

## Elektronikus eljárás, okirat-sablonok, mintaokirat és a nyomtatványok

**Mi az elektronikus eljárás?** Ez egy olyan eljárás, amelynek során az egyébként papíron elkészült, aláírt, megszerkesztett dokumentum úgy érkezik a bíróságra, hogy közben két számítógép kommunikál egymással. Ehhez a bírósághoz beküldendő okiratokat előtte olyan formába kell átalakítani, hogy azok így elküldhetőek legyenek.

Az elektronikus úton történő benyújtás úgy történik, hogy van egy kérelem nyomtatvány, melyet ki kell tölteni és ahhoz csatoljuk az elektronikus módon átalakított melléleteket és ezt az egész csomagot elküldjük az Ügyfélkapun keresztül a bíróságnak.

### Mi szükséges az elektronikus benyújtáshoz?

Először is szükséges, hogy legyen a gépünkön a **JAVA nevű program**. Tehát nem tudjuk letölteni a nyomtatvány kitöltő programot, ha nincs JAVA-nk. A JAVA program ingyenes, internetről lehet letölteni.

A JAVA-n kívül kell a nyomtatvány kitöltő program, amit úgy hívnak, hogy **Általános Nyomtatványkitöltő program, röviden ÁNYK**. Honnan lehet ezt letölteni? AZ ÁNYK program a NAV oldaláról tölthető le. ([www.nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto\\_programok](http://www.nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok))

A NAV honlapjáról való letöltés előtt érdemes elolvasni az oda feltett tájékoztatókat is, de a [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu) oldalon, a Civil szervezetek menüpontra kattintva az elektronikus eljárásról történő tájékoztatóban is lépésről lépésre le van írva ennek telepítése, illetőleg az, hogy milyen gépi és szoftver feltételek szükségesek a letöltéshez.

Ennek az előadásnak a kereteit meghaladja az, hogy lépésről lépésre ismertessem az ANYK telepítését. Sajnos ennek a programnak nincsen olyan közvetlen, telefonos ügyfélszolgálati támogatása a programot fejlesztők részéről, mint a cégbírósági programnak.

Aki úgy érzi, hogy nem tudja a telepítést vagy a dokumentum elküldését végrehajtani, annak a kérelem benyújtásához vagy ügyvéd vagy a könyvelő segítségét érdemes igénybe vennie a benyújtáshoz, mert ők is használják az ÁNYK-t. Ilyenkor természetesen csatolni kell a kérelemhez az eseti meghatalmazást a benyújtásra.

Az ANYK program azonban önmagában még nem lesz elegendő ahhoz, hogy be tudjuk küldeni a kérelmeket, hiszen **kell egy alap-okirat**, és ez nem más, mint **a kérelem nyomtatvány**.

Sokan tapasztalhatták azt, hogy a bíróság azt jelzi vissza, hogy **vagy egyáltalán nem érkeztek a kitöltött nyomtatvány mellett meg az iratok vagy valami probléma van**. Ennek több oka lehet.

- Az egyik amit ellenőrizni kell, hogy *mindig a legfrissebb JAVA verzió álljon rendelkezésre*. Ha már van a gépünkön JAVA, akkor elegendő azt csak frissíteni, a frissítés is letölthető az internetről.
- A másik lehetséges ok az, hogy régebbi ÁNYK verzió van a gépünkön. Ezért érdemes mindig azt is megnézni, hogy *friss-e az ÁNYK programunk maga*. Ezt onnan tudjuk ellenőrizni, hogy a saját ÁNYK programunkat megnyitva a Szerviz menüponthoz a Névjegyen megnézzük a verziószámot. Utána felmegyünk a NAV már említett oldalára és megnézzük, hogy ott mi éppen a legfrissebb verziószám. Ha nem egyezik, akkor onnan frissíthetjük a már meglévő verziószámunkat.

