



Vértesy László

# eKözszolgáltatások II.



eMagyarország Képzési Centrum – NT Nonprofit Közhasznú Kft.

A mű szerzői jogilag védett.

Minden jog, így különösen a sokszorosítás és terjesztés joga fenntartva.  
A mű a kiadó írásbeli hozzájárulása nélkül részeiben sem reprodukálható,  
elektronikus rendszerek felhasználásával nem dolgozható fel,  
azokban nem tárolható, azokkal nem sokszorosítható és nem terjeszthető.

ISBN 978 963 88855 0 0

Szerző:

Dr. VÉRTESY LÁSZLÓ PhD

© Dr. Vértesy László PhD, 2010.

Kiadó: NT Nemzetközi Technológiai Nonprofit  
Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság  
Felelős kiadó: Cseterki Imre, igazgató  
Nyomdai munkák: Páros Print Nyomdaipari Szolgáltató Bt.  
Budapest, 2010  
Készült: 2000 példányban

# Tartalom

<b>TARTALOM</b>	<b>3</b>
<b>ELŐSZÓ</b>	<b>7</b>
<b>BEVEZETŐ</b>	<b>8</b>
<b>I. FEJEZET – GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK BEJEGYZÉSE, VÁLTOZÁSBEJEGYZÉS</b>	<b>12</b>
<b>I.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>12</b>
I.1.1. JOGANYAG	12
I.1.2. FOGALMAK	12
I.1.3. LÉTESÍTŐ OKIRAT	13
I.1.4. AZ ELŐTÁRSASÁG	15
I.1.5. SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS – VÁLTOZÁSOK	16
<b>I.2. AZ ÜGYINTÉZÉS</b>	<b>16</b>
I.2.1. BÍRÓSÁG	16
I.2.2. ILLETÉK	16
I.2.3. AZ ELJÁRÁS	18
I.2.4. ILLETÉKFIZETÉS	19
I.2.5. KÉRELEM BENYÚJTÁSA	21
<b>I.3. AZ EGYSZERŰSÍTETT CÉGELJÁRÁS</b>	<b>24</b>
<b>I.4. A CÉGJEGYZÉK ÉS A CÉGIRATOK TARTALMA</b>	<b>24</b>
<b>I.5. HASZNOS LINKEK</b>	<b>25</b>
<b>II. FEJEZET – ÁFA-BEVALLÁS, -ÉRTESÍTÉS A KIVETETT ADÓRÓL</b>	<b>26</b>
<b>II.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>26</b>
II.1.1. JOGANYAG	26
II.1.2. FOGALMAK	26
<b>II.2. BEVALLÁSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE ELEKTRONIKUS ÚTON</b>	<b>28</b>
II.2.1. HATÓSÁGOK	29
II.2.2. AZ APEH HONLAP ÉS A SZÜKSÉGES PROGRAM TELEPÍTÉSE	29
II.2.3. A NYOMTATVÁNY KITÖLTÉSE	34
<b>II.3. ÉRTESÍTÉS A KIVETETT ADÓRÓL</b>	<b>36</b>
<b>II.4. HASZNOS LINKEK</b>	<b>37</b>
<b>III. FEJEZET – TÁRSASÁGI ADÓBEVALLÁS, ÉRTESÍTÉS A KIVETETT ADÓRÓL</b>	<b>38</b>
<b>III.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>38</b>
III.1.1. JOGANYAG	38
III.1.2. FOGALMAK	38
<b>III.2. BEVALLÁSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE ELEKTRONIKUS ÚTON</b>	<b>39</b>
III.2.1. HATÓSÁG	40
III.2.2. AZ APEH HONLAP ÉS A SZÜKSÉGES PROGRAM TELEPÍTÉSE	40
III.2.3. A NYOMTATVÁNY KITÖLTÉSE	42
<b>III.3. HASZNOS LINKEK</b>	<b>44</b>
<b>IV. FEJEZET – VÁMÁRU-NYILATKOZATOK BENYÚJTÁSA, KEZELÉSE</b>	<b>45</b>
<b>IV.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>45</b>
IV.1.1. JOGANYAG	45
IV.1.2. FOGALMAK	45

<b>IV.2. A VÁMÁRU-NYILATKOZATOK KEZELÉSE</b>	<b>46</b>
IV.2.1. HATÓSÁG	47
IV.2.2. A VP HONLAP ÉS A SZÜKSÉGES PROGRAM TELEPÍTÉSE	48
IV.2.3. AZ E-ÁRUNYILATKOZAT KITÖLTÉSE	49
IV.2.4. AZ EVP	51
<b>IV.3. HASZNOS LINKEK</b>	<b>53</b>
<b>V. FEJEZET – JÖVEDELEMADÓ BEVALLÁS, ÉRTESETÉS A KIVETETT ADÓRÓL</b>	<b>54</b>
<b>V.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>54</b>
V.1.1. JOGANYAG	54
V.1.2. FOGALMAK	54
<b>V.2. BEVALLÁSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE ELEKTRONIKUS ÚTON</b>	<b>56</b>
V.2.1. HATÓSÁG	57
V.2.2. AZ APEH HONLAP ÉS A SZÜKSÉGES PROGRAM TELEPÍTÉSE	57
V.2.3. A NYOMTATVÁNY KITÖLTÉSE	59
<b>V.3. BEVALLÁSI MÓDOK</b>	<b>61</b>
V.3.1. EGYSZERŰSÍTETT BEVALLÁS ADÓHATÓSÁGI KÖZREMŰKÖDÉSEL	61
V.3.2. BEVALLÁS ADÓHATÓSÁGI KÖZREMŰKÖDÉS NÉLKÜL	62
V.3.3. MUNKÁLTATÓI ADÓMEGÁLLAPÍTÁS	63
<b>V.4. RENDELKEZÉS AZ SZJA 1%-RÓL</b>	<b>63</b>
<b>V. 5. HASZNOS LINKEK</b>	<b>64</b>
<b>VI. FEJEZET – MUNKÁLTATÓK BEJELENTÉSE NYUGDÍJBIZTOSÍTÁS TEKINTETÉBEN</b>	<b>65</b>
<b>VI.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>65</b>
VI.1.1. JOGANYAG	65
VI.1.2. FOGALMAK	65
<b>VI.2. BEJELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE ELEKTRONIKUS ÚTON</b>	<b>66</b>
VI.2.1. HATÓSÁG	66
VI.2.2. AZ ONYF HONLAP ÉS A SZÜKSÉGES PROGRAM TELEPÍTÉSE	66
VI.2.3. A NYENYI PROGRAM	69
<b>VI.3. HASZNOS LINKEK</b>	<b>72</b>
<b>VII. FEJEZET – ADATKÖZLÉS A STATISZTIKAI HIVATALOK SZÁMÁRA</b>	<b>73</b>
<b>VII.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>73</b>
VII.1.1. JOGANYAG	73
VII.1.2. FOGALMAK	73
<b>VII.2. ADATKÖZLÉSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE</b>	<b>73</b>
VII.2.1. HATÓSÁG	74
VII.2.2. A KSH HONLAP ÉS A SZÜKSÉGES PROGRAM TELEPÍTÉSE	74
VII.2.3. A KSHXML2 PROGRAM	77
<b>VII.3. HAMIS STATISZTIKAI ADATSZOLGÁLTATÁS</b>	<b>78</b>
<b>VII.4. HASZNOS LINKEK</b>	<b>78</b>
<b>VIII. FEJEZET – ÁLLÁSBEJELENTÉS INTERNETEN KERESZTÜL AZ ÁFSZ ADATBÁZISÁBA</b>	<b>79</b>
<b>VIII.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>79</b>
<b>VIII.2. ÁLLÁSBEJELENTÉS AZ ÁFSZ-BE</b>	<b>79</b>
<b>VIII.3. HASZNOS LINKEK</b>	<b>81</b>
<b>IX. FEJEZET – EGÉSZSÉGÜGGYEL ÖSSZEFÜGGŐ SZOLGÁLTATÁSOK</b>	<b>82</b>

<b>IX.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>82</b>
IX.1.1. JOGANYAG	82
IX.1.2. FOGALMAK	82
<b>IX.2. AZ EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSAI</b>	<b>83</b>
IX.2.1. TÉRÍTÉSMENTESEN IGÉNYBE VEHETŐ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSOK	84
IX.2.2. RÉSZLEGES TÉRÍTÉS MELLETT IGÉNYBE VEHETŐ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSOK	84
IX.2.3. TÁMOGATÁSOK, KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK	84
IX.2.4. MÉLTÁNYOSSÁGBÓL IGÉNYBE VEHETŐ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSOK	85
IX.2.5. KÜLFÖLDÖN TÖRTÉNŐ GYÓGYKEZELÉS	85
<b>IX.3. E-SZOLGÁLTATÁSOK</b>	<b>86</b>
IX.3.1. DR.INFO	86
IX.3.2. INTERAKTÍV TANÁCSADÁSI SZOLGÁLTATÁSOK ELÉRHETŐSÉGE	87
IX.3.3. KÓRHÁZI ÉS RENDELŐINTÉZETI BEJELENTKEZÉSEK	89
<b>IX.4. HASZNOS LINKEK</b>	<b>89</b>
<b>X. FEJEZET – FELVÉTELI JELENTKEZÉS</b>	<b>90</b>
<b>X.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>90</b>
X.1.1. JOGANYAG	90
X.1.2. FOGALMAK	90
<b>X.2. FELVÉTELI JELENTKEZÉS KÖZÉPFOKÚ OKTATÁSBA</b>	<b>92</b>
X.2.1. OKTATÁSI HIVATAL	94
X.2.2. KÖZOKTATÁSI INFORMÁCIÓS RENDSZER	95
<b>X.3. FELVÉTELI JELENTKEZÉS FELSŐFOKÚ OKTATÁSBA</b>	<b>96</b>
X.3.1. DÍJAK	97
X.3.2. A FELVI.HU HONLAP	97
<b>X.3. HASZNOS LINKEK</b>	<b>102</b>
<b>XI. FEJEZET – HALLGATÓI ÖSZTÖNDÍJ</b>	<b>103</b>
<b>XI.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>103</b>
XI.1.1. JOGANYAG	103
<b>XI.2. AZ ÖSZTÖNDÍJAKRÓL</b>	<b>103</b>
XI.2.1. SZAKISKOLAI ÖSZTÖNDÍJ	103
XI.2.2. FELSŐOKTATÁSI ÖSZTÖNDÍJ	104
XI.2.3. NEVESÍTETT ÖSZTÖNDÍJAK	106
<b>XI.3. TANULÓI ÖSZTÖNDÍJAK KERESÉSE, IGÉNYLÉSE ELEKTRONIKUS ÚTON</b>	<b>107</b>
<b>XI.4. HASZNOS LINKEK</b>	<b>107</b>
<b>XII. FEJEZET – KÖZKÖNYVTÁRAK E-HOZZÁFÉRHETŐSÉGE</b>	<b>108</b>
<b>XII.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>108</b>
XII.1.1. JOGANYAG	108
XII.1.2. FOGALMAK	108
<b>XII.2. KÖZKÖNYVTÁRAK</b>	<b>109</b>
<b>XII.3. KERESÉS A KÖZKÖNYVTÁRI KATALÓGUSOKBAN</b>	<b>112</b>
XII.3.1. A LIBINFO	112
XII.3.2. NEKTÁR	113
XII.3.3. AZ OSZK HONLAPJA	114
XII.3.3. AZ FSZEK HONLAPJA	115

XII.3.4. AZ ORSZÁGGYŰLÉSI KÖNYVTÁR	116
<b>XII.4. HASZNOS LINKEK</b>	<b>117</b>
<b>XIII. FEJEZET – KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS</b>	<b>118</b>
<b>XIII.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>118</b>
XIII.1.1. JOGANYAG	118
XIII.1.2. FOGALMAK	118
<b>XIII.2. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK</b>	<b>120</b>
<b>XIII.3. KÖZBESZERZÉS ELEKTRONIKUSAN</b>	<b>121</b>
XIII.3.1. A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSI RENDSZER	122
XIII.3.2. A KÖZBESZERZÉSI PORTÁL	123
<b>XIII.4. KÖZBESZERZÉSI INTÉZMÉNYEK</b>	<b>124</b>
XIII.4.1. KÖZBESZERZÉSEK TANÁCSA	124
XIII.4.2. KÖZBESZERZÉSI DÖNTŐBIZOTTSÁG	125
XIII.4.3. KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ	125
<b>XIII.5. HASZNOS LINKEK</b>	<b>126</b>
<b>XIV. FEJEZET – KÖRNYEZETVÉDELMI ENGEDÉLYEK BESZERZÉSE</b>	<b>127</b>
<b>XIV.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>127</b>
XIV.1.1. JOGANYAG	127
XIV.1.2. FOGALMAK	128
<b>XIV.2. A KÖRNYEZETVÉDELMI HATÓSÁGI ELJÁRÁSOK</b>	<b>128</b>
XIV.2.1. HATÓSÁGOK	129
XIV.2.2. DÍJAK	131
<b>XIV.3. KÖRNYEZETVÉDELMI BEJELENTÉSEK</b>	<b>132</b>
XIV.3.1. A KVVM HONLAP ÉS A SZÜKSÉGES PROGRAM TELEPÍTÉSE	132
XIV.3.2. A NYOMTATVÁNY KITÖLTÉSE	134
<b>XIV.4. EGYÉB NYOMTATVÁNYOK</b>	<b>136</b>
<b>XIV.4. KAR ADATLAPOK</b>	<b>138</b>
XIV.4.1. A KVVM HONLAP ÉS A SZÜKSÉGES PROGRAM TELEPÍTÉSE	138
XIV.4.2. A KAR ADATLAP KITÖLTÉSE	141
<b>XIV.5. HASZNOS LINKEK</b>	<b>142</b>
<b>XV. FEJEZET – RENDŐRSÉGI ON-LINE BEJELENTÉSEK, FELJELENTÉSEK</b>	<b>143</b>
<b>XV.1. ALAPISMERETEK</b>	<b>143</b>
XV.1.1. JOGANYAG	143
XV.1.2. FOGALMAK	143
<b>XV.2. AZ ON-LINE BEJELENTÉS</b>	<b>145</b>
<b>XV.3. TELEFONTANÚ</b>	<b>147</b>
<b>XV.4. HASZNOS LINKEK</b>	<b>147</b>

## Előszó

Az elektronikus közigazgatás, így az e-közzolgáltatásokként aposztrofált ügyintézési eljárások, elterjedése a technika fejlődésének, továbbá az információs társadalom megjelenésének egyik szükségszerű velejárója. Ez az átalakulás indokolja, meghatározott és ésszerű korlátok között, a személyes, az írásbeli, valamint az elektronikus ügyintézés egyenjogúsítását.

A közigazgatás korszerűsítését szolgáló aktuális e-kormányzati feladatokról szóló 1044/2005. (V. 11.) Korm. határozat – az Európai Unióhoz képest többet vállalva, (ott csak hús) – huszonhét e-kormányzati szolgáltatást jelöl meg. Az első kötet ebből – a civilszférát leginkább érdeklő – tizenhárom e-közzolgáltatás ügymenetét ismertette. A második kötet így szerves folytatása az előzőnek és a gazdasági valamint a közszférával kapcsolatos tizenöt témakört dolgozza fel.

A tapasztalatok, az elismerő visszajelzések és a sikeres fogadtatás megerősítette ezt a szakmai, elszánt munkát abban, hogy egyfelől hasznos, érthető útmutató bárki számára, aki érintett az e-ügyintézésben; másfelől gyakorlatias tananyag szerepét is betölti az egyetemi állam- és jogtudományi, illetve közigazgatástudományi oktatásban, valamint a szakvizsgára, versenyvizsgára történő felkészülésben.

*A szerző*

## Bevezető

A magyar közigazgatás az Európai Unióval összhangban célul tűzte ki a közzolgáltatások **elektronikus** elérhetőségének kialakítását, fejlesztését. Az eljárások ügyfélbarátabbá tétele érdekében a kormányzat az elkövetkező években két irányból modernizálja a meglévő rendszert: egyrészt létrehozza a megyei kormányhivatalokat, másrészt a kormányablak nagy segítséget jelent az ún. egyablakos ügyintézés (Single Sign On - SSON) területén. Azonban a közigazgatás nem csak államigazgatás, így a helyi közügyek, közzolgáltatások elektronikus megoldása érdekében érdemes lenne a helyi önkormányzatoknak is fokozottabban bekapcsolódnia az e-közzolgáltatások rendszerébe.

A jogállamiságnak megfelelően az elektronikus közzolgáltatások is jogilag szabályozottak. A **joganyag** közül a legfontosabbak:

- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 2009. évi LX. törvény az elektronikus közzolgáltatásról
- 160/2010. (V. 6.) Korm. rendelet az integrált ügyintézési és tájékoztatósi pont kialakításáról, működtetéséről, valamint a működtető és az érintett szervek együttműködésének rendjéről
- 78/2010. (III. 25.) Korm. rendelet az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcsolódó követelményekről és az elektronikus kapcsolattartás egyes szabályairól
- 222/2009. (X. 14.) Korm. rendelet az elektronikus közzolgáltatás működtetéséről
- 223/2009. (X. 14.) Korm. rendelet az elektronikus közzolgáltatás biztonságáról
- 224/2009. (X. 14.) Korm. rendelet a központi elektronikus szolgáltató rendszer igénybevevőinek azonosításáról és az azonosítási szolgáltatásról
- 225/2009. (X. 14.) Korm. rendelet az elektronikus közzolgáltatásról és annak igénybevételéről
- 276/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a Közigazgatási és Elektronikus Közzolgáltatások Központi Hivatala (KEKKH) létrehozásáról, feladatairól és hatásköréről
- 1044/2005. (V. 11.) Korm. határozat a közigazgatás korszerűsítését szolgáló aktuális e-kormányzati feladatokról

A gyorsabb, hatékonyabb közigazgatási és közzolgáltatási ügyintézés lehetővé tétele érdekében az **elektronikus közzolgáltatásról** a 2009. évi LX. törvény rendelkezik, amely meghatározza

- a központi elektronikus szolgáltató rendszer útján nyújtott elektronikus közzolgáltatások igénybevételének rendjét, használatának feltételeit,
- az elektronikus közzolgáltatásokat nyújtó, az előző pont szerinti szolgáltatásokban e törvény rendelkezései szerint közreműködő, illetőleg a szolgáltatás gyakorlásához előírt hatósági feladatot ellátó szervek és személyek jogait és kötelezettségeit és
- az elektronikus közzolgáltatásokat igénybevevő természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiség nélküli szervezetek jogait és kötelezettségeit.

Az elektronikus közzolgáltatás **alapelvei** értelmében az elektronikus közzolgáltatást nyújtó szervezetek a szolgáltatás nyújtása során biztosítják:

- az ügyintézési folyamatok átláthatóságát,
- a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét és a személyes, illetve a jogszabályokban védeni rendelt egyéb adatok védelmét,
- az informatikai biztonságot, ideértve az elektronikus irat sértetlenségének, megváltoztathatatlan-ságának biztosítását, az erre szolgáló elektronikus aláírási technológia alkalmazhatóságát,
- az informatikai rendszerekkel való együttműködés követelményeinek érvényesülését,



- az üzemeltetés folytonosságát,
- az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítését.

Amennyiben törvény vagy kormányrendelet eltérően nem rendelkezik, a közigazgatási hatóságok kötelesek a hatósági eljárásokban az **elektronikus kapcsolattartást** és az e törvény hatálya alá tartozó más szolgáltatásaikat a központi rendszer útján az e törvényben meghatározott módon megvalósítani, illetve hozzáférhetővé tenni. Törvény előírhatja elektronikus közszolgáltatás kötelező igénybevételét.

Az elektronikus közszolgáltatások igénybevevője **képviselő** útján is eljárhat. A képviselői jogosultság ellenőrzése minden esetben a szolgáltatást nyújtó szervezet feladata, amiben a központi rendszer az igénybevevő felhatalmazása alapján közreműködhet.

2009-ben vezették be az **ügysegéd** intézményét, aki az elektronikus közszolgáltatást igénybe vevő számára az elektronikus közszolgáltatás keretében történő ügyintézésben közreműködő, valamint az elektronikus közszolgáltatás műszaki-informatikai infrastruktúrájához kapcsolati lehetőséget vagy szakmai-informatikai segítséget nyújtó, képviselőre csak külön meghatalmazás alapján jogosult személy. Az ügysegéd közreműködésére az ügyintézés kezdeményezésének helyén vagy a központi rendszer központi ügyfélszolgálatán keresztül kerülhet sor.

A **központi rendszer** az elektronikus közszolgáltatások nyújtását, illetve igénybevételét támogató központi informatikai és kommunikációs rendszerek együttese, amely e közszolgáltatás nyújtásával biztosítja annak lehetőségét, hogy a közigazgatási és egyéb közfeladatot ellátó szervek, szervezetek, a természetes és jogi személyek valamint jogi személyiség nélküli szervezetek a hatósági és más ügyek intézése, tájékozódási joguk gyakorlása, tájékoztatási kötelezettségük teljesítése, valamint közhitelű nyilvántartások elérése, az ezekbe való betekintés és az ezekből történő adatigénylés, illetve adatszolgáltatás során elektronikus úton eljárhassanak. Az Ügyfélkapu részét képező tartós elektronikus tárhely mérete 30 Mb, az ezt meghaladó kapacitású tartós tár külön díjazás mellett vehető igénybe.

A központi rendszer **karbantartás** miatti leállítását megelőzően a működtető szervezet a karbantartási igény felmerülésekor, de a karbantartás megkezdése előtt legalább 3 nappal a kormányzati portál útján tájékoztatja a felhasználókat és az elektronikus közszolgáltatást nyújtó szervezeteket annak várható kezdeti időpontjáról és tervezett időtartamáról, valamint az így időszakosan elérhetlenné váló szolgáltatások köréről. A működtető jogosult heti egyszeri karbantartási **üzemszüneti** időpont kijelölésére olyan módon, hogy az a szolgáltatások igénybevételét a lehető legkevésbé zavarja. Az elektronikus közszolgáltatást érintő **üzemzavar** esetén a szolgáltatást nyújtó szervezet az észlelést követően haladéktalanul értesíti az üzemeltetőt az üzemzavar bekövetkeztéről, annak vélelmezett okáról, előre látható időtartamáról, illetve annak megszűnéséről.

A központi rendszer, különösen a kormányzati portál és az Ügyfélkapu működésével, működtetésével kapcsolatos **panaszokat, kérdéseket**, a felhasználók az erre szolgáló elektronikus űrlapon vagy elektronikus levélben a [189ugyfelvonal.hu](http://189ugyfelvonal.hu) címre, illetve a központi ügyfélszolgálat 189-es kék telefonszámán szóban jelenthetik be. Személyes bejelentést munkaidőben az ügyfélközpont fogad. A felhasználók számára folyamatosan, napi 24 órán át az ügyfélszolgálat által biztosított **elektronikus tájékoztató szolgáltatás** a 189-es hívószámon áll rendelkezésre, amely az országon belül helyi díjazású tarifával hívható.

A **Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalát** (KEKKH) a Kormány 2006-ban hozta létre, amely az elektronikus közszolgáltatásokhoz, valamint egyes központi közigazgatási nyilvántartási rendszerekhez kapcsolódó adatkezelési és hatósági feladatokat látja el, azokat fejleszti és üzemelteti, valamint a nem polgári célú frekvenciagazdálkodással kapcsolatos közigazgatási feladatok is hatáskörébe tartoznak. A KEKKH központi hivatal, amely a közigazgatási informatikáért felelős miniszter irányítása alatt áll, önállóan gazdálkodó, az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, vezetését elnök látja el, székhelye Budapest.

A közigazgatás korszerűsítését szolgáló aktuális e-kormányzati feladatokról szóló 1044/2005. (V. 11.) Korm. határozat függelékében meghatározott huszonhét **e-kormányzati szolgáltatás** megvalósításának prioritási sorrendje:

### 1. PRIORITÁS-CSOPORT

már működő e-közzszolgáltatás, amelynél hátralévő feladat e szolgáltatásnak a Kormányzati Portálba való illesztése

- *Felvételi jelentkezés (középsiskolákba, felsőoktatási intézményekbe) (X. fejezet)*
- *Adatközlés a statisztikai hivataloknak (VII. fejezet)*

### 2. PRIORITÁS-CSOPORT

a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényhez (Ket.) kapcsolódó e-közzszolgáltatás, amelynél 2005. december 31-ig megvalósítható volt az ahhoz előírt e-szolgáltatási szint

- *Jövedelemadó bevallás, értesítés a kivetett adóról (V. fejezet)*
- *Társasági adó bevallás, értesítés a kivetett adóról (III. fejezet)*
- *Áfabevallás, -értesítés a kivetett adóról (II. fejezet)*
- *Gépjárművezetői engedély ügyintézés, illetőleg vezetési jogosultság megszerzése*
- *Születési anyakönyvi kivonat ügyintézése: kérvényezés, kiadás*
- *Házassági anyakönyvi kivonat ügyintézése: kérvényezés, kiadás*
- *Lakcímváltozás bejelentése (lakcímgazolvány pótlás, csere)*
- *Korlátolt felelősségű társaságok és részvénytársaságok bejegyzése, változások (I. fejezet)*

### 3. PRIORITÁS-CSOPORT

Ket.-hez kapcsolódó közzszolgáltatás, amely azonban 2005. december 31-ig még nem érte el a hozzá rendelhető lehetséges legmagasabb elektronikus szolgáltatási szintet

- *Útlevílgénylés és útlevéllel kapcsolatos egyéb ügyintézés*
- *Járművek nyilvántartásával kapcsolatos ügyintézés Járműigazgatás (új, használt és importált gépjárművek forgalomba helyezése, műszaki vizsgáztatása, járműigazgatási ügyek)*
- *Vámáru-nyilatkozatok benyújtása, kezelése (IV. fejezet)*
- *Munkavállalók gyermekei után járó pótlékok igénylése*

### 4. PRIORITÁS-CSOPORT

olyan e-közzszolgáltatás, amely nem kapcsolódik a Ket.-hez, de 2005. december 31-ig, legalább részlegesen elérte a hozzá rendelhető lehetséges legmagasabb elektronikus szolgáltatási szintet

- *Álláskeresés interneten keresztül az ÁFSZ állásajánlataiban*
- *Állásbejelentés interneten keresztül az ÁFSZ állásadatbázisába (VIII. fejezet)*

### 5. PRIORITÁS-CSOPORT

olyan e-közzszolgáltatás, amely 2005. december 31-ig történő megvalósítása kérdéses, illetve részlegesen megoldható volt, tekintettel a közzszolgáltatás speciális jellegére

- *Munkavállalók és foglalkoztatók számára nyújtott szolgáltatások (munkáltatók bejelentési kötelezettségének elősegítése, munkavállalók számára betekintési lehetőség a róluk benyújtott információkba)*
- *Közkönyvtári katalógusok hozzáférhetősége, keresési lehetőségek elérése 1954-ig visszamenőleg (XII. fejezet)*
- *Környezetvédelemmel összefüggő engedélyek szerzése (XIV. fejezet)*

- Munkanélküli járadék igénylése
- *Tanulói ösztöndíj megpályázása (XI. fejezet)*
- *Munkáltatók bejelentése nyugdíjbiztosítási adatokról (VI. fejezet)*
- Kötelező egészségbiztosítás ellátásai
- *Egészségüggyel összefüggő szolgáltatások (pl. interaktív tanácsadás kórházi szolgáltatások elérhetőségéről, kórházi bejelentkezések) (IX. fejezet)*
- *Közbeszerzési eljárás (XIII. fejezet)*
- *Rendőrségi on-line bejelentések, feljelentések (XV. fejezet)*
- Építési engedély iránti kérelem

Az Európai Bizottság által kiadott közlemény (COM/2001/0140 final) húsz közszolgáltatás elektronizálását rendelte el, a magyar Kormány azonban huszonhét ügyet válogatott össze. (A könyvben szereplő 15 témakör kurzívval szedve, megjelölve a fejezetszámmal.)

## I. fejezet – Gazdasági társaságok bejegyzése, változásbejegyzés

Az I. fejezet a gazdasági társaságokkal kapcsolatos ügyintézéseket, különösen a bejegyzést és a változásbejegyzést ismerteti. Bár a közigazgatás korszerűsítését szolgáló aktuális e-kormányzati feladatokról szóló 1044/2005. (V. 11.) Korm. határozat prioritásként a korlátolt felelősségű társaságok és részvénytársaságok (változás)bejegyzését nevesíti, érdemes inkább valamennyi gazdasági társaságról röviden írni. Tekintettel a részvénytársaság bonyolultabb alapítási eljárására (részvényjegyzés, átváltoztatható és jegyzési jogot biztosító kötvény, részvényutalvány, ideiglenes részvény stb.) területi korlátok miatt ez itt nem szerepel.

### I.1. Alapismeretek

A gazdasági társaságok szabályozása fontos állami feladat, amelynek célja, hogy korszerű jogi keretek biztosításával támogassa a piacgazdaság erősödését, a nemzetgazdaság jövedelemtermelő képességének fejlődését, a vállalkozások sikerességét; emellett működésük segítse elő a tisztességes versenyt, ne teremtsen gazdasági erőfölényt, összhangban álljon a hitelezők méltányos érdekeivel és a közérdekkel.

#### I.1.1. Joganyag

A gazdasági társaságokra vonatkozó joganyag:

- 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról;
- 2006. évi V. törvény a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról;
- 1991. évi XLIX. törvény a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról;
- 1/2006. (VI. 26.) IRM rendelet a Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat működéséről, valamint a céginformáció költségterítéséről;
- 22/2006. (V. 18.) IM rendelet a Céglétszámokban megjelenő közlemények közzétételéről és költségterítéséről.

#### I.1.2. Fogalmak

Az állam, a jogi személyek, a jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok és a természetes személyek üzletszerű közös gazdasági tevékenység folytatására vagy annak elősegítésére saját cégnévvel rendelkező **gazdasági társaságot** alapíthatnak. A cégnév alatt a gazdasági társaság jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető.

A gazdasági társaságok **típusait** a jogi személyiség alapján csoportosítjuk:

#### I.) Jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok

A **közkereseti társaság** (Kkt.) létesítésére irányuló társasági szerződéssel a társaság tagjai arra vállalnak kötelezettséget, hogy korlátlan és egyetemleges felelősségük mellett üzletszerű közös gazdasági tevékenységet folytatnak és az ehhez szükséges vagyoni hozzájárulást a társaság rendelkezésére bocsátják.

A **betéti társaság** (Bt.) létesítésére irányuló társasági szerződéssel a társaság tagjai üzletszerű, közös gazdasági tevékenység folytatására vállalnak kötelezettséget oly módon, hogy legalább egy tag (beltag) felelőssége a társasági vagyon által nem fedezett kötelezettségeikért

korlátlan és a többi beltaggal egyetemleges, míg legalább egy másik tag (kültag) csak a társasági szerződésben vállalt vagyoni betétje szolgáltatására köteles, a társaság kötelezettségeiért azonban – a törvényben meghatározott kivétellel – nem felel.

Mindkét típushoz legalább két alapító szükséges.

## II.) Jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaságok

A **korlátolt felelősségű társaság** (Kft.) olyan gazdasági társaság, amely előre meghatározott összegű törzsbetétekből álló törzstőkével (minimum 500.000 Ft. jegyzett tőkével) alakul, és amelynél a tag kötelezettsége a társasággal szemben csak törzsbetétenek szolgáltatására és a társasági szerződésben esetleg megállapított egyéb vagyoni hozzájárulás szolgáltatására terjed ki. A társaság kötelezettségeiért – törvényben meghatározott kivétellel – a tag nem felel.

A **részvénytársaság** (Rt.) olyan gazdasági társaság, amely előre meghatározott számú és névértékű részvényekből álló alaptőkével (jegyzett tőkével) alakul, és amelynél a tag (részvényes) kötelezettsége a részvénytársasággal szemben a részvény névértékének vagy kibocsátási értékének szolgáltatására terjed ki. A részvénytársaság kötelezettségeiért - törvényben meghatározott kivétellel - a részvényes nem felel. A részvénytársaság zárt körben (Zrt; minimum 5 millió Ft.) vagy nyilvánosan (Nyrt; minimum 20 millió Ft.) alapítható, működési formája szintén zártkörű vagy nyilvános lehet.

Mindkét típus (Kft., Rt.) egyszemélyes formában is alapítható.

### I.1.3. Létesítő okirat

A gazdasági társaság alapításához **társasági szerződés** megkötése, részvénytársaság esetében **alapszabály**, egyszemélyes gazdasági társaságnál **alapító okirat** elfogadása szükséges. Ahol e fejezete társasági szerződésről tesz említést, azon az alapszabály és az alapító okirat is értendő. A társasági szerződést valamennyi tagnak (alapítónak) **alá kell írnia**. A tag helyett a társasági szerződést közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással rendelkező képviselője is aláírhatja. A nyilvánosan működő Rt alapszabályát a társaság közgyűlése fogadja el. A társasági szerződést **közjegyző által készített közokiratba** vagy **ügyvéd**, illetve az alapító **jogtanácsosa által ellenjegyzett magánokiratba** kell foglalni.

A **társasági szerződésben** meg kell határozni:

- a gazdasági társaság **cégnévét** és **székhelyét**;

A **cégnévnek** a választott cégforma megnevezését, valamint legalább a vezérszót kell tartalmaznia. A cég rövidített neve a vezérszóból és a cég formájának megjelöléséből áll. A cégnévben szerepelhet a cégtulajdonosnak vagy a cég tagjainak neve. A cég nonprofit jellegét a cégforma megjelölése előtt fel kell tüntetni, a közhasznú szervezeti minőség pedig feltüntethető. A cégnévben az „állami” vagy „nemzeti” kifejezés csak abban az esetben szerepelhet, ha a cégben az állam közvetlenül vagy szervezeti útján többségi befolyással rendelkezik. A történelem kiemelkedő személyiségének nevét a MTA engedélyével lehet a cégnévben szerepeltetni. A cég nevét (rövidített nevét) a cégbejegyzési eljárás alatt „bejegyzés alatt” („b. a.”) toldattal, a cég elleni csődeljárás esetén „csődeljárás alatt” („cs. a.”) toldattal, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás esetén pedig „felszámolás alatt” („f. a.”) és „végelszámolás alatt” („v. a.”) toldattal kell használni.

A cég **székhelye** a cég bejegyzett irodája. A bejegyzett iroda a cég levelezési címe, az a hely, ahol a cég üzleti és hivatalos iratainak átvétele, érkeztetése, őrzése, rendelkezésre tartása, valamint ahol a külön jogszabályban meghatározott, a székhellyel összefüggő kötelezettségek teljesítése történik. A cégnek a székhelyét cégtáblával kell megjelölnie. A cég létesítő okirata úgy is rendelkezhet, hogy a cég székhelye egy-

ben a központi ügyintézés (döntéshozatal) helye. A cég telephelye a tevékenység gyakorlásának a cég létesítő okiratában foglalt olyan tartós, önállósult üzleti (üzemi) letelepedéssel járó helye, amely a cég székhelyétől eltérő helyen található, a cég fióktelepe pedig olyan telephely, amely más településen - magyar cég külföldön lévő fióktelepe esetén más országban - van, mint a cég székhelye. Ez a szabály irányadó a külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe, illetve a külföldiek közvetlen kereskedelmi képviselője esetében is. A cég székhelye, telephelye és fióktelepe olyan ingatlan lehet, amely a cég tulajdonát képezi, vagy amelynek használatára a cég jogosult. (pl. bérlet)

- a gazdasági társaság **tagjait**, mégpedig - ha a törvény másképp nem rendelkezik - nevük (cégnevük) és lakóhelyük (székhelyük), jogi személy vagy jogi személyiség nélküli Gt cégjegyzékszámának (nyilvántartási számának) feltüntetésével;
- a gazdasági társaság azon **tevékenységeit**, amelyeket a társaság a cégjegyzékben feltüntetni kíván;

Itt figyelemmel kell lenni a KSH által rendszeresített tevékenységi körök egységes ágazati osztályozási rendszerére (TEAOR'08 számok)

- a társaság **jegyzett tőkéjét**, az egyes tagok **vagyoni hozzájárulását**, valamint a jegyzett tőke rendelkezésre bocsátásának módját és idejét;

A gazdasági társaság alapításához valamennyi tag (részvényes) **vagyoni hozzájárulása** szükséges. A tagok (részvényesek) vagyoni hozzájárulása pénzbeli hozzájárulásból, illetve a tagok (részvényesek) által a társaság javára szolgáltatott nem pénzbeli hozzájárulásból áll.

A **nem pénzbeli hozzájárulás** (apport) bármilyen vagyoni értékkel rendelkező dolog, szellemi alkotáshoz fűződő vagy egyéb vagyoni értékű jog - ideértve az adós által elismert vagy jogerős bírósági határozaton alapuló követelést is - lehet. A tag munkavégzésre vagy más személyes közreműködésre, illetve szolgáltatás nyújtására irányuló kötelezettségvállalását nem pénzbeli hozzájárulásként figyelembe venni nem lehet. A nem pénzbeli hozzájárulást szolgáltató tag (részvényes) a hozzájárulás szolgáltatásától számított 5 éves jogvesztő határidőn belül helytállni tartozik a gazdasági társaságnak azért, hogy a társasági szerződésben megjelölt érték nem haladja meg a nem pénzbeli hozzájárulásnak a szolgáltatás idején fennálló értékét. Azok a tagok, akik valamely tag nem pénzbeli hozzájárulását tudomásuk ellenére a szolgáltatáskori értéket meghaladó értékkel fogadták el, a nem vagyoni szolgáltatást teljesítővel együtt egyetemlegesen és korlátlanul felelnek a társaság felé az abból származó károkért.

Ha a tag (részvényes) a társasági szerződésben vállalt vagyoni hozzájárulását az ott meghatározott időpontra **nem szolgáltatja**, a gazdasági társaság ügyvezetése 30 napos határidő kitűzésével felhívja a teljesítésre. A felhívásban utalni kell arra, hogy a teljesítés elmulasztása a tagsági jogviszony megszűnését eredményezi. A harmincnapos határidő eredménytelen eltelte esetén a tagsági jogviszony a határidő lejártát követő napon megszűnik. Erről a gazdasági társaság ügyvezetése a tagot (részvényest) írásban köteles értesíteni. Az a tag (részvényes), akinek tagsági jogviszonya erre tekintettel szűnt meg, a vagyoni hozzájárulás teljesítésének elmulasztása miatt a gazdasági társaságnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerinti felelősséggel tartozik.

- a társaság **képviselét**, ideértve a **cégjegyzés** módját;

A cég szervezeti képviselőre vonatkozó rendelkezéseket az adott cégformára irányadó jogszabály állapítja meg. A **cégjegyzési jog** a cég írásbeli képviselőre, a cég nevében történő aláírásra való jogosultság. A szervezeti képviselő, valamint a cégjegyzés módja csak azonos lehet.

A **cégjegyzés módja** önálló vagy együttes. Kettőnél több cégjegyzésre jogosult esetén a cég úgy is rendelkezhet, hogy egyes jogosultakat önálló, más jogosultakat együttes cégjegyzési jog illet meg, vagy hogy az együttes cégjegyzésre jogosultak közül az egyik aláíró mindig meghatározott személy. Ugyanaz a személy csak egyféle módon - vagy önállóan, vagy mással együttesen - jegyezheti a céget. Mind az önálló, mind az együttes cégjegyzési jog korlátozható, a korlátozás azonban harmadik személyekkel szemben hatálytalan.

Amennyiben azt a cégbejegyzési (változásbejegyzési) kérelemhez csatolták, a cégjegyzésre jogosultnak a cég nevében olyan módon, illetve formában kell **aláírnia**, ahogyan azt a hiteles cégaláírási nyilatkozat (a közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldány), illetve az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta tartalmazza. A címpéldányon (aláírás-mintán) - a létesítő okiratában foglaltakkal egyezően - fel kell tüntetni

a cég nevét, a cégjegyzésre jogosult nevét, lakóhelyét, a képviselő jogcímét (pl. vezető tisztségviselő, munkavállaló), a cégjegyzés módját, valamint a cégjegyzésre jogosult aláírási mintáját. A cégjegyzésre jogosult munkavállaló kérésére az aláírási címpéldányon a cégnél ellátott feladatköre, beosztása is szerepeltethető.

A cég kérelmére a cégjegyzék tartalmazza a cégjegyzésre jogosult – külön jogszabály szerinti – **elektronikus címpéldányáról készített tanúsítványát** is. A cégjegyzékbe bejegyzett tanúsítvánnyal rendelkező elektronikus aláírás a cégjegyzésre jogosult cégszerű aláírásának minősül.

- a tagok (részvényesek) által kijelölt első **vezető tisztségviselő**k, illetve - ha a társaságnál működik felügyelőbizottság, illetve könyvvizsgáló - az első **felügyelőbizottsági tagok** és az első **könyvvizsgáló** nevét (lakóhelyét, székhelyét), továbbá jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság cégjegyzékszámát (nyilvántartási számát);

A vezető tisztségviselő csak természetes személy lehet, képviselő útján nem lehet végezni a tevékenységet. Időtartama határozatlan vagy határozott esetén legfeljebb 5 év.

- a gazdasági társaság működésének **időtartamát**, ha a társaságot határozott időre alapítják; valamint
- mindazt, amit e törvény az **egyes társasági formáknál kötelezően** előír.

A 2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról egyes társasági formákra egyéb kögens elemet állapíthat meg. Ilyen például Kft. esetében a törzsbetétek (részvények) mértéke és szavazati jog aránya, mivel a kettő egymástól függetlenül is megállapítható.

#### I.1.4. Az előtársaság

A gazdasági társaság a társasági szerződés ellenjegyzésének vagy közokiratba foglalásának napjától a létrehozni kívánt gazdasági társaság **előtársaságaként** működhet.

A létrehozni kívánt gazdasági társaságnak a társasági szerződésben kijelölt vezető tisztségviselői a létrehozni kívánt gazdasági társaság cégbejegyzéséig annak nevében és javára járnak el, az előtársasági jelleget azonban a cégbejegyzési eljárás alatt a gazdasági társaság iratain és a megkötött jogügyletek során a társaság elnevezéséhez fűzött „**bejegyzés alatt**” („**b.a.**”) **toldattal** kell jelezni. Az előtársaság üzletszerű gazdasági tevékenységet csak a gazdasági társaság cégbejegyzése iránti kérelem benyújtását követően folytathat azzal, hogy a cégbejegyzésig hatósági engedélyhez kötött tevékenységet nem végezhet. Az előtársasági jelleg feltüntetésének elmulasztása esetén a megkötött jogügyletek – ha a cégbíróság a társaságot nem jegyzi be – az alapítók által együttesen megkötött ügyleteknek minősülnek.

A létrehozni kívánt gazdasági társaság cégneve alatt az előtársasági létszakaszában is **jogképes**. Az előtársaságra a létrehozni kívánt gazdasági társaságra irányadó szabályokat kell alkalmazni azzal az **eltéréssel**, hogy

- tagjainak személyében - a törvény által előírt eseteket kivéve - változás nem következhet be;
- a társasági szerződés módosítására - a cégbíróság általi hiánypótlásra történő felhívás teljesítésének kivételével - nem kerülhet sor;
- nem kezdeményezhető a tag kizárására irányuló per;
- hatósági engedélyhez kötött tevékenységet nem végezhet;
- jogutód nélküli megszűnés, társasági formaváltás, egyesülés vagy szétválás nem határozható el;
- gazdasági társaságot nem alapíthat, illetve abban tagként nem vehet részt.

Ha a gazdasági társaságot a cégbíróság **jogerősen bejegyzi**, az előtársasági létszakasz a cégbejegyzéssel megszűnik, és az előtársasági létszakaszban kötött jogügyletek a Gt jogügyleteinek minősülnek.

Ha a gazdasági társaság cégbejegyzési kérelmét **jogerősen elutasítják**, az erről való tudomásszerzést követően az előtársaság további jogokat nem szerezhethet, kötelezettségeket nem vállalhat, és köteles működését haladéktalanul megszüntetni. E kötelezettség elmulasztásából származó károkért az előtársaság vezető tisztségviselői korlátlanul és egyetemlegesen felelnek. A működés megszüntetéséig vállalt kötelezettségekből eredő tartozásokért a tagok (részvényesek) a gazdasági társaság megszűnése esetére irányadó szabályok szerint kötelesek helytállni. Ez a szabály vonatkozik a tagok (részvényesek) egymás közötti elszámolására is. Ha a létrehozni kívánt gazdasági társaságnál a tagok (részvényesek) felelőssége a társaságot terhelő kötelezettségeikért korlátozott volt, és a tagok (részvényesek) helytállása ellenére ki nem elégített követelések maradtak fenn, e tartozásokért harmadik személyek irányában a létrehozni kívánt gazdasági társaság vezető tisztségviselői korlátlanul és egyetemlegesen kötelesek helytállni.

### I.1.5. Szerződésmódosítás – változások

Amennyiben a társasági szerződés módosításáról a gazdasági társaság legfőbb szerve határoz a tagok aláírására nincs szükség. A legfőbb szerv határozatával módosított társasági szerződést külön okiratba vagy a legfőbb szerv üléséről felvett jegyzőkönyvbe kell foglalni. A társasági szerződés módosítását a gazdasági társaság jogtanácsosa is ellenjegyezheti. A gazdasági társaság cégnevét, székhelyét, telephelyeit és fióktelepeit, valamint a társaság tevékenységi köreit - ha a tagok ezt a társasági szerződésben nem zárták ki - a társaság legfőbb szerve egyszerű szótöbbséggel is módosíthatja. A társasági szerződés felhatalmazhatja a gazdasági társaság ügyvezetését az ilyen döntések meghozatalára, és ezzel összefüggésben a társasági szerződés módosítására. A társasági szerződés módosítását a változás megtörténtétől számított **30 napon** belül kell bejelenteni a cégbíróságnak.

## I.2. Az ügyintézés

A gazdasági társaságok bejegyzésével kapcsolatos feladatok ellátásakor a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (Pp.), valamint a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (Ctv.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

### I.2.1. Bíróság

A cégbejegyzésre (változásbejegyzésre) irányuló kérelmet a cég székhelye szerint **illetékes cégbíróság** részére a cégformának megfelelő, a jogi képviselő által aláírt elektronikus nyomtatványon kell – a törvényben meghatározott módon és a mellékletekkel együtt – előterjeszteni. A megyei (fővárosi) bíróság mint cégbíróság (a továbbiakban: cégbíróság) feladata a cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárás lefolytatása és a kérelemnek helyt adó végzés esetén, illetve e törvényben meghatározott esetekben hivatalból is, a cégre vonatkozó adat, jog, valamint tény cégjegyzékbe történő bejegyzése, illetve törlése. A cégnyilvántartás közhitelességének és a cég törvényes működésének biztosítása érdekében – hivatalból, illetve kérelemre – törvényességi felülvizelési eljárás lefolytatása,

### I.2.2. Illeték

Az **eljárási illetéket** és a **közzétételi költségtérítést** elektronikus úton kell megfizetni a bejegyzési (változásbejegyzési) kérelem benyújtását megelőzően, a céginformációs szolgálat



honlapjáról letöltött illeték, valamint költségtérítési igazonyosító szám feltüntetésével. Az illetéket a cégbírósnak a kincstárnál vezetett illetékbevétele számlájára, a közzétételi költségtérítést pedig az igazságügyért felelős miniszter által vezetett minisztériumnak a kincstárnál vezetett számlájára kell utalni. Az eljárási illeték és a közzétételi költségtérítés a cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárás megindításának napján is megfizethető, amennyiben a kérelem benyújtásával egyidejűleg a jogi képviselő a bejegyzési (változásbejegyzési) kérelemben nyilatkozik arról, hogy az illeték és közzétételi költségtérítés átutalásra került.

Az eljárási illetéket és a közzétételi költségtérítés **mértéke**:

- Egyéni cég cégbejegyzése - **30.000 Ft**
- Jogi személyiség nélküli gazdasági társaság cégbejegyzése - **50.000 Ft**
- Külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe cégbejegyzése - **50.000 Ft**
- Külföldi vállalkozás közvetlen kereskedelmi képvisellete cégbejegyzése - **50.000 Ft**
- Zártkörűen működő részvénytársaság cégbejegyzése - **100.000 Ft**
- A jogi személy cégbejegyzése (Kft. és Rt. kivételével) - **100.000 Ft**
- Korlátolt felelősségű társaság cégbejegyzése - **100.000 Ft**
- Nyilvánosan működő részvénytársaság, európai részvénytársaság cégbejegyzése - **600.000 Ft**
  
- Egyszerűsített eljárással történő cégbejegyzés - **15.000 Ft**
- Egyéb cégbírószági eljárásra (változásbejegyzés, névfoglalás) - **15.000 Ft**
- Egyszerűsített cégbejegyzés illetékének kiegészítése (kkt., bt.) - **35.000 Ft**
- Nyilvánosan működő részvénytársaság cégadataira vonatkozó változás bejegyzése - **50.000 Ft**
- Átalakulás bejegyzése - **50.000 Ft**
- Minősített többséget biztosító befolyás létrejötte bejegyzése - **50.000 Ft**
- Elismert vállalatcsoportként való működés bejegyzése - **50.000 Ft**
- Egyszerűsített cégbejegyzés illetékének kiegészítése (kft., zrt.) - **85.000 Ft**

Az eljárás során **költségmentesség**, illetve illeték- és költségfeljegyzési jog **nem engedélyezhető**.

Itt érdemes megemlíteni, hogy a **jogi képviselő díjazását** is érdemes az alapítási költségeknel figyelembe venni.

A Cégbiztosítóban kötelező a **cégbejegyzés közzététele**, amelynek **költségtérítése**

- jogi személyiség nélküli cég esetén **14.000 Ft**,
- jogi személyiségű cég esetén **25.000 Ft**.

A cég adataiban bekezdett **változásbejegyzés** közzétételenek költségtérítése az jogi személyiség nélküli cég esetén **7.000 Ft**, jogi személyiségű cég esetén **15.000 Ft**.

Ha valamely adat cégjegyzékbe történő bejegyzésére vagy törlésére hivatalból kerül sor, jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában a közzététel ingyenes. A cég kérelemre történő törlésének közzététele ingyenes.

A költségtérítés befizetésének igazolására szolgáló átutalási megbízáson befizetőként a közzétételre köteles cég, illetve szervezet nevét és székhelyét kell feltüntetni. Az átutalási megbízás „közlemény” rovatában a befizető cég cégjegyzékszámát is szerepeltetni kell. A közzétételi költségtérítést az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium 10032000-01483305-00000000 számlájára kell megfizetni. A közzétételi költségtérítés elektronikus úton történő megfizetésének részletes szabályait külön rendelet állapítja meg.

### I.2.3. Az eljárás

A gazdasági társaság alapítását – ha a törvény ettől eltérően nem rendelkezik – a társasági szerződés megkötésétől számított legfeljebb **30 napon** belül – bejegyzés és közzététel végett – **be kell jelenteni** a cégbíróságnak. Ha a gazdasági társaság létrejöttéhez alapítási engedély szükséges, a cégbírósági bejelentést az engedély kézhezvételétől számított 15 napon belül kell teljesíteni. A gazdasági társaság a cégjegyzékbe való bejegyzésével, a **bejegyzés napján jön létre**.

A cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárás **elektronikus nemperes eljárás**, amelyre a Pp. szabályai vonatkoznak. A cég adatainak a cégjegyzékbe történő bejegyzése – ha törvény eltérően nem rendelkezik – **kérelemre történik**.

Az eljárás során **csak okirati** bizonyítás folytatható le. A cég **valamennyi bejelentési kötelezettségét elektronikus úton teljesíti** a cégbíróság felé. A cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárás során az elektronikus úton küldött okiratokat **minősített elektronikus aláírással és időbélyegzővel kell ellátni**, oly módon, hogy az időbélyegző alapján a minősített elektronikus aláírás használatára való jogosultság - okirat aláírásának időpontjában való - fennállása megállapítható legyen.

A cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárásban a **jogi képviselő kötelező**, tehát nincs lehetőség arra, hogy az alapító vagy vezető tisztségviselő stb. beküldje a létesítő okiratot vagy a változásbejelentést. A cégbejegyzésre (változásbejegyzésre) irányuló kérelmet a cég szervezeti képviselője jogi képviselő útján köteles előterjeszteni.

A cégbejegyzési (változásbejegyzési) kérelem **az elsőfokú határozat meghozataláig visszavonható**. Ebben az esetben a cégbíróság az eljárást megszünteti. A cég bejegyzésére irányuló kérelem visszavonása esetében az elötársaság megszüntetéséről vagy a létesítő okirat módosításáról szóló okiratot, ha pedig a változásbejegyzési kérelem a legfőbb szerv határozatán alapult, a kérelem visszavonásához a legfőbb szerv erre vonatkozó határozatát kell csatolni.

Kötelező cégbejegyzés esetén a bejegyzési **kérelem előterjesztésének határideje** - ha törvény kivételt nem tesz - a létesítő okirat aláírásától, illetve elfogadásától számított **30 nap**. Ha a cég alapításához hatósági engedély szükséges, a bejegyzési kérelem előterjesztésének határideje az engedély kézhezvételétől számított tizenöt nap. A cégbíróság **50 000 Ft-tól 500 000 Ft-ig terjedő pénzbírsággal** sújthatja azt, aki a kötelezettségét késedelmesen teljesíti.

A cég bejegyzése (változásbejegyzése) iránti kérelmet elektronikus úton kell benyújtani. A cégbírósághoz elektronikus úton benyújtott **kérelmek érkezéséről** az e törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén a **cégbíróság elektronikus tanúsítványt**, illetve változásbejegyzési kérelem esetében **igazolást küld a jogi képviselőnek**.

A bejegyzési (változásbejegyzési) kérelmet és annak mellékleteit a **jogi képviselő elektronikus okirat** formájában, elektronikus úton a **céginformációs szolgálathoz küldi meg**. A bejegyzési (változásbejegyzési) kérelem a **kormányzati portál útján is benyújtható**.

A cégbíróságra vonatkozó **ügyintézési határidő** az azt követő első munkanapon kezdődik, amikor a céginformációs szolgálattól az informatikai szempontból szabályszerű bejegyzési (változásbejegyzési) **kérelem a cégbírósághoz megérkezik**. A cégbíróság tanúsítványt, illetve elektronikus igazolást csak az informatikai szempontból szabályszerűen érkezett kérelem alapján ad ki.

A cégbejegyzési kérelem benyújtója legkésőbb a kérelem **benyújtását követő munkanapon** a cég nevét, székhelyét, cégjegyzékszámát, adószámát, valamint statisztikai számjelét tartalmazó elektronikus **tanúsítványt** kap.

A cégbíróság a forgalom biztonsága, a hitelezői érdekek védelme érdekében - ha e törvény másként nem rendelkezik - köteles legkésőbb a cég bejegyzésére irányuló kérelem érkezésétől számított **15 munkanapon belül dönteni a bejegyzésről vagy a kérelem elutasításáról**.

#### 1.2.4. Illetékfizetés

<https://illetekigazolas.allamkincstar.gov.hu/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal.

**Elektronikus cégjelzési illetékbefizetés és költségterítés**

2008. július 1-től kezdődően a cégbejegyzési (változásbejegyzési) kérelmet elektronikus úton kell benyújtani, az ehhez szükséges eljárás illetéket és a közzétételi költségterítést pedig elektronikus úton kell megfizetni

- a Ctv. 37. § (4) bekezdése szerint a bejegyzési (változásbejegyzési) kérelem benyújtását megelőzően, vagy
- a Ctv. 2010. január elsejei hatállyal belépő 37. § (5) bekezdése szerint a kérelem benyújtásával egyidejűleg a jogi képviselő nyilatkozik arról, hogy az illeték és költségterítés átutalásra került.

Az illeték és költségterítés befizetésének összegéről és időpontjáról a **javánast** követő munkanapon a Magyar Államkincstár elektronikus úton fokozott biztonságú elektronikus aláírással és minősített időbélyeggel ellátott igazolást küld a Ctv. 37. §-ának (5) bekezdése szerint közvetlenül a cégbíróságnak, a Ctv. 37. §-ának (4) bekezdése szerint e-mailben a jogi képviselőnek, és ez **utóbbi** esetben az igazolást a bejegyzési (változásbejegyzési) kérelemhez **csatolni** kell.

**Figyelem! Egy eljárás kapcsán, a befizetési igazolások kiküldésének módja (Ctv. 37. § -4- vagy -5- bekezdés) az illeték és költségterítés befizetési igazolaskérelem kiválasztása során meg kell, hogy egyezzen!**

**Elterő választás esetén a Ctv. 37. § -4- szerinti ügyre történő fizetést a Cégbíróság nem tudja figyelembe venni, helyette új, Ctv. 37. § -5- bekezdés szerinti befizetési igazolási kérelem új elkészítése és befizetése válik szükségessé. A téves befizetés visszaigényelhető.**

**Folyamat fő lépései az utalványminta kérésétől a bejegyzési kérelem benyújtásáig:**

- A jogi képviselő részéről illetékbefizetési és költségterítési utalványminta kérése.

- A honlapon található kis ablak baloldali „*illetékbefizetés*” fülre kattintunk. Majd a következő ablak fogad minket, ahol az illetékes bíróságot is kiválasztjuk a legördülő menüben.

**Utalványminta és illetékbefizetési igazolaskérelem**

**Az ügyvéd, ügyvédi iroda, jogi képviselő adatai:**

Név:  (Az ügyvéd, jogi képviselő, vagy ügyvédi iroda neve.)

E-mail cím:

(4) bekezdés szerint a befizetést igazoló igazolást az itt megadott e-mail címre kézbesítjük,

(5) bekezdés szerint az igazolás cégbírósághoz történő megküldéséről az itt megadott e-mail címre tájékoztató értesítést küldünk

Telefonszám:  (Az ügyvéd, ügyvédi iroda, jogi képviselő telefonszáma. A mező kitöltése nem kötelező.)

**A cég adatai a cégbejegyzési kérelem szerint, amelynek az utalványmintát igényli:**

Cégjegyzékszám:  -  -  \* (A Ctv. 37.§ (5) esetén kötelező; a cég cégjegyzékszám változásbejegyzés esetén.)

A cég elnevezése:  \* (A Ctv. 37.§ (5) esetén kötelező; a cég neve, amelynek az utalványmintát igényli.)

**A cég székhelye:** \* (A Ctv. 37.§ (5) esetén kötelező; a cég székhelye, amelynek az utalványmintát igényli.)

Irányító szám:  Város, község:  Kerület:

Községi neve:  Községi jellege (út, utca, tér stb.):

Házzám/helyrajzi szám:  Épület:  Lépcsőház:  Emelet:  Ajtó:

**Illetékes cégbíróság:**  (Kérjük, válasszon a legördülő menüből.)

A kérelem elkészítéséhez az Önnek megfelelőt a "menüpont kibontása" linkre kattintva.

- Kitöltjük az adatokat, majd ezt követően lejjebb gördülve a kívánt ügyet kiválasztjuk a „*menüpont kibontása*” linkre kattintva.

A kérelem elkészítéséhez kérjük, válassza ki az alábbiakban elérhető ügyek közül az Önnek megfelelőt a "menüpont kibontása" linkre kattintva.

**1. a) Cégbefizetés** - Ctv. 37. § (4)  
[- a menüpont bezárásához kattintson ide](#)

- Egyéni cég cégbefizetése - 30.000 Ft
- Jogi személyiség nélküli gazdasági társaság cégbefizetése - 50.000 Ft
- Külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe cégbefizetése - 50.000 Ft
- Külföldi vállalkozás közvetlen kereskedelmi képviselése cégbefizetése - 50.000 Ft
- Zártkörűen működő részvénytársaság cégbefizetése - 100.000 Ft
- A jogi személy cégbefizetése (Kft. és Rt. kivételével) - 100.000 Ft
- Korlátolt felelősségű társaság cégbefizetése - 100.000 Ft
- Nyilvánosan működő részvénytársaság, illetve európai részvénytársaság cégbefizetése - 600.000 Ft

A kérelem formanyomtatvány elkészítéséhez és ellenőrzéséhez kérjük, kattintson ide:

**b) Cégbefizetés** - Ctv. 37. § (5) [menüpont kibontása](#)

**2. a) Egyszerűsített eljárás, változásbejegyzés és egyéb eljárások** - Ctv. 37. § (4) [menüpont kibontása](#)

**b) Egyszerűsített eljárás, változásbejegyzés és egyéb eljárások** - Ctv. 37. § (5) [menüpont kibontása](#)

- A kérelem formanyomtatvány elkészítéséhez és ellenőrzéséhez kérjük, kattintunk a „*Kérelem elkészítése*” gombra.

