

A nemzetgazdasági miniszter
26/2015. (XII.30.) NGM utasítása
a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról
(egységes szerkezetben az azt módosító 17/2016. (X. 6.) NGM utasítással¹, a
7/2017. (II.21.) NGM utasítással², a 23/2017. (VIII. 11.) NGM utasítással³, a
4/2018. (III. 26.) NGM utasítással⁴, a 4/2019. (III. 29.) PM utasítással⁵,
valamint a 12/2020. (VI. 11.) PM utasítással)

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

1. § A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az 1. melléklet tartalmazza.
2. § Ez az utasítás 2016. január 1-jén lép hatályba.
3. § Hatályát veszti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2011. (VI.30.) NGM utasítás.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

¹ A 17/2016. (XI.6.) NGM utasítás hatályba lépésének időpontja 2016. X. 7.

² A 7/2017. (II.21.) NGM utasítás hatályba lépésének időpontja 2017. II. 22.

³ A 23/2017. (VIII.11.) NGM utasítás hatályba lépésének időpontja 2017.VIII. 12.

⁴ A 4/2018. (III. 26.) NGM utasítás hatályba lépésének időpontja 2018.III.27.

⁵ A 4/2019. (III. 29.) PM utasítás hatályba lépésének időpontja 2019. III. 30.

1. melléklet a 26/2015. (XII.30.) NGM utasításhoz

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szervezeti és Működési Szabályzata**I. Fejezet****ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. A NAV alapadatai**

1. § (1) A Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) alapadatai a következők:
- a) a szervezet megnevezése: Nemzeti Adó- és Vámhivatal,
 - b) megnevezésének hivatalos rövidítése: NAV,
 - c) angol nyelvű megnevezése: National Tax and Customs Administration,
 - d) francia nyelvű megnevezése: Administration Nationale des Impôts et des Douanes,
 - e) német nyelvű megnevezése: Nationales Steuer- und Zollamt,
 - f) székhelye: 1054 Budapest, Széchenyi u. 2.,
 - g) postacíme: 1054 Budapest, Széchenyi u. 2.,
 - h) postafiókcíme: 1373 Budapest, Pf. 561,
 - i) alapító szerve: a Magyar Köztársaság Országgyűlése (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.),
 - j) létrehozásáról szóló jogszabály: a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXII. törvény (a továbbiakban: NAV tv.),
 - k) alapítás időpontja: 2011. január 1.,
 - l) *alapító okiratának kelte: 2019. február 25.*
 - m) *alapító okiratának száma: PM/3553-1/2019.*⁶
 - n) jogelőd: az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal, valamint a Vám- és Pénzügyőrség,
 - o) törzskönyvi nyilvántartási száma: 789938,
 - p) államháztartási szakágazati besorolása: 841112 Pénzügyi, költségvetési igazgatás,
 - q) adószáma: 15789934-2-51,
 - r)⁷
 - s) Nemzeti Adó- és Vámhivatal előirányzat-felhasználási keretszámla: 10023002-00299389-00000000,
 - t) intézményi bankszámlát vezeti: Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár),
 - u) alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:
- | | |
|--------|--|
| 011220 | Adó-, vám- és jövedéki igazgatás |
| 015010 | Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés |
| 031041 | Vámrendészet |
| 031050 | Egyéb rendészeti, bűnüldözési tevékenységek |
| 031060 | Bűnmegelőzés |
| 036010 | Igazságügyi szakértői tevékenység |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás |
| 072210 | Járóbetegek gyógyító szakellátása |

⁶ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 1. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

⁷ Hatályon kívül helyezte: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 30. § a). Hatálytalan 2019. III. 30-tól.

- 072311 Fogorvosi alapellátás
- 072450 Fizioterápiás szolgáltatás
- 074011 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- 074012 Foglalkozás-egészségügyi szakellátás
- 074013 Pálya- és munkaalkalmassági vizsgálatok
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
- 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkezés
- 082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
- 082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 082063 Múzeumi kiállítási tevékenység
- 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés,⁸

v) az alapfeladat ellátásának forrása: a NAV költségvetése.

- (2) A NAV az általános forgalmi adó alanya, pénzügyi igazgatási tevékenysége adómentes.
- (3) A NAV vállalkozási tevékenységet nem folytat.⁹
- (4)¹⁰

2. A NAV jogállása, alaptevékenységei és gazdálkodása¹¹

- 2. § (1) A NAV jogi személyiséggel rendelkező, a pénzügyminiszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló, államigazgatási és fegyveres rendvédelmi feladatokat is ellátó központi hivatal.¹²

(1a) A NAV ellátja az állami adóhatóság és a vámhatóság jogszabályban meghatározott feladatait. A NAV alaptevékenységeit a NAV tv. 13. §-a tartalmazza.¹³

(2) A NAV gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv.¹⁴

(3) A kötelezettségvállalásról és a kapcsolódó gazdálkodási jogkörökről szóló irányító eszközben meghatározottak szerint – a NAV vezetője által delegált jogkörben – vállalható kötelezettség.¹⁵

(4) A NAV szervei jogi személyiséggel nem rendelkeznek.

(5) A magyar állam tulajdonában és a NAV kezelésében lévő vagyon vagyonkezelője a NAV. A NAV mint vagyonkezelő képviselőjében a NAV vezetője jár el.

3. NAV rendelkezések

- 3. § (1) A NAV tevékenységének, működésének irányítása során közjogi szervezetszabályozó eszközként utasítás, más irányító eszközként eljárási rend, szabályzat, parancs és körlevél adható ki.

⁸ Az utolsó sort hatályon kívül helyezte: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 30. § b). Hatálytalan 2019. III. 30-tól.

⁹ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § a).

¹⁰ Hatályon kívül helyezte: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 21. § a). Hatálytalan 2020. VII. 1-jétől.

¹¹ Megállapította: 23/2017. (VIII.11.) NGM utasítás 1. melléklet 1. §. Hatályos: 2017. VIII. 12-től.

¹² Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § b).

¹³ Beiktatta: 23/2017. (VIII.11.) NGM utasítás 1. melléklet 2. §. Hatályos: 2017. VIII. 12-től.

¹⁴ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 2. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

¹⁵ Módosította: 7/2017. (II.21.) NGM utasítás 1. melléklet 11. § a).

- (2) Az SZMSZ alkalmazásában az utasítás, az eljárási rend, a szabályzat, a parancs és a körlevél a továbbiakban együtt: irányító eszköz.
- (3) Jogalkalmazást segítő eszközként útmutató, tájékoztatás, módszertani segédlet és felhívás adható ki.
- (4) Az SZMSZ alkalmazásában a (2) és (3) bekezdésben foglaltak a továbbiakban együtt: NAV rendelkezések.
- (5) A NAV rendelkezések kiadásának rendjét külön irányító eszközök tartalmazzák.

4. A NAV belső kontroll- és ellenőrzés rendszere

- 4. § A NAV belső kontrollrendszerének szabályait, működtetésének rendjét külön *irányító eszköz tartalmazza*.¹⁶
- 5. § A NAV belső ellenőrzésének rendszerét a Belső Ellenőrzési Szabályzat tartalmazza.

II. Fejezet

A NAV SZERVEZETE

5. A NAV szervei

- 6. § (1) A NAV feladatait központi és területi szervei útján látja el.
- (2) A NAV központi szervei:
 - a) a Központi Irányítás,
 - b) a Bűnügyi Főigazgatóság.
- (3) A NAV területi szervei:
 - a) megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságok,
 - b) Kiemelt Adó- és Vámigazgatóság,
 - c) Repülőtéri Igazgatóság,
 - d) Bevetési Igazgatóság,
 - e) Fellebbviteli Igazgatóság,
 - f) bűnügyi igazgatóságok,
 - g) Szakértői Intézet,
 - h) Informatikai Intézet,
 - i) Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézet,
 - j) Gazdasági Ellátó Igazgatóság.
- (4) A (3) bekezdés a)- d) pontjában nevesített szervek a továbbiakban együtt: igazgatóság.
- 7. § (1) A NAV szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A NAV központi és területi szerveinek szervezeti felépítését a 2. függelék tartalmazza. A NAV vezetője a függelékben feltüntetett belső struktúramintáktól a NAV belső

¹⁶ Módosította: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 12. § 1.

munkamegosztására és az egyes szervek hatásköri sajátosságaira figyelemmel eltérést engedélyezhet.

- (3) A Központi Irányítás főosztályainak feladatait a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A NAV szerveinek hivatalos megnevezését, székhelyét a 4. függelék tartalmazza.
- (5) A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek körét az 5. függelék tartalmazza.

6. A NAV szerveinek szervezeti egységei

8. § (1) A NAV szervei a belső munkamegosztás alapján a szakmai és a funkcionális feladatoknak megfelelő szervezeti egységekre tagozódnak.
- (2) A NAV szerveinek szervezeti egységei: a főosztály, az osztály és a kirendeltség.
 - (3) *Az SZMSZ alkalmazásában főosztály alatt a NAV Vezetői Titkárságot, valamint – a Központi Kapcsolattartó Iroda kivételével – az irodát is érteni kell.¹⁷*
 - (4) A NAV szerveinek SZMSZ-ben nem részletezett működési szabályait a NAV szerv ügyrendje tartalmazza.

III. Fejezet

A NAV SZERVEINEK FELADATKÖRE

7. A Központi Irányítás

9. § A Központi Irányítás
- a) a Bűnügyi Főigazgatóság és a területi szervek tevékenysége felett gyakorolja a jogszabályban biztosított irányítási és felügyeleti jogkörét, koordinálja működésüket,
 - b) *ellátja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szerveinek hatásköréről és illetékességéről szóló 485/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NAV Korm. rendelet) által hatáskörébe utalt*
 - ba) felüellenőrzési,*
 - bb) vám- és jövedéki, valamint rendészeti,*
 - bc) nyomtatványengedélyezési,*
 - bd) külföldi szervekkel való kapcsolattartási,*
 - be) behajtási jogsegéllyel kapcsolatos,*
 - bf) pénzügyi információs egységként ellátandó,*
 - bg) szokásos piaci ár megállapításával kapcsolatos,*
 - bh) információ-technológiai,*
 - bi) általános adójogi tájékoztatási feladatokat,¹⁸*
 - c) ellátja a perképviseletet a NAV ellen, illetve a NAV által indított – a Bűnügyi Főigazgatóság és a területi szervek feladatkörébe nem tartozó – perekben,

¹⁷ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 3. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

¹⁸ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 4. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

- d) *ellátja az írásbeli és ügyfélazonosítást nem igénylő tájékoztatási tevékenységet az Általános Tájékoztató rendszer útján,*¹⁹
- e) közreműködik a NAV feladat- és hatáskörét, továbbá a működését meghatározó jogszabályok előkészítésében,
- f) ellátja a NAV tervezési és elemzési feladatait,
- g) gondoskodik a NAV stratégiai irányainak, cél- és feladatrendszerének kialakításáról,
- h) ellátja az adó- és egyéb közterhekkel kapcsolatos nemzetközi közigazgatási együttműködés egyes szabályairól szóló 2013. évi XXXVII. törvényben és a NAV Korm. rendeletben a központi kapcsolattartó iroda és az illetékes hatóság számára meghatározott feladatokat,
- i) ellátja továbbá a NAV Korm. rendelet és más jogszabályok által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

8. A Bűnügyi Főigazgatóság

10. § A Bűnügyi Főigazgatóság

- a) végzi a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény (a továbbiakban: *Be.*) 34. § (2) bekezdésében meghatározott bűncselekmények megelőzését, felderítését, nyomozását,²⁰
- b) *elbírálja – külön jogszabályok szerint – a bűnügyi igazgatóság első fokon hozott döntése, intézkedése ellen benyújtott jogorvoslati kérelmeket,*²¹
- c) ellátja a büntetőeljárásban részt vevők, az igazságszolgáltatást segítő Védelmi Programjáról szóló 2001. évi LXXXV. törvény szerinti, a NAV nyomozó szervét érintő feladatokat,
- d) feladat- és hatáskörét, valamint a bűnügyi igazgatóságok tevékenységét érintő peres és nem peres eljárásokban, valamint a foglalkoztatottait érintő valamennyi munkaügyi perben ellátja a NAV képviselőt,
- e) *a Központi Irányítás Informatikai Főosztályával együttműködve biztosítja a bűnügyi informatikai rendszerek illeszkedését a NAV informatikai infrastruktúrájához; az Informatikai Intézettel együttműködve végzi a bűnügyi informatikai rendszerek fejlesztését, támogatását és üzemeltetését, valamint ellátja a minősített hálózat fenntartásához kapcsolódó központi üzemeltetési feladatokat,*²²
- f) ellátja a NAV Korm. rendelet által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat,
- g) ellátja a 11.§ h)-j) pontjában meghatározott feladatokat.

9. Az igazgatóság

11. § Az igazgatóság

- a) ellátja a NAV Korm. rendelet, valamint más jogszabályok által a hatáskörébe utalt feladatokat,

¹⁹ Beiktatta: 7/2017. (II.21.) NGM utasítás 1. melléklet 1. § Hatályos: 2017. II. 22-től.

²⁰ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § c).

²¹ Megállapította: 23/2017. (VIII.11.) NGM utasítás 1. melléklet 3. § Hatályos: 2017. VIII. 12-től.

²² Megállapította: 4/2018. (III. 26.) NGM utasítás 1. melléklet 2. §. Hatályos: 2018.III.27-től

- b) ellátja az adóztatással, valamint a vám- és jövedéki igazgatással összefüggő valamennyi operatív feladatot,
- c) ellátja az ügyfélszolgálati, ezen belül a személyes ügyfél-tájékoztatási feladatokat,
- d) *részt vesz a NAV Ügyféltájékoztató és Ügyintéző Rendszerének (ÚCC) működtetésében,*²³
- e) *elvégzi a kockázatelemzési feladatokat,*²⁴
- f) ellátja az általa indított, a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény (a továbbiakban: Cstv.), valamint a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: Ctv.) szerinti kártérítési jellegű perekben a kártérítési igények és az azokkal kapcsolatos költségek behajtásával kapcsolatos feladatokat, ide nem értve az érvényesítéssel összefüggő pénzügyi feladatokat,
- g)²⁵
- h) feladatkörében eljárva kapcsolatot tart a Központi Irányítás szakmai főosztályaival és illetékességi területén működő társszervekkel,
- i) teljesíti a jogszabályban előírt adatszolgáltatásokat, valamint megkeresésen alapuló, egyedi azonosításra nem alkalmas adatkiadásokat, továbbá a törvényi felhatalmazáson alapuló, adótitoknak minősülő adatok iránti megkereséseket,
- j) végzi a feladatkörébe tartozó humánigazgatási feladatokat,
- k) *meghatározott szervek irányába végzi a tervezési és elemzési feladatokat, valamint ellátja az Elektronikus Közúti Áruforgalom Ellenőrző Rendszer (a továbbiakban: EKAER) ügyeleti feladatokat.*²⁶

10. A Fellebbviteli Igazgatóság

12. § A Fellebbviteli Igazgatóság

- a) elbírálja az igazgatóság és a Szakértői Intézet első fokú döntései, intézkedései ellen benyújtott jogorvoslati kérelmeket,
- b) ellátja a másodfokú hatósági tevékenységgel összefüggő közigazgatási perképviselési feladatokat,
- c) *ellátja a 11. § g)-j) pontjában meghatározott feladatokat.*²⁷

11. A bűnügyi igazgatóság

- 13. § A bűnügyi igazgatóság a NAV Korm. rendeletben foglaltak figyelembe vételével végzi a Be. 34. § (2) bekezdésében meghatározott bűncselekmények megelőzését, felderítését, valamint nyomozását az erre vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint.²⁸

²³ Megállapította: 7/2017. (II.21.) NGM utasítás 1. melléklet 2. § Hatályos: 2017. II. 22-től.

²⁴ Megállapította: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 1. § Hatályos: 2016. X. 7-től.

²⁵ Hatályon kívül helyezte: 4/2018. (III. 26.) NGM utasítás 1. melléklet 16. § a). Hatálytalan: 2018.III.27-től

²⁶ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § d).

²⁷ Beiktatta: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 2. § Hatályos: 2016. X. 7-től.

²⁸ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § e).

12. A Szakértői Intézet

14. § A Szakértői Intézet

- a) ellátja a NAV Korm. rendelet, valamint más jogszabályok által a hatáskörébe utalt feladatokat,
- b) ellátja a 11.§ g)-j) pontjában meghatározott feladatokat.

13. Az Informatikai Intézet

15. § Az Informatikai Intézet

1. *feladatkörébe tartozik a NAV szakmai tevékenységét támogató informatikai rendszerek szakmai és felhasználói igények alapján történő tervezése, fejlesztése, karbantartása, valamint – a Pillér Informatikai Kft. (a továbbiakban: Pillér Kft.) által végzett központi üzemeltetési feladatokon kívüli – üzemeltetése,*
2. *elkészíti a NAV valamennyi internetes kitöltő-ellenőrző programját, kialakítja az ÁNYK és a WEBNYK alkalmazásokhoz a kitöltő programokat,*
3. *megtervezi a bevallásokat, kontroll adatszolgáltatásokat, bejelentő lapokat, összesítő nyilatkozatokat, definiálja az összefüggés-vizsgálati szempontokat, a belső feldolgozó programokat,*
4. *adatfeldolgozásokat végez, és adatszolgáltatásokat teljesít,*
5. *nyilvántartja és könyveli az adózói folyószámlavezetéshez szükséges pénzforgalmat, valamint a központi költségvetés intézményeivel az államháztartási számlákhoz kapcsolódó pénzforgalmat bonyolítja,*
6. *vezeti a kapcsolódó informatikai célú hardver- és szoftver-nyilvántartásokat,*
7. *minőségbiztosítási feladatokat lát el,*
8. *ellátja a területi informatikai infrastruktúra felügyeletét és üzemeltetését,*
9. *fejleszti és működteti a NAV telekommunikációs hálózatát, és vezeti a kapcsolódó nyilvántartást,*
10. *tervezi és felügyeli – a központi (Hungária krt., Lajos utca, Kiscelli utca) géptermek kivételével – a számítógéptermek erősáramú ellátását, klíma- és tűzvédelmi rendszereit,*
11. *ellátja – a Pillér Kft. által üzemeltetett eszközök kivételével – az informatikai eszközök menedzselésével (üzembe helyezés, kivonás dokumentálás) kapcsolatos feladatokat,*
12. *ellátja az informatikai szolgáltatási folyamatokhoz kapcsolódó fejlesztési, mérési, felülvizsgálati, valamint hatékonyság- és minőségelemzési feladatokat, amelyhez a szükséges szolgáltatás-felügyeleti és informatikai eszközrendszert tervezi, fejleszti és üzemelteti,*
13. *felhasználó-támogatási és oktatási feladatokat végez,*
14. *ellátja az alkalmazásfejlesztési megrendelések kapcsolatkezelési feladatait, a folyamat kezeléséhez szükséges informatikai eszközrendszert tervezi, fejleszti és működteti,*
15. *ellátja a NAV Általános Tájékoztató, valamint Ügyféltájékoztató és Ügyintéző Rendszerének üzemeltetési és technikai segítségnyújtási feladatait,*
16. *ellátja a napi interoperabilitási feladatokat az Európai Bizottság Adózás és Vámunió Főigazgatóságával, valamint a Tagállamok azonos feladatokat ellátó interoperabilitási egységeivel,*

