

22/2021. (VI. 28.) MOKK szabályzat
a közjegyzők működésének vizsgálatáról¹²³⁴

A Magyar Országos Közjegyzői Kamara a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény 55. § (1) bekezdés 8. pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a közjegyzői tevékenység vizsgálata eljárási rendjének szabályozása érdekében a következő szabályzatot adja ki:

I. A közjegyző működésének vizsgálata

1. § (1) A közjegyző működését a közjegyző székhelye szerint illetékes területi közjegyzői kamara (a továbbiakban: területi kamara) elnöksége (a továbbiakban: területi elnökség) a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 69. § (4) bekezdésében meghatározott időszakonként, valamint a szabályzatban meghatározott feltételek, illetve okok felmerülése esetén megvizsgálja.

(1a)⁵ E szabályzat rendelkezései megfelelően alkalmazandók a tartós helyettesként kirendelt közjegyzőhelyettesre is azzal, hogy a hivatalba lépés napjának a tartós helyettesítés kezdőnapját, a szolgálati viszony megszűnése napjának a tartós helyettesítés utolsó napját kell tekinteni.

(2) A vizsgálat kiterjed az anyagi jogi, eljárásjogi, ügyviteli jogszabályok és a közjegyzői díjszabásról szóló jogszabály alkalmazására, a közjegyzői iroda vezetésére, a kamarai tagságból, valamint a közjegyzőre vonatkozó egyéb jogszabályi előírásokból eredő jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére. A vizsgálat a folyamatban lévő hagyatéki ügyekre is kiterjedhet.

(3) A Kjt. 48/A. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítését a területi elnökség a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos feladatokról szóló MOKK szabályzatban foglaltak figyelembevételével, a jelen szabályzat előírásai szerint ellenőrzi.

II. A vizsgálat típusai

2. § A vizsgálat típusai:

- a) első éves vizsgálat,
- b) első négyéves vizsgálat,
- c) az első négyéves vizsgálatot követő négyévenkénti vizsgálat (a továbbiakban: rendes vizsgálat),
- d) rendkívüli vizsgálat,
- e) utóvizsgálat,
- f) a szolgálati viszony megszűnése előtti vizsgálat (a továbbiakban: utolsó éves vizsgálat).

¹ A 22/2021. (VI. 28.) MOKK szabályzatot módosította 2023. november 17-i hatállyal a közjegyzők működésének vizsgálatáról szóló 22/2021. (VI. 28.) MOKK szabályzat módosításáról szóló 8/2023. (XI. 16.) MOKK szabályzat.

² A 22/2021. (VI. 28.) MOKK szabályzatot módosította 2024. október 1-jei és 2025. január 1-jei hatállyal a közjegyzők működésének vizsgálatáról szóló 22/2021. (VI. 28.) MOKK szabályzat módosításáról szóló 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat.

³ A 22/2021. (VI. 28.) MOKK szabályzatot módosította 2025. január 1-jei hatállyal a közjegyzők működésének vizsgálatáról szóló 22/2021. (VI. 28.) MOKK szabályzat módosításáról szóló 7/2024. (XI. 21.) MOKK szabályzat.

⁴ A 22/2021. (VI. 28.) MOKK szabályzatot módosította 2025. november 28-i hatállyal a közjegyzők működésének vizsgálatáról szóló 22/2021. (VI. 28.) MOKK szabályzat módosításáról szóló 10/2025. (XI. 20.) MOKK szabályzat.

⁵ Megállapította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 1. §-a 2025. január 1-jei hatállyal.

3. § (1) Az első éves vizsgálat alkalmával a vizsgáló a vizsgált közjegyzőnél minden ügytípusra vonatkozóan teljes körű ellenőrzést végez.

(2) Az első éves vizsgálat alkalmával kötelező a közjegyző tárgyalásvezetésének vizsgálata.

(3) A területi elnökség az első éves vizsgálatot a közjegyző működésének megkezdésétől számított 11 hónap leteltét követően olyan időpontra tűzi ki, hogy a vizsgálat eredménye a közjegyző működésének megkezdésétől számított 12. hónap végéig megállapítható legyen.

4. § (1) Az első négyéves vizsgálatra a 3. § (1) bekezdése alkalmazandó.

(2) Az első négyéves vizsgálat és a rendes vizsgálatok az előző vizsgálattól az aktuális vizsgálatig terjedő időszakra vonatkoznak.

(3)⁶ A rendes vizsgálatok elsődleges szempontjait és témaköreit a Magyar Országos Közjegyzői Kamara (a továbbiakban: MOKK) Választmánya minden, a tárgyévét megelőző év utolsó választmányi ülésén, de legkésőbb december 31-ig határozza meg, és erről tájékoztatja a területi kamarákat. A vizsgálat évére meghatározott szempontok és témakörök – ha a vizsgálattal érintett teljes idősakra értelmezhetők – alkalmazandók a vizsgálattal érintett teljes idősakra.

5. § (1) Rendkívüli vizsgálat elrendelésére akkor kerülhet sor, ha a közjegyző hivatalvezetésében vagy eljárásában rendellenesség alapos gyanúja jut a területi elnökség tudomására, vagy ha a területi elnökség egy-egy jogalkalmazási terület közjegyzői gyakorlatának vizsgálata céljából soron kívüli vizsgálatot tart szükségesnek.

(2) A közjegyző alkalmatlanságának kimondása iránti eljárás megindítása előtt a közjegyző rendkívüli vizsgálatát el kell végezni.

(3)⁷ A tartós helyettesi tevékenységet a tartós helyettesítés megszűnését megelőzően rendkívüli vizsgálat keretében kell vizsgálni, amelynek során a területi elnökség a közjegyző működését a rendes vizsgálatra irányadó szabályok alkalmazásával vizsgálja. A rendkívüli vizsgálatot lehetőleg olyan időpontra kell kitűzni, hogy a vizsgálat eredménye a tartós helyettesítés megszűnése előtt megállapítható legyen. Ha a tartós helyettes közjegyző, a közjegyző működésének vizsgálata kiterjed a tartós helyettesi tevékenységére is. Ha a tartós helyettes közjegyző működésének vizsgálatára a tartós helyettesítés megszűnését megelőző egy éven belül sor került, vagy ha a nyugalmazott közjegyzőt a szolgálati viszonyának megszűnését közvetlenül megelőzően általa betöltött székhelyre rendelték ki tartós helyettesként, akkor a tartós helyettesítés megszűnését megelőző rendkívüli vizsgálat mellőzhető.

(4)⁸ A közjegyző áthelyezése esetén a területi elnökség rendkívüli vizsgálatot rendel el, amelynek során a közjegyző működését a rendes vizsgálatra irányadó szabályok alkalmazásával vizsgálja. A rendkívüli vizsgálatot olyan időpontra kell kitűzni, hogy a vizsgálat eredménye az áthelyezés megtörténte előtt megállapítható legyen. Áthelyezés esetén a 4. § (2) bekezdése szerinti előző vizsgálat időpontjának az áthelyezés időpontját kell tekinteni.

6. § Utóvizsgálatot rendel el a területi elnökség, ha a vizsgálat a közjegyzőnél hibát tárt fel és ennek kijavítására a közjegyzőt a területi elnökség határidő kitűzésével felszólította.

7. § (1)⁹ Utolsó éves vizsgálatot rendel el a területi elnökség a közjegyző szolgálati viszonyának várható megszűnése előtt legalább két évvel, és a vizsgálatot olyan időpontra tűzi ki, hogy a vizsgálat eredménye a közjegyző szolgálati viszonyának megszűnése előtt legalább egy évvel

⁶ Módosította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 2. §-a 2024. október 1-jei hatállyal.