### Illetékbevezetési igazoláskérelem

Kérem a Magyar Államkincstárt, hogy (4) bekezdés szerint készítsen részemre befizetési igazolást az alábbiakban jelzett illeték megfizetéséről és az elkészített, elektronikus aláírással hitelesített befizetési igazolást a megadott e-mail címre küldje meg.

Ügy megnevezése: **Korlátolt felelősségű társaság cégbefizetése**  
 Kedvezményezett neve: **Fővárosi Bíróság mint Cégbíróság**  
 Kedvezményezett számla: **10032000-01012138-00000000**  
 Illeték összege: **100.000 Ft**

---

Adatok kapcsolattartáshoz:

Név: **XY**  
 E-mail cím: **xy@xy.xy**  
 Cégnév:  
 Cég székhelye:  
 Cégjegyzékszám:  
 Telefonszám:

**FONTOSS!** Az igazoláskérelem aláíráshoz használja az aláíró tanúsítványát.

- A „*Kérelem aláírása*” gombbal aláírjuk az igazoláskérelmet. (Amennyiben az Internet Explorer nem ismeri az aláíró programot, azt is telepíteni kell. Erre automatikusan rákérdez a böngésző. A Firefox nem támogatja az aláírást.) A tanúsítványkiválasztó ablakban megjelöljük a tulajdonos nevét, az újabb megjelenő ablakban megadjuk PIN kódunkat, ahogy az e-Szignó használata során is szoktuk, és ezzel aláírjuk a kérelmet.

- A végén a megadott e-mail címünkre kapunk egy igazoló üzenetet a Magyar Államkincstártól.

## I.2.5. Kérelem benyújtása

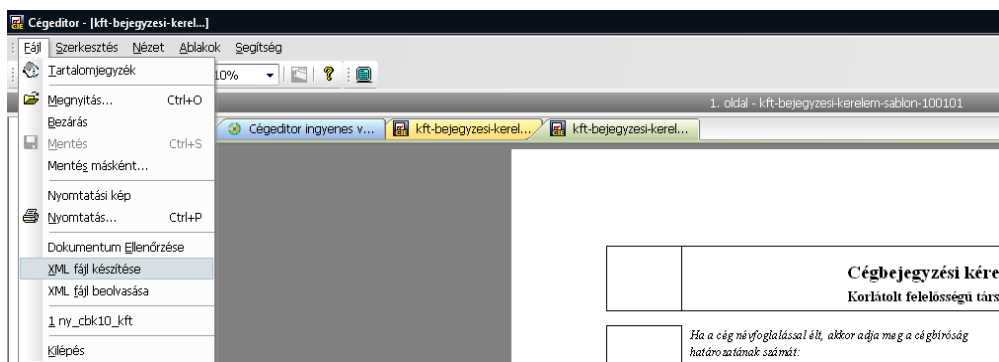
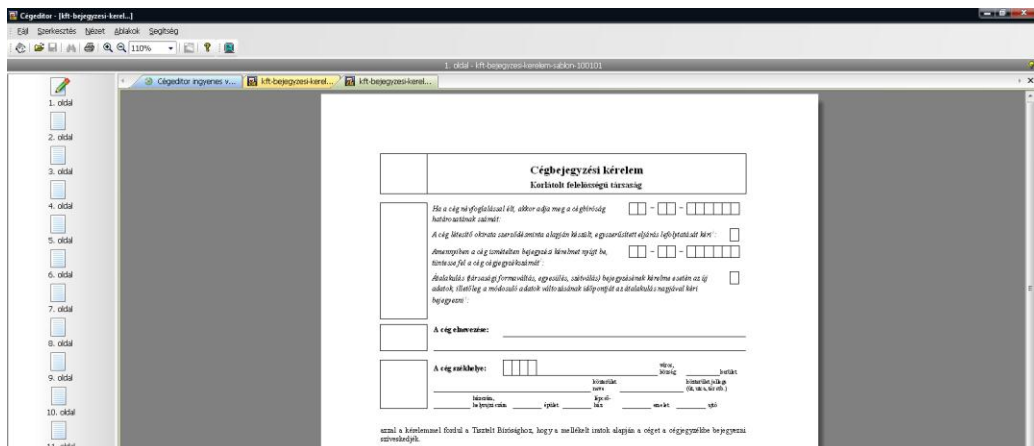
A (változás)bejegyzési kérelmet kizárólag közjegyző, ügyvéd vagy jogtanácsos nyújthatja be elektronikus formában. Valamennyi okiratot digitalizálni kell, de elegendő csak az átalakított okiratot magában foglaló kérelmet elektronikus aláírással és időbélyegzővel ellátnia.

### I.2.5.1. Beküldés közvetlenül a cégbírósághoz

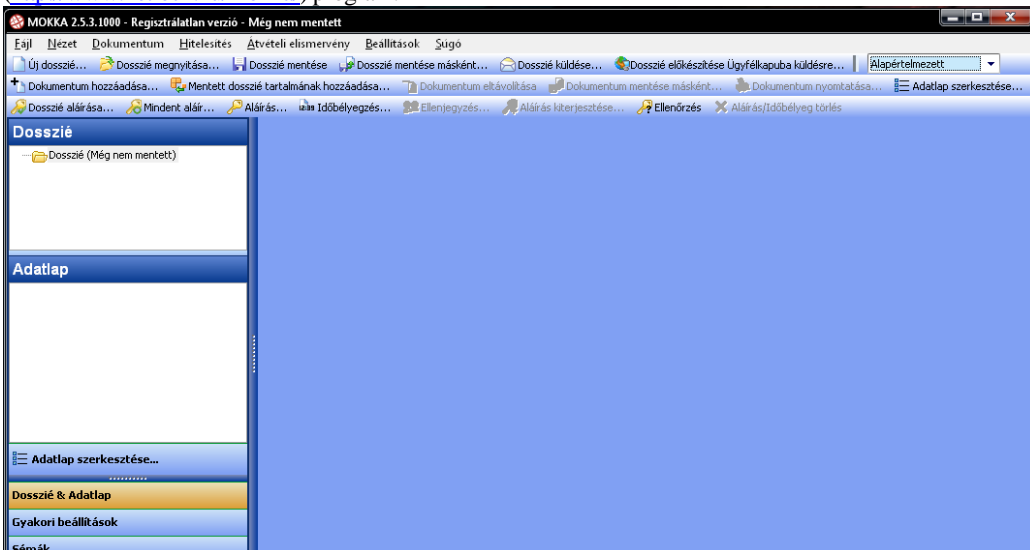
Az elektronikus cégeljárást megindító beadvány elkészítése a gyakorlatban az alábbi fő lépésekből áll:

- Cégbírósági eljárási illeték és a közzétételi költségtérítés megfizetése elektronikus úton, az arra szolgáló utalványminták felhasználásával (lásd I.2.4. pont)
- Cégiratok elektronikus elkészítése illetőleg szkennelése.  
A csatolt elektronikus dokumentumokat tartalmazó fájlok text, PDF formátumúak vagy olyan ES3 kiterjesztésű akta, amelyben ilyen típusú dokumentumok szerepelnek. (Szkennelés esetén is PDF szükséges, fekete-fehér 200-300 dpi.)
- Bejegyzési nyomtatványok kiválasztása, kitöltése  
2010. január 1-jétől az új, a <http://ceginformacioszolgalat.kim.gov.hu/?npsmid=5> címen található, Nyomtatványkitöltő Programmal készített cégbejegyzési, változásbejegyzési kérelmeket fogadják el a cégbíróságok. Továbbá elfogadják azon nyomtatványkitöltő alkalmazásokkal készített kérelmeket is, amelyek megfelelnek a cégbejegyzési eljárás és cégnyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 21/2006. IM rendeletben foglaltaknak, valamint e honlapon közzétett informatikai, technikai paramétereknek, előírásoknak (séma-definíció). A további nyomtatványkitöltő programot gyártó cégek elérhetőségei megtalálhatóak a Magyar Ügyvédi Kamara honlapján.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Cégbíróság' website. The page title is 'Cégbíróság' and the URL is 'http://ceginformacioszolgalat.kim.gov.hu/?npsmid=5'. The page content is organized into two main columns: 'Cégbejegyzés' (Company Registration) and 'Változásbejegyzés' (Change Registration). Each column contains a list of registration types with corresponding icons and links. The 'Cégbejegyzés' column includes: Betti társaság cégbejegyzési kérelme, Egyesülés cégbejegyzési kérelme, Egyéni cég cégbejegyzési kérelme, Erdőirtóssági társulat cégbejegyzési kérelme, Európai gazdasági egyesülés cégbejegyzési kérelme, Európai részvénytársaság cégbejegyzési kérelme, Európai szövetkezet cégbejegyzési kérelme, Korlátolt felelősségű társaság cégbejegyzési kérelme, Közjegyzői iroda cégbejegyzési kérelme, Közkereseti társaság cégbejegyzési kérelme, Külföldi székhelyű európai gazdasági egyesülés magyarországi telephelye cégbejegyzési kérelme, Külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe cégbejegyzési kérelme, Külföldiek magyarországi közvetlen kereskedelmi képviselete cégbejegyzési kérelme, Nyilvánosan működő részvénytársaság cégbejegyzési kérelme, Szövetkezet cégbejegyzési kérelme, Vállalat cégbejegyzési kérelme, Végrehajtói iroda cégbejegyzési kérelme, Vízgazdálkodási társulat (vilákmű társulat) cégbejegyzési kérelme, Zártkörűen működő részvénytársaság cégbejegyzési kérelme. The 'Változásbejegyzés' column includes: Betti társaság változásbejegyzési kérelme, Egyesülés változásbejegyzési kérelme, Egyéni cég változásbejegyzési kérelme, Erdőirtóssági társulat változásbejegyzési kérelme, Európai gazdasági egyesülés változásbejegyzési kérelme, Európai részvénytársaság változásbejegyzési kérelme, Európai szövetkezet változásbejegyzési kérelme, Korlátolt felelősségű társaság változásbejegyzési kérelme, Közhasznú társaság változásbejegyzési kérelme, Közjegyzői iroda változásbejegyzési kérelme, Közkereseti társaság változásbejegyzési kérelme, Közös vállalat változásbejegyzési kérelme, Külföldi székhelyű európai gazdasági egyesülés magyarországi telephelye változásbejegyzési kérelme, Külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe változásbejegyzési kérelme, Külföldiek magyarországi közvetlen kereskedelmi képviselete változásbejegyzési kérelme, Nyilvánosan működő részvénytársaság változásbejegyzési kérelme, Szövetkezet változásbejegyzési kérelme, Vállalat változásbejegyzési kérelme, Végrehajtói iroda változásbejegyzési kérelme, Vízgazdálkodási társulat (vilákmű társulat) változásbejegyzési kérelme, Zártkörűen működő részvénytársaság változásbejegyzési kérelme.



- Az elkészített elektronikus dokumentumok e-aktába történő rendezése, aláírása, végül időbélyegzővel történő ellátása és elektronikus úton való elküldése az illetékes Cégbírórság e-mail címére. Egy ilyen, a követelményeknek megfelelő program az e-Szignó vagy a Mokka (<http://www.netlock.hu/mokka/>) program.

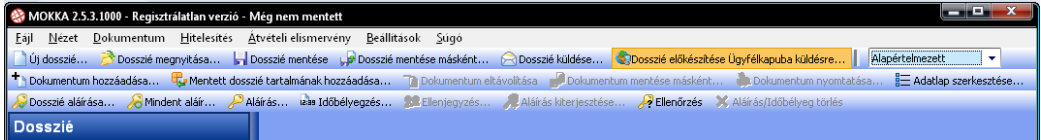


- Az elektronikus tértivevény, majd végzés fogadása.

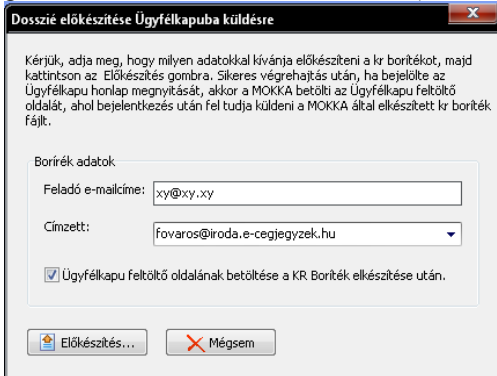
### 1.2.5.2. Ügyfélkapu

Amennyiben az akta aláírását követően a jogi képviselő az **ügyfélkapus beküldést** választja, az alábbi lépések szerint kell eljárnia:

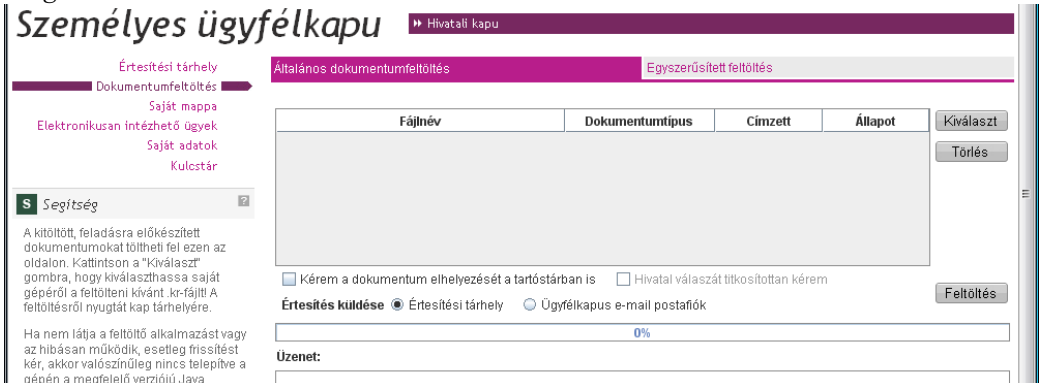
- Az aláíró programon belül ki kell választani az ügyfélkapus beküldésre szolgáló menüpontot.



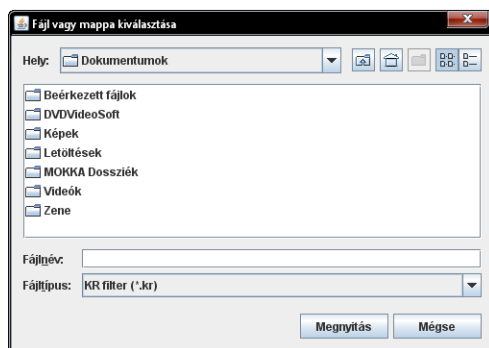
- A menüpontra történő kattintást követően (amely egyben elvégzi az aláírt e-akta ügyfélkapus feldolgozást lehetővé tevő KR borítékosítást is), be kell jelentkezni az ügyfélkapuba.



- A bejelentkezését követően a „*Dokumentumfeltöltés*” menüpontot, majd pedig a „*Használok a szolgáltatást*” menüt kell kiválasztani.



- Az aláírt e-aktát tartalmazó KR borítékot a „*Kiválaszt*” gombra történő kattintást követően a dokumentumfeltöltő alkalmazás automatikusan választja ki, amelyet a „*Feltöltés*” menü segítségével lehet a tárhelyre feltölteni.



- A sikeres feltöltés után a kormányzati portál nyugtát állít ki a küldés tényéről, amelyet az ügyfél értesítési tárhelyén helyez el.

### I.3. Az egyszerűsített cégeljárás

A közkereseti társaság, a betéti társaság, a korlátolt felelősségű társaság, valamint a zártkörűen működő részvénytársaság társasági szerződése a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény mellékletét képező **szerződés minta** megfelelő kitöltésével is elkészíthető. Ez esetben a társasági szerződés tartalmát kizárólag a kitöltött szerződés mintában foglalt rendelkezések alkothatják. A szerződés mintával készült társasági szerződésre az előbbieket kell alkalmazni.

A bejegyzési kérelemhez - a cégnyilvánosság alapelveinek teljesítése, illetve az illetékes adóhatósághoz való továbbítás végett - csatolandó okiratok felsorolását a 3. számú melléklet I. része tartalmazza. A jogi képviselő a bejegyzési kérelemben nyilatkozik arról, hogy a csatolandó okiratok törvényességi szempontú vizsgálatát elvégezte. A 3. számú melléklet II. pontjában meghatározott okiratok nem képezik a cégbejegyzési kérelem mellékletét, ezek törvényességi szempontú vizsgálatát a jogi képviselő végzi el. A bejegyzési kérelem elbírálásáról a cégbíróóság a bejegyzési kérelem érkezését követő **1 munkaórán belül** határoz. A cégbíróóság e határidőn belül kezdeményezi a bejegyzést elrendelő, illetőleg a bejegyzési kérelmet elutasító végzés jogi képviselő részére történő kézbesítését. A kérelem elbírálására nyitva álló határidő számításának kezdő időpontja munkanapokon reggel 9 óra. A cégbíróóság a bejegyzési kérelem elbírálása során megvizsgálja, hogy a bejegyzést kérő jogi képviselőjének meghatalmazása, a bejegyzési kérelem kitöltése és a jogi képviselőnek a bejegyzési kérelemben foglalt nyilatkozata megfelel-e a jogszabályoknak, valamint hogy a bejegyzést kérő a 3. számú melléklet I. részében felsorolt okiratokat csatolta-e kérelméhez, továbbá, hogy a cég választott neve jogszabályszerű-e. Az eljárás során hiánypótlásra történő felhívásra nem kerül sor.

### I.4. A cégjegyzék és a cégiratok tartalma

A céget, illetve a cégre vonatkozó adatokat a cégbíróóság **cégjegyzékben** tartja nyilván. A cégjegyzék rovatainak elnevezése angol, német, francia és orosz nyelven is megjeleníthető. A cégjegyzékbe történő bejegyzésre és a céggel kapcsolatos, törvényben meghatározott egyéb eljárások lefolytatására az a cégbíróóság illetékes, amelynek illetékességi területén a cég székhelye van.

A cégjegyzék valamennyi cég esetében **tartalmazza**



- a cég cégjegyzékszámát,
- a cég nevét,
- a cég székhelyét, valamint ha a cég székhelye nem azonos a központi ügyintézés helyével, a központi ügyintézés helyét,
- a létesítő okirat keltét,
- a cég létesítő okiratban meghatározott tevékenységi köreit, azok statisztikai nomenklatúra szerinti besorolása nélkül,
- a cég jegyzett tőkéjét,
- a képviselő módját (önálló vagy együttes),
- a cég képviselőre jogosultak nevét (cégét) és lakóhelyét (székhelyét), adóazonosító jelét (adószámát), valamint tisztségét, e jogviszonyuk keletkezésének időpontját, határozott időre szóló képviselő esetében a jogviszony megszűnésének időpontját is, illetve ha a jogviszony megszűnésére a cégjegyzékben feltüntetett időpontnál korábban kerül sor, a megszűnés tényleges időpontját,
- a cég adószámát, valamint statisztikai számjelét, továbbá ha a cég adószáma alkalmazását felfüggesztették vagy azt törölték, akkor a felfüggesztést, a felfüggesztés megszüntetését, a törlést, illetve e határozatok megsemmisítését vagy hatályon kívül helyezését, továbbá a határozat jogerőre emelkedésének napját,
- a cég valamennyi pénzforgalmi számláját, valamint az azokat vezető pénzforgalmi szolgáltatók nevét és székhelyét,
- a cégbejegyzési (változásbejegyzési) végzés meghozatalának időpontját,
- az előző pontban foglalt végzésnek megfelelően - elektronikus bejegyzéssel - a cégjegyzékadatok, illetve azok törlése bejegyzésének Cégközlönyben történő közzétételének napját.

A cégbíróságon a cégiratokat bárki ingyenesen megtekintheti, azokról feljegyzést készíthet. A cégjegyzék adatairól cégmásolat, cégkivonat vagy cégbizonyítvány kiadása kérhető. A **cégmásolat** a cégjegyzék valamennyi fennálló és törölt adatát, a **cégkivonat** a cégjegyzék fennálló adatait, a **cégbizonyítvány** pedig – a kérelemtől függően – a cégjegyzék egyes fennálló vagy törölt adatait tanúsítja hitelesen, illetve azt, hogy valamely meghatározott bejegyzés a cégjegyzékben nem szerepel(t).

## I.5. Hasznos linkek

- <http://ceginformacioszolgalat.kim.gov.hu/>
- <http://ecegjaras.com/index.html>
- <http://www.e-ceggyezek.hu/info/page/ceginfo> (ingyenesen lehet cégszolgálatot lekérni)
- <http://www.jogiforum.hu/e-cegjaras>
- <https://segitseg.magyarorszag.hu/segitseg/ugyintezes/elektronikuscegjaras/mikell.html>
- <https://segitseg.magyarorszag.hu/segitseg/ugyintezes/elektronikuscegjaras/valtozasbejegyzes.html>
- <https://segitseg.magyarorszag.hu/segitseg/ugyintezes/elektronikuscegjaras/hiteles.html>
- <https://segitseg.magyarorszag.hu/segitseg/ugyintezes/elektronikuscegjaras/betekintes.html>
- <https://segitseg.magyarorszag.hu/segitseg/ugyintezes/elektronikuscegjaras/illetek.html>
- <https://segitseg.magyarorszag.hu/segitseg/ugyintezes/elektronikuscegjaras/segitseg.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgalatasok/eceg.html>

## II. fejezet – Áfa-bevallás, -értesítés a kivetett adóról

A II. fejezet az általános forgalmi adóról szóló bevallás kitöltését, benyújtását, valamint a kivetett adóról szóló értesítés kiadást mutatja be.

### II.1. Alapismeretek

Az általános forgalmi adó (áfa) olyan közvetett, összfézisú, nettó típusú adó, melyet a termelés és a forgalmazás minden szakaszában a hozzáadott érték után meg kell fizetni, de az adóterhet a termék vagy szolgáltatás végső felhasználója viseli. Az adófizetési kötelezettséget annak a ténynek a bekövetkezése keletkezteti, amellyel az adóztatandó ügylet tényállásszerűen megvalósul (teljesítés). Az áfa jellemzői:

- általános: minden termelésre, eladásra, exportra, importra kiterjed,
- forgalmi: az értékesítés esetén kell az adót fizetni,
- közvetett: az adófizetésre kötelezett és az adóterhet viselő személy nem ugyanaz,
- összfézisú: a termelés és a forgalmazás minden szakaszában kell fizetni,
- nettó típusú: nem tartalmaz halmozódást,
- hozzáadott érték: az eladási és beszerzési ár különbségéből adódó érték többlet (az adót csak ez után kell megfizetni) – ehhez kapcsolódik a levonási jog, az áfa-visszaigénylés,
- fogyasztói adó: a végső felhasználót terheli,
- számlaadási kötelezettségre épül.

Az áfa független a piaci viszonyoktól, a vállalkozás eredményességétől, valamint a vállalkozási formától. Az államháztartás központi kormányzata költségvetésének bevételét képezi.

#### II.1.1. Joganyag

Az általános forgalmi adó szabályozása a következő jogszabályokban található:

- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról;
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről;
- 2004. évi XIX. törvény a Vám- és Pénzügyőrségről
- 273/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalról
- 314/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a Vám- és Pénzügyőrség szervezetéről, valamint egyes szervek kijelöléséről;
- 11/2010. (III. 31.) PM rendelet egyes, az általános forgalmi adót és a jövedéki adót érintő kiváltások, kedvezmények és mentességek érvényesítésének végrehajtásáról;
- 1147/2010. (VII. 7.) Korm. határozat az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal és a Vám- és Pénzügyőrség egyesítését előkészítő kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól.

#### II.1.2. Fogalmak

Az áfa törvény alapján **adót kell fizetni** az adóalany által - ilyen minőségében - belföldön és ellenérték fejében teljesített termékértékesítése, szolgáltatásnyújtása; a terméknek az Európai Közösségen belüli egyes, belföldön és ellenérték fejében teljesített beszerzése és a termék importja után.

Az **adóalany** az a jogképes személy vagy szervezet, aki (amely) saját neve alatt gazdasági tevékenységet folytat, tekintet nélkül annak helyére, céljára és eredményére. Az érintett személy vagy szervezet jog- és cselekvőképességére személyes joga az irányadó, ha azonban

személyes joga alapján nem lenne jog- és cselekvőképes, de a magyar jog alapján igen, akkor jog- és cselekvőképességét a magyar jog alapján kell elbírálni.

A **gazdasági tevékenység**, olyan tevékenység üzletszerű, illetőleg tartós vagy rendszeres jelleggel történő folytatása, amennyiben az ellenérték elérésére irányul, vagy azt eredményezi, és annak végzése független formában történik.

A **termékértékesítés** birtokba vehető dolog átengedése, amely az átvevőt tulajdonosként való rendelkezésre jogosítja, vagy bármely más, a birtokba vehető dolog szerzése szempontjából ilyen joghatást eredményező ügylet. A birtokba vehető dolog magában foglalja a dolog módjára hasznosítható természeti erőket is, valamint az értékpapírok közül azt, amelynek megszerzése egyúttal az abban megjelölt termék tulajdonjogának megszerzését is jelenti. (Nem foglalja magában a pénzt, a készpénz-helyettesítő fizetési eszközt, a pénzhelyettesítő eszközt, valamint - az előbbi kivétellel - az értékpapírt) Termék értékesítésének minősül továbbá: a) a termék birtokbaadása olyan ügylet alapján, amely a termék határozott időre szóló bérbeadásáról vagy részletvételéről azzal a kikötéssel rendelkezik, hogy a jogosult a tulajdonjogot legkésőbb a határozott idő lejártával, illetőleg az ellenérték maradéktalan megtérítésével megszerzi (pl. lízing); b) a megbízó és bizományos között a termék feletti tulajdonosként való rendelkezési jog átszállása; c) az adós és hitelező között a termék feletti tulajdonosként való rendelkezési jog átszállása; d) az építési-szerelési munkával létrehozott, az ingatlan-nyilvántartásban bejegyzendő ingatlan átadása a jogosultnak, még abban az esetben is, ha a teljesítéshez szükséges anyagokat és egyéb termékeket a jogosult bocsátotta rendelkezésre.

A **szolgáltatás nyújtás** bármely olyan ügylet, amely a áfa törvény értelmében nem termék értékesítése, ide értve vagyoni értékű jogok időleges vagy végleges átengedését, valamint a kötelezettségvállalást valamely tevékenység egészbeni vagy részbeni abbahagyására, vagy annak végzésétől való tartózkodásra, illetőleg valamely helyzet túrésére.

A **termékimport**, olyan terméknek a Közösség területére történő behozatala vagy egyéb módon való bejuttatása, amely nincs szabad forgalomban.

Termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetében az **adó alapja** a pénzben kifejezett ellenérték, amelyet a jogosult kap vagy kapnia kell akár a termék beszerzőjétől, szolgáltatás igénybevevőjétől, akár harmadik féltől, ideértve a támogatások bármely olyan formáját is, amely a termék értékesítésének, szolgáltatás nyújtásának árát (díját) közvetlenül befolyásolja.

Az **adó mértéke** az adó alapjának **25 %-a**. A törvény 3. számú mellékletben felsorolt termékek, szolgáltatások (pl. gyógyszer, gyógyászati segédeszközök, könyv, napilap, kotta, távhő) esetében az adó mértéke az adó alapjának **5 %-a**. A törvény 3/A. számú mellékletben felsorolt termékek, szolgáltatások (pl. tej, gabona, liszt, kereskedelmi szálláshely) esetében az adó mértéke az adó alapjának **18 %-a**. Ha a juttatott vagyoni előny pénzben kifejezett összegét úgy kell tekinteni, mint amely fizetendő adót is tartalmaz, annak megállapításához az egyes adómértéktől függően 20 %-ot, 4,76 %-ot, 15,25 %-ot kell alkalmazni.

A **fizetendő adó** megállapítására a teljesítéskor érvényes adómértéket kell alkalmazni.

Az **adófizetésre kötelezett személy** az adóalany, akinek (amelynek) belföldön állandó telephelye van, és úgy értékesít terméket, nyújt szolgáltatást, hogy belföldi állandó telephelye az előzőekben említett ügylet teljesülésében nem érintett, e fejezet alkalmazásában nem minősül belföldön gazdasági céllal letelepedettnek. Fontos megjegyezni, hogy az adóterhet mindig az utolsó felhasználó (fogyasztó) viseli.

Az áfa alóli **mentesség** lehet tárgyi adómentességi ok (bizonyos tevékenységekhez kapcsolódik: pl. a tevékenység közérdekű jellege, a tevékenység egyéb sajátos jellege, a termék Közösségen belüli fuvarozása esete, nemzetközi közlekedés, közvetítői tevékenység) vagy

alanyi adómentességi ok (az alanyi adómentesség választására jogosító felső értékhatár: 5 millió forintnak megfelelő pénzösszeg).

Az áfa-rendszerben **speciális szabályok** vonatkoznak a mezőgazdasági tevékenységet folytató adóalanyra, az utazásszervezési szolgáltatásra, használt ingóságra, a műalkotásra : a gyűjteménydarabra a régiségre, valamint a befektetési aranyra.

Az adóalany köteles a termékértékesítésről és szolgáltatásnyújtásról a beszerző, illetve igénybevevő részére a **számla** kibocsátásáról gondoskodni. Nem számla, hanem **nyugtát** kell kiállítani, ha a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője az ellenérték adót is tartalmazó összegét legkésőbb a teljesítésig készpénzzel vagy készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel maradéktalanul megtéríti, és számla kibocsátását az adóalanytól nem kéri. Nyugta helyett számla kiállításáról is lehet gondoskodni.

## II.2. Bevallási kötelezettség teljesítése elektronikus úton

A bevallási kötelezettség azt jelenti, hogy az általános forgalmi adót az adófizetésre kötelezett – ha e törvény másként nem rendelkezik – maga állapítja meg (**önadózás**). Ezt a gyakorlatban – tekintettel az adójog összetettségére, gyakori változásaira – a vállalkozás könyvelője, esetleg könyvvizsgálója nyújtja be.

Az **adóbevallás** az adózó azonosításához, az adóalap, a mentességek, a kedvezmények, az adó, a költségvetési támogatás alapja és összege megállapításához szükséges adatokat tartalmazza. Az adózó az önadózással megállapított adóról – ideértve a közvetett vámjogi képviselőnek az importáló helyett a saját nevében teljesített adóbevallását is, az eljárási illetékek kivételével –, továbbá költségvetési támogatásról adónként, költségvetési támogatásonként az erre a célra rendszeresített nyomtatványon adóbevallást tesz.

Az adózónak a bevallás adatait 1000 forintra kerekítve, 1000 forintban kell feltüntetni. A havi vagy évközi adóbevallásra nem kötelezett adózó valamennyi adóról a megállapításra előírt időszakonkénti részletezésben éves bevallást tesz. Az adózó, ha az adóévet megelőző második évben a nettó módon számított elszámolandó általános forgalmi adója vagy a nettó módon számított fogyasztási adója és jövedéki adója vagy a magánszemélyektől általa levont jövedelemadó-előleg vagy a magánszemélyektől általa levont jövedelemadó-előleg és jövedelemadó együttes összege, a **10 millió forintot** elérte **havonta**, ha a **4 millió forintot** elérte **negyedévenként** bevallást tesz. Az adózónak **évente** kell adóbevallást benyújtania, ha a tárgyévet megelőző második évben az elszámolandó adójának éves szinten összesített - vagy annak időarányosan éves szintre átszámított - összege előjelétől függetlenül **nem érte el a 250 ezer forintot**, feltéve, hogy nem rendelkezik közösségi adószámmal. A havi és évközi bevallás határidői: a havi adóbevallást a tárgyhónapot követő hó 20. napjáig, az évközi bevallást a negyedévet követő hó 20. napjáig kell az adóhatósághoz benyújtani. Az éves adóbevallás határideje a havi, illetőleg évközi adóbevallásra nem kötelezett adózónak az adóévet követő év február 25-éig.

Az önadózás útján megállapított vagy megállapítani elmulasztott adót, adóalapot – az illeték kivételével – és a költségvetési támogatást az adózó helyesbítheti. Ha az adózó az adóhatóság ellenőrzésének megkezdését megelőzően feltárja, hogy az adóalapját, az adót, a költségvetési támogatást nem a jogszabálynak megfelelően állapította meg, vagy bevallása számítási hiba vagy más elírás miatt az adó, költségvetési támogatás alapja, összege tekintetében hibás, bevallását **önellenőrzéssel** módosíthatja. A helyesbített adóalapot, adót és költségvetési támogatást a helyesbítéstől számított 15 napon belül az erre a célra szolgáló nyomtatványon

(önellenőrzési lap) kell bevallani. Az önellenőrzési pótlékot a késedelmi pótlék 50%-ának, ugyanazon bevallásnak ismételt önellenőrzése esetén 75%-ának megfelelő mértékben kell felszámítani. (A késedelmi pótlék mértéke minden naptári nap után a felszámítás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat kétszeresének 365-öd része.)

### II.2.1. Hatóságok

Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal (APEH) központi hivatal. Az APEH az adópolitikáért felelős miniszter irányítása alatt álló önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv. Az **állami adóhatóság** jár el minden adó, költségvetési támogatás, adó-visszaigénylés, adó-visszatérítés ügyében, feltéve, hogy azt törvény vagy kormányrendelet nem utalja más hatóság vagy adóhatóság hatáskörébe.

A Vám- és Pénzügyőrség az adópolitikáért felelős miniszter irányítása alatt álló fegyveres rendvédelmi, államigazgatási szerv, amely országos hatáskörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó, központi közhatalmi szerv. A **vámhatóság** hatáskörébe tartozik az általános forgalmi adó kivételével a termékimportot terhelő adóval, valamint a az általános forgalmi adóról szóló törvény szerint nem általános forgalmiadó-alany, alanyi adómentességet választó adóalany, kizárólag közérdekű vagy egyéb speciális jellegére tekintettel adómentes tevékenységet végző adóalany, a mezőgazdasági tevékenységet folytató, különleges jogállást választó adóalany, a vámhatóság engedélyével nem rendelkező általános forgalmiadó-alany, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó alanya esetében a termékimportot terhelő általános forgalmi adóval kapcsolatos adóztatási feladatok ellátása.

### II.2.2. Az APEH honlap és a szükséges program telepítése

Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal honlapja az alábbi internet címen érhető el:

<http://www.apeh.hu/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal, ahol kiválasztjuk a „Letöltések” fülön belül a „Nyomtatványkitöltő programok” lehetőséget.

Utolsó módosítás: 2010.09.23. csütörtök

**APEH**  
Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal

KERESÉS  OK Összetett keresés OK KERESÉS AZ ARCHÍVUMBAN OK

ADÓZÁSI INFORMÁCIÓK MAGÁNSZEMÉLYEK EGYÉNI VÁLLALKOZÓK TÁRSASÁGOK GYIK

Fontos

Friss információk

Tájékoztató a belföldön nem letelepedett

Tájékoztató a belföldön letelepedett adóalanyok Hollandiából történő áfa-visszatérítési eljárásával kapcsolatban 2010.09.23.

Adatok fizetési könnyítésre és/vagy mérséklésre irányuló kérelmek elbírálásához 2010.09.21.

Ajánlattételi felhívás 2010.09.20.

"Budapest, Lajos u. 17-21. és a Budapest, Pálya u. 1. között mono módusú összeköttetés kiépítése és 36 hónapos bérlete, karbantartása, hibaelhárítása" és a "Budapest, Lajos u. 17.20. és Budapest, Madarász u. 5/a. között mono módusú optikai összeköttetés kiépítése és 36 hónapos bérlete, karbantartása, hibaelhárítása" tárgyú KÉ. 2009/2010. (09.13.)

Adatlapok, igazolások, meghatalmazások

Nyomtatványkitöltő programok

Kontrolladat-szolgáltatás

Pénzügyi számlaszám adatszolgáltatása

Szigorú számadású nyomtatványt forgalmazóknak

Tájékoztatók, közlemények az adatszolgáltatásokhoz

Nyomtatványtervezetek 2010

Magunkról

Kapcsolatfelvétel

Letöltések

Kalkulátorok

E-bevallás, Java

Árverések

Az ellenőrzésről

Adótörvények

2010. szeptember

H	6	13	20	27	
K	7	14	21	28	
Sz	1	8	15	22	29
Cs	2	9	16	23	30
P	3	10	17	24	
Sz	4	11	18	25	
V	5	12	19	26	

Adózási határidők

2010. szept. 30.

Személyes adónaptár

Hírlevél-regisztráció

Adóalanyok listái

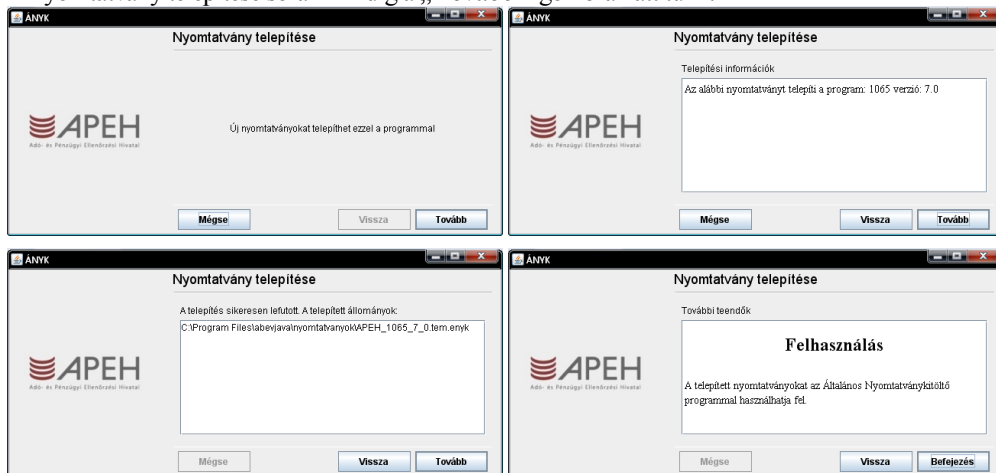
- A *Nyomatványkitöltő* programok lapon legördülünk és választunk az egyszerű, vagy az összetett keresés között. 2010-ben a nyomtatvány száma 1065. (Évente változik) Majd „Keresés” gomb.

- A nyomtatvány oldalán kattintunk a telepítésre.

Letöltés	Verzió	Program leírása	Letöltés
<b>ÁNYK - AbevJava</b>	2.16.0 2010.09.09. Korábbi verziók >	Általános (ÁNYK) - Nyomatványkitöltő keretprogram a Java-alapú nyomtatványokhoz, az AbevJava továbbfejlesztett	Letöltés

- Megnyitjuk, Futtatjuk a letöltendő nyomtatványprogramot.

- A nyomtatvány telepítése során mindig a „*Tovább*” gombra kattintunk.



### II.2.2.1. A Java környezet telepítése

A Java környezet ellenőrzéséhez és telepítéshez az aláhúzott linkre kattintunk. Ezt a lépést csak a legelső alkalommal kell végrehajtani.

<b>Letöltések</b>	<b>Adatpako, igazolások, meghatalmazásintézk.</b>	ás változat csak azokon a számítógépeken használható, amelyek internetes kapcsolattal rendelkeznek. Igen kényelmessé teszi a programok letöltését és automatikus telepítését. A szükséges keretprogram az ANYK (AbevJava). <i>(Internetkapcsolattal rendelkező számítógépekre ezt ajánljuk).</i>	Sz 4 11 18 25 V 5 12 19 26
<b>Kalkulátorok</b>	<b>Nyomtatványkitöltő programok</b>	a letöltést követően - pl. pendrive-os átvittelt használva - bármely számítógépre telepíthető. A szükséges keretprogram az ANYK (AbevJava). Internetes kapcsolat esetén ugyanazzalokkal a funkcionálisokkal rendelkezik, mint a WebStart-os változat, azaz az ügyfélkapus elektronikus szolgáltatások teljeskörűen használhatók.	<b>Adózási határidők</b>
<b>E-bevallás, Java</b>	<b>Kontrolladat-szolgáltatás</b>	3. RPM programcsomagok kifejezetten linuxos felhasználók részére. A szükséges keretprogram az ANYK (AbevJava). (A letöltött programok hitelességének vizsgálatához megadjuk a GPG nyilvános kulcsot is.)	<b>2010. szept. 30.</b>
<b>Árverések</b>	<b>Pénzintézetek számlaszám adatszolgáltatása</b>	4. EXE programok a 2009 előtt kibocsátott nyomtatványkitöltők esetében. A szükséges keretprogram az Abev.	<b>Személyes adónaptár</b>
<b>Az ellenőrzésről</b>	<b>Szigorú számadású nyomtatványt forgalmazóknak</b>	<b>Java-alapú programok használata internetkapcsolattal rendelkező számítógépeken &gt;</b>	<b>Hírvévl-regisztráció</b>
<b>Adótörvények</b>	<b>Tájékoztatók, közlemények az adatszolgáltatásokhoz</b>	<b>Java-alapú programok használata internetkapcsolattal nem rendelkező számítógépeken &gt;</b>	<b>Adóalanyok listái</b>
	<b>Nyomtatványtervezetek 2010</b>	<b>Melyik programváltozatot töltssem le? &gt;</b>	<b>Köztartozásmentes adózók</b>
		<b>Információk az Általános nyomtatványkitöltőhöz (ANYK - AbeJava) &gt;</b>	

<b>Magunkról</b>	A bevallások és adatszolgáltatások platformfüggetlenül biztosítása érdekében 2009 elejétől az újonnan fejlesztett programjaink kizárólag a nagyobb szolgáltatási komfortot nyújtó Java-környezetben futtathatók. Természetesen a 2009 előtt kibocsátott programjaink számára a korábbi keretprogram használatát is fenntartjuk.	Sz 1 8 15 22 29 Cs 2 9 16 23 30 P 3 10 17 24 Sz 4 11 18 25 V 5 12 19 26
<b>Kapcsolatfelvétel</b>	A letölthető nyomtatványkitöltő programok a következő verziókban érhetők el:	<b>Adózási határidők</b>
<b>Letöltések</b>	1. WebStart letölthető javás változat csak azokon a számítógépeken használható, amelyek internetes kapcsolattal rendelkeznek. Igen kényelmessé teszi a programok letöltését és automatikus telepítését. A szükséges keretprogram az ANYK (AbevJava). <i>(Internetkapcsolattal rendelkező számítógépekre ezt ajánljuk).</i>	<b>2010. szept. 30.</b>
<b>Kalkulátorok</b>	2. JAR letölthető program a letöltést követően - pl. pendrive-os átvittelt használva - bármely számítógépre telepíthető. A szükséges keretprogram az ANYK (AbevJava). Internetes kapcsolat esetén ugyanazzalokkal a funkcionálisokkal rendelkezik, mint a WebStart-os változat, azaz az ügyfélkapus elektronikus szolgáltatások teljeskörűen használhatók.	<b>Személyes adónaptár</b>
<b>E-bevallás, Java</b>	3. RPM programcsomagok kifejezetten linuxos felhasználók részére. A szükséges keretprogram az ANYK (AbevJava). (A letöltött programok hitelességének vizsgálatához megadjuk a GPG nyilvános kulcsot is.)	<b>Hírvévl-regisztráció</b>
<b>Árverések</b>	4. EXE programok a 2009 előtt kibocsátott nyomtatványkitöltők esetében. A szükséges keretprogram az Abev.	<b>Adóalanyok listái</b>
<b>Az ellenőrzésről</b>		<b>Köztartozásmentes adózók</b>
<b>Adótörvények</b>		<b>Közösségi adószámok megerősítése</b>
<b>Adóstatistika</b>		<b>Nvmondai</b>
<b>Sajtó</b>		

- Majd végigmegyünk mind az 5 lépésen.

# ÁNYK-AbevJava kitöltőprogram



Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal

KERESÉS  Összetett keresés

KERESÉS AZ ARCHÍVUMBAN

GYIK

ADÓZÁSI INFORMÁCIÓK

MAGÁNSZEMÉLYEK

EGYÉNI VÁLLALKOZÓK

TÁRSASÁGOK

2010.08.23.

**Tudnivalók internetkapcsolattal rendelkező számítógépekhez**

*Tudnivalók a javás nyomtatványkitöltő programok használatáról internetes kapcsolattal rendelkező számítógépek esetében*

**2010. július 1-től a Java technológián belül - a gyártói támogatás megváltozása miatt - újabb módosításra kerül a sőr, melynek lényege, hogy a korábbi Windows98 és Windows ME operációs rendszerekben az APEH új fejlesztésű programjai már nem lesznek futtathatók.**

2010. július 1-től a nyomtatványkitöltő programok ÁNYK keretprogramja csak a Java Run Time (JRE) 6-os verziójával (build 1.6) tud együttműködni.

Ha az Ön számítógépén már a JRE 6-os verziója fut, nincs semmi teendője.

Ebben a tájékoztatóban segítséget szeretnénk nyújtani az új rendszerre való áttéréshez.

**1. lépés**

Első lépésben kérjük, győződjön meg arról, hogy számítógépén telepítve van-e a JAVA futtatókörnyezet legalább 1.6-os verziója (JRE 6). Ennek ellenőrzéséhez **kattintson ide**, a felugró ablakban láthatja az ellenőrzés eredményét. Ha a JAVA futtatókörnyezet megfelelő, akkor a számítógép készen áll a következő lépésre, kérjük, térjen át a 3. pontra.

**FONTOS** - Windows98 és WindowsME operációs rendszerek már nem alkalmasak az APEH programjainak futtatásához!

Ezt a lépést Önnek csak a legelső alkalommal kell végrehajtania.

**2. lépés**

Amennyiben az Ön gépén nincs telepítve a JAVA futtatókörnyezet (JRE), vagy a már telepített futtatókörnyezet verziószáma nem megfelelő, úgy **kattintson ide a JAVA futtatókörnyezet telepítéséhez**. (CSAK 32 bites op-rendszereknél)

Ha **64 bites op. rendszert** használ, vagy segítségre van szüksége a telepítésben **kattintson ide a telepítési segítség** eléréséhez.

Ezt a lépést Önnek csak a legelső alkalommal kell végrehajtania.

**3. lépés**

Ahhoz, hogy Ön nyomtatványt tudjon kitölteni, szüksége van a keretprogram telepítéséhez. Az ÁNYK-AbevJava keretprogram telepítéséhez kérjük, **kattintson ide**.

Ha segítségre van szüksége a telepítésben, **kattintson ide a telepítési segítség** eléréséhez.

Ezt a lépést Önnek csak a legelső alkalommal kell végrehajtania.

**4. lépés**

A keretprogram telepítése után az Ön számítógépe már alkalmas arra, hogy nyomtatványokat töltsön ki. Kérjük, válassza ki a **nyomtatványkeresésben** azt a nyomtatványt, amelyre szüksége van.

**5. lépés**

A kiválasztott nyomtatvány oldalán csak kattintson "09xx - Kattintson ide a nyomtatvány telepítéséhez (Java WebStart)" linkre, és a nyomtatvány automatikusan települni fog számítógépére.

Ha segítségre van szüksége a telepítésben, **kattintson ide a telepítési segítség** eléréséhez.

A telepítés után az ABEV program már automatikusan felismeri a nyomtatványt, így Ön ki tudja tölteni azt.

**FONTOS** - Az újabb verzióú programok telepítéséhez nagyon ajánljuk az ÁNYK-AbevJava keretprogram Szerviz > Frissítések menüpontjának használatát.

2010. szeptember

H	6	13	20	27	
K	7	14	21	28	
Sz	1	8	15	22	29
Cs	2	9	16	23	30
P	3	10	17	24	
Sz	4	11	18	25	
V	5	12	19	26	

**Adózási határidők**

**2010. szept. 30.**

Személyes adónaptár

Hírlevél-regisztráció

Adóalanyok listái

Köztartozásmentes adózók

Közösségi adózások megerősítése

Nyomdai sorszámszámterv

Szja 1+1%

Adóhiányosok, hátralékosok

Be nem jelentett alkalmazottat foglalkoztatók

Adózások felüggesztése

Adókulcsok járulékmértékek

Számlaszámok

Jegybanksi alkalmazatok

Üzemanyag-elszámolás

Elektronikus szolgáltatások

[MAGYARORSZÁG.HU](#)

## II.2.2.2. Az ÁNYK-AbevJava program telepítése

Amennyiben a számítógépünkön még nincs telepítve az ÁNYK-AbevJava program, akkor azt is el kell végezni. Ezt a lépést is csak a legelső alkalommal kell végrehajtani.

Létöltések

Kalkulátorok

E-bevallás, Java

Árverések

Az ellenőrzésről

Adótörvények

**Adatlapok, igazolások, meghatalmazásintézk**

**Nyomtatványkitöltő programok**

**Kontrolladat-szolgáltatás**

**Pénzüntézetek számlaszám adatszolgáltatása**

**Szigorú számadású nyomtatványt forgalmazóknak**

**Tájékoztatók, közlemények az adatszolgáltatásokhoz**

**Nyomtatványtervezetek 2010**

Sz	4	11	18	25
V	5	12	19	26

**Adózási határidők**

**2010. szept. 30.**

Személyes adónaptár

Hírlevél-regisztráció

Adóalanyok listái

Köztartozásmentes adózók

és változat csak azokon a számítógépeken használható, amelyek internetes k. Igen kényelmessé teszi a programok letöltését és automatikus telepítését. A az ÁNYK (AbevJava). (Internetkapcsolattal rendelkező számítógépekre ezt a letöltést követően - pl. pendrive-os átvittelt használva - bármely számítógépre keretprogram az ÁNYK (AbevJava). Internetes kapcsolat esetén ugyanazokkal a belkezik, mint a WebStart-os változat, azaz az ügyfélkapus elektronikus en használhatók.

kifejezetten linuxos felhasználók részére. A szükséges keretprogram az ÁNYK rogramok hitelességének vizsgálatához megadjuk a GPG nyilvános kulcsot is.) lőtt kibocsátott nyomtatványkitöltők esetében. A szükséges keretprogram az Abev.

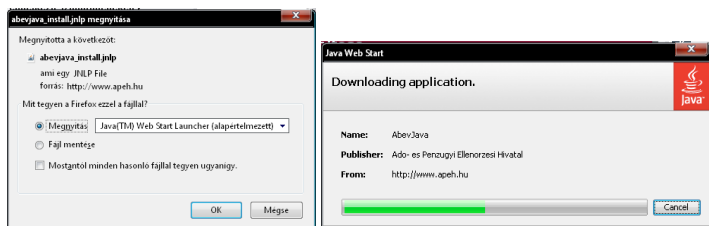
nálata internetkapcsolattal rendelkező számítógépeken >

● Az oldalon lejjebb gördülve a „Létöltés” gombra kattintunk.

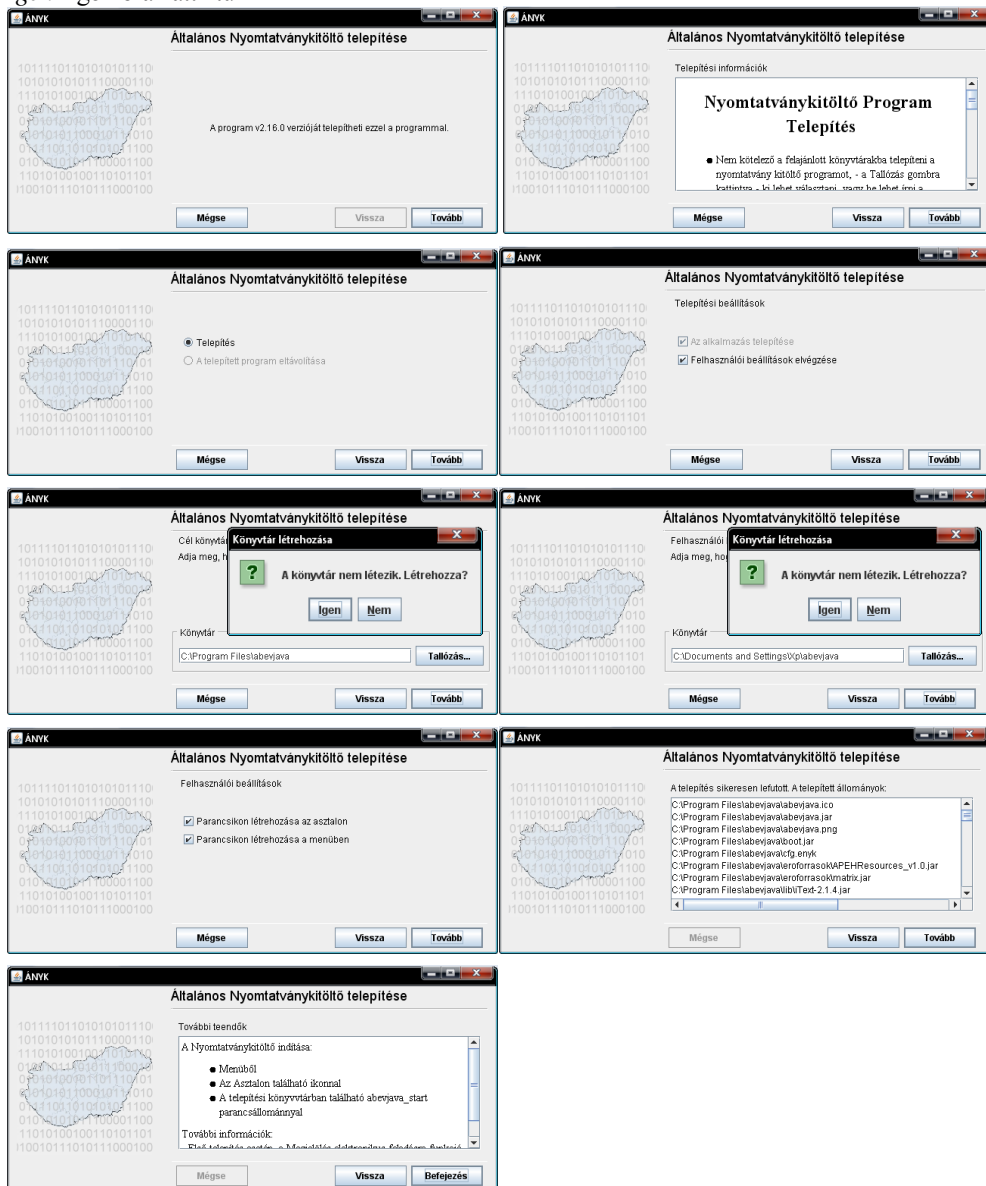
**Keretprogram**


Létöltés	Verzió	Program leírása	Létöltés
<b>ÁNYK - AbevJava</b>	2.16.0 2010.09.09. Korábbi verziók >	Általános - Nyomtatványkitöltő (ÁNYK) - keretprogram a Java-alapú nyomtatványokhoz, az AbevJava továbbfejlesztett változata. Java-alapú programok használata > internetkapcsolattal rendelkező számítógépeken Java-alapú programok használata > internetkapcsolattal nem rendelkező számítógépeken Melyik programváltozatot töltsöm > le? Információk az Általános > nyomtatványkitöltőhöz (ÁNYK - AbevJava)	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px; display: inline-block;">Létöltés</div>






- Ezt követően az alábbi telepítő ablak jelenik meg. Minden kérdés ablakában a „Tovább” és az „Igen” gombra kattintunk

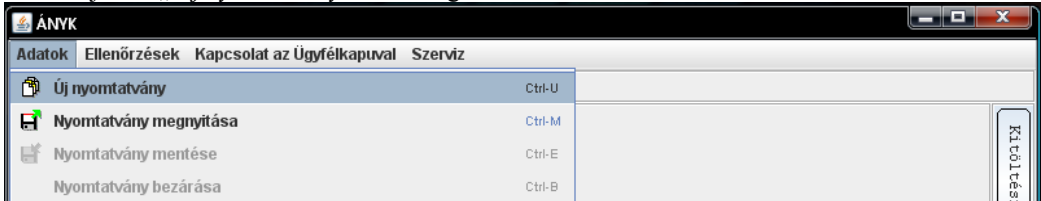


- A sikeres telepítést követően, az asztalon található  ikonnal megnyitjuk a programot.

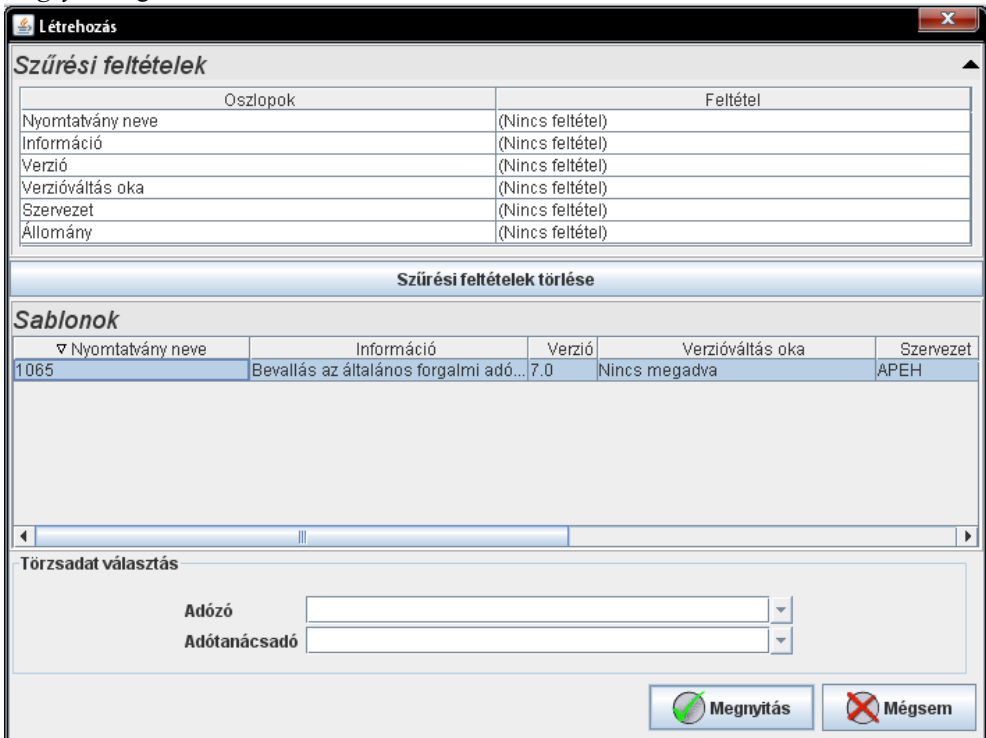
### II.2.3. A nyomtatvány kitöltése

Az elektronikus nyomtatványt az Általános Nyomtatványkitöltő (ÁNYK) programmal készítjük el. (Az ehhez szükséges Java környezet és az ÁNYK-AbevJava nyomtatványkitöltő program telepítési leírását lásd a II.2.2.1. és a II.2.2.2. alpontokban.)

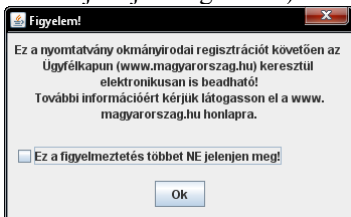
- A programot az asztalon található  ikonnal nyitjuk meg. Majd az „Adatok” menüpontból kiválasztjuk az „Új nyomtatvány” lehetőséget.



- A Létrehozás ablakban kiválasztjuk a sablonok közül a megfelelő nyomtatványt és kattintunk a „Megnyitás” gombra.



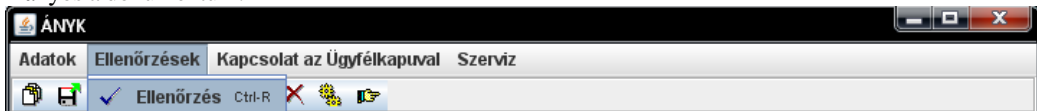
- A kis tájékoztató ablakban az „OK” gombra nyomunk. (Igény szerint kipipáljuk, hogy a figyelmeztetés ne jelenjen meg többet.)



