

Tájékoztató

a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételi-, és a nyilvántartásban szereplő adatok átvezetésére vonatkozó kérelmeinek elektronikus benyújtásáról

1. A kérelem benyújtása

A kérelem benyújtásának feltétele, hogy az ügyfél rendelkezzen ügyfélkapu regisztrációval.

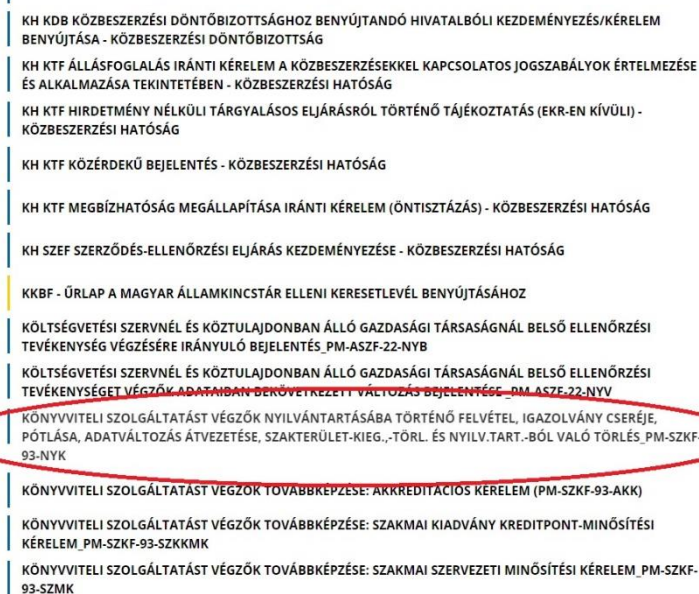
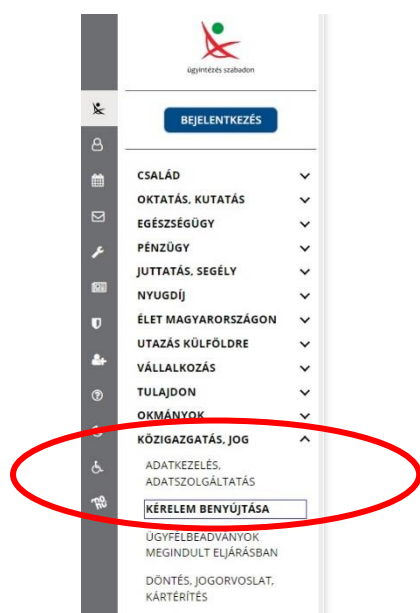
A kérelmek a www.magyarorszag.hu oldalon keresztül nyújthatók be a szükséges űrlapok (iForm) kitöltésével és a mellékletek csatolásával.

A kérelmek űrlapjainak elérési útvonala:

<https://magyarorszag.hu>

„Közigazgatás, jog” menü

„Kérelem benyújtása” menüpont



A listában az űrlapok ABC sorrendben szerepelnek, az ügyindítás a „*Könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba történő felvétel, igazolvány cseréje, pótlása, adatváltozás átvezetése, szakterület-kieg., -törl. és nyilv. tart.-ból való törlés_PM-SZKF-93-NYK*” elnevezésű űrlapon lehetséges.

Online fizetés esetén az ügytípusnak megfelelő FR megnevezésre végződő űrlapot kell kiválasztani.

A megfelelő űrlap kiválasztását követően az „Ügyintézés indítása” gombra kell kattintani, majd az Ügyfélkapus azonosítást követően megnyílik az iForm űrlap.

2. Adatlap kitöltése

Az adatlap négy részből áll: 1. Adatok, 2. Nyilvánosságra hozható adatok, 3. Nyilatkozatok és 4. Mellékletek.

Az **1. Adatok** részben először jelölni szükséges egy legördülő menüből, hogy milyen ügytípust kíván indítani.

