámolói névjegyzékéből a Denamay Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: denamay2@denamay.hu  
Fizetésektelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001090  
Fizetésektelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: ladanyi.eszter@denamay.hu

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 29.

11. Denamay Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 2045 Törökbálint, Dulácska utca 2.; cégjegyzékszám: 13-09-206472; adószám: 27979118-2-13)

A felszámolói névjegyzékéből a Denamay Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: ladanyi.eszter@denamay.hu  
Fizetésektelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001218  
Fizetésektelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 01. 31.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. január 26.

12. Dr. Hetényi Géza és Tsa Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1033 Budapest, Huszti út 35. 1. em.; cégjegyzékszám: 01-09-568162; adószám: 12237036-2-41)

A hatósági nyilvántartásból a Dr. Hetényi Géza és Tsa Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: felszamolas@hetenyifelszamolo.hu  
Fizetésektelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001225  
Fizetésektelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 01. 17.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: ladanyi.eszter@auric.hu

Fizetéseketelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001218

Fizetéseketelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 01. 31.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. február 26.

13. Dr. Hetényi Géza és Tsa Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1033 Budapest, Huszti út 35. 1. em.; cégjegyzékszám: 01-09-568162; adószám: 12237036-2-41)

A hatósági nyilvántartásból a Dr. Hetényi Géza és Tsa Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: felszamolas@hetenyi.hu

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: felszamolas@hetenyifelszamolo.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2024. február 5.

14. Ignoramus Pénzügyi Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1113 Budapest, Harcos utca 4.; cégjegyzékszám: 01-09-893846; adószám: 14210831-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az Ignoramus Pénzügyi Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatait törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: horvathpeter@ignoramus.hu

Fizetéseketelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001042

Fizetéseketelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: horvathpeter@ignoramus.hu

Fizetéseketelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001206

Fizetéseketelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 08. 31.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. február 26.

## 15. Ignoramus Pénzügyi Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1113 Budapest, Harcos utca 4.; cégjegyzékszám: 01-09-893846; adószám: 14210831-2-43)

A felszámolói névjegyzékbe az Ignoramus Pénzügyi Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: [tamusantal@ignoramus.hu](mailto:tamusantal@ignoramus.hu)

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001207

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 10. 12.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. február 26.

## 16. KBAZ Zrt.

(székhely: 1054 Budapest, Honvéd utca 8. l. em. 2.; cégjegyzékszám: 01-10-140262; adószám: 26711896-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a KBAZ Zrt. alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: [judit.baier@kbaz.hu](mailto:judit.baier@kbaz.hu)

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001165

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 01. 23.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: [judit.baier@kbaz.hu](mailto:judit.baier@kbaz.hu)

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001224

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 01. 17.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. február 26.

## 17. KDÉ &amp; Partners Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1095 Budapest, Ipar utca 5.; cégjegyzékszám: 01-09-359555; adószám: 27969638-2-43)

A felszámolói névjegyzékből a KDÉ & Partners Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: [kacsandizsolt@kdepartners.hu](mailto:kacsandizsolt@kdepartners.hu)

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001140

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 01. 16.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: [kacsandizsolt@kdepartners.hu](mailto:kacsandizsolt@kdepartners.hu)

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001219

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 01. 15.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 23.

18. LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1135 Budapest, Csata utca 25. Fsz.; cégjegyzékszám: 01-09-370221; adószám: 27980675-2-41)

A felszámolói névjegyzékbe a LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata bejegyzésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: dr.kolitsagnes@lapidiumreorg.hu

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. január 14.

19. LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1135 Budapest, Csata utca 25. Fsz.; cégjegyzékszám: 01-09-370221; adószám: 27980675-2-41)

A felszámolói névjegyzékbe a LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: horvath.peter@lapidiumreorg.hu  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001206  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 08. 31.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 27.

20. LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1135 Budapest, Csata utca 25. Fsz.; cégjegyzékszám: 01-09-370221; adószám: 27980675-2-41)

A felszámolói névjegyzékbe a LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: szilagyi.zoltan@lapidiumreorg.hu  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001220  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 01. 15.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 28.

## 21. LEASCENTER Befektetési és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1136 Budapest, Balzac utca 43. Fsz. 1. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-671068; adószám: 11064662-2-41)

A hatósági nyilvántartásból a LEASCENTER BEFEKTETÉSI ÉS KERESKEDELMI KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló levelezési címe:

1519 Budapest, Pf. 383

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: dr. Gulyás Luca Eszter

Lakcím: 1021 Budapest, Budakeszi utca 15. TT. 1.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló levelezési címe:

1136 Budapest, Balzac u. 43. fszt. 1.

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Név: dr. Holler Luca Eszter

Lakcím: 2096 Üröm, Bécsi út 28.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. február 16.

## 22. LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1191 Budapest, Üllői út 200. 4. em. 10. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-566001; adószám: 11270434-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:

1103 Budapest, Gyömrői út 76.

A Felszámoló fióktelepei:

4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2. em. 7.

2030 Érd, Keselyű utca 32.

A Felszámoló levelezési címe:

1725 Budapest, hrsz. Pf. 191

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:

1191 Budapest, Üllői út 200. 4. em. 10. ajtó

A Felszámoló fióktelepei:

4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 1. em. 4. ajtó

2440 Százhalombatta, Kárász utca 11.

A Felszámoló levelezési címe:

1191 Budapest, Üllői út 200. 4. em. 10. ajtó

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 19.

23. Messum Hungary Felszámoló, Válságkezelő és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1026 Budapest, Pasaréti út 84/B A. ép. 1. em. 3. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-959820;  
adószám: 23317307-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a Messum Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámolói levelezési címe:  
1026 Budapest, Pasaréti út 84/B A. ép. 1. em. 3. ajtó

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre került:

A Felszámolói levelezési címe:  
1276 Bp., Pf. 1284

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 19.

24. MODIX Ügyvitelszervező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1027 Budapest, Kapás utca 19–29. 5. em. 2. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-064045;  
adószám: 10277225-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a MODIX Ügyvitelszervező és Szolgáltató KFT. alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:  
Név: dr. Nagy Ádám Dávid  
Lakcím: 1027 Budapest, Kapás utca 19–29. 5. em. 2.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre került:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:  
Név: dr. Nagy Ádám Dávid  
Lakcím: 5000 Szolnok, Levendula utca 14.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 5.

25. Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 12–14.; cégjegyzékszám: 01-09-994411; adószám: 24181970-2-43)

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból a Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:  
Szervezet név: Magyar Állam (tulajdonosi joggyakorló: Gazdaságfejlesztési Minisztérium)  
Székhely: 1011 Budapest, Vám utca 5–7.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló közvetlen részesedéssel rendelkező tagja:

Szervezet név: Magyar Állam (tulajdonosi joggyakorló: Nemzetgazdasági Minisztérium)

Székhely: 1011 Budapest, Vám utca 5–7.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. február 1.

26. PALADINO Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1072 Budapest, Rákóczi út 12/a 1. em. 2. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-359331; adószám: 27964602-2-42)

A felszámolói névjegyzékből a PALADINO Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: bhmariann@paladino.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001097

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027.12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: bhmariann@paladino.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001217

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 02. 01.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. február 25.

27. PÉNZINFÓ Felszámoló és Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1091 Budapest, Üllői út 55. II. em. 3.; cégjegyzékszám: 01-09-906722; adószám: 10513345-2-43)

A hatósági nyilvántartásból a PÉNZINFÓ Felszámoló és Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: auth.robert@penzinfokft.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001001

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: auth.robert@penzinfokft.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001214

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 12. 07.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. február 26.

## 28. PROINSOLV Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1054 Budapest, Akadémia utca 9. 3. em. 2.; cégjegyzékszám: 01-09-380890; adószám: 27979060-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a PROINSOLV Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: tamustoni@gmail.com

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001007

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: tamustoni@gmail.com

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001207

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 10. 12.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. március 4.

## 29. Vámház-Audit Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság

(székhely: 1053 Budapest, Vámház körút 8. I. em. 5.; cégjegyzékszám: 01-10-140877; adószám: 27971828-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a Vámház-Audit Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: vamhaz.audit2@gmail.com

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001160

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 01. 23.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: vamhaz.audit2@gmail.com

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001210

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 11. 28.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. február 23.

## 30. Villagran Consult Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1062 Budapest, Andrássy út 53. 3. em. 9. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-381916; adószám: 27941168-2-42)

A felszámolói névjegyzékből a Villagran Consult Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: zsuzsanna.tarjanyi@villagran.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001144

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 01. 23.



A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: bela.bagota@villagran.hu

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. február 26.

## **A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról**

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdésében foglaltak alapján, a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

1. ADÓ-ÖTLET Könyvelő és Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 4625 Záhony, Ady E. út 15.; cégjegyzékszám: 15-09-063957; adószám: 11492287-2-15)

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolói névjegyzékből (a továbbiakban: felszámolói névjegyzék) az ADÓ-ÖTLET Könyvelő és Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési címe: simon.peter.adootlet@indamail.hu  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány száma: FK001030  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány lejáratának időpontja: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési címe: simon.peter.adootlet@gmail.com  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány száma: FK001030  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány lejáratának időpontja: 2027. 12. 20.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. március 26.

2. AKTÍV MEDIÁTOR Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1103 Budapest, Gyömrői u. 86.; cégjegyzékszám: 01-09-736639; adószám: 13465942-2-42)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásba (a továbbiakban: hatósági nyilvántartás) az AKTÍV MEDIÁTOR Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata bejegyzésre került:

A Felszámoló vezető tisztségviselője:  
Név: Eszenyi Lajos  
Elektronikus levelezési cím: eszenylajos@aktivmediator.hu

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. március 27.

3. ARBOLUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 85. C. ép. 4. em.; cégjegyzékszám: 01-09-358889; adószám: 27955910-2-43)

A felszámolói névjegyzékbe az ARBOLUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata bejegyzésre került:

A Felszámoló vezető tisztségviselője:

Név: Dr. Kerpely Ádám

Elektronikus levelezési cím: kerpely.adam@arbolus.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2024. március 25.

4. ASSET INSOLVENCY Vagyonkezelő és Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1117 Budapest, Kőrösy József utca 15. fszt. 4.; cégjegyzékszám: 01-09-910627; adószám: 12995233-2-43)

A hatósági nyilvántartásból az ASSET INSOLVENCY Vagyonkezelő és Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: kun.jozsef@assetkft.hu

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001152

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 01. 23.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: kun.jozsef@assetkft.hu

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001205

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 08. 16.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. március 27.

5. Dr. Hetényi Géza és Tsa Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1033 Budapest, Huszti út 35. 1. em.; cégjegyzékszám: 01-09-568162; adószám: 12237036-2-41)

A hatósági nyilvántartásba a Dr. Hetényi Géza és Tsa Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata bejegyzésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: palyzatok.hetenyikft@gmail.com

A változásbejegyzés időpontja:

2024. március 4.

## 6. DUEL-CORP Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság

(székhely: 6722 Szeged, Béke utca 2. C. ép.; cégjegyzékszám: 06-10-000383; adószám: 22668370-2-06)

A felszámolói névjegyzékből a DUEL-CORP Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló magánszemély tagja:

Név: Ézsiás László Tibor

Lakcím: 6791 Szeged, Őrlő köz 11.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre került:

A Felszámoló magánszemély tagja:

Név: Ézsiás László Tibor

Lakcím: 6791 Szeged, Virág utca 10.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. március 26.

## 7. Egono Üzletviteli Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1026 Budapest, Pasaréti út 84/B A. ép. 1. em. 3.; cégjegyzékszám: 01-09-380089; adószám: 27958566-2-41)

A felszámolói névjegyzékből az Egono Üzletviteli Tanácsadó Korlátolt Felelősségű alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló levelezési címe:

1074 Budapest, Dob utca 53. 3. em. 5.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre került:

A Felszámoló levelezési címe:

1276 Budapest, Pf. 1283

A változásbejegyzés időpontja:

2024. március 4.

## 8. FALLIMENTO Felszámolási és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1027 Budapest, Csalogány utca 3. B. ép. 3. em. 4. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-428227; adószám: 27969834-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a FALLIMENTO Felszámolási és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:

9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky utca 15.

A Felszámoló fióktelepe:

1027 Budapest, Csalogány utca 3. B. ép. 3. em. 4. ajtó

A Felszámoló levelezési címe:

9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky utca 15.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:  
1027 Budapest, Csalogány utca 3. B. ép. 3. em. 4. ajtó

A Felszámoló fióktelepe:  
9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky utca 15.

A Felszámoló levelezési címe:  
9001 Győr, Pf. 649

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. március 25.

9. GRANAXIS CONSULT Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1025 Budapest, Csévi utca 11.; cégjegyzékszám: 01-09-370006; adószám: 27976407-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a GRANAXIS CONSULT Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: kun.jozsef@granaxisconsult.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001205  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 08. 16.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. március 5.

10. Grand Holding Zártkörűen Működő Részvénytársaság  
(székhely: 1117 Budapest, Kőrösy József utca 15. fszt. 4.; cégjegyzékszám: 01-10-140626; adószám: 27274798-2-43)

A felszámolói névjegyzékből a Grand Holding Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: kunjozsef.ghzrt@gmail.com  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001152  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 01. 23.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: kunjozsef.ghzrt@gmail.com  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001205  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 08. 16.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. március 23.

## 11. HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 9700 Szombathely, Kiskar u. 1.; cégjegyzékszám: 18-09-000505; adószám: 10429501-2-18)

A felszámolói névjegyzékből a HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 11749008-20177968-00000000

Pénzforgalmi szolgáltató neve: OTP Bank Nyrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 16.

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési címe: domebalint@freemail.hu

Fizetéseketelenségi szakértői igazolvány száma: FK001168

Fizetéseketelenségi szakértői igazolvány lejárat ideje: 2028. 01. 31.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:

Pénzforgalmi számla száma: 10918001-00000125-61350014

Pénzforgalmi szolgáltató neve: UniCredit Bank Hungary Zrt.

Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 5–6.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. március 25.

## 12. I.M. Mediációs, Tanácsadó és Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 6400 Kiskunhalas, Sétáló utca 6.; cégjegyzékszám: 03-09-138002; adószám: 27945447-2-03)

A felszámolói névjegyzékből az I.M. Mediációs, Tanácsadó és Válságkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:

1026 Budapest, Pasaréti út 84/B. A ép. 1. em. 3.

A Felszámoló levelezési címe:

1026 Budapest, Pasaréti út 84/B. A ép. 1. em. 3.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:

6400 Kiskunhalas, Sétáló utca 6.

A Felszámoló levelezési címe:

1276 Bp., Pf. 1283

A változásbejegyzés időpontja:

2024. március 4.

13. LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1135 Budapest, Csata utca 25. Fsz.; cégjegyzékszám: 01-09-370221; adószám: 27980675-2-41)

A felszámolói névjegyzékbe a LAPIDIUM Reorg Felszámoló, Végelszámoló, Vagyonrendező és Csődkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata bejegyzésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési címe: szasz.gabor@lapidiumreorg.hu

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. március 28.

14. Villagran Consult Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1062 Budapest, Andrássy út 53. 3. em. 9. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-381916; adószám: 27941168-2-42)

A felszámolói névjegyzékbe a Villagran Consult Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata bejegyzésre került:

A Felszámoló fióktelepe:  
4033 Debrecen, Budai Nagy Antal utca 132.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. március 25.

---

### **A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról**

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdésében foglaltak alapján, a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé:

1. A + P MÓDSZER Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 22.; cégjegyzékszám: 01-09-394955; adószám: 11180924-2-41)

A csőd eljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.) 27/C. § (4) bekezdése alapján vezetett felszámolói névjegyzékből (a továbbiakban: felszámolói névjegyzék) az A + P MÓDSZER Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: felszamolas@apmkft.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001017  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre került:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: felszamolas@apmkft.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001229  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 03. 19.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 23.

2. Agreement Könyvvizsgáló és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 22. 1. em. 5.; cégjegyzékszám: 01-09-719575;  
adószám: 11192578-2-41)

A Cstv. 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból (a továbbiakban: hatósági nyilvántartás) az Agreement Könyvvizsgáló és Adótanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: sztasso@gmail.com  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001017  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: sztasso@gmail.com  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001229  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 03. 19.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 9.

3. AKTÍV MEDIÁTOR Pénzügyi Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1103 Budapest, Gyömrői u. 86.; cégjegyzékszám: 01-09-736639; adószám: 13465942-2-42)

A hatósági nyilvántartásból az AKTÍV MEDIÁTOR Pénzügyi Tanácsadó Kereskedelmi és Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: eszenyiattila@aktivmediator.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001100  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: eszenyiattila@aktivmediator.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001227  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 03. 06.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 10.

4. ARBOLUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 85. C. ép. 4. em.; cégjegyzékszám: 01-09-358889; adószám: 27955910-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az ARBOLUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló fióktelepe:  
8313 Balatongyörök, Üsth Gyula utca 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre került:

A Felszámoló fióktelepe:  
7635 Pécs, Mecsekszentkúti út 73.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 29.

5. ARBOLUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 85. C. ép. 4. em.; cégjegyzékszám: 01-09-358889; adószám: 27955910-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az ARBOLUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: gaspar.janos@arbolus.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001109  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: gaspar.janos@arbolus.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001228  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 03. 06.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 8.

6. ARBOLUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 85. C. ép. 4. em.; cégjegyzékszám: 01-09-358889; adószám: 27955910-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az ARBOLUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: gaspar.janos@arbolus.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001228  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 03. 06.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: gaspar.janos@arbolus.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001231  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 04. 05.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 29.



## 7. ASYLUM Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1091 Budapest, Miháلكovics utca 10.; cégjegyzékszám: 01-09-359620; adószám: 27970920-2-43)

A felszámolói névjegyzékbe az ASYLUM Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: barocsiva@asylum.co.hu

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001223

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 03. 04.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 9.

## 8. CÉG-RÉVÉSZ Vagyonkezelő Reorganizációs Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1.; cégjegyzékszám: 01-09-900461; adószám: 14360118-2-41)

A hatósági nyilvántartásba a CÉG-RÉVÉSZ Vagyonkezelő Reorganizációs Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: drdozsagabor@cegrevesz.hu

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001209

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. november 10.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 8.

## 9. Centurio Gazdasági Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1027 Budapest, Margit körút 56. 5. em. 5. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-359569; adószám: 27969944-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a Centurio Gazdasági Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló levelezési címe:

1725 Budapest, Pf. 177.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre került:

A Felszámoló levelezési címe:

1591 Budapest, Pf. 375.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 16.

## 10. CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 8600 Siófok, Fő tér 10/B. A. lház. 1. em. 2.; cégjegyzékszám: 14-09-306648; adószám: 13615635-2-14)

A felszámolói névjegyzékből a CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló fióktelepei:

3529 Miskolc, Aulich Lajos utca 9. Fsz. 2. ajtó

8227 Felsőörs, Öreghegy 1237/35. hrsz.

3162 Ságújfalú, Zrínyi Miklós utca 16.

7626 Pécs, Felsővámház utca 16. 1. em. 5. ajtó

2800 Tatabánya, Jegenye út 13.

6000 Kecskemét, Teleky László út 5. 1. em. 1. ajtó

6792 Zsombó, Andrássy út 108.

4400 Nyíregyháza, Tiszavasvári út 51.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 12.

## 11. Data-Nova Solvent Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1152 Budapest, Szentmihályi út 167–169. Keletiszárny. ép. 4. em. F411B18A. ajtó;

cégjegyzékszám: 01-09-343126; adószám: 26756385-2-42)

A felszámolói névjegyzékbe a Data-Nova Solvent Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló vezető tisztségviselője:

Név: Tamus Antal

Elektronikus levelezési cím: tamusantal\_ugyv@datanova.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 4.

## 12. Data-Nova Solvent Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1152 Budapest, Szentmihályi út 167–169. Keletiszárny. ép. 4. em. F411B18A. ajtó;

cégjegyzékszám: 01-09-343126; adószám: 26756385-2-42)

A felszámolói névjegyzékből a Data-Nova Solvent Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: tamus.antal@datanova.hu

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001007

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: tamus.antal@datanova.hu

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001207

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 10. 12.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 5.

13. Data-Nova Solvent Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1152 Budapest, Szentmihályi út 167–169. Keletiszárny. ép. 4. em. F411B18A. ajtó;  
cégjegyzékszám: 01-09-343126; adószám: 26756385-2-42)

A felszámolói névjegyzékből a Data-Nova Solvent Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: kovacs.gabor@datanova.hu  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001006  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: kovacs.gabor@datanova.hu  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001221  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 02. 14.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 5.

14. ECONO-GROUP Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1134 Budapest, Bulcsú utca 5–9. B. lház. 8. em. 802. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-430327;  
adószám: 24183972-2-41)

A felszámolói névjegyzékből az ECONO-GROUP Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:  
8200 Veszprém, Házgyári út 22. B. ép.

A Felszámoló levelezési címe:  
8200 Veszprém, Házgyári út 22. B. ép.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre került:

A Felszámoló székhelye:  
1134 Budapest, Bulcsú utca 5–9. B. lház. 8. em. 802. ajtó

A Felszámoló fióktelephelye:  
8200 Veszprém, Házgyári út 22./B.

A Felszámoló levelezési címe:  
1591 Budapest, Pf. 374.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 25.

15. FALLIMENTO Felszámolási és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1027 Budapest, Csalogány utca 3. B. ép. 3. em. 4. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-428227;  
adószám: 27969834-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a FALLIMENTO Felszámolási és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: fallimento.gaspar.janos@gmail.com  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001109  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: fallimento.gaspar.janos@gmail.com  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001228  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 03. 06.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 8.

16. FALLIMENTO Felszámolási és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1027 Budapest, Csalogány utca 3. B. ép. 3. em. 4. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-428227;  
adószám: 27969834-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a FALLIMENTO Felszámolási és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: fallimento.gaspar.janos@gmail.com  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001228  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 03. 06.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: fallimento.gaspar.janos@gmail.com  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001231  
Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 04. 05.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 29.

17. FH-CONCEPT Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1224 Budapest, XV utca 79. 3.; cégjegyzékszám: 01-09-359080; adószám: 25012785-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az FH-CONCEPT Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:  
Pénzforgalmi számla száma: 11722003-22480338-00000000

Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.  
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 16.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló elektronikus értékesítési rendszerben használt pénzforgalmi számlájának adatai:  
Pénzforgalmi számla száma: 11731018-21454349-00000000  
Pénzintézet neve: OTP Bank Nyrt.  
Pénzforgalmi szolgáltató székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 16.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 29.

18. HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 9700 Szombathely, Kiskar u. 1.; cégjegyzékszám: 18-09-000505; adószám: 10429501-2-18)

A felszámolói névjegyzékből a HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: drsza@helpkft.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001032  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: drsza@helpkft.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001234  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 04. 16.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 29.

19. Ignoramus Pénzügyi Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1113 Budapest, Harcos utca 4.; cégjegyzékszám: 01-09-893846; adószám: 14210831-2-43)

A felszámolói névjegyzékbe az Ignoramus Pénzügyi Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: tamusantal@ignoramus.hu  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001207  
Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 10. 12.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 8.

## 20. KBAZ Zrt.

(székhely: 1054 Budapest, Honvéd utca 8. I. em. 2.; cégjegyzékszám: 01-10-140262; adószám: 26711896-2-41)

A felszámolói névjegyzékbe a KBAZ Zrt. alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: robert.radvanyi@kbaz.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001216

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. január 22.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 8.

## 21. Limendon Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1123 Budapest, Alkotás út 17–19.; cégjegyzékszám: 01-09-370285; adószám: 27982141-2-43)

A felszámolói névjegyzékbe a Limendon Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: juszku.timea@limendon.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001215

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. január 19.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 8.

## 22. LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1191 Budapest, Üllői út 200. 4. em. 10. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-566001; adószám: 11270434-2-43)

A felszámolói névjegyzékbe az LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló vezető tisztségviselője:

Név: Gáspár János

Elektronikus levelezési cím: gasparjanos@lqd.hu

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 8.

## 23. LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1191 Budapest, Üllői út 200. 4. em. 10. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-566001; adószám: 11270434-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: gasparj1@lqd.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001109

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: gasparj1@lqd.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001228

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 03. 06.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 8.

24. LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1191 Budapest, Üllői út 200. 4. em. 10. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-566001; adószám: 11270434-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: eszenyiattila@lqd.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001100

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: eszenyiattila@lqd.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001227

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 03. 06.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 8.

25. LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1191 Budapest, Üllői út 200. 4. em. 10. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-566001; adószám: 11270434-2-43)

A felszámolói névjegyzékből az LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: gasparj1@lqd.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001228

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 03. 06.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: gasparj1@lqd.hu

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001231

Fizetéseképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 04. 05.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 29.

## 26. LUBIN INVEST Zártkörűen Működő Részvénytársaság

(székhely: 1043 Budapest, Aradi utca 16.; cégjegyzékszám: 01-10-140482; adószám: 27057933-2-41)

A felszámolói névjegyzékbe a LUBIN INVEST Zártkörűen Működő Részvénytársaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: juszku.timea@lubin.hu

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001215

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. január 19.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 8.

## 27. Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1097 Budapest, Könyves Kálmán körút 12–14.; cégjegyzékszám: 01-09-994411; adószám: 24181970-2-43)

A Cstv. 66. § (6) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból a Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: barocsi.vera@nrn.hu

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001119

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: barocsi.vera@nrn.hu

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001223

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. 03. 04.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 8.

## 28. PALADINO Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1072 Budapest, Rákóczi út 12/a 1. em. 2. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-359331; adószám: 27964602-2-42)

A felszámolói névjegyzékből a PALADINO Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:

1141 Budapest, Egressy út 131. Fsz. 1. ajtó

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre került:

A Felszámoló székhelye:

1072 Budapest, Rákóczi út 12/a 1. em. 2. ajtó

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 25.



## 29. Pridentum-Pro Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 2094 Nagykovácsi, Szent Flórián utca 17.; cégjegyzékszám: 13-09-220358; adószám: 13484750-2-13)

A hatósági nyilvántartásból a Pridentum-Pro Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési címe: tinodi.imre@pridentumpro.hu

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány száma: FK001193

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány lejáratának időpontja: 2028. 05. 04.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 4.

## 30. Profinitó Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1094 Budapest, Páva utca 8.; cégjegyzékszám: 01-09-358715; adószám: 27952168-2-43)

A felszámolói névjegyzékbe a Profinitó Felszámoló Gazdasági és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: juszku.timea@profinito.hu

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001215

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. január 19.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 8.

## 31. PROINSOLV Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1054 Budapest, Akadémia utca 9. 3. em. 2.; cégjegyzékszám: 01-09-380890; adószám: 27979060-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a PROINSOLV Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: tamustoni@gmail.com

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001007

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2027. 12. 20.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:

Elektronikus levelezési cím: tamustoni@gmail.com

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001207

Fizetésképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. 10. 12.

A változásbejegyzés időpontja:

2024. április 6.

32. ProTrust Reorganizáció Felszámoló és Befektetési Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1075 Budapest, Rumbach Sebestyén utca 15/B; cégjegyzékszám: 01-09-371901; adószám: 28741789-2-42)

A felszámolói névjegyzékből a ProTrust Reorganizáció Felszámoló és Befektetési Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:  
1122 Budapest, Városmajor utca 74.

A Felszámoló fióktelepe:  
8229 Csopak, Fehérvíz utca 5.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

A Felszámoló székhelye:  
1075 Budapest, Rumbach Sebestyén utca 15/B.

A Felszámoló fióktelepei:  
5600 Békéscsaba, Andrássy út 7.  
7623 Pécs, Rákóczi út 10.  
9021 Győr, Bajcsy-Zsilinszky utca 13. 2. em. 2. ajtó

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 29.

33. SONTEN Pénzügyi és Befektetési Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1037 Budapest, Montevideo utca 5.; cégjegyzékszám: 01-09-269376; adószám: 10905487-2-41)

A felszámolói névjegyzékből a SONTEN Pénzügyi és Befektetési Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adata törlésre került:

A Felszámoló fióktelepe:  
8200 Veszprém, Vörösmarty tér 11/A. fszt. 1.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre került:

A Felszámoló fióktelepe:  
8200 Veszprém, Szeglethy utca 7.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 22.

34. STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1.; cégjegyzékszám: 01-09-724084; adószám: 11574312-2-41)

A hatósági nyilvántartásból a STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: radvanyirobert@standardfelszamolo.hu  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001148  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. január 23.

A hatósági nyilvántartásba bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: radvanyirobert@standardfelszamolo.hu  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001216  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. január 22.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 8.

35. Villagran Consult Korlátolt Felelősségű Társaság  
(székhely: 1062 Budapest, Andrássy út 53. 3. em. 9. ajtó; cégjegyzékszám: 01-09-381916; adószám: 27941168-2-42)

A felszámolói névjegyzékből a Villagran Consult Korlátolt Felelősségű Társaság alábbi adatai törlésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: robert.radvanyi@villagran.hu  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001148  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2028. január 23.

A felszámolói névjegyzékbe bejegyzésre kerültek:

Felszámolási és vagyonfelügyeleti szakirányú szakképzettséggel rendelkező foglalkoztatott:  
Elektronikus levelezési cím: robert.radvanyi@villagran.hu  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány okmányazonosítója: FK001216  
Fizetéképtelenségi szakértői igazolvány érvényességi idejének lejárata: 2029. január 22.

A változásbejegyzés időpontja:  
2024. április 8.

---

## **A Miniszterelnökség 2024/2025. évi pályázati felhívása a Kőrösi Csoma Sándor Program ösztöndíjra az északi félteke országai- ba és a Petőfi Sándor Program ösztöndíjra**

A miniszterelnök általános helyettese mint a Kormány nemzetpolitikáért felelős tagja, a nemzetpolitikai tevékenységgel kapcsolatos közigazgatási ösztöndíjakról szóló 234/2019. (X. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 3. § a) pontja alapján a diaszpóra magyarságát segítő Kőrösi Csoma Sándor Program és a Kárpát-medence szóránymagyarságát segítő Petőfi Sándor Program (a továbbiakban: Program) keretében pályázatot hirdet, az alábbiak szerint:

### **1. A pályázat célja**

A Kormány elkötelezett aziránt, hogy az Alaptörvényben az egységes magyar nemzetre megfogalmazott felelősségviselést a diaszpóra és a szóránny tekintetében is megvalósítsa. Ezen szándéka által vezérelve, a Magyar Diaszpóra Tanács és a Magyar Állandó Értekezlet kérését meghallgatva indította útjára a Programot annak érdekében, hogy az ösztöndíjasok jelenléte és tevékenysége segítséget nyújtson a külhoni magyar közösségek számára.

Célunk az, hogy a megkezdett munka folytatása által megerősödjön a külhoni magyar közösségeknek egy olyan intézményrendszere, amely az egyének és közösségek integrációja révén hozzájárul a magyar önazonosság és a világ magyarságának nemzeti összetartozásbeli megerősödéséhez. A Program célja továbbá, hogy az ösztöndíjasok jelenléte és tevékenysége által közvetlen támogatást tudjon biztosítani a külhoni magyarság közösségei számára. Az ösztöndíjasok munkája leginkább a külhoni magyarság identitásának megőrzésében játszik fontos szerepet, mely többek között a magyar nyelv fejlesztésében, a hagyományörzésben és a magyar kultúra megélésének támogatásában, valamint a Magyarországgal való kapcsolattartás ösztönzésében teljesedik ki. A Programok további célja, hogy az ösztöndíjasok által a külhoni magyar közösségek számára egy folyamatos, mégis mindig megújuló szakmai segítséget, valamint elhivatott, gyakorlati tapasztalattal rendelkező, a közigazgatás nemzetpolitikai tevékenysége iránt elkötelezett szakember-utánpótlást biztosítson.

Ennek érdekében olyan, a magyar nemzet iránt elkötelezett, közösség-szervező tevékenységekben jártas személyek pályázatait várjuk, akik segítenek e célok elérésében.

### **2. Értelmező rendelkezések**

- *pályázati szakasz:* a Program azon időszaka, amelyben a pályázóknak lehetőségük van pályázataik benyújtására, majd sor kerül a pályázók meghallgatására, és végül a nyertes pályázók személyének kiválasztására;
- *magyarországi programszakasz:* a Program azon időszaka, amelynek során a nyertes pályázó (a továbbiakban: Ösztöndíjas) Magyarországon teljesíti a szerződésből fakadó kötelezettségeit, azaz a külföldi programszakaszt megelőző felkészülési időszakot, mely magában foglalja az oktatási szakaszt is, valamint a külföldi programszakaszt követő záró szakaszt, amelynek keretében beszámolási kötelezettségének eleget tesz;
- *oktatási szakasz:* a magyarországi programszakasz külföldi programszakaszt megelőző azon időszaka, amelynek során az Ösztöndíjas a meghatározott tematika szerinti felkészítő oktatáson vesz részt, melynek célja a nemzetpolitikai és a diaszpórával kapcsolatos ismeretanyag és az ösztöndíjas tevékenység ellátásával kapcsolatos gyakorlati készségek elsajátítása;
- *külföldi programszakasz:* a Program azon időszaka, amelynek során az Ösztöndíjas a célországban, a fogadó szervezettel és a mentorral együttműködve végzi a Program célja szerinti tevékenységét;
- *záró szakasz:* a magyarországi programszakasz külföldi programszakaszt követő azon időszaka, amelynek során az Ösztöndíjas a külföldi programszakasz alatt végzett tevékenységéről beszámol;
- *mentor:* az erre a feladatra kijelölt természetes személy, aki a külföldi programszakasz időtartama alatt az Ösztöndíjas munkáját koordinálja, segíti, felügyeli, értékeli;
- *fogadó szervezet:* a pályázati felhívás 5. pontjában, „A Program tervezett megvalósítási területei” címszó alatt részletezett országokban található azon magyar szervezet (közösség, kultúregyesület, ifjúsági és gyermekfoglalkoztatást végző szervezet, magyar ház, cserkészcsapat stb.), amely a Programban történő

- részvételre jelentkezik, és amely szervezet mentoráltjaként az Ösztöndíjas részt vesz a külhoni magyar közösségek értékőrző munkájában, erősíti a külhoni közösség tagjainak Magyarországhoz való kötődését, és végzi közösségépítő tevékenységét a külföldi programszakasz alatt;
- *pályázó*: azon természetes személy, aki a 4. pontban foglalt feltételeknek megfelel.

### 3. A pályázat tárgya

A Program a diaszpóra magyarság, illetve a külhoni magyarság identitásának erősítése érdekében az alábbi feladatkörök ellátására hirdet pályázatot:

- Cserkésztevékenység,
- Hagyományőrzés (népzene, néptánc, népi kézművesség, népi ének, népi játékok stb.),
- Oktatói és nevelői munka (magyar nyelv-oktatás, tananyagok összeállítása, gyermekfoglalkozások tartása, táboroztatás stb.),
- Közösségi, sport-, média- és kulturális tevékenység ellátása (kultúra- és rendezvényszervezés, marketing- és adminisztratív feladatok ellátása, webszerkesztés, pályázatírás, kommunikációs és médiatevékenység, kiadványszerkesztés, könyvtárrendezés és hagyatékgyógyítás stb.).

A Program a 2024/2025. évben legfeljebb 125 fő részére nyújt ösztöndíjat a 2024. augusztus hónap és 2025. június hónap között megvalósuló Program időtartama alatt.

A Program kezdete a pályázati felhívás hivatalos megjelenésének napja. A pályázati szakasz lezárását – azaz az Ösztöndíjasok kiválasztását – követően kerül pontosan, naptári nap szerint meghatározásra az Ösztöndíjasokkal létesítendő ösztöndíjas szerződéses jogviszony időtartamának kezdő és záró napja, amely a szerződésben kerül rögzítésre, egyéni jelleggel.

A Program 2024 augusztusától 2025. június végéig tartó megvalósítási időszaka alatt az Ösztöndíjas legfeljebb 9 hónapig tartó időtartamban, a számára kijelölt fogadó szervezettel együttműködve, a külhoni magyar közösségeknél, a magyarországi programszakasz ideje alatt pedig Magyarországon tölti jogviszonyának idejét, és tesz eleget felkészülési és beszámolási kötelezettségének.

A magyarországi programszakasz két részből áll: egyrészt a 2024. szeptember 15. és 2025. június 15. közötti külföldi programszakaszt megelőző, 2024. augusztus–szeptemberében megvalósuló felkészülési időszakból, melynek részét képezi 2024 augusztusában az oktatási szakasz; másrészt pedig a külföldi programszakaszt követő, záró szakaszból (2025. június hónap), mely tartalmazza a beszámolási időszakot is.

### 4. A pályázók köre

Pályázat benyújtására és az ösztöndíjprogramban való részvételre az jogosult, aki

- a pályázat benyújtásának időpontjában tizennyolcadik életévét betöltötte,
- büntetlen előéletű,
- magyar állampolgár,
- legalább középfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- cserkész, hagyományőrző, oktató, nevelő, valamint egyéb közösség-szervező tevékenységekben aktívan vesz részt, melyet a jelen programra szóló, szakmai ajánlásokkal igazol,
- magas szintű angol nyelv-tudással rendelkezik, valamint további előny a célország nyelvének legalább társalgási szintű ismerete,
- vállalja, hogy az ösztöndíjas jogviszony magyarországi záró szakaszának idejére Magyarország területére visszatér, a magyarországi záró szakaszának idején Magyarország területén tartózkodik, és a Program záró konferenciáján részt vesz, valamint annak keretében beszámol ösztöndíjas tevékenységéről.

## 5. A pályázat megvalósítási paraméterei

A pályázat benyújtása: 2024. június 15. napjától 2024. július 14. napjáig.

Interjú a pályázókcal: 2024. július 15. és 2024. augusztus 15. között.

Külföldi programszakasz tervezett megvalósítási időszaka: 2024. szeptember 15. – 2025. június 15.

- A legfeljebb 9 hónapig tartó külföldi programszakasz ezen időtartamon belül valósul meg, azzal, hogy a programszakasz kezdete 2024. szeptember 15. napja. Az Ösztöndíjas ezen időpontig megkezdi a külföldi programszakaszt.
- A 9 hónapig tartó külföldi programszakasz záró határideje 2025. június 15. napja.
- Amennyiben az Ösztöndíjas 2024. szeptember 15-én nem tudja megkezdeni a külföldi programszakaszt, a késedelemmel arányosan csökkentésre kerül az ösztöndíj 9 hónapig tartó külföldi programszakaszának időtartama és a kifizetésre kerülő ösztöndíj összege. A külföldi programszakasz záró határideje ebben az esetben is legkésőbb 2025. június 15. napja.

Szerződés időtartama: a szerződés időtartamának kezdete megegyezik az oktatási szakasz első napjával, a szerződés időtartamának vége megegyezik a záró konferencia utolsó napjával.

Az Ösztöndíjasok a magyarországi programszakasz idején kötelező felkészítő oktatáson vesznek részt, amelyet követően a szerződésben megjelölt célszág magyar közösségében folytatják a pályázatban megjelölt tevékenységet.

A kiutazás – és így a szerződés hatályban tartásának – feltétele, hogy az Ösztöndíjas a szükséges beutazási, tartózkodási engedélyeket a fogadó országtól megkapja. A magyarországi programszakasz időszakában az Ösztöndíjas vállalja, hogy a szerződésében meghatározott egyéb kötelezettségeinek (jelenléti kötelezettség, felkészítő oktatás ismeretanyagának elsajátítása, a célszágba utazás feltételeinek biztosítása – különösen, de nem kizárólag a vízum, tartózkodási engedély beszerzése –, beszámolási kötelezettség stb.) saját felelősségére és költségére eleget tesz.

A Program tervezett megvalósítási területei:

Kőrösi Csoma Sándor Program:

- Amerikai Egyesült Államok
- Európa (Ausztria, Belgium, Bosznia-Hercegovina, Bulgária, Ciprus, Csehország, Dánia, Egyesült Királyság, Észak-Macedónia, Finnország, Franciaország, Hollandia, Írország, Izland, Lengyelország, Németország, Norvégia, Olaszország, Portugália, Spanyolország, Svájc, Svédország)
- Izrael
- Kanada
- Törökország

Petőfi Sándor Program:

- Horvátország
- Románia
- Szerbia
- Szlovákia
- Szlovénia

## 6. A pályázat formai követelményei

A pályázat benyújtása a pályázók és a fogadó szervezetek részéről is elektronikus úton történik. A pályázati dokumentációt elektronikusan egy példányban kell benyújtani a [www.kulhonimagyarok.hu](http://www.kulhonimagyarok.hu), valamint a [www.korosiprogram.hu](http://www.korosiprogram.hu), [www.petofiprogram.hu](http://www.petofiprogram.hu) honlapokról elérhető, online pályázati adatlap hiánytalan kitöltésével, valamint a pályázók esetében az alábbiakban megjelölt valamennyi melléklet csatolásával:

A pályázati dokumentáció kötelezően benyújtandó dokumentumai szkennelt formában:

- a) számítógéppel írt, strukturált szakmai önéletrajz;
- b) motivációs levél 1 oldal terjedelemben;
- c) közép- vagy felsőfokú végzettséget igazoló dokumentum vagy folyamatban lévő tanulmányok esetén tanulói/hallgatói jogviszony igazolása egyszerű másolatban;
- d) amennyiben a pályázó rendelkezik vele, úgy a 3. pontban meghatározott négy feladatkörhöz tartozó szakképzettséget, iskolai végzettséget igazoló dokumentum vagy folyamatban lévő tanulmányok esetén tanulói/hallgatói jogviszony igazolása egyszerű másolatban;
- e) amennyiben a pályázó rendelkezik vele, úgy az angol, illetve a célszág nyelvének ismeretét igazoló bizonyítvány és/vagy a nyelvismeret meglétének alátámasztására szolgáló egyéb dokumentum;
- f) 2024. június 1. napjánál nem korábbi, a 3. pontban meghatározott négy feladatkör alapján megjelölt tevékenységben való jártasságra, illetve egyéb kiemelt szaktudásra vonatkozó 2 db szakmai ajánlás.

A pályázati dokumentáció kötelezően benyújtandó dokumentumai közül semmilyen esetben nincs lehetőség hiánypótlásra.

## 7. A pályázat benyújtási határideje

A benyújtás napja a pályázati dokumentáció elektronikus úton történő leadásának napja.

Kizárólag a magyar idő szerint 2024. július 14. 23.59-ig elektronikus úton, hiánytalanul benyújtott pályázatokat áll módunkban befogadni.

## 8. Az ösztöndíj összege

Az ösztöndíj összege az alábbiak szerint alakul:

Kőrösi Csoma Sándor Program:

- Magyarországi programszakaszra (oktatási és záró szakasz): összesen bruttó 300 000 Ft. A magyarországi programszakaszra járó ösztöndíj kifizetése egy összegben történik, azaz nem osztható meg az oktatási és záró szakasz között. A kifizetés alapfeltétele az oktatási szakaszon való részvétel, továbbá a meghatározott tematika szerinti ismeretanyag elsajátítása.
- Külföldi programszakaszra: bruttó 700 000 Ft/hó, de figyelemmel a tört hónap esetén számított ösztöndíj összegére, ettől eltérő lehet. Tört hónap esetén az ösztöndíj naptári napok után kerül kifizetésre, az osztószám minden esetben a tárgyhónap napjainak száma.

Petőfi Sándor Program:

- A magyarországi programszakaszra (oktatási és záró szakasz) az Ösztöndíjast ösztöndíj nem illeti meg.
- Külföldi programszakasz: bruttó 470 000 Ft/hó, de figyelemmel a tört hónap esetén számított ösztöndíj összegére, ettől eltérő lehet. Tört hónap esetén az ösztöndíj naptári napok után kerül kifizetésre, az osztószám minden esetben a tárgyhónap napjainak száma.

Az Ösztöndíjasok ösztöndíját a Miniszterelnökség havonta, forintban, átutalással teljesíti, kizárólag forintalapú bankszámlaszámra. Készpénz vagy egyéb fizetési mód teljesítésére nincs lehetőség.

Az ösztöndíjon felül a Miniszterelnökség semmilyen kiadást vagy költséget (pl. utazási, lakhatási stb. költségek, az Ösztöndíjasnak az ösztöndíjas jogviszony tartama alatt létesített egyéb jogviszonyból származó költsége, jövedelme) nem térít meg az Ösztöndíjasok részére.

A Program megvalósításának pénzügyi fedezete a Miniszterelnökség költségvetésében rendelkezésre áll.

## 9. A pályázat érvényessége

A pályázat érvénytelen, illetve annak azonnali elutasítására kerül sor, ha

- a) a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- b) a pályázó a pályázatot a felhívásban szereplő benyújtási határidőn túl nyújtotta be;
- c) a pályázó hiányosan nyújtotta be a 6. pontban felsorolt, kötelező dokumentumokat;
- d) a pályázó a pályázatát nem a megfelelő internetes felületen keresztül nyújtotta be.

## 10. A pályázatok elbírálása

### 10.1. Tartalmi értékelés szempontjai

A pályázó megfelel a pályázati felhívásban megjelölt célnak és feltételeknek, ha a 6. pont f) alpontja szerinti ajánlásokkal igazoltan, motivációs levélben alátámasztja érdeklődését és feladatvállalását a külhoni magyar közösségek szellemi gyarapodása, identitásának erősítése érdekében, továbbá az általa megjelölt tevékenységi körben szakmai tapasztalattal rendelkezik.

A pályázat értékelése az alábbi szempontok szerint zajlik:

- elkötelezettség a külhoni magyar közösségek szellemi gyarapodása, identitásának erősítése iránt,
- magyar közösségben megvalósított hagyományörző tevékenység,
- magyar közösségben megvalósított közösségépítő tevékenység,
- olyan tárgyi tudás, szakmai tapasztalat megléte, amely elősegíti a külhoni magyarok közösségeinek szellemi gyarapodását.

A Korm. rendelet 3. § b) pontja alapján létrehozott kiválasztási bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a – fent meghatározott szempontok figyelembevételével kiválasztott – pályázót egy alkalommal, interjú keretében hallgatja meg.

Az interjú során előre meghatározott és célzott kérdésekkel bizonyos, a közösségi és kulturális élet szervezésével, a megjelölt speciális tárgyi tudással, szakmai tapasztalattal kapcsolatos kompetencia meglétének vizsgálata zajlik.

- a) A kiválasztás során a Bizottság az Ösztöndíjas részéről az alábbi szempontokat veszi figyelembe:
  - motiváció;
  - felelősségtudat, megbízhatóság;
  - etikus magatartás;
  - alkalmazkodókészség, szabálykövetés, rugalmasság;
  - együttműködés;
  - problémamegoldás;
  - kommunikáció;
  - viselkedéskultúra.
- b) Az interjú során történő általános és szakmai ismeretek vizsgálata:
  - a közéleti tájékozottság, általános nemzetpolitikai ismeretek mérése egy előzetesen összeállított kérdéssor alapján történik, melynek keretében minden jelöltnek legalább 5 kérdésre kell válaszolnia;
  - a megjelölt cserkész-, hagyományörző, oktatói, nevelői, egyéb közösségszervezői tevékenységnek megfelelő szakmai ismeretek vizsgálata;
  - a pályázó által feltüntetett nyelvtudás szintjének vizsgálata.

Az interjúra történő felkészülést segítő kérdéssor és dokumentumok elérhetőek a [www.kulhoniimagyarok.hu](http://www.kulhoniimagyarok.hu), valamint a [www.korosiprogram.hu](http://www.korosiprogram.hu), [www.petofiprogram.hu](http://www.petofiprogram.hu) honlapokon.



### 10.2. Döntés a pályázatokról

A Miniszterelnökség a döntésről minden pályázót az elektronikus pályázati felületen megjelölt elektronikus levélcímen legkésőbb 2024. augusztus 19. napjáig értesíti.

Az ösztöndíjas jogviszony létrejöttének feltétele, hogy a pályázó a döntést elfogadja, és arról a Miniszterelnökséget a 12. pontban szereplő elérhetőségen legkésőbb a kiértesítésben foglalt határidőig értesítse.

### 11. Szerződés-kötés

Az Ösztöndíjasokkal a Miniszterelnökség köt szerződést. A létrejövő szerződés tartalmazza az Ösztöndíjas és a Miniszterelnökség jogviszonyára irányadó szabályokat, összhangban a jelen pályázati felhívással, a Korm. rendelettel és a Program Programszabályzatával.

Sikeres pályázat esetén a szerződés-kötés feltétele:

- a személyazonosító igazolvány egyszerű másolatának vagy a honosítási okirat egyszerű másolatának,
- ha a célország nem a schengeni egyezmény tagállama, akkor a nyertes pályázó útlevelének másolata, vagy amennyiben a nyertes pályázó nem rendelkezik útlevéllel, akkor az annak igényléséről szóló hivatalos igazolás egyszerű másolatának, valamint
- 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványnak a benyújtása.

### 12. Elérhetőség

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítást az alábbi elérhetőségeken kérhet munkaidőben:

Elektronikus elérhetőség: [kensp@me.gov.hu](mailto:kensp@me.gov.hu), [psp@me.gov.hu](mailto:psp@me.gov.hu);

Telefonos elérhetőség: +36 (1) 795-7869; +36 (1) 896-6202.