17. *biztosítja az Európai Unióban működő 3 szintű Helpdesk felépítésben a kötelezően működtetendő 1. és 2. szintű nemzetközi Helpdesk szolgáltatást a tagállamok hasonló feladatokat ellátó szervezeti egységei, valamint az ügyfelek és az Európai Unió által működtetett 3. szintű Helpdesk irányába,*
18. *feldolgozza az informatikai beszerzésekre és szolgáltatásokra vonatkozó szakmai és felhasználói igényeket, előkészíti az informatikai szakmai döntéshozatalhoz szükséges dokumentumokat,*
19. *végzi az informatikai beszerzések és szolgáltatási szerződések szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,*
20. *kapcsolatot tart és együttműködik a Pillér Kft.-vel, amelynek keretében szakmailag ellenőrzi és jóváhagyja az általa igazolandó teljesítéseket; hibaelhárítás, tervezés és projekt szintű feladatvégrehajtás esetén – a NAV és a Pillér Kft. közötti, valamint a NAV által harmadik felekkel kötött szerződésekben foglaltak alapján – közösen végzi a Pillér Kft.-vel a szakmai feladatokat,*
21. *informatikai szakmai kapcsolatot tart a Bűnügyi Főigazgatósággal és*
22. *ellátja a 11. § h)-j) pontjában meghatározott feladatokat.²⁹*

14. A Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézet

16. § A Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézet

- a) *működteti a NAV képzési rendszerét, javaslatot tesz annak fejlesztésére,*
- b) *kidolgozza a NAV éves képzési tervét, gondoskodik a végrehajtásról,*
- c) *kidolgozza a képzési programokat, megszervezi és lebonyolítja a NAV személyi állományába tartozó foglalkoztatottak részére a munkavégzésükhöz szükséges képzést, továbbképzést, országos szinten szervezi és lebonyolítja a lövészeteket,*
- d) *tervezi és szervezi a rendészeti tárgyú külső képzéseket,³⁰*
- e) *előkészíti a felsőoktatási intézményekkel kötött megállapodásokat, koordinálja a megállapodásban nevesített képzési feladatok ellátását,*
- f) *koordinálja a felsőfokú oktatási intézmények hallgatói által a NAV-nál folytatott szakmai gyakorlatok, valamint a szakdolgozat készítés szervezését, lebonyolítását, előkészíti a tanulmányi pályázatokkal kapcsolatos feladatokat,*
- g) *végzi a NAV üdültetési tevékenységét,*
- h) *kulturális és sportrendezvényeket szervez, igazgatja a Pénzügyőr- és Adózástörténeti Múzeumot és a Pénzügyőr Zenekart,*
- i) *egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat végez, működteti a szakrendelőket, a háziorvosi szolgálatot és a járóbeteg-szakellátást,*
- j) *a belső ellenőrök, a költségvetési szervek gazdasági vezetői, valamint a költségvetési szervek vezetői kötelező szakmai továbbképzésében közreműködő szervezetként lebonyolítja a kötelező szakmai továbbképzéseket, valamint működteti az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési és Módszertani Központot,*
- k) *ellátja a 11. § g)-j) pontjában meghatározott feladatokat.³¹*

²⁹ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 1. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

³⁰ Megállapította: 23/2017. (VIII.11.) NGM utasítás 1. melléklet 4. § Hatályos: 2017. VIII. 12-től.

³¹ Beiktatta 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 5. § Hatályos: 2016. X. 7-től.

15. A Gazdasági Ellátó Igazgatóság

17. § A Gazdasági Ellátó Igazgatóság végzi a NAV, mint költségvetési szerv gazdálkodással kapcsolatos feladatait, melynek keretében
- a) intézményi szintű költségvetési tervezést, előirányzat módosítást, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatokat lát el,
 - b) országos hatáskörrel illetményszámfejtést végez,
 - c) a központi és területi szervek működtetésével, a vagyongazdálkodással, és a vagyonvédelemmel összefüggő feladatokat lát el,
 - d) ³²
 - e) *fejleszti és üzemelteti a NAV nyomdai szolgáltatásait,*
 - f) *ellátja a saját tevékenységéhez kapcsolódó, valamint a Központi Irányítás dokumentumkezelési feladatait,*
 - g) *végzi a 11.§ g)-j) pontjában meghatározott feladatokat.*³³

IV. Fejezet

A NAV VEZETÉSE

16. A NAV vezetője

18. § (1) A NAV vezetőjének feladat- és hatáskörét a Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: PM) Nemzeti Adó- és Vámhivatal vezetéséért felelős államtitkára (a továbbiakban: NAV vezetője) gyakorolja.
- (2) *A NAV vezetőjét akadályoztatása esetén a NAV adószakmai ügyeiért felelős szakmai helyettes, együttes akadályoztatásuk esetén a NAV bünyügyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettes helyettesíti.*
- (3) *Amennyiben a NAV vezetőjének feladat- és hatáskörét gyakorló, a kormány eredeti jogalkotói hatáskörében kiadott rendeletében kijelölt államtitkári tisztség betöltetlen, a NAV vezetőjének feladat- és hatásköreit a NAV adószakmai ügyeiért felelős szakmai helyettes gyakorolja.*³⁴
19. § *A NAV vezetője feladatkörében*
- közvetlenül vezeti a Központi Irányítást,*
 - szervezetirányítási jogkörét munkaszervezetén, a Központi Irányításon keresztül gyakorolja,*
 - képviseli a NAV-ot, meghatározza a képviselői rendjét,*
 - irányítja és felügyeli a NAV nemzetközi és európai uniós tevékenységét, kezdeményezi nemzetközi együttműködés kialakítását,*
 - meghatározza a NAV szerveinek szervezeti felépítését, irányítási rendjét,*³⁵
 - kiadmányozza a Központi Irányítás ügyrendjét, továbbá kiadmányozás előtt jóváhagyja a NAV szervek ügyrendjét,*

³² Hatályon kívül helyezte: 4/2018. (III. 26.) NGM utasítás 1. melléklet 16. § b). Hatálytalan: 2018.III.27-től

³³ Beiktatta: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 5. § Hatályos: 2016. X. 7-től.

³⁴ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 5. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

³⁵ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 6. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

7. a NAV tv.-ben és külön irányító eszközben foglaltak szerint gyakorolja a munkáltatói jogköröket,³⁶
8. működteti és fejleszti a belső kontrollrendszert,
9. a költségvetés pénzügy-politikai céljaival összhangban kijelöli a NAV fő feladatait,
10. biztosítja a működéshez szükséges feltételrendszert,
11. évente értékeli a NAV tevékenységét, stratégiai célkitűzéseinek megvalósítását és megteszi a szükséges intézkedéseket,
12. a szervezet egészére vonatkozóan meghatározza az illetményfejlesztés (bérfejlesztés) mértékét és elveit,
13. ellátja a Pénzügyőr és az Adóvilág lapok alapítói kötelezettségeit, gyakorolja az alapítót megillető jogokat, irányítja a szervezet arculatának alakítására, fenntartására vonatkozó tevékenységet,
14. biztosítja az érdekképviselői szervek működéséhez szükséges feltételeket,
15. a NAV nevében együttműködési megállapodásokat köt, kötelezettségeket vállal,
16. utasítást adhat felüellenőrzés lefolytatására,
17. törvény által meghatározott esetekben központosított ellenőrzés lefolytatását rendelheti el,
18. ellátja a külön jogszabály szerint hatáskörébe utalt feladatokat,
19. véleményezi a NAV tevékenységét érintő előterjesztéseket, jogszabályok tervezetét,
20. javaslatot tesz az adó- és vámpolitika, továbbá pénzügyi és egyes más bűncselekmények hatékony és eredményes felderítésének gyakorlati megvalósítása során szükséges intézkedésekre,
21. ellátja a miniszter által hozzá utalt feladatokat,
22. kijelölés alapján, az állam nevében személyesen gyakorolja a tulajdonosi jogokat az informatikai rendszerek és elektronikus ügyintézés fejlesztésére létrehozott Pillér Kft. felett,
23. felelős a NAV törvényes és eredményes működéséért, észszerű és takarékos gazdálkodásáért,
24. felelős a szakmai és pénzügyi monitoring rendszer működtetéséért, a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért,
25. felelős a NAV egészét érintően az adatvédelemmel és a minősített adatvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
26. felelős a stratégiai tervdokumentumok előkészítéséért, miniszternek történő felterjesztéséért és nyomon követéséért,
27. felügyeli az Európai Unió pénzügyi érdekeinek védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtását,
28. felelős a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos, valamint az Európai Unió által elrendelt vagyoni és pénzügyi korlátozó intézkedések végrehajtásával összefüggő feladatok ellátásáért,³⁷
29. ³⁸

³⁶ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 2. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

³⁷ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 6. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

³⁸ Hatályon kívül helyezte: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 21. § b). Hatálytalan 2020. VII. 1-jétől.

17. A szakmai helyettes

20. § (1) A NAV vezetőjének szakmai helyettesei a PM szervezeti és működési szabályzatában meghatározott, a NAV vezetője által irányított helyettes államtitkárok.³⁹
- (2) A szakmai helyettes közvetlenül irányítja a NAV vezetője által meghatározott Központi Irányítás szervezeti egységeinek tevékenységét és szakterületét érintően felügyeli a Bűnügyi Főigazgatóság és a területi szervek feladatellátását.
- (3) *A NAV adószakmai ügyeiért felelős szakmai helyettest akadályoztatása, illetve a munkakör betöltetlensége esetén az adóügyi szakszervezet vezetője helyettesíti.*⁴⁰
- (4) *A NAV bűnügyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettest akadályoztatása, illetve a munkakör betöltetlensége esetén*
- bűnügyi és nyomozóhatósági feladatkörök tekintetében a Bűnügyi Főigazgatóság vezetője*⁴¹,
 - ⁴²
 - vámszakmai és rendészeti feladatkörök tekintetében a vámszakmai szakszervezet vezetője helyettesíti.*⁴³
21. § *A szakmai helyettes feladatkörében*
- átruházott jogkörben képviseli a NAV-ot, külön irányító eszközben foglaltak szerint kiadmányozási jogkört gyakorol,*
 - a NAV tv.-ben és külön irányító eszközben meghatározottak szerint munkáltatói jogkört gyakorol,*
 - a szakterülete feladatkörét érintően NAV rendelkezést adhat ki külön irányító eszközben meghatározottak szerint,*
 - szakterületét érintően összehangolja és koordinálja a NAV tv.-ben és a NAV feladatellátását meghatározó jogszabályokban előírt feladatok végrehajtását,*
 - a NAV vezetője által kijelölt fő feladatok végrehajtása érdekében meghatározza a szakmai feladatokat, koordinálja és figyelemmel kíséri a végrehajtást, szakmai javaslatot dolgoz ki,*
 - felelős a szakterülete által ellátott feladatok eredményességéért,*
 - gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről,*
 - figyelemmel kíséri a szakterülete feladatkörébe tartozó, külső szervekkel kötött együttműködési megállapodásba foglalt feladatok végrehajtását,*
 - szakterülete vonatkozásában gondoskodik a NAV stratégiai irányainak, cél- és feladatrendszerének meghatározásáról, figyelemmel kíséri azok megvalósulását,*
 - javaslatot tesz törvényalkotás, illetve jogszabály-módosítás kezdeményezésére,*
 - irányítást gyakorol a kockázatkezelési és elemzési tevékenység felett, valamint koordinálja a kockázatkezelés továbbfejlesztésére, az ellenőrzési és végrehajtási módszerek megújítására irányuló stratégiai feladatok kidolgozását,*
 - értékeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek, valamint a szakterületét érintően a Bűnügyi Főigazgatóság és a területi szervek tevékenységét, a vezetők munkáját, illetve ennek alapján kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,*

³⁹ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § f).

⁴⁰ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 7. § (1). Hatályos 2019. III. 30-tól.

⁴¹ Beiktatta: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 7. § (2). Hatályos 2019. III. 30-tól.

⁴² Hatályon kívül helyezte: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 21. § c). Hatálytalan 2020. VII. 1-jétől.

⁴³ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 3. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

- m) *előzetesen engedélyezi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői értekezletekre benyújtandó vagy a PM felé küldendő előterjesztéseit,*
- n) *szakterülete tevékenységének tapasztalatairól tájékoztatja a NAV vezetőjét, a Központi Irányítás szintű döntésekről pedig az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőit, valamint*
- o) *szakterületét érintő kérdésekben – a NAV vezetőjével egyetértésben – tájékoztatást tarthat tömegkommunikációs szervek részére.⁴⁴*

18. A szakmai helyettes különös feladatai

22. § A NAV adószakmai ügyeiért felelős szakmai helyettes

- a) *felelős az egységes adószakmai iránymutatás kialakításáért,*
- b) *figyelemmel kíséri a szakterületi nemzetközi együttműködés keretében bonyolított információcserét,*
- c) *figyelemmel kíséri a szakterületi kapcsolattartási tevékenységgel összefüggő hazai és nemzetközi feladatok ellátását,*
- d) *figyelemmel kíséri a szakterületi szakmai együttműködést érintő nemzetközi megállapodásokat, részt vesz azok létrehozásában és korszerűsítésében,*
- e) *felügyeli a különös hatásköri területhez tartozó adóalanyok, ügyek továbbá nemzetközi szerződések alapján Magyarországon tartózkodó külföldi fegyveres erők adóztatásával kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtását,⁴⁵*
- f) *felügyeli a NAV felszámolási és végrehajtási tevékenységéhez kapcsolódó feladatok megvalósítását,*
- g) *felügyeli a NAV egységes folyószámla-nyilvántartás vezetésével, kezelésével összefüggő feladatok végrehajtását.⁴⁶*

23. §⁴⁷

24. § A NAV bűnügyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettes

- a) *a Bűnügyi Főigazgatóság nyomozóhatósági jogkörét érintően a felettes nyomozóhatóság vezetőjének feladat- és hatáskörét gyakorolja,*
- b) *a Bűnügyi Főigazgatóság minden ügyébe betekinthez, és a jogszabályi előírások keretei között – a NAV tv. 12. § (7) bekezdésében foglalt kivétellel – utasíthatja a Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatóját,*
- c) *hatékonysági szempontból ellenőrzi a Bűnügyi Főigazgatóság és a bűnügyi igazgatóságok bűnügyi, szakmai tevékenységét, ennek keretében feladatot határoz meg, intézkedést kezdeményez, illetve tesz,*
- d) *figyelemmel kíséri a bűnügyi együttműködést érintő nemzetközi megállapodásokat, részt vesz azok létrehozásában és korszerűsítésében,*
- e) *felelős a NAV vezetője rendszeres tájékoztatásáért, a NAV vezetője döntésének továbbításáért, a döntés végrehajtásának figyelemmel kíséréséért a Bűnügyi Főigazgatóság vonatkozásában,*
- f) *felügyeli a vám és a rendészeti szakterület feladatellátását,*

⁴⁴ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 4. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

⁴⁵ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 9. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

⁴⁶ Kiegészítette: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 5. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

⁴⁷ Hatályon kívül helyezte: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 30. § c). Hatálytalan 2019. III. 30-tól.

- g) *felügyeli a jövedéki szakterület engedélyezési, ellenőrzési és hatósági feladatainak végrehajtását,*
- h)
- i) ⁴⁸
- j) *figyelemmel kíséri a szakterületi nemzetközi együttműködés keretében bonyolított információcserét,*
- k) *figyelemmel kíséri a szakterületi kapcsolattartási tevékenységgel összefüggő hazai és nemzetközi feladatok ellátását,*
- l) *figyelemmel kíséri a szakterületi szakmai együttműködést érintő nemzetközi megállapodásokat, részt vesz azok létrehozásában és korszerűsítésében.*⁴⁹

25. §⁵⁰

19. A Központi Irányítás főigazgatója

26. § (1) A NAV gazdasági vezetőjének feladat- és hatáskörét a Központi Irányítás főigazgatója gyakorolja.

(2) *A Központi Irányítás főigazgatóját akadályoztatása esetén az általa kijelölt főigazgató-helyettes, illetve főosztályvezető helyettesíti.*⁵¹

27. § *A Központi Irányítás főigazgatója*

- a) *a NAV működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében a NAV vezetőjének helyettese, feladatait a NAV vezetőjének közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el,*
- b) *vezeti és ellenőrzi a NAV gazdasági szervezetét,*
- c) *felelős a NAV gazdasági szervezete által ellátott feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért, valamint a gazdasági szakterület jogszerű működésének ellenőrzéséért,*
- d) *szervezi, irányítja és ellenőrzi az alá rendelt szervezeti egységek munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, a NAV rendelkezések a szakterületet érintő munkában érvényesüljenek,*
- e) *értékeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, melynek alapján javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre,*
- f) *külön irányító eszközben meghatározottak szerint kiadmányozási és munkáltatói jogkört gyakorol,*
- g) *külön irányító eszközben meghatározottak szerint a szakterülete feladatkörét érintően NAV rendelkezést adhat ki,*
- h) *munkafeladatai végrehajtásáról, szakterülete tevékenységének tapasztalatairól rendszeresen tájékoztatja a NAV vezetőjét, a Központi Irányítás szintű döntésekről pedig az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőit,*
- i) *előzetesen engedélyezi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői értekezletekre kerülő, vagy a PM felé küldendő előterjesztéseit,*
- j) *felügyeletet gyakorol a Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézet és a Gazdasági Ellátó Igazgatóság felett,*

⁴⁸ A h) és i) pontot hatályon kívül helyezte: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 21. § d). Hatálytalan 2020. VII. 1-jétől.

⁴⁹ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 10. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

⁵⁰ Hatályon kívül helyezte: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 30. § d). Hatálytalan 2019. III. 30-tól.

⁵¹ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 11. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

k) közvetlenül irányítja és felügyeli a munka- és tűzvédelmi feladatok ellátását.⁵²

19/A. A Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatója⁵³

28. § (1) A Bűnügyi Főigazgatóságot főigazgató vezeti és képviseli.
- (2) A Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatóját akadályoztatása esetén a Bűnügyi Főigazgatóság főigazgató-helyettese helyettesíti.
- (3) A Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatója
- a) a NAV tv.-ben és külön irányító eszközben meghatározottak szerint munkáltatói jogkört gyakorol,⁵⁴
 - b) rendszeres jelentéstételi, illetve beszámolási kötelezettséggel tartozik a NAV bűnügyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettesnek,⁵⁵
 - c) a NAV vezetője jóváhagyásával kiadja a Bűnügyi Főigazgatóság ügyrendjét,⁵⁶
 - d) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a NAV vezetője a NAV bűnügyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettes útján, illetőleg a NAV bűnügyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettes közvetlenül a feladatkörébe utal,⁵⁷
 - e) gondoskodik a NAV vezetője, valamint a NAV bűnügyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettes által kiadott NAV rendelkezésekben foglalt előírások maradéktalan végrehajtásáról,⁵⁸
 - f) biztosítja a kapcsolattartást a Központi Irányítás szervezeti egységeivel és – feladattól függően – más külső szervezetekkel,
 - g) ellátja a 34. § (1) bekezdés 3-5. és 9-15. pontjában foglalt feladatokat.⁵⁹
- (4) A Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatójának további feladatait a főigazgatóság ügyrendje tartalmazza.

20. A főigazgató-helyettes

29. § (1) A Központi Irányítás, valamint a Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatója munkáját főigazgató-helyettes segíti.⁶⁰
- (2) A főigazgató-helyettes a főigazgató akadályoztatása esetén helyettesítési joggal mindazon ügyekben jogosult eljárni, amelyek kizárólagos intézését a főigazgató nem tartotta fenn magának.