Amennyiben az igazolványon is szereplő adatmódosítást kíván bejelenteni, akkor az *igazolvány cseréje, melynek oka* menüpontot kell választani, amelyen belül lehetősége lesz megadni a módosítani kívánt adatokat.

Amennyiben a módosítandó adat nem szerepel az igazolványon (pl. lakcím), akkor a *nyilvántartásban szereplő, igazolványt nem érintő egyéb adataimban történt változások átvezetése* menüpontot válassza.



Adatlap

A könyvviteli szolgáltatási tevékenység végzésére jogosító nyilvántartásba való felvételhez (az igazolvány kiadásához), az igazolvány pótlásához, cseréjéhez, az adatváltozás bejelentéséhez, valamint a nyilvántartásból való törléshez

A 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján kérem a könyvviteli szolgáltatási tevékenység végzésére jogosító

Kérelem típusa *

a) Név *

igazolvány pótlását (elveszett, ellopott, megsemmisült igazolvány esetén)	<input type="text" value="név 2"/>
igazolvány cseréjét, amelynek oka	
nyilvántartásba történő felvételemet (az igazolvány kiadását)	
nyilvántartásban szereplő (igazolványt nem érintő) egyéb adataimban történt változás(ok) átvezetését	

Titulus

Család

b) Születési név *

Ezt követően a kérelmező természetes adatait szükséges rögzíteni. Az kitöltő adatait a rendszer automatikusan előtölti, azonban ha a kitöltő és a kérelmező személy eltérő, akkor a személyes adatok felülírhatóak.

A természetes adatok megadását követően az f) lakóhelyet és a g) levelezési címet kell megadni. Ha a két adat eltérő, az automatikusan bejelölt „Azonos a lakóhellyel” mezőnél a jelölőnégyzetben szereplő kék pipát törölni szükséges.

f) Lakóhelye (állandó lakcíme) *

Ország * Magyarország

Irányítószám * Település *

Községi terület neve * Jellege *

Házszám * Épület Lépcsőház Emelet Ajtó

g) Levelezési címe:

Ország * Magyarország Azonos a lakóhellyel

Irányítószám* Település*

Községi terület neve* Jellege*

Házszám* Épület Lépcsőház Emelet Ajtó

h) Regisztrációs szám

i) Szakmai képzés

1.

szakmai képzés megnevezése

oklevél száma

kiállító intézmény neve

kiállítás kelte

A h) pontban a regisztrációs számot csak akkor szükséges megadni, ha már rendelkezik regisztrációs számmal (pl. adatmódosítás esetén). Amennyiben korábban rendelkezett regisztrációs számmal, de az törlésre került, a h) pontot ne töltsse ki!

Az i) pontban adja meg a nyilvántartásba vételhez szükséges szakképzésének adatait.

A j) pontban rögzítse a szakmai gyakorlatára vonatkozó adatokat, a felvillanó zöld nyílra kattintva tud több munkáltatót megjelölni, amennyiben a szakmai gyakorlatát több munkahelyen szerezte meg.

A c) pontban megjelölheti, ha a kötelező adattartalom felül egyéb adatokat is nyilvánosságra kíván hozni. Az adatok a könyvviteli szolgáltatást végzők névjegyzékében kerülnek publikálásra (www.penzugyiszakkepzes.kormany.hu).

A 4. *Mellékletek* részben tudja a kérelem mellékleteit csatolni pdf vagy jpeg formátumban.


A mellékletek csatolása a gemkapocs ikonra való kattintással tehető meg. Ezt követően az adatlap tetejére kell görgetni (vagy a jobb alsó sarokban a felfelé mutató nyílra kell kattintani), ahol megjelenik a csatolmánykezelő. A csatolandó dokumentum az „Új fájl csatolása” gombbal választható ki, majd a „Bezár” gombra kattintva folytatható az adatlap kitöltése.

