



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2023. január 13., péntek

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

1/2023. (I. 13.) PM utasítás	A Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	232
------------------------------	---	-----

### III. Közlemények

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről	313
--	-----

# I. Utasítások

## **A pénzügyminiszter 1/2023. (I. 13.) PM utasítása a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

- 1. §** A Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) A Szabályzatot, valamint a Pénzügyminisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.  
(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkárát.  
(3) A (2) bekezdéstől eltérően a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára  
a) a közigazgatás-fejlesztés okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint  
b) jogszabályváltozás  
miatt bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.
- 3. §** Ez az utasítás 2023. január 18-án lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 30.) PM utasítás.

*Varga Mihály s. k.,*  
pénzügyminiszter

Jóváhagyom:

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

## 1. melléklet az 1/2023. (I. 13.) PM utasításhoz

**A Pénzügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata****I. FEJEZET  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. A Pénzügyminisztérium jogállása és alapadatai**

- 1. §** (1) A Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi kormányzati igazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv.
- (2) A minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Pénzügyminisztérium,
  - b) rövidítése: PM,
  - c) angol megnevezése: Ministry of Finance,
  - d) német megnevezése: Ministerium für Finanzen,
  - e) francia megnevezése: Ministère des Finances,
  - f) székhelyének címe: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.,
  - g) postacíme: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.,
  - h) postafiók címe: 1369 Budapest, Pf. 481,
  - i) vezetője (fejezetet irányító szerv vezetője): pénzügyminiszter,
  - j) alapítója: Magyar Köztársaság Országgyűlése,
  - k) alapítás dátuma: 1949. augusztus 20.,
  - l) alapító okirat kelte, száma: 2022. június 29., KIHÁT/416/3/2022.,
  - m) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet irányító, központi költségvetési szerv,
  - n) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
  - o) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
  - p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01460658-00000000,
  - q) adóigazgatási azonosító száma: 15303392-2-41,
  - r) PIR törzsszáma: 303390,
  - s) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
  - t) alaptevékenysége: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése XV. fejezet.
- (5) A minisztérium hivatalos lapja a Pénzügyi Közlöny.

**2. A minisztérium szervezete**

- 2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, az államtitkári kabinet, a titkárság és a főosztály.  
(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §** (1) A minisztérium szervezeti ábráját az 1. függelék tartalmazza.  
(2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.  
(3) A minisztérium szervezeti egységeinek felsorolását a 3. függelék tartalmazza.  
(4) A miniszter által irányított szervezet, az ezen szervezetekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró államtitkár vagy szakmai felsővezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, a minisztert illető hatáskörök gyakorlásának delegálását, illetve a kiadmányozásra jogosultak kijelölését, továbbá azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró államtitkár vagy szakmai felsővezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék határozza meg.

- (5) A minisztert megillető hatáskörök gyakorlásának a (4) bekezdésben meghatározott delegálása nem terjed ki a miniszter által irányított intézmények vezetőivel kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlására. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok esetében a minisztert megillető hatáskörök (4) bekezdésben meghatározott delegálása nem terjed ki az adott gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsága tagjának és cégjegyzésre jogosult vezető állású személyének megválasztására, visszahívására, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társasággal munkaviszonyban álló vezetők prémiumának, prémiumfeladatainak kifizetésére és azok teljesítésének megállapítására.
- (6) A minisztériumban alkalmazott iratmintákat az 5. függelék tartalmazza.
- (7) A minisztériumban vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek körét a 6. függelék tartalmazza.

## II. FEJEZET

### A MINISZTERIUM VEZETÉSE

#### 3. A miniszter

- 4. §**
- (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot.
- (2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
- a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
  - b) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
  - c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
  - d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzzi az elnöki határozatot,
  - e) részt vesz az Országgyűlés munkájában,
  - f) részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei munkájában,
  - g) jóváhagyja és a Kormány elé terjeszti az ágazatfejlesztési stratégiákat, koncepciókat, programokat és terveket, szervezi végrehajtásukat,
  - h) irányítja a nemzetközi együttműködésből adódó ágazati feladatokat,
  - i) a 4. függelékben foglaltaknak megfelelően, az átruházott hatáskörben eljáró államtitkár vagy szakmai felsővezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezet útján ellátja a miniszter irányítása alá tartozó szervek irányítását, valamint átruházza a jogszabályban foglalt egyes hatáskörei gyakorlásának jogát,
  - j) a költségvetés végrehajtását érintő ügyekben gyakorolja a Pénzügyminisztérium fejezetet (a továbbiakban: PM fejezet) irányító szerv és a PM fejezeten belüli költségvetési cím (a továbbiakban: PM költségvetési cím) vezetőjének jogait,
  - k) az állam nevében személyesen vagy az átruházott hatáskörben eljáró államtitkár vagy szakmai felsővezető útján gyakorolja a jogszabályban vagy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött szerződésben meghatározott tulajdonosi jogokat,
  - l) gyakorolja az MNV Zrt.-vel megkötött szerződés alapján azon gazdasági és nonprofit társaságokkal kapcsolatos – jogszabályban, illetve a szerződésben meghatározott – jogosultságokat, amelyek felett a minisztérium gyakorolja a magyar állam nevében a szakmai felügyeleti jogokat,
  - m) ellátja a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 7. §-ában, a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 15. §-ában, továbbá a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 17. §-ában foglalt feladatokat,
  - n) ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap felügyeletét,
  - o) tanácsadó testületet működtet az egyes kiemelt szakfeladatokat érintő döntés-előkészítés és koordináció céljából, amelynek működését külön ügyrendben határozza meg.
- (3) A miniszter mint a fejezetet irányító szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

- 5. §** A miniszter irányítja
- a parlamenti államtitkár tevékenységét,
  - az adóügyekért felelős államtitkár tevékenységét,
  - a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár tevékenységét,
  - az államháztartásért felelős államtitkár tevékenységét,
  - a makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár tevékenységét,
  - a miniszteri biztosok tevékenységét,
  - a közigazgatási államtitkár tevékenységét,
  - a Miniszteri Kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét,
  - a Miniszteri Stratégiai Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - a Protokoll Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - a Gazdasági Tanácsadó Testületet.
- 6. §** A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- 7. §**
- (1) A minisztert akadályoztatása esetén a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva –
    - az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a parlamenti államtitkár,
    - az a) pont hatálya alá nem tartozó ügyekben a parlamenti államtitkár, a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a feladatkörrel rendelkező államtitkár helyettesíti.
  - (2) A minisztert akadályoztatása esetén a Kormány ülésén a parlamenti államtitkár, a miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a miniszter által kijelölt államtitkár helyettesíti.
  - (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.
  - (4) A minisztert
    - a köztársasági elnök intézkedésének kezdeményezésében és intézkedésének ellenjegyzésében a miniszter részletes feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben kijelölt másik miniszter,
    - az Országgyűlés ülésén a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a feladatkörrel rendelkező államtitkár helyettesíti.
  - (5) A parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a minisztert az Országgyűlés bizottsága ülésén a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízatással rendelkező személy helyettesíti.
  - (6) A minisztert az Európai Unió Tanácsa miniszteri képviselőlet igénylő testületeiben az államtitkár, az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeiben – a miniszter döntése alapján – a gazdaságfejlesztési miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter által kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.
  - (7) A minisztert a rendelet és miniszteri utasítás kiadásában, illetve a jogszabályban előírt kinevezési és felmentési jogkörök gyakorlásában nem lehet helyettesíteni.

### 3.1. A közigazgatási államtitkár

- 8. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a Kit. 25. § (1) bekezdése alapján vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a minisztérium szervezetéhez tartozó, a Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és szakmai felsővezetők feletti irányítás gyakorlásával összefüggő hatásköröket.
  - (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat, ideértve különösen a 9. §-ban foglaltakat.
- 9. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár általános, jogi és ellenőrzési feladatai körében
    - közreműködik a minisztérium stratégiájának kialakításában, a miniszter döntéseinek, valamint a Kormány általános politikájának megfelelően gondoskodik a minisztériumi tevékenység szakmai összhangjának biztosításáról,
    - gondoskodik a Kormány és kabinetjei minisztériumot érintő döntéseinek szakmai végrehajtásáról,

- c) gyakorolja a helyettes államtitkárok tevékenységének igazgatási szempontú irányítását, dönt a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben,
  - d) vezeti a közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet,
  - e) részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezlet ülésein,
  - f) gondoskodik a jogszabályok, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásáról, a jogszabályban meghatározott társadalmi érdekképviselői szervekkel történő szakmai egyeztetésükről, a kormány-előterjesztések, a miniszteri rendeletek és utasítások tervezeteinek miniszteri aláírásra történő előterjesztéséről,
  - g) a kormányzati döntés-előkészítés részeként dönt az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról,
  - h) felel a minisztériumi egységes álláspont kialakításáért, amelynek keretében összehangolja a beérkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, szükség esetén egyeztetést kezdeményez, jóváhagyja és képviseli az egységes tárcavéleményt, gondoskodik a minisztérium képviseletéről,
  - i) meghatározza, létrehozza és működteti a belső kontrollrendszert, kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét, stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a PM fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
  - j) jóváhagyja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló kormányrendelet szerinti országos hatósági ellenőrzési tervet és országos beszámolót, továbbá a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok tekintetében a minisztérium által végzett átfogó ellenőrzések során keletkezett valamennyi minisztériumi szintű dokumentumot.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos koordinációs feladatkörében
- a) koordinálja a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítését,
  - b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, összehangolja a Kormány munkatervében a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítését,
  - c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
  - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
  - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről tájékoztatja az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
  - f) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, a kabinetúléssel és a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
  - g) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, valamint a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság közötti kapcsolattartásáért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
  - h) szakbizottságot hozhat létre a minisztérium egyes szakfeladatainak hatékony és összehangolt ellátása érdekében.
- (3) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási (személyügyi és költségvetési) feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
  - b) jóváhagyja a minisztérium, a fejezeti kezelésű előirányzatok és a PM fejezetbe sorolt központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját,
  - c) felelős a költségvetési jogszabályokban a fejezetet irányító szerv és a PM költségvetési cím vezetője számára előírt beszámolási, tájékoztatói, ellenőrzési és egyéb kötelezettségek teljesítéséért,
  - d) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, irányítja és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,

- e) dönt a minisztérium szakmai munkáját megalapozó tudományos kutatómunka, képzés és továbbképzés feltételeiről,
  - f) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
  - g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
  - h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.
- (4) A közigazgatási államtitkár gyakorolja
- a) a pénzügyminiszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó központi költségvetési szerv által megkötni szándékozott vagyonekezelési szerződés megkötéséhez szükséges, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló kormányrendelet szerinti egyetértés, valamint
  - b) az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló kormányrendelet szerinti, az MNV Zrt. előzetes egyetértése iránti kérelemmel kapcsolatos egyetértés kiadására vonatkozó hatáskört.
- (5) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - b) a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
  - c) a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,
  - d) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (6) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázatban nevesített szerv vezetője vonatkozásában a minisztert mint munkáltatói joggyakorlót megillető jogosultságok közül a szabadság megállapítására és kiadására vonatkozó jogot.
- (7) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja az integritás-tanácsadót az integritás-tanácsadói feladatok ellátása, valamint az integritásirányítási rendszer működtetése tekintetében.

- 10. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.  
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 11. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a közigazgatási államtitkári tisztség nincs betöltve, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, a közigazgatási államtitkárt a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### **Az államtitkárok**

- 12. §** A minisztériumban
- a) parlamenti államtitkár,
  - b) adóügyekért felelős államtitkár,
  - c) a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár,
  - d) államháztartásért felelős államtitkár,
  - e) makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár működik.

- 13. §** Az államtitkárok
- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül stratégiát, koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, koordinálják a miniszter összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körébe tartozó teendőivel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását, a társadalmi, gazdasági érdekképviselőkkel való együttműködést,
  - b) kialakítják és képviselik a közigazgatási államtitkárral egyeztetett minisztériumi álláspontot,
  - c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviselését,
  - d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,

- e) gondoskodnak az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező, a minisztérium feladatkörét érintő megkeresésekkel kapcsolatos politikai álláspont kialakításáról, felügyelik az Országgyűlés munkájával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
- f) a közigazgatási államtitkárt megillető igazgatási irányítási jogkörök (8. és 9. §) kivételével a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmapolitikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket,
- g) ellátják mindazokat a feladatokat, gyakorolják a miniszter azon hatásköreit, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

### 3.2. A parlamenti államtitkár

- 14. §** (1) A parlamenti államtitkár miniszterhelyettesként ellátja a miniszter általános helyettesítését.
- (2) A parlamenti államtitkár
- a) felelős a minisztérium államtitkáraival együttműködve a minisztérium parlamenti kapcsolataival összefüggő feladatok ellátásáért,
  - b) irányítja és koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
  - c) a minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó államtitkáron vagy szakmai felsővezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentést kérhet,
  - d) helyettesíti a minisztert az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében és a Kormány ülésén, az ülésről tájékoztatást ad a miniszter és a közigazgatási államtitkár számára,
  - e) a miniszter helyetteseként feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben döntéseket hoz,
  - f) a felelősségi körébe tartozó területeken közreműködik a miniszter feladat- és hatásköréről rendelkező kormányrendelet szerinti feladatok ellátásában,
  - g) a miniszter helyetteseként eljár a feladatkörébe tartozó ügyekben, illetve a miniszter által rá átruházott ügyekben jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában,
  - h) közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
  - i) a minisztert helyettesítő jogkörében intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve a helyettes államtitkároknál,
  - j) közreműködik a minisztérium társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatok ellátásában,
  - k) külön utasításban foglalt eljárás szerint engedélyezi a közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény esetén a részére megküldött – az adatbirtokos szervezeti egység vezetője által elkészített, az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó – válaszlevél-tervezet kiküldését.
- (3) A parlamenti államtitkár irányítja
- a) a parlamenti államtitkári kabinetfőnök tevékenységét,
  - b) a Parlamenti Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 15. §** A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátását kabinet és titkárság segíti.
- 16. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén
- a) az államháztartásért felelős államtitkár,
  - b) a parlamenti államtitkár, valamint az államháztartásért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár,
  - c) a parlamenti államtitkár, az államháztartásért felelős államtitkár, valamint a makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén az adóügyekért felelős államtitkár helyettesíti.



### 3.3. Az adóügyekért felelős államtitkár

- 17. §** (1) Az adóügyekért felelős államtitkár
- javaslatot készít az adórendszert érintően a Kormány gazdaságpolitikai céljaira, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására és az ezek megvalósításához szükséges eszközökre, kialakítja a rövid és hosszú távú adópolitikát, adóstratégiát,
  - előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feletti miniszteri irányítási feladat- és hatáskörök gyakorlásához kapcsolódó döntéseket,
  - felügyeli a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatai teljesítése éves követelményeinek előkészítését.
- (2) Az adóügyekért felelős államtitkár a 13. § f) pontjában foglaltak alapján irányítja az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (3) Az adóügyekért felelős államtitkár ellátja a Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat tekintetében a minisztérium tulajdonosi képviselését.
- 18. §** (1) Az adóügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.  
(2) Az adóügyekért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 19. §** Az adóügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### 3.4. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár

- 20. §** A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár
- gyakorolja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnökének feladat- és hatáskörét, képviseli a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, közvetlenül vezeti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítását,
  - véleményezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal tevékenységét érintő előterjesztéseket, jogszabályok tervezetét,
  - irányítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal jogalkalmazási tevékenységét, felelős az egységes jogalkalmazásért,
  - felügyeli a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felüellenőrzési tevékenységét,
  - irányítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal nemzetközi tevékenységét,
  - ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetőjének feladat- és hatáskörébe utal.

### 3.5. Az államháztartásért felelős államtitkár

- 21. §** (1) Az államháztartásért felelős államtitkár
- ellátja az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásával, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításával, a költségvetési kiadási fegyelem érvényesítésével, a költségvetési stratégiák kialakításával, a részletes tervezési módszertan kialakításával, a kormányzaton belüli költségvetési koordinációval kapcsolatos feladatokat, továbbá a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
  - gondoskodik az államháztartási mérlegrendszerek összeállításáról, az intézményi gazdálkodás felügyeletéről és szabályozásáról,
  - a költségvetés végrehajtása során ellátja mindazon finanszírozási és ellenőrzési feladatokat, amelyeket jogszabályok a hatáskörébe utalnak,
  - javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára, valamint részt vesz az Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság irányításában,
  - gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyampolitikával való összehangolásáról,
  - ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos kormányzati feladatokat,
  - javaslatot tesz a helyi önkormányzati finanszírozási rendszerre, a saját bevételek, a központi költségvetési támogatások arányára, valamint a támogatásokat és jövedelmi különbségeket mérséklő mechanizmusra; működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatási rendszerét,

- h) gondoskodik a tevékenységi körébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről,
  - i) kialakítja az Európai Unió éves költségvetése, illetve annak végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontot,
  - j) gondoskodik az Európai Unió költségvetését illető saját források kiszámításáról, befizetéséről, nyilvántartásáról,
  - k) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika területén a pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,
  - l) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belső kontrollrendszerek, valamint a nemzetközi támogatások kontrolljainak működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
  - m) koordinálja az elkülönített állami pénzalapok kiadási oldalának tervezésével végrehajtásával és beszámolásával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátását,
  - n) a miniszter átruházott hatáskörében egyetértési jogot gyakorol a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően az egészségügy finanszírozási feltételrendszerének meghatározásában,
  - o) közreműködik a Kormány egészségbiztosítási politikájának kialakításában,
  - p) közreműködik a Magyar Államkincstár működésének stratégiai irányításában,
  - q) a miniszter átruházott hatáskörében előzetes egyetértési jogot gyakorol a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően a Beruházási Alap előirányzatai terhére történő új kötelezettségvállalás vonatkozásában,
  - r) javaslatot tesz a társadalombiztosítási nyugellátások rendszerére, irányítja annak működését,
  - s) meghatározza a Nyugdíjbiztosítási Alap befizetési kötelezettségeit,
  - t) közreműködik az Európai Unió többéves pénzügyi kerete kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspont kialakításában.
- (2) Az államháztartásért felelős államtitkár a 13. § f) pontjában foglaltak alapján irányítja
- a) a költségvetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
  - b) az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 22. §** (1) Az államháztartásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.  
 (2) Az államháztartásért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

**23. §** Az államháztartásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a költségvetésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a költségvetésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, az államháztartásért felelős államtitkárt az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### 3.6. A makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár

- 24. §** (1) A makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár a költségvetés makrogazdasági megalapozásáért és a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokról való felelőssége körében
- a) ellátja a miniszternek a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokról összefüggő feladatait,
  - b) irányítja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, így különösen gondoskodik a tárgyévre és az azt követő négy évre vonatkozó makrogazdasági és költségvetési előrejelzés elkészítéséről és a minisztérium honlapján történő közzétételéről, valamint a központi költségvetési tervezéshez felhasznált makrogazdasági és költségvetési előrejelzések évenkénti értékeléséről, továbbá irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai tevékenységet, különösen az évente aktualizált konvergencia program elkészítését,
  - c) feladatköréhez kapcsolódóan a Kormány és a miniszter utasításainak megfelelően ellátja Magyarország képviseletét nemzetközi és európai uniós pénzügyi testületekben, így különösen az EU Gazdasági és Pénzügyminiszterek Tanácsában (a továbbiakban: ECOFIN) és az azt előkészítő európai uniós államtitkári szintű szakbizottságban (a továbbiakban: EFC), továbbá képviseli a minisztériumot az európai uniós tematikájú kormányüléseket előkészítő döntéshozatali fórumokon,

- d) irányítja a pénzügy- és gazdaságpolitikával kapcsolatos európai uniós stratégia és az e téren képviselendő magyar szakmai álláspont kialakítását, gondoskodik Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képvisellete (a továbbiakban: EU Állandó Képviselét) ECOFIN diplomacsoportjának folyamatos szakmai irányításáról, valamint rendszeresen kapcsolatot tart az Európai Bizottság pénzügy- és gazdaságpolitikáért felelős vezetőivel,
  - e) ellátja a Nemzetközi Valutaalaphoz (a továbbiakban: IMF) és a Világbank-csoporthoz kapcsolódó tagságból és nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, ennek keretében a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot az IMF és a Világbank-csoport irányító testületeiben, kezdeményezi és esetenként előkészíti az e szervezetekkel kötendő megállapodások létrehozását,
  - f) ellátja a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) tagságból eredő kormányzati szintű koordinációt, e feladatkörében ellátja az OECD Nemzeti Tanács elnöki teendőit, és gondoskodik Magyarország OECD-ben folytatott tevékenysége stratégiai irányvonalának meghatározásáról, valamint a párizsi OECD és UNESCO melletti Állandó Képviselét OECD-hez kötődő tevékenységének szakmai felügyeletéről,
  - g) gondoskodik a lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról és a lakásgazdálkodással és otthonteremtéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről, részt vesz az otthonteremtési stratégia koncepciójának kidolgozásában,
  - h) ellátja a miniszter hatáskörébe tartozó, a pénzügyi kultúra erősítéséhez kapcsolódó feladatokat,
  - i) közreműködik a Kormány nemzetközi pénzügyi kapcsolatokat érintő politikájának kialakításában és megvalósításában, felügyeli a minisztérium kétoldalú nemzetközi tevékenységének szervezését,
  - j) közreműködik a kormányzati gazdaságpolitikai programok kidolgozásában, a külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai, termelékenységi, gazdaság szerkezeti szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít,
  - k) a minisztérium gazdaságelemzési, értékelési és előrejelzési tevékenységét támogató gazdasági hatásvizsgálati rendszert alakít ki és működtet.
- (2) A makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár a kiemelt vállalati kapcsolatokért való felelőssége körében stratégiát és programot dolgoz ki a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, regionális versenyképességének fokozása érdekében, valamint kapcsolatot tart ezekkel a vállalkozásokkal.
- (3) A makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár a 13. § f) pontjában foglaltak alapján irányítja
- a) a gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét, továbbá
  - b) a makrogazdasági és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 25. §** (1) A makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.  
(2) A makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

**26. §** A makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, a makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkárt a makrogazdasági és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### 3.0.0.1. A miniszter kabinetfőnöke

- 27. §** (1) A miniszter kabinetfőnöke
- a) ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
  - b) közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinetet, valamint irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének tevékenységét, meghatározza a Miniszteri Kabinet, valamint a Miniszteri Titkárság munkarendjét,
  - c) összefogja és koordinálja a Miniszteri Kabinet és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó főosztályok tevékenységét,
  - d) közvetlenül irányítja a Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság tevékenységét,
  - e) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,

- f) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviseletét meghatározott ügyekben,
  - g) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, ennek keretében kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
  - h) gondoskodik a politikai felsővezetőkhez és a szakmai felsővezetőkhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról, szervezi a miniszter személyi hatáskörben tartott ügyeinek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, a miniszterhez felterjesztett iratokat,
  - i) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai, hazai és nemzetközi programokra,
  - j) egyetértési jogot gyakorol a miniszter nevében kimenő, az interpellációkra, kérdésekre adott válaszok tekintetében,
  - k) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium államtitkáraival és szakmai felsővezetőivel, a miniszteri biztossal, a politikai tanácsadókkal és politikai főtanácsadókkal, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
  - l) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és a minisztérium munkatársai részére.
- (2) A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a hatáskörébe utalt ügyekben a kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője miniszteri kabinetfőnök-helyettesként helyettesíti.

**28. §** A miniszter kabinetfőnöke munkájának és feladatainak ellátását a Miniszteri Titkárság segíti.

**29. §** A munkáltatói jogokat a miniszter kabinetfőnöke felett a miniszter, a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett a miniszter kabinetfőnöke gyakorolja. A vezetői kinevezés adása és visszavonása a miniszter hatáskörébe tartozik.

### **A helyettes államtitkárok**

**30. §** A minisztériumban

- a) jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
- c) adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár,
- d) költségvetésért felelős helyettes államtitkár,
- e) államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár,
- f) gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár,
- g) makrogazdasági és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár működik.

**31. §** (1) A helyettes államtitkár a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a miniszter feladat-és hatáskörének a Szabályzatban meghatározott része tekintetében a szakmai munkát, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

(2) A helyettes államtitkár feladatkörében

- a) irányítja a Szabályzat szerint az irányítása alá tartozó szervezeti egységeket, a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár megbízása alapján és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a civil és állami szervek előtt, valamint a tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
- b) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján, azokkal összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, illetve megvalósításáról,
- c) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
- d) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár döntéseinek végrehajtását, ennek érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

- (3) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárrel és a miniszteri biztosokkal.
- (4) Az egyes szervezeti egységek között felmerült vitákat az irányítást ellátó helyettes államtitkár – több helyettes államtitkár feladatkörének érintése esetén az érintett helyettes államtitkárrel együttesen – egyeztetési és döntési eljárással. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben a közigazgatási államtitkár dönt.

### 3.1.1. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 32. §** (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) közreműködik a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogi követelmények érvényesítéséről,
  - b) gondoskodik a minisztérium által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról, a bíróságok és más hatóságok előtt a jogi képviseleti feladatok ellátásáról, a szerződések előkészítéséről, a támogatási szerződések, támogatói okiratok jogi szempontú véleményezéséről,
  - c) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
  - d) ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
  - e) gondoskodik a kormányülések, a kabinetülések és a közigazgatási államtitkári értekezletek tekintetében – a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével – a közigazgatási államtitkár és a miniszter felkészítéséről,
  - f) gondoskodik az előterjesztések, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök aláírásra történő felterjesztéséről,
  - g) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve összeállítja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat, előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát, és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,
  - h) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatok teljesítését,
  - i) ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak a Magyar Közlönyben és a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez való eljuttatásával összefüggő feladatokat,
  - j) irányítja a kormányzati iratok, valamint a minisztérium belső iratainak kezelésével összefüggő tevékenységet, javaslatot tesz a minisztérium titkos irattárában őrzött, minősített adatnak minősülő iratok minősítésének felülvizsgálatára,
  - k) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
  - l) összefogja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben, a Kormány döntéseiben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
  - m) gondoskodik a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,
  - n) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
  - o) közreműködik a miniszterhez intézett, országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok elkészítésében,
  - p) közreműködik a közérdekű adat megismerése iránti igényre adandó válaszok előkészítésében,
  - q) szerkeszti a minisztérium hivatalos lapját, és gondoskodik az abban megjelentetni szükséges minisztériumi közlemények közigazgatási államtitkár általi jóváhagyása esetén azok megjelentetéséről.
- (2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi és Kodifikációs Főosztályt,
  - b) a Koordinációs Főosztályt,
  - c) a Biztonsági és Igazgatási Főosztályt
- vezetőjének a tevékenységét.