30. § A főigazgató-helyettes

⁵² Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 6. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

⁵³ A cím címét beiktatta: 7/2017. (II.21.) NGM utasítás 1. melléklet 4. § Hatályos: 2017. II. 22-től.

⁵⁴ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 7. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

⁵⁵ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § g).

⁵⁶ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 8. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

⁵⁷ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § h).

⁵⁸ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § g).

⁵⁹ Módosította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 20. § a).

⁶⁰ Módosította: 4/2018. (III. 26.) NGM utasítás 1. melléklet 15. § a).

- a) szervezi, irányítja és ellenőrzi a főigazgató által meghatározott szervezeti egységek munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, a NAV rendelkezések a szakterületet érintő munkában érvényesüljenek,
- b) a főigazgató által átruházott jogkörben képviseli a szervet és külön irányító eszközben meghatározottak szerint kiadmányozási jogkört gyakorol,
- c) értékeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, melynek alapján javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre,
- d) munkafeladatai végrehajtásáról rendszeresen tájékoztatja a főigazgatót,
- e) gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges információk átadásáról,
- f) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek részére konkrét feladatok ellátására utasítást adhat,
- g) *külön irányító eszközben meghatározottak szerint irányító eszközt adhat ki.*⁶¹

21. A szakfőigazgató

31. § (1) A szakfőigazgató a feladatkörében eljárva támogatja a szakmai helyettes vagy a NAV vezetője munkáját.⁶²

(2) *A szakfőigazgatót akadályoztatása esetén a Központi Irányítás ügyrendjében kijelölt vezető helyettesíti.*⁶³

32. § A szakfőigazgató

- a) *a tevékenységét felügyelő vezető által meghatározottak szerint szervezi, irányítja és ellenőrzi a NAV vezetője által meghatározott főosztályok munkáját, külön irányító eszközben meghatározottak szerint irányító eszközt adhat ki,*⁶⁴
- b) *a tevékenységét felügyelő vezető által meghatározottak alapján irányítja a NAV hatáskörébe utalt, több szakterület ismereteit és összehangolt munkáját igénylő összetett feladatok komplex módon történő végrehajtását,*⁶⁵
- c) *külön irányító eszközben meghatározottak szerint kiadmányozási és munkáltatói jogkört gyakorol,*⁶⁶
- d) feladatkörét érintően felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, vagy esetenként oda rendelt feladatok végrehajtásának eredményességéért, az akadályozó tényezők elhárításáért, a szükséges intézkedések megtételéért,⁶⁷
- e) *kiadja az Állami Számvevőszék vizsgálatával összefüggésben – az irányítása alatt álló szakterület feladat- és hatáskörében, továbbá adózók/ügyfelek vonatkozásában – a teljességi és hitelességi nyilatkozatot.*⁶⁸

⁶¹ Beiktatta: 4/2018. (III. 26.) NGM utasítás 1. melléklet 5. §. Hatályos: 2018.III.27-től

⁶² Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 13. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

⁶³ Módosította: 7/2017. (II.21.) NGM utasítás 1. melléklet 11. § b).

⁶⁴ Megállapította: 7/2017. (II.21.) NGM utasítás 1. melléklet 6. § Hatályos: 2017. II. 22-től.; Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § j).

⁶⁵ Módosította: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 12. § 3.; 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § k).

⁶⁶ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 9. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

⁶⁷ Módosította: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 13.§ 2. Hatálytalan: 2016. X. 7-től.; 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § l).

⁶⁸ Beiktatta: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 14. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

21/A. A NAV vezetőjének munkáját támogató szakfőigazgató különös feladatai⁶⁹

32/A. § (1) A NAV vezetőjének munkáját támogató szakfőigazgató

- a) szakterületét érintően összehangolja és koordinálja a NAV tv.-ben és a NAV feladatellátását meghatározó jogszabályokban előírt feladatok végrehajtását,
- b) a NAV vezetője által kijelölt fő feladatok végrehajtása érdekében meghatározza a szakmai feladatokat, koordinálja és figyelemmel kíséri a végrehajtást, szakmai javaslatot dolgoz ki,
- c) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről,
- d) figyelemmel kíséri a szakterülete feladatkörébe tartozó, külső szervezetekkel kötött együttműködési megállapodásba foglalt feladatok végrehajtását,
- e) szakterülete vonatkozásában gondoskodik a NAV stratégiai irányainak, cél- és feladatrendszerének meghatározásáról, figyelemmel kíséri azok megvalósulását,
- f) előzetesen engedélyezi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői értekezletekre kerülő vagy a PM felé küldendő előterjesztéseit,
- g) szakterülete tevékenységének tapasztalatairól tájékoztatja a NAV vezetőjét, a Központi Irányítás szintű döntésekről pedig az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőit,
- h) értékeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, a vezetők munkáját, illetve ennek alapján kezdeményezi a szükséges intézkedéseket.

(2) Az informatikai szakfőigazgató az (1) bekezdésben foglaltakon felül

- a) felügyeli az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (a továbbiakban: Ibtv.) végrehajtásával összefüggő, a NAV-ra háruló feladatok végrehajtását,
- b) felügyeli az informatikai tárgyú projekteket,
- c) szakmai felügyeletet gyakorol az Informatikai Intézet és a Pillér Kft. tevékenysége felett,
- d) felelős a jogosultságkezelési rendszerek működtetéséért, gondoskodik a NAV alkalmazáskataszterének, az engedélyezett programok jegyzékének vezetéséről,
- e) felelős az információvédelmi, informatikai biztonsági, adatvagyon-gazdálkodási és folyamatszabályozási feladatok megvalósításáért,
- f) felelős az informatikai biztonság folyamatos kockázatokkal arányos szinten történő fenntartásáért,
- g) felel az adathozzáférési jogosultságok rendszerének működtetéséért és fejlesztéséért,
- h) az informatikai fejlesztési kérdéseket döntésre előkészíti, illetőleg kezdeményezi a NAV információtechnológiai rendszereinek, illetve eszközparkjának fejlesztéséhez, működtetéséhez szükséges beszerzések lefolytatását
- i) előkészíti az informatikai tárgyú projekteket, szakmai döntéseket hoz előkészítésük és lebonyolításuk során,⁷⁰
- j) a Központi Irányítás főigazgatójával együttműködve végzi a NAV informatikai célú beruházási és működtetési erőforrás tervezését.⁷¹

(3)⁷²

32/B. §⁷³

⁶⁹ Az alcím címét beiktatta: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 15. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

⁷⁰ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 16. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

⁷¹ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 10. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

⁷² Hatályon kívül helyezte: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 21. § e). Hatálytalan 2020. VII. 1-jétől.

⁷³ Hatályon kívül helyezte: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 30. § e). Hatálytalan 2019. III. 30-tól.

22. Az igazgató

33. § (1) A NAV területi szervét az igazgató vezeti és képviseli.
 (2) A NAV területi szervéhez telepített hatáskör gyakorlója az igazgató.
 (3) Az igazgatót akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes helyettesíti külön irányító eszközben meghatározottak szerint.
34. § (1) *Az igazgató*
1. *a NAV tv.-ben és külön irányító eszközben meghatározottak szerint munkáltatói jogkört gyakorol,*
 2. *a NAV vezetőjének jóváhagyásával kiadja az igazgatóság ügyrendjét,*
 3. *külön irányító eszközben meghatározottak szerint NAV rendelkezés kiadására jogosult,*
 4. *külön irányító eszközben meghatározottak szerint felelős a belső kontrollrendszer működtetésével összefüggő feladatok ellátásáért,*
 5. *meghatározza az általa vezetett szerv munkaprogramját, gondoskodik a végrehajtásról,*
 6. *javaslatot tesz a NAV vezetőjének az adó- és vámpolitika gyakorlati megvalósítása során szükségessé vált intézkedésekre, kezdeményezi az adó-, vám- és jövedéki ellenőrzési rendszer működését segítő és fejlesztő lépéseket,*
 7. *gyakorolja a hatáskörébe tartozó hatósági jogköröket,*
 8. *felelős az általa vezetett szerv hatósági tevékenységének törvényességéért,*
 9. *beszámoltatja a vezetőket és meghatározza tevékenységük irányát,*
 10. *ellátja az adatvédelemmel és a minősített adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat,*
 11. *gondoskodik az általa vezetett szerv által kezelt adatvagyon, illetve az általa vezetett szerv által használt épületek és az abban található javak biztonságáról,*
 12. *javaslatot tesz az általa vezetett szerv szervezeti felépítésére, a belső munkamegosztás módjára,*
 13. *felelős a munkakörülményeket érintő jogszabályok és egyéb normák betartásáért,*
 14. *a hatáskörébe tartozó kérdésekben – a vonatkozó belső szabályok szerint – a tömegkommunikációs szervek részére tájékoztatást adhat, vagy ezzel más kormánytisztviselőt, illetve a NAV hivatásos szolgálati jogviszonyban álló, hivatásos állományú tagját (a továbbiakban: pénzügyőr) is megbízhatja, valamint*
 15. *kiadja az Állami Számvevőszék vizsgálatával összefüggésben – a vezetése alatt álló szerv feladat- és hatáskörében, továbbá adózók/ügyfelek vonatkozásában – a teljességi és hitelességi nyilatkozatot.*⁷⁴
- (2) Az igazgató speciális feladatait a szerv ügyrendje tartalmazza.

23. Az igazgatóhelyettes

35. § (1) A területi szervek szakmai tevékenységének irányításában az igazgatóhelyettesek vesznek részt.
 (2) Az igazgatóhelyettes az igazgató akadályoztatása esetén helyettesítési joggal mindazon ügyekben jogosult eljárni, amelyek kizárólagos intézését az igazgató nem tartotta fenn magának.

⁷⁴ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 11. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

36. § Az igazgatóhelyettes

- a) szervezi, irányítja és ellenőrzi az irányítása alatt álló szervezeti egységek munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, a NAV rendelkezések, az időszerű adó- és vámpolitikai követelmények a szakterületet érintő munkában érvényesüljenek,
- b) az igazgató által átruházott jogkörben képviseli a szervet és külön irányító eszközben meghatározottak szerint kiadmányozási jogkört gyakorol,
- c) *külön irányító eszközben meghatározottak szerint munkáltatói jogkört gyakorolhat,*⁷⁵
- d) a tevékenysége során szakterülete vonatkozásában javaslatot tesz az adó-, vám- és egyéb hatósági ügyek intézését és az ellenőrzést szabályozó törvény, illetve jogszabály módosításának kezdeményezésére az igazgató felé,
- e) értékeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, melynek alapján javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre,
- f) munkafadataik végrehajtásáról rendszeresen tájékoztatja az igazgatót,
- g) gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges információk átadásáról,
- h) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek részére konkrét feladatok ellátására utasítást adhat.

24. A főosztályvezető

37. § (1) A főosztályvezető az általa vezetett főosztály feladatkörét érintően közvetlenül irányítja a főosztály munkáját.

(2) A főosztályvezetőt akadályoztatása esetén a *külön irányító eszközben* kijelölt főosztályvezető-helyettes helyettesíti.⁷⁶

38. § (1) A főosztályvezető

- a) *külön irányító eszközben meghatározottak szerint kiadmányozási és munkáltatói jogkört gyakorol,*⁷⁷
 - b) külön irányító eszközben meghatározottak szerint NAV rendelkezés kiadására jogosult,
 - c) a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviselőt lát el,
 - d) szervezi, irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló szervezeti egység munkáját, gondoskodik a jogszabályok, NAV rendelkezések érvényesítéséről, a hivatali fegyelemről,
 - e) meghatározza az általa vezetett főosztály időszaki feladatait, ellenőrzi a főosztály munkaprogramban meghatározott és egyéb feladatainak végrehajtását,
 - f) beszámoltatja a főosztály foglalkoztatottait, osztályonként értékeli a végzett tevékenységet,
 - g) biztosítja a kapcsolattartást a szerv fő/osztályaival és – feladattól függően – más külső szervezetekkel,
 - h) a vezetése alá tartozó területet érintően rendszeres adatszolgáltatást végez,
 - i) jogosult főosztályi értekezletek megtartására, elősegíti az információáramlást,
 - j) gondoskodik az adatvédelem és adatbiztonság főosztályi szintű megvalósulásáról.
- (2) A hatósági jogkörrel rendelkező főosztály vezetője felelős a hatósági döntések meghozatalának törvényességéért.

⁷⁵ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 12. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

⁷⁶ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § m).

⁷⁷ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 13. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

(3) A főosztályvezető a szakterületét érintő kérdésekben tömegkommunikációs szervek részére nyilatkozatot, tájékoztatást a Központi Irányításnál a NAV vezetője – a NAV vezetőjének akadályoztatása esetén a NAV vezetője által kijelölt szakmai helyettes –, a területi szerveknél az igazgató előzetes jóváhagyásával adhat.

(4) A megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóság kirendeltségének operatív vezetését főosztályvezető látja el, aki a kirendeltséghez telepített feladat- és hatáskör gyakorlója.

(5) *A Központi Irányítás főosztályvezetője kiadja az Állami Számvevőszék vizsgálatával összefüggésben – a vezetése alatt álló főosztály feladatkörében, továbbá adózók/ügyfelek vonatkozásában – a teljességi és hitelességi nyilatkozatot.*⁷⁸

25. A főosztályvezető-helyettes

39. § (1) A főosztályvezető-helyettes a főosztályvezető által meghatározott körben közvetlenül irányítja a főosztály feladatkörébe tartozó tevékenységet. A főosztályvezető-helyettes – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – osztály vezetésére szóló kinevezéssel rendelkezik, amelynek keretében ellátja az osztályvezetői feladatokat is.

(2) A főosztályvezető-helyettes a főosztályvezetőt akadályoztatása esetén a főosztályvezető által meghatározott körben helyettesíti.

(3) A főosztályon a főosztályvezető általános helyettesítésére függetlenített főosztályvezető-helyettes nevezhető ki, amennyiben a főosztály feladatkörének összetettsége, létszáma, illetve belső szervezeti tagozódása ezt indokolja.

(4) A függetlenített főosztályvezető-helyettes a főosztályvezető helyettesítésén túlmenően egyéb rendszeres feladat ellátásával is megbízható. A feladatot a főosztályvezető-helyettes munkaköri leírásában meg kell jeleníteni. A függetlenített főosztályvezető-helyettes a főosztályvezető által meghatározott feladatkörben utasításadási joggal jár el.

(5) A főosztályvezető-helyettes tevékenységét a főosztályvezető irányítja.

26. Az osztályvezető

40. § Az osztályvezető az általa vezetett osztály feladatkörét érintően közvetlenül irányítja az osztály munkáját.

41. § Az osztályvezető

- a) külön irányító eszközben meghatározottak szerint munkáltatói jogkört gyakorolhat,
- b) külön irányító eszközben meghatározottak szerint kiadmányozási jogkört gyakorol,⁷⁹
- c) megállapítja az osztály foglalkoztatottainak feladatait, gondoskodik arányos foglalkoztatásukról, felülvizsgálja az általuk készített tervezeteket,
- d) elősegíti az osztály foglalkoztatottainak szakmai fejlődését,
- e) gondoskodik az osztály foglalkoztatottainak szükség szerinti helyettesítéséről,
- f) ellenőrzi a feladatok végrehajtását, beszámoltatja az osztály foglalkoztatottait,
- g) felelős a feladatok határidőben történő végrehajtásáért, a jogszabályok és NAV rendelkezések osztály munkájában történő érvényesítéséért.

⁷⁸ Beiktatta: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 18. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

⁷⁹ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 14. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

V. Fejezet

A NAV NEM VEZETŐI MUNKAKÖRT BETÖLTŐ FOGLALKOZTATOTTAIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

27. A NAV vezetőjének tanácsadója

42. § A NAV vezetőjének tanácsadója a NAV vezetője által meghatározott témakörrel kapcsolatos feladatok ellátására, határozatlan időtartamra megbízott vagy kinevezett személy.
43. § (1) A NAV vezetőjének tanácsadója feladatát a NAV vezetője által kötött megbízási szerződés alapján, illetve kormányzati szolgálati vagy hivatásos szolgálati jogviszonyban látja el. Ez utóbbi két esetben a munkáltatói jogokat a NAV vezetője gyakorolja.
- (2) *A NAV vezetőjének döntése alapján a tanácsadó feladatait, a témakör szerint illetékes szakmai helyettes, illetve a NAV vezetőjének munkáját támogató szakfőigazgató irányítása alatt is elláthatja.*⁸⁰

28. Az adatvédelmi tisztviselő⁸¹

44. § (1) *Az adatvédelmi tisztviselőt határozatlan időtartamra a NAV vezetője nevezi ki vagy bízta meg. Feladatait a NAV vezetője közvetlen felügyelete mellett látja el.*⁸²
- (2) *Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016. április 27-i 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló szabályzatban rögzített feladatokat.*⁸³

29. Az integritás tanácsadó

45. § (1) A NAV vezetője az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatására a közvetlen irányítása alatt álló integritás tanácsadót jelöl ki.
- (2) Az integritás tanácsadó ellátja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendeletben foglalt feladatokat.
- (3) Az integritás tanácsadó a (2) bekezdésben meghatározott feladatok mellett a további feladatait a Biztonsági Főosztály vezetőjének irányítása alatt látja el és további feladataira, jogosultságára és felelősségére az ügyintézőre vonatkozó rendelkezések az irányadóak.

⁸⁰ Megállapította: 7/2017. (II.21.) NGM utasítás 1. melléklet 7. § Hatályos: 2017. II. 22-től. Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § n).

⁸¹ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 19. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

⁸² Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § o).

⁸³ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 20. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

30. A biztonsági referens

46. § (1) A biztonsági referens a Központi Irányításnál a Biztonsági Főosztály vezetője, a Bűnügyi Főigazgatóságon a főigazgató, a területi szerveknél az igazgató közvetlen irányítása, valamint a Biztonsági Főosztály szakmai irányítása alatt működik.⁸⁴
- (2) A biztonsági referens
- a) elősegíti a biztonságra vonatkozó jogszabályokban, valamint a NAV rendelkezésekben előírt kötelezettségek megvalósulását, ellenőrzi a kötelezettségek teljesítését,
 - b) a biztonságot érintő szakmai kérdésekben javaslatot tesz,
 - c) a feladatkörében szervezi, irányítja és ellenőrzi a központi és a területi szervek biztonsági őrzését, szükség szerint intézkedik.
- (3) Amennyiben a Biztonsági Főosztály vezetője – a NAV vezetőjének elrendelésére – a biztonsági referens felé speciális biztonsági, szakmai feladat végrehajtása érdekében közvetlen megkereséssel él, a biztonsági referensnek az adott ügyben *a főigazgató, illetve az igazgató* felé fennálló tájékoztatási kötelezettsége szünetel.⁸⁵

31. Az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy

47. § Az Ibtv. 11. § (1) bekezdés c) pontja szerint kijelölt elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy feladatait a NAV vezetője által megbízott vagy kinevezett személy – az informatikai szakfőigazgató irányítása alatt – az Ibtv.-ben foglaltaknak megfelelően látja el.⁸⁶

32.⁸⁷

48. §

33. A biztonsági vezető

49. § (1) A minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtását és koordinálását végző biztonsági vezetőt a NAV vezetője nevezi ki. Feladatait a NAV vezetője közvetlen felügyelete mellett látja el.
- (2) A biztonsági vezető ellátja a szakterületét érintő jogszabályokban és a NAV minősített adatvédelmi tevékenységére vonatkozó Biztonsági Szabályzatáról szóló irányító eszközben meghatározott feladatokat.
- (3) A Bűnügyi Főigazgatóság minősített adat védelmével, koordinációjával kapcsolatos feladatait a *NAV vezetője* által kinevezett biztonsági vezető látja el. Feladatait a Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatója közvetlen irányítása és felügyelete mellett, illetve a NAV biztonsági vezetőjének szakmai irányítása mellett látja el.⁸⁸

⁸⁴ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 21. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

⁸⁵ Módosította: 4/2018. (III. 26.) NGM utasítás 1. melléklet 15. § b).