---

## A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámát teszi közzé:

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 000620S  | 000901H  | 001037CT | 001958K  | 002641DT | 002774P  |
| 002790P  | 003190BT | 003237N  | 003709CT | 004015L  | 004323N  |
| 004516J  | 004597L  | 006318DT | 006628BT | 006780S  | 006985BT |
| 007303N  | 007311R  | 007333H  | 007522BT | 007984DT | 008681BT |
| 009302S  | 009384BT | 009509CT | 009565T  | 009701M  | 009732P  |
| 010240R  | 010264DT | 010642T  | 010703DT | 010708DT | 011234CT |
| 011532P  | 012097L  | 012253E  | 012478L  | 012662H  | 012726F  |
| 012774L  | 012927M  | 012979DT | 013161M  | 013545M  | 014124M  |
| 014405R  | 014443A  | 015558CT | 015558L  | 015772DT | 015938S  |
| 015977AT | 016356C  | 016668AT | 016991T  | 017176T  | 017185CT |
| 017215DT | 018302L  | 018866BT | 018893CT | 019004BT | 019048L  |
| 019771CT | 019903M  | 020448P  | 020541F  | 020641L  | 020716T  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 020843A  | 021423AT | 021431M  | 022614AT | 022619DT | 022651BT |
| 023021N  | 023079I  | 023663S  | 023713R  | 023976J  | 024236CT |
| 024411BT | 024431T  | 024996L  | 025368CT | 025520M  | 025825T  |
| 025993T  | 026134T  | 026238J  | 026577CT | 026887CT | 027089N  |
| 027133M  | 027247R  | 027719M  | 027769AT | 027917AT | 028512L  |
| 029316S  | 029666AT | 029846DT | 029963S  | 030530T  | 030533D  |
| 030578BT | 030580DT | 031034AT | 031469DT | 031689A  | 031869S  |
| 032266DT | 032388A  | 032481L  | 032550S  | 032715K  | 033551N  |
| 033764M  | 033890BT | 034427M  | 034805BT | 034957T  | 034992G  |
| 035026P  | 035073CT | 035155DT | 035193AT | 035380BT | 035787G  |
| 036423M  | 036721P  | 037194K  | 037254DT | 037289T  | 037353CT |
| 037562DT | 037601H  | 038744J  | 039030P  | 039384AT | 040052G  |
| 040131T  | 040140J  | 040257DT | 040590T  | 040782T  | 041026T  |
| 041494P  | 041508CT | 041780M  | 042009L  | 042074DT | 042372DT |
| 042659P  | 042926I  | 042994D  | 043248DT | 043520E  | 043599DT |
| 044118G  | 044196T  | 044485P  | 044686CT | 044773D  | 044852CT |
| 045085BT | 045198D  | 045416AT | 046172I  | 046406CT | 046622P  |
| 046700S  | 047217E  | 047728AT | 047827A  | 048622DT | 048866T  |
| 049027P  | 049110T  | 049171DT | 049875P  | 049879R  | 050312DT |
| 050413N  | 050423P  | 050524T  | 050829T  | 050962S  | 051168AT |
| 051707DT | 052590T  | 052600M  | 053217AT | 053531N  | 053859M  |
| 054036J  | 054048BT | 054535DT | 054958DT | 055379T  | 055537F  |
| 055907N  | 056404BT | 057165R  | 057275AT | 058354J  | 058572DT |
| 058597L  | 058888CT | 059089DT | 059153J  | 059180DT | 059254M  |
| 059332BT | 059434DT | 059474BT | 060118T  | 060753BT | 061275CT |
| 061514CT | 061830BT | 062790M  | 062830T  | 062945S  | 062976AT |
| 063219DT | 063432CT | 063628P  | 063691CT | 064840G  | 065322H  |
| 065585K  | 066049K  | 066109S  | 066530BT | 066650R  | 066794BT |
| 066811T  | 066964AT | 067244BT | 067496I  | 068018P  | 068244I  |
| 068358AT | 068585I  | 069076L  | 069153DT | 069251J  | 069265CT |
| 069836F  | 070403DT | 070792AT | 070972J  | 071192BT | 072975R  |
| 072999R  | 073269D  | 074332K  | 074398CT | 074424J  | 074749AT |
| 075107A  | 075280L  | 075377F  | 075548P  | 075737AT | 076467M  |
| 076498L  | 077388DT | 077596R  | 077621D  | 077707L  | 078057S  |
| 078344R  | 078484N  | 078512CT | 078628K  | 078906M  | 079107T  |
| 079157P  | 079215DT | 080229M  | 080642AT | 080701CT | 081163AT |
| 081637J  | 081658R  | 082121P  | 082689BT | 082784C  | 082955DT |
| 083140M  | 083433P  | 083464DT | 083638F  | 083698S  | 083997D  |
| 084247CT | 084418AT | 084583S  | 084668CT | 084807DT | 084923M  |
| 084974P  | 085021T  | 085165T  | 085596S  | 085727CT | 085763CT |
| 086027CT | 086224DT | 086383AT | 087149S  | 087444K  | 087498CT |
| 087670M  | 088121T  | 088452DT | 088850L  | 088906CT | 089293AT |
| 090136K  | 090173BT | 090273P  | 090307N  | 090415S  | 090445M  |
| 091062T  | 091807J  | 091989T  | 092461CT | 092948K  | 093337BT |
| 093737T  | 093747BT | 093845CT | 093924DT | 093945CT | 093947R  |
| 094218R  | 094253M  | 094317L  | 094437BT | 094633T  | 094913H  |
| 095166M  | 095217AT | 096216BT | 096549S  | 097634N  | 098199P  |
| 098244BT | 098317M  | 098726CT | 099256F  | 099559J  | 100047L  |
| 100587T  | 100813K  | 101507BT | 101798T  | 101905M  | 102009I  |
| 102109G  | 103313T  | 103489D  | 103775T  | 103850M  | 103901AT |
| 104029G  | 104214AT | 104432P  | 105169R  | 105222BT | 106491R  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 106862CT | 107022S  | 107306J  | 107526CT | 107561DT | 107571S  |
| 108020E  | 108737J  | 109008BT | 109257CT | 109477T  | 109590I  |
| 109683AT | 110058G  | 110137K  | 110146R  | 110224N  | 110464R  |
| 111191M  | 111295N  | 111477M  | 111742J  | 112056K  | 112539P  |
| 112800N  | 113319K  | 113582T  | 113708M  | 114340I  | 114810E  |
| 114869G  | 115484P  | 115711N  | 115718DT | 116087BT | 116872R  |
| 116953R  | 117561BT | 117805L  | 118665L  | 118672A  | 118705P  |
| 118814S  | 119353K  | 119656CT | 119716S  | 119782DT | 120064S  |
| 120469BT | 120669N  | 120830N  | 121131CT | 121259DT | 121292F  |
| 121357K  | 121589S  | 121971P  | 121994CT | 122927CT | 123016K  |
| 123744N  | 124148BT | 124403B  | 124548L  | 124632K  | 124742P  |
| 125392R  | 125583N  | 126406I  | 126960CT | 127262DT | 127786BT |
| 128006BT | 128200R  | 128206CT | 128903D  | 129366BT | 129482AT |
| 129977BT | 129990I  | 130121T  | 130188S  | 130254T  | 130615L  |
| 131260P  | 131665B  | 131830T  | 131995P  | 132002DT | 132625CT |
| 132804M  | 133043L  | 133436DT | 133695DT | 133993CT | 134053AT |
| 134336BT | 134578M  | 135167P  | 135340AT | 135640BT | 136207CT |
| 136490AT | 137338K  | 138198K  | 138386H  | 138399D  | 138403BT |
| 138553DT | 138669L  | 138756CT | 139012CT | 139065CT | 139215L  |
| 139980CT | 139980T  | 140109BT | 140161BT | 140223BT | 140394AT |
| 140675CT | 140839D  | 140848N  | 141101N  | 141112AT | 141257R  |
| 142236M  | 142517R  | 142658K  | 142677E  | 142714R  | 142733F  |
| 142741BT | 142870E  | 143059DT | 143539CT | 144083BT | 145892H  |
| 146381T  | 146395G  | 146585C  | 146707BT | 146898DT | 147332S  |
| 147387CT | 148333M  | 149334T  | 149453J  | 150722K  | 150762CT |
| 150826S  | 151010S  | 151076D  | 151098AT | 151491P  | 151545M  |
| 151714DT | 152028K  | 152161DT | 152333L  | 152960BT | 153295DT |
| 153624DT | 154561P  | 154790CT | 155188T  | 155518CT | 155875R  |
| 155931J  | 156197AT | 156638CT | 156659R  | 156670P  | 157127AT |
| 157249CT | 157689B  | 157918CT | 158252P  | 158333R  | 158611M  |
| 158719BT | 158883S  | 159316CT | 159826N  | 160569K  | 160813L  |
| 161975I  | 162214I  | 162577DT | 162678E  | 162748L  | 163153R  |
| 163341CT | 163382R  | 163462CT | 163667E  | 163935AT | 164362N  |
| 164779CT | 164868BT | 165229M  | 165340CT | 165429I  | 165800H  |
| 166196L  | 166657CT | 167691L  | 167774DT | 168083P  | 168101J  |
| 168582E  | 168613I  | 168845K  | 168992AT | 169092AT | 169488BT |
| 169692R  | 170734P  | 170768I  | 171210N  | 171358BT | 171508R  |
| 171641K  | 171702AT | 172010T  | 172104I  | 172319CT | 172378BT |
| 172892BT | 172934J  | 172946P  | 173174H  | 173419AT | 173660CT |
| 174098CT | 174476M  | 174511AT | 174674N  | 174870K  | 175109DT |
| 175430L  | 175430M  | 175651L  | 175745M  | 175809CT | 176098M  |
| 176401BT | 176746P  | 176927P  | 177307T  | 177375DT | 177385M  |
| 177453DT | 178402N  | 178476N  | 178707BT | 179154F  | 179230T  |
| 179248AT | 180056M  | 180269BT | 180456AT | 180604J  | 181284CT |
| 181513S  | 182124BT | 182177J  | 182590R  | 183049CT | 183107J  |
| 183159D  | 183520R  | 183568P  | 183735AT | 183839N  | 183897CT |
| 183920AT | 184200M  | 184436L  | 184776S  | 187016M  | 187232M  |
| 187241M  | 187607AT | 187621E  | 187733N  | 187779P  | 187889P  |
| 188340AT | 189079S  | 189685BT | 189787DT | 189987L  | 190112T  |
| 190403DT | 190726CT | 190764K  | 191016N  | 191459BT | 191687S  |
| 191824AT | 191829J  | 191855M  | 192093BT | 192431K  | 192578R  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 192725DT | 192955P  | 193362D  | 194170P  | 194635CT | 194712K  |
| 194935K  | 195354S  | 195518P  | 196495BT | 196551T  | 196624CT |
| 196841K  | 197046M  | 197126CT | 197199CT | 197430DT | 197912N  |
| 198043DT | 198080G  | 198341BT | 198394L  | 199474AT | 199585T  |
| 199642M  | 199924DT | 200113CT | 200468DT | 200920L  | 201297M  |
| 201855T  | 202033H  | 202288P  | 202458S  | 202841AT | 203222CT |
| 203297M  | 203758K  | 203799T  | 203815CT | 203824BT | 204044DT |
| 204121R  | 204222AT | 204491BT | 204509T  | 204628CT | 204747L  |
| 204764J  | 205899S  | 206062S  | 206483CT | 208136DT | 208399A  |
| 209340S  | 210091S  | 210634AT | 210652R  | 210745DT | 210890AT |
| 210963I  | 210969J  | 211465T  | 211812K  | 212166M  | 212470J  |
| 212637M  | 212698R  | 213123T  | 213374CT | 213680AT | 213788K  |
| 213973N  | 214146L  | 214512BT | 214526I  | 214623M  | 214732G  |
| 215384L  | 215428D  | 215582CT | 215832M  | 216809CT | 217562N  |
| 217720R  | 218548S  | 219091CT | 219300T  | 219373P  | 219435BT |
| 220059DT | 220503CT | 221391CT | 221473N  | 222445AT | 222658M  |
| 222776L  | 223274BT | 224240I  | 224271L  | 224643DT | 224722L  |
| 225036CT | 225270CT | 225585M  | 225690K  | 225927P  | 226152G  |
| 226217BT | 226341BT | 226590DT | 226815M  | 226962L  | 226985BT |
| 227058N  | 227105AT | 227345S  | 228093S  | 228423S  | 228777BT |
| 229229DT | 229294P  | 229574G  | 229835M  | 230282DT | 230329S  |
| 230349AT | 230607P  | 230653DT | 230660CT | 230986BT | 231171D  |
| 231181K  | 231380AT | 231526I  | 231532J  | 231897T  | 232844CT |
| 233059K  | 233184DT | 233316H  | 233375T  | 233381DT | 233411G  |
| 233493J  | 233516L  | 233552AT | 234114AT | 234278CT | 234405CT |
| 234792CT | 234837S  | 235428P  | 235650CT | 235709R  | 236314F  |
| 236535L  | 236563R  | 236664DT | 236800L  | 236951BT | 238037R  |
| 238535T  | 238685R  | 238805L  | 238836BT | 238852F  | 239113R  |
| 239276H  | 239575M  | 239579P  | 239589T  | 239889BT | 240460L  |
| 240817H  | 240893R  | 240918CT | 241400N  | 241626DT | 241702P  |
| 242083T  | 242219R  | 243843P  | 243899AT | 244008G  | 244586R  |
| 244624B  | 244624T  | 244834R  | 245272L  | 245553M  | 246123B  |
| 247136CT | 247331AT | 247515DT | 247618AT | 247838AT | 247856K  |
| 248004L  | 248171DT | 248298R  | 248669DT | 249891M  | 250335DT |
| 250723M  | 250726T  | 250778L  | 251706N  | 253266AT | 253512S  |
| 253729L  | 253932R  | 254057G  | 254064T  | 254182CT | 254376P  |
| 254500N  | 254601H  | 255393D  | 255734CT | 255742AT | 255826P  |
| 255885S  | 256023K  | 257067M  | 257153N  | 257214BT | 257532L  |
| 257663S  | 257719F  | 257911F  | 257941T  | 258104M  | 258144G  |
| 258234DT | 258720G  | 260058R  | 260288BT | 260315BT | 260987S  |
| 261245L  | 261271BT | 261517CT | 261578AT | 261772DT | 261991S  |
| 262713DT | 263018CT | 263062AT | 263150BT | 263641BT | 263689S  |
| 263816CT | 263936C  | 264034H  | 264085H  | 264087K  | 264372CT |
| 264824A  | 264845T  | 264847P  | 265451L  | 265473L  | 265515S  |
| 266113CT | 266338H  | 266470R  | 266691F  | 267025R  | 267373BT |
| 267948BT | 267994A  | 268171B  | 268291P  | 268619S  | 268856CT |
| 269601N  | 269984CT | 270082BT | 270720F  | 270926BT | 271168CT |
| 271202F  | 271253BT | 271262BT | 271568R  | 271744N  | 271799R  |
| 272044BT | 272336T  | 272894F  | 272948E  | 273318BT | 273721CT |
| 273768P  | 273794P  | 273887CT | 274136I  | 274299S  | 274308J  |
| 274792I  | 274905H  | 275360CT | 275420L  | 275540BT | 275610S  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 275637J  | 276183DT | 276460T  | 276469DT | 276655J  | 276891BT |
| 277362DT | 277516F  | 277561CT | 277839R  | 278002AT | 278260CT |
| 278660R  | 278804S  | 278833R  | 278833T  | 278897DT | 279317L  |
| 279357DT | 280148J  | 280281CT | 280396J  | 280549D  | 280814T  |
| 281174I  | 281330DT | 281332N  | 281583CT | 281595AT | 281602C  |
| 281889R  | 281897BT | 282201BT | 282313L  | 282340DT | 283134N  |
| 283171BT | 283611N  | 283673BT | 283783M  | 284939P  | 285228M  |
| 285306BT | 286227J  | 286742P  | 286829C  | 286933B  | 287190M  |
| 287318BT | 287988R  | 288201C  | 288508P  | 288589S  | 288797BT |
| 288800DT | 288894L  | 288974CT | 288996M  | 289294I  | 289386G  |
| 289446T  | 289514E  | 290393CT | 290490CT | 290592L  | 290751CT |
| 290793DT | 291034L  | 291693AT | 291844B  | 291859F  | 291991T  |
| 292105M  | 292148E  | 292221F  | 292331N  | 292505L  | 292607R  |
| 293033DT | 293059AT | 293249P  | 294762L  | 294789CT | 295346R  |
| 295450A  | 295459C  | 295580CT | 295625P  | 295822BT | 296006T  |
| 296178T  | 296218AT | 296321BT | 296885S  | 296914E  | 297309N  |
| 297438H  | 297474CT | 297905K  | 298023N  | 298348M  | 298397BT |
| 298525M  | 298649DT | 298668CT | 299044AT | 299459S  | 299507BT |
| 299999S  | 300071DT | 300571I  | 300859I  | 301224CT | 301303BT |
| 301602AT | 301640M  | 301794AT | 302285L  | 302423AT | 302675CT |
| 303855N  | 304360E  | 304571L  | 304817R  | 304970AT | 305055E  |
| 305400R  | 305490R  | 306065B  | 306472R  | 306677R  | 306870CT |
| 307394BT | 307423BT | 307718J  | 307797R  | 308627N  | 309705I  |
| 310101DT | 310108H  | 310177P  | 310273I  | 310434AT | 310762BT |
| 310777C  | 311412M  | 311815DT | 311836D  | 312534B  | 312982P  |
| 313169DT | 313200K  | 314024N  | 314287AT | 314347P  | 314513P  |
| 314678S  | 315784T  | 315968F  | 316446P  | 316541AT | 316739R  |
| 316932CT | 318356CT | 318407S  | 318679D  | 318684R  | 318785T  |
| 318964AT | 319672DT | 319814P  | 321019H  | 321143P  | 321324CT |
| 321551T  | 321643G  | 321773CT | 322162CT | 322472CT | 322651R  |
| 323298K  | 323367I  | 323709AT | 323816BT | 323818DT | 324283M  |
| 324357DT | 324472S  | 324960T  | 325181F  | 326294S  | 326483T  |
| 326602DT | 326739BT | 326954R  | 327329BT | 327698CT | 328765DT |
| 328893S  | 329206N  | 329242P  | 329444G  | 330140R  | 330239N  |
| 330378CT | 330878J  | 331217DT | 331283DT | 332095DT | 332351G  |
| 332521D  | 332692CT | 332725CT | 332945K  | 333076AT | 333135AT |
| 333982CT | 334011R  | 334030T  | 334226K  | 334311I  | 335346CT |
| 335535G  | 336159S  | 336227H  | 336348M  | 336475P  | 336623CT |
| 336655CT | 336755R  | 336928I  | 337074BT | 337079K  | 337402N  |
| 338149BT | 338928L  | 339109DT | 339475L  | 339967DT | 340110DT |
| 340148DT | 340309AT | 340423BT | 340714M  | 341007L  | 341316I  |
| 341406N  | 342132DT | 342184DT | 342273N  | 342721AT | 344022D  |
| 344315BT | 344405AT | 344416G  | 344420R  | 344631S  | 344689K  |
| 344989J  | 345289CT | 345380DT | 345427AT | 345626T  | 345697T  |
| 345852M  | 345873CT | 345994K  | 346034P  | 346146DT | 346532R  |
| 347432DT | 347459N  | 347766BT | 347917M  | 348346I  | 348393BT |
| 348541AT | 348806BT | 349203K  | 349901S  | 350395CT | 350775DT |
| 351427R  | 351676I  | 351848E  | 351952N  | 352102CT | 352398F  |
| 352448CT | 352922DT | 352991BT | 353381AT | 353457T  | 353564L  |
| 353618R  | 355319CT | 355926S  | 356138DT | 356747R  | 356900K  |
| 357249L  | 357389BT | 358096BT | 358427T  | 359122P  | 359203CT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 359827S  | 360495K  | 360689R  | 362338J  | 362347P  | 362864P  |
| 363270P  | 363800BT | 363880M  | 364244CT | 364520AT | 364566AT |
| 364685H  | 364766H  | 364880CT | 364925T  | 366293BT | 366704DT |
| 367512DT | 368223N  | 368598F  | 368767AT | 368957H  | 369126M  |
| 369143J  | 369483DT | 369534DT | 369769CT | 370145N  | 370803BT |
| 370840CT | 371434BT | 371663AT | 371666S  | 371884N  | 371977CT |
| 372034M  | 372180CT | 372355AT | 372650N  | 372823AT | 372912BT |
| 373024CT | 373344DT | 373619I  | 373746N  | 373810R  | 373819S  |
| 373825T  | 373832AT | 373873BT | 374153J  | 374218N  | 374299P  |
| 374342R  | 374448DT | 374709T  | 375068L  | 375201P  | 375597B  |
| 375690DT | 376001F  | 376012N  | 377133S  | 377453S  | 377501N  |
| 378300BT | 378677BT | 378953DT | 379123P  | 379690L  | 379695T  |
| 379890P  | 380752S  | 380989BT | 381002S  | 381179CT | 381743S  |
| 382007F  | 382129S  | 382905DT | 383533CT | 384119CT | 384207DT |
| 384617L  | 384680AT | 384817P  | 384821DT | 384879CT | 384984DT |
| 385675AT | 385732H  | 386160P  | 386467M  | 386485G  | 386617DT |
| 386963S  | 387417N  | 387447E  | 388829CT | 389024L  | 389323T  |
| 389372AT | 389822G  | 389994M  | 390065DT | 390225CT | 390695R  |
| 391349DT | 391500M  | 391647I  | 391977J  | 392037BT | 392108L  |
| 392272N  | 392357H  | 392388R  | 392743BT | 392814D  | 393084CT |
| 393456T  | 393468P  | 393694R  | 393815M  | 393815T  | 394313M  |
| 394319BT | 394339K  | 394370L  | 395245R  | 395302G  | 395322L  |
| 395464CT | 395496AT | 396197AT | 396354L  | 396417P  | 396759L  |
| 397125BT | 397277K  | 397859P  | 398037L  | 398290N  | 398662L  |
| 398880M  | 398993AT | 399101BT | 399780H  | 400037C  | 400043P  |
| 400104AT | 400147BT | 400601CT | 401058P  | 401221CT | 401307T  |
| 401825R  | 401886S  | 402228AT | 402818CT | 402967BT | 403814AT |
| 404680K  | 405347L  | 405943DT | 406407DT | 406787AT | 407376L  |
| 407440CT | 408070R  | 408143BT | 408360S  | 408379CT | 408696DT |
| 408722T  | 408793S  | 409220J  | 409362BT | 409696AT | 409744L  |
| 410042R  | 410227L  | 410274P  | 410380S  | 411370M  | 411467DT |
| 411946BT | 411970CT | 412183T  | 412387BT | 412422R  | 412693L  |
| 412814CT | 412883N  | 413329BT | 414111G  | 414451DT | 414934CT |
| 414948CT | 415369T  | 415418N  | 415620BT | 415980AT | 416279CT |
| 416616D  | 416695L  | 416893AT | 416923DT | 417013H  | 417224B  |
| 417393R  | 417445F  | 417520P  | 417680AT | 417791BT | 417865E  |
| 418023R  | 418269K  | 418387DT | 418481T  | 418602J  | 418673J  |
| 418698AT | 419373CT | 419407AT | 419810R  | 420199CT | 420354DT |
| 420416P  | 420600H  | 420760R  | 420992N  | 421038R  | 421077CT |
| 421434N  | 422232DT | 422311DT | 422780G  | 423117BT | 423132G  |
| 423207M  | 423513S  | 423834BT | 424425BT | 424963P  | 425190DT |
| 425409N  | 425497D  | 425824A  | 426590G  | 426604DT | 426808T  |
| 426817CT | 427136CT | 427451T  | 427536DT | 427607F  | 428070T  |
| 428477J  | 428513CT | 428547H  | 428606M  | 429203R  | 429727BT |
| 429882T  | 429944N  | 430124L  | 430152K  | 430552I  | 430621N  |
| 430685R  | 431076D  | 431109DT | 431135CT | 431899N  | 431993AT |
| 432315D  | 432411CT | 432833BT | 432842H  | 433394CT | 433559N  |
| 433866AT | 433968CT | 434657BT | 434749P  | 435559F  | 435737S  |
| 436156S  | 436422N  | 436467BT | 436849I  | 437077I  | 437372L  |
| 437663M  | 438254CT | 438466N  | 438623CT | 438880F  | 439185R  |
| 439347BT | 439920T  | 440228R  | 440606BT | 440983BT | 441548DT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 442006BT | 442360AT | 442454BT | 442544DT | 442891I  | 444095DT |
| 444261DT | 444317S  | 444455R  | 444946BT | 444958BT | 445059CT |
| 445305G  | 445370L  | 445447N  | 445609H  | 446315BT | 446420F  |
| 446590CT | 447143J  | 448019DT | 448386K  | 448439D  | 448639N  |
| 448696DT | 448768T  | 449118BT | 449259N  | 450062CT | 450191DT |
| 450517DT | 450846DT | 451009M  | 451198D  | 451229P  | 451478CT |
| 451872S  | 451906CT | 452150CT | 452157D  | 452383N  | 452440T  |
| 452663N  | 452702S  | 452815BT | 453063J  | 453200CT | 453480AT |
| 453665E  | 453683BT | 453819J  | 454244BT | 454419R  | 454713P  |
| 454861S  | 455417P  | 455483T  | 455791G  | 456081J  | 456576G  |
| 456712DT | 456815T  | 456859T  | 457263BT | 457582CT | 457645J  |
| 457715CT | 457800K  | 457920R  | 458468AT | 458542CT | 458577S  |
| 458813N  | 458892BT | 458904R  | 459115N  | 459263G  | 459412T  |
| 460492F  | 460696S  | 460751BT | 461736I  | 462359T  | 462765BT |
| 463432J  | 463743R  | 463801CT | 463902E  | 464337P  | 465171AT |
| 465308M  | 466146P  | 466983CT | 467128BT | 467986G  | 468058S  |
| 468325T  | 468982CT | 469094T  | 469233BT | 469472T  | 470013T  |
| 470751AT | 471141G  | 471445T  | 471561AT | 471812AT | 471848BT |
| 471988CT | 472351I  | 472758M  | 472951D  | 473440L  | 473560DT |
| 473621AT | 473784T  | 474040K  | 474670T  | 474882P  | 474968S  |
| 475462AT | 476363E  | 476368DT | 476637E  | 477027T  | 477600BT |
| 477760CT | 478477M  | 479809T  | 480190T  | 481047CT | 481358F  |
| 482164D  | 482399L  | 482435AT | 482657F  | 482793R  | 482965BT |
| 483272CT | 483814R  | 483937J  | 484573P  | 484670CT | 484738CT |
| 484827AT | 485572D  | 485709CT | 486101C  | 486127I  | 486148M  |
| 486434S  | 486604D  | 487265J  | 487497BT | 487560P  | 488063I  |
| 488718P  | 488786AT | 488842H  | 489531BT | 489775CT | 491293CT |
| 491760G  | 492367CT | 492476R  | 493073K  | 493197K  | 493977R  |
| 494357BT | 494396T  | 494476E  | 494549I  | 495152K  | 495287S  |
| 495694I  | 495807S  | 495815BT | 496573S  | 496943T  | 498137N  |
| 498348L  | 498626K  | 498916K  | 498953AT | 499604CT | 499623S  |
| 500021T  | 500764F  | 500813L  | 500838M  | 501230BT | 501759K  |
| 502282CT | 503452R  | 503557N  | 503611CT | 503678CT | 503698J  |
| 504541CT | 504590P  | 504844M  | 504854T  | 505362BT | 505458R  |
| 505548L  | 505620T  | 505663A  | 506434M  | 506688F  | 507199L  |
| 507249N  | 508186S  | 508270K  | 508511BT | 509531G  | 509557N  |
| 509668R  | 510493L  | 510587CT | 510716M  | 510962J  | 511957F  |
| 512683I  | 512720N  | 514140I  | 514147G  | 514166BT | 514502R  |
| 514804CT | 515096CT | 515261T  | 515368K  | 515436L  | 515486M  |
| 515500S  | 515563T  | 515956I  | 516183F  | 516302M  | 516599G  |
| 516989H  | 517132BT | 517309R  | 517408AT | 517507CT | 517598N  |
| 517966I  | 518345T  | 518627S  | 518722I  | 518768R  | 518807I  |
| 519132R  | 519214BT | 519467D  | 519776CT | 519931I  | 520309T  |
| 520329P  | 520465K  | 521400S  | 521733CT | 521962M  | 522117K  |
| 522620R  | 522762AT | 522804S  | 523108S  | 523331H  | 523394BT |
| 523417M  | 523700S  | 524208P  | 524383M  | 524391T  | 524738CT |
| 525140M  | 525324AT | 525339M  | 525475D  | 525483F  | 525780B  |
| 525926CT | 525962T  | 526274R  | 526520BT | 526983CT | 527085T  |
| 527166F  | 527265CT | 527617BT | 527859T  | 528665CT | 528851R  |
| 528863BT | 528931R  | 528948L  | 529488CT | 529902K  | 530872AT |
| 530895L  | 532091BT | 533482AT | 533591BT | 534447S  | 534517A  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 534710S  | 535079BT | 535263CT | 535282N  | 535292CT | 535694P  |
| 536097BT | 536145CT | 536322P  | 536406D  | 536754S  | 537033CT |
| 537743AT | 538035R  | 538326BT | 538846D  | 538969CT | 539088CT |
| 539621D  | 539847D  | 540292H  | 540523G  | 540738AT | 540817CT |
| 540981G  | 541190CT | 541725R  | 542465T  | 542489J  | 542661R  |
| 543509CT | 543675AT | 543679D  | 544003T  | 544021D  | 544100T  |
| 544188CT | 544199CT | 544576P  | 544696N  | 544878BT | 544891T  |
| 545472N  | 545715CT | 545928P  | 545945BT | 546100I  | 546382C  |
| 546459M  | 546848R  | 547302D  | 547580E  | 547980AT | 548186S  |
| 549731P  | 549983BT | 549995T  | 550103CT | 550642CT | 550847R  |
| 551245S  | 551298S  | 551341P  | 551610R  | 551892BT | 552507S  |
| 552550J  | 552552AT | 552727CT | 553419T  | 554759BT | 554913N  |
| 555034S  | 555143R  | 555237BT | 555471T  | 555764S  | 555817M  |
| 555875CT | 555995BT | 556268BT | 556385H  | 556892T  | 557005BT |
| 557324T  | 557388P  | 557508T  | 557659BT | 557939L  | 558078S  |
| 558263BT | 558348P  | 558586S  | 559327F  | 560137CT | 560361M  |
| 560366S  | 560676L  | 560798S  | 561139D  | 561206CT | 561234BT |
| 561559BT | 561788A  | 561936CT | 562323M  | 563500AT | 563634CT |
| 563909AT | 565165D  | 565206CT | 565372S  | 565545M  | 565978CT |
| 566153CT | 566304BT | 566732CT | 567309P  | 567809K  | 567885T  |
| 568489AT | 568696BT | 568956T  | 568992T  | 569054S  | 569279I  |
| 569430CT | 569438AT | 569672N  | 570062D  | 570287R  | 570997BT |
| 571041R  | 571448S  | 571668D  | 571727J  | 572693J  | 573441J  |
| 573754CT | 573865I  | 573874T  | 574109M  | 574152S  | 574639P  |
| 575117C  | 575520I  | 575599AT | 575881J  | 576223J  | 576613K  |
| 576745N  | 577122L  | 577313M  | 577459CT | 577465N  | 578022M  |
| 578045N  | 578079AT | 578359J  | 578422T  | 578522C  | 578822BT |
| 579026S  | 579131M  | 579521S  | 579605CT | 579737P  | 579756P  |
| 579854BT | 579907D  | 581348T  | 581527BT | 581643BT | 581689T  |
| 581881BT | 581958CT | 582112H  | 582201BT | 582227P  | 582397CT |
| 582513I  | 582985P  | 583083P  | 583413P  | 583513S  | 583687L  |
| 583754D  | 584236S  | 584603N  | 584816F  | 585946R  | 586229K  |
| 586279I  | 586863BT | 587007BT | 587038P  | 587070CT | 587842CT |
| 587927S  | 588131S  | 588211CT | 588257CT | 588540K  | 588777AT |
| 588897AT | 588946J  | 589209AT | 589244S  | 589311CT | 590911CT |
| 590987CT | 591249AT | 591329I  | 591446G  | 591540CT | 591646S  |
| 591787L  | 592095P  | 592640P  | 593228F  | 593343R  | 593382S  |
| 593795BT | 594161T  | 594411P  | 594496AT | 594541E  | 594711H  |
| 594911N  | 594921K  | 595005F  | 595008R  | 595348P  | 596182CT |
| 596192CT | 597402R  | 597406AT | 597449I  | 597513CT | 597586P  |
| 597971R  | 599264N  | 599410I  | 599777AT | 599945D  | 600054E  |
| 600497S  | 600505B  | 600746M  | 600776K  | 601127AT | 601239P  |
| 601415D  | 601524D  | 601674CT | 602062I  | 602712K  | 602755K  |
| 602831N  | 602967I  | 602994L  | 603095P  | 603182AT | 603229P  |
| 603513J  | 603518D  | 603961AT | 604157CT | 604255D  | 604479I  |
| 604541P  | 604605CT | 606184T  | 606262L  | 606524CT | 606586BT |
| 606687J  | 607057M  | 607222P  | 607481E  | 608201BT | 608393R  |
| 608624AT | 608648D  | 608936L  | 609039S  | 609366R  | 609512R  |
| 609572B  | 609575D  | 609980R  | 610465E  | 611432AT | 611503T  |
| 611551N  | 611608A  | 611655AT | 611728F  | 611814J  | 611843T  |
| 612514D  | 612801T  | 612877AT | 613032CT | 613057R  | 613060P  |



|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 613186M  | 613658F  | 614341N  | 614552CT | 614624CT | 614659I  |
| 614685CT | 614829AT | 615321AT | 616937D  | 616982L  | 617144N  |
| 617245AT | 617539M  | 617632D  | 617716CT | 619090L  | 619186CT |
| 619315AT | 620054BT | 620442BT | 620674S  | 621888L  | 622027CT |
| 622083R  | 623539L  | 623871AT | 623916D  | 624076C  | 624133R  |
| 624141B  | 624156CT | 624198T  | 624343D  | 624773S  | 624954F  |
| 626103BT | 626588H  | 626692AT | 627201CT | 627506N  | 627695CT |
| 628011N  | 628684R  | 628849N  | 628927S  | 629390T  | 630359N  |
| 630519D  | 631176CT | 631462N  | 631505D  | 632496J  | 632657I  |
| 633044T  | 633210AT | 633465R  | 633555P  | 633697T  | 634256J  |
| 634937R  | 634956P  | 635036CT | 636027M  | 636156J  | 636687P  |
| 636752T  | 637233L  | 637356CT | 637654T  | 637873N  | 638539K  |
| 638594S  | 639037L  | 639050AT | 639192K  | 639224N  | 639800BT |
| 639884R  | 640229I  | 640345N  | 640463BT | 640482T  | 640734N  |
| 641417S  | 641449K  | 641782D  | 642573J  | 642760AT | 643205N  |
| 643385BT | 643388M  | 643628BT | 643681T  | 643970N  | 644072P  |
| 644324CT | 644342J  | 644775I  | 644781CT | 645001N  | 645666CT |
| 646487M  | 646643R  | 647372M  | 648585J  | 649148R  | 649194S  |
| 649456G  | 649849CT | 650002CT | 650247T  | 650543R  | 650622CT |
| 651158BT | 651259S  | 651372T  | 651688CT | 651928T  | 652267J  |
| 652535CT | 652730F  | 652988L  | 653809M  | 653883P  | 653937BT |
| 654013T  | 654251BT | 654342S  | 654362K  | 654604B  | 655621BT |
| 656680P  | 657354T  | 657701E  | 657817AT | 658155BT | 658370CT |
| 658451L  | 658682N  | 659104AT | 659105S  | 659197F  | 659327B  |
| 659971G  | 660029R  | 660365I  | 660592H  | 660779CT | 661985H  |
| 662025BT | 662561B  | 662567BT | 662827S  | 663124R  | 663303P  |
| 663385K  | 663562P  | 663826T  | 664255BT | 664998S  | 665616B  |
| 666382M  | 666698S  | 666839P  | 666864M  | 666933CT | 666950AT |
| 666960BT | 667051S  | 668104BT | 668171S  | 668276D  | 668606M  |
| 668619F  | 668668I  | 669204CT | 669301F  | 669449T  | 669470R  |
| 669624S  | 669905S  | 670432BT | 670797S  | 670820B  | 671772CT |
| 672178F  | 672762AT | 672970P  | 673763M  | 674838AT | 675298T  |
| 675623T  | 675711S  | 675784D  | 676159CT | 676337N  | 676989T  |
| 677045CT | 677548R  | 677608N  | 677629CT | 677666P  | 678002N  |
| 678393K  | 679536S  | 679661P  | 680075S  | 680117T  | 681524F  |
| 681541P  | 681710G  | 681964N  | 681994AT | 682165N  | 682700F  |
| 683041S  | 683274K  | 683678BT | 683753R  | 684159P  | 684229CT |
| 684595BT | 684727S  | 685332N  | 685596C  | 686170L  | 686304BT |
| 686656N  | 686882BT | 687348S  | 688118G  | 688666N  | 688840H  |
| 689239BT | 689397BT | 689682S  | 690056R  | 690930CT | 690992N  |
| 691622N  | 691846R  | 692379R  | 692608B  | 693091C  | 693301N  |
| 693360H  | 693698AT | 693736G  | 693824S  | 694582T  | 694825I  |
| 694857N  | 695481J  | 696163CT | 696913B  | 697018S  | 697256BT |
| 697456S  | 697517AT | 697622L  | 698019CT | 698060CT | 698155AT |
| 698740M  | 699668M  | 699750B  | 699889P  | 699972L  | 700368D  |
| 700379M  | 700571I  | 700600AT | 700759S  | 701196D  | 701265P  |
| 701655CT | 701845T  | 701889D  | 702079T  | 702459P  | 703242F  |
| 703944BT | 704385CT | 704392BT | 704777E  | 705063BT | 705762C  |
| 706143BT | 706215N  | 706698BT | 706902P  | 706966H  | 707117T  |
| 707300P  | 707423S  | 707667S  | 707786G  | 707993R  | 708887T  |
| 709044BT | 709357J  | 710227R  | 710412P  | 710435D  | 710544R  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 710629S  | 710709CT | 710989AT | 711365BT | 711482T  | 711705T  |
| 711802F  | 712017D  | 712208I  | 712436CT | 712977N  | 714295P  |
| 714762P  | 715254CT | 715796C  | 715863H  | 716165N  | 716265R  |
| 716437H  | 716558L  | 716842CT | 717042B  | 717222BT | 717736BT |
| 717758K  | 718222H  | 718715I  | 718720S  | 718892J  | 718993CT |
| 719518AT | 719526L  | 719644K  | 719769L  | 720242CT | 720383I  |
| 720736S  | 720794M  | 720904I  | 721288AT | 721780T  | 721959CT |
| 722298R  | 722676N  | 722818K  | 722921N  | 723094CT | 723156R  |
| 723196CT | 723297AT | 723379N  | 724399J  | 724994B  | 725112AT |
| 725143L  | 725310S  | 725370N  | 725532J  | 725607S  | 725815H  |
| 726060P  | 726380AT | 726416H  | 726435D  | 727203AT | 727255BT |
| 727531CT | 728036CT | 728049CT | 728063K  | 728488H  | 728655D  |
| 728754P  | 728797L  | 728947BT | 729007P  | 729062M  | 729094H  |
| 729166T  | 729276CT | 729280CT | 729345P  | 729815AT | 730098G  |
| 730594M  | 730635N  | 730914AT | 731114P  | 731484G  | 731637H  |
| 732391N  | 732690CT | 732719N  | 733758S  | 733986CT | 734845N  |
| 734890S  | 735349BT | 735943P  | 736121B  | 736302R  | 736668BT |
| 738368N  | 738488AT | 738944BT | 739132BT | 739473AT | 739506M  |
| 740201T  | 740317D  | 740499M  | 740703M  | 740759M  | 740774K  |
| 740855S  | 740913N  | 741011BT | 741083P  | 741212J  | 741896R  |
| 742247M  | 742673CT | 742878BT | 744033BT | 744129M  | 744142B  |
| 744649P  | 744650AT | 745557BT | 745630BT | 746530S  | 746595S  |
| 746700P  | 746898R  | 747338N  | 747560A  | 747670R  | 749210A  |
| 749411R  | 749452M  | 749585P  | 750139T  | 750459BT | 750534S  |
| 750868AT | 750933P  | 751281N  | 751562S  | 751629D  | 751905P  |
| 752426S  | 752625N  | 752821D  | 753431T  | 753796M  | 753961CT |
| 754601D  | 754735BT | 754807N  | 755113S  | 755253K  | 755956L  |
| 756042T  | 756228AT | 756529CT | 756745BT | 757110BT | 757224S  |
| 757765AT | 757898AT | 758054T  | 758124D  | 758298L  | 758552AT |
| 758774S  | 758980S  | 759267C  | 759723K  | 759756AT | 759804L  |
| 759809R  | 759862S  | 759881S  | 760094N  | 760096E  | 760616I  |
| 760793BT | 760962L  | 761000BT | 761073F  | 761131K  | 761757I  |
| 762528T  | 762565T  | 762641S  | 762777AT | 764124S  | 764155M  |
| 764443P  | 764460AT | 764648CT | 765363R  | 765453L  | 765681CT |
| 765944H  | 765983J  | 766007K  | 766414L  | 767077H  | 767933CT |
| 768611H  | 769218S  | 769320P  | 769351D  | 769358S  | 769452S  |
| 769544P  | 770042BT | 770396BT | 770673K  | 770717M  | 770972G  |
| 771002S  | 771289H  | 771378K  | 772054CT | 772210S  | 772295D  |
| 772370CT | 772520R  | 772615T  | 772702AT | 773114P  | 773732L  |
| 774169N  | 774632N  | 775086R  | 775736I  | 775797R  | 776895N  |
| 777986CT | 778610T  | 778617I  | 778865T  | 778891P  | 779405R  |
| 779690M  | 779741P  | 779775N  | 779892P  | 779965BT | 780080CT |
| 780139BT | 780188P  | 780623G  | 780777CT | 780781K  | 780989D  |
| 781747N  | 781819L  | 782307BT | 783320BT | 783424H  | 783762AT |
| 784326R  | 784453S  | 784620E  | 785069E  | 786392P  | 786450N  |
| 786698L  | 786721L  | 787043AT | 787078CT | 787435N  | 787727N  |
| 787824B  | 788142L  | 788995F  | 789170AT | 789393K  | 789419CT |
| 790008P  | 790101K  | 790235C  | 790281T  | 790890BT | 791329P  |
| 791362AT | 791445J  | 791758CT | 792521N  | 792845P  | 792954AT |
| 793794S  | 793914M  | 795045T  | 795082N  | 795225BT | 795454P  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 795523T  | 795900P  | 795975N  | 796051S  | 796315N  | 796351CT |
| 796435CT | 796608CT | 796961D  | 797010CT | 797067CT | 797490CT |
| 798068AT | 798265N  | 798587P  | 798872N  | 798897J  | 798906L  |
| 799334R  | 799390P  | 800977M  | 801279BT | 801366S  | 801462P  |
| 801539T  | 801639N  | 802268AT | 802524F  | 803084AT | 803557R  |
| 804380CT | 805243G  | 805317L  | 805694L  | 805742I  | 805950L  |
| 806257T  | 806330AT | 806568T  | 806577CT | 806884AT | 806989K  |
| 807161CT | 807439K  | 807586S  | 807658AT | 807877AT | 808193T  |
| 808652T  | 808977M  | 809114N  | 809184L  | 809246C  | 809309S  |
| 810094AT | 810274S  | 810525N  | 810721CT | 810743P  | 810758T  |
| 810931BT | 811052BT | 811082T  | 811108M  | 811113G  | 811127R  |
| 811157L  | 812025BT | 812144I  | 812189S  | 812738CT | 812923R  |
| 813053M  | 813791AT | 813888M  | 813972BT | 814008T  | 814132G  |
| 814257AT | 814360N  | 814984K  | 816466J  | 816609M  | 816801BT |
| 817020P  | 817116H  | 818730CT | 819395K  | 819742G  | 819928N  |
| 820226R  | 820600BT | 821308F  | 821337L  | 822262AT | 822543BT |
| 822551N  | 822734F  | 822740R  | 822758T  | 822970BT | 823151CT |
| 823264R  | 823337AT | 823455N  | 823672N  | 823738E  | 823914P  |
| 824024S  | 824144P  | 824174S  | 824216G  | 824273S  | 824559BT |
| 824770G  | 824905L  | 824945K  | 825676S  | 825825N  | 825890P  |
| 825946R  | 826385N  | 826571P  | 827552M  | 827576S  | 827693BT |
| 827878R  | 828178I  | 828864BT | 829465R  | 829593G  | 830032S  |
| 830255BT | 830554K  | 831231P  | 831325F  | 831689BT | 831740AT |
| 832491AT | 832896BT | 833144R  | 833152P  | 833177S  | 833315L  |
| 833899L  | 834049T  | 834059BT | 834064T  | 834135BT | 834136T  |
| 834522BT | 834704BT | 834714K  | 834802BT | 834867AT | 835017CT |
| 835211M  | 835540D  | 836181P  | 836522S  | 836577T  | 837127C  |
| 837454M  | 838153E  | 838310N  | 838494AT | 838612P  | 839071E  |
| 839447I  | 839548G  | 839558CT | 839573BT | 840027T  | 840649CT |
| 840705M  | 840895I  | 840924D  | 840944BT | 840947T  | 841070AT |
| 841320M  | 841337P  | 841347S  | 841377CT | 842026T  | 842469H  |
| 842813B  | 843077CT | 843549S  | 843899G  | 844107S  | 844473CT |
| 844505CT | 845836P  | 846105M  | 846499J  | 846915CT | 846999CT |
| 847379BT | 847415CT | 847461R  | 848441CT | 848505A  | 848604G  |
| 848847BT | 848944L  | 849069I  | 849141P  | 849296T  | 849389P  |
| 849511T  | 850114N  | 850170T  | 851032H  | 851178BT | 851339BT |
| 851643S  | 851967K  | 851975CT | 852040CT | 852090N  | 852705T  |
| 852711J  | 852818C  | 853163B  | 853451J  | 853950BT | 854272R  |
| 854401T  | 855537S  | 855918L  | 856058G  | 856183R  | 856485S  |
| 856588BT | 856768BT | 857311E  | 857511N  | 858050AT | 858067J  |
| 858175CT | 858199N  | 858310J  | 858493N  | 858738I  | 858844I  |
| 858852L  | 858985L  | 859825T  | 859920P  | 860031S  | 860180S  |
| 860294BT | 860463CT | 861537H  | 861668T  | 861699I  | 862205BT |
| 862329CT | 862770BT | 862774BT | 863029CT | 863402R  | 864411P  |
| 864744I  | 864841L  | 865104K  | 865134AT | 865332CT | 865716T  |
| 865898CT | 866098F  | 866588N  | 866846I  | 867087H  | 867321T  |
| 867364M  | 867944F  | 867974BT | 869360J  | 870263N  | 870596L  |
| 871119CT | 871673BT | 871822BT | 872292S  | 873000BT | 873040R  |
| 873253S  | 873258S  | 873436BT | 874286T  | 874385R  | 874520J  |
| 874979P  | 875381BT | 875774P  | 875886T  | 876118G  | 876226L  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 876788P  | 876870T  | 876919AT | 877084T  | 877618CT | 877742T  |
| 877882CT | 878178L  | 878415I  | 878475R  | 878655R  | 878780T  |
| 879025BT | 879046L  | 879199BT | 879316P  | 879659M  | 879708BT |
| 881693I  | 882068R  | 882211N  | 882358N  | 882711P  | 882717P  |
| 882773B  | 882933K  | 883037P  | 883127CT | 883881AT | 885055K  |
| 885193H  | 886090AT | 886147T  | 886508BT | 886732N  | 886968BT |
| 886982R  | 887305AT | 887831CT | 888244P  | 888514S  | 888518D  |
| 888853L  | 888896T  | 889226N  | 889464S  | 889816T  | 889979P  |
| 890234J  | 890553F  | 890613T  | 890814CT | 890930AT | 891192T  |
| 891672AT | 891845CT | 892135S  | 892433J  | 892457AT | 892740M  |
| 892749M  | 893112D  | 893242I  | 893325T  | 893665CT | 894090R  |
| 894094BT | 894462AT | 895072T  | 895260AT | 895715CT | 895717CT |
| 895767BT | 896028H  | 896438AT | 896440P  | 896495R  | 897295R  |
| 898569P  | 899045CT | 899499N  | 899711S  | 899738K  | 900235T  |
| 900956H  | 900974S  | 901323AT | 901475BT | 901701S  | 902042BT |
| 902078CT | 902361T  | 902457H  | 902648G  | 903337N  | 903509BT |
| 903589AT | 903594R  | 903804I  | 903824BT | 904248BT | 904272K  |
| 904654R  | 904860CT | 905042S  | 905276S  | 905503C  | 905527P  |
| 906390CT | 906804S  | 907541R  | 907669L  | 907836K  | 908058CT |
| 908535J  | 908579M  | 908637J  | 908805CT | 909021K  | 909563CT |
| 909725AT | 910177BT | 910328T  | 910515BT | 910819AT | 910852CT |
| 910882T  | 910983S  | 911698T  | 911885R  | 911964T  | 912361N  |
| 912555CT | 912687N  | 912883BT | 913208T  | 913256CT | 915073P  |
| 915537T  | 915538R  | 915831N  | 915994T  | 916089R  | 916091P  |
| 916237CT | 916452T  | 916648R  | 917151N  | 917560E  | 917911M  |
| 918326C  | 918415F  | 918553BT | 918931S  | 919450CT | 919608H  |
| 919880CT | 921395L  | 921623CT | 922236R  | 922301BT | 922310S  |
| 922785D  | 923121T  | 923264E  | 923397AT | 923870S  | 924003E  |
| 924202AT | 924993CT | 925005H  | 925757K  | 926417R  | 926623L  |
| 926810M  | 927198CT | 927266M  | 927293T  | 927610N  | 927690BT |
| 927881AT | 928804G  | 928965A  | 929656M  | 929670BT | 929765R  |
| 930217BT | 930289N  | 930339N  | 930371CT | 930771N  | 930801R  |
| 931008N  | 931805P  | 932006AT | 932194L  | 932410T  | 932474P  |
| 932585M  | 932965A  | 933276S  | 933749AT | 934657BT | 934683S  |
| 934974I  | 935030N  | 935204T  | 935613CT | 936022S  | 936111S  |
| 936421M  | 936530BT | 936667BT | 936689L  | 937142K  | 937383T  |
| 938159T  | 938266C  | 938850BT | 938943L  | 939161T  | 939163T  |
| 939473T  | 939601T  | 940036R  | 940245AT | 940452AT | 940922CT |
| 940923E  | 941075BT | 941389P  | 941643G  | 941675R  | 942162BT |
| 942350F  | 942377R  | 942460R  | 943001R  | 943071BT | 943520P  |
| 943534T  | 943665T  | 943980S  | 944351K  | 944446J  | 944706K  |
| 945620T  | 945696J  | 946225S  | 946260M  | 946299BT | 946498R  |
| 947488R  | 947510J  | 947672D  | 947894F  | 948240R  | 948320T  |
| 948721P  | 948874BT | 949109S  | 949285AT | 950052F  | 950159K  |
| 950171P  | 950206T  | 951324CT | 951346M  | 951399S  | 951553M  |
| 951727BT | 951755T  | 952275P  | 952818CT | 952864BT | 953156N  |
| 953328BT | 953695T  | 954113BT | 954696G  | 954714BT | 954822AT |
| 955025G  | 955497CT | 955668R  | 955729I  | 956397BT | 957004BT |
| 957897I  | 958024S  | 958373CT | 958684M  | 959184K  | 959635F  |
| 959646CT | 960027BT | 960071M  | 960304F  | 960310BT | 960374R  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 960862T  | 960939N  | 961124R  | 961556L  | 961778G  | 962534T  |
| 962698N  | 962756CT | 963412CT | 963797S  | 963808P  | 963950BT |
| 963978T  | 964042P  | 964440P  | 964596P  | 964666BT | 964899P  |
| 964972S  | 965172CT | 965447J  | 965455AT | 965741B  | 966051E  |
| 966113B  | 967135AT | 967686G  | 967937CT | 967946BT | 968225D  |
| 968251AT | 968570BT | 969105R  | 969344F  | 970214CT | 970877BT |
| 970937M  | 970981H  | 971105CT | 971188D  | 971576CT | 972502G  |
| 973029I  | 973996P  | 974135R  | 974341S  | 974439CT | 974946P  |
| 975351P  | 975675J  | 975678AT | 976063S  | 976069L  | 976132P  |
| 977468S  | 977662F  | 977666CT | 977780E  | 978040CT | 978079S  |
| 978187AT | 978598E  | 978704K  | 978798N  | 979049K  | 979305E  |
| 979410BT | 979458J  | 979598BT | 979722I  | 980561M  | 980628E  |
| 981371R  | 981460AT | 981868L  | 981906BT | 982689AT | 982915CT |
| 982971BT | 983647S  | 983796S  | 983867N  | 983954AT | 984248M  |
| 984400S  | 984409F  | 984754H  | 984771I  | 984848BT | 985715R  |
| 986033P  | 986055CT | 987411BT | 988232BT | 988360N  | 988427L  |
| 988550D  | 989162AT | 989222S  | 989239BT | 989358AT | 989986M  |
| 990047N  | 990205P  | 990483F  | 991101G  | 991835AT | 991962P  |
| 992138L  | 992153M  | 992180AT | 992226M  | 992846I  | 993274CT |
| 993337CT | 993492S  | 993766P  | 993896R  | 993960BT | 994137R  |
| 994376K  | 994623K  | 995703N  | 996020S  | 996347BT | 996793BT |
| 996842P  | 998150S  |          |          |          |          |

Budapest, 2024. június 3.

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 004282S  | 001173N  | 001225DT | 001227DT | 001809R  | 003829CT |
| 003951N  | 003996I  | 004571T  | 005750CT | 005824G  | 006355P  |
| 006536BT | 006540D  | 006993DT | 007027K  | 007672BT | 007849DT |
| 007860BT | 007923AT | 008333S  | 008522H  | 009240R  | 009463AT |
| 009624L  | 009977S  | 010025P  | 010166BT | 010238K  | 010372S  |
| 010467R  | 010720R  | 010856BT | 010967AT | 011050T  | 011171AT |
| 011241AT | 011555DT | 012101CT | 012543CT | 012618CT | 012621G  |
| 012748DT | 012906K  | 012970J  | 013345CT | 013706DT | 014105E  |
| 014327T  | 014339M  | 014380AT | 014653T  | 015714AT | 015876T  |
| 015939DT | 016551N  | 017488DT | 017726CT | 018314N  | 018974BT |
| 019021BT | 019134AT | 019222CT | 019850BT | 020036T  | 020073BT |
| 020187DT | 020187P  | 020277BT | 020559DT | 020863M  | 021020BT |
| 021707E  | 021863S  | 021864T  | 021895J  | 022246AT | 022762I  |
| 023242CT | 023444BT | 023496N  | 023627DT | 024678AT | 024862I  |
| 024878BT | 025876G  | 026564I  | 026672CT | 026791DT | 026925A  |
| 027062A  | 027161C  | 027162DT | 027309P  | 027336F  | 027476I  |
| 027852T  | 027962L  | 028333CT | 028375I  | 028398I  | 028426D  |
| 028483T  | 028653BT | 028979CT | 029057T  | 029077T  | 029624DT |
| 029791AT | 030091CT | 030348K  | 030381N  | 030470DT | 030612DT |
| 030847L  | 031013T  | 031517J  | 032078F  | 032242S  | 033003S  |
| 033111G  | 033148L  | 033257L  | 033517H  | 033587C  | 034053DT |
| 034494DT | 034657AT | 034737CT | 034792S  | 034861R  | 035397DT |
| 035561M  | 036316T  | 036417N  | 036628BT | 036769T  | 036788CT |
| 037571A  | 037902N  | 038090AT | 038141I  | 038334DT | 038421AT |
| 038470AT | 038585AT | 038712A  | 038990AT | 039069DT | 039289BT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 039407R  | 039437L  | 039768K  | 040315S  | 040476BT | 040850AT |
| 040907N  | 040925DT | 041257G  | 041402AT | 041596AT | 041768H  |
| 042105H  | 042456R  | 042735CT | 042790CT | 042891DT | 042948B  |
| 043383T  | 043455CT | 043530BT | 044216M  | 044243CT | 044440DT |
| 044782L  | 045137G  | 045659G  | 045934F  | 046083D  | 046228DT |
| 046309CT | 046578I  | 047045N  | 047076L  | 047837P  | 048039N  |
| 048431CT | 049035E  | 049301CT | 049332B  | 049362S  | 049433S  |
| 049645T  | 049804L  | 049961DT | 050232BT | 050306T  | 051208CT |
| 051341J  | 051567BT | 051676BT | 051803CT | 051890D  | 052030DT |
| 052134DT | 052406DT | 052877T  | 052976AT | 053049DT | 053436T  |
| 053442J  | 053603N  | 053937AT | 054297BT | 054505AT | 054615T  |
| 055482F  | 055588N  | 055599M  | 055649H  | 056713G  | 057450R  |
| 057803CT | 058100CT | 058166P  | 058180DT | 058357DT | 058475A  |
| 058687N  | 058699R  | 058718J  | 058781R  | 058795J  | 058970CT |
| 059014DT | 059026E  | 059292AT | 059345N  | 059694BT | 060613AT |
| 061073CT | 061145H  | 061159AT | 061283M  | 061791J  | 062058S  |
| 062196J  | 062237AT | 062488BT | 062688AT | 062688P  | 063021AT |
| 063258L  | 063762K  | 063916AT | 064150A  | 064290DT | 064393DT |
| 064441T  | 065004CT | 065062DT | 065319P  | 065473AT | 065681E  |
| 065682DT | 065801J  | 066313M  | 066366L  | 066421P  | 066693L  |
| 066759DT | 066896P  | 066969DT | 067053S  | 067136CT | 067560BT |
| 067863CT | 068336S  | 068396T  | 068397DT | 068678M  | 069088T  |
| 069325E  | 069745N  | 070735H  | 070865K  | 071050AT | 071670DT |
| 071847CT | 072012A  | 072068DT | 072250T  | 072277CT | 072450L  |
| 072907CT | 073073CT | 073480BT | 073656H  | 074302S  | 075433DT |
| 076273BT | 076310R  | 076573S  | 076969AT | 077057CT | 077299CT |
| 077508BT | 077509N  | 077556N  | 077729BT | 077848M  | 078173M  |
| 078288BT | 078497H  | 079067DT | 079134H  | 079327I  | 079436I  |
| 081258BT | 081284BT | 081664BT | 082123M  | 082127P  | 082223R  |
| 082717P  | 082751DT | 083272CT | 083356L  | 083626DT | 083897BT |
| 084088DT | 084153D  | 084775M  | 084993J  | 085135M  | 086207I  |
| 086828CT | 086895T  | 086905F  | 087235DT | 087301CT | 087419C  |
| 088457CT | 088511DT | 088681CT | 088695DT | 088781CT | 088863AT |
| 089024M  | 089665K  | 089697E  | 089980CT | 090229T  | 090466BT |
| 090631T  | 090678M  | 090828T  | 091201DT | 091658T  | 091833N  |
| 091948CT | 092000DT | 092102AT | 092129S  | 092314B  | 092555DT |
| 092645DT | 092832M  | 092857R  | 093524P  | 093656R  | 093760AT |
| 093983H  | 094000BT | 094310DT | 094591M  | 094685E  | 094709T  |
| 094917CT | 095015S  | 095225M  | 095254J  | 095257AT | 095778N  |
| 095879M  | 095923J  | 096235L  | 096254CT | 096413S  | 096425BT |
| 096777AT | 097046R  | 097493P  | 097681CT | 097684CT | 097898T  |
| 098015K  | 098683B  | 098962AT | 098973K  | 099297J  | 099312J  |
| 099340DT | 099345DT | 099345F  | 099445CT | 099543L  | 099630T  |
| 099747AT | 099928DT | 100054BT | 100236CT | 100242DT | 100448R  |
| 100460N  | 100703CT | 101598AT | 101722T  | 101888CT | 101974DT |
| 102318S  | 102550AT | 102623T  | 103025CT | 103425AT | 103542T  |
| 103666CT | 103796S  | 103825DT | 104356P  | 104448J  | 104523N  |
| 104759BT | 105040R  | 105216N  | 105233DT | 105396DT | 105457L  |
| 105616CT | 105921M  | 106103T  | 106494P  | 106499BT | 106981DT |
| 107811DT | 108100BT | 108123H  | 108939BT | 109345P  | 109413R  |
| 110188DT | 110891T  | 111157AT | 111504DT | 111800AT | 112059BT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 112276DT | 112330AT | 112336P  | 112351R  | 112410L  | 112554I  |
| 112670P  | 112801T  | 112938CT | 113201L  | 113253M  | 113321K  |
| 113395R  | 113693E  | 114056L  | 114313BT | 114686BT | 114726BT |
| 115121CT | 115355T  | 115748DT | 116048S  | 116114H  | 116252DT |
| 116390S  | 116398S  | 116498CT | 116637L  | 116743N  | 116788N  |
| 117079J  | 117254K  | 117258J  | 117454L  | 117456CT | 117526CT |
| 117565I  | 117623R  | 117631N  | 117777BT | 118249M  | 118351R  |
| 118476H  | 118677J  | 118976E  | 119062AT | 119427CT | 119830M  |
| 119832CT | 119883DT | 120035BT | 120098P  | 120190DT | 120384CT |
| 120395CT | 120421P  | 120741L  | 120820C  | 120825CT | 121015AT |
| 121120T  | 121237R  | 121334AT | 121409CT | 121422CT | 121989D  |
| 122090S  | 122355L  | 122568L  | 122616CT | 122658CT | 122799S  |
| 122832DT | 123004T  | 123202N  | 123216CT | 123248CT | 123411S  |
| 123426CT | 123566C  | 124292DT | 124444J  | 124817M  | 125257T  |
| 126502N  | 126552N  | 126573BT | 126674L  | 127452N  | 127876CT |
| 128384T  | 129347I  | 129575R  | 129621DT | 129947CT | 129957R  |
| 130336AT | 130346BT | 130432T  | 130466N  | 130963R  | 131467K  |
| 131640B  | 132225H  | 132455AT | 132529K  | 132698T  | 132764CT |
| 132984P  | 133208BT | 133930AT | 133974K  | 134849CT | 134852P  |
| 135243M  | 135285N  | 135508I  | 136337P  | 136589AT | 137203P  |
| 137240N  | 137580CT | 137727BT | 137788K  | 138472P  | 138678DT |
| 138847H  | 138957F  | 139331DT | 139555CT | 139690F  | 139732J  |
| 139741AT | 139870DT | 140065BT | 140157N  | 140408CT | 140454CT |
| 141081CT | 141503P  | 142262BT | 142572P  | 143168K  | 143272M  |
| 143596L  | 143755L  | 144014I  | 144430H  | 145148J  | 145328T  |
| 145394DT | 145601R  | 145661T  | 145738A  | 145821BT | 145972DT |
| 146041K  | 146407BT | 146576L  | 147068I  | 147752S  | 147878R  |
| 148225I  | 148662L  | 148807DT | 149045DT | 149045S  | 150365DT |
| 150624BT | 150710BT | 150749T  | 152212R  | 152263CT | 152334DT |
| 152563N  | 152618T  | 152926S  | 153097E  | 153111H  | 153138BT |
| 153364S  | 154115E  | 154131DT | 154137CT | 154425T  | 154462DT |
| 154470S  | 154899CT | 155291DT | 155474AT | 155535I  | 155724AT |
| 155745CT | 155785BT | 156012DT | 156441BT | 156475AT | 156663S  |
| 156856A  | 157163J  | 157466T  | 157470T  | 158169T  | 158304S  |
| 158964P  | 159340AT | 159702T  | 159751P  | 160656P  | 161176L  |
| 161362T  | 161397F  | 161748DT | 161862S  | 161971L  | 162530BT |
| 162605M  | 162644H  | 163111BT | 163169K  | 163582AT | 163607K  |
| 163988BT | 163993R  | 164099J  | 164360CT | 164454CT | 164741K  |
| 165156DT | 165636N  | 165637J  | 165912M  | 166485K  | 166810BT |
| 166902AT | 167020S  | 168519AT | 168763T  | 169204H  | 169212R  |
| 169685B  | 169930K  | 170283BT | 170560DT | 170620CT | 171457I  |
| 171543P  | 171716B  | 171970BT | 172000T  | 172319H  | 172612F  |
| 172655R  | 172819K  | 173104G  | 173190BT | 173360CT | 173824BT |
| 174295N  | 174686DT | 174873DT | 175148AT | 175500S  | 175734DT |
| 175872S  | 176025CT | 176700BT | 176967K  | 177211AT | 177414S  |
| 178185CT | 178324BT | 178358AT | 178603T  | 179365BT | 179402R  |
| 179639I  | 179643K  | 179693T  | 179803S  | 180273P  | 181132M  |
| 181312K  | 181409J  | 181634K  | 182340AT | 182662AT | 182932CT |
| 183422AT | 183424J  | 183436DT | 183795CT | 184499S  | 185409I  |
| 185591CT | 185945P  | 186074DT | 186711BT | 186836S  | 186977M  |
| 187009N  | 187468DT | 187787G  | 188024BT | 188033M  | 188268DT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 188468DT | 188622H  | 189169T  | 189233I  | 189914CT | 189917AT |
| 190925DT | 191422CT | 191562DT | 192113N  | 192279CT | 192354N  |
| 192651P  | 193263CT | 193488J  | 193641L  | 193684L  | 193897I  |
| 193974K  | 194149S  | 194160L  | 194174BT | 194519D  | 194604R  |
| 194676E  | 195177K  | 195393BT | 195537T  | 195634DT | 195707I  |
| 196014B  | 196296CT | 196563DT | 196601CT | 196612R  | 196821L  |
| 196923T  | 197531R  | 197561DT | 198055M  | 198546BT | 198666T  |
| 198749P  | 198809C  | 198929BT | 199256T  | 199363CT | 200109R  |
| 200368E  | 201038R  | 201370N  | 201426K  | 201950T  | 202076DT |
| 202090L  | 202153BT | 202469D  | 202911M  | 202979CT | 203707D  |
| 203720CT | 203778CT | 203903T  | 204551CT | 204932BT | 205059K  |
| 205264L  | 205452N  | 205526BT | 205698DT | 206210M  | 206365J  |
| 206386J  | 206431G  | 206475K  | 206572BT | 206655L  | 206707E  |
| 206716DT | 206820G  | 207319AT | 207515AT | 207528CT | 208121CT |
| 208217K  | 208301K  | 208954AT | 208992CT | 209077CT | 209617D  |
| 209644F  | 209673S  | 209885BT | 209923R  | 211321DT | 211328M  |
| 211725P  | 211840CT | 212080CT | 213194S  | 213693DT | 213701C  |
| 213888I  | 214102B  | 214194BT | 214240K  | 214577K  | 214614DT |
| 215929S  | 216294K  | 217014CT | 217387R  | 217464BT | 217607DT |
| 218110CT | 218278DT | 218424DT | 218759T  | 218775P  | 218923AT |
| 219047L  | 219093S  | 219323BT | 219592J  | 219868K  | 220093P  |
| 220469T  | 221029P  | 221602CT | 221887P  | 222170CT | 222382BT |
| 222413I  | 222871CT | 223005T  | 223076J  | 223125CT | 223314K  |
| 223651R  | 224076F  | 224241P  | 224403CT | 224563BT | 224909CT |
| 224966BT | 225071L  | 225762L  | 225821R  | 225934DT | 226034AT |
| 226446BT | 226456BT | 227180S  | 227285K  | 227753I  | 227829M  |
| 228670K  | 228981P  | 229064CT | 229086BT | 229324S  | 229473F  |
| 229666K  | 230054E  | 230065H  | 230481K  | 230887DT | 230975BT |
| 231222M  | 231251BT | 231551D  | 231557R  | 231696S  | 232852CT |
| 233049CT | 233197BT | 233200CT | 233421F  | 233616N  | 233770G  |
| 233880BT | 234052CT | 234108T  | 234398BT | 234447DT | 234645DT |
| 234689AT | 235062H  | 235073DT | 235499CT | 235519J  | 236039B  |
| 236070AT | 236165P  | 236236P  | 236337L  | 236377K  | 236582BT |
| 236629S  | 236948F  | 236986R  | 237101DT | 237159N  | 237336S  |
| 237339F  | 237440F  | 237477H  | 237582BT | 238004AT | 238103CT |
| 238412CT | 238743T  | 238781K  | 239421BT | 239469AT | 239706DT |
| 240117DT | 240479R  | 240536J  | 240794R  | 240961N  | 241452AT |
| 241748AT | 241893DT | 242482M  | 242534M  | 242715S  | 242732K  |
| 242878P  | 243378N  | 243583N  | 243895P  | 243918G  | 243957P  |
| 243995R  | 244203I  | 244236I  | 244494DT | 244748L  | 244923BT |
| 244947T  | 245000DT | 245069K  | 245111R  | 245400BT | 245960DT |
| 246817S  | 247175R  | 247872DT | 248262AT | 248462P  | 248472N  |
| 249448E  | 249895CT | 250424S  | 250463R  | 250533AT | 250664CT |
| 250913BT | 251019P  | 251140AT | 251158CT | 251808DT | 252983AT |
| 253031T  | 253125R  | 253211BT | 253716H  | 253879T  | 253906BT |
| 254325BT | 255071DT | 255235DT | 255452AT | 255474DT | 256045I  |
| 256399R  | 256406AT | 256593J  | 256740J  | 257114R  | 257238DT |
| 257410BT | 257537K  | 257604CT | 257820A  | 258166DT | 258176R  |
| 258515S  | 258572N  | 258581I  | 258706D  | 258733P  | 258952AT |
| 259021N  | 259228N  | 259229CT | 259325T  | 259334T  | 259806N  |
| 260082S  | 260167N  | 260617C  | 260830L  | 261160R  | 261162R  |