- A harmadik hiba lehetőség az az, hogy a gépünkön *egy korábban telepített verziójú nyomtatványt nyitunk folyton meg* és annak az adatait kitörölve írjuk az újabb beadványt, azaz nem friss a kérelem nyomtatvány maga. Tehát a kitöltés előtt mindig nézzük meg a bírósági honlapon a nyomtatványok között, hogy nincs-e újabb verzió az adott nyomtatványból fenn. A legfrissebb verziók feltöltési idejét az egyes nyomtatványoknál jelzi a bírósági honlap.

- *A csatolás folyamata is probléma forrása lehet.*

A csatolást az ÁNYK-n keresztül tehetjük meg. Célszerű vagy a kérelem M jelű lapjait kinyomtatni, vagy felírni az általunk beikszelt melléklet fajtának a sor elején lévő szám jelét, mert szükségünk lesz rá.

A nyomtatványon tehát bejelöljük, hogy mit szeretnénk elküldeni mellékletként.

A csatoláshoz az is kell, hogy utána rákattintsunk az Adatok menüpontra és ott a Csatolmányok kezelése alpontra. Ekkor egy ablak ugrik fel, ez a csatoló ablak.

Ezután a csatoló ablak legördülő menüjéből kiválasztjuk a kérelmem nyomtatványról az annak megfelelő számozású melléklet fajtát.

Ezt követően a Hozzáad gombot megnyomva, kikeressük a gépünkről a tartalmában ennek megfelelő dokumentumot és megnyomjuk az ok gombot. (Ne tévesszen meg minket az, hogy csak 1 db-ot látunk a csatoló ablak csatolt dokumentumok sorában - ugyanis ez dokumentum fajtánként jelzi, hogy mennyit csatoltunk). Mikor egyenként mindent feltöltöttünk, akkor megnyomjuk a csatoló ablak lenti OK gombját. Ekkor a program először elmenti a gépre az összeállított csomagot, majd üzenetet küld, hogy csatolás befejeződött. Amíg ez az üzenet meg nem jelenik a gépen, addig nem lehetünk biztosak abban, hogy a csatolás sikerült.

Ezzel összeállítottuk azt a dokumentumcsomagot, amit a bíróságnak el szeretnénk küldeni.

**Hogyan kell elküldeni?** Ehhez kell az **Ügyfélkapu nevű elektronikus "postahivatal"**. Ezt az állam üzemelteti. Ügyfélkapuja csak természetes személyeknek lehet. **Az ügyfélkapu létrehozását a [www.ugyfelkapu.magyarorszag.hu/regisztracio](http://www.ugyfelkapu.magyarorszag.hu/regisztracio)** internetes oldalon lehet megtekinteni. Lehetőség van elektronikusan regisztrálni magán a felületen, de személyesen is az adóhatóságnál, kormányhivatal ügyfélirodáinál, önkormányzatok okmányirodáin, illetve a Központi Okmányhivatalnál is (Visegrádi utca) kezdeményezni.

**Honnan tudjuk, hogy megérkezett a beadványunk?** Először kapunk az Ügyfélkapun keresztül az ahhoz megadott e-mail címre egy ún elektronikus tértivevényt, majd az OBH-tól egy másik visszaigazolást, hogy be is érkezett az adott bíróságra. *Csak akkor érkezett meg a beadványunk, ha mindkét igazolás már rendelkezésre áll.*

**Kinek kötelező és kinek nem az elektronikus eljárás?**

Van, akinek kötelező elektronikus úton kommunikálnia a nyilvántartó bírósággal, de aki akarja, az választhatja is ezt az utat.