⁸⁶ Megállapította: 4/2018. (III. 26.) NGM utasítás 1. melléklet 7. §. Hatályos: 2018.III.27-től

⁸⁷ Hatályon kívül helyezte: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 30. § f). Hatálytalan 2019. III. 30-tól.

⁸⁸ Módosította: 23/2017. (VIII.11.) NGM utasítás 1. melléklet 9. § b)

34. Az ügyintéző

50. § (1) Ügyintéző a NAV feladat- és hatáskörében eljáró, az érdemi döntést előkészítő, illetve érdemi feladatot ellátó kormánytisztviselő, valamint pénzügyőr.

(2) Az ügyintézőt távollétében a munkaköri leírásban kijelölt ügyintéző helyettesíti.

51. § Az ügyintéző

- a) a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, felelősséggel és önállóan látja el a munkaköri leírásában, illetve felettesei által esetenként meghatározott feladatokat,
- b) együttműködik a munkatársakkal, részt vesz a szakmai továbbképzéseken,
- c) a feladatának ellátásához szükséges jogszabályokat, NAV rendelkezéseket, valamint a gyakorlati ismereteket elsajátítja,
- d) a feladatok megoldására javaslatot tesz a kérdés alapos vizsgálata alapján, a törvényes rendelkezések figyelembevételével,
- e) az ügyeket az előírt határidőben és elvárt minőségben elintézi, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri,
- f) a feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatban kifejtheti szakmai álláspontját,
- g) a munkavégzéshez szükséges tárgyi és technikai eszközöket igénybe veheti,
- h) a munkaterületéhez tartozó nyilvántartásokat pontosan és naprakészen vezeti,
- i) felelős a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, szakszerű használatáért, a költségtakarékos, ésszerű gazdálkodás betartásáért,
- j) felelős a jogszabályokban, NAV rendelkezésekben foglalt előírások betartásáért,
- k) felelős a vezető figyelmének felhívásáért, ha álláspontja szerint valamely NAV rendelkezés, vagy hatósági döntés jogszabálysértő.

35. A kormányzati ügykezelő és a munkavállaló

52. § (1) A kormányzati ügykezelő az a NAV személyi állományának kormányzati szolgálati jogviszonyban álló tagja, aki a NAV szerveinél ügyviteli, adminisztrációs feladatot lát el.

(2) A kormányzati ügykezelő és a munkavállaló irányítása közvetlenül az adott szervezeti egység vezetőjéhez tartozik.

(3) A kormányzati ügykezelő és a munkavállaló

- a) a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a munkaköri leírásában meghatározottak szerint ellátja az adott szervezeti egységre vonatkozó adminisztrációs és egyéb feladatokat,
- b) a feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatban kifejtheti szakmai álláspontját,
- c) munkavégzéséhez szükséges tárgyi és technikai eszközöket igényelhet,
- d) felelős a rendelkezésére bocsátott anyagok, eszközök, berendezések rendeltetésszerű, szakszerű használatáért, a költségtakarékos, ésszerű gazdálkodás betartásáért,
- e) felelős a jogszabályokban, NAV rendelkezésekben foglalt előírások betartásáért.

VI. Fejezet

A NAV TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMAI

36. Az értekezletek

53. § (1) Az értekezletek a szervezeti munka hatékonyságának növelése érdekében, egymástól függetlenül működtetett fórumok.
 (2) Az értekezletek a vezetői döntést hivatottak elősegíteni, tájékoztató és konzultatív szerepet töltenek be.

37. A NAV vezetőjének vezetői értekezlete

54. § (1) *A NAV vezetőjének vezetői értekezlete a NAV rendszeresen, heti gyakorisággal ülésező, legfőbb operatív tanácsadó és döntés-előkészítő testülete.*
 (2) *Az értekezlet résztvevői:*
 a) *a NAV vezetője,*
 b) *a szakmai helyettesek,*
 c) *a Központi Irányítás főigazgatója,*
 d) *a szakfőigazgatók,*
 e) *a Vezetői Titkárság főosztályvezetője és*
 f) *a NAV vezetője döntésétől, valamint a napirendtől függően meghívott személyek.*
 (3) *Az értekezlet napirendjét és időpontját a NAV vezetője hagyja jóvá – a NAV vezetője, a szakmai helyettesek, a Központi Irányítás főigazgatója, a szakfőigazgatók, valamint a Központi Irányítás főosztályvezetőinek javaslatai alapján kialakított – ülésterv, illetve az aktualitások szerint.*
 (4) *Az értekezlet összehívásáról és az emlékeztető elkészítéséről a Vezetői Titkárság gondoskodik. A napirendek anyagait előterjesztés előtt az érdekelt főosztályokkal, illetve szükség szerint a területi szervekkel az előterjesztőnek egyeztetni kell.*
 (5) *Az ülésről emlékeztető készül, amely tartalmazza az értekezlet résztvevőinek nevét, az értekezlet napirendjét, a NAV vezetője által meghozott döntést, a felelőst és a feladat végrehajtásának határidejét. Az emlékeztetőt a NAV vezetője hagyja jóvá. Az értekezleten kiadott és az érintett főosztály által (részvétel hiányában) nem ismert feladatokat a Vezetői Titkárság haladéktalanul jelezni köteles az adott főosztály felé.*
 (6) *Az értekezlet döntéseit az emlékeztető jóváhagyását követően haladéktalanul meg kell jelentetni a vezetői információk intranetes felületén, amit a Szervezetszabályozási és Szervezési Főosztály vezet. Az értekezleten hozott döntések végrehajtását a Vezetői Titkárság figyelemmel kíséri.⁸⁹*
 (7) *Az ülésről hangfelvétel készíthető.*

⁸⁹ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 15. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

38. A NAV vezetője, a szakmai helyettes, a Központi Irányítás főigazgatója és a szakfőigazgató által összehívott főosztályvezetői értekezlet⁹⁰

55. § (1) A NAV vezetője, a szakmai helyettes, a Központi Irányítás főigazgatója és a szakfőigazgató által összehívott értekezlet célja a NAV vezetője, a szakmai helyettes, a Központi Irányítás főigazgatója és a szakfőigazgató irányítása alatt álló szervezeti egységek feladatainak áttekintése, szakmai feladatok ellátásának összehangolása és a javaslatok megvitatása.⁹¹
- (2) Az értekezleten a tárgyalta téma jellegétől függően a meghívott szakfőigazgatók, főosztályvezetők vesznek részt. A résztvevők körét az értekezletet elrendelő bővítheti.
- (3) Az értekezlet napirendjét és lefolytatásának rendjét az értekezletet elrendelő határozza meg.
- (4) A NAV vezetője által összehívott értekezlet szervezéséről a Szervezetszabályozási és Szervezési Főosztály, a szakmai helyettes, a Központi Irányítás főigazgatója és a szakfőigazgató által összehívott vezetői értekezlet szervezéséről a felügyeletük alatt működő, kijelölt főosztály gondoskodik.⁹²
- (5) Az értekezletet a NAV vezetője esetében a Szervezetszabályozási és Szervezési Főosztály, más esetben az elrendelő hívja össze.⁹³

39. Az országos vezetői értekezlet

56. § (1) Az országos vezetői értekezlet feladata a NAV munkájának éves/negyedévenkénti értékelése, illetve döntéstől függően az egyes szakterületek tevékenységének átfogó bemutatása, feladatok meghatározása.
- (2) Az országos vezetői értekezlet résztvevői: a NAV vezetője és a szakmai helyettesek, a Központi Irányítás főigazgatója, a szakfőigazgatók, a Központi Irányítás főosztályainak vezetői, a Bűnügyi Főigazgatóság és a területi szervek vezetői, valamint a NAV vezetője által meghívott személy(ek).⁹⁴
- (3) Az értekezlet napirendjét a NAV vezetője határozza meg.
- (4) Az értekezlet résztvevői negyedévente a NAV vezetőjének döntése alapján személyesen vagy videokonferencia keretében üléseznek.
- (5) Az értekezlet összehívásáról a Szervezetszabályozási és Szervezési Főosztály gondoskodik.⁹⁵

40. A Központi Irányítás főosztályvezetői értekezlete

57. § (1) A Központi Irányítás főosztályvezetői értekezletének célja a Központi Irányítás főosztályvezetőinek tájékoztatása a hivatalvezetés szakmai álláspontjáról és döntéseiről, valamint az információáramlás és visszacsatolás hatékonyságának javítása.

⁹⁰ Módosította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 20. § b).

⁹¹ Módosította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 20. § b) és c).

⁹² Módosította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 20. § b).

⁹³ A (4)-(5) bekezdést módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § p).

⁹⁴ A „az érdekképviselői szervek képviselői” szövegrészt hatályon kívül helyezte: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 13.§ 3. Hatálytalan: 2016. X. 7-től.

⁹⁵ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § p).

- (2) A Központi Irányítás főosztályvezetői értekezlete résztvevői: a NAV vezetője, a szakmai helyettesek, a Központi Irányítás főigazgatója, a szakfőigazgatók, valamint a Központi Irányítás főosztályvezetői.
- (3) Az értekezletet a NAV vezetője, vagy az általa esetileg kijelölt személy vezeti.
- (4) *Az értekezlet összehívásáról a Szervezetszabályozási és Szervezési Főosztály gondoskodik.*⁹⁶

41. A Bűnügyi Főigazgatóság és a területi szervek vezetőinek együttes értekezlete

58. § (1) A Bűnügyi Főigazgatóság és a területi szervek vezetői értekezletei feladata a gyakorlati munka-tapasztalatainak rendszeres értékelése, valamint az aktuális szakmai kérdések megbeszélése.
- (2) Az értekezlet résztvevői: az értekezletet összehívó szerv vezetői, valamint az általa meghívott személy(ek).
 - (3) Az értekezlet résztvevői szükség szerint, a szerv vezetőjének döntése alapján személyesen vagy videokonferencia keretében üléseznek.
 - (4) Az értekezlet összehívásáról a szerv vezetője gondoskodik.
 - (5) A Bűnügyi Főigazgatóság és a területi szervek együttes vezetői értekezletére havi rendszerességgel kerül sor, melyen emlékeztető készül.

42. A főosztályi értekezlet

59. § (1) A főosztályi értekezlet rendszeres megtartása és napirendjének meghatározása a főosztály vezetőjének a feladata.
- (2) A főosztályi értekezlet feladata az osztályvezetőkön keresztül vagy a munkatársak részére közvetlenül a szakmai információk továbbadása, megvitatása, beszámoltatás az aktuális feladatok teljesítéséről, azok értékelése, valamint a foglalkoztatási jogviszonyokkal összefüggő általános problémák megvitatása, a foglalkoztatottak szakmai ismereteinek továbbfejlesztése, különös tekintettel a jogszabályi változások körére.

42/A. A munkacsoport⁹⁷

- 59/A. § (1) *A NAV vezetője a több szakmai helyettes, szakfőigazgató vagy főosztály feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre.*
- (2) *A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.*
 - (3) *A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyebekben jogosult személy helyettesítheti.*

⁹⁶ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 16. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

⁹⁷ Beiktatta: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 22. §. Hatályos 2019. III. 30-tól.

43. Bizottságok

60. § (1) A bizottságok meghatározott tevékenység végrehajtására kialakított állandó, vagy időlegesen (ad hoc jelleggel) működő testületek, melyek felügyeletét vagy irányítását a vezetés különböző szintjein a NAV vezetője, a szakmai helyettes, a Központi Irányítás főigazgatója vagy a szakfőigazgató, illetve a szakterületek vezetői látják el.
- (2) *A bizottságokat a nagyobb jelentőségű szakmai problémák, illetve más okból fontos kérdések feldolgozására célszerű létrehozni. A bizottságok előkészítő, véleményező, javaslattevő, valamint a szakmai tevékenységet koordináló, a különböző szakági információáramlást biztosító jogkörrel rendelkeznek. A javaslatokat a működéséért felelős szervezeti egység vezetője terjeszti a döntésre jogosult vezető elé. A bizottságnak legalább három tagból kell állnia.*⁹⁸

44. Szakmai fórumok

61. § (1) A szakmai fórumokat biztosítani kell országos és/vagy regionális értekezletek keretében. A szakmai fórumok célja konkrét feladatok, problémák megvitatása, az újszerű és bevált módszerek ismertetése, különös tekintettel a jogszabályváltozásokra és az ezekből adódó feladatokra.
- (2) Országos szakmai fórumok összehívását kezdeményezheti: a NAV vezetője, a szakmai helyettes, a Központi Irányítás főigazgatója, a szakfőigazgató, a Központi Irányítás adott témában illetékes szakmai főosztályának vezetője a felügyeletet ellátó vezető jóváhagyásával.
- (3) A NAV vezetője nevében összehívott országos szakmai fórumok szervezését és lebonyolítását a Szervezetszabályozási és Szervezési Főosztály, a szakmai helyettes, a Központi Irányítás főigazgatója, a szakfőigazgató, illetve a szakmai főosztály által kezdeményezett fórumok szervezését az illetékes szakmai főosztály végzi.⁹⁹

VII. Fejezet

A NAV MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

45. Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

62. § (1) A NAV vezetője, a szakmai helyettesek, a Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatója, valamint a területi szervek igazgatói gyakorolják a NAV tv. által hatáskörükbe utalt munkáltatói jogokat.
- (2) A NAV vezetője
- a) a Központi Irányítás vezetőire a Központi Irányítás ügyrendjében,
- b) a Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatójára és a területi szerv igazgatójára a foglalkoztatási szabályzatban
- és kivételes esetben egyedileg, írásban ruházza át a munkáltatói jogkörét.
- (3) A Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatója és a területi szerv igazgatója a szerv ügyrendjében és kivételes esetben egyedileg, írásban ruházza át munkáltatói jogkörét.

⁹⁸ Megállapította: 7/2017. (II.21.) NGM utasítás 1. melléklet 8. § Hatályos: 2017. II. 22-től.

⁹⁹ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § p).

(4) *A munkáltatói jogok gyakorlásának részletes szabályait a foglalkoztatási szabályzat tartalmazza.*

(5) *A NAV vezetője a miniszter által átruházott jogkörben a gazdasági vezető tekintetében kezdeményezi a nemzetbiztonsági ellenőrzést.*

(6) *A pénzügyőrök tekintetében több munkáltatói intézkedés egyidejű foganatosítása esetén a munkáltatói jogkört gyakorlók közül az jár el, aki a szervezeti hierarchia magasabb fokán áll.¹⁰⁰*

63. §

64. §

65. §

66. §

67. §

68. §

69. §

70. §

71. §¹⁰¹

46. A NAV képvisellete

72. § (1) A NAV vezetőjét a NAV tevékenységével összefüggő ügyekben általános egyszemélyi képviseleti jog illet meg, a szervezet nevében jognyilatkozatot tehet. Képviseleti jogát esetenként, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja a szakmai helyettesre, a Központi Irányítás főigazgatójára, a szakfőigazgatóra, a Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatójára, az igazgatóra, valamint a Központi Irányítás főosztályvezetőjére.

(2) A szervek, szervezeti egységek vezetőit – az általuk vezetett szerv, szervezeti egység tevékenységével összefüggő ügyekben, a NAV vezetője által biztosított jog- és hatáskörben – általános egyszemélyi képviseleti jog illeti meg, az általuk vezetett szerv, szervezeti egység nevében jognyilatkozatot tehetnek. A szervek, szervezeti egységek vezetője képviseleti jogát esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja.

(3) A pénzügyi kötelezettségvállalás, valamint e jogkörben gyakorolható szerződéskötés részletes szabályait külön irányító eszköz tartalmazza.

(4) A képviseleti joggal felruházott kormánytisztviselő, illetve pénzügyőr – akár eseti, akár állandó jelleggel – a képviselet körében okozott erkölcsi és anyagi károkért fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik. Fegyelmi vétséget követ el és kártérítési felelősséggel tartozik az a kormánytisztviselő, illetve pénzügyőr, aki felhatalmazás nélkül vagy a felhatalmazást meghaladó körben képviseli a NAV-ot.

73. § (1) A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény (a továbbiakban: Kp.) hatálya alá tartozó perekben az alperes szerv foglalkoztatottja a képviseleti jogosultságát – külön meghatalmazás nélkül – szolgálati igazolványával igazolja.

¹⁰⁰ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 17. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

¹⁰¹ A 63-71. §-t hatályon kívül helyezte: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 21. § f). Hatálytalan 2020. VII. 1-jétől.

(2) *A Kp. hatálya alá tartozó perekben az alsóbb fokon eljáró szerv foglalkoztatottjának az alperes képviselőjére esetileg feljogosító, a Kp. 26. § (4) bekezdése szerinti meghatalmazást, amennyiben az eljárás tárgya*

- a) *a NAV vezetője által hozott döntés,*
 - aa) *a NAV vezetője,*
 - ab) *a NAV vezetője által átruházott jogkörben a szakmai helyettes, valamint a szervezeti egység tevékenységével összefüggő ügyek vonatkozásában a Központi Irányítás főosztályvezetője,*
- b) *a Fellebbviteli Igazgatóság által hozott döntés, a Fellebbviteli Igazgatóság vezetője adhat.*¹⁰²

73/A. § (1) *A 73. §-ban meghatározottak kivételével a bírósági peres és nem peres eljárásokban az eljáró foglalkoztatott – ideértve a kamarai jogtanácsost is – képviselői jogosultságát külön meghatalmazással igazolja.*

(2) *A bírósági peres és nemperes eljárásokban a NAV képviselőjére általánosságban feljogosító, a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Pp.) 71. §-a szerinti általános meghatalmazást jogi végzettséggel rendelkező foglalkoztatott részére*

- a) *a NAV vezetője,*
- b) *a NAV vezetője által átruházott jogkörben*
 - ba) *a szakmai helyettes,*
 - bb) *a szervezeti egység tevékenységével összefüggő ügyek vonatkozásában a Központi Irányítás főosztályvezetője,*
 - bc) *a szerv foglalkoztatottai részére a Bünyügyi Főigazgatóság, illetve a területi szerv vezetője*

adhat.

(3) *A bírósági peres és nemperes eljárásokban a NAV képviselőjére esetileg feljogosító meghatalmazást*

- a) *a NAV vezetője,*
- b) *a NAV vezetője által átruházott jogkörben*
 - ba) *a szakmai helyettes,*
 - bb) *a szervezeti egység tevékenységével összefüggő ügyek vonatkozásában a Központi Irányítás főosztályvezetője,*
 - bc) *a szerv tevékenységével összefüggő ügyek vonatkozásában a szerv foglalkoztatottai részére a Bünyügyi Főigazgatóság, illetve a területi szerv vezetője*

adhat.