⁷ Megállapította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 3. §-a 2025. január 1-jei hatállyal.

⁸ Megállapította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 3. §-a 2025. január 1-jei hatállyal.

⁹ Módosította a 8/2023. (XI. 16.) MOKK szabályzat 1. §-a 2023. november 17-i hatállyal.

megállapítható legyen. A területi elnökség soron kívül rendeli el az utolsó éves vizsgálatot, ha a területi kamaránál a közjegyző szolgálati viszonyának közeljövőben történő megszűnésére vonatkozó adat merül fel.

(2) A MOKK levéltárosa közreműködésével lefolytatott vizsgálat célja a közjegyzői iratok, nyilvántartások, bélyegzők és egyéb eszközök (közjegyzői levéltári anyag) levéltárba történő átadása előkészítésének szűrőpróbaszerű ellenőrzése. A vizsgálat kiterjed az archiválási kötelezettség teljesítésének ellenőrzésére is.

III. A vizsgálat menete

8. § A vizsgálatot a területi kamara elnöke írásban rendeli el, a területi elnökség által jóváhagyott éves vizsgálati terv vagy a területi elnökség döntése alapján.

9. § A vizsgálat elrendeléséről a közjegyzőt a területi elnökség az éves vizsgálati terv elfogadása után haladéktalanul értesíti. A rendes vizsgálat témaköreiről és szempontjairól a vizsgálattal érintett közjegyzőt tájékoztatni kell.

10. § (1) A területi elnökség a vizsgálat elvégzésére a területi elnökség egy, indokolt esetben két vagy három közjegyző tagját jelöli ki (a vizsgálatra kijelölt közjegyző a továbbiakban: vizsgáló).

(2)¹⁰ Ha a területi elnökség két, illetve három vizsgálót jelöl ki a vizsgálat elvégzésére, kivételes esetben a területi elnökség egy – három vizsgáló kijelölése esetén két – tagja helyett a területi kamara bármely olyan közjegyző tagja kijelölhető, aki az első éves működési vizsgálaton vagy annak utóvizsgálatán megfelelt, nem áll fegyelmi eljárás vagy utóvizsgálat hatálya alatt.

(2a)¹¹ Közjegyzőhelyettes – ideértve a tartós helyettesként kirendelt közjegyzőhelyettest is – nem jelölhető ki vizsgálóként.

(3) A területi elnökség a vizsgáló személyéről tájékoztatja a vizsgált közjegyzőt. A vizsgált közjegyző a tájékoztatás kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül írásban – annak indokát is megjelölve – kifogást emelhet a vizsgáló személyére nézve; e határidő elmulasztása miatt igazolásnak nincs helye.

10/A. §¹² (1) A vizsgálat kezdő időpontja az a nap, amikor a vizsgáló a közjegyzői ügyviteli rendszernek (a továbbiakban: KÜR) a vizsgált közjegyző által betöltött székhelyre vonatkozó adataihoz hozzáférést kap, illetve – ha ez korábbi – amikor a vizsgáló a vizsgált közjegyző hivatali helyiségében a vizsgálat céljából megjelenik.

(2) A vizsgálatot a kezdő időponttól számított 30 napon belül le kell folytatni.

(3) Ha a vizsgálat a közjegyző tartós helyettesi tevékenységére is kiterjed, a vizsgálat kezdő időpontja az a nap, amikor az (1) bekezdésben foglalt feltétel mindkét vizsgált székhely vonatkozásában teljesül.

11. § (1) A vizsgáló a vizsgálat megkezdése előtt

a) ellenőrzi, hogy a vizsgált közjegyző eleget tett-e a területi kamara és a MOKK felé bármilyen jogcímen fennálló díjfizetési kötelezettségének,

b) elektronikus úton beszerzi

ba) a közjegyző legutóbbi vizsgálatáról készült jelentést,

bb) a vizsgált időszak közjegyzőre vonatkozó statisztikai adatait,

bc) a kötelező oktatásokon való részvétel adatait,

¹⁰ Módosította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 4. § (1) bekezdése 2025. január 1-jei hatállyal.

¹¹ Megállapította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 4. § (2) bekezdése 2025. január 1-jei hatállyal.

¹² Megállapította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 5. §-a 2025. január 1-jei hatállyal.

bd) a közjegyzővel kapcsolatban a vizsgált időszakban érkezett panaszokat, valamint
be) a vizsgálat szempontjából lényeges egyéb iratokat.

(2)¹³ Az (1) bekezdés b) pontja szerinti adatokat, illetve iratokat a területi kamara, illetve a MOKK a megkeresés megérkezésétől számított 5 munkanapon belül elektronikus úton küldi meg a vizsgálónak.

12. § (1) A vizsgáló a vizsgálatot a közjegyzővel egyeztetett időpontban végzi el.

(2) A vizsgálatot részben – a szabályzatban meghatározottak szerint – elektronikus úton, részben a vizsgált közjegyző hivatali helyiségében kell lefolytatni.

(3)¹⁴ A vizsgáló a vizsgálatról érintett ügyek iratait, valamint a közjegyző nyilvántartásait a KÜR – a vizsgált közjegyző által betöltött székhelyre vonatkozó – adatainak megtekintése útján is ellenőrzi.

13. §¹⁵¹⁶ A vizsgálat eredményéről a vizsgáló a vizsgálat befejezését követően az 1. melléklet szerinti adattartalmú, illetve – a 7. § szerinti vizsgálat tekintetében – a vizsgáló és a MOKK levéltárosa a 2. melléklet szerinti adattartalmú jelentést készít, és azt 30 napon belül elküldi a területi elnökségnek, valamint a vizsgált közjegyzőnek, aki a közléstől számított 5 munkanapon belül elektronikus úton, elektronikus aláírással ellátva észrevételt tehet közvetlenül a területi elnökség részére. A területi elnökség a beérkezett észrevételt a jelentéshez csatolja.

14. § (1) A területi elnökség a jelentés alapján megállapítja a vizsgálat eredményét, amely szerint a vizsgált közjegyző a vizsgálaton megfelelt vagy nem felelt meg.

(2) Ha a vizsgált közjegyző a vizsgálaton megfelelt, a területi elnökség határozatával lezárja a vizsgálatot.

(3) Ha a vizsgált közjegyző a vizsgálaton nem felelt meg, a területi elnökség

a) a vizsgált közjegyzőt a feltárt hibák kijavítására szólítja fel határidő tűzésével, egyúttal utóvizsgálatot rendel el,

b) – amennyiben a közjegyző megszegte a jogszabályban vagy a kamarai szabályzatban szereplő kötelezettségeit – felhívja a vizsgált közjegyzőt a jogszabályoknak megfelelő eljárásra, az elmulasztott intézkedések megtételére,

c) fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén feljelentést tesz a fegyelmi bíróság elnökénél.

(4)¹⁷ A területi elnökség a vizsgálat eredményéről a jelentés megküldésével tájékoztatja a közjegyzőt, akinek módot kell adni arra, hogy a vizsgálat eredményére, valamint a jelentésnek a területi kamara, illetve a MOKK által szolgáltatott adataira írásban, elektronikus úton, 5 munkanapon belül észrevételt tegyen. A közjegyző észrevételét a jelentéssel együtt a közjegyző személyi anyagának részeként kell őrizni.

(5) Ha a vizsgálat olyan hibát, hiányosságot tárt fel, amely a MOKK által – a vizsgált közjegyzőre vonatkozóan – kezelt adatot érint, a területi elnökség tájékoztatja a MOKK-ot a vizsgálat és az utóvizsgálat eredményéről.