- 33. §** (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.  
 (2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**34. §** A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető helyettesíti. A Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

### 3.1.2. A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

- 35. §** (1) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár gazdasági vezetői jogkörében
- a) felel a minisztérium – mint irányító szerv – gazdálkodással összefüggő feladatai ellátásának irányításáért, koordinálásáért és végrehajtásáért,
  - b) ellátja a minisztériumhoz tartozó vagyon kezelésével összefüggő feladatokat,
  - c) irányítja a minisztériumnál, illetve a miniszter által irányított szerveknél megvalósuló, hazai és európai uniós finanszírozású, projektalapú fejlesztések monitoring és kontrolling feladatainak ellátását,
  - d) irányítja a miniszter irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek költségvetési gazdálkodási, tervezési, beszámolási tevékenysége ellátását,
  - e) a jogszabályokban meghatározott módon és rendben, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint közreműködik a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság feladatellátásának irányításában,
  - f) felelős a minisztérium – mint költségvetési fejezet – kezelésében lévő fejezeti kezelésű előirányzatokkal és – az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott központi kezelésű előirányzatok kivételével – a PM fejezetbe sorolt központi kezelésű előirányzatokkal, valamint a minisztériummal mint központi költségvetési szervvel kapcsolatos gazdasági feladatok – például tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, pénzügyi, számviteli feladatok, beszámolók készítése, adatszolgáltatások teljesítése, felügyeleti irányítás és ellenőrzés – ellátásáért, a finanszírozási feltételeinek biztosításáért, a gazdálkodás szabályainak megtartásáért,
  - g) irányítja a minisztérium – mint fejezet – költségvetés-tervezéssel, végrehajtással, előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatait,
  - h) jóváhagyja a Pénzügyminisztérium igazgatása, a PM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok és – az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott központi kezelésű előirányzatok kivételével – központi kezelésű előirányzatok időközi mérlegjelentését és időközi költségvetési jelentését,
  - i) koordinálja a minisztérium irányítása alatt álló központi költségvetési szervek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok vagyongazdálkodásba kerüléséhez, vagyongazdálkodási jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyongazdálkodási szerződések megkötéséhez, módosításához szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatokat,
  - j) jogosult a minisztérium nevében a szakterületét érintő szerződések megkötésére, a kötelezettségvállalás rendjének betartásával,
  - k) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatás felhasználásának folyamatát,
  - l) jóváhagyja a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját,
  - m) véleményezi a Nyugdíjbiztosítási Alap ellátási vagyona vonatkozásában a tulajdonosi joggyakorláshoz szükséges döntések tervezetét.
- (2) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Fejezeti Költségvetési Főosztály,
  - b) az Intézményi Gazdálkodási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A minisztérium gazdasági szervezete a Fejezeti Költségvetési Főosztály és az Intézményi Gazdálkodási Főosztály.

- 36. §** (1) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.  
(2) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 37. §** A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Fejezeti Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti. A Fejezeti Költségvetési Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

### **3.3.1. Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár**

- 38. §** (1) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár az adópolitikáért való felelőssége körében
- szakmailag előkészíti az államháztartás alrendszerait illető befizetési kötelezettségekkel kapcsolatos jogszabályokat,
  - részt vesz az önkéntes nyugdíjpénztárakról, a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekről, az önkéntes egészség- és önszegélyező pénztárakról szóló jogszabályok szakmai előkészítésében,
  - felelős a központi adók, vámok és járulékok, valamint a társadalombiztosítás pénzügyi alapjait megillető járulékok és hozzájárulások beszedésének törvényességéért, azok kiutalásáért, folyósításáért és ellenőrzéséért, valamint az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokért,
  - közreműködik a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feletti miniszteri irányítási feladat- és hatáskörök gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítésében,
  - közreműködik a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatai teljesítése éves követelményeinek előkészítésének felügyeletében,
  - koordinálja az adóigazgatás szervezeti rendszere egyes elemeinek együttműködését,
  - felelős az Európai Unióval kiépült vámunióval kapcsolatos, szakmailag megalapozott, folyamatos vámharmonizációs feladatok végrehajtásáért, különös tekintettel a származási szabályok, a vámérték-szabályozás és a vámnómenklatúra szerkezetének az Európai Unió országaiban egységesen alkalmazott rendelkezéseivel történő összhang megteremtésének követelményére,
  - részt vesz a nemzetközi szabadkereskedelmi és integrációs feladatokból a vámigazgatásra háruló együttműködési kötelezettségek végrehajtásában,
  - ellátja az önkormányzati adóhatóságok feletti szakmai és törvényességi felügyeletet, a miniszter hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),
  - ellátja a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményekhez és az adóügyi információcsere egyezményekhez kapcsolódó feladatokat (egyezmények előkészítése, tárgyalása, kihirdetésének előkészítése, kihirdetéséről történő intézkedés),
  - ellátja a fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos feladatokat (a bejelentések és kérelmek nyilvántartása, a kérelemnek a Kormány elé terjesztését megelőzően az Európai Bizottság hozzájárulásának kérése, kérelem esetén kormányhatározat előkészítése, fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos, adóhatóság részére történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése),
  - ellátja az adóügyekben felmerülő nemzetközi vitarendezési eljárásokkal és szokásos piaci ármegállapításra vonatkozó határozatokkal kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár a számviteli és könyvvizsgálati szabályozásért való felelőssége körében
- szakmailag előkészíti különösen a beszámoló készítéséről és a könyvvezetésről, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján szakmailag előkészíti a miniszteri rendeleteket,
  - ellátja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett a miniszteri törvényességi felügyelettel és a közfelügyeleti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,
  - gondoskodik a testületi titkársági feladatok ellátásáról (Országos Számviteli Bizottság, Magyar Számviteli Standard Testület),
  - együttműködik az (1) bekezdés b) pontja szerinti szabályozási ügyekben az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkárral.

- (3) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Adó- és Vámigazgatási Főosztály,
  - a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály,
  - a Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály,
  - az Adópolitikai és Adótervezési Főosztály,
  - a Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály,
  - a Nemzetközi Adózási és Szokásos Piaci Ár-megállapítási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 39. §** (1) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.  
 (2) Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 40. §** Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály vezetője helyettesíti. A Jövedelemadók és Járulékok Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

### **3.5.1. A költségvetésért felelős helyettes államtitkár**

- 41. §** (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár
- felelős az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásáért, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításáért,
  - felelős a költségvetési stratégiák, a részletes tervezési módszertan kialakításáért, a költségvetési koordinációért, a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatok ellátásáért,
  - gondoskodik az államháztartási mérlegrendszerek összeállításáról, az intézményi gazdálkodás felügyeletéről és szabályozásáról,
  - közreműködik a költségvetési felügyelők tevékenységének szakmai irányításában, illetve szakmailag irányítja a hozzá tartozó ágazatoknál működő költségvetési felügyelők tevékenységét,
  - véleményezi az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára vonatkozó javaslatokat,
  - gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyampolitikával való összehangolásáról,
  - közreműködik a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításában,
  - ellátja, illetve közreműködik különösen az államháztartásról, a központi költségvetésről, a zárszámadásról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetéséről és zárszámadásáról, az elkülönített állami pénzalapok költségvetéséről és zárszámadásáról, a helyi és nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásáról, a részükre nyújtandó támogatásokról, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok, valamint a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvény és végrehajtását szabályozó jogszabály szakmai előkészítésében,
  - közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő feladat kialakításában,
  - gondoskodik az Európai Unió költségvetését illető saját források kiszámításáról, befizetéséről, nyilvántartásáról,
  - közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika területén a pénzügyi lebonyolítási rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,
  - javaslatot tesz a középtávú és éves közösségi költségvetés, illetve azok végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontra,
  - gondoskodik a feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről,
  - ellátja a közlekedés, a lakossági közszolgáltatások, a közmű ágazat és a belgazdaság, továbbá az agrárgazdaság és a környezetgazdaság költségvetési kapcsolataiból eredő államháztartási feladatokat,



- o) gondoskodik az államadóssághoz kapcsolódó adatszolgáltatások beépítéséről az államháztartási információs rendszerbe,
  - p) a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének engedélyezéséhez véleményezi az ágazatilag hatáskörrel rendelkező szakfőosztály döntés-előkészítő javaslatát, nyilvántartja az ezen szervezeteknek kiadott engedélyek adósságra gyakorolt hatását.
- (2) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Költségvetési Összefoglaló Főosztály,
  - b) a Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya,
  - c) a Technológiai és Agrárgazdasági Költségvetési Főosztály,
  - d) az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

- 42. §** (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.  
(2) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 43. §** A költségvetésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetője helyettesíti. A Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

### **3.5.2. Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár**

- 44. §** (1) Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításáért,
  - b) felelős az államháztartásról, az államháztartás számviteléről, az államháztartási belső kontrollrendszerrel szülő jogszabályok, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvény és végrehajtását szabályozó jogszabály, valamint az adóügyekért felelős államtitkár és a makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó törvények tárgykörén kívüli, de a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak megalapozásához szükséges törvénymódosításokat tartalmazó törvényjavaslatok szakmai előkészítéséért,
  - c) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő szabályozás kialakításában,
  - d) államháztartási szempontból közreműködik a Kormány egészségügyet, szociális ellátásokat, családtámogatási rendszert és foglalkoztatást érintő politikájának kialakításában, és ellátja az ezen ágazatok költségvetési kapcsolataiból eredő tervezéssel, gazdálkodással, beszámolóval kapcsolatos feladatokat,
  - e) államháztartási szempontból közreműködik a Kormány oktatást, a kulturális és sportágazatokat, valamint az esélyegyenlőséget, a romaügyet, a társadalmi és civil kapcsolatokat, továbbá az egyházakat és a nemzetiségi önkormányzatokat, a tudomány-, technológia- és innovációpolitikát, illetve a közszolgálati médiaszolgáltatást érintő politikájának kialakításában, és ellátja az ezen ágazatok költségvetési kapcsolataiból eredő tervezéssel, gazdálkodással, beszámolóval kapcsolatos feladatokat, valamint részt vesz az irányítása alá tartozó főosztályok feladatkörét érintő elkülönített állami pénzalapok kiadásainak tervezésében,
  - f) javaslatot tesz a helyi önkormányzati finanszírozási rendszerre, a saját bevételek, valamint a központi költségvetési támogatások arányára, továbbá az önkormányzatokat megillető állami támogatásokra és a jövedelmi különbségeket mérséklő mechanizmusra,
  - g) részt vesz a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatási rendszerének működtetésében,
  - h) részt vesz a helyi önkormányzatok kormányzati adóssághengedélyezésében,
  - i) közreműködik a közoktatási-köznevelési, szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények, valamint a humánszolgáltatások állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási rendszer kialakításában, valamint a finanszírozásban,

- j) a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja a Magyar Államkincstárt,
  - k) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
  - l) szakmailag irányítja a hozzá tartozó ágazatoknál működő költségvetési felügyelők tevékenységét,
  - m) felelős a társadalombiztosítási nyugellátási tárgyú koncepciók és jogszabályok előkészítéséért.
- (2) Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Államháztartási Szabályozási Főosztály,
  - b) az Önkormányzati Költségvetési és Kincstári Kapcsolatok Főosztály,
  - c) az Egészségügyi és Szociális Költségvetési Ügyek Főosztálya,
  - d) az Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya,
  - e) a Nyugdíjpolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 45. §** (1) Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 46. §** Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. Az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

### **3.6.1. A gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár**

- 47. §** (1) A gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért való felelőssége körében
- a) ellátja az IMF és Világbank-csoport tekintetében a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból és nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, valamint közreműködik ezek ellátásában, szükség szerint kezdeményezi az e szervezetekkel kötendő megállapodások előkészítését,
  - b) irányítja a kétoldalú nemzetközi pénzügyi kapcsolatokkal összefüggő feladatokat, koordinálja a minisztériumi képviseletet a kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban, gondoskodik a pénzügyminiszter társelnökletével működő kormányközi gazdasági együttműködési és vegyes bizottságok és stratégiai tanács üléseinek előkészítéséről, az azzal kapcsolatos koordinációs tevékenységről.
- (2) A gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős államtitkár a gazdasági elemzésekért való felelőssége körében
- a) közreműködik a kormányzati gazdaságpolitikai programok kidolgozásában, a külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai, termelékenység, gazdaságszerkezeti szempontból releváns elemzései, jelentései, felmérései alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít,
  - b) a minisztérium gazdaságelemzési, értékelési és előrejelzési tevékenységét támogató gazdasági hatásvizsgálati rendszert alakít ki és működtet.
- (3) A gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár a kiemelt vállalati kapcsolatokért és a lakáscélú állami támogatásokért való felelőssége körében
- a) elemzéseket készít a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások helyzetéről, stratégiát dolgoz ki ezen vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, versenyképességének fokozása érdekében,
  - b) kapcsolatot tart a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozásokkal,
  - c) segíti a kiemelt jelentőségű vállalkozások érdekeinek érvényesítését a minisztérium által kidolgozott stratégiák, programok, projektek elkészítése során,
  - d) irányítja a szakterületéhez tartozó Nagyvállalati Beruházási Támogatás (a továbbiakban: NBT) program kidolgozását,

- e) felügyeli a támogatási forrás felhasználási szabályainak előkészítését és kidolgozását, ellátja az NBT program szakmai felügyeletét,
  - f) koordinálja az NBT megítélésére, illetve döntés-előkészítésre összehívott munkacsoport működését,
  - g) felterjeszti a miniszter részére a támogatásra javasolt projekteket,
  - h) irányítja az NBT-ből finanszírozott támogatásokkal kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását, koordinálja és felügyeli a támogatási szerződésekben foglalt átfogó és konkrét célok megvalósulását,
  - i) részt vesz a Kormány általános politikájával összefüggően az otthoneremtési stratégia és a lakásprogram koncepciójának kidolgozásában, továbbá gondoskodik a lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések, így különösen a lakásügyről, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, a helyiségbérletről és az önkormányzati lakások és helyiségek elidegenítéséről szóló törvények, valamint a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok, valamint az ingatlanközvetítő, továbbá az ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő szolgáltatói tevékenység üzletszerűen történő végzésnek feltételeiről és a nyilvántartásba vétel részletes eljárási szabályairól szóló jogszabályok szakmai előkészítéséről és végrehajtásáról,
  - j) irányítja a 2007–2013. évek közötti operatív programok visszaforgó pénzeszközeinek felhasználása és kezelése előirányzat vonatkozásában a források felhasználását és kezelését a vonatkozó jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek és kormányzati döntéseknek megfelelően, valamint kormányrendeletben foglaltak szerint irányítja a forráskezelő szervezet tevékenységét.
- (4) A gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Nemzetközi Együttműködési és Elemzési Főosztály,
  - b) a Kiemelt Támogatási Programok Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 48. §** (1) A gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 49. §** A gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Nemzetközi Együttműködési és Elemzési Főosztály vezetője helyettesíti. A Nemzetközi Együttműködési és Elemzési Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár a Kiemelt Támogatási Programok Főosztály vezetője helyettesíti.

### **3.6.2. A makrogazdasági és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár**

- 50. §** (1) A makrogazdasági és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár a költségvetés makrogazdasági megalapozásáért és a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért való felelőssége körében
- a) ellátja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, irányítja az európai uniós integrációhoz köthető gazdaságpolitikai programok, elsősorban az évente aktualizált konvergencia program elkészítését,
  - b) gondoskodik a pénzügy- és gazdaságpolitikával kapcsolatos, Európai Unióra vonatkozó magyar stratégia és az e téren képviselendő szakmai álláspont kialakításáról, gondoskodik – más érintett hazai minisztériumok bevonása mellett – az európai szemeszterrel kapcsolatos magyar álláspont kialakításáról, évenkénti aktualizálásáról és ennek képviseletéről, az ezzel összefüggő európai uniós tárgyalások lefolytatásáról és a kapcsolódó feladatok hazai koordinálásáról és végrehajtásáról, ellátja a képviseletet az Európai Unió Gazdaságpolitikai Bizottságában (EPC),
  - c) gondoskodik az Európai Unióban a miniszter hatáskörébe tartozó szakbizottságaiban való célirányos hazai részvétel biztosításáról, a magyar érdekek megfelelő képviseletéről,
  - d) gondoskodik az OECD-vel kapcsolatos magyar kormányzati stratégia és álláspont kialakításáról, a magyar kormányzati fellépés rendszeres koordinálásáról, az OECD Nemzeti Tanács üléseinek előkészítéséről, Magyarország OECD és UNESCO Mellel Állandó Képviseletének az OECD szakterületeit érintő szakmai irányításáról,

- e) ellátja a magyar képviseletet az OECD Gazdaságpolitikai Bizottságában, valamint az OECD Gazdaságfejlesztés Vizsgáló Bizottságában (EDRC), különösen a magyar országvizsgálat alkalmából,
  - f) ellátja az OECD Nemzeti Kapcsolattartó Pont, valamint az OECD Felnőttek Képesség és Készségmérés Programja (PIACC) Szakmai Irányító Testületének elnöki tisztségét,
  - g) képviseli az európai uniós ügyekben a minisztériumot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: EKTB) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter és a közigazgatási államtitkár megbízása és utasításai szerint,
  - h) előkészíti a minisztériumhoz kötődő európai uniós együttműködéssel kapcsolatban az Országgyűlés, illetve szakbizottságának tájékoztatását,
  - i) felügyeli a Pénzügyminisztérium pénzügyi tudatosság fejlesztése körében végzett tevékenységét.
- (2) A makrogazdasági és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Makrogazdasági Főosztály vezetőjének tevékenységét,
  - b) az Európai Unió Stratégiai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 51. §** (1) A makrogazdasági és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A makrogazdasági és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**52. §** A makrogazdasági és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Makrogazdasági Főosztály vezetője helyettesíti. A Makrogazdasági Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az Európai Unió Stratégiai Főosztály vezetője helyettesíti.

#### **A miniszteri biztos**

- 53. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
- (2) A miniszteri biztos – megbízásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
- (3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének ellátását – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a Miniszteri Kabinetben működő titkárság segíti.

#### **A titkárság**

- 54. §** (1) A politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerinti politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – a politikai felsővezető, illetve a szakmai felsővezető titkársága (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
- (2) A Titkárságot vezető (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető irányítja.
- (3) A Titkárságvezető elkészíti a Titkárság ügyrendjét (amely tartalmazza az önálló szervezeti egység álláshelyein ellátandó feladatok meghatározását is), szervezi és ellenőrzi a politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét a Titkárságot irányító politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető, valamint az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározására jogosult munkáltatói jogkör gyakorlója hagyja jóvá.
- (4) A Titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.
- (5) A Titkárságvezető a politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a politikai felsővezető, illetve szakmai felsővezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

**A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyekre vonatkozó rendelkezések**

- 55. §** A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. és 4. §-a alapján kerül megállapításra, a 6. függelékben foglaltak szerint.

*III. FEJEZET**A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI***Az önálló szervezeti egység**

- 56. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
  - (2) Az önálló szervezeti egység létszámát a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
  - (3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető, valamint az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározására jogosult munkáltatói jogkör gyakorlója által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

**A szervezeti egységek vezetői**

- 57. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetve az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egységet, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
  - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét (amely tartalmazza az önálló szervezeti egység álláshelyein ellátandó feladatok meghatározását is), szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
  - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető eltérően nem rendelkezik.
- 58. §** Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
- a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt, valamint
  - b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
- 59. §**
- (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
  - (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint a főosztályvezető vagy a főosztályvezető vagy az osztályvezető által írásban kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

#### IV. FEJEZET

#### A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

##### Miniszteri értekezlet

- 60. §**
- (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
  - (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását. A miniszteri értekezlet megtartására hetente kerül sor.
  - (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
    - a) intézkedés megtételére,
    - b) intézkedés elfogadására,
    - c) egyeztetés megindítására,
    - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.
  - (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
  - (5) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
  - (6) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vezetője, a parlamenti államtitkári kabinetfőnök, a Miniszterelnöki Kormányiroda képviselője, továbbá a miniszter döntése szerint a helyettes államtitkárok. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
  - (7) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
  - (8) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a miniszter kabinetfőnöke vagy az általa a Miniszteri Kabinetből kijelölt személy emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

##### Gazdasági Tanácsadó Testület

- 61. §**
- (1) A miniszter közvetlen irányításával, munkáját támogatva Gazdasági Tanácsadó Testület (a továbbiakban: GTT) működik, amelynek üléseit a miniszter vezeti.
  - (2) A GTT operatív vezetőjét és tagjait a miniszter kéri fel.
  - (3) A GTT a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozóan
    - a) kezdeményezheti háttéranyagok elkészítését a minisztérium szervezeti egységei által,
    - b) rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszterhez érkező tanulmányokat, megkereséseket,
    - c) figyelemmel kíséri a miniszter által meghatározott gazdasági és társadalmi jellegű kutatásokat és elemzéseket,
    - d) szükség szerint megtárgyalja a kormányhatározatokból származó feladatokat, azokról állást foglal,
    - e) szervezi, koordinálja a miniszter által meghatározott elemző tevékenységhez kapcsolódó feladatokat,
    - f) hozzájárul a miniszter kormányzati politikát támogató feladatainak megvalósításához.
  - (4) A GTT meghatározott időközönként ülésezik, amelynek összehívására a miniszter döntése alapján kerül sor.

##### Közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet

- 62. §**
- (1) A közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását, valamint tájékoztatást ad az azokkal kapcsolatos döntésekről.
  - (2) A közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet a Koordinációs Főosztály szervezi.
  - (3) A közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a miniszter kabinetfőnöke, a miniszteri kabinetfőnök-helyettes, a parlamenti államtitkári kabinetfőnök, a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
  - (4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

**A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet**

- 63. §** (1) A kormányülést, a kabinetülést és a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően – a politikai felsővezető vagy a szakmai felsővezető erre irányuló igénye esetén, szükség szerint – kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető ülésre történő felkészítésére.
- (2) A vezetői felkészítőt a Koordinációs Főosztály szervezi.

**A munkacsoport**

- 64. §** (1) A miniszter a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait, tagjai helyettesítésének rendjét és működésének idejét.
- (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.

**V. FEJEZET****A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK****Kiadmányozás**

- 65. §** (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
- (2) A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
  - ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
  - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (3) A miniszter kiadmányozza
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz, kabinethez benyújtandó jelentést, beszámolót, tájékoztatót,
  - a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (egységes javaslattervezet, átdolgozott egységes javaslattervezet, második egységes javaslattervezet, egységes költségvetési törvényjavaslat tervezet, második egységes költségvetési törvényjavaslat tervezet, kiegészítő egységes javaslattervezet, zárószavazást előkészítő módosító javaslat, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
  - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
  - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírói Tanács elnökének, az Országos Bírói Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének, a Magyar Nemzeti Bank elnökének címzett ügyiratot,
  - az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
  - a Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,
  - a munkáltatói és egyéb jogkörben egyéb szabályzatban vagy írásban magának fenntartott, illetve számára biztosított döntéseket és
  - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyekben hozott döntést.
- (4) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (3) bekezdés c) és g)–h) pontja, illetve a (6) bekezdés szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a parlamenti államtitkár, a miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.

- (5) A (3) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- (6) A közigazgatási államtitkár – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár és a tárgy szerint szakmai felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár együttes előterjesztésére – kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt, valamint az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról szóló döntést. A közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozás jogát.
- (7) Az államtitkár kiadmányozza a (4) és (6) bekezdésben meghatározott iratok kivételével mindazon ügyiratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartoznak. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben a minisztertől erre felhatalmazást kap.
- (8) Az államtitkár kiadmányozza – a 4. függelék IV. pontjában foglalt táblázatban meghatározott hatósági ügyekben meghozandó döntések kivételével – a miniszter vagy a minisztérium elsőfokú közigazgatási hatósági hatáskörében meghozandó döntéseket, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket. A miniszter által irányított központi államigazgatási szervek által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázat C oszlopában meghatározott politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető kiadmányozza a 4. függelék IV. pontjában foglalt táblázatban meghatározott hatósági ügyekben meghozandó döntések kivételével.
- (9) A helyettes államtitkár feladatkörében, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében kiadmányozza mindazon ügyiratokat, amelyek kiadmányozása nem tartozik a miniszter, az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben a minisztertől, az államtitkártól vagy a közigazgatási államtitkártól felhatalmazást kap. A helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Szabályzatban a helyettesítésére kijelölt fősztályvezető gyakorolja a kiadmányozás jogát.
- (10) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető eltérő rendelkezése vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium politikai felsővezetőinek vagy szakmai felsővezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot. Az osztályvezető a fősztályvezető által írásban átruházott hatáskörben gyakorolja a kiadmányozás jogát.
- (11) A Szabályzatban, valamint az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott helyettesítés a kiadmányozásban történő helyettesítésre is kiterjed.

**66. §** A miniszter – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.

- 67. §**
- (1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat a szolgálati út betartásával kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
  - (2) Kivételesen sürgős esetben a fősztályvezető közvetlenül is fordulhat a kiadmányozásra jogosulthoz a közvetlen felettes vezető egyidejű, ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni.
  - (3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntéshozatalhoz.
  - (4) Kizárólag tájékoztatási célt szolgáló dokumentumok (például jelentések, beszámolók) egyidejűleg küldendők meg valamennyi érintett vezetőnek, azzal, hogy a dokumentumon fel kell tüntetni mindazok nevét, akiknek azt megküldték.
  - (5) Az (1)–(4) bekezdésben nem említett egyéb iratok (például kísérőlevél, meghívó) közvetlenül a kiadmányozásra jogosult elé terjeszthetők.