(4) *A 73. §-ban meghatározott eljárások kivételével a Bünyügyi Főigazgatóság és a területi szervek foglalkoztatottja a szerv tevékenységét érintő körben a (2) és (3) bekezdés szerinti meghatalmazással – az alábbiak szerint – képviseli a NAV-ot:*

- a) *közigazgatási jogkörben okozott kár megtérítése iránti perben, személyiségi jogi perben, adatvédelmi perben, továbbá egyéb, polgári jogviszonnyal kapcsolatos polgári perben annak a szervnek az ügyintézője, amely szerv az adott per alapjául szolgáló jogviszonnyal a tevékenysége folytán érintett,*
- b) *az olyan polgári perben, amelyben az állami adó- és vámhatóság perben állása végrehajtási tevékenységgel van összefüggésben, annak a szervnek a foglalkoztatottja, amely szerv az adott per alapjául szolgáló végrehajtási tevékenység folytán érintett,*

¹⁰² Megállapította: 4/2018. (III. 26.) NGM utasítás 1. melléklet 12. §. Hatályos: 2018.III.27-től

- c) az olyan polgári peres, illetve nemperes eljárásban, amelyet az adott szerv a NAV hitelezői minőségében indít, a szerv foglalkoztatottja.
- (5) Munkaügyi perben a NAV képviselőjében annak a szervnek az ügyintézője, illetve kamarai jogtanácsosa jár el,
- a) amelyet a Központi Irányítás Humánpolitikai Főosztály vezetője a perképviselőre kijelölt,¹⁰³
- b) kijelölés hiányában, amely szerv a per alapjául szolgáló jogviszonyban/munkaviszonyban a felperest/alperest foglalkoztatja/foglalkoztatta.¹⁰⁴
74. § A Bűnügyi Főigazgatóság és a területi szerv a feljelentése nyomán indult büntetőeljárásban – külön meghatalmazás nélkül – ellátja a NAV képviselőjét, ennek keretében gyakorolja a nyomozó hatóságok, ügyészségek intézkedéseivel és határozataival szembeni jogorvoslati jogot.

47. Döntési és kiadmányozási jogkör

75. § (1) A döntésre jogosult személy az adott ügyben az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, törvényes jogkörében eljárva, a megállapított határidőn belül hozza meg döntését.
- (2) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat szolgálati úton kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
- (3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntéshozatalhoz.
- (4) A vezető felelős döntéseiért, az ügyintéző felelős az ügyek döntésre előkészítéséért, javaslataiért.¹⁰⁵
- (5) A kiadmányozási jog magában foglalja intézkedési tervezetek felülvizsgálatát, jóváhagyását, a közbeni intézkedések megtételét, a konkrét ügyben való érdemi döntést és az aláírási jog gyakorlását, és az ügyirat irattárba helyezéseinek jogát. A kiadmányozott irat tartalmáért és alakiságáért a kiadmányozó felelős.
- (6) A hatáskör jogosultja – a belső munkamegosztás alapján – meghatározott ügycsoportokban kiadmányozási jogát átruházhatja. A kiadmányozási jog átruházása nem minősül hatáskör átruházásnak, a hatáskör jogosultjának személyét és felelősségét nem érinti. Az átruházással érintett kormánytisztviselő, illetve pénzügyőr e jogkörét a hatáskör jogosultja nevében gyakorolja.
- (7) A vezető a helyettesítés tartalmi körének megfelelően határozza meg a helyettesek kiadmányozási jogkörét és aláírási sorrendjét.
- (8) Az ügyirat irattárba helyezéseinek jogát a vezető átruházhatja.
- (9) A kiadmányozás és a helyettesítés rendjét a Központi Irányítás ügyrendje, valamint a Bűnügyi Főigazgatóság és a területi szervek vonatkozásában a szerv vezetője által kiadott irányító eszköz szabályozza.

¹⁰³ Módosította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 20. § d).

¹⁰⁴ A 73/A. §-t beiktatta: 4/2018. (III. 26.) NGM utasítás 1. melléklet 13. §. Hatályos: 2018.III.27-től

¹⁰⁵ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § u).

76. § (1) A döntés-előkészítés során az ügyben felelős szakterületi szervezeti egységnek ki kell kérnie valamennyi érintett, más szakterületi szervezeti egység véleményét. Az így koordinált és a szakterületek által is ellenjegyzett előterjesztés kerül a döntésre *jogkörrel* rendelkező vezető elé.¹⁰⁶
- (2) *A NAV vezetőjének döntési kompetenciájába tartozó előterjesztések – az információáramlás elősegítése érdekében – a kérdésben felelős főosztályvezető döntése alapján, a szakmai helyettes, a Központi Irányítás főigazgatója, a NAV vezetőjének közvetlen irányítása alá tartozó szakfőigazgató útján előterjeszthetők, vagy számára az információt másolati példánnyal lehet biztosítani. Ez utóbbi esetben, az előterjesztésben erre a tényre utalni kell.*¹⁰⁷
- (3) A döntési mechanizmus részletes szabályait a NAV szervek ügyrendje tartalmazza.
- (4) A szervezetfejlesztésről, átalakításról, illetve humánerőforrás-fejlesztésről, átcsoportosításról szóló döntés előtt a tervezett intézkedés megalapozottságát, alátámasztását biztosító számításokat, elemzéseket kell végezni.

48. Kapcsolattartás

77. § (1) Más szervekkel, civil szervezetekkel való kapcsolattartás a szolgálati út betartása mellett történik.
- (2) A NAV vezetője által kialakított munkamegosztásban a NAV vezetője és a szakmai helyettes tartja a kapcsolatot a felügyeleti szervvel, az állami szervek, valamint a civil szervezetek vezetőivel.
- (3) A Bűnügyi Főigazgatóság főigazgatója a központi államigazgatási szervek, egyéb állami szervek és intézmények főigazgatói szintű vezetőivel, a területi szerv vezetője a helyi közigazgatási szervek vezetőivel tartanak kapcsolatot.
- (4) A külső szervek tájékoztatásának részletes szabályait külön irányító eszköz tartalmazza.
- (5) A NAV szervek külföldi felekkel folytatott hivatalos levelezésének általános szabályait, a sajtótevékenység és a tömegtájékoztatás rendjét külön irányító eszköz tartalmazza.

49. Kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör

78. § A kötelezettségvállalás és utalványozás részletes szabályait külön irányító eszköz tartalmazza.

50. A munkavégzés elvei

79. § (1) A NAV működésében a törvényességet a vonatkozó jogszabályokban, a NAV rendelkezésekben, az SZMSZ-ben, valamint az ügyrendekben előírtak maradéktalan betartásával kell biztosítani.

¹⁰⁶ Módosította: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 12. § 4.

¹⁰⁷ Megállapította: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 10. § Hatályos: 2016. X. 7-től.

(2) El lehet tekinteni a szolgálati út betartásától, ha a NAV-ot, vagy annak foglalkoztatottját érintő közérdekű bejelentést, panaszt a foglalkoztatott a NAV vezetőjének jelenti be.

(3) A foglalkoztatott köteles felettese utasításait a NAV tv.-ben, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvényben, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglaltak figyelembevételével végrehajtani.

(4) A foglalkoztatott illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, adatokról, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, annak munkatársa vagy bármely állampolgár számára hátrányos vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.

(5) A foglalkoztatott köteles megőrizni a minősített adatot, valamint az adó- és vámtitkot.

(6) A kormánytisztviselő, illetve a pénzügyőr feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak és a vezetői testület döntésének megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint köteles ellátni.

51. Ügyintézési határidők

80. § (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a NAV rendelkezések és a felettes vezetők által előírt határidőben történik.

(2) Jogszabályban, illetve NAV rendelkezésben előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által – a feladatok kiadása során – megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti határidő hiányában az ügyintézési határidő 30 nap.

(4) Az (1)-(3) bekezdés szerinti határidők nem vonatkoznak a „sürgős” jelzésű iratokra, amelyeket soron kívül, de legkésőbb 3 munkanapon belül el kell intézni.

(5) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. Eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában a határidő számításának kezdő napja a NAV-ban történő első iktatás, befejező napja a regisztrált expedálás napja.

(6) Ha az ügyirat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor a foglalkoztatott a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja és intézkedést kezdeményez.

52. A munkavégzés tervszerűsége

81. § (1) A tervszerű munkát a NAV szervezeti stratégiájának adott évre bontott NAV intézményi munkaterve biztosítja.

(2) A NAV intézményi munkaterve egy naptári évre szóló intézkedési és erőfelhasználási stratégiai tervdokumentum.

(3) A NAV intézményi munkaterve tartalmazza az adott évre vonatkozó szervezeti célokat, programokat és intézkedéseket, különösen:

- a) a Központi Irányítás vonatkozásában a Kormány és bizottságai, valamint a PM munkatervéből a NAV-ra háruló feladatokat,¹⁰⁸
 - b) a kiemelt jelentőségű, illetőleg stratégiai döntéseket előkészítő háttéranyagok készítésének kötelezettségét,
 - c) a szakterületi tevékenység kiemelt feladatait,
 - d) a kiemelt és aktuális adó-, vám- és pénzügy-politikai és a bűnügyi, bűnmegelőzési feladatok végrehajtásából eredő kötelezettségeket,
 - e) továbbá a szervezeti célok, programok és intézkedések teljesítési határidőit, a teljesítésükhöz szükséges személyi, tárgyi, szakmai és szervezeti feltételeket, valamint a teljesítésért felelősök meghatározását.
- (4) A Központi Irányítás, a Bűnügyi Főigazgatóság és a területi szervek napi működésének ütemeztségét és kiszámíthatóságát munkaprogram biztosítja. A munkaprogram heti ütemezésben, a végrehajtásért felelős megnevezésével határozza meg a működéshez kapcsolódó kiemelt szakmai és irányítási feladatokat, az irányító eszközök kiadására vonatkozó szabályozási kötelezettséget, valamint értekezletek és egyéb rendezvények megtartásának rendjét.
- (5) A negyedéves munkaprogramban előírt feladatok végrehajtását a NAV szervek ügyrendben meghatározott szervezeti egységei kísérik figyelemmel, a teljesítésről, annak határidőben történő végrehajtásának akadályairól jelentést készítenek a szerv vezetőjének.

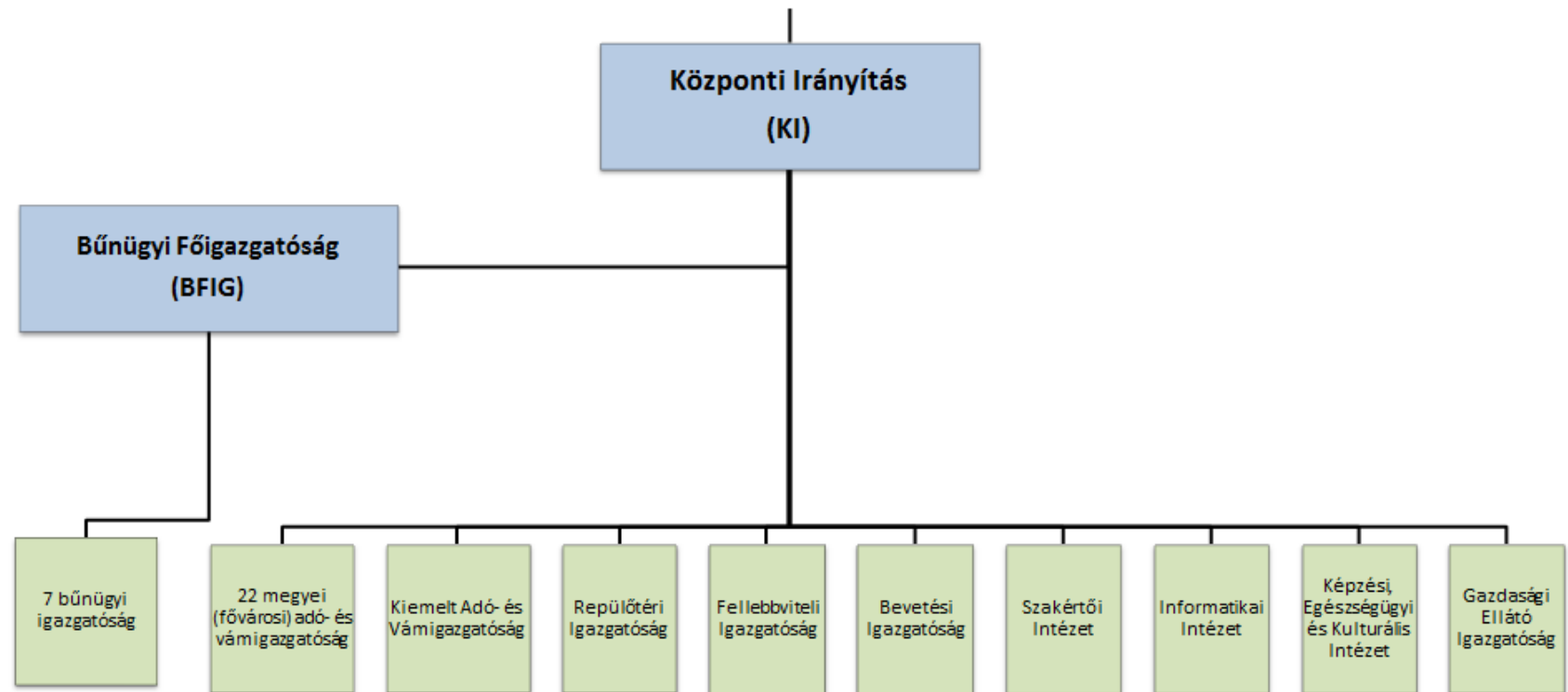
53. A munkafeladatok ellátása

82. § (1) A NAV feladatkörébe tartozó munkafeladatokat az a szervezeti egység köteles elvégezni, amelynek a feladat ellátása, adatbázisának kezelése feladatkörébe tartozik.
- (2) Ha a feladat megoldásában, illetve az adatbázis kezelésében több szervezeti egység érintett, megjelölve az elsősorban felelős szervezeti egységet, az összehangolt álláspont kialakításához a közreműködő szakterületek részanyagokat, észrevételeket, javaslatokat kötelesek adni. Véleményeltérés és egyeztetésének eredménytelensége esetén a felügyeleti rendben felettük álló legközelebbi közös felettes dönt.
- (3) A NAV eleget tesz a nemzetközi szerződésekben és megállapodásokban foglalt kötelezettségeinek. A nemzetközi szerződések és megállapodások előírásai alapján együttműködik más államok illetékes szerveivel, az Európai Unió szerveivel és szervezeteivel, teljesíti adatszolgáltatási és egyéb kötelezettségeit. Részt vesz az európai uniós bizottságok, munkabizottságok, szakértői munkacsoportok munkájában.
- (4) A NAV megállapodásban rögzíti együttműködésének kereteit más közigazgatási (államigazgatási, rendvédelmi stb.) szervekkel.

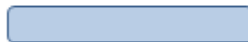
54. Bélyegzőhasználat

83. § A NAV-nál rendszeresített bélyegzők igényléséről, kezeléséről, nyilvántartásáról szóló rendelkezéseket külön irányító eszköz tartalmazza.

¹⁰⁸ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 29. § f).

A NAV szervezeti felépítése**A NAV vezetője**

központi szervek:

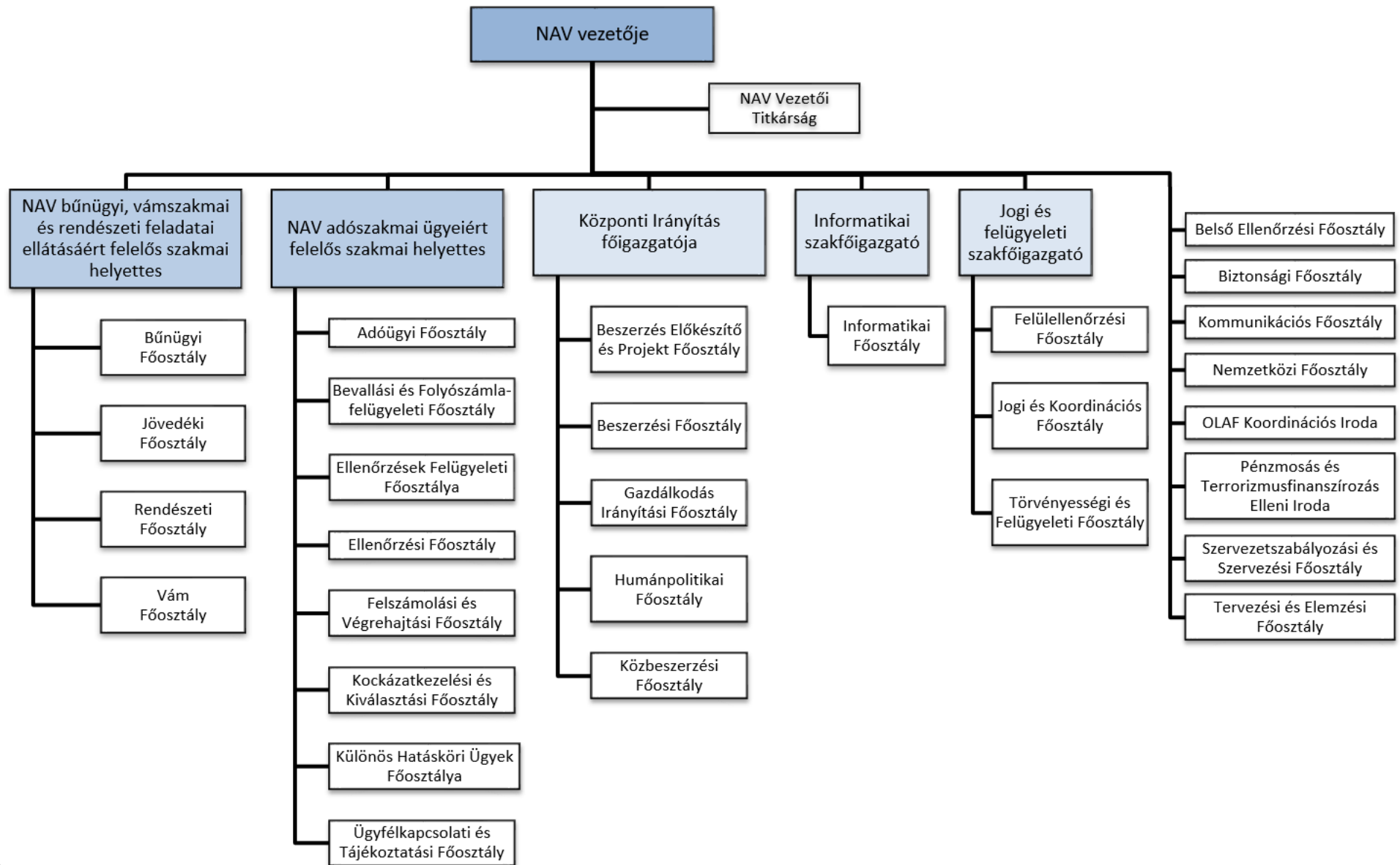


területi szervek:

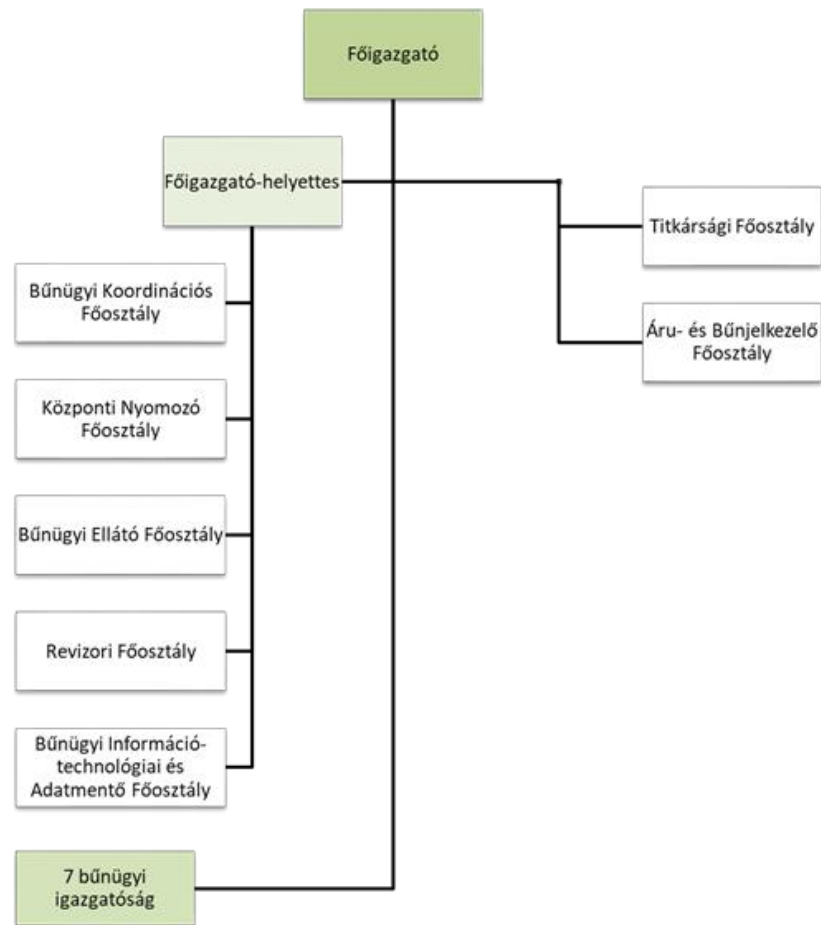


2. függelék a NAV Szervezeti és Működési Szabályzatához

A NAV központi és területi szerveinek felépítése

1. A NAV Központi Irányítása szervezeti ábrája¹⁰⁹¹⁰⁹ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 18. §. Hatályos 2020. VII. 1-jétől.