|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 261190DT | 261191I  | 261206L  | 261366G  | 261534B  | 261632I  |
| 261744M  | 261916P  | 262141I  | 262147CT | 262446D  | 262486R  |
| 262880CT | 263182CT | 263378D  | 263665CT | 264163G  | 264355T  |
| 264438BT | 265029H  | 265763N  | 265877J  | 265958M  | 266006P  |
| 266496N  | 266873R  | 268152P  | 268305K  | 268982CT | 269212N  |
| 269288DT | 269404N  | 269808DT | 270018L  | 270306K  | 270549R  |
| 270716T  | 270724BT | 270781N  | 271210R  | 271248P  | 271897P  |
| 271940N  | 272028CT | 272246AT | 272360P  | 272478R  | 272493F  |
| 272659M  | 272688AT | 273095J  | 273115K  | 273675I  | 273926G  |
| 274140G  | 274296T  | 274402L  | 274533K  | 274718K  | 274932P  |
| 275276R  | 275506AT | 275899K  | 276439T  | 276513DT | 276561AT |
| 276676S  | 276724F  | 276810DT | 276898S  | 276901AT | 277242J  |
| 277975DT | 278327P  | 278571BT | 278651R  | 278676CT | 278999M  |
| 279023CT | 279078H  | 279198BT | 279468CT | 280025P  | 280087N  |
| 280617F  | 280641K  | 281363DT | 281686S  | 281736S  | 282005E  |
| 282384DT | 282857T  | 283046K  | 283085BT | 283146BT | 283297J  |
| 283306B  | 283593CT | 284266G  | 284317L  | 284534M  | 284933BT |
| 285177S  | 285192L  | 285413T  | 285449AT | 285665G  | 285737CT |
| 285738CT | 285850K  | 285962G  | 286004BT | 286515CT | 286679DT |
| 287132N  | 287306DT | 287337BT | 287537CT | 287903DT | 288295P  |
| 288465R  | 288903L  | 288940CT | 289040DT | 289080N  | 289087P  |
| 289170K  | 289233BT | 289283F  | 289535J  | 290091K  | 290291H  |
| 290655H  | 291147AT | 291180BT | 291228C  | 291873CT | 292778P  |
| 292950S  | 293038N  | 293121K  | 293152P  | 293245K  | 293677DT |
| 293766E  | 293831CT | 293999BT | 294233P  | 294379BT | 294447AT |
| 294807BT | 294843AT | 295252DT | 295310B  | 295424S  | 295491CT |
| 295628R  | 295672CT | 296075CT | 296186AT | 296344DT | 296413DT |
| 296449DT | 296639I  | 296901K  | 297021L  | 297270H  | 297672S  |
| 297823AT | 297993L  | 298105CT | 298326H  | 298340AT | 298990CT |
| 300856M  | 302008AT | 302238AT | 302354P  | 302565R  | 302657H  |
| 303447R  | 303515S  | 303523DT | 303604CT | 304336B  | 304568AT |
| 304678DT | 304691P  | 304976CT | 305158J  | 305193T  | 305234CT |
| 305433I  | 305469BT | 305495AT | 305606C  | 305832H  | 306176P  |
| 306182T  | 306853S  | 307296CT | 307674K  | 308032H  | 308295AT |
| 308644L  | 308657DT | 308806C  | 308897R  | 308907R  | 308988BT |
| 309115N  | 309453H  | 309894H  | 310018BT | 310117AT | 310747M  |
| 310816M  | 310924I  | 310947BT | 311036P  | 311092S  | 311274J  |
| 311588CT | 311783K  | 311888CT | 311942P  | 312170P  | 312533I  |
| 312578DT | 312582CT | 313364BT | 313391K  | 313939AT | 314118N  |
| 314209N  | 314664DT | 315331H  | 315450CT | 315535CT | 315706F  |
| 315738BT | 315837R  | 315874F  | 316008L  | 316026I  | 316216P  |
| 316361I  | 316680N  | 316791P  | 317342E  | 317342M  | 317512F  |
| 317570S  | 317726J  | 317755DT | 317828F  | 317848I  | 318135S  |
| 318298AT | 318311BT | 318541P  | 318823CT | 319237DT | 319259DT |
| 319433CT | 319520S  | 320010DT | 320340CT | 320568T  | 321678S  |
| 321840P  | 322062DT | 322222R  | 322410DT | 322874DT | 323171DT |
| 323276P  | 323394S  | 323460DT | 323710S  | 324276CT | 324289G  |
| 324499N  | 325025K  | 325193DT | 325814L  | 326101T  | 326523BT |
| 326577AT | 326635T  | 326661AT | 326697H  | 327128DT | 327178CT |
| 327490L  | 327854L  | 327943BT | 328300CT | 328472AT | 328507S  |
| 329164D  | 329455BT | 329875T  | 330626BT | 330706K  | 330864BT |
| 330943CT | 331190T  | 331196CT | 331348R  | 331616CT | 331729CT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 331754S  | 331804R  | 331967AT | 332021T  | 332366DT | 332694DT |
| 333302L  | 333303J  | 333771AT | 334516S  | 334539F  | 334759N  |
| 335358DT | 335547P  | 335553DT | 335566BT | 335605T  | 335748BT |
| 335829DT | 335946CT | 336366L  | 336424J  | 336986T  | 337480F  |
| 337667CT | 337910DT | 338141I  | 338143R  | 338231AT | 338343H  |
| 338387T  | 338532DT | 339352I  | 339519CT | 339560S  | 339691N  |
| 340269I  | 340715CT | 340829S  | 340972BT | 341011N  | 341064T  |
| 341127CT | 341179N  | 341298BT | 341780S  | 341846F  | 341863CT |
| 341901N  | 341910DT | 342132T  | 342215CT | 342550CT | 342667CT |
| 342701K  | 342802BT | 342881P  | 342883T  | 342906D  | 343049S  |
| 343565DT | 343615CT | 343681AT | 343696M  | 343996CT | 344712CT |
| 344804P  | 344869R  | 345239M  | 345489M  | 345907AT | 346288CT |
| 346330M  | 346434M  | 346471P  | 346614P  | 346855CT | 347570AT |
| 347613L  | 347619BT | 347619DT | 347711AT | 348094DT | 348322S  |
| 348449BT | 348527S  | 348653S  | 348743DT | 349038BT | 349212BT |
| 349753BT | 350056F  | 350177DT | 350292AT | 350398AT | 350731R  |
| 350743N  | 350917A  | 351621F  | 351798AT | 351993T  | 352111BT |
| 352225L  | 352246C  | 352705AT | 353004L  | 353453R  | 353607T  |
| 353683CT | 353788F  | 353923A  | 353927J  | 354073T  | 354156BT |
| 354886J  | 355243AT | 355331S  | 355555BT | 355634DT | 355807H  |
| 355859L  | 356028K  | 356675T  | 356960M  | 357703R  | 357858P  |
| 357965N  | 358299R  | 358306BT | 358802DT | 358856T  | 359513S  |
| 360265DT | 360643BT | 360662BT | 360886CT | 360923S  | 360986P  |
| 361131E  | 361289P  | 361615K  | 361684L  | 361719CT | 361816DT |
| 361867CT | 362200P  | 362203S  | 362286L  | 362457CT | 362680CT |
| 362804G  | 363035F  | 363126T  | 363625AT | 364191CT | 364425P  |
| 364446DT | 364776BT | 364859H  | 365532J  | 365671AT | 365711DT |
| 365939CT | 366126AT | 366175K  | 367088R  | 367885S  | 368021G  |
| 368240CT | 368297BT | 368966DT | 369978P  | 370095A  | 370377BT |
| 370687G  | 370732S  | 370811AT | 370894P  | 371343CT | 371661DT |
| 371748N  | 371923BT | 372075P  | 372299BT | 372348T  | 373098R  |
| 373493CT | 373524CT | 373537I  | 373697CT | 373860T  | 374400CT |
| 374738I  | 375092AT | 375359B  | 375400CT | 375852I  | 375962N  |
| 376228N  | 376377T  | 376421R  | 377078DT | 377166R  | 377361DT |
| 377499CT | 378032CT | 378348J  | 378488P  | 378625L  | 379338S  |
| 379581AT | 379821K  | 379972BT | 380087C  | 380510B  | 380721R  |
| 380767P  | 381112CT | 381170L  | 381288AT | 381380AT | 381552S  |
| 381590T  | 383244M  | 383345M  | 383488F  | 383501I  | 383540AT |
| 383897L  | 383984P  | 383993J  | 384067AT | 384174L  | 384704B  |
| 384709T  | 385137T  | 387063CT | 387137AT | 387490AT | 387575I  |
| 387933CT | 388340D  | 388393BT | 388534K  | 388915R  | 389317CT |
| 389325BT | 389408AT | 389476K  | 389751BT | 389806F  | 390070T  |
| 390179CT | 390180DT | 390207P  | 390525D  | 391202BT | 391677E  |
| 391803S  | 391941F  | 392311H  | 392704CT | 393012BT | 393180CT |
| 393274BT | 393527N  | 394608N  | 394649AT | 394849R  | 394905M  |
| 395069F  | 395308BT | 395404G  | 395703E  | 395819CT | 395914P  |
| 396980J  | 397089DT | 397205D  | 397721DT | 397984CT | 398034CT |
| 398147CT | 398197N  | 398658BT | 398995L  | 399423S  | 399708P  |
| 399784BT | 400062CT | 400891BT | 401021CT | 401134CT | 402196DT |
| 402395CT | 402506S  | 402566M  | 402600R  | 402644CT | 402886BT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 402953AT | 403416DT | 403533G  | 403753H  | 403971DT | 404039BT |
| 404056DT | 404118AT | 404626S  | 404638DT | 404727L  | 404745L  |
| 405261DT | 405447CT | 405774AT | 405911BT | 405920T  | 405975P  |
| 406107R  | 406480R  | 406586BT | 407020K  | 407090DT | 407409BT |
| 407684G  | 407713I  | 407991C  | 408332BT | 408380DT | 408444P  |
| 408554L  | 408978E  | 409062P  | 409120BT | 409143DT | 409487CT |
| 409633K  | 410301M  | 410337T  | 410675AT | 410709DT | 410781K  |
| 410907S  | 411025D  | 411052P  | 412223AT | 412247M  | 412438BT |
| 412528T  | 412574K  | 412701DT | 412767F  | 412801S  | 412843H  |
| 414206A  | 414424I  | 414698CT | 415344CT | 415465S  | 415688R  |
| 415829BT | 415843CT | 416349H  | 417224BT | 417367K  | 417812AT |
| 417993B  | 417997CT | 418420AT | 418827CT | 419068CT | 419148L  |
| 419339J  | 419353N  | 419508AT | 419515T  | 419633BT | 419760N  |
| 419980CT | 420276L  | 420410P  | 420453P  | 420657K  | 420658AT |
| 421467CT | 421521R  | 421628L  | 421922BT | 422278R  | 422525S  |
| 422771S  | 423882R  | 424036BT | 424241AT | 424481M  | 424597G  |
| 424862S  | 425178CT | 425222DT | 425351DT | 425452M  | 425534CT |
| 425754N  | 425825CT | 425831DT | 426088S  | 426201P  | 426272BT |
| 426454CT | 426819L  | 427129S  | 427203L  | 427352N  | 427493BT |
| 427977CT | 428177D  | 428523CT | 428597D  | 429718BT | 429891H  |
| 429920CT | 429942L  | 430062H  | 430920P  | 431649S  | 431854T  |
| 431919I  | 432059AT | 432535CT | 432708L  | 432769DT | 433454E  |
| 433480D  | 433493AT | 433937H  | 434336H  | 434669CT | 434809CT |
| 435010L  | 435196AT | 435417T  | 435506B  | 435523R  | 435576F  |
| 435780DT | 435821M  | 436515T  | 436568DT | 436799R  | 436870BT |
| 436903S  | 436999P  | 437135CT | 437213R  | 437357J  | 437449G  |
| 437461R  | 437556K  | 438582T  | 438695CT | 438781S  | 438961M  |
| 439087I  | 439183S  | 439534T  | 439772CT | 440248CT | 440328DT |
| 440441R  | 440724CT | 440869I  | 441355BT | 441446P  | 441461AT |
| 441995G  | 442037J  | 442058K  | 442428CT | 442791AT | 443575AT |
| 443632T  | 443692CT | 443706S  | 443859M  | 444312S  | 444652R  |
| 444667S  | 444793J  | 445254N  | 445365I  | 445368R  | 445408R  |
| 445415K  | 445557DT | 445756CT | 445934I  | 446023BT | 446404R  |
| 446417R  | 446425N  | 447555I  | 447639R  | 447860BT | 448258DT |
| 448353T  | 448401DT | 448582K  | 448625H  | 448997DT | 449001DT |
| 449253DT | 449682CT | 449723T  | 449821L  | 449884L  | 450357AT |
| 450582S  | 450831AT | 450998K  | 451506P  | 451593AT | 452145I  |
| 452422L  | 452896AT | 453456S  | 453530P  | 454083E  | 454159CT |
| 454385J  | 454440N  | 454976L  | 455080DT | 455201J  | 455328BT |
| 455364CT | 455497M  | 456027CT | 456205S  | 456303P  | 456321R  |
| 456413M  | 456621N  | 457010H  | 457529CT | 457787S  | 457877DT |
| 457893S  | 458015P  | 458020K  | 458306BT | 458352DT | 458489P  |
| 458562N  | 458600DT | 459043I  | 459180CT | 459688CT | 459723T  |
| 459961BT | 460005C  | 460044R  | 460374CT | 460972L  | 461389S  |
| 462092CT | 462127E  | 462648D  | 462769R  | 462975CT | 463226BT |
| 463338DT | 463340CT | 463686T  | 463707BT | 463713L  | 463932AT |
| 464299S  | 464372CT | 464669I  | 464678G  | 464829DT | 464932A  |
| 465040CT | 465214S  | 465430CT | 465723E  | 465777C  | 466196CT |
| 466304DT | 466496L  | 466631N  | 466706P  | 466801CT | 466952CT |
| 467155I  | 467573DT | 468225BT | 468227S  | 468634G  | 468752T  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 468762R  | 469149AT | 469412C  | 469426DT | 470711CT | 470849CT |
| 470895D  | 470944T  | 471266BT | 471537M  | 472843BT | 473475R  |
| 473481CT | 473525P  | 473795BT | 474049BT | 474066I  | 474128K  |
| 474135E  | 474155N  | 474168BT | 474338BT | 474659CT | 475123S  |
| 475529S  | 475730CT | 475783BT | 476030D  | 476194M  | 476586J  |
| 476830DT | 476922E  | 477097CT | 477234L  | 477890DT | 478351DT |
| 478359DT | 478598S  | 478659DT | 478966B  | 479545P  | 479905AT |
| 479923N  | 480909T  | 481016CT | 481055CT | 481096L  | 481462P  |
| 481898DT | 481933P  | 482217P  | 482290S  | 482608T  | 483970BT |
| 484028J  | 484050BT | 484788AT | 485191DT | 485208N  | 485856K  |
| 486108S  | 486161AT | 486209AT | 486279F  | 486821BT | 486911D  |
| 486959BT | 486985BT | 487829G  | 488241J  | 488536CT | 489145R  |
| 489225M  | 489604J  | 489614P  | 489777T  | 490003R  | 490152E  |
| 490242S  | 490758P  | 491099L  | 491132R  | 491668S  | 493343CT |
| 493427K  | 493806N  | 494036DT | 494270N  | 494374S  | 494426I  |
| 494614BT | 494617BT | 494811BT | 495054CT | 495065BT | 495265CT |
| 495636CT | 496239N  | 496287E  | 496918S  | 497088T  | 497205AT |
| 497769S  | 497828BT | 498279K  | 498332AT | 499049R  | 499070T  |
| 499410BT | 499759F  | 499807DT | 500077CT | 500577T  | 500828F  |
| 501900BT | 501993AT | 502162S  | 502249H  | 502505AT | 502612T  |
| 502671L  | 502680AT | 502848P  | 503121N  | 503184R  | 503326CT |
| 503466N  | 503963P  | 504288CT | 504442F  | 504504R  | 504740AT |
| 505700L  | 505802L  | 506266P  | 506482P  | 506767N  | 507246BT |
| 507434DT | 507471F  | 507562L  | 507590T  | 508662CT | 508918BT |
| 509500DT | 509557BT | 509767K  | 509804T  | 510274AT | 510319D  |
| 510600S  | 510880D  | 511635D  | 511975R  | 512221BT | 512243D  |
| 512254N  | 512515CT | 513438CT | 513469T  | 513839S  | 513947AT |
| 513965BT | 514443I  | 514595DT | 514992M  | 515041CT | 515187L  |
| 515315K  | 515543CT | 516055BT | 517558M  | 517785K  | 517819DT |
| 518047CT | 518050BT | 518312H  | 518366BT | 518387DT | 519021I  |
| 519547J  | 520091M  | 520161M  | 520482AT | 520562C  | 520660DT |
| 520724R  | 521039BT | 521091J  | 521171BT | 521216BT | 521231AT |
| 521306P  | 521871R  | 521892D  | 522354AT | 522373BT | 523412R  |
| 523889R  | 524219L  | 524663F  | 524668I  | 524754P  | 524869CT |
| 525072BT | 525237S  | 525493DT | 526391R  | 526542BT | 526548T  |
| 526572E  | 526956L  | 527561F  | 527802AT | 528098H  | 528652DT |
| 528843H  | 529031S  | 529109N  | 529228AT | 529324BT | 529826BT |
| 530289BT | 530469CT | 530682C  | 530994P  | 531199BT | 531911AT |
| 532065T  | 532066T  | 532069P  | 532421BT | 532786CT | 533035CT |
| 533471J  | 533734T  | 534235S  | 534548N  | 534658N  | 535189F  |
| 535192CT | 535380CT | 535573DT | 536287AT | 536527S  | 536606DT |
| 536743K  | 536816P  | 537037DT | 537620CT | 537680L  | 537904H  |
| 537963G  | 538055BT | 538210DT | 538329H  | 538950L  | 539183CT |
| 539708BT | 539787D  | 540000BT | 540107BT | 540353P  | 540461R  |
| 540462CT | 540797I  | 540901K  | 541044J  | 541524L  | 541688P  |
| 542236CT | 542480CT | 542873BT | 542900D  | 542951T  | 543100I  |
| 543283S  | 543519P  | 544594B  | 544697BT | 544718T  | 544801N  |
| 544939L  | 545195BT | 545207L  | 545430DT | 545681BT | 545948S  |
| 547290K  | 547851AT | 548174CT | 548210N  | 548350CT | 548846F  |
| 549286BT | 549341T  | 549541BT | 550377F  | 550458BT | 550633R  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 550706T  | 551167K  | 552360S  | 552388BT | 552762M  | 553201J  |
| 553952L  | 554062E  | 554089DT | 554236CT | 554596M  | 554812S  |
| 555825P  | 555863AT | 556008G  | 556367AT | 558315T  | 559193E  |
| 559460S  | 559646G  | 559955P  | 560189L  | 560207L  | 560436J  |
| 560653J  | 560895L  | 561375CT | 561483R  | 562101T  | 562153AT |
| 562510I  | 562560R  | 562575CT | 562683P  | 562764AT | 563159BT |
| 564028F  | 564233F  | 565012L  | 565243CT | 565635BT | 565693AT |
| 565927C  | 566042CT | 566414T  | 566514CT | 566634AT | 566815T  |
| 567033CT | 567405I  | 567520CT | 567558T  | 567684K  | 567976T  |
| 568347G  | 568553D  | 568797K  | 569695D  | 569785P  | 569829AT |
| 569860AT | 569898CT | 570054AT | 570143CT | 570441AT | 571046E  |
| 571236N  | 571377N  | 571393D  | 571722G  | 572380S  | 572439M  |
| 572453M  | 572584N  | 572733J  | 572898S  | 573111CT | 573911P  |
| 573960D  | 574091L  | 574788D  | 574889I  | 575243AT | 575390M  |
| 575410CT | 575769L  | 576194CT | 576730P  | 576944BT | 577149L  |
| 577290S  | 577326G  | 577637BT | 577649L  | 577713I  | 577772CT |
| 577773CT | 578060T  | 578824S  | 579199D  | 579677CT | 579864F  |
| 579893BT | 580081P  | 580410AT | 580688C  | 580763CT | 580854B  |
| 581101T  | 581130I  | 581476T  | 581499D  | 581936CT | 582166BT |
| 582277S  | 582795B  | 583559CT | 583975P  | 584011D  | 584114BT |
| 584152L  | 584586S  | 584887I  | 585153CT | 585407AT | 586090N  |
| 586338D  | 586361T  | 586471T  | 586605S  | 586613H  | 587053R  |
| 587143CT | 587460CT | 587791CT | 588379BT | 588428H  | 588563R  |
| 588577CT | 588751G  | 589098K  | 589398BT | 589633BT | 590200H  |
| 590217R  | 590255T  | 590286AT | 590491C  | 590558BT | 590587BT |
| 590749D  | 590919T  | 591106B  | 591183P  | 591574BT | 591845J  |
| 592269I  | 592694CT | 592864AT | 593557S  | 593682L  | 593824T  |
| 593984CT | 594118S  | 594347CT | 594684H  | 594908F  | 594942S  |
| 595081E  | 595290D  | 595532R  | 596301D  | 596389R  | 596943D  |
| 596951CT | 597169AT | 597498N  | 597673I  | 597680T  | 598080K  |
| 598216T  | 598775CT | 599236AT | 599382AT | 599547BT | 600062P  |
| 600249A  | 600307T  | 600672L  | 600792K  | 601322N  | 601493M  |
| 601716C  | 601824P  | 602042R  | 602271P  | 602294N  | 602841P  |
| 602931AT | 603213BT | 603265N  | 603392CT | 603452N  | 603578J  |
| 603801N  | 604749CT | 604780N  | 605868CT | 606219K  | 606459B  |
| 606629CT | 606862CT | 606888P  | 608019BT | 608306M  | 608379R  |
| 608414CT | 608558S  | 609071CT | 609258BT | 609735M  | 609808L  |
| 610026K  | 610290J  | 610874CT | 610931N  | 611066F  | 611127F  |
| 611269CT | 612074AT | 612364CT | 612374J  | 612472CT | 612725T  |
| 612853CT | 612929S  | 613037R  | 613057L  | 613277L  | 613459BT |
| 613672K  | 613866B  | 613918B  | 614178S  | 614434N  | 614467CT |
| 614642I  | 614740AT | 615295BT | 615889CT | 615893S  | 615920D  |
| 616325T  | 617248CT | 617258AT | 618566BT | 618817N  | 619058CT |
| 619140S  | 620167M  | 620314I  | 620751L  | 620783AT | 620886R  |
| 621005CT | 621668CT | 621946G  | 622241H  | 622639K  | 623161CT |
| 623174N  | 623205B  | 623278R  | 623399CT | 624102CT | 625053M  |
| 625306M  | 625321F  | 625371R  | 625523BT | 625543I  | 625547K  |
| 625715CT | 626070N  | 626292CT | 626696S  | 627042CT | 627250BT |
| 627265BT | 627306E  | 627726S  | 628172AT | 628309M  | 628445BT |
| 628553AT | 628722D  | 629009S  | 629387P  | 629714S  | 630298L  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 630446P  | 630529T  | 630571I  | 630605F  | 631105K  | 631383L  |
| 631383T  | 631578D  | 631592S  | 631742AT | 632025L  | 632135N  |
| 632383CT | 633002H  | 633129BT | 634261BT | 634675CT | 634712H  |
| 634831BT | 634902L  | 636498N  | 636504CT | 636803L  | 637186S  |
| 637245AT | 637599J  | 637697B  | 637727AT | 637848BT | 638304F  |
| 638388N  | 638401S  | 638631BT | 638890BT | 639016P  | 639581I  |
| 640009CT | 640069CT | 640272BT | 640305BT | 640485P  | 641055S  |
| 641327CT | 641580BT | 641644M  | 641978I  | 642070BT | 642269S  |
| 642307S  | 642413P  | 642526I  | 642639I  | 642838N  | 643036CT |
| 643361BT | 643576CT | 643658R  | 644084AT | 644794P  | 645446N  |
| 645536CT | 646196CT | 646818E  | 646836B  | 646862BT | 646936K  |
| 647051BT | 648051J  | 648105H  | 648305T  | 648861CT | 648965BT |
| 649209N  | 649649M  | 650840D  | 651539T  | 651541P  | 651783BT |
| 651799L  | 651813T  | 651850S  | 651942S  | 651980T  | 652050BT |
| 652492H  | 652723R  | 652989N  | 653169AT | 653288N  | 653577B  |
| 653710BT | 653813T  | 653885AT | 653943S  | 654143P  | 655294T  |
| 655456L  | 655667M  | 655930T  | 655961J  | 656086CT | 656207CT |
| 656631M  | 656894I  | 657034L  | 657050N  | 657687P  | 658046R  |
| 658223K  | 658263L  | 658417CT | 658579I  | 658822CT | 658831R  |
| 658833R  | 660438BT | 660704S  | 660814J  | 661232R  | 662573T  |
| 663295B  | 663656M  | 663708CT | 663803BT | 663971CT | 664142BT |
| 664284K  | 664313N  | 664497AT | 664731AT | 664876AT | 664924BT |
| 666161I  | 666184S  | 666419CT | 666662H  | 666744AT | 667001I  |
| 667769T  | 668050M  | 669298E  | 669320AT | 669515B  | 669645CT |
| 669721M  | 669740B  | 669757BT | 669830N  | 670077P  | 670273J  |
| 670600AT | 671033CT | 671300D  | 671301G  | 671541BT | 671659P  |
| 671789BT | 671864S  | 671954M  | 672496CT | 672983J  | 672997E  |
| 673263I  | 673440S  | 673592S  | 673766T  | 673854AT | 673889S  |
| 674234CT | 674429T  | 674999P  | 675823M  | 675960G  | 675987CT |
| 676039M  | 676118BT | 676759R  | 677109D  | 677326S  | 677380AT |
| 679605T  | 679638CT | 679739M  | 679912D  | 679976F  | 680042H  |
| 680214P  | 680298N  | 680304BT | 680345AT | 680924CT | 681057AT |
| 681441P  | 682525N  | 682700G  | 682756CT | 683231E  | 683256T  |
| 683372T  | 683578AT | 683693L  | 683806N  | 684113CT | 684180F  |
| 684353S  | 684880M  | 685307T  | 685440D  | 685613P  | 685756BT |
| 686179T  | 686344AT | 686451D  | 686531S  | 686722S  | 687298K  |
| 687332T  | 687729AT | 688913C  | 689312BT | 690099K  | 690108BT |
| 690178J  | 690187R  | 690761I  | 690847G  | 690894T  | 690916CT |
| 691110CT | 691231K  | 691951BT | 691963T  | 692063T  | 692158T  |
| 692467J  | 692516G  | 692784P  | 692958R  | 693151H  | 693408BT |
| 693550L  | 693816J  | 693841T  | 694149I  | 694711S  | 694841BT |
| 695029D  | 695369E  | 695457H  | 695457S  | 696108CT | 696310CT |
| 696762T  | 696908K  | 696998BT | 697119N  | 697264S  | 697277N  |
| 697483P  | 697515T  | 697864T  | 698700M  | 698818B  | 699224CT |
| 699390L  | 699577I  | 699650N  | 699838M  | 700309AT | 700405M  |
| 700514F  | 700880T  | 701104S  | 701281CT | 701318S  | 701321N  |
| 701864K  | 702597M  | 702677K  | 702809BT | 703061P  | 703220BT |
| 703341A  | 703523D  | 703991M  | 704064BT | 704155N  | 704165BT |
| 704224R  | 704307S  | 705094H  | 705220S  | 705529R  | 705576BT |
| 706145CT | 706248N  | 706415M  | 706987K  | 707148N  | 707351BT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 707843CT | 708145L  | 708757CT | 709006C  | 709683AT | 709820AT |
| 709937I  | 710042AT | 710436B  | 710668T  | 710980CT | 711347CT |
| 711376CT | 711596T  | 711842D  | 712475S  | 712533K  | 713097CT |
| 713119K  | 714092CT | 714257S  | 714834T  | 716069T  | 716376P  |
| 716716J  | 716763S  | 717019CT | 717452N  | 717499S  | 717738E  |
| 717773S  | 718184T  | 718284BT | 718618CT | 718642J  | 718793S  |
| 718961AT | 718996D  | 719050T  | 719281K  | 719444T  | 719708S  |
| 719826C  | 719919T  | 720184R  | 720301F  | 720705BT | 721007AT |
| 721140M  | 721191S  | 721300T  | 721350I  | 722577F  | 722610BT |
| 723005F  | 723113AT | 723455N  | 723889P  | 724092AT | 724232AT |
| 724469CT | 724902T  | 725148T  | 725262M  | 725323S  | 725749CT |
| 725763AT | 726075CT | 726126M  | 726187J  | 726396N  | 726487BT |
| 726725S  | 727140BT | 727495J  | 727759AT | 727956AT | 728292CT |
| 728496P  | 728848T  | 729116BT | 729700S  | 730558AT | 730625J  |
| 730639N  | 730688CT | 730734A  | 731015AT | 731285D  | 731472R  |
| 731667AT | 732072T  | 732097F  | 732395K  | 732472D  | 733011H  |
| 733187M  | 733351BT | 733664R  | 734895J  | 734941R  | 735154G  |
| 735281T  | 735356I  | 735511CT | 735512J  | 735906P  | 736267N  |
| 736720P  | 736906AT | 737319BT | 737954CT | 738016S  | 738263AT |
| 738368D  | 738404CT | 738912CT | 738983BT | 739290P  | 739291S  |
| 740098BT | 740215N  | 740270T  | 740442M  | 741032S  | 741182B  |
| 741320R  | 742098J  | 742576J  | 742622BT | 742800CT | 743486D  |
| 743508F  | 743724J  | 743790F  | 743847CT | 743995AT | 744200M  |
| 744242K  | 744534CT | 744896BT | 744946T  | 745027CT | 745095BT |
| 745498BT | 745586S  | 745931D  | 746151I  | 746210I  | 746531CT |
| 746811T  | 746813CT | 746909P  | 747193N  | 747487BT | 747572AT |
| 747601H  | 747943CT | 747987CT | 748815BT | 748844L  | 750091D  |
| 750123CT | 750671CT | 750753P  | 751032AT | 751256BT | 751311BT |
| 751315S  | 751685CT | 752498H  | 752730D  | 752926S  | 753051N  |
| 753155CT | 753404R  | 753566T  | 753760S  | 753779T  | 754332F  |
| 754562CT | 754713S  | 754924BT | 755123B  | 755281F  | 756040E  |
| 756416S  | 756671N  | 756766BT | 756976C  | 757059T  | 757281CT |
| 757295D  | 757298P  | 757342CT | 757364I  | 758012BT | 758391CT |
| 758466AT | 758724S  | 758878T  | 759121K  | 759204I  | 759631N  |
| 759732T  | 760004I  | 760043BT | 760079BT | 760824CT | 760833CT |
| 760968N  | 761074N  | 762062J  | 762186S  | 762382E  | 763001N  |
| 763104AT | 763196N  | 763280BT | 763425J  | 763477J  | 763574L  |
| 763708S  | 764122A  | 764196CT | 764227T  | 764685J  | 765111AT |
| 765121I  | 765238H  | 765262CT | 765417BT | 765620B  | 765630BT |
| 766800AT | 766858AT | 767007AT | 767010B  | 767312P  | 767477T  |
| 767739I  | 767902T  | 768010R  | 768243S  | 768368S  | 768377T  |
| 768605R  | 768650CT | 768931BT | 769041I  | 769565BT | 769708S  |
| 769738CT | 769915AT | 770151T  | 770867CT | 770949M  | 771168BT |
| 771641T  | 771644CT | 771880S  | 771920I  | 772048J  | 772050AT |
| 772240I  | 772355H  | 772411T  | 772635S  | 772647I  | 772664P  |
| 772669M  | 772793CT | 772799CT | 773205BT | 773347BT | 774299S  |
| 774540J  | 774715CT | 774858BT | 775002M  | 775154S  | 775226P  |
| 775347I  | 775406S  | 775557CT | 775604BT | 775960S  | 776009CT |
| 776585P  | 776716S  | 776827T  | 777208S  | 777400G  | 777472J  |
| 777624I  | 777752R  | 777900S  | 778253M  | 778576T  | 778810B  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 778908H  | 778919AT | 779163M  | 779174CT | 779252R  | 779381T  |
| 779417D  | 780868R  | 780888CT | 781087BT | 781166S  | 781779T  |
| 781893BT | 781925BT | 783029D  | 783513E  | 783676P  | 783940CT |
| 784148S  | 784478BT | 784520T  | 784529L  | 784624H  | 784797CT |
| 785142BT | 785212CT | 785289R  | 785694M  | 785794T  | 786311T  |
| 786734T  | 786842J  | 786909K  | 787043K  | 787647BT | 787687D  |
| 787848B  | 788409N  | 788746CT | 788986K  | 789592AT | 789685M  |
| 789914CT | 790139E  | 790461A  | 790600N  | 790626K  | 790663T  |
| 790932T  | 791380P  | 791388P  | 791569D  | 791574AT | 791821AT |
| 791982L  | 792552CT | 793728BT | 793937H  | 794117K  | 794584R  |
| 794986A  | 794998M  | 795336K  | 795448T  | 795758K  | 796067S  |
| 796236T  | 796478T  | 796490D  | 797209N  | 797645CT | 798059BT |
| 798963E  | 799375F  | 799956CT | 801013K  | 801037D  | 801042J  |
| 801300N  | 801440N  | 801549R  | 801697K  | 801711K  | 801757AT |
| 801996K  | 802085L  | 802429E  | 802761K  | 803260I  | 803879K  |
| 803910T  | 804014L  | 804019P  | 804218S  | 804229N  | 804234D  |
| 804398T  | 804614BT | 804676T  | 804799M  | 805009CT | 805112CT |
| 805142L  | 805231AT | 806243P  | 806372BT | 806526T  | 807335AT |
| 807467CT | 808338AT | 808585S  | 808785G  | 809663B  | 809694S  |
| 809802AT | 810153R  | 810238AT | 810471BT | 811250T  | 811492I  |
| 811700R  | 811787BT | 811935L  | 812253G  | 812292M  | 812983N  |
| 813253R  | 813365BT | 813406S  | 813612AT | 813833D  | 815146R  |
| 815167J  | 815800S  | 815942CT | 815980CT | 816064R  | 816234BT |
| 816271T  | 816692E  | 816763K  | 816920M  | 817256M  | 817374CT |
| 817479P  | 817789R  | 817892N  | 817958N  | 818212N  | 818315BT |
| 818452P  | 818754R  | 818764R  | 818840AT | 819458K  | 819687T  |
| 819831K  | 819964S  | 820113K  | 820213D  | 820530CT | 820620I  |
| 821089S  | 821800S  | 821991H  | 822235T  | 822302J  | 822476S  |
| 822786S  | 822834J  | 823078BT | 823522T  | 823548AT | 823881N  |
| 824128CT | 825250H  | 825494M  | 825501D  | 825717C  | 825971BT |
| 826069BT | 826385S  | 826803P  | 826982AT | 827023J  | 827097P  |
| 827170P  | 827374R  | 827408P  | 827590C  | 827649AT | 827670K  |
| 828048P  | 828068E  | 828072AT | 828315T  | 828320CT | 828480T  |
| 829123BT | 829147P  | 829175T  | 829329CT | 829711P  | 829750M  |
| 829765CT | 829868CT | 830235L  | 831226T  | 831263J  | 831427BT |
| 831630AT | 831665J  | 831879BT | 832488P  | 833057CT | 833242BT |
| 833266P  | 833339N  | 833718S  | 833886R  | 834208M  | 834225CT |
| 834511R  | 834966R  | 835512R  | 836780K  | 836864R  | 836938M  |
| 837091BT | 837757CT | 837861T  | 837925P  | 839058T  | 839565CT |
| 839689AT | 839867M  | 839917AT | 840082S  | 840565R  | 840569CT |
| 840670T  | 841064L  | 841085CT | 841636S  | 841653G  | 841781P  |
| 842187R  | 842267J  | 842631D  | 842876N  | 842900CT | 842983BT |
| 843076T  | 843200CT | 843527M  | 845001BT | 845403R  | 845600CT |
| 845631T  | 845811E  | 845861N  | 846127BT | 846269D  | 846412N  |
| 846573AT | 847020J  | 847266P  | 847497M  | 847776T  | 847837S  |
| 848283E  | 848289N  | 848528M  | 849457J  | 849607BT | 849672R  |
| 849984CT | 850156B  | 850291L  | 850686BT | 850799N  | 851300T  |
| 851408AT | 851447AT | 851570J  | 851868S  | 851956BT | 852031M  |
| 852685P  | 852885I  | 853183S  | 853527I  | 853555BT | 853710F  |
| 854030S  | 854234G  | 854320P  | 854632AT | 854722K  | 854782L  |



|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 855277AT | 855623T  | 855736N  | 856127P  | 856387N  | 856465J  |
| 856743BT | 857001E  | 857049T  | 857283P  | 857530J  | 857736T  |
| 857898K  | 857953M  | 858032D  | 858701BT | 858727M  | 858737CT |
| 859107N  | 859140H  | 859402M  | 860276C  | 860741CT | 861029S  |
| 861194N  | 861208M  | 861276H  | 861598H  | 861667M  | 861707AT |
| 861728D  | 861869BT | 861928E  | 861960P  | 862229M  | 863140AT |
| 863444T  | 863699S  | 863739AT | 863807D  | 863916S  | 863973BT |
| 864059H  | 864153S  | 864192BT | 864243CT | 864311CT | 864840BT |
| 864932S  | 865411M  | 865466P  | 865629P  | 865759D  | 865844BT |
| 865959L  | 866779CT | 866938AT | 867049P  | 867059S  | 867812CT |
| 868227T  | 868425R  | 868450G  | 868815T  | 868855N  | 868900F  |
| 868912CT | 869620N  | 869637R  | 869756CT | 869900P  | 870124S  |
| 870373T  | 870419CT | 870736CT | 870781CT | 870808G  | 871208M  |
| 871259S  | 871595I  | 871865M  | 871928S  | 872250K  | 872375R  |
| 872509BT | 872521D  | 872717BT | 872859R  | 872997K  | 873021R  |
| 873471R  | 874149J  | 874257N  | 874260CT | 874552R  | 874692R  |
| 875044AT | 875202P  | 875206T  | 875421I  | 875650S  | 875790H  |
| 876317BT | 876328S  | 876363N  | 876601BT | 876927AT | 877309T  |
| 877553P  | 877669K  | 877714E  | 877714R  | 877924R  | 877975M  |
| 878290P  | 878588S  | 879049J  | 879329T  | 879809J  | 879858S  |
| 880039S  | 880693P  | 880831R  | 881468L  | 881509CT | 881610F  |
| 881688J  | 881711T  | 881864S  | 882021N  | 882051K  | 882212N  |
| 882271BT | 883585P  | 883644N  | 884348K  | 884503CT | 884635F  |
| 884840T  | 885149CT | 885796P  | 885957CT | 886190N  | 886311R  |
| 886677J  | 887074L  | 887945CT | 888073F  | 888093F  | 888187D  |
| 888519J  | 888621BT | 889221BT | 889729M  | 891453BT | 891819I  |
| 892004AT | 892225T  | 892422S  | 892631CT | 892735S  | 892959E  |
| 893665S  | 894035P  | 894687T  | 895069E  | 895087CT | 895757R  |
| 895868M  | 896285L  | 897392N  | 897881AT | 898115C  | 898650P  |
| 898670S  | 899130K  | 899983T  | 900208N  | 900244CT | 900686M  |
| 900800P  | 900954C  | 901103BT | 901208R  | 901474CT | 902212P  |
| 902493P  | 902760T  | 903113CT | 903152CT | 903573BT | 903904T  |
| 903991K  | 904023BT | 904605M  | 904739S  | 904880AT | 904967BT |
| 905427S  | 906084L  | 906359A  | 906622CT | 906684R  | 906760BT |
| 906775R  | 907221S  | 907248BT | 907449I  | 907649CT | 907869BT |
| 908498P  | 908555N  | 908659BT | 909222R  | 909329F  | 909743C  |
| 910454K  | 910461BT | 910875P  | 910909R  | 910937CT | 911018R  |
| 911172N  | 911207D  | 911211B  | 911246T  | 911379T  | 911622M  |
| 911925AT | 912383I  | 912595BT | 912609AT | 912764AT | 912832BT |
| 913152CT | 913543R  | 913749AT | 914178A  | 914352BT | 915069CT |
| 915100M  | 915203I  | 915670S  | 916128R  | 916323S  | 916618K  |
| 916755L  | 916818I  | 917381S  | 917558CT | 917940N  | 918015BT |
| 918051A  | 918098R  | 918189BT | 918250I  | 918365CT | 918383T  |
| 918595CT | 918638AT | 918721I  | 918746P  | 919298AT | 919311BT |
| 919533P  | 919807AT | 920173P  | 920263I  | 920347J  | 920518T  |
| 920532S  | 920703AT | 920746H  | 920757S  | 920902S  | 920908S  |
| 921068BT | 921183AT | 921359AT | 921397S  | 921686CT | 921920D  |
| 922062S  | 922647CT | 922713C  | 922724CT | 922752F  | 922778T  |
| 922833R  | 923518T  | 923597L  | 923820T  | 924311M  | 924384CT |
| 925280G  | 925935H  | 926132AT | 926836AT | 927095S  | 927201E  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 927509H  | 927645R  | 927877R  | 928274P  | 928326P  | 928645J  |
| 928732S  | 928889P  | 928917M  | 929050G  | 929256J  | 929342M  |
| 930248AT | 930361N  | 930602S  | 930645H  | 931221E  | 931556J  |
| 931926BT | 932159R  | 932703M  | 933026N  | 933232F  | 933262BT |
| 933338I  | 934275CT | 934723L  | 934850M  | 934927D  | 935612P  |
| 935796S  | 935864T  | 935898T  | 936589P  | 936592T  | 936601J  |
| 936635CT | 937598BT | 938476CT | 939400P  | 939647R  | 939906K  |
| 939993R  | 940300CT | 940705N  | 941081R  | 941266L  | 941676R  |
| 941726E  | 941847I  | 942602BT | 942681D  | 942771S  | 943001L  |
| 943114M  | 943364R  | 943546F  | 943744CT | 943957S  | 944615CT |
| 944840H  | 945140A  | 945310CT | 945394CT | 946201AT | 946264L  |
| 947241J  | 947551T  | 947624H  | 948469H  | 948500T  | 949136T  |
| 949275L  | 949696CT | 949998J  | 950010K  | 950343N  | 950459M  |
| 950483T  | 950823N  | 950929L  | 951013CT | 951189G  | 951301E  |
| 951569K  | 951860BT | 951908L  | 951974BT | 952164CT | 952239G  |
| 952549BT | 953061BT | 953439K  | 954024R  | 954096M  | 954386AT |
| 954445R  | 954831BT | 955080P  | 955306H  | 955402BT | 955876J  |
| 955917CT | 956211J  | 956733P  | 957068K  | 957405F  | 957722CT |
| 957752T  | 957869AT | 957873J  | 958235BT | 958496AT | 958941P  |
| 959119CT | 959437AT | 960353J  | 960681R  | 960799T  | 960857R  |
| 961066K  | 961282A  | 961696S  | 961887R  | 962048G  | 962465F  |
| 962597J  | 963274M  | 963295I  | 963395H  | 963862CT | 963985K  |
| 964288P  | 964435BT | 964542M  | 964883BT | 964953AT | 965614BT |
| 965757P  | 966290CT | 966407T  | 966892L  | 966986BT | 967227T  |
| 967415CT | 967616R  | 968182CT | 968268K  | 968297J  | 969204H  |
| 969265T  | 969273T  | 969719N  | 969965I  | 970353C  | 970475BT |
| 970619M  | 970711BT | 971064J  | 971140P  | 971181M  | 971484S  |
| 971932CT | 972151BT | 972417CT | 972439N  | 972484BT | 972745L  |
| 972874CT | 973446BT | 974618A  | 974946R  | 975194J  | 975319CT |
| 975575P  | 975903L  | 976051CT | 976702P  | 976915R  | 977848BT |
| 978051M  | 978054BT | 978055B  | 978366CT | 978495S  | 978548I  |
| 978694AT | 979002L  | 979301AT | 979584L  | 979692S  | 979972H  |
| 980193CT | 980197H  | 980384CT | 981235E  | 981340CT | 981510G  |
| 981619P  | 981684N  | 982573M  | 982810J  | 983125CT | 983635BT |
| 983873H  | 984724BT | 984766G  | 986000S  | 986141L  | 986144F  |
| 986199M  | 986873BT | 986995AT | 987063S  | 987503S  | 987564S  |
| 988161BT | 988382AT | 989050D  | 989082CT | 990106J  | 990251CT |
| 990506S  | 990549S  | 990801F  | 990998R  | 991358R  | 991932N  |
| 991972N  | 992144M  | 992283S  | 992470CT | 992556AT | 992646S  |
| 992766K  | 992819L  | 992829S  | 992923S  | 992964CT | 993391S  |
| 994472CT | 994680AT | 994858CT | 995611S  | 995734AT | 995770S  |
| 995773D  | 995782M  | 996372I  | 996482C  | 996803AT | 996821BT |
| 996851C  | 997172E  | 997311C  | 997351F  | 997701F  | 997866C  |
| 997869S  | 998094CT | 998113CT |          |          |          |

Budapest, 2024. június 4.

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 000271DT | 000930DT | 001008T  | 001031DT | 001084H  | 001166T  |
| 001183T  | 001210CT | 001330BT | 001405T  | 001419S  | 002057K4 |
| 002321T  | 002453DT | 002693E  | 003368N  | 003417CT | 003610BT |
| 003700N  | 003934H  | 003936H  | 004339T  | 004529S  | 004593M  |
| 004624M  | 004724T  | 004866DT | 004885DT | 005075BT | 005398L  |
| 005467CT | 005492DT | 006416N  | 006514I  | 006677P  | 006717S  |
| 007131AT | 007139I  | 007146K  | 007160AT | 008061G  | 008435DT |
| 008504AT | 008506E  | 008807N  | 008926N  | 008963N  | 009001CT |
| 009024CT | 009032AT | 009276DT | 009695T  | 009741DT | 010222T  |
| 010303I  | 010350K  | 010647DT | 010649CT | 010705N  | 011077E  |
| 011182M  | 011453DT | 011531K  | 011982J  | 012254T  | 012502L  |
| 012616DT | 013053C  | 013887M  | 013982BT | 014344M  | 014638N  |
| 014893CT | 015106D  | 016032DT | 016414P  | 016474DT | 016827DT |
| 017076BT | 017186N  | 017665DT | 017680H  | 017704CT | 018416T  |
| 018653S  | 020260L  | 020286G  | 020352F  | 020352N  | 020525BT |
| 020608E  | 020770T  | 021155N  | 021269K  | 021391BT | 022160S  |
| 022303R  | 022331AT | 022354T  | 022460AT | 022496CT | 022565L  |
| 022756DT | 022803CT | 022949BT | 023090P  | 023557AT | 023861AT |
| 023890DT | 024011AT | 024579I  | 024703CT | 025245S  | 025794H  |
| 025877P  | 026266CT | 026582BT | 026909D  | 026937T  | 027444E  |
| 028670A  | 029136DT | 029150AT | 029499AT | 029714P  | 030055BT |
| 030125DT | 030127AT | 030618AT | 030711AT | 030714L  | 030941CT |
| 031177DT | 031528T  | 031721DT | 031916J  | 032475CT | 032862L  |
| 033012S  | 033138CT | 033386N  | 033759DT | 033944R  | 034080DT |
| 034204K  | 034255F  | 034313R  | 034590J  | 034651BT | 035008AT |
| 035217AT | 035232S  | 035548AT | 035554N  | 035706K  | 035872AT |
| 036097DT | 036117T  | 036232N  | 036427AT | 036440H  | 037191CT |
| 037312CT | 037590K  | 037781E  | 037828DT | 038484M  | 038494CT |
| 038633T  | 038692M  | 039223F  | 039508K  | 039754AT | 040250K  |
| 040305K  | 040923S  | 041017DT | 041261S  | 041343DT | 042250DT |
| 042318G  | 042393T  | 042504AT | 042611P  | 042839S  | 043168AT |
| 043559F  | 044042P  | 045157BT | 045233DT | 045512S  | 045588CT |
| 045838L  | 045937DT | 046199AT | 046277BT | 047037BT | 047154T  |
| 047469R  | 047978BT | 048485AT | 049067J  | 049433DT | 049443BT |
| 049494G  | 050236E  | 050242J  | 050393P  | 050576BT | 050946T  |
| 051234CT | 051814K  | 052277DT | 052437G  | 052602S  | 052672AT |
| 052786S  | 052978R  | 053043P  | 053390CT | 053450S  | 053763L  |
| 054423T  | 054540D  | 054624N  | 054706DT | 054787DT | 054851CT |
| 055006H  | 055597R  | 055812CT | 056190T  | 056430N  | 056689I  |
| 056763T  | 056972K  | 057079R  | 057259BT | 057313N  | 057410AT |
| 057500S  | 057504AT | 057512AT | 058139DT | 058275H  | 058523CT |
| 058872K  | 058928T  | 059085T  | 059135S  | 059156N  | 059534AT |
| 060370T  | 060433T  | 060773AT | 060848BT | 062278E  | 062310N  |
| 062486F  | 062531M  | 062776CT | 063024DT | 063176DT | 063307C  |
| 063333BT | 063471DT | 063857P  | 063967AT | 064218DT | 064282CT |
| 064699N  | 064813S  | 064977AT | 065109H  | 065121J  | 065197DT |
| 065219T  | 065236BT | 065425CT | 065660BT | 066758T  | 067050DT |
| 067313BT | 067372R  | 067520P  | 067821BT | 067932BT | 068098L  |
| 068380CT | 068588DT | 069145BT | 069548R  | 069667BT | 069735T  |
| 069864CT | 070029DT | 070603DT | 070685M  | 070711E  | 070730P  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 070838K  | 070869M  | 071050T  | 071941S  | 072254AT | 072359P  |
| 073165AT | 073227DT | 073393K  | 074540P  | 074757N  | 074899AT |
| 075039BT | 075123R  | 075266S  | 075504T  | 075755T  | 075775S  |
| 075916DT | 076019J  | 076171BT | 076668BT | 077044E  | 078400DT |
| 078405BT | 078469BT | 078933AT | 079058F  | 079119T  | 079201A  |
| 079220CT | 079538CT | 079812A  | 079996J  | 080315S  | 080407P  |
| 080712M  | 081544P  | 081550AT | 082081P  | 082192CT | 082203BT |
| 082578BT | 082627BT | 082676I  | 082801C  | 082804T  | 082846P  |
| 082981T  | 083016T  | 083614P  | 083622DT | 084108CT | 084176DT |
| 084410BT | 084655DT | 084819BT | 084907L  | 085534BT | 086046BT |
| 086934T  | 087011CT | 087109T  | 087601BT | 087771CT | 088218BT |
| 088323DT | 088681H  | 089221BT | 089525P  | 089722M  | 089750CT |
| 089861T  | 090199P  | 090577S  | 090893BT | 091405H  | 091534BT |
| 092068T  | 092185T  | 092228N  | 093018R  | 093163BT | 093367BT |
| 093803P  | 093835H  | 094220G  | 094340I  | 094551L  | 095486P  |
| 095494AT | 095536L  | 095860BT | 096437BT | 096707CT | 096803DT |
| 096816S  | 097116P  | 097261CT | 097593AT | 097886BT | 097925S  |
| 098288T  | 098353T  | 098465N  | 098481AT | 098695DT | 098725CT |
| 099036F  | 099082AT | 099322M  | 099590F  | 099974I  | 100000M  |
| 100088BT | 100176N  | 100828BT | 100893N  | 100905H  | 101509DT |
| 101630J  | 101808J  | 101843P  | 102049H  | 102559DT | 102791K  |
| 103554CT | 103690P  | 103710BT | 103784T  | 104185DT | 104216N  |
| 104281S  | 104500BT | 104532L  | 104638AT | 104753N  | 105372T  |
| 105465BT | 105690BT | 105702E  | 105799P  | 106368S  | 106381S  |
| 106388R  | 106658J  | 106785BT | 106876BT | 107134P  | 108087R  |
| 108373T  | 108385L  | 108678T  | 108773K  | 109507H  | 109760J  |
| 110173BT | 110894DT | 110927CT | 110936T  | 111005J  | 111145CT |
| 111185R  | 111205AT | 111572J  | 111780P  | 112224L  | 112549DT |
| 112587DT | 113147R  | 113453DT | 113481R  | 114124P  | 114242R  |
| 114332H  | 114991S  | 115705T  | 116014E  | 116257CT | 116302B  |
| 116498S  | 116521BT | 116591H  | 116790N  | 116973T  | 116996P  |
| 117023P  | 117068B  | 117655I  | 118117DT | 118164CT | 118570T  |
| 118780T  | 119437D  | 119915AT | 119966L  | 120006DT | 120439L  |
| 120804J  | 121000CT | 121033CT | 121082T  | 121265DT | 121359DT |
| 121691AT | 121908AT | 122478DT | 122719K  | 122725AT | 122845S  |
| 122866CT | 123143AT | 123157P  | 123494P  | 123554CT | 123803P  |
| 123871CT | 124633BT | 124845DT | 124918P  | 125443B  | 126069M  |
| 126185L  | 126349DT | 126643J  | 127082CT | 127354AT | 127664K  |
| 127684S  | 127808AT | 127960N  | 127988N  | 128116CT | 128135AT |
| 128285AT | 128321BT | 128325AT | 128371DT | 128405I  | 128688P  |
| 128757R  | 128940BT | 129004CT | 129388M  | 129459H  | 129857N  |
| 129989CT | 130337BT | 130377AT | 130668P  | 130806AT | 130916G  |
| 130957K  | 131056T  | 131300AT | 131359BT | 131489BT | 131582S  |
| 131597DT | 131719AT | 131885CT | 131905BT | 131984P  | 132227AT |
| 133508CT | 133549H  | 133618R  | 133676K  | 133839CT | 133959CT |
| 134241S  | 134365I  | 134409T  | 134810BT | 134926I  | 135782CT |
| 136905M  | 137517AT | 137589AT | 137685J  | 137823BT | 138060S  |
| 138143T  | 138533AT | 138540L  | 138602DT | 138724L  | 138796S  |
| 140022AT | 140038S  | 140057E  | 140228K  | 140430BT | 140624CT |
| 140637DT | 140645N  | 141203AT | 141301AT | 141321CT | 141701T  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 141782BT | 142031AT | 142460M  | 142578DT | 142649CT | 143301CT |
| 143386M  | 143407R  | 143436BT | 143468P  | 143603DT | 143706T  |
| 144186AT | 144351T  | 144484D  | 144652S  | 145232AT | 145273F  |
| 145591DT | 145772R  | 146309DT | 146400R  | 146681L  | 146738K  |
| 146964J  | 147459AT | 147464CT | 147516K  | 147645L  | 147814R  |
| 148022T  | 148102T  | 148148K  | 148149N  | 148390H  | 148442BT |
| 148872K  | 148876B  | 149468I  | 149823T  | 149861M  | 150021BT |
| 150232P  | 150363R  | 150571H  | 150587CT | 150620T  | 150781M  |
| 150807J  | 150830R  | 151125E  | 151440CT | 151535BT | 152126DT |
| 152514DT | 152920AT | 153043AT | 153116DT | 153159N  | 153215J  |
| 153503CT | 153521M  | 154084CT | 154300P  | 154305BT | 154465DT |
| 154773S  | 154784S  | 155320N  | 155361K  | 155484P  | 155552J  |
| 155621E  | 155721AT | 156299DT | 156404T  | 156685DT | 156749K  |
| 156921BT | 157375T  | 158246L  | 158689P  | 158853N  | 158921BT |
| 159044CT | 159090P  | 159663I  | 159702BT | 160186CT | 160283N  |
| 160585DT | 160656N  | 161058E  | 161209BT | 161406CT | 161807M  |
| 162198DT | 162449DT | 162753BT | 162832J  | 163204M  | 163327AT |
| 163451S  | 163787S  | 164120I  | 164393T  | 164537J  | 164615DT |
| 165207N  | 165520BT | 165615CT | 165811DT | 165935F  | 166201M  |
| 166897R  | 167338J  | 167488N  | 167519B  | 167697BT | 167813DT |
| 167901M  | 168169T  | 168195L  | 168303BT | 168342T  | 168686BT |
| 169375T  | 169550CT | 169606BT | 169737AT | 169938DT | 170168CT |
| 170318BT | 170390R  | 170538CT | 170560BT | 171041DT | 171905CT |
| 172203N  | 172506H  | 173112J  | 173421R  | 173682H  | 173723T  |
| 174086E  | 174391CT | 174845F  | 175270H  | 175396K  | 175924E  |
| 176072S  | 176528S  | 176617G  | 176641J  | 176810J  | 177073P  |
| 177152CT | 177266S  | 177525H  | 177688P  | 178005DT | 178075T  |
| 178452AT | 178712K  | 178933R  | 179263M  | 179842BT | 180059DT |
| 180096DT | 180160P  | 180264J  | 180282P  | 180925CT | 181238N  |
| 181351CT | 181455F  | 181589BT | 181769R  | 181919S  | 182304M  |
| 182489P  | 182530CT | 182711K  | 183007N  | 183214CT | 183368I  |
| 183394BT | 183462T  | 183468D  | 183640BT | 183669DT | 183819N  |
| 183857C  | 184155N  | 185350C  | 185376BT | 185386BT | 185655G  |
| 185739S  | 186572CT | 186882P  | 186927S  | 187172P  | 187294T  |
| 187554G  | 187588S  | 187694DT | 188095I  | 188327BT | 188594S  |
| 188736DT | 189117N  | 189739T  | 189755DT | 190001BT | 190265K  |
| 190308DT | 190424CT | 190440K  | 190650M  | 190760M  | 190821BT |
| 191113DT | 191486K  | 192104L  | 192161AT | 192334BT | 192855E  |
| 192887CT | 193467CT | 193693B  | 193778K  | 193806DT | 194543BT |
| 195045S  | 195075M  | 195468DT | 195679AT | 195861DT | 196613F  |
| 197169A  | 197169R  | 197271H  | 197304R  | 197474T  | 197510CT |
| 197881K  | 198020DT | 198140S  | 198250BT | 198579T  | 198930AT |
| 199454T  | 199510CT | 199529DT | 199592J  | 199612K  | 199747DT |
| 199934E  | 200252M  | 200267E  | 200338CT | 200387CT | 201112BT |
| 201540AT | 202137BT | 202539AT | 202546R  | 202675T  | 202676N  |
| 202725BT | 202899N  | 203074T  | 203467K  | 203517T  | 203933DT |
| 204239CT | 204321L  | 204546P  | 204899DT | 205400I  | 205613DT |
| 205792BT | 206167M  | 206285R  | 206648CT | 207379CT | 207393L  |
| 207841DT | 208686S  | 208727D  | 208831N  | 208907R  | 208997R  |
| 209229AT | 209271CT | 209273I  | 209659H  | 209746I  | 209748L  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 210273CT | 210381T  | 210424DT | 210591R  | 210766L  | 210959AT |
| 211217CT | 212393S  | 212769CT | 213094M  | 213306I  | 213372T  |
| 213574DT | 213825L  | 214027R  | 214433CT | 215251AT | 215324R  |
| 215428I  | 215451AT | 215470L  | 215603AT | 215803DT | 215818DT |
| 215914R  | 216040K  | 216199BT | 216226BT | 216401CT | 216408AT |
| 216492BT | 216967CT | 216970S  | 217449P  | 217674K  | 217730G  |
| 217980K  | 218111P  | 218413P  | 218555P  | 218575T  | 219284S  |
| 219614DT | 219974S  | 220069CT | 220385DT | 220691T  | 221199DT |
| 221477AT | 221685CT | 221776J  | 221821K  | 222282CT | 222307R  |
| 222595H  | 222923S  | 223055BT | 223063CT | 223414CT | 223873L  |
| 223997T  | 224085CT | 224209M  | 224368S  | 224441DT | 224557N  |
| 224732AT | 225330DT | 225577BT | 225800N  | 225834P  | 225846P  |
| 225850BT | 226140BT | 226302M  | 226984BT | 227007BT | 227041AT |
| 227125BT | 227283BT | 227327D  | 228101DT | 228389AT | 228399L  |
| 228499T  | 229007AT | 229382L  | 229393R  | 229536M  | 229700CT |
| 229935K  | 229964DT | 229989H  | 230059R  | 230466CT | 230475A  |
| 230610F  | 230695CT | 230885F  | 230964BT | 231804S  | 232080T  |
| 232518AT | 232647K  | 232866E  | 233081K  | 233870CT | 234323CT |
| 234579S  | 235027BT | 235212S  | 235830T  | 235868DT | 236332F  |
| 236805DT | 236868P  | 237373K  | 237997N  | 238072DT | 238172N  |
| 238322DT | 239940CT | 239951BT | 240270J  | 240393S  | 240756T  |
| 240791BT | 240963CT | 241031R  | 241365T  | 241387K  | 242306I  |
| 242942G  | 243290BT | 244744CT | 244849CT | 245070C  | 245411CT |
| 245432R  | 246504L  | 246645R  | 246769R  | 246817CT | 247327AT |
| 247504DT | 247702AT | 247940S  | 248045BT | 248186R  | 248217I  |
| 248249T  | 248394M  | 248552CT | 248727CT | 249074M  | 249191AT |
| 249372F  | 249461AT | 249710M  | 249805L  | 250210M  | 250468DT |
| 250516T  | 250856P  | 251019AT | 251112DT | 251687S  | 251766P  |
| 251851L  | 251972CT | 252416AT | 252580L  | 253265H  | 253343G  |
| 253698K  | 253704S  | 253797BT | 253802AT | 253960M  | 254086DT |
| 254549AT | 254615CT | 254900N  | 255126BT | 255214H  | 255329G  |
| 255444K  | 255480P  | 255557H  | 255650AT | 256174R  | 256277L  |
| 256699R  | 256760DT | 256879A  | 257353CT | 257693CT | 257851BT |
| 257937T  | 258071DT | 258436CT | 258790K  | 259024M  | 259120CT |
| 259172T  | 259632P  | 259659S  | 259773BT | 259997T  | 260072P  |
| 260141J  | 260296AT | 260373M  | 260535CT | 260698BT | 260802AT |
| 260943DT | 261042BT | 261228M  | 261467H  | 261542P  | 262050N  |
| 262086J  | 262176S  | 262211CT | 262478BT | 262489DT | 262580L  |
| 262644DT | 262679DT | 262849BT | 262929BT | 262944DT | 263215AT |
| 263235DT | 263872AT | 264323CT | 264501R  | 264729G  | 265012CT |
| 265134K  | 265233CT | 265636DT | 266109L  | 266127S  | 266463H  |
| 266556AT | 266641CT | 266721BT | 267074N  | 267243AT | 268085T  |
| 268305BT | 268355S  | 268515N  | 268557BT | 268629T  | 268838DT |
| 268862T  | 269322AT | 269735H  | 269852BT | 269871N  | 270576AT |
| 271014BT | 271189J  | 271302G  | 271530AT | 272461AT | 273108R  |
| 273437BT | 273471BT | 273719AT | 274052T  | 274196R  | 274869S  |
| 275591AT | 275634DT | 276131H  | 276368K  | 276421AT | 276559DT |
| 276592S  | 276728I  | 276761M  | 277120T  | 277267BT | 277514D  |
| 277760R  | 277973DT | 278122DT | 278698L  | 279167DT | 279288BT |
| 279320AT | 279753DT | 280033S  | 280232AT | 280270CT | 280641DT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 280707P  | 281215CT | 281323L  | 281933T  | 282527BT | 282736BT |
| 283145AT | 283410M  | 283459BT | 283646M  | 283660BT | 284150CT |
| 284450CT | 284480DT | 284602CT | 284797G  | 284946P  | 285187S  |
| 285231L  | 285516G  | 285808CT | 286264AT | 286318R  | 286584L  |
| 287194CT | 287344R  | 287733K  | 287817CT | 287983AT | 288012L  |
| 288119H  | 288470I  | 289188D  | 289391BT | 289614BT | 289725S  |
| 290030DT | 290060R  | 290136CT | 290262CT | 290383K  | 290915E  |
| 290948F  | 291387CT | 291708T  | 291955E  | 292334N  | 292455B  |
| 292588BT | 292975P  | 293027T  | 293034N  | 293218BT | 293272L  |
| 293401CT | 293693CT | 293813BT | 294112CT | 294739CT | 295426DT |
| 295614AT | 295654AT | 295655K  | 295661K  | 295826BT | 296255BT |
| 297211I  | 297465N  | 297477M  | 297621DT | 297704M  | 298485BT |
| 298593CT | 298727DT | 298794CT | 298800AT | 298937CT | 299024AT |
| 299246N  | 299686T  | 299860BT | 299941DT | 300443D  | 300512H  |
| 300645AT | 300841DT | 301066N  | 301578DT | 301592P  | 301664R  |
| 302343K  | 302759I  | 302783L  | 302910S  | 303507S  | 303894I  |
| 303899G  | 303976AT | 304119M  | 304272L  | 304620AT | 304737K  |
| 304846S  | 305710R  | 305997M  | 306129L  | 306136B  | 306279AT |
| 306450DT | 306645T  | 307239N  | 307339L  | 307444AT | 307533J  |
| 307565R  | 307792CT | 308149AT | 308172DT | 308212E  | 308612K  |
| 309073H  | 309173S  | 309189T  | 309311I  | 309439T  | 309471AT |
| 309685CT | 309791K  | 310000P  | 310328T  | 310589M  | 310599DT |
| 310639DT | 310679R  | 310853J  | 311173AT | 311230H  | 311839K  |
| 312347BT | 312380S  | 312566S  | 312861DT | 313099CT | 313289AT |
| 313414I  | 313635G  | 313729DT | 313730S  | 313949S  | 313992R  |
| 315040AT | 315195CT | 315495N  | 315805B  | 315840T  | 315857J  |
| 315878CT | 315966DT | 316587L  | 316769BT | 316843S  | 317039H  |
| 317484CT | 317583A  | 317617CT | 318002R  | 318022L  | 318144BT |
| 318245AT | 318279K  | 318385CT | 318708S  | 318839N  | 318974K  |
| 318979DT | 319187BT | 319260B  | 319399R  | 319512N  | 319914AT |
| 320108M  | 320186AT | 320590A  | 320619CT | 320668DT | 320731CT |
| 320875BT | 320982I  | 321163AT | 321573DT | 321591F  | 321832R  |
| 321873E  | 321889CT | 322041DT | 322080G  | 322476L  | 323196E  |
| 323584T  | 323617L  | 323813G  | 324043R  | 324081T  | 324605DT |
| 324846P  | 324889K  | 324898BT | 325372J  | 325382CT | 325448S  |
| 325638CT | 325820N  | 325996CT | 326452R  | 326486BT | 326685D  |
| 327111P  | 327207CT | 327221G  | 327374BT | 328219L  | 328220DT |
| 329118L  | 329170BT | 329641K  | 329696BT | 329907DT | 330167P  |
| 330196CT | 330693BT | 331013S  | 331218N  | 331393DT | 331463DT |
| 331927G  | 332367T  | 332908S  | 333044L  | 333504BT | 333591CT |
| 333841P  | 333901I  | 334054AT | 334444T  | 334749S  | 335102CT |
| 335142F  | 335899P  | 336085BT | 336240S  | 336260AT | 336290R  |
| 336381BT | 337101G  | 337123L  | 337413D  | 337507E  | 337512K  |
| 337662L  | 337692P  | 337730T  | 337925CT | 338353DT | 338427T  |
| 338536K  | 338659CT | 339702DT | 339872D  | 339903CT | 340462T  |
| 340668CT | 340782P  | 340853CT | 341144AT | 341226AT | 341305F  |
| 341428K  | 341441CT | 341502M  | 341588N  | 342243J  | 342533G  |
| 342807N  | 342939K  | 343069DT | 343079AT | 343384P  | 343442A  |
| 343603K  | 343802E  | 343965R  | 344120DT | 344159S  | 344308DT |
| 344565N  | 344986R  | 345007E  | 345022G  | 345047K  | 345129DT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 345208AT | 345699CT | 345788BT | 345957R  | 346170P  | 346742P  |
| 347405AT | 347584CT | 347586AT | 347717S  | 347872K  | 348243BT |
| 348633CT | 349012AT | 349192K  | 349447DT | 349496T  | 350017S  |
| 350189T  | 350357BT | 350442M  | 350599N  | 350812CT | 351031M  |
| 351074P  | 351141S  | 351188S  | 351437H  | 352168CT | 352822L  |
| 353155AT | 353161AT | 353312CT | 353440CT | 353956S  | 353959DT |
| 354060A  | 354518CT | 354886S  | 355504K  | 355539DT | 355652AT |
| 355842H  | 355861DT | 355866DT | 356122AT | 356382AT | 356397M  |
| 356483T  | 356747CT | 356750AT | 357750DT | 357963DT | 358062N  |
| 358070DT | 358283BT | 358439K  | 358948L  | 358951F  | 359211S  |
| 359390H  | 359712L  | 359864CT | 360008R  | 360232DT | 360341AT |
| 360341J  | 360347CT | 360367CT | 360517BT | 360595AT | 360661G  |
| 360862M  | 361063DT | 361610DT | 362054D  | 362115G  | 362247I  |
| 362417CT | 362963DT | 363171AT | 363311S  | 363379DT | 363497DT |
| 363519M  | 363558S  | 363877DT | 364126E  | 364279CT | 364301P  |
| 365475DT | 365646C  | 365660BT | 366466DT | 366531CT | 366574DT |
| 366793M  | 367014BT | 367149S  | 367326G  | 367577N  | 367613L  |
| 367721AT | 367741BT | 367925R  | 368212BT | 368311H  | 368415BT |
| 368425CT | 368640R  | 368784S  | 368795CT | 369023M  | 369591AT |
| 369612N  | 369703AT | 370018CT | 370361N  | 370390DT | 370651S  |
| 370694BT | 371071P  | 371267DT | 371496BT | 371618DT | 372102DT |
| 372141DT | 372156AT | 372170DT | 372287P  | 372358S  | 372840R  |
| 373419D  | 373585BT | 373651L  | 373977T  | 374137L  | 374183E  |
| 374358I  | 375350E  | 375357G  | 375447D  | 375512CT | 375625G  |
| 375835J  | 376265CT | 376357AT | 376797BT | 376875R  | 376893BT |
| 377583M  | 377609BT | 377617DT | 377995R  | 377996CT | 378679CT |
| 378771M  | 379035S  | 379042E  | 379234I  | 379678CT | 379740CT |
| 379866D  | 380164DT | 380382T  | 380524CT | 380714CT | 381215G  |
| 381567DT | 381835K  | 381940AT | 382011BT | 382029T  | 382090DT |
| 382339T  | 382713AT | 382738P  | 382780K  | 383270M  | 383369DT |
| 383444I  | 383578J  | 383635J  | 384107N  | 384485R  | 384580BT |
| 384677CT | 384877H  | 384897F  | 385351T  | 385596L  | 385918BT |
| 386790CT | 386792K  | 386918BT | 387055BT | 387270S  | 387283K  |
| 387284BT | 388143CT | 388154CT | 388914P  | 388974R  | 389000BT |
| 389153T  | 389325T  | 389697BT | 389789BT | 390140H  | 390701F  |
| 390751BT | 390804G  | 391109CT | 391143AT | 391251S  | 391311L  |
| 391392S  | 391741CT | 391953K  | 391961DT | 392006R  | 392079BT |
| 392192I  | 392598S  | 392631M  | 392710K  | 393287DT | 393336DT |
| 393821K  | 394204K  | 395606AT | 396424CT | 396428DT | 396435AT |
| 396472DT | 397163J  | 397233K  | 397725M  | 398091J  | 398493N  |
| 398540K  | 398854G  | 399267P  | 399276S  | 399758H  | 399823S  |
| 401086S  | 401287S  | 401425G  | 401475BT | 402159DT | 402164DT |
| 402501K  | 402585S  | 402635J  | 402929DT | 403092DT | 403112S  |
| 403154H  | 403691BT | 403718K  | 404145S  | 404349DT | 404443BT |
| 404529CT | 404590DT | 404638G  | 404766DT | 404944DT | 405495T  |
| 405698T  | 405831R  | 405923J  | 406442L  | 407122CT | 407197DT |
| 407473DT | 408154M  | 408297N  | 408630CT | 408800S  | 408887DT |
| 408948S  | 408986AT | 409119CT | 409177CT | 409380T  | 409433T  |
| 409468F  | 409492DT | 409644AT | 410098P  | 410292M  | 410332P  |
| 410452G  | 410480F  | 410748DT | 410992BT | 411196H  | 411284CT |