15. § A területi kamara éves közgyűlésén beszámolót kell tartani az adott évben elvégzett vizsgálatok tapasztalatairól.

IV. A vizsgálatnál irányadó szempontok

¹³ Megállapította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 6. §-a 2025. január 1-jei hatállyal.

¹⁴ Módosította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 7. §-a 2025. január 1-jei hatállyal.

¹⁵ Módosította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 8. §-a 2025. január 1-jei hatállyal.

¹⁶ Módosította a 10/2025. (XI. 20.) MOKK szabályzat 1. §-a 2025. november 28-i hatállyal.

¹⁷ Módosította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 9. §-a 2025. január 1-jei hatállyal.

A vizsgálandó ügyek kiválasztása

16. § (1) A vizsgáló a közjegyző által készített közjegyzői okiratok (ügyleti okiratok és jegyzőkönyvi tanúsítványok) közül összesen legalább 10 darab különböző típusú, közjegyzőhelyettesenként összesen legalább 5 darab különböző típusú közjegyzői okiratot választ ki vizsgálat céljából.

(2) A vizsgálat szükség szerint a közjegyző, illetve a közjegyzőhelyettes által készített valamennyi közjegyzői okiratra kiterjedhet.

17. § A vizsgáló a záradéki tanúsítványok vonatkozásában mindegyik ügýtípusnál a KÜR adatait és a díjszámítást ellenőrzi.

18. § (1) A vizsgáló a hagyatéki ügyek közül a közjegyző által intézett összesen legalább 10 darab, közjegyzőhelyettesenként összesen legalább 5 darab hagyatéki ügyet választ ki, amelyek között kell lennie tárgyaláson és tárgyalás nélkül történt hagyatékátadással zárult ügynek, valamint – ha van ilyen – európai öröklési bizonyítvány kiállítása iránti ügynek.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon felül a vizsgáló 1-1 fellebbezett ügyet is ellenőriz.

(3) A vizsgálat szükség szerint a közjegyző, illetve a közjegyzőhelyettes által intézett valamennyi hagyatéki ügyre kiterjedhet.

(4) A vizsgáló áttekinti az egy éven túl folyamatban lévő ügyeket, és a jelentésben rögzíti az ügyek elhúzódásának okait.

19. § (1) A vizsgáló a fizetési meghagyásos és fizetési meghagyás végrehajtása iránti ügyek közül összesen legalább 10, az egyéb nemperes ügyek közül eljárás-típusonként legalább 1-1 nemperes ügyet választ ki részletes ellenőrzésre.

(2) A vizsgálat szükség szerint a közjegyző, illetve a közjegyzőhelyettes által intézett valamennyi (1) bekezdés szerinti ügyre kiterjedhet.

19/A. §¹⁸ A 16-19. § alkalmazása során a vizsgáló a vizsgált ügyeket valamennyi ügycsoportban véletlenszerűen választja ki.

20. § A közjegyző első éves vizsgálata alkalmával a vizsgáló egy hagyatéki tárgyalást meghallgat. A vizsgáló – indokolt esetben – az első éves vagy más vizsgálat során több hagyatéki tárgyalást is meghallgathat.

A vizsgálat tartalma

21. § (1) Vizsgálni kell, hogy

a) a közjegyző a hivatását személyesen gyakorolja-e [Kjtv. 2. § (2) bekezdés];

b) a közjegyző – a Kjtv. 30. §-a szerinti hivatali helyiségen kívüli – helyszíni eljárásának feltételei fennállnak-e,

c) a közjegyző ellen a korábbi vizsgálatot követően indult-e kártérítési ügy, ha igen, azt bejelentette-e a MOKK-nak, illetve a biztosítónak,

d) a közjegyző a kötelező oktatáson részt vett-e,

e) a közjegyzői hivatali helyisége megfelel-e a közjegyzői ügyvitel szabályairól szóló 29/2019. (XII. 20.) IM rendelet és a közjegyző hivatali helyiségéről szóló MOKK szabályzat előírásainak.

¹⁸ Megállapította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 10. §-a 2025. január 1-jei hatállyal.

(2) Ha a közjegyzővel szemben kártérítési ügy indult, a közjegyzőnek nyilatkoznia kell az ügy állásáról.

(3) Amennyiben a vizsgált ügyek egysíkúak, illetve a közjegyző eljárási cselekményei aggályosnak tűnnek, akkor a vizsgálatba további ügyeket kell bevonni.

(4)¹⁹ A vizsgálat tárgyát képező minden közjegyzői ügynél vizsgálni kell, hogy a közjegyző – a jogszabályban meghatározott időponttól kezdődően – elektronikusan és napra készen vezeti-e a közjegyzői nyilvántartásokat.

21/A. §²⁰²¹ Utolsó éves vizsgálat esetén a közjegyzőhelyettes tevékenységét nem kell vizsgálni, és adatait a jelentésben nem kell feltüntetni.

22. § (1)²² Ha a vizsgált közjegyző alkalmazásában közjegyzőjelölt áll, a vizsgálatnak ki kell terjedni a közjegyzőjelölt Kjt. 29. § (2a) bekezdése szerinti önálló tevékenységének vizsgálatára is.

(2)²³ Utolsó éves vizsgálat esetén a közjegyzőjelölt tevékenységét nem kell vizsgálni, és adatait a jelentésben nem kell feltüntetni.

23. § (1) A közjegyzői ügyleti okiratok vizsgálatánál értékelni kell a felek megfelelő azonosításának megtörténtét, a jogügyletre vonatkozó joganyag ismeretét, a közjegyzői okirat szövegének szabatosságát, pontosságát, végrehajtható okiratok esetén a végrehajtásra való alkalmasságát, valamint a nyilvántartások megfelelő vezetését és az archiválás megtörténtét.

(2) Vizsgálni kell, hogy a Kjt. 122. § (2) bekezdésében előírt esetekben a JÜB lekérdezés napra kész-e, és nem utólag pótolta.

24. § A közjegyzői tanúsítványok esetén vizsgálni kell a hatásköri és illetékességi szabályok betartását, a tényállás szabatos ismertetését, a folyamat, eljárás rekonstruálhatóságát, a ténytanúsítás tárgya szempontjából lényeges körülmények feltüntetését.

25. § (1) A hagyatéki ügyek tekintetében meg kell vizsgálni a tárgyalás előkészítésével kapcsolatos eljárási és ügyviteli szabályok érvényesülését, a tárgyalás észszerű határidőn belüli kitűzését, a tárgyalás elhalasztásának indokoltságát, a halasztással egyidejű új hatánap kitűzését, a határozatok eljárási határidőben történő írásba foglalását, a határozat jogerőre emelkedését követően szükségessé váló intézkedések időszerűségét, valamint a nyilvántartások megfelelő vezetését és az archiválás megtörténtét.

(2) A tárgyalások meghallgatása során vizsgálni kell az ügy tény- és joganyagának ismeretét, a célratörő eljárásvezetést, az eljárás résztvevőivel való kapcsolattartást, a rendfenntartás hangnemét, kulturáltságát, következetességét, a jegyzőkönyv-szerkesztés tömörségét, a határozathirdetés érthetőségét, a szóbeli indokolás meggyőző voltát.

26. § (1) A fizetési meghagyásos ügyekben vizsgálni kell a vonatkozó jogszabályban meghatározott ügyintézési határidők betartását, a visszautasítás, illetve elutasítás tárgyában hozott végzések jogszabályi megalapozottságát, a költségkedvezmények tárgyában hozott és első fokon jogerőre emelkedett határozatok jogszerűségét. A vizsgálat tárgyát képezi a jogerős fizetési meghagyás végrehajtása tárgyában indult eljárás jogszabályi előírásainak helyes alkalmazása.