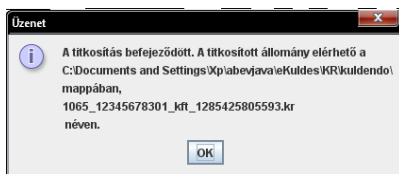
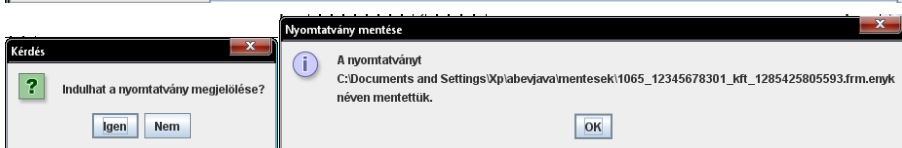
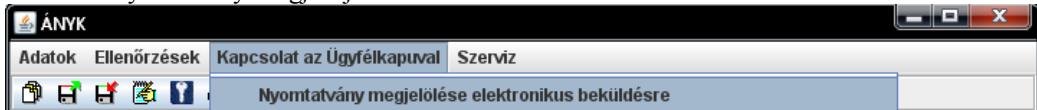
- A hatályos jogszabálynak megfelelően kitöltjük az nyomtatvány oldalait. (A kitöltésnél figyelünk a fenti kis fülekre, amelyek az űrlap további oldalai.) Egyes rubrikákban piros fülre kattintva kis menü jelenik meg, az oda tartozó adatokat abból célszerű kiválasztani.

Adatok	Ellenőrzések	Kapcsolat az Ügyfélkapuival	Szerviz
1065	01-01	01-02	01-03
170	02	03	04
05			
<b>BEVALLÁS</b> az általános forgalmi adó kötelezettségének, illetve jogosultságának összegéről <i>Benyújtandó 1 példányban az illetékes elsőfokú állami adóhatósághoz</i>			
<b>1065</b> Átvételi kódja			A postára adás dátuma A beérkezés dátuma év hó nap
Átvételi dátuma			Átvételi adóhatóság kódja
<b>A Z O N O S Í T Á S</b> Az adózó azonosító jele Adóhatóság által hibásnak minősített bevallás vonalkódja Adózó neve és levelezési címe Központ neve, község, Ország Ügyvezető telefonszáma/neve			
<b>(C)</b> Bevallás kódjai Bevallás jellege, Bevallás gyakorisága, Bevallás típusa, Bevallás fajtája Sajátos beszámolókészítési kötelezettség miatt a soron kívüli bevallás kódja A közömbösítés, kifizetés éves adó esetén Adóhatósági engedélyvel évközi gyakoriság váltás A megfelelő kódok között a kiadott lapok számát			
<b>(D)</b> Az adózó beföldi pénzforgalmi vagy fizetési számlaszáma A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató neve A beföldi számla tulajdonosának neve Az adózó külföldi fizetési számlaszáma A külföldi számlát vezető pénzügyi szolgáltató neve			
<b>(E)</b> Mentés státusz mellett adókötelezettsége keletkezett Faktorálási szerződés csatolt			
<b>(F)</b> Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bevallásban és a nyilatkozatban közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Helység, P.H., az adózó vagy képviselője (meghatalmazottja) aláírása A jelen adóbevallást ellenjegyzem Adótanácsadó vagy adószakértő neve Adóazonosító száma Adótanácsadói bizományvélvény / adószakértői igazolvány száma			

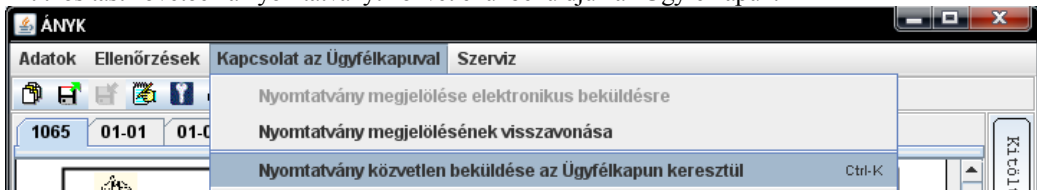
- Miután kitöltöttük, elindítjuk a program automatikus ellenőrzőjét, amely jelzi, hogy hol hibás vagy hiányos a dokumentum.



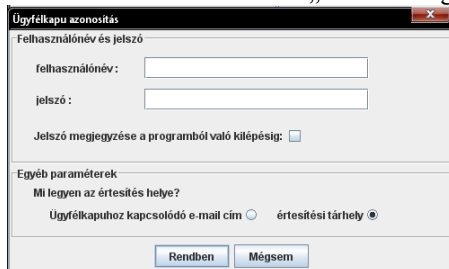
- A hibátlan nyomtatványt megjelöljük elektronikus beküldésre.



- A titkosítást követően a nyomtatványt közvetlenül beküldjük az Ügyfélkapun.



- Kitöltjük az Ügyfélkapu azonosító ablakot és kattintunk a „Rendben” gombra.



- A küldés sikerességéről a program tájékoztat. Ezt követően az értesítési tárhelyünkre (Ügyfélkapu) a rendszer egy automatikus visszaigazolást küld.
- A nyomtatványt érdemes még az elküldés előtt kinyomtatni, illetve elmenteni.

### II.3. Értesítés a kivetett adóról

Az állami adóhatóság állapítja meg az adót arra az egyébként nem adóalanyi minőségben személyre, szervezetre,

- ha beépített ingatlant (ingatlanrészt), és ehhez tartozó földrészletet sorozat jelleggel értékesít, feltéve, hogy annak első rendeltetészerű használatbavétele még nem történt meg, vagy első rendeltetészerű használatbavétele megtörtént, de az arra jogosító hatósági engedély jogerőre emelkedése és az értékesítés között még nem telt el 2 év,

- ha sorozat jelleggel építési telket (telekrészt) értékesít;  
valamint
- ha a szolgáltatás nyújtása teljesítési helye az a hely, ahol a szolgáltatás igénybevevője gazdasági céllal letelepedett, gazdasági célú letelepedés hiányában pedig az a hely, ahol lakóhelye vagy szokásos tartózkodási helye van;
- ingatlanhoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások esetében.

Termék importja esetében az adót a vámhatóság állapítja meg az adófizetésre kötelezettre.

## II.4. Hasznos linkek

- <http://www.apeh.hu/>
- <http://www.penzugysziget.hu>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410009/Afa20091202.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410009/Afa20091202.html?ugy=afaalap20100218.html#topicissue>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410009/Afa20091202.html?ugy=euugylet20100305.html#topicissue>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410009/Afa20091202.html?ugy=szamla20100218.html#topicissue>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410009/Afa20091202.html?ugy=afalevon20100218.html#topicissue>

## III. fejezet – Társasági adóbevallás, értesítés és a kivetett adóról

A III. fejezet a társasági adóról szóló bevallás kitöltésével, benyújtásával, valamint a kivetett adóról szóló értesítéssel kapcsolatban ad útbaigazítást.

### III.1. Alapismeretek

A társasági adó, olyan jövedelemadó, amelyet a tevékenységből származó jövedelem alapján az a belföldi és külföldi illetőségű személy fizet, aki jövedelem és vagyonszerzésre irányuló, vagy ezt eredményező gazdasági tevékenységet folytat.

#### III.1.1. Joganyag

A társasági adóra vonatkozó joganyag:

- 1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és az osztalékadóról;
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről;
- 273/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatalról;
- 32/2003. (XII. 4.) PM rendelet a társasági adókedvezményhez kapcsolódóan bejelentett adatok módosításáról;
- 8007/2003. (VII. 15.) PM tájékoztató a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. 11. pontjában foglaltaknak megfelelő államokról, amelyekben jellemzően az ellenőrzött külföldi társaság székhelye található.

#### III.1.2. Fogalmak

A társasági adó alanya

- a belföldi illetőségű adózó a belföldi személyek közül a gazdasági társaság, az egyesülés és az európai részvénytársaság és az európai szövetkezet, a szövetkezet, az állami vállalat, a tröszt, az egyéb állami gazdálkodó szerv, az egyes jogi személyek vállalata, a leányvállalat, az ügyvédi iroda, a végrehajtói iroda, a szabadalmi ügyvivői iroda, a közjegyzői iroda, az erdőbirtokossági társulat, a Munkavállalói Résztulajdonosi Program szervezete (MRP), a vízi társulat, az alapítvány, a közalapítvány, a társadalmi szervezet, a köztestület, az egyház, a lakásszövetkezet és az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, a felsőoktatási intézmény, továbbá a diáktotthon, európai területi együttműködési csoportosulás, az egyéni cég.
- belföldi illetőségű adózónak minősül a külföldi személy, ha üzletvezetésének helye belföld.
- a külföldi személy, illetve az üzletvezetése helye alapján külföldi illetőségű, ha belföldi telephelyen végez vállalkozási tevékenységet, feltéve, hogy az üzletvezetésének helyére tekintettel nem tekinthető belföldi illetőségű adózónak (külföldi vállalkozó); belföldi jogszabály alapján létrejött jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező társas cég, személyi egyesülés, egyéb szervezet, külföldi vállalkozó kamatot, jogdíjat, szolgáltatási díjat fizet (juttat) számára; kivéve, ha a külföldi személy, a külföldi illetőségű illetősége szerinti állam és a Magyar Köztársaság között hatályos egyezmény van a kettős adóztatás elkerülésére a jövedelem- és vagyonadók területén (külföldi szervezet); ingatlanal rendelkező társaságban meglévő részesedésének elidegenítése vagy kivonása révén szerez jövedelmet (ingatlanal rendelkező társaság tagja).

Az **adókötelezettség** belföldi illetőségű adózó esetében a belföldről és a külföldről származó jövedelmére egyaránt kiterjed (teljes körű adókötelezettség); A külföldi vállalkozó esetében a belföldi telephelyen végzett vállalkozási tevékenységből származó jövedelmére terjed ki (korlátozott adókötelezettség).

Az adózót jövedelme után a törvény előírása szerint társasági adókötelezettség terheli. A társasági **adó alapja** belföldi illetőségű adózó és külföldi vállalkozó esetében az adózás előtti eredmény, módosítva a törvényben foglalt adóalapot csökkentő illetve növelő jogcímeikkel. E tekintetben **eltérő a szabályozás** az alapítvány, a közalapítvány, a társadalmi szervezet, a köztestület, az egyház, a lakásszövetkezet, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, a közhasznú, kiemelkedően közhasznú szervezetként besorolt felsőoktatási intézmény, az iskolaszövetkezet, az MRP, a közhasznú, a kiemelkedően közhasznú nonprofit gazdasági társaság, a szociális szövetkezet és a víztársulat adóalapjának megállapításakor.

A társasági **adó mértéke** a pozitív adóalap **19 %**-a. A pozitív adóalap 500 millió forintot meg nem haladó összegéig **10 %**. A külföldi szervezet jövedelme után az adó mértéke **30 %**. **Nem kell az adót megfizetnie** a közhasznú szervezetnek, kiemelkedően közhasznú szervezetnek nem minősülő alapítványnak, közalapítványnak, társadalmi szervezetnek, köztestületnek, továbbá a lakásszövetkezetnek, ha vállalkozási tevékenységéből elért bevétele legfeljebb 10 millió forint, de nem haladja meg az adóévben elért összes bevételének 10 százalékát; valamint; a közhasznú, a kiemelkedően közhasznú nonprofit gazdasági társaságnak és a szociális szövetkezetnek a törvény szerinti adóalapra számított adónak olyan része után, amelyet a megállapított kedvezményezett tevékenységből elért bevétele képvisel az összes bevételen belül. A törvény **kedvezményeket** is felsorol, amelyeke a beruházásokra, térségekre, kis- és középvállalkozásokra, fejlesztésekre vonatkoznak.

A **fizetendő adó** az előbb meghatározott társasági adó, csökkentve az adókedvezményekkel és a jogszabály rendelkezésének figyelembevételével a külföldön megfizetett társasági adóval (annak megfelelő jövedelemadóval).

Az adózónak – bizonyos kivételekkel – az adóbevallással egyidejűleg az adóbevallás esedékességét követő második naptári hónap első napjával kezdődő 12 hónapos időszakra társasági **adóelőleget** kell bevallania az esedékességi időre eső összeg feltüntetésével. Nem lehet adóelőleget bevallani arra a naptári hónapra, negyedévre, a negyedév azon naptári hónapjára, amelyre az adózó már vallott be adóelőleget. Az adóelőleg az adóévet megelőző adóév fizetendő adójának összege, ha az adóévet megelőző adóév időtartama 12 hónap volt; az adóévet megelőző adóév fizetendő adójának a működés naptári napjai alapján 12 hónapra számított összege minden más esetben. Az adóelőleg havonta, egyenlő részletekben esedékes, ha az előző adóévi fizetendő adó meghaladja az 5 millió forintot; háromhavonta, egyenlő részletekben esedékes, ha az előző adóévi fizetendő adó legfeljebb 5 millió forint.

### III.2. Bevallási kötelezettség teljesítése elektronikus úton

A bevallási kötelezettség azt jelenti, hogy a társasági adót az adófizetésre kötelezett maga állapítja meg (**önadózás**). Ezt a gyakorlatban – tekintettel az adójog összetettségére, gyakori változásaira – a vállalkozás könyvelője, esetleg könyvvizsgálója nyújtja be.

Az **adóbevallás** az adózó azonosításához, az adóalap, a mentességek, a kedvezmények, az adó, a költségvetési támogatás alapja és összege megállapításához szükséges adatokat tartalmazza. Az adózónak a bevallás adatait 1000 forintba kerekítve, 1000 forintban kell feltüntetni. Az adóbevallási kötelezettséget a fizetési kötelezettséget előíró törvény rendelkezései szerint kell teljesíteni. A társasági adó bevallási kötelezettség teljesítését az **éves** vagy az éves összesítő bevallásban kell teljesíteni az adóévet követő év május 31-éig.

Az önadózás útján megállapított vagy megállapítani elmulasztott adót, adóalapot – az illeték kivételével – és a költségvetési támogatást az adózó helyesbítheti. Ha az adózó az adóha-

tóság ellenőrzésének megkezdését megelőzően feltárja, hogy az adóalapját, az adót, a költségvetési támogatást nem a jogszabálynak megfelelően állapította meg, vagy bevallása számítási hiba vagy más elírás miatt az adó, költségvetési támogatás alapja, összege tekintetében hibás, bevallását **önellenőrzéssel** módosíthatja. A helyesbített adóalapot, adót és költségvetési támogatást a helyesbítéstől számított 15 napon belül az erre a célra szolgáló nyomtatványon (önellenőrzési lap) kell bevallani. Az önellenőrzési pótlékot a késedelmi pótlék 50%-ának, ugyanazon bevallásnak ismételt önellenőrzése esetén 75%-ának megfelelő mértékben kell felszámítani. (A késedelmi pótlék mértéke minden naptári nap után a felszámítás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat kétszeresének 365-öd része.)

### III.2.1. Hatóság

Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal (APEH) központi hivatal. Az APEH az adópolitikáért felelős miniszter irányítása alatt álló önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv. Az **állami adóhatóság** jár el minden adó, költségvetési támogatás, adó-visszaigénylés, adó-visszatérítés ügyében, feltéve, hogy azt törvény vagy kormányrendelet nem utalja más hatóság vagy adóhatóság hatáskörébe.

### III.2.2. Az APEH honlap és a szükséges program telepítése

Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal honlapja az alábbi internet címen érhető el:

<http://www.apeh.hu/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal, ahol kiválasztjuk a „Letöltések” fülön belül a „Nyomtatványkitöltő programok” lehetőséget.

The screenshot shows the APEH website interface. At the top, there is a navigation bar with the APEH logo and the text "Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal". Below this is a search bar with the text "Keresés" and "Összetett keresés". The main content area is divided into several sections: "Fontos", "Friss információk", and "Tájékoztató a belföldön nem letelepedett...". The "Tájékoztató" section contains several news items, including "Tájékoztató a belföldön letelepedett adóalanyok...", "Adóalapok, igazolások, meghatalmazásmenték...", "Kontrolladat-szolgáltatás...", "Pénzintézetek számlaszám adatszolgáltatása...", "Szigorú számadású nyomtatványt forgalmazóknak...", "Tájékoztatók, közlemények az adatszolgáltatásokhoz...", and "Nyomtatványtervezetek 2010...". On the right side, there is a calendar for September 2010 and a section for "Adózási határidők 2010. szept. 30.". At the bottom, there is a search form with the text "Egyszerű keresés" and "Összetett keresés". The search form has a dropdown menu for "Bevallás száma:" with the value "1071" selected, and a text input field for "Kérem, válasszon." and "megnevezésében:". The search results show a list of tax form numbers: 1051, 1058, 1065, 1071, 1078, 1086, and 10A215.

- A *Nyomtatványkitöltő programok* lapon legördülünk és választunk az egyszerű, vagy az összetett keresés között. 2010-ben a nyomtatvány száma 1071. (Évente változik) Majd „Keresés” gomb.



- A nyomtatvány oldalán kattintunk a telepítésre.

The screenshot shows the website interface for downloading and installing the 1029EUD tax form. On the left is a navigation menu with links like 'Adóstatistika', 'Sajtó', and 'MAGYARORSZÁG.HU'. The main content area features a large red header '1029EUD letöltése'. Below this, there is a text block explaining the form's purpose for the 2010 tax year. A 'További letöltési lehetőségek' section lists two download options: '1029EUD Java WebStart - kattintson ide a telepítéshez' (307044 bytes) and '1029EUD aktív súgó Java WebStart - kattintson ide a telepítéshez' (245180 bytes). A 'Kötítési útmutató' (Installation manual) PDF is also available. At the bottom, a 'Keretprogram' (Framework program) table shows details for 'ÁNYK - AbevJava' (version 2.17.0) with a 'Letöltés' button.

- Megnyitjuk, Futtatjuk a letöltendő nyomtatványprogramot.

The screenshot shows a 'Méggyőződés' (Confirmation) dialog box for running the file 'APEH\_1065.pjp'. The file is identified as a JNLP file from 'http://www.apeh.hu'. The user is asked to confirm running the file with Java. The 'Méggyőződés' (Run) radio button is selected, and the 'OK' button is highlighted.


- A nyomtatvány telepítése során mindig a „Tovább” gombra kattintunk.

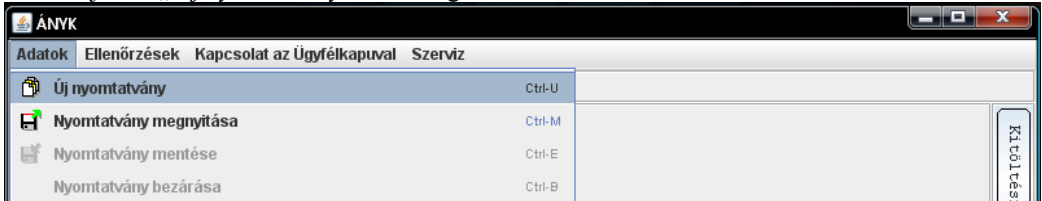
The four screenshots show the steps of the installation wizard:
 

- Step 1:** 'Nyomtatvány telepítése' (Form installation) - Welcome screen with the APEH logo and a 'Tovább' button.
- Step 2:** 'Telepítési információk' (Installation information) - Shows 'Az alábbi nyomtatványt telepíti a program: 1029EUD verzió: 4.0' and a 'Tovább' button.
- Step 3:** 'A telepítés sikeresen lefutott. A telepített állományok:' (Installation successful) - Lists the installed files, including 'C:\Program Files\abevjava\nyomtatvanyok\APEH\_1029eud\_4\_0.tem.enyik', and a 'Tovább' button.
- Step 4:** 'További teendők' (Further actions) - Titled 'Felhasználás' (Usage), stating that the installed forms can be used with the framework program, and a 'Befejezés' (Finish) button.

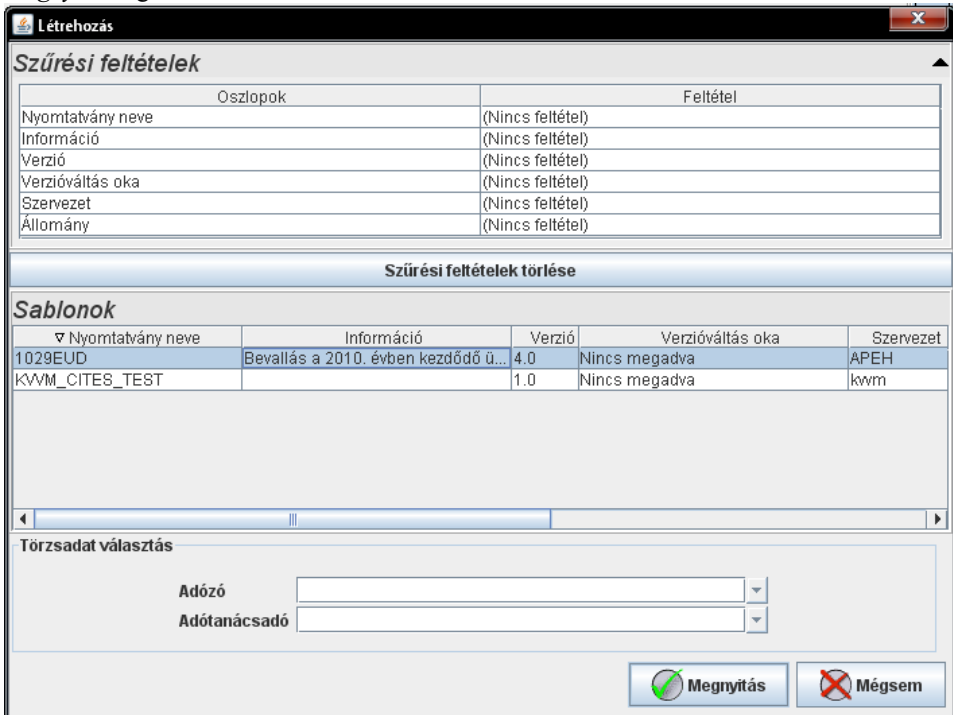
### III.2.3. A nyomtatvány kitöltése

Az elektronikus nyomtatványt az Általános Nyomtatványkitöltő (ÁNYK) programmal készítjük el. (Az ehhez szükséges Java környezet és az ÁNYK-AbevJava nyomtatványkitöltő program telepítési leírását lásd a II.2.2.1. és a II.2.2.2. alpontokban.)

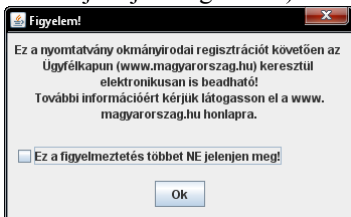
- A programot az asztalon található  ikonnal nyitjuk meg. Majd az „Adatok” menüpontból kiválasztjuk az „Új nyomtatvány” lehetőséget.



- A Létrehozás ablakban kiválasztjuk a sablonok közül a megfelelő nyomtatványt és kattintunk a „Megnyitás” gombra.



- A kis tájékoztató ablakban az „OK” gombra nyomunk. (Igény szerint kipipáljuk, hogy a figyelmeztetés ne jelenjen meg többet.)



- A hatályos jogszabálynak megfelelően kitöltjük az nyomtatvány oldalait. (A kitöltésnél figyeljünk a fenti kis fülekre, amelyek az űrlap további oldalai.) Egyes rubrikákban piros fülre kattintva kis menü jelenik meg, az oda tartozó adatokat abból célszerű kiválasztani.

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Szerviz

Előlap 1029EUD NY 01-01 01-02 01-03 02 03-01 03-02 04-01 04-02 05-01

*Az előlap kitöltése közben az Ellenőrzés menüpont NE legyen bekapcsolva!*

**Előlap**

**Tisztelt Adózó!**

1. Kérjük, jelölje X-szel a megfelelő gazdálkodási formát:

a) Külföldi vállalkozó

b) Fióktelep

c) Szövetkezet

d) Korlátolt Felelősségű Társaság

e) Részvénytársaság

f) Egyéni cég

g) Minden egyéb gazdálkodási forma

2. A 06-os társasági adóelőleg-kötelezettség lap kitöltéséhez kérjük, válassza ki a megfelelő ágazatot:

a) Mezőgazdaság, erdőgazdálkodás, halászat

A számítandó adóelőleg (havi adókötelezettség esetén) 12 üzleti hónap  
1 - 3. hónapjára a 06 lap 07-es sor a. oszlopának 10 %-a

4 - 6.	"	13,4 %-a
7 - 9.	"	3,3 %-a
10 - 12.	"	6,6 %-a

A számítandó adóelőleg (negyedéves adókötelezettség esetén) az üzleti év  
3. hónapjára a 07-es sor a. oszlopának 30 %-a

6.	"	40 %-a
9.	"	10 %-a
12.	"	20 %-a

b) Egyéb ágazat

3. Azokra a naptári hónapokra/negyedévekre, amelyekre már vallott be adóelőleget, nem lehet újra bevallani! Ezért a program által kijelölt időszakok közül a 06-os lapon csak azokat a sorokat töltsé ki, amely időszakokra még nem vallott be adóelőleget!

**Figyelem!**

**A bevallásban az adatokat ezer forintban kell kitölteni!**

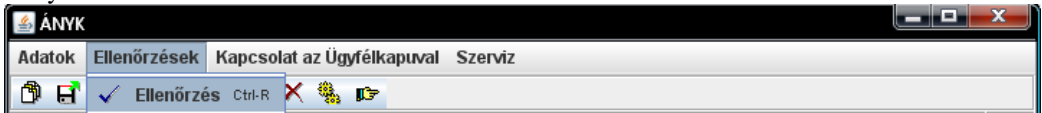
**A 03 - 10 lapok közül a borítólappal C) blokkjában a kitöltött lapok darabszámával (ez a 09 számú lap kivételével "1") jelzett lapokat kell beadnia.  
Ez az előlap nem része a bevallásnak, ezért kérjük, hogy ne küldje be az adóhatóságnak!**

**Kérjük különösen figyeljen a kitöltésnél a negatív számokra! Ezek berögzítési módja, hogy először a számot, majd a "-" előjelet kell rögzíteni.**

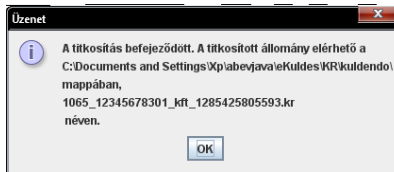
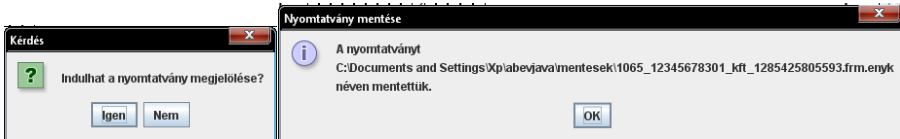
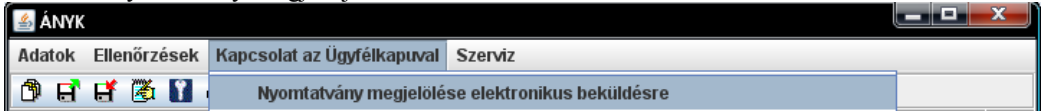
v.2.17.0 1029EUD v:4.0 Módosítható

Kitöltési útmutató (F1) Súgó (F2)

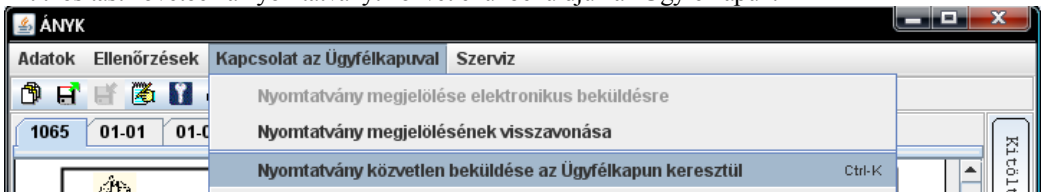
- Miután kitöltöttük, elindítjuk a program automatikus ellenőrzőjét, amely jelzi, hogy hol hibás vagy hiányos a dokumentum.



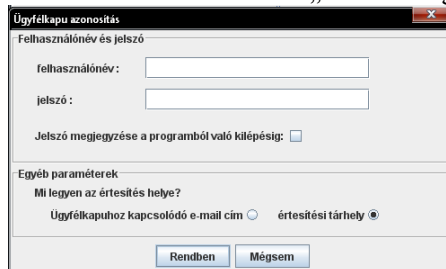
- A hibátlan nyomtatványt megjelöljük elektronikus beküldésre.



- A titkosítást követően a nyomtatványt közvetlenül beküldjük az Ügyfélkapun.



- Kitöltjük az Ügyfélkapu azonosító ablakot és kattintunk a „Rendben” gombra.



- A küldés sikerességéről a program tájékoztat. Ezt követően az értesítési tárhelyünkre (Ügyfélkapu) a rendszer egy automatikus visszaigazolást küld.
- A nyomtatványt érdemes még az elküldés előtt kinyomtatni, illetve elmenteni.

### III.3. Hasznos linkek

- <http://www.apeh.hu/>
- <http://www.penzugysziget.hu>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/dokumentumok/0328.pdf>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/dokumentumok/0329.pdf>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/dokumentumok/0427.pdf>

## IV. fejezet – Vámáru-nyilatkozatok benyújtása, kezelése

A IV. fejezet a Közösségi vámkódex alapján a vámáru-nyilatkozatok benyújtásnak és kezelésének elektronikus ügymenetét tárgyalja.

### IV.1. Alapismeretek

Az Európai Unió közösségi vámunió alapul, ezért mind a Közösség gazdasági szereplői, mind a vámigazgatási szervek érdekében ajánlatos egy kódexben összegyűjteni a vámjogszabályok rendelkezéseit, amelyek jelenleg számos közösségi rendeletben és irányelvben elszórtan található meg. Ez a feladat alapvető fontosságú a belső piac szempontjából.

Az elektronikus vám (*e-vám*) kezdeményezés legfőbb célja, hogy a vámeljárások során a papír alapú eljárásokat – lehetőleg közösségi szinten egységes – elektronikus eljárásokra cserélje, így egy modern, versenyképes vámkörnyezetet hozzon létre, elősegítve ezáltal a legális kereskedelmet. A kezdeményezés további célja az, hogy javítsa az Európai Közösség külső határainak védelmét.

#### IV.1.1. Joganyag

A vámjogot érintő hazai jogszabályok:

- a Tanács 2913/92/EGK rendelete a Közösségi Vámkódex létrehozásáról
- a Bizottság 2454/93/EGK rendelete a Közösségi Vámkódexet létrehozó 2913/92/EGK számú Tanácsi Rendelet végrehajtásáról,
- az Európai Parlament és a Tanács 70/2008/EK határozata a papírmentes vám- és kereskedelmi környezetről
- 2003. évi CXXVI. törvény a közösségi vámjog végrehajtásáról
- 2004. évi XIX. törvény a Vám- és Pénzügyőrségről
- 314/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a Vám- és Pénzügyőrség szervezetéről, valamint egyes szervek kijelöléséről
- 15/2004. (IV. 5.) PM rendelet a közösségi vámjog végrehajtásának részletes szabályairól
- 1147/2010. (VII. 7.) Korm. határozat az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal és a Vám- és Pénzügyőrség egyesítését előkészítő kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól

#### IV.1.2. Fogalmak

A **vámkódexet** kell alkalmazni a más területeken megállapított különleges szabályok sérelme nélkül a Közösség és harmadik országok közötti kereskedelemre, illetve az Európai Szén- és Acélközösséget létrehozó szerződés, az Európai Gazdasági Közösséget létrehozó szerződés vagy az Európai Atomenergia-közösséget létrehozó szerződés hatálya alá tartozó árukra.

A vámkódex szerint **személy** a természetes személy, a jogi személy, ahol a hatályban lévő jogszabályok értelmében erre lehetőség van, az olyan jogi személyiséggel nem rendelkező személyegyesülések, amelyek ügyleti képessége elismert. A **Közösség területén letelepedett személyek**nek minősül a természetes személy esetében, minden olyan személy, akinek szokásos lakóhelye ott található, a jogi személy vagy személyegyesülés esetén minden olyan személy, amelynek bejegyzett székhelye, központi ügyintézésének helye vagy állandó üzleti telephelye a Közösség területén van.

A **vámhatóságok** azok a hatóságok, amelyek – többek között – a vámjogszabályok alkalmazásáért felelősek. A **vámhivatal** minden olyan hivatal, ahol a vámjogszabályok által megállapított vámalakítások egésze vagy egy része teljesíthető.

A **vámjogi helyzet** az áru közösségi vagy nem közösségi helyzete. A **közösségi áruk** a vámkódexben említett feltételek szerint teljes egészében a Közösség vámterületén létrejött vagy előállított áruk, amelyek nem tartalmazzák a Közösség vámterületének részét nem képező országokból vagy területekről importált árut; a Közösség vámterületének részét nem képező országokból vagy területekről importált áruk, amelyeket szabad forgalomba bocsátottak; a Közösség vámterületén belül kizárólag a második francia bekezdésben említett árukból vagy az előbb említett árukból létrejött vagy előállított áruk.

A **behozatali vámok** az áruk behozatalakor fizetendő vámok és az azokkal azonos hatású díjak, illetve a közös agrárpolitika vagy a mezőgazdasági termékek feldolgozásából származó egyes termékekre alkalmazandó különleges rendelkezések alapján bevezetett mezőgazdasági lefölozések és más importterhek. A **kiviteli vámok** az áruk kivitelekor fizetendő vámok és az azokkal azonos hatású díjak, illetve a közös agrárpolitika vagy a mezőgazdasági termékek feldolgozásából származó egyes termékekre alkalmazandó különleges rendelkezések alapján bevezetett mezőgazdasági lefölozések és más exportterhek.

A **vámellenörzés** a vámjogszabályok és – indokolt esetben – a vámfelügyelet alatt lévő árura vonatkozó egyéb rendelkezések betartásának biztosítása céljából tett olyan különleges intézkedések, mint például az áru megvizsgálása, dokumentumok meglétének és hitelességének ellenörzése, vállalkozások könyvvitelének és egyéb nyilvántartásainak megvizsgálása, közlekedési eszközök átvizsgálása, poggyász vagy egyéb, személy által szállított áru átvizsgálása, valamint hivatalos vizsgálatok lefolytatása vagy egyéb hasonló intézkedések megtétele.

A **vámeljáras** a szabad forgalomba bocsátás; az árutovábbítás; a vámraktározás; az aktív feldolgozás; a vámfelügyelet melletti feldolgozás; az ideiglenes behozatal; a passzív feldolgozás; és a kiviteli eljárás.

A **vámáru-nyilatkozat** valamely személy azon öhajának előírt formában és módon tett jelzése, hogy az árut adott vámeljáras alá kívánja helyezni. A **nyilatkozattevő** az a személy, aki saját nevében tesz vámáru-nyilatkozatot, vagy akinek nevében a vámáru-nyilatkozatot tették.

## IV.2. A vámáru-nyilatkozatok kezelése

A vámeljárasok, illetve a vámkörnyezet elektronikussá tétele természetesen komplex feladat, ennek egyes **elemei** az alábbiak:

- |          |   |   |
|----------|---|---|
| • AIS_HU | Automated Import System_HU                          | Automatizált Behozatali Rendszer_HU               |
| • ICS    | Import Control System                               | Behozatali Ellenörző Rendszer                     |
| • AES    | Automated Export System                             | Automatizált Kiviteli Rendszer                    |
| • ECS    | Export Control System                               | Kiviteli Ellenörző Rendszer                       |
| • NCTS   | New Computerized Transit System                     | Új Számítógépesített Tranzit Rendszer             |
| • EORI   | Economic Operators' Registration and Identification | Gazdasági Szereplők Nyilvántartása és Azonosítása |

A Vám- és Pénzügyörség 2008. január 28-óta biztosítja Magyarországon az **elektronikus árunyilatkozat** adás és feldolgozás lehetőségét az import vámeljárasok tekintetében (AIS\_HU). Az import e-vám alkalmazása elsőként a normál eljárásban benyújtott, szabad

forgalomba bocsátás vám eljárásokhoz kapcsolódó vámkezelésekre terjedt ki, illetve ezen vám eljáráson belül csak a meghatározott eljárások (4000000, 4000C07, 4000C08, 4000C37, 4071000, 4500000, 4900000) vonatkozásában. A kiegészítő árunyilatkozatok elektronikus benyújtását és azok teljes körű automatikus feldolgozása 2009. május 4-től biztosított az ügyfelek részére. Az import áru vám elé állítását követően (a vám elé állítás nyilvántartási számának elektronikus árunyilatkozaton történő feltüntetésével), az elektronikus vámáru-nyilatkozat (**e-árunyilatkozat**) benyújtására 0-24 óráig azon **regisztrált ügyfélnek** van lehetősége (Ügyfélkapu, illetve a Vám- és Pénzügyőrség Egységes Ügyfél Címtára (VP EÜC), aki rendelkezik

- a Közösségi Vámkódex létrehozásáról szóló 2913/92/EGK tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó 2454/93/EGK bizottsági rendelet 14a. cikke szerinti AEO-tanúsítvánnyal, vagy
- a bizottsági rendelet 253. cikk (2)-(3) bekezdése szerinti – szabad forgalomba bocsátás, vagy gazdasági vám eljárásra vonatkozó – egyszerűsített vámkezelési engedéllyel, vagy
- a bizottsági rendelet 406. cikk (1) bekezdése szerinti – a közösségi árutovábbítási eljárásra vonatkozó – engedélyezett címzetti státusszal, vagy
- a közösségi vámjog végrehajtásának részletes szabályairól szóló 15/2004. (IV.5.) PM rendelet 72/A. § szerinti, vámáru-nyilatkozat ellenőrzés nélküli elfogadására vonatkozó státusszal.

Az előző ügyféli körön kívül eső regisztrált ügyfelek import eljárásban az e-árunyilatkozatot a címzett vám- és pénzügyőri hivatal hivatalos nyitvatartási idején belül nyújthatják be. Az elektronikus vámkezelési folyamatok és ügyfélkapcsolatok továbbfejlesztését célozva az **elektronikus határozathozatal** lehetősége, így az elektronikus vám eljárásra illetékes valamennyi vám- és pénzügyőri hivatalban lehetőség van arra, hogy az AIS rendszerbe beküldött árunyilatkozatot az eljáró pénzügyőr elektronikusan aláírja, és elektronikus úton küldje meg az ügyfél részére. Az ügyfélnek lehetősége van a megküldött elektronikusan aláírt határozatot elektronikusan letölteni és tárolni. A letöltéssel jogilag megvalósul a határozat kézbesítése. Amennyiben az ügyfél az elektronikus úton számára elküldött dokumentum átvételét öt napon belül nem igazolja vissza, akkor az eljáró hivatal postai úton, vagy személyes átvétellel kézbesíti a vám eljárás elvégzéséről szóló határozatot.

A portálon található szolgáltatások használatához ügyfélkapus jogosultság, valamint a Vám- és Pénzügyőrség Egységes Ügyfél Címtára (EÜC) tekintetében előzetes ügyfélregisztráció szükséges.

### IV.2.1. Hatóság

A **Vám- és Pénzügyőrség** az adópolitikáért felelős miniszter irányítása alatt álló fegyveres rendvédelmi, államigazgatási szerv, amely országos hatáskörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó, központi közhatalmi szerv. A Vám- és Pénzügyőrség vámigazgatási jogkörében végzi:

- a vámhatáron át lebonyolódó áru- és utasforgalom vámmellenőrzését, a vámtartozások és a vám eljáráshoz kapcsolódó nem közösségi adók és díjak kiszabását és beszedését,
- közvetlenül vagy közvetve - meghatározott körben - az áruk azonosságának (adózási szempontból történő besorolásának, minőségének és egyéb jogszabály által meghatározott követelményeknek) a vizsgálatát, illetve a vizsgálat megtörténtének ellenőrzését,
- a vámkormányok adatainak vám- és statisztikai célú ellenőrzését, javíttatását, nyilvántartását, összesítését, feldolgozását és átadását,

- a vám-, az adó- és egyéb jogszabályokban meghatározott adóztatási, ellenőrzési és utólagos ellenőrzési feladatokat,
- az Európai Mezőgazdasági Garanciaalpból (EMGA) finanszírozott kifizetésekhez kapcsolódó utólagos ellenőrzéseket.

A vámhatóság tevékenységi köre egyebek között kiterjed a jövedéki igazgatási jogkörre, a bűnüldözési és nyomozó hatósági jogkörre, a rendészeti és igazgatási jogkörre, illetve a nemzetközi tevékenységre. A vámhatóság hatáskörébe tartozik az általános forgalmi adó kivételével a termékimportot terhelő adóval, valamint a az általános forgalmi adóról szóló törvény szerint nem általános forgalmiadó-alany, alanyi adómentességet választó adóalany, kizárólag közérdekű vagy egyéb speciális jellegére tekintettel adómentes tevékenységet végző adóalany, a mezőgazdasági tevékenységet folytató, különleges jogállást választó adóalany, a vámhatóság engedélyével nem rendelkező általános forgalmiadó-alany, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó alanya esetében a termékimportot terhelő általános forgalmi adóval kapcsolatos adóztatási feladatok ellátása.

#### IV.2.2. A VP honlap és a szükséges program telepítése

A Vám- és Pénzügyőrség Elektronikus Vám Portálja (eVP) az alábbi címen érhető el:

<http://vam.gov.hu/enyomtatvany/index.html#3>

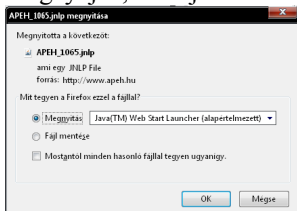
- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal, ahol a „*Letölthető nyomtatványok és kitöltési útmutatók*” lehetőséget választjuk.



- A lapon legördülünk a kívánt nyomtatványhoz, majd telepítjük.

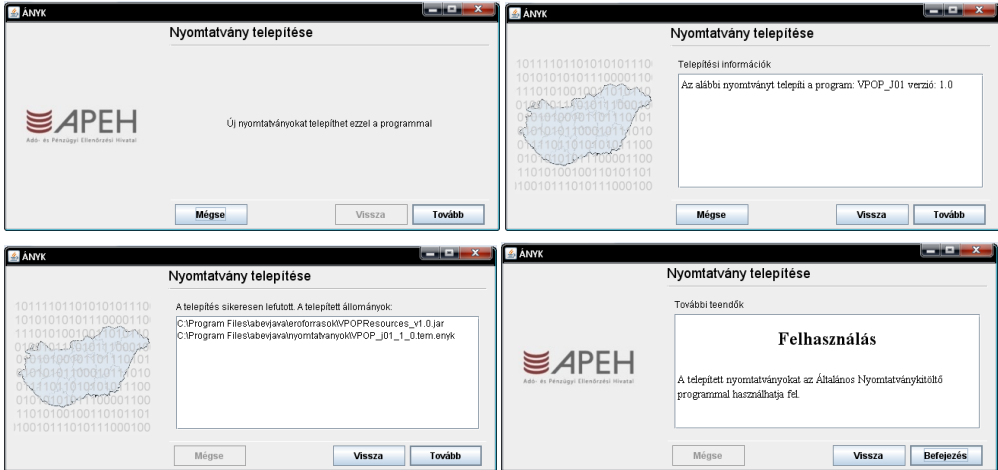
Tájékoztató	-	R01-04 nyomtatványokhoz tartozó tájékoztató
Telepítési útmutató	-	R01-04 nyomtatványokhoz tartozó telepítési útmutató
J01 (ZIP) J01 (JAR)	Verzió 1.0 2010.08.16	Bevállás a dohánygyártmányok után fizetendő, illetve visszaigényelhető jövedéki adó és általános forgalmi adó összegéről, valamint az önellenzéssel történő helyesbítésről
J01 help (ZIP) J01 help (JAR)	Verzió 1.0 2010.08.16	Kitöltési útmutató a J01 nyomtatványhoz

- Megnyitjuk, Futtatjuk a letöltendő nyomtatványprogramot.




- A nyomtatvány telepítése során mindig a „*Tovább*” gombra kattitunk.

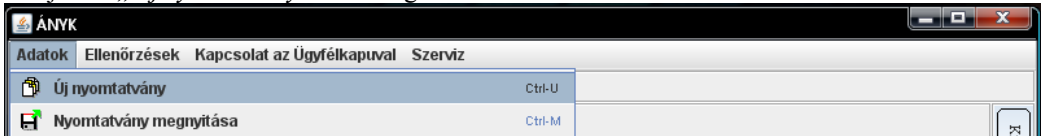




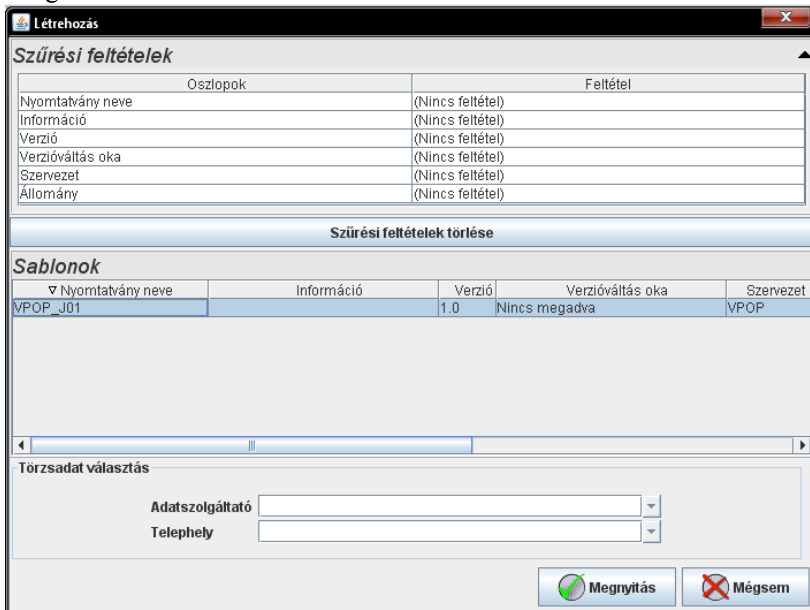
### IV.2.3. Az e-árnyilatkozat kitöltése

Az elektronikus nyomtatványt az Általános Nyomatványkitöltő (ÁNYK) programmal készítjük el. (Az ehhez szükséges Java környezet és az ÁNYK-AbevJava nyomtatványkitöltő program telepítési leírását lásd a II.2.2.1. és a II.2.2.2. alpontokban.)

- A programot az asztalon található  ikonnal nyitjuk meg. Majd az „Adatok” menüpontból kiválasztjuk az „Új nyomtatvány” lehetőséget.



- A Létrehozás ablakban kiválasztjuk a sablonok közül a megfelelő nyomtatványt és kattintunk a „Megnyitás” gombra.



- A hatályos jogszabálynak megfelelően kitöltjük az nyomtatvány oldalait. (A kitöltésnél figyeljünk a fenti kis fülekre, amelyek az űrlap további oldalai.) Egyes rubrikákban piros fülre kattintva kis menü jelenik meg, az oda tartozó adatokat abból célszerű kiválasztani.

ANYK
Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Szerviz

AB C D EF HI I P5
Kiszámlázási útmutató (F1)
Súgó (F2)

## VPOP\_J01 BEVALLÁS

**a dohánygyártmányok után fizetendő, illetve visszaigényelhető jövedéki adó és általános forgalmi adó összegéről, valamint az önellenőrzéssel történő helyesbítésről**

### A) A vámhivatal tölti ki!

Postára adás dátuma:  év  hó  nap      Beérkezés dátuma:  év  hó  nap      Átvétő kódja, aláírása:

Iktatás dátuma:  év  hó  nap      Iktató száma:  -

Vámhivatali azonosító száma:  v/hkdj  nj év  sorszám  cdv      Revizor kódja, aláírása:

Kitöltött lapok: C lap:  D lap:  EF lap:  HI lap:  I lap:  P5 lap:

Lapok darabszáma:

### B) Az adózó tölti ki!

Hánypótlás  Hivatkozott beküldés azonosító

Jelölje X-szel, ha a bevallás önellenőrzéssel történő helyesbítés       Önellenőrzés esedékessége:  év  hó  nap

Jelölje X-szel, ha a bevallás ismételt önellenőrzés

Jelölje X-szel, ha a bevallását helyesbíteni kívánja

Bevallás időszaka:  2 0  év  hó  naptól  2 0  év  hó  napig      Kijelentem, hogy az adott időszakban adókötelezettségem nem keletkezett

Engedélyszám:  H U       VPID száma:  H U

Neve:

Levelezési címe:  Város  Község  emelet  ajtó

Adószáma:  -  -       Adóazonosító jele:

Pénzforgalmi jelszáma:  -  -

Pénzügyintézet neve:

címe:  Város  Község  emelet  ajtó

Bevallás hoz csatolt okmányok száma:

Jelölje X-szel, ha visszaigényelhető jövedéki adója van

Jelölje X-szel, ha a jövedéki adó összegének a kiutalását kéri

Jelölje X-szel, ha a jövedéki adó összegének a kiutalását nem kéri

Jelölje X-szel, ha átvezetést, részleges kiutalást kér

A visszaigénylési és jogos utasítást alátámasztó okmányok megőrzésének helye:

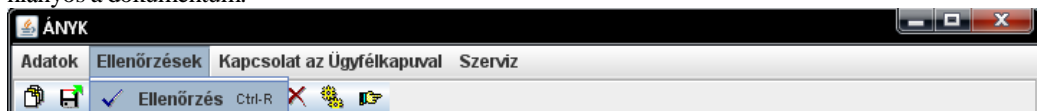
Egyéb esetén pontos cím:

Felkérésémmel tudatában kijelentem, hogy a bevallásban, valamint a közzétett adataimra vonatkozó nyilatkozatomban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

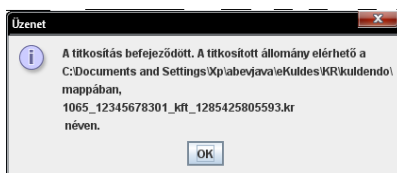
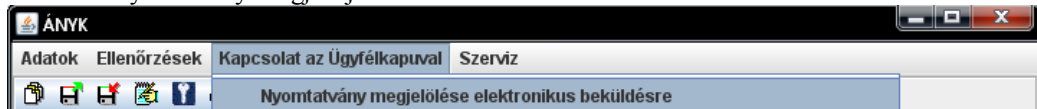
Bejelentő azonosító  év  hó  nap  P.H:  az adózó aláírása

v.2.16.0 VPOP\_J01 v:1.0
Módosítható

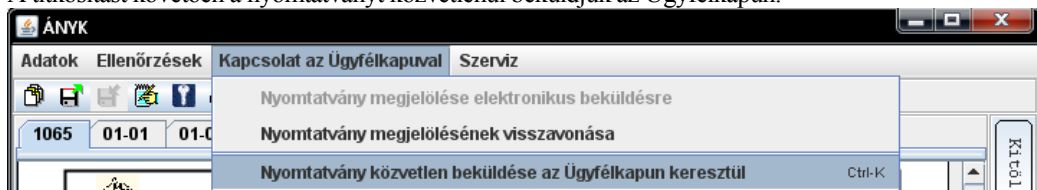
- Miután kitöltöttük, elindítjuk a program automatikus ellenőrzőjét, amely jelzi, hogy hol hibás vagy hiányos a dokumentum.



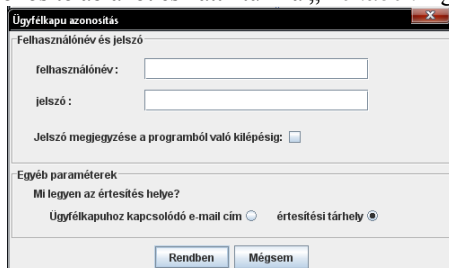
- A hibátlan nyomtatványt megjelöljük elektronikus beküldésre.



- A titkosítást követően a nyomtatványt közvetlenül beküldjük az Ügyfélkapun.



- Kitöltjük az Ügyfélkapu azonosító ablakot és kattintunk a „Rendben” gombra.



- A küldés sikerességéről a program tájékoztat. Ezt követően az értesítési tárhelyünkre (Ügyfélkapu) a rendszer egy automatikus visszaigazolást küld.
- A nyomtatványt érdemes még az elküldés előtt kinyomtatni, illetve elmenteni.

#### IV.2.4 Az eVP

A Vám- és Pénzügyőrség Elektronikus Vám Portálja (eVP) az alábbi internet címen érhető el:

<https://kkk.vam.gov.hu/eles/2/evp>

Vám- és Pénzügyőrség Felhasználó: Nincs azonosítva | Bejelentkezés

## Elektronikus Vám Portál

Szolgáltatások > Jóváhagyás > Felhasználói tevékenység napló

Címlap

### Üdvözöljük a Vám- és Pénzügyőrség Elektronikus Vám Portálján!

Jelen portál keretében lehetőséget biztosítunk (a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben foglaltak szerint) az elektronikus ügyintézés során a Vám- és Pénzügyőrség részére Ügyfélkapun benyújtott bevallások és egyéb adatszolgáltatások megtekintésére és jóváhagyására, továbbá az egyes jóváhagyói jogosultságok adminisztrálására valamint egyéb szolgáltatások elérésére.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a portál egyes oldalainak megtekintéséhez meglévő Ügyfélkapu jogosultság, illetve a Vám- és Pénzügyőrség Egységes Ügyfél Címtára (EUC) tekintetében előzetes ügyfél regisztráció szükséges. Az EUC regisztráció az [R01](#) és [R03](#) számú nyomtatványok kitöltésével, és a gazdálkodó székhelye (természetes személy esetén lakóhelye) szerinti illetékes VP Regionális Ellenőrzési Központ részére történő megküldésével lehetséges.

Az ügyfél regisztráció menetére vonatkozó részletes tájékoztatás, illetve a Regionális Ellenőrzési Központok elérhetőségei a Vám- és Pénzügyőrség hivatalos [honlapján](#) megtekinthető (<http://vam.gov.hu/enyomtatvany/index.html>).

#### Elérhető funkciók

[Szolgáltatások:](#)

- [Kérés indítása](#)
- [Válasz üzenetek megtekintése](#)

[Jóváhagyás:](#)

- [Jóváhagyói jogosultságok adminisztrálása](#)
- [Jóváhagyás](#)

[Felhasználói tevékenység napló](#)

### Kérés indítása - szolgáltatás választása

Kérjük válasszon az alábbi szolgáltatások közül.

**Szolgáltatás lista**

Szolgáltatás	Elérhetőség feltétele	Elérhető	Leírás
<b>VP Hivatali Kapu</b>			
<a href="#">Bevallások megtekintése</a>	VP EUC regisztráció	Nem	Ügyfélkapu keretében benyújtott elektronikus bevallások és adatszolgáltatások megtekintése.
<a href="#">Folyószámla adatszolgáltatás információk megtekintése</a>	VP EUC regisztráció	Nem	Ügyfélkapu keretében indítható folyószámla információk lekérése (maximum három hónap). Az EVP-n történő folyószámla adatok lekérdezése szolgáltatás csak tájékoztatásul szolgál, nem helyettesíti a hiteles adatszolgáltatás módjait. Jogi eljárásban bizonyító erővel nem bír.

- Amennyiben az eVP használata során olyan szolgáltatást veszünk igénybe, amelyhez előzetes ügyfél-regisztráció szükséges a Vám- és Pénzügyőrség Egységes Ügyfél Címtárában (EUC), akkor a rendszer feladja a „*Viszontazonosítás kérése*” oldalt. A kért adatot megadva elérhetővé válik a kívánt szolgáltatás. A rendszer megjegyzi az információt, így erre a műveletre csak egyszer van szükség; újabb viszontazonosítás csak adatváltozás esetén szükséges.

### Viszontazonosítás kérése

Az oldal egyes szolgáltatásainak eléréséhez szükséges az Ügyfélkapu- és a VP EUC regisztráció során megadott adatok egyezőségének ellenőrzése.

Kérjük, hogy az adatok ellenőrzése érdekében adóazonosító jelét az alábbiak szerint szíveskedjék megadni.

Amennyiben az azonosítás során megállapításra kerül, hogy a regisztrációs adatok nem egyeznek meg, vagy nem kér viszontazonosítást, abban az esetben az azonosításhoz kötött szolgáltatások nem lesznek elérhetőek!

**Viszontazonosítás adatai**

Adóazonosító jel:

Nem szeretnék viszontazonosítani

- A „*Kérés indítása*” oldalon vannak felsorolva az aktuálisan igénybe vehető szolgáltatások az igénybevételéhez szükséges regisztráció megjelölésével. Az érkeztetési szám az Ügyfélkapu-tárhelyen található PDF-formátumú üzenetben található.

- Az állományok és az üzenetek az eVP portálon tárolásra kerülnek, azonban az utolsó oszlopban lévő jelölőnégyzetek, valamint a „*Kijelölt elemek törlése*” gomb alkalmazásával törölhetjük azokat. Amennyiben nem élünk ezzel a lehetőséggel, a rendszer a beküldött állományokat, és a hozzájuk kapcsolódó értesítéseket 30 napig őrzi meg.

**Elektronikus Vám Portál**

Szolgáltatások > Jóváhagyás > Felhasználói tevékenység napló

Címlemez: Szolgáltatások > Válasz üzenetek megtekintése :: Szolgáltatás válaszüzeneteinek listája

"Bevallások megtekintése" szolgáltatás válaszüzeneteinek listája

Válaszüzenetek lista

Lista frissítése      Kijelölt elemek törlése

Tipus	Kérés azonosító	Új?	Időpont	Ügyfél	Válasz: kategória	Válasz: hibauzenet	Megjegyzés	Részletek	Letölt	<input type="checkbox"/>
→	1		2008.06.20. 13:02							<input type="checkbox"/>
→	1		2008.06.20. 13:03		Válasz					<input type="checkbox"/>
→	3		2008.06.20. 13:17							<input type="checkbox"/>

- Jóváhagyói jogosultság adminisztrálásának előfeltétele, hogy az adott ügyfél a Vám- és Pénzügyőrség Egységes Ügyfél Címtárában regisztrálva legyen, ahol meghatározásra került az általa elektronikusan beküldött nyomtatvány(ok) típusa, illetve az, hogy annak továbbítását jóváhagyáshoz köti e, valamint regisztrálva vannak a felhasználók.
- Jóváhagyói jogosultság kiadásának megfelelően, a megjelenő név kiválasztásával a kiválasztott sor végén található jellel hagyható jóvá a benyújtott okmány. Amennyiben két jóváhagyó lett megjelölve, mindkét személynek el kell végeznie a jóváhagyást, hogy az állomány továbbításra kerüljön a vámhivatalok szakmai rendszere felé.

### IV.3. Hasznos linkek

- <http://vam.gov.hu>
- <http://vam.gov.hu/mainMenu.do?modulId=15>
- <https://kkk.vam.gov.hu/Eles/2/Evp/Default.aspx>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410004/420009>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/vamaru.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410004/420009/Vamfizetes20091202.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/evp.html>

## V. fejezet – Jövedelemadó bevallás, értesítés a kivetett adóról

Az V. fejezet a személyi jövedelemadóval kapcsolatos bevallás kitöltését, benyújtását, valamint a kivetett adóról szóló értesítést ismerteti.

### V.1. Alapismeretek

A Magyar Köztársaságban a magánszemélyek a jövedelmükből a közterhekhez való hozzájárulás alkotmányos kötelezettségének a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései szerint tesznek eleget, figyelemmel az adózás rendjéről szóló törvényben foglaltakra is. Célja az arányosság és a méltányosság elvének érvényesítésével az állami feladatok ellátásához szükséges adóbevétel biztosítása, kivételesen egyes társadalmi, gazdasági célok megvalósulásának elősegítése. Jellemzői:

- a magánszemélyek minden jövedelme adóköteles,
- közvetlen adó,
- kedvezmények és adómentesség kapható,
- naptári évenként számolják el,
- az év során adóelőleget kell fizetni,
- az adó megállapítása önadózással történik (amelyet a kifizető, munkáltató is elkészíthet).

#### V.1.1. Joganyag

A személyi jövedelemadót tartalmazó joganyag:

- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról;
- 1996. évi CXXVI. törvény a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról;
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről;
- 91/2007. (VIII. 23.) FVM rendelet az erdők közjóléti célú védelmét és bővítését szolgáló feladatok ellátásának 2007. évi csekély összegű (de minimis) támogatásáról, a személyi jövedelemadó 1%-ának adófizetők által felajánlott részéből képzett bevételből;
- 9/2008. (IV. 10.) PM-SZMM együttes rendelet a személyi jövedelemadó meghatározott részében az adózó rendelkezése szerint részesített kedvezményezetteknek átutalt összeg felhasználásáról szóló közlemény formai és tartalmi követelményeiről.