|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 411918C  | 412407BT | 412411R  | 412435J  | 412830CT | 412916DT |
| 412939S  | 412944F  | 412991T  | 413516P  | 413619L  | 413746T  |
| 414077CT | 414125S  | 414164K  | 414937CT | 414948DT | 415808N  |
| 416173S  | 416254K  | 416284AT | 416351K  | 416786M  | 416903S  |
| 416927J  | 417021L  | 417283B  | 417611S  | 417701AT | 418147BT |
| 418172CT | 418193K  | 418344DT | 418816CT | 419057DT | 419258T  |
| 419260AT | 419599K  | 419620R  | 419790R  | 419914D  | 420000P  |
| 420196R  | 420320T  | 420469BT | 420581K  | 420606T  | 420695L  |
| 420799R  | 420973F  | 420996N  | 421392P  | 421849R  | 422133CT |
| 422289BT | 422593N  | 423567AT | 423574BT | 423690P  | 424541AT |
| 424579BT | 424972L  | 425526BT | 425573BT | 425661T  | 425966R  |
| 426194R  | 426724N  | 427703C  | 427959F  | 427988T  | 427995R  |
| 428341BT | 428433P  | 428997H  | 429044M  | 429072CT | 429260F  |
| 429462BT | 429836R  | 429907CT | 429914D  | 430400AT | 430435BT |
| 430684I  | 430805L  | 431356G  | 431826BT | 431889DT | 431906J  |
| 432055CT | 432229S  | 432547DT | 432551CT | 432679S  | 432813H  |
| 432836J  | 432872CT | 433026DT | 433092S  | 433211S  | 433302R  |
| 433888S  | 434457R  | 434769L  | 434812G  | 435067L  | 435991P  |
| 436297T  | 436316J  | 436422DT | 436831P  | 436976BT | 437040K  |
| 437046CT | 437075R  | 437671S  | 437983H  | 438008P  | 438188H  |
| 438238AT | 438253CT | 438361E  | 438606S  | 438634K  | 438900K  |
| 439157CT | 439251AT | 439379S  | 439441L  | 439602CT | 439638BT |
| 439741AT | 439868AT | 439874DT | 440158H  | 440262DT | 441034H  |
| 441482CT | 441857N  | 441956R  | 441957M  | 442320CT | 442508H  |
| 442536H  | 442698CT | 442773AT | 443119F  | 443778CT | 444107H  |
| 444136E  | 444279DT | 444536BT | 444578N  | 444700CT | 444845BT |
| 445104DT | 445201S  | 445249C  | 445347BT | 445386S  | 445573P  |
| 445591D  | 445823CT | 445865E  | 445910H  | 445925S  | 446551CT |
| 446601T  | 447591L  | 447705H  | 448279DT | 448379AT | 448640BT |
| 449198D  | 449431BT | 449553T  | 449723DT | 450042DT | 450068CT |
| 450109AT | 450259AT | 450516P  | 450519L  | 450557CT | 450571J  |
| 450704AT | 450728L  | 450880CT | 450892BT | 451419N  | 451419P  |
| 451424T  | 451538CT | 451582CT | 451632AT | 451865CT | 451992DT |
| 452311DT | 452604CT | 452932F  | 453132AT | 453476CT | 453711AT |
| 453781K  | 453899T  | 453943DT | 454011G  | 454607S  | 454675M  |
| 454775F  | 454918BT | 455089P  | 455288BT | 456011CT | 456185AT |
| 456251R  | 456431DT | 456471AT | 456685DT | 456720CT | 456803CT |
| 457005T  | 457189F  | 457452P  | 457486T  | 457933S  | 457976BT |
| 458063T  | 458170T  | 458272M  | 458650L  | 458762R  | 459063L  |
| 459288CT | 459319J  | 459563AT | 459565DT | 459875K  | 460206T  |
| 460312G  | 460334R  | 460576L  | 460757AT | 461277J  | 461390DT |
| 461433T  | 461661D  | 461724S  | 461746S  | 461781DT | 461903BT |
| 462092H  | 462338BT | 462745E  | 463032K  | 463063I  | 463784L  |
| 464053D  | 464384T  | 464828T  | 465025P  | 465195T  | 465196F  |
| 465510BT | 465548P  | 465818S  | 466296CT | 466390T  | 466408N  |
| 466454CT | 466652DT | 466785H  | 467156L  | 467238AT | 468527CT |
| 468617DT | 468666I  | 468792R  | 468901CT | 469352AT | 469921AT |
| 470774T  | 471263P  | 471506N  | 471527CT | 471601M  | 471763N  |
| 471833CT | 471855T  | 471995CT | 472139L  | 472308CT | 472622L  |
| 472655BT | 472890AT | 473362CT | 473472J  | 473816E  | 473922N  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 473979P  | 474296DT | 474710J  | 474790L  | 474835BT | 475196CT |
| 475362DT | 475489R  | 475499P  | 475507S  | 475559L  | 475723P  |
| 475824DT | 475839DT | 476336AT | 476389P  | 476598K  | 476942M  |
| 477039L  | 477234H  | 477477S  | 477765S  | 477863H  | 477908N  |
| 478076H  | 478286M  | 478973BT | 479190S  | 479458T  | 480200T  |
| 480320C  | 480471T  | 480475K  | 480558I  | 480857G  | 481343P  |
| 481735T  | 482293K  | 482432DT | 482479DT | 482833CT | 483084T  |
| 483113S  | 483134DT | 483384DT | 484052CT | 484066BT | 484121S  |
| 484726P  | 484971BT | 485388BT | 485404CT | 485686DT | 485718F  |
| 485789CT | 486248E  | 486312S  | 486667AT | 486716G  | 487036CT |
| 487086M  | 487165L  | 487321AT | 487731BT | 487769DT | 488958N  |
| 489438CT | 489829F  | 490042H  | 490252R  | 490543F  | 490676T  |
| 491097R  | 491634AT | 491687F  | 491852CT | 491876T  | 491991DT |
| 492060R  | 492206AT | 492345DT | 492475D  | 492662R  | 493156D  |
| 493281D  | 493789DT | 493888K  | 494048B  | 494086S  | 494475D  |
| 494585DT | 494915AT | 495425R  | 495755K  | 496184CT | 497157L  |
| 497281R  | 497361P  | 498059L  | 498389I  | 498508DT | 498931BT |
| 499056R  | 499268BT | 499292CT | 499690CT | 499703DT | 499824S  |
| 500453BT | 500696H  | 500825DT | 501110CT | 501214C  | 501479N  |
| 501630CT | 501672R  | 501817CT | 501873BT | 501947S  | 502005E  |
| 502163M  | 502217CT | 502338K  | 502543P  | 503194BT | 503375R  |
| 503446J  | 503503L  | 503630N  | 503689S  | 503840BT | 504139T  |
| 504179G  | 504266CT | 504311AT | 504503BT | 504610CT | 505066AT |
| 505272BT | 505349K  | 505912M  | 506456AT | 506754S  | 507584M  |
| 507822R  | 507852S  | 508211L  | 508314L  | 508380R  | 508573R  |
| 508798T  | 508903G  | 509002CT | 509787T  | 509862S  | 510194L  |
| 510988CT | 511080AT | 511563P  | 512109P  | 512808CT | 512820J  |
| 513194AT | 513432CT | 513978DT | 514429S  | 514532DT | 514625CT |
| 514683T  | 514827AT | 514981I  | 515270N  | 515298AT | 515314AT |
| 515786AT | 515810CT | 515829H  | 515855DT | 515942M  | 515972BT |
| 516131M  | 516223CT | 516278R  | 516617S  | 516827R  | 516845H  |
| 517071DT | 517277CT | 517418N  | 517542S  | 517695T  | 517930K  |
| 518024CT | 518364BT | 518510F  | 518662CT | 518674DT | 519314H  |
| 519418CT | 519456N  | 519509BT | 519983CT | 520103CT | 520209T  |
| 520468R  | 520913R  | 521204J  | 521276BT | 522023J  | 522161F  |
| 522704N  | 523405I  | 524092BT | 524575R  | 524849H  | 525631M  |
| 525853E  | 526177R  | 526196BT | 526598J  | 527064M  | 527124E  |
| 527191G  | 527279CT | 527348D  | 527444P  | 527451DT | 527682M  |
| 527795F  | 528183DT | 528505S  | 528651P  | 529126R  | 529392DT |
| 529533R  | 529611CT | 529969E  | 530661G  | 530760P  | 530870F  |
| 531115DT | 531328CT | 531361N  | 531572DT | 531960S  | 532514BT |
| 532606CT | 532792DT | 532917T  | 533108F  | 533451AT | 533671C  |
| 533873T  | 533960K  | 534010H  | 534108P  | 534115CT | 534354CT |
| 534391CT | 534560CT | 534648S  | 535026L  | 535104H  | 535998AT |
| 536594L  | 536754K  | 536784P  | 536846I  | 537185S  | 537190J  |
| 537965BT | 538034AT | 538045DT | 538334AT | 538438M  | 538497N  |
| 538822F  | 538966A  | 539008N  | 539148BT | 539195AT | 539366AT |
| 539483P  | 539549L  | 539591E  | 539673M  | 539881CT | 539901J  |
| 540315BT | 540328M  | 540800BT | 541189R  | 541830BT | 542054CT |
| 542134BT | 542598D  | 542730P  | 542737T  | 542968N  | 543180BT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 543205CT | 543385T  | 543612N  | 543642CT | 543735N  | 543946CT |
| 544083DT | 544159AT | 544176S  | 544345CT | 544348CT | 544945CT |
| 545090CT | 545982P  | 546074T  | 546138M  | 546306P  | 546343P  |
| 546396K  | 546432DT | 546960AT | 547021CT | 547523P  | 547551N  |
| 547576F  | 547903S  | 547997CT | 548010D  | 548445N  | 548861BT |
| 548914BT | 548996BT | 549528K  | 549553BT | 549989DT | 550731CT |
| 551172P  | 551641H  | 551652A  | 551794AT | 552238R  | 552287D  |
| 552390K  | 552643B  | 552743R  | 553009CT | 554034CT | 554590S  |
| 555188M  | 555310CT | 555414H  | 555624BT | 555631DT | 555749T  |
| 555899N  | 556021K  | 556139CT | 556174T  | 556386DT | 556563R  |
| 556662G  | 556703T  | 557205CT | 557623H  | 557663H  | 557700K  |
| 557746D  | 557836L  | 557938AT | 558559N  | 558796B  | 558981AT |
| 559313DT | 559917AT | 560154CT | 560573CT | 560802AT | 560844S  |
| 561652G  | 562518L  | 562576M  | 562994K  | 563054J  | 563233T  |
| 563317J  | 563472S  | 563590D  | 563690B  | 564430P  | 564543CT |
| 564747E  | 564771H  | 564787T  | 564790BT | 565406DT | 565516M  |
| 565549L  | 565739F  | 566105D  | 566147K  | 567227AT | 567237S  |
| 567556P  | 567775H  | 567819D  | 568272CT | 568375T  | 568723P  |
| 568758E  | 568776DT | 569074N  | 569273CT | 569808AT | 569818BT |
| 570164BT | 570168CT | 570402L  | 570487CT | 570726CT | 571035BT |
| 571049DT | 571165D  | 571307H  | 571697I  | 571840CT | 571892DT |
| 572286CT | 572303J  | 572305D  | 572370T  | 572482CT | 572649DT |
| 573136AT | 573342N  | 573566AT | 573605G  | 573695R  | 573796S  |
| 574096AT | 574115I  | 574396DT | 574418AT | 574523R  | 574734B  |
| 574912S  | 575496AT | 575555G  | 575872CT | 576010J  | 576164BT |
| 576400T  | 576419AT | 576878G  | 576920J  | 577125C  | 577223T  |
| 577237T  | 577589S  | 577625T  | 577791T  | 577982R  | 578639M  |
| 578893B  | 578923K  | 578933L  | 579402S  | 579541BT | 579581R  |
| 579699R  | 579713K  | 579775R  | 580159P  | 580263DT | 580709CT |
| 581506DT | 581760K  | 581886CT | 582225F  | 582511DT | 583032N  |
| 583153L  | 583283K  | 583461AT | 583818K  | 583842C  | 583899CT |
| 584088S  | 584384DT | 584411AT | 584532T  | 585595T  | 585602B  |
| 585702AT | 585907M  | 586258DT | 586444CT | 586472T  | 586682F  |
| 586886BT | 586967P  | 587154G  | 587366AT | 587387S  | 587504CT |
| 587710CT | 587887CT | 588954T  | 589029CT | 589120BT | 589175D  |
| 589575I  | 589607DT | 589767M  | 589872R  | 590024P  | 590278R  |
| 590296S  | 590663F  | 590674B  | 590772CT | 591524DT | 591669M  |
| 591748H  | 591863D  | 592122G  | 592254BT | 592777T  | 592818N  |
| 593111P  | 593441C  | 593441J  | 593804BT | 593976L  | 593981M  |
| 593999AT | 594154R  | 594228I  | 594442AT | 594459BT | 594643AT |
| 594691G  | 594739S  | 594775DT | 594884CT | 594931T  | 594978K  |
| 595315T  | 595399DT | 595572CT | 595664L  | 595899AT | 596018BT |
| 596659CT | 597230BT | 597510K  | 597821S  | 598026T  | 598288R  |
| 599328K  | 599385S  | 599742CT | 600247CT | 600400AT | 600520AT |
| 600721R  | 600773P  | 601047S  | 601084CT | 601469N  | 601495N  |
| 602034AT | 602883CT | 603091CT | 603607BT | 603716DT | 604031AT |
| 604208J  | 604604DT | 604623T  | 604867CT | 605378C  | 605523L  |
| 605613AT | 605948R  | 605949T  | 606556AT | 606916CT | 606989S  |
| 607532R  | 607549B  | 607858T  | 607983L  | 608091H  | 608323P  |
| 608571F  | 608709BT | 608772R  | 609523DT | 609626BT | 609706S  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 609765N  | 610049BT | 610441CT | 610619H  | 610839DT | 611529CT |
| 611921BT | 612175CT | 612195BT | 612314CT | 612422J  | 612449K  |
| 612764CT | 612786D  | 613141R  | 613494F  | 613722S  | 613970DT |
| 614222T  | 614262L  | 614270N  | 614287AT | 614349CT | 614437BT |
| 614700P  | 615322R  | 615323BT | 615355P  | 615393R  | 615863AT |
| 615981G  | 616269BT | 616936BT | 616946T  | 617420AT | 617555K  |
| 617756DT | 617801DT | 617947T  | 618111T  | 618427CT | 618505I  |
| 618531BT | 618712F  | 618811K  | 619123P  | 619169S  | 619864N  |
| 620136DT | 620283T  | 620310N  | 620428F  | 620759AT | 620765D  |
| 620863M  | 620883DT | 621510P  | 622371R  | 622715BT | 622836L  |
| 622998BT | 623187AT | 623415CT | 623802N  | 623938BT | 623955L  |
| 624070M  | 624135BT | 624609C  | 624637M  | 624677S  | 624901L  |
| 624935CT | 624950L  | 625164AT | 625565CT | 625907L  | 626064N  |
| 626072DT | 626642T  | 626751D  | 626841E  | 626847T  | 626879CT |
| 626883E  | 627072AT | 627732AT | 627902S  | 627977M  | 628186S  |
| 628528S  | 628742M  | 628768G  | 628798K  | 629052CT | 629120BT |
| 629294AT | 629509N  | 629767AT | 629929AT | 630666CT | 631100AT |
| 631138BT | 631514BT | 631549AT | 631629CT | 631792R  | 632075D  |
| 632109I  | 632344AT | 632940F  | 633371S  | 633474BT | 633647BT |
| 633668A  | 633763R  | 633921D  | 634309R  | 634450E  | 634484M  |
| 634571T  | 634776C  | 634955P  | 635500BT | 635647CT | 635678CT |
| 635944N  | 636083I  | 636188AT | 636242CT | 636340H  | 636374S  |
| 636443AT | 636732P  | 637792T  | 637860CT | 637941K  | 637995R  |
| 639494DT | 639580AT | 639965S  | 640084P  | 640624AT | 640878BT |
| 641012DT | 641146M  | 641646BT | 641667T  | 641730DT | 642095BT |
| 642401F  | 642423BT | 642981BT | 643176S  | 643304BT | 643806M  |
| 643963AT | 644106C  | 644131M  | 644291D  | 644462CT | 644483L  |
| 645118N  | 645120T  | 645686AT | 645788CT | 646312L  | 646522T  |
| 646759AT | 647229H  | 647574N  | 648035BT | 648147CT | 648849I  |
| 649532J  | 649589S  | 649762BT | 649790T  | 649907BT | 650463M  |
| 650896AT | 651380L  | 651983AT | 652237P  | 652418BT | 652538M  |
| 652686P  | 652734AT | 653398T  | 653761L  | 653803K  | 654078S  |
| 654142D  | 654298N  | 654314AT | 654490P  | 654545P  | 655477CT |
| 655692D  | 655782S  | 655871L  | 655927P  | 656029M  | 656161S  |
| 656196D  | 656438F  | 656514AT | 656557H  | 656641BT | 656684P  |
| 657000P  | 657213D  | 657365T  | 657968R  | 658115BT | 658170P  |
| 658542J  | 658670AT | 659068AT | 659275J  | 659522S  | 659731R  |
| 660023D  | 660440CT | 661329N  | 661771CT | 661773I  | 662502P  |
| 662735S  | 662773BT | 662843R  | 662873L  | 662926CT | 663120T  |
| 663216F  | 663412D  | 663869BT | 663923I  | 664154AT | 664187CT |
| 664215S  | 664227H  | 664363CT | 664389CT | 664397L  | 664428P  |
| 665450BT | 665695F  | 666191M  | 666687D  | 666874M  | 666895R  |
| 667195D  | 667590D  | 667680M  | 667714K  | 667949CT | 667999J  |
| 668452AT | 668482CT | 668503BT | 668961R  | 669073G  | 669389J  |
| 669511J  | 669517CT | 669700P  | 669921J  | 669963CT | 670310AT |
| 671124F  | 671193D  | 671196F  | 671211CT | 671255R  | 671273BT |
| 671305BT | 671551H  | 671657S  | 671836T  | 671890T  | 672461CT |
| 672764N  | 672781CT | 673061E  | 673624BT | 673845AT | 673879L  |
| 674137R  | 674195CT | 674351S  | 674408D  | 674605CT | 675005AT |
| 675007AT | 675008M  | 675137AT | 675144S  | 675775CT | 675819S  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 676014BT | 676106CT | 676160BT | 676265F  | 676484P  | 676490F  |
| 676538CT | 676685P  | 677078T  | 677467S  | 677573P  | 678017R  |
| 678056M  | 678240P  | 678362D  | 678423L  | 678814T  | 678818AT |
| 679051E  | 679054G  | 679183S  | 679258D  | 680194T  | 680312BT |
| 680383CT | 680428E  | 680454K  | 680619CT | 680863BT | 681358CT |
| 681434G  | 682524T  | 682575BT | 682607M  | 682834CT | 682870M  |
| 683052BT | 683284AT | 683362AT | 683408J  | 683538BT | 683714F  |
| 683723AT | 683969AT | 684649T  | 684658CT | 685516S  | 685639D  |
| 685654S  | 685745L  | 685853J  | 686221E  | 686731P  | 687087R  |
| 687107D  | 687267K  | 687358D  | 687403F  | 687473I  | 687618K  |
| 687648AT | 687949T  | 688078S  | 688080S  | 688367F  | 688699R  |
| 688839BT | 689380CT | 689625M  | 689670BT | 690414S  | 690539K  |
| 690549L  | 690981F  | 691051H  | 691183M  | 691399R  | 692177S  |
| 692400AT | 693306N  | 693404D  | 693596T  | 693673CT | 693866BT |
| 694618CT | 694879M  | 695062BT | 695107S  | 695470CT | 695643BT |
| 695676N  | 695693N  | 695798CT | 695937N  | 696151CT | 696210H  |
| 696363P  | 696663J  | 697343BT | 697549AT | 697798R  | 697926R  |
| 698030H  | 698054L  | 698204AT | 698362P  | 698666M  | 699033K  |
| 699108D  | 699314L  | 700010L  | 700045D  | 700124C  | 700382P  |
| 700439S  | 700443CT | 700758M  | 701568F  | 701791BT | 701837T  |
| 701899S  | 701903CT | 702048R  | 702064BT | 702231F  | 702462P  |
| 702575C  | 702871T  | 703001AT | 703110I  | 703305CT | 703335B  |
| 704030M  | 704225CT | 704588A  | 705123CT | 705344AT | 705372CT |
| 705483AT | 706042N  | 706073R  | 706370P  | 706462CT | 706485AT |
| 706627R  | 706902K  | 707311S  | 707361N  | 707451CT | 707501D  |
| 707833I  | 708032BT | 708398J  | 708403R  | 708577S  | 708881H  |
| 709047P  | 709297D  | 709347L  | 709713H  | 709818P  | 710728M  |
| 711191M  | 711204BT | 712142N  | 712332S  | 712343S  | 713066R  |
| 713067D  | 713333T  | 713673C  | 713677R  | 713820BT | 713963R  |
| 714008CT | 714486T  | 714809CT | 714932N  | 714993G  | 715020P  |
| 715285T  | 715808K  | 716133CT | 716243BT | 716327CT | 716984BT |
| 717073CT | 717180S  | 717662E  | 717819BT | 718136E  | 718195CT |
| 718471K  | 718855R  | 719579L  | 719882BT | 720279AT | 720377S  |
| 720592I  | 721173E  | 721245P  | 721444N  | 721498D  | 721796K  |
| 721894H  | 722019S  | 722175CT | 722758F  | 722878F  | 723448CT |
| 723714M  | 723733R  | 724835CT | 724839BT | 724909AT | 724934P  |
| 724993F  | 725352P  | 725555T  | 725612BT | 725812CT | 725914BT |
| 726020T  | 726210P  | 726272J  | 726480M  | 726806K  | 727124D  |
| 727708R  | 727924S  | 727965AT | 728272CT | 728399BT | 728765J  |
| 729107BT | 729886D  | 730033N  | 730138I  | 730163BT | 730172M  |
| 730569BT | 730881BT | 731240S  | 731425CT | 731446BT | 731743H  |
| 732473CT | 733108L  | 733587T  | 733802S  | 733901CT | 734050I  |
| 734352B  | 734406CT | 734982J  | 735225AT | 735243F  | 735335D  |
| 735637P  | 735758BT | 735780BT | 735831T  | 736121CT | 736175L  |
| 736203H  | 736496T  | 736548D  | 736767H  | 736859P  | 736864AT |
| 736929BT | 737222F  | 737453S  | 737534T  | 737635CT | 737681C  |
| 737987S  | 738758D  | 738872D  | 739185R  | 739237BT | 739262CT |
| 739819BT | 740010N  | 740155R  | 740359AT | 741147L  | 741207N  |
| 741262N  | 741276CT | 742242BT | 742464N  | 742581CT | 742692BT |
| 742702N  | 742766BT | 743156P  | 743334AT | 743603AT | 743683P  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 743886BT | 744076H  | 744485BT | 744985T  | 745317P  | 745335CT |
| 745341T  | 745594P  | 745864AT | 745886R  | 746442M  | 746648T  |
| 746764BT | 747100CT | 747868L  | 747910BT | 748339K  | 749077S  |
| 749120D  | 749197P  | 750125R  | 750233K  | 750245BT | 750601BT |
| 750670P  | 750916K  | 751256N  | 751493R  | 751699BT | 751842L  |
| 751936T  | 752282R  | 752459D  | 752481C  | 752605P  | 752861BT |
| 753188S  | 753432R  | 753763M  | 754384CT | 754951S  | 755534K  |
| 755692N  | 755740CT | 756140AT | 756183D  | 756298T  | 756377G  |
| 756514S  | 756523P  | 756559F  | 756612N  | 756665CT | 756865H  |
| 756985BT | 757966D  | 758437BT | 758467M  | 758514AT | 758549I  |
| 758666E  | 758698T  | 758766CT | 758954AT | 759384D  | 759470L  |
| 759777J  | 759844BT | 760973BT | 761055N  | 761428AT | 761500D  |
| 761531AT | 761586S  | 761931CT | 762780K  | 763089L  | 763239K  |
| 763502AT | 763933F  | 763965AT | 763968J  | 764105AT | 764234D  |
| 764459AT | 764579D  | 764741T  | 765060J  | 765479H  | 765542J  |
| 765780CT | 766628CT | 766717S  | 766755D  | 766794K  | 766923CT |
| 766983S  | 767092T  | 767137S  | 767227N  | 767471M  | 767579D  |
| 767657L  | 767785M  | 767878CT | 767879N  | 768193R  | 768283BT |
| 768362K  | 768455BT | 768508CT | 768627D  | 768765BT | 769539S  |
| 770001R  | 770882J  | 770987L  | 771122AT | 771650D  | 772174BT |
| 772265CT | 772493T  | 772844L  | 772898L  | 773016F  | 773083CT |
| 773109K  | 773392CT | 773413S  | 773518S  | 773822T  | 773832R  |
| 773891P  | 773930E  | 774115CT | 774407P  | 774481N  | 774894BT |
| 775119R  | 775385P  | 775714R  | 776481CT | 777078S  | 777273K  |
| 777996S  | 778175C  | 778222CT | 778279B  | 778332J  | 778803T  |
| 778922P  | 778950P  | 779045R  | 779174L  | 779792CT | 779864P  |
| 779975G  | 780508P  | 780995CT | 781278AT | 781499J  | 781736R  |
| 782177F  | 782240K  | 782449M  | 782545K  | 782865BT | 782891P  |
| 783172M  | 783401CT | 783456I  | 783583N  | 783700D  | 784821M  |
| 785271N  | 785742N  | 785757BT | 785921I  | 786300BT | 786358BT |
| 786882S  | 787138K  | 787181C  | 787398BT | 787499CT | 787592D  |
| 787739D  | 788209B  | 788212H  | 788400T  | 788594J  | 789261AT |
| 789262B  | 789351AT | 789612AT | 790447B  | 790469BT | 791524R  |
| 791585CT | 792148K  | 792182J  | 792376L  | 792488AT | 792500CT |
| 792846P  | 793143N  | 793356C  | 793419AT | 793486J  | 793726AT |
| 794010S  | 794085BT | 794121R  | 794369I  | 794672S  | 794688AT |
| 794790P  | 794903BT | 794975BT | 795168E  | 795229S  | 795444S  |
| 795532T  | 795674S  | 795846AT | 796211CT | 796216CT | 796760J  |
| 796980BT | 797179AT | 797501T  | 797760AT | 798570CT | 798608BT |
| 798705AT | 798963N  | 799121CT | 799718CT | 799763N  | 800079D  |
| 800553BT | 800661K  | 801030CT | 801114K  | 801456T  | 802606BT |
| 802838AT | 802879D  | 802945BT | 802960M  | 803067CT | 803188R  |
| 803400AT | 804215AT | 804455C  | 804737R  | 804878BT | 805071D  |
| 805220BT | 805486CT | 805529T  | 805704T  | 806179R  | 806414M  |
| 806447P  | 806509D  | 807122H  | 807434T  | 807732AT | 808101J  |
| 808261B  | 808861S  | 808962BT | 809630H  | 809661AT | 809691L  |
| 810262AT | 810609R  | 810676K  | 810700N  | 810916AT | 811054CT |
| 811538P  | 811588R  | 812028S  | 812898L  | 812946BT | 814266CT |
| 814276P  | 814379R  | 814608CT | 814633BT | 814642M  | 814837B  |
| 814925CT | 814955T  | 814994CT | 815720T  | 816630BT | 816679I  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 817058J  | 817116T  | 817121BT | 817776J  | 817990M  | 819112AT |
| 819781AT | 820470F  | 820561R  | 820608S  | 820645P  | 821024N  |
| 821197CT | 821371AT | 821511R  | 822409CT | 822583L  | 822703T  |
| 822813BT | 822814R  | 822822P  | 823022CT | 823398R  | 823428T  |
| 824012I  | 824246R  | 824625CT | 824633K  | 824654N  | 825028M  |
| 825042S  | 825050D  | 825290M  | 825379T  | 825453T  | 825670R  |
| 826055K  | 827240CT | 827326CT | 827704N  | 827834T  | 828019BT |
| 828234B  | 828370L  | 828543P  | 828979S  | 829316N  | 829559R  |
| 829902L  | 830040AT | 830079CT | 830309T  | 830668R  | 831373T  |
| 831418AT | 831487T  | 831512D  | 831564S  | 831613N  | 831663BT |
| 831845N  | 832039R  | 832377N  | 832792T  | 832820M  | 832834J  |
| 833834AT | 834115BT | 834177BT | 834214AT | 834448R  | 834641S  |
| 834876K  | 834919L  | 835331T  | 835573H  | 835859BT | 835886AT |
| 836078BT | 836121CT | 836831R  | 837050T  | 837127CT | 837256S  |
| 837277AT | 837979R  | 838029S  | 838341AT | 838657BT | 838711AT |
| 838815BT | 838985BT | 839563CT | 840752G  | 840948L  | 841384T  |
| 841712AT | 841844BT | 841978I  | 842197R  | 842541M  | 843136N  |
| 843435S  | 843905BT | 844145CT | 844567I  | 844658R  | 844883L  |
| 845079BT | 845163L  | 845377AT | 845407CT | 845523CT | 846042CT |
| 846106CT | 846229BT | 846381BT | 846990CT | 847195L  | 847378F  |
| 847425L  | 847441K  | 847669M  | 847895R  | 848199AT | 848275T  |
| 848286BT | 848312T  | 848838G  | 848978R  | 849297AT | 849433K  |
| 849446H  | 849512S  | 849689K  | 849799CT | 850062AT | 850518L  |
| 850670L  | 850984G  | 851078S  | 851089S  | 852047S  | 852396N  |
| 852540P  | 852952S  | 853449M  | 853786CT | 853797K  | 854458I  |
| 854670BT | 854758H  | 854941L  | 855274L  | 855513M  | 855869N  |
| 856190G  | 856469G  | 856478BT | 856736M  | 856839G  | 857503AT |
| 857865L  | 858053M  | 858887BT | 858942H  | 858976S  | 858984CT |
| 859026CT | 859045T  | 859343AT | 859632I  | 859813S  | 860363CT |
| 860390I  | 860761L  | 861261BT | 861435BT | 861821N  | 862072H  |
| 862092M  | 862314R  | 862489H  | 862496BT | 862876S  | 864009M  |
| 864337T  | 864690CT | 864761J  | 864875BT | 865012D  | 865656BT |
| 866105N  | 866528J  | 866805CT | 867153CT | 867383AT | 867526BT |
| 867654K  | 867713M  | 868108R  | 869241S  | 869267S  | 870062I  |
| 870633S  | 870826T  | 870931I  | 871026N  | 871062N  | 871092H  |
| 871622CT | 872030S  | 872248I  | 872388M  | 872433BT | 872770P  |
| 872811CT | 872939CT | 873113G  | 873424BT | 873436S  | 873559S  |
| 873777R  | 873866F  | 873951K  | 874062BT | 874241T  | 874454A  |
| 875050I  | 875145AT | 875382S  | 875582AT | 876091BT | 876220CT |
| 876631J  | 876642L  | 876698L  | 876705AT | 877240T  | 877586AT |
| 877785AT | 877879AT | 877980T  | 878130S  | 878367R  | 878619J  |
| 878696T  | 878745P  | 878804CT | 878811L  | 878920CT | 878954S  |
| 879058M  | 879587AT | 879907BT | 880315D  | 880378CT | 880524P  |
| 881058H  | 881177E  | 881343L  | 881555P  | 881794AT | 881873I  |
| 882093S  | 882122P  | 882134A  | 882134F  | 882923N  | 882977D  |
| 883167BT | 883597BT | 883707S  | 883843S  | 883949M  | 884446G  |
| 884629CT | 885322BT | 885455CT | 885576S  | 885658BT | 885720M  |
| 885735S  | 885825BT | 885857K  | 886025R  | 886027H  | 886088BT |
| 887619R  | 887740CT | 887753G  | 888220CT | 888229T  | 888395C  |
| 888454CT | 888525F  | 888579AT | 888942N  | 888953CT | 889159E  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 889735S  | 889786P  | 889893AT | 890091R  | 890576CT | 890828BT |
| 890929K  | 891037CT | 891226N  | 892137BT | 892199L  | 892394AT |
| 892403S  | 892463M  | 892487L  | 892584AT | 892665J  | 892955S  |
| 893365BT | 893470AT | 893751L  | 893929R  | 894115T  | 894222S  |
| 894321M  | 894491S  | 894694R  | 894744BT | 895193S  | 895214AT |
| 896073J  | 896295R  | 896623N  | 896837K  | 896878M  | 896889CT |
| 897495S  | 897571M  | 897648N  | 897700T  | 897966CT | 898197S  |
| 898302CT | 898699BT | 898748T  | 899272S  | 899277AT | 900344CT |
| 900394BT | 900732I  | 901322P  | 901610M  | 901863AT | 901966P  |
| 902455CT | 902613B  | 902676AT | 903059E  | 903100R  | 903221T  |
| 903343N  | 903365AT | 903374AT | 903514T  | 903634H  | 903736P  |
| 904497C  | 904592CT | 904749BT | 905397G  | 906210BT | 906322J  |
| 906392R  | 906620D  | 906626L  | 906709K  | 906895BT | 907050S  |
| 907232L  | 907405CT | 907406P  | 907563AT | 907636L  | 907675CT |
| 907948S  | 908479I  | 909107T  | 909296S  | 909517J  | 909820R  |
| 910381AT | 910546N  | 910809R  | 911028E  | 911065AT | 911897M  |
| 911995M  | 912093I  | 912446J  | 912483E  | 912516L  | 912849CT |
| 913361P  | 913450P  | 913874CT | 914380CT | 914406J  | 914570CT |
| 915094M  | 915295C  | 915422BT | 915806S  | 916011G  | 916064S  |
| 916145S  | 916797BT | 916811T  | 916882N  | 917030K  | 917295R  |
| 917310D  | 917424BT | 917505H  | 917950P  | 918089AT | 918171M  |
| 918481T  | 918981P  | 919107CT | 919140P  | 919699N  | 920394T  |
| 921059BT | 921237BT | 921622R  | 921645N  | 922338K  | 922487S  |
| 922545P  | 922652I  | 922664BT | 923518M  | 923614CT | 923860M  |
| 924392P  | 924538BT | 924721BT | 925175J  | 925285BT | 925341L  |
| 925641M  | 925992R  | 926099R  | 926116T  | 926286AT | 926362S  |
| 926523F  | 926772K  | 926844I  | 926904BT | 927194AT | 927229T  |
| 927271S  | 927491K  | 927993N  | 928162AT | 928277CT | 928642R  |
| 928704P  | 928800I  | 928900P  | 929353K  | 929464CT | 929474H  |
| 929843T  | 929846AT | 929941F  | 930055S  | 930193S  | 930407M  |
| 930569T  | 930667BT | 930706S  | 931061H  | 931181AT | 931900BT |
| 931969AT | 932246N  | 932342R  | 932492AT | 932745R  | 932939I  |
| 933243G  | 933802I  | 935373E  | 935374N  | 935432BT | 935479T  |
| 935599K  | 936849AT | 936903T  | 937265S  | 937686N  | 937903CT |
| 938187BT | 938249S  | 938443M  | 938643K  | 938745H  | 939296B  |
| 939929M  | 940320T  | 940464K  | 940501S  | 940673I  | 941013BT |
| 941048L  | 941283BT | 941324H  | 941911BT | 942036S  | 942116N  |
| 942175CT | 943283S  | 943441K  | 943467M  | 943634J  | 943638L  |
| 944096P  | 944098AT | 944284BT | 944537S  | 944795S  | 944912D  |
| 945130AT | 945165T  | 945198AT | 945274T  | 945534T  | 945754CT |
| 946020BT | 946221BT | 946270L  | 946319AT | 946334M  | 946348CT |
| 946507M  | 946999AT | 947494B  | 947569AT | 947684T  | 947923CT |
| 948027BT | 948235CT | 948255P  | 948535AT | 949302R  | 949324AT |
| 949654M  | 950229CT | 950437CT | 950460BT | 950986G  | 950989M  |
| 951172D  | 951217H  | 951504BT | 951555BT | 952029P  | 952107N  |
| 952199P  | 952253S  | 952845BT | 953189R  | 953203BT | 953467H  |
| 953776S  | 954584M  | 955074L  | 955249L  | 955439I  | 955445CT |
| 955470J  | 955854J  | 955953H  | 956048AT | 956493R  | 956754R  |
| 956772S  | 956817K  | 957089CT | 957189CT | 957221CT | 957917AT |
| 958216CT | 958817T  | 958851G  | 959888BT | 960123J  | 960158BT |



|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 960334T  | 960787AT | 960809D  | 961072BT | 961261M  | 961374BT |
| 961504J  | 961821AT | 962228M  | 962351R  | 962577P  | 962681M  |
| 962837T  | 963636N  | 963837P  | 963950P  | 964060CT | 964129M  |
| 964609G  | 964671S  | 965125CT | 965301J  | 965639K  | 965808J  |
| 966077CT | 966117BT | 966275A  | 967244A  | 967675CT | 967684I  |
| 968141S  | 968331BT | 968398BT | 968563F  | 969006BT | 969476S  |
| 969867E  | 969965BT | 970092AT | 970226B  | 970243S  | 970646CT |
| 970730AT | 971698I  | 971883S  | 971884L  | 972150R  | 972246K  |
| 972359CT | 972993R  | 973039AT | 973655H  | 974367P  | 974625B  |
| 974734AT | 974788BT | 974992E  | 975019R  | 975063A  | 975213E  |
| 975493BT | 975673D  | 975755P  | 976250R  | 977099H  | 977122BT |
| 977350H  | 977647CT | 978083J  | 978134R  | 978208BT | 978722M  |
| 978814P  | 978990P  | 979109CT | 979555BT | 979605L  | 979658D  |
| 979970S  | 980017N  | 980921C  | 980931R  | 981007N  | 981226S  |
| 981353R  | 982009AT | 982080R  | 982636R  | 982960K  | 983520H  |
| 983990C  | 984230N  | 984320AT | 984518R  | 984838AT | 985098S  |
| 985331CT | 985427M  | 985489M  | 985540AT | 985937BT | 985939P  |
| 986276P  | 986462CT | 986615M  | 986724BT | 986924AT | 987415C  |
| 987783AT | 988070BT | 988297I  | 988618P  | 989077S  | 989093M  |
| 989182N  | 989483D  | 990497S  | 990500R  | 990599BT | 990813D  |
| 991309N  | 991524M  | 991580CT | 991909S  | 992234M  | 992335AT |
| 993154R  | 994182R  | 994507AT | 994568J  | 994681P  | 995796R  |
| 995957BT | 996005G  | 996069P  | 996240N  | 996392I  | 996520E  |
| 996925BT | 996966S  | 997135K  | 997384L  | 997780K  | 997959M  |
| 998221E  | 998495CT |          |          |          |          |

Budapest, 2024. június 5.

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 001175CT | 000075S  | 000144K  | 000344D  | 000374N  | 000783M  |
| 000898BT | 001641N  | 001764CT | 001978P  | 002391BT | 002904H  |
| 003444J  | 003651CT | 003716T  | 004061J  | 004089DT | 004357BT |
| 004632R  | 004764R  | 005578AT | 005767G  | 006048BT | 007289J  |
| 007649T  | 007807R  | 008056E  | 008059K  | 008256T  | 008396T  |
| 008654S  | 008771AT | 009346S  | 009364I  | 009503AT | 009801DT |
| 010786DT | 011247P  | 011364R  | 011473BT | 011724M  | 011805AT |
| 012270T  | 012442P  | 012471K  | 012477CT | 012565T  | 012577C  |
| 013017AT | 013026T  | 013122J  | 013344CT | 013356S  | 014091G  |
| 014171DT | 014235BT | 014509DT | 015104P  | 015107I  | 015353S  |
| 015480S  | 015889T  | 016154CT | 016335R  | 016437BT | 016598K  |
| 016628S  | 016923BT | 016986BT | 017148T  | 017367R  | 017576R  |
| 017785S  | 018176P  | 018245DT | 018644A  | 018658AT | 018795CT |
| 018922P  | 019265T  | 019287DT | 019472M  | 019970N  | 020238J  |
| 020289CT | 020603N  | 020798AT | 020902G  | 021449T  | 021461E  |
| 022188BT | 022226P  | 022323S  | 022399G  | 022646DT | 023824P  |
| 024045AT | 024075AT | 024395S  | 024738S  | 025034M  | 025944AT |
| 026517BT | 027461P  | 027957CT | 028104BT | 028209CT | 028319S  |
| 028609BT | 029095D  | 029519DT | 029833CT | 030154P  | 031180N  |
| 031387DT | 031732AT | 031925BT | 031972DT | 032740N  | 033149S  |
| 033591S  | 033826AT | 034471DT | 034589S  | 035295E  | 035509A  |
| 035560T  | 036105S  | 036174CT | 037529BT | 038315CT | 038575K  |
| 039165S  | 039291S  | 039604DT | 039618DT | 039752CT | 039998P  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 040174T  | 040482CT | 040583R  | 040601DT | 040662CT | 041177BT |
| 042065S  | 042168T  | 042250K  | 042354L  | 042495DT | 042558T  |
| 042590CT | 042608DT | 043018CT | 043296T  | 043344N  | 043415DT |
| 043435AT | 043724J  | 044107AT | 044618CT | 044800T  | 045541T  |
| 045613CT | 045739J  | 045935S  | 046259K  | 046338BT | 046769M  |
| 046998DT | 047089DT | 047261CT | 047290DT | 047306CT | 047315P  |
| 047583DT | 048246I  | 048265N  | 048368R  | 048700CT | 048948I  |
| 049354AT | 049523T  | 049837L  | 049952DT | 049962L  | 050071N  |
| 050103P  | 050158DT | 050192DT | 050612H  | 050766D  | 051116G  |
| 051211R  | 051378E  | 051517J  | 052469T  | 052527T  | 052949N  |
| 053129C  | 053189DT | 053448S  | 054456R  | 055106DT | 055252T  |
| 055811DT | 056069R  | 056757F  | 057686DT | 058352DT | 058565E  |
| 058583AT | 058935I  | 059147AT | 059233CT | 059505N  | 059742S  |
| 059779N  | 060016K  | 060065R  | 060151N  | 060302F  | 060961DT |
| 061279P  | 061314AT | 061497DT | 062335E  | 062438AT | 063004AT |
| 063037DT | 063127BT | 063153BT | 063193DT | 063240J  | 063635CT |
| 063712R  | 064036R  | 064042R  | 064312DT | 065156M  | 065503BT |
| 065721BT | 065952AT | 065989F  | 066176DT | 066190D  | 066509H  |
| 066996DT | 067369CT | 067568T  | 068069L  | 068189N  | 068522T  |
| 069154DT | 069233J  | 069583T  | 069838AT | 069857R  | 070032S  |
| 070135BT | 070170T  | 070298DT | 070486CT | 070737L  | 071108E  |
| 071195L  | 071205P  | 071333BT | 071486K  | 071498L  | 071579F  |
| 071598M  | 071694DT | 071795L  | 071904T  | 072766T  | 073000E  |
| 073379T  | 073460J  | 073475AT | 073851K  | 074487DT | 074680H  |
| 074697T  | 074725P  | 074785DT | 074840S  | 075127L  | 075600A  |
| 075689L  | 076359T  | 076423P  | 076777F  | 076780L  | 076893K  |
| 077030H  | 077912G  | 078218S  | 078269P  | 078959T  | 079128K  |
| 079179BT | 079637M  | 079970J  | 080438H  | 080550N  | 081382R  |
| 081384N  | 081729DT | 082384AT | 082722CT | 082906CT | 083663DT |
| 083750L  | 083849T  | 084094M  | 084179DT | 084212S  | 084473T  |
| 084619DT | 084843DT | 085047AT | 085371CT | 085553C  | 085710N  |
| 086523S  | 086602T  | 087423BT | 087974P  | 087982T  | 088125BT |
| 088194A  | 088455A  | 088574A  | 088665R  | 088694T  | 088852D  |
| 089274D  | 089334C  | 089733L  | 089859CT | 090000CT | 090133J  |
| 090251P  | 090436S  | 090456CT | 090652S  | 090779S  | 090808CT |
| 090816H  | 091300CT | 091318T  | 091367M  | 091438T  | 091637T  |
| 091718P  | 091780CT | 092123N  | 092399AT | 092436E  | 092775CT |
| 093573M  | 093574J  | 094501N  | 094577CT | 094648R  | 094700M  |
| 094920S  | 095355H  | 095591T  | 095708DT | 095765H  | 095829DT |
| 095849S  | 095880I  | 096435N  | 096671CT | 096736L  | 096740DT |
| 096951AT | 097248A  | 097304CT | 097513J  | 097701J  | 097725I  |
| 098016S  | 098467DT | 098535T  | 098717N  | 098914T  | 099059G  |
| 100061DT | 100286CT | 100415P  | 100443BT | 100629E  | 100786DT |
| 101048DT | 101214S  | 101550R  | 101928BT | 102379L  | 103550DT |
| 103662I  | 103715J  | 103852CT | 104058CT | 104186CT | 104359P  |
| 104529I  | 104994K  | 105238DT | 105733DT | 106240CT | 106536CT |
| 106583R  | 106691DT | 106902F  | 107323G  | 107464T  | 107627DT |
| 107885T  | 108282H  | 108309CT | 108494T  | 108649S  | 109111M  |
| 109374AT | 109392K  | 109615T  | 109928G  | 109937R  | 110005BT |
| 110089R  | 110289P  | 110302P  | 110720DT | 111407L  | 111581DT |
| 113215P  | 113303L  | 113617L  | 114259L  | 114378H  | 114510J  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 114656CT | 114722P  | 114756BT | 116224R  | 116711N  | 117456S  |
| 117500AT | 117551N  | 117848BT | 117875K  | 117893DT | 118248DT |
| 118325CT | 118358N  | 119229DT | 119561I  | 119590AT | 120015S  |
| 120144CT | 120500H  | 120565CT | 121453P  | 121496AT | 121649AT |
| 122272BT | 122548DT | 122648K  | 123305T  | 123381R  | 123410S  |
| 123427P  | 123458BT | 123754P  | 123945A  | 123959DT | 124144AT |
| 124162DT | 124444M  | 124844DT | 125253J  | 125667N  | 126089AT |
| 126170N  | 126359F  | 126528DT | 126822T  | 127031T  | 128509M  |
| 128824CT | 128890DT | 128918BT | 128946DT | 130030L  | 130172DT |
| 130878DT | 131152BT | 131156DT | 131164T  | 131413N  | 131516S  |
| 131592E  | 131686B  | 131765CT | 132068CT | 132325CT | 132439N  |
| 132495AT | 132695CT | 132940E  | 133134DT | 133179F  | 133419BT |
| 133678AT | 133827K  | 133905J  | 134200CT | 134338L  | 134516K  |
| 134768T  | 135250M  | 135262CT | 135377P  | 135429D  | 135649AT |
| 135703I  | 136077T  | 136223BT | 136478G  | 136511E  | 136582S  |
| 136987N  | 137795DT | 137890CT | 138271AT | 138338BT | 138787H  |
| 139033F  | 139577E  | 139658DT | 139779R  | 139783CT | 140068F  |
| 140071BT | 141077T  | 141317CT | 141734S  | 141800BT | 141873M  |
| 142000F  | 142284AT | 142470CT | 142484DT | 142731CT | 143005T  |
| 143065T  | 143127M  | 143186L  | 143303R  | 143311AT | 143313BT |
| 143683R  | 144011DT | 144228CT | 144600T  | 144896K  | 145186CT |
| 145371L  | 145394N  | 145518I  | 145527J  | 146504AT | 146945AT |
| 147374R  | 147428S  | 147470L  | 147477L  | 147960T  | 148035N  |
| 148472K  | 148655CT | 148719CT | 148828N  | 149328BT | 149355H  |
| 149453N  | 149475CT | 150335AT | 150755F  | 150766S  | 150825K  |
| 150922N  | 151045J  | 151210G  | 151210G  | 151526CT | 151977BT |
| 152310L  | 152369K  | 152686CT | 152710R  | 152896J  | 152942R  |
| 153362J  | 153790AT | 153960BT | 154112T  | 154164CT | 154409A  |
| 154489DT | 154596AT | 154663T  | 154756S  | 154815T  | 154874M  |
| 154907M  | 154939M  | 155032T  | 155033M  | 155435DT | 155467M  |
| 155515L  | 155577DT | 155864N  | 155928M  | 155992BT | 157052AT |
| 157081BT | 157255N  | 157262DT | 157294S  | 157639J  | 157965AT |
| 158519DT | 158546BT | 158861J  | 159759I  | 159948H  | 159970K  |
| 160098N  | 160323T  | 160649P  | 160915DT | 160941L  | 160987C  |
| 161230P  | 161375J  | 162197CT | 162313P  | 163033BT | 163090F  |
| 163418AT | 163530CT | 163774AT | 164129CT | 164216CT | 164306AT |
| 164496DT | 164614T  | 164884F  | 165085AT | 165276P  | 165613DT |
| 165747AT | 165956CT | 165975R  | 165991BT | 166923AT | 166974S  |
| 167242CT | 167296F  | 167372R  | 167421R  | 167514R  | 167669S  |
| 167878T  | 167912BT | 168112BT | 168173CT | 168256P  | 169321AT |
| 169734CT | 169975CT | 170195H  | 170307S  | 170592H  | 171815CT |
| 171949R  | 172115S  | 172275CT | 172732M  | 172802CT | 172929K  |
| 172977N  | 172991CT | 173102BT | 173343AT | 173385CT | 173434G  |
| 173435L  | 173818K  | 173888CT | 173997K  | 174730S  | 174881CT |
| 174934J  | 175006BT | 175087A  | 175093T  | 175470C  | 175698CT |
| 176148P  | 176229DT | 176917S  | 177633I  | 177759T  | 177944CT |
| 178018N  | 178075DT | 178123R  | 178321DT | 178595M  | 178724K  |
| 178763CT | 178827AT | 178936T  | 179155S  | 179314AT | 179609K  |
| 179635L  | 180124R  | 180140P  | 180295P  | 180329D  | 180346DT |
| 180502AT | 180652BT | 180781R  | 180887BT | 181153H  | 181359N  |
| 181481M  | 181693N  | 181732T  | 182291F  | 182615S  | 182924J  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 183105E  | 183308CT | 183360CT | 183626J  | 183788CT | 183845AT |
| 183866I  | 183937I  | 184123H  | 184127DT | 184380J  | 184697I  |
| 185325D  | 185411N  | 185452M  | 185520R  | 186093DT | 186125DT |
| 186441CT | 186566S  | 186754H  | 187121DT | 187158DT | 187263AT |
| 187695DT | 187785DT | 187833L  | 188047N  | 188215M  | 188557T  |
| 189052BT | 189058DT | 189327AT | 190079N  | 190475DT | 190541R  |
| 190704L  | 190893CT | 191085K  | 191216S  | 191607H  | 191647N  |
| 191669AT | 191884CT | 192131D  | 192172J  | 192187E  | 192254T  |
| 192325J  | 192548N  | 192783L  | 193001CT | 193233T  | 193425J  |
| 193465DT | 193686P  | 193717S  | 193783T  | 194048DT | 194281T  |
| 194778K  | 195054R  | 195065DT | 195238T  | 195248M  | 195412AT |
| 195685S  | 195735CT | 195967AT | 196057T  | 196343DT | 196579AT |
| 196802BT | 196878DT | 197102D  | 197263K  | 197366M  | 197708AT |
| 197714L  | 197838T  | 198063I  | 198080S  | 198305BT | 198430M  |
| 198478BT | 198847CT | 198971CT | 199934J  | 200034CT | 200038DT |
| 200202I  | 200335T  | 200680DT | 200787DT | 200804S  | 200971J  |
| 201059N  | 201158N  | 201423R  | 201626T  | 201746BT | 201884M  |
| 202090P  | 202775K  | 202894G  | 203137K  | 203269I  | 203343P  |
| 203503P  | 204272M  | 204456DT | 204636S  | 205332J  | 205466BT |
| 205778BT | 206170L  | 206376F  | 206668P  | 206936T  | 207324CT |
| 207462L  | 207597BT | 207601BT | 207620BT | 207686BT | 207748T  |
| 208070BT | 208115T  | 208129K  | 208148A  | 208520R  | 208563R  |
| 209064R  | 209476CT | 209490R  | 209615R  | 209760R  | 210025F  |
| 210513DT | 210679D  | 211034S  | 212730CT | 213004BT | 213208T  |
| 213637CT | 213676G  | 213949G  | 214286S  | 214366CT | 214398DT |
| 214495J  | 214696CT | 214719K  | 214773AT | 214860CT | 215021I  |
| 215474T  | 215592K  | 216247DT | 216252P  | 216448DT | 216483CT |
| 216510S  | 216541T  | 216595M  | 217465BT | 217601DT | 217979R  |
| 218293T  | 218363K  | 218946S  | 219140R  | 219266P  | 219324M  |
| 219655AT | 219872R  | 219977P  | 220140S  | 221074R  | 221615DT |
| 221805DT | 222061F  | 222460T  | 222590I  | 222900P  | 223089L  |
| 223289DT | 223391AT | 223568DT | 223935DT | 224658BT | 224914N  |
| 224924CT | 225174DT | 225359DT | 226028G  | 226239CT | 226322L  |
| 226971J  | 227562R  | 227760I  | 227913AT | 227932M  | 228628M  |
| 228741BT | 228946P  | 228999T  | 229253DT | 229475BT | 229587BT |
| 229646AT | 229796CT | 230485DT | 230716DT | 230746DT | 230816S  |
| 230860DT | 230863CT | 231257CT | 231488I  | 231530DT | 231545M  |
| 231581CT | 231699CT | 231745AT | 231975CT | 232073DT | 232083J  |
| 232646R  | 232689BT | 233166DT | 233775DT | 234144CT | 234314R  |
| 234541AT | 234753AT | 235301BT | 235755M  | 236481T  | 236626S  |
| 236743AT | 236796T  | 237006A  | 237249DT | 237385BT | 237455N  |
| 237762G  | 237847BT | 238164BT | 238577CT | 238740S  | 238978BT |
| 239250BT | 239298K  | 239320N  | 239326K  | 239478I  | 239490DT |
| 239560DT | 239790E  | 239983S  | 240445DT | 240694T  | 241596T  |
| 241785L  | 242601DT | 242770BT | 242782CT | 242827N  | 243079M  |
| 243196R  | 243339CT | 243778D  | 243902L  | 244350BT | 244388N  |
| 244561N  | 244575T  | 245705S  | 245915D  | 246201T  | 246269G  |
| 246718BT | 246988T  | 248128DT | 248861AT | 248877L  | 248956P  |
| 249108T  | 249264CT | 249432DT | 249801BT | 249822BT | 249856BT |
| 250132CT | 250212P  | 250364E  | 250504N  | 250902BT | 251032S  |
| 251381K  | 252096DT | 253492P  | 253534M  | 253836R  | 253880P  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 253888D  | 254278S  | 254347DT | 254431T  | 254576AT | 254662T  |
| 254691N  | 254846K  | 254902P  | 255006K  | 255113K  | 255522DT |
| 255662BT | 255663C  | 255902BT | 256037DT | 256050T  | 256306CT |
| 256659H  | 256766DT | 256772CT | 257492S  | 257664M  | 257714G  |
| 258076R  | 258261AT | 258452R  | 258804R  | 258894CT | 259088DT |
| 259103DT | 259559J  | 260515DT | 260711T  | 260742L  | 261380DT |
| 261815A  | 261906K  | 262047L  | 262462DT | 262773AT | 263072G  |
| 263239R  | 263296P  | 263424BT | 263541DT | 263991D  | 264515K  |
| 264700AT | 265001CT | 265069P  | 265086DT | 265279R  | 265665T  |
| 266323T  | 266436K  | 266474K  | 266498S  | 266631BT | 266882P  |
| 266932CT | 267161N  | 267657AT | 267675R  | 267738S  | 267761T  |
| 267835R  | 267978N  | 268515BT | 268714K  | 269295S  | 269461DT |
| 269641CT | 270031K  | 270273J  | 270843BT | 270968AT | 271077R  |
| 271310DT | 271340B  | 271613CT | 272157R  | 272220T  | 272501BT |
| 272527DT | 272936AT | 272951S  | 273110AT | 273110CT | 273135BT |
| 273202P  | 273444CT | 273870BT | 274572DT | 274759T  | 274886C  |
| 274892B  | 275122CT | 276013AT | 276395DT | 276475P  | 276592DT |
| 276613I  | 276702L  | 277073N  | 277142CT | 277513BT | 277645I  |
| 278230M  | 278302P  | 278328S  | 278907F  | 279037BT | 279507K  |
| 279763P  | 279815R  | 279854AT | 280175N  | 280569BT | 280777I  |
| 280814S  | 280834R  | 281031R  | 281032CT | 281292AT | 281698BT |
| 281725M  | 281965CT | 282118S  | 282319BT | 282362I  | 282564DT |
| 282637P  | 282639S  | 282959I  | 283089DT | 283736K  | 284411D  |
| 284555K  | 284676DT | 284909T  | 285445P  | 285557DT | 285849CT |
| 286016M  | 286154P  | 286814G  | 287341K  | 287632AT | 287999S  |
| 288255CT | 288765DT | 288796CT | 289049AT | 289241BT | 289342AT |
| 289449K  | 289785P  | 290086L  | 290092DT | 290651BT | 291268AT |
| 291403G  | 291834P  | 292712R  | 293278T  | 293478CT | 293725S  |
| 293955E  | 294069L  | 294236R  | 294462K  | 294715P  | 295082H  |
| 295670K  | 295783F  | 295898CT | 296206N  | 296698F  | 297170N  |
| 297285CT | 297331DT | 297611CT | 298685H  | 299232DT | 299370S  |
| 299661BT | 300004BT | 300366N  | 300642AT | 300703BT | 300886DT |
| 301089BT | 301227R  | 301412S  | 301467M  | 301901F  | 301904D  |
| 301909J  | 302039F  | 302680I  | 302754AT | 302820D  | 303093T  |
| 303291DT | 303591R  | 304870CT | 306710T  | 306739R  | 306762S  |
| 307056L  | 307414K  | 307798CT | 307798L  | 308273S  | 308393R  |
| 309485DT | 309601T  | 309785T  | 309823R  | 310458K  | 310873DT |
| 310937CT | 311305K  | 311451T  | 312008F  | 312463G  | 312467P  |
| 312521M  | 312901K  | 313320BT | 313533R  | 313735AT | 313988H  |
| 314014T  | 314095L  | 314120CT | 314158P  | 314705B  | 314725C  |
| 314788I  | 315129CT | 315231DT | 315292F  | 315318L  | 315584T  |
| 315594AT | 315922DT | 315935BT | 316013R  | 316042M  | 316276N  |
| 316507DT | 316946K  | 316954BT | 317251AT | 317562CT | 318087S  |
| 318282BT | 318288T  | 318726R  | 318937J  | 318977DT | 319742R  |
| 320038CT | 320050H  | 320107S  | 320318CT | 320987T  | 321043CT |
| 321131D  | 321363H  | 321955BT | 322038S  | 322332E  | 322394S  |
| 322861T  | 322918AT | 323009P  | 323044DT | 323135N  | 323239DT |
| 323499BT | 323581J  | 323657AT | 323834AT | 323848AT | 323894R  |
| 324014CT | 324347DT | 324868BT | 325293DT | 325953M  | 325998CT |
| 326369CT | 326820AT | 326853BT | 326965T  | 327034CT | 327509AT |
| 327615P  | 327778E  | 328190J  | 328267T  | 328405K  | 328529CT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 328595L  | 328781S  | 328870T  | 329431CT | 330054DT | 330126K  |
| 330408BT | 330556G  | 330597S  | 330708K  | 330989J  | 331111G  |
| 331301L  | 331384R  | 331392T  | 331519S  | 331594M  | 331618K  |
| 331675M  | 332064BT | 332466S  | 332542N  | 332839CT | 333130T  |
| 333765F  | 334390AT | 334478CT | 334543DT | 334796CT | 334996AT |
| 335646L  | 335721S  | 335751L  | 335803P  | 335847CT | 336289AT |
| 336301N  | 336618D  | 336843F  | 337118P  | 337804T  | 338225E  |
| 338410AT | 338797BT | 338961DT | 339105L  | 339205BT | 339258T  |
| 339502G  | 339671L  | 339723DT | 339768M  | 339895BT | 339958BT |
| 340051CT | 340144CT | 340342CT | 340575DT | 340843CT | 341074T  |
| 341117CT | 341197DT | 341462S  | 341587DT | 341746A  | 342115BT |
| 342152BT | 342462DT | 342891L  | 342949I  | 343044R  | 343091BT |
| 343098K  | 343508CT | 343719P  | 344235N  | 344705CT | 344995DT |
| 345022H  | 345042DT | 345215M  | 345273DT | 345354G  | 345463L  |
| 345509I  | 345601D  | 345855DT | 345941M  | 346008L  | 346209CT |
| 346244AT | 346444N  | 346646CT | 347049T  | 347874T  | 347915BT |
| 348501AT | 349229CT | 349243K  | 349326H  | 349350H  | 349415M  |
| 349688DT | 349856DT | 350221N  | 350627DT | 350847CT | 350892N  |
| 350893BT | 350949DT | 351354L  | 351463DT | 351647CT | 351866N  |
| 352417M  | 352905DT | 352915T  | 353037BT | 353528L  | 353588T  |
| 353640N  | 353751CT | 353855DT | 354210AT | 354497F  | 354576CT |
| 354608I  | 354685CT | 355635G  | 355653BT | 355988CT | 356332BT |
| 356638BT | 357019P  | 357151AT | 357286CT | 357542AT | 357779T  |
| 357945B  | 357948N  | 357975N  | 358405DT | 358426CT | 358675DT |
| 358678DT | 358705CT | 359012S  | 359083F  | 359166R  | 359748P  |
| 359917BT | 360223DT | 360232AT | 360488AT | 360514N  | 360639S  |
| 360687P  | 360742CT | 361092DT | 361255BT | 361675H  | 361696AT |
| 361739N  | 361798J  | 361852BT | 362047AT | 362054H  | 362124C  |
| 362679DT | 362694AT | 363388AT | 363573CT | 363584K  | 364229BT |
| 364319AT | 364961P  | 364962T  | 365133CT | 365924B  | 365929CT |
| 366176CT | 366186T  | 366375BT | 366490BT | 366674CT | 366794AT |
| 366875H  | 367345L  | 367731P  | 367766CT | 368098DT | 368734I  |
| 368803P  | 368862CT | 369700L  | 369761S  | 370176DT | 370475I  |
| 370615B  | 370712J  | 370816I  | 370902R  | 371291S  | 371385S  |
| 371627DT | 372247BT | 372467BT | 372614S  | 373464L  | 373537BT |
| 373640P  | 373717BT | 373817DT | 374603T  | 374710T  | 375118S  |
| 375201M  | 375819CT | 376009T  | 376070L  | 376203BT | 376214BT |
| 376332K  | 376400S  | 376422DT | 376964L  | 377125C  | 377408T  |
| 377951I  | 378179H  | 378750DT | 378923AT | 378965N  | 379090K  |
| 379615N  | 379665DT | 381121L  | 381278S  | 381670AT | 381692I  |
| 381751L  | 382564I  | 382613BT | 382842R  | 383095R  | 383118S  |
| 383953E  | 384102DT | 384152BT | 384796E  | 385066DT | 385565BT |
| 385744K  | 385910R  | 386245H  | 386328DT | 386427DT | 387317H  |
| 387327L  | 387484DT | 387717I  | 387885CT | 388021I  | 388286G  |
| 388329F  | 388744S  | 389067K  | 389400CT | 389675BT | 390805CT |
| 390923N  | 391015CT | 391160AT | 391340CT | 391444BT | 391806DT |
| 392223CT | 393870DT | 393912I  | 394094DT | 394124CT | 394320BT |
| 394458J  | 395184B  | 395492DT | 396099F  | 396392P  | 396668DT |
| 396715J  | 396831S  | 396842D  | 397009CT | 397104P  | 397318CT |
| 397691CT | 398095L  | 398912D  | 399266J  | 399398AT | 400507M  |
| 400642N  | 400873F  | 400950S  | 400987AT | 401185C  | 401246CT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 401407DT | 401440G  | 401507R  | 401862P  | 402896J  | 402919N  |
| 403218M  | 403346P  | 403470S  | 403615R  | 403987S  | 404050BT |
| 404801BT | 404880L  | 405097DT | 405172K  | 405193T  | 405307CT |
| 405538BT | 406477DT | 406494H  | 406847L  | 407033L  | 407327BT |
| 407404CT | 407490DT | 407973BT | 408041N  | 408184N  | 408219R  |
| 408328T  | 408420H  | 408519M  | 408650CT | 409154S  | 409440BT |
| 409597DT | 409982DT | 410024DT | 410297DT | 410370I  | 410464M  |
| 411134I  | 411166DT | 411314CT | 411667K  | 411771D  | 411914AT |
| 411938AT | 412334K  | 412404H  | 413366M  | 413660S  | 413698S  |
| 413999J  | 414260CT | 414402BT | 414628DT | 414654AT | 414767CT |
| 414886CT | 415052L  | 415158N  | 415200CT | 415307C  | 415907CT |
| 416076CT | 416523H  | 417079AT | 417300BT | 417415T  | 417434L  |
| 417589N  | 417602T  | 417752AT | 418190BT | 418201J  | 418272R  |
| 418431S  | 418840J  | 418959J  | 420176H  | 420293BT | 420395DT |
| 420792L  | 420809CT | 421026AT | 421138T  | 421301BT | 421461BT |
| 421845BT | 421988CT | 422093DT | 422202T  | 422276N  | 422411CT |
| 422440AT | 422937T  | 423659CT | 423810T  | 423977H  | 424056T  |
| 424234CT | 424777N  | 425191CT | 425291H  | 425550CT | 425610K  |
| 425717CT | 425813I  | 426556DT | 426582D  | 426706S  | 426825J  |
| 426834R  | 427178AT | 427286K  | 427290R  | 427474BT | 427572F  |
| 427608CT | 427625R  | 427971M  | 428171N  | 429453T  | 429607BT |
| 429657K  | 429839N  | 430048P  | 430420S  | 430631BT | 430672DT |
| 430969CT | 431024AT | 431358AT | 432315K  | 432526CT | 432889BT |
| 433278S  | 433615T  | 433661R  | 433720T  | 433743R  | 433814H  |
| 433872L  | 434387DT | 434592J  | 434703AT | 435056L  | 435108M  |
| 435181BT | 435229AT | 435574AT | 435654R  | 435763AT | 435802BT |
| 436026DT | 436579S  | 436854M  | 437028R  | 437035R  | 437420R  |
| 437537L  | 437728D  | 438690N  | 438752P  | 438805T  | 439224K  |
| 439374T  | 439987M  | 440085M  | 440588N  | 441192G  | 441412S  |
| 441644DT | 442007I  | 442007K  | 442023M  | 442084DT | 442093DT |
| 442206DT | 442288N  | 442323N  | 442437T  | 442461BT | 442741N  |
| 443444M  | 443667A  | 443769N  | 443775L  | 443841DT | 443919BT |
| 444431T  | 445230CT | 445428CT | 445533T  | 445876K  | 446070T  |
| 446090P  | 446317M  | 446327AT | 447056N  | 447153AT | 447160K  |
| 447249CT | 447558DT | 447794AT | 448011BT | 448454DT | 448755DT |
| 448848DT | 448951DT | 449090AT | 449233DT | 449579M  | 449724CT |
| 450269L  | 450679N  | 450716P  | 450840CT | 450994R  | 451291L  |
| 451530CT | 451580BT | 451584CT | 452096BT | 452222I  | 452428T  |
| 452451T  | 452670M  | 452904E  | 452925T  | 452989CT | 453709T  |
| 453832DT | 453929K  | 454051CT | 454216DT | 454252AT | 454820CT |
| 455209DT | 455305BT | 455395CT | 455421L  | 455456S  | 455464R  |
| 455933CT | 456147BT | 456747N  | 457294R  | 457615I  | 457869I  |
| 458033AT | 458206CT | 458286BT | 458378B  | 458459AT | 458567T  |
| 459113AT | 459134BT | 459295F  | 459373F  | 459974P  | 460034K  |
| 460034P  | 460333G  | 460499BT | 460672BT | 460672H  | 460821P  |
| 460828L  | 460890P  | 460937BT | 461198G  | 461220M  | 461320CT |
| 461455BT | 461566N  | 462019M  | 462541CT | 462978R  | 463031S  |
| 463348H  | 463539DT | 464039S  | 464113T  | 464313DT | 464753L  |
| 465398AT | 465401S  | 465437H  | 465438BT | 465522L  | 465561I  |
| 465639BT | 465768M  | 465817T  | 465887M  | 466165T  | 466258R  |
| 466268S  | 466312BT | 466384CT | 466526B  | 467005P  | 467024CT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 468012AT | 468090CT | 468235D  | 468611T  | 468636DT | 469362D  |
| 469797L  | 469999J  | 470520AT | 470573CT | 470664S  | 471039M  |
| 471094K  | 471220T  | 471428P  | 471455H  | 471521AT | 471718M  |
| 472230S  | 473180BT | 473298CT | 473468T  | 473704AT | 474164L  |
| 474358P  | 474801T  | 475034R  | 475436P  | 475567R  | 475611T  |
| 476057T  | 476444E  | 476628DT | 476649L  | 476946AT | 476970S  |
| 477057P  | 477074CT | 477476CT | 477597I  | 477656L  | 477761DT |
| 478033DT | 478221BT | 478288S  | 478379DT | 478722CT | 478876L  |
| 478967DT | 479058I  | 479832L  | 480075S  | 481344D  | 481499M  |
| 481729H  | 481742J  | 481771J  | 481878BT | 482303M  | 482860M  |
| 483040M  | 483125H  | 483219S  | 483591CT | 483860P  | 484033F  |
| 484416G  | 484949I  | 485342AT | 485343N  | 486117L  | 486330G  |
| 486437CT | 486675AT | 486996BT | 487643P  | 488211F  | 489879BT |
| 490021T  | 490726BT | 490820D  | 490954N  | 492017R  | 492401D  |
| 492407K  | 492649BT | 492837DT | 492858F  | 492969I  | 493106CT |
| 493251AT | 493275AT | 493308C  | 493626P  | 494026DT | 494055T  |
| 494380CT | 494941T  | 495168S  | 495397D  | 495522DT | 495663CT |
| 495883F  | 495912BT | 495981T  | 496177T  | 496440I  | 496560L  |
| 497453G  | 497472H  | 497566DT | 497700CT | 498444BT | 499071AT |
| 499219AT | 499409K  | 499695J  | 500021P  | 500549N  | 500583P  |
| 500633S  | 500847DT | 501193H  | 501274AT | 501696I  | 501990M  |
| 502435CT | 502739G  | 502779H  | 503958CT | 504046S  | 504345P  |
| 504394K  | 504717M  | 504777K  | 504974AT | 505270R  | 505809D  |
| 505932DT | 505964CT | 506288AT | 506572CT | 506595N  | 506939E  |
| 507120G  | 507147CT | 507275R  | 507382L  | 507958BT | 508712T  |
| 508741N  | 508830D  | 509304CT | 509523F  | 509726BT | 509908DT |
| 510078AT | 510112F  | 510209N  | 510280AT | 510379AT | 510530BT |
| 510852H  | 510897AT | 511933T  | 512233S  | 512363H  | 512396AT |
| 512505T  | 512945CT | 513069S  | 513249BT | 513783CT | 514280T  |
| 514542BT | 514635S  | 514672J  | 514673CT | 514827DT | 514981CT |
| 515305T  | 515393CT | 515424K  | 515521CT | 515618CT | 515669CT |
| 516126S  | 516170AT | 516202CT | 516331T  | 516366M  | 516444N  |
| 516694AT | 516709CT | 516761CT | 516930I  | 516956BT | 517172N  |
| 517449BT | 517867DT | 518022M  | 518350DT | 518611T  | 518806AT |
| 519010T  | 519724A  | 519819BT | 519972BT | 520168M  | 520204P  |
| 520246G  | 520264BT | 520401BT | 520427AT | 521066CT | 521098T  |
| 521173BT | 521310T  | 521431DT | 521490DT | 521647B  | 521695BT |
| 521833R  | 521914F  | 522126AT | 522142P  | 522531J  | 522600R  |
| 522685DT | 522708AT | 522787H  | 523188I  | 523227J  | 523389S  |
| 524131P  | 524188H  | 524245AT | 524922P  | 524945R  | 525229CT |
| 525402DT | 525444AT | 525538S  | 525662DT | 525758R  | 525921P  |
| 526030N  | 526203DT | 526288BT | 526341T  | 526722AT | 526889F  |
| 527325BT | 527569C  | 527616G  | 527647T  | 527699DT | 527722K  |
| 527737CT | 527858T  | 528035H  | 528102K  | 528883T  | 528888CT |
| 528984G  | 529677S  | 529778P  | 530089DT | 530129N  | 530414N  |
| 530477CT | 530938P  | 531097BT | 531125F  | 531433N  | 531758D  |
| 532141CT | 532258M  | 532289G  | 532387CT | 532483T  | 532549CT |
| 532617CT | 533019S  | 533270F  | 533885AT | 534081BT | 534232CT |
| 534449AT | 534475H  | 534634T  | 534816H  | 535351R  | 535667DT |
| 536097G  | 536292N  | 536556N  | 536917AT | 537077B  | 537229S  |
| 537979I  | 538039B  | 538115L  | 538501E  | 538519P  | 538583BT |
| 539224T  | 539309L  | 539355CT | 540269K  | 540442T  | 540684T  |