¹⁹ Módosította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 13. § a) pontja 2025. január 1-jei hatállyal.

²⁰ Megállapította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 11. §-a 2025. január 1-jei hatállyal.

²¹ Módosította a 10/2025. (XI. 20.) MOKK szabályzat 2. §-a 2025. november 28-i hatállyal.

²² Megállapította a 10/2025. (XI. 20.) MOKK szabályzat 3. §-a 2025. november 28-i hatállyal.

²³ Megállapította a 10/2025. (XI. 20.) MOKK szabályzat 3. §-a 2025. november 28-i hatállyal.

(2) Az (1) bekezdés szerinti ügyekben az eljárási díjfizetés jogszabály szerinti teljesítését is ellenőrizni kell.

27. § (1) A 23-26. §-ban említetten kívüli egyéb nemperes eljárásban vizsgálni kell az anyagi jogi, eljárásjogi és ügyviteli szabályok helyes alkalmazását, különös tekintettel az illetékességi szabályok betartására.

(2) A vizsgált ügyek vonatkozásában ellenőrizni kell a díjszabás helyes alkalmazását és a számviteli bizonylatokat is.

28. § A határozatok vizsgálatánál értékelni kell a határozat rendelkező részének szabatosságát, a jogerő utáni intézkedések végrehajtására való alkalmasságát, a határozatok szövegének pontosságát.

29. § Ellenőrizni kell, hogy a közjegyző a vizsgált időszakban az archiválási kötelezettségének határidőben eleget tett-e. Ennek elmaradása esetén utóvizsgálatot kell tartani.

A jelentés

30. § (1) A vizsgálat tárgyát képező minden közjegyzői ügynél a jelentésben a vizsgált ügyeket ügyszám és ügytípus szerint is fel kell tüntetni.

(2)²⁴ Az ügyek ellenőrzése során minden esetben vizsgálni kell a költségjegyzéket és a közjegyzői díjról kiállított számviteli bizonylatot. Ha a vizsgáló a díjszabás megsértésére utaló körülményt észlel, azt jelzi a MOKK elnökségének.

(3) A vizsgált ügyek közül csak azok esetében kell szöveges értékelést készíteni, amelyeknél a vizsgálat hibát, hiányosságot vagy egyéb problémát tárt fel.

V. Záró rendelkezések

31. § (1) Jelen szabályzat 2021. szeptember 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő eljárásokban is alkalmazni kell.

(1a)²⁵ E szabályzatnak a közjegyzők működésének vizsgálatáról szóló 22/2021. (VI. 28.) MOKK szabályzat módosításáról szóló 8/2023. (XI. 16.) MOKK szabályzattal (a továbbiakban: Módsz.) módosított rendelkezését a Módsz. hatálybalépését követően azon közjegyzők esetében kell alkalmazni, akiknek a Módsz. hatálybalépését követően kezdődik meg a szolgálati viszonyuk megszűnése előtti második évük.

(2) Hatályát veszti

a) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 31. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről,

b) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 39. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról,

c) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 43. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról,

d) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 64. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról,

e) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 74. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról,

²⁴ Módosította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 13. § b) pontja 2025. január 1-jei hatállyal.

²⁵ Megállapította a 8/2023. (XI. 16.) MOKK szabályzat 2. §-a 2023. november 17-i hatállyal

- f) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 82. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról,
- g) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 99. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról,
- h) a Magyar Országos Közjegyzői Kamara 114. számú iránymutatása a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról.

Budapest, 2021. június 28.

dr. Tóth Ádám
a MOKK elnöke

A közjegyzői tevékenység vizsgálatáról készült jelentés adattartalma

I. RÉSZ

1. Vizsgálati adatok

1.1 Területi közjegyzői kamara

1.2 Kamarai ügyszám

1.3 Vizsgáló(k) neve

2. A vizsgálat típusa, a vizsgált időszak

2.1 Annak jelölése, hogy a vizsgálat első éves vizsgálat, első négyéves vizsgálat, rendes vizsgálat, rendkívüli vizsgálat, áthelyezést megelőzően végzett rendkívüli vizsgálat, tartós helyettesítés megszűnését megelőzően végzett rendkívüli vizsgálat vagy utóvizsgálat

2.2 Vizsgált időszak

2.3 Közös irodára vonatkozó adat

2.4 Tartós helyettesi tevékenységre vonatkozó adat

3. Személyi rész

3.1 Közjegyző

3.1.1 Neve

3.1.2 Székhelye, székhelyének azonosítója, közjegyzői azonosítója

3.1.3 Kinevezés éve

3.1.4 Karon belüli tevékenységek (tudományos, oktatói stb. munka, közjegyzői kamarában végzett tevékenység, illetve viselt tisztség)

3.1.5 Karon kívül végzett oktatói, jogirodalmi tevékenység

3.1.6 Karon kívül végzett tudományos, társadalmi tevékenység, egyéb tevékenység, egyéb közfunkciók

3.1.7 Kitüntetések

3.1.8 Idegen nyelv ismerete, annak foka, nyelvi jogosítvány

3.1.9 Oktatási kreditpontok éves bontásban

3.1.10 Annak jelölése, hogy a közjegyző teljesítette-e az oktatáson való részvételi kötelezettségét

3.1.10.1 A 3.1.10. kérdésre adott nemleges válasz esetén annak jelölése, melyik évben nem teljesítette a kreditpontokat és mennyi kreditpont elmaradása van az adott évben

3.2 Közjegyzőhelyettes

3.2.1 Neve

3.2.2 Bejegyzésének ideje

3.2.3 Munkaviszony kezdete

3.2.4 Munkaviszony vége

3.2.5 Karon belüli tevékenységek (tudományos, oktatói stb. munka, közjegyzői kamarában végzett tevékenység, illetve viselt tisztség)

3.2.6 Karon kívül végzett oktatói, jogirodalmi tevékenység

²⁶ Megállapította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 12. § a) pontja 2025. január 1-jei hatállyal.

3.2.7 Karon kívül végzett tudományos, társadalmi tevékenység, egyéb tevékenység, egyéb közfunkciók

3.2.8 Kitüntetések

3.2.9 Idegen nyelv ismerete, annak foka, nyelvi jogosítvány

3.2.10 Oktatási kreditpontok éves bontásban

3.2.11 Annak jelölése, hogy a közjegyzőhelyettes teljesítette-e az oktatáson való részvételi kötelezettségét

3.2.11.1 A 3.2.11. kérdésre adott nemleges válasz esetén annak jelölése, melyik évben nem teljesítette a kreditpontokat és mennyi kreditpont elmaradása van az adott évben

3.2.12 Kettős foglalkoztatásra vonatkozó adat

3.2.12.1 Kettős foglalkoztatás esetén a másik közjegyzői iroda megnevezése, székhelykódja, a foglalkoztatás kezdete

3.3 Közjegyzőjelölt

3.3.1 Neve

3.3.2 Bejegyzésének ideje

3.3.3 Munkaviszony kezdete

3.3.4 Munkaviszony vége

3.3.5 Karon belüli tevékenységek (tudományos, oktatói stb. munka, közjegyzői kamarában végzett tevékenység, illetve viselt tisztség)