#### V.1.2. Fogalmak

A magánszemély vagy annak adózásában közreműködő, azt befolyásoló más személy egyaránt köteles a vonatkozó rendelkezések alkalmazása során az **adókötelezettséget**, az adó mértékét befolyásoló tényezők esetében érvényesíteni. Az adókötelezettséget, az adó mértékét befolyásoló, a magánszemély adójának csökkenését eredményező eltérő szabály, adókedvezmény annyiban alkalmazható, illetőleg érvényesíthető, amennyiben az annak alapjául szolgáló szerződés, jogügylet, más hasonló cselekmény tartalma megvalósítja az eltérő szabály, az adókedvezmény célját.

Az **Európai Unió tagállamának állampolgára** által megszerzett, e törvény szerinti korlátozott adókötelezettség alá eső jövedelmet nem terheli magasabb összegű adó annál, mint amelynek fizetésére akkor lenne köteles, ha ő, házastársa és gyermeke(i) belföldi illetőségű magánszemélynek minősülnének.

A törvény **hatálya** a **magánszemélyre**, annak **jövedelmére**, és az e jövedelemmel összefüggő adókötelezettségre terjed ki. Az adókötelezettség a törvényben meghatározott egyes esetekben a magánszemély adókötelezettségével összefüggésben a kifizetőre is kiterjed.

A személyi jövedelemadó **alapja** az adóköteles bevételből megállapított, e törvény rendelkezései szerinti levonásokkal csökkentett jövedelem és az adóalap-növelő tételek összege. A **jövedelem** a magánszemély által más személytől megszerzett adóköteles bevétel egésze, vagy a bevételnek az e törvény szerint tételesen igazolt, igazolás nélkül elismert, általában meghatározott költségekkel csökkentett része, vagy a bevétel e törvényben meghatározott hányada. A **speciális jövedelem típusok**: ingó vagyontárgy átruházásából származó jövedelem; ingatlan, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem; tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződésből származó jövedelem; kamatjövedelem; értékpapír-kölcsönzésből származó jövedelem; cseireügyletből származó jövedelem; az osztalékból származó jövedelem; árfolyamnyereségből származó jövedelem; ellenőrzött tőkepiaci ügyletből származó jövedelem; tartós befektetésből származó jövedelem; a vállalkozásból kivont jövedelem. A **bevétel** a magánszemély által bármely jogcímen és bármely formában – pénzben és/vagy nem pénzben – mástól megszerzett vagyoni érték. Nem pénzben megszerzett bevételnek minősül különösen az utalvány; dolog, szolgáltatás, értékpapír, részesedés, forgalomképes vagy egyébként értékkel bíró jog; elengedett, átvállalt tartozás; a magánszemély helyett teljesített kiadás, befizetés; kamatkedvezmény; dolog, szolgáltatás személyes ingyenes, vagy kedvezményes használata, igénybevétele. A **költség** csak a bevételszerző tevékenységgel közvetlenül összefüggő, kizárólag a bevétel megszerzése, a tevékenység folytatása érdekében az adóévben ténylegesen kifizetett, szabályszerűen igazolt kiadás minősül. A jövedelem megállapítása során a bevételt és a költséget forintban kell meghatározni.

A magánszemély adóévi bevétele alapján meghatározott jövedelmet terhelő adót – az adóévi bevétele után általa megfizetett, valamint a kifizető, a munkáltató által megfizetett (fizetendő) adóelőleg és adó beszámításával – az adózás rendjéről szóló törvény rendelkezései szerint **megfizeti**. Ha a magánszemély adóévi bevétele után általa megfizetett, valamint a kifizető, a munkáltató által megfizetett (fizetendő) adóelőleg és adó összege meghaladja a magánszemély adóévi bevétele alapján meghatározott jövedelmet terhelő adót, a különbözetet az adóhatóság az adózás rendjéről szóló törvény rendelkezései szerint **visszatéríti**.

Az **összevont adóalap** az alábbi részekből áll:

- az önálló tevékenységből származó jövedelem (minden olyan tevékenység, amelynek eredményeként a magánszemély bevételhez jut, és amely e törvény szerint nem tartozik a nem önálló tevékenység körébe. Ide tartozik különösen az egyéni vállalkozó, a mezőgazdasági őstermelő, a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenysége, az európai parlamenti, az országgyűlési képviselői, valamint a helyi önkormányzati képviselői tevékenység);
- a nem önálló tevékenységből származó jövedelem (a munkaviszonyban folytatott tevékenység, a társas vállalkozás magánszemély tagjának személyes közreműködése, a gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének tevékenysége, a jogszabály alapján választott tisztségviselő (kivéve a választott könyvvizsgálót) tevékenysége, ha ezt a tevékenységet nem egyéni vállalkozóként végzi, a segítő családtag tevékenysége, nemzetközi szerződés hatályában a nem önálló munka, ennek hiányában az adott állam joga szerinti munkaviszony);
- egyéb jövedelem (minden olyan bevétel, amelynek adókötelezettségére e törvény eltérő rendelkezést nem tartalmaz, azzal, hogy a bevételnek nem része a megszerzése érdekében a magánszemély által viselt szabályszerűen igazolt kiadás; különösen az adóterhet nem viselő járandóság, a magánnyugdíjpénztár tagja egyéni számláján jóváírt tagdíj-kiegészítésnek a társadalom-

biztosítási nyugdíjrendszerbe történő visszalépése miatt visszafizetett összege, az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár által a tag részére teljesített, e törvény szerint adómentesnek nem minősülő nyugdíjszolgáltatás, stb.).

Az **adó mértéke** az összevont adóalapot képező jövedelmek után, ha az összevont adóalap nem haladja meg az 5 millió forintot, az összevont adóalap **17 %-a**; ha az összevont adóalap meghaladja az 5 millió forintot, 850 ezer forint és az 5 millió forintot meghaladó rész **32 %-a**. 2011-től az adó mértéke az összevont adóalapot képező jövedelmek után egységesen **16%** lesz.

A személyi jövedelemadó esetében is igénybe lehet venni **kedvezményeket**. Ha a magánszemély több adókedvezményre is jogosult, azokat az adóhatósági közreműködés nélkül benyújtott bevallásban vagy a munkáltatói adómegállapításban az általa megjelölt **sorrendben**, ennek hiányában, valamint adóhatósági közreműködéssel benyújtott egyszerűsített bevallásban a következő sorrendben, de legfeljebb a levonható adóra vonatkozó korlátozó rendelkezések által meghatározott mértékig kell érvényesítettnek tekinteni:

- lakáscélú hiteltörlesztés áthúzódó kedvezménye,
- személyi kedvezmény,
- östermelői kedvezmény,
- családi kedvezmény,
- egyéb.

A törvény **eltérő szabályokat** állapít meg az egyéni vállalkozó, a természetbeni juttatások, egyes természetbeni és egyéb béren kívüli juttatások kedvezményes adózása, kamatkedvezményből származó jövedelem, adómentes kifizetések korlátozása, a kisösszegű és egyéb kifizetések, egyösszegű járadékmegváltások, az ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, a lakás önkormányzatnak történő bérbeadásából származó jövedelem, a társasház, a társasüdültő jövedelme, nyeresémből származó jövedelem, a privatizációs lízingből származó jövedelem tekintetében.

## V.2. Bevallási kötelezettség teljesítése elektronikus úton

A magánszemély adóévenként adóbevallást köteles benyújtani az adóhatósághoz (**önadózás**), amelyben bevallja az összevont adóalapját és az adóévben megszerzett, bevallási kötelezettség alá eső külön adózó valamennyi jövedelmét, bevételét, az adót, valamint - a kifizető(k) által és az általa megállapított, levont, megfizetett adó, adóelőleg beszámításával - a befizetendő vagy visszajáró adókülönbözetet; vagy - az adózás rendjéről szóló törvény szerint előírt határidőben tett nyilatkozattal rendelkezései szerint kéri, hogy az adóját a munkáltató állapítsa meg (**munkáltatói adómegállapítás**). A magánszemély bevallási kötelezettségének önadózóként az állami adóhatóság közreműködésével készített egyszerűsített bevallás; vagy az állami adóhatóság által meghatározott formában és módon az adóhatóság közreműködése nélkül elkészített bevallás benyújtásával tesz eleget, ha nem adott nyilatkozatot munkáltatói adómegállapításra vagy adójának megállapítását a munkáltatója nem vállalja. A benyújtás határideje május 20.

Adóbevallást **nem kell benyújtani**, ha a magánszemély az adóévben egyáltalán nem szerzett bevételt vagy kizárólag olyan bevételt szerzett, amelyet nem köteles bevallani; adóterhet nem viselő járandóságot szerzett; magánnyugdíjpénztári kedvezményezettként nyugdíjszolgáltatásnak nem minősülő bevételt szerzett, és a kifizetőnek nyilatkozott, hogy a jövede-



lem után e törvény rendelkezései szerint nincs adófizetési kötelezettsége; e nyilatkozatról a kifizető az adóévet követő január 31-éig adatot szolgáltat az állami adóhatóságnak.

A magánszemély **nem köteles bevallani**:

- azt a bevételt, amelyet a jövedelem kiszámításánál nem kell figyelembe venni;
- az ingó vagyontárgy, az ingatlan, a vagyoni értékű jog átruházásából származó bevételt, ha abból jövedelem nem keletkezik;
- az ingó vagyontárgy átruházásából származó jövedelmet, ha az adóévben ilyen jogcímen megszerzett összes jövedelem nem haladja meg a 200 ezer forintot;
- az értékpapír-kölcsönzésből származó jövedelmet, az osztalékból származó jövedelmet, az árfolyamnyereségből származó jövedelmet, a vállalkozásból kivont jövedelmet, valamint - az osztaléokra vonatkozó szabályok szerinti adókötelezettség esetén - az életjáradékból származó jövedelmet, ha az adóévben ilyen jogcím(ek)en megszerzett összes jövedelem nem haladja meg az 100 ezer forintot és az adót a kifizető levonta;
- az előbbi pontokban nem említett külön adózó jövedelmet, ha az adót a kifizető levonta;
- azt a jövedelmet, amely nemzetközi szerződés vagy viszonyosság alapján a Magyar Köztársaságban nem adóztható;
- azt a jövedelmet, amelyet külön törvény rendelkezése szerint nem kell bevallani.

Az adót – egyes kivételekkel – **naptári évenként**, az összes jövedelem alapján kell megállapítani és megfizetni, azonban az adóbevételek folyamatossága érdekében **adóelőleget** kell fizetni.

### V.2.1. Hatóság

Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal (APEH) központi hivatal. Az APEH az adópolitikáért felelős miniszter irányítása alatt álló önállóan működő és gazdálkodó közhatalmi költségvetési szerv. Az **állami adóhatóság** jár el minden adó, költségvetési támogatás, adó-visszaigénylés, adó-visszatérítés ügyében, feltéve, hogy azt törvény vagy kormányrendelet nem utalja más hatóság vagy adóhatóság hatáskörébe.

### V.2.2. Az APEH honlap és a szükséges program telepítése

Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal honlapja az alábbi internet címen érhető el:

<http://www.afeh.hu/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal, ahol kiválasztjuk a „Letöltések” fülön belül a „Nyomtatványkitöltő programok” lehetőséget.

The screenshot shows the APEH website interface. At the top, there is a search bar with the text "KERESÉS" and "OK". Below it, there are several tabs: "ADÓZÁSI INFORMÁCIÓK", "MAGÁNSZEMÉLYEK", "EGYÉNI VÁLLALKOZÓK", "TÁRSASÁGOK", and "GYIK". The "GYIK" tab is selected, and a calendar for 2010 is displayed, showing the month of September. The calendar has a grid with days of the week (H, K, Sz, Cs, P, Sz, V) and dates (6, 13, 20, 27, 7, 14, 21, 28, 1, 8, 15, 22, 29, 2, 9, 16, 23, 30, 3, 10, 17, 24, 4, 11, 18, 25, 5, 12, 19, 26). Below the calendar, there is a section titled "Adózási határidők" with the date "2010. szept. 30.".

- A *Nyomtatványkitöltő programok* lapon legördülünk és választunk az egyszerű, vagy az összetett keresés között. 2010-ben a nyomtatvány száma 0953. (Évente változik) Majd „Keresés” gomb.


A nyomtatvány oldalán kattintunk a telepítésre.

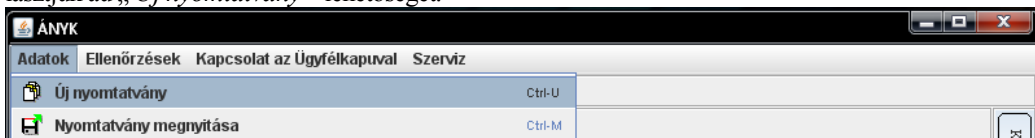
Megnyitjuk, Futtatjuk a letöltendő nyomtatványprogramot.

A nyomtatvány telepítése során mindig a „Tovább” gombra kattintunk.

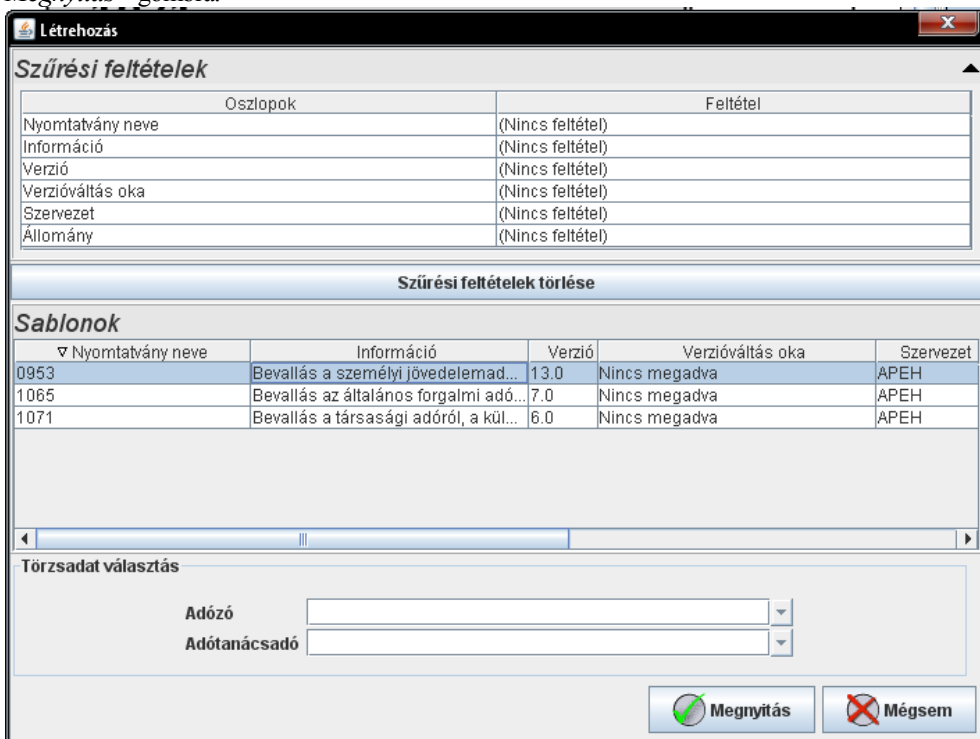
### V.2.3. A nyomtatvány kitöltése

Az elektronikus nyomtatványt az Általános Nyomtatványkitöltő (ÁNYK) programmal készítjük el. (Az ehhez szükséges Java környezet és az ÁNYK-AbevJava nyomtatványkitöltő program telepítési leírását lásd a II.2.2.1. és a II.2.2.2. alpontokban.)

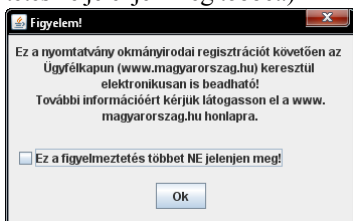
- A programot az asztalon található  ikonnal nyitjuk meg. Majd az „Adatok” menüpontból kiválasztjuk az „Új nyomtatvány” lehetőséget.



- A Létrehozás ablakban kiválasztjuk a sablonok közül a megfelelő nyomtatványt és kattintunk a „Megnyitás” gombra.



- A kis tájékoztató ablakban az „OK” gombra nyomunk. (Igény szerint kipipáljuk, hogy a figyelmeztetés ne jelenjen meg többet.)



- A hatályos jogszabálynak megfelelően kitöltjük az nyomtatvány oldalait. (A kitöltésnél figyeljünk a fenti kis fülekre, amelyek az űrlap további oldalai.) Egyes rubrikákban piros fülre kattintva kis menü jelenik meg, az oda tartozó adatokat abból célszerű kiválasztani.

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Szerviz

0953 A B C D 01 02 03 04 05 06-01 06-02 07 08-01 08-02 09 ...

Kitöltési útmutató (F1) Súgó (F2)

**BEVALLÁS**  
a 2009. évre a személyi jövedelemadó, a járulék, az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, az egészségügyi hozzájárulás és a különadó kötelezettségéről, mindezek helyesbítéséről, önellenőrzéséről

vonalkód helye

(A) **0953**

A postára adás dátuma: 2011 év hó nap

A beérkezés dátuma: 2011 év hó nap

Az átvevő adóhatóság kódja: [ ]

(B) Az adózó adóazonosító jele: [ ] Adóhatóság által hibásnak minősített bevallás vonalkódja: [ ]

adószáma: [ ] családi gazdaság nyilvántartási száma: [ ]

neve: [ ] A regisztrációs okirat száma: [ ]

születési családi és utóneve: [ ] helye: [ ] Neme (férfi-1, nő-2):

születésének időpontja: [ ] helye: [ ] napközbeni telefon: [ ]

anyja születési családi és utóneve: [ ] napközbeni telefon: [ ]

levelezési címe: [ ] város község Oroszág

községi neve községi jellege [ ] hsz. ép. lh. sm. ajtó

A megjelölt kódokkába írja be, hogy a bevallás kitöltésén milyen részletező lapból hanyat lőttök ki!

M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	Ö	Ö	EV	EV	EV	EV	EV	EV	Önell	Önell	Önell						
01	02	03	04	05	06-01	06-02	07	08-01	08-02	09	10	11	12-01	12-02	13-03	13-01	13-02	13-03	13-04	13-05	13-06	13-07	13-08-01	13-08-03	14	15	16-01	16-02	16-03
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Adózói javítással, helyesbítéssel érintett bevallás típusa: [ ]

Az önellenőrzéssel érintett bevallás típusa: [ ]  
(a bevallás 0953, az egyszerűsített bevallás: 0953E, a munkáltatói adómegállapítás: 09M29)

Jelölje X-szel, ha Ön a bevallást ismételt önellenőrzésenként nyújtja be!

Az önellenőrzés esedékessége: 2011 év hó nap

ha Ön csak az önellenőrzési pótlék összegét javítja!

ha Ön a teljes visszaigényelhető összeget, összegeket visszakéri!

ha Ön a visszaigényelhető összegnek, összegeknek egy részét visszakéri és/vagy átvezetést kéri!

ha Ön a visszaigényelhető összeg, összegeket későbbi kötelezettségeire a számláján kívánja hagyni!

Egyszerűsített személyi jövedelemadó bevallás:

Az Ön beföldi pénztörtézet számszáma: [ ]

Az Ön külföldi pénztörtézet számszáma: [ ]

Jelölje X-szel, ha a feltüntetett külföldi számlaszám IBAN számszám

Devizanem: [ ] SWIFT kód: [ ] Oroszág kód: [ ]

(D) A számlás kezelő pénztörtézet megnevezése és címe: [ ] város község

Postai átutalásnál az a cím, ahová a visszatérítést kéri: [ ]

Községi neve, községi jellege, stb. [ ]

A törvényes képviselő, meghatalmazott neve: [ ] adóazonosító jele: [ ]

születésének időpontja: [ ] helye: [ ] város község

címe: [ ] községi neve községi jellege [ ] hsz. ép. lh. sm. ajtó

Felöltségem tudtában kijelentem, hogy a bevallásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

helység [ ] év hó nap P.H. az adózó vagy képviselője (meghatalmazottja) aláírása

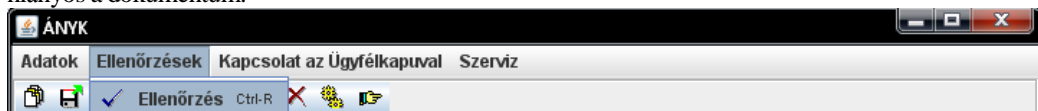
(F) A jelen adóbevallást eljuttató Adótanácsadó vagy adószakértő neve [ ] Jelölje X-szel, ha az adótanácsadóhoz bejelentem, a bevallás aláírásáért jogosult álándó meghatalmazott

adóazonosító száma [ ] Jelölje X-szel, ha meghatalmazott és meghatalmazását csatoltam

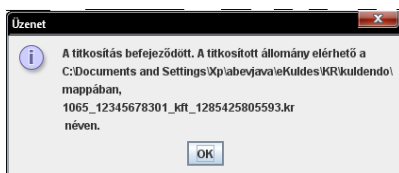
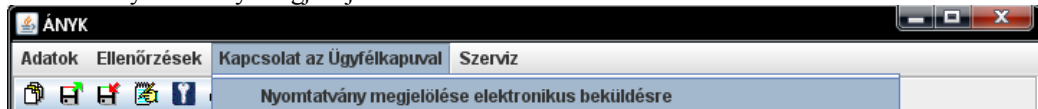
adótanácsadó, adószakértő nyilvántartási / regisztrációs száma [ ]

v.2.16.0 0953 v:13.0 Módosítható

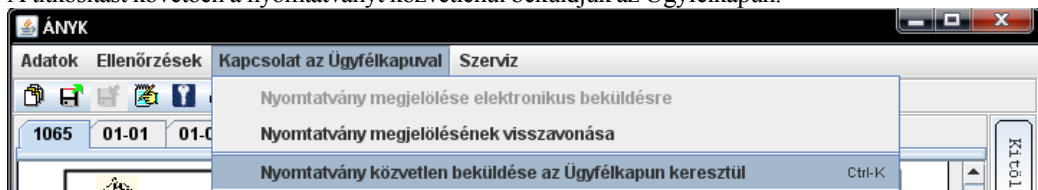
- Miután kitöltöttük, elindítjuk a program automatikus ellenőrzőjét, amely jelzi, hogy hol hibás vagy hiányos a dokumentum.



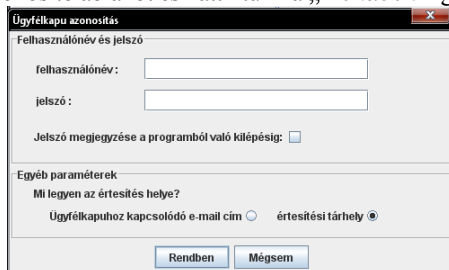
- A hibátlan nyomtatványt megjelöljük elektronikus beküldésre.



- A titkosítást követően a nyomtatványt közvetlenül beküldjük az Ügyfélkapun.



- Kitöltjük az Ügyfélkapu azonosító ablakot és kattintunk a „Rendben” gombra.



- A küldés sikerességéről a program tájékoztat. Ezt követően az értesítési tárhelyünkre (Ügyfélkapu) a rendszer egy automatikus visszaigazolást küld.
- A nyomtatványt érdemes még az elküldés előtt kinyomtatni, illetve elmenteni.

## V.3. Bevallási módok

### V.3.1. Egyszerűsített bevallás adóhatósági közreműködéssel

Az egyszerűsített bevallást – az adózás rendjéről szóló törvény szerint előírt határidőben tett nyilatkozattal – az a **magánszemély** nyújthat be, aki az adóévben

- kizárólag olyan bevallásköteles bevételt szerzett, amelyből kifizető (munkáltató) adót/adóelőleget vont le, és/vagy

- ingó vagyontárgy, ingatlan, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem miatt van adókötelezettsége, továbbá
- nem volt egyéni vállalkozó, és mezőgazdasági őstermelői tevékenységéből adóköteles bevétele nem származott, és

azzal, hogy nem zárja ki az egyszerűsített bevallást, ha a magánszemély adókedvezményt érvényesít, az adójáról rendelkezik, továbbá, ha a mezőgazdasági őstermelő az e tevékenységéből származó bevételéből a jövedelmére nemleges nyilatkozatot ad vagy egyébként e bevételéből nem kell jövedelmet megállapítani, továbbá olyan bevételt szerzett, amelyre az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerinti közteherviselést választott.

### V.3.2. Bevallás adóhatósági közreműködés nélkül

A magánszemély az **adóhatóság közreműködése nélkül** elkészített bevallást nyújt be, ha az adóévben

- egyéni vállalkozó volt;
- mezőgazdasági őstermelő volt, és e tevékenységéből adóköteles bevétele származott, kivéve, ha jövedelméről egyszerűsített bevallásban, munkáltatói elszámolásban nemleges nyilatkozatot adott vagy egyébként a bevételből nem kellett jövedelmet megállapítani;
- fizető-vendéglátó tevékenységére tételes átalányadózást választott;
- a megszerzett bármely bevételét terhelő adóelőleg megállapításakor a kifizetőnek (a munkáltatónak) tett nyilatkozatában költség levonását kérte, ide nem értve az e törvény szerint igazolás nélkül elszámolható költség levonására vonatkozó nyilatkozatot;
- ellenőrzött tőkepiaci ügyletből, csereügyletből származó jövedelmet szerzett;
- az adóelőleg-fizetésre vonatkozó szabályok szerint adóelőleg-különbözet alapján meghatározott (12 százalék) adó fizetésére köteles;
- nem kifizetőtől származó vagy egyébként olyan bevételt szerzett, amellyel összefüggésben az adó vagy az adóelőleg megállapítására maga köteles (ide nem értve az ingó vagyontárgy, ingatlan, vagyoni értékű jog átruházásából származó bevételt, ha a magánszemély egyszerűsített bevallásra ad nyilatkozatot);
- a kifizető által megállapított adó módosítására az adóbevallásában jogosult;
- olyan adóköteles bevétele volt, amely alapján a jövedelem külföldön (is) adózható vagy amely a jövedelemszerzés helye szerint nem belföldről származott;
- nem belföldi illetőségű magánszemély;
- végkielégítés megosztott része után van adókötelezettsége;
- a jóváhagyott osztalék adójával szemben az adóévet megelőzően felvett osztalékélelőlegből levont adót számol el;
- valamely bevételével összefüggésben az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szabályai szerint különadót köteles fizetni, vagy a kifizetőt és az őt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás megállapítását, bevallását és megfizetését a kifizetőtől átvállalta;
- valamely bevételével összefüggésben egészségügyi hozzájárulásra előleg-fizetési, vagy tételes egészségügyi hozzájárulás-fizetési kötelezettsége keletkezett;
- adóját a törvény külön rendelkezése szerint adóbevallásában kell (lehet) megállapítani.

A magánszemély a **külön adózó jövedelmei** közül annak a jövedelemnek az adóját, amely nem kifizetőtől származik vagy egyébként, amely jövedelem adójának megállapítására maga köteles – ha az nem tartozik az adóelőleg megállapítására irányadó rendelkezések hatálya alá – az adóhatóság közreműködése nélkül elkészített bevallásában az adófizetési kötelezettség gyakoriságának megfelelő (havi, negyedéves) bontásban, negyedéves gyakoriságú adófizetési kötelezettség esetében a negyedév utolsó hónapjának kötelezettségeként vallja be.

### V.3.3. Munkáltatói adómegállapítás

A munkáltatói adómegállapításra nyilatkozatot adó magánszemély adóját az adózás rendjéről szóló törvény szerint a munkáltató (**az adó elszámolását vállaló munkáltató**) állapítja meg és számolja el. Az adó elszámolását vállaló munkáltató a társas vállalkozás, a polgári jogi társaság is, amellyel a munkáltatói adómegállapítást kérő nyilatkozattétel napján a magánszemély tagi jogviszonyban áll, feltéve, hogy e napon nem áll más kifizetővel munkaviszonyban, és tagi jogviszonya alapján a társas vállalkozásnál, illetve a polgári jogi társaságnál díj ellenében személyes közreműködésre vagy mellékszolgáltatás teljesítésére köteles. Az adó elszámolását vállaló munkáltató a magánszemély jövedelmét és az azt terhelő adót megállapítja és bevallja, az adót megfizeti, túlfizetés esetén az adókülönbözetet a magánszemélynek visszatéríti, valamint az előzőek elszámolásáról bizonylatot állít ki a magánszemély számára.

A **magánszemély** az említett nyilatkozat megtételére akkor **jogosult**, ha az adóévben

- kizárólag az adó elszámolását vállaló munkáltatótól szerzett olyan bevételt, amelyet a nyilatkozat hiányában önadózóként köteles lenne bevallani, ideértve az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár által jóváírt támogatói adományt is, ha azt kizárólag a magánszemélynek az adó elszámolását vállaló munkáltatója fizette be;
- az előbbi pontban említett bevételt az adóévben kizárólag egymást követően fennálló munkaviszonya alapján szerezte, feltéve, hogy a korábbi munkáltató(k) által a munkaviszony megszűnésére tekintettel kiadott igazolást átadja az adó elszámolását vállaló munkáltatónak; vagy a költségvetési szervek központosított illetmény-számfejtési körébe tartozó kifizető munkavállalóként az adóévben kizárólag ugyanazon illetményszámfejtő helyhez tartozó kifizető(k)től szerezte;
- az adóévben kizárólag adóköteles társadalombiztosítási, családtámogatási ellátás, önkéntes tartalékos katonai szolgálatot teljesítők illetménye, a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló törvény alapján folyósított ellátás, belföldről származó nyugdíj címén szerzett bevételt, feltéve, hogy a bevétel folyósítója az adó elszámolását vállaló munkáltató vagy a magánszemély a bevételről kiállított igazolást az adózás rendjéről szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően átadja az adó elszámolását vállaló munkáltatónak.

A magánszemély **nem tehet munkáltatói adómegállapítást kérő nyilatkozatot**, ha

- adóhatósági közreműködés nélkül kötelezett bevallás benyújtására;
- háztartással kapcsolatos szolgáltatások igénybevétele címén (is) összevont adókedvezményt érvényesít;
- nyugdíj-előtakarékossági nyilatkozat alapján adójának átutalásáról rendelkezik;
- az adóévre tartós adományozás külön kedvezményével összefüggő bevallási és befizetési kötelezettsége keletkezett;
- az adóévre a biztosítások kedvezménye miatt levont adó növelt összegű bevallására és megfizetésére köteles;
- az adóévre az önkéntes kölcsönös egészségpénztári egyéni számláján lekötött összeg miatt levont, kiutalt adó növelt összegű bevallására és megfizetésére köteles;
- nyugdíj-előtakarékossági számláról nem-nyugdíj szolgáltatásként felvett összeg miatt a kiutalt adó növelt összegű bevallására és megfizetésére köteles.

### V.4. Rendelkezés az Szja 1%-ról

A befizetett adó egy-egy százalékaról csak **teljes egészében** lehet rendelkezni. A magánszemély **külön-külön** nyilatkozatban rendelkezhet befizetett adójának

- a) egy százalékaról az I) pontban,
- b) további egy százalékaról pedig a II) pontban

meghatározottak közül kiválasztott egy-egy kedvezményezett javára.

### I) A törvény alkalmazásában kedvezményezett

#### ● a) azon

- az egyesülési jogról szóló 1989. évi II. törvény szerinti társadalmi szervezet (kivéve a pártot, biztosító egyesületet, munkaadói és munkavállalói érdekképviseleti szervezetet), amelyet a bíróság a magánszemély rendelkező nyilatkozata évének első napja előtt legalább két évvel,
- alapítvány, amelyet a bíróság a magánszemély rendelkező nyilatkozata évének első napja előtt legalább két évvel, továbbá
- kiemelkedően közhasznú alapítvány, társadalmi szervezet és közalapítvány, amelyet a bíróság a rendelkező nyilatkozat évének első napja előtt legalább egy évvel kiemelkedően közhasznú szervezetként

jogerősen nyilvántartásba vett, és az alapszabálya, illetőleg az alapító okirata szerint a rendelkező nyilatkozat(ok) évét megelőző év első napja óta megszakiítás nélkül – a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 26. § c) pontjában meghatározott – közhasznú tevékenységgel ténylegesen foglalkozik;

- a Magyar Tudományos Akadémia;
- az Országos Tudományos Kutatási Alprogramok (OTKA);
- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 2. és 3. számú mellékletében szereplő országos közgyűjtemény és a következőkben felsorolt egyéb kulturális intézmény: Magyar Állami Operaház, Magyar Országos Levéltár, Országos Széchényi Könyvtár, Magyar Nemzeti Filmarchívum, Neumann János Multimédia Központ és Digitális Könyvtár;
- az országos szakmúzeumok;
- az a könyvtári, levéltári, múzeumi, egyéb kulturális, illetve alkotó- vagy előadó-művészeti tevékenységet folytató szervezet, amely a rendelkező nyilatkozat évének első napja előtti három év valamelyikében a helyi önkormányzattól, az országos, illetve a helyi kisebbségi önkormányzattól vagy a központi költségvetéstől egyedi támogatásban részesült és nem tartozik az előző kategóriákba;
- a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 1. számú mellékletében meghatározott felsőoktatási intézmény.

### II) A törvény alkalmazásában kedvezményezett:

- a lelkiismereti és vallásszabadságról, valamint az egyházakról szóló 1990. évi IV. törvény szerinti egyház, vallásfelekezet, vallási közösség (a továbbiakban: egyház) - ide nem értve az egyház szervezeti egységét, intézményét -, ha az állami adóhatóság a technikai számmal látta el;
- a rendelkező nyilatkozat évére vonatkozó költségvetési törvényben az Országgyűlés által - a felhasználásért felelős fejezet megjelölésével, kiemelt előirányzatként meghatározott - legfeljebb két cél.

## V. 5. Hasznos linkek

- <http://www.apeh.hu/>
- <http://www.penzugyszi.get.hu>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/szja.html>
- [https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410004/420007/Szemelyi\\_adozas20091202.html](https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410004/420007/Szemelyi_adozas20091202.html)
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/egyszazalek.html>



## VI. fejezet – Munkáltatók bejelentése nyugdíjbiztosítás tekintetében

A VI. fejezet a munkáltatóknak a nyugdíjbiztosítás felé teljesítendő adatbejelentési kötelezettségét dolgozza fel.

### VI.1. Alapismeretek

A munkáltatókat érintő szolgáltatások elsődlegesen a munkaerőpiac tisztaságát, illetve a munkavállalók védelmét, társadalom (egészség és nyugdíj) biztosítási jogviszonyuk fennállását segítik elő.

#### VI.1.1. Joganyag

A foglalkoztatók bejelentési kötelezettségeit szabályozó fontosabb jogszabályok:

- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
- 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról
- 289/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságról

#### VI.1.2. Fogalmak

A **munkaadó** a munkaszerződés egyik alanya. Az a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, illetve magánszemély és annak jogi személyiséggel nem rendelkező társasága, aki munkavállalót foglalkoztat, vagy foglalkoztatni kíván. Munkaadó az is, aki külföldit foglalkoztat, valamint akinek külföldi munkaadóval kötött magánjogi szerződése teljesítése érdekében végez munkát külföldi magánszemély Magyarországon.

A **foglalkoztató**:

- a bármely jogi és természetes személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, egyéb szervezet, költségvetés alapján gazdálkodó szerv, bármely személyi egyesülés, ha biztosítottat foglalkoztat,
- tanuló szerződés alapján szakképző iskolai tanulmányokat folytató tanuló esetén a szerződést kötő gazdálkodó szervezet, egyéni vállalkozó,
- társas vállalkozó esetén a társas vállalkozás,
- a munkanélküli-ellátásban részesülő biztosítottnak minősülő személy – ideértve a nyugdíj előtti munkanélküli-segélyben részesülőt is – esetén a munkanélküli-ellátást folyósító szerv,
- a gyermekgondozási segélyben, a gyermekgondozási díjban, a gyermeknevelési támogatásban, az ápolási díjban részesülő személyek esetében a segélyt, a támogatást, illetve a díjat folyósító szerv,
- a Magyar Államkincstár Területi Igazgatósága – ideértve a Magyar Államkincstár Fővárosi Igazgatóságát is – számfajti körébe a helyi önkormányzatok nettó finanszírozásának hatálya alá tartozó munkáltató esetében a járulékfizetési, a nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése szempontjából a Magyar Államkincstár Területi Igazgatósága,
- a Munka Törvénykönyve Harmadik része XI. fejezete szerinti munkavégzés esetén – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a kölcsönbeadó,
- a központi költségvetési szerv központosított illetményszámfejtését végző illetményszámfejtő hely a járulék megállapítása, a nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése, a biztosítottak bejelentése szempontjából.

A **munkavállaló** a szervezett munkavégzés keretében munkát végző személy. Az, aki a magyar jog hatálya alá tartozó munkaviszonyt, közszolgálati jogviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt, bírósági és igazságügyi, valamint ügyészségi szolgálati viszonyt, a biztosított bedolgozói – és az 1994. június 1-jét megelőzően létesített – ezzel egy tekintet alá eső bedolgozói jogviszonyt, a hivatásos nevelő szülői jogviszonyt, a szövetkezeti tag munkaviszony jellegű munkavégzésre irányuló jogviszonyát, fegyveres és rendvédelmi szervek hivatásos és szerződéses állományú tagjának szolgálati viszonyban áll.

A **foglalkoztatott** az, aki nem minősül egyéni, illetve társas vállalkozónak és foglalkoztatója biztosítással járó jogviszony keretében foglalkoztatja, továbbá az üzletben munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében munkát végző személy.

Nyugdíj- és egészségbiztosítás szempontjából **biztosított**nak tekinthetők mindazok, akiknek munkaviszonya, közalkalmazotti, illetőleg közszolgálati jogviszonya áll fenn, tekintet nélkül arra, hogy teljes vagy részmunkaidőben történik a foglalkoztatásuk.

## VI.2. Bejelentési kötelezettség teljesítése elektronikus úton

A **munkáltató** és a kifizető (ideértve a kiegészítő tevékenységet folytatónak nem minősülő, a Tbj. 4. § b) pontja szerinti egyéni vállalkozót és a biztosított mezőgazdasági őstermelőt) - adóazonosító számának, nevének, elnevezésének, székhelyének közlésével - az illetékes elsőfokú állami adóhatóságnak elektronikus úton vagy az erre a célra rendszeresített nyomtatványon **bejelenti** az általa **foglalkoztatott biztosított**

- személyi adatait (neve, születési neve, anyja születési neve, születési helye és ideje),
- állampolgárságát,
- adóazonosító jelét,
- a biztosítási jogviszonyának kezdetét, kódját, megszűnését,
- a biztosítás szünetelésének időtartamát,
- a heti munkaidejét,
- a FEOR-számát,
- magán-nyugdíjpénztári tagság esetén feltünteti a pénztár nevét, azonosítóját.

### VI.2.1. Hatóság

Az **Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság (ONYF)** központi hivatal, amelyet a nyugdíjpolitikáért felelős miniszter irányít. Az ONYF önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, költségvetését a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetésében kell meghatározni. Az igazgatási szervei a regionális nyugdíj-biztosítási igazgatóságok, a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság és a Nyugdíjbiztosítási Jogorvoslati Igazgatóság.

### VI.2.2. Az ONYF honlap és a szükséges program telepítése

Az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság honlapja az alábbi internet címen érhető el:

<http://www.onyf.hu/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal, ahol kiválasztjuk a „*Programok letöltése*” fület, majd az aktuális Windows alapú programot.

The screenshot shows the homepage of the Hungarian National Pension Insurance Administration (Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság). The header includes the organization's logo, name, and address: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49., Tel.: (1) 270 8000. A navigation menu contains links for 'Aktualitások', 'Fogalomtár', 'Gyakori kérdések', 'Hirdetmények', and 'Főoldal'. The main content area features a search bar, a 'Központi honlap' link, and a 'Programok letöltése' section. Under this section, two programs are listed: 'WINDOWS alapú 2009. évi NYENYI program (NYENYI2009)' and 'WINDOWS alapú 2008. évi NYENYI program (NYE08W)'. The right sidebar contains a search bar, a 'Keresés' button, and links for 'Elektronikus Ügyintézés' and 'e-NYENYI'. At the bottom of the sidebar, it identifies the 'FŐIGAZGATÓSÁG' as the 'Nyugdíjnyújtó Igazgatóság' and 'Nyugdíjbiztosítási Jogorvoslati Nyugdíjbiztosítási Jogorvoslati'.

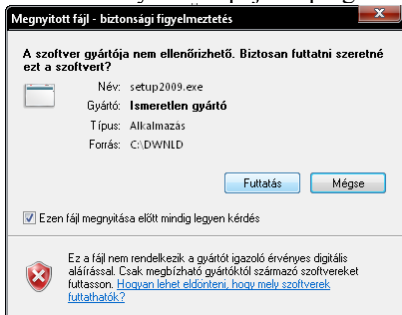
- A jobb oldali szürke ablakban kattintunk a *Windows alapú 2009. évi NYENYI program (NYENYI2009)* linkre.

This screenshot shows the download page for the 'WINDOWS alapú 2009. évi NYENYI program (NYENYI2009)'. The page title is 'Központi honlap >> Programok letöltése'. The main heading is 'WINDOWS alapú 2009. évi NYENYI program (NYENYI2009)'. The text states: 'A NYENYI2009 a 2009. évi NYENYI lappal kapcsolatos adatszolgáltatás teljesítéséhez kiadott foglalkoztatói program.' Below this, it notes: 'A NYENYI2009 program kizárólag az elektronikus ügyintézés keretében történő adatszolgáltatáshoz szükséges állományok előállítására alkalmas.' A 'Kapcsolódó anyagok' section lists: 'WINDOWS alapú 2009. évi NYENYI program (NYENYI2009)', 'XSD séma', 'XML elemek leírása', and 'XML mintaállományok NYENYI2009 felhasználói kézikönyv'. The right sidebar is similar to the previous screenshot, showing the 'FŐIGAZGATÓSÁG' as the 'Nyugdíjnyújtó Igazgatóság' and 'Nyugdíjbiztosítási Jogorvoslati Igazgatóság'.

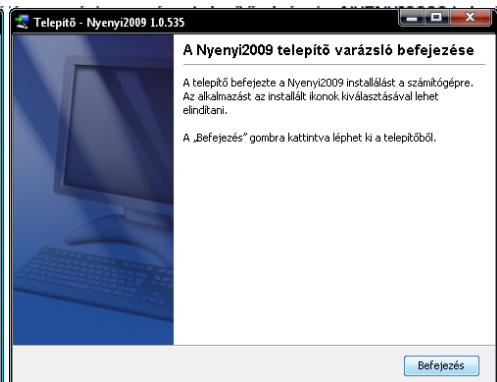
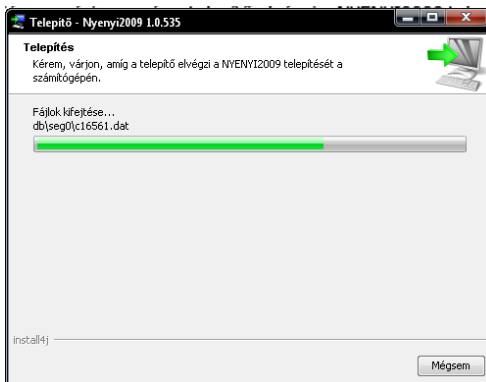
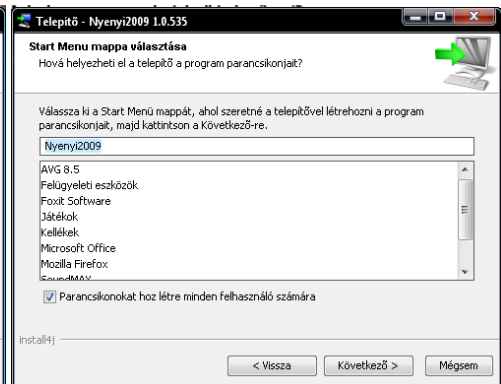
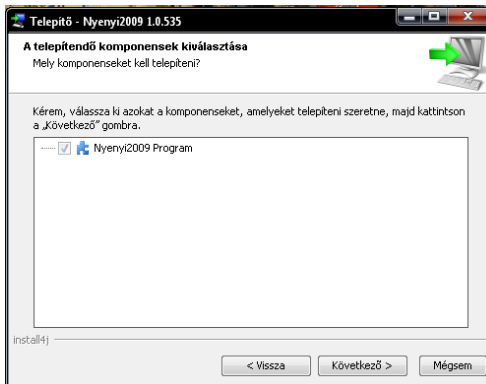
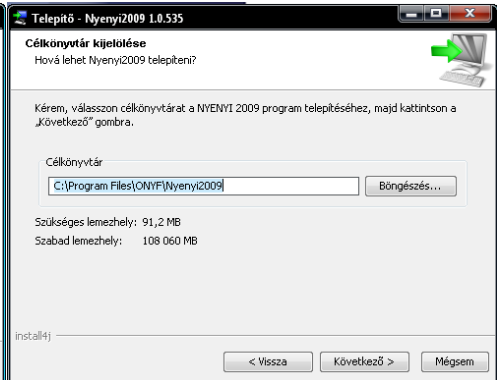
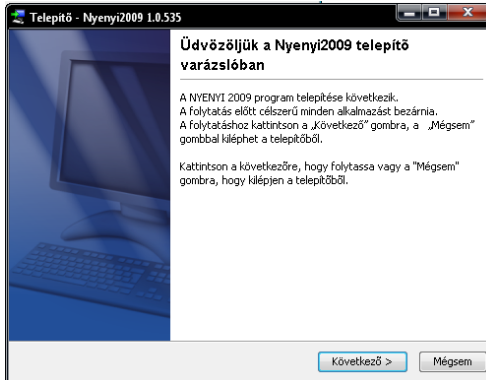
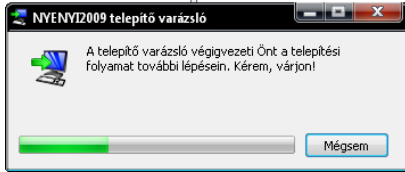
- Majd „*Fájl mentése*”.



- A letöltés helyéről telepítjük a programot.



- A „*Futtatás*” gombra kattintunk, és végig megyünk a telepítőben: „*Következő*” gomb

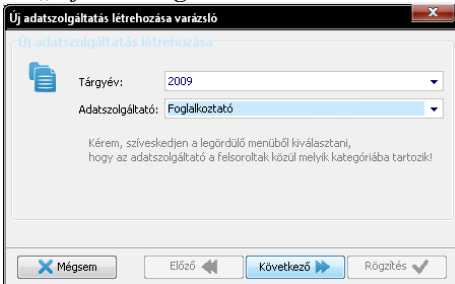


### VI.2.3. A NYENYI program

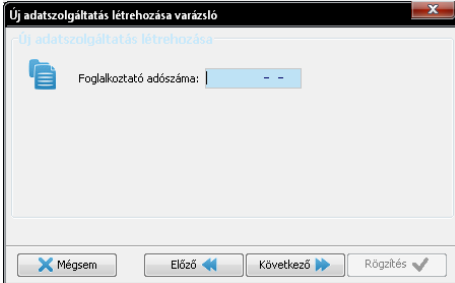
- A programot az asztalon található Nyenyi2009 ikonnal nyitjuk meg. Majd az „Új adatszolgáltatás” gombot választjuk.



- Az „Új adatszolgáltatás létrehozása” ablakban kijelöljük a megfelelő menüket.



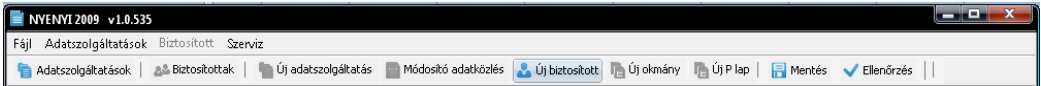
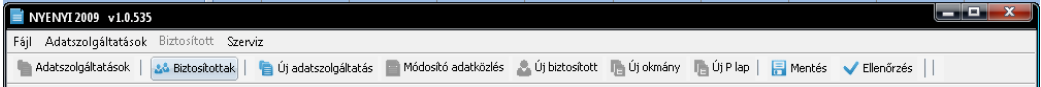
- Megadjuk a foglalkoztató adószámát, és rögzítjük.



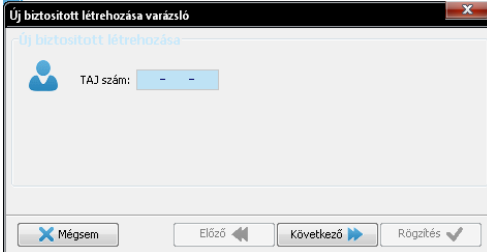
- Kitéljük a foglalkoztató adatait.



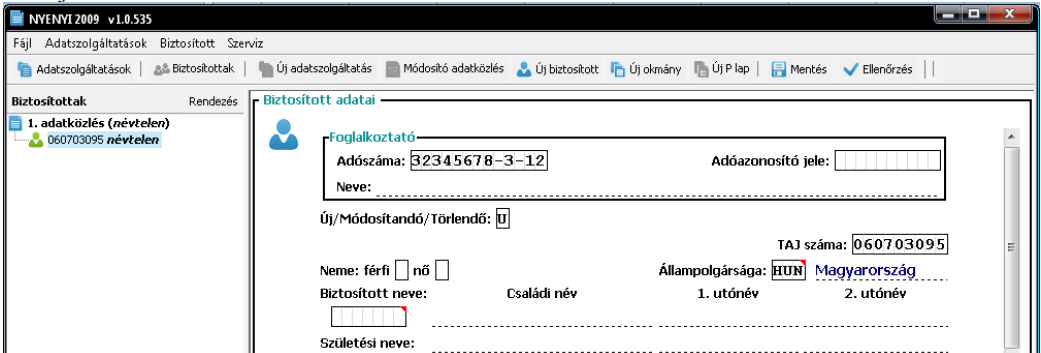
- Kattintunk a „*Biztosítottak*” gombra, majd az „*Új biztosított*” –ra.



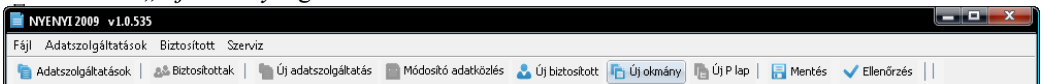
- Megadjuk a biztosított TAJ számát, és rögzítjük.



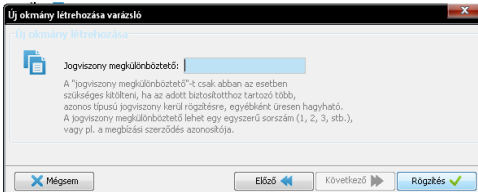
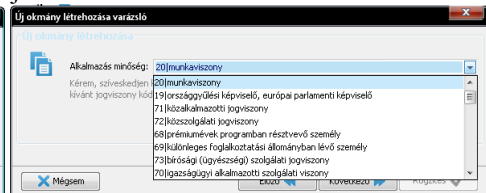
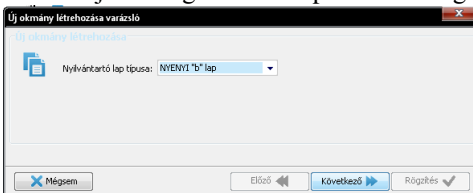
- Kitöltjük a biztosított adatait.



- Kattintunk az „*Új okmány*” gombra.



- Kiválasztjuk a megfelelő menüpontokat és rögzítjük.



Kitöltjük a B lapot.

**I. Foglalkoztató adatai**  
 Adószáma: 32345678-3-12 Adóazonosító jele:   
 Neve: .....

**II. Biztosított adatai**  
 Neve: ..... TAJ száma: 060703095  
 Alkalmazás minősége: 20 munkaviszony

**III. Biztosításban töltött idő**

Hó Nap (tól)	Hó Nap (ig)	Arányos szolgálati idő naptári napjainak száma	Nyugdíjjárulék köteles jövedelem összege	Nyugdíjjárulék köteles jutalom összege
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nyugdíjjárulék összege  
 Levont:  Befizetett:   
 Nyugdíjbiztosítási járulék  
 Alapja:  Befizetett összege:

**IV. Biztosítás szünetelése, vagy a munkabérrel ellátatlanság ideje, kódja, jogcíme**

Hó Nap (tól)	Hó Nap (ig)	Jogcíme
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**V. Munkakör, foglalkozás**

Hó Nap (tól)	Hó Nap (ig)	Azonosítója, megnevezés
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Korkezdvményre jogosító munkakör

Hó Nap (tól)	Hó Nap (ig)	Kód, megnevezése
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Szükség esetén P lapot is készítünk, rögzítjük, majd kitöltjük.

**Új P lap létrehozása varázsló**  
 Új P lap létrehozása  
 Kedvezmény: START kártyával történő foglalkoztatás  
 Kérem, szíveskedjen kiválasztani a P lapon feltüntetendő kedvezmény típusát!

Mégsem Előző Következő Rögzítés

Az elkészítés után, mentjük majd ellenőrizzük.

NVENYI 2009 v1.0.535  
 Fájlok Adatszolgáltatások Biztosított Szerviz  
 Adatszolgáltatások Biztosított Új adatszolgáltatás Módosító adatközlés Új biztosított Új okmány Új P lap Mentés Ellenőrzés

NVENYI 2009 v1.0.535  
 Fájlok Adatszolgáltatások Biztosított Szerviz  
 Adatszolgáltatások Biztosított Új adatszolgáltatás Módosító adatközlés Új biztosított Új okmány Új P lap Mentés Ellenőrzés

- Az interneten keresztüli küldéshez a Fáj/Exportálás menüpont segítségével \*.kr fájl generálunk, majd azt, az Ügyfélkapu *Általános dokumentumfeltöltés* segítségével elküldjük az ONYF-hez.

- A sikeres (esetleg sikertelen) feltöltésről, az értesítési tárhelyen, a feldolgozás eredményéről az ONYF honlapjáról elérhető értesítési szolgáltatáson keresztül tájékozódhatunk.

## VI.3. Hasznos linkek

- <http://www.onyf.hu>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410003/420005/Nyugdij20091202.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/nyugdijugyintezes.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/enyenyi.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/enyenyi.html>
- <https://e-ugyintezes.onyf.hu/enyenyi/Leiras/leiras.html>



## VII. fejezet – Adatközlés a statisztikai hivatalok számára

A VII. fejezet a Központi Statisztikai Hivatalnak történő adatközlési ügymenetet ismerteti.

### VII.1. Alapismertek

A statisztika feladata és célja, hogy valósághű, tárgyilagos képet adjon a társadalom, a gazdaság, a tulajdonviszonyok, a környezet állapotáról és változásairól az államhatalmi és a közigazgatási szervek, valamint a társadalom szervezetei és tagjai számára. A cél elérése érdekében a hazai joganyag – összhangban a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvénnyel – az adatok statisztikai módszerekkel történő felvételét, feldolgozását, tárolását, átadását, átvételét, elemzését, szolgáltatását, közzétételét, valamint közzétételét (statisztikai tevékenység) szabályozza.

#### VII.1.1. Joganyag

A statisztikát szabályozó fontosabb jogszabályok:

- 1993. évi XLVI. törvény a statisztikáról
- 170/1993. (XII. 3.) Korm. rendelet a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény végrehajtásáról
- 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéséről és adatátvételeiről
- 16/2010. (VIII. 30.) KIM utasítás a Központi Statisztikai Hivatal szervezeti és működési rendjének ideiglenes meghatározásáról

#### VII.1.2. Fogalmak

A **statisztika** a valóság számszerű információinak megfigyelésére, összegzésére, elemzésére és modellezésére irányuló gyakorlati tevékenység és tudomány. Gyakran hívják statisztikának a statisztikai tevékenység eredményeként keletkező adatokat is.

A statisztikai tevékenység ellátása a **hivatalos statisztikai szolgálat** feladata, az ehhez tartozó szervek:

- a Központi Statisztikai Hivatal;
- a minisztériumok és a Miniszterelnökség;
- az Országos Igazságszolgáltatási Tanács Hivatala;
- a Legfőbb Ügyészség;
- a Magyar Nemzeti Bank;
- a Gazdasági Versenyhivatal;
- a Kutatási és Technológiai Innovációs Tanács;
- a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete.

Statisztikai **adatgyűjtéseket** adatszolgáltatási kötelezettség előírásával, vagy önkéntes adatszolgáltatás alapján lehet végrehajtani.

### VII.2. Adatközlési kötelezettség teljesítése

A vállalkozások számára lehetőség van a statisztikai adatlapok elektronikus úton történő kitöltésére, illetve továbbítására. A KSHXML elektronikus adatgyűjtési rendszer használatával, Internetes összeköttetéssel, hitelesített és titkosított módon, papír nélkül teljesíthetők az előírt adatszolgáltatások.

### VII.2.1. Hatóság

1867-ben a földművelés-, ipar- és kereskedelemügyi minisztériumban öt fővel statisztikai ügyosztályt alakítottak. Élére a kor neves közgazdászát, Keleti Károlyt nevezték ki. Ezt az eseményt tekintik a hivatalos statisztikai szolgálat megszületésének. Keleti Károly az első magyar népszámlálás sikeres megszervezése után elérte, hogy az ügyosztályból önálló hivatal legyen. A statisztikai hivatal szabályzatát 1871. április 18-án hagyták jóvá, első igazgatója Keleti Károly lett.

A **Központi Statisztikai Hivatal (KSH)** a kormány közvetlen felügyelete alá tartozó, szakmailag önálló, országos hatáskörű szerv; kormányhivatal, amelynek felügyeletét a köz-igazgatási és igazságügyi miniszter látja el. A KSH egyszemélyi felelős vezetője az elnök, akinek a munkáját egy gazdaságstatisztikai és egy társadalomstatisztikai elnökhelyettes segíti.

A KSH mint nemzeti statisztika hivatal célja a társadalom, a gazdaság és a környezet állapotáról és változásairól a felhasználók igényeinek megfelelő, hiteles, jó minőségű statisztikai szolgáltatás nyújtása. Feladata az adatfelvételek megtervezése, adatok felvétele, feldolgozása, tárolása, elemzése és közzététele, az egyedi adatok védelme. Ennek keretében különösen:

- statisztikai fogalmak, módszerek kidolgozása;
- a központi állami statisztikai rendszerben sorra kerülő statisztikai adatgyűjtések elrendelése;
- a kötelező és az önkéntes adatszolgáltatáson alapuló statisztikai adatgyűjtések keretében befolyó információk feldolgozása és elemzése;
- adatok és elemzések szolgáltatása az állami szervezeteknek;
- a társadalmi szervezetek, pártok, önkormányzatok, valamint a tudományos kutatás és a közvélemény statisztikai információk igényeinek kielégítése;
- népszámlálások előkészítése és lebonyolítása, valamint az adatok feldolgozása és közzététele.

A hivatal adatokat szolgáltat az országgyűlés és a közigazgatás szervei, a társadalmi szervezetek, az érdekképviselők, a helyi önkormányzatok, a köztestületek, a tudományos élet, a gazdasági szervezetek, a lakosság és a hírközlő szervek, valamint a nemzetközi szervezetek, a külföldi felhasználók részére.

A KSH vállalkozói tevékenységet nem folytat, gazdálkodószervezetben nem vesz részt. Az alaptevékenység ellátására biztosított - átmenetileg szabad - kapacitásait a KSH eseti jelleggel kiegészítő tevékenység ellátására fordíthatja. A KSH önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Az ország társadalmi és gazdasági helyzetére, népességének alakulására vonatkozó hivatalos adatokat a KSH teszi közzé. A hivatal tájékoztatása során az alábbi alapelveket érvényesíti: objektivitás, szakszerűség, teljes nyilvánosság (az egyedi adatok egyidejű védelme mellett), egyidejű tájékoztatás.

### VII.2.2. A KSH honlap és a szükséges program telepítése

A Központi Statisztikai Hivatal honlapja az alábbi internet címen érhető el:

<http://portal.ksh.hu>

- A *fenti* linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal, ahol a baloldali menüsorból kiválasztjuk a „*KSHXML Elektronikus adatgyűjtés*” pontot.