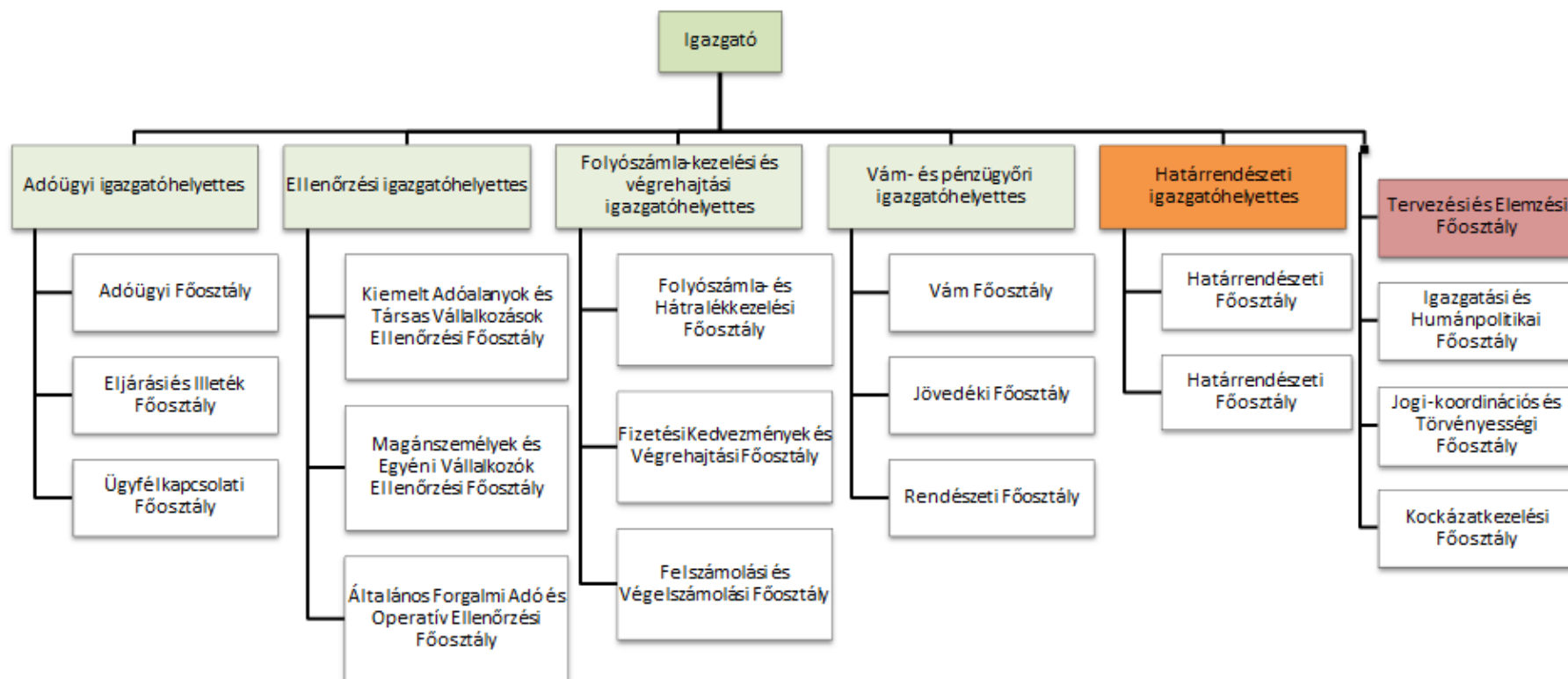
2. A NAV Bűnügyi Főigazgatósága szervezeti ábrája¹¹⁰



¹¹⁰ Megállapította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 28. § a). Hatályos 2019. III. 30-tól.

3. A NAV megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságainak általános szervezeti ábrája¹¹¹

a) Főosztály szerkezetű megyei igazgatóság



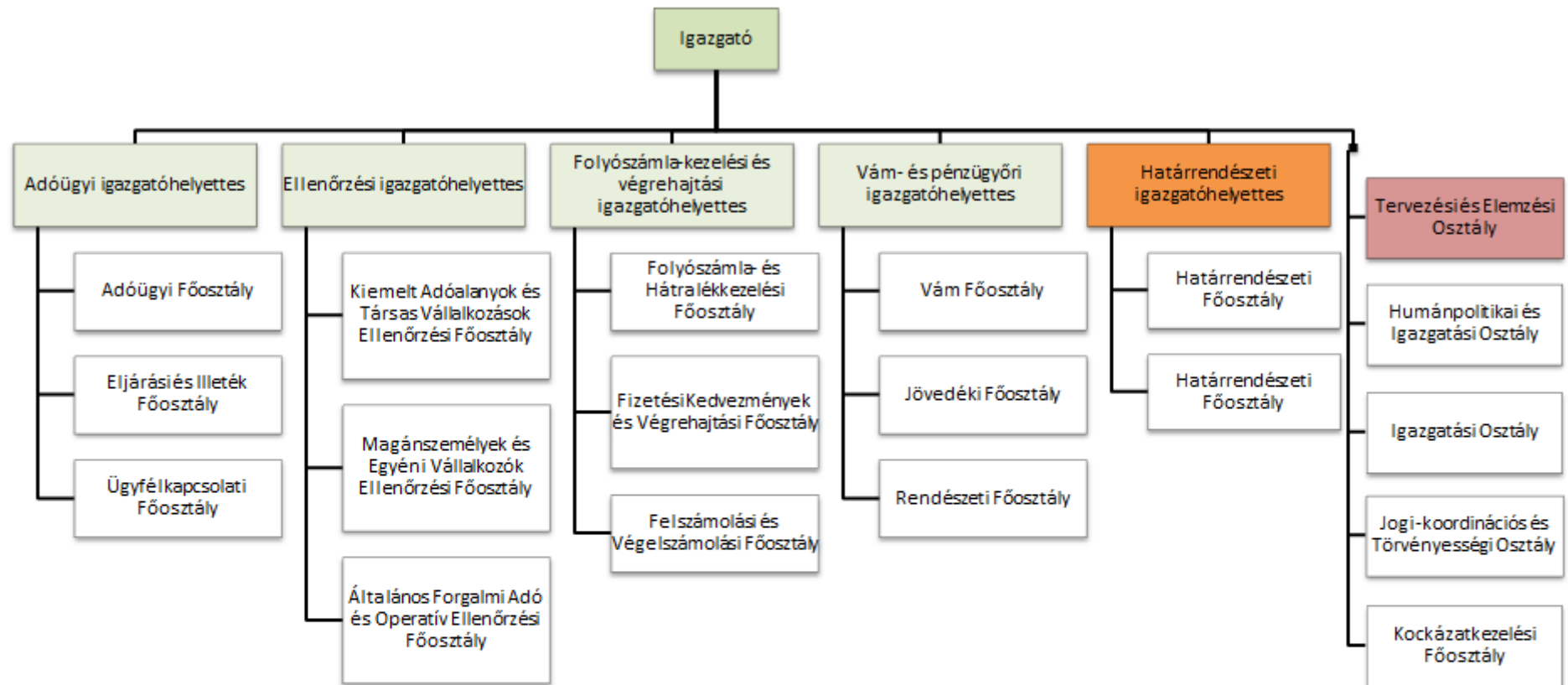
Érintett igazgatóságok: Észak-budapesti-, Kelet-budapesti-, Dél-budapesti Igazgatóság, Pest Megyei-, Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság

Tervezési és Elemzési Főosztály: Észak-budapesti Igazgatóság

Határrendészeti igazgatóhelyettes: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság

¹¹¹ Megállapította: 7/2017. (II.21.) NGM utasítás 1. melléklet 10. § a). Hatályos: 2017. II. 22-től.

b) Főosztály szerkezetű, osztályos törzskari megyei igazgatóságok

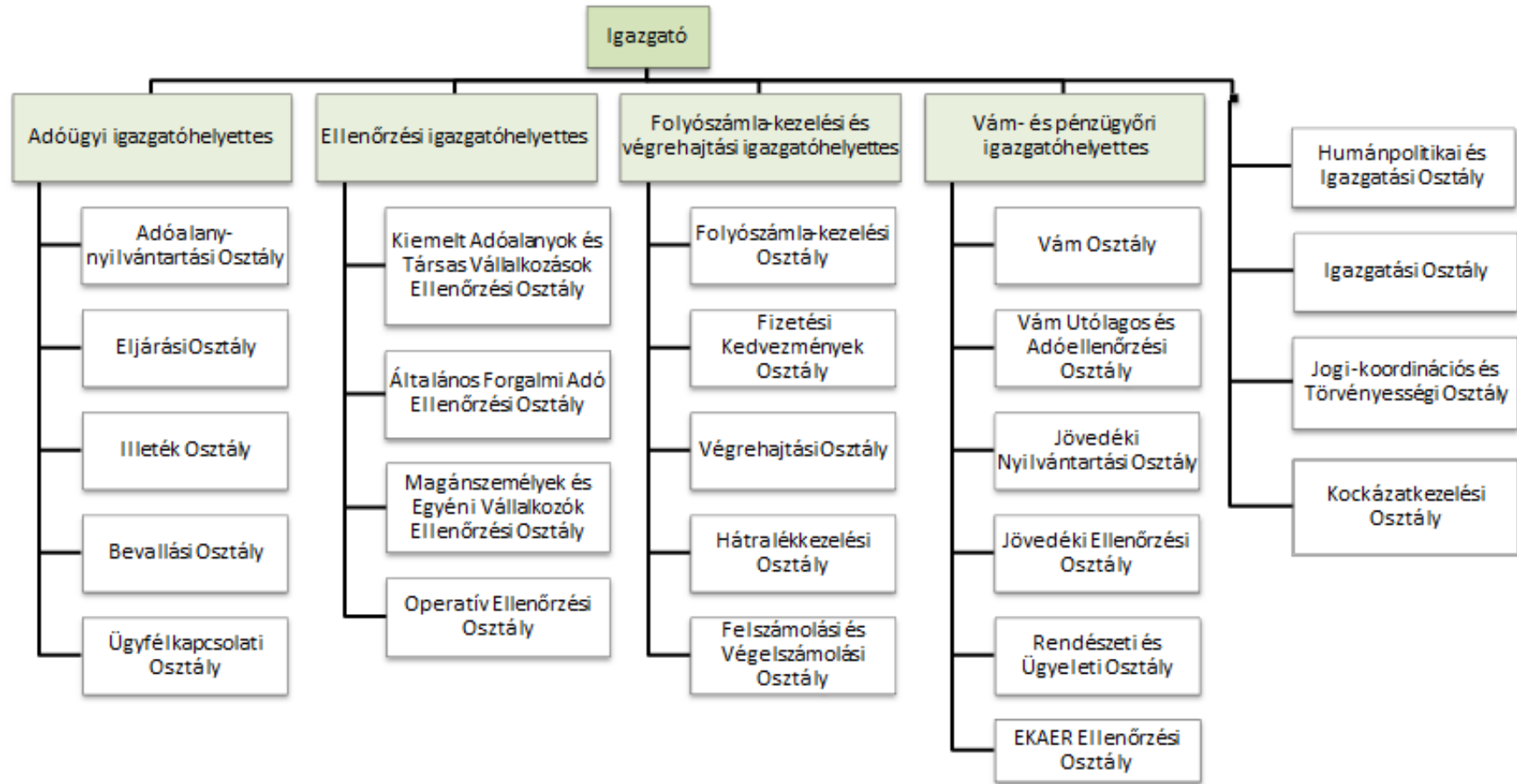


Érintett igazgatóságok: Borsod-Abaúj-Zemplén-, Hajdú-Bihar-, Csongrád-, Bács-Kiskun-, Győr-Moson-Sopron-, Fejér-, Baranya Megyei Igazgatóság

Tervezési és Elemzési Osztály: Borsod-Abaúj-Zemplén-, Hajdú-Bihar-, Csongrád-, Győr-Moson-Sopron-, Fejér-, Baranya- Megyei Igazgatóság

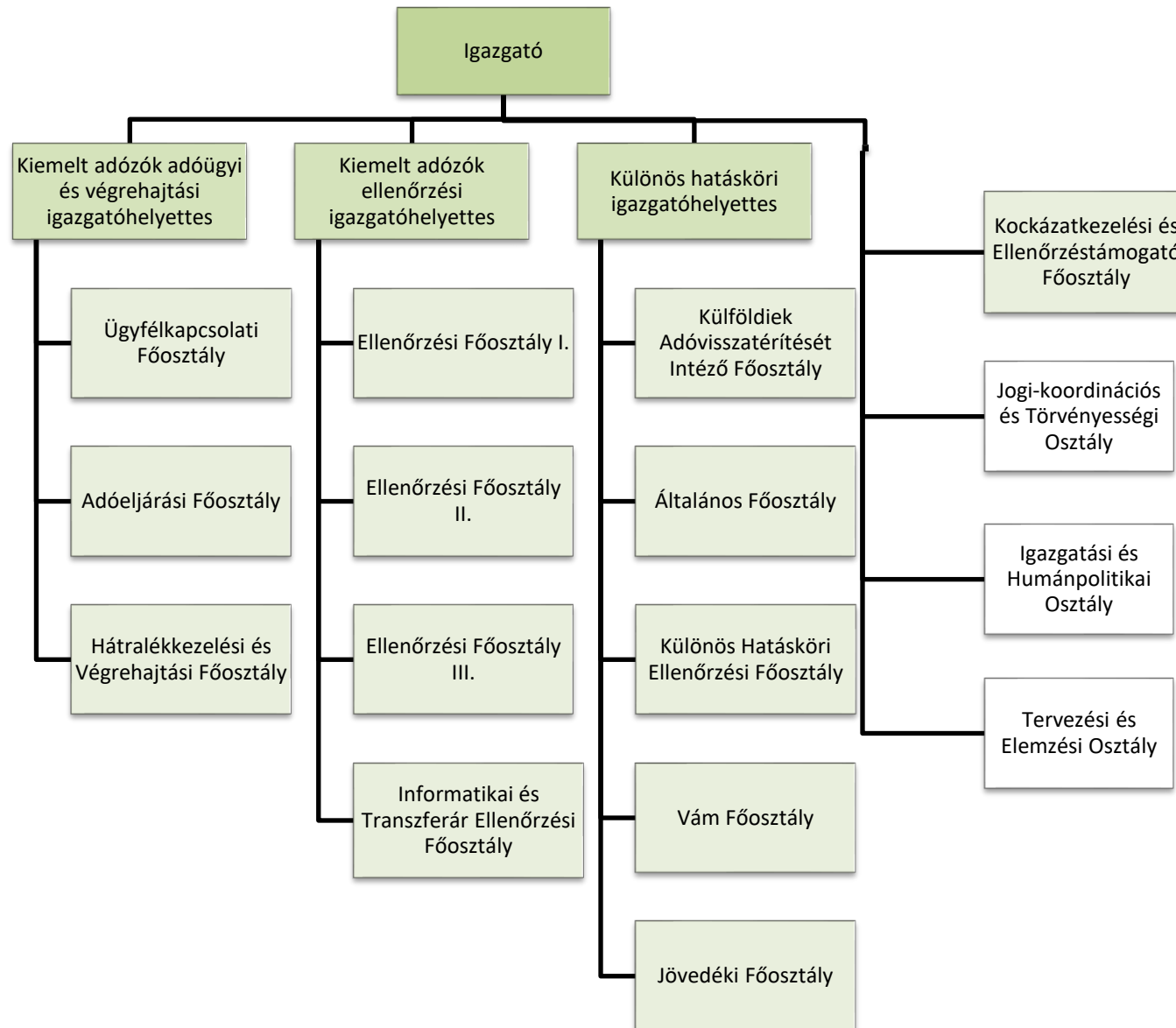
Határrendészeti igazgatóhelyettes: Bács-Kiskun-, Csongrád- Megyei Igazgatóság

c) Osztály szerkezetű megyei igazgatóságok

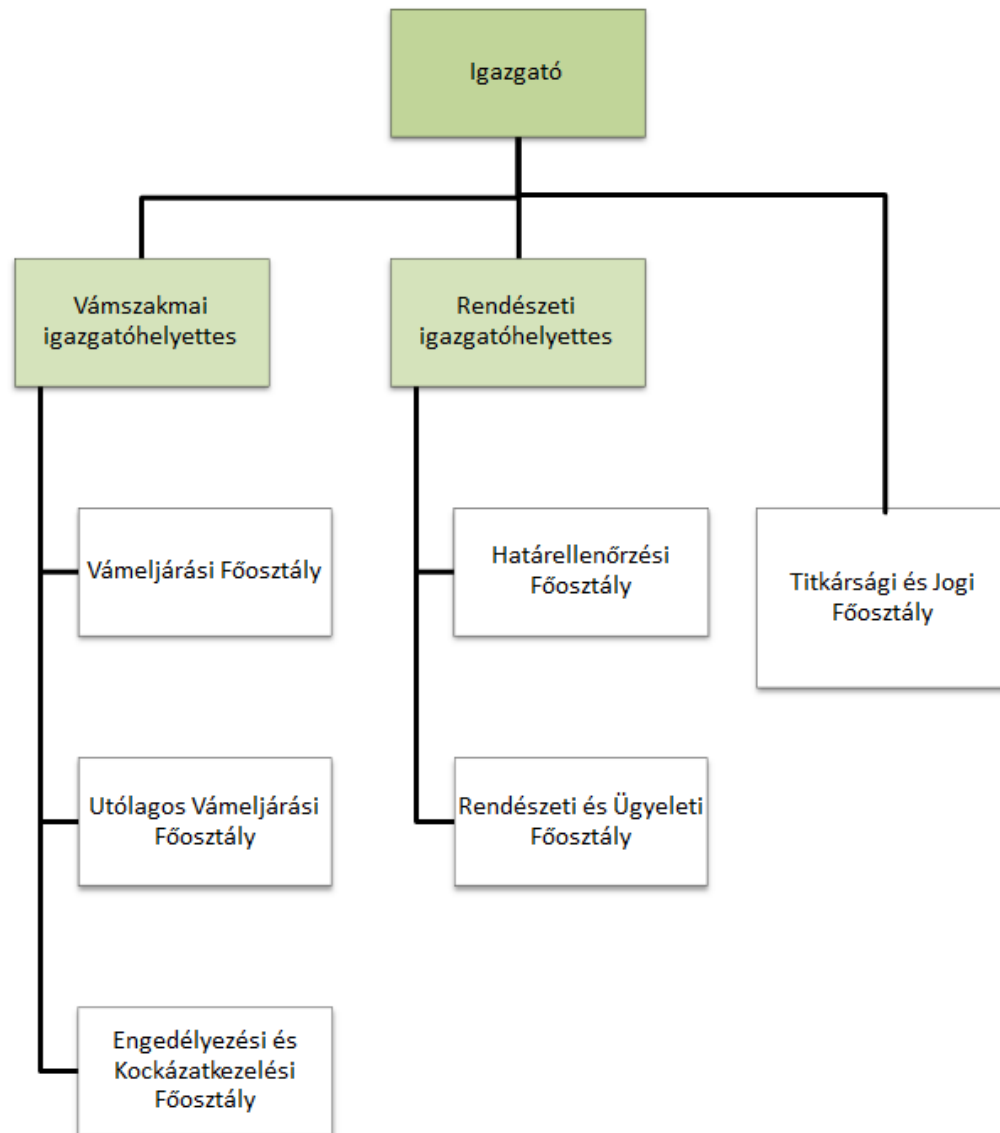


Érintett igazgatóságok: Heves-, Nógrád-, Jász-Nagykun-Szolnok-, Békés-, Vas-, Zala-, Komárom-Esztergom-, Veszprém-, Somogy-, Tolna Megyei Igazgatóság