3.3.6 Karon kívül végzett oktatói, jogirodalmi tevékenység

3.3.7 Karon kívül végzett tudományos, társadalmi tevékenység, egyéb tevékenység, egyéb közfunkciók

3.3.8 Kitüntetések

3.3.9 Idegen nyelv ismerete, annak foka, nyelvi jogosítvány

3.3.10 Oktatási kreditpontok éves bontásban

3.3.11 Annak jelölése, hogy a közjegyzőjelölt teljesítette-e az oktatáson való részvételi kötelezettségét

3.3.11.1 A 3.3.11. kérdésre adott nemleges válasz esetén annak jelölése, melyik évben nem teljesítette a kreditpontokat és mennyi kreditpont elmaradása van az adott évben

3.3.12 Kettős foglalkoztatásra vonatkozó adat

3.3.12.1 Kettős foglalkoztatás esetén a másik közjegyzői iroda megnevezése, székhelykódja, a foglalkoztatás kezdete

3.4 Közjegyzői irodai ügyintéző

3.4.1 Neve

3.4.2 Bejegyzésének ideje

3.4.3 Munkaviszony kezdete

3.4.4 Munkaviszony vége

3.4.5 Iskolai végzettsége

3.4.6 Kettős foglalkoztatásra vonatkozó adat

3.4.6.1 Kettős foglalkoztatás esetén a másik közjegyzői iroda megnevezése, székhelykódja, a foglalkoztatás kezdete

4. Ügyfélfogadás rendje (-tól, -ig)

5. Statisztikai adatok (éves bontásban)

6. Panaszügyek, kártérítési ügyek

6.1 Annak jelölése, hogy a közjegyző, közjegyzőhelyettes ellen érkezett-e panasz

6.1.1 Panasz esetén annak száma, valamint annak jelölése, hogy a panaszügy lezárt vagy folyamatban van

6.1.2 A megalapozott panasz(ok) rövid leírása

6.2 Annak jelölése, hogy a területi kamara tudomása szerint, illetve a közjegyző bejelentése szerint a közjegyzőnek volt-e kártérítési ügye a vizsgált időszakban

6.2.1 A 6.2. pontra adott igenlő válasz esetén annak jelölése, hogy a közjegyző a kártérítési ügyet bejelentette-e a MOKK-nak és a biztosítónak

6.2.2 A kártérítési ügy(ek) rövid ismertetése, az ügy állása, eljárás eredménye

7. A területi kamara felé fennálló díjtartozás

7.1 Annak jelölése, hogy a közjegyzőnek van-e a területi kamara felé fennálló tartozása, díjtartozása

7.1.1 Tartozás, díjtartozás esetén, annak rövid ismertetése

8. Közjegyző, közjegyzői iroda honlapja

8.1 Annak jelölése, hogy a közjegyző, közjegyzői iroda rendelkezik-e a területi kamara által jóváhagyott saját honlappal

II. RÉSZ

1. Vizsgálati adatok

1.1. Vizsgált közjegyző neve

1.2. Székhely / Székhelyazonosító / Közjegyzői azonosító

1.3. Vizsgált időszak (-tól, -ig)

1.4. A vizsgálat típusa

1.5. Vizsgáló(k) neve

1.6. Kamarai ügyszám

2. Archiválási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

3. A MOKK felé fennálló díjtartozás

3.1 Annak jelölése, hogy a közjegyzőnek van-e a MOKK felé fennálló díjtartozása

3.2 Annak jelölése, hogy a közjegyzőnek van-e a MOKK felé pénzügyileg nyitott hagyatéki hirdetményi közzététele

4. KÜR lezáratlan ügyek

4.1 Annak jelölése, hogy a lekérdezés idején van-e olyan folyamatban lévő ügy, amelyet több mint 6 hónapja nem nyitott meg a vizsgált közjegyző

5. Kártérítési ügyek

5.1 Annak jelölése, hogy a vizsgálati időszakban van-e a közjegyzővel kapcsolatban nyilvántartott kártérítési ügy

5.2 Annak jelölése, hogy a vizsgálati időszakban van-e a közjegyzőhelyetttel kapcsolatban nyilvántartott kártérítési ügy

6. A MOKK tulajdonában lévő eszközök listája

7. Csatolmányok

III. RÉSZ

1. Vizsgálati adatok

- 1.1 Vizsgált közjegyző neve
- 1.2 Székhely / Székhelyazonosító / Közjegyzői azonosító
- 1.3 Vizsgált időszak (-tól, -ig)
- 1.4 A vizsgálat típusa
- 1.5 Vizsgáló(k) neve
- 1.6 Kamarai ügyszám
- 1.7 Vizsgálat kezdete (év. hónap. nap óra:perc)
- 1.8 Vizsgálat vége (év. hónap. nap óra:perc)

2. Vizsgált ügyek ügyszámai a közjegyző vonatkozásában

- 2.1 Okiratok (min. 10 db) ügyszáma, az ügyek tárgya
- 2.2²⁷ Hagyatéki ügyek (min. 10 db) ügyszáma, az ügyek tárgya

3. Vizsgált ügyek ügyszámai a közjegyzőhelyettes vonatkozásában

- 3.1 Okiratok (min. 5 db) ügyszáma, az ügyek tárgya
- 3.2²⁸ Hagyatéki ügyek (min. 5 db) ügyszáma, az ügyek tárgya

4. Vizsgált ügyek ügyszámai a közjegyzői irodára vonatkozóan

- 4.1 Egyéb nemperes ügyek (típusonként 1-1 ügy) ügyszáma, az ügyek tárgya
- 4.2²⁹ FMH/VH ügyek (min. 10 db) ügyszáma, az ügyek tárgya
- 4.3 Záradéki tanúsítványok (típusonként 1-1 ügy) ügyszáma, az ügyek tárgya

5. Közjegyzőjelölt(ek) önálló tevékenysége

- 5.1 Közjegyzőjelölt neve, annak jelölése, hogy önálló tevékenysége megfelelő-e

6. A 2019. december 31. előtti érkezésű archiválandó iratok vizsgálata

- 6.1 Annak jelölése, hogy okirat esetén van-e 60 napnál régebbi archiválandó irat
- 6.2 Annak jelölése, hogy nemperes ügyek esetén van-e 60 napnál régebbi archiválandó irat
- 6.3 Annak jelölése, hogy van-e eltérés a MOKK által szolgáltatott adatokban

7. Jogszabályok alkalmazása ügycsoportonként

7.1 Közjegyzői ügyleti okiratok és jegyzőkönyvi tanúsítványok

7.1.1 Anyagi jogi szabályok alkalmazása a közjegyző, valamint a közjegyzőhelyettesek által készített okiratok alapján (joganyag ismerete, szabatosság, végrehajthatóság, JÜB rendszer használata, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával)

²⁷ A 7/2024. (XI. 21.) MOKK szabályzat 1. melléklet 1. pontja szerinti szöveggel lép hatályba.

²⁸ A 7/2024. (XI. 21.) MOKK szabályzat 1. melléklet 2. pontja szerinti szöveggel lép hatályba.

²⁹ A 7/2024. (XI. 21.) MOKK szabályzat 1. melléklet 3. pontja szerinti szöveggel lép hatályba.

kapcsolatos feladatokról szóló MOKK szabályzat figyelembevétele, esetleges okirat javítások szabályszerűsége stb.)

7.1.2 A kötelező alakiságok érvényesülése a Kjtv. alapján és az okiratok külalakja

7.1.3 Eljárási és ügyviteli szabályok alkalmazása

7.1.4 Díjszabás és az ahhoz kapcsolódó szabályzatok alkalmazása, költségjegyzék, számviteli bizonylatok kiállítása

7.2 Záradéki tanúsítványok

7.2.1 Névalírás hitelesítés esetén a fél aláírásának és személyazonossága ellenőrzésének megléte (a JÜB rendszer, valamint a pénzmossa és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos feladatokról szóló MOKK szabályzat alkalmazásának ellenőrzése, az aláírólapok vizsgálata)

7.2.2 Díjszabás és az ahhoz kapcsolódó szabályzatok alkalmazása, költségjegyzék, számviteli bizonylatok kiállítása

7.3. Hagyatéki ügyek

7.3.1 Anyagi jogi szabályok alkalmazása a közjegyző, valamint a közjegyzőhelyettesek által intézett ügyek alapján (joganyag ismerete, szabatosság stb.)