- 68. §**
- (1) Az iratnyilvántartási és titkos ügykezelési egységek az erre vonatkozó belső szabályzat figyelembevételével csak olyan ügyiratot vehetnek át továbbítás végett, illetve helyezhetnek el az irattárban, amelyeket a kiadmányozásra jogosultak jegyzékébe felvett személy adott ki.
  - (2) A kiadmányozási jegyzék vezetését az arra kijelölt ügyvitelért felelős szervezeti egység végzi.



## A hivatali egyeztetés rendje

- 69. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
  - (2) A minisztériumok (kormányzati főhivatalok) előterjesztés-, jelentéstervezeteinek és munkaanyagainak (ezen alcím tekintetében a továbbiakban együtt: tervezet) véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Koordinációs Főosztály elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett (főfelelős) szervezeti egység (a továbbiakban: főfelelős önálló szervezeti egység) vezetőjének, és javaslatot tesz a véleményezésbe bevonni kívánt önálló szervezeti egységekre.
  - (3) Az egyeztetésre beérkező tervezeteket a Koordinációs Főosztály tájékoztatásul köteles elektronikusan megküldeni valamennyi államtitkárnak, helyettes államtitkárnak és főosztályvezetőnek, a visszamutatásra érkezett tervezeteket pedig az érintett államtitkárnak, helyettes államtitkárnak és főosztályvezetőnek, azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
  - (4) A főfelelős önálló szervezeti egység a számára megadott határidőn belül gondoskodik az érintett önálló szervezeti egységek véleményének a beszerzéséről, a vélemények összesítéséről, az esetlegesen felmerült vitás kérdések szakértői egyeztetéséről.
  - (5) A főfelelős önálló szervezeti egység a (4) bekezdésben foglaltak alapján és eredményeként elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét, amelyet a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője terjeszt a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkárhoz. A főfelelős önálló szervezeti egység a felterjesztés során a tárcavélemény-tervezetet elektronikus úton is megküldi a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága részére.
  - (6) Ha az egyes szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár, több helyettes államtitkár érintettsége esetén a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart.
  - (7) Amennyiben a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányzati főhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt, nyilatkozattételre jogosult személy, illetve szükség szerint az érintett helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár képviseli. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet legkésőbb az ülést követő munkanapon kell megküldeni a közigazgatási államtitkár, a Koordinációs Főosztály, valamint a Miniszteri Stratégiai Főosztály részére.
  - (8) Amennyiben a határidő rövidségére tekintettel – a (7) bekezdésben foglaltak kivételével – az e §-ban előírt eljárási rend betartása nem lehetséges, a főfelelős önálló szervezeti egység a Koordinációs Főosztály útján kezdeményezheti a határidő megfelelő módosítását.
- 70. §**
- (1) A tervezetet a munkatervben a feladat elvégzéséért elsőhelyi felelősként megjelölt vagy egyébként felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
  - (2) A jelentősebb intézkedést célzó előterjesztések és koncepcionális változásokat eredményező jogszabályok (elsősorban törvényjavaslatok) előkészítéséhez először szabályozási javaslat (konceptió) és ütemterv készül, amelyeket az előkészítésért felelős szervezeti egység – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – állít össze, majd a jóváhagyott konceptió és ütemterv alapján készíti elő – az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően – a tervezetet.
  - (3) A jogszabály tervezetével egyidejűleg lehetőség szerint elő kell készíteni a végrehajtási jogszabály tervezetét is.
  - (4) A tervezet szakmai és pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a jogalkotás szakmai követelményeinek érvényesítéséért a Jogi és Kodifikációs Főosztály felelős.
  - (5) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt és a minisztériumnak a Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait kell bevonni, továbbá a tervezetet tájékoztatásul elektronikus úton meg kell küldeni valamennyi államtitkár, helyettes államtitkár, miniszteri biztos és főosztályvezető részére azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.

- (6) A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
- (7) A minisztériumban készülő tervezetek belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
- (8) A jogszabály, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.

**71. §**

- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával küldhetnek.
- (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő határidőn belül – a parlamenti államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, a felterjesztő helyettes államtitkár és a szakmailag felelős államtitkár ellátja kézjeggyével. A parlamenti államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat a közigazgatási államtitkár is ellátja kézjeggyével.

**72. §**

- (1) A tervezetet – a beérkezett véleményekkel együtt – az előkészítésért felelős szervezeti egység terjeszti fel – sorrendben a tárgy szerint hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár és államtitkár, valamint a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján – a közigazgatási államtitkárnak jóváhagyására. Az ügyiratnak tartalmaznia kell a tervezeten kívül egy feljegyzést a közigazgatási államtitkár részére. A tervezet csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával bocsátható előzetes egyeztetésre és közigazgatási egyeztetésre, valamint – a minisztérium honlapján történő közzététellel – társadalmi egyeztetésre.
- (2) Más miniszterrel közös előterjesztés vagy jogszabály tervezetének előkészítése során – ideértve a más miniszter egyetértésével kiadandó miniszteri rendeletet is – az előkészítésért felelős szervezeti egység minden esetben köteles még a közigazgatási egyeztetés megkezdését megelőzően nyilatkozatot kérni az egyetértés megadására jogosult minisztériumtól.
- (3) A tervezetet az (1) bekezdés szerinti jóváhagyásra történő felterjesztéssel egyidejűleg elektronikus úton meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak.
- (4) A tervezetet a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Koordinációs Főosztály bevonásával – jogi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszadja.
- (5) A tervezet előzetes egyeztetésre és közigazgatási egyeztetésre bocsátását a Koordinációs Főosztály, társadalmi egyeztetésre bocsátását a honlap működtetéséért felelős szervezeti egység végzi.
- (6) A beérkező véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység áttekinti, és amennyiben az indokolt, a tervezetet módosítja.
- (7) A véleményeltérés észrevételezővel történő rendezését írásban vagy egyeztető megbeszélés útján kell megkísérelni. A minisztériumokkal fennmaradó véleményeltéréseket első körben szakmai szinten (főosztályvezetői, helyettes államtitkári, közigazgatási államtitkári), ennek eredménytelensége esetén államtitkári szinten, ennek eredménytelensége esetén miniszteri szinten kell egyeztetni.
- (8) A honlapon történő közzététel során beérkezett észrevételekről az előkészítésért felelős szervezeti egység elektronikus közzétételre alkalmas összefoglalót készít. Az összefoglaló csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a minisztérium honlapján. Az összefoglaló közzétételét a honlapot működtető szervezeti egység végzi.
- (9) A Kormány egyedi döntéseivel megvalósuló beruházások támogatásával kapcsolatos kormány-előterjesztés tervezetét az (1) bekezdés szerinti jóváhagyás, valamint az előzetes egyeztetésre, közigazgatási egyeztetésre bocsátás során a minősített adatok kezelési szabályzatában foglaltak szerint kell kezelni.

- 73. §** (1) A kormányülésre, kabinetülésre és a közigazgatási államtitkári értekezletre csak az érintett testület ügyrendjében, illetve a Koordinációs Főosztály által a közigazgatási államtitkár megbízásából megküldött körlevelekben foglalt követelményeknek megfelelő előterjesztés, jelentés (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: előterjesztés) nyújtható be.
- (2) Az előterjesztést – az egyeztetések során beérkezett véleményekkel együtt – az előkészítésért felelős szervezeti egység terjeszti fel sorrendben a tárgy szerint hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár és államtitkár, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár útján miniszteri jóváhagyásra. Az ügyiratnak az előterjesztésen kívül feljegyzést, valamint felkészítőt kell tartalmaznia.
- (3) Az előterjesztést a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Koordinációs Főosztály bevonásával – jogi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és szükség esetén az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja. Az e bekezdés szerinti áttekintést követően véglegesített előterjesztést és felkészítőt elektronikus formában meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak.
- (4) Az előterjesztést egy példányban kell aláírni, amelyről az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik.
- (5) Az előterjesztés kormányzati döntéshozatali fórumra történő benyújtását a Koordinációs Főosztály végzi.
- (6) Az előterjesztés aláírt példányát és elektronikus változatát legkésőbb 3 munkanappal az adott kormányzati döntéshozatali fórum ülése előtt meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak.
- 74. §** (1) A miniszteri rendelet és utasítás tervezetének (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: munkaanyag) aláíratásáról az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik. A munkaanyagot aláíratás előtt meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak, valamint a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak.
- (2) A munkaanyagot a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Koordinációs Főosztály bevonásával – jogi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
- (3) A (2) bekezdés szerinti áttekintést követően véglegesített munkaanyag két eredeti aláírt példányát, valamint szerkeszthető formátumú elektronikus változatát meg kell küldeni a Koordinációs Főosztálynak, amely intézkedik a kihirdetés, közzététel iránt.
- (4) Az önálló szervezeti egységek kötelesek gondoskodni a feladatkörükbe tartozó, az elektronikus jogtárakban közzé nem tett belső szabályzatok intraneten való közzétételéről.

#### **A testületi ülésekre való felkészítés rendje**

- 75. §** A Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság, a közigazgatási államtitkári értekezlet, a kabinetülés és a kormányülés napirendjén szereplő előterjesztések tekintetében a felkészítőért főfelelős, valamint a feladatkörében érintett érdekelt önálló szervezeti egységet a Koordinációs Főosztály vezetője jelöli ki. A főfelelős szervezeti egység köteles – az érdekeltként megjelölt, valamint egyébként érintett szervezeti egységek bevonásával – az előírt formában és tartalmi elemekkel felkészítőt készíteni, és azt az előírt határidőre elektronikus formában a Koordinációs Főosztálynak eljuttatni. A felkészítők miniszter, parlamenti államtitkár, közigazgatási államtitkár, államtitkár, valamint a Miniszteri Stratégiai Főosztály részére történő átadásáról a Koordinációs Főosztály gondoskodik.

#### **Ügyintézési határidő**

- 76. §** (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
- (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
- (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
- (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
- (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.

- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.
- (7) Az önálló szervezeti egység a lakossági megkeresésre előkészített választ a lakossági megkeresés Koordinációs Főosztály által részére történő megküldésétől számított legkésőbb 15 napon belül megküldi a Közigazgatási Koordinációs és Ügyfélkapcsolati Osztálynak.

### **Együttműködési kötelezettség**

- 77. §** A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.

### **A minisztérium képvisellete**

- 78. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter, akadályoztatása esetén a Szabályzatban foglaltak szerint, a miniszter irányítása alapján a parlamenti államtitkár, illetve a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter irányítása alapján eseti jelleggel a miniszter által meghatározott ügyekben a miniszter kabinetfőnöke képviseli. A miniszter és a parlamenti államtitkár, illetve a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a képvisellet rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadók.
  - (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, a közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
  - (3) A minisztériumnak és – e minőségében – a miniszternek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselétét – amennyiben a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. A miniszter az ügy sajátosságára tekintettel a képvisellet ellátására más szervezeti egységet is kijelölhet.
  - (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviselétét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselétről.
  - (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt – a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt önálló szervezeti egység vezetője képviseli.
  - (6) Pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződések megkötése, jognyilatkozatok megtétele keretében a minisztériumot
    - a) a Pénzügyminisztérium kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról,
    - b) a pénzügyminiszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről,
    - c) a minisztérium lakáscélú támogatási rendszeréről,
    - d) az ideiglenes külföldi kiküldetések rendjéről vagy
    - e) a Pénzügyminisztérium Közszolgálati Szabályzatárólszóló utasításban meghatározott személy képviseli.

- 79. §**
- (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviselétére a 78. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
  - (2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több politikai felsővezetője, illetve szakmai felsővezetője jogosult, akkor a Protokoll Főosztály javaslatára a miniszter határozza meg a minisztérium képviselétének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a részt vevő személyt.

**Az Országgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartás**

- 80. §** (1) Az Országgyűléssel, annak hivatali apparátusával, a parlamenti bizottságokkal, a parlamenti képviselőcsoportok vezetőivel, továbbá az egyéni képviselőkkel való folyamatos kapcsolattartás a Parlamenti Főosztály feladata. A törvényjavaslatok benyújtását az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek munkájával kapcsolatban a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, valamint az országgyűlés közötti koordinációt a Parlamenti Főosztály végzi.
- (2) A Parlamenti Főosztály segíti a parlamenti államtitkárt az Országgyűlés működésével kapcsolatos, illetve a miniszter Országgyűlésen történő helyettesítéséből következő feladatainak ellátása során.
- (3) A Parlamenti Főosztály az országgyűlési bizottságok üléseinek előkészítése érdekében
- tájékoztatja a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárt és titkárságát vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében a hatáskörrel rendelkező államtitkárt és titkárságát a feladatkörébe eső bizottsági ülések napirendjéről,
  - szervezi az országgyűlési bizottságok ülésein történő részvételt.
- 81. §** (1) Az Országgyűlésen, illetve bizottságaiban az elhangzott fontosabb észrevételeket a feladatkörük szerint érdekelt szervezeti egységek a Parlamenti Főosztály jelzése alapján megvizsgálják, és véleményükről, javaslatukról tájékoztatják a minisztert és az államtitkárt.
- (2) A minisztérium bármely szervezeti egysége részéről a parlamenti frakciókkal való kapcsolatfelvétel a Parlamenti Főosztály közreműködésével a parlamenti államtitkár jóváhagyásával történik.
- (3) Ha az önálló képviselői, illetve országgyűlési bizottsági indítvány tárgya szerint több – eltérő irányítási rend alá tartozó – szervezeti egységet érint, a parlamenti államtitkár – a Parlamenti Főosztály jelzése alapján – kijelöli a szakértői vélemény előkészítéséért felelős szervezeti egységet.
- (4) Az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatást kizárólag politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető adhat. A tájékoztatás előkészítését a Parlamenti Főosztály koordinálja és terjeszti a parlamenti államtitkár elé jóváhagyásra.
- (5) A Parlamenti Főosztály gondoskodik arról, hogy az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre adandó válasz – a helyettes államtitkárok vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében a hatáskörrel rendelkező államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által összeállított választervezetből – az előírt formában és határidőn belül elkészüljön, továbbá gondoskodik a válasz parlamenti államtitkár általi jóváhagyásáról.
- (6) Az országgyűlési képviselők ülésen kívül felvetett javaslataival, észrevételeivel kapcsolatos minisztériumi válaszok megadására az (1)–(4) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.
- 82. §** (1) A minisztérium törvényjavaslatainak az Országgyűlés elnökének történő benyújtásáról a hatáskörrel rendelkező szakfőosztályok közreműködésével a Parlamenti Főosztály gondoskodik.
- (2) A törvényjavaslat expozéjának tervezetét a Parlamenti Főosztály által megállapított határidőre a törvényjavaslattal érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkár vagy államtitkár készítteti el az irányítása alatt álló szervezeti egységekkel. A Parlamenti Főosztály által véglegesített expozét az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár jóváhagyásával terjeszti a miniszter elé.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni a törvényjavaslat zárszavának elkészítésére is.
- (4) A Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, átdolgozott egységes javaslattervezetének, második egységes javaslattervezetének, egységes költségvetési törvényjavaslat tervezetének, második egységes költségvetési törvényjavaslat tervezetének, kiegészítő egységes javaslattervezetének, előterjesztői tájékoztatásának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, zárószavazás előtti módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatának a Házzsabályban foglalt határidőre történő elkészítését, címzettekhez történő eljuttatását a Parlamenti Főosztály koordinálja.

**Az Alkotmánybírósággal, az Állami Számvevőszékkel, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalával, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal való kapcsolattartás**

- 83. §** (1) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkezett megkereséseket kiemelten kell kezelni oly módon, hogy az átfogó szakmai egyeztetést követően az adott szerv által megszabott határidőben lehessen azokat megválaszolni.
- (2) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkezett megkeresésre adandó minisztériumi véleményt a feladatköre szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység készíti elő.
- (3) Az Alkotmánybíróságnak, az Állami Számvevőszék elnökének és az alapvető jogok biztosának címzett átíratot, levelet a miniszter, akadályoztatása esetén az államtitkár, közigazgatási államtitkár kiadmányozza. Az Alkotmánybíróságnak, az alapvető jogok biztosának, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak adandó válasz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.
- 84. §** (1) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, valamint munkatársaik részére a minisztériumi szervezeti egységek, a minisztériumi szervek, valamint a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezetek épületébe történő belépést biztosítani kell, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.
- (2) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére meg kell adni a lefolytatott eljárással kapcsolatos adatokat és felvilágosításokat, a keletkezett iratokba a minősítésre tekintet nélkül a betekintést lehetővé kell tenni, illetve kérésére az iratokról másolatot kell készíteni, vagy azt részére át kell adni, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.

**Hatósági ügyekkel kapcsolatos tájékoztatás**

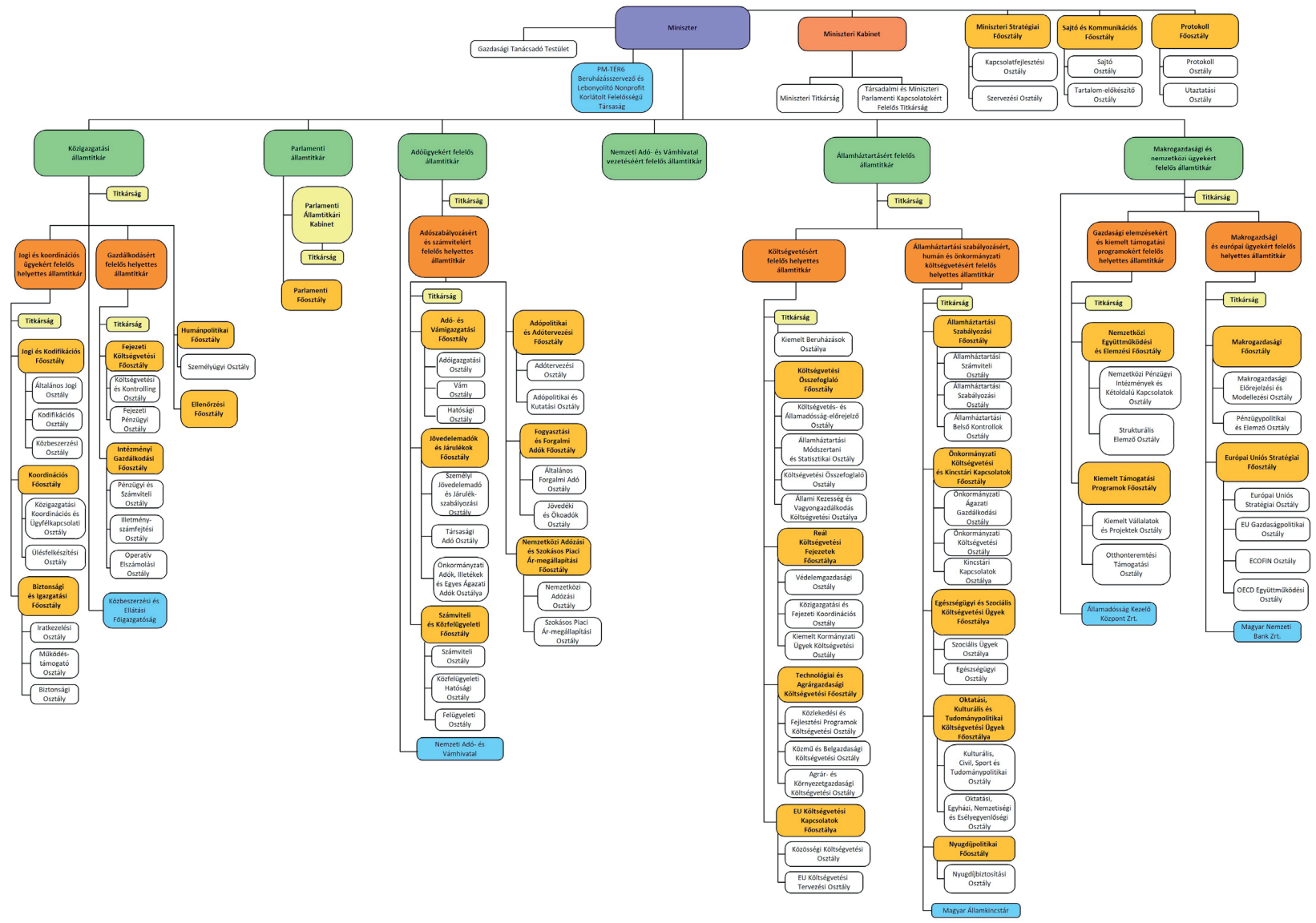
- 85. §** A közigazgatási hatósági ügyekben a döntést előkészítő önálló szervezeti egység vezetője a miniszter kabinetfőnökének döntése szerint tájékoztatja a miniszter kabinetfőnökét, valamint a parlamenti államtitkári kabinetfőnök döntése szerint tájékoztatja a parlamenti államtitkári kabinetfőnököt a hatósági ügygel összefüggő információkról, továbbá megkeresés esetén további tájékoztatást nyújt részükre a hatósági ügygel kapcsolatosan.

*VI. FEJEZET*

*ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK*

- 86. §** (1) A miniszter adja ki
- az irat- és adatkezelési szabályzatot,
  - a gazdálkodási keretszabályzatot és
  - a kommunikációs tevékenység, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatot.
- (2) A közigazgatási államtitkár adja ki
- a minisztérium házirendjét és
  - a közszolgálati szabályzatot.
- (3) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 87. §** A Szabályzat, valamint a Pénzügyminisztérium egyéb belső szabályzata módosítása vagy új szabályzat kiadása esetén a szabályzat előkészítéséért felelős önálló szervezeti egység gondoskodik a minisztérium foglalkoztatottjainak értesítéséről.
- 88. §** Az önálló szervezeti egység ügyrendjét az önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető, valamint az álláshelyen ellátandó feladatok meghatározására jogosult munkáltatói jogkör gyakorlója elé terjeszti.

### A Pénzügyminisztérium szervezeti ábrája



## A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

### 3. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek

#### 3.0.0.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet a miniszter kabinetfőnöke közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység, amely segíti a miniszter kabinetfőnökét feladatai ellátásában, amelynek során elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el.

a) Ennek keretében:

1. a minisztériumon belül koordinálja és előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
2. támogatást nyújt és szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
3. a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait, a szervezeti egységet irányító vezető egyidejű tájékoztatása mellett,
4. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében,
5. kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
6. a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
7. a miniszter előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít, illetve a minisztérium szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
8. kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
9. nyilvántartja és szervezi a miniszter parlamenti kötelezettségeit,
10. kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
11. válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat, és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról.

b) A Miniszteri Kabinet a Miniszteri Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

1. a miniszter és a miniszter kabinetfőnöke minisztériumi, közéleti tevékenységének szervezésével és szakmai, adminisztratív munkájának segítségével biztosítja a folyamatosságot a miniszter mindennapi hivatali munkájában és a közvetlen irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában,
2. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a miniszter feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felsővezetői értekezleteket, illetve a miniszter kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket, a miniszteri vezetői értekezlet megszervezése tekintetében a Miniszteri Stratégiai Főosztállyal együttműködve jár el,
3. szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, és sajtószerkepléseit vezeti, valamint folyamatosan frissíti a miniszter programnaptárját, a minisztérium vezetőitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást,
4. vezeti és frissíti a minisztérium VIP-listáját,
5. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, valamint a miniszter által kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek, és azokról nyilvántartást vezet; ezen feladatai ellátása során a Miniszteri Stratégiai Főosztállyal együttműködésben jár el,
6. rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket,
7. figyelemmel kíséri a kiadott feladatok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, számonkérésében, valamint tájékozódik a feladatok végrehajtásának állásáról,
8. összeállítja, rendszerezi és archiválja a Miniszteri Titkárságon készülő anyagokat, felkészítőket,
9. átnézi, sokszorosítja és továbbítja a miniszteri kiadmánytervezeteket,
10. kezeli a titkos ügyiratkezelés körébe tartozó ügyiratokat,
11. kapcsolatot tart a minisztérium, a miniszter által irányított szervek és a többi kormányzati szervezet államtitkáiraival, helyettes államtitkáiraival, egyéb szervezeteivel, apparátusával.



c) A Miniszteri Kabinet a Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

1. kapcsolatot tart a miniszter által meghatározott természetes és jogi személyekkel, társadalmi és civil szervezetekkel, hivatalokkal, önkormányzatokkal, önkormányzati intézményekkel, továbbá utasításra megbeszélést folytat a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel, valamint ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó feladatokat,
2. nyilvántartja, kezeli a társadalmi és miniszteri parlamenti kapcsolattartás eseményeinek és rendezvényeinek időpontjait,
3. előkészíti a miniszter hivatalos belföldi programjait a társadalmi, civil és önkormányzati szervezetekkel, egyeztet a szervezőkkel, gondoskodik a folyamatos kapcsolattartásról, összeállítja a programokhoz kapcsolódó szakmai háttéranyagokat; a programokon történő miniszteri részvétel esetén gondoskodik a rendezvénynek vagy eseménynek a minisztert érintő megfelelő kommunikálásáról, valamint a zavartalan lebonyolításról,
4. együttműködik a társmisztériumok szakmai főosztályaival, konzultációt folytat, szakértői véleményeztetést kér, illetve véleményezést készít,
5. intézi a miniszterhez közvetlenül beérkező szóbeli, papíralapú, valamint elektronikus formájú állampolgári panaszokat és észrevételeket, megkereséseket,
6. a miniszter társadalmi és közkapcsolatokat érintő programjain a miniszter távolléte esetén kijelölés alapján képviseli a minisztériumot, utólagosan összefoglalót készít, és tájékoztatást ad a miniszter kabinetfőnöke részére,
7. miniszteri szignálás esetén kezeli a sokrétű állampolgári panaszokat és észrevételeket.