The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is a form titled "Melléklet" (Attachment) with several sections, each containing a text description and a "Még nincs csatolt fájl" (No file attached yet) button with a paperclip icon. The sections are: 1. "Az igazgatási szolgáltatási díj megfizetését igazoló dokumentum (a postai készpénzátutalási megbízás igazoló szelvényrészének másolata, vagy banki átutalás esetén a bank visszaigazolása a tranzakció adataival a tranzakció sikerességéről)*"; 2. "A kérelem benyújtását megelőző 12 hónapban a kérelemben megjelölt szakterületen teljesített, legalább 16 kreditpont megszerzéséről szóló továbbképzési igazolások*"; 3. "A szakképesítést igazoló oklevél, bizonyítvány másolata*"; 4. "A szakképesítés megszerzésétől számított legalább 3 éves számviteli, pénzügyi, vagy ellenőrzési területen szerzett szakmai gyakorlatot igazoló dokumentum/ munkáltató által kiadott igazolás.*"; 5. "1 db, 6 hónapnál nem régebbi, JPG vagy PDF formátumú igazolványkép*"; 6. "Egyéb dokumentumok (Egyéb szakmai képzés, államilag elismert nyelvvizsga)"; 7. "Nyilvántartásból való törlést követően ismételt nyilvántartásba vételi kérelem esetén a visszavont, eredeti igazolvány visszajuttatása a hatóságnak (nyilatkozat)". A "Dátum" (Date) field is at the bottom. A red circle highlights a small upward-pointing arrow icon in the bottom right corner of the form area. The bottom screenshot shows a modal window titled "CSATOLMÁNYKEZELŐ" (Attachment Manager) overlaid on the form. The modal contains a table with columns "Fájlnév" (Filename), "Méret (MB)" (Size (MB)), and "Műveletek" (Actions). Below the table, it says "Nincs rendelkezésre álló adat" (No data available). It also lists upload limits: "Feltöltendő fájlok száma (eddig / min - max): 0 / -", "Feltöltendő fájlok mérete (MB, eddig / max): 0 / 30", "Feltölthető fájl maximális mérete (MB):", and "Feltölthető fájlok: jpg, jpeg, png, doc, docx, pdf". At the bottom of the modal are two buttons: "Új fájl csatolása" (Attach new file) and "BEZÁR" (Close). The background form is partially visible, showing the "Kérelem típusa" (Request type) dropdown and the heading "1. Adatok (nyilvántartáshoz szükséges adatok)" (1. Data (required data for registration)).

A mellékletek becsatolásával az űrlap kitöltésének végére ért. Az oldal tetejére görgetve az oldal jelzi a hibákat, amelyeket javítani szükséges. A javításokat követően a beküldésre gombra kattintva tudja beküldeni kérelmét. A beküldést követően a beküldött dokumentumot pdf formátumban le tudja tölteni a sikeres beküldést visszaigazoló ablakban.

Amennyiben az **online fizetés** „FR” űrlapja került kiválasztásra, akkor „**Beküldés**” gombra kattintva az oldal először a befizetési lehetőséghez navigál. A „**Fizetés indítása**” gombra kattintva Simple Pay bankkártyás fizetésre van lehetőség. Sikeres befizetés esetén a szokásos módon visszaigazoló e-mail üzenet érkezik a befizetőhöz. A sikeres befizetést követően az űrlap benyújtásra kerül a Pénzügyminisztérium Hivatali Kapujára.

← Előző fejezet Fejezetek > Következő fejezet **Javítandó hibák: 6** Beküldés Úrlap mentése Letöltések Ellenőrzések listája Sűgő Névjegy


Ügyintézés szabadon

Adatlap

A könyvviteli szolgáltatási tevékenység végzésére jogosító nyilvántartásba való felvételhez (az igazolvány kiadásához), az igazolvány pótlásához, cseréjéhez, az adatváltozás bejelentéséhez, valamint a nyilvántartásból való törléshez

A 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján kérem a könyvviteli szolgáltatási tevékenység végzésére jogosító

Kérelem típusa *

1. Adatok (nyilvántartáshoz szükséges adatok)