7.3.2 Eljárási és ügyviteli szabályok alkalmazása

7.3.3 HÉVSZENY és VONY lekérdezés rögzítése

7.3.4 Végintézkedések jegyzékének vezetése

7.3.5 Kihirdetett végintézkedések kezelése (külön ügyszám szerinti sorrendben kezelt, záradékkal ellátott) és a végintézkedések nyilvántartása

7.3.6 Díjszabás és az ahhoz kapcsolódó szabályzatok alkalmazása, költségjegyzék, számviteli bizonylatok kiállítása

7.3.7 Annak jelölése, hogy van-e egy évnél régebben folyamatban lévő ügy

7.3.8 Első éves vizsgálatkor ellenőrizendő

7.3.8.1 Annak jelölése, hogy a közjegyző tárgyalásvezetése megfelelő-e

7.3.8.2 Annak jelölése, hogy a jegyzőkönyv- és határozatszerkesztés megfelelő-e

7.3.9 Fellebbezett ügy vizsgálata (ügyszám szerinti felsorolása), valamint annak jelölése, hogy a másodfokú bíróság a határozatot helybenhagyta, megváltoztatta, hatályon kívül helyezte és új eljárásra utasította

7.4. Egyéb nemperes ügyek

7.4.1 Anyagi jogi szabályok alkalmazása a közjegyző, valamint a közjegyzőhelyettesek által intézett ügyek alapján (joganyag ismerete, szabatosság stb.)

7.4.2 Eljárási és ügyviteli szabályok alkalmazása

7.4.3 Díjszabás és az ahhoz kapcsolódó szabályzatok alkalmazása, költségjegyzék, számviteli bizonylatok kiállítása

7.5. Fizetési meghagyási és fizetési meghagyás végrehajtása iránti ügyek

7.5.1 A vonatkozó jogszabályban meghatározott ügyintézési határidők betartása

7.5.2 A költségkedvezmények tárgyában hozott és elsőfokon jogerőre emelkedett határozatok jogszerűsége

7.5.3 Jogerős fizetési meghagyás végrehajtása tárgyában indult eljárás jogszabályi előírásainak alkalmazása

7.5.4 Az eljárási díjfizetés jogszabály szerinti teljesítése (pl. önálló járulékok)

8. Bizalmi őrzés vezetése

8.1 Annak jelölése, hogy 2020. január 1-től a KÜR-ben vezeti-e a nyilvántartást

8.2 A nyilvántartás vezetése

8.3 Az értéket őrzése, őrzés helye

8.4 Készpénz őrzése, őrzés helye

8.5 Annak jelölése, hogy a közjegyző az őrizetbe vett értékeket a saját vagyonától elkülönítetten kezeli-e

8.6 A bizonylatok ellenőrzése és a bankszámlaadat összevetése a KÜR nyilvántartással

9. A KÜR vezetése

9.1 Borító

9.1.1 Annak jelölése, hogy az „Érkezés napja” mezőben a kezdőirat érkezésének napja szerepel-e

9.1.2 Annak jelölése, hogy az „Elintézés/befejezés dátuma” adat helyesen szerepel-e

9.1.3 Annak jelölése, hogy a „Pmt. hatálya alá tartozik” mezőben az „Igen” opció rögzítve van-e, ha az ügy a Pmt. hatálya alá tartozik

9.2 Személyek

9.2.1 Annak jelölése, hogy az ügyben érintett ügyfelek kötelezően rögzítendő adatai rögzítve vannak-e

9.2.2 Annak jelölése, hogy a JÜB lekérdezési kötelezettségnek eleget tett-e

9.3 Iratok

9.3.1 Annak jelölése, hogy az iratok (határozatok) elektronikus úton jöttek-e létre

9.3.2 Annak jelölése, hogy a Kűsz. 16. §-a szerint előírt iratrögzítési szabályok teljesülnek-e

9.3.3 Annak jelölése, hogy az iratok szükséges metaadatainak rögzítése a megfelelő adattartalommal teljes-e

9.3.4 Annak jelölése, hogy a hiteles kiadmány kiadását érintő adatok feljegyzése megtörtént-e

9.3.5 Annak jelölése, hogy az ügghöz kapcsolódó adatlapok teljes körű kitöltése megtörtént-e

9.4 Költségjegyzék

9.4.1 Annak jelölése, hogy az ügy iratai között megtalálható-e az eredeti papíralapú vagy elektronikusan létrehozott költségjegyzék

9.5 Számviteli bizonylat

9.5.1 Annak jelölése, hogy van-e az ügyben az aláírt költségjegyzékkel (több költségjegyzék végösszegével) azonos összegben kiállított számviteli bizonylat

9.5.2 Átutalásos bizonylatok megtérülése vezetve van-e

9.6 Egyéb

9.6.1 Annak jelölése, hogy az archiválási kötelezettségek teljesültek-e

9.6.2 Annak jelölése, hogy van-e eltérés a MOKK által szolgáltatott adatokban

9.6.3 Annak jelölése, hogy az ügykapcsolatok létrehozása megfelelő-e

10. Egy évnél régebben folyamatban lévő ügyek

10.1 Ügyszám, az ügy tárgya, az elhúzódás oka

11. Vizsgáló egyéb megjegyzései

12. Csatolmányok

IV. RÉSZ

1. Vizsgálati adatok

- 1.1. Vizsgált közjegyző neve
- 1.2. Székhely / Székhelyazonosító / Közjegyzői azonosító
- 1.3. Vizsgált időszak (-tól, -ig)
- 1.4. A vizsgálat típusa
- 1.5. Vizsgáló(k) neve
- 1.6. Kamarai ügyszám

2. Egyéb vizsgálandó kérdések

- 2.1 Közjegyző hivatali helyiségei
- 2.2 A közjegyzőhelyettes(ek) elhelyezése, munkakörülményei
- 2.3 Közös iroda esetén annak jelölése, hogy az erre vonatkozó szabályzatban foglaltak teljesülnek-e
- 2.4 A saját honlap esetén, annak jelölése, hogy annak tartalma megfelel-e a MOKK szabályzatában előírtaknak
- 2.5 A közjegyző által alkalmazott összes munkavállalók száma (munkaszerződés, megbízási szerződés alapján)
- 2.6 A közjegyző, közjegyzőhelyettes, a közjegyzőjelölt aláírás-mintája, valamint a hivatali bélyegzők lenyomatai a vizsgálat időpontjában

3. Iratkezelés, irattározás ellenőrzése

- 3.1 A közjegyző irattárának fizikai megfelelősége, az állományvédelmi előírások betartása
- 3.2 Az iratok rendezése, rendszerezettsége
- 3.3 A Kjtv. szerinti évkörök levéltári leadása
- 3.4 Annak jelölése, hogy az iratkezelés alapján szükséges-e a MOKK levéltár tájékoztatása

4. Csatolmányok

V. RÉSZ

1. Vizsgálati adatok

- 1.1. Vizsgált közjegyző neve
- 1.2. Székhely / Székhelyazonosító / Közjegyzői azonosító
- 1.3. Vizsgált időszak (-tól, -ig)
- 1.4. A vizsgálat típusa
- 1.5. Vizsgáló(k) neve
- 1.6. Kamarai ügyszám