### 3.0.0.2. Miniszteri Stratégiai Főosztály

A Miniszteri Stratégiai Főosztály a miniszter közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység, amely segíti a minisztert feladatai ellátásában, ennek során a miniszter munkáját elsősorban a miniszter gazdaságért felelős funkciójához igazodóan támogatja szervezés-koordinációs, előkészítő, ellenőrző és adminisztratív feladatok ellátása útján.

a) Koordinációs feladatainak ellátása körében

1. munkakapcsolatot tart az államtitkárokkal, helyettes államtitkárokkal, a minisztérium szervezeti egységeivel, a miniszter által irányított szervekkel és a Kormány más szerveivel,
2. részt vesz a miniszter által meghatározott egyes gazdasági kormányzati koordinációs feladatokat érintő projektek és programok koordinálásában,
3. támogatást nyújt a Gazdasági Kabinet üléseinek megszervezéséhez, ennek keretében a közigazgatási államtitkár titkárságával és a Koordinációs Főosztállyal együttműködve közreműködik a napirend összeállításában, az ülésanyagok és a kapcsolódó felkészítők előkészítésében, valamint kiküldi a meghívókat, összeállítja az ülésekről készült összefoglalókat és jelentéseket,
4. közreműködik az egyéb kormányzati fórumokra történő felkészítésben, ezzel összefüggésben szükség esetén közvetlenül egyeztet az érintett államtitkárokkal, helyettes államtitkárokkal és más szervezeti egységekkel, nyilvántartja és szervezi a miniszter kormányzati fórumokkal kapcsolatos kötelezettségeit,
5. kormányzati koordinációs tevékenysége keretében közreműködik a gazdasági szervezetekkel, egyetemekkel, kamarákkal történő együttműködési megállapodások előkészítésében,
6. a miniszter megbízásából nyomon követi az általa kiadott feladatok végrehajtását,
7. egyeztet a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel, ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó feladatokat, valamint a miniszter megbízásából egyéb megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
8. vezetője vagy képviselője útján – állandó meghívottként – részt vesz a közigazgatási államtitkári vezetői értekezleten,
9. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a miniszter kabinetfőnöke feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, értekezleteket és a miniszter kabinetfőnöke kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket.

**b) Funkcionális feladatainak ellátása körében**

1. közreműködik a gazdasági szektorral kapcsolatos ágazati álláspont kialakításában,
2. a miniszter által meghatározott módon fejleszti és bővíti a minisztérium gazdasági szereplőkkel fennálló kapcsolatrendszerét,
3. kiemelt kapcsolatot tart a miniszter által meghatározott kormányzati és egyéb gazdasági szereplőkkel, különös tekintettel a Gazdasági Kabinet munkájában tagként részt vevők minisztériumának szervezeti egységeivel,
4. szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó egyes ügyek előkészítését, kezeli a miniszterhez érkezett egyes megkereséseket, valamint a miniszter megbízásából tervezett és végrehajtott intézkedéseket véleményez,
5. közreműködik a miniszter közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra történő felkészítésében, az azokhoz kapcsolódó szakmai anyagok összeállításában,
6. a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét.

**3.0.0.3. Sajtó és Kommunikációs Főosztály****a) Koordinációs feladatai körében**

1. ellátja a minisztérium politikai felsővezetőinek és szakmai felsővezetőinek sajtómegnyilvánulásaival kapcsolatos feladatokat,
2. koordinálja a minisztérium hatáskörével összefüggő kommunikációt a nemzeti és a nemzetközi médián keresztül,
3. gondoskodik a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséről, a közvélemény közérthető tájékoztatásáról,
4. megszervezi a minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenését,
5. gondoskodik a sajtótól érkező interjú- és információigények értékeléséről, kezeléséről és megválaszolásáról,
6. figyelemmel kíséri a sajtóban megjelenő pénzügyi, gazdasági és közéleti híreket, cikkeket,
7. kapcsolatot épít, valamint ápol a nemzeti és a nemzetközi médiával,
8. kialakítja a minisztérium arculatát a nemzeti és a nemzetközi médiában,
9. gondoskodik a minisztériumi rendezvények sajtómegjelenéseinek előkészítéséről és lebonyolításáról.

**b) Funkcionális feladatai körében**

1. gondoskodik az egységes minisztériumi arculat kialakításáról, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséről, együttműködve a Miniszterelnöki Kabinetirodával, igazodva az egységes kormányzati kommunikációs követelményekhez,
2. kialakítja és végrehajtja a minisztérium hiteles és tényszerű kommunikációjához elengedhetetlen kommunikációs stratégiát,
3. kapcsolatot alakít ki és működtet a társminisztériumok kommunikációs szervezeti egységeivel, különösen a Miniszterelnöki Kabinetirodával,
4. kapcsolatot épít ki és működtet a minisztérium államtitkárai és a kommunikációs szakterületek között,
5. gondoskodik a minisztérium kommunikációs eszközeinek (kormányzati weboldal, közösségi média, internetes, intranetes oldal) működtetésével kapcsolatos feladatokról, ideértve tartalmuk nyilvántartását és szükség szerinti aktualizálását, a Hivatalos Értesítőben közzé nem tett belső szabályzatok számozását,
6. ellátja a minisztérium vezetőit kommunikációs háttér- és felkészítő anyagokkal, gondoskodik a beszédek megírásáról.

**3.0.0.4. Protokoll Főosztály****Funkcionális feladatai körében**

1. biztosítja a miniszter munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, amelyet a miniszter számára meghatároz,
2. felel a miniszter belföldi és külföldi programjai előkészítésének, szervezésének és végrehajtásának protokolláris és szertartásrendi körülményeiért,
3. gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszteri és minisztériumi protokoll körülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról,

4. protokoll támogatást nyújt a minisztériumi politikai felsővezetők és szakmai felsővezetők részére,
5. ellátja a miniszter által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat,
6. közreműködik a minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben,
7. intézi a szükséges fordítási és tolmácsolási feladatokat,
8. koordinálja a diplomáciai és protokoll ajándékraktár tevékenységét, gondoskodik a minisztérium reprezentációs célú ajándék és ital, továbbá speciális irodaszer-ellátásáról,
9. gondoskodik a minisztérium protokollkeretének előírászerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,
10. országonként és nemzetközi szervezetenként nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra és rendezvényekre vonatkozó adatokat,
11. ellátja a minisztériumot érintő utazásszervezői feladatokat.

### **3.1. A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság**

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 54. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a közigazgatási államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri a közigazgatási államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

#### **3.1.0.2. Humánpolitikai Főosztály**

1. előkészíti a minisztérium humánpolitikai tárgyú belső szabályzatait, valamint a miniszter által adományozható elismerésekről szóló miniszteri rendeletet, ezzel összefüggésben ellátja az állami és miniszteri elismerések, díjak adományozásával kapcsolatos feladatokat,
2. előkészíti és végrehajtja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai intézkedéseket, különös tekintettel a jogviszony-létesítéssel, -módosítással, -megszüntetéssel és a személyi anyagok kezelésével kapcsolatos feladatokra,
3. koordinálja a minisztériumi munkatársak képzésével és továbbképzésével kapcsolatos feladatokat, ideértve a tanulmányi szerződések megkötését és a közigazgatási alap- és szakvizsgával összefüggő munkáltatói intézkedéseket,
4. működteti a felvételi, kiválasztási és pályázati rendszert, ideértve a nemzeti szakértői pályázatok kezelését,
5. ellátja a minisztérium létszámgazdálkodásával, illetve – a kormányzati személyügyi igazgatási központtal együttműködve – az álláshelyek nyilvántartásával és igénylésével összefüggő feladatokat, vezeti a minisztérium állománytábláját, működteti a munkaügyi nyilvántartó rendszert,
6. a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egységgel együttműködve ellátja a miniszter által irányított költségvetési szerv vezetőjével kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket, kezeli a kapcsolódó személyi anyagokat,
7. a miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egységgel együttműködve előkészíti és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok igazgatósági és felügyelőbizottsági tagságait, ellátja a társaságok ügyvezetőjével (vezérigazgatójával) kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket,
8. kialakítja és fejleszti a munkatársak jóléti és szociális támogatási rendszerét, ellátja a szociális és lakásügyi bizottság elnöki és titkársági feladatait, közreműködik a foglalkozás-egészségügyi ellátás biztosításában,
9. ellátja a vagyonynyilatkozat-tétellel és a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatokat,
10. kapcsolatot tart a minisztériumi érdekképviseleti szervezetekkel, a nyugállományú munkatársakkal,
11. kiadja a kormányzati szolgálati jogviszonyhoz kapcsolódó munkáltatói igazolásokat (a jogviszony megszűnésével összefüggő kincstári igazolás kivételével), adatot szolgáltat hivatalos szervek megkeresésére,

12. előkészíti a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény alapján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos állományú tagjai által benyújtott és a jogszabály alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.

### **3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály**

1. ellátja a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének szakmai felügyeletét,
2. koordinálja a minisztériumnál folytatott külső ellenőrzéseket – a költségvetést és a zárszámadást érintő vizsgálatok kivételével –, továbbá éves bontásban nyilvántartást vezet a koordinációs feladatkörébe tartozó külső ellenőrzésekről és a javaslatok alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról,
3. elkészíti a stratégiai ellenőrzési tervet, az éves ellenőrzési tervet, valamint a minisztérium irányítása alá tartozó intézmények és a minisztérium éves ellenőrzési terve alapján az összefoglaló éves ellenőrzési tervet, a minisztérium éves ellenőrzési tervének módosítási igénye esetén intézkedik a módosításról,
4. ellátja a minisztérium és a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési tevékenységét, ennek során belső ellenőrzést végezhet a minisztérium minden tevékenysége, fejezeti kezelésű előirányzata, a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezettek és a lebonyolító szervek vonatkozásában, továbbá ellenőrzési kötelezettsége van a minisztérium irányító szervei feladatai közé sorolt központi kezelésű előirányzatok és elkülönített állami pénzalap tekintetében,
5. elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési jelentését, valamint a minisztérium által irányított intézmények és a minisztérium éves ellenőrzési jelentése alapján az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést,
6. koordinálja a pénzügyminiszter mint szakmai irányító miniszter által a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló kormányrendelet alapján ellátandó, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok ellenőrzésével, az országos hatósági ellenőrzési tervvel és országos beszámolóval kapcsolatos feladatokat.

### **3.1.1. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 54. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. együttműködik és kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányirodának és az Igazságügyi Minisztériumnak a jogszabályok, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök megjelentetését végző szervezeti egységeivel,
4. jogi és koordinációs szempontból felülvizsgálja az előzetes egyeztetés, közigazgatási egyeztetés és egyéb véleményezés keretében a minisztérium részéről készített tárcavélemény-tervezeteket, megkereséseket.

#### **3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály**

1. részt vesz és együttműködik a szakterületek feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, és biztosítja azoknak a magyar jogrenddel való összhangját, tárcaálláspontot alakít ki az igazságügyért felelős miniszter által készített jogszabálytervezetekkel kapcsolatosan, jogi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok főfelelősségébe tartozó, más minisztériumok által készített jogszabály- és előterjesztés-tervezeteket,
2. előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát és a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső szabályzatokat, általános jogi szempontok alapján véleményezi a minisztériumban készülő egyéb utasításokat, szabályzatokat,

3. közreműködik a minisztérium és – e minőségében – a miniszter mint közigazgatási szerv eljárása esetén a döntések előkészítésében, valamint a törvényességi felügyeleti feladatok ellátásában,
4. jogi szempontú véleményezéssel közreműködik a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratainak, azok módosításainak, továbbá a miniszter alapítói, tulajdonosi, illetve szakmai felügyeleti jogkörébe tartozó gazdasági társaságok alapító és megszüntető okiratainak (társasági szerződéseinek), ezek módosításainak előkészítésében,
5. gondoskodik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok alapítói határozatainak számozásáról és másolati példányainak nyilvántartásáról, az alapítói határozatok eredeti példányait a 4. függelékben meghatározott, a tulajdonosi jogkör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység részére megküldi,
6. ellátja a minisztérium és – e minőségében – a miniszter jogi képviseletét polgári és más bírósági eljárásokban, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban,
7. előkészíti a szerződéstervezeteket, szerződésmódosítások tervezeteit, véleményezi a támogatási szerződések, szerződésmódosítások, továbbá a támogatói okiratok, illetve azok módosításainak tervezeteit, gyakorolja a külön szabályzatban biztosított ellenjegyzési jogot,
8. közreműködik a közérdekű adat igénylésével kapcsolatos kérelmek elbírálásában, szervezetén belül működik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti adatvédelmi tisztviselő,
9. ellátja a minisztérium közbeszerzési értékhatár alatti és feletti értékű beszerzéseivel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatokat, lebonyolítja a beszerzési, illetve közbeszerzési eljárásokat, továbbá ellátja a minisztériumot mint ajánlatkérőt a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapján terhelő feladatokat,
10. felelős a csődeljárásról és felszámolási eljárásról szóló törvény alapján a járadékjellegű hitelezői igények esetében a beavatkozás indokoltságának vizsgálatáért, továbbá a járadékjellegű hitelezői igények befogadásáért és elbírálásáért, valamint indokolt esetben történő kiegyenlítéséért,
11. a Költségvetési Összefoglaló Főosztály közreműködésével a Fővárosi Törvényszék Gazdasági Hivatala által készített összesített kimutatás alapján a szükséges kiegészítést a Gazdasági Hivatal rendelkezésére bocsátja, és az e feladat ellátásait részleteiben szabályozó rendeletet előkészíti,
12. koordinálja a minisztérium jogharmonizációs és notifikációs feladatainak ellátását, ellátja az áruk és a szolgáltatások szabad áramlásának biztosításával összefüggésben egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatási és jelentéstételi kötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó feladatokat, egyeztet, szervezi a minisztériumi álláspont kialakítását és képviseletét az Európai Bíróság előtt, illetve a kötelezettségszegési eljárások során.

### 3.1.1.3. Koordinációs Főosztály

1. összeállítja a Kormány törvényalkotási programjára, jogalkotási programjára és munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot,
2. véleményezi a felterjesztett előterjesztéseket, miniszterirendelet-tervezeteket, utasításokat, közleményeket, a kormányzati fórumokra benyújtani tervezett ülésanyagokat, valamint a kormányzati ülésekre előkészített szakterületi felkészítőket,
3. ellátja a minisztérium által előkészített, valamint a külső szervektől érkező előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteinek előzetes egyeztetésével, közigazgatási egyeztetésével, valamint az egyéb kormányzati koordinációs tevékenységgel összefüggő megkeresések véleményezésével kapcsolatos feladatokat, a közigazgatási államtitkári értekezlet, a kabinetek és a Kormány részére előkészített ülésanyagokat benyújtja a Miniszterelnöki Kormányirodának,
4. ellátja a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság, a közigazgatási államtitkári értekezlet, a kabinetek és a Kormány üléseinek napirendjén szereplő ülésanyagokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításával összefüggő feladatokat, illetve a minisztérium vezetőinek az ülésekre történő felkészítését,
5. ellátja a miniszteri rendeletek, utasítások, közlemények Magyar Közlönyben és Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével összefüggő feladatokat, közreműködik más miniszter rendeletének egyetértő aláíratásának megszervezésében,
6. nyilvántartja a kormányhatározatokból és a kormányzati fórumok döntéseiből származó minisztériumot érintő feladatokat,

7. folyamatosan figyelemmel kíséri a kormányzati fórumok ülésein – nem határozati formában – kiadott feladatok teljesítését, ezzel összefüggésben rendszeresen összeállítást készít a minisztérium vezetése, valamint a Miniszterelnöki Kormányiroda számára,
8. működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát, amelynek keretében fogadja a lakossági megkereséseket, panaszokat és közérdekű bejelentéseket,
9. közérdekű adatigénylések megválaszolásával összefüggő feladatokat lát el, valamint nyilvántartást vezet a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos kérelmekről, azok elutasításáról és az elutasítás indokairól.

#### **3.1.1.4. Biztonsági és Igazgatási Főosztály**

1. ellátja a minisztérium informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
2. ellátja a minisztérium informatikai, épület-műszaki, elhelyezési és egyéb ellátással kapcsolatos működéstámogatói és üzemeltetői feladatait,
3. az integritás-tanácsadó útján ellátja a szervezeti integritást sértő, valamint a korrupciógyanús esetekkel összefüggő integritási bejelentések fogadását és kezelését, koordinálja a minisztérium integritásirányítási és integrált, folyamatszemléletű kockázatkezelési rendszerének kialakítását és működtetését, ennek támogatása érdekében előkészíti az e területekre vonatkozó belső szabályozást,
4. ellátja a minisztérium honvédelmi feladatait,
5. gondoskodik a külső szervektől érkező nyílt, valamint minősített küldemények átvételéről, érkeztetéséről és a címzetthez történő továbbításáról,
6. működteti a központi irattárat, ennek megfelelően gondoskodik a maradandó értékű irat levéltári átadásáról és a szükséges selejtezési eljárás lefolytatásáról,
7. ellátja a nyílt iratkezelés felügyeletét, valamint a biztonsági vezetői feladatokat, ezzel összefüggésben felel ezen feladatok szervezeten belüli szabályozásáról,
8. ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő, ügyviteli és jogalkotási feladatokat,
9. szervezi és irányítja a minisztérium objektumainak védelmét, ennek érdekében együttműködik a minisztérium központi épületének őrzés-védelmi tevékenységet ellátó Nemzeti Adó- és Vámhivatallal, továbbá gondoskodik a minisztériumban a meghatározott személyi biztonsági követelmények érvényesítéséről,
10. ellátja a minisztérium és a miniszter által irányított vagy felügyelt intézmények biztonsági okmányaival és a megbízhatósági vizsgálattal kapcsolatos feladatokat,
11. közreműködik a minisztérium budai Várnegyedben történő elhelyezését szolgáló épület tervezésének megalapozásában, az épület kialakításában, továbbá a költözés előkészítésében, lebonyolításában.

#### **3.1.2. A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

##### **3.1.2.1. Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 54. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

##### **3.1.2.2. Fejezeti Költségvetési Főosztály**

1. előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratait, és azokat továbbítja a Magyar Államkincstár felé, előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, jelentéseket, előterjesztéseket, előkészíti, illetve véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények költségvetését érintő megállapodásokat,

2. meghatározza a tervezési tájékoztatóban szereplő irányelvek figyelembevételével a kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket a szakmai kezelők, illetve a PM fejezetbe sorolt intézmények részére, elkészíti a PM fejezetbe sorolt intézmények, valamint a PM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok és – az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott központi kezelésű előirányzatok kivételével – a központi kezelésű előirányzatok (a továbbiakban: központi kezelésű előirányzatok) költségvetési törvénytervezethez tartozó mellékleteit, valamint a kapcsolódó, szöveges indoklásait,
3. elkészíti a PM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, felülvizsgálja a PM fejezetbe sorolt, miniszter irányítása alá tartozó intézmények elemi költségvetését,
4. elkészíti és összesíti a PM fejezetbe sorolt intézmények, fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok zárszámadási törvénytervezethez tartozó mellékleteit, valamint összeállítja a szöveges indoklást, meghatározza a PM fejezetbe sorolt intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványát,
5. előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek vagyonkezelésében lévő vagyontárgyakkal kapcsolatban az egyetértésre jogosult felsővezetőnek az MNV Zrt.-hez küldendő, az adott jogügylethez történő egyetértő nyilatkozatát, ellátja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek vonatkozásában az állami elhelyezési célú ingatlanhasználati jogviszonnal összefüggő, jogszabályban meghatározott irányító szervei feladatokat, valamint véleményezi a Nyugdíjbiztosítási Alap ellátási vagyona vonatkozásában a tulajdonosi joggyakorláshoz szükséges döntések tervezetét,
6. az intézmények által elkészített szervezeti és működési szabályzatokat felterjeszti jóváhagyás céljából,
7. a bevételek és kiadások várható alakulásáról szóló, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti felhasználási tervet a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek vonatkozásában ellenőrzi és jóváhagyja, illetve a PM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok vonatkozásban elkészíti a szakmai kezelők javaslatainak figyelembevételével, valamint felosztja az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti befizetési kötelezettséget, intézkedik annak teljesítéséről, illetve átterheléséről,
8. nyilvántartja a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények előirányzatait és azok módosításait, végrehajtja a nem intézményi hatáskörű évközi előirányzat-módosításokat, jóváhagyja, illetve továbbítja a Magyar Államkincstár felé a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények előirányzat-felhasználási keret előrehozásáról szóló űrlapjait, valamint a teljesítésarányos támogatási előirányzat finanszírozási terv űrlapjait, működteti az irányító szerv számláit,
9. ellátja a PM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatokkal és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdasági feladatokat (előirányzat-módosítás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, fedezetigazolás, pénzügyi-számviteli feladatok ellátása, időközi költségvetési és mérlegjelentés, éves beszámoló készítése), feldolgozza, számszakilag ellenőrzi és egyeztet a PM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények időközi mérlegjelentéseit, éves beszámolóját, végrehajtja az előirányzat-módosítás nélküli teljesítések túllépéséhez szükséges feladatokat,
10. a PM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok esetén pénzügyi szempontból véleményezi a szerződéstervezeteket, támogatói okiratokat, elszámolásokat, pályázati kiírásokat; egyes fejezeti kezelésű előirányzatok esetén ellátja a szerződéstervezetek előkészítésével összefüggő feladatokat; ellátja a főosztály által kezelt előirányzatokkal kapcsolatos szakmai feladatokat, valamint ellátja a PM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére biztosított támogatások tekintetében meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségeket,
11. feladatkörébe tartozóan adatszolgáltatásokat végez, kimutatásokat készít a minisztériumra, a miniszter irányítása alatt működő költségvetési szervekre és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokra vonatkozóan, valamint kontrolling feladatokat lát el a minisztérium, a miniszter irányítása alatt működő költségvetési szervek, illetve a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által teljesített adatszolgáltatások vonatkozásában,
12. ellátja a PM fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott, gazdasági szervezet által ellátandó feladatokat,

13. ellátja a minisztérium, a miniszter által irányított szervek, valamint az egyéb kedvezményezett által megvalósított fejlesztési célú hazai és európai uniós társfinanszírozású programok, azon belül projektek megvalósítása kontrollingjának feladatait,
14. vizsgálja a támogatási szerződésben meghatározott mérföldkövek teljesülését, ellenőrzi a projektek pénzügyi, időbeni és műszaki-szakmai előrehaladását, a projektek aktuális helyzetének áttekintése, problémák azonosítása alapján kockázatelemzést végez,
15. elkészíti a projektek kockázatelemzésén alapuló negyedéves jelentéseket – melyben azonosítja a kockázatokat és javaslatot tesz a kockázatok kezelésére – és az éves monitoring jelentést.

### 3.1.2.3. Intézményi Gazdálkodási Főosztály

1. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, előkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a minisztérium költségvetését érintő megállapodásokat,
2. összeállítja a tervezési tájékoztatóban foglaltak alapján az intézményi költségvetést, elkészíti a Pénzügyminisztérium igazgatásának elemi költségvetési felosztási javaslatát, valamint elemi költségvetését,
3. elkészíti a Pénzügyminisztérium igazgatásának költségvetési – számszaki és szöveges – beszámolóját, valamint a zárszámadáshoz tartozó mellékleteket,
4. ellátja a Pénzügyminisztérium igazgatásával kapcsolatos gazdasági feladatokat (szerződésvéleményezés, kötelezettségvállalások nyilvántartása, fedezetigazolás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, adatszolgáltatások teljesítése),
5. elkészíti a minisztérium bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról szóló kimutatásokat, valamint a havi kontrolling jelentést, továbbá nyilvántartja az intézményi előirányzatokat, végrehajtja az előirányzat-módosításokat,
6. vezeti a Pénzügyminisztérium igazgatása kezelésében lévő vagyontárgyak nyilvántartását, ellátja a vagyongazdálkodással és a vagyonhasználattal kapcsolatos feladatokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat, elkészíti a vagyonkataszteri jelentéseket, ingatlan-elhelyezési tervet,
7. működteti az előirányzat-felhasználási keretszámlát és a házi forint- és devizapénztárt, bonyolítja a banki utalásokat, ellátja a minisztériumi bankkártyák ügyintézésével kapcsolatos, valamint az értéktárolási feladatokat,
8. ellátja a minisztérium vezetőinek és munkatársainak belföldi és külföldi kiküldetésével kapcsolatos pénzügyi és elszámolási feladatokat, előkészíti a minisztérium kiküldetési tervét, koordinálja a reprezentációval kapcsolatos pénzügyi folyamatokat,
9. a közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló egyedi igények teljesítésével összefüggésben elkészíti az adatigényléshez kapcsolódó költségtérítés összegét tartalmazó függelék, továbbá díjrendeletek, belső szabályzatok, egyéb megállapodások alapján a minisztériumot megillető igazgatási szolgáltatási díjakról, illetve egyéb követelésekről számlát vagy számlát helyettesítő bizonylatot állít ki,
10. ellátja a minisztérium foglalkoztatottjai járandóságaihoz kapcsolódóan a központosított illetményszámfejtési eljárási rendből eredő illetményszámfejtési, intézményi jelentőfelelősi feladatokat, valamint teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat, működteti a minisztériumi cafetéria-rendszert,
11. ellátja a minisztériumi foglalkoztatottak lakáscélú támogatásához kapcsolódó kölcsönök számlakezelésével összefüggő feladatokat, bonyolítja a lakáskölcsön-szerződéseket,
12. ellátja a minisztérium általános forgalmi adó bevallásával, valamint az egyéb adó- és adó jellegű kiadások bevallásával, adatszolgáltatásával és befizetésével kapcsolatos feladatokat,
13. ellátja a Pénzügyminisztérium igazgatása tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott, gazdasági szervezet által ellátandó feladatokat.



## **3.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek**

### **3.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet**

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 54. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. ellátja a parlamenti államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat,
2. szervezi, egyeztet, előkészíti, koordinálja a parlamenti államtitkárt érintő programokat,
3. kapcsolatot tart a Miniszteri Titkársággal és a minisztérium államtitkáraival, a miniszter által irányított szervekkel és a többi kormányzati szervezet parlamenti ügyekért felelős szervezeti egységeivel.