|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 540697DT | 540813CT | 540879S  | 540942H  | 541242DT | 541260G  |
| 541420S  | 541448N  | 541528P  | 541574C  | 541590L  | 541784CT |
| 541809CT | 541883C  | 542188CT | 542640CT | 542708BT | 542783AT |
| 542909DT | 543605N  | 543657P  | 543683DT | 543921P  | 544016I  |
| 544213BT | 544724S  | 545004L  | 545237CT | 545494AT | 545710T  |
| 545778H  | 546805BT | 546988N  | 547025CT | 547057CT | 547560S  |
| 547836DT | 547926I  | 547996AT | 549268H  | 549570BT | 549600K  |
| 549651BT | 549700E  | 549866S  | 549901DT | 550251G  | 550332C  |
| 550738DT | 550802CT | 550830CT | 550930M  | 551170CT | 551225F  |
| 551292AT | 551390N  | 551484P  | 551629J  | 551756S  | 552024CT |
| 552463N  | 552868R  | 552891DT | 553152BT | 553284T  | 553554S  |
| 553648DT | 554281R  | 554405R  | 554729C  | 554903N  | 554923R  |
| 555049CT | 555389N  | 555471CT | 555638R  | 556089DT | 556282N  |
| 556351L  | 556424BT | 557232S  | 557251BT | 557560DT | 557889H  |
| 558005R  | 558154CT | 558574L  | 558799CT | 559209T  | 559280F  |
| 559432T  | 559546CT | 559646J  | 560060K  | 560164DT | 560339BT |
| 560423S  | 560941R  | 561191S  | 561211AT | 561333BT | 561426P  |
| 561430P  | 561457I  | 561535I  | 561554S  | 561861CT | 562062P  |
| 562251BT | 562666BT | 562828K  | 562910R  | 562916AT | 563051K  |
| 563091N  | 563293AT | 563570L  | 563674P  | 563897H  | 563944T  |
| 564671T  | 564791R  | 564833P  | 564856CT | 564983CT | 565067F  |
| 565211G  | 566032CT | 566048T  | 566411R  | 566879T  | 566973AT |
| 567019AT | 567562T  | 567618I  | 568059AT | 568190G  | 568257CT |
| 568754G  | 569012CT | 569167R  | 569993T  | 570338BT | 570518BT |
| 570881CT | 570908E  | 571352T  | 571709S  | 572055G  | 572180AT |
| 572283BT | 572927L  | 572972CT | 573002DT | 573016BT | 573365K  |
| 573691P  | 573742CT | 573836L  | 574327T  | 574405M  | 574450J  |
| 574494R  | 574548K  | 574665H  | 574708DT | 574787BT | 574891BT |
| 575146DT | 575278CT | 575604T  | 575661I  | 576257S  | 576398AT |
| 576526T  | 576545S  | 576798CT | 576911CT | 577163J  | 577322CT |
| 577546BT | 577875N  | 577885CT | 578126BT | 578202BT | 578303C  |
| 578328K  | 579222T  | 579286S  | 579312CT | 579546CT | 579752T  |
| 579982N  | 580005DT | 580078L  | 580718B  | 580783AT | 581025P  |
| 581369N  | 581436K  | 581646J  | 581696S  | 581998DT | 582237CT |
| 582617S  | 583085F  | 583179BT | 583191CT | 583263K  | 584707AT |
| 584727M  | 584910CT | 585446R  | 585460DT | 585861T  | 586174T  |
| 586413BT | 586724DT | 586995H  | 587060P  | 587246M  | 587402I  |
| 587684N  | 587778T  | 587889S  | 587890K  | 587957G  | 588290P  |
| 588341DT | 588509T  | 589064B  | 589551AT | 590029CT | 590033BT |
| 590106T  | 590151B  | 590195T  | 590334CT | 590398I  | 590887S  |
| 591085N  | 591234I  | 591245CT | 591427P  | 592085G  | 592360AT |
| 593033J  | 593867DT | 594299BT | 594505CT | 594537H  | 595214BT |
| 595693M  | 595761CT | 595806CT | 596144T  | 596598CT | 596807BT |
| 596928CT | 597121BT | 597481I  | 597671T  | 597911DT | 598149CT |
| 598515DT | 599155CT | 599229S  | 599381M  | 599598CT | 599744L  |
| 599815N  | 600005CT | 600146A  | 600172DT | 600345AT | 600390BT |
| 600671H  | 600747D  | 601073N  | 601146BT | 601270G  | 601368CT |
| 601561P  | 601581CT | 601864CT | 602466J  | 602614T  | 602713K  |
| 603084J  | 603338DT | 603708R  | 604270DT | 604337K  | 604673AT |
| 604710AT | 604865R  | 605436I  | 605611CT | 605801DT | 605851K  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 606093I  | 606157CT | 606744P  | 606805N  | 606943H  | 607066CT |
| 608467G  | 608570K  | 608853BT | 609113H  | 609850AT | 609981DT |
| 610445BT | 610551S  | 610632AT | 610716R  | 610904DT | 610920H  |
| 611048CT | 611069L  | 611167N  | 611217BT | 611310CT | 611621P  |
| 611753AT | 612339R  | 612664J  | 612867BT | 612997BT | 614509R  |
| 614573M  | 614607BT | 615036T  | 615325DT | 615713BT | 616014H  |
| 616375DT | 616566DT | 616651BT | 616790CT | 616858I  | 617065AT |
| 617104T  | 617190B  | 617532S  | 617545E  | 617690CT | 618248T  |
| 618976AT | 619229H  | 619847P  | 620084M  | 620276P  | 620497T  |
| 620692D  | 620848T  | 621346BT | 621433T  | 621618DT | 621817P  |
| 622285R  | 622502CT | 622523DT | 622745D  | 623564DT | 623770CT |
| 623792J  | 623802S  | 623847E  | 624014S  | 624096H  | 624634R  |
| 625095BT | 625533R  | 625913P  | 626292L  | 626490CT | 626745F  |
| 627214CT | 627237C  | 627384P  | 627497BT | 627667F  | 627728BT |
| 627768BT | 627846AT | 628560P  | 628773F  | 628836P  | 628872AT |
| 629044DT | 629244N  | 629274S  | 629531BT | 629681AT | 629852DT |
| 630318AT | 630708CT | 631027AT | 631055J  | 631635D  | 632105DT |
| 632443AT | 633323K  | 633351E  | 633462DT | 633756CT | 633961CT |
| 634140H  | 634203AT | 634229AT | 634732T  | 634817AT | 635524R  |
| 635792T  | 635844P  | 635854DT | 635977R  | 636124K  | 636385N  |
| 636694CT | 637075H  | 637527L  | 637787AT | 637818N  | 638059N  |
| 638243P  | 638273P  | 638873AT | 639764S  | 639779R  | 640483DT |
| 641247P  | 641573S  | 641639DT | 642618G  | 643119L  | 643688CT |
| 643768L  | 643807T  | 644108T  | 644162AT | 644269DT | 644279D  |
| 644410H  | 644585F  | 644802K  | 644820AT | 645484L  | 645623M  |
| 645697K  | 645908N  | 646092I  | 646133D  | 646170N  | 646186AT |
| 647136S  | 647226I  | 647361CT | 647703B  | 647743T  | 648458D  |
| 648886AT | 649446T  | 649756CT | 650216S  | 650374S  | 650469S  |
| 650472BT | 651059P  | 651820T  | 652260I  | 652283P  | 652695J  |
| 653334L  | 653512R  | 653650DT | 653707L  | 654427R  | 654618K  |
| 654685R  | 655351P  | 655572C  | 655639P  | 655756R  | 655781AT |
| 655935R  | 656031BT | 656510B  | 656890N  | 657048AT | 657100C  |
| 657193S  | 657201S  | 657357DT | 657486K  | 657671T  | 658438T  |
| 658672S  | 658735I  | 659240P  | 659379AT | 659412AT | 659475T  |
| 659502R  | 659709AT | 660693P  | 660729CT | 660752S  | 660763K  |
| 661490F  | 661622AT | 661817T  | 662110CT | 662201C  | 662227CT |
| 662407L  | 662497K  | 662751S  | 663898AT | 664205G  | 664286P  |
| 664346BT | 664688T  | 664716I  | 664912A  | 665584AT | 665724CT |
| 665967I  | 666065T  | 666716P  | 666743J  | 667059AT | 667167N  |
| 667217DT | 667534C  | 667699M  | 667789M  | 668164N  | 668191T  |
| 668429G  | 668527P  | 668729R  | 668786T  | 668821L  | 668901P  |
| 669363N  | 669375P  | 669616T  | 669667R  | 669799L  | 669884N  |
| 670237R  | 670355R  | 670366S  | 670451T  | 670563T  | 672033CT |
| 672049M  | 672191N  | 672255AT | 672371I  | 672433S  | 672615CT |
| 672671CT | 673008CT | 673109DT | 673173M  | 673442J  | 673505P  |
| 674375DT | 674431CT | 674580M  | 674613CT | 674743AT | 674911L  |
| 675189BT | 675566S  | 675592A  | 675652S  | 675725N  | 675877P  |
| 675885CT | 675926AT | 675972H  | 676211CT | 676216J  | 676464J  |
| 676592AT | 676804T  | 676885I  | 676942CT | 676970AT | 677447CT |
| 677654P  | 677694H  | 677714S  | 677768CT | 677956BT | 678227P  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 678341P  | 678454I  | 679166AT | 679177CT | 679291CT | 679471P  |
| 679535R  | 679639T  | 680077E  | 680243BT | 680295D  | 680477R  |
| 680686L  | 681039M  | 681448H  | 681900G  | 683414CT | 683474J  |
| 683793CT | 684331CT | 684647P  | 685209BT | 685292S  | 685628CT |
| 685695M  | 685700BT | 685983H  | 686074P  | 686197L  | 686448N  |
| 686669D  | 686871CT | 686958BT | 687178P  | 687200D  | 687211S  |
| 687435DT | 687980K  | 687987L  | 688477T  | 688575CT | 689267L  |
| 689409AT | 689704S  | 689724R  | 689853T  | 690306CT | 690500AT |
| 690510N  | 690522AT | 690678P  | 690735S  | 690790J  | 690829T  |
| 690931J  | 691267CT | 691404H  | 691434N  | 691579N  | 691655T  |
| 691805A  | 692196AT | 692338T  | 692359AT | 692591BT | 692738D  |
| 693259BT | 693279P  | 693634CT | 693758B  | 693953AT | 694253M  |
| 694309F  | 694504P  | 694530DT | 694690E  | 694922T  | 694960DT |
| 695550S  | 695623F  | 695705N  | 695972BT | 696338M  | 697185AT |
| 697205I  | 697259L  | 697315CT | 697318K  | 697389P  | 697415N  |
| 697904CT | 698055S  | 698261J  | 698479M  | 698618M  | 699165S  |
| 699195J  | 699708F  | 699758AT | 699770DT | 700061D  | 700108N  |
| 700167B  | 700191BT | 700805BT | 701158T  | 701288CT | 701361BT |
| 701658P  | 701714AT | 702076AT | 702388L  | 703147BT | 703289L  |
| 703537BT | 703935CT | 705204CT | 705470G  | 705595K  | 706304L  |
| 706403J  | 706460CT | 706529CT | 706700M  | 706764S  | 706914I  |
| 706925CT | 707083CT | 707085L  | 707116S  | 707137DT | 707245H  |
| 707290BT | 707391P  | 707906BT | 708446D  | 708569I  | 708823H  |
| 709057S  | 709451T  | 709582R  | 709641S  | 709687T  | 709707CT |
| 711039I  | 711230BT | 711519CT | 711572CT | 711884M  | 712050AT |
| 712205D  | 712607CT | 712617AT | 712619H  | 712620CT | 712625R  |
| 714335BT | 714721R  | 715232AT | 715331CT | 715705AT | 716067S  |
| 716176D  | 716358S  | 716732P  | 716749P  | 716909J  | 717109BT |
| 717503S  | 717533CT | 717762BT | 718162S  | 718479P  | 719910N  |
| 719959E  | 720172G  | 720335M  | 720595T  | 720597P  | 720705CT |
| 720772N  | 720871N  | 721182N  | 721249CT | 721675BT | 721828P  |
| 721963M  | 722267M  | 722378T  | 723003I  | 723373A  | 723585B  |
| 723655P  | 723667CT | 723866L  | 724858S  | 725419P  | 725645R  |
| 726274G  | 727115T  | 727263CT | 727303P  | 727653H  | 727696K  |
| 728381L  | 728409BT | 728649T  | 728733AT | 728746BT | 728947R  |
| 729092H  | 729363F  | 729842CT | 729849T  | 730169CT | 730229M  |
| 730774T  | 730847I  | 731109J  | 731659L  | 731711CT | 731843K  |
| 731961CT | 732149C  | 732277CT | 732305S  | 732730BT | 732752R  |
| 732791DT | 732809R  | 732961BT | 733343I  | 733461AT | 733615BT |
| 733690CT | 734015R  | 734396P  | 734458T  | 734939F  | 735129T  |
| 735227L  | 735410CT | 735506CT | 735626CT | 735709M  | 735998G  |
| 736171P  | 736302P  | 737196G  | 737471CT | 737475CT | 737532J  |
| 737586R  | 737614BT | 738260BT | 738357CT | 738375CT | 738627F  |
| 738794AT | 738796F  | 738819H  | 738822J  | 738862I  | 738949L  |
| 739099CT | 739248CT | 739380R  | 739749T  | 739807L  | 740286T  |
| 740301K  | 740606N  | 740658CT | 741291R  | 741306R  | 741766AT |
| 742538AT | 742861N  | 742909BT | 743185CT | 743633E  | 743649G  |
| 743749B  | 743949N  | 743957BT | 744161BT | 744300K  | 744331T  |
| 744506K  | 744841P  | 744935T  | 745045T  | 745282M  | 745284G  |
| 745440K  | 745563R  | 745877R  | 745907M  | 746043P  | 746358L  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 746428P  | 747265D  | 747381N  | 747388I  | 747436BT | 747505M  |
| 747618CT | 748211P  | 748702CT | 748813P  | 749017AT | 749268T  |
| 749451L  | 749455E  | 749629I  | 750225R  | 750652BT | 750780R  |
| 751001S  | 751445BT | 751673T  | 751825H  | 751828CT | 752137BT |
| 752183S  | 752238N  | 753113CT | 753606CT | 753619S  | 753857CT |
| 754631E  | 754636D  | 754949CT | 755038CT | 755070K  | 755127CT |
| 755145P  | 755758T  | 755785I  | 755961K  | 756115T  | 756341H  |
| 756486BT | 756833T  | 756998K  | 757433F  | 757452E  | 757516J  |
| 758287BT | 758890CT | 759096D  | 759236BT | 759576AT | 759905S  |
| 760001I  | 760136R  | 760206P  | 760837R  | 760849T  | 761154T  |
| 761422D  | 761984S  | 762054R  | 762060M  | 762063S  | 762095T  |
| 762309M  | 762314L  | 762526P  | 762609D  | 762916I  | 763165BT |
| 763444A  | 763500AT | 763550R  | 763578M  | 763590P  | 764664AT |
| 764664G  | 764856BT | 765023N  | 765378AT | 765782T  | 765898BT |
| 766214P  | 766363F  | 766448C  | 766619P  | 767153S  | 767284D  |
| 767640BT | 767920R  | 767958AT | 768227F  | 768324R  | 768441BT |
| 768834S  | 768860CT | 769339BT | 769343T  | 770053H  | 770165CT |
| 770276AT | 770380CT | 770483T  | 770491BT | 770600M  | 771231AT |
| 771428CT | 771816BT | 772255J  | 772343CT | 772372BT | 772658E  |
| 773135AT | 773137S  | 773161AT | 773225K  | 773248CT | 773312CT |
| 774839H  | 775033T  | 775149R  | 775387S  | 775550T  | 775714P  |
| 776033E  | 776056CT | 776601P  | 776928L  | 777101CT | 777443BT |
| 778253BT | 778280H  | 778664S  | 778742P  | 779031AT | 779114L  |
| 779342E  | 779675T  | 779854BT | 780628R  | 781129F  | 781395BT |
| 781416F  | 781450N  | 781581L  | 782002P  | 782511CT | 782615D  |
| 782645R  | 782879N  | 783002D  | 783414F  | 783706E  | 784060L  |
| 784521CT | 784608I  | 784611CT | 784647AT | 784916S  | 786004T  |
| 786016R  | 786135T  | 786212CT | 786658CT | 786772F  | 786918CT |
| 787020G  | 787401S  | 787416G  | 787827P  | 788189T  | 788222R  |
| 788394BT | 788502CT | 788591CT | 788685CT | 788695L  | 788937S  |
| 789006K  | 789369K  | 789394R  | 789916S  | 789999P  | 790132BT |
| 790286T  | 790384J  | 790880AT | 791016AT | 791310CT | 791819D  |
| 792123H  | 792805R  | 792853BT | 792975CT | 793275J  | 793438CT |
| 793631CT | 794975AT | 794984T  | 795473B  | 795563AT | 795644L  |
| 795754D  | 795929T  | 795931T  | 796007G  | 796865P  | 797005L  |
| 797045M  | 797183K  | 797203J  | 797326CT | 797500E  | 797759P  |
| 797772R  | 798150D  | 798239BT | 798313S  | 798559I  | 798633I  |
| 798937AT | 799015T  | 799220F  | 799682S  | 800380T  | 800672E  |
| 801067N  | 801738N  | 802119N  | 802421L  | 802483H  | 803898G  |
| 804008BT | 804664R  | 805305H  | 805307P  | 805858L  | 806409N  |
| 806577T  | 806621B  | 806828S  | 807135P  | 807267F  | 807269P  |
| 807933M  | 807934D  | 808065BT | 808234T  | 808673BT | 809562F  |
| 809989BT | 810263R  | 810657H  | 811190H  | 811544P  | 811697C  |
| 812188CT | 812889BT | 813016R  | 813018AT | 813404T  | 813513CT |
| 813649J  | 813824CT | 814283P  | 814454J  | 814709T  | 814923G  |
| 815065H  | 815183D  | 815243T  | 815391T  | 815953BT | 816404S  |
| 816512K  | 816611H  | 817145A  | 817215BT | 817343B  | 817449K  |
| 817631K  | 817991L  | 818244G  | 818582R  | 818620P  | 818767L  |
| 818929P  | 819325F  | 820249AT | 820551T  | 820702T  | 820911H  |
| 821829L  | 822452L  | 822948P  | 823082H  | 823775T  | 823833N  |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 823939R  | 824107I  | 824866AT | 825104CT | 825731E  | 826000F  |
| 826361K  | 826363BT | 826489P  | 826733D  | 826823AT | 826853D  |
| 826983T  | 827098P  | 827148T  | 827209AT | 828198L  | 828199S  |
| 829033D  | 829054F  | 829576T  | 829724D  | 829971N  | 830535E  |
| 830706D  | 830936CT | 830942S  | 830995R  | 831097F  | 831227AT |
| 831240D  | 831313D  | 831377J  | 831730AT | 831778K  | 831815N  |
| 832603D  | 832831BT | 832875G  | 832995CT | 833674BT | 833779B  |
| 833931BT | 834140P  | 834233A  | 834714CT | 834954CT | 835027BT |
| 835041L  | 835042T  | 835137B  | 835299M  | 835704CT | 835815BT |
| 836037J  | 836059BT | 836268CT | 836629H  | 836697N  | 837210C  |
| 837392P  | 838006BT | 838326T  | 838648R  | 838717BT | 838855D  |
| 839031T  | 839234B  | 839395R  | 839635K  | 839674M  | 839744CT |
| 839851AT | 839890S  | 840377N  | 840819G  | 840951BT | 841104T  |
| 841274K  | 842220R  | 842612N  | 842631BT | 842933R  | 843136CT |
| 843148T  | 843154A  | 843572M  | 843584H  | 843703K  | 843716CT |
| 843929CT | 843963M  | 844111M  | 844236R  | 844606CT | 844647J  |
| 844651R  | 844819BT | 845030CT | 845164BT | 845326BT | 846197L  |
| 846317BT | 846959CT | 847021R  | 847163M  | 847225D  | 847256CT |
| 848071AT | 848151T  | 848275CT | 848339J  | 848402T  | 848417BT |
| 848425T  | 848760C  | 849044AT | 849488M  | 850500L  | 850578R  |
| 851286M  | 851400M  | 851425S  | 851601E  | 851851I  | 851902K  |
| 851948AT | 852165T  | 852304T  | 852326D  | 852361BT | 852469CT |
| 852544D  | 853071P  | 853402S  | 853413S  | 853418B  | 853443N  |
| 853456F  | 853463R  | 853567D  | 853660D  | 855278CT | 855348F  |
| 855655L  | 856337CT | 856583R  | 856815CT | 857600S  | 857685A  |
| 857781S  | 857806M  | 858094P  | 858949BT | 859290T  | 859426CT |
| 859665T  | 859907CT | 860259CT | 860264C  | 860292CT | 860388I  |
| 861087BT | 861262BT | 861303K  | 861523CT | 861754P  | 861879M  |
| 862019BT | 862393BT | 862503BT | 863257B  | 864599K  | 864618E  |
| 865193T  | 865374H  | 865716AT | 865721T  | 866469N  | 866585F  |
| 867064BT | 867075S  | 867211I  | 867317E  | 867744CT | 867800CT |
| 868078E  | 868145T  | 868200S  | 868583M  | 868923AT | 869600CT |
| 869610F  | 869626CT | 869664J  | 870374K  | 870386CT | 870470M  |
| 870993N  | 871045CT | 871263S  | 871319M  | 872002T  | 872222CT |
| 872238P  | 872270J  | 872865CT | 873319AT | 873551BT | 874173G  |
| 874536N  | 874573BT | 875180J  | 875315P  | 875893CT | 875987CT |
| 876080CT | 876279T  | 876293F  | 876799P  | 876931A  | 876957CT |
| 877129K  | 877166R  | 877189BT | 877267AT | 877711R  | 878064P  |
| 878315CT | 878774K  | 878936AT | 879201AT | 879697AT | 879700N  |
| 880261F  | 880493AT | 880669BT | 881408T  | 881739H  | 881853N  |
| 882365AT | 882445P  | 882665G  | 883603H  | 884015BT | 884450K  |
| 884552M  | 884622R  | 885403CT | 885525R  | 885734N  | 886241P  |
| 887160I  | 887584S  | 888300D  | 889119M  | 889164T  | 889709S  |
| 890641AT | 890903L  | 891170D  | 891539BT | 892538AT | 892987L  |
| 893286AT | 893890BT | 894132G  | 895180I  | 895823I  | 895971T  |
| 896075N  | 896621T  | 896905N  | 897089AT | 897277T  | 897398E  |
| 897429M  | 897781C  | 897878G  | 898136F  | 898164AT | 898181CT |
| 898324AT | 899224BT | 899595G  | 899666CT | 899814D  | 899880R  |
| 900655BT | 900801K  | 900966R  | 901844N  | 902322BT | 902592R  |
| 902682BT | 902854CT | 902991CT | 903107R  | 903187T  | 903324CT |

|          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 903324M  | 903330F  | 903378L  | 903708N  | 903879P  | 903892L  |
| 903907E  | 904239P  | 904274K  | 904357R  | 904431T  | 904634BT |
| 904715S  | 904722AT | 904729R  | 904813P  | 905023P  | 905160S  |
| 905447M  | 905502K  | 905703K  | 905727AT | 905767K  | 905772S  |
| 905829D  | 906139G  | 906797AT | 906813D  | 906841D  | 906921CT |
| 906980N  | 907085M  | 907270G  | 907299N  | 907380H  | 907440AT |
| 907576CT | 907635C  | 907914D  | 907969L  | 908378T  | 908432R  |
| 908480S  | 908644CT | 909100AT | 909668S  | 909678J  | 910019R  |
| 910110BT | 910180AT | 910286BT | 910698S  | 910721P  | 911006T  |
| 911097K  | 911169P  | 911214CT | 911289CT | 911326T  | 911339T  |
| 911498C  | 911836J  | 911885AT | 912185T  | 912664BT | 913980T  |
| 914167N  | 914552CT | 914571F  | 914638N  | 914776AT | 914902R  |
| 915173T  | 915450D  | 915799BT | 916773CT | 917184S  | 917188T  |
| 917297L  | 917299AT | 917339S  | 917424D  | 917812B  | 918047P  |
| 918253CT | 918309T  | 918318AT | 918398M  | 918884AT | 918953R  |
| 919050BT | 919556C  | 920043S  | 920400H  | 920693F  | 920706D  |
| 920779CT | 921025CT | 921130K  | 921173B  | 921267L  | 921886N  |
| 922139AT | 922489CT | 922502BT | 922596R  | 923406M  | 923531CT |
| 923586J  | 923901AT | 923926N  | 924049T  | 924094P  | 924132J  |
| 924984CT | 925242BT | 925251S  | 925730CT | 925904AT | 925942S  |
| 925971CT | 925998BT | 926411G  | 926797CT | 926852T  | 927178M  |
| 927206M  | 927324T  | 927380M  | 927460T  | 927902R  | 928177AT |
| 928231D  | 928685T  | 928835J  | 929081D  | 929083N  | 929771T  |
| 930469BT | 930702N  | 931063S  | 931270CT | 931838CT | 932308BT |
| 933569J  | 933573AT | 934319T  | 934803T  | 934806D  | 935115CT |
| 935158S  | 935164T  | 935197T  | 935533S  | 935538S  | 935705F  |
| 935831S  | 935842AT | 936004BT | 936551H  | 936919I  | 937125B  |
| 937783D  | 937900M  | 938287D  | 938413I  | 938432M  | 938653D  |
| 938674BT | 939136P  | 939405I  | 939500S  | 939634P  | 939974I  |
| 939996N  | 940152AT | 940259R  | 940472P  | 941696K  | 941922CT |
| 942185T  | 942234P  | 942945M  | 943215AT | 943389N  | 943502CT |
| 943572S  | 943743K  | 944080T  | 944303P  | 944625AT | 945336CT |
| 945531T  | 946418C  | 946450P  | 946618CT | 947125R  | 947458R  |
| 947484AT | 947587A  | 947735T  | 947864CT | 947935P  | 948108H  |
| 948256AT | 948405P  | 949448I  | 950372P  | 950806BT | 951134R  |
| 951430S  | 951466E  | 951544M  | 951652I  | 951656K  | 951676T  |
| 951991CT | 952062P  | 952344K  | 952689BT | 953553M  | 953555H  |
| 953646AT | 953792E  | 954122J  | 954374BT | 955453C  | 956057R  |
| 956340P  | 956348CT | 956482R  | 956961R  | 957170I  | 957293BT |
| 957321L  | 958417AT | 958571J  | 958626K  | 958662M  | 959127R  |
| 959597F  | 960363N  | 960687T  | 960888BT | 961072P  | 961621J  |
| 961668CT | 962353I  | 962407CT | 962614S  | 962826P  | 963079M  |
| 963251P  | 963965M  | 964156M  | 964334M  | 964498AT | 964782S  |
| 964953BT | 965436BT | 965801J  | 965887S  | 966335H  | 966705CT |
| 966874T  | 967234E  | 967482S  | 967849H  | 968272P  | 968680AT |
| 969124B  | 969317BT | 969500P  | 969524AT | 969530CT | 969928S  |
| 970143K  | 970236M  | 970654K  | 970821AT | 970994CT | 971112A  |
| 971557P  | 972520P  | 973028BT | 973062K  | 973319K  | 973478N  |
| 973591K  | 973881J  | 974516BT | 974621D  | 975107M  | 976096L  |
| 976282K  | 976295CT | 976320L  | 976425M  | 976695H  | 977409K  |

|         |          |          |          |          |          |
|---------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 978487S | 978961B  | 979642K  | 980046S  | 980268K  | 980523BT |
| 981241G | 982706CT | 983184G  | 983503P  | 984255AT | 984342AT |
| 984664N | 985423H  | 985457N  | 985736CT | 986074CT | 986394L  |
| 986929E | 987739CT | 987785F  | 988089D  | 988367A  | 988589P  |
| 988858S | 989142CT | 989382K  | 989609S  | 989688K  | 989846CT |
| 990186M | 990223R  | 990461BT | 990490S  | 990999BT | 991388BT |
| 991825R | 993367J  | 993524P  | 993582S  | 993685C  | 994662AT |
| 995129L | 995280H  | 995857CT | 996547N  | 997027S  | 997786L  |
| 997991G | 998241D  | 998363D  | 998586CT | 998764CT | 998899CT |

Budapest, 2024. június 6.

### Az Igazságügyi Minisztérium közleménye elismerés adományozásáról

Tuzson Bence igazságügyi miniszter az igazságügyi miniszter által adományozható elismerésekről szóló 4/2015. (III. 3.) IM rendelet alapján

huzamos időn át végzett színvonalas munkája, valamint az Igazságügyi Minisztérium eredményes működése szempontjából fontos szakmai feladatok végrehajtásában szerzett érdemei elismeréseként

Miniszteri Elismerő Oklevelet

adományozott

Vaczula Krisztinának, a Miniszteri Sajtóiroda vezető-kormányfőtanácsosának.

### A Nemzeti Adó- és Vámhivatal közleménye a 2024. július 1-je és július 31-e között alkalmazható üzemanyagárakról

A személyi jövedelemadóról szóló – többször módosított – 1995. évi CXVII. törvény 82. § (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárakat.

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| Ólmozatlan motorbenzin:       |           |
| ESZ 95 ólmozatlan motorbenzin | 604 Ft/l  |
| Gázolaj                       | 610 Ft/l  |
| Keverék                       | 653 Ft/l  |
| LPG autógáz                   | 351 Ft/l  |
| CNG                           | 762 Ft/kg |

Ha a személyi jövedelemadó törvény hatálya alá tartozó magánszemély az üzemanyagköltséget a közleményben szereplő árak szerint számolja el, nem szükséges az üzemanyagról számlát beszerezni.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

**Az Alternatíva Párt 2023. évi pénzügyi kimutatása  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint**

(Adatok forintban)

**Bevételek**

|  |                  |
|--|------------------|
| 1. Tagdíjak  | 11 000           |
| 2. Központi költségvetésből származó támogatás   | 0                |
| 3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás                | 0                |
| 4. Egyéb hozzájárulások, adományok   | 1 242 000        |
| az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve: Dóczy Péter 1 036 000                |                  |
| 5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel | 0                |
| 6. Egyéb bevétel   | 0                |
| <b>Összes bevétel a gazdasági évben:</b>   | <b>1 253 000</b> |

**Kiadások**

|  |                  |
|--|------------------|
| 1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára | 0                |
| 2. Támogatás egyéb szervezeteknek                            | 0                |
| 3. Vállalkozások alapítására fordított összegek              | 0                |
| 4. Működési kiadások (banki költség, könyvelés)              | 208 000          |
| 5. Eszközbeszerzés   | 0                |
| 6. Politikai tevékenység kiadása (Facebook, Google)          | 978 000          |
| 7. Egyéb kiadások  | 58 000           |
| <b>Összes kiadás a gazdasági évben:</b>                      | <b>1 244 000</b> |

Budapest, 2024. 05. 21.

Dóczy Péter s. k.,  
elnök



**A Második Reformkor Párt 2023. évi pénzügyi kimutatása  
a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint****Bevételek**

|  |           |
|--|-----------|
| 1. Tagdíjak  | 0 Ft      |
| 2. Központi költségvetésből származó támogatás   | 0 Ft      |
| 3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás                | 0 Ft      |
| 4. Egyéb hozzájárulások, adományok (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)  | 12 000 Ft |
| 5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel | 0 Ft      |
| 6. Egyéb bevétel   | 630 Ft    |

**Összes bevétel a gazdasági évben****Kiadások**

|  |            |
|--|------------|
| 1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára | 0 Ft       |
| 2. Támogatás egyéb szervezeteknek                            | 0 Ft       |
| 3. Vállalkozások alapítására fordított összegek              | 0 Ft       |
| 4. Működési kiadások   | 405 910 Ft |
| 5. Eszközbeszerzés   | 0 Ft       |
| 6. Politikai tevékenység kiadása                             | 0 Ft       |
| 7. Egyéb kiadások  | 0 Ft       |

**Összes kiadás a gazdasági évben****405 910 Ft**

*Dakó József s. k.,*  
pártigazgató

## **A Barankovics István Alapítvány 2023. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint**

### **Beszámoló a Barankovics István Alapítvány 2023. évi tevékenységéről**

#### *I. A 2023. ÉVI INDULÓ HELYZET*

A Barankovics István Alapítvány a 2022. év zárásakor összesen 256.551 E forinttal rendelkezett az Alapítvány bankszámláján, illetve pénztárában.

#### *II. A BIA 2023. ÉVI PÉNZÜGYI FORRÁSAI*

A BIA fő bevételi forrása 2023-ban is a költségvetési támogatás volt. Az összes bevételt jelentő 197.845 E forintból az állami költségvetési támogatás összege 2023. évben összesen 151.600 E forint volt. Az alapítványnak további bevételt jelentett a pénzügyintézetektől származó kamatbevétel, 46.245 E forint.

A BIA elkülönített állami pénzalaptól, helyi önkormányzattól, települési önkormányzatok társulásától vagy ezek szerveitől támogatást nem kapott.

Fentiekre tekintettel a BIA 2023. évi, a mérleg szerinti összes bevétele 197.845 E forint volt, de emellett értelemszerűen rendelkezésre állt az előző év(ek)ből megmaradt, fel nem használt pénzeszköz, így a pénzeszköz mindösszesen 326.222 E forint.

#### *III. A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSA*

Az Alapítvány az állami költségvetéstől 2023-ban kapott támogatási összeget az Alapító Okiratban meghatározott alapítványi célok megvalósítására, valamint az Alapítvány működésének biztosítására fordította.

### **1. Alapítványi célú közvetlen felhasználás**

#### *a) Saját (és közös) rendezvények*

A Barankovics István Alapítvány 2022 őszén hirdetett jövőkutató pályázatot középiskolás fiatalok számára. A „Jövő legyen veled!” pályázatán közel 70 fiatal vett részt, akik mentoraik támogatásával csapatmunkákban készítettek videoösszeget a jövőnk meghatározó témákban. A pályázat legjobbjainak jutalma egy strasbourg-i tanulmányi kirándulás volt, amire 2023. február 13-a és 15-e között került sor. A program egyik fő eleme az Európai Parlament strasbourg-i épületének meglátogatása és Hölvényi György parlamenti képviselővel történő találkozás volt.

2023. szeptember 22-én, a magyar jezsuiták kulturális központjában, a Párbeszéd Házában került megrendezésre a „Slachta lecture II.” elnevezésű konferencia. A szervezők, a Barankovics István Alapítvány és a Szociális Testvérek Társasága minden év szeptemberében – egy Slachta Margit születésnapjához közeli időpontban – előadássorozat keretében állítanak emléket az első női képviselő, a Szociális Testvérek Társasága alapítója életművének. A rendezvényen a „Járatlan utakon a lélek vezetésével” című könyv került bemutatásra, a konferencia második felében Dr. Berán Ferenc atya méltatta Slachta Margit munkásságát és saját korát megelőző szociálpolitikai szemléletét.

2023 őszén a Barankovics István Alapítvány Tanári Kerekasztala nyolcadik alkalommal hirdetett pályázatot anyaországi és határon túli általános- és középiskolai pedagógusok számára a fiatalok jövő társadalmi kihívásaira való felkészítésének témájában. A pályázat célja: olyan kreatív módszertani megoldások és témafelvetések ösztönzése, amelyek felkészítik a fiatalokat az információs társadalom jelenkori, vagy a jövőre nézve prognosztizálható kihívásaira, hozzájárulnak a sikeres egyéni, munkavállalói és társadalmi szerepek elsajátításához. Cél volt továbbá annak megmutatása hogyan változik az oktatás a mesterséges intelligencia korában, milyen terjesztésre érdemes jó iskolai gyakorlatok születtek a témában. A legjobb pályamunkák az „Így tanítom” módszertani sorozat 8. kötetében kerültek publikálásra.

A Barankovics István Alapítvány ebben a tanévben is közös jövőtervezésre invitálta a fiatalokat. Második alkalommal hirdetett videóössze pályázatot magyarországi és határon túli 8–12. osztályos általános és középiskolás diákcsoportok

számára „A jövő legyen veled! 2.0” címmel. A pályázat célja olyan kreatív videóösszék alkotására való ösztönzés, amely felkelti a diákok figyelmét a jövőjüket meghatározó, már jelen lévő társadalmi, technikai és lelki folyamatok iránt, és azokra kreatív módon reflektál; a jövőhöz vezető utak tudatos átgondolására és alakítására ösztönöz; olyan kompetenciákat fejleszt, amelyek a gyorsan változó világunkban növelik a fiatalok adaptációs képességét.

Hölvényi György Európa parlamenti képviselő (Európai Néppárt – KDNP) „A mi Európánk” címmel pódiumbeszélgetés-sorozatot kezdeményezett 2023 őszén, Budapesten, amelynek célja a párbeszéd erősítése Európa jövőjéről, a kereszténydemokrácia és a vallás szerepéről az európai és hazai társadalomban volt. A sorozat második beszélgetésére a Konrad-Adenauer-Stiftung-gal közös szervezésben, „Kereszténydemokrácia a 21. században – Felelősségünk Európáért” címmel került sor 2023. november 13-án az Andrassy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetemen. Az eseményen részt vett Semjén Zsolt miniszterelnök-helyettes, a Kereszténydemokrata Néppárt (KDNP) elnöke, Hölvényi György európai parlamenti képviselő, a KDNP alelnöke és Daniel Caspary, az Európai Parlament német CDU/CSU-képviselőcsoportjának elnöke.

A Barankovics István Alapítvány, a Közi Horváth József Népfőiskola, valamint a KDNP helyi szervezetének közös rendezésében került sor 2023. november 23-án Mosonmagyaróváron a keresztényszocializmus két olyan kiemelkedő képviselőjének évfordulója alkalmából rendezett megemlékezésre, akiknek pályafutása egyaránt kötődött a településhez. A 100 éve elhunyt Giesswein Sándor és a 120 éve született Közi Horváth József érdemeit Semjén Zsolt miniszterelnök-helyettes, a KDNP elnöke, valamint a térség országgyűlési képviselője, Nagy István agrárminiszter és Ondré Péter, a KDNP mosonmagyaróvári szervezete elnöke méltatta.

A Barankovics István Alapítvány 2023. december 9-én, a Párbeszéd Házában rendezte meg idei pedagógus és ifjúsági pályázatának díjátadó ünnepségét. A gálára a nyertes fiatalokat szülők, mentortanárok és iskolaigazgatók is elkísérték. A rendezvényt Dr. Szényei Gábor András kuratóriumi alelnök, az alapítvány pedagógus és ifjúsági projektjeinek vezetője nyitotta meg. A díjazottakat Hölvényi György az Európai Néppárt parlamenti képviselője levélben köszöntötte, aki majd az első helyezett csapatok tagjait Brüsszelben az Európai Parlamentben fogadja.

Az Alapítvány és a Nemzeti Emlékezet Bizottsága Barankovics István születésének 117. évfordulóján a róla elnevezett irodaházban található szobránál 2023. december 13-án koszorúzási ünnepséget rendezett. A politikus mellszobrát egy éve avatták fel, emléket állítva a barna és vörös diktatúrákkal szembeni bátor kiállításának.

Ezen rendezvények kivitelezésére a tárgyévben az Alapítvány 7.362 E forintot fordított.

#### *b) Saját (és közös) kiadványok*

A Barankovics István Alapítvány a Gondolat Kiadóval közösen jelentette meg 2023-ban az alábbi kiadványokat:

- Benyhe István: Erózió
- David A. Palmer, Glenn Shive, Philip L. Wickeri (szerk.): Vallási élet Kínában
- Pálffy István: EURUS – Aki tőled kérj, adj neki

Az Alapítvány a saját kiadványokra a tárgyévben 1.292 E forintot fordított.

#### *c) Támogatott rendezvények*

A Barankovics István Alapítvány 2023-ban számos szervezet rendezvényeit támogatta, amelyek a kereszténydemokrata lelkeséget voltak hivatottak szolgálni és a rendezvényeken résztvevőkben elmélyíteni. Az Alapítvány támogatásával valósultak meg többek között az alábbi rendezvények:

A támogatott Károlyi Bernát Keresztény Közéleti Egyesület, a Pro Civitate Dei Egyesület és a Nemzeti Fórum Egyesület mellett volt egyik szervezője a kereszténydemokrata közösségek számára 2023. január 27–29. között rendezett háromnapos konferenciának, amelynek a Lakitelki Népfőiskola adott otthont.

A Pécsi Sebestyén Ének-Zenei Általános Iskola 2023-ban ünnepelte fennállásának 140. évfordulóját. Az iskola Alapítványa az alkalmából március 24-én és május 18-án rendezett hangverseny és táncverseny költségeire nyújtott be és kapott résztámogatást.

A Szent István könyvhét a keresztény szellemiségű kiadók legnagyobb éves rendezvénye. 2023-ban május 15-e és 19-e között került megrendezésre közel 30 kiadó részvételével. Szervezője, a Szent István Társulat 2023-ban ünnepelte alapításának 175. évfordulóját. A társulat az alapítvány kuratóriuma által megítélt összeget a megnyitó ünnepség lebonyolítására fordította.

Az identitás- és hagyományápoló Nyírfa Nyugdíjas Egyesület aktív szerepet játszik Nyírtelek életében. A 2023. május 27-én megtartott városi gyermeknapon mesésátrat állítottak fel, ahol mesékkel, ügyességi játékokkal, szavalóversennyel várták a legfiatalabbakat.

A Bárkányi Diákok Sportegyesülete a hátrányos helyzetű gyermekekért 2023. év május 31. napjára szervezte meg a „Teremtett világunk természeti szépségei” elnevezésű kirándulását.

A Mezőtúri Református Egyházközség hittantábora 2023. július 3–7-e között került megrendezésre a BIA támogatásával.

2023. július 10–16-a között Kaposvár adott otthont az alapítvány által is támogatott Magyar Ifjak IX. Világtalálkozójának (MIVIT), amely a határon túl és az anyaországban élő fiatalok közös többnapos programja.

2023. július 21–22-én Szeged Alsóvárosán immár 18. alkalommal került megrendezésre a Védőháló Egyesület szervezésében a Nándorfehérvári Emléknepok, melynek a BIA is finanszírozója volt.

A Bolhásért Érdekvédelmi Közhasznú Egyesület családi napot tartott 2023. július 22. napján. Az egyesület a helyi roma és nem roma lakosok érdekvédelmi szervezete.

Az Újkígyósi Keresztény Ifjúságért Alapítvány csatlakozva a „Fogadj örökbe egy keresztet!” mozgalomhoz, 2023. augusztus 12-én családi kerékpáros zárandoklatot szervezett a település határában álló 10 kereszthez.

A Katolikus Ifjúsági Mozgalom Egyesület 15. HEGY (Hittel az egyetemen) keresztény gólyatábora ezúttal 2023. augusztus 13–19. között Szolnokon került megrendezésre. Az alapítvány évente rendszeresen hozzájárul a HEGY gólyatáborok megvalósításához.

A Kvassay Jenő Klub 40. évfordulójának jubileumi ünnepe 2023. szeptember 2-án szintén az alapítvány támogatásával tudott megvalósulni.

A Dél-Palóciai Hagyományőrző Egyesület szervezésében 2023 szeptember 17-én Héhalmon valósult meg a „Palóc búcsú”.

A Füzérért Alapítvány szervezésében 2023. október 17-én az Ács István Emlékév keretében megszervezett Csepellényi György zárandokút megvalósulásához járult hozzá támogatásával a BIA.

A „Végzet órái” mono-opera a Kézenfogva 1990 Törökszentmiklós Alapítvány szervezésében két helyszínen került bemutatásra az 1956-os forradalom emlékezetpolitikai eseményeihez kapcsolódva. Jászberényben, a Szentkúti templomban 2023. október 17-én, míg Szolnokon a Szent József templomban 2023. október 23-án tekinthette meg ingyenesen a közönség az alkotást.

A Margaret Blog Egyesület 2023 novemberében „Egyenlők, de nem egyformák” címmel első alkalommal szervezte meg nőkről szóló konferenciáját a Katakomba Pengető Színpadán a BIA támogatásával.

Békési Kerek Egyesület 2023. november 23–24-én kétnapos képzést tartott a „Keresztény értékek képviselője a társadalomban – elvek és gyakorlatok” címmel.

2023. november 25-én közel 500 fő részvételével tartotta a Kaposfői Általános Iskola 125 éves fennállásának alkalmából tartott programsorozatának zárórendezvényét.

Máriapócsért Alapítvány szervezésében 2023. november 30-án került megrendezésre a Máriapócsi keresztény találkozó és Máriapócsi úti-kereszt átadó ünnepség.

A Mezőberényi Diák Sportegyesület december 14-én rendezte meg hagyományos „Négylabda fesztiválját”, melyen a helyi általános iskolások mellett részt vettek Gyomaendrőd diákjai is.

A Városom, Szeretlek Egyesület célja a keresztény szellemiség közvetítése a térségben élők felé és a kereszténydemokrata családpolitika megismertetése. Gyöngyösön a Nyolcvanasi városrészben megrendezett családi napjukat az adventi készülődés jegyében szervezték meg 2023 decemberében.

A Kárpát-medencei és anyaországi fiatalok közti kapcsolatokat ápoló Ung-Tisza-Maros-Túr Határmenti Turisztikai és Természetvédelmi Egyesület 2023 novemberében és decemberében két ifjúsági programot is szervezett a Barankovics Alapítvány résztámogatásával.

Az Újkígyósi Nagycsaládosok Egyesülete az Alapítványtól kért és kapott támogatást a karácsonyi ünnepkör hagyományait felelevenítő, azokat ápoló rendezvényének megvalósításához.

A Tarhos Mindenkié Egyesület 2023 adventjén „Jézus születik” címmel rajzpályázatot hirdetett helyi óvodás és iskoláskorú gyermekek számára az alapítvány támogatásával.

Never Give Up Gospel Kórus Karácsonyi Koncert: A Nem adom fel Alapítvány 2005-ben jött létre, hogy segítse a társadalom nehezebb körülmények között élő tagjait, kiemelten a fogyatékkal élőket, a halmozottan hátrányos helyzetű fiatalokat. A tíz éve alakult Nem Adom Fel Gospel Kórus a bennük lévő tehetség kibontakoztatásában igyekszik nekik támogatást nyújtani. Az alapítványtól támogatást a nagykoncertjére kért és kapott a szervezet.

A Barankovics István Alapítvány támogatásának köszönhetően a Lorántffy Zsuzsanna a Bodroghöz Fejlesztéséért Társulás 2023-ban már 10. alkalommal rendezte meg „Az emberi méltóság és szabadság napja” c. programsorozatát Királyhelmeceken.

A Kunágotai Természet és Vidékőrző Alapítvány szervezésében megvalósult intergenerációs program keretében a fiatalok hagyományos módon készíthettek pogácsát a szülők, nagyszülők receptjei alapján, a helyi idősek útmutatásainak segítségével.

Adventi együttlét és közéleti fórum a Keszthelyi Nemzeti Kör szervezésében 2023. december 17-én a keszthelyi Balaton Színház Simándy termében szintén az alapítvány támogatásával tudott megvalósulni.

Adventi hangverseny jöhetett létre a Komlói Honismereti és Városszépítő Egyesület szervezésében 2023. december 19-én.

Az alapítvány támogatásával a soproni Jereván lakótelepen 2023 októbere és decembere között a keresztény értékörzés és értékteremtés jegyében nagyszülőket és unokákat kölcsönösen megmozgató intergenerációs programokat szervezett a Ciklámen Nyugdíjas Egyesület.

A Hierotheosz Egyesület 2023 évi programjainak megvalósításához a korábbi évekhez hasonlóan hozzájárult a BIA. A Hierotheosz Egyesület célja a görögkatolikus közösségek társadalmi szerepvállalásának támogatása, a közéletben tevékenykedő tagok összefogása. Identitást erősítő tevékenységéhez az alapítvány rendszeres támogatást nyújt.

A tárgyévben összesen 41.870 E forintot fordított az Alapítvány az ilyen jellegű célok megvalósításának támogatására.

#### *d) Támogatott kiadványok*

„Egy falat mennyország / Skrawek nieba” című kétnyelvű könyv megjelentetése:

A második világháború kitörését követően lengyel menekültek ezrei érkeztek Magyarországra. A még nem katonaköteles iskoláskorú gyermekek számára a magyar állam anyanyelvi oktatást biztosított: 1939–1944 között Balatonbogláron, majd Zamárdiban Lengyel Gimnázium működött. Az iskola diákjainak naplóit 2021-ben kezdték digitalizálni és fordítani. 2023-ban vált aktuálissá a nyomdai előkészítés. Megjelenéshez a BIA a Magyar–Lengyel Baráti Társaság Somogy Megyei Csoportja által benyújtott pályázat elfogadásával járult hozzá. A több mint 400, kézzel írt napló sok-sok fejezeten keresztül mutatja be, mit jelentett a menekült lengyel fiatalok számára a hit a második világháború zűrzavaros éveiben. A kiadvány hivatalos bemutatójára 2023. augusztus 23-án Balatonbogláron került sor. A pályázó szervezet most középiskolai történelem órákon ismerteti meg a kordokumentumot a mai fiatalokkal.

Megjelent „A legnagyobb magyar szociális szervező. Kerkai Jenő SJ életműve” című tanulmánykötet. P. Kerkai Jenő a 20. század egyik legjelentősebb magyar jezsuitájaként – a kötet több szerzője és a szerkesztők szerint – a legnagyobb magyar szociális apostol volt. A II. világháború előtti évtizedben munkatársaival együtt a kor legnagyobb, alulról szervezett szociális mozgalmát, a több százezres tagságú KALOT-ot alapította és szervezte meg. Kerkai Jenő a modern magyar kereszténydemokrácia – és a megalakuló párt – egyik szellemi létrehozója is lett a 20. század közepén. A kötet a 2022. november 5-én tartott első Kerkai Konferencia előadásából állt össze. A kötet nyomdai kivitelezését a Barankovics István Alapítvány támogatta. A kötet bemutatására 2023. november 25-én került sor a Párbeszéd Házában.

A Bencés Diákszövetség a bencés lelkeség és hagyományok szellemében közösségi fórumok teremtésével ápolja a jelenlegi és egykori bencés diákok és tanárok közötti kapcsolatokat, segíti a Bencés Rend oktató-nevelő tevékenységét. A diákszövetség 2023-ban ünnepelte alapításának 100. évfordulóját, amely alkalomra almanachot készített. A kötet nyomdai előkészítési munkálataihoz a BIA is hozzájárult.

„Kereszténydemokrata jegyzetek”: László Tamás építész, egykori országgyűlési képviselő 2019–2020 közötti írásai alapítványunk támogatásával jelentek meg 2021-ben. A Kereszténydemokrata jegyzetek folytatása a szerző 2021–2022-ben, a Magyar Hírlapban megjelent írásait tartalmazza, amelyek célja a polgári és keresztény szellemű közélet erősítése.

A Jakab és Komor tér 6. Egyesület gondozásában immár 5. éve jelenik meg „Az Úr építi” című magazin. A periodika a hazai és határon túli egyházi műemlékvédelemmel és kortárs építészettel foglalkozik és szorosan együttműködik a Kárpát-medencei történelmi egyházakkal. Az alapítvány a magazin nyomdaköltségeinek támogatásához járult hozzá.

Az Alapítvány a tárgyévben 3.772 E forintot fordított kiadványok támogatására.

#### *e) Országos és regionális szervezetek támogatása*

Az Alapító Okiratban foglalt célkitűzésekkel azonos célokat képviselő, illetve hasonló értékrendet valló országos, regionális szervezetek támogatására az alapítvány a tárgyévben 30.720 E forintot fordított.

#### *f) Tehetségkutatás, ösztöndíj*

Ösztöndíjprogramot, valamint szakpolitikai kutatásokat a BIA 2023-ban nem hirdetett. Előírányzott forrás nem volt, és ezeken a jogcímenek kiadás nem keletkezett.

*g) Egyéb projektek + honlap*

Az Alapítvány kommunikációs felületei az év folyamán gazdag tartalommal várták a látogatókat. Instagram oldalunkon 768 poszt született. Honlapunkon 68 alapítványi hír, 27 esszé jelent meg, míg „Kikötő” elnevezésű tudományos ismeretterjesztő rovatunkban 92 írás kereste a már jelen lévő jövő kérdéseire a válaszokat. A további tájékozódást három további Facebook profil és a BIA Youtube csatorna szolgálta. A BIA pedagógusoknak szánt Facebook profiljában 96 poszt született. 2023-ban egy külső fejlesztői csoport bevonásával elindultak a honlap szerkezeti és vizuális megújításának munkálatai is. A tartalomfejlesztés részeként került sor a korábban már említett „Így tanítom” pedagógus pályázat, valamint a „Jövő legyen veled!” ifjúsági pályázat lebonyolítására is. Az alapítvány mindezek megvalósítására a tárgyévben 25.192 E forintot használt fel.

## 2. Működési célú költségek

A működési (személyi, dologi, bérleti) kiadásokra, valamint beruházásokra az Alapítvány Kuratóriuma 2023-ban 34.700 E forint összegű keretet biztosított, amelyből 20.265 E forint került felhasználásra.

- Személyi juttatásokra, bér költségre, járulékokra 17.100 E forint összegű keret állt rendelkezésre, amelyből 7.275 E forint került kifizetésre.
- A bérleti díjra és rezszi költségre elkülönített 3.600 E forintból 3.089 E forintot költött az Alapítvány.
- Dologi kiadásokra és beszerzésekre 14.000 E forint állt rendelkezésre. Az Alapítvány 9.901 E forintot használt fel.

A 2023. év egészét tekintve összefoglalásként megállapítható, hogy az Alapítvány a 2023. évben a jogszabályi előírásoknak, valamint az Alapítvány célkitűzéseinek megfelelően működött. Alapítványi és működési célokra mindösszesen: 137.594 E forintot használt fel.

## IV. A VAGYON FELHASZNÁLÁSÁVAL KAPCSOLATOS KIMUTATÁS

(adatok ezer forintban)

|   |                |
|---|----------------|
| Induló tőke                             | 260 871        |
| Nettó árbevétel                         | 0              |
| Egyéb bevétel                           | 151 600        |
| Pénzügyi műveletek bevétele             | 46 245         |
| Tőke növekedés összesen                 | 17 845         |
| Anyagjellegű ráfordítások               | 42 821         |
| Személyi jellegű ráfordítások           | 11 482         |
| Értékcsökkenési leírás                  | 5 069          |
| Egyéb költségek                         | 0              |
| Egyéb ráfordítások                      | 77 957         |
| Pénzügyi műveletek ráfordításai         | 0              |
| Tőke csökkenés összesen                 | 137 594        |
| <b>MEGLÉVŐ SAJÁT TŐKE</b>               | <b>321 122</b> |
| Induló tőke                             | 260 871        |
| Befektetett eszközök változása          | -4 908         |
| Forgóeszközök változása                 | 68 241         |
| Aktív időbeli elhatárolások változása   | -113           |
| Kötelezettségek változása               | -2 441         |
| Passzív időbeli elhatárolások változása | -528           |
| <b>MEGLÉVŐ SAJÁT TŐKE</b>               | <b>321 122</b> |

## V. AZ ALAPÍTVÁNY VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐNEK NYÚJTOTT JUTTATÁSOK

A korábbi éveknek megfelelően a Barankovics István Alapítvány Kuratóriumának elnöke, alelnöke, illetve a kuratórium tagja 2023-ban tiszteletdíjat, juttatást vagy költségtérítést nem kaptak.

## VI. AZ ALAPÍTVÁNY 2023. ÉVI TEVÉKENYSÉGE

### 1. Humánerőforrás


Az Alapítványnál 2023. január 1-től 2023. december 31-ig 1 főállású munkatárs dolgozott. 2023. november 6-tól az 1 főállású munkatárs mellett 1 részmunkaidős kisegítő munkatárs segítette az alapítvány pénzügyi, adminisztrációs, és egyéb ügyintézési feladatainak ellátását.

### 2. A BIA Kuratóriuma

Az Alapítvány Kuratóriuma 2023-ban 4 „ülést” tartott. Sor került ezen kívül egy online szavazásra, amely határozatképes volt.

Budapest, 2024. május 23.

*Dr. Mészáros József s. k.,*  
a BIA kuratóriumának elnöke


|   |  |        |
|---|--|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b><br><b>2023. év</b> | PK-942 |
|---|--|--------|

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégkapu)

|  |   |
|--|---|
| Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:   |   |
| <input type="text" value="Barankovics István Alapítvány"/>   |   |
| Nyilvántartási szám:   | <input type="text" value="01"/> — <input type="text" value="01"/> — <input type="text" value="0009980"/>  |
| Tárgyév:   | <input type="text" value="2023"/>   |
| Időszak terjedelme: egész év <input checked="" type="checkbox"/> töredék év <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="2023"/> — <input type="text" value="01"/> — <input type="text" value="01"/> <input type="text" value="2023"/> — <input type="text" value="12"/> — <input type="text" value="31"/> |
|  | időszak kezdete                      időszak vége   |
| A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:  | <input type="text" value="forint"/>   |
| Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam                 | <input type="text"/>  |



|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

Tárgyév:

2 0 2 3

Időszak terjedelme: egész év  töredék év 

2 0 2 3 - 0 1 - 0 1

időszak kezdete

2 0 2 3 - 1 2 - 3 1

időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)

Szervezet neve:

Barankovics István Alapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám:

1 0 9 1

Település:

Budapest

Közterület neve:

Kálvin

Közterület jellege:

tér

Házszám:

8

Lépcsőház:

Emelet:

2

Ajtó:

13

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Közterület neve:

Közterület jellege:

Házszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

0 1 - 0 1 - 0 0 0 9 9 8 0

Ügyszám:

0 1 0 0 / P k . 6 0 5 4 0 / 2 0 0 6

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 8 1 9 1 7 0 5 - 1 - 4 3

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:


dr. Mészáros József

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Budapest

2 0 2 4 - 0 5 - 2 3

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
|   | <b>2023. év</b>   |        |


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Barankovics István Alapítvány**

| <b>Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege</b>                    |                |                       |                |
|--|----------------|-----------------------|----------------|
| <i>Adatok ezer forintban</i>                                       |                |                       |                |
|  | Előző év       | Előző év helyesbitése | Tárgyév        |
| <b>ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)</b>  |                |                       |                |
| A. Befektetett eszközök  | 8 862          |                       | 3 954          |
| I. Immateriális javak  | 6 294          |                       | 1 923          |
| II. Tárgyi eszközök  | 2 568          |                       | 2 031          |
| III. Befektetett pénzügyi eszközök                                 |                |                       | 0              |
| B. Forgóeszközök   | 258 051        |                       | 326 292        |
| I. Készletek   | 0              |                       | 0              |
| II. Követelések  | 1 500          |                       | 70             |
| III. Értékpapírok  | 0              |                       | 0              |
| IV. Pénzeszközök   | 256 551        |                       | 326 222        |
| C. Aktív időbeli elhatárolások                                     | 148            |                       | 35             |
| <b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>   | <b>267 061</b> |                       | <b>330 281</b> |
| <b>FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)</b>  |                |                       |                |
| D. Saját tőke  | 260 871        |                       | 321 122        |
| I. Induló tőke/jegyzett tőke                                       | 700            |                       | 700            |
| II. Tőkeváltozás/eredmény  | 210 656        |                       | 260 171        |
| III. Lekötött tartalék   | 0              |                       | 0              |
| IV. Értékelési tartalék  | 0              |                       | 0              |
| V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből) | 49 515         |                       | 60 251         |
| VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből                  | 0              |                       | 0              |
| E. Céltartalékok   | 0              |                       | 0              |
| F. Kötelezettségek   | 1 748          |                       | 4 189          |
| I. Hátrasorolt kötelezettségek                                     | 0              |                       | 0              |
| II. Hosszú lejáratú kötelezettségek                                | 0              |                       | 0              |
| III. Rövid lejáratú kötelezettségek                                | 1 748          |                       | 4 189          |
| G. Passzív időbeli elhatárolások                                   | 4 442          |                       | 4 970          |
| <b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>   | <b>267 061</b> |                       | <b>330 281</b> |

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomtatvány verzió:1.0

Nyomtatva: 2024.05.23 17.34.05

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
|   | <b>2023. év</b>   |        |


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Barankovics István Alapítvány**

| <b>Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása</b> |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
|--|-----------------|------------------------------|----------------|--------------------------|------------------------------|----------------|-----------------|------------------------------|----------------|
| <i>Adatok ezer forintban</i>                               |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
|  | Alaptevékenység |                              |                | Vállalkozási tevékenység |                              |                | Összesen        |                              |                |
|  | <i>előző év</i> | <i>előző év helyesbítése</i> | <i>tárgyév</i> | <i>előző év</i>          | <i>előző év helyesbítése</i> | <i>tárgyév</i> | <i>előző év</i> | <i>előző év helyesbítése</i> | <i>tárgyév</i> |
| 1. Értékesítés nettó árbevétele                            |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
| 2. Aktivált saját teljesítmények értéke                    |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
| 3. Egyéb bevételek   | <b>150 665</b>  |                              | <b>151 600</b> |                          |                              |                | <b>150 665</b>  |                              | <b>151 600</b> |
| ebből:   |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
| - tagdíj   |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
| - alapítótól kapott befizetés                              |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
| - támogatások  |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
| ebből: adományok   |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
| 4. Pénzügyi műveletek bevételei                            | <b>15 455</b>   |                              | <b>46 245</b>  |                          |                              |                | <b>15 455</b>   |                              | <b>46 245</b>  |
| A. Összes bevétel (1+-2+3+4)                               | <b>166 120</b>  |                              | <b>197 845</b> |                          |                              |                | <b>166 120</b>  |                              | <b>197 845</b> |
| ebből: közhasznú tevékenység bevételei                     |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
| 5. Anyagjellegű ráfordítások                               | <b>32 103</b>   |                              | <b>42 821</b>  |                          |                              |                | <b>32 103</b>   |                              | <b>42 821</b>  |
| 6. Személyi jellegű ráfordítások                           | <b>29 675</b>   |                              | <b>11 482</b>  |                          |                              |                | <b>29 675</b>   |                              | <b>11 482</b>  |
| ebből: vezető tisztségviselők juttatásai                   |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
| 7. Értékcsökkenési leírás                                  | <b>5 335</b>    |                              | <b>5 069</b>   |                          |                              |                | <b>5 335</b>    |                              | <b>5 069</b>   |
| 8. Egyéb ráfordítások                                      | <b>49 492</b>   |                              | <b>77 957</b>  |                          |                              |                | <b>49 492</b>   |                              | <b>77 957</b>  |
| 9. Pénzügyi műveletek ráfordításai                         |                 |                              | <b>265</b>     |                          |                              |                |                 |                              | <b>265</b>     |
| B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)                           | <b>116 605</b>  |                              | <b>137 594</b> |                          |                              |                | <b>116 605</b>  |                              | <b>137 594</b> |
| ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai                  |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
| C. Adózás előtti eredmény (A-B)                            | <b>49 515</b>   |                              | <b>60 251</b>  |                          |                              |                | <b>49 515</b>   |                              | <b>60 251</b>  |
| 10. Adófizetési kötelezettség                              |                 |                              |                |                          |                              |                |                 |                              |                |
| D. Tárgyévi eredmény (C-10)                                | <b>49 515</b>   |                              | <b>60 251</b>  |                          |                              |                | <b>49 515</b>   |                              | <b>60 251</b>  |

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomtatvány verzió:1.0

Nyomtatva: 2024.05.23 17.34.05

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Barankovics István Alapítvány**

**Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.**

*Adatok ezer forintban*

|   | Alaptevékenység |                       |         | Vállalkozási tevékenység |                       |         | Összesen |                       |         |
|---|-----------------|-----------------------|---------|--------------------------|-----------------------|---------|----------|-----------------------|---------|
|   | előző év        | előző év helyesbítése | tárgyév | előző év                 | előző év helyesbítése | tárgyév | előző év | előző év helyesbítése | tárgyév |
| Tájékoztató adatok  |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |
| A. Központi költségvetési támogatás   | 149 700         |                       |         |                          |                       |         | 149 700  |                       |         |
| ebből:<br>- normatív támogatás  | 0               |                       |         |                          |                       |         | 0        |                       |         |
| B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás  | 0               |                       |         |                          |                       |         | 0        |                       |         |
| ebből:<br>- normatív támogatás  | 0               |                       |         |                          |                       |         | 0        |                       |         |
| C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás   | 0               |                       |         |                          |                       |         | 0        |                       |         |
| D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás   | 0               |                       |         |                          |                       |         | 0        |                       |         |
| E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg | 0               |                       |         |                          |                       |         | 0        |                       |         |
| F. Közzolgáltatási bevétel  | 0               |                       |         |                          |                       |         | 0        |                       |         |
| G. Adományok  | 0               |                       |         |                          |                       |         | 0        |                       |         |

**Könyvvizsgálói záradék**


Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.