2. A 22/2021. (VI.28.) MOKK Szabályzat 4. § (3) bekezdése szerinti tárgyévi közjegyzői rendes vizsgálatok elsődleges szempontjainak és témaköreinek ellenőrzése

2.1 Vizsgálandó kiemelt témakörök

- 2.1.1 Témakörök, valamint annak jelölése, hogy a közjegyző eljárása megfelelő-e

VI. RÉSZ

1. Vizsgálati adatok
 - 1.1. Vizsgált közjegyző neve
 - 1.2. Székhely / Székhelyazonosító / Közjegyzői azonosító
 - 1.3. Vizsgált időszak (-tól, -ig)
 - 1.4. A vizsgálat típusa
 - 1.5. Vizsgáló(k) neve
 - 1.6. Kamarai ügyszám
2. A vizsgáló(k) észrevételei
3. A vizsgáló(k) készkiadásai
4. Keltezés, a vizsgálók aláírása
5. Teendő
6. Csatolmányok

A közjegyző utolsó éves vizsgálatáról készült jelentés adattartalma

I. RÉSZ

1. Vizsgálati adatok

1.1 Területi közjegyzői kamara

1.2 Kamarai ügyszám

1.3 Vizsgáló(k) neve

2. A vizsgálat típusa, a vizsgált időszak

2.1 Annak jelölése, hogy a vizsgálat utolsó éves vizsgálat vagy utolsó éves vizsgálatot követő utóvizsgálat

2.2 Vizsgált időszak

3. Személyi rész

3.1 Közjegyző

3.1.1 Neve

3.1.2 Székhelye, székhelyének azonosítója, közjegyzői azonosítója

3.1.3 Kinevezés éve

3.2 Közjegyzőhelyettes

3.2.1 Neve

3.2.2 Bejegyzésének ideje

3.2.3 Munkaviszony kezdete

3.2.4 Munkaviszony vége

4. A közjegyzői levéltárba leadandó anyagok vizsgálata

4.1 Hivatali bélyegző

4.1.1. Hivatali bélyegző darabszáma

4.1.1.1 A bélyegzők lenyomata

5. A területi kamara felé fennálló díjtartozás

5.1 Annak jelölése, hogy a közjegyzőnek van-e a területi kamara felé fennálló tartozása, díjtartozása

5.1.1 Tartozás, díjtartozás esetén, annak rövid ismertetése

6. Csatolmányok

II. RÉSZ

1. Vizsgálati adatok

1.1 Vizsgált közjegyző neve

³⁰ Megállapította a 6/2024. (V. 21.) MOKK szabályzat 12. § b) pontja 2025. január 1-jei hatállyal.

1.2 Székhely / Székhelyazonosító / Közjegyzői azonosító

1.3 Vizsgált időszak (-tól, -ig)

1.4 A vizsgálat típusa

1.5 Vizsgáló(k) neve

1.6 Kamarai ügyszám

2. Archiválási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

3. A MOKK felé fennálló díjtartozás

3.1 Annak jelölése, hogy a közjegyzőnek van-e a MOKK felé fennálló díjtartozása

3.2 Annak jelölése, hogy a közjegyzőnek van-e a MOKK felé pénzügyileg nyitott hagyatéki hirdetményi közzététele

4. KÜR lezáratlan ügyek

4.1 Annak jelölése, hogy a lekérdezés idején van-e olyan folyamatban lévő ügy, amelyet több mint 6 hónapja nem nyitott meg a vizsgált közjegyző

5. Kártérítési ügyek

5.1 Annak jelölése, hogy a vizsgálati időszakban van-e a közjegyzővel kapcsolatban nyilvántartott kártérítési ügy

5.2 Annak jelölése, hogy a vizsgálati időszakban van-e a közjegyzőhelyettesrel kapcsolatban nyilvántartott kártérítési ügy

6. A közjegyzői levéltárba leadandó anyagok vizsgálata

6.1 Közjegyzői igazolvány, aláírói kártya

6.1.1 Közjegyzői igazolvány darabszáma

6.1.1.1 Közjegyzői igazolvány(ok) száma

6.1.2 Aláírói kártya darabszáma

6.1.2.1 Aláírói kártya típusa, száma (közjegyzői aláírói kártya, közjegyzőhelyettesi aláírói kártya, közjegyzőjelölti aláírói kártya, közjegyzői irodai ügyintézői kártya, irodai kártya)

7. A MOKK tulajdonában lévő eszközök listája

III. RÉSZ

1. Vizsgálati adatok

1.1. Vizsgált közjegyző neve

1.2. Székhely / Székhelyazonosító / Közjegyzői azonosító

1.3. Vizsgált időszak (-tól, -ig)

1.4. A vizsgálat típusa

1.5. Vizsgáló(k) neve

1.6. Kamarai ügyszám

1.7. Vizsgálat kezdete (év. hónap. nap óra:perc)

1.8. Vizsgálat vége (év. hónap. nap óra:perc)

2. Vizsgálandó évkörök

2.1 Okiratok

2.2 Nemperes iratok

2.3 Papíralapú FMH és FMH-VH iratok

2.4 Aláírólapok

3. Vizsgált ügyek ügyszámai a közjegyző vonatkozásában

3.1 Okiratok (min. 10 db) ügyszáma, az ügyek tárgya

3.2³¹ Hagyatéki ügyek (min. 10 db) ügyszáma, az ügyek tárgya

4. Vizsgált ügyek ügyszámai a közjegyzőhelyettes vonatkozásában

4.1 Okiratok (min. 5 db) ügyszáma, az ügyek tárgya

4.2³² Hagyatéki ügyek (min. 5 db) ügyszáma, az ügyek tárgya

5. Vizsgált ügyek ügyszámai a közjegyzői irodára vonatkozóan

5.1 Egyéb nemperes ügyek (típusonként 1-1 ügy) ügyszáma, az ügyek tárgya

5.2³³ FMH/VH ügyek (min. 10 db) ügyszáma, az ügyek tárgya

5.3 Záradéki tanúsítványok (típusonként 1-1 ügy) ügyszáma, az ügyek tárgya

6. A KÜR vezetése

6.1 Borító

6.1.1 Annak jelölése, hogy az „Érkezés napja” mezőben a kezdőirat érkezésének napja szerepel-e

6.1.2 Annak jelölése, hogy az „Elintézés/befejezés dátuma” adat helyesen szerepel-e

6.1.3 Annak jelölése, hogy a „Pmt. hatálya alá tartozik” mezőben az „Igen” opció rögzítve van-e, ha az ügy a Pmt. hatálya alá tartozik

6.2 Személyek

6.2.1 Annak jelölése, hogy az ügyben érintett ügyfelek kötelezően rögzítendő adatai rögzítve vannak-e

6.2.2 Annak jelölése, hogy a JÜB lekérdezési kötelezettségnek eleget tett-e

6.3 Iratok

6.3.1 Annak jelölése, hogy az iratok (határozatok) elektronikus úton jöttek-e létre

6.3.2 Annak jelölése, hogy a KÜsz. 16. §-a szerint előírt iratrögzítési szabályok teljesülnek-e

6.3.3 Annak jelölése, hogy az iratok szükséges metaadatainak rögzítése a megfelelő adattartalommal teljes-e

6.3.4 Annak jelölése, hogy a hiteles kiadmány kiadását érintő adatok feljegyzése megtörtént-e

6.3.5 Annak jelölése, hogy az ügyhöz kapcsolódó adatlapok teljes körű kitöltése megtörtént-e

6.4 Költségjegyzék

6.4.1 Annak jelölése, hogy az ügy iratai között megtalálható-e az eredeti papíralapú vagy elektronikusan létrehozott költségjegyzék

6.5 Számviteli bizonylat

6.5.1 Annak jelölése, hogy van-e az ügyben az aláírt költségjegyzékkel (több költségjegyzék végösszegével) azonos összegben kiállított számviteli bizonylat

6.5.2 Átutalásos bizonylatok megtérülése vezetve van-e

6.6 Egyéb

³¹ A 7/2024. (XI. 21.) MOKK szabályzat 2. melléklet 1. pontja szerinti szöveggel lép hatályba.