### **3.2.0.2. Parlamenti Főosztály**

1. megszervezi a miniszter, illetve az államtitkárok részvételét az Országgyűlés plenáris ülésein, segíti munkájukat, tájékoztatja a minisztert és az államtitkárokat, valamint az érintett vezetőket az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
2. gondoskodik a minisztériumot érintő napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak szakfőosztály általi elkészítettéről, esetleges háttér-információk, háttéranyagok beszerzéséről, figyel arra, hogy a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő válasz készüljön,
3. összeállítja a miniszter és az államtitkárok részére az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagokat, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező, minisztériumot érintő irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő megküldéséről,
4. figyelemmel kíséri a minisztérium feladatkörét érintő képviselői önálló indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények elkészítettéről, valamint vezetőkhöz történő eljuttatásáról,
5. az Országgyűlés minisztériumot érintő munkájáról folyamatos tájékoztatást nyújt a minisztérium vezetői részére,
6. gondoskodik a minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő benyújtásáról, továbbá a benyújtással és tárgyalással kapcsolatos, a Hárszabály szerinti szervezési és operatív feladatok ellátásáról,
7. folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a társminisztériumok parlamenti munkájában részt vevő szervezeti egységeivel, a Miniszterelnökséggel, a Miniszterelnöki Kormányirodával, az Igazságügyi Minisztériummal és az Országgyűlés Hivatalával,
8. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésére, illetve a bizottsági ülésekre delegált minisztériumi szakértők eseti beléptetéséről, rendszeres bejárás esetén parlamenti belépőkártyák beszerzéséről és kivételes esetekben behajtási engedélyek igényléséről,
9. elkészíteti és rendelkezésre bocsátja a miniszter éves bizottsági meghallgatásához szükséges háttér- és felkészítő anyagokat, megszervezi az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviseletet, segíti az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviseletet a szakértők bizottsági ülések helyszínén történő koordinálásával, a kirendelt szakértők rendelkezésére bocsátja a napirenden szereplő anyagokat,
10. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítettéséért,
11. tájékoztatást ad a Hárszabályról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről a minisztérium hatáskörrel rendelkező szakértőinek, gondoskodik az Országgyűlés által elfogadott törvények és országgyűlési határozatok kihirdetésre történő előkészítéséről, továbbításáról, nyilvántartást vezet az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagairól, kijelölt munkatársa útján rendszeresen részt vesz a parlamenti titkári, valamint a tevékenységének ellátásához kapcsolódó értekezleteken.

### **3.3. Az adóügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek**

#### **3.3.0.1. Adóügyekért Felelős Államtitkári Titkárság**

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 54. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

#### **3.3.1. Az adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek**

##### **3.3.1.1. Adószabályozásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 54. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. feladata a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó adótörvények kormánydöntésre, az Országgyűléshez történő benyújtásra való szakmai előkészítése, a törvényalkotás folyamatának koordinálása,
4. koordinálja a helyettes államtitkár feladatkörét érintően a kormány- és egyéb előterjesztések véleményezését.

##### **3.3.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály**

1. kialakítja az adóigazgatás koncepcióját és az európai uniós vámjogszabályokkal összhangban a vámigazgatás nemzeti hatáskört érintő koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti az adóigazgatáshoz, a vámigazgatáshoz, a rendészeti és bünyügyi szakterülethez kapcsolódó, valamint feladataival összefüggően a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti rendszerére, feladataira vonatkozó kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket, miniszteri iránymutatásokat, utasításokat,
2. az adócsalás elleni küzdelem és az adóbevételek védelme érdekében az állami adóhatósággal együtt részt vesz a vonatkozó nemzetközi stratégiák kialakításában,
3. ellátja a vámügyekkel, a vámigazgatás irányításával, koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
4. képviseli a minisztériumot a szakterületével kapcsolatos nemzetközi és európai uniós kapcsolatokban, szervezetekben, szervekben, szervezi a Vámtanács munkáját,
5. ellátja a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
6. kiadmányozásra előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányításának a felüellenőrzés tárgyában hozott döntései, illetve egyéb, adóügyben (ideértve a vámokat és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörébe tartozó egyéb terheket és díjakat is) hozott elsőfokú döntése ellen benyújtott fellebbezéseket elbíráló másodfokú döntéseket, valamint a felügyeleti intézkedés keretében meghozandó döntéseket,
7. ellátja a minisztérium és a miniszter képviseletét a felüellenőrzés tárgyában hozott másodfokú döntésekhez kapcsolódó peres és nemperes eljárásban,
8. vizsgálja az adó feltételes megállapítására és a feltételes adómegállapítás alkalmazhatóságának megállapítására irányuló előterjesztett kérelmek elbírálásra való alkalmasságát, az érintett szakfőosztály részére a főosztály hatáskörébe tartozó kérdésekben részvéleményt ad a határozatok elkészítéséhez, a kiadmányozott határozatok ellen benyújtott kereseti kérelemre indult bírósági eljárásban részvéleményt ad a periratok elkészítéséhez,
9. kiadmányozásra előkészíti a vámszabad terület kijelölése tárgyában az ügykörébe tartozó hatósági döntéseket,
10. ellátja – a bünyügyi feladatok kivételével – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal tevékenysége és vezetése felett a szakmai és törvényességi szempontú irányítást és ellenőrzést, valamint a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),

11. ellátja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal informatikai szervezeti rendszere adó- és vámigazgatási, valamint rendészeti és bűnügyi célú fejlesztésének és karbantartásának felügyeletével és véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
12. az ügykörébe tartozó feladatok vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőjének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban.

### 3.3.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály

1. kialakítja a jövedelemadóztatás, a nyugdíjbiztosítási ellátások, az egészségbiztosítási ellátások és az álláskeresői ellátások fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségek, a pénzügyi tranzakciós illeték, a pénzügyi szervezetek különadója, a forgalmazó és a befektetési alap különadója, az önkormányzati adóztatás, a gépjármű- és cégauto-adóztatás, a népegészségügyi termékadó, a biztosítási adó, a távközlési adó, a reklámadó, a közművezetékek adója, a bevándorlási különadó, a turizmusfejlesztési hozzájárulás, a kiskereskedelmi adó, az illetékezés, a távközlési pótagó, a biztosítási pótagó, valamint a kiskereskedelmi pótagó koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket, továbbá az igazgatási szolgáltatási díjszabályozást érintő jogszabálytervezetek véleményezése keretében javaslatot tesz az illetéktörvénynek megfelelő előterjesztések kialakítására, valamint az illetéktörvénynek megfelelő rendlettervezet előkészíti miniszteri ellenjegyzésre,
2. a minisztériumon belül koordinálja a feltételes adómegállapítással és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapításával kapcsolatos hatósági tevékenységet,
3. kiadmányozásra előkészíti a nem kizárólag forgalmi adót, fogyasztási adót érintő ügyben a feltételes adómegállapítási eljárást lezáró elsőfokú határozatot vagy az eljárást megszüntető végzést, kiadmányozza a nem kizárólag forgalmi, fogyasztási adót érintő feltételes adómegállapítási kérelmekkel és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapításával kapcsolatban az adóügy érdemét nem érintő kérdésekben hozott döntéseket,
4. elbírálja az önkormányzati adóhatóságok által foganatosított végrehajtási cselekmények ellen benyújtott végrehajtási kifogások tárgyában hozott végzés elleni fellebbezést és a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok önkormányzati adóügyekben keletkezett első fokon hozott végzése elleni fellebbezést, dönt a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő kizárási és határidő-hosszabbítási tárgyú ügyekben, továbbá a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, illetve jogelődök önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedéseinek elmulasztása esetén felügyeleti intézkedést tesz, felügyeli az önkormányzati adóhatóságoknál az adóztatás törvényességét és szakszerűségét, ellenőrzi a fővárosi és vármegyei kormányhivataloknál az adóhatósági tevékenységet, valamint a helyi adórendeletek, települési adórendeletek törvényességi felügyeletét,
5. a 3. és 4. alpontban meghatározott feladatokhoz kapcsolódóan indult valamennyi közigazgatási peres és nemperes eljárásban ellátja a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőjét,
6. ellátja a fejlesztési adókedvezmény iránti bejelentésekkel, kérelmekkel kapcsolatos teendőket, ellátja a látvány-csapatsportok támogatásának kedvezménye kapcsán a társasági adóról szóló törvény szerinti esetekben a sportfejlesztési programokkal kapcsolatos feladatokat,
7. biztosítja a részvételt a különböző nemzetközi és európai uniós szervezeteknek, szerveknek a feladatkörét érintő ülésein, ezzel összefüggésben kialakítja és képviseli a magyar álláspontot, közreműködik a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények és a kettős adóztatás elkerüléséről szóló nemzetközi egyezmények előkészítésében, részt vesz az 1. alpontban meghatározott közterhek tekintetében az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban levő ügyekben a magyar álláspont kialakításában és képviselésében, valamint ellátja a nemzetközi közúti vegyes bizottsági üléseken a gépjárműadóval kapcsolatosan a minisztérium álláspontjának képviselőjét,
8. előkészíti az illetékbélyegek utángyártására vonatkozó megbízást, és engedélyezi az illetékbélyegek időszakonkénti selejtezését,
9. az 1. alpontban meghatározott közterhek vonatkozásában kialakítja a hatóságoktól (különösen az adóhatóságoktól) és bíróságoktól érkezett megkeresésekben a tárcaálláspontot, továbbá szakmai segítséget nyújt az adóhatóságoknak a kiemelt jelentőségű ügyek bíróságok előtti képviselésében.

### 3.3.1.4. Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály

1. kialakítja a számvitelre, a számvitelről szóló törvényhez kapcsolódó sajátos számviteli előírásokra, a Magyar Könyvvizsgálói Kamarára, a könyvvizsgálói tevékenységre, a könyvvizsgálói közfelügyeletre, valamint a pénzügyi ágazati szabályozott szakmákra vonatkozó szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket,
2. a szakterületét érintő kérdésekben közreműködik, illetve részvéleményt ad a fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos eljárásokban, a feltételes adómegállapítással kapcsolatos eljárásokban, a felüellenőrzéssel kapcsolatos eljárásokban, valamint az önkormányzati adóügyekben a felügyeleti intézkedés megtételére irányuló eljárásban,
3. ellátja a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság feladatait, illetve a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság hatósági eljárásainak lefolytatásával összefüggő feladatokat, továbbá vizsgálja és értékeli a könyvvizsgálói közfelügyeleti rendszer részelemeit,
4. folyamatosan figyelemmel kíséri, vizsgálja és értékeli a könyvvizsgálatra vonatkozó előírások gyakorlati végrehajtását és tapasztalatait, információit, ellátja az okleveles könyvvizsgálói képesítéssel kapcsolatos törvényben meghatározott feladatokat,
5. dönt a Magyar Könyvvizsgálói Kamara által megalkotott standardok, a szakmai minősítő vizsgaszabályzat, az okleveles könyvvizsgálói szakképzési és vizsgaszabályzat, a minőség-ellenőrzési bizottság szervezeti és működési szabályzatának, a szakmai továbbképzési rendszer programjának és annak időtartamának, továbbá az okleveles könyvvizsgálói képzési programban kijelölt vizsgabizottság elnökei és tagjai névjegyzékének, valamint az Okleveles Könyvvizsgálókat Képesítő Testület elnöke és tagjai kinevezésének jóváhagyásáról,
6. ellátja a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság mint illetékes nemzeti hatóság a közérdeklődésre számot tartó gazdálkodó egységek jogszabályban előírt könyvvizsgálatára vonatkozó egyedi követelményekről és a 2005/909/EK bizottsági határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. április 16-i 537/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti feladatait,
7. összeállítja a közfelügyeleti hatóság éves tevékenységének finanszírozásával összefüggő pénzügyi tervet, összeállítja és aktualizálja a minőség-ellenőrzésbe közreműködőként bevonható kamarai minőségellenőrök és speciális szaktudással rendelkező személyek, valamint az igénybe vehető szakértők listáját, továbbá összeállítja, aktualizálja és közzéteszi a közfelügyeleti hatóság éves minőség-ellenőrzési tervét, éves munkatervét, az előző évi munkatervének végrehajtásáról szóló beszámolót,
8. ellátja a szakképzésről szóló törvényben, a felnőttképzésről szóló törvényben, ezek végrehajtási rendeleteiben, valamint az ezen jogszabályok alapján kiadott programkövetelményekben meghatározott feladatokat azon szakmák és szakképesítések vonatkozásában, amelyek az adópolitikáért, az államháztartásért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter mint a Kormány adott ágazatért felelős tagja felelősségi körébe tartoznak,
9. ellátja a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló kormányrendelet és az adótanácsadók, adószakértők és okleveles adószakértők nyilvántartásba vételéről és továbbképzéséről szóló kormányrendelet szerinti hatósági eljárások lefolytatásával, valamint a közgazdasági, vám- és egyes pénzügyi területeken bejegyezhető igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegéről szóló hatósági bizonyítványok kiállításával összefüggő feladatokat,
10. kibocsátóként gondoskodik a könyvviteli szolgáltatást végzők, az adótanácsadók, az adószakértők és az okleveles adószakértők, a vámügyintézők és a vámtanácsadók hatósági igazolványaival kapcsolatosan a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló kormányrendelet szerinti engedélyeztetési eljárások lefolytatásáról,
11. gondoskodik a Pénzügyminisztérium egykori Számviteli Képesítő Bizottsága és egykori Szakképesítő Igazgatósága által kiadott, szakképesítések megszerzését igazoló bizonyítványok másodlatainak kiállításáról,
12. a vámügynöki és vámtanácsadói tevékenységek engedélyezésével kapcsolatosan lefolytatja a vámtanácsadói és vámügynöki nyilvántartásba való felvételi és törlési, valamint a nyilvántartás vezetéséhez kapcsolódó, továbbá a vámügynöki és vámtanácsadói továbbképzéshez kapcsolódó hatósági eljárásokat, vezeti a vámjogi szakértői hatósági képzést lebonyolító képző szervek, valamint a hatósági vizsga lebonyolítására megbízással foglalkoztatható vizsgabiztosok nyilvántartását, ellátja a vámjogi hatósági képzésről és hatósági vizsgáról szóló rendelet szerinti hatósági feladatokat, továbbá a vámjogi hatósági képzéshez és hatósági vizsgához kapcsolódó egyéb feladatokat,

13. részt vesz az Európai Unió számviteli és könyvvizsgálati jogalkotásában, részt vesz az európai integrációs munkában, amelynek részeként főfelelősként ellátja az EKTB Számviteli Szakértői Csoport irányítását, munkájának koordinálását és titkári feladatait, ellátja a képviselőlet feladatköréhez kapcsolódóan a nemzetközi és európai uniós szervezetekben, szervezetben, valamint együttműködik az EGT-tagállamok, valamint más harmadik ország által könyvvizsgálói tevékenység ellátásában történő részvételre kijelölt illetékes hatóságaival,
14. a főosztály ügykörébe tartozó hatósági nyilvántartásokhoz kötődően – a nemzetközi jogsegélyügyekben, illetve az EGT-tagállamok illetékes hatóságainak megkeresésére – adatokat szolgáltat a Belső Piaci Információs Rendszeren keresztül,
15. ellátja az Országos Számviteli Bizottság, a Magyar Számviteli Standard Testület, a Standard Előkészítő Testület és a Standard Értelmező Testület, az Adószakértői, Adótanácsadói és Okleveles Adószakértői Bizottság és a Vámjogi Szakértői Hatósági Képzési Bizottság titkársági feladatait, továbbá előkészíti az Országos Számviteli Bizottság működéséhez szükséges miniszteri döntéseket,
16. ellátja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett a miniszteri törvényességi felügyelettel és a közfelügyeleti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,
17. közreműködik az ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági eljárásokban hozott hatósági döntésekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban szükséges képviselői feladatok ellátásában.

### 3.3.1.5. Adópolitikai és Adótervezési Főosztály

1. a helyettes államtitkár feladatkörét érintően – a szakfőosztályokkal együttműködve – kialakítja a nemzeti álláspontot a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott irányelvek, adózási technikák, szabályok figyelembevételével,
2. összefoglalja, továbbítja, koordinálja a minisztérium érintett főosztályainak, minisztériumon kívüli hazai, valamint nemzetközi szervezeteknek adózással, járulékfizetéssel összefüggő – a bevallásokból és a pénzforgalmi adatokból nyerhető – információs és egyéb igényeit, rendszeresen és folyamatosan beszerzi, gyűjti, elemzi az adózással, adóztatással, járulékfizetéssel összefüggő adatokat, információkat; e feladatkörében felügyeli és támogatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal munkáját az EU költségvetését megillető áfaalapú saját forrással kapcsolatos éves jelentés összeállításában (áfajelentés), és – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal bevonásával – koordinálja az áfaalapú saját forrásra vonatkozó ellenőrzéseket,
3. közreműködik az államháztartás információs rendszerének és a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos adatszolgáltatás rendszerének fejlesztési munkáiban, ennek érdekében – a szakfőosztályokkal egyeztetve – javaslatokat tesz az adózással és járulékfizetéssel kapcsolatos adatszolgáltatások formanyomtatványainak és rendszereinek módosítására,
4. az adók (beleértve az illetékeket, társadalombiztosítási járulékokat és vámokat is) tekintetében feladata
  - 4.1. a Kormány általános politikájával és a gazdaságpolitikai irányelvekkel összefüggésben a rövid és középtávú adópolitika meghatározása, adóstratégia elkészítése a szakfőosztályok bevonásával,
  - 4.2. a döntés-előkészítésben való részvétel, az adókat és járulékokat érintő törvénymódosító javaslatok adópolitikai és költségvetési szempontú véleményezése,
  - 4.3. elemzések, tanulmányok, modellszámítások készítése az adópolitikai döntések megalapozásához és értékeléséhez, valamint a jövedelemfolyamatokról, az adóalapokat és adóbevételeket befolyásoló tényezőkről, az adóterhelés alakulásáról, továbbá hatásvizsgálatok készítése a kiemelt fontosságú intézkedések vonatkozásában,
  - 4.4. a költségvetési tételek (adók és járulékok) alakulásának havonta történő értékelése, illetve róluk havi, negyedéves és éves előrejelzés és költségvetési kitekintés készítése, szöveges és számszaki indokolások készítése a költségvetés végrehajtásához,
  - 4.5. egyedi anonim adózoói adatbázisok kezelése, működtetése, a statisztikai adatbázis szélesítése, továbbfejlesztése, és az adatbázisok alapját képező adatszolgáltatások minőségének fejlesztése,
5. a szakterületét érintő kérdésekben közreműködik, illetve részvéleményt ad a feltételes adómegállapítással kapcsolatos eljárásokban,
6. hazai és nemzetközi szakmai fórumokon tájékozik az adópolitika, adószervezet és az adótervezés-elemzés területén zajló nemzetközi tendenciákról, tervekről, módszerekről és gyakorlatokról.

### 3.3.1.6. Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály

1. kialakítja a fogyasztási, forgalmi adók (általános forgalmi adó, jövedéki adó, regisztrációs adó) és a légitársaságok hozzájárulása koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket, részt vesz a környezetvédelmi termékdíjjal összefüggő, adózási vonatkozású megkeresések megválaszolásában, előkészíti, koordinálja és képviseli a minisztérium adózási szakterületei és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal termékdíj-szabályozás szakterületéhez tartozó részeivel kapcsolatos álláspontját a szabályozásért felelős minisztérium felé,
2. az adócsalások elleni küzdelem keretében és az 1. alpontban meghatározott közterheket érintő szabályok tekintetében egyeztet a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal, az érintett minisztériumok, az Európai Unió intézményeivel és a piaci szereplőkkel, valamint értékeli a vonatkozó európai uniós javaslatokat,
3. kiadmányozásra előkészíti a feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó, kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő ügyekben az eljárás során hozott elsőfokú határozatot, kiadmányozza a kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő feltételes adómegállapítási kérelmekkel kapcsolatban az adóügy érdemét nem érintő kérdésekben hozott döntéseket,
4. a szakterületét érintő kérdésekben közreműködik, illetve részvéleményt ad a feltételes adómegállapítással kapcsolatos eljárásokban, a felüellenőrzéssel kapcsolatos eljárásokban, a felügyeleti intézkedés megtételére irányuló eljárásokban, valamint az Európai Bíróság előtti előzetes döntéshozatali eljárásokban, kötelezettségszegési eljárásokban,
5. a felügyeleti intézkedés kapcsán együttműködik a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal az álláspont, valamint az ellenőrzést lefolytató szakemberek tájékoztatásához szükséges eljárás kialakításában, nyomon követi a határozatok betartását,
6. közreműködik a forgalmi típusú adó területén harmadik állammal kölcsönös visszatérítésről szóló nemzetközi megállapodás előkészítésében,
7. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviseletének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban,
8. feladatkörét érintően ellátja a képviseletet a nemzetközi és európai uniós szervezetekben, illetve szervezetben, részt vesz az európai uniós szakmai szemináriumokon (Fiscalis), ellátja a minisztériumon belül a Fiscalis program koordinálásának feladatát.

### 3.3.1.7. Nemzetközi Adózási és Szokásos Piaci Ár-megállapítási Főosztály

1. ellátja a kettős adóztatás elkerülésére kötött egyezményekkel, az adóügyi információcsere egyezményekkel és egyéb adóügyi nemzetközi egyezményekkel kapcsolatos feladatokat, előkészíti az egyezmények tárgyalását, aláírásra előkészíti az egyezményeket, előkészíti az egyezményekhez kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket,
2. feladatköréhez kapcsolódóan koordinálja az Európai Unió és az OECD adószabályozást érintő munkájában való részvételt, működteti az OECD Multilaterális Adóügyi Központját, továbbá tevékenységi köreit érintően részt vesz az Európai Bizottság, az OECD és más nemzetközi szervezetek munkacsoportjainak tevékenységében, a nemzetközi szervezetekkel folytatott egyeztetéseken képviseli a minisztérium szakmai álláspontját,
3. feladata a jövedelem- és vagyonadók területét érintő nemzetközi vitarendezés lefolytatása a kettős adóztatás elkerülése céljából,
4. a szakterületét érintő kérdésekben közreműködik, illetve részvéleményt ad a feltételes adómegállapítással kapcsolatos eljárásokban,
5. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviseletének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban,
6. részt vesz hazai és nemzetközi szakmai fórumokon, tájékozik a nemzetközi adózás, szokásos piaci árazás területén zajló nemzetközi tendenciákról, tervekről, módszerekről és gyakorlatokról,
7. lefolytatja a szokásos piaci ár megállapítása iránti hatósági eljárást, és ellátja az ezzel összefüggő feladatokat,
8. kezeli a feladatkörébe tartozó adatbázisokat, továbbá gondoskodik az általa kezelt rendszerek, adatbázisok licencének szükség szerinti megújításáról,

9. feladatköréhez kapcsolódóan együttműködik és konzultációt folytat a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szakterületeivel,
10. biztosítja a szokásos piaci ár megállapításával kapcsolatos kérdésekben – jogszabályok és a nemzetközi iránymutatások alapján – az egységes és következetes hazai gyakorlat kialakítását,
11. kialakítja a szokásos piaci árazásra vonatkozó, valamint az adóügyi információcserére vonatkozó szabályozás elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket,
12. a kettős adóztatás elkerülésére kötött egyezményekkel, az adóügyi információcsere egyezményekkel, a szokásos piaci ár megállapításával összefüggésben kialakítja a hatóságoktól (különösen az adóhatóságoktól) és bíróságoktól érkezett megkeresésekben a tárcaálláspontot, továbbá szakmai segítséget nyújt az adóhatóságoknak a kiemelt jelentőségű ügyek bíróságok előtti képviselésében.

### **3.4. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár által irányított szervezeti egység**

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységeket a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

### **3.5. Az államháztartásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **3.5.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság**

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 54. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

#### **3.5.1. A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

##### **3.5.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

1. funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 54. §-ában meghatározott feladatokon túl
  - a) szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
  - b) figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
2. figyelemmel kíséri a költségvetési forrásból megvalósuló kiemelt kormányzati beruházások megvalósításának teljes folyamatát,
3. vizsgálja, nyilvántartja, összegzi a költségvetési forrásból megvalósuló kiemelt kormányzati beruházások költségvetési hatásait, részt vesz a forrást biztosító döntések előkészítésében,
4. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 23. § (5) bekezdése szerint megfizetett forrással megemeli a Beruházási Alap kiadási előirányzatát.

##### **3.5.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály**

1. elkészíti a központi költségvetésről, valamint a zárszámadásról szóló törvényjavaslatot,
2. a középtávú költségvetési célok előkészítése során koordinálja a fejezetek ez irányú munkáját, és elkészíti a középtávú költségvetési kereteket rögzítő kormányhatározat tervezetét,
3. kialakítja az állami kezesség-, garancia- és viszontgarancia-vállalás általános szabályainak, valamint a kiállítási garancia- és viszontgarancia-vállalások szabályainak tartalmát, elkészíti a végrehajtási és eljárási szabályokat,
4. elkészíti a miniszter irányítása alatt álló központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló miniszteri rendeletet és az ehhez kapcsolódó miniszteri utasítást,

5. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami vagyonnal és az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket, az állami kezességgel, garanciával, viszontgaranciával kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket és szerződéseket, véleményezi az államháztartás kiadásait, bevételeit érintő javaslatokat, jogszabálytervezeteket,
6. a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot európai uniós szervekben, nemzetközi szervezetekben,
7. felelős a nemzetközi és az Európai Unió részére történő adatszolgáltatásokban a kormányzati szektor tárgyévi éves statisztikai adatainak összeállításáért és módszertani egyeztetéséért, a hivatalos államháztartási és az európai uniós statisztikai számbavétel eltéréseinek kidolgozásáért és bemutatásáért,
8. folyamatosan jelzi a költségvetési pénzforgalomból kirajzolódó folyamatokat, és a szakértői előrejelzéseket összefoglalva havi elemzést és prognózist készít a központi kormányzat mérlegének szerkezetében,
9. összefogja az elkülönített állami pénzalapok tervezési és beszámolási munkáit,
10. kezeli, szabályozza, egyezteti, fejleszti a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos nyilvántartási rendszereket, Államháztartási Adatbázist (AHAB), valamint a fejezeti adatszolgáltatást biztosító Költségvetési Adatcsere-Értékelési Rendszert (KAR), az államháztartási azonosítókat, az évközi előirányzat-módosításokkal kapcsolatos kódrendszereket,
11. koordinálja és elkészíti az Állami Számvevőszék költségvetési és zárszámadási törvényjavaslathoz kapcsolódó jelentéseire vonatkozó minisztériumi véleményt,
12. ellátja az állami vagyonnal és a kiemelt kormányzati magasépítési beruházásokkal kapcsolatos központosított bevételeket és kiadásokat érintő, a minisztérium hatáskörébe tartozó engedélyezési és véleménykiadási feladatokat, és összefogja ezek tervezési és beszámolási munkáit,
13. elkészíti a kiállítási garancia- és viszontgarancia-vállalásokat, előkészíti a Magyar Fejlesztési Bank Részvénytársaságról szóló 2001. évi XX. törvény 5. § (2) bekezdése szerinti árfolyamfedezeti megállapodások megkötését, kezeli az ezekre vonatkozó, illetve az állami kezességek, garanciák, viszontgaranciák nyilvántartási feladatait.