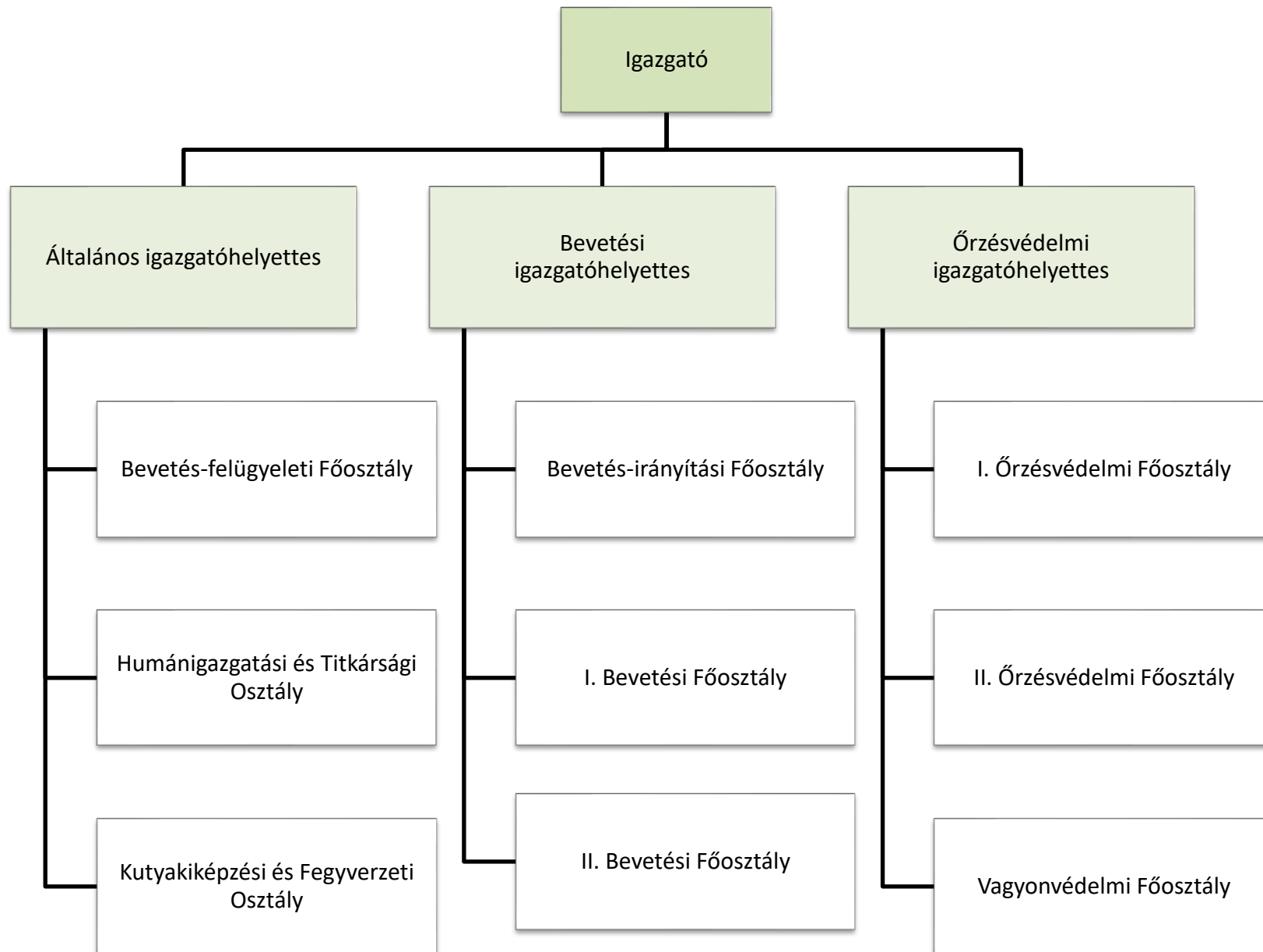
4. A NAV Kiemelt Adó- és Vámigazgatósága szervezeti ábrája¹¹²



¹¹² Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 18. §. Hatályos 2020. VII. 1-jétől.

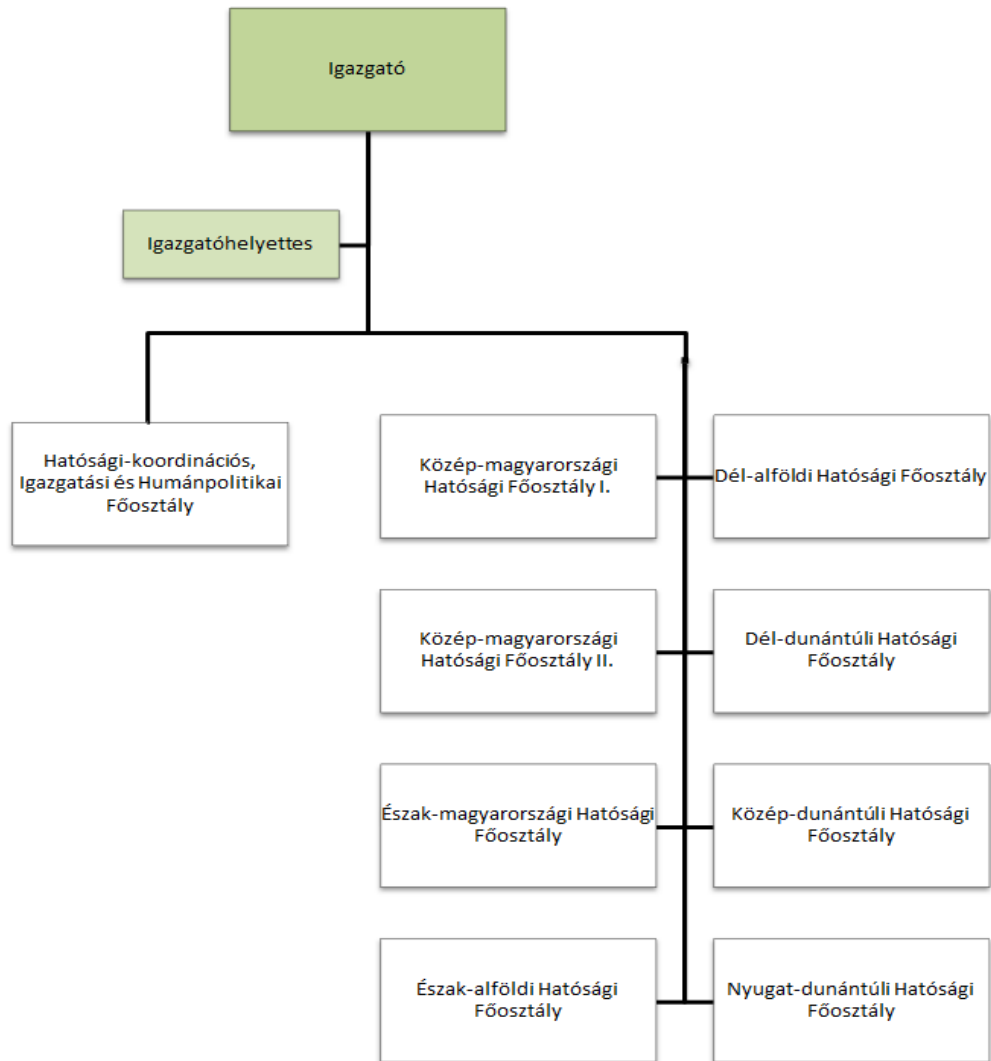
5. A NAV Repülőtéri Igazgatósága szervezeti ábrája¹¹³

¹¹³ Megállapította: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 10. § Hatályos: 2016. X. 7-től.

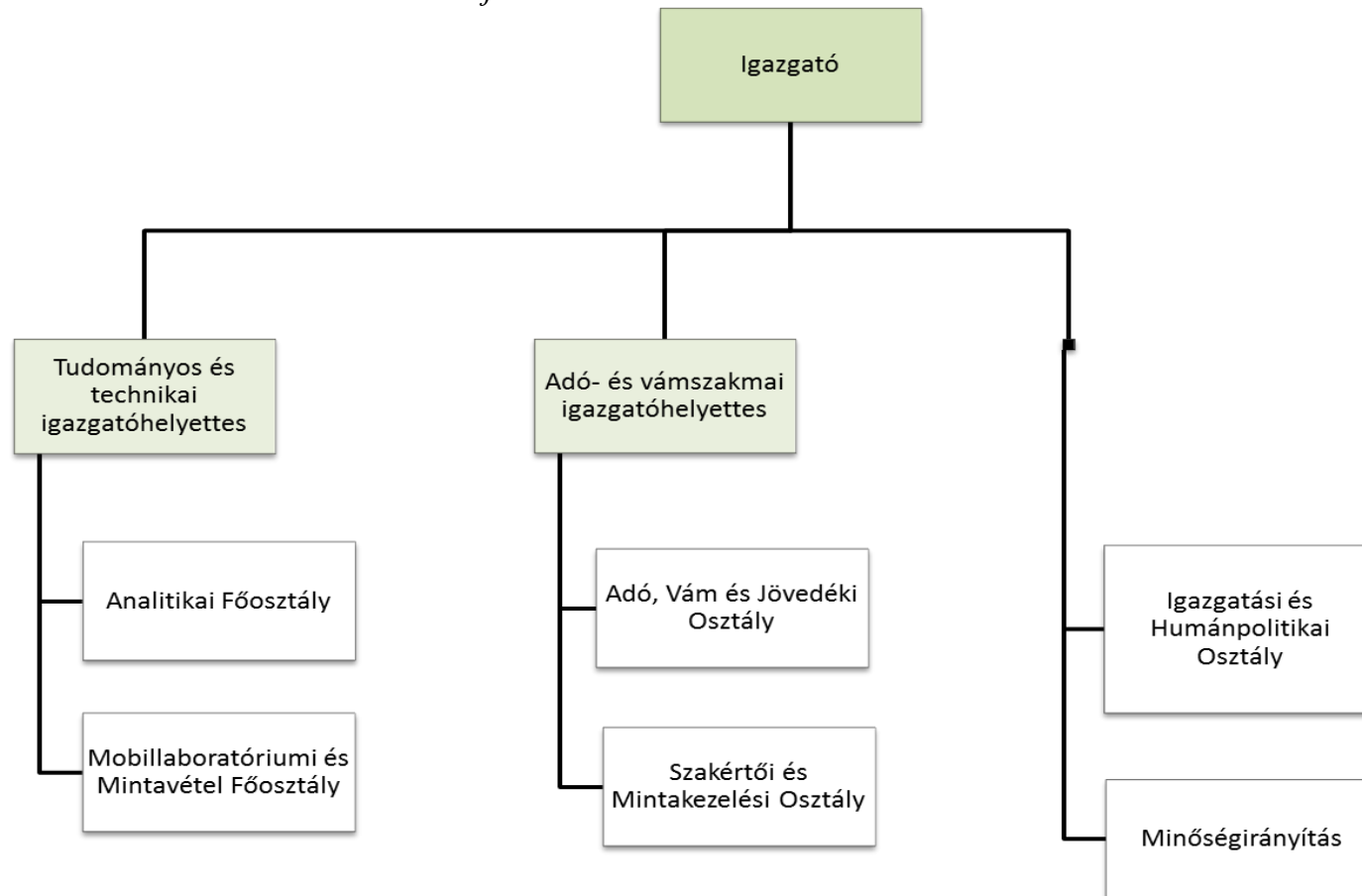
6. A NAV Bevetési Igazgatósága szervezeti ábrája¹¹⁴

¹¹⁴ Megállapította: 23/2017. (VIII.11.) NGM utasítás 1. melléklet 8. § b) Hatályos: 2017. VIII. 12-től.

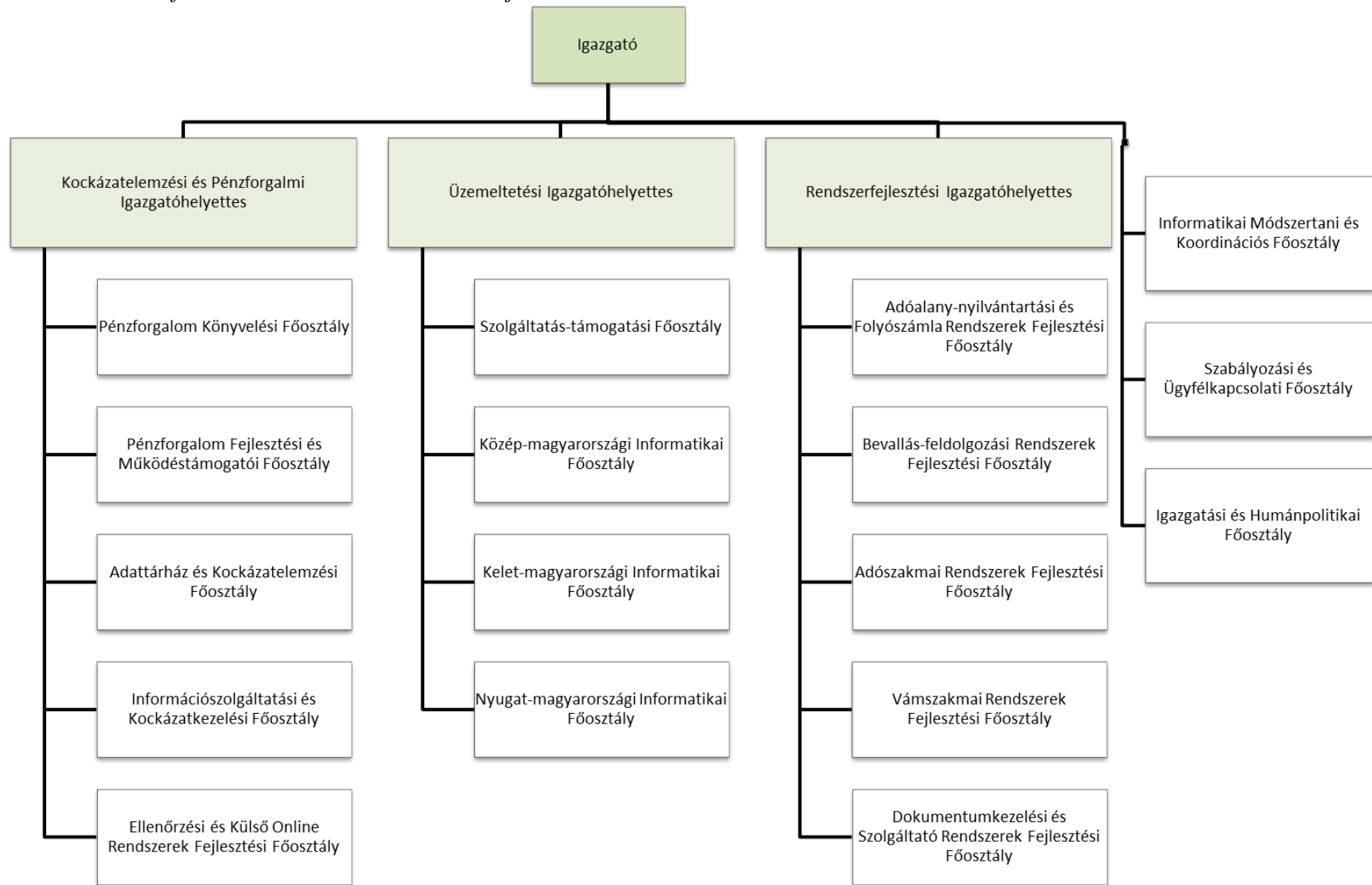
7. A NAV Fellebbviteli Igazgatósága szervezeti ábrája¹¹⁵



¹¹⁵ Megállapította: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 10. § Hatályos: 2016. X. 7-től.