Azt hogy kinek kötelező elektronikus módon kommunikálni, azt a **civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az azzal összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. tv. , más néven Cnytv 8.§-a határozza meg.**

Ez azért fontos, mert a Cnytv úgy rendelkezik, hogy **a bíróság érdemi vizsgálat nélkül a kérelmet elutasítja, ha a jogi képviselővel rendelkező vagy az elektronikus eljárásra kötelezett kérelmező a kérelmét nem elektronikus úton nyújtja be.** A bíróságnak tehát nincsen mérlegelési lehetősége, el kell utasítania a papír alapon érkezett beadványokat. Ennek további következménye, hogy a **Cnytv. 37.§ (3) bekezdése miatt, amíg ez az elutasító végzés nem emelkedik jogerőre, addig hiába nyújtja be a civil szervezet ezt a beadványt újból elektronikusan, a bíróság nem bírálhatja el, mert nincs lezárva az azt megelőző eljárás jogerősen.**

A Cnytv-ben szabályozott eljárásokban az alábbi szervezeteknek kötelező az elektronikus eljárás:

- a) a magánnyugdíjpénztár,
- b) az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár,
- c) a hitelintézetek önkéntes betétbiztosítási, illetve intézményvédelmi alapja,
- d) a köztestület,
- e) a kölcsönös biztosító egyesület,
- f) a hegyközség,
- g) a párt,
- h) az országos sportági szakszövetség és
- i) a szövetség

a beadványokat kizárólag elektronikus úton terjesztheti elő, e rendelkezés irányadó e szervezetek nyilvántartásba vétele iránti kérelme benyújtására is.

Ezen kívül kizárólag elektronikus úton terjeszthető elő, ha

- a) a kérelmező az eljárás bármely szakaszában jogi képviselővel jár el vagy
- b) a kérelmező az egyszerűsített nyilvántartásba vételi (változásbejegyzési) eljárás lefolytatását kéri.

A közhasznú szervezetté minősítés iránti kérelmet is kizárólag elektronikus úton lehet előterjeszteni, és az ilyen szervezet a nyilvántartási eljárásban is kizárólag elektronikus úton terjesztheti elő beadványait.

Mint említettem a bevezetőben is, ez egy lehetőség is, aki tehát akarja és van hozzá ügyfélkapu is, az is **áttérhet az elektronikus eljárásra, az eljárás minden szakaszában.** Ha nem kötelező kommunikálnia így, akkor feltétlenül figyeljen ezen út választása előtt, hogy **a papír alapú eljárásra a visszatérés nehezebb,** mert a törvény kimondja, hogy aki egyszer az adott eljárásban erre áttért, akkor az már csak akkor térhet vissza a papír alapú ügyintézéshez, ha valószínűsíti, hogy aránytalan teherrel jár számára az ilyen úton való kapcsolattartás.

Az elektronikus benyújtás során tehát a kérelmet és a mellékleteit elküldjük az Ügyfélkapun keresztül. Nem lehet **a bíróságnak e-mailben** elküldeni sem a bejegyzési és változásbejegyzési kérelmeket, sem a hiánypótlásokat és egyéb kérelmeket sem.

**Ki jogosult beküldeni a kérelem nyomtatványt elektronikus eljárás esetén?** Nem csak a papíralapú beadványok beküldője lehet a jogosult a benyújtásra, hanem bárki, akinek van ügyfélkapuja. Ehhez sem tagnak, sem vezető tisztségviselőnek, sem a civil szervezet alkalmazottjának és jogi képviselőnek sem kell lennie. Ha nem a jogszabály szerinti benyújtásra jogosultak valamelyike a benyújtó, akkor a mellékleteink mellé csatolnunk kell egy meghatalmazást is, amelyet egyesület esetén a képviseletre jogosult ír alá, alapítvány esetén az alapító(k) - és amely tartalmazza azt, hogy engedélyezi, hogy a meghatalmazott nyújtsa be az elektronikus eljárásban az iratot.

A meghatalmazásban benne kell lennie annak is, hogy kinek a nevében, milyen eljárásra szól a meghatalmazás és tartalmaznia kell azt is, hogy ezzel a meghatalmazó tudomásul veszi azt, hogy a meghatalmazottnak való elektronikus kézbesítéssel joghatályosan megtörténik a kézbesítés számára. A meghatalmazást vagy 2 tanúval, vagy jogi képviselővel kell ellenjegyeztetni.