### 3.5.1.3. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya

1. koordinálja a rendészeti stratégiával, a védelmi stratégiával és az ezekkel összefüggő (például migrációs, külügyi, biztonsági) stratégiákkal, valamint a nemzetpolitikai ügyekkel közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat,
2. közreműködik a honvédelmi és a katasztrófavédelmi felkészítés pénzügyi ágazati kötelezettségeivel kapcsolatos feladatokban,
3. kezeli a központi költségvetés tartalék-előirányzatait, előkészíti a tartalék-előirányzatokkal kapcsolatos szabályozást és döntéseket; beszámol a tartalékok felhasználásáról,
4. összefogja a központi költségvetési fejezetekre vonatkozó költségvetési, zárszámadási számításokat, kimutatásokat, elemzéseket végez,
5. összefogja a központi költségvetési fejezetek előző évekből származó maradványaival kapcsolatos teendőket, előkészíti ebben a tárgykörben a Kormány, illetve az államháztartásért felelős miniszter döntéseit,
6. kialakítja és képviseli a honvédelmi és a rendvédelmi ágazati jogviszony-törvényekkel, illetve végrehajtási rendeleteikkel kapcsolatos pénzügyigazgatási álláspontot,
7. az Igazságügyi Minisztérium, a Miniszterelnökség, a Honvédelmi Minisztérium, a Belügyminisztérium, a Pénzügyminisztérium, a Külgazdasági és Külügyminisztérium, a Miniszterelnöki Kabinetiroda, a Miniszterelnöki Kormányiroda, a Gazdasági Versenyhivatal és a Központi Statisztikai Hivatal, valamint az alkotmányos fejezetek költségvetése, középtávú irányzásai, zárszámadása tekintetében
  - 7.1. szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat,
  - 7.2. elvégzi e fejezetek költségvetési intézményei fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát és összefogását,
  - 7.3. felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezetek és intézményeik előirányzat-maradványait,



8. ellátja az örökségvédelmi tárgyú jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
9. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetési fejezetek esetében a központi költségvetési szervek és a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait.

#### **3.5.1.4. Technológiai és Agrárgazdasági Költségvetési Főosztály**

1. ellátja a közlekedési szolgáltatások és infrastruktúra fenntartásával, működtetésével és hazai forrásból történő fejlesztésével, valamint az útdíjbevételekkel kapcsolatos államháztartási feladatokat, továbbá részt vesz a szabályozás kialakításában,
2. ellátja az egyetemes postai közszolgáltatások költségvetési kapcsolataiból származó államháztartási feladatokat, továbbá részt vesz a szabályozás kialakításában,
3. ellátja az energia ágazattal, a bányászattal, a rekultivációval és a bányajáradékkal, az ivóvíz- és csatornaszolgáltató (víziközmű) ágazattal, a hulladékgazdálkodással, valamint a környezetvédelmi termékdíjakkal kapcsolatos előirányzatok államháztartási feladatait, továbbá részt vesz ezen ágazatok és területek szabályozásának kialakításában,
4. közreműködik a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos államháztartási feladatokban, továbbá részt vesz a szabályozás kialakításában,
5. ellátja az iparpolitikával, a belgazdaság fejlesztésével, az infokommunikációs ágazati programok és a hazai fejlesztési programok végrehajtásával kapcsolatos államháztartási feladatokat,
6. ellátja az üvegházhatásúgáz-kibocsátási kvótákból származó bevételekkel és azok felhasználásával kapcsolatos államháztartási feladatokat, valamint képviseli az államháztartási szempontokat a klímavédelmi intézkedésekre irányuló döntések előkészítésében, a szabályozás kialakításában,
7. ellátja a környezetvédelem nemzeti támogatásaival, a vízgazdálkodással, öntözésfejlesztéssel, az ár- és belvízvédelemmel, a vízkárelhárítással, valamint a környezetterhelési díjakkal kapcsolatos államháztartási feladatokat, továbbá részt vesz ezen ágazatok és területek szabályozásának kialakításában,
8. ellátja az agrárgazdaság és a vidékfejlesztés hazai támogatásaival, valamint az agrárhitelekhez vállalt kezességekből és garanciaügyletekből eredő fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos államháztartási feladatokat, továbbá részt vesz ezen ágazatok és területek, továbbá a nemzeti földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások szabályozásának, valamint az agrárgazdálkodók speciális (kezességvállalással, árfolyam-garanciával biztosított) hitelkonstrukcióinak kialakításában.

#### **3.5.1.5. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya**

1. összeállítja a költségvetési, valamint a zárszámadási törvényjavaslat európai uniós költségvetési kapcsolatokra vonatkozó részét,
2. elemzést és prognózist készít az európai uniós támogatások éven belüli (havi bontású) felhasználásáról, az Európai Bizottság által átutalandó összegekről, illetve az Európai Unió költségvetését illető tételekről, modellszámításokat végez az európai uniós támogatások átutalásának és felhasználásának többéves előrejelzése céljából,
3. ellátja az európai uniós támogatások költségvetési bevételként történő elszámolására szolgáló előirányzatok tervezési, zárszámadási, pénzügyi és monitoring feladatait,
4. a közösségi költségvetést illető tételek (saját források) vonatkozásában összehangolja és elvégzi a közösségi költségvetésbe befizetendő tételek kiszámítását, illetve utalványozását; segítséget nyújt a saját forrásokra vonatkozó bizottsági ellenőrzésekben, ellátja a saját forrásokkal kapcsolatos magyar álláspont képviselését a közösségi intézményekben,
5. kialakítja a közösségi költségvetés tervezése, a költségvetés módosítása, a közösségi zárszámadás, valamint a költségvetési vonatkozású közösségi szabályok kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő kormányzati álláspontot, illetve javaslatot tesz közösségi költségvetés végrehajtásáról szóló intézményi, eljárási, pénzügyi lebonyolítási szabályokra,
6. irányítja az EU Állandó Képviselőt közösségi költségvetéssel, saját forrásokkal foglalkozó szakattasáinak munkáját,

7. vezeti az EKTB közösségi költségvetési és saját források munkacsoportjainak munkáját,
8. a költségvetési kérdések tekintetében ellátja az EKTB többéves pénzügyi kerettel, illetve a közösségi támogatásokkal foglalkozó szakértői csoportjaiban a minisztérium képviselőjét,
9. ellátja a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokat, szakmai felelősként közreműködik a Pénzügyminisztérium költségvetési fejezetében található, a közös agrárpolitika végrehajtásához kapcsolódó költségvetési előirányzatok tervezésében és a felhasználás lebonyolításában,
10. részt vesz a többéves pénzügyi keret tervezése, felülvizsgálata, illetve végrehajtása kapcsán a kormányzati álláspont kialakításában, és modellszámításokat végez az egyes tagállamok nettó pozícióira vonatkozóan a tárgyalások során a többéves pénzügyi keret potenciális szerkezeteinek függvényében, illetve évente a többéves pénzügyi keret végrehajtása során,
11. kialakítja és képviseli az európai uniós programokkal kapcsolatos költségvetési álláspontot, valamint véleményezi a közösségi források felhasználásáról szóló előkészítő, illetve kormányzati döntéshozatali fórumokon szereplő előterjesztéseket,
12. a minisztérium szavazati joggal rendelkező delegált tagjaként részt vesz az európai uniós programok végrehajtását elősegítő monitoring bizottságok munkájában.

### **3.5.2. Az államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek**

#### **3.5.2.1. Államháztartási Szabályozásért, Humán és Önkormányzati Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 54. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

#### **3.5.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály**

1. kidolgozza az államháztartás működésére vonatkozó szabályrendszert, az államháztartás szabályozására, számvitelére, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszerére és belső ellenőrzésére vonatkozó törvényi és rendeleti szintű jogszabályokat,
2. előkészíti a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvényt és annak végrehajtási szabályozását, valamint az adóügyekért felelős államtitkár és a makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó törvények tárgykörain kívüli, de a központi költségvetésről szóló törvény megalapozásához szükséges törvénymódosításokat,
3. szakmai állásfoglalást ad az államháztartásra vonatkozó jogi szabályozást, az államháztartási számvitelt és az államháztartási kontrollokat érintő megkeresésekben foglalt kérdésekre,
4. államháztartási jogi szempontból véleményezi a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Kormány egyedi határozatai tervezetét, a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratait és ezek módosításait, a fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló jogszabályok és szabályzatok tervezeteit, valamint e jogszabályokkal és szabályzatokkal összefüggésben előkészíti az államháztartásért felelős miniszter egyetértési jogkörének gyakorlásával összefüggő vezetői döntéseket,
5. kidolgozza az államháztartás információs rendszerébe teljesítendő adatszolgáltatások mintáit, azok kitöltési útmutatóit, segédleteket, útmutatókat, esettanulmányokat készít és tesz közzé a minisztérium honlapján az államháztartási számviteli szabályok megismerése, oktatása, az egységes gyakorlat elsajátítása céljából, megkeresésre elkészíti az államháztartási szakos mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésének tematikáját,

6. ellátja az államháztartási kontrollok harmonizációjával és koordinációjával, valamint a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásának vezetésével és kötelező szakmai továbbképzésével, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzésével kapcsolatos feladatokat, útmutatókat készít az államháztartási belső kontrollrendszerek vonatkozásában, kialakítja és működteti az államháztartási belső kontrollrendszerekkel kapcsolatos képzéseket, valamint szakmai egyeztető fórumot működtet,
7. koordinálja a fejezeti belső ellenőrzési egységek éves ellenőrzési tervezés és beszámolás folyamatát, illetve feldolgozza és elemzi a megküldött beszámolókat, valamint vezetői megbízhatósági nyilatkozatokat,
8. a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár utasításai szerint ellátja az OLAF Koordinációs Iroda irányításával összefüggő előkészítő, koordinációs feladatokat.

### **3.5.2.3. Önkormányzati Költségvetési és Kincstári Kapcsolatok Főosztály**

1. ellátja a helyi önkormányzatok központi költségvetésből származó pénzügyi forrásai meghatározásával kapcsolatos feladatokat, kialakítja a költségvetési törvényben az önkormányzatokat megillető központi költségvetési támogatások rendszerét,
2. a szakminisztériumokkal együttműködve kidolgozza a feladatkörébe tartozó támogatások, költségvetési támogatási előirányzatok pályázati rendszerben való elosztásának rendszerét, végzi a minisztérium feladatkörébe utalt támogatások bírálatát és döntés-előkészítését,
3. közreműködik a helyi nemzeti önkormányzati rendszer finanszírozásának fejlesztésében, a helyi nemzeti önkormányzatok költségvetési támogatásának kialakításában,
4. részt vesz a helyi önkormányzatok kormányzati adóssággengedélyezésében,
5. végzi a helyi önkormányzatok középtávú és éves tervezésével, központi költségvetési előirányzataival kapcsolatos makroszintű számításokat,
6. ellátja a helyi önkormányzatok támogatásainak havi monitoringját,
7. a helyi önkormányzatokat érintően előkészíti, koordinálja és végrehajtja a zárszámadást, a zárszámadás végrehajtása során figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettségeinek teljesülését,
8. a szakmailag érintett főosztályokkal együttműködve ellátja a költségvetési felügyelők szakmai irányításához kapcsolódó előkészítő és koordinációs feladatokat, valamint előkészíti a költségvetési felügyelők megbízásával, illetve a megbízásuk visszavonásával kapcsolatos dokumentumokat,
9. a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár utasításai szerint, szükséges esetben a szakmailag érintett főosztályok bevonásával ellátja a Magyar Államkincstár irányításával összefüggő előkészítő, koordinációs feladatokat.

### **3.5.2.4. Egészségügyi és Szociális Költségvetési Ügyek Főosztálya**

1. kialakítja és koordinálja a minisztérium álláspontját az egészségüggyel, a szociálpolitikával (ezen belül: a családtámogatással, gyermekvédelemmel, ifjúságpolitikával, fogyatékosüggyel és kábítószer-megelőzéssel), a foglalkoztatáspolitikával, a korhatár előtti ellátásokkal kapcsolatos államháztartási kérdésekben,
2. közreműködik a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és intézmények, valamint a szociális humánszolgáltatások állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,
3. ellátja az 1. alpont szerinti ágazatok költségvetési tervezésével, zárszámadásával, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,
4. elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatok vonatkozásában a keretszámok és a középtávú irányszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát és összefogását,
5. a minisztérium felelősségi körében részt vesz a foglalkoztatási programokkal kapcsolatos elkülönített állami pénzalap kiadási és – az adó, adójellegű bevételeken kívül – bevételi oldalának tervezésével, végrehajtásával és beszámolásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
6. közreműködik az érintett költségvetési fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználási szabályozásának véleményezésében,
7. értékeli és elemzi a feladatkörébe tartozó ágazatok előirányzatai havi és várható éves alakulását,

8. figyelemmel kíséri és felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezetek és intézményeik előirányzat-maradványait, szükség esetén beavatkozást kezdeményez,
9. elkészíti az Egészségbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, továbbá ellátja az évközi finanszírozással kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,
10. a feladatkörébe tartozó ágazatok vonatkozásában a fejezet irányítását ellátó szerv által készített finanszírozási, költségvetési többletforrás kérelmeket véleményezi, állásfoglalásokat ad, valamint ellátja az előirányzat-átcsoportosítással, kötelezettségvállalással kapcsolatos engedélyezési jogkörök gyakorlásához szükséges előkészítési feladatokat,
11. ellátja a szociális és egészségügyi ellátórendszerek fejlesztését célzó, kapacitások, szolgáltatások, termékek és eljárások befogadására vonatkozó eljárásrendben a minisztériumot érintő feladatokat.

### **3.5.2.5. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya**

1. kialakítja és koordinálja a minisztérium álláspontját az oktatási, a kulturális és sport ágazatokhoz, az esélyegyenlőséghez, a romaügyhöz, a társadalmi és civil kapcsolatokhoz, továbbá az egyházakhoz és a nemzetiségi önkormányzatokhoz, a Magyar Tudományos Akadémiához, a Magyar Művészeti Akadémiához kapcsolódó, valamint felügyeleti szervtől függetlenül a tudomány-, technológia- és innovációpolitikával, a közszolgálati médiaszolgáltatással, a főosztály feladatkörébe tartozó közalapítványokkal, közhasznú szervezetekkel, a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos államháztartási kérdésekben,
2. közreműködik a köznevelési feladatot ellátó intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,
3. a költségvetés-politika részeként részt vesz a közszolgálati médiaszolgáltatók, valamint az egyházak finanszírozási rendjének kidolgozásában,
4. elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatokért felelős fejezetek költségvetési intézményeinél, központi kezelésű, valamint fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok és a középtávú irányszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát és összefogását,
5. a minisztérium felelősségi körében részt vesz a Nemzeti Kulturális Alap és a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap kiadási oldalának tervezésével, végrehajtásával és beszámolásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
6. közreműködik az érintett ágazatok, költségvetési fejezetek fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználási szabályozásának véleményezésében,
7. értékeli és elemzi a feladatkörébe tartozó ágazatok előirányzatai havi és várható éves alakulását,
8. figyelemmel kíséri és felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezetek és intézményeik előirányzat-maradványait, szükség esetén beavatkozást kezdeményez,
9. a feladatkörébe tartozó ágazatok vonatkozásában az adott fejezet irányítását ellátó szerv által készített finanszírozási, költségvetési többletforrás kérelmeket véleményezi, állásfoglalásokat ad, valamint ellátja az előirányzat-átcsoportosítással, kötelezettségvállalással kapcsolatos engedélyezési jogkörök gyakorlásához szükséges előkészítési feladatokat,
10. a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló törvénnyel kapcsolatos minisztériumi feladatokban.

### **3.5.2.6. Nyugdíjpolitikai Főosztály**

1. előkészíti a társadalombiztosítási nyugellátásokról, a korhatár előtti ellátásról, a szolgálati járandóságról, a táncművészeti életjáradékról és az átmeneti bányászjáradékról szóló koncepciókat és jogszabályokat,
2. kialakítja és koordinálja a minisztérium álláspontját a nyugdíjpolitikával kapcsolatos kérdésekben,
3. ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetési tervezésével, zárszámadásával és beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,
4. elvégzi a Nyugdíjbiztosítási Alap vonatkozásában a keretszámok és a középtávú irányszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát és összefogását,
5. közreműködik a szociális hozzájárulási adó fizetésével és a társadalombiztosítási járulékfizetéssel kapcsolatos döntések, előterjesztések előkészítésében,
6. kiadmányozásra előkészíti a Nyugdíjbiztosítási Alap ellátási vagyona vonatkozásában a tulajdonosi joggyakorláshoz szükséges döntéseket,

7. értékeli és elemzi a Nyugdíjbiztosítási Alap előirányzatainak havi és várható éves alakulását,
8. elkészíti a Nyugdíjbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, továbbá ellátja az évközi finanszírozással kapcsolatos feladatokat,
9. közreműködik a nyugdíjpolitika intézményrendszerének irányításában,
10. közreműködik a nyugdíjrendszerek európai uniós nyílt koordinációjával és a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények nyugdíjszakmai javaslatának kialakításában és a nyugdíjrendszerekkel kapcsolatos egyéb nemzetközi szakmai feladatok végrehajtásában,
11. elemzéseket és értékeléseket készít a társadalombiztosítási nyugellátásokról.

### **3.6. A makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek**

#### **3.6.0.1. Makrogazdasági és Nemzetközi Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság**

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 54. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

#### **3.6.1. A gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek**

##### **3.6.1.1. Gazdasági Elemzésekért és Kiemelt Támogatási Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 54. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

##### **3.6.1.2. Nemzetközi Együttműködési és Elemzési Főosztály**

1. ellátja a feladatköréhez kapcsolódóan az IMF-ben és a Világbank-csoportban való magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat, stratégiai egyeztetések kezdeményezésével kialakítja és felügyeli az IMF és a Világbank-csoport irányába javasolt kormányzati, illetve minisztériumi álláspont stratégiai irányait,
2. ellátja az IMF-fel és a Világbank-csoporttal kötendő együttműködési megállapodások, donor hozzájárulások, állami szintű finanszírozási és garanciaszerződések előkészítésével, létrehozásával és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, szükség szerint tervezi az IMF-től és Világbank-csoporttól történő hitellehívásokat,
3. tervezi és nyilvántartja az IMF-fel és Világbank-csoporttal összefüggő, a nemzetközi elszámolások, valamint a költségvetési és zárszámadási feladatok keretében nyilvántartott kiadásokat, elvégzi az utalványozással kapcsolatos feladatokat,
4. ellátja a kétoldalú tárcaközi megállapodások egyeztetésével, módosításával és jóváhagyásával összefüggő minisztériumi feladatokat, részt vesz a kétoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi feladatok ellátásában, szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű, több szakterületet érintő bilaterális nemzetközi tárgyalásait,
5. koordinálja a minisztérium és a partnerországok társtárcája közötti tudáscsere programokat, szervezi a magas szintű egyeztetéseket, és megkötö az éves kutatási megállapodásokat,
6. vizsgálja és elemzi a kiemelt jelentőségű partnerországokkal fennálló pénzügyi kapcsolatokat a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérdéskörökben, közreműködik a más minisztériumok által koordinált nemzetközi tárgyalások előkészítésében és utókövetésében a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat illetően, ellátja a pénzügyminiszter társelnökletével működő kormányközi gazdasági együttműködési vegyes bizottságok és stratégiai tanács titkársági feladatait, koordinálja a külképviseletekkel való minisztériumi kapcsolattartást,

7. koordinálja a minisztérium regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő feladatok végrehajtását,
8. a nemzetgazdaság hosszú távú növekedésének erősítése céljából véleményezi és javaslatokkal egészíti ki a gazdasági és gazdaságpolitikai témájú kormányzati programterveket és előterjesztéseket,
9. támogatja a gazdaságpolitikai döntéshozatalt a nemzetközi gazdasági és áruipiaci folyamatokról, valamint a meghatározó globális gazdasági, technológiai és társadalmi trendek gazdaságpolitikai vonatkozásairól készített elemzésekkel, figyelemmel követi és értékeli a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek, külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai, termelékenységi, gazdaságszerkezeti szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit,
10. elemzi és értékeli a kiemelt kormányzati intézkedések vállalati termelékenységre és gazdasági folyamatokra gyakorolt hatását,
11. ellátja az Európa 2020 stratégia nemzeti végrehajtásával összefüggő feladatok koordinációját, különös tekintettel a Nemzeti Reform Program összeállítására, közreműködik az európai szemeszterrel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában, ellátja az Európai Bizottság Technikai Segítségnyújtási Eszközben (TSI) való részvételhez kapcsolódó nemzeti koordinációs hatósági feladatokat,
12. feladatkörében együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi szervezetekkel, különösen az Európai Unió, az OECD, a Világbank, valamint a Nemzetközi Valutaalap gazdaságpolitikai releváns fórumaival, munkaszervezeteivel.

### 3.6.1.3. Kiemelt Támogatási Programok Főosztály

1. elemzéseket készít elő a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások helyzetéről, stratégiát dolgoz ki ezen vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, versenyképességének fokozása érdekében,
2. ellátja a Nagyvállalati beruházási támogatások előirányzat tervezése és kezelése keretében az előirányzattal kapcsolatos költségvetési feladatokat,
3. ellátja az NBT program kidolgozásával és kezelésével kapcsolatos feladatokat, valamint felel annak végrehajtásáért, továbbá ellátja a támogatással és a programmal kapcsolatos szabályozási és monitoring feladatokat,
4. javaslatot tesz a kiemelt jelentőségű vállalkozások érdekeinek figyelembevételére a minisztérium által kidolgozott stratégiák, programok, projektek elkészítése során,
5. koordinálja, elemzi a vállalkozások által jelzett javaslatokat, észrevételeket a vállalkozásokkal kapcsolatos kapcsolattartás során,
6. előkészíti a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérletről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről, az üzletszerű ingatlanközvetítő, illetve ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő szolgáltatók hatósági nyilvántartásba vételére vonatkozó szabályokról, valamint a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok tervezeteit,
7. működteti a központi lakástámogatási rendszert, ellátja a Lakástámogatások előirányzattal és a lakáscélú állami támogatások adatszolgáltatásával kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a lakástámogatás szakmai irányításáról, az alapjául szolgáló szakmai informatikai rendszer naprakészen tartásáról és az informatikai fejlesztési igények meghatározásáról,
8. javaslatokat dolgoz ki az otthonteremtés elősegítése érdekében, gondoskodik a lakáspolitikai intézkedések végrehajtásáról, együttműködik az érintett minisztériumok a családok lakhatását demográfiai céllal támogató programok kialakításában,
9. ellátja a lakásügyi területen, az ingatlan-értékbecslőkkel kapcsolatosan az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakirányú szakmai gyakorlat szakirányú jellegének igazolásával kapcsolatos feladatokat,
10. ellátja a 2007–2013. évek közötti operatív programok visszaforgó pénzeszközeinek felhasználása és kezelése előirányzat vonatkozásában a források kezelését, beleértve azok nyilvántartását, kihelyezését és ellenőrzését, valamint a forráskezelő szervezet által ellátott feladatok koordinálását, felügyeletét, a forráskezelő szervezettel megkötött finanszírozási, megbízási és egyéb szerződésekkel kapcsolatos feladatokat, továbbá részt vesz az ezen előirányzatot érintő jogszabálytervezetek, közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, véleményezésében, koordinálja azokat.

### **3.6.2. A makrogazdasági és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek**

#### **3.6.2.1. Makrogazdasági és Európai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság**

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 54. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

#### **3.6.2.2. Makrogazdasági Főosztály**

1. az ügykörébe tartozó területeken előkészíti a nemzetközi és európai uniós testületekben vagy egyéb szakmai szervezetekben képviselendő magyar álláspontot, valamint ellátja a szükséges szakértői képviseletet,
2. az érintett főosztályok bevonásával elkészíti és teljesíti a makrogazdasági vonatkozású jelentési kötelezettségeket,
3. elkészíti és összeállítja évenkénti rendszerességgel a konvergencia programot, ellátja az EU-jogharmonizáció keretében felmerülő makrogazdasági feladatokat,
4. előkészíti a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény módosításait monetáris intézményi vonatkozásban, valamint a fiatalok életkezdési támogatásáról szóló jogszabály tervezetét,
5. ellátja a Kormány gazdaságpolitikai stratégiaalkotási, középtávú programkészítési, valamint a nemzetközi gazdaságpolitikai koordinációs kötelezettségeihez kapcsolódóan a makrogazdasági folyamatok elemzését és előrejelzését, a pénzügypolitikára vonatkozó programok összeállítását, továbbá a gazdaságpolitikai stratégia megvalósítását szolgáló intézkedések hatásainak vizsgálatát, a pénzügypolitika megalapozását célzó rövid és középtávú makrogazdasági prognózisokat, hatásvizsgálatokat készít, és e munkája alapján részt vesz a Versenyképességi Program kialakításában és végrehajtásában,
6. javaslatokat dolgoz ki a Kormány gazdasági stratégiájának megvalósítását segítő prioritásokra, eszközrendszerre, rendszeresen elemzi és értékeli a gazdasági, jövedelmi, ár- és pénzügyi folyamatok alakulását, ezen keresztül az elfogadott gazdaságpolitikai program megvalósulását,
7. ellátja a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatokat az Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a Magyar Nemzeti Bank vonatkozásában,
8. ellátja a Központi Statisztikai Hivatallal való kapcsolattartást, részt vesz és koordinálja a hivatalos statisztikai szolgálathoz tartozó szervekkel történő, a minisztériumi adatszolgáltatással kapcsolatos feladatellátást,
9. koordinálja az euró majdani bevezetésére irányuló feladatokat.