**KÖZPONTI  
STATISZTIKAI  
HIVATAL**

2010.10.01. péntek

POSTALÁDA | FÓRUM | NYITÓLAP | HONLAPTÉRKÉP

ENGLISH 



keresés  ok

[részletes keresés >>](#)

---

**Bemutatók**

- KSH
- Közérdekű adatok
- Üvegzséb
- KSH Igazgatóságai
- KSH Könyvtár
- Népeségudományi Kutatóintézet
- Országos Statisztikai Tanács
- Magyar Statisztikai Társaság

**Adatok**

- Témakörök
- Metainformáció (módszerek, osztályozások, definíciók)
- stADAT-táblák
- Tájékoztatósi adatbázis
- EDP jelentés
- Népszámlálás, mikrocenzus
- Agrár idősorok és cenzusok
- Helyiségnévtár
- Territóriai atlasz

**Kiadványok**

- Gyorstájékoztatók
- Statisztikai tükör
- Letölthető kiadványok
- Hírlevél
- Kiadványrendelés
- Folyóiratok

**Adatgyűjtések**

- Adatgyűjtési program
- Letölthető kérdőívek, útmutatók
- Adatszolgáltatási kötelezettségek
- KSHXML Elektronikus adatgyűjtés**
- Intrastat
- Szolgáulker
- Egészségfelmérés
- Számokban utazunk

### KSHXML Elektronikus adatgyűjtés - Tájékoztató

A vállalkozások számára lehetőség van a statisztikai adatlapok elektronikus úton történő kitöltésére, illetve továbbítására. A KSHXML elektronikus adatgyűjtési rendszer használatával, Internetes összeköttetéssel, hitelesített és titkosított módon, papír nélkül teljesíthetők az előírt adatszolgáltatások.

**A rendszer kétféle formában érhető el:**

Az adatszolgáltatásnál történt **telepítés után** a program



KSHXML2  
Adatszolgáltatási kliens ikonján keresztül,  
vagy

**web böngésző segítségével** a képernyő jobb felső részében található,



KSHXML Belépés  
(Vékony kliens) gombra kattintva vagy a

<https://asp.ksh.hu/kshxmlasp/bejelentkezes.do> címen keresztül.

A KSHXML rendszer **telepítő programjai** és **dokumentációi** honlapunkról letölthetők. Kérjük, a KSHXML rendszerhez történő csatlakozás előtt figyelmesen olvassa el a vonatkozó információit!

Felhívjuk adatszolgáltatóink figyelmét, hogy a telepített program használata, illetve a webhelyre történő belépés is **csak a KSH-tól kapott azonosítóval/jelszóval lehetséges!**

A KSHXML elektronikus adatgyűjtési rendszer használatához a képernyő jobb oldalán lévő **REGISZTRÁCIÓ**n keresztül lehet regisztrálni és/vagy adatbenyújtót megbízni.

A rendszeren keresztül küldhető kérdőívek listáját a **Bevont adatszolgáltatások** alatt találja meg. Az elektronikusan küldhető kérdőívek körét bővítjük, a fejlesztésekről, új lehetőségekről adatszolgáltatóinkat folyamatosan tájékoztatjuk.

Ha a rendszerhez kapcsolódóan információra vagy segítségre van szükségük,



KSHXML Belépés  
(Vékony kliens)



REGISZTRÁCIÓ

- ✦ Tájékoztató
- ✦ Ajánlás (pdf, 208 KB)
- ✦ Bevont adatszolgáltatások
- ✦ Megállapodás
- ✦ Telepítő programok
- ✦ Dokumentáció
- ✦ Letölthető fájlok, 2009
- ✦ Kérdőívek kódtáblái
- ✦ Gyakori kérdések
- ✦ Újdonságok (2009.01.28.)
- ✦ Hírek (2010.08.16.)
- ✦ Elérhetőség

---

- ✦ Projekt a kérdőívek elektronizálására - EKOP




A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap finanszírozásával valósul meg.

• A telepítőprogramokra kattintva, letölthetjük a KSHXML2 adatszolgáltatási kliens program v3.0.04-t.



**KÖZPONTI  
STATISZTIKAI  
HIVATAL**

2010.10.01. péntek

POSTALÁDA | FÓRUM | NYITÓLAP | HONLAPTÉRKÉP

ENGLISH 



keresés  ok

[részletes keresés >>](#)

---

**Bemutatók**

- KSH
- Közérdekű adatok
- Üvegzséb
- KSH Igazgatóságai
- KSH Könyvtár
- Népeségudományi Kutatóintézet
- Országos Statisztikai Tanács
- Magyar Statisztikai Társaság

**Adatok**

- Témakörök
- Metainformáció (módszerek, osztályozások, definíciók)
- stADAT-táblák
- Tájékoztatósi adatbázis
- EDP jelentés
- Népszámlálás, mikrocenzus
- Agrár idősorok és

### KSHXML Elektronikus adatgyűjtés - Telepítő programok

- ✦ **KSHXML 2 adatszolgáltatási kliens program v3.0.04**  
(zip, 24 760 KB) 2010.01.14-től érvényes KSHXML tanúsítvánnyal
- ✦ **Frissítés: Adatszolgáltatási kliens program v3.0.04-re**  
(zip, 4 202 KB) 2010.01.14-től érvényes KSHXML tanúsítvánnyal
- ✦ **KSHXML szerver tanúsítvány letöltés, érvényesség kezdete:**  
2010.01.14. (ks, 5 KB)



KSHXML Belépés  
(Vékony kliens)



REGISZTRÁCIÓ

- ✦ Tájékoztató
- ✦ Ajánlás (pdf, 208 KB)
- ✦ Bevont adatszolgáltatások
- ✦ Megállapodás
- ✦ Telepítő programok
- ✦ Dokumentáció
- ✦ Letölthető fájlok, 2009
- ✦ Kérdőívek kódtáblái
- ✦ Gyakori kérdések
- ✦ Újdonságok (2009.01.28.)

## A kitömörítést követően telepítjük.

**KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens Telepítő**

**KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens 3.0.0.4**

Üdvözlő a KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens Telepítő Varázslója.  
A "KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens 3.0.0.4" a számítógépére kerül.

A telepítés folytatása előtt ajánlott minden más futó alkalmazást bezárni.

A folytatáshoz kattintson a Tovább gombra, vagy a Telepítőből való kilépéshez a Mégse gombra!

Tovább > Mégse

**KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens Telepítő**

**Célkönyvtár választása**

Hova kerüljön telepítésre a KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens?

Válassza ki a mappát, ahová telepíteni kívánja a KSHXML2 Adatszolgáltatói Kliens-t, majd kattintson a Tovább gombra!

C:\KSH

C:\  
Documents and Settings  
D:\NLD  
NT  
Program Files  
tölalcmd  
WINDOWS

c

Legalább 47,3 MB szabad területre van szüksége.

< Vissza Tovább > Mégse

**KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens Telepítő**

**Proxy szervert használata**

Proxy beállítások

Amennyiben az Internetet proxy szerverten keresztül éri el, állítsa be az értékeit!

Proxy használat

< Vissza Tovább > Mégse

**KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens Telepítő**

**Mappa választása a Start menüben**

Hova helyezze a Telepítő a program parancsikonjait?

Válassza ki azt a mappát a Start menüben, ahova a Telepítő leteszi a program parancsikonjait, majd kattintson a Tovább gombra!

KSHXML2 Adatszolgáltatói Kliens

AVG 8.5  
Feltalálható eszközök  
Font Software  
Játékok  
Kellékek  
Microsoft Office  
Mozilla Firefox  
Nyergiz2009  
SoundMAX  
Sysgate Personal Firewall  
VistaMizer

< Vissza Tovább > Mégse

**KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens Telepítő**

**Kiegészítő feladatok kijelölése**

Mely kiegészítő feladatok kerüljenek végrehajtásra?

Jelölje ki, mely kiegészítő feladatokot hajtsa végre a Telepítő a KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens telepítése során, majd kattintson a Tovább gombra!

További ikonok:

Legyen ikon a munkasztalon

< Vissza Tovább > Mégse

**KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens Telepítő**

**A Telepítő felkészült**

A Telepítő felkészült a KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens számítógépére való telepítésre.

A folytatáshoz kattintson a Telepítés gombra, a beállítások áttekintéséhez, megváltoztatásához a Vissza gombra!

Telepítési könyvtár:  
C:\KSH

Start menü mappája:  
KSHXML2 Adatszolgáltatói Kliens

Kiegészítő feladatok:  
Legyen ikon a munkasztalon

< Vissza Telepítés Mégse

**KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens Telepítő**

**Telepítés állapota**

Legyen türellemmel, amíg a KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens számítógépére való telepítése folyik!

Fájlok kibontása...

C:\KSH\ref1\_4\_2\_08\bin\pimp.dll

Mégse

**KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens Telepítő**

**A KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens Telepítő Varázsló befejezése**

A KSHXML2 Adatszolgáltatói kliens telepítése befejeződött. Az alkalmazást a létrehozott ikonok kiválasztásával indíthatja.

Kattintson a Befejezés gombra a Telepítőből való kilépéshez!

Olvassal.txt megnyitása

Befejezés

- A kérdőíveket a *Letölthető fájlok, 2009* menüpontban találhatjuk.

**Bemutakozás**

- KSH
- Közérdekű adatok
- Üvegzseb
- KSH Igazgatóságai
- KSH Könyvtár
- Népességtudományi Kutatóintézet
- Országos Statisztikai Tanács
- Magyar Statisztikai Társaság

**Adatok**

- Témakörök
- Metainformáció (módszerek, osztályozások, definíciók)
- stADAT-táblák
- Tájékoztatósi adatbázis
- EDP jelentés
- Népszámlálás, mikrocenzus
- Agrár idősorok és cenzusok
- Helységnév-tár
- Területi atlasz

**Kiadványok**

- Gvorstájékoztatók
- Statisztikai tükör
- Letölthető kiadványok
- Hírlevél
- Kiadványrendelés
- Folyóiratok

**Adatgyűjtések**

- Adatgyűjtési program
- Letölthető kérdőívek, útmutatók
- Adatszolgáltatási kötelezettségek
- KSHXML Elektronikus adatgyűjtés
- Intrastat
- Szolgákülker
- Egészségfelmérés
- Számokban utazunk

**Szolgáltatások**

- Információs szolgálat
- Kutatószoba

2010.10.01. péntek

ENGLISH

keresés  ok

részletes keresés >>

**KSHXML Elektronikus adatgyűjtés - Letölthető fájlok, 2009**

A zip fájlok az XML/XSL fájlokat és a használatukra vonatkozó információt tartalmazzák.


2009. év havi kérdőívei	2008. évre vonatkozó kérdőívek
100509: nem igényel zip fájl	101908_xml.zip (23 KB)
100709: nem igényel zip fájl	102308_xml.zip (11 KB)
102509_xml.zip (17 KB)	103508: előkészületben
104209_xml.zip (18 KB)	103908_xml.zip (10 KB)
104309_xml.zip (15 KB)	106008_xml.zip (13 KB)
104509: nem igényel zip fájl	106108_xml.zip (29 KB)
108109_xml.zip (10 KB)	107108_xml.zip (24 KB)
109709_xml.zip (10 KB)	107408_xml.zip (23 KB)
110909_xml.zip (10 KB)	109908_xml.zip (9 KB)
175109_xml.zip (9 KB)	111708: előkészületben
186909_xml.zip (10 KB)	118308_xml.zip (22 KB)
187209_xml.zip (10 KB)	120308_xml.zip (17 KB)
193809_xml.zip (17 KB)	120608_xml.zip (35 KB)
2009. év évközi kérdőívei	121708_xml.zip (22 KB)
108209: előkészületben	167908_xml.zip (23 KB)
108409: előkészületben	169908: előkészületben
108509: előkészületben	172308_xml.zip (12 KB)
108709: előkészületben	175808_xml.zip (15 KB)
176109_xml.zip (8 KB)	178908_xml.zip (14 KB)
2009. év negyedéves kérdőívei	179908: előkészületben
118909_xml.zip (12 KB)	182208_xml.zip (15 KB)
164609_xml.zip (11 KB)	184008_xml.zip (29 KB)
176009_xml.zip (17 KB)	184508_xml.zip (11 KB)
182409_xml.zip (11 KB)	187108_xml.zip (8 KB)
182609_xml.zip (27 KB)	188008_xml.zip (40 KB)
182709_xml.zip (20 KB)	188108_xml.zip (18 KB)
187409_xml.zip (8 KB)	188208_xml.zip (44 KB)
187709_xml.zip (12 KB)	188408_xml.zip (43 KB)

**KSHXML Belépés (Vékony kliens)**

**REGISZTRÁCIÓ**

- Tájékoztató
- Ajánlás (pdf, 2008 KB)
- Bevont adatszolgáltatások
- Megállapodás
- Telepítő programok
- Dokumentáció
- Letölthető fájlok, 2009
- Kérdőívek kódtáblái
- Gyakori kérdések
- Újdonságok (2009.01.28.)
- Hírek (2010.08.16.)
- Elérhetőség

### VII.2.3. A KSHXML2 program

- A programot az asztalon található  ikonnal nyitjuk meg. Majd kitöltjük a „Bejelentkezés” ablakot. A statisztikai számjel segít, hogy mely űrlapokat kell kitölteni.

**Bejelentkezés**

Törzsszám (KSH szám):

Felhasználói név:

Jelszó:

Privátkulcs jelszó:

Bejelentkezés módja

Jelszó alapú

Tanúsítvány alapú

Üzem mód:


Bejelentkezés Kilépés

CLASSIC SECURE SSL CHECK IT NetLock SSL ELLENŐRZÉS HITELES OLDAL

- A kívánt kérdőívet a *Kérdőív/Betöltés fájlból* menüpontból nyitjuk meg.

Kérdőív    Állapotváltás    Súgó    100%    1. oldal (össz. 2)

Bizonyltszám:     Határidő: -    Állapot: kitéltés alatt



**KÖZPONTI STATISZTIKAI HIVATAL**

Az adatszolgáltatás a 154/1999.(X.22.)  
Korm. rendelet alapján kötelező

Nyilvántartási szám: **1761 / 00**

Adatszolgáltatás: települési önkormányzatok

Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik. Valószínű adatot közlése az adatszolgáltatás megtagadása a későbbiekben adatszolgáltatás büntetés, illetve szabálysértési eljárás vonhat maga után.

### JELENTÉS A MAGÁNSZÁLLÁSHELYEKRŐL

#### 2008 / 2009

Törzsszám:     Statisztikai főtevékenység:     Megye:

Neve:

Címe:

Küldendő: a KSH Pécsi Igazgatóságának  
7623 Pécs, József Attila u. 10/A.  
Levelezési cím: 7602 Pécs Pf. 371.  
Telefon: (72) 533-300    Fax: (1) 345-8862    E-mail: turizmusstat@keh.hu

Beérkezési határidő:  február 26. és augusztus 6.

év     hó     nap

A kérdőívet jóváhagyó vezető adatai

neve	beosztása	telefonszáma	fax-száma	e-mail címe
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A kitöltő adatai

neve	telefonszáma	fax-száma	e-mail címe
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Megjegyzés

A kérdőív kitöltésére fordított idő, perc

Köszönjük az együttműködésüket!

Ellenőrzés    Lezárás

Jóváhagyás    Küldés

Jóváhagyás    Küldés

Ellenőrzés

Mentés

Fejezet hozzáadása

Fejezet törlése...

Sorok hozzáadása

Kód beillesztése F2

Nemleges jelentés

Vissza a feladatokhoz

- A kitöltést követően mentjük és ellenőrizzük az adatlapot, majd *Jóváhagyás* és *Küldés*.

### VII.3. Hamis statisztikai adatszolgáltatás

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény közbizalom elleni bűncselekménynek minősíti a hamis adatszolgáltatást.

#### Hamis statisztikai adatszolgáltatás

**278. §** Aki a valóságnak meg nem felelő statisztikai adatot szolgáltat, avagy az adatszolgáltatással kapcsolatban a valóságnak meg nem felelő felvilágosítást ad, vétséget követ el és egy évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

### VII.4. Hasznos linkek

- <http://portal.ksh.hu>
- [http://portal.ksh.hu/portal/page?\\_pageid=36.1&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://portal.ksh.hu/portal/page?_pageid=36.1&_dad=portal&_schema=PORTAL)
- [http://portal.ksh.hu/portal/page?\\_pageid=37,866999&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://portal.ksh.hu/portal/page?_pageid=37,866999&_dad=portal&_schema=PORTAL)
- [http://portal.ksh.hu/portal/page?\\_pageid=37,671542&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://portal.ksh.hu/portal/page?_pageid=37,671542&_dad=portal&_schema=PORTAL)
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgalattasok/adatgyujtes.html>

## VIII. fejezet – Állásbejelentés Interneten keresztül az ÁFSZ adatbázisába

A VIII. fejezet az Interneten keresztüli állásbejelentés eljárását mutatja be az Állami Foglalkoztatási Szolgálat adatbázisába.

### VIII.1. Alapismeretek

A Kormány az állami foglalkoztatási szervként a Foglalkoztatási és Szociális Hivatalt, valamint a regionális munkaügyi központokat (együtt Állami Foglalkoztatási Szolgálat) jelölte ki. Az Állami Foglalkoztatási Szolgálatról a 291/2006. (XII. 23.) Korm. Rendelet rendelkezik.

Az **Állami Foglalkoztatási Szolgálat (ÁFSZ)** a Foglalkoztatási és Szociális Hivatalból és hét regionális munkaügyi központból áll.

A **Foglalkoztatási és Szociális Hivatal** a szociális és munkaügyi miniszter irányítása alatt álló központi hivatal, jogi személy, önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv, amely a szervezet szakmai munkájának, informatikai fejlesztésének irányítását végzi. Feladatkörében ellátja

- a foglalkoztatáspolitikai, (munkaügyi központok kötelező belső szabályzata, szolgáltató tevékenysége, szakmai követelmények, (át)képző központok)
- a munkaügyi,
- a külön jogszabályban meghatározott szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi, ifjúsági, (névjegyzékek, hivatásos gondnokok nyilvántartása, alapprogramok titkársági feladatai) valamint
- a rehabilitációs, a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásával kapcsolatos,
- a társadalmi párbeszéd működtetésével összefüggő (szociális partnerek érdekegyeztetése) feladatokat.

A **regionális munkaügyi központok** és kirendeltségeik feladatkörébe tartozik többek között

- a munkanélküli ellátások megállapítása és számfejtése,
  - a foglalkoztatást elősegítő támogatások működtetése, valamint
  - a munkaközvetítés és az egyéb munkaerő-piaci szolgáltatások
- kiajánlása.

A munkaügyi központ központi szervezetből, valamint **kirendeltségekből** áll. A kirendeltség a külön jogszabályban meghatározott illetékességi területén ellátja az álláskereső nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat, valamint az álláskeresői járadék, álláskeresői segély, a vállalkozói járadék megállapításával, megszüntetésével és visszakövetelésével kapcsolatos, továbbá azokkal a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal kapcsolatos feladatokat, amelyek ellátása nem tartozik a munkaügyi központ központi szervezetének hatáskörébe, fogadja a munkaerőigényekre vonatkozó bejelentéseket.

A **regionális (át)képző központok** felnőttképzés keretében segítik a munkaerő-piac változásaihoz igazodó szakmai tudás megszerzését.

### VIII.2. Állásbejelentés az ÁFSZ-be

Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapja az alábbi internet címen érhető el:

<http://internet.afsz.hu/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal, ahol a baloldali menüsorból, vagy a képek közül kiválasztjuk a „Munkaadóknak” pontot.

Állami Foglalkoztatási Szolgálat

ÁFSZ

Felhasználó  
\*\*\*\*\* Belépés Regisztráció  
Elfelejtett jelszó

ÁFSZ Portál English Keresés Mehet

Álláskeresőknek  
Munkaadóknak  
Sajtónak

» Pályázatok  
» Szervezetünk  
» Közérdekű adatok  
» Elérhetőségek  
» Tájékoztató autósiskoláknak

Álláskeresőknek  
Kattintson a részletekért »

Munkaadóknak  
Kattintson a részletekért »

Sajtónak  
Kattintson a részletekért »

Legfrissebb híreink

Egyszerűsített foglalkoztatás

- Ezt követően az **Állásbejelentés** pontra kattintunk.

Állami Foglalkoztatási Szolgálat

ÁFSZ

Felhasználó  
\*\*\*\*\* Belépés Regisztráció  
Elfelejtett jelszó

ÁFSZ Portál » Munkaadóknak English Keresés Mehet

Álláskeresőknek  
Munkaadóknak  
Állásbejelentés  
Képzés  
Támogatások  
Szolgáltatások  
Akkreditáció  
Sajtónak

» Pályázatok  
» Szervezetünk  
» Közérdekű adatok  
» Elérhetőségek  
» Tájékoztató autósiskoláknak  
» "Út a munkához" program  
» Szociális és gyermekvédelem  
» Szociális ellenőrzés

« Vissza az előző oldalra

Munkaadóknak

A munkáltatókat célzó oldalak a megfelelő munkaerő megtalálása mellett a munkáltató törvényi kötelezettségeinek betartását elősegítő információkat. A portálon olyan információk és szolgáltatások is megtalálhatók, melyek a leépítésekkel, átképzésekkel, munkaközvetítéssel vagy az elszámolható kiadásokkal, illetve támogatásokkal foglalkoznak. Ilyen többek között a foglalkoztatáshoz kapcsolódó járulékok átvállalása, vagy a pályakezdeők foglalkoztatási támogatása.

Támogatások »

Gyorslinkek

- [Már kell tudni a rehabilitációs hozzájárulásról?](#)
- [Önéletrajzok](#)
- [Külföldiek magyarországi munkavállalása](#)
- [Mi mennyi?](#)
- [Kötelező legkisebb munkabér](#)
- [Foglalkozások leírása](#)
- [Elérhetőségeink](#)
- [Munkaerő-közvetítő és -köleszönök közös munkája](#)
- [Start-kártya](#)
- [Felnőttképzési intézmények nyilvántartása](#)

- Majd **Állásbejelentés nyomtatványai**.

Állami Foglalkoztatási Szolgálat

ÁFSZ

Felhasználó  
\*\*\*\*\* Belépés Regisztráció  
Elfelejtett jelszó

ÁFSZ Portál » Munkaadóknak » Állásbejelentés » Állásbejelentés nyomtatványai English Keresés Mehet

Álláskeresőknek  
Munkaadóknak  
Állásbejelentés  
Állásbejelentés nyomtatványai  
Foglalkozások leírása  
Magán-munkaközvetítés  
Munkaerő-kölcsönzés  
Kiküldetés, kirendelés, munkaerő-kölcsönzés (posting)  
Képzés  
Támogatások  
Szolgáltatások

« Vissza az előző oldalra

Állásbejelentés nyomtatványai

[Munkaerőigény-bejelentőlap \[WORD 612KB\]](#)

[Munkaerőigény-bejelentőlap \[PDF 417KB\]](#)

[Foglalkoztató adatlap \[WORD 151KB\]](#)

[Foglalkoztató adatlap \[PDF 83KB\]](#)



- Valamelyik Word alkalmazással (Microsoft Office, Open Office) vagy PDF programmal megnyitjuk, kinyomtatjuk, majd kézzel kitöltjük az adatlapot. (Sajnálatosan az adatlap képfájlként tartalmazza a nyomtatványt, annak szerkesztéséhez grafikus program kell. Illetve néhány PDF program képes ráírni a képre.)

The image displays two pages of a job application form. The left page is the 'Munkaerőigény bejelentőlap' (Job Vacancy Declaration Form) and the right page is the 'Munkaerőigény bejelentés adatai' (Job Vacancy Declaration Data) section. Both pages contain various fields for personal information, contact details, and job preferences, along with checkboxes and dropdown menus for selection.

- A kitöltött bejelentőlapot megküldjük az illetékes regionális szervhez, kirendeltséghez. Első alkalommal a Foglalkoztató adatlapot is ki kell tölteni és beküldeni.

### VIII.3. Hasznos linkek

- <http://www.afsz.hu/>
- <http://www.afsz.hu/engine.aspx>
- <https://kozigallas.gov.hu/pages/login.aspx>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/allasbejelentés.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/allas.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/allaskozig.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/allasrendor.html>

## IX. fejezet – Egészségüggyel összefüggő szolgáltatások

A IX. fejezet az egészségügyhöz kapcsolódó e-szolgáltatásokat – különösen az interaktív tanácsadási szolgáltatások elérhetőségét, valamint a kórházi és rendelőintézeti bejelentkezéseket – mutatja be.

### IX.1. Alapismeretek

A társadalombiztosítás egyik nagy területe a nyugdíjbiztosítás mellett az **egészségbiztosítás**. Ennek két formája alakult ki:

- a kötelező vagy állami egészségbiztosítás illetve,
- az egyén elhatározásán és pénzügyi helyzete szerinti mértékben kötött önkéntes vagy magán egészségbiztosítás; ennek egyik speciális formája, amikor a munkáltató köti munkavállalóira, ezt kollektív egészségbiztosításnak nevezzük.

A kötelező egészségbiztosítás ellátásainak, valamint azok igénybevételének szabályai – az Alkotmányban foglalt elvekből kiindulva, az esélyegyenlőség érdekében – a következő **területeket** ölelik fel:

- az állampolgárok számára az egészségük megőrzéséhez, helyreállításához és egészségi állapotuk javításához szükséges egészségügyi ellátásokat, továbbá
- a foglalkoztatottak betegsége miatt kieső jövedelmük részleges pótlását.

Az egészségügyi ellátásokat a közigazgatás sajátos szervei, a **közüintézetek** nyújtják.

#### IX.1.1. Joganyag

A kapcsolódó joganyag a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvényben található meg. További, fontosabb jogszabályok:

- 1997. évi LXXX. törvény társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 1998. évi XXV. törvény az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerekről
- 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
- 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
- 6/1998. (III. 11.) NM rendelet az egészségügyi ellátásban használt szakmai kódrendszerek és finanszírozási paraméterek karbantartásának jogi szabályozásáról
- 12/2001. (IV. 12.) EüM rendelet az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek törzskönyvezéséről és a forgalomba hozataluk engedélyezéséről

#### IX.1.2. Fogalmak

A hatályos jog alapján **biztosított**nak minősül

- a munkaviszonyban, közalkalmazotti, illetőleg közszolgálati jogviszonyban, ügyészségi szolgálati jogviszonyban, bírósági jogviszonyban, igazságügyi alkalmazotti szolgálati viszonyban, hivatásos nevelőszülői jogviszonyban álló személy, a Magyar Honvédség, a rendvédelmi szervek, valamint a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományú tagja, a Magyar Honvédség szerződéses állományú tagja, a katonai szolgálatot teljesítő önkéntes tartalékos katona, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban álló személy (munkaviszony), tekintet nélkül arra, hogy foglalkoztatása teljes vagy részmunkaidőben történik,

- a szövetkezet tagja - ide nem értve az iskolaszövetkezet nappali rendszerű oktatás keretében tanulmányokat folytató tanuló, hallgató tagját -, ha a szövetkezet tevékenységében munkaviszony, vállalkozási vagy megbízási jogviszony keretében személyesen közreműködik,
- a tanulószereződés alapján szakképző iskolai tanulmányokat folytató tanuló,
- az álláskereső támogatásban részesülő személy,
- a kiegészítő tevékenységet folytatónak nem minősülő egyéni vállalkozó,
- a kiegészítő tevékenységet folytatónak nem minősülő társas vállalkozó,
- a díjazás ellenében munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében (bedolgozói, megbízási szerződés alapján, egyéni vállalkozónak nem minősülő vállalkozási jogviszonyban, segítő családtagként) személyesen munkát végző személy - a külön törvényben meghatározott közérdekű önkéntes tevékenységet végző személy kivételével - amennyiben az e tevékenységből származó, tárgyhavi járulékalapot képező jövedelme eléri a minimálbér harminc százalékát, illetőleg naptári napokra annak harmincad részét,
- az egyházi szolgálatot teljesítő egyházi személy, szerzetesrend tagja (egyházi személy), kivéve a saját jogú nyugdíjast,
- a mezőgazdasági őstermelő, ha a reá irányadó nyugdíjkorhatárig hátralévő idő és a már megszerzett szolgálati idő együttesen legalább 20 év, kivéve
  1. az őstermelői tevékenységet közös igazolvány alapján folytató kiskorú személyt és a gazdálkodó család kiskorú tagját,
  2. az egyéb jogcímen biztosítottat,
  3. a saját jogú nyugdíjast és az özvegyi nyugdíjban részesülő személyt, aki a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte.

Az **egészségügyi szolgáltató** a külön jogszabály alapján egészségügyi szolgáltatás nyújtására jogosult természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli szervezet. Az **egészségügyi szolgáltatások** az egészségbiztosítóval az adott szolgáltatásra finanszírozási szerződéssel rendelkező egészségügyi szolgáltatónál vehetők igénybe.

Az **egészségbiztosító** az egészségbiztosítási szerv.

A **gyógyszer** az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerekről és egyéb, a gyógyszerpiacot szabályozó törvények módosításáról szóló 2005. évi XCV. törvény 1. §-ának 1. pontjában meghatározott termék és a különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszer.

A **gyógyászati segédeszköz** a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló 2006. évi XCVIII. törvény 3. §-ának f) pontja szerinti eszköz.

A **várólista**. Két fajta várólistát különböztetnek meg a magyar jogszabályok:

- központi várólista: a külön jogszabályban meghatározott nagykötségű ellátások igénybevételére váró betegek jegyzéke, továbbá a szerv, illetve vesejtképző összejt átültetésére váró betegek listája (transzplantációs várólista),
- intézményi várólista: az adott fekvőbeteg ellátó intézményben a betegellátás sorrendjét meghatározó jegyzék, amely - a központi várólista alapján igénybe vehető ellátások kivételével - az egészségügyi ellátások meghatározott sorrend szerinti elvégzése érdekében, továbbá tartós kapacitáshiány esetén kerül kialakításra.

## IX.2. Az egészségbiztosítás egészségügyi szolgáltatásai

Az egészségbiztosítás egészségügyi szolgáltatásai:

- térítésmentesen igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások,
- részleges térítés mellett igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások,
- árhoz nyújtott támogatással igénybe vehető szolgáltatások,

- utazási költségtérítés,
- méltányosságból igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások,
- külföldön történő gyógykezelés.

### IX.2.1. Térítésmentesen igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások

A **térítésmentesen igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások** rendszere a következőképpen alakul:

- a betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatások;
- gyógykezelés céljából végzett ellátások:
  - háziorvosi ellátás,
  - fogászati ellátás,
  - járóbeteg-szakellátás,
  - fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás;
- egyéb egészségügyi szolgáltatások:
  - szülészeti ellátás,
  - orvosi rehabilitáció,
  - betegszállítás, mentés.

Az egyes ellátások igénybevételének feltételeit a törvény külön részletezi.

### IX.2.2. Részleges térítés mellett igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások

A **biztosított részleges térítés** mellett jogosult

- 18 éves életkor alatt fogszabályozó készülékre;
- a külön jogszabály szerinti terhesgondozás és a szülészeti ellátás kivételével az ellátást végző orvos megválasztására;
- a rágóképesség helyreállítása érdekében jogszabályban meghatározott típusú fogpótlásra;
- a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátásra, ha azt a biztosított beutaló nélkül veszi igénybe, kivéve a sürgős szükség körébe tartozó - külön jogszabályban megnevezett - ellátásokat;
- a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátásnak a beutalási rendtől eltérő igénybevételére, ide nem értve a sürgős szükség körébe tartozó - külön jogszabályban megnevezett - ellátásokat;
- saját kezdeményezésére az ellátás - többletköltséget okozó - eltérő tartalommal történő igénybevételére;
- amennyiben állapota indokolja az e feladatra finanszírozott szolgáltatónál ápolás céljából történő elhelyezésre és ápolásra, ideértve a szükséges gyógyszereket és az étkezést is;
- az egészségbiztosításért felelős miniszter rendeletében foglalt esetekben szanatóriumi ellátásra;
- az egészségügyi ellátás keretében igénybe vett egyéb kényelmi szolgáltatásokra;
- külsődleges nemi jellegű megváltoztatására irányuló beavatkozásra, kivéve, ha fejlődési rendellenesség miatt a genetikailag meghatározott nem külsődleges jegyeinek kialakítása a cél.

### IX.2.3. Támogatások, költségtérítések

Az **árhoz nyújtott támogatással igénybe vehető szolgáltatások** keretében a biztosított jogosult

- a járóbeteg-ellátás keretében
  - gyógyászati céllal rendelt gyógyszer,
  - különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszer,
  - gyógyászati segédeszköz és
  - gyógyászati ellátás árához, illetőleg
- a fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelés alatt számára rendelt
  - végleges gyógyászati segédeszköz árához, továbbá

- a gyógyászati segédeszköz javítási és kölcsönzési díjához nyújtott támogatásra.

Az **utazási költségtérítés** keretében a járóbeteg-szakellátásra, a fekvőbeteg-gyógyintézetbe, továbbá gyógyászati ellátásra, rehabilitációra beutalt biztosítottat utazási költségeihez támogatás illeti meg,

- ha orvosszakértői vizsgálatra utalták vagy rendelték be; vagy
- ha a beutalás olyan egészségügyi szolgáltatóhoz történik,
  - amely a biztosított területi ellátására kötelezett, vagy
  - amely az előző pont szerinti egészségügyi szolgáltatónál a biztosított lakóhelyéhez (tartózkodási helyéhez) közelebb esik, ha az oda történő beutalásba a biztosított beleegyezett; vagy
- a megfelelő feltételekkel rendelkező, bármely más - a biztosított lakóhelyéhez (tartózkodási helyéhez) legközelebb eső - egészségügyi szolgáltatóhoz történő beutalás esetén, ha az egészségügyi szolgáltató által nyújtott ellátás biztosítására a b) pont szerinti egészségügyi szolgáltatók szakmai indokok alapján nem alkalmasak.

A helyi közlekedési eszköz igénybevételéhez nem jár támogatás.

#### IX.2.4. Méltányosságból igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások

Az egészségbiztosító – az Egészségügyi Alap költségvetésében meghatározott keretek között – **méltányosságból**

- a Magyarországon szakmailag elfogadott, de a finanszírozásba még be nem fogadott eljárások, a befogadott egészségügyi szolgáltatás befogadástól eltérő alkalmazása, illetve a biztosított által részleges térítési díj megfizetése mellett az egészségbiztosítás terhére igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások térítési díját vagy annak egy részét átvállalhatja,
- a külön jogszabály szerinti támogatással rendelhető gyógyszer, gyógyászati segédeszköz és gyógyászati ellátás árához a megállapított támogatási mértéket meghaladó támogatást nyújthat,
- a társadalombiztosítási támogatásba még be nem fogadott, támogatással nem rendelhető allopatias gyógyszer, különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszer, gyógyászati segédeszköz árához, valamint a méltányosságból már támogatott gyógyászati segédeszköz javítási díjához támogatást nyújthat.

#### IX.2.5. Külföldön történő gyógykezelés

Amennyiben a biztosított – ide nem értve a megállapodás alapján egészségügyi ellátásra jogosultakat – az Európai Gazdasági Térség (EGT), illetve az Európai Közösséggel vagy az EGT-vel megkötött nemzetközi szerződés alapján az EGT tagállamával azonos jogállást élvező állam területén kívüli állam (**harmadik állam**) területén átmenetileg tartózkodik munkavállalás, tanulmányok folytatása vagy egyéb jogcímen és valamely egészségügyi szolgáltatást, továbbá sürgősségi betegszállítást azért vesz igénybe harmadik állam területén lévő tartózkodási helyén, mert annak elmaradása az életét vagy testi épségét súlyosan veszélyezteti, illetve maradandó egészségkárosodáshoz vezetne, az egészségbiztosító a felmerült és igazolt költségeket az igénybevétel idején érvényes belföldi költség mértékének megfelelő összegben, sürgősségi betegszállítás esetén a számla szerinti összegnek a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, az igénybevételekor érvényes középárfolyamon számított forint összegben megtéríti. A **határon átnyúló egészségügyi szolgáltatói** és szolgáltatási együttműködések finanszírozásának részletes szabályait a kormány rendeletben állapítja meg. A határon átnyúló egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó együttműködési megállapodásokat az egészségbiztosítást felelős miniszter tájékoztatóban teszi közzé.

Amennyiben a **biztosított a Közösségi rendelet hatálya alá tartozik**, EGT tagállam területén egészségügyi szolgáltatást a Közösségi rendelet rendelkezései szerint vehet igénybe. Amennyiben a biztosított valamely **EGT tagállam területén** ellátást vesz igénybe, az egészségbiztosító engedélyezheti a magyarországi egészségügyi szolgáltatóhoz történő szállítás megtérítését. A biztosított által valamely EGT tagállam területén történő ideiglenes tartózkodása során igénybe vett egészségügyi szolgáltatásra - a Közösségi rendelet szerint - jogosító, az egészségbiztosító által kibocsátott **Európai Egészségbiztosítási Kártyát** (a továbbiakban: **EU-kártya**), illetve az azt helyettesítő nyomtatványt az egészségbiztosító a biztosított kérelmére, díjmentesen, a külön jogszabályban foglalt figyelembevételével bocsátja a biztosított rendelkezésére. Az EU-kártya kiadásáért az általános tételű eljárási illetékek megfelelő összegű igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetnie a biztosítottnak, ha annak kiadása a még érvényes EU- kártyának a jogosult birtokából való kikerülése (lopás, elvesztés, megsemmisülés) vagy megrongálódása miatt vált szükségessé.

A **Magyarországon nem hozzáférhető gyógyító eljárások** más országban való igénybevételéhez a biztosítottaknak – ide nem értve a megállapodás alapján egészségügyi ellátásra jogosultakat – az Egészségügyi Alap terhére támogatás nyújtható. A támogatás rendjét a Kormány rendeletben szabályozza.

### IX.3. e-szolgáltatások

Az e-szolgáltatások közül itt érdemes kitérni a Dr.Info-ra, az interaktív tanácsadási szolgáltatások elérhetőségére, illetve a kórházi és rendelőintézeti bejelentkezésekre.

#### IX.3.1. Dr.Info

A Lakossági Egészségügyi Információs portál honlapja az alábbi internet címen érhető el:

<http://drinfo.eum.hu/drinfo/>

- A *fenti* linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal.

Lakossági egészségügyi információs portál

E.M. Egészségügyi Minisztérium

Akadálymentes felület Magunkról English summary Segítség

**Dr.Info**

Kéhez forduljon?

- Egészségügyi intézmények
- Kórházi területi ellátás
- Ügyeletek
- Kórházi minőségi indikátorok
- Betegszállítók
- Gyógyszertárak
- Gyógyszerforgalmazó helyek
- Civil szervezetek
- Segélyvonalak
- Sürgősség
- Info a játéktüggősségről
- Gyógyszerek, segédeszközök
- Gyógyszerek

**Telefonos tudakozó elérhetősége**

Telefon: **06 40 DRI-NFO (06 40 374-636)**  
Hétköznap és hétvégén: 0 – 24 óráig

**Sürgősség**

Sürgősségi esetben kérjük forduljon orvoshoz!  
Súlyos, életveszélyes helyzetben hívja a mentőket a 104-es vagy 112-es telefonszámon!

Egészségügyi intézmények Gyógyszerek Gyógyszerárak Betegség információk

Tisztelt Látogató!

A portál magánként használata térítésmentes. Kereskedelmi célú felhasználása - ideértve a gyógyszerárakon kívüli gyógyszerforgalmazáshoz szükséges információs szolgáltatást is - csak külön megállapodás keretében engedélyezett. Ezirányú szándékát kérjük szíveskedjen jelezni a [market@eski.hu](mailto:market@eski.hu) címen.

A Szerkesztőség

**Hírek, közlemények**

**Gyakori kérdések**

+ Mit jelent a Telefonos tudakozó elérhetőségénél a „06 40 DRI-NFO” felirat? >

**Hírlevél**

Az Ön e-mail címe:  **FELÍRATKOZOM**

**Olcább gyógyszer keres?**

A Dr.Info a lakosságnak nyújt egészségüggyel, egészséggel, betegséggel kapcsolatos információt interneten és telefonon. A szolgáltatás 2004-ben indult az Egészségügyi Minisztérium kezdeményezésére. Jelenleg az alábbi témakörökkel kapcsolatban nyújt tájékoztatást:

- egészségügyi intézmények elérhetősége (háziorvosi, járóbeteg- és fekvőbeteg ellátó intézmények),
- háziorvosok elérhetősége,
- egészséggel, egészségmegőrzéssel, betegségekkel foglalkozó civil szervezetek elérhetősége
- segélyvonalak elérhetősége,
- gyógyszerek adatai, valamint gyógyszerek helyettesíthetőségéről, együtt szedhetőségéről, allergia fennállásáról szóló információk,
- gyógyászati segédeszközök adatai, valamint az egyes gyógyászati segédeszközöket forgalmazók elérhetősége,
- betegségek,
- közérdekű információk a különböző egészségügyi szolgáltatásokról, hozzáférési rendjükről, szerepükről.

### IX.3.2. Interaktív tanácsadási szolgáltatások elérhetősége

Bármely egészségügyi témában kérdéseket lehet feltenni a munkatársaknak **telefonon**. A telefonos információs szolgáltatás minden nap éjjel-nappal (0-24 óráig) érhető el. A telefonos tudakozó helyi tarifával hívható az egész ország területéről. A köztes időszakban üzenetrögzítő fogadja a hívásokat. A hívásközpontban speciálisan kiképzett munkatársak fogadják a hívásokat. A telefonszám: 06 40 DRI-NFO, azaz 06 40 374-636. Az internetes cím: [www.dr.info.hu](http://www.dr.info.hu).

Másik lehetőség, hogy írásban –elektronikusan, **e-mailben** kérdezzünk, és oda kapjuk a választ.

- A baloldali menüben a „*Kapcsolat/Kérdezze munkatársainkat!*” fülre kattintunk.

The screenshot shows the Dr.Info website interface. On the left is a vertical navigation menu with the 'Dr.Info' logo at the top. The menu items include: 'Kéhez forduljon?', 'Egészségügyi intézmények', 'Kórházi területi ellátás', 'Ügyeletek', 'Kórházi minőségi indikátorok', 'Betegszállítók', 'Gyógyszertárak', 'Gyógyszerforgalmazó helyek', 'Civil szervezetek', 'Segélyvonalak', 'Sürgösség', 'Kapcsolat', 'Kérdezze munkatársainkat!', 'Írja meg véleményét!', and 'Gyakori kérdések'. The 'Kérdezze munkatársainkat!' item is highlighted. The main content area has a red header with the text 'Telefonos tudakozó elérhetősége' and contact details: 'Telefon: 06 40 DRI-NFO (06 40 374-636)', 'Hétköznap és hétvégén: 0 – 24 óráig', and 'Sürgösség' (Emergency) instructions. Below this are four tabs: 'Egészségügyi intézmények', 'Gyógyszerek', 'Gyógyszertárak', and 'Betegség információk'. The 'Gyógyszerek' tab is active, showing a message from 'Tisztelt Látogató!' and a disclaimer. The right sidebar contains 'Gyakori kérdések' (Frequently asked questions) with a link to 'Kézi a Dr. Info lakossági egészségügyi információs portál üzemeltetője? >', 'Hírlével' (Newsletter) with an email input field and a 'FELIRATKOZOM' button, and 'Változó összetételű' (Variable composition) with a link to 'Közérdekű információk >'.

- Majd bejelöljük az „*Elfogadom*” lehetőséget és *Tovább*.



**Telefonos tudakozó elérhetősége**

**Telefon: 06 40 DRI-NFO (06 40 374-636)**

Hétköznap és hétvégén: 0 – 24 óráig



**Kézzel forduljon?**

- Egészségügyi intézmények
- Kórházi területi ellátás
- Ügyletek
- Kórházi minőségi indikátorok
- Betegszállítók
- Gyógyszertárak
- Gyógyszerforgalmazó helyek
- Civil szervezetek
- Segélyvonalak
- Sürgősség
- Info a játéktüggősegről

**Gyógyszerek, segédeszközök**

- Gyógyszerek
- Gyógyászati segédeszközök
- Gyógyszertáron kívül forgalmazható

**Kérdezze munkatársainkat! - Tájékoztató**

**Tisztelt Felhasználóink!**

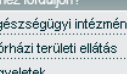
A Dr.Info portál jelen szolgáltatását azért hoztuk létre, hogy Önnek akkor is módja legyen választ kapni kérdésére, ha arra a portál széleskörű adatbázisait és keresési lehetőségeit használva sem sikerül megtalálnia a keresett információt. Az írásban feltett kérdés és munkatársunk arra adott írásos válasza semmilyen esetben sem helyettesítheti a személyes, orvos és beteg közti konzultációt és vizsgálatot, különös tekintettel a sürgősségi vagy akut esetekre. Kérjük, hogy ezt a szolgáltatást csak akkor vegye igénybe, amennyiben úgy véli, kérdésének maradéktalan megválaszolásához nem szükséges a személyes orvosi konzultáció vagy vizsgálat. Felhívjuk figyelmét, hogy munkatársainkat telefonon is elérheti a lap tetején található telefonszámon és időtartam alatt. **A feltett kérdéseket a Dr.Info hívasközpont munkatársai válaszolják meg néhány napon belül, tehát nem szakorvosok.** A Dr.Info rendszere garantálja, hogy az Ön által megadott e-mail cím és feltett kérdés nem kerül nyilvánosságra és azokat harmadik félnek nem adja tovább, viszont fenntartja a jogot arra, hogy az ilyen módon érkezett kérdéseket felhasználja a Dr.Info lakossági egészségügyi információs portál továbbfejlesztési irányvonalának meghatározásához.

Elfogadom     Nem fogadom el

**TOVÁBB**

**VISSZA**
**FŐOLDALRA**


• **Kitöltjük az adatokat és *Tovább*, majd *Elküldés*.**



**Telefonos tudakozó elérhetősége**

**Telefon: 06 40 DRI-NFO (06 40 374-636)**

Hétköznap és hétvégén: 0 – 24 óráig



**Kézzel forduljon?**

- Egészségügyi intézmények
- Kórházi területi ellátás
- Ügyletek
- Kórházi minőségi indikátorok
- Betegszállítók
- Gyógyszertárak
- Gyógyszerforgalmazó helyek
- Civil szervezetek
- Segélyvonalak
- Sürgősség
- Info a játéktüggősegről

**Gyógyszerek, segédeszközök**

- Gyógyszerek
- Gyógyászati segédeszközök
- Gyógyszertáron kívül forgalmazható gyógyszerek

**Egészségügyi tudástár**

- Betegség információk
- Fogalomtár
- Laborvizsgálatok
- Közérdekű információk
- BN0 kód kereső
- Linkgyűjtemény
- Hírek, közlemények

**Kérdezze munkatársainkat! – Kérdés űrlap**

Ezen az oldalon teheti fel írásban kérdését a „Kérdés szövege” mezőben, e-mail címének, e-mail címének üjböli, születési évének, nemének, továbbá a kérdés tárgyának megadása után. Kérjük, hogy, az e-mail cím és a kérdés megadása mellett az összes mezőt töltsé ki, hozzájárulva ezzel a szolgáltatást igénybevevők köréről történő pontosabb kéalkotáshoz.

E-mail:\*

E-mail megerősítése:\*

Születési év.\*:

Nem.\*:  Férfi  Nő

Kérdés tárgya.\*

Kérdés szövege.\*

Még  további karaktert használhat fel.

**TOVÁBB**
**MÉGSEM**

**VISSZA**
**FŐOLDALRA**

• Az elküldés előtt még egyszer áttekinthetjük a kérdést, illetve a megadott adatokat. Amennyiben módosítani szeretnénk, kattintsunk a „*Vissza az űrlaphoz*” gombra. Ha megfelelő, akkor „*Elküldés*” gomb. A kérdés az Elküldés gombra való kattintás pillanatában kerül elküldésre, előtte bárhányszor javíthatunk, pontosíthatunk.



**Telefonos tudakozó elérhetősége**

**Telefon: 06 40 DRI-NFO (06 40 374-636)**

Hétköznap és hétvégén: 0 – 24 óráig



**Kézzel forduljon?**

- Egészségügyi intézmények
- Kórházi területi ellátás
- Ügyletek
- Kórházi minőségi indikátorok
- Betegszállítók
- Gyógyszertárak
- Gyógyszerforgalmazó helyek
- Civil szervezetek
- Segélyvonalak
- Sürgősség
- Info a játéktüggősegről

**Gyógyszerek, segédeszközök**

- Gyógyszerek
- Gyógyászati segédeszközök
- Gyógyszertáron kívül forgalmazható

**Kérdezze munkatársainkat! – Kérdés űrlap**

**ELKÜLDÉS**
**VISSZA AZ ŰRLAPHOZ**
**MÉGSEM**

**FŐOLDALRA**



A feltett kérdéseket a Dr.Info hívasközpont munkatársai válaszolják meg néhány napon belül, tehát nem szakorvosok. A Dr.Info rendszere garantálja, hogy az Ön által megadott e-mail cím és feltett kérdés nem kerül nyilvánosságra és azokat harmadik félnek nem adja tovább, viszont fenntartja a jogot arra, hogy az ilyen módon érkezett kérdéseket felhasználja a Dr.Info lakossági egészségügyi információs portál továbbfejlesztési irányvonalának meghatározásához.

Fontos! Az interaktív tanácsadási szolgáltatás **nem helyettesítheti a személyes, orvos és beteg közti konzultációt** és vizsgálatot, különösen a sürgősségi vagy akut esetekre.

### IX.3.3. Kórházi és rendelőintézeti bejelentkezések

A kórházi és rendelőintézeti bejelentkezések nem központi rendszeren keresztül történnek. Az adott intézmény telefonos, illetve elektronikus elérhetőségét vagy az intézmény már korábban ismertette velünk; amennyiben nem akkor valamelyik internetes keresővel (Google, Yahoo, Altavista stb.) tudunk utána járni, és az intézet honlapján keresztül felvesszük a kapcsolatot. Az internetes telefonos tudakozó is segíthet.

- <http://www.telefonkonyv.hu/portal/cimkek/korhaz/index.mtt>
- <http://korhaz.lap.hu/>
- <http://drinfo.eum.hu/drinfo/pid/0/medicalSupplierSearch?resetFilter=true>

### IX.4. Hasznos linkek

- <http://drinfo.eum.hu/drinfo/>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgaltatasok/drinfo.html>
- [https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410003/420006/Egyeb\\_egeszsegugyi\\_szolgaltatasok20091202.html](https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410003/420006/Egyeb_egeszsegugyi_szolgaltatasok20091202.html)
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410003/420006>
- <http://www.telefonkonyv.hu/portal/cimkek/korhaz/index.mtt>
- <http://korhaz.lap.hu/>
- <http://drinfo.eum.hu/drinfo/pid/0/medicalSupplierSearch?resetFilter=true>

## X. fejezet – Felvételi jelentkezés

A X. fejezet célja a középiskolákba, illetve a felsőoktatási intézményekbe történő felvételi jelentkezés menetének bemutatása.

### X.1. Alapismeretek

A középiskolai és felsőoktatási felvételi eljárás célja a közép- és felsőfokú tanulmányok folytatására legalkalmasabb jelentkezők kiválasztása.

#### X.1.1. Joganyag

A közép- és felsőfokú oktatásra vonatkozó joganyag:

- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 2005. évi CXXXIX. törvény a felsőoktatásról
- 2001. évi XCIX. törvény a felsőoktatási képesítéseknek az európai régióban történő elismeréséről szóló, 1997. április 11-én, Lisszabonban aláírt Egyezmény kihirdetéséről
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről
- 237/2006. (XI. 27.) Korm. rendelet a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásairól
- 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 69/2006. (III. 28.) Korm. rendelet a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottságról
- 68/2006. (III. 28.) Korm. rendelet a Felsőoktatási és Tudományos Tanácsról
- 16/2010. (III. 30.) OKM rendelet az érettségi és a szakmai vizsgák támogatása igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályairól
- 38/2009. (XII. 29.) OKM rendelet a közoktatási szakértői tevékenység, valamint az érettségi vizsgaelnöki megbízás feltételeiről
- 13/2009. (IV. 2.) OKM rendelet az érettségi és a szakmai vizsgák lebonyolítására nyújtott támogatás igénylésének, folyósításának és elszámolásának rendjéről
- 40/2002. (V. 24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről
- 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

#### X.1.2. Fogalmak

A Magyar Köztársaságban – az törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek tanköteles. A **tankötelezettség** annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló tizennyolcadik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható legfeljebb annak a tanévnek a végéig, amelyben a huszadik életévét betölti.

A tanuló (magántanuló) az iskolával **tanulói jogviszonyban** áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. Általános iskolában felvételi vizsga nem szervezhető.

Az, aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, az adott felsőoktatási intézménnyel – a felvételi döntés évében – **hallgatói jogviszonyt** létesíthet. A hallgatói jogviszony a beiratkozással jön létre. A beiratkozott hallgatóról a felsőoktatási intézmény törzslapont állít ki.

A felsőoktatási intézmények adatokat szolgáltatnak a **Felsőoktatási felvételi tájékoztató** összeállításához, továbbá a felvételi kérelemhez kapcsolódó eljáráshoz és ennek keretében a

központi nyilvántartás létrehozásához az Oktatási Hivatal számára. Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért a felsőoktatási intézmény vezetője a felelős.

A felvételi eljárás során **figyelembe vehető érettségi vizsgatárgyak**

- a kötelező érettségi vizsgatárgyak: - magyar nyelv és irodalom - nemzetiségi nyelv és irodalom - nemzetiségi nyelv - magyar nyelven, illetve a nemzetiségi és két tanítási nyelvű iskolákban a tanítás nyelvén letett történelem - magyar nyelven, illetve a nemzetiségi és két tanítási nyelvű iskolákban a tanítás nyelvén letett matematika - az élő idegen nyelv vizsgatárgy esetében az angol, német, francia, olasz, orosz, spanyol nyelvekből tett vizsga;
- a választható közismereti vizsgatárgyak közül a magyar nyelven, a nemzetiségi és két tanítási nyelvű iskolákban a tanítás nyelvén letett - fizika - kémia - biológia - földrajz - informatika - testnevelés - természettudomány - társadalomismeret - belügyi rendészeti ismeretek - katonai ismeretek - gazdasági ismeretek - latin;
- a választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak magyar nyelvű vizsgáztatás esetén - egészségügyi alapismeretek - elektronikai alapismeretek - építészeti és építési alapismeretek - gépészeti alapismeretek - informatikai alapismeretek - környezetvédelmi-vizsgázdalkodási alapismeretek - közgazdasági alapismeretek - közgazdasági-marketing alapismeretek - közlekedési alapismeretek - mezőgazdasági alapismeretek - oktatási alapismeretek - vendéglátó-idegenforgalmi alapismeretek.

Minden évben két **felvételi eljárás** hirdethető:

- a februárban induló képzésekre történő jelentkezés (keresztféléves felvételi eljárás) határideje - minden képzési szintre vonatkozóan - a képzés indítását megelőző év november 15. napja,
- a szeptemberben induló képzésekre történő jelentkezés (általános felvételi eljárás) esetén a jelentkezés határideje a képzés indítása szerinti év február 15. napja.

Az felvételi eljárást követően, az oktatási és kulturális miniszter a felvételi eljárás eredménye alapján – a felsőoktatási intézmények képzési sajátosságaira is tekintettel – pótfelvételi eljárást engedélyezhet. A **pótfelvételi eljárás** során a meghirdetett szakokat, jelentkezési határidőt és feltételeket a minisztérium és a Hivatal honlapján kell a felvételi döntés kihirdetését követő egy héten belül nyilvánosságra hozni, a jelentkezési határidő a meghirdetést követő 15. nap, az a személy nyújthat be jelentkezést, aki az adott felvételi eljárásban nem nyújtott be jelentkezést vagy nem nyert felvételt, a jelentkező kizárólag egy felsőoktatási intézmény egy képzésére adhat be jelentkezési kérelmet, nem vehető fel az a jelentkező, akinek az összpontszáma nem éri el az felvételi eljárás során ugyanazon a szakon, munkarendben, finanszírozási formában hirdetett képzésre megállapított ponthatárt, a felsőoktatási intézmény a felvételtől vagy az elutasításról a jelentkezési határidőt követő 20. napig döntést hoz, melyről értesíti a jelentkezőt, a jelentkezésekről és a döntésekről a felsőoktatási intézmény a határidő leteltét követő harmadik munkanapig tájékoztatja a Hivatalt.

Alapképzésre és egységes, osztatlan képzésre történő jelentkezés esetén a jelentkező teljesítményét **felvételi pontszámmal** kell értékelni, amelyet az alábbiak szerint kell számítani:

- a középiskolai teljesítmény alapján kapott pontok (tanulmányi pontok) és az érettségi eredmények alapján kapott pontok (érettségi pontok) összeadásával, vagy
- az érettségi pontok kétszerezésével,

mindkét esetben az esetleg szerzett érettségi többletpontok és egyéb többletpontok hozzászámításával. A két számítási mód közül azt kell alkalmazni, amelyik a jelentkező számára előnyösebb. A felvételi eljárásban a jelentkező összesen

- a középiskolai osztályzatai és az érettségi vizsgákon elért százalékos eredményei átlaga alapján legfeljebb 200 tanulmányi pontot,

- a jelentkezés feltételül meghatározott érettségi vizsgaeredményei alapján legfeljebb 200 érettségi pontot,
- az emelt szinten teljesített érettségiért legfeljebb 80 érettségi többletpontot,
- egyéb többleteljesítményért többletpontokat; például
  - a jelentkező az államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgáért nyelvenként középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga esetén 35 többletpontra, vagy felsőfokú C típusú nyelvvizsga esetén 50 többletpont
  - Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen és a Szakmacsoportos Szakmai Előkészítő Érettségi Tárgyak Versenyén döntőbe jutott és ott elért 1-10. helyezéért 80, 11-20. helyezéért 50, 21-30. helyezéért 25 többletpont;
- a jogszabályban meghatározottak alapján legfeljebb 50 többletpontot szerezhet.

## X.2. Felvételi jelentkezés középfokú oktatásba

Az **iskolaválasztás jogát** a tanuló és a szülő közösen gyakorolja. A gyermek adottságainak, érdeklődésének, vallási meggyőződésének, etnikai hovatartozásának megfelelően választanak állami és önkormányzati, vagy egyházi, alapítványi iskolát.

A magyar oktatás rendszerében a **középfokú oktatás intézményei**:

- a gimnázium,
- a szakközépiskola, és
- a szakiskola.

A **gimnáziumnak** - meghatározott kivétellel - négy évfolyama van. A négy évfolyamos gimnáziumban a nevelés és oktatás a kilencedik évfolyamon kezdődik és a tizenkettedik évfolyamon fejeződik be. A gimnáziumban az általános műveltséget megalapozó nevelés és oktatás folyik, ami az érettségi vizsgára, felsőoktatási tanulmányok megkezdésére, illetve munkába álláshoz nyújt alapismereteket. Hat vagy nyolc évfolyammal működhet a gimnázium, ha a középtávú beiskolázási terv előrejelzése alapján a tankötelezettség teljesítéséhez szükséges feltételek ily módon teremthetők meg, és fővárosi, megyei szinten megoldható azoknak a tanulóknak a gimnáziumi felvétele, akik gimnáziumi tanulmányaikat a kilencedik évfolyamon szeretnék megkezdeni.

Az általános iskola nyolcadik évfolyamát elvégző tanuló továbbtanulási lehetőségként választhatja a szakközépiskolát is. A **szakközépiskola** - a gimnáziumhoz hasonlóan - érettségi-re felkészítő, általános műveltséget nyújtó négy középiskolai évfolyammal működő intézmény. A szakközépiskola gimnáziumtól való eltérése abban rejlik, hogy a tanuló dönt arról, hogy érettségi vizsgát vagy érettségi vizsgát követően szakmai vizsgát, illetve - ha az adott szakképzésre vonatkozó előírások lehetővé teszik - csak szakmai vizsgát kíván tenni.