### **Mi az az okirat-sablon és mi a mintaokirat?**

Az **okirat-sablonok** olyan - *a bíróságok által felkínált, előre megszerkesztett*, a jogszabályoknak megfelelő minimális tartalmú okiratok - amelyek megkönnyítik a civil szervezetek munkáját és tartalmazzák mindazt, amit az új Ptk szerint az adott irat-fajtának tartalmaznia kell. Ezekhez szabad hozzátenni - de elvenni nem tanácsos - ezeket a civil szervezet igényeinek megfelelően át lehet alakítani, szem előtt tartva azt, hogy a Ptk-nak történő megfelelés megmaradjon.

Ettől alapvetően különbözik a **mintaokirat**. Ezek olyan okirat fajták, amelyeket csak az **egyszerűsített eljárásban** lehet használni mind a bejegyzési, mind a változásbejegyzési eljárás során. Sok félreértést okoz az, hogy a cégeljárásban a mintaokirat egy jogszabályban szereplő, onnan nyomtatható és kitölthető külön okirat, míg a civil szervezetek eljárásában ahhoz, hogy ezek a mintaokiratok hozzáférhetővé válhassanak, a bejegyzési és változásbejegyzési kérelmek K jelű lapján be kell jelölni azt a négyzetet, hogy a dokumentum mintaokirat alapján készült és kéri a szervezet az egyszerűsített eljárást.

Az egyszerűsített eljárás tehát azt jelenti, hogy *az ezen rovat beikszelése után aktiválódnak a mintaokiratok*. Ezek a kérelem nyomtatvány részeként tartalmazzák egy teljes bejegyzési csomaghoz szükséges előre megszövegezett mintaokiratokat és ezeket először ki kell tölteni. Kitöltés után ki kell nyomtatni őket és alá kell írni a megfelelő személyekkel és két tanúval vagy ügyvéddel ellen kell jegyeztetni. Ezeket az aláírt dokumentumokat azután be kell szkennelni, és mellékletként kell csatolni a már ismert módon a kérelem nyomtatványhoz. Tehát egyszerre lesz a kérelem nyomtatványban benne az adott iratfajta aláíratlanul és mellékletként csatolva aláírt formában.

A következőkre kell figyelni az egyszerűsített eljárás során:

1.) Egyszerűsített eljárást csak elektronikusan lehet kérni. Tehát nem lehet kézzel kitölteni ezeket a dokumentumokat és úgy benyújtani. (Természetesen egy alapszabály elkészítéséhez azért mankóként a szövegezésük szolgálhat)

2.) Az aláírt verzióknak meg kell egyezni a kitöltött kérelem nyomtatvány verziójával, azaz sem elvenni, sem hozzátenni, sem beleírni nem lehet a mellékletként csatolt és aláírt nyomtatványba az aláírásokon és a tanúk adatain kívül.

3.) Jelenleg egyszerűsített eljárást nem kérhet sem sportegyesület, sem polgárőrség és tűzoltóság, és a közhasznú szervezetek sem, mert a mintaokirat nem felel meg a rájuk vonatkozó szabályoknak, hiszen ezen szervezetek bizonyos kérdésekben többlet szabályokat kell hogy beépítsenek a létesítő okirataikba.

Jelenleg még ugyancsak nem használhatnak egyszerűsített eljárási nyomtatványt a 3 főnél több kuratóriumi taggal rendelkező alapítványok, illetve elnökséggel rendelkező egyesületek sem, mivel a program nem kínál fel sem a képviselőket, sem a kuratóriumi tagokat illetően pótlap kitöltési lehetőséget.

4.) Végül, ami a legfontosabb: az egyszerűsített eljárásnál nincs lehetőség hiánypótlásra. Ha valamit nem megfelelően töltöttünk ki vagy csatoltunk, akkor a teljes kérelmet el kell, hogy utasítsa a bíróság. Megint csak nem mérlegelhet. Ez pedig azzal jár, hogy minden okiratot újra kell készíteni, ami egyesületek esetében új közgyűlés tartását is maga után vonja.