#### **3.6.2.3. Európai Unió Stratégiai Főosztály**

1. ellátja a feladatköréhez kapcsolódóan az OECD-ben és az európai uniós szervekben való magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat,
2. stratégiai egyeztetések kezdeményezésével kialakítja és felügyeli az Európai Unió irányába javasolt minisztériumi álláspont stratégiai irányait,
3. az EU Állandó Képviselő szakdiplomáival folyamatosan kapcsolatot tartva szakmailag koordinálja az ECOFIN Tanács és az azt előkészítő EFC üléseken történő felkészüléssel kapcsolatos feladatokat, koordinálja az üléseken képviselendő tárca- és kormányzati álláspontok összeállítását, gondoskodik az ECOFIN tanácsülésen képviselendő magyar álláspontnak az EKTB és a nagykövetségek részére való megküldéséről, közreműködik az Európai Tanács keretében tárgyalt ECOFIN témákkal kapcsolatos magyar álláspont kialakításában,
4. ellátja a Kormány európai uniós tematikájú üléseinek, illetve az azt megelőző államtitkári szintű ülések szakmai előkészítését, különös tekintettel a napirendi szereplő témákhoz kapcsolódó tárcaálláspontok összeállítására, koordinációjára, az üléseken kiadott feladatok utókövetésére, a minisztérium által összeállított előterjesztések Miniszterelnökség irányába történő továbbítására,

5. koordinálja az ECOFIN hatáskörét érintő szakpolitikai kérdésekkel összefüggésben az Országgyűlés Európai Ügyek Bizottságától, a Miniszterelnökségtől, más szakminisztériumoktól érkező és egyéb külső megkeresésekből adódó, illetve az EU-tagságból adódó, a minisztériumot érintő egyéb horizontális jellegű feladatokat,
6. a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén képviseli a minisztériumot az EKTB üléseken, illetve egyéb európai uniós tematikájú tárcaközi egyeztetéseken,
7. koordinálja az EKTB felé benyújtandó minisztériumi előterjesztések, illetve európai uniós tárgyalási álláspont-tervezetek összeállítását,
8. ellátja az OECD-vel kapcsolatos szakmai feladatokat, koordinálja az OECD-ben való kormányzati részvételt, ennek keretében ellátja az OECD Nemzeti Tanács titkársági teendőit, valamint ellátja a Magyarország OECD és UNESCO Melletti Magyar Állandó Képviselő OECD szakdiplomatainak felügyeletét és felkészítését,
9. gondoskodik az OECD Nemzeti Kapcsolattartó Pont, valamint az OECD Felnőttek Képesség és Készségmérés Programja (PIACC) Szakmai Irányító Testületének titkársági feladatairól,
10. makrogazdasági kérdések tekintetében a Makrogazdasági Főosztállyal együttműködve előkészíti az európai uniós testületekben képviselendő magyar álláspontot, valamint ellátja a szükséges szakértői képviseletet,
11. gondoskodik az európai uniós gazdasági kormányzati keretrendszer kapcsán teljesítendő feladatok ellátásáról,
12. részt vesz a lakosság pénzügyi tudatosságának fejlesztését célzó nemzeti stratégia végrehajtásában, képviseli a minisztérium pénzügyi kultúrafejlesztéssel kapcsolatos álláspontját az OECD fórumain, és ellátja a minisztérium területtel összefüggő egyéb koordinációs és operatív feladatait.



## 3. függelék

Irányító politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	Szervezeti egység	
3. Miniszter	3.0.0.1. Miniszteri Kabinet	
	3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	3.0.0.1.2. Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság	
	3.0.0.2. Miniszteri Stratégiai Főosztály	
	3.0.0.2.1. Kapcsolatfejlesztési Osztály	
	3.0.0.2.2. Szervezési Osztály	
	3.0.0.3. Sajtó és Kommunikációs Főosztály	
	3.0.0.3.1. Sajtó Osztály	
	3.0.0.3.2. Tartalom-előkészítő Osztály	
	3.0.0.4. Protokoll Főosztály	
	3.0.0.4.1. Protokoll Osztály	
	3.0.0.4.2. Utaztatási Osztály	
	3.1. Közigazgatási államtitkár	3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
3.1.0.2. Humánpolitikai Főosztály		
3.1.0.2.1. Személyügyi Osztály		
3.1.1. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály	
	3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály	
	3.1.1.2.1. Általános Jogi Osztály	
	3.1.1.2.2. Kodifikációs Osztály	
	3.1.1.2.3. Közbeszerzési Osztály	
	3.1.1.3. Koordinációs Főosztály	
	3.1.1.3.1. Közigazgatási Koordinációs és Ügyfélkapcsolati Osztály	
	3.1.1.3.2. Ülésfelkészítési Osztály	
	3.1.1.4. Biztonsági és Igazgatási Főosztály	
	3.1.1.4.1. Iratkezelési Osztály	
	3.1.1.4.2. Működéstámogató Osztály	
	3.1.1.4.3. Biztonsági Osztály	
	3.1.2. Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	3.1.2.1. Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
		3.1.2.2. Fejezeti Költségvetési Főosztály
3.1.2.2.1. Költségvetési és Controlling Osztály		
3.1.2.2.2. Fejezeti Pénzügyi Osztály		
3.1.2.3. Intézményi Gazdálkodási Főosztály		
3.1.2.3.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály		
3.1.2.3.2. Illetményszámfejtési Osztály		
3.1.2.3.3. Operatív Elszámolási Osztály		
3.2. Parlamenti államtitkár	3.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet	
	3.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság	
	3.2.0.2. Parlamenti Főosztály	

3.3. Adóügyekért felelős államtitkár	3.3.0.1. Adóügyekért Felelős Államtitkári Titkárság
3.3.1. Adószabályozásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár	3.3.1.1. Adószabályozásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.3.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály
	3.3.1.2.1. Adóigazgatási Osztály
	3.3.1.2.2. Vám Osztály
	3.3.1.2.3. Hatósági Osztály
	3.3.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály
	3.3.1.3.1. Személyi Jövedelemadó és Járulékszabályozási Osztály
	3.3.1.3.2. Társasági Adó Osztály
	3.3.1.3.3. Önkormányzati Adók, Illetékek és Egyes Ágazati Adók Osztálya
	3.3.1.4. Számviteli és Közfelügyeleti Főosztály
	3.3.1.4.1. Számviteli Osztály
	3.3.1.4.2. Közfelügyeleti Hatósági Osztály
	3.3.1.4.3. Felügyeleti Osztály
	3.3.1.5. Adópolitikai és Adótervezési Főosztály
	3.3.1.5.1. Adótervezési Osztály
	3.3.1.5.2. Adópolitikai és Kutatási Osztály
	3.3.1.6. Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály
	3.3.1.6.1. Általános Forgalmi Adó Osztály
	3.3.1.6.2. Jövedéki és Ökoadók Osztály
	3.3.1.7. Nemzetközi Adózási és Szokásos Piaci Ár-megállapítási Főosztály
	3.3.1.7.1. Nemzetközi Adózási Osztály
	3.3.1.7.2. Szokásos Piaci Ár-megállapítási Osztály
3.4. Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkár	
3.5. Államháztartásért felelős államtitkár	3.5.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság
3.5.1. Költségvetésért felelős helyettes államtitkár	3.5.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.5.1.1.1. Kiemelt Beruházások Osztálya
	3.5.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály
	3.5.1.2.1. Költségvetés- és Államadósság-előrejelző Osztály
	3.5.1.2.2. Államháztartási Módszertani és Statisztikai Osztály
	3.5.1.2.3. Költségvetési Összefoglaló Osztály
	3.5.1.2.4. Állami Kezesség és Vagyongazdálkodás Költségvetési Osztálya
	3.5.1.3. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztály
	3.5.1.3.1. Védelemgazdasági Osztály
	3.5.1.3.2. Közigazgatási és Fejzeti Koordinációs Osztály
	3.5.1.3.3. Kiemelt Kormányzati Ügyek Költségvetési Osztály
	3.5.1.4. Technológiai és Agrárgazdasági Költségvetési Főosztály
	3.5.1.4.1. Közlekedési és Fejlesztési Programok Költségvetési Osztály
	3.5.1.4.2. Közmu és Belgazdasági Költségvetési Osztály
	3.5.1.4.3. Agrár- és Környezetgazdasági Költségvetési Osztály
	3.5.1.5. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztály

	3.5.1.5.1. Községi Költségvetési Osztály
	3.5.1.5.2. EU Költségvetési Tervezési Osztály
3.5.2. Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár	3.5.2.1. Államháztartási Szabályozásért, Humán és Önkormányzati Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.5.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály
	3.5.2.2.1. Államháztartási Számviteli Osztály
	3.5.2.2.2. Államháztartási Szabályozási Osztály
	3.5.2.2.3. Államháztartási Belső Kontrollok Osztály
	3.5.2.3. Önkormányzati Költségvetési és Kincstári Kapcsolatok Főosztály
	3.5.2.3.1. Önkormányzati Ágazati Gazdálkodási Osztály
	3.5.2.3.2. Önkormányzati Költségvetési Osztály
	3.5.2.3.3. Kincstári Kapcsolatok Osztálya
	3.5.2.4. Egészségügyi és Szociális Költségvetési Ügyek Főosztálya
	3.5.2.4.1. Szociális Ügyek Osztálya
	3.5.2.4.2. Egészségügyi Osztály
	3.5.2.5. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya
	3.5.2.5.1. Kulturális, Civil, Sport és Tudománypolitikai Osztály
	3.5.2.5.2. Oktatási, Egyházi, Nemzetiségi és Esélyegyenlőségi Osztály
	3.5.2.6. Nyugdíjpolitikai Főosztály
	3.5.2.6.1. Nyugdíjbiztosítási Osztály
3.6. Makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár	3.6.0.1. Makrogazdasági és Nemzetközi Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság
3.6.1. Gazdasági elemzésekért és kiemelt támogatási programokért felelős helyettes államtitkár	3.6.1.1. Gazdasági Elemzésekért és Kiemelt Támogatási Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.6.1.2. Nemzetközi Együttműködési és Elemzési Főosztály
	3.6.1.2.1. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények és Kétoldalú Kapcsolatok Osztály
	3.6.1.2.2. Strukturális Elemző Osztály
	3.6.1.3. Kiemelt Támogatási Programok Főosztály
	3.6.1.3.1. Kiemelt Vállalatok és Projektek Osztály
	3.6.1.3.2. Otthonteremtési Támogatási Osztály
3.6.2. Makrogazdasági és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár	3.6.2.1. Makrogazdasági és Európai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	3.6.2.2. Makrogazdasági Főosztály
	3.6.2.2.1. Makrogazdasági Előrejelzési és Modellezési Osztály
	3.6.2.2.2. Pénzügypolitikai és Elemző Osztály
	3.6.2.3. Európai Uniós Stratégiai Főosztály
	3.6.2.3.1. Európai Uniós Stratégiai Osztály
	3.6.2.3.2. EU Gazdaságpolitikai Osztály
	3.6.2.3.3. ECOFIN Osztály
	3.6.2.3.4. OECD Együttműködési Osztály

**I. A miniszter által irányított szervek**

	A	B	C	D
1.	Szerv	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Magyar Államkincstár	irányítás	Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár	Önkormányzati Költségvetési és Kincstári Kapcsolatok Főosztály
		a nyugellátásokkal kapcsolatos feladatkörökkel összefüggésben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 9. § f)–i) pontjában meghatározott, valamint a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatáskörök, továbbá az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szerinti felügyeleti szerv részére meghatározott feladatok	Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár	Nyugdíjpolitikai Főosztály
		a lakáscélú állami támogatással kapcsolatos feladatok tekintetében az Áht. 9. § e)–j) pontja szerinti irányítási hatáskör	Makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár	Kiemelt Támogatási Programok Főosztály
3.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal	irányítás	Adóügyekért felelős államtitkár	Adó- és Vámigazgatási Főosztály
4.	Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság	irányítás	Közigazgatási államtitkár	Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

**II. A fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok tekintetében a szakmai irányító miniszteri hatáskörök gyakorlása**

	A	B	C
1.	A szakmai irányító miniszteri jogállást megalapozó feladatkör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Lakáscélú állami támogatásokért való felelősségi kör	Makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár	Kiemelt Támogatási Programok Főosztály
3.	Adópolitikáért való felelősségi kör	Adóügyekért felelős államtitkár	Jövedelemadók és Járulékok Főosztály
4.	Nyugdíjpolitikáért való felelősségi kör	Államháztartási szabályozásért, humán és önkormányzati költségvetésért felelős helyettes államtitkár	Nyugdíjpolitikai Főosztály

**III. A miniszter tulajdonosi jogkör gyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok**

	A	B	C	D
1.	Gazdasági társaság	Miniszteri hatáskör	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
2.	Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi (alapítói) joggyakorlás	Makrogazdasági és nemzetközi ügyekért felelős államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
3.	Magyar Nemzeti Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság	részvénytulajdonos képvisellete	Makrogazdasági és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár	Makrogazdasági Főosztály
4.	PM-TÉR6 Beruházásszervező és Lebonyolító Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása		Miniszteri Kabinet

**IV. Egyes, a pénzügyminisztert illető hatáskörök gyakorlásának delegálása, illetve a kiadmányozásra jogosultak kijelölése**

	A	B	C	D	E
1.	Hatáskör	Miniszteri hatáskörben marad	A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult		
			államháztartásért felelős államtitkár	helyettes államtitkár	főosztály-vezető
2.	A kormányzati szektor egyenleg meghatározásához kapcsolódóan az Alaptörvényből és az Európai Unió jogából következő egyenleg számítási módjának – különös tekintettel a strukturális egyenleg számítására – és az ahhoz szükséges paramétereknek a honlapon történő közzététele		X		
3.	A kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének megkötéséhez előzetes hozzájárulás adása	X			
4.	Az államháztartás központi alrendszerének finanszírozásával, adósságának kezelésével és a költségvetés tervezése során keletkező adattal kapcsolatos adat megismerése iránti igény teljesíthetőségéről történő döntés	X			
5.	Költségvetési szerv jogszabályalkotást nem igénylő alapítása	X			
6.	Költségvetési szerv alapító, módosító, illetve megszüntető okiratának kiadásával kapcsolatos előzetes egyetértés			X	

7.	A központi költségvetési tervezés részletes ütemtervének, kereteinek, tartalmi követelményeinek kidolgozása és a minisztérium honlapján történő közzététele		X		
8.	Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezetbe sorolt, ingatlanok fejlesztését, vásárlását szolgáló kiadási előirányzatok módosítása a fejezetet irányító szerv javaslata alapján		X		
9.	Az állami magasépítési beruházások megvalósításáról szóló 2018. évi CXXXVIII. törvény 10. § (5) bekezdése szerinti fejezetbe sorolt beruházások kiadási előirányzatainak módosítása a fejezetet irányító szerv javaslata alapján		X		
10.	Az Áht.-ban megjelölt központi szolgáltató vagy vagyonkezelő által a tulajdonosi joggyakorlóval kötött megbízási szerződés vagy törvény alapján értékesített állami vagyon (immateriális jószágok, tárgyi eszközök, készletek, hulladéknak nem minősülő visszanyereményi anyagok, ásványi nyersanyagok) értékesítési bevétele mértékéig terjedő, fejlesztési, vagyonmegőrzési célú új kiadási előirányzat létrehozásának és meglévő kiadási előirányzat növelésének engedélyezése		X		
11.	Fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok költségvetési kiadási előirányzatai felhasználásának miniszteri rendeletben, belső szabályzatban történő szabályozásával kapcsolatos egyetértés	X			
12.	Előirányzat-módosításra és előirányzat-átcsoportosításra vonatkozó előzetes hozzájárulás		100 millió Ft felett	100 millió Ft-ig	
13.	A Kormány egyedi határozata alapján, a szabad előirányzatot meghaladó mértékű vagy tárgyévi előirányzattal nem rendelkező közfeladathoz kapcsolódó kötelezettségvállaláshoz szükséges előirányzat egyoldalú jognyilatkozattal történő átcsoportosítása	X			
14.	A Beruházási Alap terhére végrehajtható átcsoportosítás		X		

15.	Költségvetési felügyelő megbízása, kirendelése és a kirendelésről szóló előzetes tájékoztatás megküldése	X			
16.	Költségvetési felügyelő határozott időtartamra szóló megbízása és a megbízás visszavonása	X			
17.	Költségvetési felügyelő szakmai irányítása			X	
18.	Az állam többségi befolyása alatt álló gazdasági társaság részére történő hitel, kölcsön nyújtásának és átütemezésének előzetes jóváhagyása		X		
19.	Állami tulajdonú gazdasági társaságnak nyújtható tőkeemelés, pótbefizetés, tulajdonosi támogatás írásos véleményezése		X		
20.	A Kormány irányítása alá tartozó fejezetet irányító szerv részére adott egyetértés az irányítása alá tartozó költségvetési szerv költségvetési bevételei után befizetett összeg felhasználásához		X		
21.	A helyi önkormányzatok általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolásával, felhasználásával kapcsolatos felülvizsgálat szakmai szabályainak és módszereinek kialakításához szükséges egyetértés			X	
22.	Az államháztartás belső kontrollrendszerének a nemzetközi standardokkal összhangban lévő fejlesztésével, szabályozásával, koordinációjával és harmonizációjával kapcsolatos módszertani útmutatók megalkotása, közzététele, a szakmai egyeztető fórumok működtetésével és kötelező továbbképzések szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása, valamint az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ által felkérhető oktatók kijelölése			X	
23.	Kincstári ellenőrzés szakmai szabályainak és módszereinek kialakításához szükséges egyetértés			X	

24.	A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőri tevékenység végzésével összefüggő bejelentési eljárások lefolytatása, a Belső Ellenőrök Névjegyzékének vezetése és az azzal kapcsolatos eljárások lefolytatása				X
25.	Felmentés adása a kincstári körön kívüli számlatulajdonosok számára a Magyar Államkincstárnál történő forint fizetési számla vezetésére irányuló kötelezettség alól		X		
26.	Elkülönített állami pénzalap költségvetési maradványa felhasználásának engedélyezéséhez történő hozzájárulás		X		
27.	Állam nevében történő egyedi állami kezesség, egyedi állami garancia vállalása	X			
28.	Egyedi állami kezesség- vagy garanciavállalás esetén a kezességvállalási vagy garanciavállalási díj megállapítása, valamint a megállapított díj vagy annak egy részének elengedése	X			
29.	Az állam nevében kiállítási garancia és viszontgarancia vállalása		X		
30.	Állami kezesség és garancia, állami viszontgarancia, kiállítási garancia és viszontgarancia vállalása esetén az Áht. 94/A. § (1) bekezdése alapján az állam képvisellete	X			
31.	Az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt.-vel árfolyam-fedezeti megállapodás kötése, módosítása	X			
32.	Az állam külföldi követeléseivel való gazdálkodás, e követelések leépítését, átütemezését célzó pénzügyi konstrukciók, megállapodások kidolgozása, valamint az e követelések rendezésével kapcsolatos feladatok ellátásába állami tulajdonban álló gazdasági társaságok bevonása	X			



33.	A Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv feladatellátására feleslegessé nyilvánított, nem elhelyezési vagy nem rekreációs célú állami tulajdonú ingatlanok értékesítéséből származó bevételeknek az érintett központi költségvetési szervet tartalmazó fejezet felhalmozási kiadásai teljesítésére felhasználható összegének jóváhagyása		X		
34.	A Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv feladatellátására feleslegessé nyilvánított, elhelyezési vagy rekreációs célú állami tulajdonú ingatlanok értékesítéséből származó bevételeknek Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet felhalmozási kiadásai teljesítésére felhasználható összegének jóváhagyása		X		
35.	Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet Fejezeti tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása		X		
36.	A Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet Fejezeti tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása		X		
37.	Az állami magasépítési beruházások megvalósításáról szóló 2018. évi CXXXVIII. törvény 10. § (5) bekezdése szerinti fejezet Beruházási tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása		X		
38.	Fejezetet irányító szerv kijelölt tulajdonosi joggyakorló minőségben végrehajtandó, valamint az irányítása alá tartozó fejezetbe sorolt egyéb tulajdonosi kiadások teljesítése érdekében e fejezeten belüli előirányzat-átcsoportosításhoz és új központi kezelésű előirányzat létrehozásához egyetértés kiadása		X		
39.	Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet bevételi előirányzatainak a tervezett meghaladó pénzforgalmi teljesülése esetén e fejezet kiadási előirányzata túllépésének jóváhagyása a fejezetet irányító szerv kezdeményezése alapján		X		

40.	Az Országos Atomenergia Hivatal központi költségvetésbe történő befizetését meghatározó ütemezési terv jóváhagyása		X		
41.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási és Járvány Elleni Védekezési Alapban történő – a központi költségvetésről szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével gyakorolható – előirányzat-átcsoportosítás, valamint a gyógyító-megelőző ellátás jogcímcsoport tekintetében a tárgyév utolsó hónapjában a havi kifizetést követően és az átcsoportosítás után az egyes szakfeladatokon még rendelkezésre álló előirányzat kifizetése tekintetében		X		
42.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási és Járvány Elleni Védekezési Alapban történő jogcímek előirányzatainak – a központi költségvetésről szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével gyakorolható – megemlése tekintetében		X		
43.	Az Egészségbiztosítási és Járvány Elleni Védekezési Alapban történő évközi előirányzat-túllépés engedélyezése. Az Egészségbiztosítási és Járvány Elleni Védekezési Alap előirányzat-felhasználási tervének jóváhagyása az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott esetekben			X	
44.	Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási és Járvány Elleni Védekezési Alapban történő, a többletkapacitás-befogadásoktól eltérő, a gyógyító-megelőző ellátás jogcímcsoporton belüli jogcímek szerinti célra történő felhasználás tekintetében		X		
45.	Egyetértés a többletkapacitás-bevonási igény nélküli egészségügyi ellátási szükséglet miatt a meghatározott tartalék terhére vagy az azt meghaladó módon történő kifizetés tekintetében		X		

46.	Előirányzat-átcsoportosítás a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek között a helyi önkormányzatok és a helyi önkormányzati körön kívüli közszolgáltatók – így különösen az egyházi jogi személy, a civil szervezet, az alapítvány, a közalapítvány, a nemzetiségi önkormányzat, a gazdasági társaság és a humánszolgáltatást alaptevékenységként végző, a személyi jövedelemadóról szóló törvény hatálya alá tartozó egyéni vállalkozó – közötti, a központi költségvetésről szóló törvény szerint támogatott feladat átadás-átvétele esetén – ideértve a költségvetési évet megelőző évben történt átadások, átvételek tárgyévi rendezését is		X		
47.	A Járványügyi kiadások jogcímcsoport előirányzatáról a Kormány járványügyi szervének döntése alapján átcsoportosítás engedélyezése		X		
48.	A Céltartalékok előirányzatából más fejezetekre, címekre, alcímekre, jogcímcsoportokra, jogcímekre, előirányzat-csoportokra, kiemelt előirányzatokra történő átcsoportosítás		X		
49.	A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Személyi juttatások, valamint Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó kiemelt előirányzat negyedévente történő megemlése a negyedéves bevételi tervek, valamint az adóstratégiai célok megvalósításához szükséges, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által teljesítendő adott negyedévi feladatok teljesülése esetén	X			
50.	Egyetértés a Belügyminisztérium fejezet egyes előirányzatai közötti – a központi költségvetésről szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével gyakorolható – átcsoportosítás tekintetében		100 millió Ft felett	100 millió Ft-ig	

51.	Egyetértés az európai uniós tagsághoz kapcsolódó egyes programok tekintetében a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott összegeken felüli – a költségvetésről szóló törvény alapján az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött – tárgyévi kötelezettségvállalás esetén		X		
52.	Egyetértés a IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetben történő előirányzat-átcsoportosításhoz	X			
53.	A IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezetben megelőző évben létrehozott új jogcímek tárgyévben történő ismételt felvétele a címrendbe, amennyiben a megelőző évben ezen jogcímeknek pozitív egyenlege volt		X		
54.	A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatásával kapcsolatos adatszolgáltatásra vonatkozó útmutató kiadása				X
55.	Az intézményi gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatásával, a rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének támogatásával és a bölcsődei üzemeltetési támogatással kapcsolatos adatszolgáltatásra vonatkozó útmutató kiadása				X
56.	A miniszteri döntésnek megfelelő támogatói okirat kiadása az önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása és a bölcsődei fejlesztési program pályázatok keretében, döntés támogatói okirat módosításáról, illetve döntés esetén módosított támogatói okirat kiadása az önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása és a bölcsődei fejlesztési program pályázatok tekintetében, döntés a fenntartóváltással kapcsolatos igényekről (ideértve az óvodai kapacitásbővítést célzó beruházásokat is)			X	

57.	Döntés a többlet költségvetési támogatás biztosításáról az önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása és a bölcsődei fejlesztési program pályázatok tekintetében			X	
58.	Az önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása és a bölcsődei fejlesztési program pályázatok helyszíni ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések			X	
59.	Egyetértés a kötelezően ellátandó helyi közösségi közlekedési feladat támogatásáról szóló támogatási szerződéshez (és módosításához)		X		
60.	Döntés a települési önkormányzatok rendkívüli támogatásáról	X			
61.	Állami felsőoktatási intézmény alapító okiratának kiadásához, módosításához kapcsolódó kifogástételi lehetőség			X	
62.	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti többletbevétel felhasználásának engedélyezése	1000 millió Ft felett	500–1000 millió Ft között	500 millió Ft alatt	
63.	Előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthető intézményi és fejezeti kezelésű előirányzat túllépése esetén a túllépést megalapozó indokok és számítások jog- és ténytényszerűségének vizsgálata és ez alapján a folyósítás engedélyezése		100 millió Ft felett	100 millió Ft-ig	
64.	A költségvetési felügyelő kifogásával érintett intézkedés végrehajtásának jóváhagyása		X		
65.	A költségvetési felügyelő felhívása a tevékenységéről történő beszámolásra			X	
66.	Tájékoztató, értesítő közzététele a helyi önkormányzat általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó, feladatmutatók szerint járó támogatásokra való jogosultság feltételeiről, az igénylés rendjéről				X
67.	Az Ávr. 103. § (2) bekezdése szerinti adatszolgáltatás és annak az Ávr. 104. § (2) bekezdése szerinti módosításában való együttműködés				X
68.	Kincstári ellenőrzéshez kapcsolódó éves ellenőrzési terv jóváhagyása			X	