A **szakiskola** olyan intézmény, amelynek – a meghatározott kivétellel – kilencedik-tizedik és az adott szakképesítés megszerzéséhez szükséges szakképzési évfolyama van. A szakképzési évfolyamok számát az Országos Képzési Jegyzék határozza meg. Ha a szakiskola több szakképesítés megszerzésére készít fel, a szakképzési évfolyamok száma - a felkészítési időtől függően - az egyes szakképzésekben eltérhet egymástól.

Bár a köztudatban még él a szakmunkásképző iskola mint intézménytípus, a gyakorlatban azonban ez a forma legfeljebb már csak intézmények megnevezésében lelhető fel, ugyanis a szakmunkásképző iskola típusát ki is emelték a közoktatási intézmények törvényi sorából. A középfokú oktatás keretében az iskolarendszeren belüli szakképzést - a szakképzési évfolyamain - mára már a szakközépiskola és a szakiskola látja el.

A középfokú iskolai **felvételi kérelmet** az Oktatási Hivatal által elkészített és az Oktatási Hivatal honlapján közzétett **jelentkezési lapon** kell benyújtani. A jelentkezési lap másolható. Ha az iskola vallási, illetve világnézeti tekintetben elkötelezett intézményként működik, külön lapon kérheti a jelentkező nyilatkozatát a tekintetben, hogy elfogadja-e az adott vallást, illetve világnézetet. A jelentkező több jelentkezési lapot állíthat ki. Minden jelentkezési lapon egy iskola tüntethető fel. Egy jelentkezési lapon az iskola több tanulmányi területe is megjelölhető. A jelentkezési lapon a tanuló iskolai törzslapján szereplő neve és tanulói azonosító száma, továbbá a felvételi eljáráshoz szükséges - az iskola által nyilvántartott - személyes adatai tüntethetők fel. A kiskorú jelentkezési lapját mind a két szülő, ha a kiskorú gyámság alatt áll, a gyám, továbbá – ha a jelentkező a tizenegyedik életévét betöltötte és nem cselekvőképtelen – a jelentkező írja alá. Nem kell a szülő aláírása, ha a szülői felügyeletet a bíróság megszüntette, korlátozta, szüneteltette, vagy ha a szülői felügyelet azért szünetel, mert a szülő cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, illetve ismeretlen helyen tartózkodik, vagy jogai gyakorlásában ténylegesen akadályozott. A nagykorú, cselekvőképes személy jelentkezési lapját a jelentkező írja alá.

A jelentkezőnek ki kell állítania két példányban egy adatlapot is (**tanulói adatlap**), melyben feltünteti, hogy hány jelentkezési lapot állított ki, több jelentkezés esetén - akkor is, ha ugyanarról az iskoláról van szó - feltüntetve a felvételi kérelmek rangsorát. A rangsorolást nem iskolánként, hanem tanulmányi területenként kell elvégezni.

A középiskolai felvételi **általános és rendkívüli felvételi eljárási** szakaszokban szervezhető. Az általános felvételi egy fordulóból áll.

Ha a középfokú iskola a jogszabályban meghatározott esetben **szóbeli meghallgatás** keretében szóbeli vizsgát szervez, a szóbeli vizsga kérdései az iskola pedagógiai programja alapján meghatározott, és az iskola felvételi tájékoztatójában nyilvánosságra hozott követelményekre épülhetnek. A szóbeli meghallgatásra a középfokú iskola legalább két napot köteles kijelölni. A szóbeli meghallgatás nyilvános. A szóbeli meghallgatás időpontját a felvételi tájékoztatóban és az iskola honlapján is nyilvánosságra kell hozni. A felvételi eljárás eredményének a megállapításánál a szóbeli vizsga eredménye a felvételi eljárás egészében megszerzhető összesített eredmény, összpontszám huszonöt százalékánál nem lehet több. A középfokú felvételi eljárásban csak központilag kiadott egységes, kompetenciaalapú feladatlapokkal megszervezett **írásbeli vizsga** tartható. Az iskola azt a szándékát, hogy részt kíván venni a központilag szervezett vizsgán, továbbá a feladatlap igénylését a tanév rendjében meghatározottak szerint közli a hivatallal. A központilag szervezett írásbeli vizsga csak a hivatal által megküldött feladatlapokkal történhet, és a javítást a hivatal által megküldött javítókulcs alapján kell elvégezni. A feladatlapokat és a megoldási kulcsokat legkésőbb a vizsga napját követő napon a hivatal a honlapján közzéteszi. A felvételi eljárás eredményének a megállapításánál a központilag szervezett írásbeli vizsgán elérhető eredmény a felvételi eljárás egészében megszerzhető összesített eredmény, összpontszám ötven százalékánál nem lehet kevesebb.

A felvételt hirdető iskola legkésőbb az általa szervezett utolsó felvételi vizsganapot követő harmadik napon kifüggeszti a **felvételi eljárás eredményét**, a jelentkezők rangsorolását az elért eredményekkel. A nyilvánosságra hozatal során a jelentkező személyes adatai akkor alkalmazhatók, ha ahhoz a jelentkező, kiskorú jelentkező esetén a szülő is hozzájárult. A jelentkező, kiskorú jelentkező esetén a szülő kérheti, hogy az általuk megadott egyéni adat (például jellege) felhasználásával tegyék közzé az elért eredményeket. Meghatározott esetben a

középfokú iskola a felvétellel kapcsolatos döntését megküldi a jelentkezőnek, kiskorú jelentkező esetén a szülőnek, továbbá, ha a jelentkező iskolába jár, az iskolának is (felvételi értesítés). A **felvételi eljárás költségei** a szülőre, tanulóra nem háríthatók át.

Felvételi meghallgatás nélkül nyer felvételt a középfokú iskolába az a tanuló, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a kötelező felvételre kijelölt iskola körzetében található. A körzetet és magát a **kötelező felvételt biztosító iskolát** a fenntartó jelöli ki. A sajátos nevelési igényű, tanköteles gyermekek esetében pedig a jegyző által kijelölt iskolába kötelező felvenni a tanulót.

### X.2.1. Oktatási Hivatal

Az Oktatási Hivatal internet címe:

<http://www.oh.gov.hu/oktatasi-hivatal>

- A *fenti* linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal.

- A „Közoktatás/Érettségi vizsgák” oldalon hasznos dokumentumokat találunk.

## X.2.2. Közzoktatási Információs Rendszer

A Közzoktatási Információs Rendszer internet címe:

<http://www.kir.hu/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal.

- Az egyes színes betűkre, vagy a menüsor piros, kék szavaira kattintva szűkíthetünk a minket érdeklő témakörre. A *szülőt* választva a következő oldal fogad.

### X.3. Felvételi jelentkezés felsőfokú oktatásba

Minden magyar állampolgárnak joga van arra, hogy az általa választott felsőoktatási intézményben és szakon felsőfokú tanulmányokat folytasson, és a jelentkezési sorrend meghatározásával több felsőoktatási intézménybe jelentkezzen.

A **felsőfokú oktatás intézményei**:

- főiskola
- egyetem

Az „egyetem” vagy „főiskola” elnevezés, valamint ezek idegen nyelvű megfelelői használatára csak a törvény szerinti felsőoktatási intézmény jogosult. Az **egyetem** az a felsőoktatási intézmény, amelyik legalább két képzési területen jogosult mesterképzésre, valamint legalább egy tudományterületen doktori képzésre és doktori fokozat odaítélésére, feltéve, hogy a felsőoktatási intézmény munkaviszony, illetve közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott oktatóinak, kutatóinak legalább egyharmada tudományos fokozattal rendelkezik. Az egyetem és a főiskola valamennyi képzési ciklusban folytathat képzést. A felsőoktatási intézmény az Országgyűlés állami elismerésről szóló döntéséig a „felsőoktatási intézmény” megnevezést kizárólag az „állami elismerése folyamatban” toldattal használhatja. Az „egyetem” vagy „főiskola” elnevezés használatára az állami elismerést követően kerülhet sor.

A **felsőfokú oktatás** képzési formái

- alapképzés (BA)
- mesterképzés (MA)
- Doktori Képzés (tudományos fokozat PhD; vagy művészeti fokozat DLA)

A felsőoktatás keretében felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzésként felsőfokú szakképzés, szakirányú továbbképzés is szervezhető.

A felvételi eljárás a jelentkező **kérelmére** indul. A kérelmet

- az erre a célra rendszeresített, a Hivatal által előállított, kitöltött, postai úton beküldött nyomtatványon, vagy
- az Educatio Kht. által működtetett informatikai rendszer segítségével kitöltött elektronikus nyomtatványt kinyomtatva, aláírva, postai úton beküldve, vagy ügyfélkapun keresztül lehet benyújtani.

A felvételi eljárás a **jelentkezési lap** benyújtásával kezdődik. A jelentkezési lapon közölni kell a személyes adatokat, a jelentkezési helyeket, és azok elbírálási sorrendjét. A jelentkezési lapok beadásának határidejét jogszabály határozza meg. A határidő elmulasztása jogvesztő. A jelentkezési lapokon meg kell jelölni:

- hogy költségtérítéses, vagy államilag támogatott, vagy mindkét formára kéri a felvételét a jelentkező, valamint
- a kiválasztott felsőoktatási intézményt, kart, a szakot, a képzés formáját, és
- a jelentkezések sorrendjét.

A kérelem benyújtásakor a készpénz-átutalási megbízás eredeti feladóvevényének vagy a banki átutalás eredeti igazolásának mellékelésével igazolni kell az alapdíj és a kiegészítő díj befizetését. A jelentkező egy felvételi eljárásban – függetlenül a korábban megszerzett végzettségeitől és szakképzettségeitől – több különböző képzési szintre, illetve ugyanazon képzési szinten belül több felsőoktatási intézménybe, karra, szakra, képzési helyre, és ezeken belül különböző munkarendre, finanszírozási formára jelentkezhet.

A **jelentkezési sorrend** gondos mérlegelésének fontosságát mutatja, hogy nem vehető fel a jelentkező az adott felsőoktatási intézménybe, ha a jelentkezési lapján az általa megjelölt



sorrendben előrébb szereplő felsőoktatási intézménybe már felvették Fontos tudni, hogy a jelentkező a felvételi eljárás során egy alkalommal módosíthatja a sorrendet.

A jelentkezési laphoz csatolni kell:

- a korábbi középiskolai, illetve felsőfokú végzettséget igazoló okiratokat,
- a többletpontokat és egyéb kedvezményeket megalapozó dokumentumok másolatát, valamint
- a felvételi eljárással kapcsolatos díjak befizetésének igazolását.

### X.3.1. Díjak

A felvételi eljárás során a jelentkezőnek alapdíjat, kiegészítő díjat, – valamint amennyiben az intézmény szabályzata így rendelkezik – intézményi eljárási díjat, külön eljárási díjat kell fizetnie.

Felsőfokú szakképzésre, alapképzésre, osztatlan, egységes képzésre és mesterképzésre történő jelentkezés esetén a jelentkezőknek felvételi eljárási **alapdíjat** kell fizetniük, amelynek összege **9000 forint**. A felvételi eljárás alapdíja egyidejűleg három képzésre irányuló felvételi kérelem benyújtására jogosít. A három képzésre irányuló jelentkezést követő minden újabb jelentkezésért további **2000-2000 forint kiegészítő díjat** kell fizetni.

Szakirányú továbbképzésre és doktori képzésre történő jelentkezés esetén a felsőoktatási intézmény intézményi **eljárási díjat** határozhat meg azzal, hogy ennek mértéke jelentkezésenként legfeljebb **9000 forint** lehet.

Gyakorlati, egészségügyi alkalmassági, pályaalkalmassági és nyelvi alkalmassági vizsga, valamint a mesterképzésben szervezett felvételi vizsga esetén a felsőoktatási intézmény a vizsga megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos költségei fedezésére **külön eljárási díjat** határozhat meg azzal, hogy annak mértéke jelentkezésenként legfeljebb **4000 forint** lehet.

Az eljárási díjak kiegyenlítése banki átutalás vagy online bankkártyás fizetés formájában történik. Ha a felvételi eljárás során nem történik Ügyfélkapu-regisztrációval hitelesítés, akkor azt a felvételi jelentkezést a beadási határidőig papíron (postai úton) is teljesíteni kell.

### X.3.2. A Felvi.hu honlap

Az e-felvételi internetes felsőoktatási jelentkezés. Az elektronikus formában benyújtott jelentkezés teljes mértékben egyenértékű a „hagyományos” (papír alapú) jelentkezéssel. Az e-felvételizőket a jogszabályok, illetve a felsőoktatási intézmények felvételi szabályzatai alapján ugyanazok a jogok illetik, és ugyanazok a kötelezettségek terhelik a felvételi eljárásban, mint a hagyományos módon jelentkezőket.

Az e-felvételi előnyei: kényelmes, otthonról is; súgók, hibaüzenetek, automatikus javítások, e-mailben küldött értesítések; nem születik érvénytelen, hibás jelentkezés; az eljárási díj befizethető folyószámláról történő banki átutalás formájában vagy bankkártya segítségével (de lehetőség van hagyományos „sárga” csekk igénylésére is); a szükséges dokumentumok elektronikusan is csatolhatók; a jelentkezési határidőig tetszés szerint javítható, módosítható

Az Országos Felsőoktatási Információs Központ (OFKI), az Országos Felsőoktatási Felvételi Iroda és a Felsőoktatási Információs Rendszer (FIR) internet címe:

<http://www.felvi.hu>

- A *fenti* linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal.

For Foreigners | Sajtószoza | Hivatali ügyek | Kapcsolat

**Felvi.hu** Minden, ami felsőoktatás

Személyes oldal jelszó segítség | regisztráció  
 felhasználónév

Felvételi | Hallgatóknak | Diplomán túl | Felsőoktatási műhely

Alapinformációk | Pontszámítás | Egyetemek, főiskolák | Szakok, képzések | Ponthatárok, rangsor | Érettségi | Pályorientáció | Felvételi segítség | Fórum

Felvételi » Alapinformációk » RSS

**Felvételi 2010**

**A friss statisztikák között a jelentkezői adatok mellett már böngészhető a 2010. szeptemberben induló képzésekre felvettek adatai is.**

**Szolgáltatások**

- Egyetemek, főiskolák
- Szakkereső
- Szakleírások
- E-felvételi
- Ponthatárok 2010 (új)
- Felvételi tájékoztatók
- Kérvénytár
- Pontszámító kalkulátor
- Eljárásidő-kalkulátor

MÉG TÖBB SZOLGÁLTATÁS

**Sosem késő: hetven felett a jogi karon**

2010.09.08  
Az idei legidősebb felvett hallgató célja, hogy bíró legyen, ezért pedig nem sajnálja a befektetett energiát. [Tovább >](#)

**Új személyes oldal a Felvin**

2010.09.10  
Mától új, kibővült és egyszerűen használható személyes oldal várja a Felvin (és társoldalán, a Diplomán túlon) regisztrált felhasználóinkat. [Tovább >](#)

**Új szolgáltatásunk: alberletkereső**

2010.08.16  
Eddig a Felm fórumban találkoztak a kiadó lakást, szobát kínáló és kereső felhasználóink, ám mostantól külön hirdetőrendszer segíti a friss vagy gyakorló hallgatók alberletkeresését, illetve -kiadását. [Tovább >](#)

hirdetés

De ha már vásárolsz, spórolj velünk...



- Amennyiben még nem regisztráltunk, akkor azzal kezdjük.

For Foreigners | Sajtószoza | Hivatali ügyek | Kapcsolat

**Felvi.hu** Minden, ami felsőoktatás

Személyes oldal jelszó segítség | regisztráció  
 felhasználónév

Felvételi | Hallgatóknak | Diplomán túl | Felsőoktatási műhely

Regisztráció »

**Regisztráció**

**A személyes oldalak szolgáltatásai:**

**Látogatóknak:**  
Regisztrált felhasználóink saját néven szólhatnak hozzá a fórumokhoz, az általuk megjelölt topikokban történő változásokról értesítést kapnak. Felirkozhatnak hírlevelünkre, kitölthetik önismereti tesztjeinket, on-line rendelhetnek kiadványainkból.

**Felvételizőknek:**  
Folyamatosan bővülő, naprakész információk a felvételi eljárásról, a szabadon gyűjthető kedvező képzésekről (*Választásaim*) - de legfőképpen a benyújtott jelentkezésekről. Az E-felvételi szolgáltatásra kattintva megtekinthető a jelentkezések, az aktuális eljárás előrehaladtával a jelentkezői pontszámok, majd végül a ponthatárok és a felvételi eredmény is. Ugyanitt a jelentkezések feldolgozását követően lehetőség nyílik a felvételi nyilvántartásban szereplő személyes adatok megváltoztatására, a jelentkezési sorrend módosítására vagy a még szükséges dokumentumok feltöltésére.

**Ami a regisztrációt tudni kell:**  
Regisztrációkor a felhasználó szabadon választhat *felhasználónevet* (csak ékezet nélküli kis- és nagybetűkből, illetve számokból állhat, ezen kívül csak \_ - karaktereket tartalmazhat még) és *jelszót*, amellyel a későbbiekben bármikor be tud jelentkezni honlapunkra és használhatja a fenti szolgáltatásokat. Regisztrálni egyszer kell. A felhasználónév mindenképpen egyedi, tehát ugyanaz a név nem tarthat két különböző felhasználóhoz. Már foglalt felhasználónév esetén hibüzenet érkezik: másikat kell kitölteni. Mivel fórumozáskor a felhasználónév minden felhasználó számára megjelenik, nem célszerű személyes adatokat használni.

A beírt adatokat kizárólag az adott szolgáltatáshoz használjuk fel, bizalmasan kezeljük és nem adjuk ki.

<b>Felhasználónév:</b>	<input type="text"/>
<b>E-mail:</b>	<input type="text"/>
<b>Jelszó:</b>	<input type="password"/>
<b>Jelszó újra:</b>	<input type="password"/>
<b>Érdeklődés:</b>	<input type="checkbox"/> Felvételi <input type="checkbox"/> Hallgatói élet <input type="checkbox"/> Felsőoktatási kutatások, elemzések <input type="checkbox"/> Diplomán túli lehetőségek

- Az elektronikus felvételi (továbbiakban e-felvételi) a felsőoktatásba történő jelentkezés és felvételi ügyintézés online változata. Új e-felvételizőknek, akik a szeptemberi képzések általános felvételi el-

járásában még nem használták az elektronikus felületet, előbb regisztrálniuk kell a felvi.hu-n, majd belépve kattintanak az E-felvételi oldal alján megjelenő Pótfelvételi 2010 Belépés gombjára. Aki tavasszal már jelentkezett a szeptemberben induló képzésekre, és használta az e-felvételit, az a meglévő azonosítóival, a megszokott felületről indíthat pótfelvételi jelentkezést, így adatait nem szükséges újra bevinnie az űrlapokra. Ezt követően új biztonsági kódot kap, amellyel már ő is a Pótfelvételi 2010 Belépés gombjára kattintva szerkesztheti jelentkezését.

- A **biztonsági kódot** azonnal megkapjuk az e-mail címünkre, ami feltétlenül fontos a további funkciók eléréshez. Ez lesz a **felvételi azonosítónk**. Majd kitöltjük a Személyes adatokat és **Mentés**.

**Személyes adatok**

Előnév:

\* Vezetéknév:

\* Keresztnév:

Születési vezetéknév:

Születési keresztnév:

Születési nevem megváltozott:

\* Anyja születési vezetékeve:

\* Anyja születési keresztnéve:

\* Születési ország:

\* Születési hely:

\* Születési dátum:

\* Nem:

\* Állampolgárság:

Tanulói/hallgatói azonosító:

**Súgó**

**Az űrlapon a \*gal jelölt mezők kitöltése kötelező!**

A **Vezetéknév** és **Keresztnév** mezőket a **személyi igazolvánnyal** (külföldieknek: útlevelükkel) megegyezően, a névből esetleg szereplő írásjelekkel együtt kell megadni. A Dr. dr., ifj. stb. előtagokat külön, az erre a célra szolgáló mezőben kell megadni.

A **Születési vezetéknév**, illetve **Születési keresztnév** mezőket csak akkor kell kitölteni, ha születési neve eltér a jelenleg használt nevédtől.

A **Születési nevem megváltozott** négyzetet abban az esetben kell megjelölni, ha Ön úgy változtatott nevet, hogy új születési anyakönyvi kivonatot is kapott (pl. vezetéknévét Horváth-ról Kovács-ra változtatta). Ebben az esetben a névátváltási okirat másolatát is csatolni kell majd jelentkezéséhez!

**Édesanyja születési nevét** vezetéknév-keresztnév formájában adja meg. Mivel születési névről van szó, ezért semmiképpen nem kell beírnia pl. a később szerzett doktori fokozatot.

A **Születési ország** mező kitöltésénél az ország akkori nevét adja meg, ahogyan születésekor hívták!

Amennyiben rendelkezik **tanulói vagy hallgatói azonosítóval**, azt **kitöltendő megadni!** Tanulói azonosítóval akkor rendelkezik, ha 2005-ben vagy azt követően valamely magyarországi középiskolában tanuló volt, vagy 2007-ben vagy azt követően valamely felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonnyal rendelkezik, rendelkezik. Az azonosító minden esetben egy 7-szel kezdődő, 11 számjegyből álló számsor, amely vékony plastikkártya formájában került kiadásra. Amennyiben az oktatási intézménytől nem kapott tanulói vagy hallgatói azonosítót igazoló plastikkártyát, akkor a mezőt üresen hagyhatja!

- A **Testreszabás** ablakban kitöltjük a mezőket.

**Testreszabás**

Érettségi bizonyítvány kibocsátásának (várható) éve:

Idén is érettségi vizsgát teszt:

Felsőfokú tanulmányokat folytat(ott) vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezik:

Külföldön működő középiskolában végzettség:

Külföldi rendszerű, Magyarországon működő középiskolában végzettség:

Dokumentumkezelés módja:

Fizetés módja:

Hitelesítés módja:

**Súgó**

Az alábbiakban olvashatja az egyes adatpontos leírását. Bizonyos kérdések csak meghatározott feltételek esetén jelennek meg (pl. melyik évet állítja be érettségi évének), ezért az alábbiak közül Ön csak azokat látja az űrlapon kitöltendő mezőként, amelyek kifejezettek az Ön jelentkezéséhez szükségesek!

**Érettségi bizonyítvány kibocsátásának (várható) éve:** FIGYELEM, az érettségi bizonyítvány nem egyezik meg a később kapott tanúsvánnyal vagy tanúsványokkal! Bizonyítványt egyszer kaphat, minden további érettségi eredményt tanúsvány formájában kapja meg.

**Idén is érettségi vizsgát teszt:** Akkor jelölje meg, ha Ön már korábban megszerezte érettségi bizonyítványát és 2009-ben tervezi, hogy meg bármilyen érettségi vizsgát teszt!

**Felsőfokú tanulmányokat folytat(ott) vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezik:** Itt jelölheti, ha Önnek magyarországi államilag elismert felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonya van vagy volt, illetve ha főiskolai, egyetemi, alafokozatú, vagy mesterfokozatú vezetőedzőet, illetve

- A jelentkezés felvétele után feltöltjük a tanulmányainkat és az eredményeinket.

Regisztráció Adatok szerkesztése Ellenőrzés Hitelesítés folyamatban Hitelesítve

01 A jelentkező adatai

- ✓ Személyes adatok
- ✓ Testreszabás

02 A jelentkezés

- ✓ Jelentkezés felvétele
- 2 Középiskola adatai
- 2 Felsőfokú tanulmányok

03 A jelentkező eredményei

- 2 Középiskolai eredmények
- 2 Érettségi eredmények
- 2 Többletpontok
- 0 Dokumentumok

04 A felvételi kérelem érvényesítése

- 0 Fizetés
- 0 Ellenőrzés és hitelesítés

- Ezt követően a Dokumentumokat is csatoljuk.

01 A jelentkező adatai

- ✓ Személyes adatok
- ✓ Testreszabás

02 A jelentkezés

- ✓ Jelentkezés felvétele
- 2 Középiskola adatai
- 2 Felsőfokú tanulmányok

03 A jelentkező eredményei

- ✓ Középiskolai eredmények
- ✓ Érettségi eredmények
- ✓ Többletpontok
- 0 Dokumentumok

04 A felvételi kérelem érvényesítése

- 0 Fizetés
- 0 Ellenőrzés és hitelesítés

### Jelentkezésekhez szükséges dokumentumok

#### Felvétel feltétele vagy pontszámításhoz szükséges dokumentumok

Dokumentum megnevezése	Feltöltés
érettségi bizonyítvány	
<b>Dokumentum feltöltése:</b>	
Csatolandó fájl:	<input type="text"/> Tallózás...
	<input type="button" value="Feltöltés"/>
	<input type="button" value="Mégsem"/>
középiskolai bizonyítvány	

#### Súgó

Ebben a táblázatban láthatja azokat a dokumentumtípusokat, amelyeket jelentkezéséhez tartozóan csatolnia szükséges (legkésőbb 2009. július 9-ig). A dokumentumtípusok annak megfelelően jelennek meg, hogy Ön a korábbi űrlapokon milyen adatokat rögzített, amelyet dokumentummal is igazolnia kell, illetve ezen túlmenően mely jelentkezési helyei milyen egyéb dokumentumokat kérnek meg.

A csatolandó dokumentumoknak három csoportja lehet: *jelentkezés feltétele vagy pontszámításhoz szükséges*, továbbá *többletpontot igazoló dokumentum*, illetve *egyéb dokumentumok*. A három különböző csoport annak megfelelően jelenik meg, hogy Önnek van-e valamelyik típusba tartozó dokumentuma.

A dokumentum mellett látható feltöltés ikon segítségével kezdheti meg a fájl vagy fájljok feltöltését. Amennyiben a feltöltés sikeres volt, akkor a dokumentum megjelenik a *Jelentkezésekhez csatolt dokumentumok* táblázatban. Ha egy dokumentum több oldalas, azaz több fájlból áll, akkor ott folytathatja további fájljok feltöltését szintén a feltöltés ikonra kattintva. (Pl.

- A végén ellenőrizzük és hitelesítjük az adatokat.

01 A jelentkező adatai

- ✓ Személyes adatok
- ✓ Testreszabás

02 A jelentkezés

- ✓ Jelentkezés felvétele
- ✓ Középiskola adatai
- 2 Felsőfokú tanulmányok

03 A jelentkező eredményei

- ✓ Középiskolai eredmények
- ✓ Érettségi eredmények
- ✓ Többletpontok
- 0 Dokumentumok

04 A felvételi kérelem érvényesítése

- 0 Fizetés
- 0 Ellenőrzés és hitelesítés

### Ellenőrzés

A jelentkezés hitelesítéséhez először szükséges, hogy minden rögzített információt együttesen ellenőrizzen. Az ellenőrzés futtatása után kétféle eredmény szülehet:

**Hibüzenet:** ha ilyen üzenetet kap, akkor az abban foglaltak javítása nélkül nem folytathatja a hitelesítést, vagyis vissza kell térnie adott űrlapra és pótolnia a hiányosságot, vagy javítania a hibát.

**Információk:** ezek az információk csak olyan hiányosságokra, fontos tudnivalókra hívják fel a figyelmet, amelyekkel mindenképpen hasznos, ha tisztában van. Ha csak ilyen típusú visszajelzést kap, vagy egyáltalán nem kap ilyen jellegű információt sem, akkor a hitelesítés minden további nélkül folytatható.

Az ellenőrzés megkezdéséhez kattintson alább az Ellenőrzés gombra:

- Amennyiben rendelkezünk Ügyfélkapu regisztrációval és a Testreszabás űrlapon hitelesítés módjának ezt választjuk akkor a két rendszerbe történő párhuzamos bejelentkezés után elektronikusan megtörténik a hitelesítés.

### ➤ Testreszabás

Érettségi bizonyítvány kibocsátásának (várható) éve	2008 ▾
Idén is érettségi vizsgát tesz	<input type="checkbox"/>
Felsőfokú tanulmányokat folytat(ott) vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezik	<input checked="" type="checkbox"/>
Külföldön működő középiskolában végze/végzett	<input type="checkbox"/>
Külföldi rendszerű, Magyarországon működő középiskolában végze/végzett	<input type="checkbox"/>
Dokumentumkezelés módja	postai ▾
Fizetés módja	banki átutalás ▾
Hitelesítés módja	hitelesítő adatlap ▾ hitelesítő adatlap ügyletkapu

#### Súgó

Az alábbiakban olvashatja az egyes adattípusok leírását. Bizonyos kérdések csak meghatározott feltételek esetén jelennek meg (pl. melyik évet állítja be érettségi évének), ezért az alábbiak közül Ön csak azokat látja az űrlapon kitöltendő mezőként, amelyek kifejezetten az Ön jelentkezéséhez szükségesek!

**Érettségi bizonyítvány kibocsátásának (várható) éve:** FIGYELEM, az érettségi bizonyítvány nem egyezik meg a később kapott tanúsítvánnyal vagy tanúsítványokkal! Bizonyítványt egyszer kaphat, minden további érettségi eredményt tanúsítvány formájában kapja meg.

**Idén is érettségi vizsgát tesz:** Akkor jelölje meg, ha Ön már korábban megszerezte érettségi bizonyítványát és 2009-ben tervezi, hogy még bármilyen érettségi vizsgát tesz!

**Felsőfokú tanulmányokat folytat(ott) vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezik:** Itt jelölheti, ha Önnek magyarországi államilag elismert felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonya van vagy volt, illetve ha főiskolai, egyetemi, alapfokozatú, vagy mesterfokozatú végzettséget, illetve

- Ha sikerrel jártunk, az alábbi üzenet jelenik meg.

### ➤ ÜZENET

Az Ügyletkapun keresztül történő hitelesítés sikeres volt!  
Elektronikus jelentkezésének hitelesítésével kapcsolatban további teendője nincsen.

- Az e-felvételi felületén 2010. február 15. éjfélig lehet adatokat rögzíteni. A hitelesítés – hitelesítő adatlap esetében a postára adás – határideje: 2010. február 23. Az Ügyletkapu regisztrációhoz egyszeri okmányirodában történő regisztráció szükséges. 18 év alattiak esetében valamely szülőnek is szükséges regisztráció! Hitelesítő adatlap esetében a hitelesítés annak beérkezése és feldolgozása után történik meg. Ennek eredményéről e-mailben értesítjük, illetve a felületen is látható a státusz változása. A jelentkezési határidőig természetesen sikeres hitelesítés esetén is lehet még módosítani az adatokban, ebben az esetben viszont újra kell hitelesítenie!
- Végül, az e-felvételi esetében háromféle módon fizethetjük be az eljárási díjat: banki átutalás, interneten keresztül bankkártyával, igényelhetünk postai „sárga csekk”-et. Ezt a Testreszabás oldalon tudjuk kiválasztani.

### ➤ Testreszabás

Érettségi bizonyítvány kibocsátásának (várható) éve	2008 ▾
Idén is érettségi vizsgát tesz	<input type="checkbox"/>
Felsőfokú tanulmányokat folytat(ott) vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezik	<input checked="" type="checkbox"/>
Külföldön működő középiskolában végze/végzett	<input type="checkbox"/>
Külföldi rendszerű, Magyarországon működő középiskolában végze/végzett	<input type="checkbox"/>
Dokumentumkezelés módja	postai ▾
Fizetés módja	banki átutalás ▾
Hitelesítés módja	banki átutalás online bankkártyás csékes befizetés

#### Súgó

Az alábbiakban olvashatja az egyes adattípusok leírását. Bizonyos kérdések csak meghatározott feltételek esetén jelennek meg (pl. melyik évet állítja be érettségi évének), ezért az alábbiak közül Ön csak azokat látja az űrlapon kitöltendő mezőként, amelyek kifejezetten az Ön jelentkezéséhez szükségesek!

**Érettségi bizonyítvány kibocsátásának (várható) éve:** FIGYELEM, az érettségi bizonyítvány nem egyezik meg a később kapott tanúsítvánnyal vagy tanúsítványokkal! Bizonyítványt egyszer kaphat, minden további érettségi eredményt tanúsítvány formájában kapja meg.

**Idén is érettségi vizsgát tesz:** Akkor jelölje meg, ha Ön már korábban megszerezte érettségi bizonyítványát és 2009-ben tervezi, hogy még bármilyen érettségi vizsgát tesz!

**Felsőfokú tanulmányokat folytat(ott) vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezik:** Itt jelölheti, ha Önnek magyarországi államilag elismert felsőoktatási intézményben hallgatói jogviszonya van vagy volt, illetve ha

- A Fizetés oldalon a választott fizetési módnak megfelelő információkat olvashatjuk. A befizetendő összeget a rendszer automatikusan kiszámolja.

### ➤ INFORMÁCIÓ

Önnek jelenleg 9000 Ft fizetési hátraléka van.

**Fizetési információk**

**Eljárási díj befizetése folyószámláról történő banki átutalás formájában**

Folyószámláról történő átutalás esetén nem szükséges, hogy a folyószámla a jelentkező nevében legyen, ugyanis az azonosítás minden esetben az átutaláskor a közlemény rovatban feltüntetett felvételi azonosítószám alapján történik. Az átutalás a folyószámlát vezető bank bármely fiókjában egyszerűen és gyorsan elintézhető (amennyiben valakinek elektronikus számlacsomagja van, akkor természetesen még egyszerűbb a helyzet, hiszen interneten keresztül is tud számlaműveleteket végezni).

Átutaláskor az alábbi adatokat kell megadni:  
 Kedvezményezett neve: Oktatási Hivatal  
 Kedvezményezett számlaszáma: 10032000-00282637-00000000  
 Átutalás összege: 9000 Ft  
 Közlemény: 310580098377

Külföldi bankból történő átutalás esetén az alábbi adatokra is szükség lehet:  
 A bank neve: Magyar Államkincstár  
 A bank címe: 1054 Budapest, Hold utca 4.  
 IBAN: HU94 10032000-00282637-00000000  
 SWIFT kód: MANEHUHB

Amennyiben külföldről történő átutalás esetén a fizetés nem forintban történik, figyelni kell arra, hogy a befizetés összege napi árfolyamon forintra átszámítva, az utalásnál felszámított kezelési költség levonásával csökkentve is fedezze a jelentkezés díját.

### X.3. Hasznos linkek

- <http://www.felvi.hu>
- [http://www.felvi.hu/felveteli/jelentkezes/felveteli\\_tajekoztato](http://www.felvi.hu/felveteli/jelentkezes/felveteli_tajekoztato)
- <http://www.felvi.hu/felveteli/efelveteli>
- <http://www.oh.gov.hu/oktatasi-hivatal>
- <http://www.kir.hu/>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgaltatasok/felveteli.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgaltatasok/felvetelitajekoztato.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgaltatasok/fir.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410005/Felsooktatas20091202.html>
- [https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410005/Kozepfoku\\_oktatas20091202.html](https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410005/Kozepfoku_oktatas20091202.html)
- [https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410005/Kozepfoku\\_oktatas20091202.html?ugy=kozepfjel20100324.html#topicissu](https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410005/Kozepfoku_oktatas20091202.html?ugy=kozepfjel20100324.html#topicissu)

## XI. fejezet – Hallgatói ösztöndíj

A XI. fejezet tanulói, hallgatói ösztöndíjak igénylési és pályázati lehetőségeit ismerteti.

### XI.1. Alapismeretek

Az ösztöndíjak célja, hogy a hallgatók, tanulók tanulmányaik folytatásához szükséges- rendszerint anyagi – feltételeit megkönnyítse, elősegítse; valamint annak eredményességének ösztönzése érdekében a kiváló teljesítményt külön elismerésben részesítse.

#### XI.1.1. Joganyag

A tanulói, hallgatói ösztöndíjakat szabályozó fontosabb jogszabályok:

- 2004. évi CXXIII. törvény a pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról
- 103/2010. (IV. 7.) Korm. rendelet a Bibó István Közigazgatási Ösztöndíjról és az ahhoz kapcsolódó tanulmányi programról
- 328/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szakiskolai tanulmányi ösztöndíjról
- 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről
- 101/2007. (V. 8.) Korm. rendelet a Deák Ferenc Ösztöndíjról
- 152/2005. (VIII. 2.) Korm. rendelet az Útravaló Ösztöndíjprogramról
- 147/2002. (VI. 29.) Korm. rendelet a Nemzetközi Ösztöndíj Fórumról, valamint a Magyar Ösztöndíj Bizottságról
- 54/1994. (IV. 13.) Korm. rendelet a Magyar Állami Eötvös Ösztöndíjról
- 7/2004. (II. 26.) NKÖM rendelet a Határon Túli Magyar Irodalmi Ösztöndíjakról
- 27/2007. (VI. 15.) OKM rendelet a Klebelsberg Kuno ösztöndíjról
- 1158/2004. (XII. 28.) Korm. határozat pályakezdő diplomások ösztöndíjas foglalkoztatásának támogatásáról a közigazgatásban
- 1083/2003. (VIII. 15.) Korm. határozat a Deák Ferenc Ösztöndíj létrehozásáról

### XI.2. Az ösztöndíjakról

Kétféle ösztöndíj létezik, az egyik amit a tanulók (középfiskolai- felsőoktatási intézményektől) kapnak; a másik a diploma kézhezvétele után pályakezdőkénti ösztöndíjas foglalkoztatás. Ez utóbbi szabályozása a 2004. évi CXXIII. törvényben részletesen megtalálható. Ezt a rendszert teszik sokszínűbbé az állami vagy magánkezdeménnyel létrehozott, nevesített ösztöndíjak.

#### XI.2.1. Szakiskolai ösztöndíj

A **szakiskolai tanulmányi ösztöndíj** célja, hogy a szakiskolai képzésben részt vevő, gazdaság által igényelt szakképesítést tanulók támogatásban részesüljenek. A gazdaság által igényelt szakképesítéseket a regionális fejlesztési és képzési bizottság (RFKB) határozza meg régióként, minden év szeptember 30-ig, a következő tanévre vonatkozóan. Az RFKB régióként legfeljebb 10, a gazdaság által igényelt szakképesítést határozhat meg. Jövedelmi helyzetétől függetlenül ösztöndíjban részesülnek a közoktatási intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban szakképzési évfolyamon szakiskolai képzésben részt vevő, tanulói jogviszonyban lévő, a gazdaság által az adott régióban igényelt szakképesítést tanulók (ösztöndíjas

tanuló). Nem részesülhet ösztöndíjban a tanév adott félévében a tanuló, ha az azt megelőző félévben 2,51 alatti tanulmányi átlageredményt ért el, vagy a tanév ismétlésére kötelezett tanuló, a megismételt tanév időtartama alatt, vagy a tanuló az adott tanévben, ha igazolatlan óráinak száma meghaladja a 10 órát, vagy a tanuló az adott tanévben fegyelmi büntetés esetén az arról szóló határozat jogerőre emelkedésének napjától. Az ösztöndíjas tanuló az ösztöndíjra az első szakképzési évfolyam tanévének kezdő napjától az utolsó szakképzési évfolyamon a tanulmányokat lezáró, a tanév rendjében meghatározott első szakmai vizsga letételére kijelölt hónap végéig jogosult, amely időtartamot nem hosszabbítja meg a javító- vagy pótló vizsga időpontja. Az ösztöndíj folyósítása független a tanulónak más jogcímen fizetett egyéb juttatásoktól. Az ösztöndíj mértéke az első szakképzési évfolyam első félévében tanulónként egységesen 10 000 Ft/hó. Az első szakképzési évfolyam második félévétől kezdődően, és a további félévekben, ha a tanulmányi átlageredmény 2,51 és 3,0 között van, az ösztöndíj mértéke 10 000 Ft/hó; 3,01 és 3,5 között van, az ösztöndíj mértéke 15 000 Ft/hó; 3,51 és 4,0 között van, az ösztöndíj mértéke 20 000 Ft/hó; 4,01 és 4,5 között van, az ösztöndíj mértéke 25 000 Ft/hó; 4,51 és 5,0 között van, az ösztöndíj mértéke 30 000 Ft/hó.

### XI.2.2. Felsőoktatási ösztöndíj

A **felsőoktatási intézmény** a hallgatói juttatásokhoz rendelkezésre álló forrásokat az alábbi jogcímeneken használhatja fel:

- teljesítmény alapú ösztöndíj kifizetésére: tanulmányi ösztöndíj, köztársasági ösztöndíj, intézményi szakmai, tudományos és közéleti ösztöndíj,
- szociális alapú ösztöndíj kifizetésére: rendszeres szociális ösztöndíj, rendkívüli szociális ösztöndíj, a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj intézményi része, a külföldi hallgatók miniszteri ösztöndíja, alaptámogatás, szakmai gyakorlaton való részvétel támogatása,
- doktorandusz ösztöndíj,
- egyéb, a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzatában meghatározott ösztöndíj kifizetésére, az intézményi működési költségek finanszírozására: a jegyzet-előállítás támogatására, elektronikus tankönyvek, tananyagok és a felkészüléshez szükséges elektronikus eszközök beszerzése, valamint a fogyatékossgal élő hallgatók tanulmányait segítő eszközök beszerzése, a kulturális tevékenység, valamint a sporttevékenység támogatása, kollégium fenntartása, működtetése, kollégiumi férőhely bérlése, kollégiumi felújítás, a hallgatói önkormányzat működésének támogatása.

A **tanulmányi ösztöndíj** egy tanulmányi félév időtartamára adható. Tanulmányi ösztöndíjban a felsőoktatási intézmény államilag támogatott teljes idejű képzésben részt vevő hallgatóinak legfeljebb 50%-a részesülhet oly módon, hogy az egyes hallgatóknak megállapított tanulmányi ösztöndíj havi összegének el kell érnie a hallgatói normatíva öt százalékának megfelelő összeget. A tanulmányi ösztöndíj odaítélésekor - az abban részesülők körének és számának meghatározásakor - biztosítani kell, hogy az azonos vagy hasonló tanulmányi kötelezettség alapján elért eredmények összemérhetőek és az így megállapított ösztöndíjak azonos mértékűek legyenek. Felsőoktatási intézménybe első alkalommal beiratkozó hallgató a beiratkozását követő első képzési időszakban tanulmányi ösztöndíjban nem részesülhet.

A **szakmai gyakorlati ösztöndíj** a képzési és kimeneti követelményben meghatározott legfeljebb féléves összefüggő gyakorlaton részt vevő hallgatónak, pályázat alapján, legfeljebb egy tanulmányi félévre adható juttatás. A szakmai gyakorlati ösztöndíj odaítélésének feltételeiről a felsőoktatási intézmény térítési és juttatási szabályzata rendelkezik oly módon, hogy az



ösztöndíjban az a hallgató részesülhet, aki a szakmai gyakorlatot a felsőoktatási intézmény székhelyétől, illetve telephelyétől eltérő helyen teljesíti, és e helyen nem részesül kollégiumi ellátásban, valamint a szakmai gyakorlat végzésének helye és a lakóhely közötti távolság mértéke megfelel az intézményi szabályzatban meghatározottaknak. A szakmai gyakorlati ösztöndíj havi összege a hallgatói normatíva éves összegének 10%-át nem haladhatja meg.

A **rendszeres szociális ösztöndíj** a hallgató szociális helyzete alapján - az intézményi térítési és juttatási szabályzatban rögzített eljárási rend és elvek szerint - egy képzési időszakra biztosított, havonta folyósított juttatás. A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 20%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult a rendeletben foglaltakat figyelembe véve és fogyatékkal élő vagy egészségi állapota miatt rászorult, vagy halmozottan hátrányos helyzetű, vagy családfenntartó, vagy nagycsaládos, vagy árva. A rendszeres szociális ösztöndíj havi összegének mértéke nem lehet alacsonyabb, mint az éves hallgatói normatíva 10%-a, amennyiben a hallgató szociális helyzete alapján rendszeres szociális ösztöndíjra jogosult a rendeletben foglaltakat figyelembe véve és hátrányos helyzetű, vagy gyámsága nagykorúsága miatt szűnt meg, vagy félárva.

A **Bursa Hungarica** Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj olyan pénzbeli szociális juttatás, amely a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (Ösztöndíjrendszer) adott évi fordulójához csatlakozott települési és megyei önkormányzatok által a hallgatónak adományozott szociális ösztöndíjból (Önkormányzati ösztöndíjrész) és az önkormányzati ösztöndíj alapján a hallgató felsőoktatási intézményében e rendelet alapján megállapított szociális ösztöndíjből (intézményi ösztöndíjrész) áll. Intézményi ösztöndíjrészben részesülhetnek azok a hallgatók, akiket az állandó lakóhelyük szerinti települési önkormányzat az Ösztöndíjrendszer keretében támogatásban részesített, továbbá teljes idejű alapképzésben, mesterképzésben, egységes, osztatlan képzésben vagy felsőfokú szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

A **köztársasági ösztöndíjat** egy teljes tanév (10 hónap) időtartamára lehet elnyerni. A köztársasági ösztöndíj havi összege megegyezik a költségvetési törvényben e jogcímen megállapított összeg egy tizedével. A köztársasági ösztöndíjban részesíthető hallgatók száma az előző év október 15-i állapotát rögzítő statisztikai adatközlés szerinti államilag támogatott teljes idejű alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatók számának 0,8%-a, de intézményenként legalább egy fő. A felsőoktatási intézmény szenátusa a javaslatát a köztársasági ösztöndíj folyósításának idején várhatóan alapképzésben, illetve mesterképzésben részt vevő hallgatókra elkülönítetten teszi meg. Köztársasági ösztöndíjban az az alap- vagy mesterképzésben részt vevő hallgató részesülhet, aki adott vagy korábbi tanulmányai során legalább két félévre bejelentkezett és legalább 55 kreditet megszerzett. A köztársasági ösztöndíjat elnyert hallgató nem zárható ki a tanulmányi ösztöndíj támogatásból.

A **magyar állampolgárok** számára, államilag elismert **külföldi felsőoktatási intézményben** folytatott tanulmányokhoz segítséget nyújtó **ösztöndíj** nyilvános **pályázati** úton nyerhető el. A pályázat a nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozó magyar állampolgárok számára az anyanyelven – az adott országgal kötött kétoldalú nemzetközi szerződésben meghatározottak szerint – vagy a külföldi teljes vagy részképzés keretében államilag elismert felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok segítését szolgálja. A pályázatot – a költségvetési törvényben meghatározott keretek között – az oktatási és kulturális miniszter írja ki és a Balassi Intézet bonyolítja le. A pályázatokat a Balassi Bálint Intézethez kell be-

nyújtani, amely rangsorolja azokat. Az oktatási és kulturális miniszter a rangsorolás és az elvek alapján - szükség szerint szakértők bevonásával – dönt a pályázatokról, értesíti a pályázót, és hallgató esetén a felsőoktatási intézményt is. A pályázati felhívást az Oktatási és Kulturális Minisztérium honlapján közzé kell tenni, továbbá el kell juttatni minden felsőoktatási intézménybe és az érintett nemzeti és etnikai kisebbség országos kisebbségi önkormányzatához is. A pályázat benyújtási határideje nem lehet korábbi, mint a közzétételtől számított 30. nap.

### XI.2.3. Nevesített ösztöndíjak

A **Deák Ferenc Ösztöndíj** (a továbbiakban: ösztöndíj) célja, hogy - a hazai felsőoktatási intézmények oktatói-kutatói utánpótlásának elősegítésére - támogatásban részesítse a kiemelkedő tudományos teljesítményt nyújtó doktorjelölteket tudományos fokozatuk megszerzése érdekében.

Az **Útravaló Ösztöndíjprogram** célja, hogy meghatározott esetekben elősegítse a hátrányos helyzetben lévő tanulók esélyegyenlőségét, valamint támogassa a természettudományos érdeklődésű tanulók tehetséggondozását. Az Ösztöndíjprogram az alábbi alprogramokból áll:

- Út a középiskolába ösztöndíj, amelynek célja a résztvevő tanulók felkészítése érettségire adó középiskolában való továbbtanulásra;
- Út az érettségihez ösztöndíj, amelynek célja a részt vevő tanulók támogatása a középiskola sikeres befejezése céljából;
- Út a szakmához ösztöndíj, amelynek célja a részt vevő szakiskolai tanulók sikeres tanulmányainak elősegítése, tanulási nehézségeinek leküzdése [a továbbiakban az a)-c) pontok együtt: esélyegyenlőségi ösztöndíjak]; valamint
- Út a tudományhoz alprogram, amelynek célja a természettudományok, a műszaki tudományok és a matematika területe iránt kiemelt érdeklődést mutató tanulók tehetséggondozása.

A **Magyar Állami Eötvös Ösztöndíj** külföldi posztgraduális képzésben, továbbá külföldi kutatóhelyen, alkotóműhelyben kutatói, illetve művészeti továbbképzésben való részvételt tesz lehetővé. Eötvös Ösztöndíjban részesülhetnek olyan, felsőoktatási intézményben oklevelet szerzett magyar állampolgárok, akik hazai szakmai tevékenységükkel bizonyították kiemelkedő képességüket. Kiemelkedő képességűnek az tekintendő, akiről szakterülete két, nemzetközileg elismert hazai vagy külföldi tudósa, művésze ezt ajánlás formájában állítja. Az ajánlók írásos véleményét a Magyar Ösztöndíj Bizottság (a továbbiakban: MÖB) szerzi be. Az Eötvös Ösztöndíj nyílt pályázat útján, a pályázati felhívásban szereplő tudomány-, művészeti területeken vagy a pályázó által művelt, de a felhívásban nem szereplő területeken nyerhető el.

A **Határon Túli Magyar Irodalmi Ösztöndíjak** alapításának célja a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó államokban élő alkotók magas színvonalú irodalmi alkotótevékenységének elismerése és a tehetséges pályakezdő határon túli magyar íróknak és kritikusoknak a támogatása. Az Ösztöndíjak rendszere az alábbi kategóriákból áll: Székely János ösztöndíj, Gion Nándor ösztöndíj, Schöpflin Aladár ösztöndíj, Benedek Elek ösztöndíj. Székely János ösztöndíjban a költészet és a drámaírás területén alkotó pályázók részesülhetnek. Az ösztöndíjat évente hat fő részére lehet odaítélni, az ösztöndíjak felét a pályázat elbírálásakor 30. életévüket be nem töltött alkotók kaphatják. Gion Nándor ösztöndíjban a prózaírás területén alkotó pályázók részesülhetnek. Az ösztöndíjban évente négy fő részesülhet, az ösztöndíjak felét a pályázat

elbírálásakor 30. életévüket be nem töltött alkotók kaphatják. Schöpflin Aladár ösztöndíjra az 1990 után megjelent határon túli magyar irodalmi művek értékelésével foglalkozó kritikusok pályázhatnak. Az ösztöndíjban évente négy fő részesülhet, az ösztöndíjak felét a pályázat elbírálásakor 30. életévüket be nem töltött alkotók kaphatják. Benedek Elek ösztöndíjban az ifjúsági regény-, mese-, bábjáték- és gyermekszíndarab-írás területén alkotó pályázók részesülhetnek. Az ösztöndíjat évente négy fő kaphatja.

A **Klebelsberg Kuno ösztöndíj** (a továbbiakban: ösztöndíj) célja, hogy Klebelsberg Kuno szellemi hagyatékát őrizendő, elősegítse a külföldi kulturális intézetekben, valamint egyéb helyszíneken a magyar nyelv és kultúra külföldi írott és tárgyi emlékeinek tanulmányozását célzó feladatok végzését; hozzájáruljon a külföldi kulturális intézetekben folyó kulturális diplomáciai és szakmai munka sikeres megvalósításához, ezzel elősegítve Magyarország sikeres európai integrációját; támogassa bölcsészet- és társadalomtudományi szakemberek, kutatók, oktatók külföldi könyvtári, kéziratári, múzeumi és levéltári kutatásait, feltárási és forráskiadási munkáit, valamint kulturális és tudományos célú, külföldi szakmai tanulmányútját.

### XI.3. Tanulói ösztöndíjak keresése, igénylése elektronikus úton

A tanulói, hallgatói és egyéb ösztöndíjaknak nincs központi egységes igénylési rendszere. Az állam viszont bizonyos esetekben (szakiskolák, felsőoktatási intézmények) központilag határozza meg a kifizetési jogcímekeket, ezeket nem mindig kell külön igényelni a hallgatóknak.

Egy központi, a világ, vagy az Európai Unió, de csak hazánk valamennyi ösztöndíjára kiterjedő adatbázis létrehozása lehetetlen. Ennek hátterében egyfelől az ösztöndíjak eltérő jellege; másfelől az azt biztosító, folyósító oktatási, tudományos intézmények, alapítványok, szervezetek sokszínűsége áll. Valamennyiről azonban egységesen elmondható, hogy az interneten elérhetők, így a pályázati feltételekről, a benyújtási határidőről, a szükséges dokumentumokról ott lehet tájékozódni. Általában a pályázati anyag iratai (azok másolatai) elektronikusan is elküldhetők.

### XI.4. Hasznos linkek

- <http://osztondij.lap.hu/>
- <http://mta.hu/oldmta/?pid=504>
- <http://eu-osztondijak.lap.hu/>
- <http://vilagosztondijai.lap.hu/>
- <http://www.educationuk.org/>
- [http://www.budapest.diplo.de/Vertretung/budapest/hu/06/Studieren\\_in\\_Deutschland/Studieren\\_in\\_Deutschland.html](http://www.budapest.diplo.de/Vertretung/budapest/hu/06/Studieren_in_Deutschland/Studieren_in_Deutschland.html)
- <http://www.daad.info.hu/>
- <http://www.scholarship.hu/>
- <http://www.schiller-budapest.com/>
- [http://www.rexinfo.hu/universitas/news\\_31.html](http://www.rexinfo.hu/universitas/news_31.html)
- <http://www.haesf.org/>
- <http://www.hungart.org/oldal.php?azon=43>
- [http://www.mmmsz.ro/index.php?option=com\\_content&task=view&id=94&Itemid=3](http://www.mmmsz.ro/index.php?option=com_content&task=view&id=94&Itemid=3)

## XII. fejezet – Közkönyvtárak e-hozzáférhetősége

A XII. fejezet a közkönyvtári katalógusok elektronikus hozzáférhetőségét, illetve az ezzel kapcsolatos keresési lehetőségek elérését – egészen 1954-ig visszamenőleg – mutatja be.

### XII.1. Alapismeretek

„A közkönyvtár mint a tudáshoz vezető út helyi kapuja az egyének és a társadalmi csoportok számára az élethosszig tartó tanulás, az önálló döntéshozatal és a kulturális fejlődés alapvető feltétele.” (Az IFLA/UNESCO közkönyvtári nyilatkozata, 1994)

#### XII.1.1. Joganyag

A könyvtárakat érintő joganyag:

- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 1/2007. (I. 9.) Korm. rendelet az oktatásügyi közvetítői szolgálat, a könyvtári intézet, a közművelődési szakmai tanácsadó és szolgáltató szerv és a műbíró szerv kijelöléséről
- 6/2001. (I. 17.) Korm. rendelet a könyvtárhasználókat megillető egyes kedvezményekről
- 60/1998. (III. 27.) Korm. rendelet a sajtótermékek kötelezpéldányainak szolgáltatásáról és hasznosításáról
- 165/1999. (XI. 19.) Korm. rendelet az Országos Könyvtári Kuratóriumról
- 64/1999. (IV. 28.) Korm. rendelet a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről
- 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- 7/1985. (IV. 26.) MM rendelet a könyvtári anyagok bejelentéséről
- 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendelet a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályokról
- 4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet a helyi önkormányzatok könyvtári és közművelődési érdekelt-ségnövelő támogatásáról
- 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet a könyvtári szakfelügyeletről
- 6/2000. (III. 24.) NKÖM rendelet a Könyvtári Intézet jogállásáról
- 12/2010. (III. 11.) OKM rendelet a Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról

#### XII.1.2. Fogalmak

A **közkönyvtár** olyan intézmény, amelyet a közösség alapít meg, tart fenn és finanszíroz akár a helyi, regionális vagy országos közigazgatás, akár a közösség más szervezeti formája által. Hozzáférést biztosít a tudáshoz, információhoz és művészeti alkotásokhoz egy sor forrás és szolgáltatás révén, s egyaránt rendelkezésére áll a közösség minden tagjának, tekintet nélkül fajra, nemzetiségre, korra, nemre, vallásra, nyelvre, fogyatékosagra, gazdasági helyzetre, munkaviszonyra és képzettségre. A közkönyvtár elsődleges célja, hogy változatos hordozókon megjelenő forrásokkal és szolgáltatásokkal elégítse ki az egyének és csoportok tanulmányi, információs és önmegvalósításukkal kapcsolatos igényeit, beleértve a szórakozást és kikapcsolódást is. Azzal, hogy az egyén számára hozzáférést nyújtanak a tudás, a gondolatok és vélemények széles és változatos köréhez, fontos szerepük van a demokratikus társadalom kialakításában és fenntartásában. A legtöbb közkönyvtár megalapításának és fenntartásának az az oka, hogy szükség van egy mindenki számára rendelkezésre álló intézményre, amely

hozzáférést biztosít a nyomtatott és más formában létező ismeretekhez, támogatandó az iskolai és iskolán kívüli oktatást és nevelést. Ez volt és marad a közkönyvtár legfőbb célja.

A könyvtárhasználati jog gyakorlását a könyvtári ellátás rendszer biztosítja. A **nyilvános könyvtári** ellátás rendszerének működtetése az állam és a helyi önkormányzatok feladata. Az állami és a helyi önkormányzati fenntartású könyvtárak gyűjteményeit és szolgáltatásait úgy kell kialakítani, hogy azok biztosítsák az ismeretek tárgyilagos, sokoldalú közvetítését. A nyilvános könyvtár alapkövetelményei:

- mindenki által használható és megközelíthető,
- könyvtári szakembert alkalmaz,
- rendelkezik kizárólagosan könyvtári szolgáltatások céljaira alkalmas helyiséggel,
- rendszeresen, a felhasználók többsége számára megfelelő időpontban tart nyitva,
- helyben nyújtott alapszolgáltatásai ingyenesek,
- statisztikai adatokat szolgáltat,
- ellátja az alapfeladatokat: gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja, tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól, biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését, részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.

A **könyvtárhasználó** a könyvtár szolgáltatásait igénybe vevő személy vagy szervezet. A könyvtárhasználó jogosult bármely nyilvános könyvtár szolgáltatásainak igénybevételére. A könyvtárhasználót ingyenesen illetik meg a következő alapszolgáltatások:

- a könyvtárlátogatás,
- a könyvtár által kijelölt gyűjteményrészek helybenhasználata,
- az állományfeltáró eszközök használata,
- információ a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásairól.

Az **állomány** a könyvtár által tartós megőrzésre nyilvántartásba vett dokumentumok összessége. A **hungarikum** a Magyarország mindenkori területén megjelent minden, továbbá a külföldön magyar nyelven, magyar szerzőtől, illetőleg magyar vonatkozású tartalommal keletkezett valamennyi dokumentum, függetlenül attól, hogy nyilvánosságra hozták-e vagy sem.

A **könyvtár**, a törvényben meghatározott könyvtári dokumentumok rendszeres gyűjtését, feltárását, megőrzését és használatát biztosító szervezet. A **könyvtári dokumentum**, olyan könyvtár által állományba vett, alap- és kiegészítő feladatai ellátásához szükséges tudományos, oktatási, művészeti, közművelődési vagy történeti értékű könyv, időszaki kiadvány, egyéb kiadvány, illetőleg minden szöveg-, kép-, adat- és hangrögzítés, beleértve a könyvtár állományába vett elektronikus dokumentumot is, kivéve a más törvény hatálya alá tartozó, irattári jellegű levéltári anyagnak minősülő dokumentumot.

Városokban elsődlegesen **önálló intézményben** kell a nyilvános könyvtári ellátást biztosítani. Más intézménnyel való közös működtetésre csak szakmai, illetve jelentős gazdálkodási előnyök esetén kerülhet sor a miniszter véleményének figyelembevételével.