### **Mik a nyomtatványok?**

2015. január 1.-jétől a [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu) oldalról a Civil szervezetek menünel a Nyomtatványok és okirat-sablonok menüpontból letölthető nyomtatványokat kell használni. A régi papíralapú nyomtatványok nem használhatóak már!

Ha egy adott nyomtatványt szeretnének alkalmazni és kézzel akarják kitölteni, akkor az adott nyomtatványnál az oldalsó piros kis betűjelek közül a második oszlopban lévő .pdf formátumot érdemes kinyomtatni és kitölteni.

Ha géppel akarjuk kitölteni, akkor a .jar verziót kell letöltenünk.

A nyomtatványok kitöltéséhez segítséget nyújt az adott nyomtatványfajta Kitöltési útmutatója is.

Elég egy példányban benyújtani a kérelmet és a mellékletet nem elektronikus eljárásban is.

Ha megnézünk egy változásbejegyzési eljárási nyomtatványt, **akkor látható, hogy megkülönböztet benyújtót, kérelmezőt és a kérelmező képviselőjét**. Ezek helytelen kitöltése ugyancsak elutasítást eredményezhet, de az adott kérelem nyomtatvány Kitöltési útmutatójának elolvasása után ennek kitöltése nem okoz nehézséget.

### Elektronikus eljárásnál az a

- *beküldő*, akinek az ügyfélkapuján keresztül érkezik a beadvány,
- *kérelmező* egyesületnél a civil szervezet lesz, alapítványnál az alapító vagy alapítók
- *A képviselő* pedig az, aki a kérelmezőt képviselheti a Pp. alapján - ez vagy az lesz, aki a jogszabály erejénél fogva benyújthatja, tehát egyesületnél a képviseleti joggal rendelkező személy, míg alapítványnál pedig az alapító v alapítók vagy pedig a jogi képviselő
- Nem elektronikus eljárás esetében ez annyiban módosul, hogy

-ott a benyújtót nem kell kitölteni és

- a képviselő a jogi képviselő nem lehet, mert akkor már eleve elektronikusan kellene benyújtani.

Miért fontos ez? Ha a képviselő nem a képviseleti joggal rendelkező személy vagy az alapítók, akkor a Cnytv 29.§-a alapján a bíróságnak megint el kell utasítania a kérelmet, nincs mérlegelési lehetősége.

### **Mikor melyik nyomtatványt kell használni?**

A nyomtatványokat a [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu)-ról lehet letölteni, a **Civil szervezetek menüpont Nyomtatványok és okirat sablonok alpontjából**.

## Gyakori problémák

A nyomtatvány az lényegében a civil szervezet kereseti kérelme. Amit a nyomtatványon kérešként nem tüntet fel a civil szervezet azt a bíróság nem jegyezheti be, mert a Pp. - mint mögöttes jogszabály - azt mondja, hogy **a bíróság a kereseti kérelmekhez kötve van**. Akkor sem jegyezheti be a bíróság, ha egyébként a becsatolt melléletekben a kérdéses adat szerepel.

Amennyiben hiánypótlásra hívja fel a bíróság a civil szervezetet és azért, mert a kérelem nyomtatványban nem szerepel valamely az iratokból egyébként kiolvasható változás, akkor **változásbejegyzési nyomtatványt használjanak és úgy, hogy az A jelű lapon jelöljék be** azt, hogy hiánypótlás keretében kerül sor a változásbejegyzési kérelem benyújtására.

Ha viszont csak iratokat kell pótolni, akkor a **Hiánypótlás teljesítése nyomtatványt** kell beküldeni.

A civil szervezet **elsődleges cél szerinti besorolásánál azt a tevékenységet válasszák, amelyik a legjellemzőbb a szervezetre**, hiába lehetne megjelölni több lehetőséget is a létesítő okirat szerinti céloknak megfelelően.