69.	Az elkülönített állami pénzalapok finanszírozásához szükséges fedezet Kincstári Egységes Számla terhére történő megelőlegezésének engedélyezése			X	
70.	A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv finanszírozási tervének és a kifizetések ütemezésének módosítása			X	
71.	A társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén a központi hozzájárulás igénybevételének ütemezésére vonatkozó éves előirányzat-felhasználási terv jóváhagyása			X	
72.	Az Egészségbiztosítási és Járvány Elleni Védekezési Alap kezelő szerve által benyújtott, módosítással érintett előirányzatokra vonatkozó tervtáblák jóváhagyása, ha a zárt előirányzatoknál az előirányzat-felhasználási terv hőközi módosítása válik szükségessé			X	
73.	Egyetértési jog gyakorolása a nettó finanszírozás lebonyolításának szabályai és a feladatok időbeni lebonyolítását tartalmazó aktuális úrlap garnitúra kidolgozása során			X	
74.	A Központi Maradványelszámolási Alap kiadási előirányzatának megemlése				X
75.	A Megtakarítási Alap kiadási előirányzatának megemlése				X
76.	A Megtakarítási Alap előirányzat terhére történő előirányzat-átcsoportosítás jóváhagyása		X		
77.	Zárszámadási tájékoztató közzététele		X		
78.	A 100 millió USA dollárnál kisebb összegű külföldi követelések értékesítése, azok leépítését célzó konstrukciók kidolgozása és lebonyolítása, ezzel kapcsolatban pályázatok kiírása, a külföldi követelések átütemezése, valamint azokból engedmény adása, ha azok lejártak vagy bármilyen okból képtessé váltak	X			
79.	A 100 millió USA dollárnál kisebb összegű külföldi követelések leépítését célzó pályázatok elbírálására bírálóbizottság kijelölése	X			

80.	A 100 millió USA dollárnál kisebb összegű külföldi követelések leépítése kapcsán létrejövő magánjogi szerződések feltételeinek meghatározása, az e szerződések végrehajtása kapcsán felmerülő jogvitákban a Magyar Államkincstár által képviselendő álláspont jóváhagyása	X			
81.	A Kormány felhatalmazása alapján a 100 millió USA dollárnál nagyobb összegű külföldi követelések értékesítése, átütemezése, azokból engedmény adása	X			
82.	A fejezetet irányító szerv és a Magyar Államkincstár tájékoztatása az Országgyűlés és a Kormány által elrendelt előirányzat-módosításokról és -átcsoportosításokról				X
83.	A költségvetési szerv alkalmazásában álló személyek besorolásán és illetményének összetételén alapuló, egységes kódot használó kulcsszámrendszernek a Magyar Államkincstár honlapján való közzététele			X	
84.	Az önkormányzati alrendszer adósságot keletkeztető ügyleteihez való hozzájárulási kérelem rendkívüli esetben november 5-ét követően, legfeljebb november 15-éig történő benyújtásának miniszteri engedélyezése		X		
85.	Előzetes vélemény a Kormány irányítása alá tartozó fejezet fejezetet irányító szervének belső ellenőrzési vezetője kinevezéséhez		X		
86.	A belső kontrollrendszerrel és a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok, módszertani útmutatók, a belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex, valamint a belső ellenőrzési kézikönyv minta megalkotása és közzététele			X	
87.	Államháztartási belső kontrollokkal kapcsolatos szakmai egyeztető fórum működtetése és elnöki tisztségének betöltése			X	
88.	A belső ellenőrök Éves Továbbképzési Tájékoztatójának elkészítése és közzététele			X	

89.	A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenység végzésére vonatkozó bejelentés benyújtásával kapcsolatos részletes információk, nyomtatványok, űrlapok honlapon történő közzététele				X
90.	Kötelező továbbképzésre való pótjelentkezés lehetőségének meghirdetése				X
91.	A kötelező továbbképzéssel szembeni kimentési kérelmek elbírálása				X
92.	A költségvetési beszámolót és ezzel összefüggésben a nyilvántartási számlákat érintő hibák javításának elrendelése az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet alapján			X	
93.	Az egészségügyi szakellátásban váratlan esemény miatt szükséges rendkívüli kapacitásbevonási eljárásban jóváhagyás megadása, előzetes többletkapacitás-befogadási és többletkapacitás-befogadási eljárásban előzetes hozzájárulás megadása		X		
94.	Európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás esetén a támogatási előleg összegének és százalékos mértékének emelésére vonatkozóan egyetértési jog gyakorlása		X		
95.	Európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás esetén a támogatási előleg összege és százalékos mértéke emelésének engedélyezése		X		
96.	Egyetértés a nem központi költségvetési szerv partner részére történő közösségi hozzájárulás megelőlegezésével kapcsolatosan		X		
97.	Egyetértés az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (CEF) projektek esetében a 10%-ot meghaladó mértékű előleg folyósításához		X		



98.	Egyetértés a 2014–2020-as és a 2021–2027-es programozási időszakokban az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz egyes, határon átnyúló együttműködési programjai keretében európai uniós támogatásra jóváhagyott projektek hétszáz ezer eurót meghaladó összegű megelőlegezésével kapcsolatosan		X		
99.	Egyetértés az európai uniós projektek 50,0 millió forintot meghaladó, de a 3000,0 millió forintot el nem érő, nem elszámolható költségeinek finanszírozásához		X		
100.	Az európai uniós forrást megelőlegező előirányzatok társfinanszírozáson felüli felhasználása 50 millió forint felett		X		
101.	Az Európai Gazdasági Térség Finanszírozási Mechanizmus, a Norvég Finanszírozási Mechanizmus, a Svájci–Magyar Együttműködési Program II., a 2014–2020-as programozási időszakra létrehozott Belső Biztonsági Alap és Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap által finanszírozott projektek, Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz, Brexit Alkalmazkodási Tartalék, a 2021–2027-es európai strukturális és beruházási alapok, a 2021–2027-es Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra Alap, a 2021–2027-es időszaki Belügyi Alapok programjainak, valamint a KAP Stratégiai Terv Vidékfejlesztési Intézkedéseinek a költségvetési törvényben meghatározott mértéken túli kötelezettségvállalásának engedélyezése		X		
102.	Az európai uniós programok éves fejlesztési kerete módosításán keresztül kezdeményezett többletkötelezettség vállalásáról szóló álláspont kialakítása		X		
103.	Egyetértés építési beruházás vagy építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó elszámolható költségelem vonatkozásában utófinanszírozás alkalmazásához a 2014–2020-as és a 2021–2027-es programozási időszakok forrásaiból megvalósuló projektek esetén		X		

104.	Döntés kiadmányozása a feltételes adómegállapítás iránti kérelemben és a felügyeleti intézkedés iránti kérelemben			X	
105.	Döntés kiadmányozása a feltételes adómegállapítás iránti kérelem és a felügyeleti intézkedés iránti kérelem elbírálása során az adóügy érdemét nem érintő eljárási kérdésekben				X
106.	Döntés kiadmányozása a jövedelem- és vagyonadók területét érintő nemzetközi vitarendezés iránti kérelmekkel kapcsolatban			X	
107.	Döntés kiadmányozása a jövedelem- és vagyonadók területét érintő nemzetközi vitarendezés iránti kérelmekkel kapcsolatban az ügy érdemét nem érintő eljárási kérdésekben				X
108.	Döntés kiadmányozása mindazon szakképesítésekkel kapcsolatos hatósági eljárásokban, amelyeket jogszabály az adópolitikáért, az államháztartásért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter mint a Kormány adott ágazatért felelős tagja felelősségi körébe utal, illetve a vámjogi szakértői képzéshez és hatósági vizsgálóhoz kapcsolódó hatósági eljárásokban				X
109.	Döntés kiadmányozása a könyvviteli szolgáltatást végzők, adótanácsadók, adószakértők és okleveles adószakértők, valamint a vámtanácsadók és vámügynökök nyilvántartásba vételéhez és a nyilvántartás vezetéséhez, illetve a kötelező továbbképzéséhez kapcsolódó hatósági eljárásokban				X
110.	Döntés kiadmányozása a közgazdasági, vám- és egyes pénzügyi területeken az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiállításával összefüggő eljárásokban				X

111.	Döntés kiadmányozása a 113. és 114. pontban meghatározott kivételekkel a könyvvizsgálói tevékenység folytatásához szükséges igazolás, valamint engedély megadása és visszavonása iránti eljárásokban, a speciális minősítés megadása és visszavonása iránti eljárásokban, a bank jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység folytatásához szükséges igazolás megadása iránti eljárásokban, a minőség-ellenőrzési, a rendkívüli minőség-ellenőrzési, illetve a közfelügyeleti hatóság által lefolytatott egyéb törvény által meghatározott ellenőrzési eljárásokban, valamint a rendkívüli kamarai minőség-ellenőrzési eljárás kezdeményezésével összefüggésben				X
112.	Döntés kiadmányozása a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó fellebbezési eljárásokban				X
113.	Megbízólevél kiadmányozása minőség-ellenőrzési, rendkívüli minőség-ellenőrzési, illetve a közfelügyeleti hatóság által lefolytatott egyéb törvény által meghatározott ellenőrzési eljárásokban, ha a 111. pontban meghatározott személy az eljárásban ellenőrként jár el			X	
114.	Döntés kiadmányozása a minőség-ellenőrzési, rendkívüli minőség-ellenőrzési, illetve a közfelügyeleti hatóság által lefolytatott egyéb törvény által meghatározott ellenőrzési eljárásokban, ha a 111. pontban meghatározott személy az eljárásban ellenőrként jár el			X	
115.	Döntés kiadmányozása a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság egyetértését, jóváhagyását igénylő ügyekben				X
116.	Döntés kiadmányozása a Magyar Könyvvizsgálói Kamara feletti miniszteri törvényességi és közfelügyeleti törvényességi felügyeleti eljárásokban				X

117.	Döntés kiadmányozása az önkormányzati adóhatóságok által fogantatosított végrehajtási cselekmények ellen benyújtott végrehajtási kifogások tárgyában hozott végzés elleni fellebbezés és a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok önkormányzati adóügyekben keletkezett első fokon hozott végzései elleni fellebbezés esetén				X
118.	Döntés kiadmányozása az önkormányzati adóügyekben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat érintő kizárási és határidő-hosszabbítási tárgyú ügyekben				X
119.	Illetékbélyegek gyártásának engedélyezése			X	
120.	Állásfoglalás viszonyosságon alapuló adó- és illetékmentesség kérdésében			X	
121.	Fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, illetve jogelődök önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedéseinek elmulasztása esetén tett felügyeleti intézkedés során hozott döntés kiadmányozása				X
122.	Egyetértés személyszállítási közszolgáltatási szerződéshez (és módosításához), valamint záradékkal való ellátásához		X		
123.	Egyetértés vasúti pályaműködtetési szerződéshez (és módosításához), valamint záradékkal való ellátásához		X		
124.	Egyetértés egyetemes postai közszolgáltatási szerződéshez (és módosításához)		X		
125.	Látvány-csapatsport támogatási ügyekben a sportfejlesztési programokról szóló tájékoztatás kiadmányozása	X			
126.	A látvány-csapatsportok támogatására nyújtható támogatási keretösszeg látvány-csapatsportágak közötti felosztási arányának véleményezése		X		

127.	Egyetértés a látvány-csapatsportok – az építési beruházások megvalósítására vagy az egyéb, alapvetően működési célt szolgáló – támogatási összegének növelésével, a növeléssel nem érintett másik támogatás összegének azonos mértékű csökkentésével egyidejűleg		X		
128.	A fejezetet irányító szerv és a Magyar Államkincstár értesítése az Ávr. 172/A. §-a szerinti befizetési kötelezettséggel kapcsolatos fizetési könnyítésre irányuló kérelemmel való egyet nem értésről		X		
129.	A fejezetet irányító szerv és a Magyar Államkincstár tájékoztatása a Kormánynak az Ávr. 172/A. §-a szerinti befizetési kötelezettséggel kapcsolatos fizetési könnyítésre vonatkozó egyedi határozatáról				X
130.	Döntés kiadmányozása a szokásos piaci ár megállapítása iránti kérelemben			X	
131.	Döntés kiadmányozása a szokásos piaci ár megállapítása iránti kérelem elbírálása során az adóügy érdemét nem érintő eljárási kérdésekben				X
132.	Tulajdonosi joggyakorlás a Nyugdíjbiztosítási Alaphoz tartozó ellátási vagyon vonatkozásában	X			
133.	Átcsoportosítás a LXXI. Nyugdíjbiztosítási Alap fejezetben meghatározott méltányossági keretösszegek között		X		
134.	Az LI. Honvédelmi Alap fejezet, 10. Központi kezelésű előirányzatok cím, 5. Fejlesztési és működési kiadások alcím kiadási előirányzatának megemelése			X	
135.	Az LI. Honvédelmi Alap fejezet, 10. Központi kezelésű előirányzatok cím, 5. Fejlesztési és működési kiadások alcím kiadási előirányzata terhére történő előirányzat-átcsoportosítás jóváhagyása			X	
136.	A Beruházási Alap kiadási előirányzatának megemelése				X

137.	A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség megszüntetésével összefüggő egyes kérdésekről szóló 475/2013. (XII. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 475/2013. Korm. rendelet) 13/C. §-ából eredő és a 475/2013. Korm. rendelet 2. § (7) bekezdésében, valamint 2/A. §-ában meghatározott jogok gyakorlásához, kötelezettségek teljesítéséhez szükséges feladatok ellátása, és a kapcsolódó dokumentumok kiadmányozása				X
138.	A 475/2013. (XII. 17.) Korm. rendelet 13/C. §-ából eredő és a 475/2013. Korm. rendelet 2. § (6) bekezdés c) és d) pontjában meghatározott szerződésátruházási, engedményezési szerződések kiadmányozása			X	
139.	Döntés kiadmányozása a lakásügyi pénzügyi területeken az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiállításával összefüggő eljárásban			X	

**Iratminták****5.1. Kimenő levél minta****PÉNZÜGYMINISZTERIUM**

[politikai felsővezető vagy szakmai felsővezető/szervezeti egység megnevezése]

[név] részére Iktatószám: [...]

[beosztás] Hiv. szám: [...]

Ügyintéző: [...]

Telefonszám: [...]

Intézmény/Cég Tárgy: [...]

Helység

[Megszólítás]

[Levél szövege]

[Keltezés]

Üdvözlettel:

[...]  
aláíró neve

**5.2. Feljegyzés minta****PÉNZÜGYMINISZTERIUM  
[...] Főosztály**

lkt. sz.:

FELJEGYZÉS  
[címezett neve, beosztása] asszony/úr részére  
szervezeti egység

Tárgy: [...]

Háttér:

[szöveg]

Javaslat:

[szöveg]

[Keltezés]

[...]  
főosztályvezető

Látta: [közvetlen szakmai felettes neve, beosztása, aláírása]

Készítette: [ügyintéző neve, beosztása, aláírása]



**5.3. Borító minta****PÉNZÜGYMINISZTERIUM**

Iktatószám:

Tárgy:

ÜGYINDÍTÓ: ..... Főosztály

Ügyintéző neve, telefonszáma

Dátum:

ÉRKEZETT TOVÁBBÍTVÁ

(név)

helyettes államtitkár asszony/úr

útján

ÉRKEZETT TOVÁBBÍTVÁ

(név)

államtitkár asszony/úr

útján

ÉRKEZETT TOVÁBBÍTVÁ

(név)

közigazgatási államtitkár asszony/úr

útján

ÉRKEZETT TOVÁBBÍTVÁ

(név)

miniszter asszony/úr

részére

tájékoztatásul/aláírásra/jóváhagyásra

TOVÁBBI ÜGYINTÉZÉSRE: ..... Főosztályra/Vissza az ügyindítóhoz

### Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. § a) pontja szerint a Pénzügyminisztériumban a Vnytv. 3. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján a következő személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:

1. közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
  2. főosztályvezető, osztályvezető,
  3. politikai tanácsadó, főtanácsadó,
  4. belső ellenőri feladatokat ellátó kormánytisztviselő,
  5. jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyet betöltő kormánytisztviselő,
  6. közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
  7. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
  8. költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
  9. állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
  10. elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
  11. egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő,
  12. állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő.
-

### III. Közlemények

#### A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára közleménye elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvekről

A Belügyminisztérium nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkára a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, eltulajdonított, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

044804S	014757S	019603AT	035488J	036798H	040646R
064977J	069232R	076139N	083700P	086283R	096692BT
096954L	117932AT	125976R	128359BT	141893B	145180M
146587N	163739L	165846M	186396L	196443R	214054AT
228804AT	233992K	238096AT	249313BT	254389S	280703K
282324K	297187AT	300158F	304467K	326907T	340817L
343577G	346675BT	362423C	363303AT	376956CT	383178CT
395967M	441961C	454773AT	456081T	459580F	475694S
488964E	532274L	535768F	555084CT	567044CT	569816L
574590L	577505S	591898BT	594130CT	605965E	626031AT
638608S	643496R	647366C	648665AT	654143CT	658870L
682697P	684143R	689812AT	697295G	707836CT	723889H
726004S	728976CT	773063CT	778538BT	780663P	785662T
790267T	792912E	798181BT	799157J	799796T	802477E
813260BT	814680B	825061L	827879J	829155G	832706T
835112T	855663R	897218S	914093R	922762H	943783S
956787R	975444N	982486AT	000194CT	000453K	002373H
005409T	012677P	016416CT	018723CT	021960R	022015N
022134P	022942N	027612BT	029217AT	035553S	037729R
042674CT	044235BT	055103K	055809L	055969N	056553BT
060031P	060186AT	065152AT	066300M	067566CT	072988I
074409T	076481S	077622P	079280K	079664BT	080404E
080956J	086607J	094024P	095339I	095609K	105972J
106244M	106554M	108703L	114263P	114362I	119526S
121653J	122628N	124406CT	125785R	125835S	127745BT
139707CT	139940R	149415M	150220A	150287S	151579T
151973J	153245T	154442N	154951S	156235M	157930AT
162593C	163583I	163965AT	168521I	172728T	179792AT
188277T	188540S	191693L	192339CT	192892M	193142L
202761F	203720E	206341T	207998T	208551S	212799N
219139CT	219400T	222874N	223709C	230862BT	233352CT
233988CT	234914AT	235826AT	238215P	238844P	238888R
241103M	242703CT	251037G	260725P	265175L	266559P
269423CT	271263AT	272322T	274517BT	281647T	282240BT
285657BT	292587C	305850L	307999S	311844H	315329BT
320486F	321875CT	323499S	323542K	330283R	335002J
336293K	336508CT	337115AT	337665D	338394I	348069P
351619CT	354060AT	354722F	360953P	362148AT	362702M
364316CT	365893G	371610S	372329E	377531I	378279S
386942T	395817BT	399149AT	400426R	401347I	405165AT

410285L	413693CT	414527L	416418BT	425170CT	432140F
435669AT	436739J	439285P	443633S	444608L	445660D
445801I	451547AT	455117BT	455741H	462004BT	465258T
469275P	473953F	474194BT	482071A	482767H	483822N
484951N	486072BT	486917CT	488715CT	491166T	495187AT
500506S	501572S	501610CT	502169T	503715A	511601L
521932G	522987T	525176BT	530284T	534830CT	540935P
542376H	543852CT	545401R	547315M	552540S	554059K
559036K	561944E	577526AT	580035M	581889P	582610B
584676E	585306C	593550CT	595854T	596836N	598861BT
602798AT	605175BT	609596M	611427S	616357H	619792D
622894T	625172G	627090H	627241L	627576AT	629863AT
636951CT	646567BT	648885L	651371P	660646K	661954K
665696T	665904M	666441BT	670553CT	671294R	673985AT
676609J	680742N	681798AT	684887H	684988H	691801P
692579AT	692927AT	696726AT	697042CT	697424N	700397I
700471T	701847R	703196CT	703197I	705304G	710769BT
711638CT	713888AT	718542J	721120T	722901N	723558I
724278AT	724921AT	725956H	726023AT	729001BT	730098S
736212P	739066CT	743191AT	746705S	747413R	748455P
749983AT	754242CT	756479P	760044R	762302F	763937T
765099BT	765805N	769687BT	771279BT	773764AT	780537BT
781302G	782021P	785852BT	789939AT	790108N	794306L
797678T	800313B	800441G	803300N	803311P	808412A
812954BT	816367CT	817349N	817974CT	820684S	824490T
828250I	828595T	831833J	838596M	848533H	852269K
856102J	858010M	862585G	867526M	869308S	871600AT
875210G	876527CT	878109K	880779BT	887259G	887892BT
889642BT	899882BT	902915E	903559M	906916H	907367T
908744BT	921219G	923251N	924506L	924600BT	928695R
932241AT	941172R	944047L	950416R	951236P	951393B
960896F	965712AT	967839BT	968527L	968883S	969007L
969111H	970351P	979391R	980621BT	988643AT	993720R
998541I	019789CT	045630BT	066828I	077467M	082903S
110181K	125479N	132568BT	146377E	153008R	167370T
183110T	183947CT	203289H	208927BT	222935T	226269CT
237343H	246253P	252903K	281309CT	298702BT	332303S
352000N	352844E	359671BT	373160L	409731T	411966S
428483G	455330AT	457302CT	467684J	468524K	475081K
487294BT	503646S	512491R	522943BT	544178F	545301BT
555009BT	558290T	581765BT	604409AT	648969R	669779M
684647R	685774P	701847S	721020CT	724613BT	757820F
758220N	761878I	770636L	780982AT	810835T	812981N
815038R	823038S	839231AT	842194F	860656AT	875261P
913205L	914837R	917698AT	918168BT	931982BT	934777R
936662AT	942241T	953060G	968081T	978242G	979036M
022686T	408432R	773084AT	944879BT	994693N	805674R
754350K	420728M	753487P	904554J	005325CT	025163R
065251J	067721F	068041R	079047K	084787BT	085526CT
111968T	120148AT	139816M	146607I	154161BT	174457BT

182616M	197551T	217673R	230117CT	240485E	284259S
284309I	292354I	295677S	298771BT	315855CT	323441AT
353978R	367960E	379146R	386170G	391530R	397626S
407279AT	454644N	468684J	494326H	495076AT	502097CT
519283P	521461AT	524566R	527859R	545262P	547673R
554034M	580922J	617649H	618811CT	623358CT	627251T
649431AT	684863S	691319AT	693590P	703659D	705535M
706916CT	713027J	713659AT	720486N	755006S	756589BT
756693R	787336CT	797923BT	802766CT	817260CT	817627L
825358E	850124T	853857D	862348M	904908F	907493K
912059S	917081D	949728C	972360BT	987297H	052442N
967607H					

Budapest, 2022. december 28.

595427P

706916CT	787336CT	012250AT	029816M	040559AT	041775F
042598BT	049657CT	074654AT	079016CT	112676P	117087CT
119453BT	136046P	149568R	149609CT	169622N	183528AT
185687S	189066BT	199684D	201317BT	208221N	213179P
213574G	214497K	237286CT	237668F	253211T	264741H
266093CT	270230K	272381T	275140R	287421BT	320718P
324991K	330627P	339927L	351886F	361769T	368695M
372217BT	404074AT	405723P	417739P	425254F	452341CT
468154N	497166CT	497472CT	505152BT	506409S	514394CT
530953P	536877I	544230AT	547241K	557239I	569422CT
569621F	574131H	603025CT	647308CT	655247BT	655605J
669242K	676452BT	707725S	712711R	712763R	714618T
745600F	751778AT	758834CT	764706CT	768177F	773888K
774887T	796868BT	797681AT	798485BT	801436CT	801662G
815149AT	826793CT	833865BT	840233CT	844494P	867105N
884868B	894383B	904429N	929699AT	933417C	958795P
014773AT	019614J	031439H	079992N	085154AT	090498M
112445S	118834B	121258R	128007F	150841AT	186017J
187036T	196873BT	202106N	233849CT	246806J	261985K
267176E	267679BT	290746BT	292097CT	293969CT	294650CT
301815CT	310601S	336171BT	337489R	342432S	375845P
399700AT	429468AT	479131CT	507121AT	511091J	521752I
522287S	526955N	545244P	547428CT	590729AT	595528P
598842BT	607508L	614161AT	627069E	634246CT	636103T
642705T	644283BT	650060S	674243J	678367T	681090S
684300M	694207M	699401M	700736R	701331BT	719923T
735084H	763468CT	766564D	776741D	783213BT	795753BT
803671CT	805532K	857612BT	875457N	887722S	901699R
911625G	938763T	994750AT	030712CT	381249M	706237J
163487G	737511P	769054P	772004P	985292AT	002775T
008347I	020736T	030664AT	051694P	057256CT	067166AT
077224CT	103873D	130168N	141832T	142134T	147518BT
152709AT	160445AT	175790BT	208394BT	213862T	215477CT
220453R	224015AT	239528T	245967N	247112P	255306CT

271433T	280413S	311567J	346009BT	370420CT	370881CT
373940S	414648R	439302M	442379T	460127BT	463592CT
469596M	471129N	472570BT	477453CT	487803P	490811T
491526S	493554H	506295L	508670CT	511859K	539270G
542642BT	553792T	560342R	561177R	562852N	567515N
580275E	587810S	598009R	616859AT	626523BT	631942BT
647273T	656877CT	657660K	670890P	683148M	697615E
704401N	717998S	720908BT	740830T	745442AT	757216CT
760273C	768810AT	775441S	777985T	796806T	813332L
819346T	839219CT	841500J	842270N	853105T	864648R
866833J	887550AT	923767I	924985S	935203N	953928T
968026N	978189N	988037S	990394L	000026P	025447P
071596K	102724T	107781AT	112759N	138089T	155460T
160955K	195542P	230943CT	270644BT	309761S	315303T
316759D	322459BT	340206S	341551L	346655S	384071P
392620CT	443151AT	459441H	470347C	472120G	491811T
523602L	533628T	551389L	558929P	577466CT	594115AT
605032CT	609602G	615422BT	624617S	634854T	685545AT
701743S	717958J	733594P	747930S	755934G	757491AT
773816CT	810868CT	815851S	824607N	829085AT	830773BT
840846F	847356BT	858095BT	867366H	869483B	884156BT
886218BT	893488BT	910687M	926469BT	981683AT	018042L
065175CT	067548K	101181P	156167T	201213E	209826J
245042J	288603CT	342880BT	377735P	526143CT	553046T
580573G	654541P	803452L	824303S	839546N	840907S
879385H	990311S				

Budapest, 2023. január 4.

---

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokzlony.hu> honlapon érhető el.