Igen

Nem

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomtatvány verzió:1.0

Nyomtatva: 2024.05.23 17.34.05

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |

**1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai****1.1 Szervezet**

Barankovics István Alapítvány

**1.2 Székhely**

Irányítószám: 1091 Település: Budapest  
 Közterület neve: Kálvin Közterület jellege: tér  
 Hátszám: 8 Lépcsőház: Emelet: 2 Ajtó: 13

**1.1 Jogi személy szervezeti egység****1.2 Székhely**

Irányítószám: Település:  
 Közterület neve: Közterület jellege:  
 Hátszám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

**1.3 Ügyszám:**

0100/Pk-60540/2006

**1.4 Nyilvántartási szám:**

01-01-0009980

**1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:**

18191705-1-43

**1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:**

dr. Mészáros József

**2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása****3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)**


**3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:** nem volt

**3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:**

**3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:**

**3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:**

**3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:**

|   |  |        |
|---|--|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b><br><b>2023. év</b> | PK-942 |
|---|--|--------|

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Barankovics István Alapítvány**


**5. Cél szerinti juttatások kimutatása**

*Adatok ezer forintban*

| 5.1 | Cél szerinti juttatás megnevezése                        | Előző év      | Tárgyév        |
|-----|--|---------------|----------------|
|     | <b>Saját rendezvény</b>                                  | <b>7 076</b>  | <b>7 362</b>   |
| 5.2 | Cél szerinti juttatás megnevezése                        | Előző év      | Tárgy év       |
|     | <b>Saját kiadvány</b>                                    | <b>1 123</b>  | <b>1 292</b>   |
| 5.3 | Cél szerinti juttatás megnevezése                        | Előző év      | Tárgy év       |
|     | <b>Támogatott rendezvény</b>                             | <b>14 821</b> | <b>41 870</b>  |
|     | <b>Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)</b>     | <b>23 020</b> | <b>50 524</b>  |
|     | <b>Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)</b> | <b>89 161</b> | <b>110 208</b> |

**6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás**

| 6.1       | Tisztség   | Előző év (1) | Tárgyév (2)  |
|-----------|--|--------------|--------------|
| 6.2       | Tisztség   | Előző év (1) | Tárgy év (2) |
| <b>A.</b> | <b>Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):</b> |              |              |

|   |  |        |
|---|--|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b><br><b>2023. év</b> | PK-942 |
|---|--|--------|


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Barankovics István Alapítvány****5. Cél szerinti juttatások kimutatása***Adatok ezer forintban*

| 5.1 | Cél szerinti juttatás megnevezése                        | Előző év      | Tárgyév        |
|-----|--|---------------|----------------|
|     | <b>Támogatott kiadvány</b>                               | <b>3 000</b>  | <b>3 772</b>   |
| 5.2 | Cél szerinti juttatás megnevezése                        | Előző év      | Tárgy év       |
|     | <b>Országos Regionális Szervezet</b>                     | <b>30 043</b> | <b>30 720</b>  |
| 5.3 | Cél szerinti juttatás megnevezése                        | Előző év      | Tárgy év       |
|     | <b>Honlap kialakítás, fejlesztés</b>                     | <b>14 444</b> | <b>22 037</b>  |
|     | <b>Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)</b>     | <b>47 487</b> | <b>56 529</b>  |
|     | <b>Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)</b> | <b>89 161</b> | <b>110 208</b> |

**6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás**

| 6.1       | Tisztség   | Előző év (1) | Tárgyév (2)  |
|-----------|--|--------------|--------------|
|           |  |              |              |
| 6.2       | Tisztség   | Előző év (1) | Tárgy év (2) |
|           |  |              |              |
| <b>A.</b> | <b>Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):</b> |              |              |

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Barankovics István Alapítvány****5. Cél szerinti juttatások kimutatása**


Adatok ezer forintban

| 5.1 | Cél szerinti juttatás megnevezése                        | Előző év      | Tárgyév        |
|-----|--|---------------|----------------|
|     | <b>Egyéb projekt</b>                                     | <b>2 806</b>  | <b>3 155</b>   |
| 5.2 | Cél szerinti juttatás megnevezése                        | Előző év      | Tárgy év       |
|     | <b>Kiemelt projekt</b>                                   | <b>15 848</b> | <b>0</b>       |
| 5.3 | Cél szerinti juttatás megnevezése                        | Előző év      | Tárgy év       |
|     | <b>Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)</b>     | <b>18 654</b> | <b>3 155</b>   |
|     | <b>Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)</b> | <b>89 161</b> | <b>110 208</b> |

**6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás**

| 6.1       | Tisztség   | Előző év (1) | Tárgyév (2)  |
|-----------|--|--------------|--------------|
|           |  |              |              |
| 6.2       | Tisztség   | Előző év (1) | Tárgy év (2) |
|           |  |              |              |
| <b>A.</b> | <b>Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):</b> |              |              |



|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
|   | <b>2023. év</b>   |        |

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Barankovics István Alapítvány**


## 7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók

Adatok ezer forintban

| Alapadatok   | Előző év (1)                        | Tárgyév (2)                         |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>B. Éves összes bevétel</b>  | <b>166 120</b>                      | <b>197 845</b>                      |
| ebből:   |                                     |                                     |
| <b>C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXXVI. törvény alapján átutalt összeg</b>                            | <b>0</b>                            |                                     |
| <b>D. Közszolgáltatási bevétel</b>   | <b>0</b>                            |                                     |
| <b>E. Normatív támogatás</b>   | <b>0</b>                            |                                     |
| <b>F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás</b>   | <b>0</b>                            |                                     |
| <b>G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]</b>  | <b>166 120</b>                      | <b>197 845</b>                      |
| <b>H. Összes ráfordítás (kiadás)</b>   | <b>116 605</b>                      | <b>137 594</b>                      |
| <b>I. Ebből személyi jellegű ráfordítás</b>  | <b>29 675</b>                       | <b>11 482</b>                       |
| <b>J. Közhasznú tevékenység ráfordításai</b>   |                                     |                                     |
| <b>K. Adózott eredmény</b>   | <b>49 515</b>                       | <b>60 251</b>                       |
| <b>L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)</b> |                                     |                                     |
| <i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>   | <i>Mutató teljesítése</i>           |                                     |
|  | <i>Igen</i>                         | <i>Nem</i>                          |
| <i>Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 &gt; 1.000.000, - Ft]</i>   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <i>Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2&gt;=0]</i>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <i>Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)&gt;=0,25]</i>   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>  | <i>Mutató teljesítése</i>           |                                     |
| <i>Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) &gt;=0,02]</i>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <i>Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)&gt;=0,5]</i>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <i>Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2 &gt;= 10 fő]</i>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomtatvány verzió:1.0

Nyomtatva: 2024.05.23 17.34.05

|   |  |        |
|---|--|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b><br><b>2023. év</b> | PK-942 |
|---|--|--------|

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Barankovics István Alapítvány****CSATOLT MELLÉKLETEK**

(Melléklet típusonként csak 1 dokumentum csatolható)

**1. Megjelenítésre kerülő mellékletek**

|  |   |
|--|---|
| <b>PK-942-01</b> Könyvvizsgálói jelentés | Melléklet csatolva: <input type="checkbox"/>            |
|  | Eredetivel rendelkezik: <input type="checkbox"/>        |
| <b>PK-942-02</b> Szöveges beszámoló      | Melléklet csatolva: <input type="checkbox"/>            |
|  | Eredetivel rendelkezik: <input type="checkbox"/>        |
| <b>PK-942-03</b> Kiegészítő melléklet    | Melléklet csatolva: <input checked="" type="checkbox"/> |
|  | Eredetivel rendelkezik: <input type="checkbox"/>        |

**2. Megjelenítésre nem kerülő mellékletek**

|  |  |
|--|--|
| <b>PK-942-04</b> Meghatalmazás<br><i>jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Cégekaján vagy nem a bejegyzett képviselő Ügyfélkapuján keresztül kerül előterjesztésre a beszámoló</i> | Melléklet csatolva: <input type="checkbox"/>     |
|  | Eredetivel rendelkezik: <input type="checkbox"/> |

**Barankovics István Alapítvány**

1091 Budapest, Kálvin tér 8. II/13.

Adószám: 18191705-1-43

Adószám: 18191705-1-43  
Törvényszék: 01 Fővárosi Törvényszék  
Ügyszám: 0100 Pk 60540 /2006  
Nyilvántartási szám: 01/01/0009980

---

**Barankovics István Alapítvány**

1091 Budapest, Kálvin tér 8. 2.13.

**Kiegészítő melléklet  
2023.**

Fordulónap: 2023. december 31.  
Beszámolási időszak: 2023. január 01. – 2023. december 31.

Budapest, 2024. 05. 23.

*Dr. Mészáros József s. k.,*  
A gazdálkodó képviselője

P.h.

A közzétett adatok könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva.

## **1. A gazdálkodó bemutatása**

### **1.1. Alakulás, célok, küldetés**

A Barankovics István Alapítvány 2006-ban alakult.

Az Alapítvány célja az európai kereszténydemokrata és keresztényszociális eszme megismertetése, a nemzeti elkötelezettség és a kereszténydemokrata eszmekör jegyében az alapító szándékával és a közjó szolgálatával összhangban a politikai kultúra fejlesztése érdekében tudományos, ismeretterjesztő, kutatási és oktatási tevékenységet segítse elő.

## **2. A számviteli politika alkalmazása**

### **2.1. Könyvvizetés és a beszámoló pénzneme**

A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

### **2.2. Alkalmazott számviteli szabályok**

Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások és a Barankovics István Alapítvány kialakított számviteli politikája szerint került összeállításra, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

### **2.3. Beszámoló választott formája és típusa**

A Barankovics István Alapítvány a tárgyidőszakra az előző üzleti évhez hasonlóan egyszerűsített éves beszámolót készít.

Az eredmény megállapításának választott módja az előző üzleti évhez hasonlóan: Egyszerűsített beszámoló eredménykimutatása a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek részére PK942.

A Barankovics István Alapítvány az előző üzleti évhez hasonlóan a beszámoló mérlege a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek részére előírt formában állította össze (PK 942).

### **2.4. Jelentős összegű hibák értelmezése**

Jelentős összegűnek minősül az üzleti évben feltárt, egy üzleti évre vonatkozó hibák hatása, ha a saját tőke változásai abszolút értékének együttes összege a vizsgált üzleti évre készített beszámoló eredeti mérlegfőösszegének 2%-át, de legalább az 1 MFt, vagy ennek megfelelő devizaösszeget meghaladja. Ebben az esetben a feltárt hibák hatása a tárgyévi beszámolóban nem a tárgyévi adatok között, hanem elkülönítetten, az előző évek módosításaként kerül bemutatásra.

### **2.5. Devizás tételek értékelése**

A beszámoló devizanemétől eltérő pénzürtékre szóló, vagy idegen deviza alapú eszközök és kötelezettségek – kivéve a beszámoló devizaneméért vásárolt valutát, devizát –, valamint bevételek és ráfordítások értékének meghatározása egységesen – a jogszabály által megengedett kivételekkel a számviteli politikában rögzített módon való eltéréssel – a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon történik.

A devizás tételek értékelése az előző üzleti évhez képest – az esetleges jogszabályi előírások esetleges változásainak hatásain túl – nem változott.

### **2.6. Értékcsökkenési leírás elszámolása**

#### **Értékcsökkenési leírás módja**

Az évenként elszámolandó értékcsökkenés megtervezése – az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével – általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik. Az értékcsökkenési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.

#### **Értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága**

Az értékcsökkenési leírás elszámolására – mind a főkönyvben, mind a kapcsolódó analitikákban – üzleti évenként egy alkalommal kerül sor, kivéve a kivezetett eszközök terv szerinti törtevi értékcsökkenését, mely a kivezetéskor

elszámolásra kerül. Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolás az azt megalapozó eseménnyel egyidejűleg vagy a fordulónapi értékelés keretében történik.

#### **Kisértékű eszközök értékcsökkenési leírása**

A 200 Eft, vagy ennek megfelelő devizaösszeg alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékcsökkenési leírásaként, egy összegben elszámolásra kerül. Ebben az esetben az értékcsökkenési leírást tervezni nem kell.

#### **Terven felüli értékcsökkenés elszámolása**

Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása szempontjából a könyv szerinti érték akkor haladja meg jelentősen a piaci értéket, ha az egyes tételek esetében a különbség meghaladja a 100 Eft-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget.

#### **Értékcsökkenési leírás elszámolásának változása**

Az értékcsökkenési leírás elszámolásának módjában, az alkalmazott eljárásokban az esetleges jogszabályi változásokon túl, saját hatáskörben meghozott számviteli politikai döntések miatt további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

#### **2.7. Értékvesztések elszámolása**

Értékvesztés elszámolására – az előző üzleti évhez hasonlóan – akkor kerül sor, ha a könyv szerinti értékhez képest az egyes tételek esetében a veszteség-jellegű különbség tartós és jelentős. Jelentősnek minősül a 100 Eft-ot, vagy az ennek megfelelő devizaösszeget meghaladó különbség.

#### **2.8. Céltartalék-képzés szabályai**

A Barankovics István Alapítvány garanciális és egyéb kötelezettségek fedezetére, valamint a várható, jelentős, időszakonként ismétlődő jövőbeni költségekre céltartalékot az általános szabályok szerint képez.

#### **2.9. Leltározási szabályok**

Az eszközök és források leltározása az eszközök és források leltárkészítési szabályzata szerint, az általános szabályoknak megfelelően történik, a leltározás szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

#### **2.10. Pénzkezelési szabályok**

A pénzkezelés a számviteli politika részeként kialakított pénzkezelési szabályzatban előírt szabályok szerint történik, a pénzkezelés szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

### **3. Elemzések**

#### **3.1. Adatok változása**

|           | 1000 HUF                           | Előző időszak | Tárgyidőszak  | Abszolút változás |
|-----------|------------------------------------|---------------|---------------|-------------------|
| <b>A.</b> | <b>Befektetett eszközök</b>        | <b>8862</b>   | <b>3954</b>   | <b>-4908</b>      |
| A.I.      | Immateriális javak                 | 6294          | 1923          | -4371             |
| A.II.     | Tárgyi eszközök                    | 2568          | 2031          | -537              |
| A.III.    | Befektetett pénzügyi eszközök      | 0             | 0             | 0                 |
| <b>B.</b> | <b>Forgóeszközök</b>               | <b>258051</b> | <b>326292</b> | <b>68241</b>      |
| B.I.      | Készletek                          | 0             | 0             | 0                 |
| B.II.     | Követelések                        | 1500          | 70            | -1430             |
| B.III.    | Értékpapírok                       | 0             | 0             | 0                 |
| B.IV.     | Pénzeszközök                       | 256551        | 326292        | 69671             |
| <b>C.</b> | <b>Aktív időbeli elhatárolások</b> | <b>148</b>    | <b>35</b>     | <b>-113</b>       |
|           | <b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>           | <b>267061</b> | <b>330281</b> | <b>63220</b>      |

|           | 1000 HUF  | Előző időszak | Tárgyidőszak  | Abszolút változás |
|-----------|---|---------------|---------------|-------------------|
| <b>D.</b> | <b>Saját tőke</b>   | <b>260871</b> | <b>321122</b> | <b>60251</b>      |
| D.I.      | Induló tőke / Jegyzett tőke                                     | 700           | 700           | 0                 |
| D.II.     | Tőkeváltozás / Eredmény   | 210656        | 260171        | 49515             |
| D.III.    | Lekötött tartalék   | 0             | 0             | 0                 |
| D.IV.     | Értékelési tartalék   | 0             | 0             | 0                 |
| D.V.      | Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből) | 49515         | 60251         | 10736             |
| D.VI.     | Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből                   | 0             | 0             | 0                 |
| <b>E.</b> | <b>Céltartalékok</b>  | <b>0</b>      | <b>0</b>      | <b>0</b>          |
| <b>F.</b> | <b>Kötelezettségek</b>  | <b>1748</b>   | <b>4189</b>   | <b>2441</b>       |
| F.I.      | Hátrasorolt kötelezettségek                                     | 0             | 0             | 0                 |
| F.II.     | Hosszú lejáratú kötelezettségek                                 | 0             | 0             | 0                 |
| F.III.    | Rövid lejáratú kötelezettségek                                  | 1748          | 4189          | 2441              |
| <b>G.</b> | <b>Passzív időbeli elhatárolások</b>                            | <b>4442</b>   | <b>4970</b>   | <b>528</b>        |
|           | <b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>  | <b>267061</b> | <b>330281</b> | <b>63220</b>      |

|           | 1000 HUF                             | Előző időszak | Tárgyidőszak  | Változás %-ban |
|-----------|--------------------------------------|---------------|---------------|----------------|
| 1.        | Értékesítés nettó árbevétele         | 0             | 0             | 0.00           |
| 2.        | Aktivált saját teljesítmények értéke | 0             | 0             | 0.00           |
| 3.        | Egyéb bevételek                      | 150665        | 151600        | 100.62         |
| 4.        | Pénzügyi műveletek bevételei         | 15455         | 46245         | 299,22         |
| 5.        | Anyagjellegű ráfordítások            | 32103         | 42821         | 133.38         |
| 6.        | Személyi jellegű ráfordítások        | 29675         | 11482         | 38.69          |
| 7.        | Értékcsökkenési leírás               | 5335          | 5069          | 95.01          |
| 8.        | Egyéb ráfordítások                   | 49492         | 77597         | 156.78         |
| 9.        | Pénzügyi műveletek ráfordításai      | 0             | 0             | 0              |
| <b>B.</b> | <b>Összes ráfordítás</b>             | <b>116506</b> | <b>137594</b> | <b>118.00</b>  |
| <b>C.</b> | <b>Adózás előtti eredmény</b>        | <b>49515</b>  | <b>60251</b>  | <b>128.68</b>  |
| 10.       | Adófizetési kötelezettség            | 0             | 0             | 0.00           |
| <b>D.</b> | <b>Tárgyévi eredmény</b>             | <b>49515</b>  | <b>60251</b>  | <b>128.68</b>  |

### 3.2. Mérlegtételek megoszlása

| Eszközök (adatok %-ban)            | Előző időszak | Tárgyidőszak  |
|------------------------------------|---------------|---------------|
| <b>Befektetett eszközök</b>        | <b>3.31</b>   | <b>1.19</b>   |
| Immateriális javak                 | 2.35          | 0.58          |
| Tárgyi eszközök                    | 0.96          | 0.61          |
| Befektetett pénzügyi eszközök      | 0.00          | 0.00          |
| <b>Forgóeszközök</b>               | <b>96.62</b>  | <b>98.79</b>  |
| Készletek                          | 0             | 0             |
| Követelések                        | 0.56          | 0.02          |
| Értékpapírok                       | 0.00          | 0.00          |
| Pénzeszközök                       | 96.06         | 98.77         |
| <b>Aktív időbeli elhatárolások</b> | <b>0.48</b>   | <b>0.02</b>   |
| <b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>           | <b>100.00</b> | <b>100.00</b> |

| Források (adatok %-ban)              | Előző időszak | Tárgyidőszak  |
|--------------------------------------|---------------|---------------|
| <b>Saját tőke</b>                    | <b>97.68</b>  | <b>97.22</b>  |
| Jegyzett tőke                        | 0.26          | 0.21          |
| Jegyzett, de be nem fizetett tőke    | 0.00          | 0.00          |
| Tőketartalék                         | 0.00          | 0.00          |
| Eredménytartalék                     | 78.87         | 78.77         |
| Lekötött tartalék                    | 0.00          | 0.00          |
| Értékelési tartalék                  | 0.00          | 0.00          |
| Adózott eredmény                     | 18.55         | 18.24         |
| <b>Céltartalékok</b>                 | <b>0.00</b>   | <b>0.00</b>   |
| <b>Kötelezettségek</b>               | <b>0.65</b>   | <b>1.26</b>   |
| Hátrasorolt kötelezettségek          | 0.00          | 0.00          |
| Hosszú lejáratú kötelezettségek      | 0.00          | 0.00          |
| Rövid lejáratú kötelezettségek       | 0.65          | 1.26          |
| <b>Passzív időbeli elhatárolások</b> | <b>1.67</b>   | <b>1.52</b>   |
| <b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>             | <b>100.00</b> | <b>100.00</b> |

### 3.3. Vagyoni helyzet

A befektetett eszközök záró állományát a saját tőke az előző évben 2,943.70%-ban, a tárgyévben 1.231,30%-ban fedezte.

A saját tőke az előző évhez képest 60.251 Eft értékkel, 123.42%-kal növekedett. A saját tőkén belül a jegyzett tőke az előző évhez képest nem változott.

A Barankovics Alapítvány saját tőke aránya az összes forráson belül az előző évben 94.68%, a tárgyévben 97.22%. A gazdálkodó tőkeerőssége növekedett.

A Barankovics István Alapítvány kötelezettségei az előző évhez képest értékben csökkentek.

### 3.4. Likviditás és fizetőképesség

A pénzeszközök állománya 42.309 Eft értékkel, 121.68%-kal növekedett.

A rövid távú likviditást jellemző likviditási gyorsráta (a követelések, az értékpapírok, a pénzeszközök együttes értékének a rövid lejáratú kötelezettségekhez viszonyított aránya) értéke az előző évben 147.62% a tárgyévben 77.89% volt. A gazdálkodás rövid távú finanszírozása biztosított.

A rövid távú likviditást befolyásoló eszközök aránya az összes eszközön belül az előző évben 96.62%, a tárgyévben 98.78% volt.

### 3.5. Jövedelmezőség

A gazdálkodó összes, teljes naptári évre számított bevétele az előző évben 166.120 Eft, a tárgyévben 197.845 Eft volt. Az összes bevétel az előző évhez képest 31.725 Eft értékkel, 19.09%-kal növekedett.

Az adózott eredmény az előző évben a mérlegfőösszeg 19.09%-át, a tárgyévben a 18.24%-át teszi ki.

Az adózott eredmény és a jegyzett tőke aránya (a jegyzett tőke hozama) az előző évben 7.073.57%, a tárgyévben 8.607,28% volt.

Az adózott eredmény és a saját tőke aránya az előző évben 18.98%, a tárgyévben 18.76% volt.

Az összes bevétel minden ezer forintjára az előző évben 298 Ft, a tárgyévben 304 Ft adózott eredmény jutott.

A gazdálkodó sem az előző évben, sem a tárgyévben nem realizált árbevételt.

Az adózott eredmény az előző évben 49.515 Eft, a tárgyévben 60.251 Eft volt. Az előző évhez képest az adózott eredmény 10.736 Eft értékkel nőtt.

## 4. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések

### 4.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, a mérleg tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

#### 4.2. Nem látszó jövőbeni fizetési kötelezettségek

Olyan, a mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettség, amely a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bír, a fordulónapon nem volt.

#### 4.3. Egyéb lényeges mérlegben kívüli tételek

A Barankovics István Alapítvány pénzügyi helyzetének megítéléséhez szükséges, lényeges kockázatot vagy előnyt jelentő – mérlegben kívüli vagy a mérlegben nem szereplő további, a számviteli törvény által külön bemutatni nem rendelt, de bemutatást kívánó – tételek és megállapodások nincsenek.

#### 4.4. Befektetett eszközök

##### Immateriális javak jelentős tételei

A mérlegben szereplő immateriális javak közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

| Immateriális javak jelentős tételei (1000 HUF) | Összeg |
|--|--------|
| 1. Szellemi termékek                           | 1923   |

##### Tárgyi eszközök jelentős tételei

A mérlegben szereplő tárgyi eszközök közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

| Tárgyi eszközök jelentős tételei (1000 HUF)        | Összeg |
|--|--------|
| 1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok | 1311   |
| 2. Egyéb berendezések, felszerelések               | 720    |
| 3. Befejezetlen beruházás                          | 0      |

##### Befektetett pénzügyi eszközök jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között Befektetett pénzügyi eszköz nem szerepel.

##### Tartósan adott kölcsönök kapcsolt vállalkozásokban

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokban tartósan adott kölcsön jogcímen követelés anya- vagy leányvállalattal szemben nem állt fenn.

#### 4.5. Forgóeszközök

##### Készletek jelentős tételei

Az alapítványnak 2023. december 31-én nem volt készlete.

##### Követelések jelentős tételei

A mérlegben szereplő követelések közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

| Követelések jelentős tételei (1000 HUF) | Összeg |
|---|--------|
| 1. Egyéb követelések                    | 70     |

##### Követelések kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben követelés nem állt fenn.

##### Értékpapírok jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között forgatási célú Értékpapír nem szerepel.

##### Pénzeszközök jelentős tételei

A mérlegben szereplő pénzeszközök közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

| Pénzeszközök jelentős tételei (1000 HUF) | Összeg |
|--|--------|
| 1. Pénztár, csekkek                      | 273    |
| 2. Bankbetétek                           | 325949 |



#### 4.6. Aktív időbeli elhatárolások

Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei

A mérlegben szereplő aktív időbeli elhatárolások közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

| Aktív időbeli elhatárolások jelentős tételei (1000 HUF) | Összeg |
|---|--------|
| 1. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása   | 35     |

#### 4.7. Saját tőke

##### Értékelési tartalék jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között Értékelési tartalék nem szerepel.

##### Értékhelyesbítések alakulása

A Barankovics István Alapítvány a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott értékhelyesbítése nincs.

##### Értékhelyesbítéssel érintett eszközök

A tárgydíszakban az egyedi eszközök között értékhelyesbítéssel érintett eszközök nincsenek.

##### Valós értékelés bemutatása

A Barankovics István Alapítvány a tárgydíszakban a pénzügyi instrumentumok meghatározott körére alkalmazható valós értéken történő értékelés lehetőségével nem élt.

#### 4.8. Céltartalékok

##### Céltartalékok jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között Céltartalék nem szerepel.

#### 4.9. Kötelezettségek

##### Öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek

A mérlegben olyan kötelezettség nem szerepel, amelynek a hátralévő futamideje több mint öt év.

##### Hátrasorolt kötelezettségek jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között Hátrasorolt kötelezettség nem szerepel.

##### Hátrasorolt kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben hátrasorolt kötelezettség nem állt fenn.

##### Hosszú lejáratú kötelezettségek jelentős tételei

A mérleg tárgydíszaki adatai között Hosszú lejáratú kötelezettség nem szerepel.

##### Tartós kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben tartós kötelezettség nem állt fenn.

##### Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tételei

A mérlegben szereplő rövid lejáratú kötelezettségek közül a jelentősnek minősülő tárgydíszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

| Rövid lejáratú kötelezettségek jelentős tételei (1000 HUF)        | Összeg |
|---|--------|
| 1. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók) | 2645   |
| 2. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek                           | 1545   |
| 3. Rövid lejáratú kötelezettségek                                 | 0      |

##### Rövid lejáratú kötelezettségek kapcsolt vállalkozással szemben

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokkal szemben rövid lejáratú kötelezettség nem állt fenn.

#### 4.10. Passzív időbeli elhatárolások

##### Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei

A mérlegben szereplő passzív időbeli elhatárolások közül a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázatban kerülnek bemutatásra:

| Passzív időbeli elhatárolások jelentős tételei (1000 HUF) | Összeg |
|---|--------|
| 1. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása   | 4970   |

#### 5. Eredménykimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések

##### 5.1. Előző évek módosítása

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben ellenőrzés, önellenőrzés jelentősnek minősülő hibát nem tárt fel, az eredménykimutatás tárgyévi adatai korábbi időszakra vonatkozóan korrekciókat legfeljebb nem jelentősnek minősülő mértékben tartalmaznak.

##### 5.2. Összehasonlíthatóság

A Barankovics István Alapítvány eredménykimutatásában az adatok – az esetleges jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl – összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

A Barankovics István Alapítvány adófizetési kötelezettsége körében – az esetleges jogszabályi változások hatásain túl – nem történt olyan változás, mely az eredménykimutatás egyes adatainak összehasonlításában korrekciót kívánna.

##### 5.3. Bevételek

##### Bevételek alakulása

A Barankovics István Alapítvány bevételeinek megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

##### Bevételek alakulása és megoszlása

| Bevétel-kategória            | Előző időszak |              | Tárgyidőszak  |              |
|------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
|                              | 1000 HUF      | %            | 1000 HUF      | %            |
| Árbevétel                    | 0             | 0.0          | 0             | 0.0          |
| Egyéb bevételek              | 150665        | 90.69        | 151600        | 76.62        |
| Pénzügyi műveletek bevételei | 15455         | 9.31         | 46245         | 23.38        |
|                              | <b>166120</b> | <b>100.0</b> | <b>197845</b> | <b>100.0</b> |

##### Árbevétel jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgyidőszaki adataiban Értékesítés nettó árbevétele nem jelenik meg.

##### Aktivált saját teljesítmények jelentős tételei

Az eredménykimutatás tárgyidőszaki adataiban Aktivált saját teljesítmények értéke nem jelenik meg.

##### Egyéb bevételek jelentős tételei

Az egyéb bevételekben a – forgalmi adatként – jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek tartalma és összegei az alábbiak:

| Tétel tartalma (1000 HUF) | Összeg |
|---------------------------|--------|
| Állami támogatás          | 151600 |
| Káresemény miatti bevétel | 0      |

##### Pénzügyi műveletek bevételei jelentős tételei

A pénzügyi műveletek bevételeiben a – forgalmi adatként – jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összege és azok – elnevezésének megfelelő – tartalma az alábbi táblázat(ok)ban kerülnek bemutatásra:

| Pénzügyi műveletek bevételei jelentős tételei (1000 HUF) | Összeg |
|--|--------|
| 17. Pénzügyi műveletek bevételi pénzügyintézetektől      | 46245  |

**Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek**

A tárgyidőszakban elszámolt bevételek közül nagysága vagy előfordulása miatt kivételesnek tekintendő tételek jellege és összege az alábbi táblázatban kerül bemutatásra:

| Bevétel jellege (1000 HUF) | Összeg |
|----------------------------|--------|
| Állami támogatás           | 151600 |

**5.4. Ráfordítások****Ráfordítások alakulása**

A Barankovics István Alapítvány ráfordításainak megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

**Ráfordítások alakulása és megoszlása**

| Ráfordítás-kategória            | Előző időszak |              | Tárgyidőszak  |              |
|---------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|
|                                 | 1000 HUF      | %            | 1000 HUF      | %            |
| Anyagjellegű ráfordítás         | 32103         | 27.53        | 42821         | 31.12        |
| Személyi jellegű ráfordítás     | 29675         | 25.44        | 11482         | 8.34         |
| Értécsökkenési leírás           | 5335          | 4.57         | 5069          | 3.68         |
| Egyéb ráfordítások              | 49492         | 42.46        | 77957         | 56.66        |
| Pénzügyi műveletek ráfordításai | 0             | 0.0          | 265           | 0.20         |
| <b>Ráfordítások összesen</b>    | <b>116605</b> | <b>100.0</b> | <b>137594</b> | <b>100.0</b> |

**Egyéb ráfordítások jelentős tételei**

Az egyéb ráfordításokban a jelentősnek minősülő tárgyidőszaki tételek összegei és azok tartalma az alábbiak: 2023. év folyamán több Kereszténydemokrata szellemiségű rendezvény, illetve kiadvány támogatására került sor 45.642 Eft összegben, valamint az országos szervezet támogatására került sor 30.720 Eft összegben.

**Pénzügyi műveletek ráfordításai jelentős tételei**

Az eredménykimutatás tárgyidőszaki adataiban Pénzügyi műveletek ráfordítása 265 Eft értékben jelenik meg.

**Kivételes nagyságú vagy előfordulású költségek és ráfordítások**

A tárgyidőszakban bemutatást kívánó, kivételes nagyságú vagy előfordulású költség és ráfordítás nem került elszámolásra.

**6. Tájékoztató adatok****6.1. Könyvvizsgáló által felszámított díjak**

A Barankovics István Alapítvány könyvvizsgálatra nem kötelezett, így a könyvvizsgáló által felszámított díjak bemutatása nem előírás.

**6.2. Létszámadatok**

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszámát mutatja be az alábbi táblázat:

**Átlagos statisztikai állományi létszám megoszlása**

| Állománycsoport (fő) | Átlagos létszám |
|----------------------|-----------------|
| Szellemi             | 1.5             |
| Fizikai              | 0               |
| <b>Összesen:</b>     | <b>1.5</b>      |

**A Liberális Magyarországért Alapítvány 2023. évi jelentése  
a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző  
alapítványokról szóló törvény szerint**

A Liberális Magyarországért Alapítvány  
Adószám: 18622739-1-43  
Bírósági végzés száma: 60.068/2014  
KSH statisztikai számjel: 18622739-9492-569-01

**a) Egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámoló – Mérleg (E Ft)**

| Sorszám   | A tétel megnevezése |   | Előző év  | Előző év(ek)<br>módosításai | Tárgyév   |
|-----------|---------------------|---|-----------|-----------------------------|-----------|
| a         | b                   |   | c         | d                           | e         |
| <b>1</b>  | <b>A.</b>           | <b>BEFEKTETETT ESZKÖZÖK</b>                   | <b>0</b>  | <b>0</b>                    | <b>0</b>  |
| 2         | I.                  | IMMATERIÁLIS JAVAK                            | 0         | 0                           | 0         |
| 3         | II.                 | TÁRGYI ESZKÖZÖK                               | 0         | 0                           | 0         |
| 4         | III.                | BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK                 | 0         | 0                           | 0         |
| <b>5</b>  | <b>B.</b>           | <b>FORGÓESZKÖZÖK</b>                          | <b>29</b> | <b>0</b>                    | <b>29</b> |
| 6         | I.                  | KÉSZLETEK                                     | 0         | 0                           | 0         |
| 7         | II.                 | KÖVETELÉSEK                                   | 0         | 0                           | 0         |
| 8         | III.                | ÉRTÉKPAPÍROK                                  | 0         | 0                           | 0         |
| 9         | IV.                 | PÉNZESZKÖZÖK                                  | 29        | 0                           | 29        |
| <b>10</b> | <b>C.</b>           | <b>AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>            | <b>0</b>  | <b>0</b>                    | <b>0</b>  |
| <b>11</b> |                     | <b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>                      | <b>29</b> | <b>0</b>                    | <b>29</b> |
| <b>12</b> | <b>D.</b>           | <b>SAJÁT TŐKE</b>                             | <b>29</b> | <b>0</b>                    | <b>29</b> |
| 13        | I.                  | INDULÓ TŐKE/JEGYZETT TŐKE                     | 200       | 0                           | 200       |
| 14        | II.                 | TŐKEVÁLTOZÁS/EREDMÉNY                         | -1131     | 0                           | -171      |
| 15        | III.                | LEKÖTÖTT TARTALÉK                             | 0         | 0                           | 0         |
| 16        | IV.                 | ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK                           | 0         | 0                           | 0         |
| 17        | V.                  | TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL          | 960       | 0                           | 0         |
| 18        | VI.                 | TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL | 0         | 0                           | 0         |
| <b>19</b> | <b>E.</b>           | <b>CÉLTARTALÉKOK</b>                          | <b>0</b>  | <b>0</b>                    | <b>0</b>  |
| <b>20</b> | <b>F.</b>           | <b>KÖTELEZETTSÉGEK</b>                        | <b>0</b>  | <b>0</b>                    | <b>0</b>  |
| 21        | I.                  | HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK                   | 0         | 0                           | 0         |
| 22        | II.                 | HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK               | 0         | 0                           | 0         |
| 23        | III.                | RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK                | 0         | 0                           | 0         |
| <b>24</b> | <b>G.</b>           | <b>PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>          | <b>0</b>  | <b>0</b>                    | <b>0</b>  |
| <b>25</b> |                     | <b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>                      | <b>29</b> | <b>0</b>                    | <b>29</b> |

**a) Egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámoló – Eredménykimutatás (E Ft)**

| Sorszám   | A tétel megnevezése |   | Előző év    | Előző év(ek)<br>módosításai | Tárgyév  |
|-----------|---------------------|---|-------------|-----------------------------|----------|
| a         | b                   |   | c           | d                           | e        |
| 1         | 1.                  | ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE              | 0           | 0                           | 0        |
| 2         | 2.                  | AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE      | 0           | 0                           | 0        |
| 3         | 3.                  | EGYÉB BEVÉTELEK                           | 1000        | 0                           | 0        |
| 4         |                     | ebből:                                    | 0           | 0                           | 0        |
| 5         |                     | – tagdíj, alapítótól kapott befizetés     | 0           | 0                           | 0        |
| 6         |                     | – támogatások                             | 0           | 0                           | 0        |
| 7         | 4.                  | PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI              | 0           | 0                           | 0        |
| <b>8</b>  | <b>A.</b>           | <b>ÖSSZES BEVÉTEL</b>                     | <b>1000</b> | <b>0</b>                    | <b>0</b> |
| 9         |                     | ebből: közhasznú tevékenység bevételei    | 0           | 0                           | 0        |
| 10        | 5.                  | ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK                 | 40          | 0                           | 0        |
| 11        | 6.                  | SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK             | 0           | 0                           | 0        |
| 12        |                     | ebből: vezető tisztségviselők juttatásai  | 0           | 0                           | 0        |
| 13        | 7.                  | ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS                    | 0           | 0                           | 0        |
| 14        | 8.                  | EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK                        | 0           | 0                           | 0        |
| 15        | 9.                  | PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI           | 0           | 0                           | 0        |
| <b>16</b> | <b>B.</b>           | <b>ÖSSZES RÁFORDÍTÁS</b>                  | <b>40</b>   | <b>0</b>                    | <b>0</b> |
| 17        |                     | ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai | 0           | 0                           | 0        |
| <b>18</b> | <b>C.</b>           | <b>ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY</b>             | <b>960</b>  | <b>0</b>                    | <b>0</b> |
| 19        | 10.                 | ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG                 | 0           | 0                           | 0        |
| <b>20</b> | <b>D.</b>           | <b>TÁRGYÉVI EREDMÉNY</b>                  | <b>960</b>  | <b>0</b>                    | <b>0</b> |

**b) A 2023. évi költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás**

| <i>adatok E Ft-ban</i>                          |   |
|---|---|
| ÁLLAMI KÖLTSÉGVETÉSBŐL KAPOTT TÁMOGATÁS         | 0 |
| CÉLSZERINTI TEVÉKENYSÉG KÖZVETLEN KÖLTSÉGEI     | 0 |
| CÉLSZERINTI TEVÉKENYSÉG KÖZVETETT KÖLTSÉGEI     | 0 |
| MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGEK                              | 0 |
| KÖLTSÉGEK MINDÖSSZESEN                          | 0 |
| ÁLLAMI KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS MARADVÁNYÖSSZEGE | 0 |

**c) 2023. évi vagyon felhasználással kapcsolatos kimutatás**

| <b>Forrás</b> |   | <i>adatok E Ft-ban</i> |
|---------------|---|------------------------|
| <b>2018</b>   |   |                        |
| <b>D.</b>     | <b>SAJÁT TŐKE</b>                             | <b>29</b>              |
| I.            | INDULÓ TŐKE / JEGYZETT TŐKE                   | 200                    |
| II.           | TŐKEVÁLTOZÁS/EREDMÉNY                         | -171                   |
| III.          | LEKÖTÖTT TARTALÉK                             | 0                      |
| IV.           | ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK                           | 0                      |
| V.            | TÁRGYÉVI EREDMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL          | 0                      |
| VI.           | TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL | 0                      |
| <b>E.</b>     | <b>CÉLTARTALÉKOK</b>                          | <b>0</b>               |
| <b>F.</b>     | <b>KÖTELEZETTSÉGEK</b>                        | <b>0</b>               |
| I.            | HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK                   | 0                      |
| II.           | HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK               | 0                      |
| III.          | RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK                | 0                      |
| <b>G.</b>     | <b>PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>          | <b>0</b>               |
|               | <b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>                      | <b>29</b>              |

**d) 2023. évi célszerinti közvetlen juttatások kimutatása**

| <b>CÉLSZERINTI KÖZVETLEN JUTTATÁSOK</b>            | <i>adatok E Ft-ban</i> |
|--|------------------------|
| a) magánszemélyeknek nyújtott ösztöndíj, támogatás | 0                      |
| b) gyakornoki program                              | 0                      |
| c) külső szervezetek támogatásai                   | 0                      |
| d) nemzetközi kapcsolatok                          | 0                      |
| e) rendezvények (konferenciák, díjátadók)          | 0                      |
| f) díjak   | 0                      |
| g) egyéb   | 0                      |
| <b>MINDÖSSZESEN</b>                                | <b>0</b>               |

**e) 2023. évi kapott támogatások**

| <b>TÁMOGATÁSOK</b>   | <i>adatok E Ft-ban</i> |
|--|------------------------|
| a) központi költségvetési szervtől                                   | 0                      |
| b) elkülönített állami pénzalaptól                                   | 0                      |
| c) helyi önkormányzattól   | 0                      |
| d) települési önkormányzatok társulásától és mindezek szervezeteitől | 0                      |
| e) magánszemélytől   | 0                      |
| <b>MINDÖSSZESEN</b>  | <b>0</b>               |

**f) Az Alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összege a 2023. évben**

| <b>VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐK JUTTATÁSA</b>       | <i>adatok E Ft-ban</i> |
|---|------------------------|
| a) tiszteletdíj                               | 0                      |
| b) egyéb juttatás                             | 0                      |
| c) tisztséghez kapcsolódó működési költség    | 0                      |
| d) tisztséghez kapcsolódó célszerinti költség | 0                      |
| <b>MINDÖSSZESEN</b>                           | <b>0</b>               |

Az Alapítvány a tárgyévben nem nyújtott juttatást vezető tisztségviselői részére.

**g) Az Alapítvány 2023. évi tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló****Bejegyzés**

A pártok az Alkotmányban biztosított, a népakarat kialakításában és kinyilvánításában történő közreműködésének elősegítése, az állampolgári tájékoztatás szélesítése, a politikai kultúra fejlesztése érdekében történő politikai képzés, kutatás, tudományos és ismeretterjesztő tevékenység támogatására a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló 1989. évi XXXIII. törvényben meghatározott költségvetési támogatásra jogosult alapítványt (a továbbiakban: Alapítvány) hozhatnak létre. Ennek értelmében jött létre a Magyar Liberális Párt pártalapítványa, A Liberális Magyarországért Alapítvány (ALMA). Az Alapítvány 2014. szeptember 30-án lett nyilvántartásba véve. Az Alapítvány székhelyét Budapestre helyezte át, valamint kuratóriumában is változás történt a 2020-as évben.

**A kuratóriumi ülések időpontja**

- 2023. március 10.
- 2023. május 23.

A 2022. évi beszámoló elfogadásának időpontja: 2023. május 23.

**Munkaügyek**

Az Alapítvány 2023-ban is önkéntesekkel működött, illetve működése során igénybe vette szakértők munkáját.

**Kapcsolatok**

Az Alapítvány kapcsolatot ápol a Liberális Fiatalok Társaságával, közéleti szereplőkkel, illetve a különböző pártok politikusaival, politikai intézetek munkatársaival.

Az ALMA nemzetközi szinten az Európai Liberális Fórummal van kapcsolatban.

**Összegzés**

Az Alapítvány aktivitása és érdemi tevékenysége bevételi források hiánya miatt nem változott.

Budapest, 2024. május 17.

*Boruzs András s. k.,*  
elnök

**A MEMO Alapítvány 2023. évi jelentése  
a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző  
alapítványokról szóló törvény szerint**

Statistikai jelzőszám: 19344315-9499-564-01

Cégjegyzékszám: 01-1-013335

**MEMO Alapítvány**

1061 Budapest, Székely Mihály utca 16.

2023. december 31.

**Jelentés tevékenységről**

Budapest, 2024. 05. 10.

P. H.

*Blascsák Szilvia Mária s. k.,*  
a kuratórium elnöke



**MEMO Alapítvány**

Székhelye: 1061 Budapest, Székely Mihály utca 16.

Cégjegyzékszám: 01-1-013335

Statistikai jelzőszám: 19344315-9499-564-01

**Közhasznú egyszerűsített éves beszámoló****Mérleg**

2023. január 1. – 2023. december 31.

Adatok ezer Ft-ban

| Megnevezés |           |   | Előző év      | Előző év(ek)<br>helyesbítése | Tárgyév       |
|------------|-----------|---|---------------|------------------------------|---------------|
| <b>1.</b>  | <b>A.</b> | <b>Befektetett eszközök (2–4. sorok)</b>                  | <b>0</b>      | <b>0</b>                     | <b>652</b>    |
| 2.         | I.        | IMMATERIÁLIS JAVAK  | 0             | 0                            | 652           |
| 3.         | II.       | TÁRGYI ESZKÖZÖK   | 0             | 0                            | 0             |
| 4.         | III.      | BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK                             | 0             | 0                            | 0             |
| <b>5.</b>  | <b>B.</b> | <b>Forgóeszközök (6–9. sorok)</b>                         | <b>17 910</b> | <b>0</b>                     | <b>27 035</b> |
| 6.         | I.        | KÉSZLETEK   | 0             | 0                            | 0             |
| 7.         | II.       | KÖVETELÉSEK   | 6 096         | 0                            | 0             |
| 8.         | III.      | ÉRTÉKPAPÍROK  | 0             | 0                            | 0             |
| 9.         | IV.       | PÉNZESZKÖZÖK  | 11 814        | 0                            | 27 035        |
| <b>10.</b> | <b>C.</b> | <b>Aktív időbeli elhatárolások</b>                        | <b>21</b>     | <b>0</b>                     | <b>170</b>    |
| <b>11.</b> |           | <b>ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN (1+5+10. SOROK)</b>        | <b>17 931</b> | <b>0</b>                     | <b>27 857</b> |
| <b>12.</b> | <b>D.</b> | <b>Saját tőke (13–18. sorok)</b>                          | <b>845</b>    | <b>0</b>                     | <b>1 531</b>  |
| 13.        | I.        | INDULÓ TŐKE / JEGYZETT TŐKE                               | 500           | 0                            | 500           |
| 14.        | II.       | TŐKEVÁLTOZÁS / EREDMÉNY                                   | 0             | 0                            | 345           |
| 15.        | III.      | LEKÖTÖTT TARTALÉK   | 0             | 0                            | 0             |
| 16.        | IV.       | ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK                                       | 0             | 0                            | 0             |
| 17.        | V.        | TÁRGYÉVI EREDMÉNY, ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL                     | 0             | 0                            | 0             |
| 18.        | VI.       | TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL             | 345           | 0                            | 686           |
| <b>19.</b> | <b>E.</b> | <b>Céltartalék</b>  | <b>0</b>      | <b>0</b>                     | <b>0</b>      |
| <b>20.</b> | <b>F.</b> | <b>Kötelezettségek</b>                                    | <b>65</b>     | <b>0</b>                     | <b>1 529</b>  |
| 21.        | I.        | HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK                               | 0             | 0                            | 0             |
| 22.        | II.       | HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK                           | 0             | 0                            | 0             |
| 23.        | III.      | RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK                            | 65            | 0                            | 1 529         |
| <b>24.</b> | <b>G.</b> | <b>Passzív időbeli elhatárolások</b>                      | <b>17 021</b> | <b>0</b>                     | <b>24 797</b> |
| <b>25.</b> |           | <b>FORRÁSOK (PASSZÍVÁK) ÖSSZESEN (11+18+19+22. SOROK)</b> | <b>17 931</b> | <b>0</b>                     | <b>27 857</b> |

Budapest, 2024. 05. 10.

Blascsák Szilvia Mária s. k.,  
a kuratórium elnöke

**MEMO Alapítvány**

Székhelye: 1061 Budapest, Székely Mihály utca 16.

Cégjegyzékszám: 01-1-013335

Statistikai jelzőszám: 19344315-9499-564-01

**Közhasznú egyszerűsített éves beszámoló  
eredménykimutatás összköltség eljárással**

2023. január 1. – 2023. december 31.

Adatok ezer forintban

| Megnevezés                                | Előző év     | Előző év(ek)<br>helyesbítései | Tárgyév       |
|---|--------------|-------------------------------|---------------|
| 1. Értékesítés nettó árbevétele           | 345          |                               | 686           |
| 2. Aktivált saját teljesítmények értéke   |              |                               |               |
| 3. Egyéb bevételek                        | 1 263        |                               | 28 825        |
| ebből:                                    |              |                               |               |
| – tagdíj, alapítótól kapott befizetés     |              |                               |               |
| – támogatások                             | 1 263        |                               | 28 824        |
| 4. Pénzügyi műveletek bevételei           |              |                               | 3             |
| <b>A. Összes bevétel (1±2+3+4)</b>        | <b>1 608</b> | <b>0</b>                      | <b>29 514</b> |
| ebből: közhasznú tevékenység bevételei    |              |                               |               |
| 5. Anyagjellegű ráfordítások              | 994          |                               | 9 671         |
| 6. Személyi jellegű ráfordítások          | <b>219</b>   |                               | <b>19 097</b> |
| ebből: vezető tisztségviselők juttatásai  |              |                               | <b>10 752</b> |
| 7. Értékcsökkenési leírás                 |              |                               | <b>47</b>     |
| 8. Egyéb ráfordítások                     | 50           |                               |               |
| 9. Pénzügyi műveletek ráfordításai        |              |                               | 13            |
| <b>B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)</b>   | <b>1 263</b> | <b>0</b>                      | <b>28 828</b> |
| ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai |              |                               |               |
| <b>C. Adózás előtti eredmény (A–B)</b>    | <b>345</b>   | <b>0</b>                      | <b>686</b>    |
| 10. Adófizetési kötelezettség             | 0            |                               | 0             |
| <b>D. Tárgyévi eredmény (C–10)</b>        | <b>345</b>   | <b>0</b>                      | <b>686</b>    |

**TÁJÉKOZTATÓ ADATOK**

|    |   |       |  |        |
|----|---|-------|--|--------|
| A. | Központi költségvetési támogatás  | 1 263 |  | 28 824 |
| B. | Helyi önkormányzati költségvetési támogatás   |       |  |        |
| C. | Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás  |       |  |        |
| D. | Normatív támogatás  |       |  |        |
| E. | A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján kiutalt összeg |       |  |        |
| F. | Közszolgáltatási bevétel  |       |  |        |

Budapest, 2024. 05. 10.

Blascsák Szilvia Mária s. k.,  
a kuratórium elnöke

**Költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás***adatok E Ft-ban*

|  |               |
|--|---------------|
| Állami költségvetésből kapott támogatás:       | <b>53 621</b> |
| Cél szerinti tevékenységre fordított kiadások: | <b>11 398</b> |
| Rendezvény                                     | 2 790         |
| MPA Akadémia                                   | 8 608         |
| Működési költségek                             | <b>17 426</b> |
| Egyéb költségek:                               | <b>1</b>      |
| <b>Összes kiadás:</b>                          | <b>28 825</b> |
| Felhalmozási kiadások:                         |               |
| Költségvetési támogatás maradványa:            | <b>24 796</b> |
| Időbelileg elhatárolva 2024. évre              |               |

**A vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás***adatok E Ft-ban*

|           |   |               |
|-----------|---|---------------|
| <b>D.</b> | <b>Saját tőke</b>                             | <b>1 531</b>  |
| I.        | INDULÓ TŐKE / JEGYZETT TŐKE                   | 500           |
| II.       | TŐKEVÁLTOZÁS / EREDMÉNY                       | 345           |
| III.      | LEKÖTÖTT TARTALÉK                             | 0             |
| IV.       | ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK                           | 0             |
| V.        | TÁRGYÉVI EREDMÉNY, ALAPTEVÉKENYSÉGBŐL         | 686           |
| VI.       | TÁRGYÉVI EREDMÉNY VÁLLALKOZÁSI TEVÉKENYSÉGBŐL | 0             |
| <b>E.</b> | <b>Céltartalék</b>                            | <b>0</b>      |
| <b>F.</b> | <b>Kötelezettségek</b>                        | <b>1 529</b>  |
| I.        | HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK                   | 0             |
| II.       | HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK               | 0             |
| III.      | RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK                | 1 529         |
| <b>G.</b> | <b>Passzív időbeli elhatárolások</b>          | <b>24 797</b> |
|           | <b>Források összesen:</b>                     | <b>27 857</b> |

**Cél szerinti juttatások kimutatása***adatok E Ft-ban*

|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| Magánszemélynek nyújtott támogatás | 0        |
|                                    |          |
| <b>Mindösszesen:</b>               | <b>0</b> |

**Kapott támogatások***adatok E Ft-ban*

|  |        |
|--|--------|
| Központi költségvetési szervtől        | 28 824 |
| Elkülönített állami pénzalaptól        | 0      |
| Helyi önkormányzattól                  | 0      |
| Települési önkormányzatok társulásától | 0      |
| Fentiek szerveitől                     | 0      |

**Az alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások***adatok E Ft-ban*

|          |        |
|----------|--------|
| Munkabér | 10 752 |
|----------|--------|

Budapest, 2024. 05. 10.

*Blascsák Szilvia Mária s. k.,*  
a kuratórium elnöke

**Az alapítvány tevékenységéről szóló tartalmi beszámoló****MEMO Alapítvány  
2023. évi beszámoló****Az Alapítvány bemutatása**

A MEMO Alapítványt a Fővárosi Törvényszék a 0100/Pk.60237/2022 számú végzésével 01-01-0013335 számon 2022. 09. 02. napján vette nyilvántartásba.

Az alapítvány székhelye: 1061 Budapest, Székely Mihály utca 16.

Az alapítvány adószáma: 19344315-1-42

**Az Alapítvány célja és főbb tevékenységei:**

Az Alapítvány céljainak eléréséhez elsősorban közpolitikai kutatásokat folytat és támogat, oktatásokat szervez és konferenciákat is tart. Ezek mellett kiemelt figyelmet fordít a pályázati rendszerére, amelynek keretein belül közvetlen kapcsolatot létesít az egyes problémák és a MEMO által nyújtott megoldások között.

Az Alapítvány céljai többek között, hogy

- segítsen a társadalom olyan rétegeinek, akikről az országos nagypolitika hajlamos teljesen megfélekezni, vagy csak üres ígérek szintjén törődik velük
- ügyek mentén haladva ott legyen jelen támogatásával, ahol valóban szükség van rá,
- az üzleti szférában ismert pilot-project-jelleggel kisebb léptékben tesztelje azokat a szakpolitikai és társadalmi programokat, amelyeket a Megoldás Mozgalom kormányra kerülése esetén országos szinten is megvalósítana,
- a folyamatos visszajelzések alapján az egyes ötletek, megoldások és módszerek hatékonyságát növelje.

**Az Alapítvány a fenti céljainak elérése érdekében az alábbi tevékenységet végezte a 2023. évben:**

A MEMO Alapítvány bejegyzését követően már november hónapban elindította a 3 szintű Magyar Politikai Akadémiát. (<https://magyarpolitikaiakademia.hu/>)

Az akadémiai képzésben részt vevő képes a politikai szemléletváltásra, a józan párbeszéd mellett problémamegoldásra, és kifejleszti vitakészségeit, kommunikációs képességeit. Politikai alapismereteit pedig magyar és EU-s szinten kibővíti a képzés végére.

A 2023. évben 4 db alapfokú képzést szerveztünk (február, április, szeptember és november hónapokban).

Decemberben a Megoldás Mozgalommal közös évváró rendezvény került megrendezésre, ahol a Párt elnöke, Dr. Huszár Viktor Dénes megtartotta elnöki beszédét.

Budapest, 2024. 05. 10.

*Blascsák Szilvia Mária s. k.,*  
a kuratórium elnöke

**A Savköpő Menyét Alapítvány 2023. évi jelentése  
a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző  
alapítványokról szóló törvény szerint**

**A Savköpő Menyét Alapítvány 2023. évi beszámolója**

**1. 2023. évi költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás**

(ezer forintban)

|   |         |
|---|---------|
| Központi költségvetési támogatás            | 104 597 |
| Célszerinti tevékenység közvetlen költségei | 84 679  |
| Célszerinti tevékenység közvetett költségei | 3 473   |
| Működési költségek                          | 1 551   |

**2. 2023. évi vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás**

(ezer forintban)

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Saját tőke</b>                               | <b>9 439</b> |
| – Induló tőke                                   | 100          |
| – Tőkeváltozás                                  | 89           |
| – Lekötött tartalék                             | 0            |
| – Értékelési tartalék                           | 0            |
| – Tárgyévi eredmény alaptevékenységből          | 9 250        |
| – Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből | 0            |
| <b>Céltartalék</b>                              | <b>0</b>     |
| <b>Kötelezettségek</b>                          | <b>4 423</b> |
| – Hosszú lejáratú kötelezettségek               | 0            |
| – Rövid lejáratú kötelezettségek                | 4 423        |
| <b>Passzív időbeli elhatárolások</b>            | <b>451</b>   |

**3. 2023. évi cél szerinti juttatások kimutatása**

(ezer forintban)

|   |               |
|---|---------------|
| <b>Cél szerinti közvetlen költségek</b> | <b>84 679</b> |
| – Anyagköltség                          | 7 615         |
| – Szolgáltatások                        | 43 145        |
| – Bérköltség és járulékai               | 30 660        |
| – Személyi jellegű egyéb kifizetések    | 2 456         |
| – Értékcsökkenés                        | 803           |

**4. 2023. évi központi költségvetési szervtől, elkülönített állami pénzalaptól, helyi önkormányzattól,  
települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás**

(ezer forintban)

|  |         |
|--|---------|
| központi költségvetésből               | 104 597 |
| elkülönített állami pénzalaptól        | 0       |
| helyi önkormányzattól                  | 0       |
| települési önkormányzatok társulásától | 0       |

## 5. 2023-ban az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értéke, illetve összege

A vezető tisztségviselő 2 520 000 Ft tiszteletdíjban részesült.

## 6. Az alapítvány 2023. évi tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló

A Savköpő Menyét Alapítvány célja részben a pártalapítványi pénz, tehát közvetetten a közpénz felhasználásának társadalmiasítása. Egyúttal az Alapítvány természetesen vallja, hogy aktivitásra, közvetlen cselekvésre szükséges ösztönözni az állampolgárokat. Ez bővebben azt jelenti, hogy az állampolgár nem feltétlenül az intézményektől várja a problémái megoldását, hanem ő maga próbálja megoldani azokat, amennyiben olyan léptékűek, hogy ez lehetséges.

Az Alapítvány elkötelezett abban a témában is, hogy a közéleti mozgalmaknak főként alulról felfelé kell építkeznie, ennek útja pedig leginkább a helyi közösségek létrehozása. Az Alapítványnál a fenti célok elérése két pilléren áll, és a 2023-as alapítványi tevékenység is erre a két pillérré épült.

Az egyik megoldási eszköz a Rendkívüli Ügyek Minisztériuma, amely egy online bejelentő felület, ahol az állampolgárok térképen pontosan megjelölve, fényképeket csatolva és részletes leírással tudják jelezni a mikrokörnyezetükben tapasztalt konkrét problémákat. Ezek lehetnek például ijesztően kinéző aluljárók, rossz állapotban lévő padok, unalmas betonépítmények, elhagyott telefonfülkék, fedetlen buszmegállók.

2023-ban is több száz bejelentés érkezett a felületre, ezek egy részét sikerült megoldanunk, vagy olyan figyelemfelhívó akciót szerveztünk, amely hatására az illetékes intézmények oldották meg, akik addig elhanyagolták a problémát. A szükséges tárgyi eszközöket az Alapítvány biztosította. Fontos, hogy ha a bejelentő megadta a felületen az elérhetőségét, akkor megkerestük, és vele együtt festettünk, szereltünk, más helyi aktivisták társaságában. Ez azonkívül, hogy megfelel az aktív, cselekvő állampolgár általunk kitűzött eszményének, a helyi közösségépítést is segíti, hiszen az illetők hiába laknak ugyanazon a településen, nem biztos, hogy a Rendkívüli Ügyek Minisztériuma nélkül megismerték volna egymást.


A második pillér az Alapítvány Népfőiskolája, amely 2023-ban is ingyenes tanfolyamokat, kerekasztal-beszélgetéseket szervezett, szintén országsszerte. A Népfőiskola modelljének lényege, hogy bárki, aki ért egy bizonyos témához, jelentkezhet előadónak – tiszteletdíjat nem kap érte –, és a Népfőiskola infrastruktúráját használva bemutathatja tudását mindenkinek, aki érdeklődik a téma iránt. Az ingyenes előadásokról többnyire videófelvetelek is készültek, így nem csak a jelenlévők ismerhették meg tartalmukat. Témák 2023-ban, a teljesség igénye nélkül: a könyvkiadás rejtelsei; videójáték-függőség; orosz–ukrán háború; a NER építkezései a Hegyvidéken; polgári engedetlenségi workshop; interaktív oligarchaképző.

A 2023. év tekintetében az Alapítvány kuratóriuma számos ülést tartott annak vonatkozásában, hogy intézkedéseket fogantatosítson a későbbi kuratóriumi üléseket megelőző, megközelítőleg jelentős számú alkalommal megrendezésre kerülő döntés-előkészítő tárgyalásokhoz szükséges tájékoztató jellegű egyeztetések viszonylatában. Ezek bizonyos mértékben végül elmaradtak.

A Savköpő Menyét Alapítvány tehát 2023-ban is a fő céljaiért tevékenykedett: aktív állampolgárok, közösségépítés, önszerveződés a fenti eszközökkel. Röviden: egy új politikai kultúra.

Budapest, 2024. 05. 30.