### Változásbejegyzési kérelmek nyomtatványai

Nagyon fontos a változásbejegyzésnél, hogy a változásbejegyzési nyomtatványon **külön lapon kell szerepeltetni azt a nyilvántartott személyt, akinek a törlését kérjük és külön lapon azt, akit helyette be szeretnénk jegyeztetni**. Ezt úgy tudjuk elérni, hogy az ilyen lapoknál a legfelsőbb sorba a törlést írjuk be és egyébként annyi adatlapot töltünk ki a felső csíkban megjelenő "+" jel megnyomásával ahány személyről szó van. A törölt személy helyett bejegyzendő személyeknél ugyanott a bejegyzést kérjük. Ha valaki pld. elköltözik a nyilvántartásba vett lakcíméről, akkor a felső sorban módosítást kell kérünk

Alapítványoknál nem csak a képviselői joggal rendelkezők E lapját kell kiölteni, hanem a kuratóriumi tagok I jelű lapját is.

Változás bejegyzésénél az A és B lapokon kívül **csak azt az adatlapot töltsük ki és azon belül is csak azt a rovatot, amely módosul, vagy aminek a bejegyzését kérjük egyébként emellett**.

Ha megszűnés kezdeményezésével kapcsolatban szeretne a szervezet nyomtatványt kitölteni, akkor az egyszerűsített törlési kérelmen kívül nem szabad a törlés iránti kérelemmel élni, hanem egyesületeknél a végelszámolás nyilvántartásba vétele iránti kérelem nyomtatványt, míg Alapítványnál az alapítvány megszűnésének megállapítása iránti kérelem nyomtatványt kell benyújtani.

Végül a gyakoribb kérelmek közül elérkeztünk a **közhasznú jogállás nyilvántartásba vétele iránti kérelemig**.

Itt két fontos teendő van a nyomtatvány szempontból:

a.) Az **Ny nyilatkozatok jelű lapon** a megfelelési mutatóknak **meg kell egyezniük** azzal a mutató megjelöléssel, amit a **korábban az OBH-hoz benyújtott közhasznúsági adatokat is tartalmazó beszámolón megjelölt a szervezet**.

Mi a teendőnk akkor, ha a bíróság azért utasítja el a kérelmet, mert a benyújtott beszámoló adatai alapján nem feleltünk meg az Ectv. 32§ (4) és (5) bekezdésében foglalt mutatók egyikének sem?

Ekkor felül kell vizsgálnunk azt, hogy a mérleg helyesen tartalmazza-e az adatokat, vagy esetleg nem hagytunk-e le valamilyen olyan adatot, amely kihatással lehet a mutatókra. Ha ez így van és az adatszámítás elérését elérjük volna a kívánt célt, akkor is a számviteli jogszabályok miatt **már csak a következő évben tehetünk a közhasznú szervezetként történő nyilvántartásba vétel érdekében bármit is, mivel a lezárt évet követő évben, a beszámoló közzétételét követően már nem lehet helyesbíteni az adott évről szóló mérleg adatait. Így például a 2015. évről szóló közzétett mérleg adatait már csak a következő, a 2016-os évről szóló mérlegben tudjuk helyesbíteni, mint az előző év adatait.**

b.)

Szerepel egy olyan nyilatkozat tételi lehetőség a közhasznúsági kérelem nyomtatvány **K lapján, hogy a bírósághoz korábban benyújtott létesítő okirat tartalmazza az Ectv-ben előírt rendelkezéseket** - nos ez azt jelenti, hogy annak a létesítő okiratnak kell tartalmaznia a közhasznúságra vonatkozó rendelkezéseket (mégpedig a kérelem benyújtásakor is hatályosakat!), amelyet a bíróság már korábban bejegyzett. Tehát ez nem az az okirat, amit már egyszer a közhasznúsági kérelmünkhöz benyújtottunk korábban, de a bíróság elutasította valamiért a nyilvántartásba vételét.