## XII.2. Közkönyvtárak

A **nemzeti könyvtár** az Országos Széchényi Könyvtár. A fenntartói jogokat és kötelezettségeket a miniszter gyakorolja. A nemzeti könyvtár önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv. A nemzeti könyvtár gyűjteménye a kulturális örökség része, ezért használatára a miniszter a nyilvános könyvtárakra vonatkozó szabályoktól eltérő rendelkezéseket állapíthat meg. A nemzeti könyvtárt nyilvános könyvárveréseken – a védett kulturális

javak kivételével – elővásárlási jog illeti meg. Az Országos Széchényi Könyvtár irányításában közreműködik az Országos Könyvtári Kuratórium. A nemzeti könyvtár alapfeladatai:

- a Magyarországon keletkezett sajtótermékek kötelezpéldány-szolgáltatásra alapozott gyűjtése, megőrzése, szétosztása,
- a külföldön megjelent hungarikumok teljességre törekvő gyűjtése, feltárása, megőrzése,
- a sajtótermékek nem minősülő hungarikumok gyűjtése, feltárása, megőrzése,
- a nemzeti bibliográfia készítése,
- gyűjteményének archiválása és védelme,
- gyűjteményének elsősorban helyben használat útján történő rendelkezésre bocsátása,
- tevékenységi körébe tartozó kutatások végzése,
- részvétel a központi szolgáltatások megvalósításában,
- a kulturális örökség részét képező könyvtári dokumentumok és könyvtárak védetté nyilvánításával, nyilvántartásával és külföldre vitelének engedélyezésével kapcsolatos feladatok e törvény erre vonatkozó szabályai szerint,
- könyvtári dokumentumokról hitelesített másolatok készítése,
- a miniszter által megállapított további feladatok végzése.

A **tudományos és szakkönyvtári ellátás** az Országos Széchényi Könyvtár, a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtára, az országos szakkönyvtárak, az állami egyetemek könyvtárai, valamint a nyilvános könyvtári ellátást vállaló egyéb szak- és felsőoktatási könyvtárak feladata. Nemzeti gyűjtőkörű könyvtár a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtára. A tudományos és szakkönyvtári ellátás a könyvtárak, valamint a könyvtári rendszer minden egyéb tagjának együttműködésével valósul meg. Az egyes szakterületeken működő könyvtárak együttműködését a szakterület szerint illetékes minisztériumok támogatják.

Az országos szakkönyvtárak és az állami egyetemek könyvtárainak alapfeladatai

- szakterületükön szakirodalmi és információs szolgáltatásokat végeznek, és közvetítenek,
- szakterületükre vonatkozóan részt vesznek a 60. §-ban felsorolt szolgáltatások megvalósításában.

Az **országos szakkönyvtárak**: az Országos Műszaki Információs Központ és Könyvtár, az Országos Egészségügyi Információs Központ és Könyvtár, a Magyar Tudományos Akadémia Könyvtára, az Országos Mezőgazdasági Könyvtár és Dokumentációs Központ, az Országgyűlési Könyvtár, az Országos Idegennyelvű Könyvtár, az Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum, a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár, a Központi Statisztikai Hivatal Könyvtár és Dokumentációs Szolgálat, a Magyar Filmintézet Könyvtára, a Hadtörténeti Intézet Könyvtára.

A **települési és a megyei könyvtári** ellátás biztosítása a helyi önkormányzatok kötelező feladata. A feladatot a községi, városi, megyei jogú városi önkormányzat nyilvános könyvtár fenntartásával, vagy önkormányzatok közötti társulásban nyilvános könyvtár fenntartásával, vagy nyilvános könyvtár szolgáltatásának megrendelésével teljesítheti. Ezt a feladatot a megyei és a fővárosi önkormányzat nyilvános könyvtár fenntartásával teljesíti. Amennyiben megállapodás alapján a megyei könyvtár székhelyén a települési könyvtári feladatokat is a megyei könyvtár látja el, a székhely szerinti és a megyei önkormányzat köteles a könyvtár működtetéséhez szükséges támogatást együttesen biztosítani. A települési könyvtár a községi, városi, fővárosi könyvtár.

A **települési könyvtár**

- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,

- szabadpolcos állományrésszel rendelkezik.

A **megyei könyvtár** a megye egész területére vonatkozóan

- ellátja a kötelezpéldányokkal és a könyvtárközi dokumentumellátással kapcsolatos feladatokat,
- szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését,
- végzi, illetőleg szervezi a megye nemzeti és etnikai kisebbségéhez tartozó lakosainak könyvtári ellátását,
- a települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt,
- szervezi a megyében működő nyilvános könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását,
- végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést.

A **fővárosi könyvtár** a főváros területére vonatkozóan ellátja a megyei könyvtári feladatokat is.

A **kötelezpéldány-szolgáltatás** a sajtótermékek nemzeti könyvtári, filmarchívumi, egyéb közgyűjteményi gyűjtését és megőrzését, nemzeti bibliográfiai nyilvántartását, nyilvános könyvtári rendszerben való hozzáférhetővé tételét, statisztikai számbavételét, igazgatási feladatok ellátását szolgálja. Kötelezpéldányokat kell szolgáltatni a legalább 50 példányban sokszorosított Magyarországon előállított, vagy külföldön előállított és belföldön kiadott sajtótermékből. A sajtótermékből hat kötelezpéldányt kell ingyenesen szolgáltatni az **Országos Széchényi Könyvtár** (OSZK) számára. A szolgáltatók a székhelyük szerint illetékes megyei könyvtárnak, illetve **Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárnak** (FSZEK) a helyi vonatkozású sajtótermékből – az OSZK-nak küldött kötelezpéldányokon felül – 1 példányt kötelesek ingyenesen szolgáltatni. Az OSZK a szolgáltatott hat kötelezpéldányból: 1 példányból előállítja a nemzeti bibliográfiát, majd ezt a példányt archiválja, 1 példányból nyilvános könyvtári szolgáltatásait látja el, illetve ezt a példányt az igazgatási feladatokat ellátó szervezet számára biztosítja, 1 példányt a **Kossuth Lajos Tudományegyetem Központi Könyvtárának** (KLTE Könyvtára) küld el, 1 példányt gyűjtőkörének megfelelően az **Országgyűlési Könyvtárnak** küld el, 2 példányt, valamint a megmaradó példányokat a **KSH Könyvtár és Dokumentációs Szolgálat** kötelezpéldány jogosultságának figyelembevételét követően a tudományos és szakkönyvtári ellátást végző országos szakkönyvtárak és egyetemi könyvtárak között oszt el.

Az **Országgyűlési Könyvtár** prézens könyvtárként, az állam- és jogtudomány, a politikatudomány, a legújabbkori magyar és egyetemes történelem, valamint a magyar parlament dokumentumainak országos feladatkörű tudományos, nyilvános szakkönyvtára és információs központja. Országos tudományos szakkönyvtári kiemelt feladata e körben a hazai szakirodalom teljes körű és a külföldi szakirodalom válogató jellegű beszerzése és feldolgozása. A külföldi parlamentek, az ENSZ és szakosított szervezetei, valamint az európai integrációs szervezetek kiadványainak gyűjtése és feldolgozása. Az Országgyűlési Könyvtár alapszolgáltatásai ingyenesek, egyéb szolgáltatásai térítés ellenében vehetők igénybe.

A **Neumann János Digitális Könyvtár és Multimédia Központ** Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság kiemelten közhasznú szervezet. Feladatunk a magyarországi digitális tartalmak elérésének, újrahazsnosításának támogatása, azon belül is elsősorban az állami adatvagyron infrastruktúrájának kiépítése. Programjaink és szolgáltatásaink a közadatok és a kulturális adatvagyron széleskörű hasznosítását szolgálják. Itt működik a Nemzeti Audiovizuális Archívum, amely a közszolgálati televíziók és a rádió, illetve a két legnagyobb országos kereskedelmi televíziócsatorna magyar gyártású és magyar vonatkozású műsorszámait tárolja és teszi elérhetővé. A Nemzeti Digitális Adattár szakmai igazgatóságunk tartalom-infrastruktúra fej-

lesztéssel foglalkozik, valamint olyan fejlesztéseket végez, amelyek biztosítják a közérdekű adatok egységes elérését, a kulturális adatvagyon újrahasznosítását és a tartalompiaac bővülését.

## XII.3. Keresés a közkönyvtári katalógusokban

### XII.3.1. A Libinfo

A Libinfo, a Magyar Könyvtárak Internetes Tájékoztató Szolgáltatása, amely 1999-ben azzal a céllal indult, hogy a tájékoztató könyvtárosok az interneten keresztül is segítséget tudjanak adni az információt keresőknek. Az internet cím:

<http://libinfo.oszk.hu/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal.

de en hu

# Libinfo

Magyar Könyvtárak Internetes Tájékoztató Szolgáltatása

FŐOLDAL KÉRDEZZEN VÁLASZOK LINKEK TAGLISTA

**KÉRDEZZEN!**  
KÉRDEZZEN!

A könyvtárosok az internet korszakában is az információkeresés mesterei. A hagyományos források mellett jól ismerik a digitális forrásokat is, tudják, mit és hol lehet megtalálni vagy azt, hogy merre érdemes keresni. A világháló és a különböző elektronikus adatbázisok ismerete mellett hagyományos könyv- és folyóirat-gyűjtemények is rendelkezésükre állnak.

Szolgáltatásunk 1999-ben indult azzal a céllal, hogy a tájékoztató könyvtárosok az interneten keresztül is segítséget tudjanak adni az információt keresőknek. 2001 novembere óta konzorciumi keretek között működik, amelynek egyre több magyarországi könyvtár, különböző szakterületeket képviselő intézmény és magánszemély a tagja, s az Országos Széchényi Könyvtár a működtetője.

Olyan kérdése van, amelyre egy könyvtáros tudhatja a választ?  
Amelynek megválaszolása egy mai könyvtár illetékességi körébe tartozik?

**Kérdezzen tőlünk!**

Az Ön által úrlapon feltett kérdést 2 munkanapon belül webfelületen válaszoljuk meg, melynek elérhetőségéről elektronikus értesítést küldünk. A választ a megadott helyen kívül e-mailben is elolvashatja. A Libinfo természetesen nem pótolja a könyvtárak hagyományos tájékoztató szolgálatát, de gyors és mindig hozzáférhető segítséget adhat legalább az elinduláshoz. Talán ilyen módon, az internet korszakában is bizonyítanunk sikerül a könyvtárak felbecsilhetetlen értékét, nélkülözhetetlen fontosságát.

Bejelentkezés:  
  
mehet

FŐOLDAL BLOG ISMERTETŐ GAZDÁTLAN VÁLASZOK DOKUMENTUMOK VENDÉGKÖNYV

libinfo.oszk.hu © 1999 | Adatvédelmi politika | Felhasználási feltételek



- A „Kérdezzen” fülre kattintva, az űrlap fogad minket.

Az alábbi űrlapot gondosan töltsé ki, mert ha pontos információkat kapunk Öntől, mi is sokkal pontosabb választ tudunk adni. (Ezzel kapcsolatban segítségül szolgálhat: [Milyen a jó kérdés?](#)) A csillaggal jelölt mezők kitöltése nélkül kérdését nem tudja elküldeni.  
Fontos! Kérjük, ügyeljen e-mail címének pontos megadására, mert rossz cím esetén nem áll módunkban a választ elküldeni. Kérdésének megérkezésétől automatikus választ küldünk - amennyiben ez nem érkezik meg Önhez, akkor kérdését nem kaptuk meg vagy rossz e-mail címet adott meg. Kérjük

**Chat (K-P: 12-20h):**

**Libinfo**  
libinfo is online

Type **here** and hit enter to send a private message.  
edit nickname: meeboguest70934  
getmeebop

Név:

E-mail\*:

Lakhely\*:

Életkor:

Forrástípusok\*: internet

Forrás nyelve\*: magyar

Téma\*:

Miért kérdezi\*: Egyéni érdeklődés

Hol kereste:

Kérdés\*:

Biztonsági kód\*:

Mehet

FŐLDAL BLOG ISMERTETŐ GAZDÁTLAN VÁLASZOK DOKUMENTUMOK VENDÉGGYÖNYV

libinfo.oszk.hu © 1999 | Adatvédelmi politika | Felhasználási feltételek

- Kitöltjük a mezőket, beírjuk a biztonsági grafikus kódot, majd a „Mehet” gombbal elküldjük.

### XII.3.2. NEKTÁR

A NEKTÁR a Nemzeti Könyvtár Átfogó Információs Rendszere. Tágabb értelemben a nemzeti könyvtár számítógépes szolgáltatásainak összessége, szűkebb értelemben az AMICUS integrált könyvtári rendszer adatbázisait jelenti. A Nektár internet címe:

[http://nektar1.oszk.hu/librivision\\_hun.html](http://nektar1.oszk.hu/librivision_hun.html)

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal.

BIBLIOTHECA NATIONALIS HUNGARICAE

NEKTÁR

Tájékoztató | Szolgáltató | English

Keresés

Keresés

- Országos Széchényi Könyvtár katalógus
- Könyvtörténeti és Könyvtártudományi Szakkönyvtár katalógus
- Magyar Nemzeti Múzeum katalógus

Kezdőlap  
Szolgáltatások  
Kiadói adatok  
E-könyv rendelés  
Hozzáadás a kedvencekhez  
Google Books borító  
OSZK borítók

- A keresőbe beírjuk a szerzőt vagy a mű címét, vagy mindkettőt, egyéb adatot és „Keresés”.

- Az „Adatbázisok választás” ablakban megjelölhetjük, mely könyvtári katalógusokban keressen.

**Adatbázisok választása**

Választás

<input type="checkbox"/>	OSZK Katalógus - Amicus	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	Nemzeti Periodika Adatbázis - Amicus	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	Magyar Nemzeti Bibliográfia 1921-től [feltöltés alatt]	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	Név besorolási rekordok - Amicus	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	Könyvtörténeti és Könyvtártudományi Szakkönyvtár - Amicus	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	Magyar Nemzeti Múzeum Könyvtára - Amicus	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	Összes Amicus adatbázis	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	Európai Könyvtörténeti Gyűjtemény	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	OSZK - Kézirattár, Levelestár	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	OSZK - Régi Nyomatványok Tára, Antiqua katalógus	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	Magyar Elektronikus Könyvtár	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	MANC1 - Könyvtártudományi Cikkadatbázis	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	HUMANUS - Humántudományi Tanulmányok és Cikkek	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	IKER - Magyar Időszak Kiadványok Repertórium	(Mi ez?)
<input type="checkbox"/>	Magyarizatos ETO-mutató	(Mi ez?)

Választás

### XII.3.3. Az OSZK honlapja

Az Országos Széchényi Könyvtár (OSZK) internet címe:

[http://www.oszk.hu/index\\_hu.htm](http://www.oszk.hu/index_hu.htm)

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal.

**ORSZÁGOS SZÉCHÉNYI KÖNYVTÁR**

Hírek Könyvtári Intézet Események Új szolgáltatások Támogatók Ugródeszka Írjon nekünk! English

Cím: 1827 Budapest, Budavári Palota "F" épület | Központi tel.: (1) 224 3700 | Nyitva: kedd-szombat 10-21 óra

> A könyvtárról > Online szolgáltatások > Helyi szolgáltatások > Gyűjtemények > Rendezvények > Kiállítások > Kiadványok, publikációk > Útmutatók

OSZK-HU KERESŐ

KERESÉS

GYORSKERESŐ  
OSZK ONLINE KATALÓGUS  
Bármely kulcsszó

KERESÉS

ÚJ HONLAPJAINK

MDK MDK Magyar Digitális Képkönyvtár

OSZKDK OSZK Digitális Könyvtár

OLVASÓINK FIGYELMÉBE AJÁNLJUK

Születésnap csomag ajándék szolgáltatás

Kötelese példány ISBN/ISMN ISSN

Mikoviny Sámuel Virtuális kiállítás

Örkény István honlap

Hédervány gyűjtemény Digitális gyűjtemény

Cikk-keresés

Magyar Nyelvelmékek honlap

HAYDN HÉTSZER Virtuális kiállítás

KÖNYV INTÉZET

eod e-könyve igény szer

POD Reprir igény szer

huszadikszaz

- A honlapon közvetlenül is kereshetünk, illetve kattinthatunk az egyes adatbázisokra. A Magyar Elektronikus Könyvtár és az OSZK Digitális Könyvtár oldalán le is tölthetjük a dokumentumot, így azt később internet nélkül is el tudjuk olvasni, vagy kinyomtatni.

### XII.3.3. Az FSZEK honlapja

A Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár (FSZEK) internet címe:

<http://www.fszek.hu/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal.

**Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár**

Bemutatókzás | Könyvtáraink | Használat | Szolgáltatás | Katalógus | Adatbázisok | Kapcsolat | Gyerekeknek | Hírek

Katalógus    Legyen ez a kezdőlapom! 2010. október 7. Amália

**Hiítólap**

- Tudásdepó-Expressz
- Álláshirdetés
- Közbeszerzések
- Látássérülteknek
- Tiniloldal
- 50plusz
- CHAT és Leckeinfo
- Egységes zárvatartási napok
- Index
- Emlékév
- Segédkönyvtáros képzés
- Olvassunk!
- Gyakran ismételt kérdések
- Országos Családi Könyvtári Napok 2010

**Szolgáltatáskeresés**

Összes szolgálte

Összes napon

Összes kerület

**Könyvtárkeresés**

Központi Könyvtár

**Folyóiratkereső**

**Webkamera**

**FŐMENÜ**

Tisztelt Olvasóink!

Tájékoztatjuk önöket, hogy a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár Központi Könyvtára és valamennyi tagkönyvtára **október 13-án, szerdán zárva tart.** Megértésüket köszönjük!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a Könyvhosszabbítás menüpont működik, de esetenként akár 25-30 másodpercet is kell várni az adatok megjelenítésére. Lassú internet-kapcsolat esetén javasoljuk a **katalógus** felületéről elérhető Olvasói adatok menüpont használatát! Kérjük megértésüket!

**Országos Családi Könyvtári Napok**

2010. október 4-10.

[Könyvtáraink programjai...](#)

[Megbocsátás napja - 2010. október 10.](#)

**Tudásdepó-Expressz: Önnek is foglaltunk helyet!**

**RENDEZVÉNYEK, KIÁLLÍTÁSOK, GYEREKPROGRAMOK**

**Keresés**

:: Kulcsszó

Linkgyűjtemény

**Könyvhosszabbítás**

:: Olvasójegy vonalkód

:: Születési dátum (pl. 1970.01.01)

:: Kölcsönzés helye

**Fórum**

**Hírlevél**

:: Hírlevél

:: E-mail cím

Archívum

**Belépés**

:: Felhasználónév

:: Jelszó

Regisztráció

- A honlapon lehetőség van a keresésre, könyvhosszabbításra, hírlevélre feliratkozni, és illetve regisztrálni magunkat. A könyvtár keresőben kiválaszthatjuk a hozzánk legközelebbi könyvtárat.

### XII.3.4. Az országgyűlési könyvtár

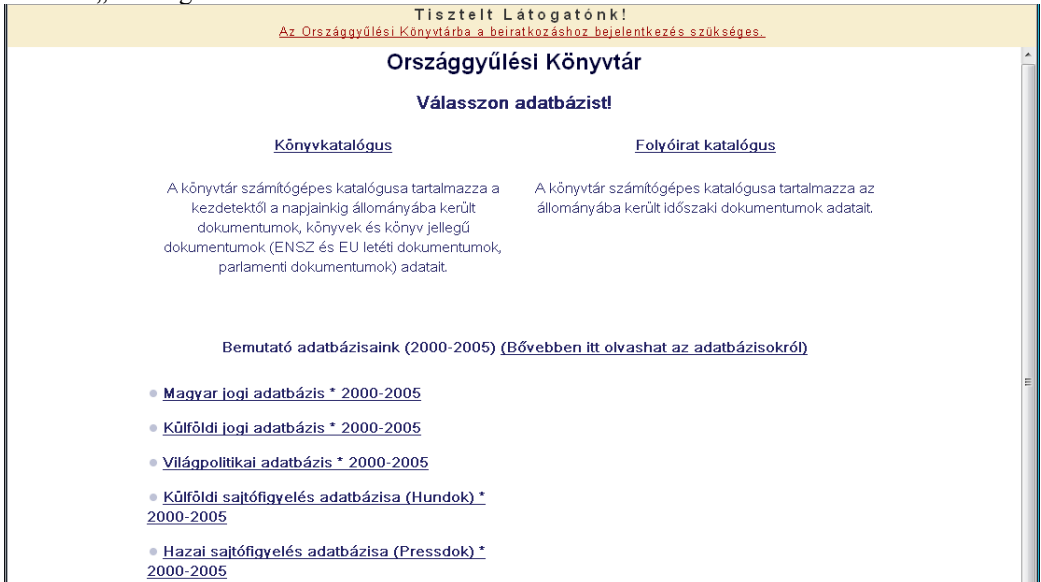
Az Országgyűlési Könyvtár internet címe:

<http://www.ogyk.hu/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal.



- Az Adatbázisok sajnálatosan csak az Országgyűlési Könyvtárban elhelyezett számítógépekről érhetőek el. A „Katalógus” mezőre kattintva azonban 2000 és 2005 között kereshetünk.



## XII.4. Hasznos linkek

- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/kfdt.html>
- <http://www.tankonyvtar.hu/>
- [http://www.oszk.hu/index\\_hu.htm](http://www.oszk.hu/index_hu.htm)
- <http://libinfo.oszk.hu/>
- [http://nektar1.oszk.hu/librivation\\_hun.html](http://nektar1.oszk.hu/librivation_hun.html)
- <http://www.matarka.hu/>
- <http://www.ogyk.hu/>
- <http://www.1000ev.hu/>
- <http://www.neumann-haz.hu/>
- <http://www.bdtf.hu/konyvtar/informaciokereses/bibliografia.htm>
- <http://www.bdtf.hu/konyvtar/informaciokereses/link.htm>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/konyvtar.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/libinfo.html>

### Online könyvtári és szakirodalmi szolgáltatások:

- Könyvtári katalógusok: HUNOPAC - Könyvtári információ Magyarországon; Könyvtár.hu - Könyvtári portál; NyME SEK - Savaria Egyetemi Könyvtár katalógusa; MOKKA - Magyar Országos Közös Katalógus; Közeltatt - fapados közös kereső; Európai Könyvtár - A világ nemzeti könyvtárai
- Nemzeti és szakbibliográfiák: NEKTÁR - az Országos Széchényi Könyvtár katalógusa; MNB - a Magyar Nemzeti Bibliográfia rendszere; IKB - Időszaki Kiadványok Bibliográfiája; IKER - Időszaki Kiadványok Repertórium; MATARKA - Magyar Folyóiratok Tartalomjegyzékének Kereshető Adatbázisa; HUMANUS - Humántudományi Tanulmányok Adatbázisa; OPKM - Pedagógiai szakirodalom; MOB - Magyar Orvostudományi Bibliográfia; MMgB - Magyar Mezőgazdasági Bibliográfia; MMGB - Magyar Műszaki és Gazdasági Bibliográfia; FSZEK katalógusa - Irodalmi kritikák SzocoWeb; PRESSDOK - HUNDOK - VPI - Magyar Jogi Irod. - Külföldi Jogi Irod.; Vas Megye Irodalma
- Nemzetközi szakirodalmi adatbázisok: Web of Science - Science Direct - EBSCO; GOOGLE Tudós - SCIRUS - SciSeek
- Elektronikus könyvtárak, archívumok: MEK - Magyar Elektronikus Könyvtár; DIA - Digitális Irodalmi Akadémia; MTD@ - Magyar Társadalomtudomány Digitális Archívuma; Magyar Törvénytár; NyME SEK E-könyvtára; EPA - Elektronikus Periodika Adatbázis; Akadémiai Kiadó folyóiratai; Hungarian Electronic Journal of Sciences; E-tudomány; Magyar Országos Levéltár; NAVA - Nemzeti Audiovizuális Archívum; Videotórium - NIIF tagintézményekben tartott tudományos előadások; TED Technology-Entertainment-Design; EUROPEANA; The National Science Digital Library; Kempelen Farkas Digitális Tankönyvtár; CALDERONI - Mindentudás Egyeteme - APERTUS; Pallas- Britannica - Larousse - Wikipedia - Encyclopedia of Life - MEK kézikönyvek; SZTAKI szótárak Akadémiai szótárak - Rövidítések szótára - Terminológiai szótárak tematikus gyűjteménye - Interaktív Terminológia Europa
- További külföldi források: Nemzetközi Digitális Gyermekkönyvtár - The Internet Public Library - The WWW Virtual Library - Online Library of Literature - Project Gutenberg - Gallica - Oxford Text Archive - Biblioteca Italiana - Antologia - Runeberg - Библиотека Максима Мошкова - Horvát tudományos folyóiratok (Hrcak) - Oxford Journals Oxford University Press - Directory of Open Access Journals

## XIII. fejezet – Közbeszerzési eljárás

A XIII. fejezet a közbeszerzési eljárással összefüggő fontosabb szabályokat ismerteti.

### XIII.1. Alapismeretek

A közbeszerzések szabályozásának célja a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása. Ennek során figyelemmel kell lenni a közbeszerzések terén nemzetközi szerződéseinkre és az Európai Közösség jogszabályaira.

#### XIII.1.1. Joganyag

A közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok:

- 2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről
- 215/2010. (VII. 9.) Korm. rendelet az építési beruházások közbeszerzési eljárás során készítendő dokumentációjának tartalmáról
- 257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
- 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
- 34/2004. (III. 12.) Korm. rendelet a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények megküldésének és közzétételének részletes szabályairól, a hirdetmények ellenőrzésének rendjéről és díjáról, valamint a Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel rendjéről és díjáról
- 30/2004. (IX. 8.) IM-PM együttes rendelet a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező felelősségbiztosításra vonatkozó szabályokról
- 29/2004. (IX. 8.) IM rendelet a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező közbeszerzési gyakorlatra és annak igazolására vonatkozó szabályokról
- 1/2006. (I. 13.) PM rendelet a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, az adózásra vonatkozó tájékoztatói kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásáról
- 1132/2009. (VIII. 7.) Korm. határozat a jelentős értékű közbeszerzések megindításának egyes kérdéseiről

#### XIII.1.2. Fogalmak

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény szerint kell eljárni a közbeszerzési eljárásokban, amelyeket az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszerthes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében (**közbeszerzés**).

A közbeszerzés **tárgya** árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, illetőleg szolgáltatás megrendelése, kivéve a szolgáltatási koncessziót.

A **dinamikus beszerzési rendszer** olyan, gyakori közbeszerzések lebonyolítására szolgáló, teljes mértékben elektronikus folyamat, amelynek jellemzői megfelelnek az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek, és amelynek működése határozott idejű, érvényességi ideje alatt bármely olyan ajánlattevő kérheti a rendszerbe való felvételét, aki, illetve amely megfelel az alkalmassági követelményeknek, nem áll a kizáró okok hatálya alatt és benyújtotta a dokumentációnak megfelelő előzetes ajánlatát.

Az **elektronikus árlejtés** a közbeszerzési eljárás részét képező olyan ismétlődő folyamat, amely az ajánlatok értékelését követően új, az ellenszolgáltatás mértékére, illetőleg az ajánlat-

nak a bírálati részszerzők szerinti egyes tartalmi elemeire vonatkozó kedvezőbb ajánlat megítélését, és az ajánlatok rangsorolását elektronikus eszköz segítségével, automatizáltan teszi lehetővé.

A **közbeszerzés értékén** a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni a vételi jog átengedésének értékét. Az **értékhatárok** euróban és nemzeti valutákban (forintban) meghatározott összege az Európai Unió Hivatalos Lapjában a következő két évre vonatkozóan kerül közzétételre. Az értékhatárokat a Közbeszerzések Tanácsa is közzéteszi a Közbeszerzési Értesítőben. **Értékhatárok:**

- az árubeszerzés esetén 125 000 euró vagy 193 000 euró,
- az építési beruházás esetén 4 845 000 euró,
- az építési koncesszióra esetén 4 845 000 euró,
- a szolgáltatás megrendelése esetén 125 000 euró vagy 193 000 euró.

#### Az **ajánlatkérők:**

- a minisztérium, a Miniszterelnökség, a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezet;
- az állam, központi költségvetési szerv, az országgyűlési képviselőcsoportok, továbbá az alaptevékenysége ellátásához szükséges beszerzések tekintetében az elkülönített állami pénzalap kezelője, a társadalombiztosítási költségvetési szerv;
- az országos kisebbségi önkormányzat, az országos kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv;
- a helyi önkormányzat, a helyi kisebbségi önkormányzat, a települési önkormányzatok társulása, a helyi önkormányzat által a helyben központosított közbeszerzés keretében ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezet, a helyi önkormányzati költségvetési szerv, a helyi kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv, a területfejlesztési önkormányzati társulás, a megyei területfejlesztési tanács, a térségi fejlesztési tanács, a regionális fejlesztési tanács;
- a közalapítvány;
- a Magyar Nemzeti Bank, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt., a Magyar Fejlesztési Bank Részvénytársaság, a Magyar Távirati Iroda Részvénytársaság, a közszolgálati műsorszolgáltatók, valamint az a közműsor-szolgáltató, amelynek működését többségi részben állami, illetve önkormányzati költségvetésből finanszírozzák, továbbá a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Médiatanácsa;
- az a jogképes szervezet, amelynek létrehozataláról jogszabály rendelkezik, meghatározva a szervezet által ellátandó feladatot, az irányítására, illetőleg az ellenőrzésére, valamint a működésére vonatkozó szabályokat;
- az a jogi személy, amelyet közérdekű, de nem ipari vagy kereskedelmi jellegű tevékenység folytatása céljából hoznak létre, illetőleg amely ilyen tevékenységet lát el;
- az a jogképes szervezet, amelyet egy vagy több előbb említett szervezet (ide nem értve az államot) az alaptevékenysége ellátására hoz létre, és ha ilyen szervezet felett meghatározó befolyást képes gyakorolni;
- egyes gazdálkodó szervezetek.

Az **ajánlattevő** az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet vagy külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe, aki, illetőleg amely a közbeszerzési eljárásban ajánlatot tesz, továbbá az is, aki (amely) az ajánlati biztosítékot az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátotta, továbbá az ajánlattételi határidő lejártáig az is, aki (amely) a dokumentációba az aján-

latkérőnél beletekintett, illetőleg azt átvette, vagy kiegészítő tájékoztatást kér, vagy előzetes vitarendezést kezdeményez.

Az **alvállalkozó** az a szervezet vagy személy, amely vagy aki a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve az ajánlattevővel munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló személyeket, azon személyt vagy szervezetet, aki vagy amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi, a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész- vagy alapanyagszállítót, építési beruházás esetén az építőanyag-szállítót.

A **hivatalos közbeszerzési tanácsadói** tevékenységet az végezheti, akinek e tevékenység folytatását a Közbeszerzések Tanácsa – a hivatalos közbeszerzési tanácsadók névjegyzékébe való felvétel útján – engedélyezte. A hivatalos közbeszerzési tanácsadók tekintetében a Közbeszerzések Tanácsa látja el a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény szerint a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság feladatait.

A **közbeszerzési eljárás előkészítése** az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzését jelenti, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése.

A **közbeszerzési műszaki leírás** azoknak a műszaki előírásoknak az összessége, amelyet különösen az ajánlattételhez szükséges dokumentáció tartalmaz, és amelyek meghatározzák a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya oly módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendelkezésnek; a műszaki előírások tartalmazzák a környezetvédelmi teljesítményre, a valamennyi követelménynek - így különösen a fogyasztókos emberek számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés szempontjának - megfelelő kialakításra, a biztonságra, és méretekre vonatkozó jellemzők meghatározását, ideértve a közbeszerzés tárgyára alkalmazandó, a terminológiára, a jelekre, a vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, a csomagolásra, a jelölésre, a címkézésre, a használati utasításra, a gyártási folyamatokra és módszerekre vonatkozó követelményeket; építési beruházás esetében továbbá tartalmazniuk kell a minőségbiztosításra, a tervezésre és költségekre vonatkozó szabályokat, a munkák vizsgálati, ellenőrzési és átvételi feltételeit, az építési eljárásokat vagy technológiákat, valamint minden olyan egyéb műszaki feltételt, amelyet az ajánlatkérőnek módjában áll általános vagy különös rendelkezésekkel előírni az elkészült munka és azon anyagok vagy alkatrészek tekintetében, amelyeket az magában foglal; árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelése esetében továbbá tartalmazniuk kell a minőségre, a teljesítményre, a termék rendeltetésére, a megfelelőségigazolási eljárásokra vonatkozó követelményeket.

A **közérdekű tevékenység** a közhasznú szervezetekről szóló törvény szerinti közhasznú tevékenység vagy egyéb közcélú szükségletek kielégítését szolgáló, illetőleg közszolgálati tevékenység.

## XIII.2. Közbeszerzési eljárások

A közbeszerzési eljárás **nyílt, meghívásos, tárgyalásos** eljárás (ezen belülhirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás és hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás) vagy **versenypárbeszéd** lehet. Ezekon kívül – az alapvető eljárási fajtákon alapuló – **speciális eljárások**: a gyorsított eljárás, a keretmegállapodásos eljárás, a tervpályázati eljárás, a speciális hirdetményekkel induló különös közbeszerzési eljárások és az egyszerű közbeszerzési eljárás.



Az ajánlatkérő **dinamikus beszerzési rendszert** hozhat létre és működtethet, amelynek célja, hogy meghatározott közbeszerzések megvalósítása érdekében lefolytatandó eljárásokban a részvételre jogosultakat előre kiválassza. A dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály határozza meg. A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

Tárgyalásos eljárást és versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a törvény megengedi. A nyílt és a meghívásos eljárásban az ajánlatkérő a felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van. A nyílt és a meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.

Ha a nyílt, a meghívásos, a tárgyalásos eljárás vagy a versenypárbeszéd eredménytelen, az ajánlatkérő - az egyes eljárási fajták alkalmazására vonatkozó szabályok szerint - új eljárás kiírásáról határoz, kivéve, ha a közbeszerzést nem kívánja megvalósítani. A meghívásos, a tárgyalásos eljárásra és a versenypárbeszédre egyébként a nyílt eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

A közbeszerzési eljárások a **szakaszok** száma szerint lehetnek:

- Egy szakaszból álló eljárások: - nyílt eljárás, - hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, - nyílt tervpályázati eljárás)
- Két szakaszból álló eljárások: - meghívásos eljárás, - hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, - versenypárbeszéd, - gyorsított eljárás, - keretmegállapodásos eljárás (ha az eljárás első része egyszakaszos), - meghívásos tervpályázati eljárás
- ún. „Háromszakaszos eljárások” : - keretmegállapodásos eljárás (ha az eljárás első része két szakaszos) - időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett meghívásos vagy tárgyalásos eljárás a különös közbeszerzési eljárásban, - előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos vagy tárgyalásos eljárás a különös közbeszerzési eljárásban

### XIII.3. Közbeszerzés elektronikusán

Az elektronikus közbeszerzési eljárások nem központi rendszeren keresztül működnek, az ajánlatkérő hozza létre és működteti a **dinamikus beszerzési rendszert**. Az e-ügyintézés lényege a pályázati anyag elektronikus elküldése, illetve az elektronikus árlejtés megszervezése.

A közbeszerzési eljárásban elektronikusán gyakorolható egyes eljárási cselekmények lefolytatása során az ajánlatkérők, valamint az ajánlattevők, a részvételre jelentkezők és a pályázók (ajánlattevők), illetve a további résztvevők kötelesek biztosítani, illetve tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát, az ajánlattevők esélyegyenlőségét, valamint az egyenlő bánásmód elvét,

Az ajánlatkérő az **elektronikus cselekmények** gyakorlása, az elektronikus árlejtés során különösen a következőket köteles biztosítani:

- a kapcsolattartás ajánlatkérő által választott elektronikus eszközei nem eredményezhetik az ajánlattevők megkülönböztetését, nem korlátozhatják a gazdasági szereplők hozzáférését a közbeszerzési eljáráshoz, és működésükben összeegyeztethetőnek kell lenniük az általánosan használt informatikai és elektronikus hírközlési tevékenység során alkalmazott termékekkel;
- a kapcsolattartást, valamint az információk továbbítását, cseréjét és tárolását oly módon kell végezni, hogy az biztosítsa az adatok változatlan továbbítását, illetve a dokumentumok megváltoztathatatlanosságát, letagadhatatlanságát, illetve az ajánlatok, részvételi jelentkezések (ajánlat) bizalmas jellegének megőrzését;
- az elektronikusán továbbított adatokhoz határidő előtt ne lehessen hozzáférni;

- az előbbi tilalom megsértésének felderíthetőségét;
- az ajánlatok benyújtása pontos időpontjának meghatározhatóságát;
- a közbeszerzési eljárás során az elbíráláshoz szükséges bármely adathoz kizárólag az arra jogosult személyek egyidejű intézkedésével, az informatikai biztonsági szabályzatban rögzített módon, a jogosultság azonosításával lehet hozzáférni;
- a beérkezett adatok megnyitásának időpontját csak az arra jogosult személyek állapíthatják, illetve változtathatják meg;
- a beérkezett és megnyitott adatok csak a jogosultak számára maradnak hozzáférhetőek.

Az **elektronikus közbeszerzési szolgáltatások** a következők: a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó eljárási cselekmények valamelyikének vagy valamennyi eljárási cselekmény lebonyolításának informatikai támogatása, ideértve az elektronikus árlejtési szolgáltatást; szállítók áruszállítására és szolgáltatásnyújtására, valamint építési beruházására vonatkozó adatokat és feltételeket tartalmazó elektronikus katalógusok kezeléséhez kapcsolódó szolgáltatás. A szolgáltatásokat egyenként vagy azok közül bármelyiket együttesen is lehet nyújtani.

Az **ajánlatkérő** elektronikus eljárási cselekményt, elektronikus árlejtést szolgáltató igénybevételével a szolgáltató informatikai rendszerén vagy szolgáltató igénybevétele nélkül a saját informatikai rendszerén folytathat le. Amennyiben az ajánlatkérő saját informatikai rendszerén folytat le elektronikus eljárási cselekményt vagy elektronikus árlejtést, a rendelkezéseket saját magára nézve alkalmaznia kell. Amennyiben az ajánlatkérő egy vagy több elektronikus eljárási cselekményt szolgáltató igénybevételével folytat le, megállapodás alapján jogosult igénybe venni a központi elektronikus szolgáltató rendszer által biztosított ingyenes szolgáltatásokat is.

Az elektronikus úton benyújtott ajánlatokat olyan módon kell **tárolni**, amely a bontási időpontig kizárja az azokhoz való hozzáférést. Az informatikai rendszer az egyes ajánlatok és a hozzájuk kapcsolódó mellékletek fogadását, tárolását elkülönülten biztosítja. Az így nyilvántartott adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a megsemmisülés és sérülés ellen.

Az ajánlattételi határidő lejártáig az ajánlattevő jogosult az ajánlat **módosítására**, olyan módon, hogy a módosított ajánlatot az informatikai rendszer részére megküldi. Az ajánlatnak minden esetben kizárólag az ajánlattételi határidő lejártáig megküldött utolsó változata vehető figyelembe. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok **felbontása** úgy történik, hogy a bontás során az ajánlatkérő hozzáfér az elektronikusan benyújtott ajánlatokhoz. Amennyiben az ajánlatok elektronikus úton történő benyújtásához az ajánlatkérő elektronikus űrlapot rendszeresít, az ilyen módon benyújtott ajánlat esetében az informatikai rendszer a jegyzőkönyvi tartalmat a rendszerben szereplő adatok automatikus felhasználásával, elektronikus dokumentumként hozza létre. Az elektronikus dokumentumot a bontási jegyzőkönyv részének kell tekinteni, és azt valamennyi ajánlattevőnek meg kell küldeni.

### XIII.3.1. A központosított közbeszerzési rendszer

A törvényben meghatározottak alapján a minisztériumok, a központi költségvetésben önálló fejezettel rendelkező országos hatáskörű és egyéb szervek, a társadalombiztosítási költségvetési szervek, továbbá más, fejezeti jogosítványokkal felhatalmazott szervek és személyek, valamint az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek, a központosított közbeszerzési rend-

szer hatálya alá tartozó közbeszerzéseik és beszerzéseik (közbeszerzéseik) megvalósítása során a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet előírásai szerint kötelesek eljárni.

A központi beszerző szervezet a **Központi Szolgáltatási Főigazgatóság**, amely ellátja a központosított közbeszerzési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat, valamint lebonyolítja a központosított közbeszerzési rendszer keretén belül megvalósítandó közbeszerzéseket. A központi beszerző szervezet tevékenysége körében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- a mindenkor hatályos állami normatíváknak megfelelő rendszerben az intézmények által elektronikusan, a központosított közbeszerzési portálon keresztül szolgáltatott adatok alapján összesíti és adatbázisba rendszerezi az igénybejelentéseket;
- az igénybejelentésekre vonatkozó adatbázist az állami normatíva-rendszer változásaival összhangban folyamatosan frissíti, ennek figyelembevételével megtervezi és előkészíti a központosított közbeszerzési rendszer keretén belül megvalósítandó közbeszerzéseket és a lefolytatandó közbeszerzési eljárásokat;
- előkészíti, karbantartja, koordinálja és a központosított közbeszerzési portálon közzéteszi a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákat;
- a központosított közbeszerzési rendszer keretén belül lefolytatott közbeszerzési eljárások során érvényesíti az állami normatívákat;
- ellátja mindazon egyéb feladatot, melyet jogszabály a központosított közbeszerzési rendszer működtetésével kapcsolatban a hatáskörébe utal.

A központi beszerző szervezet által ellátott feladatokért az intézmény a központi beszerző szervezet részére központosított közbeszerzési díjat köteles fizetni. A központosított közbeszerzési díj mértéke a megvalósított közbeszerzések áfa nélküli értékének legfeljebb 2%-a.

### XII.3.2. A Közbeszerzési Portál

A Központi Szolgáltatási Főigazgatóság Közbeszerzési Portál internet címe:

<http://www.kozbeszerzes.gov.hu/portal/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal.

**Központosított közbeszerzés**

A Kormány a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 404. §-a (1) bekezdésének c) és d) pontjában kapott felhatalmazás alapján - az állami ráfordítások csökkentése, a költségvetési előirányzatok tervszerű felhasználása, valamint a központi beszerzési rendszerben rejlő előnyök közigazgatási célú használata érdekében és a 168/2004. (V. 25) Korm. rendeletben újra szabályozta a központosított közbeszerzések rendszerét, valamint a központi beszerző szervezet feladat és hatáskörét.

A rendeletben foglaltak végrehajtására a kormány a Központi Szolgáltatási Főigazgatóságot jelölte ki (11 § 1. bekezdés), mely kijelölésnek megfelelően:

A központi beszerző szervezet ellátja a központosított közbeszerzési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat, valamint lebonyolítja a központosított közbeszerzési rendszer keretén belül megvalósítandó közbeszerzéseket kiemelve különösen az alábbiakat:

- összesíti és adatbázisba rendszerezi az igénybejelentéseket;
- megtervezi és előkészíti a központosított közbeszerzési rendszer keretén belül megvalósítandó közbeszerzéseket és a lefolytatandó közbeszerzési eljárásokat;
- a megfelelő tervezés és előkészítés érdekében összesíti és nyilvántartja a kiemelt termékekre vonatkozó, a központi költségvetés tervezése keretében jóváhagyott, intézményi előirányzatokra vonatkozó adatokat;
- előkészíti a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákat;
- lefolytatja közbeszerzési eljárásokat;
- működteti a központosított közbeszerzési portált (amely a [www.kozbeszerzes.gov.hu](http://www.kozbeszerzes.gov.hu) és a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) weboldalon keresztül érhető el)

**Portál információ**

Felhasználó adatok	
<b>Aktív felhasználók:</b>	360
<b>Bejelentkezett felhasználók:</b>	6
<b>KSZF felhasználók:</b>	0
<b>Szállítói felhasználók:</b>	4
<b>Intézményi felhasználók:</b>	2
<b>Vendég:</b>	361
2003-óta, elektronikusan regisztrált, aggregált forgalmi adatok	
<b>Összes rendelés összege:</b>	378 053 447 642 Ft
<b>Összes rendelés száma:</b>	468 762
<b>Átlagos rendelés összeg:</b>	806 493 Ft
<b>Rendelhető termékek száma:</b>	1 093 638

- A honlapon kereshetünk szerződések, termékek, megrendelések, illetve pályázható eljárások szerint. Számos esetben az oldal bejelentkezést kér, amelyhez előbb regisztrálni kell magunkat.

### XIII.4. Közbeszerzési intézmények

A Központi Szolgáltatási Főigazgatóság Közbeszerzési Portál internet címe:

<http://www.kozbeszerzes.gov.hu/portal/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal.

- Ezen az oldalon részletesebben tájékozódhatunk a közbeszerzésekről és az intézményekről, valamint a Közbeszerzési Értesítőt is olvashatjuk.

#### XIII.4.1. Közbeszerzések Tanácsa

A törvényben meghatározott célok érvényesülésének biztosítása érdekében Közbeszerzések Tanácsa működik, amely csak az Országgyűlésnek van alárendelve. A Tanács az Országgyűlés felügyelete alatt álló, önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv, amely az e törvényben meghatározott feladatkörében általános hatáskörrel rendelkezik. Az Országgyűlés az első közbeszerzési törvény megalkotásakor a közbeszerzésekre szakosodott önálló szervezet, a Közbeszerzések Tanácsa létrehozása mellett döntött. A szervezet a régi Kbt. hatályba lépését megelőzően, 1995. október 4-én alakult meg.

Jogállását tekintve kizárólag az Országgyűlésnek alárendelten működik. 18 tagját egyenlő arányban az ajánlattevői oldal, az ajánlatkérői oldal és egyes közérdeklő célok érvényesítésére hivatott szervek képviselői alkotják. A Tanács elnökét a tagok 5, alelnökét 2 éves időtartamra választják meg. Míg a Tanács elnöke e tisztségét főállásban tölti be, addig a többi tag a Tanáccsal nem áll munkaviszonyban, és a Tanács részükre javadalmazást sem biztosíthat. A tagok jellemzően a delegáló szervben viselnek hivatali tisztséget.

A Tanács feladatainak ellátását, döntéseinek előkészítését és végrehajtását a Titkárság végzi a főtitkár irányításával. A Tanács főbb feladatai az alábbiak szerint összegezhetők:

- közreműködés a közbeszerzési politika alakításában

- a közbeszerzési eljárásokat támogató-segítő funkciók
- a hirdetések megjelentetése, ellenőrzése
- ellenőrzés, jogorvoslat
- névjegyzékek vezetése
- nemzetközi kapcsolatok.

### XIII.4.2. Közbeszerzési Döntőbizottság

A közbeszerzési eljárásokban felmerülő jogviták intézésére a törvény egy speciális jogállású szervezetet, a Közbeszerzési Döntőbizottságot hozta létre. A Döntőbizottság a Közbeszerzések Tanácsa mellett működő, független, országos hatáskörrel rendelkező szerv. A jogszabály a függetlenség biztosítékaként rögzíti, hogy a konkrét ügyben eljáró döntőbiztosok csak a törvénynek vannak alárendelve, senki által nem utasíthatók. A döntőbiztosok feladatukat köztisztviselőként állandó jelleggel, hivatásszerűen végzik. A Döntőbizottság eljárása a polgári peres eljárásokkal mutat számos hasonlóságot, melyben a testület a felek jogvitáját kontradiktórius eljárásban dönti el. Eljárásának részletes szabályait a Kbt. és a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) határozza meg. A Döntőbizottság hivatalból – a törvényben meghatározott személyek ilyen irányú kezdeményezése nyomán –, vagy az arra jogosult által előterjesztett kérelem alapján jár el. A döntőbizottsági eljárás célja, hogy gyorsan és hatékonyan (lehetőleg még a szerződés megkötése előtt) fel tudjon lépni a jogsértésekkel szemben. A Döntőbizottság határozata ellen felülvizsgálat terjeszthető elő, elbírálására a bíróság rendelkezik hatáskörrel.

### XIII.4.3. Közbeszerzési Értesítő

Az ajánlatkérő – a költségvetési év kezdetét követően – előzetes összesített **tájékoztatót** készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes (a kivételi körbe nem tartozó és a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) árubeszerzéseiről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja a törvényben meghatározott értékhatárt. Az ajánlatkérő előzetes összesített tájékoztatót készíthet a tervezett építési beruházás lényeges jellemzőiről, feltételeiről, ha az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja az építési beruházásra irányadó közösségi értékhatárt. Ha az ajánlatkérő tájékoztatót készít, azt a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően kell elkészítenie. Az előzetes összesített tájékoztatót a közbeszerzés különböző tárgyairól együttesen és külön-külön is el lehet készíteni. Az ajánlatkérő az előzetes összesített tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti **hirdetmény** útján teheti közzé. A hirdetmény honlapon történő közzétételére a hirdetménynek az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

A hirdetményeket a Kbt. szerint az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában (Európai Unió Hivatalos Lapja), illetőleg a „**Közbeszerzési Értesítő** - a Közbeszerzések Tanácsának Hivatalos Lapja”-ban, illetőleg elektronikus változatában (Értesítő) kell közzétenni. Az Értesítőben kizárólag a hirdetmények, határozatok, útmutatók, tájékoztatók, közlemények, a törvényben meghatározott egyéb dokumentumok, valamint a Tanács által kezdeményezett és feladatainak ellátásával összefüggő egyéb közlemények és pályázati felhívások (közlemény) tehetők közzé. A hirdetményekről és közleményekről a Szerkesztőbizottság nyilvántartást vezet. Az Értesítő a Tanács által meghatározott rendszeres-

séggel jelenik meg. Az Értesítő szerkesztése és kiadása során biztosítani kell a hirdetéyményeknek a határidőknek megfelelő közzétételét.

A közzéteendő vagy közzétehető hirdetéymények közzétételét a Szerkesztőbizottsághoz benyújtott **kérelem**mel kell kezdeményezni. A hirdetéymény közzétételére irányuló kérelmet az ajánlatkérő, illetőleg képviselője (kérelmező) nyújthatja be a Szerkesztőbizottsághoz. A kérelem elektronikus úton nyújtható be.

Ha a törvény bizonyos **információknak** a Tanács honlapján történő közzétételét írja elő, az ajánlatkérőnek csak azokat az információkat kell elektronikusan - a Tanács elnöke által kiadott tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően - megküldenie a Tanács részére, amely információk nem állnak a Tanács rendelkezésére. A törvény által előírt, a Tanács honlapján történő közzététel céljából megküldésre kerülő információk megküldésekor az ajánlatkérőnek

- hivatkozni kell a törvénynek az adott információ Tanács honlapján történő közzétételét előíró rendelkezésére;
- meg kell adnia a nevét, az ajánlatkérőt a Tanács által vezetett ajánlatkérők nyilvántartásában megjelölő azonosító számot, az adott közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontját, hirdetéyménnyel induló eljárás esetén az eljárást megindító hirdetéymény Értesítőben, illetőleg az Európai Unió Hivatalos Lapjában történő közzétételi időpontját és a hirdetéymény számát, a beküldött dokumentum típusát, ügyszámát és keletkezési időpontját.

Az előírt információk Tanács honlapján történő közzététele díjmentes.

### XIII.5. Hasznos linkek

- <http://www.kozbeszerzes.gov.hu/portal/>
- <http://www.kozbeszerzes.hu/>
- <http://www.e-kr.hu/>
- <http://www.electool.com/hu/nyitolap.html>

## XIV. fejezet – Környezetvédelmi engedélyek beszerzése

A XIV. fejezet a környezetvédelemmel összefüggő engedélyek beszerzésének internet alapú ügymenetét mutatja be.

### XIV.1. Alapismeretek

A természeti örökség és a környezeti értékek a nemzeti vagyon részei, amelyeknek megőrzése és védelme, minőségének javítása alapfeltétel az élővilág, az ember egészsége, életminősége szempontjából; e nélkül nem tartható fenn az emberi tevékenység és a természet közötti harmónia, elmulasztása veszélyezteti a jelen generációk egészségét, a jövő generációk létét és számos faj fennmaradását. A környezetvédelem célja az ember és környezete harmonikus kapcsolatának kialakítása, a környezet egészének, valamint elemeinek és folyamatainak magas szintű, összehangolt védelme, a fenntartható fejlődés biztosítása. A jogi szabályozás a kiszámíthatóság és a méltányos teherviselés elve szerint megfelelő kereteket teremt az egészséges környezethez való alkotmányos jogok érvényesítésére és elősegíti a környezet igénybevételének, terhelésének és szennyezésének csökkentését, károsodásának megelőzését, a károsodott környezet javítását, helyreállítását; az emberi egészség védelmét, az életminőség környezeti feltételeinek javítását; a természeti erőforrások megőrzését, fenntartását, az azokkal való ésszerű takarékos és az erőforrások megújulását biztosító gazdálkodást; valamint az állam más feladatainak a környezetvédelem követelményeivel való összhangját.

#### XIV.1.1. Joganyag

A környezet védelmével összefüggő fontosabb jogszabályok:

- 1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól,
- 1995. évi LVI. törvény a környezetvédelmi termékdíjról, továbbá egyes termékek környezetvédelmi termékdíjáról
- 1997. évi LXXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről,
- 2003. évi LXXXIX. törvény a környezetterhelési díjról
- 297/2009. (XII. 21.) Korm. rendelet a környezetvédelmi, természetvédelmi, vízgazdálkodási és tájvédelmi szakértői tevékenységről
- 284/2007. (X. 29.) Korm. rendelet a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól
- 90/2007. (IV. 26.) Korm. rendelet a környezetkárosodás megelőzésének és elhárításának rendjéről
- 78/2007. (IV. 24.) Korm. rendelet a környezeti alapnyilvántartásról
- 72/2007. (IV. 17.) Korm. rendelet a környezetvédelmi és vízügyi hatósági eljárás során felmerülő egyéb eljárási költségekről
- 347/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a környezetvédelmi, természetvédelmi, vízügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről
- 214/2006. (X. 31.) Korm. rendelet a környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerben (EMAS) részt vevő szervezetek nyilvántartásáról
- 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról
- 280/2004. (X. 20.) Korm. rendelet a környezeti zaj értékeléséről és kezeléséről
- 106/1995. (IX. 8.) Korm. rendelet a felszámolási eljárás és a végelszámolás környezet- és természetvédelmi követelményeiről
- 27/2008. (XII. 3.) Kvm-EüM együttes rendelet a környezeti zaj- és rezgésterhelési határértékek megállapításáról

### XIV.1.2. Fogalmak

A **környezetvédelem** olyan tevékenységek és intézkedések összessége, amelyeknek célja a környezet veszélyeztetésének, károsításának, szennyezésének megelőzése, a kialakult károk mérséklése vagy megszüntetése, a károsító tevékenységet megelőző állapot helyreállítása.

A **környezet** a környezeti elemek, azok rendszerei, folyamatai, szerkezete. A **környezeti elemek**: a föld, a levegő, a víz, az élővilág, valamint az ember által létrehozott épített (mesterséges) környezet, továbbá ezek összetevői. A **természeti erőforrás** a – mesterséges környezet kivételével – társadalmi szükségletek kielégítésére felhasználható környezeti elemek vagy azok egyes összetevői;

A **környezet igénybevétele** a környezetben változás előidézését, a környezetnek vagy elemének természeti erőforráskénti használatát jelenti. A **környezethasználat** a környezetnek vagy valamely elemének igénybevételével, illetőleg terhelésével járó tevékenység. A **környezetterhelés** valamely anyag vagy energia közvetlen vagy közvetett kibocsátása a környezetbe. A **környezetszennyezés** a környezet valamely elemének a kibocsátási határértéket meghaladó terhelése. A **hatásterület** az a terület vagy térrész, ahol jogszabályban meghatározott mértékű környezetre gyakorolt hatás a környezethasználat során bekövetkezett vagy bekövetkezhet;

Az **elérhető legjobb technika**: a korszerű technikai színvonalnak, és a fenntartható fejlődésnek megfelelő módszer, üzemeltetési eljárás, berendezés, amelyet a kibocsátások, környezetterhelések megelőzése és – amennyiben az nem valósítható meg – csökkentése, valamint a környezet egészére gyakorolt hatás mérséklése érdekében alkalmaznak, és amely a kibocsátások határértékének, illetőleg mértékének megállapítása alapjául szolgál. Ennek értelmezésében:

- legjobb az, ami a leghatékonyabb a környezet egészének magas szintű védelme érdekében;
- az elérhető technika az, amelynek fejlesztési szintje lehetővé teszi az érintett ipari ágazatokban történő alkalmazását elfogadható műszaki és gazdasági feltételek mellett, figyelembe véve a költségeket és előnyöket, attól függetlenül, hogy a technikát az országban használják-e vagy előállítják-e és amennyiben az az üzemeltető számára ésszerű módon hozzáférhető;
- a technika fogalmába beleértendő az alkalmazott technológia és módszer, amelynek alapján a berendezést (technológiát, létesítményt) tervezik, építik, karbantartják, üzemeltetik és működését megszüntetik, a környezet helyreállítását végzik.

A **fenntartható fejlődés** a társadalmi-gazdasági viszonyok és tevékenységek olyan rendszere, amely a természeti értékeket megőrzi a jelen és a jövő nemzedékek számára, a természeti erőforrásokat takarékosan és célszerűen használja, ökológiai szempontból hosszú távon biztosítja az életminőség javítását és a sokféleség megőrzését.

### XIV.2. A környezetvédelmi hatósági eljárások

Az 1058/2008. (IX. 9.) és a 2142/2008. (X.15.) Kormány határozat értelmében, a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium, kötelezővé tette ügyfelei számára az adatszolgáltatási és kérelmekkel kapcsolatos jogszabályokban előírt nyomtatványok elektronikus adatlapok használatát.



### XIV.2.1 Hatóságok

A környezetvédelemért felelős **miniszter** miniszteri jogkörben

- irányítja - törvényben vagy kormányrendeletben feladatkörébe utalt környezetvédelmi tevékenységeket - a nemzetközi szerződésekből adódó környezetvédelmi feladatok végrehajtását, - a feladat- és hatáskörébe tartozó környezetvédelmi igazgatást;
- elemzi és értékeli - a környezet állapotát és védelmének helyzetét, - a természeti erőforrásokkal való gazdálkodás folyamatait, - a környezet védelmének, szabályozott használatának és tervszerű fejlesztésének tapasztalatait, - a környezeti veszélyhelyzet kialakulásának megelőzését, valamint a környezeti veszély- és katasztrófa-helyzet elhárítását szolgáló környezetvédelmi szakmai tevékenységeket az illetékes szervekkel együttműködve;
- az előbbi pont szerint elvégzett értékelés tapasztalatai alapján kidolgozza, és a Kormány elé terjeszti a Programtervezetet;
- közreműködik a természeti erőforrások felhasználására vonatkozó szakmapolitikai koncepciók kialakításában;
- közreműködik a környezetvédelmi szakképesítési rendszer kialakításában és működtetésében.

A környezetvédelem széles körű társadalmi és tudományos, szakmai megalapozása érdekében – legfeljebb 22 tagú – **Országos Környezetvédelmi Tanács** működik. A Tanács a Kormány javaslattevő, tanácsadó, véleményező szerveként

- állást foglal a vizsgálati elemzéssel kapcsolatban és javaslatát a döntésre jogosult szerv elé terjeszti,
- állást foglal a jogszabályban meghatározott terv, illetve program tervezetével és az annak részét képező környezeti értékeléssel kapcsolatban,
- javaslatot tesz a Kormány számára a környezet- és természetvédelem hatékonyabbá tételével, így különösen a környezeti információs rendszerrel, a tudományos kutatással, a képzéssel, a megfelelő ipari háttér kifejlesztésével, továbbá a környezet- és természetvédelmet szolgáló pénzügyi eszközökkel kapcsolatban,
- véleményt nyilvánít a környezetvédelmet érintő közösségi jogalkotás stratégiai jelentőségű kérdéseivel kapcsolatban.

A Tanács titkárságának feladatait a miniszter hivatali szervezete útján látja el. A Tanács tagjai sorából elnököt választ, a miniszter a Kormány képviselőjében társelnöke a Tanácsnak.

A környezetvédelmi célkitűzések kialakítása és a környezetvédelmi feladatok megvalósításának elősegítése érdekében a miniszter a téradatkezelők ágazati irányítását, illetve felügyeletét ellátó miniszterekkel együtt külön jogszabályban meghatározottak szerint egységes elektronikai hálózatot képező **Nemzeti Környezeti Térinformatikai Rendszert** létesít és működtet a kormányzati portál részeként. A Nemzeti Környezeti Térinformatikai Rendszer az Információs Rendszerekből és a téradatkezelők által működtetett információs rendszerekből áll, amelyek az interoperabilitás követelményének megvalósításával kapcsolódnak össze. A Nemzeti Környezeti Térinformatikai Rendszeren keresztül közvetlenül elérhető az Európai Unió által működtetett térinformatikai hálózati portál.