Döme Zsuzsanna s. k.,  
kuratóriumi elnök  
Savköpő Menyét Alapítvány

|   |  |        |
|---|--|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b><br><b>2023. év</b> | PK-942 |
|---|--|--------|

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:


01 Fővárosi Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégekpu)

Stoll Árpád

|  |   |
|--|---|
| Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:   |   |
| Savköpő Menyét Alapítvány  |   |
| Nyilvántartási szám:   | 0 1 — 0 1 — 0 0 1 2 6 4 1               |
| Tárgyév:   | 2 0 2 3                                 |
| Időszak terjedelme: egész év <input checked="" type="checkbox"/> töredék év <input type="checkbox"/> | 2 0 2 3 — 0 1 — 0 1 2 0 2 3 — 1 2 — 3 1 |
| A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el: forint   |   |
| Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam                 |   |



|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

Tárgyév:

2 0 2 3

Időszak terjedelme: egész év  töredék év 

2 0 2 3 - 0 1 - 0 1

időszak kezdete

2 0 2 3 - 1 2 - 3 1

időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)

Szervezet neve:

Savköpő Menyét Alapítvány

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 1 0 7 6

Település: Budapest

Közterület neve: Péterfy Sándor

Közterület jellege: utca

Házszám: 38.

Lépcsőház:

Emelet: 2.

Ajtó: 30.

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám:

Település:

Közterület neve:

Közterület jellege:

Házszám:

Lépcsőház:

Emelet:

Ajtó:

Nyilvántartási szám:

0 1 - 0 1 - 0 0 1 2 6 4 1

Ügyszám:

0 1 0 0 / P k . 6 0 3 0 3 / 2 0 1 8

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 9 0 3 8 9 2 4 - 1 - 4 2

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:


Döme Zsuzsanna

Képviselő aláírása:

Keltezés:

Budapest

2 0 2 4 - 0 5 - 2 7

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Savköpő Menyét Alapítvány**

| <b>Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege</b>                    |               |                       | <i>Adatok ezer forintban</i> |
|--|---------------|-----------------------|------------------------------|
|  | Előző év      | Előző év helyesbítése | Tárgyév                      |
| <b>ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)</b>  |               |                       |                              |
| A. Befektetett eszközök  | <b>1 893</b>  |                       | <b>1 835</b>                 |
| I. Immateriális javak  | <b>333</b>    |                       | <b>243</b>                   |
| II. Tárgyi eszközök  | <b>1 560</b>  |                       | <b>1 592</b>                 |
| III. Befektetett pénzügyi eszközök                                 |               |                       |                              |
| B. Forgóeszközök   | <b>13 076</b> |                       | <b>12 478</b>                |
| I. Készletek   |               |                       |                              |
| II. Követelések  | <b>3 712</b>  |                       | <b>2 765</b>                 |
| III. Értékpapírok  |               |                       |                              |
| IV. Pénzeszközök   | <b>9 364</b>  |                       | <b>9 713</b>                 |
| C. Aktív időbeli elhatárolások                                     | <b>13</b>     |                       |                              |
| <b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>   | <b>14 982</b> |                       | <b>14 313</b>                |
| <b>FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)</b>  |               |                       |                              |
| D. Saját tőke  | <b>189</b>    |                       | <b>9 439</b>                 |
| I. Induló tőke/jegyzett tőke                                       | <b>100</b>    |                       | <b>100</b>                   |
| II. Tőkeváltozás/eredmény  | <b>89</b>     |                       | <b>89</b>                    |
| III. Lekötött tartalék   |               |                       |                              |
| IV. Értékelési tartalék  |               |                       |                              |
| V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből) |               |                       | <b>9 250</b>                 |
| VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből                  |               |                       |                              |
| E. Céltartalékok   |               |                       |                              |
| F. Kötelezettségek   | <b>2 797</b>  |                       | <b>4 423</b>                 |
| I. Hátrasorolt kötelezettségek                                     |               |                       |                              |
| II. Hosszú lejáratú kötelezettségek                                |               |                       |                              |
| III. Rövid lejáratú kötelezettségek                                | <b>2 797</b>  |                       | <b>4 423</b>                 |
| G. Passzív időbeli elhatárolások                                   | <b>11 996</b> |                       | <b>451</b>                   |
| <b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>   | <b>14 982</b> |                       | <b>14 313</b>                |

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomatvány verzió:1.0

Nyomatva: 2024.05.23 10.27.29

|   |   |               |
|---|---|---------------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | <b>PK-942</b> |
|   | <b>2023. év</b>   |               |


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Savköpő Menyét Alapítvány**

| <b>Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása</b> |                 |                       |                |                          |                       |         |               |                       |                |
|--|-----------------|-----------------------|----------------|--------------------------|-----------------------|---------|---------------|-----------------------|----------------|
| <i>Adatok ezer forintban</i>                               |                 |                       |                |                          |                       |         |               |                       |                |
|  | Alaptevékenység |                       |                | Vállalkozási tevékenység |                       |         | Összesen      |                       |                |
|  | előző év        | előző év helyesbítése | tárgyév        | előző év                 | előző év helyesbítése | tárgyév | előző év      | előző év helyesbítése | tárgyév        |
| 1. Értékesítés nettó árbevétele                            |                 |                       | <b>8 934</b>   |                          |                       |         |               |                       | <b>8 934</b>   |
| 2. Aktivált saját teljesítmények értéke                    |                 |                       |                |                          |                       |         |               |                       |                |
| 3. Egyéb bevételek   | <b>62 427</b>   |                       | <b>104 281</b> |                          |                       |         | <b>62 427</b> |                       | <b>104 281</b> |
| ebből:   |                 |                       |                |                          |                       |         |               |                       |                |
| - tagdíj   |                 |                       |                |                          |                       |         |               |                       |                |
| - alapítótól kapott befizetés                              |                 |                       |                |                          |                       |         |               |                       |                |
| - támogatások  |                 |                       |                |                          |                       |         |               |                       |                |
| ebből: adományok   |                 |                       |                |                          |                       |         |               |                       |                |
| 4. Pénzügyi műveletek bevételei                            | <b>8</b>        |                       | <b>68</b>      |                          |                       |         | <b>8</b>      |                       | <b>68</b>      |
| A. Összes bevétel (1+-2+3+4)                               | <b>62 435</b>   |                       | <b>113 283</b> |                          |                       |         | <b>62 435</b> |                       | <b>113 283</b> |
| ebből: közhasznú tevékenység bevételei                     | <b>62 435</b>   |                       | <b>113 283</b> |                          |                       |         | <b>62 435</b> |                       | <b>113 283</b> |
| 5. Anyagjellegű ráfordítások                               | <b>47 918</b>   |                       | <b>69 721</b>  |                          |                       |         | <b>47 918</b> |                       | <b>69 721</b>  |
| 6. Személyi jellegű ráfordítások                           | <b>13 450</b>   |                       | <b>33 116</b>  |                          |                       |         | <b>13 450</b> |                       | <b>33 116</b>  |
| ebből: vezető tisztségviselők juttatásai                   |                 |                       |                |                          |                       |         |               |                       |                |
| 7. Értékcsökkenési leírás                                  | <b>874</b>      |                       | <b>803</b>     |                          |                       |         | <b>874</b>    |                       | <b>803</b>     |
| 8. Egyéb ráfordítások                                      | <b>192</b>      |                       | <b>393</b>     |                          |                       |         | <b>192</b>    |                       | <b>393</b>     |
| 9. Pénzügyi műveletek ráfordításai                         | <b>1</b>        |                       | <b>0</b>       |                          |                       |         | <b>1</b>      |                       | <b>0</b>       |
| B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)                           | <b>62 435</b>   |                       | <b>104 033</b> |                          |                       |         | <b>62 435</b> |                       | <b>104 033</b> |
| ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai                  | <b>62 435</b>   |                       | <b>104 033</b> |                          |                       |         | <b>62 435</b> |                       | <b>104 033</b> |
| C. Adózás előtti eredmény (A-B)                            | <b>0</b>        |                       | <b>9 250</b>   |                          |                       |         | <b>0</b>      |                       | <b>9 250</b>   |
| 10. Adófizetési kötelezettség                              |                 |                       | <b>0</b>       |                          |                       |         |               |                       | <b>0</b>       |
| D. Tárgyévi eredmény (C-10)                                | <b>0</b>        |                       | <b>9 250</b>   |                          |                       |         | <b>0</b>      |                       | <b>9 250</b>   |

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomtatvány verzió:1.0

Nyomtatva: 2024.05.23 10.27.29

|   |  |        |
|---|--|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b><br><b>2023. év</b> | PK-942 |
|---|--|--------|

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Savköpő Menyét Alapítvány**

| <b>Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.</b>   |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         | Adatok ezer forintban |
|---|-----------------|-----------------------|---------|--------------------------|-----------------------|---------|----------|-----------------------|---------|-----------------------|
|   | Alaptevékenység |                       |         | Vállalkozási tevékenység |                       |         | Összesen |                       |         |                       |
|   | előző év        | előző év helyesbítése | tárgyév | előző év                 | előző év helyesbítése | tárgyév | előző év | előző év helyesbítése | tárgyév |                       |
| Tájékoztató adatok  |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |                       |
| A. Központi költségvetési támogatás   | 74 411          |                       | 104 597 |                          |                       |         | 74 411   |                       | 104 597 |                       |
| ebből:<br>- normatív támogatás  |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |                       |
| B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás  |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |                       |
| ebből:<br>- normatív támogatás  |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |                       |
| C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás   |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |                       |
| D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás   |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |                       |
| E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |                       |
| F. Közszolgáltatási bevétel   |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |                       |
| G. Adományok  |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |                       |

**Könyvvizsgálói záradék**


Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.

Igen

Nem

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomtatvány verzió:1.0

Nyomtatva: 2024.05.23 10.27.29

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |

**1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai**

**1.1 Szervezet**

**Savköpő Menyét Alapítvány**

**1.2 Székhely**  
 Irányítószám:  Település:   
 Közterület neve:  Közterület jellege:   
 Házsám:  Lépcsőház:  Emelet:  Ajtó:

**1.1 Jogi személy szervezeti egység**

**1.2 Székhely**  
 Irányítószám:  Település:   
 Közterület neve:  Közterület jellege:   
 Házsám:  Lépcsőház:  Emelet:  Ajtó:

**1.3 Ügyszám:**

**1.4 Nyilvántartási szám:**

**1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:**

**1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:**

**2. Tárgyében végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása**

**A Savköpő Menyét Alapítvány 2018-ban kezdte meg a tevékenységét. Tevékenységében kiemelt szerepet kap a politikai kultúra fejlesztése Magyarországon, melyhez közösségépítő tevékenységeket, közösség-szervező és közösségi alkalmakat szervez és népszerűsít. Az oktatáson keresztül a lakosság látókörét bővíti és munkaerőpiaci helyzetet javítja, a közösségépítő tevékenységen keresztül szorosabbra fonja a kapcsolatot a segítők és rászorulóik között.**

**3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)**


**3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:**

**3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:**

**3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:**

**3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:**

**3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:**

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
|   | <b>2023. év</b>   |        |

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**Savköpő Menyét Alapítvány****7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók**

Adatok ezer forintban

| Alapadatok   | Előző év (1)                        | Tárgyév (2)                         |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>B. Éves összes bevétel</b>  | <b>62 435</b>                       | <b>113 283</b>                      |
| ebből:   |                                     |                                     |
| <b>C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg</b>                             |                                     |                                     |
| <b>D. Közszolgáltatási bevétel</b>   |                                     |                                     |
| <b>E. Normatív támogatás</b>   |                                     |                                     |
| <b>F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás</b>   |                                     |                                     |
| <b>G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]</b>  | <b>62 435</b>                       | <b>113 283</b>                      |
| <b>H. Összes ráfordítás (kiadás)</b>   | <b>62 435</b>                       | <b>104 033</b>                      |
| <b>I. Ebből személyi jellegű ráfordítás</b>  | <b>13 450</b>                       | <b>33 116</b>                       |
| <b>J. Közhasznú tevékenység ráfordításai</b>   | <b>62 435</b>                       | <b>104 033</b>                      |
| <b>K. Adózott eredmény</b>   | <b>0</b>                            | <b>9 250</b>                        |
| <b>L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)</b> |                                     |                                     |
| <i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>   | <i>Mutató teljesítése</i>           |                                     |
|  | <i>Igen</i>                         | <i>Nem</i>                          |
| <i>Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 &gt; 1.000.000, - Ft]</i>   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <i>Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2&gt;=0]</i>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <i>Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)&gt;=0,25]</i>   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>  | <i>Mutató teljesítése</i>           |                                     |
| <i>Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) &gt;=0,02]</i>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <i>Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)&gt;=0,5]</i>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <i>Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2&gt;= 10 fő]</i>   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

**KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET**

a

**Savköpő Menyét Alapítvány**

2023. évi  
egyszerűsített éves beszámolójához

Budapest, 2024. 05. 27.

*Döme Zsuzsanna* s. k.,  
elnök

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Az alapítvány teljes neve:  | Savköpő Menyét Alapítvány                               |
| Alapítás időpontja:         | 2018. 06. 21.   |
| A társaság fő tevékenysége: | 9499 – M.N.S. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység   |
| Székhelye:                  | 1076 BUDAPEST, PÉTERFY SÁNDOR UTCA 38. II. em. 30. ajtó |

## II. SZÁMVITELI POLITIKA

Az alapítvány tevékenysége során a vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére kiható eseményekről a kettős könyvvitel rendszerében folyamatosan nyilvántartásokat vezet.

A könyvelés pénzneme forint.

Az alapítvány devizában, valutában felmerült bevételeit, költségeit és ráfordításait a teljesítés napján érvényes MNB-árfolyamon forintosítva számolja el.

Az alapítvány Számviteli Politikája szerint jelentős összegű a hiba, ha a hiba feltárásának évében az ellenőrzések során – ugyanazon évet érintően – megállapított hibák, hibahatások eredményt, saját tőkét növelő-csökkentő értékének együttes (előjeltől független) összege meghaladja az ellenőrzött üzleti év mérleg-főösszegének 2 százalékát.

Az alapítvány megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló hibának azt minősíti, ha a megállapítások következtében a hiba feltárásának évét megelőző üzleti év mérlegében kimutatott saját tőke legalább 20 százalékkal változik (növekedés vagy csökken).

Az alapítvány beszámolási kötelezettségének a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet által biztosított lehetőséggel élve Egyszerűsített éves beszámoló készítésével tesz eleget.

A mérlegkészítés időpontja: 2024. 05. 23.

Az alapítvány a mérleget a 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet 3. mellékletében meghatározottak szerint készíti, míg az eredménykimutatás alapjául a rendelet 4. mellékletében meghatározott szolgál. A mérlegben és az eredménykimutatásban összevont tételek és újonnan felvett tételek nem szerepelnek.

Az alapítvány az egyszerűsített éves beszámolójának összeállításakor a számviteli alapelvektől nem tért el. A beszámoló elkészítésekor a vállalkozás folytonosságának alapelve mellett az óvatosság és a valódiság elveit tartotta szem előtt.

Az éves zárás és a mérlegkészítés időpontja között az alapítvány helyzetét módosító lényegi információk nem merültek fel.

### **Eszközök és források értékelése**

Az alapítvány a számviteli törvény előírásainak megfelelően a birtokában lévő eszközöket, valamint kötelezettségeit az egyedi értékelés elve szerint a könyvvezetés és a beszámoló elkészítése során egyedileg rögzíti és értékeli.

Az alapítvány a tulajdonában lévő befektetett eszközöket bekerülési értéken tartja nyilván.

Az alapítvány nem él az értékhelyesbítés, valamint a valós értéken való értékelés lehetőségével.

Az alapítvány az immateriális javak és a tárgyi eszközök beszerzési vagy előállítási költségét a számviteli törvény rendelkezéseinek megfelelően felosztja azokra az évekre, amelyekben ezeket az eszközöket használni fogja.



Az alapítvány az immateriális javak és tárgyi eszközök beszerzési, előállítási költségét az üzembe helyezés napjától időarányosan, havonta számolt értékcsökkenési leírással csökkenti, illetve minden 200 000 Ft alatti beszerzési értékű szellemi termék és tárgyi eszköz bruttó értékét a használatbavételkor egy összegben elszámolja értékcsökkenési leírásaként.

A terv szerinti értékcsökkenést a nagy értékű befektetett eszközöknél az alábbi kulcsok szerint számolja el:

| Megnevezés   | (év) | Kulcs (%) |
|--|------|-----------|
| Vagyon értékű jogok  | 6    | 16        |
| Szellemi termékek  | 3    | 33        |
| Egyéb immateriális javak   | 5    | 20        |
| Épületek   | 50   | 2         |
| Építmények   | 33   | 3         |
| Gépek, berendezések és felszerelések (kivéve a számítástechnikai és az ügyviteli eszközöket) | 7    | 14,5      |
| Számítástechnikai és ügyviteli eszközök (irodai gépek)                                       | 3    | 33        |
| Bútorok: – 50 ezer Ft értékhatár alatt   | 1    | 100       |
| – 100 ezer Ft értékhatár felett  | 7    | 14,5      |
| Járművek   | 5    | 20        |

### III. ÉRTÉKELÉS

Az alapítvány vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetét az alábbi mutatók jellemzik:

| A mutató                            |                                    | Tény    |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------|
| megnevezése                         | számítása                          | %       |
| 1. Tárgyi eszközök aránya           | Tárgyi eszközök / Összes eszköz    | 11,12%  |
| 2. Forgóeszközök aránya             | Forgóeszközök / Összes eszköz      | 87,18%  |
| 3. Tőkeellátottság                  | Saját tőke / Összes forrás         | 65,95%  |
| 4. Források aránya                  | Kötelezettségek / Összes forrás    | 30,90%  |
| 5. Likviditás                       | Forgóeszközök / Rövid lej. köt.    | 282,12% |
| 6. Árbevétel-arányos jövedelmezőség | Adózott eredmény / Nettó árbevétel | 0,00%   |
| 7. Eszközarányos jövedelmezőség     | Adózott eredmény / Összes eszköz   | 64,63%  |

### IV. MÉRLEGHEZ KAPCSOLÓDÓ KIEGÉSZÍTÉSEK

A mérlegben össze nem hasonlítható adatok nem szerepelnek.

Befektetett eszközök értéke: 1 835 eFt

Bruttó érték alakulása

| Megnevezés                           | Nyitó        | Növekedés  | Csökkenés | Záró         |
|--------------------------------------|--------------|------------|-----------|--------------|
| Immateriális javak értéke            | 679          | 0          | 0         | 679          |
| Tárgyi eszközök értéke               | 3 951        | 745        | 0         | 4 696        |
| Befektetett eszközök értéke          | 0            | 0          | 0         | 0            |
| <b>Befektetett eszközök összesen</b> | <b>4 630</b> | <b>745</b> | <b>0</b>  | <b>5 375</b> |

## Értékcsökkenés alakulása

| Megnevezés                           | Nyitó        | Növekedés  | Csökkenés | Záró         |
|--------------------------------------|--------------|------------|-----------|--------------|
| Immateriális javak értéke            | 255          | 91         | 0         | 346          |
| Tárgyi eszközök értéke               | 2 482        | 712        | 0         | 3 194        |
| Befektetett eszközök értéke          | 0            | 0          | 0         | 0            |
| <b>Befektetett eszközök összesen</b> | <b>2 737</b> | <b>803</b> | <b>0</b>  | <b>3 540</b> |

## Nettó érték alakulása

| Megnevezés                           | Nyitó        | Növekedés  | Csökkenés  | Záró         |
|--------------------------------------|--------------|------------|------------|--------------|
| Immateriális javak értéke            | 333          | 0          | 0          | 333          |
| Tárgyi eszközök értéke               | 1 560        | 382        | 440        | 1 502        |
| Befektetett eszközök értéke          | 0            | 0          | 0          | 0            |
| <b>Befektetett eszközök összesen</b> | <b>1 893</b> | <b>382</b> | <b>440</b> | <b>1 835</b> |

Forgóeszközök értéke 12 478 eFt

Készlet értéke 0 eFt

| Megnevezés                | Nyitó    | Növekedés | Csökkenés | Záró     |
|---------------------------|----------|-----------|-----------|----------|
| Készlet                   | 0        | 0         | 0         | 0        |
| Készlet értékvesztése     | 0        | 0         | 0         | 0        |
| <b>Készletek összesen</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b> |

**Követelések értéke 2 765 eFt**

## Követelések összetétele

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| adott előlegek:              | 1 232 510 Ft        |
| vevőkkel szembeni követelés: | 1 010 900 Ft        |
| Egyéb követelés              | 521 601 Ft          |
| kerekítés:                   | - Ft                |
| <b>Összesen</b>              | <b>2 765 011 Ft</b> |

**Pénzeszközök értéke 9 713 eFt**

## Pénzeszközök összetétele

|                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| Pénztár         | 5 078 730 Ft        |
| Bankszámla      | 4 634 539 Ft        |
| <b>Összesen</b> | <b>9 713 269 Ft</b> |

**Aktív időbeli elhatárolás 0 eFt**

|                                      |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Bevételek elhatárolása               |             |
| Költségek, ráfordítások elhatárolása | - Ft        |
| <b>Összesen</b>                      | <b>- Ft</b> |

**Saját tőke értéke 9 439 eFt**

| Megnevezés        | Jegyzett tőke | Tőke-tartalék | Eredmény-tartalék | Lekötött tartalék | Értékelési tartalék | Tárgyévi eredmény |
|-------------------|---------------|---------------|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| Nyitó egyenleg    | 100           | 0             | 89                | 0                 | 0                   |                   |
| Növekedés         |               |               |                   |                   |                     | 9 250             |
| Csökkenés         |               |               |                   |                   |                     |                   |
| <b>Záró érték</b> | <b>100</b>    | <b>0</b>      | <b>89</b>         | <b>0</b>          | <b>0</b>            | <b>9 439</b>      |

**Céltartalék értéke 0 eFt**

| Megnevezés  | Nyitó | Növekedés | Csökkenés | Záró |
|-------------|-------|-----------|-----------|------|
| Céltartalék |       |           |           | 0    |

**Kötelezettségek összetétele 4 423 eFt**

|                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| Szállítói tartozás | 2 023 810 Ft        |
| NAV tartozás       | 867 000 Ft          |
| Egyéb tartozás     | 1 532 064 Ft        |
| Kerekítés          | – Ft                |
| <b>Összesen</b>    | <b>4 422 874 Ft</b> |

**Passzív időbeli elhatárolás 451 eFt**

|   |                   |
|---|-------------------|
| Költségek ellentételezésére kapott támogatások elhatárolása | 451 415 Ft        |
| <b>Összesen</b>   | <b>451 415 Ft</b> |

**V. TÁJÉKOZTATÓ RÉSZ**

Az alapítványnak sem hátrasorolt, sem hosszú lejáratú, sem zálogjoggal terhelt kötelezettsége nincs.

Az alapítványnak mérlegén kívüli tételei nincsenek.

Az alapítványnál a veszélyes hulladékok ártalmatlanításával kapcsolatos költségek a 2023. év folyamán nem merültek fel.

**A Szövetség a Polgári Magyarországért Alapítvány 2023. évi jelentése  
a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző  
alapítványokról szóló törvény szerint**

**A Szövetség a Polgári Magyarországért Alapítvány 2023. évi beszámolója**

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 | 1 | 8 | 0 | 9 | 8 | 7 | - | 1 | - | 4 | 2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

A társadalmi szervezet megnevezése: Szövetség a Polgári Magyarországért Alapítvány

A társadalmi szervezet címe: 1143 Budapest, Stefánia u. 20.

**Alapítványok, közalapítványok, egyesületek beszámolója  
2023. üzleti évről**

Keltezés: Budapest, 2024. 05. 24.

*Kavecsánszki Ádám s. k.,*  
elnök-főigazgató  
Polgári Magyarországért Alapítvány

P. H.

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 | 1 | 8 | 0 | 9 | 8 | 7 | - | 1 | - | 4 | 2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Statistikai számjel vagy adószám  
Szövetség a Polgári Magyarországért Alapítvány

**a) Kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámolójának mérlege 2023. év**

adatok eFt-ban

| Sor-<br>szám | A tétel megnevezése                               | Előző év<br>2022.12.31 | Előző év(ek)<br>helyesbítései | Tárgyév<br>2023.12.31 |
|--------------|---|------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| <b>1.</b>    | <b>A. Befektetett eszközök</b>                    | <b>2 255 998</b>       | <b>0</b>                      | <b>2 208 733</b>      |
| 2.           | I. Immateriális javak                             | 3 410                  | 0                             | 0                     |
| 3.           | II. Tárgyi eszközök                               | 1 225 972              | 0                             | 1 226 926             |
| 4.           | III. Befektetett pénzügyi eszközök                | 1 026 616              | 0                             | 981 807               |
| <b>5.</b>    | <b>B. Forgóeszközök</b>                           | <b>2 082 340</b>       | <b>0</b>                      | <b>2 512 350</b>      |
| 6.           | I. Készletek                                      | 1 719                  | 0                             | 4 895                 |
| 7.           | II. Követelések                                   | 60                     | 0                             | 2 308                 |
| 8.           | III. Értékpapírok                                 | 0                      | 0                             | 0                     |
| 9.           | IV. Pénzeszközök                                  | 2 080 561              | 0                             | 2 505 147             |
| <b>10.</b>   | <b>C. Aktív időbeli elhatárolások</b>             | <b>1 929</b>           | <b>0</b>                      | <b>240 113</b>        |
| <b>11.</b>   | <b>Eszközök összesen</b>                          | <b>4 340 267</b>       | <b>0</b>                      | <b>4 961 196</b>      |
| <b>12.</b>   | <b>D. Saját tőke</b>                              | <b>4 275 600</b>       | <b>0</b>                      | <b>4 917 845</b>      |
| 13.          | I. Induló tőke / Jegyzett tőke                    | 600                    | 0                             | 600                   |
| 14.          | II. Tőkeváltozás / Eredmény                       | 3 689 540              | 0                             | 4 275 000             |
| 15.          | III. Lékötött tartalék                            | 0                      | 0                             | 0                     |
| 16.          | IV. Értékelési tartalék                           | 0                      | 0                             | 0                     |
| 17.          | V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből           | 585 460                | 0                             | 642 245               |
| 18.          | VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből | 0                      | 0                             | 0                     |
| <b>19.</b>   | <b>E. Céltartalék</b>                             | <b>0</b>               | <b>0</b>                      | <b>0</b>              |
| <b>20.</b>   | <b>F. Kötelezettségek</b>                         | <b>62 867</b>          | <b>0</b>                      | <b>42 337</b>         |
| 21.          | I. Hátrасorolt kötelezettségek                    | 0                      | 0                             | 0                     |
| 22.          | II. Hosszú lejáratú kötelezettségek               | 0                      | 0                             | 0                     |
| 23.          | III. Rövid lejáratú kötelezettségek               | 62 867                 | 0                             | 42 337                |
| <b>24.</b>   | <b>G. Passzív időbeli elhatárolások</b>           | <b>1 800</b>           | <b>0</b>                      | <b>1 014</b>          |
| <b>25.</b>   | <b>Források összesen</b>                          | <b>4 340 267</b>       | <b>0</b>                      | <b>4 961 196</b>      |

Keltezés: Budapest, 2024. 05. 24.

Kavecsánszki Ádám s. k.,  
elnök-főigazgató  
Polgári Magyarországért Alapítvány

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 | 1 | 8 | 0 | 9 | 8 | 7 | - | 1 | - | 4 | 2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Statisztikai számjel vagy adószám

Szövetség a Polgári Magyarorszáért Alapítvány

**a) Kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámolójának eredménykimutatása 2023. év**

adatok eFt-ban

| Sor-<br>szám | A tétel megnevezése                       | 2022. 12. 31.    |                             |                  | Előző évek helyesbítései |                             |          | 2023. 12. 31.    |                             |                  |
|--------------|---|------------------|-----------------------------|------------------|--------------------------|-----------------------------|----------|------------------|-----------------------------|------------------|
|              |   | Alaptevékenység  | Vállalkozási<br>tevékenység | Összesen         | Alaptevékenység          | Vállalkozási<br>tevékenység | Összesen | Alaptevékenység  | Vállalkozási<br>tevékenység | Összesen         |
| 1.           | 1. Értékesítés nettó árbevétele           | 1 139            |                             | 1 139            |                          |                             |          | 2 920            |                             | 2 920            |
| 2.           | 2. Aktivált saját teljesítmények értéke   |                  |                             |                  |                          |                             |          |                  |                             |                  |
| 3.           | 3. Egyéb bevételek                        | 1 532 695        |                             | 1 532 695        |                          |                             |          | 1 594 132        |                             | 1 594 132        |
| 4.           | ebből:                                    |                  |                             |                  |                          |                             |          |                  |                             |                  |
| 5.           | – tagdíj                                  |                  |                             |                  |                          |                             |          |                  |                             |                  |
| 6.           | – alapítótól kapott befizetés             |                  |                             |                  |                          |                             |          |                  |                             |                  |
| 7.           | – támogatások                             | 1 531 391        |                             | 1 531 391        |                          |                             |          | 1 593 900        |                             | 1 593 900        |
| 8.           | 4. Pénzügyi műveletek bevételei           | 121 519          |                             | 121 519          |                          |                             |          | 252 463          |                             | 252 463          |
| <b>9.</b>    | <b>A. Összes bevétel</b>                  | <b>1 655 353</b> |                             | <b>1 655 353</b> |                          |                             |          | <b>1 849 515</b> |                             | <b>1 849 515</b> |
| 10.          | – ebből közhasznú tevékenység bevétele    |                  |                             |                  |                          |                             |          |                  |                             |                  |
| 11.          | 5. Anyagjellegű ráfordítások              | 242 221          |                             | 242 221          |                          |                             |          | 305 392          |                             | 305 392          |
| 12.          | 6. Személyi jellegű ráfordítások          | 394 851          |                             | 394 851          |                          |                             |          | 468 102          |                             | 468 102          |
| 13.          | – ebből vezető tisztségviselők juttatásai |                  |                             |                  |                          |                             |          |                  |                             |                  |
| 14.          | 7. Értékcsökkenési leírás                 | 36 522           |                             | 36 522           |                          |                             |          | 34 110           |                             | 34 110           |
| 15.          | 8. Egyéb ráfordítások                     | 393 095          |                             | 393 095          |                          |                             |          | 350 098          |                             | 350 098          |
| 16.          | 9. Pénzügyi műveletek ráfordításai        | 3 204            |                             | 3 204            |                          |                             |          | 49 568           |                             | 49 568           |
| <b>17.</b>   | <b>B. Összes ráfordítás</b>               | <b>1 069 893</b> |                             | <b>1 069 893</b> |                          |                             |          | <b>1 207 270</b> |                             | <b>1 207 270</b> |
| 18.          | – ebből közhasznú tevékenység ráfordítása |                  |                             |                  |                          |                             |          |                  |                             |                  |
| <b>19.</b>   | <b>C. Adózás előtti eredmény</b>          | <b>585 460</b>   |                             | <b>585 460</b>   |                          |                             |          | <b>642 245</b>   |                             | <b>642 245</b>   |
| 20.          | 10. Adófizetési kötelezettség             |                  |                             |                  |                          |                             |          |                  |                             |                  |
| <b>21.</b>   | <b>D. Tárgyévi adózott eredmény</b>       | <b>585 460</b>   |                             | <b>585 460</b>   |                          |                             |          | <b>642 245</b>   |                             | <b>642 245</b>   |

**Tájékoztató adatok**

adatok eFt-ban

| Megnevezés   | 2022. 12. 31.   |                          |           | Előző évek helyesbítései |                          |          | 2023. 12. 31.   |                          |           |
|--|-----------------|--------------------------|-----------|--------------------------|--------------------------|----------|-----------------|--------------------------|-----------|
|  | Alaptevékenység | Vállalkozási tevékenység | Összesen  | Alaptevékenység          | Vállalkozási tevékenység | Összesen | Alaptevékenység | Vállalkozási tevékenység | Összesen  |
| A. Központi költségvetési támogatás<br>ebből: normatív támogatás   | 1 531 391       |                          | 1 531 391 |                          |                          |          | 1 593 900       |                          | 1 593 900 |
| B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás<br>ebből: normatív támogatás  |                 |                          |           |                          |                          |          |                 |                          |           |
| C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás  |                 |                          |           |                          |                          |          |                 |                          |           |
| D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás                                    |                 |                          |           |                          |                          |          |                 |                          |           |
| E. Az SZJA meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján kiutalt összeg |                 |                          |           |                          |                          |          |                 |                          |           |
| F. Közzolgáltatási bevétel   |                 |                          |           |                          |                          |          |                 |                          |           |

Keltezés: Budapest, 2024. 05. 24.

*Kavecsánszki Ádám s. k.,*  
elnök-főigazgató  
Polgári Magyarországért Alapítvány

## Szövetség a Polgári Magyarországért Alapítvány

### b) A 2023. évi költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatás

(adatok E Ft-ban)

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Állami költségvetésből kapott támogatás:</b> | <b>1 593 900</b> |
| <b>Cél szerinti tevékenység költségei:</b>      | <b>886 040</b>   |
| Ebből:  |                  |
| Gyakornoki program:                             | 17 140           |
| Külső szervezetek támogatása:                   | 331 653          |
| Nemzetközi kapcsolatok:                         | 359 771          |
| Hazai szakmai programok:                        | 160 076          |
| Díjak:  | 12 000           |
| Magánszemélyeknek nyújtott ösztöndíjak:         | –                |
| Kutatás:  | 5 400            |
| Egyéb:  | –                |
| <b>Működési költségek:</b>                      | <b>321 230</b>   |
| <b>Egyéb költségek:</b>                         | <b>–</b>         |
| <b>Költségek mindösszesen:</b>                  | <b>1 207 270</b> |
| <b>Felhalmozási kiadások:</b>                   | <b>386 630</b>   |
| <b>Állami költségvetés maradványösszege:</b>    | <b>–</b>         |

### c) 2023. évi vagyon felhasználással kapcsolatos kimutatás

(adatok E Ft-ban)

|   | 2023. évi        |
|---|------------------|
| <b>D Saját tőke</b>                               | <b>4 917 845</b> |
| I. Induló tőke (jegyzett tőke)                    | 600              |
| II. Tőkeváltozás                                  | 4 275 000        |
| III. Lekötött tartalék                            | –                |
| IV. Értékelési tartalék                           | –                |
| V. Tárgyévi eredmény alaptévékenységből           | 642 245          |
| VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből | –                |
| <b>E Céltartalék</b>                              | <b>–</b>         |
| <b>F Kötelezettségek</b>                          | <b>42 337</b>    |
| I. Hosszú lejáratú kötelezettségek                | –                |
| II. Rövid lejáratú kötelezettségek                | 42 337           |
| <b>G Passzív időbeli elhatárolások</b>            | <b>1 014</b>     |
| <b>Források összesen:</b>                         | <b>4 961 196</b> |



## Szövetség a Polgári Magyarországért Alapítvány

### d) A 2023. évi cél szerinti juttatások kimutatása

(adatok EFt-ban)

| Megnevezés                           | 2023. év       |
|--------------------------------------|----------------|
| Magánszemélyeknek nyújtott ösztöndíj | –              |
| Gyakornoki program                   | 17 140         |
| Külső szervezetek támogatásai        | 331 653        |
| Nemzetközi kapcsolatok               | 359 771        |
| Hazai szakmai programok              | 160 076        |
| Díjak                                | 12 000         |
| Kutatás                              | 5 400          |
| Egyéb                                | –              |
| <b>Mindösszesen:</b>                 | <b>886 040</b> |

### e) 2023. évi kapott támogatások

Támogatások:

|  |           |
|--|-----------|
| a) központi költségvetési szervtől           | 1 593 900 |
| b) elkülönített állami pénzalaptól           | –         |
| c) helyi önkormányzattól                     | –         |
| d) gazdálkodói szervezettől kapott támogatás | –         |
| e) magánszemélytől kapott támogatás          | –         |
| f) alapítótól kapott befizetés               | –         |

### f) Az Alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások összege

(adatok EFt-ban)

|   | 2023. év |
|---|----------|
| Vezető tisztségviselők juttatása            | –        |
| ebből:                                      |          |
| munkabér                                    | –        |
| egyéb juttatás                              | –        |
| Tisztséghez kapcsolódó működési költség     | –        |
| Tisztséghez kapcsolódó cél szerinti költség | –        |

Szövetség a Polgári Magyarországért Alapítvány  
Adószám: 18180987-1-42  
Bírósági végzés száma: 0100.Pk.61.038/2003  
KHS statisztikai számjel: 18180987-9499-569-01

### **g) Az Alapítvány 2023. évi tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámoló:**

Az Alapítvány Kuratóriuma 2023-ban 7 alkalommal, a Felügyelő Bizottság 2 alkalommal ülésezett, minden ülés határozatképes volt. 2023-ban az összes bevételünk 1 849 515 e Ft volt, ebből a központi költségvetési támogatásunk 1 593 900 e Ft, magánszemélytől tárgyévben támogatást nem kaptunk. Az éves eredmény 642 245 e Ft.

Az Alapító Okiratunkban rögzített célokra 886 040 e Ft-ot (73%), működésre 321 230 e Ft-ot (27%) fordítottunk. Saját tőkénk 4 275 600 e Ft-ról 4 917 845 e Ft-ra gyarapodott.

Az Alapítvány ebben az évben is támogatója volt olyan hazai és határon túli szervezeteknek, melyek támogatott tevékenységei eredményeként kiadványok jelenhettek meg és konferenciák, képzések, kulturális rendezvények, találkozók valósulhattak meg.

A teljesség igénye nélkül Alapítványunk támogatta: a Civil Összefogás Közhasznú Alapítvány, a Fidelitas, a Partiumi Michiel de Ruyter Tudományos Társaság, a Hagyaték Alapítvány, az 56 Lángja Alapítvány, a Magyar Trikolór Kft., a Magyar Polgári Egyesület, a Kuruc Hagyományörző Egyesület, az Összefogás Sajtószentpéterért Alapítvány, a Polgári Szécsényért Alapítvány, a Polgári Szemle Alapítvány, valamint a Lorántffy Zsuzsanna a Bodrogköz Fejlesztéséért Társulás tevékenységét.

Többek között támogattuk a 12. Példakép Tábor megvalósítását, a Double Rise fesztivál megrendezését, a Megújuló Kárpát-medence c. rendezvénysorozatot, a III. Nagy Ipolytakarítást, valamint Radnóti Miklósról szóló előadássorozatot.

Több folyóirat és könyv kiadását, megjelenését is támogattuk, mint például: a Polgári Szemle című folyóiratot, Dr. Kónya Imre: Zurück nach Europa – Geschichten von der Wende bis Viktor Orbán elnevezésű könyve német nyelvű kiadását, továbbá a Magyar Politikatudományi Tanulmányok című folyóirat kiadását. Szintén 2023-ban adtuk ki saját gondozásban Hidvégi Áron Arnold Az orbáni éjszárás című formabontó könyvét magyar nyelven, valamint kiadtuk a könyvet angolul is Viktor Orbán is Winning – Not Just Every Four Years, But Every Day címmel.

Mindezek mellett négy kutató hazai, illetve külföldi tudományos munkáját részesítette Alapítványunk támogatásban.

A Fialok a Polgári Magyarországért Díjat 2023-ban a Polgári Magyarországért Alapítvány Kuratóriuma a HEGY Keresztény Gólyatábornak és László Attila énekesnek ítélte oda. A Kuratórium a 2023. évben a 19. Polgári Magyarországért Díjat a magyar kultúra gyarapodását elősegítő művészi és szellemi tevékenységéért, a zeneművészeti ismeretterjesztés terén végzett kiemelkedő munkásságáért, valamint kimagasló előadói, színművészi életpályája elismeréseként Húvösvölgyi Ildikónak ítélte oda. A Kuratórium új, nemzetközi díj megalapításáról is döntött a 2023. évben. A Hunyadi Jánosról elnevezett kitüntetést első alkalommal Ryszard Antoni Legutko professzor vehette át a nemzetállamok szuverenitását tiszteletben tartó európai együttműködés elősegítéséért, a liberális demokráciák totalitáriánus vonásainak filozófiai igényű leleplezéséért, valamint a több évtizedes közéleti és tudományos munkájáért, továbbá az Európai Parlamentben a keresztény értékek, a szabadság és függetlenség eszméjének állhatatos képviselőéért.

Rendezvényeink, konferenciáink közül számos megszokott eseményt sikerült 2023-ban is megszerveznünk. Ezek közé sorolható a hagyományos Kötcsői Találkozó. A polgári, nemzeti értelmiséghez tartozó holdudvar részvételével lezajlott piknik jellegű találkozóra a Dobozy-kúrián került sor szeptemberben. A rendezvényen a hagyományos kerekasztal-beszélgetéseket Orbán Viktor miniszterelnök úr előadása zárta, valamint meghívott vendégeink adománnyal járultak hozzá a Kötcséért Közalapítvány tevékenységéhez. Szintén megrendeztük a Miniszterelnöki

Évértékelőt, mely Magyarország egyik legfontosabb közéleti-politikai eseményének számít. Sort kerítettünk az Eötvös rendezvénysorozat következő alkalmára is, amelyen Láncki András filozófus Erkölc és filozófia a politikai megváltás korában címmel fejtette ki gondolatait. A XIII. Emberi Jogi Konferenciát is megvalósítottuk, mely rendezvény előadói ez alkalommal A Cancel culture és Woke mozgalom harapófogójában témakört elemeztek. Szintén már hagyományosnak mondható a Ligeti-esték címet viselő rendezvénysorozatunk, melynek keretében lehetőséget biztosítunk a polgári oldal azon művészeinek és közéleti szereplőinek, akiknek tevékenysége maradandó szellemi, emberi értékeket hozott létre, hogy közösségünk személyes találkozóik által ismerje meg tevékenységüket vagy életművüket.

Ebben az évben is meghirdettük a nappali tagozatos egyetemi hallgatók számára gyakornoki programunkat, melyre 17 fő egyetemi hallgató nyert felvételt. Az újonnan meghirdetett brüsszeli gyakornoki ösztöndíjprogramunkat pedig 15 fő teljesítette 2023-ban.

Ebben az évben is folytatódott az Alapítvány külügyi tevékenységének zászlóshajója, a nagy múltra visszatekintő Külügyi Klub – diplomata munkareggeli programsorozat. Az év folyamán Lantos Csaba és Nagy Márton miniszterek, Orbán Balázs politikai igazgató és Azbej Trisztán államtitkár adtak elő a budapesti diplomáciai testület képviselőinek. Az év során több olyan eseményen vettünk részt, ami lehetőséget adott a kapcsolatépítésre nemzetközi partnerekkel. Ezek közül kiemelendő a Political Network for Values New York-i eseménye, a Transatlantic Summit, illetve a londoni NatCon- vagy a washingtoni és budapesti CPAC-konferenciák. Minden félév fontos eseménye az MCC Magyar–Német Intézettel közösen megszervezésre kerülő programunk, a Deutsch–Ungarisch Netzwerktreffen, mely 2023 tavaszán Brüsszelben, az ősz során pedig Sopronban került megrendezésre.

A Brüsszeli Képviselőtünk tekintetében eredményeink között könyvelhettünk el több nagyszerű irodai rendezvényt, illetve négy külsős, nagy létszámú konferenciát, melyek a gyermekvédelem, az európai értékek, a populizmus és a spanyol választások témákban valósultak meg. Mindemellett három könyvbemutatót és számos szakmai találkozót szerveztünk. Az események megszervezése mellett foglalkoztunk közösségi média megjelenésünkkel, illetve belső elemzések, összefoglalók készítésével.

2023-ban az Állami Számvevőszék befejezte az Alapítvány 2020–2021. évi gazdálkodásának, valamint a hatályos jogszabályoknak, a jogszabályi és a belső előírásoknak megfelelő működésére vonatkozó kétévente esedékes ellenőrzését és közzétette erről szóló jelentését.

Budapest, 2024. május 24.

*Kavecsánszki Ádám s. k.,*  
elnök-főigazgató  
Polgári Magyarországért Alapítvány

Elfogadva: a 15/2024. (V.24.) számú kuratóriumi határozattal

---

## **A Táncsics Mihály Alapítvány 2023. évi jelentése a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló törvény szerint**

### **A Táncsics Mihály Alapítvány 2023. évi egyszerűsített éves beszámolója**

A 2013-ban módosított, a pártok működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítványokról szóló 2003. évi XLVII. törvény vonatkozó fejezete a következőképpen rendelkezik:

- 3/A. § (1) Az alapítvány köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg tevékenységéről jelentést készíteni.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés elfogadása ügyvezető szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott jelentés tartalmazza:
- a) a számviteli beszámolót;
  - b) a költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó kimutatást;
  - c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
  - d) a cél szerinti juttatások kimutatását;
  - e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
  - f) az alapítvány egyes vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;
  - g) az alapítvány tevékenységéről szóló rövid tartalmi beszámolót.
- (4) Az alapítványnak az (1) bekezdésben meghatározott jelentésébe bárki betekinhet, illetve abból saját költségére másolatot készíthet.
- (5) Az alapítvány köteles az (1) bekezdésben meghatározott jelentését a tárgyévet követő évben, legkésőbb június 30-áig a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben, továbbá saját honlapján közzétenni.
- (6) A (3) bekezdés a) pontjában foglalt rendelkezés az éves beszámoló készítésének kötelezettségére, letétbe helyezésére és közzétételére vonatkozó számviteli szabályok alkalmazását nem érinti.
- Beszámolómat a fentiek figyelembevételével készítettem el.
- Az a), b), c) pontokat tartalmazza a csatolt mérleg- és eredménykimutatás, valamint azok kiegészítő melléklete, amelyből kiderül, hogy a Táncsics Mihály Alapítvány 10.374 e Ft maradványt képezett.
  - Ezen dokumentumokhoz csatoljuk a független könyvvizsgálói jelentést.
  - A b) pont szerinti éves költségvetési támogatása a Táncsics Mihály Alapítványnak 2023-ban 190.100 eFt volt. A könyvelési analitika szerint az Alapítvány cél szerinti tevékenységére 157.911 eFt-ot, a közvetett, működési költségekre 20.891 eFt-ot, beruházásokra 924 eFt-ot fordított.
  - A d) pontnak a „cél szerinti juttatások kimutatása” című anyag felel meg.
  - Az e) pontra vonatkozóan: a központi költségvetési támogatáson túl más költségvetési eredetű forrás nem került a Táncsics Alapítványhoz.
  - Az f) pontra vonatkozóan: az Alapítvány tisztségviselői 10.800 eFt juttatásban részesültek.
  - A g) pontnak megfelelő tartalmi beszámolót csatoljuk.

A Beszámolót a Táncsics Alapítvány Kuratóriuma a 9./2024.(05.24) T.A. számú határozatával egyhangúlag elfogadta.

Budapest, 2024. május 24.

*Dr. Baja Ferenc s. k.,*  
ügyvezető igazgató

## FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS

### A Táncsics Mihály Alapítvány kuratóriumának

#### Vélemény

Elvégeztem a Táncsics Mihály Alapítvány („az Alapítvány”) 2023. évi egyszerűsített éves beszámolójának könyvvizsgálatát, amely egyszerűsített éves beszámoló a 2023. december 31-i fordulónapra készített mérlegből – melyben az eszközök és források egyező végösszege 72 829 E Ft, a tárgyévi eredmény 8703 E Ft veszteség és az ugyanezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó eredménykimutatásból, valamint a számviteli politika jelentős elemeinek összefoglalását is tartalmazó kiegészítő mellékletből áll.

Véleményem szerint a mellékelt egyszerűsített éves beszámoló megbízható és valós képet ad az Alapítvány 2023. december 31-én fennálló vagyoni és pénzügyi helyzetéről, valamint az ezen időponttal végződő üzleti évre vonatkozó jövedelmi helyzetéről a Magyarországon hatályos, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénnyel összhangban (a továbbiakban: „számviteli törvény”).

#### A vélemény alapja

Könyvvizsgálatomat a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardokkal összhangban és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon hatályos – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottam végre. Ezen standardok értelmében fennálló felelősségem bővebb leírását jelentésem „A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálatáért való felelőssége” szakasza tartalmazza.

Független vagyok az Alapítványtól a vonatkozó, Magyarországon hatályos jogszabályokban és a Magyar Könyvvizsgálói Kamara „A könyvvizsgálói hivatás magatartási (etikai) szabályairól és a fegyelmi eljárásról szóló szabályzata”-ban, valamint az ezekben nem rendezett kérdések tekintetében a Könyvvizsgálók Nemzetközi Etikai Standardok Testülete által kiadott „Nemzetközi etikai kódex kamarai tag könyvvizsgálóknak (a nemzetközi függetlenségi standardokkal egybefoglalva)” című kézikönyvében (az IESBA Kódex-ben) foglaltak szerint, és megfelelek az ugyanezen normákban szereplő további etikai előírásoknak is.

Meggyőződésem, hogy az általam megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt véleményemhez.

#### Egyéb információk: A közhasznúsági melléklet

Az egyéb információk a Táncsics Mihály Alapítvány 2023. évi közhasznúsági mellékletéből állnak. A vezetés felelős a közhasznúsági mellékletnek a 350/2011. (XII.30.) Kormányrendelet vonatkozó előírásaival összhangban történő elkészítéséért. A független könyvvizsgálói jelentésem „Vélemény” szakaszában az egyszerűsített éves beszámolóra adott véleményem nem vonatkozik a közhasznúsági mellékletre, és a közhasznúsági mellékletre vonatkozóan nem bocsátok ki semmilyen formájú bizonyosságot nyújtó következtetést.

Az egyszerűsített éves beszámoló általam végzett könyvvizsgálatával kapcsolatban az én felelősségem a közhasznúsági melléklet átolvasása és ennek során annak mérlegelése, hogy a közhasznúsági mellékletben foglalt egyéb információk lényegesen ellentmondanak-e az egyszerűsített éves beszámolónak vagy a könyvvizsgálat során szerzett ismereteimnek, vagy egyébként úgy tűnik-e, hogy azok lényeges hibás állítást tartalmaznak. Ha az elvégzett munkám alapján arra a következtetésre jutok, hogy a közhasznúsági melléklet lényeges hibás állítást tartalmaz, kötelességem erről és a hibás állítás jellegéről jelentést tenni. Ebben a tekintetben nincs jelenteni valóm.

### **A vezetés és az irányítással megbízott személyek felelőssége az egyszerűsített éves beszámolóért**

A vezetés felelős az egyszerűsített éves beszámolóért a számviteli törvénnyel összhangban történő és a valós bemutatás követelményének megfelelő elkészítéséért, valamint az olyan belső kontrollért, amelyet a vezetés szükségesnek tart ahhoz, hogy lehetővé váljon az akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítástól mentes egyszerűsített éves beszámoló elkészítése.

Az egyszerűsített éves beszámoló elkészítése során a vezetés felelős azért, hogy felmérje az Alapítványnak a tevékenysége folytatására való képességét és az adott helyzetnek megfelelően közzé tegye a tevékenysége folytatásával kapcsolatos információkat, valamint a vezetés felelős a „vállalkozás folytatásának elvén” alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállításáért. A vezetésnek a „vállalkozás folytatásának elvéből” kell kiindulnia, ha ennek az elvnek az érvényesülését eltérő rendelkezés nem akadályozza, illetve az alapítványi tevékenység folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem áll fenn.

Az irányítással megbízott személyek felelősek az Alapítvány pénzügyi beszámolási folyamatának felügyeletéért.

### **A könyvvizsgáló egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálataért való felelőssége**

A könyvvizsgálat során célt kell bizonyosságot szerezni arról, hogy az egyszerűsített éves beszámoló egésze nem tartalmaz akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állítást, valamint az, hogy ennek alapján a véleményemet tartalmazó független könyvvizsgálói jelentést bocsássak ki. A kellő bizonyosság magas fokú bizonyosság, de nem garancia arra, hogy a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardokkal összhangban elvégzett könyvvizsgálat mindig feltárja az egyébként létező lényeges hibás állítást. A hibás állítások eredhetnek csalásból vagy hibából, és lényegesnek minősülnek, ha ésszerű lehet az a várakozás, hogy ezek önmagukban vagy együttesen befolyásolhatják a felhasználók adott egyszerűsített éves beszámoló alapján meghozott gazdasági döntéseit.

A Magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardok szerinti könyvvizsgálat egésze során szakmai megítélést alkalmazok és szakmai szkepticizmust tartok fenn.


Továbbá:

- Azonosítom és felmérem az egyszerűsített éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő lényeges hibás állításainak kockázatait, kialakítom és végrehajtom az ezen kockázatok kezelésére alkalmas könyvvizsgálói eljárásokat, valamint elegendő és megfelelő könyvvizsgálói bizonyítékot szerzek a véleményem megalapozásához. A csalásból eredő lényeges hibás állítás fel nem tárásának kockázata nagyobb, mint a hibából eredő, mivel a csalás magában foglalhatja az összejátszást, hamisítást, szándékos kihagyásokat, téves nyilatkozatokat, vagy a belső kontroll felülírását.
- Megismerem a könyvvizsgálat szempontjából releváns belső kontrollt annak érdekében, hogy olyan könyvvizsgálói eljárásokat tervezek meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy az Alapítvány belső kontrolljának hatékonyságára vonatkozóan véleményt nyilvánítsak.
- Értékelem a vezetés által alkalmazott számviteli politika megfelelőségét és a vezetés által készített számviteli becslések és kapcsolódó közzétételek ésszerűségét.
- Következtetést vonok le arról, hogy helyénvaló-e a vezetés részéről a „vállalkozás folytatásának elvén”, alapuló egyszerűsített éves beszámoló összeállítása, valamint a megszerzett könyvvizsgálói bizonyíték alapján arról, hogy fennáll-e lényeges bizonytalanság olyan eseményekkel vagy feltételekkel kapcsolatban, amelyek jelentős kétséget vethetnek fel az Alapítvány tevékenységének folytatására való képességét illetően. Amennyiben azt a következtetést vonom le, hogy lényeges bizonytalanság áll fenn, független könyvvizsgálói jelentésemben fel kell hívnom a figyelmet az egyszerűsített éves beszámolóban lévő kapcsolódó közzétételekre, vagy ha a közzétételek e tekintetben nem megfelelőek, minősítenem kell véleményemet. Következtetésem a független könyvvizsgálói jelentésem dátumáig megszerzett könyvvizsgálói bizonyítékon alapulnak. Jövőbeli események vagy feltételek azonban okozhatják azt, hogy az Alapítvány nem tudja a tevékenységét folytatni.

- Értékelem az egyszerűsített éves beszámoló átfogó bemutatását, felépítését és tartalmát, beleértve a kiegészítő mellékletben tett közzétételeket, valamint értékelem azt is, hogy az egyszerűsített éves beszámolóban teljesül-e az alapul szolgáló ügyletek és események valós bemutatása.
- Az irányítással megbízott személyek tudomására hozom - egyéb kérdések mellett - a könyvvizsgálat tervezett hatókörét és ütemezését, a könyvvizsgálat jelentős megállapításait, beleértve az Alapítvány által alkalmazott belső kontrollnak a könyvvizsgálatom során általam azonosított jelentős hiányosságait is, ha voltak ilyenek.

Budapest, 2024. május 3.

Kamarai tag könyvvizsgáló aláírása  
Kamarai tag könyvvizsgáló neve: Kisgyörgy Ilona  
Nyilvántartási szám: 006901  
Könyvvizsgáló székhelye: 1041 Budapest, Görgey Artúr út 75. Tt. 7.

|   |  |        |
|---|--|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b><br><b>2023. év</b> | PK-942 |
|---|--|--------|

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:


01 Fővárosi Törvényszék

Beküldő neve (Ügyfélkapu vagy Cégekpu)

KAHULITS ANDREA

|  |   |
|--|---|
| Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:   |   |
| TÁNCICS MIHÁLY ALAPÍTVÁNY  |   |
| Nyilvántartási szám:   | 0 1 — 0 1 — 0 0 0 9 0 5 1   |
| Tárgyév:   | 2 0 2 3   |
| Időszak terjedelme: egész év <input checked="" type="checkbox"/> töredék év <input type="checkbox"/> | 2 0 2 3 — 0 1 — 0 1      2 0 2 3 — 1 2 — 3 1<br>időszak kezdete                      időszak vége |
| A beszámolót az alábbi devizanemben készítjük el:  | forint  |
| Külföldi devizanem alkalmazása esetén a beszámoló készítésekor érvényes MNB árfolyam                 |   |



|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |

A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:

01 Fővárosi Törvényszék

Tárgyév:

2 0 2 3

Időszak terjedelme: egész év  töredék év  2 0 2 3 - 0 1 - 0 1 2 0 2 3 - 1 2 - 3 1  
időszak kezdete időszak vége

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

a. Szervezet

b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)

Szervezet neve:

TÁNCSICS MIHÁLY ALAPÍTVÁNY

Szervezet székhelye:

Irányítószám: 1 1 1 4 Település: Budapest  
 Közterület neve: VILLÁNYI Közterület jellege: út  
 Házsám: 11-13. Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

Jogi személy szervezeti egység neve:

Jogi személy szervezeti egység székhelye:

Irányítószám: Település:  
 Közterület neve: Közterület jellege:  
 Házsám: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

Nyilvántartási szám:

0 1 - 0 1 - 0 0 0 9 0 5 1

Ügyszám:

0 1 0 0 / P k . 6 1 1 7 0 / 2 0 2 3

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:

1 8 1 8 1 8 0 9 - 1 - 4 3

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:

DR. BAJA FERENC


Képviselő aláírása:

---

Keltezés:

BUDAPEST

2 0 2 4 - 0 5 - 0 3

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**TÁNCSICS MIHÁLY ALAPÍTVÁNY**

| <b>Az egyszerűsített éves beszámoló mérlege</b>                    |               |                       | <i>Adatok ezer forintban</i> |
|--|---------------|-----------------------|------------------------------|
|  | Előző év      | Előző év helyesbítése | Tárgyév                      |
| <b>ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK)</b>  |               |                       |                              |
| A. Befektetett eszközök  | 32 357        |                       | 23 664                       |
| I. Immateriális javak  | 102           |                       | 102                          |
| II. Tárgyi eszközök  | 1 875         |                       | 2 708                        |
| III. Befektetett pénzügyi eszközök                                 | 30 380        |                       | 20 854                       |
| B. Forgóeszközök   | 38 240        |                       | 49 090                       |
| I. Készletek   |               |                       |                              |
| II. Követelések  |               |                       | 20 000                       |
| III. Értékpapírok  |               |                       |                              |
| IV. Pénzeszközök   | 38 240        |                       | 29 090                       |
| C. Aktív időbeli elhatárolások                                     | 76            |                       | 75                           |
| <b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN</b>   | <b>70 673</b> |                       | <b>72 829</b>                |
| <b>FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)</b>  |               |                       |                              |
| D. Saját tőke  | 66 638        |                       | 57 935                       |
| I. Induló tőke/jegyzett tőke                                       | 1 000         |                       | 1 000                        |
| II. Tőkeváltozás/eredmény  | 30 219        |                       | 65 638                       |
| III. Lekötött tartalék   |               |                       |                              |
| IV. Értékelési tartalék  |               |                       |                              |
| V. Tárgyévi eredmény alaptevékenységből (közhasznú tevékenységből) | 35 419        |                       | -8 703                       |
| VI. Tárgyévi eredmény vállalkozási tevékenységből                  |               |                       |                              |
| E. Céltartalékok   |               |                       |                              |
| F. Kötelezettségek   | 3 345         |                       | 3 833                        |
| I. Hátrasorolt kötelezettségek                                     |               |                       |                              |
| II. Hosszú lejáratú kötelezettségek                                |               |                       |                              |
| III. Rövid lejáratú kötelezettségek                                | 3 345         |                       | 3 833                        |
| G. Passzív időbeli elhatárolások                                   | 690           |                       | 11 061                       |
| <b>FORRÁSOK ÖSSZESEN</b>   | <b>70 673</b> |                       | <b>72 829</b>                |

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomatvány verzió:1.0 Hiba

Nyomatva: 2024.04.24 18.28.44

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**TÁNCICS MIHÁLY ALAPÍTVÁNY**

| <b>Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása</b> |                 |                       |                |                          |                       |         |                |                       |                |
|--|-----------------|-----------------------|----------------|--------------------------|-----------------------|---------|----------------|-----------------------|----------------|
| <i>Adatok ezer forintban</i>                               |                 |                       |                |                          |                       |         |                |                       |                |
|  | Alaptevékenység |                       |                | Vállalkozási tevékenység |                       |         | Összesen       |                       |                |
|  | előző év        | előző év helyesbítése | tárgyév        | előző év                 | előző év helyesbítése | tárgyév | előző év       | előző év helyesbítése | tárgyév        |
| 1. Értékesítés nettó árbevétele                            |                 |                       |                |                          |                       |         |                |                       |                |
| 2. Aktivált saját teljesítmények értéke                    |                 |                       |                |                          |                       |         |                |                       |                |
| 3. Egyéb bevételek   | <b>274 691</b>  |                       | <b>179 727</b> |                          |                       |         | <b>274 691</b> |                       | <b>179 727</b> |
| ebből:   |                 |                       |                |                          |                       |         |                |                       |                |
| - tagdíj   |                 |                       |                |                          |                       |         |                |                       |                |
| - alapítótól kapott befizetés                              |                 |                       |                |                          |                       |         |                |                       |                |
| - támogatások  | <b>274 691</b>  |                       | <b>179 726</b> |                          |                       |         | <b>274 691</b> |                       | <b>179 726</b> |
| ebből: adományok   |                 |                       |                |                          |                       |         |                |                       |                |
| 4. Pénzügyi műveletek bevételei                            | <b>1</b>        |                       |                |                          |                       |         | <b>1</b>       |                       |                |
| A. Összes bevétel (1+-2+3+4)                               | <b>274 692</b>  |                       | <b>179 727</b> |                          |                       |         | <b>274 692</b> |                       | <b>179 727</b> |
| ebből: közhasznú tevékenység bevételei                     |                 |                       |                |                          |                       |         |                |                       |                |
| 5. Anyagjellegű ráfordítások                               | <b>156 498</b>  |                       | <b>130 617</b> |                          |                       |         | <b>156 498</b> |                       | <b>130 617</b> |
| 6. Személyi jellegű ráfordítások                           | <b>43 752</b>   |                       | <b>38 616</b>  |                          |                       |         | <b>43 752</b>  |                       | <b>38 616</b>  |
| ebből: vezető tisztségviselők juttatásai                   | <b>10 800</b>   |                       | <b>10 800</b>  |                          |                       |         | <b>10 800</b>  |                       | <b>10 800</b>  |
| 7. Értékcsökkenési leírás                                  | <b>832</b>      |                       | <b>91</b>      |                          |                       |         | <b>832</b>     |                       | <b>91</b>      |
| 8. Egyéb ráfordítások                                      | <b>56 000</b>   |                       | <b>9 570</b>   |                          |                       |         | <b>56 000</b>  |                       | <b>9 570</b>   |
| 9. Pénzügyi műveletek ráfordításai                         | <b>-17 809</b>  |                       | <b>9 536</b>   |                          |                       |         | <b>-17 809</b> |                       | <b>9 536</b>   |
| B. Összes ráfordítás (5+6+7+8+9)                           | <b>239 273</b>  |                       | <b>188 430</b> |                          |                       |         | <b>239 273</b> |                       | <b>188 430</b> |
| ebből: közhasznú tevékenység ráfordításai                  |                 |                       |                |                          |                       |         |                |                       |                |
| C. Adózás előtti eredmény (A-B)                            | <b>35 419</b>   |                       | <b>-8 703</b>  |                          |                       |         | <b>35 419</b>  |                       | <b>-8 703</b>  |
| 10. Adófizetési kötelezettség                              |                 |                       |                |                          |                       |         |                |                       |                |
| D. Tárgyévi eredmény (C-10)                                | <b>35 419</b>   |                       | <b>-8 703</b>  |                          |                       |         | <b>35 419</b>  |                       | <b>-8 703</b>  |

Kétfoldos verzió:3.33.0 Nyomtatvány verzió:1.0 Hibás

Nyomtatva: 2024.04.24 18.28.45

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**TÁNCSICS MIHÁLY ALAPÍTVÁNY****Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása 2.**

Adatok ezer forintban

|   | Alaptevékenység |                       |         | Vállalkozási tevékenység |                       |         | Összesen |                       |         |
|---|-----------------|-----------------------|---------|--------------------------|-----------------------|---------|----------|-----------------------|---------|
|   | előző év        | előző év helyesbítése | tárgyév | előző év                 | előző év helyesbítése | tárgyév | előző év | előző év helyesbítése | tárgyév |
| Tájékoztató adatok  |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |
| A. Központi költségvetési támogatás   | 274 691         |                       | 179 726 |                          |                       |         | 274 691  |                       | 179 726 |
| ebből:<br>- normatív támogatás  |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |
| B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás  |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |
| ebből:<br>- normatív támogatás  |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |
| C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás   |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |
| D. Az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás   |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |
| E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |
| F. Közszolgáltatási bevétel   |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |
| G. Adományok  |                 |                       |         |                          |                       |         |          |                       |         |

**Könyvvizsgálói záradék**

Az adatok könyvvizsgálattal alá vannak támasztva.