³² A 7/2024. (XI. 21.) MOKK szabályzat 2. melléklet 2. pontja szerinti szöveggel lép hatályba.

³³ A 7/2024. (XI. 21.) MOKK szabályzat 2. melléklet 3. pontja szerinti szöveggel lép hatályba.

- 6.6.1 Annak jelölése, hogy az archiválási kötelezettségek teljesültek-e
- 6.6.2 Annak jelölése, hogy van-e eltérés a MOKK által szolgáltatott adatokban
- 6.6.3 Annak jelölése, hogy az ügykapcsolatok létrehozása megfelelő-e

7. Bizalmi őrzés vezetése

- 7.1 Annak jelölése, hogy 2020. január 1-től a KÜR-ben vezeti-e a nyilvántartást
- 7.2 A nyilvántartás vezetése
- 7.3 Az értéket őrzése, őrzés helye
- 7.4 Készpénz őrzése, őrzés helye
- 7.5 Annak jelölése, hogy a közjegyző az őrizetbe vett értékeket a saját vagyonától elkülönítetten kezeli-e
- 7.6 A bizonylatok ellenőrzése és a bankszámlaadat összevetése a KÜR nyilvántartással

8. Vizsgáló egyéb megjegyzései

9. Csatolmányok

IV. RÉSZ

1. Vizsgálati adatok

- 1.1. Vizsgált közjegyző neve
- 1.2. Székhely / Székhelyazonosító / Közjegyzői azonosító
- 1.3. Vizsgált időszak (-tól, -ig)
- 1.4. A vizsgálat típusa
- 1.5. Vizsgáló(k) neve
- 1.6. Kamarai ügyszám

2. Vizsgálendő évkörök

- 2.1 Okiratok
- 2.2 Nemperes iratok
- 2.3 Papíralapú FMH és FMH-VH iratok
- 2.4 Aláírólapok

3. A közjegyzői levéltárba leadandó anyagok vizsgálata

- 3.1 Közjegyzői okiratok, jegyzőkönyvi tanúsítványok és nyilvántartásuk ellenőrzése
 - 3.1.1 Nyilvántartás-vezetés
 - 3.1.1.1 papíralapú ügykönyv vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.)
 - 3.1.1.2 papíralapú névmutató vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.)
 - 3.1.1.3 1992-2008. évkörök iratjegyzékei
 - 3.1.1.4 aNotes iratjegyzék (2009. január 1. – 2019. december 31.)
 - 3.1.2 Ügyek iratai
 - 3.1.2.1 Alakiságok (ügyszám, oldalszám, ellenjegyzés, aláírások, hivatali bélyegzőlenyomat megléte stb.)
 - 3.1.2.2 Külalak
 - 3.1.2.3 Okirat kötelező melléklete
 - 3.1.2.4 Okirat munkaanyaga
 - 3.1.3 VONY vezetése

- 3.1.3.1 Annak jelölése, hogy a végintézkedéseknél a VONY-bejelentési kötelezettség teljesítése megtörtént-e
- 3.1.3.2 Annak jelölése, hogy a VONY állapotok (élő, visszavont, visszavett, módosított) vezetése megtörtént-e
- 3.1.4. Örzés, tárolás módja
 - 3.1.4.1 Örzés módja
 - 3.1.4.2 Rendezettség (évenkénti bontásban, ügyszám szerinti sorrendben)
 - 3.1.4.3 Közokirati végintézkedések és letétek tárolása
- 3.2. Közjegyzői nemperes eljárás során keletkezett iratok és nyilvántartások vezetésének ellenőrzése (a 3. pont kivételével)
 - 3.2.1 Hagyatéki eljárás
 - 3.2.1.1 Nyilvántartás vezetése
 - 3.2.1.1.1 papíralapú lajstrom vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.)
 - 3.2.1.1.2 papíralapú névmutató vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.)
 - 3.2.1.1.3 1992-2008. évkörök iratjegyzékei
 - 3.2.1.1.4 aNotes iratjegyzék (2009. január 1. – 2019. december 31.)
 - 3.2.1.1.5 VONY vezetése (lekérdezés és kihirdetés rögzítése)
 - 3.2.1.1.6 HÉVSZENY és VONY lekérdezés rögzítése
 - 3.2.1.1.7 Végintézkedések jegyzékének vezetése
 - 3.2.1.2. Ügyek iratai
 - 3.2.1.2.1 Alakiságok (ügyszám, oldalszám, aláírások, hivatali bélyegzőlenyomat megléte stb.)
 - 3.2.1.2.2 Annak jelölése, hogy az iratborítóból a felesleges munkaanyagok kivétele megtörtént-e
 - 3.2.1.2.3 Rendezettség (évenkénti bontásban, ügyszám szerinti sorrendben)
 - 3.2.1.2.4 Eredeti és kihirdetett magánokiratba vagy közokiratba foglalt végintézkedések tárolása
 - 3.2.2. Egyéb nemperes eljárások
 - 3.2.2.1 Nyilvántartás vezetése
 - 3.2.2.1.1 papíralapú lajstrom vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.)
 - 3.2.2.1.2 papíralapú névmutató vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.)
 - 3.2.2.1.3 1992-2008. évkörök iratjegyzékei
 - 3.2.2.1.4 aNotes iratjegyzék (2009. január 1. – 2019. december 31.)
 - 3.2.2.2. Ügyek iratai
 - 3.2.2.2.1 Alakiságok (ügyszám, oldalszám, aláírások, hivatali bélyegzőlenyomat megléte stb.)
 - 3.2.2.2.2 Annak jelölése, hogy az iratborítóból a felesleges munkaanyagok kivétele megtörtént-e
 - 3.2.2.2.3 Rendezettség (évenkénti bontásban, ügyszám szerinti sorrendben)
- 4. FMH és FMH-VH eljárás iratai és nyilvántartása vezetése
 - 4.1 FMH és FMH-VH ügyek iratai
 - 4.1.1. Iratborító
 - 4.1.2 Annak jelölése, hogy csak papíralapú ügyek kerültek-e tárolásra
- 5. Záradéki tanúsítványok vizsgálata
 - 5.1 Papíralapú nyilvántartó könyvek (db szám)
 - 5.2 Annak jelölése, hogy a kamarai nyitás, illetve zárás megtörtént-e
 - 5.3 Annak jelölése, hogy az aláírólapok megléte, összefűzés, közjegyzői zárás megtörtént-e

6. A MOKK tulajdonában lévő eszközök ellenőrzése

7. Archiválási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

V. RÉSZ

1. Vizsgálati adatok

1.1. Vizsgált közjegyző neve

1.2. Székhely / Székhelyazonosító / Közjegyzői azonosító

1.3. Vizsgált időszak (-tól, -ig)

1.4. A vizsgálat típusa

1.5. Vizsgáló(k) neve

1.6. Kamarai ügyszám

2. A vizsgáló(k) észrevételei

3. A vizsgáló(k) készkiadásai

4. Keltezés, a vizsgálók aláírása