A **környezetvédelmi alap** célfeladat fejezeti kezelt előirányzat a környezetkímélő gazdasági szerkezet kialakításának ösztönzését, a környezeti ártalmak megelőzését, csökkentését, a bekövetkezett környezeti károk felszámolását - a külön törvényben meghatározott tájrendezést -, továbbá természeti értékek és területek fenntartását, a leghatékonyabb megoldások, továbbá a külön jogszabályban meghatározott tevékenységek esetén az elérhető leg-

jobb technika ösztönzését, előmozdítását, a társadalom környezeti szemléletének fejlődését, valamint a környezetvédelmi kutatást elősegítő előirányzat.

A Kormány által jogszabályban meghatározott környezethasználatok esetében – a környezetvédelemmel összefüggő feladatok ellátása érdekében – a környezethasználónak megfelelő szakismerettel rendelkező **környezetvédelmi megbízottat** kell alkalmazni, megbízni. A megbízott jogait és kötelezettségét, illetve feladatainak részletezését írásban (munkaszerződésben, szerződésben) kell rögzíteni. A megbízott köteles előzetesen felhívni a szervezet minden szerve és tisztségviselője figyelmét arra, hogy valamely tervezett intézkedés környezetvédelmi jogszabályt, előírást sért. Nem lehet megbízott, akit környezet sérelmével vagy veszélyeztetésével kapcsolatos bűncselekmény miatt jogerősen elítéltek, az ítélet hatálya alóli mentesülésig. A Kormány által meghatározott államigazgatási szerveknél környezetvédelmi biztost kell alkalmazni.

**A környezetvédelmi igazgatás** körébe tartozik

- a környezetvédelmi hatósági tevékenység ellátása, így különösen a környezethasználat - e törvényben meghatározott szabályok szerinti - engedélyezése, a környezetért való közigazgatási jogi felelősség érvényesítése;
- az Információs Rendszer működtetésével kapcsolatos adatkezelési, valamint tájékoztatási feladatok ellátása;
- anyagok, termékek és technológiák környezetvédelmi szempontból történő minősítési rendszerének meghatározása, forgalomba hozataluk, illetőleg alkalmazásuk engedélyezése;
- a környezeti károk elhárítására irányuló feladatok szervezése;
- a leghatékonyabb megoldás, az elérhető legjobb technika alkalmazására vonatkozó követelmények érvényesítése;
- a környezet védelmét és javítását, valamint helyreállítását szolgáló intézkedések, programok kidolgozása és végrehajtásának ellenőrzése.

Az **Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség** (OKTVF) a vidékfejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt működő központi hivatal; önállóan működő és gazdálkodó, közhatalmi központi költségvetési szerv; illetékessége az ország egész területére kiterjed. A **környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi felügyelőség** az OKTVF - alárendeltségben működő - területi szerve, önállóan működő és gazdálkodó, közhatalmi központi költségvetési szerv. A felügyelőség jogosult a közhatalmi tevékenységen túl az alaptevékenységével megegyező, az alaptevékenység ellátására létrehozott kapacitás kihasználását célzó, a költségvetésben az alaptevékenységre meghatározott mértéken felül, támogatáson kívüli forrásból, nem kötelezően és nem haszonszerzés céljából, kiegészítő jelleggel, szolgáltatás végzésére is. A **környezetvédelmi és vízügyi igazgatóság** (igazgatóság) a miniszter irányítása alatt működő, önállóan működő és gazdálkodó, közintézeti altípusú közzszolgáltató központi költségvetési szerv.

A **Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság** (VKKI) a miniszter által irányított önállóan működő és gazdálkodó, közintézeti altípusú közzszolgáltató központi költségvetési szerv, működése az ország egész területére kiterjed. A **Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Fejlesztési Igazgatóság** (KvVM FI) a miniszter által irányított önállóan működő és gazdálkodó, közintézményi altípusú közzszolgáltató központi költségvetési szerv, működési szintén köre az ország egész területére kiterjed. A **Magyar Állami Földtani Intézet** (MÁFI) a miniszter által irányított önállóan működő és gazdálkodó közintézeti altípusú

közszolgáltató központi költségvetési szerv. A **nemzeti park igazgatóságok** szervezet-rendszere központi hivatal, amely a miniszter irányítása alatt működő, önállóan működő és gazdálkodó, közintézeti altípusú közszolgáltató központi költségvetési szerv. A nemzeti park igazgatóságok szervezet-rendszerének területi szervei a nemzeti park igazgatóságok (NPI). Az NPI természetvédelmi szabálysértések elbírálására, nyilvántartás vezetésére, ellenőrzés végzésére, továbbá a természetvédelmi őrszolgálat működtetésére közhatalmi jogkörrel rendelkezik.

A környezethasználó külön jogszabályban meghatározott módon saját környezetvédelmi teljesítményének értékelése és folyamatos javítása, valamint a közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében **környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerben** vehet részt. A környezethasználó ennek keretében felülvizsgálja (felülvizsgáltatja) a tevékenységével kapcsolatos környezeti hatásokat, környezeti nyilatkozatot készít (készített), azt hitelesített a környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszer által előírt követelményeknek való megfelelés szempontjából a környezeti hitelesítésre jogosulttal és nyilvántartásba vétel céljából benyújtja az erre külön jogszabályban feljogosított szervezetnek, továbbá ezt követően mindenki számára hozzáférhetővé teszi.

A környezetvédelmi termékdíjjal terhelt termékek után keletkezett díjfizetési kötelezettséggel, visszaigénylési jogosultsággal, valamint egyes bejelentési és nyilvántartási kötelezettség ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat 2008-tól a **Vám- és Pénzügyőrség** szervei látják el. A bevallás elektronikusan, az Ügyfélkapun keresztül is megtehető, ehhez az alábbi lépések szükségesek. Az ügy menete megegyezik az V. fejezetben leírtakkal.

#### XIV.2.2. Díjak

A környezet terhelését, igénybevételét csökkentő intézkedések **fedezetét** megteremtő díjak: környezetterhelési díjak, igénybevételi járulékok, termékdíjak, betétdíjak. A díjak mértékét úgy kell megállapítani, hogy azok ösztönözzék a környezethasználót a környezet igénybevételének és terhelésének csökkentésére. A díjak mértékét és a felhasználás célját a díjfizetésre kötelezettek érdekképviselőivel egyeztetve kell kialakítani. A díjakat időben és mértéküket tekintve fokozatosan kell bevezetni. A díjakról rendelkező külön jogszabályban úgy kell meghatározni a felhasználás céljait és módját, hogy a befolyt összeg döntő része a díj fizetésének meghatározásakor alapul vett környezetterhelés, illetőleg környezetiigénybevetttség mérésére legyen fordítható.

A környezethasználó a környezetterhelésért – külön jogszabályban meghatározott esetekben – **környezetterhelési díjat** köteles fizetni. A környezetterhelési díj fizetésére kötelezett környezethasználó köteles az általa okozott terhelést nyilvántartani, arról adatokat szolgáltatni, illetve bevallást tenni. A környezetterhelési díj olyan anyagra és energiafajtára határozható meg, amelyekre érvényes mérési szabvány van, illetve amelyek kibocsátása anyagmérleg vagy műszaki számítás alapján megbízhatóan megállapítható.

A környezet valamely elemének egyes igénybevételi módjai után a környezethasználó **igénybevételi járulékot** köteles fizetni. Nem kell igénybevételi járulékot fizetni olyan környezeti elem igénybevételéért, amely után a környezethasználó bányajáradékot fizet. A környezeti elem igénybevétele után fizetendő járulékot a környezeti elem igénybe vett mennyiségével arányosan kell megállapítani. Az arányossági tényező területi kategóriától függően eltérő.

rő lehet. Az igénybevételi járulék fizetési kötelezettség hatálya alá tartozó tevékenységek és igénybevételek körét, a járulék mértékét, továbbá a nyilvántartás és az adatszolgáltatás rendjét törvény határozza meg.

A környezetet vagy annak valamely elemét a felhasználása során vagy azt követően különösen terhelő, illetőleg veszélyeztető egyes termékek előállítását, behozatalát, forgalmazását, egyseri **termékdíj** fizetési kötelezettség terheli. A termékdíj fizetésére kötelezett gyártó, importáló és forgalmazó köteles a termék mennyiségét és forgalmát nyilvántartani, arról adatot szolgáltatni, illetve bevallást tenni. A termékdíj fizetési kötelezettség hatálya alá tartozó termékek körét, a díj mértékét, a nyilvántartás és az adatszolgáltatás rendjét törvény határozza meg. A termékdíj fizetési kötelezettség alá tartozó egyes elhasználandó termékek visszafogadására és megfelelő kezelésére a termék előállítója, illetőleg forgalmazója, ideértve az importőrt is, jogszabály rendelkezése alapján kötelezhető.

Jogszabály állapítja meg azon termékek körét, amelyeknek visszafogadása a környezet terhelésének, szennyezésének csökkentése érdekében indokolt. A visszafogadás ösztönzésére a termék forgalmazójának **betétdíj**at kell felszámítania. A betétdíjas termék forgalmazója köteles a használt termék visszavételéről és megfelelő kezeléséről gondoskodni, továbbá a forgalmazáskor felszámított betétdíjat a termék visszaszolgáltatójának megfizetni.

Aki jogszabályban, hatósági határozatban, közvetlenül alkalmazandó közösségi jogi aktusban megállapított, közvetlenül vagy közvetve a környezet védelmét szolgáló előírást megszeg, illetve határértéket túllép, a jogsértő magatartás súlyához – így különösen az általa okozott környezetszennyezés, illetőleg környezetkárosítás mértékéhez, időtartamához és ismétlődéséhez – igazodó **környezetvédelmi bírság**ot köteles fizetni. A környezetvédelmi bírságot a környezet igénybevételi járulékon és a környezetterhelési díjon felül kell megfizetni. A környezetvédelmi bírság adók módjára behajtandó köztartozás. A környezetvédelmi bírság nem mentesít a büntetőjogi, a szabálysértési, továbbá a kártérítési felelősség, valamint a tevékenység korlátozására, felfüggesztésére, tiltására, illetőleg a megfelelő védekezés kialakítására, a természetes vagy korábbi környezet helyreállítására vonatkozó kötelezettség teljesítése alól.

### XIV.3. Környezetvédelmi bejelentések

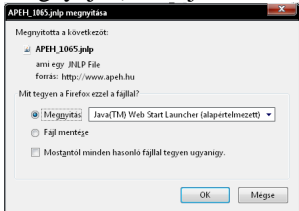
#### XIV.3.1. A KVVM honlap és a szükséges program telepítése

A Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium (jelenleg Vidékfejlesztési Minisztérium) honlapja az alábbi internet címen érhető el:

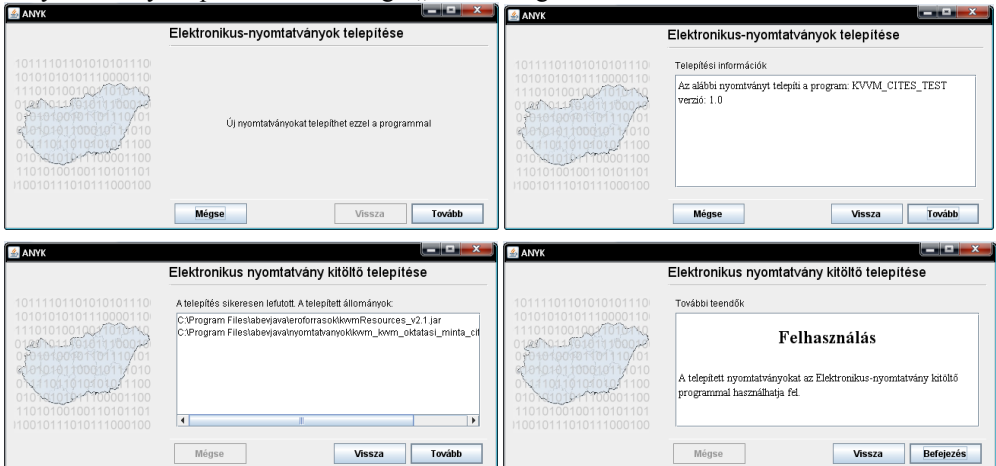
<http://www.kvvm.hu/>

- A fenti linke kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal, ahol kiválasztjuk a jobboldali menüszojopban a „Letölthető anyagok” fülön belül az „e-Ügyintézés” lehetőséget.

• **Megnyitjuk, Futtatjuk a letölthető nyomtatványprogramot.**




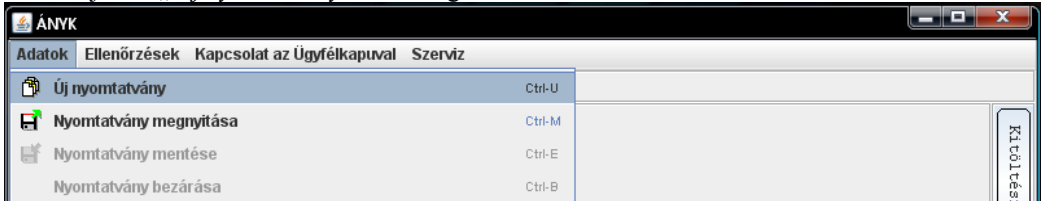
• **A nyomtatvány telepítése során mindig a „Tovább” gombra kattintunk.**



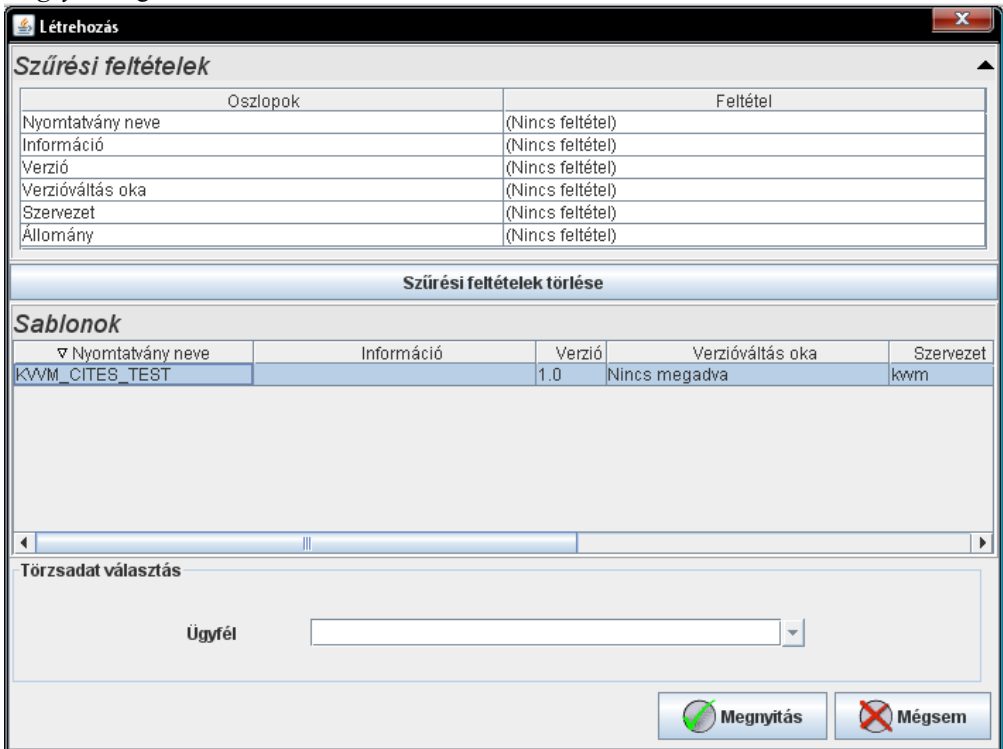
### XIV.3.2. A nyomtatvány kitöltése

Az elektronikus nyomtatványt az Általános Nyomtatványkitöltő (ÁNYK) programmal készítjük el. (Az ehhez szükséges Java környezet és az ÁNYK-AbevJava nyomtatványkitöltő program telepítési leírását lásd a II.2.2.1. és a II.2.2.2. alpontokban.)

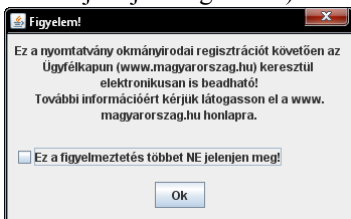
- A programot az asztalon található  ikonnal nyitjuk meg. Majd az „Adatok” menüpontból kiválasztjuk az „Új nyomtatvány” lehetőséget.



- A Létrehozás ablakban kiválasztjuk a sablonok közül a megfelelő nyomtatványt és kattintunk a „Megnyitás” gombra.



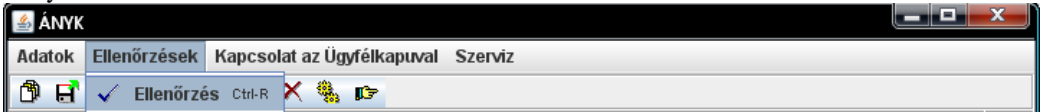
- A kis tájékoztató ablakban az „OK” gombra nyomunk. (Igény szerint kipipáljuk, hogy a figyelmeztetés ne jelenjen meg többet.)



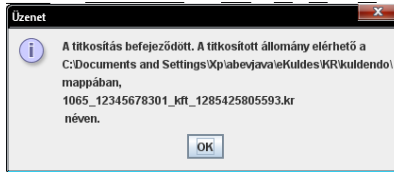
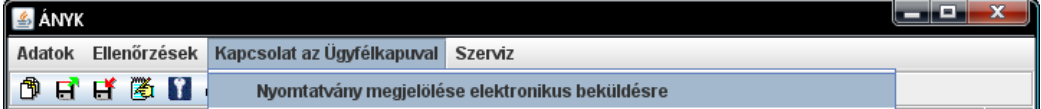
- A hatályos jogszabálynak megfelelően kitöltjük az nyomtatvány oldalait. (A kitöltésnél figyeljünk a fenti kis fülekre, amelyek az űrlap további oldalai.) Egyes rubrikákban piros fülre kattintva kis menü jelenik meg, az oda tartozó adatokat abból célszerű kiválasztani.

Adatok	Ellenőrzések	Kapcsolat az Ügyfélkapuval	Szerviz
<p><b>Főlap ANX</b></p> <p>A BIZOTTSÁG 895/2009/EK RENDELETE (2009. május 4.) a vadon élő állat- és növényfajok számára kereskedelmi célú szállítására általánosított végrehajtási rendelet végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról. Hatálybalépés: 2010.06.07.</p>			
<p><b>5</b></p> <p>1. Exportáló/Re-exportáló / Exporter/Re-exporter nevelname</p> <p>cím-település /address-town</p> <p>cím-közszerűlet neve és jellege/address-street</p> <p>ország / country</p> <p>3. Importáló / Importer nevelname</p> <p>cím-település /address-town</p> <p>cím-közszerűlet neve és jellege /address-street</p> <p>ország / country</p> <p>6. Az A mellékletbe tartozó élő példányok tartási helye / Location at which live specimens of Annex A species will be kept</p> <p><b>5</b></p> <p>8. A példányok leírása (465 állatoknál beleértve a jelölést, ivart, születési időt) / Description of specimens (including marks, sex, date of birth for live animals)</p> <p>21. Tudományos fajnév / Scientific name of species</p> <p>22. Magyar fajnév / Common name of species</p> <p>23. Ezúton kérem a fenti engedély/bizonylat megadását / I hereby apply for the permit/certificate indicated above Megjegyzések (pl.: a behozatal célja, élő állatok tartási körülményei, stb.) / Remarks (e.g. on purpose of introduction, details of accommodation for live specimens, etc.)</p> <p>Kijelentem, hogy az élő állatok a CITES vadon élő állatok szállítására és szállításra való előkészítésére vonatkozó előírásainak, légi szállítás esetén a Nemzetközi Légi Szállítás Szövetség élő állat szállítás szabályzatának megfelelően lesznek szállítva / I live animals will be transported in compliance with the CITES guidelines for the transport and preparation for shipment of live wild animals or, in the case of air transport, the live animals regulations published by the International Air Transport Association (IATA)</p>	<p><b>2. ENGEDÉLYBIZONYLAT / PERMIT/CERTIFICATE</b></p> <p><input type="checkbox"/> IMPORT <input type="checkbox"/> EXPORT <input type="checkbox"/> RE-EXPORT <input type="checkbox"/> EGYÉB / OTHER</p> <p><b>Oktatási Minta</b></p> <p>Egyezmény a Veszélyeztetett Vadon Élő Állat- és Növényfajok Nemzetközi Kereskedelméről Convention on International Trade in Endangered Species Of Wild Fauna and Flora</p> <p>4. (Re)- exportáló ország / Country of (re)-export</p> <p>5. Importáló ország / Country of import</p> <p>7. Kiállító Igazgatási Hatóság / Issuing Management Authority <b>Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Biodiverzitás Osztály 1011 Budapest, Fő u. 44-50. Magyarország / HUNGARY</b></p> <p>9. Nettó súly (kg) / Net mass (kg)</p> <p>10. Mennyiség(db) / Quantity</p> <p>11. CITES Függelék/ App. 12. Melléklet/Annex 13. Eredet/Source 14. Cél/ Purpose</p> <p>15. Származási ország / Country of origin</p> <p>16. Engedélyszám / Permit No</p> <p>17. Kiállítás dátuma / Date of issue</p> <p>18. Utolsó re-exportáló ország / Country of last re-export</p> <p>19. Bizonylat száma / Certificate No</p> <p>20. Kiállítás dátuma / Date of issue</p> <p>Aláírás / Signature</p> <p>A kérelmező neve / Name of applicant Kelt / Place and date</p>	<p>Kiadvány útmutató (F1)</p> <p>Szög (F2)</p>	
<p>v.2.17.0 KVVV_CITES_TEST v:1.0 <span style="float: right;">Módosítható</span></p>			

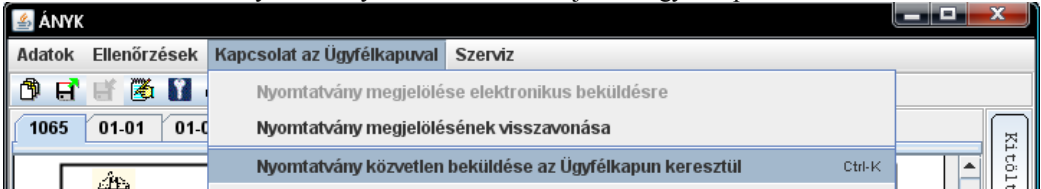
- Miután kitöltöttük, elindítjuk a program automatikus ellenőrzőjét, amely jelzi, hogy hol hibás vagy hiányos a dokumentum.



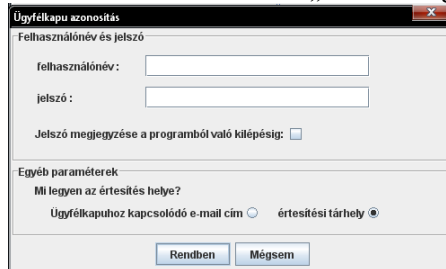
- A hibátlan nyomtatványt megjelöljük elektronikus beküldésre.



- A titkosítást követően a nyomtatványt közvetlenül beküldjük az Ügyfélkapun.



- Kitöltjük az Ügyfélkapu azonosító ablakot és kattintunk a „Rendben” gombra.



- A küldés sikerességéről a program tájékoztat. Ezt követően az értesítési tárhelyünkre (Ügyfélkapu) a rendszer egy automatikus visszaigazolást küld.
- A nyomtatványt érdemes még az elküldés előtt kinyomtatni, illetve elmenteni.

#### XIV.4. Egyéb nyomtatványok

A Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium (jelenleg Vidékfejlesztési Minisztérium) honlapja az alábbi internet címen érhető el:

<http://www.kvvm.hu/>




- A honlapon kiválasztjuk a jobboldali menüszojlopban a „*Letölthető anyagok*” fülön belül a „*Nyomatványok*” lehetőséget.

The screenshot shows the website's navigation bar with tabs: NYITÓLAP, A MINISZTERIUM, AKTUÁLIS, ELÉRHETŐSÉGEK, ZÖLD-PONT SZOLGÁLAT, TÁRSADALMI KAPCSOLATOK, SZAKMAI HONLAPOK. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Letölthető anyagok / Nyomatványok'. It features a list of links for downloading documents, categorized into 'Levegőtisztaság-védelemmel kapcsolatos adatlapok', 'Vízminőség-védelmi és vízkészlet járulékkal kapcsolatos adatlapok', 'Hulladékgazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatás', and 'Környezetvédelmi termékidj bevallásával kapcsolatos adatlapok és kitöltési útmutató'. A right-hand sidebar contains a vertical menu with buttons for 'Stratégia!', 'Környezetvédelem', 'Unió fejlesztések', 'Vízügy', 'Természetvédelem', 'Nemzetközi együttműködés, EU', 'Környezeti tudáslánc', 'Ügyintézés - ügyfajták', 'Pályázatok állapota', 'Játék', 'OKIR - teszttüzem', 'Elektronikus információ szabadság', 'Sajtószoba', and 'Letölthető anyagok'. The 'Letölthető anyagok' button is highlighted in green.

- A kívánt témakörre kattintunk majd letöltjük a nyomtatványt. Minden adatlapot két példányban töltötték fel, az elektronikusan is kitölthető változatnál zárójelben feltüntették ezt a lehetőséget, egyéb jelzés hiányában nyomtatás után kézzel lehet kitölteni a lapot.

The screenshot shows a document page titled 'A helyhez kötött légszennyező források levegőtisztaság-védelmi alapbejelentése (LAL)'. The document is dated 2007-07-22 14:55:13. It states: 'Minden adatlapot két példányban töltöttünk fel, az elektronikusan is kitölthető változatnál zárójelben feltüntettük ezt a lehetőséget, egyéb jelzés hiányában nyomtatás után kézzel lehet kitölteni a lapot.' Below this, there is a section 'Csatlakozó dokumentumok' listing various documents with their file sizes and download links. A right-hand sidebar contains a vertical menu with buttons for 'Környezetvédelem', 'Címleap', 'Termékidj felülvizsgálat', 'Hulladék megelőzés és kezelés', 'Levegőtisztaság; Zaj- és rezgésvédelem', 'Kínávédelem és energiagazdálkodás', 'Vegyí anyagok szabályozása', 'Integrált szennyezés megelőzés', 'Környezeti állapot- és hatásvizsgálat', 'Környezeti kármentesítés', 'Unió fejlesztések', 'Vízügy', 'Természetvédelem', 'Nemzetközi együttműködés, EU', 'Környezeti tudáslánc', 'Ügyintézés - ügyfajták', 'Pályázatok állapota', 'Játék', 'OKIR - teszttüzem', 'Elektronikus információ szabadság', 'Sajtószoba', and 'Letölthető anyagok'. The 'Letölthető anyagok' button is highlighted in green.

- Valamelyik Word alkalmazással (Microsoft Office, Open Office) vagy PDF programmal megnyitjuk, majd a számítógéppel vagy kézzel kitöltjük az adatlapot.

LAL/TB lap 	LEVEGŐTISZTASÁG-VÉDELMI ADATSZOLGÁLTATÁS					Lapszám:	Jelentés típusa
	TECHNOLÓGIÁKHOZ TARTOZÓ FORRÁSOK ÉS BERENDEZÉSEK ADATLAPJA						
Érvényességi időpont: . év . hó . nap Kitöltés dátuma: . év . hó . nap							
Telephely azonosító							
1. KTJ (Környezetvédelmi Területi Jel):							
Technológia-forráshoz tartozó berendezések felsorolása							
Változás kód	2. Technológia azonosítója	3. Technológia megnevezése	4. Forrás azonosítója	5. Forrás megnevezése	6. Berendezés azonosítója	7. Berendezés megnevezése	

- A nyomtatványt kinyomtatjuk és elmentjük.

#### XIV.4. KAR adatlapok

A 78/2007. (IV.24.) Korm. Rendelet a környezeti alapnyilvántartással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeket és feladatokat tartalmazza. A kötelezettségek teljesítésének módját, tartalmát és határidejét a környezeti alapnyilvántartással kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségekről szóló 78/2007. (IV.24.) Korm. Rendelet és a Kitöltési Útmutató szabályozza részletesen. Ezen a honlapon megtalálható valamennyi információ, amely az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges. Az adatszolgáltatás során beküldött adatlapok a Környezeti Alapnyilvántartó Rendszerben (KAR) kerülnek feldolgozásra. A feldolgozást követően a KAR-ban nyilvántartott ügyfél adatai, az ügyfél által szolgáltatott környezetvédelmi adatok, - a személyes adatok kivételével – nyilvánosak. A KAR, valamint az egyes környezetvédelmi szakrendszerek által feldolgozott adatok alapján adatok kérdezhetők le, amelyek tájékoztatást adnak az ország, illetve kisebb közigazgatási térségek környezeti helyzetéről.

##### XIV.4.1. A KVVM honlap és a szükséges program telepítése

A Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium (jelenleg Vidékfejlesztési Minisztérium) honlapja az alábbi internet címen érhető el:

<http://www.kvvm.hu/index.php?pid=9&sid=46&hid=1481>

- A fenti linke kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal, ahol kiválasztjuk a KVADATSZOLG programot.

**A KAR adatszolgáltatás teljesítése**

- **Költési Útmutató** a környezeti alapnyilvántartással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez (innen töltheti le)
- Nyomtatványon történő adatszolgáltatás - **KVADATSZOLG program** (innen töltheti le)
- Nyomtatványok (kinyomatható változat) *Figyelem! Az alábbi adatlapok azon felhasználóknak készültek, akik csak kézzel írt formában tudják rögzíteni a nyomtatványokat.* Amennyiben lehetősége van az elektronikus úton történő adatkitöltésre, kérjük feltétlenül használja a fent letölthető **KVADATSZOLG programot!**
  - o KAR Borítólap
  - o KUJ lap
  - o JOGE pótlap
  - o KTJ lap
  - o HRSZ pótlap
  - o PÖLI lap
  - o OBJ lap
  - o MEGH lap
  - o MVV lap
- Az elektronikus adathordozón (floppy, CD) történő adatszolgáltatás a környezetvédelmi felügyelőség által feldolgozható formában, az előírt formátumban teljesíthető, amelyhez a **KVADATSZOLG program** keretében előállítható XML file formátumot kell alkalmazni. Az elektronikus adathordozón benyújtott adatszolgáltatás hitelesítése a Borítólap nyomtatvány formában történő kitöltésével, aláírásával és az illetékes környezetvédelmi felügyelőségnek az elektronikus adathordozón rögzített adatokkal együtt történő megküldésével teljesíthető. Az adatszolgáltatást egy példányban kell benyújtani.

➤ Természetvédelem
➤ Nemzetközi együttműködés, EU
➤ Környezeti tudáslánc
➤ Ügyintézés - ügyfajták
➤ Pályázatok állapota
➤ Játék
➤ OKIR - teszttüzem
➤ Elektronikus információ szabadság
➤ Sajtószoba
➤ Letölthető anyagok
➤ Nemzeti parkjaink

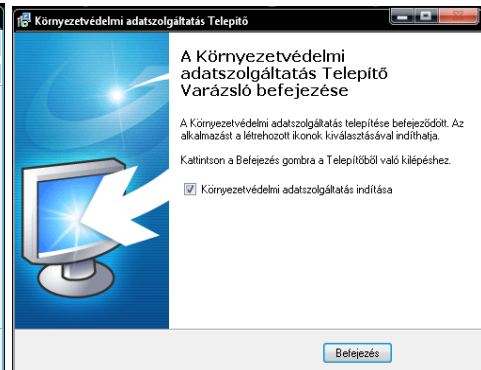
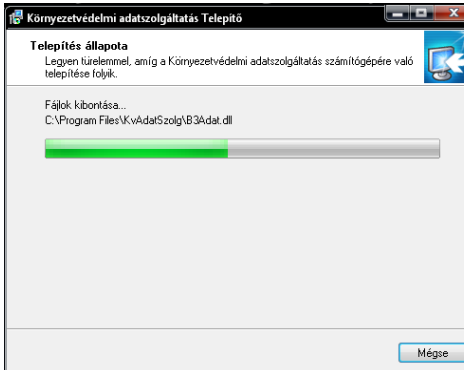
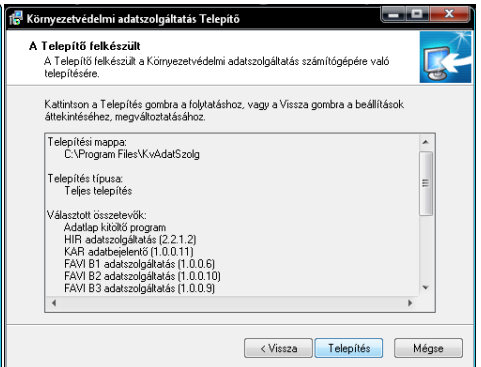
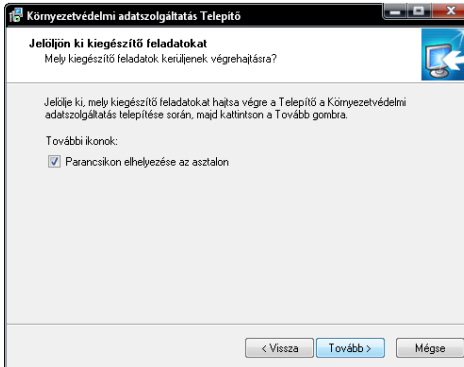
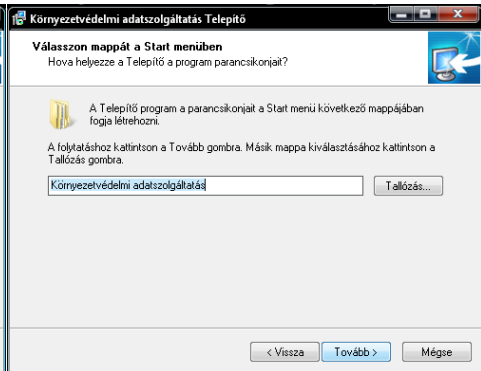
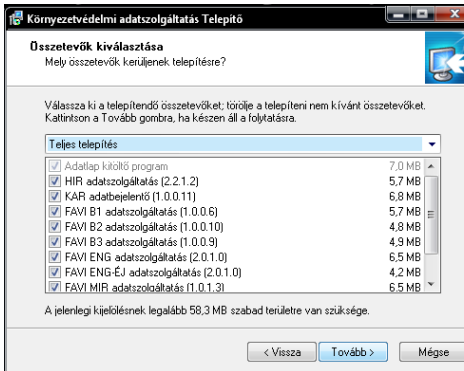
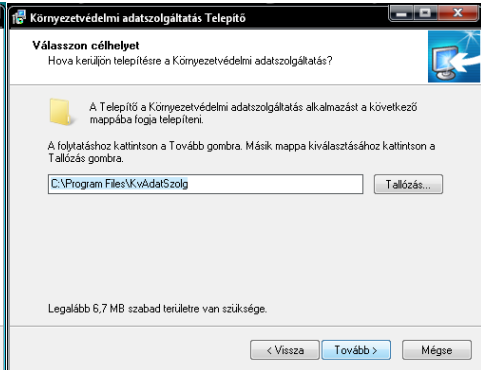
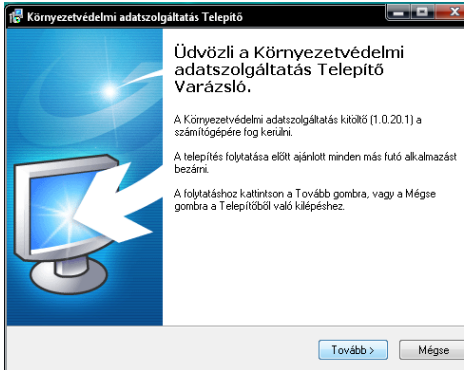
**Kattintunk a KvAdatTelepit\_2010\_06\_25.exe-re**

The screenshot shows the website of the Ministry of Environmental Protection and Water Management. The main article is titled 'KVADATSZOLG program' and dated 2010-06-25. It explains that the program is a framework program for environmental data reporting. A sidebar on the right contains a list of navigation links, including 'Stratégia!', 'Környezetvédelem', 'Unió fejlesztések', 'Vízügy', 'Természetvédelem', 'Nemzetközi együttműködés, EU', 'Környezeti tudáslánc', 'Ügyintézés - ügyfajták', 'Pályázatok állapota', 'Játék', 'OKIR - teszttüzem', 'Elektronikus információ szabadság', and 'Sajtószoba'.

**Lementjük és Futtatjuk a telepítő fájlt.**


The screenshot shows a file explorer window titled 'KvAdatTelepit\_2010\_06\_25.exe megnyitása'. It displays the file 'KvAdatTelepit\_2010\_06\_25.exe' as a binary file. Below the file name, it says 'ami egy Binary File' and 'forrás: http://www.kvvm.hu'. At the bottom, there are buttons for 'Fájl mentése' and 'Mégse'.

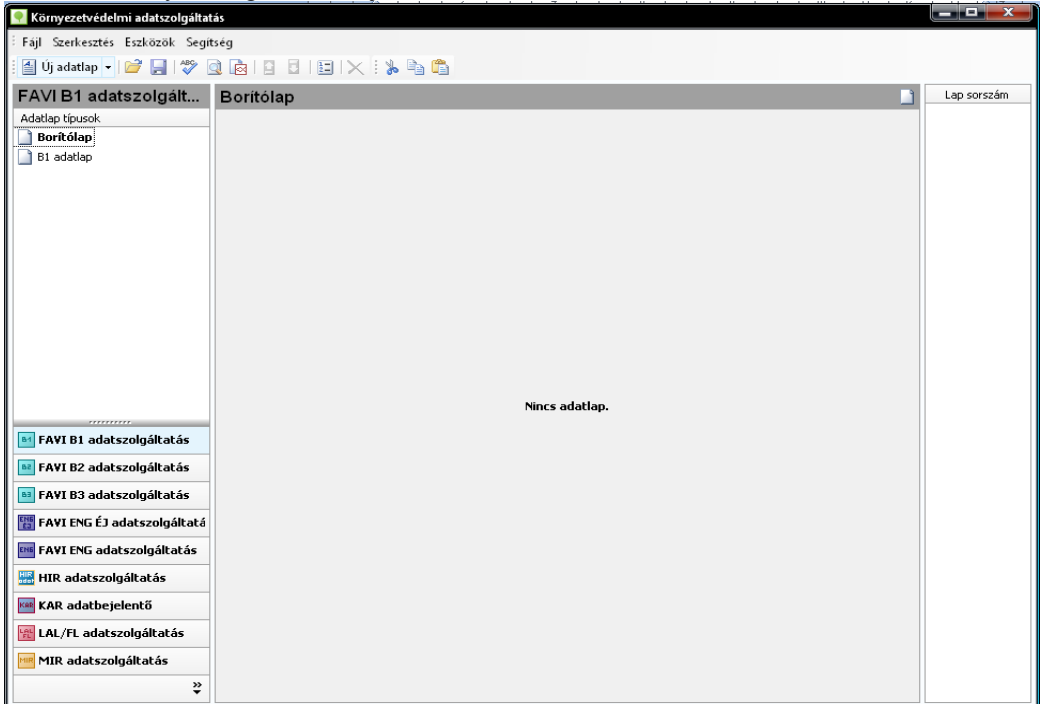
The screenshot shows a security warning dialog box titled 'Megnyitott fájl - biztonsági figyelmeztetés'. The text asks: 'A szoftver gyártója nem ellenőrizhető. Biztosan futtatni szeretné ezt a szoftvert?'. It provides details about the file: 'Név: KvAdatTelepit\_2010\_06\_25.exe', 'Gyártó: Ismeretlen gyártó', 'Típus: Alkalmazás', and 'Forrás: C:\Documents and Settings\Xp\ Dokumentumok\...'. There are 'Futtatás' and 'Mégse' buttons. A checkbox is checked with the text 'Ezen fájl megnyitása előtt mindig legyen kérdés'. At the bottom, there is a warning icon and text: 'Ez a fájl nem rendelkezik a gyártót igazoló érvényes digitális aláírással. Csak megbízható gyártóktól származó szoftvereket futtasson. [Hogyan lehet eldönteni, hogy mely szoftverek futtathatók?](#)'



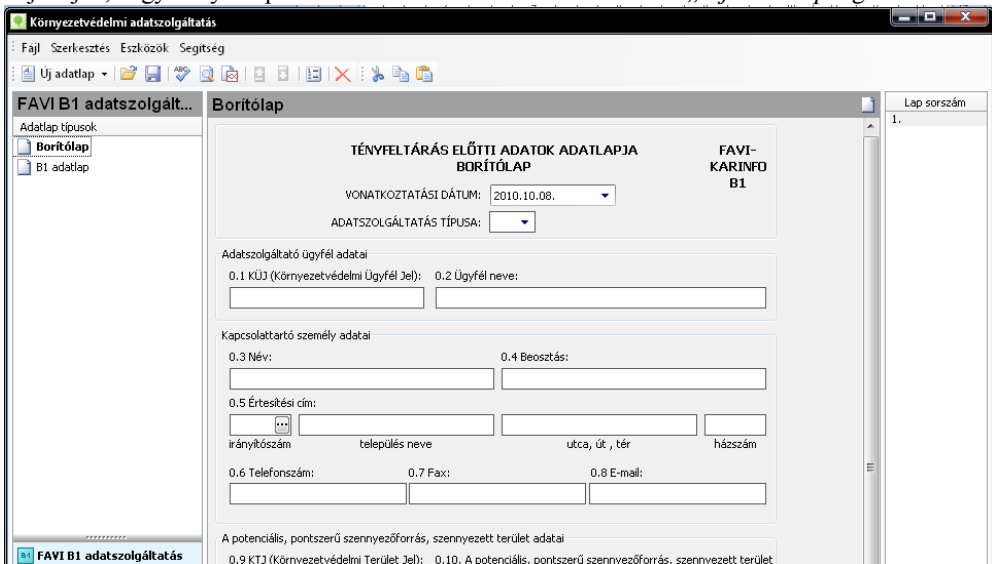
### XIV.4.2. A KAR adatlap kitöltése

Az elektronikus nyomtatványt az Általános Nyomtatványkitöltő (ÁNYK) programmal készítjük el. (Az ehhez szükséges Java környezet és az ÁNYK-AbevJava nyomtatványkitöltő program telepítési leírását lásd a II.2.2.1. és a II.2.2.2. alpontokban.)

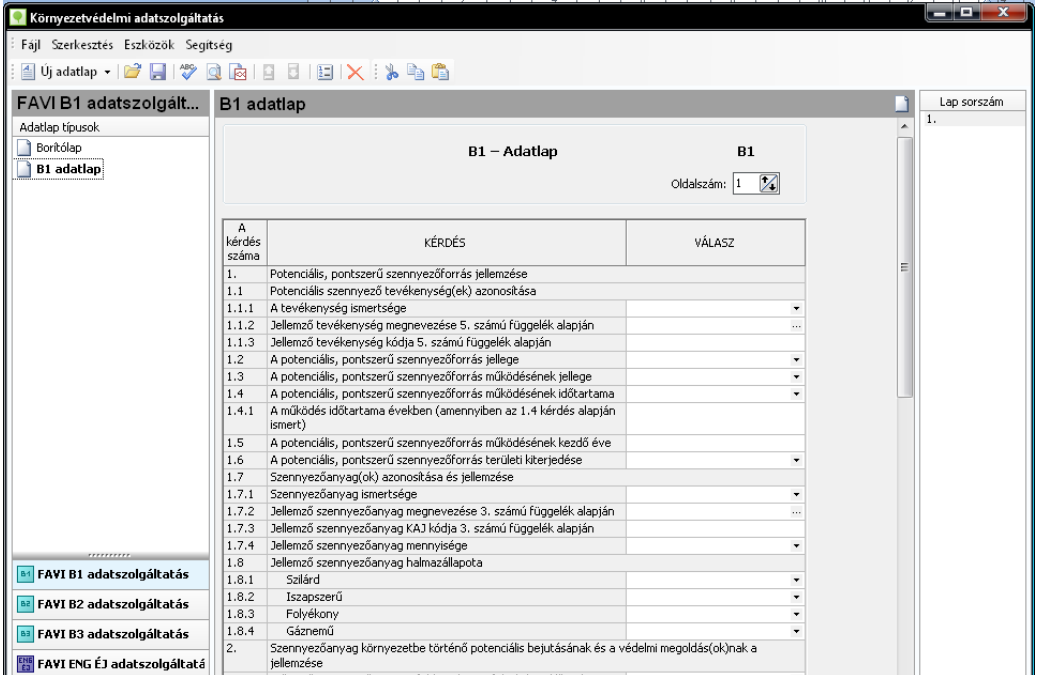
- A programot az asztalon található  ikonnal nyitjuk meg. Majd a kívánt adatszolgáltatás kódjára kattintunk, amelynek felgördülő menüje.



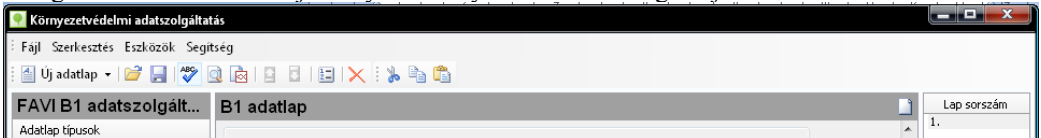
- Kijelöljük, hogy melyik lapot szeretnénk elkészíteni és kattintunk az „Új adatlap” gombra.



- Kitöltjük a borítólapot és az adatlapot.



- A végén ellenőrizzük és mentjük a nyomtatványt a fenti menüsor gombjaira kattintva.



- Az elektronikus adathordozón (floppy, CD) történő adatszolgáltatás a környezetvédelmi felügyelőség által feldolgozható formában, az előírt formátumban teljesíthető, amelyhez a KVADATSZOLG program keretében előállítható XML file formátumot kell alkalmazni. Az elektronikus adathordozón benyújtott adatszolgáltatás hitelesítése a Borítólap nyomtatvány formában történő kitöltésével, aláírásával és az illetékes környezetvédelmi felügyelőségnek az elektronikus adathordozón rögzített adatokkal együtt történő megküldésével teljesíthető. Az adatszolgáltatást egy példányban kell benyújtani.

## XIV.5. Hasznos linkek

- <http://www.kvvm.hu/index.php?pid=17&sid=85>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/termekdij.html>
- <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgáltatások/kvvmjogszabaly.html>

## XV. fejezet – Rendőrségi on-line bejelentések, feljelentések

A XV. fejezet a rendőrséghez elektronikusan eljuttatható on-line bejelentések, feljelentések szabályait ismerteti.

### XV.1. Alapismeretek

Az építésügy feladata az épített környezet alakításával és védelmével kapcsolatos alapvető követelmények, eszközök, jogok és kötelezettségek szabályozása.

Sajnálatosan ezek elektronikus ügyintézése egyelőre nem megoldott.

#### XV.1.1. Joganyag

A büntetőjogra és a rendőrségre vonatkozó fontosabb jogszabályok:

- 1978. évi IV. törvény a Büntető Törvénykönyvről
- 1998. évi XIX. törvény a büntetőeljárásról
- 1972. évi V. törvény a Magyar Köztársaság ügyészségéről
- 1994. évi XXXIV. törvény a Rendőrségről
- 384/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet a Rendőrség által alkalmazott kényszerítő eszközök rendszerítésének szakmai követelményeiről és eljárási szabályairól
- 329/2007. (XII. 13.) Korm. rendelet a Rendőrség szerveiről és a Rendőrség szerveinek feladat- és hatásköréről
- 60/2007. (XII. 23.) IRM rendelet az ügyészség és a Rendőrség szerveinek az ügyészségi nyomozásban való együttműködéséről és az ennek során felmerült költségekről
- 59/2007. (XII. 23.) IRM rendelet az egységes nyomozó hatósági és ügyészségi bűnügyi statisztikáról

#### XV.1.2. Fogalmak

A **bűncselekmény** az a szándékosan vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. Társadalomra veszélyes cselekmény az a tevékenység vagy mulasztás, amely a Magyar Köztársaság állami, társadalmi vagy gazdasági rendjét, az állampolgárok személyét vagy jogait sérti vagy veszélyezteti. A bűncselekmény büntett vagy vétség. Büntett az a szándékosan elkövetett bűncselekmény, amelyre a törvény két évi szabadságvesztésnél súlyosabb büntetés kiszabását rendeli el. Minden más bűncselekmény vétség.

Bűncselekmény miatt bárki tehet **feljelentést**. A feljelentés kötelező, ha annak elmulasztása bűncselekmény. A feljelentést rendszerint az ügyésznél vagy a nyomozó hatóságnál kell írásban vagy szóban megtenni. A szóban tett feljelentést jegyzőkönyvbe kell foglalni. A feljelentést nyomban nyilvántartásba kell venni. A távbeszélőn vagy más technikai eszközzel történt feljelentésre is ezeket a szabályokat kell megfelelően alkalmazni. Ha a feljelentés alapján a nyomozás elrendeléséről, illetőleg a feljelentés elutasításáról megnyugtatóan nem lehet állást foglalni, a feljelentés kiegészítésének van helye. Ha a feljelentés kiegészítését követően a nyomozást elrendelik, a nyomozás határidejét a feljelentéskiegészítés elrendelése napjától kell számítani.

A **magánindítvány** nincs formához kötve (de tipikusan feljelentés). Lényegében a sértett nyilatkozata, amelyben az elkövetővel szemben az eljárás lefolytatását, és – bűnösség megállapítása esetén – megbüntetését kéri. A Be. szerint a magánindítvány előterjesztésére jogosultnak minden olyan nyilatkozatát, amely szerint az elkövető büntetőjogi felelősségre vonását

kívánja, magánindítványnak kell tekinteni. Ezt a nyilatkozatát akár az ügyben eljáró rendőr jelentése is tartalmazhatja

A magánindítvány **előterjesztésére** a sértett jogosult. Bármelyik elkövetővel szemben előterjesztett magánindítvány valamennyi elkövetőre hatályos. A magánindítvány nem vonható vissza. A magánindítvány előterjesztésére határideje. A magánindítványt attól a naptól számított 30 napon belül kell előterjeszteni, amelyen a magánindítványra jogosult a bűncselekmény elkövetőjének kilétéről tudomást szerzett. Ha a sértett meghal a hozzátartozó a még nyitva álló idő alatt terjesztheti elő a magánindítványt. A magánindítvány előterjesztésének végső időpontja a büntetethőség elévülése (az elévülési idő letelte után a magánindítvány már nem terjeszthető elő).

Általános szabály, hogy a bűncselekmények - minden kérés, előterjesztés nélkül - általában hivatalból üldözendők, de különböző körülmények miatt indokolt néhány kivételt tenni, így a törvényben meghatározott esetekben a bűncselekmény **csak magánindítványra** büntethető, vagyis a büntetőeljárás megindítását, lefolytatását egyes személyek – tipikusan a sértett – kívánságától teszik függővé. Ezek az alábbiak szerint csoportosíthatók:

- kisebb jelentőségű, a társadalomra kisebb fokban veszélyes cselekmények, amelyek miatt csak akkor célszerű a büntetőeljárást megindítani, ha a sértett ezt kívánja (könnyű testi sértés).
- a kívülálló személy nem is tudja eldönteni, hogy bűncselekmény valósult-e meg vagy nem, mivel e vonatkozásban a sértett szubjektív megítélésének van döntő jelentősége, ezért indokolt az eljárás megindítását a sértettől függővé tenni (magántitok, levéltitok megsértése, rágalmazás, becsületsértés).
- az elkövető és a sértett közötti viszony is (vannak olyan bűncselekmények, amelyeket üldözendőnek tart valaki, ha idegen személy követi el, de eltekintene a büntetőeljárástól, ha ugyanazt hozzátartozója követné el, pl. lopás, csalás, sikkasztás stb.).
- a sértett kímélete indokolhatja – egyébként súlyos bűncselekményeknél - az eljárásnak kívánságához kötését (erőszakos közöszlélés, szemérem elleni erőszak meghatározott esetei).

A **magánindítvány és a magánvád** viszonyáról is érdemes röviden szólni. A magánvád (eljárásjogi intézmény) lényege, hogy a tárgyaláson a vádat nem az ügyész, hanem a sértett (vagy hozzátartozója) képviseli. A magánindítványos bűncselekmények nem azonosak a magánvádas bűncselekményekkel. A magánindítványos bűncselekmények nagy részénél a vádat az ügyész képviseli. Összegezve elmondható, hogy nem minden magánindítványos bűncselekmény egyben magánvádas, de minden magánvádas bűncselekmény egyben magánindítványos is (a magánvádas bűncselekmények azok közül kerülnek ki, amelyek csak a sértett indítványára üldözendők).

A Magyar Köztársaság **Rendőrségének** feladata a közbiztonság és a közrend védelme, valamint az államhatár őrzése, a határforgalom ellenőrzése és az államhatár rendjének fenntartása. A Rendőrség állami, fegyveres rendvédelmi szerv. A Kormány a rendészetért felelős miniszter útján irányítja a Rendőrséget. A Rendőrség központi szervre, megyei (fővárosi) rendőr-főkapitányságokra, valamint rendőrkapitányságokra és határrendészeti kirendeltségekre tagozódik. Egyes feladatok ellátására törvény vagy kormányrendelet más rendőri szervet is létrehozhat. A Rendőrség személyi állománya hivatásos állományú rendőrökből, köztisztviselőkből, közalkalmazottakból, valamint a Munka Törvénykönyvének hatálya alá tartozó munkavállalókból állhat.



A Magyar Köztársaság legfőbb ügyésze és az **ügyészség** gondoskodik a természetes személyek, a jogi személyek és a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek jogainak a védelméről, valamint az alkotmányos rendet, az ország biztonságát és függetlenségét sértő vagy veszélyeztető minden cselekmény következetes üldözéséről. (2) Az ügyészség a büntetőeljárásról szóló törvényben meghatározott feltételek szerint nyomozást végeztet és nyomoz; ha a nyomozó hatóság önállóan végez nyomozást vagy egyes nyomozási cselekményeket, az ügyészség felügyel arra, hogy azt a törvény rendelkezéseit megtartva végezzék; törvényben meghatározott egyéb jogokat gyakorol a nyomozással összefüggésben, képviseli a vádat a bírósági eljárásban, továbbá felügyeletet gyakorol a büntetés-végrehajtás törvényessége felett. Az ügyészség közreműködik annak biztosításában, hogy mindenki megtartsa a törvényeket. Törvénysértés esetén - törvényben meghatározott esetekben és módon - fellép a törvényesség védelmében.

## XV.2. Az on-line bejelentés

A beadvány – mely nem tartozik más, így különösen büntető-, vagy szabálysértési eljárás hatálya alá – tartalma vizsgálatát követően a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény, illetve a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.), vagy az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény szabályai szerint kerül elbírálásra. A beadványkezeléssel kapcsolatban a természetes személyek és a hatóságok jogait, illetve kötelezettségeit részletesen „a beadványkezelés során alkalmazott jogforrások, dokumentumok” almenüben ismerhetjük meg. Az internet cím:

<http://www.police.hu/bejelentések/jogforrasok.html>

Amennyiben a beadvány tartalma büntető-, vagy szabálysértési eljárás hatálya alá, akkor a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény szabályai az irányadók.

A Rendőrség honlapja az alábbi internet címen érhető el:

<http://www.police.hu/>

- A fenti linkre kell kattintani vagy beírni a keresőbe, majd megjelenik az oldal

The screenshot shows the official website of the Hungarian Police (Rendőrség). The header includes the logo of the Hungarian Police and the slogan "Szolgálok és Védünk". Below the header, there are navigation tabs for "Sajtó", "Állampolgári bejelentések", and "Friss hírek". The main content area displays the "ORSZÁGOS RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG" (National Police Headquarters) with its address in Budapest and contact numbers for various services. A search bar is visible on the right side of the page.

KÖZIGAZGATÁS    további közigazgatási honlapok:    VAKOK ÉS GYENGÉNLTŐK

police RENDŐRSÉG    Szolgálok és Védünk    RSS

Sajtó    Állampolgári bejelentések    Friss hírek

ORSZÁGOS RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG

1139 Budapest, Teve utca 4-6. (107, 112)

DRFK központi telefonszám: 06 (1) 443-5500

BRFK központi telefonszám: 06 (1) 443-5000

PMRFK központi telefonszám: 06 (1) 443-5800

DRFK Telefontanú (bűncselekmények): 06 (80) 555-111

BRFK SMS-vonal hallássérülteknek: 06 (20) 9000-107

KERESÉS

OK

Részletes keresés

ÚTINFÓ

Baleseti gócpontok

Forgalmkorlátozások

Határinfó

2010. október 8., péntek

- Az „Állampolgári bejelentések”-re kattintunk. Majd *Bejelentés*.

- Kitéljük az űrlapot.

- Végül kattintunk az „Elküld” gombra.

### XV.3. Telefonanú

A Telefonanú Program Magyarországon 2001. január 15-én kezdte meg működését az Országos Rendőr-főkapitányságon belül két munkaállomással, ahol a 06-80-555-111-es ingyenes zöldszámon reggel nyolc órától este nyolc óráig fogadják a munkatársak a bejelentéseket, ezt követő időben üzenetrögzítő veszi a hívásokat.

A program alapötlete az Egyesült Királyságból származik, ahol már 13 éve Crimestoppers néven működik ez a rendszer, segítő a bűnüldözést, bünfelderítést és nem utolsósorban a bűnmegelőzést. A Telefonanú Program egyenértékű, egymásra épülő pillére maga a rendőri szolgálat, illetve a Telefonanú Alapítvány. Kezdetben a napi hívások száma elérte a 180-200-at. Mára napi 50-60 telefonhívás érkezik, ám ünnepek és hétvége előtti napokon ez is csökken. A médiában megjelenő egy-egy reklámspot, felhívás megjelenését követően 10-15 százalékkal többen telefonálnak és tesznek bejelentést a látottakkal, hallottakkal kapcsolatban. A hívások egy része nem a rendőrség hatáskörébe tartozó ügyekkel és nem jogsértésekkel kapcsolatos. A sikeres felderítések között intellektuális bűnelkövetés éppúgy megtalálható, mint erőszakos vagy garázda jellegű. A külföldi gyakorlatban első sorban a kábítószerrel kapcsolatos bejelentések a meghatározóak, illetve a lopott gépjárművekkel, átalakító műhelyekkel összefüggésbe hozhatóak. A hazai gyakorlatban is megjelentek hasonlóak, de itt egyelőre polarizáltabbak.

A Telefonanú program azoknak az állampolgároknak kínál új lehetőséget, akik információval rendelkeznek bűncselekményekről, bűnelkövetőkről, de eddig nem kívántak a rendőrséghez fordulni, mert féltnek az elkövető vagy társai, hozzátartozó esetleges bosszújától, vagy nem akarják vállalni a büntetőeljárásban a tanú szerepét, amely sok esetben többszöri kihallgatással és egyéb kötelezettségekkel jár.

Ha bűncselekménnyel kapcsolatos információval rendelkezik, ekkor hívását a Telefonanú központba irányítják, ahol a diszpécser felveszi az információkat. Itt nem fogják Öntől kérni azt, hogy árulja el a nevét vagy, hogy látogasson el a rendőrkapitányságra. A rendőrség feldolgozza az információt, amely hozzásegítheti ahhoz, hogy megoldja a bűnügyet.

### XV.4. Hasznos linkek

- <http://www.police.hu/bejelentések/bejelentes>
- <http://www.police.hu/bejelentések/jogforrasok.html>
- <http://www.telefontanu.hu/>
- [https://ugyintezes.magyarorszag.hu/dokumentumok/feljelentes\\_lopas\\_miatt.rtf](https://ugyintezes.magyarorszag.hu/dokumentumok/feljelentes_lopas_miatt.rtf)
- [https://ugyintezes.magyarorszag.hu/dokumentumok/feljelentes\\_csalas\\_miatt.rtf](https://ugyintezes.magyarorszag.hu/dokumentumok/feljelentes_csalas_miatt.rtf)