Igen



Nem

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomatvány verzió:1.0 Hibás

Nyomatva: 2024.04.24 18.28.45

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |

**1. Szervezet / Jogi személy szervezeti egység azonosító adatai****1.1 Szervezet****TÁNCICS MIHÁLY ALAPÍTVÁNY****1.2 Székhely**

Irányítószám:  Település:

Közterület neve:  Közterület jellege:

Házzszám:  Lépcsőház:  Emelet:  Ajtó:

**1.1 Jogi személy szervezeti egység****1.2 Székhely**

Irányítószám:  Település:


Közterület neve:  Közterület jellege:

Házzszám:  Lépcsőház:  Emelet:  Ajtó:

**1.3 Ügyszám:****1.4 Nyilvántartási szám:****1.5 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:****1.6 Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve:****2. Tárgyévben végzett alapcél szerinti és közhasznú tevékenységek bemutatása**

A Táncics Mihály Alapítvány az Alapító Okiratban rögzített céljainak megfelelően folytatta tevékenységét 2022. évben is. A tevékenységek részletes bemutatása a kiegészítő mellékletben és a szöveges beszámolóban található. Az Alapítvány minősítése alapján nem közhasznú.


**3. Közhasznú tevékenységek bemutatása (tevékenységenként)****3.1 Közhasznú tevékenység megnevezése:** **3.2 Közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat, jogszabályhely:** **3.3 Közhasznú tevékenység célcsoportja:** **3.4 Közhasznú tevékenységből részesülők létszáma:** **3.5 Közhasznú tevékenység főbb eredményei:**

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
| <b>2023. év</b>   |   |        |

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**TÁNCSICS MIHÁLY ALAPÍTVÁNY**

| 5. Cél szerinti juttatások kimutatása          |  | <i>Adatok ezer forintban</i> |                |
|--|--|------------------------------|----------------|
| 5.1  | Cél szerinti juttatás megnevezése                                  | Előző év                     | Tárgyév        |
|  | Támogatások társ. gazd-i szerv.-nek, alapítványoknak               | <b>56 000</b>                | <b>9 570</b>   |
| 5.2  | Cél szerinti juttatás megnevezése                                  | Előző év                     | Tárgy év       |
|  | Az Alapító Okiratban foglalt cél szerinti tev. költségei           | <b>200 251</b>               | <b>157 911</b> |
| 5.3  | Cél szerinti juttatás megnevezése                                  | Előző év                     | Tárgy év       |
|  |  |                              |                |
|  | <b>Cél szerinti juttatások kimutatása (összesen)</b>               | <b>256 251</b>               | <b>167 481</b> |
|  | <b>Cél szerinti juttatások kimutatása (mindösszesen)</b>           | <b>256 251</b>               | <b>167 481</b> |
| 6. Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás |  |                              |                |
| 6.1  | Tisztség   | Előző év (1)                 | Tárgyév (2)    |
|  |  | <b>10 800</b>                | <b>10 800</b>  |
| 6.2  | Tisztség   | Előző év (1)                 | Tárgy év (2)   |
|  |  |                              |                |
| <b>A.</b>                                      | <b>Vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatás (mindösszesen):</b> | <b>10 800</b>                | <b>10 800</b>  |

|   |   |        |
|---|---|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b> | PK-942 |
|   | <b>2023. év</b>   |        |


Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**TÁNCSICS MIHÁLY ALAPÍTVÁNY**

| 7. Közhasznú jogállás megállapításához szükséges mutatók   |                                     | Adatok ezer forintban               |  |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| Alapadatok   | Előző év (1)                        | Tárgyév (2)                         |  |
| <b>B. Éves összes bevétel</b>  | <b>274 692</b>                      | <b>179 727</b>                      |  |
| ebből:   |                                     |                                     |  |
| <b>C. A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény alapján átutalt összeg</b>                             |                                     |                                     |  |
| <b>D. Közszolgáltatási bevétel</b>   |                                     |                                     |  |
| <b>E. Normatív támogatás</b>   |                                     |                                     |  |
| <b>F. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás</b>   |                                     |                                     |  |
| <b>G. Korrigált bevétel [B-(C+D+E+F)]</b>  | <b>274 692</b>                      | <b>179 727</b>                      |  |
| <b>H. Összes ráfordítás (kiadás)</b>   | <b>239 273</b>                      | <b>188 430</b>                      |  |
| <b>I. Ebből személyi jellegű ráfordítás</b>  | <b>43 752</b>                       | <b>38 616</b>                       |  |
| <b>J. Közhasznú tevékenység ráfordításai</b>   |                                     |                                     |  |
| <b>K. Adózott eredmény</b>   | <b>35 419</b>                       | <b>-8 703</b>                       |  |
| <b>L. A szervezet munkájában közreműködő közérdekű önkéntes tevékenységet végző személyek száma (a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvénynek megfelelően)</b> |                                     |                                     |  |
| <i>Erőforrás ellátottság mutatói</i>   | <i>Mutató teljesítése</i>           |                                     |  |
|  | <i>Igen</i>                         | <i>Nem</i>                          |  |
| <i>Ectv. 32. § (4) a) [(B1+B2)/2 &gt; 1.000.000, - Ft]</i>   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |  |
| <i>Ectv. 32. § (4) b) [K1+K2&gt;=0]</i>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |  |
| <i>Ectv. 32. § (4) c) [(I1+I2-A1-A2)/(H1+H2)&gt;=0,25]</i>   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| <i>Társadalmi támogatottság mutatói</i>  | <i>Mutató teljesítése</i>           |                                     |  |
| <i>Ectv. 32. § (5) a) [(C1+C2)/(G1+G2) &gt;=0,02]</i>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| <i>Ectv. 32. § (5) b) [(J1+J2)/(H1+H2)&gt;=0,5]</i>  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| <i>Ectv. 32. § (5) c) [(L1+L2)/2&gt;= 10 fő]</i>   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |  |

Kitöltő verzió:3.33.0 Nyomtatvány verzió:1.0 Hibás

Nyomtatva: 2024.04.24 18.28.46

|   |  |        |
|---|--|--------|
|  | <b>A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója és közhasznúsági melléklet</b><br><b>2023. év</b> | PK-942 |
|---|--|--------|

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység neve:

**TÁNCSICS MIHÁLY ALAPÍTVÁNY**

**CSATOLT MELLÉKLETEK**

(Melléklet típusonként csak 1 dokumentum csatolható)

**1. Megjelenítésre kerülő mellékletek**

|  |   |
|--|---|
| <b>PK-942-01 Könyvvizsgálói jelentés</b> | Melléklet csatolva: <input checked="" type="checkbox"/>     |
|  | Eredetivel rendelkezik: <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>PK-942-02 Szöveges beszámoló</b>      | Melléklet csatolva: <input checked="" type="checkbox"/>     |
|  | Eredetivel rendelkezik: <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>PK-942-03 Kiegészítő melléklet</b>    | Melléklet csatolva: <input checked="" type="checkbox"/>     |
|  | Eredetivel rendelkezik: <input checked="" type="checkbox"/> |

**2. Megjelenítésre nem kerülő mellékletek**

|   |   |
|---|---|
| <b>PK-942-04 Meghatalmazás</b>  | Melléklet csatolva: <input checked="" type="checkbox"/>     |
| <i>jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Cégkapuján vagy nem a bejegyzett képviselő Ügyfélkapuján keresztül kerül előterjesztésre a beszámoló</i> | Eredetivel rendelkezik: <input checked="" type="checkbox"/> |



|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 | 1 | 8 | 1 | 8 | 0 | 9 | 9 | 4 | 9 | 9 | 5 | 6 | 9 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Statisztikai számjel vagy adószám (cekk számlaszám)

**A SZÁMVITELI TÖRVÉNY SZERINTI EGYÉB SZERVEZETEK  
EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJA**

**2023. ÉV**

Táncsics Mihály Alapítvány

egyéb szervezet megnevezése

1114 Budapest, Villányi út 11–13.

címe

Budapest, 2024. május 3.

*Dr. Baja Ferenc s. k.,*  
az egyéb szervezet vezetője

P.H.

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 | 1 | 8 | 1 | 8 | 0 | 9 | 9 | 4 | 9 | 9 | 5 | 6 | 9 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Statisztikai számjel vagy adószám (csekk számlaszám)

Táncsics Mihály Alapítvány  
1114 Budapest, Villányi út 11–13.

**KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK  
MÉRLEGE**

2023. ÉV  
adatok Eft-ban

| A tétel megnevezése                         | Előző év      | Előző év(ek)<br>helyesbítései | Tárgyév       |
|---|---------------|-------------------------------|---------------|
| <b>A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK</b>              | 32 357        | 0                             | 23 664        |
| I. Immateriális javak                       | 102           |                               | 102           |
| II. Tárgyi eszközök                         | 1 875         |                               | 2 708         |
| III. Befektetett pénzügyi eszközök          | 30 380        |                               | 20 854        |
| IV. Befektetett eszközök érték helyesbítése |               |                               |               |
| <b>B. FORGÓESZKÖZÖK</b>                     | 38 240        | 0                             | 49 090        |
| I. Készletek                                |               |                               |               |
| II. Követelések                             |               |                               | 20 000        |
| III. Értékpapírok                           |               |                               |               |
| IV. Pénzeszközök                            | 38 240        |                               | 29 090        |
| <b>C. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>       | 76            |                               | 75            |
| <b>ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN:</b>         | <b>70 673</b> | <b>0</b>                      | <b>72 829</b> |
| <b>D. SAJÁT TŐKE</b>                        | 66 638        | 0                             | 57 935        |
| I. Induló tőke/Jegyzett tőke                | 1 000         |                               | 1 000         |
| II. Tőkeváltozás                            | 30 219        |                               | 65 638        |
| ~ alaptervékenységből                       | 0             |                               |               |
| ~ vállalkozási tevékenységből               |               |                               |               |
| III. Lekötött tartalék                      |               |                               |               |
| IV. Értékelési tartalék                     |               |                               |               |
| V. Tárgyévi eredmény                        | 35 419        | 0                             | -8 703        |
| ~ alaptervékenységből                       | 35 419        |                               | -8 703        |
| ~ vállalkozási tevékenységből               |               |                               |               |
| <b>E. CÉLTARTALÉKOK</b>                     |               |                               |               |
| <b>F. KÖTELEZETTSÉGEK</b>                   | 3 345         | 0                             | 3 833         |
| I. Hátrasorolt kötelezettségek              |               |                               |               |
| II. Hosszú lejáratú kötelezettségek         |               |                               |               |
| III. Rövid lejáratú kötelezettségek         | 3 345         |                               | 3 833         |
| <b>C. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK</b>     | 690           |                               | 11 061        |
| <b>FORRÁSOK ÖSSZESEN:</b>                   | <b>70 673</b> | <b>0</b>                      | <b>72 829</b> |

Budapest, 2024. május 3.

Dr. Baja Ferenc s. k.,  
az egyéb szervezet vezetője

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 | 1 | 8 | 1 | 8 | 0 | 9 | 9 | 4 | 9 | 9 | 5 | 6 | 9 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Statistikai számjel vagy adószám (cekk számszám)

Táncsics Mihály Alapítvány

1114 Budapest, Villányi út 11–13.

**KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK EREDMÉNYKIMUTATÁSA**

2023. ÉV  
 adatok Eft-ban

| A tétel megnevezése                        | Előző év       |           |                | Előző év(ek) helyesbítései |           |          | Tárgyév        |           |                |
|--|----------------|-----------|----------------|----------------------------|-----------|----------|----------------|-----------|----------------|
|  | Alaptev.       | Váll.tev. | Összes         | Alaptev.                   | Váll.tev. | Összes   | Alaptev.       | Váll.tev. | Összes         |
| 1. Értékesítés nettó árbevétele            |                |           |                |                            |           |          |                |           | 0              |
| 2. Aktivált saját teljesítmények értéke    |                |           |                |                            |           |          |                |           |                |
| 3. Egyéb bevételek                         | 274 691        | 0         | 274 691        | 0                          | 0         | 0        | 179 726        | 0         | 179 726        |
| Állami költségvetésből származó támogatás  | 274 691        | 0         | 274 691        | 0                          | 0         | 0        | 179 726        | 0         | 179 726        |
| ~alaptámogatás                             | 274 691        |           | 274 691        |                            |           |          | 179 726        |           | 179 726        |
| ~mandátumarányos kiegészítő tám.           |                |           |                |                            |           |          |                |           |                |
| ~eseti támogatás                           |                |           |                |                            |           |          |                |           |                |
| Egyéb hozzájárulások                       | 0              | 0         | 0              | 0                          | 0         | 0        | 0              | 0         | 0              |
| ~jogi személyektől                         | 0              | 0         | 0              | 0                          | 0         | 0        | 0              | 0         | 0              |
| » 500 eFt feletti hozzájárulás belfölditől |                |           | 0              |                            |           |          |                |           | 0              |
| » 100 eFt feletti hozzájárulás külfölditől |                |           |                |                            |           |          |                |           |                |
| ~jogi személynek nem minősülő GT           | 0              | 0         | 0              | 0                          | 0         | 0        | 0              | 0         | 0              |
| » 500 eFt feletti hozzájárulás belfölditől |                |           |                |                            |           |          |                |           |                |
| » 100 eFt feletti hozzájárulás külfölditől |                |           |                |                            |           |          |                |           |                |
| ~magánszemélytől                           | 0              | 0         | 0              | 0                          | 0         | 0        | 0              | 0         | 0              |
| » 500 eFt alatti hozzájárulás belfölditől  | 0              |           | 0              |                            |           |          | 0              |           | 0              |
| » 100 eFt feletti hozzájárulás külfölditől |                |           | 0              |                            |           |          |                |           | 0              |
| Egyéb bevételt növelő tételek              | 0              |           | 0              |                            |           |          | 1              |           | 1              |
| 4. Pénzügyi műveletek bevételei            | 1              |           | 1              |                            |           |          | 0              |           | 0              |
|  |                |           | 0              |                            |           |          |                |           | 0              |
|  |                |           | 0              |                            |           |          |                |           | 0              |
| <b>A. ÖSSZES BEVÉTEL (1±2+3+4+5)</b>       | <b>274 692</b> | <b>0</b>  | <b>274 692</b> | <b>0</b>                   | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>179 727</b> | <b>0</b>  | <b>179 727</b> |

Dr. Baja Ferenc s. k.,  
 az egyéb szervezet vezetője

|  |         |   |         |   |   |   |         |   |         |
|--|---------|---|---------|---|---|---|---------|---|---------|
| 1. Anyagjellegű ráfordítások             | 156 498 |   | 156 498 |   |   |   | 130 617 |   | 130 617 |
| 2. Személyi jellegű ráfordítások         | 43 752  |   | 43 752  |   |   |   | 38 616  |   | 38 616  |
| Ebből: vezető tisztségviselők juttatásai | 10 800  |   | 10 800  |   |   |   | 10 800  |   | 10 800  |
| 3. Értékcsökkenési leírás                | 832     |   | 832     |   |   |   | 91      |   | 91      |
| 4. Egyéb ráfordítások                    | 56 000  |   | 56 000  |   |   |   | 9 570   |   | 9 570   |
| ~nyújtott támogatások                    | 56 000  |   | 56 000  |   |   |   | 9 570   |   | 9 570   |
| 5. Pénzügyi műveletek ráfordításai       | -17 809 |   | -17 809 |   |   |   | 9 536   |   | 9 536   |
|  |         |   |         |   |   |   |         |   |         |
| B. KIADÁSOK,RÁFORD.ÖSSZ.(1+2+3+4+5+6)    | 239 273 | 0 | 239 273 | 0 | 0 | 0 | 188 430 | 0 | 188 430 |
| C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (A-B)          | 35 419  | 0 | 35 419  | 0 | 0 | 0 | -8 703  | 0 | -8 703  |
| D. Adófizetési kötelezettség             |         |   |         |   |   |   |         |   |         |
| E. TÁRGYÉVI EREDMÉNY (C-D)               | 35 419  | 0 | 35 419  | 0 | 0 | 0 | -8 703  | 0 | -8 703  |

Budapest, 2024. május 3.

*Dr. Baja Ferenc s. k.,*  
az egyéb szervezet vezetője  
(képviselője)

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 8 | 1 | 8 | 1 | 8 | 0 | 9 | 9 | 4 | 9 | 9 | 5 | 6 | 9 | 0 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Statistikai számjel vagy adószám (csekkszám) (szám)

Táncsics Mihály Alapítvány  
1114 Budapest, Villányi út 11–13.

### KETTŐS KÖNYVVITELT VEZETŐ EGYÉB SZERVEZETEK EGYSZERŰSÍTETT ÉVES BESZÁMOLÓJÁNAK EREDMÉNYKIMUTATÁSA

2023. ÉV  
adatok Eft-ban

|  | Előző év | Tárgyév | Helyesbítés |
|--|----------|---------|-------------|
| A. Központi költségvetési támogatás  | 271 691  | 179 726 |             |
| B. Helyi önkormányzati költségvetési támogatás   |          |         |             |
| C. Az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból nyújtott támogatás  |          |         |             |
| D. Normatív támogatás  |          |         |             |
| E. A személyi jövedelemadó meghatározott részének adózó rendelkezése szerinti felhasználásról szóló 1996. évi Tv. alapján kiutalt összeg |          |         |             |
| F. Közszolgáltatási bevétel  |          |         |             |

Budapest, 2024. május 3.

Dr. Baja Ferenc s. k.,  
az egyéb szervezet vezetője

|                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| Adószám:               | 18181809-1-43     |
| Bíróság:               | Fővárosi Bíróság  |
| Bírósági végzés száma: | 7.Pk.61.170/2003. |

**TÁNCICS MIHÁLY ALAPÍTVÁNY**

1114 Budapest, Villányi út 11–13.

**Kiegészítő melléklet  
2023.**

Fordulónap: 2023. december 31.  
Beszámolási időszak: 2023. január 01. – 2023. december 31.

Budapest, 2024. május 3.

*Dr. Baja Ferenc s. k.,*  
A szervezet képviselője

P.h.

## 1. A szervezet bemutatása

### 1.1. Alakulás, célok, küldetés

A Táncsics Mihály Alapítvány alakulásának éve: 2003.

A Fővárosi Törvényszék nyilvántartási száma: 9051.

Az Alapítvány legfőbb célja: elősegíteni a Magyar Szocialista Párt Alkotmányban biztosított, a népakarat kialakításában, valamint kinyilvánításában történő hatékony közreműködést.

### 1.2. Főbb szervezeti változások

A beszámolási időszakban olyan jelentős szervezeti változás nem ment végbe, amely kihatással lett volna a stratégiára vagy a számviteli politikára, illetőleg a valós és megbízható összkép szempontjából lényeges.

### 1.3. Tevékenységi kör

A Táncsics Mihály Alapítvány legfőbb céljai mellett kiemelt feladatai:

- szélesíteni az állampolgárok tájékozódását a magyar társadalmat érintő társadalmi és politikai kérdésekről, a szociáldemokrácia elméleti megközelítéseiről,
- ösztönzi a magyar politikai kultúra színvonalának emelését, a demokrácia elveinek és gyakorlatának erősítését,
- bátorítja a magyar és a globális kulturális értékek, valamint a tudományos eredmények tiszteletben tartását és elfogadtatását,
- előmozdítja a szociáldemokrata gondolkodás fejlődését és a szociáldemokrata eszmeiség terjesztését, különös figyelmet fordítva olyan értékekre, mint az esélyegyenlőség, a szolidaritás, a nemzeti és etnikai kisebbségek identitásának megőrzése és érdekérvényesítési képességének javítása, a demokrácia, a humanizmus, a szekularizmus, az emberi jogok tiszteletben tartása, a jogállamiság,
- segíteni a nemzeti érdekeknek a változó körülményeknek megfelelő időszerű megfogalmazását, különös figyelmet fordítva Magyarország uniós tagságából következő feladatokra.

Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet nem folytat.

### 1.4. Tulajdonosok

Az egyszemélyes alapító adatai:

Magyar Szocialista Párt

1114 Budapest, Villányi út 11–13.

### 1.5. Telephelyek, fióktelepek

Az Alapítvány telephellyel, fiókteleppel nem rendelkezik.

### 1.6. Beszámoló nyilvánossága

A számviteli beszámoló és az ahhoz kapcsolódó kiegészítő információk, jelentések az Alapítvány honlapján, valamint a Táncsics Mihály Alapítvány munkavállalói, alkalmazottai és alapítója számára a székhelyen is megtekinthetők, azokról az érintettek teljes vagy részleges másolatot készíthetnek.

### 1.7. Befolyás kapcsolt vállalkozásokban

Minősített többséget biztosító befolyás gazdasági társaságban

Táncsics Mihály Alapítvány minősített többséget biztosító befolyással a Kapcsolat.hu Nonprofit Kft. gazdasági társaságban rendelkezik.

### 1.8. Az alapítvány működésének folytatása

A mérlegkészítés napjáig a szervezet működése folytatásának ellentmondó tényező, körülmény nem állt fenn, a Táncsics Mihály Alapítvány a belátható jövőben is fenn tudja tartani működését, folytatni tudja tevékenységét.

### 1.9. Alkalmazott számviteli szabályok

Jelen beszámoló a hatályos magyar számviteli előírások szerint került összeállításra, a törvény előírásaitól való eltérésre okot adó körülmény nem merült fel.

## 2. A számviteli politika alkalmazása

### 2.1. A könyvvezetés módja

A Tánicsics Mihály Alapítvány könyveit magyar nyelven, a kettős könyvvitel elvei és szabályai szerint vezeti.

### 2.2. Könyvvezetés pénzneme

A könyvek vezetése magyar forintban történik, a beszámolóban az adatok eltérő jelölés hiányában ezer forintban kerülnek feltüntetésre.

### 2.3. A beszámoló elkészítéséért felelős

A beszámoló elkészítésével, a számviteli feladatok irányításával megbízott személy könyvvizsgálói szakképesítéssel és a tevékenység ellátására jogosító PM. és MKVK engedéllyel (igazolvánnyal) rendelkezik. A beszámoló elkészítéséért felelős személy neve, igazolványának száma: Varga Beáta, regisztrációs szám: 154630.

### 2.4. Könyvvizsgálat

A Tánicsics Mihály Alapítvány legfőbb irányító szervének, a kuratórium döntése értelmében a tárgyévi beszámoló szabályszerűségét, megbízhatóságát és valóságát könyvvizsgáló ellenőrizte. A beszámolót hitelesítő könyvvizsgáló: Kisgyörgy Ilona címe: 4032 Debrecen Lehel utca 6. 9/58., engedély száma: MKVK 006901.

### 2.5. A számviteli rend további sajátosságai

A kiemelt számviteli teendők ütemezése az alábbi:

#### Kiemelt számviteli teendők

| Teendő                                | Ütemezés                            |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Főkönyvi kivonat készítése            | vezetői adatszolgáltatáshoz, évente |
| Értékvesztések elszámolása            | értékeléskor vagy eseménykor        |
| Céltartalék képzés és megszüntetése   | évente                              |
| Időbeli elhatárolások elszámolása     | évente vagy azonnal                 |
| Értékelési különbözetelek elszámolása | évente                              |
| Kerekítési különbözetelek elszámolása | évente vagy azonnal                 |
| Értékhelyesbítések elszámolása        | évente                              |
| Éves elszámolású adók előírása        | évente                              |
| Analitika-főkönyv egyeztetése         | negyedévente                        |
| Leltár-analitika egyeztetése          | évente                              |

### 2.6. Beszámoló formája és típusa

A Tánicsics Mihály Alapítvány a tárgyidőszakra az előző üzleti évhez hasonlóan, a számviteli törvény szerinti kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezetek egyszerűsített éves beszámolóját készítette.

Az eredmény megállapításának választott módja az előző üzleti évhez hasonlóan: összköltség eljárás.

A magyar számviteli szabályok szerint jelen számviteli beszámoló csak magyar nyelven került összeállításra.

### 2.7. Üzleti év

Jelen beszámoló a 2023. január 01. – 2023. december 31. időszakot öleli fel, a mérleg fordulónapja 2023. december 31.

### 2.8. Mérlegkészítés időpontja

A mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, a tárgyévet vagy az előző éveket érintő gazdasági események, körülmények hatásait a beszámoló tartalmazza. A mérlegkészítés választott időpontja: 2024. április 30.



## 2.9. Értékcsökkenési leírás elszámolása

### Értékcsökkenési leírás módja

Az évenként elszámolandó értékcsökkenés megtervezése – az egyedi eszköz várható használata, ebből adódó élettartama, fizikai és erkölcsi avulása, az egyéb körülmények és a tervezett maradványérték figyelembevételével – általában az eszköz bekerülési (bruttó) értékének arányában történik. Az értékcsökkenési leírás elszámolása időarányosan (lineáris leírási módszerrel) történik.

### Értékcsökkenés elszámolásának gyakorisága

Az értékcsökkenési leírás elszámolására – mind a főkönyvben, mind a kapcsolódó analitikákban – üzleti évenként egy alkalommal kerül sor, kivéve a kivezetett eszközök terv szerinti törtévi értékcsökkenését, mely a kivezetéskor elszámolásra kerül. Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolás az azt megalapozó eseménnyel egyidejűleg vagy a fordulónapi értékelés keretében történik.

### Kis értékű eszközök értékcsökkenési leírása

A 200 ezer forint alatti egyedi bekerülési értékkel bíró vagyoni értékű jogok, szellemi termékek, tárgyi eszközök bekerülési értéke a használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolásra kerül.

### Értékcsökkenési leírás elszámolásának változása

Az értékcsökkenési leírás elszámolásának módjában, az alkalmazott eljárásokban a jogszabályi változásokon túl, további változások az előző üzleti évhez képest nem történtek.

## 2.10. Értékvesztések elszámolása

Értékvesztés elszámolására – az előző üzleti évhez hasonlóan – akkor kerül sor, ha a könyv szerinti értékhez képest az egyes tételek esetében a veszteség-jellegű különbözet tartós és jelentős. Jelentősnek minősül a befektetés könyv szerinti értékéhez viszonyított 20%-ot meghaladó különbözet.

2023. évben az Alapítvány a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott, tulajdoni részesedést jelentő befektetés után 9.526 eFt értékvesztést számolt el.

## 2.11. Visszaírások alkalmazása

A terven felüli értékcsökkenési leírás és az elszámolt értékvesztések visszaírása az általános szabályok szerint történik.

## 2.12. Értékhelyesbítések alkalmazása

A Táncsics Mihály Alapítvány az értékhelyesbítés lehetőségével nem kíván élni, így a mérlegben értékhelyesbítés az értékelési tartaléka nem szerepel.

## 2.13. Alapítás-átszervezés költségei

Az alapítás-átszervezés költségei nem merültek fel.

## 2.14. Kísérleti fejlesztés aktiválása

A Táncsics Mihály Alapítványnál kísérleti fejlesztés költségei nem merültek fel.

## 2.15. Vásárolt készletek értékelése

Az Alapítvány december 31.-én készlettel nem rendelkezik.

## 2.16. Saját termelésű készletek értékelése

A saját termelésű készlet a tárgyévben nem képződött, így a mérlegben nem jelennek meg.

## 2.17. Céltartalék-képzés szabályai

A Táncsics Mihály Alapítvány garanciális és egyéb kötelezettségek fedezetére, céltartalékot nem képzett.

## 2.18. Ki nem emelt tételek értékelése

Az előzőekben ki nem emelt mérlegtételek az általános szabályok szerint kerültek értékelésre, az értékelésben a jogszabályi változásokon túl módosítás nem történt.

### **2.19. Számviteli politika más változásai**

A számviteli politika más, meghatározó elemeiben a jogszabályi változásokon túl jelentős módosítás nem történt.

### **2.20. Leltározási szabályok**

Az eszközök és források leltározása az eszközök és források leltárkészítési szabályzata szerint, az általános szabályoknak megfelelően történik, a leltározás szabályai az előző üzleti évhez képest nem változtak.

### **2.21. Pénzkezelési szabályok**

A pénzkezelés a pénzkezelési szabályzatban, számviteli politikában előírt szabályok szerint történik.

### **2.22. Sajátos tevékenységgel kapcsolatos további információk**

Az Alapítvány a 2000. évi C. törvény, a 2003. évi XLVII. törvény, a 2008. évi LI. törvény, a 2011. évi CLXXV. törvény, az 1989. évi XXXIII. törvény, valamint a 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet és a hozzá kapcsolódó 479/2016. (XII. 28.) Korm. rendelet előírásait figyelembe véve végezte tevékenységét.

### **2.23. Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások**

Az Alapítvány a tevékenységének jellemzői alapján határozza meg a kivételes nagyságú, illetve előfordulású tételeket.

Kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételeknek, költségeknek és ráfordításoknak tekintjük azokat a tételeket, amelyek tételértéke meghaladja a besorolásukhoz tartozó beszámoló sor értékének 20%-át és értékük meghaladja a 20 millió forintot.

Kivételes előfordulású bevételek, költségek és ráfordítások, amelyek nincsenek szoros összefüggésben vagy közvetlen kapcsolatban az Alapítvány tevékenységével, rendszeres célszerű tevékenységén kívül esnek, a bekövetkezésük eseti jellegű.

Az Alapítványnál 2023. évben nem fordultak elő kivételes nagyságú bevételek, költségek, ráfordítások.

## **3. Mérleghez kapcsolódó kiegészítések**

### **3.1. Előző évek módosítása**

A korábbi (lezárt) évekhez kapcsolódóan a tárgyévben korrekciókat nem tartalmaz.

### **3.2. Sajátos tételbesorolások**

A mérlegben olyan tétel nem szerepel, amely több sorban is elhelyezhető lenne, és sajátos besorolása bemutatást kívánna.

### **3.3. Összehasonlíthatóság**

#### **Össze nem hasonlítható adatok**

A Táncsics Mihály Alapítvány mérlegében az adatok – a jogszabályi változások miatti átrendezéseken túl – összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

#### **Tétel átsorolások**

A mérlegben az előző üzleti évhez képest az egyes eszközök és kötelezettségek minősítése nem változott.

#### **Értékelési elvek változása**

Az előző üzleti év mérlegkészítésénél alkalmazott értékelési elvek – a jogszabályi előírások változásain túl – nem változtak.

### **3.4. Értékelési különbségek**

#### **Értékhelyesbítések alakulása**

A Táncsics Mihály Alapítvány a tárgyévben nem élt az értékhelyesbítés lehetőségével, nyilvántartott értékhelyesbítése nincs.

**3.5. Mérlegen kívüli tételek****Nyitott határidős, opciós és swap ügyletek**

A szervezetnek a mérlegben nem látszó, a mérleg fordulónapjáig le nem zárt ügyletek miatti függő, vagy biztos (jövőbeni) kötelezettsége nincs.

**Nem látszó jövőbeni fizetési kötelezettségek**

Olyan, a mérlegben meg nem jelenő pénzügyi kötelezettség, amely a pénzügyi helyzet értékelése szempontjából jelentőséggel bír, 2023-ban a fordulónapon nem volt.

**Egyéb lényeges mérlegen kívüli tételek**

A Táncsics Mihály Alapítvány pénzügyi helyzetének megítéléséhez szükséges, lényeges kockázatot vagy előnyt jelentő – mérlegen kívüli vagy a mérlegben nem szereplő további, a számviteli törvény által külön bemutatni nem rendelt – tételek és megállapodások nincsenek.

**3.6. Befektetett eszközök****Bruttó érték alakulása**

Az immateriális javak és tárgyi eszközök bruttó értékének alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

**Bruttó érték alakulása összevontan**

| Mérlegtétel (1000HUF)                    | Nyitó         | Növekedés  | Csökkenés | változásból átsorolás | Záró          |
|--|---------------|------------|-----------|-----------------------|---------------|
| <b>Immateriális javak</b>                | <b>50.675</b> | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>              | <b>50.675</b> |
| ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú | 0             | 0          | 0         | 0                     | 0             |
| <b>Tárgyi eszközök</b>                   | <b>55.803</b> | <b>924</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>              | <b>56.727</b> |
| ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú | 0             | 0          | 0         | 0                     | 0             |

**Halmozott értékcsökkenés alakulása**

Az immateriális javak és tárgyi eszközök halmozott értékcsökkenésének alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

**Halmozott értékcsökkenés alakulása összevontan**

| Mérlegtétel (1000HUF)                    | Nyitó         | Növekedés | Csökkenés | változásból átsorolás | Záró          |
|--|---------------|-----------|-----------|-----------------------|---------------|
| <b>Immateriális javak</b>                | <b>50.573</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>              | <b>50.573</b> |
| ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú | 0             | 0         | 0         | 0                     | 0             |
| <b>Tárgyi eszközök</b>                   | <b>53.928</b> | <b>91</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>              | <b>54.019</b> |
| ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú | 0             | 0         | 0         | 0                     | 0             |

**Terv szerinti értékcsökkenés alakulása**

A tárgyévi terv szerinti értékcsökkenési leírás megoszlását mutatja be az alábbi táblázat:

**Targyévi terv szerinti értékcsökkenés összevontan**

| Mérlegtétel (1000HUF)                    | Lineáris  | Degresszív | Telj.arány | Egyéb    | Összesen  |
|--|-----------|------------|------------|----------|-----------|
| <b>Immateriális javak</b>                | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>0</b>  |
| ebből: közvetlenül környezetvédelmi célú | 0         | 0          | 0          | 0        | 0         |
| <b>Tárgyi eszközök</b>                   | <b>91</b> | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>91</b> |
| ebből közvetlenül környezetvédelmi célú  | 0         | 0          | 0          | 0        | 0         |

**Terven felüli értékcsökkenés**

A tárgyéven terven felüli értékcsökkenési leírás nem került elszámolásra.

**Értékcsökkenési leírás utólagos módosítása**

A terv szerint elszámolásra kerülő értékcsökkenés megváltoztatására a tárgyidőszakban nem került sor.

**Értékcsökkenési leírás újbóli megállapítása**

Terven felüli értékcsökkenési leírás elszámolása vagy annak visszaírása kapcsán a beszámolási időszakban terv szerinti értékcsökkenési leírás ismételt megállapítására egyetlen eszköz esetében sem került sor.

### Befektetett pénzügyi eszközök valós értéken történő bemutatása

A Kapcsolat.hu Nonprofit Kft. 266.000 E Ft bruttó bekerülési értéken nyilvántartott befektetett pénzügyi eszköz után – az óvatosság elvét figyelembe véve, az előző években összesen -246.316 E Ft értékvesztés került elszámolásra. 2020-ban a Kapcsolat.hu beszámolója alapján 2020.12.31.-én 15.377 E Ft értékvesztés került visszairásra. 2021. évben az Alapítvány a befektetett pénzügyi eszközök között kimutatott, tulajdoni részesedést jelentő befektetés után 22.506 eFt értékvesztést számolt el, 2022. évben 17.825 E Ft értékben visszairás történt. 2023.12.31.-én 9.526 E Ft értékvesztés került elszámolásra.

### Tartósan adott kölcsönök kapcsolt vállalkozásokban

A fordulónapon kapcsolt vállalkozásokban tartósan adott kölcsön jogcímen követelés nem állt fenn.

### 3.7. Forgóeszközök

#### Pénzeszközök záró állományának összetétele

|                         |               |
|-------------------------|---------------|
| Lekötött törzsvagyron   | 500           |
| Pénzforgalmi bankszámla | 28.590        |
| Házipénztár             | 0             |
| Valutapénztár           | 0             |
| <b>Összesen:</b>        | <b>29.090</b> |

#### Követelések alakulása

Követeléseket a beszámoló 20.000 E Ft értékben tartalmaz. Ez az összeg a Szociális Demokráciáért Nonprofit Kft.-nek 2023. évben adott támogatás összegét tartalmazza, melynek elszámolására 2024. évben került sor.

### 3.8. Aktív időbeli elhatárolások

A beszámoló aktív időbeli költség elhatárolást 75 E Ft értékben tartalmaz.

### 3.9. Saját tőke

#### Saját tőke változása

A saját tőke elemeinek tárgyévi változásai, valamint a változások okai az alábbiak:

#### Saját tőke alakulása

| Tőkeelem 1.000 HUF                             | Előző időszak | Előző évek helyesbítései | Tárgyidőszak | Változás |
|--|---------------|--------------------------|--------------|----------|
| Induló/Jegyzett tőke                           | 1.000         |                          | 1.000        | 0        |
| Tőkeváltozás alaptevékenységből                | 30.219        |                          | 65.638       | 35.419   |
| Tárgyévi eredmény alaptevékenységből           | 35.419        |                          | -8.703       | 44.122   |
| Tárgyévi eredmény, vállalkozási tevékenységből | 0             |                          | 0            | 0        |

#### Induló tőke alakulása

Az induló tőke összege a tárgyidőszakban nem változott.

#### Tőkeváltozás alaptevékenységből

A korábbi évek eredménye alaptevékenységből származik.

### 3.10. Céltartalékok

#### Céltartalékok – várható kötelezettségekre

A várható kötelezettségekre képzett céltartalékot a beszámoló nem tartalmaz.

#### Céltartalékok kapcsolt vállalkozásokkal szembeni kötelezettségekre

A mérlegben kapcsolt vállalkozásokkal szembeni kötelezettségekre képzett céltartalék sem az előző évben, sem a tárgyévben nem szerepel, a körülmények ilyen céltartalék képzését nem indokolták.

**3.11. Kötelezettségek****Öt évnél hosszabb lejáratú kötelezettségek**

A mérlegben olyan kötelezettség nem szerepel, amelynek a hátralévő futamideje több mint öt év.

**Hosszú lejáratú kötelezettségek - kezelésbe vett eszközökre**

A mérlegben törvényi rendelkezés illetve felhatalmazás alapján kezelésbe vett, az állami vagy önkormányzati vagyon részét képező eszköz nem szerepel, így ahhoz kapcsolódóan egyéb hosszú lejáratú kötelezettség sem került kimutatásra.

**Biztosított kötelezettségek**

A mérlegben kimutatott tárgyévi kötelezettségek között zálogjoggal vagy hasonló jogokkal biztosított kötelezettség nem szerepel.

**Rövid lejáratú kötelezettségek**

EFT

|                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| Szállítók                            | 1.901        |
| NAV SZJA                             | 677          |
| NAV Szociális hozzájárulás           | 470          |
| NAV Társadalombiztosítási járulék    | 658          |
| Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek | 127          |
| <b>Összesen</b>                      | <b>3.833</b> |

A kimutatott kötelezettségek nem lejárt tartozások, esedékességgel egyidejűleg 2023-ban kiegyenlítésre kerültek.

**3.12. Passzív időbeli elhatárolás**

A beszámoló 687 E Ft passzív időbeli költség elhatárolást tartalmaz, mely az éves könyvvizsgálati díjból, a bank- és telefonköltségekből áll.

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Telefon, internet költség | 13         |
| Könyvvizsgálati díj       | 635        |
| Bankköltség               | 39         |
| <b>Összesen:</b>          | <b>687</b> |

A beszámoló 10.374 E Ft passzív időbeli bevétel elhatárolást tartalmaz, mely a 2023. évi fel nem használt támogatások összegéből áll.

| Bevételek passzív időbeli elhatárolása 1.000 HUF | Előző időszak | Előző évek helyesbítései | Tárgyidőszak | Változás |
|--|---------------|--------------------------|--------------|----------|
| Bevételek passzív időbeli elhatárolása           | 0             | 0                        | 10.374       | 10.374   |
| Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhat.   | 690           | 0                        | 687          | -3       |

**5. Eredmény kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések****5.1. Előző évek módosítása**

A Táncsics Mihály Alapítványnál előző éveket érintő módosítás tárgyévben nem történt.

**5.2. Össze nem hasonlítható adatok**

A Táncsics Mihály Alapítvány eredmény kimutatásában az adatok összehasonlíthatók az előző üzleti év megfelelő adatával.

**5.3. Bevételek****Bevételek alakulása**

A Táncsics Mihály Alapítvány bevételeinek megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

**Bevételek alakulása és megoszlása**

| Bevétel-kategória                | Előző év       |            | Előző évek módosításai |          | Tárgyév        |            |
|----------------------------------|----------------|------------|------------------------|----------|----------------|------------|
|                                  | 1000HUF        | %          | 1000HUF                | %        | 1000HUF        | %          |
| Árbevétel                        | 0              | 0.0        | 0                      | 0.0      | 0              | 0.0        |
| Aktivált saját teljesítményérték | 0              | 0.0        |                        | 0.0      | 0              | 0.0        |
| Egyéb bevételek                  | 274.691        | 100        |                        | 0.0      | 179.727        | 100        |
| Pénzügyi műveletek bevételei     | 1              | 0.0        |                        | 0.0      | 0              | 0          |
| <b>Bevételek összesen</b>        | <b>274.692</b> | <b>100</b> | <b>0</b>               | <b>0</b> | <b>179.727</b> | <b>100</b> |

**Árbevétel tevékenységenként**

Az Alapítványnál tárgyévben árbevétel nem keletkezett.

**Végleges jelleggel kapott támogatások**

Az Alapítvány az állami költségvetésből származó alaptámogatásként 190.100 E Ft-ot kapott 2023-ban, mely összegből 10.374 E Ft fel nem használt támogatást elhatárolt, így 179.727 E Ft támogatást mutat ki.

**Visszatérítendőként kapott támogatások**

A Táncsics Mihály Alapítvány támogatási program keretében a beszámolási időszakban visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatást tevékenysége fenntartására, fejlesztésére sem önkormányzati, sem központi, sem nemzetközi forrásból, sem más gazdálkodótól nem kapott, illetve nem számolt el.

**Pénzügyi műveletek bevételeinek bemutatása**

Az Alapítványnak pénzügyi műveletekből bevétele nem származott.

**Aktivált saját teljesítmények**

A beszámolási időszakban aktivált saját teljesítmény nem került elszámolásra.

**5.4. Ráfordítások****Az Alapítványnál 2023-ban felmerült költségek és ráfordítások alakulása**

A Táncsics Mihály Alapítvány ráfordításainak megoszlását, és azok alakulását mutatja be az alábbi táblázat:

**Ráfordítások alakulása és megoszlása**

| Ráfordítás-kategória            | Előző év       |              | Tárgyév        |              |
|---------------------------------|----------------|--------------|----------------|--------------|
|                                 | 1000HUF        | %            | 1000HUF        | %            |
| Anyagjellegű ráfordítások       | 156.498        | 65,41        | 130.617        | 69,32        |
| Személyi jellegű ráfordítások   | 43.752         | 18,29        | 38.616         | 20,49        |
| Értécsökkenési leírás           | 832            | 0,35         | 91             | 0,05         |
| Egyéb ráfordítások              | 56.000         | 23,4         | 9.570          | 5,08         |
| Pénzügyi műveletek ráfordításai | -17.809        | -7,44        | 9.536          | 5,06         |
| <b>Ráfordítások összesen</b>    | <b>253.991</b> | <b>100.0</b> | <b>188.430</b> | <b>100.0</b> |

**Az Alapítványnál 2023-ban felmerült költségek költségnevek szerinti részletezése:**

A költségek költségnevek szerinti megoszlását mutatja be az alábbi táblázat:

**Költségek költségnevek szerinti megoszlása, alakulása**

| Költségneve                   | Előző év       |               | Tárgyév        |               |
|-------------------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|
|                               | 1000HUF        | %             | 1000HUF        | %             |
| Anyagjellegű ráfordítások     | 156.498        | 77,83         | 130.617        | 77,14         |
| Személyi jellegű ráfordítások | 43.752         | 21,76         | 38.616         | 22,81         |
| Értécsökkenési leírás         | 832            | 0,41          | 91             | 0,05          |
| <b>Költségnevek összesen</b>  | <b>201.082</b> | <b>100,00</b> | <b>169.324</b> | <b>100,00</b> |

## 6.1. Vezető tisztségviselők, kiemelt juttatások

### A beszámoló aláírója

Az egyéb szervezetekre vonatkozó egyszerűsített éves beszámolót a Táncsics Mihály Alapítvány képviselőjére jogosult alábbi személy köteles aláírni: Dr. Baja Ferenc.

2023.09.12-től a szervezet másik képviselője: Dr. Hiller István.

### Vezető tisztségviselők juttatásai

A vezető tisztségviselő részére, az üzleti évben bruttó 10.800 E Ft tiszteletdíj került számfejtésre.

### Korábbi vezető tisztségviselőkkel kapcsolatos kötelezettségek

A korábbi vezető tisztségviselőkkel, semmiféle kötelezettség nem áll fenn.

### Könyvvizsgáló által felszámított díjak

A tárgyévi üzleti évre vonatkozóan a könyvvizsgáló által kizárólag könyvvizsgálati díj került felszámításra, más szolgáltatásokat ellenérték fejében a könyvvizsgáló nem nyújtott.

## 6.2. Bér- és létszám adatok

### Létszám adatok

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai állományi létszámát mutatja be az alábbi táblázat:

#### Átlagos statisztikai állományi létszám megoszlása:

| Állománycsoport (fő) | Átlagos létszám |
|----------------------|-----------------|
| Szellemi             | 3               |
| Fizikai              | 0               |
| <b>Összesen:</b>     | <b>3</b>        |

### Személyi jellegű egyéb kifizetések

Az Alapítvány 22.806 E Ft munkabért és 10.800 EFT tiszteletdíjat fizetett ki 2023-ban.

A munkabérrel, tiszteletdíjjal és más egyéb személyi jellegű kifizetésekkel kapcsolatban felmerült szociális hozzájárulás összege 3.177 E Ft volt 2023-ban.

A tárgyévben foglalkoztatott munkavállalók és az Alapítvány egyéb személyi jellegű kifizetéseit mutatja be az alábbi táblázat:

#### Béren kívüli juttatások és egyéb kifizetések megoszlása

| Jogcím (1000HUF)                    | Tárgyév      |
|-------------------------------------|--------------|
| Szép kártya                         | 1.363        |
| Reprezentációs költség              | 222          |
| Munkáltatót, kifizetőt terhelő SZJA | 248          |
| <b>Összesen:</b>                    | <b>1.833</b> |

## 6.3. Környezetvédelem

### Veszélyes hulladékok, környezetre káros anyagok

A tevékenység jellegéből adódóan a Táncsics Mihály Alapítvány nem termel, és nem tárol veszélyes hulladékot, a tevékenység során keletkező, környezetre káros anyagok elenyészőek.

### Környezetvédelmi költségek

Közvetlenül környezetvédelemmel kapcsolatosan sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben költség nem került elszámolásra.

### Környezetvédelmi céltartalékok

A környezetvédelmi kötelezettségek, a környezet védelmét szolgáló jövőbeni költségek fedezetére sem az előző üzleti évben, sem a tárgyévben céltartalék-képzés nem történt.

### Nem látszó környezetvédelmi kötelezettségek

A kötelezettségek között ki nem mutatott környezetvédelmi, helyreállítási kötelezettség a fordulónapon nem állt fenn.

#### **6.4. A megbízható és valós összképhez szükséges további adatok**

A számviteli törvény előírásainak alkalmazása, a számviteli alapelvek érvényesítése elegendő a megbízható és valós összképnek a mérlegben, eredmény kimutatásban történő bemutatásához.

#### **6.5. Támogatások és felhasználások**

- Támogató megnevezése: 1989. évi XXXIII. évi tv. szerinti költségvetési támogatás
- Támogatás forrása: központi költségvetés
- Támogatási időtartam: 2023. év
- Támogatási összeg: 190.100.000 Ft
- Tárgy évben felhasznált összeg: 179.727.104 Ft
- Tárgy évben folyósított összeg: 190.100.000 Ft
- Támogatás típusa: vissza nem térítendő
- Tárgyévben felhasznált összeg részletezése jogcímenként:
  - személyi: 38.615.962 Ft
  - dologi: 140.186.682 Ft
  - beruházási: 924.460 Ft
  - felhalmozási: –
- Támogatás tárgyévi felhasználásának szöveges bemutatása:
  - a Táncsics Mihály Alapítvány Alapító Okiratában meghatározott feladatok ellátása érdekében – melyek alapvetően kutatási, oktatási, képzési és ismeretterjesztő tevékenység – merültek fel a költségek, ráfordítások. Pl.: szervezetek támogatása, célszerű feladatok megvalósításának költségei, működési költségek. Részletes ismertető a szakmai beszámolóban és a számszaki kiegészítő mellékletben található.
- Az üzleti évben végzett főbb tevékenységek és programok bemutatása:
  - a Táncsics Mihály Alapítvány kizárólag támogatások felhasználásából valósította meg minden tevékenységét 2023. évben is. Főbb tevékenységei a társadalmi szervezetek, alapítványok támogatása és a kutatási, oktatási ismeretterjesztő tevékenységek megvalósítása volt. Minderről részletes ismertető a szakmai szöveges beszámolóban található.



**Táncsics Mihály Alapítvány**  
**2023**  
**Költségvetési támogatás és egyéb támogatás felhasználásának kimutatása**

|   | Főkönyvi szám                        | Összeg Ft          |
|---|--------------------------------------|--------------------|
| Célszerinti adott támogatások                             | 86 célszerinti ráfordítások          | 9 570 000          |
| Célszerinti költségek, ráfordítások                       | 5 célszerinti költségek              | 148 380 518        |
|   | 8. célszerinti ráfordítások          | -                  |
|   | 571 értékcsökkenés                   | -39 624            |
| <b>Célszerinti kiadások / adott támogatások összesen:</b> |                                      | <b>157 910 894</b> |
| Működési kiadások, ráfordítások                           | 5,8 működési költségek, ráfordítások | 20 953 301         |
|   | 8 működési ráfordítások              | -9 689             |
|   | 571, 572 értékcsökkenés              | -51 862            |
| <b>Működési költségek, ráfordítások összesen:</b>         |                                      | <b>20 891 750</b>  |
| Működési beruházások                                      |                                      | <b>924 460</b>     |
| <b>Célszerinti és működési kiadások összesen:</b>         |                                      | <b>179 727 104</b> |
| Állami támogatás  |                                      | 190 100 000        |
| Egyéb kapott támogatás                                    |                                      | -                  |
| Pénzügyi bevétel  |                                      | 708                |
| <b>Kapott támogatások összesen:</b>                       |                                      | <b>190 100 708</b> |
| <b>Maradvány támogatás</b>                                |                                      | <b>10 373 604</b>  |

|   |         |                    |
|---|---------|--------------------|
| <b>Tárgyévben felhasznált támogatások megoszlása</b>      | 5       | 178 859 819        |
|   | 8       | 9 570 000          |
|   | 571,572 | -91 486            |
|   | 876     | -9 689             |
|   | 874     | -9 526 000         |
|   |         | <b>178 802 644</b> |
| Tárgyévben felhasznált támogatások személyi költségekre   | 54      | 33 605 974         |
|   | 55      | 1 833 530          |
|   | 56      | 3 176 458          |
|   |         | <b>38 615 962</b>  |
| Tárgyévben felhasznált támogatások dologi költségekre     | 51      | 584 592            |
|   | 52      | 128 594 197        |
|   | 53      | 1 437 893          |
|   | 862     | 9 570 000          |
|   |         | <b>140 186 682</b> |
| Tárgyévben felhasznált költségvetési támogatások összesen | 5       | 178 859 819        |
|   | 571,572 | -91 486            |
|   | 874     | -9 526 000         |
|   | 8       | 9 570 000          |
|   | 8699    | -9 689             |
|   |         | <b>178 802 644</b> |

Budapest, 2024. 05. 03.

**Táncsics Mihály Alapítvány**  
**2023**  
**Költségvetési támogatásból finanszírozott célszerű juttatások**

|   | Főkönyvi szám            | Összeg Ft          |
|---|--------------------------|--------------------|
| Célszerű adott támogatások                      | 86 célszerű ráfordítások | 9 570 000          |
| Célszerű költségek, ráfordítások                | 5 célszerű költségek     | 148 380 518        |
|   | 8. célszerű ráfordítások | -                  |
|   | 571 értékcsökkenés       | -39 624            |
| Célszerű kiadások / adott támogatások összesen: |                          | <b>157 910 894</b> |

**Célszerű juttatások:**

|   |              |
|---|--------------|
| Magyar Pedagógiai Társaság támogatása                 | 170 000 Ft   |
| Politikatörténeti Intézet Kft. támogatása I. részlet  | 4 500 000 Ft |
| Politikatörténeti Intézet Kft. támogatása II. részlet | 4 500 000 Ft |
| Idősek és Nyugdíjasok Egyesületének támogatása        | 400 000 Ft   |

**Összesen:** **9 570 000 Ft**

Budapest, 2024. 05. 03.

**Táncsics Mihály Alapítvány**  
**2023**  
**Költségvetési támogatás felhasználásának kimutatása**

|   |      | Főkönyvi szám | Összeg e Ft        |
|---|------|---------------|--------------------|
| Célszerű juttatás / támogatások                 | 5.1. | 86 célszerű   | <b>9 570 000</b>   |
|   |      |               |                    |
| Célszerű juttatás / egyéb célszerű ráfordítások | 5.2. | 5 célszerű    | 148 420 142        |
|   |      | 8 célszerű    |                    |
|   |      |               | <b>148 420 142</b> |
|   |      |               |                    |
| Tárgyévben felhasznált támogatás                |      | 5             | 178 859 819        |
|   |      | 8             | 9 570 000          |
|   |      | 571,572       | -91 486            |
|   |      | 876           | -9 689             |
|   |      | 87            | -9 526 000         |
|   |      |               | <b>178 802 644</b> |
|   |      |               |                    |
| Személyi  |      | 54            | 33 605 974         |
|   |      | 55            | 1 833 530          |
|   |      | 56            | 3 176 458          |
|   |      |               | <b>38 615 962</b>  |
|   |      |               |                    |
| Dologi  |      | 51            | 584 592            |
|   |      | 52            | 128 594 197        |
|   |      | 53            | 1 437 893          |
|   |      | 862           | 9 570 000          |
|   |      |               | <b>140 186 682</b> |
|   |      |               |                    |
| Tárgyévben felhasznált költségvetési támogatás  |      | 5             | 178 859 819        |
|   |      | 571,572       | -91 486            |
|   |      | 8             | 9 570 000          |
|   |      | 874           | -9 526 000         |
|   |      | 876           | -9 689             |
|   |      |               | <b>178 802 644</b> |
|   |      |               |                    |
| Tárgyévi Beruházások                            |      |               | 924 460            |
|   |      |               |                    |
| <b>Összesen:</b>                                |      |               | <b>179 727 104</b> |
|   |      |               |                    |
| <b>Maradvány költségvetési támogatás</b>        |      |               | <b>-10 373 604</b> |

Budapest, 2024. 05. 03.

**Táncsics Mihály Alapítvány**  
**2023**  
**Költségvetési támogatás és egyéb támogatás felhasználásának kimutatása**

|   | Főkönyvi szám                           | Összeg Ft          |
|---|---|--------------------|
| Célszerinti adott támogatások                                 | 86 célszerinti ráfordítások             | 9 570 000          |
| Célszerinti költségek, ráfordítások                           | 5 célszerinti költségek                 | 148 380 518        |
|   | 571 értékcsökkenés                      | -39 624            |
|   | 87 célszerinti ráfordítások             |                    |
| <b>Célszerinti kiadások / adott támogatások összesen:</b>     |   | <b>157 910 894</b> |
| Célszerinti beruházások                                       |   | -                  |
| <b>Célszerinti összesen</b>                                   |   | <b>157 910 894</b> |
| Működési kiadások, ráfordítások                               | 5,8 működési költségek,<br>ráfordítások | 20 953 301         |
|   | 571, 572 értékcsökkenés                 | -51 862            |
|   | 87 működési ráfordítások                | -9 689             |
| <b>Működési költségek ráfordítások összesen:</b>              |   | <b>20 891 750</b>  |
| Működési beruházások  |   | 924 460            |
| <b>Működési összesen</b>                                      |   | <b>21 816 210</b>  |
| <b>Célszerinti és működési kiadások összesen:</b>             |   | <b>179 727 104</b> |
| Beruházások összesen:   |   | 924 460            |
| Célszerinti és működési kiadások beruházások nélkül összesen: |   | 178 802 644        |
| Állami támogatás  |   | 190 100 000        |
| Egyéb kapott támogatás  |   |                    |
| Pénzügyi bevétel  |   | 708                |
| <b>Kapott támogatások összesen:</b>                           |   | <b>190 100 708</b> |
| Maradvány támogatás   |   | 10 373 604         |

|  |         |                    |
|--|---------|--------------------|
| <b>Tárgyévben felhasznált támogatások megoszlása</b>             | 5       | 178 859 819        |
|  | 8       | 9 570 000          |
|  | 571,572 | -91 486            |
|  | 876     | -9 689             |
|  | 87      | -9 526 000         |
|  |         | <b>178 802 644</b> |
| Tárgyévben felhasznált támogatások személyi költségekre          | 54      | 33 605 974         |
|  | 55      | 1 833 530          |
|  | 56      | 3 176 458          |
|  |         | <b>38 615 962</b>  |
| Tárgyévben felhasznált támogatások dologi költségekre            | 51      | 584 592            |
|  | 52      | 128 594 197        |
|  | 53      | 1 437 893          |
|  | 862     | 9 570 000          |
|  |         | <b>140 186 682</b> |
| <b>TÁRGYÉVI felhasznált támogatások összesen</b>                 |         | <b>178 802 644</b> |
| Tárgyévben felhasznált költségvetési támogatások 5-8             | 5       | 178 859 819        |
|  | 571,572 | -91 486            |
|  | 8       | 9 570 000          |
|  | 876     | -9 689             |
|  | 87      | -9 526 000         |
|  |         | <b>178 802 644</b> |
| Tárgyévben felhasznált költségvetési támogatások 161             |         | <b>924 460</b>     |
| <b>Tárgyévben felhasznált költségvetési támogatások összesen</b> |         | <b>179 727 104</b> |
|  | 5       | -                  |
|  | 8       | -                  |
| <b>Tárgyévben felhasznált egyéb támogatások összesen</b>         |         | -                  |
| <b>ÖSSZESEN:</b>   |         | <b>179 727 104</b> |

Budapest, 2024. 05. 03.

**TÁMOGATOTT KÉRELMEK ÖSSZESÍTŐ TÁBLÁZATA – 2023.**

| Támogatott kérelmek                                    | Támogatási összeg | Támogatás célja              | Szerződés megkötésének ideje | Támogatás utalásának időpontja | Elszámolás határideje a szerződés alapján | Egy összeg vagy több részlet | Elszámolás van-e | Határozat        | Elszámolás megküldése |
|--|-------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|---|------------------------------|------------------|------------------|-----------------------|
| 1. Politikatörténeti Intézet Közhasznú Nonprofit Kft.  | <b>9 000 000</b>  | 2023. évi működés            | 2023.02.20                   | 2023.02.22                     | 2023.08.31                                | 2 részletben                 | igen             | 4/2023.(01.31)   | 2023.06.29            |
| 2. Szociális Demokrációért Intézet Nonprofit Kft.      | <b>20 000 000</b> | 2023. évi működés és program | 2023.04.13                   | 2023.10.09                     | 2024.01.31                                | 4 részletben                 | igen             | 3/2023.(01.31)   | 2024.01.31            |
| 3. Idősek és Nyugdíjasok Országos Érdekvédő Egyesülete | <b>400 000</b>    | 2023. évi működés            | 2023.06.19                   | 2023.06.19                     | 2023.12.31                                | egyösszegben                 | igen             | 14/2023.(05.17.) | 2023.12.02            |
| 4. MEASZ   | <b>400 000</b>    | 2024. évi működési költség   | 2024.01.16                   | 2024.01.17                     | 2024.06.30                                | egyösszegben                 |                  | 20/2023.(12.07.) |                       |
|  | <b>29 800 000</b> |                              |                              |                                |   |                              |                  |                  |                       |

## Beszámoló az Alapítvány 2023. évi tartalmi tevékenységéről

### I. BEVEZETŐ

A Táncsics Mihály Alapítvány működésének körülményeiben a tárgyalt időszakban lényeges változás nem következett be: főképp a korábbi években elindított programok folytatása jellemezte a működést.

### II. TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

#### 1. Kuratórium

A Kuratórium 2023-ban 3 alkalommal ülésezett, 1 alkalommal tartott elektronikus szavazást. Minden alkalommal határozatképes volt, és összesen 23 határozatot hozott.

#### 2. Felügyelőbizottság

A Felügyelő Bizottság 2023-ban 2 alkalommal ülésezett: 2023. február 23-án megtárgyalta az Alapítvány Munka- és pénzügyi tervét, 2023. május 15-én mind az Alapítványra, mind a Kapcsolat.hu Kft-re vonatkozóan megtárgyalta és elfogadásra javasolta a könyvvizsgáló által auditált 2022. évi mérleget és eredménykimutatást.

### III. TÁRSADALMI KAPCSOLATRENDSZER

Az Alapítvány 2023-ban is támogatást nyújtott az eszmeiségünkkel összhangban levő programok, képzések, rendezvények megvalósításához.

2023-ban 4 kérelmet támogatott, és ehhez kapcsolódóan 4 együttműködési megállapodást kötött az Alapítvány 29.800.000 forint értékben (melléklet: Támogatott kérelmek összesítő táblázata).

Együttműködő szervezeteink 2023-ban:

- Szociális Demokráciáért Intézet Nonprofit Kft.
- Politikatörténeti Intézet Közhasznú Nonprofit Kft.
- Idősek és Nyugdíjasok Országos Érdekvédő Egyesülete
- Magyar Ellenállók és Antifasiszták Szövetsége



## IV. KAPCSOLAT PROGRAM

**A portál regisztrált felhasználóinak száma**

A portál regisztrált felhasználóinak a száma: 29.324 fő (A portál regisztrált felhasználóinak a száma előző időszak végén: 28.462). A portál facebook oldalának követői: 25.534 fő (portál facebook oldalának like-olói az előző időszak végén: 18.625) Ezek mind organikus elérések, hirdetés nem folyik az oldalon.

A 2023. üzleti évben az ARMADA rendszer éles üzemben működött. A rendszeren apró fejlesztések voltak a felhasználók igényeinek megfelelően. A megrendelők részére online kommunikáció biztosítására alkalmas hardware és software át lettek alakítva teljesen az optimális és költséghatékony működés érdekében.

A Zoom platformon 2023. évben folyamatosan meetingeket és konferenciákat bonyolítottunk különböző társadalmi és politikai témák népszerűsítése érdekében.

Budapest, 2024. május 24.

*Dr. Baja Ferenc s. k.,*  
ügyvezető igazgató

---

## **Keszthely Város Önkormányzata pályázati felhívása Keszthely város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási feladatok ellátására**

Kiíró neve, címe, telefon- és telefaxszáma:

Keszthely Város Önkormányzata

8360 Keszthely, Fő tér 1.

telefonszám: 83/505-504

e-mail-cím: polgarmester@keszthely.hu

A pályázaton ajánlattevő lehet minden olyan gazdasági társaság, amely vállalja a pályázati kiírásban meghatározott feltételek teljesítését. A pályázaton való részvétel feltétele továbbá, hogy az Ajánlattevő maradéktalanul feleljen meg a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény által meghatározott követelményeknek, továbbá vállalja, hogy a szolgáltatást legalább a pályázati kiírás szerinti menetrendnek megfelelően biztosítja.

A szerződés időtartama:

Kiíró a szerződést határozott időtartamra 2025. január 1. napjától, 2026. december 31. napjáig terjedő időszakra, 2 évre köti.

A teljesítés helye: Keszthely város közigazgatási területe

A pályázati kiírás beszerzésének határideje: 2024. július 12. 12.00 óra.

A pályázat benyújtásának határideje: 2024. augusztus 16. 10.00 óra.

A pályázatok bontásának időpontja: 2024. augusztus 16. 10.30 óra.

Az eredményhirdetés tervezett legkésőbbi időpontja: 2024. december 16.

Szerződéskötés legkésőbbi tervezett ideje: 2024. december 16.

A szolgáltatás megkezdésének napja: 2025. január 1.

A Pályázati kiírás beszerzésének helye:

Keszthelyi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály II. emelet 5. sz. iroda  
(8360 Keszthely, Fő tér 1.)

A Pályázati kiírás beszerzésének feltételei:

A Pályázati kiírás postai úton való kézbesítése is kérhető, ez esetben a kérelem postára adásának dátuma az irányadó a határidő tekintetében. A Pályázati kiírás ára: 100 000 Ft + ÁFA. A Pályázati kiírás megvétele az eljárásban való részvételnek előfeltétele. A Pályázati kiírás ellenértékét a Pályázó átutalással teljesítheti a Kiíró OTP Bank Nyrt.-nél vezetett, 11749039-15830573-00000000 számú bankszámlájára. A Pályázati kiírás az átutalási megbízás másolatával vehető át ügyfélfogadási időben.

Elbírálás módja és szempontja:

A Pályázati kiírásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján az összességében a legelőnyösebb ajánlatot benyújtó Pályázóval kerül sor szerződéskötésre.

Az operatív kapcsolattartó:

Keszthelyi Polgármesteri Hivatal, Gulyás Valéria városüzemeltetési ügyintéző

tel.: 83/505-554, e-mail: kozut@keszthely.hu

---

---

## V. Hirdetmények

### A Miniszterelnökség hirdetménye bélyegzők érvénytelenítéséről

A Miniszterelnökség alábbi 9 db körbélyegzője 2024. március 1. napján elveszett, ezen naptól az elveszett hivatalos bélyegzőkkel ellátott minden irat érvénytelen, joghatás kiváltására alkalmatlan.

Az elvesztett hivatalos körbélyegzők lenyomata tartalmazza

- az „ME – UNIÓS FEJLESZTÉSEK” feliratot,
  - Magyarország címerét,
  - a \*3.\*, \*8.\*, \*9.\*, \*10.\*, \*11.\*, \*12.\*, \*17.\*, \*23.\*, \*28.\* sorszámokat.
-

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <https://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.