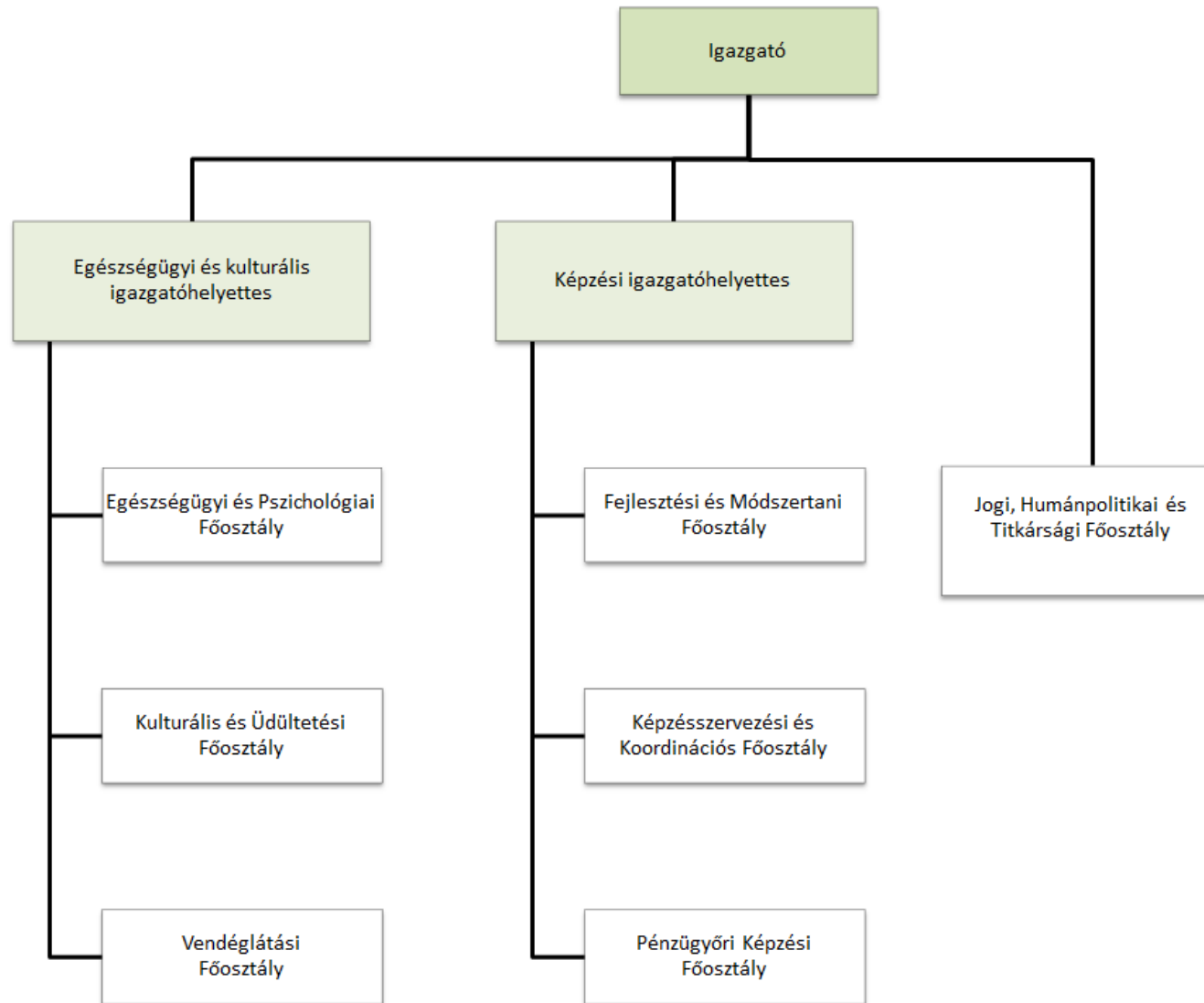
8. A NAV Szakértői Intézete szervezeti ábrája¹¹⁶

¹¹⁶ Megállapította: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 10. § Hatályos: 2016. X. 7-től.

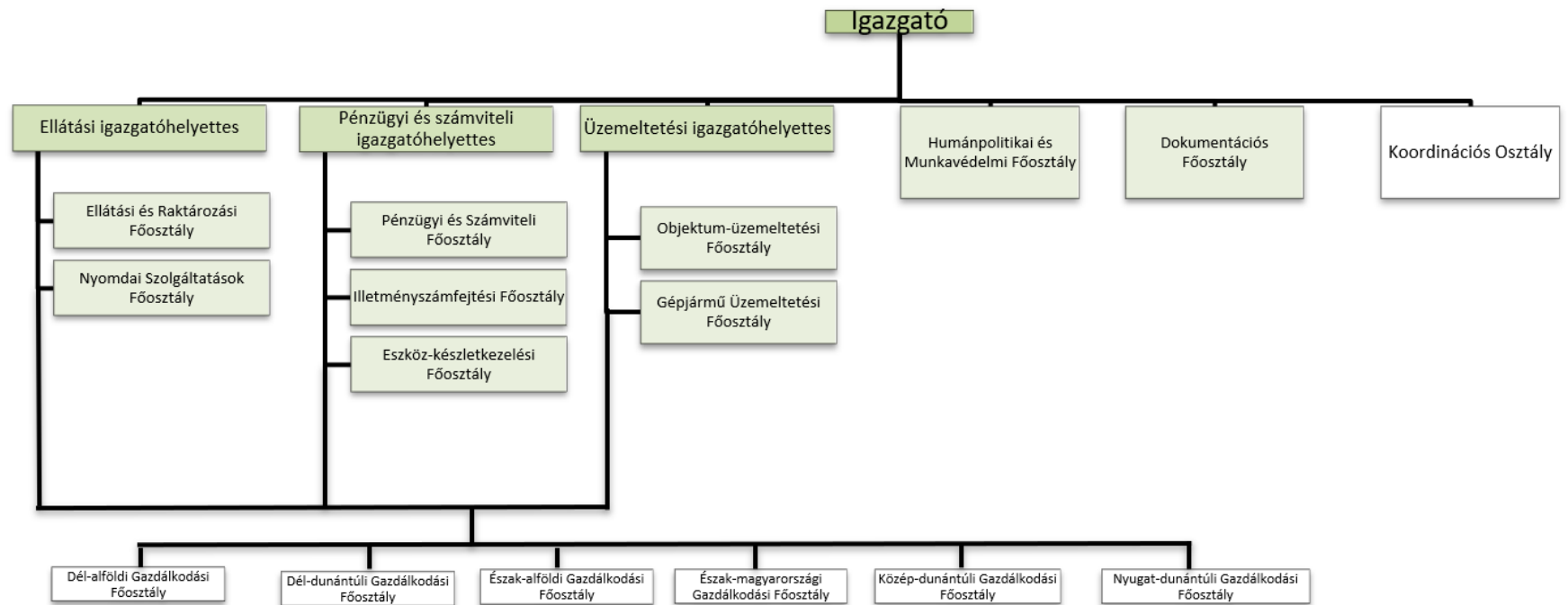
9. A NAV Informatikai Intézete szervezeti ábrája¹¹⁷

¹¹⁷ Megállapította: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 1. melléklet 10. § Hatályos: 2016. X. 7-től.

10. A NAV Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete szervezeti ábrája



11. A NAV Gazdasági Ellátó Igazgatósága szervezeti ábrája¹¹⁸



¹¹⁸ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 18. §. Hatályos 2020. VII. 1-jétől.

3. függelék a NAV Szervezeti és Működési Szabályzatához¹¹⁹

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítás főosztályainak feladatai

1. A NAV Központi Irányítás főosztályainak általános feladatai

1. Véleményezi a NAV feladat- és hatáskörét érintő anyagi és az eljárási jogszabályok módosításának tervezeteit, egyéb jogszabály tervezeteket, figyelemmel kíséri a szakterületét érintő jogszabályi változásokat, valamint szükség szerint jogszabály módosítási javaslatot kezdeményez a kijelölt szakfőosztály útján a PM-nél.
2. Javaslatot tesz a tevékenységére vonatkozó lehetséges fejlesztési irányvonalak tekintetében.
3. Jogértelmezést kezdeményez, szakmai véleményt kér az arra kijelölt szakfőosztály útján a PM-től.
4. Beszámolót, jelentést, statisztikát készít. Teljesíti a jogszabály által előírt adatszolgáltatásokat, egyéb statisztikai jelentéseket. Felelős a szakterületére vonatkozó értékelő, elemző tevékenység elvégzéséért, a beszámolójelentések elkészítéséért, valamint az egységes eljárásokra vonatkozó intézkedések megtételéért.
5. Elkészíti a szakterületét érintő szabályozások tervezeteit, a hozzájuk kapcsolódó hatástanulmányt, elemzi, értékeli a jogszabályok érvényesülését.
6. Elkészíti az együttműködési megállapodások tervezeteit, tájékoztató anyagokat, iratmintákat, formanyomtatványokat, kitöltési útmutatókat.
7. Együttműködik a társ főosztályokkal, amely magában foglalja a szakmai véleményezést, az egyeztető megbeszélések, értekezletek szükség szerinti összehívását.
8. Szakmai értekezleteken, előadásokon, továbbképzéseken vesz részt, szakmai értekezleteket, előadásokat tart.
9. Megkeresés esetén a szakterületét érintően közreműködik az elektronikus és írott sajtó tájékoztatásában, teljesíti a jogszabályból fakadó nyilvánosságra hozatali kötelezettségét. Részt vesz a NAV PR kiadványainak kialakításában, valamint a tájékoztatási és kommunikációs tevékenységben.
10. Szakterületét érintően kapcsolatot tart az illetékes külső szervekkel, szervezetekkel, ellátja az együttműködési megállapodásból eredő feladatokat.
11. Nyilvántartja a tevékenységével kapcsolatos adatokat, tevékenységéről szükség szerint információt, adatot szolgáltat.
12. Teljesíti a NAV által teljesített adatszolgáltatások egyes szakmai eljárási kérdéseiről, valamint a Központi Irányítás által teljesített rendszeres adatszolgáltatásokról szóló külön irányító eszközben előírt, a főosztály feladatkörébe utalt adatszolgáltatásokat.
13. Intézkedik a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai anyagok internetes megjelentetése iránt. Naprakészen kezeli és karbantartja saját intranet alportálját.
14. Témafelelősi rendszert működtet.
15. Szakterületét érintően részt vesz a Bűnügyi Főigazgatóság és a területi szervek beszámoltatásához kapcsolódó komplex ellenőrzésben.
16. Szakterülete vonatkozásában – indokolt esetben – célvizsgálatot hajt végre a Bűnügyi Főigazgatóságon és a területi szerveknél.
17. Ellátja a külső szervek által külön jogszabály alapján végzett, szakterületét érintő vizsgálatokkal kapcsolatos, külön jogszabályban meghatározott feladatokat.

¹¹⁹ Megállapította: 12/2020. (VI. 11.) PM utasítás 1. melléklet 19. § Hatályos: 2020. VII. 1-jétől.

18. Szakterülete vonatkozásában elkészíti a NAV szervezeti teljesítménymérési, valamint értékelési és ösztönzési rendszeréről szóló irányító eszközökben foglalt szempontok szerint az igazgatóságok tevékenységének mérését és értékelését.
19. Kiemelt figyelmet fordít a tevékenysége során keletkezett adatok védelmére.
20. A szakmai feladatmegosztás alapján végrehajtja az európai uniós tagságból eredő, valamint az Európai Unió Bizottságának hatáskörébe tartozó, NAV-ot érintő ügyek szakmai feladatait. Képviseli a NAV-ot a nemzetközi tárgyalásokon, az uniós szervezetek (munkacsoportok, munkabizottságok, szakértői csoportok) ülésein, és ellátja a kapcsolódó szakmai feladatokat.
21. Szakterületét érintően közreműködik az Európai Unió Bizottsága, valamint az uniós szervezetek (munkacsoportok, munkabizottságok, szakértői csoportok) felé képviselt szakmai álláspont kialakításában, ellátja a mindebből fakadó belső és hazai társszervi együttműködési feladatokat.
22. Szakterületét érintően támogatja a PM vámuniós kormányzati kapcsolattartási feladatainak teljesítését.
23. Szakterületét érintően – a tervdokumentáció, a technikai-szakmai specifikáció összeállításával, előkészítésével – részt vesz a NAV beszerzései, valamint az európai uniós támogatási programok előkészítésében, együttműködik a beszerzési és a támogatási programokkal kapcsolatos feladatok teljesítésében.
24. Közreműködik a szervezetet érintő jogszabályok harmonizációjában és a szakterületét érintő, Európai Bíróság előtt folyamatban lévő előzetes döntéshozatali eljárásban, a tagállami állásfoglalás kialakítása céljából.
25. Közreműködik szakterületét érintően a Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézet, valamint a Nemzeti Közsolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar informatikai, oktatási tevékenységében, valamint a feladat- és hatáskörrel rendelkező főosztály koordinációjával a nemzetközi képzési, oktatási programok megszervezésében.
26. Szakterülete vonatkozásában részt vesz a NAV stratégiai irányainak, cél- és feladatrendszerének meghatározásában, gondoskodik azok megvalósulásának rendszeres felülvizsgálatáról.
27. Szakmai felügyeletet gyakorol a szakterületéhez tartozó informatikai rendszerek funkcionalitása felett, valamint koordinálja fejlesztésüket.

2. A NAV vezetője közvetlen irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó főosztályok feladatai

2.1. NAV Vezetői Titkárság

1. Összefogja és koordinálja a NAV vezetője közvetlen irányítása alá tartozó főosztályok tevékenységét.
2. Rendszerezi és döntésre előkészíti a NAV vezetőjének címzett ügyirat- és levélforgalmat.
3. Gondoskodik a NAV vezetőjéhez felterjesztett iratok véleményezéséről, kiadmányozásra történő előkészítéséről.
4. Eljuttatja a NAV vezetője által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervhez, szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket.
5. Figyelemmel kíséri a kiadott feladatok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésében, a teljesítés ellenőrzésében, számonkérésében, valamint tájékozódik a feladatok végrehajtásának állásáról.
6. A NAV vezetőjének kijelölése alapján háttéranyagot állít össze, szervezi, lebonyolítja, és részt vesz a rendszeres vezetői értekezleteken, valamint az egyéb értekezleteken, elkészíti ezek emlékeztetőit, jegyzőkönyveit.
7. Ellátja a NAV vezetője szakmai és egyéb rendezvényeken, programokon történő részvételével összefüggő feladatokat.
8. A NAV vezetője utasítása alapján együttműködik és kapcsolatot tart a PM szervezeti egységeivel.
9. Gondoskodik a NAV tevékenységét érintő, a PM-hez címzett iratok koordinált előkészítéséről.
10. Közreműködik a NAV vezetője döntéseinek előkészítésében, megalapozásuk elősegítésében; e feladatkörében a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit véleményezi.
11. Jogosult eljárni, állást foglalni, intézkedni mindazokban az ügyekben, amelyekre vonatkozóan a NAV vezetőjétől utasítást vagy felhatalmazást kapott.

2.2. Belső Ellenőrzési Főosztály

1. Elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének a jogszabályoknak és a szabályzatoknak való megfelelését, gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét.
2. Elemzi és vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát.
3. A vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket és értékeléseket készít a NAV vezetője számára a működés eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek javítása és továbbfejlesztése érdekében.
4. Ellátja a nemzetközi és magyarországi államháztartási standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet.
5. Elkészíti és folyamatosan karbantartja a NAV stratégiai tervdokumentumaival összhangban álló, kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet.
6. Elkészíti az éves ellenőrzési jelentést.
7. Előkészíti, összehangolja, végrehajtja és elemzi a belső ellenőrzés működését meghatározó jogszabályokból eredő, az éves ellenőrzési tervben meghatározott, illetve a NAV vezetője által soron kívül elrendelt feladatokat.

8. Nyilvántartást vezet az ellenőrzései nyomán készült intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról.
9. Átruházott jogkörben dönt az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének a 8. pont szerinti intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtására vonatkozó határidő, illetve feladatmódosítási kérelméről.
10. A Külső Ellenőrzések Nyilvántartásában rögzítettek alapján összefoglaló beszámolót készít a PM részére.

2.3. Biztonsági Főosztály

1. Ellátja a NAV foglalkoztatottaival kapcsolatos biztonsági és állományvédelmi, valamint a NAV foglalkoztatottai feladatellátása szempontjából biztonsági kockázatot jelentő tevékenységek kiszűrésével kapcsolatos feladatokat.
2. Gondoskodik a NAV által kezelt kiemelt fontosságú adatvagyon védelméről, fizikai és személyi elemeinek, eszközeinek biztosításáról, a NAV által kezelt épületekben tartózkodó személyek, valamint az épületek és az abban található anyagi javak védelméről.
3. A NAV szervei és azok szervezeti egységei irányában a NAV foglalkoztatottak, illetve a NAV-val szerződéses jogviszonyban álló személyek vonatkozásában országos hatáskörrel tervezi, szervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi a biztonságvédelmi és a biztonsági kockázatok kiszűrésével összefüggő tevékenységet.
4. Vizsgálja a NAV foglalkoztatottainak feddhetetlenségét érintő, a közélet tisztaságának megsértésére vonatkozó, korrupcióra utaló közérdekű bejelentéseket, panaszokat, illetve a hivatalból tudomására jutott ilyen információkat, továbbá a vagyonvédelmi biztonságot érintő ügyeket.
5. A NAV vezetője által jóváhagyott ellenőrzési terv alapján biztonsági jellegű, átfogó- és céllenőrzéseket hajt végre, valamint indokolt esetben váratlan ellenőrzéseket végez.
6. A közélet tisztaságának biztosítása, a feketegazdaság, a korrupció, szervezett bűnözés visszaszorítása és a különösen fontos objektumok védelme érdekében együttműködik a nyomozó hatóságokkal, a Terrorelhárítási Központtal, a Nemzeti Védelmi Szolgálattal és nemzetbiztonsági szolgálatokkal. A NAV objektumainak biztonságával kapcsolatban közvetlenül kapcsolatot tart, információcserét végez a rendőrséggel, Terrorelhárítási Központtal, a katasztrófavédelemmel és nemzetbiztonsági szolgálatokkal. Az általa kezelt és biztonságtechnikai eszközökkel rögzített adatokat megkeresésre közvetlenül átadja, előzetesen hozzájárul a területi szerveken tárolt adatok átadásához.
7. Megkeresésre – az adótitokra és a vámtitokra vonatkozó jogszabályok maradéktalan betartása mellett – adatot szolgáltat a bíróságoknak, nyomozó hatóságoknak, a Nemzeti Védelmi Szolgálatnak, a Terrorelhárítási Központnak, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatnak a NAV foglalkoztatottai érintettségével összefüggő bírósági eljárás lefolytatása, büntető eljárás megindítása vagy lefolytatása, továbbá adat- és információgyűjtés elősegítése céljából.
8. A NAV valamennyi szerve számára meghatározza a beszerzési eljárások, valamint a beruházások (építési beruházás, felújítás megkezdése, objektum NAV szerv kezelésébe történő átvétele, valamint bérlemény használatba vétele) során az őrzésvédelmet és biztonságtechnikát érintő, és azzal összefüggő, kötelezően betartandó követelményrendszert.
9. Meghatározza a NAV Bevetési Igazgatósága őrzésbiztonsággal kapcsolatos tevékenységét, különös tekintettel a feladatkörébe utalt objektumok vonatkozásában a biztonságtechnikai beruházásokra és az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek javítása és karbantartása,

valamint a távfelügyelet és kivonuló szolgálatok tárgyában megkötött szerződésekre, továbbá ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

10. Kezeli a NAV nyilvántartásai lekérdezései során keletkező biztonsági naplófájlokat, amelyeket az adatkezelés célhoz kötöttségének vizsgálata során felhasznál.
11. Elvégzi a NAV biztonsági ellenőrzéséről szóló szabályzatában meghatározott biztonsági célú ellenőrzéseket.
12. Az integritás tanácsadó útján ellátja az integritási tevékenységgel összefüggő feladatokat.

2.4. Kommunikációs Főosztály

1. Ellátja a NAV adószakmai, vám, jövedéki, rendészeti, bűnügyi szakterületeinek sajtótevékenységét. Ennek keretében
 - a) ellátja a NAV internethonlapjával kapcsolatos tartalomszolgáltatási feladatokat,
 - b) működteti és felügyeli a NAV intranetportálján a közösségi oldalakat, továbbá a főoldal alapinformációit,
 - c) ellátja az írott és elektronikus médiával való kapcsolattartást, szervezi és koordinálja a NAV sajtómegjelenéseit,
 - d) végzi és koordinálja a NAV PR-tevékenységét,
 - e) végzi a NAV arculatának, PR-eszközeinek, PR-kiadványainak, nyomtatott eszközeinek tervezését, előkészítését,
 - f) készíti és karbantartja a NAV fénykép- és videoarchívumát;
 - g) működteti a szakkönyvtárat, továbbá
 - h) szervezi és felügyeli a NAV szervek kommunikációs tevékenységét.

2.5. Nemzetközi Főosztály

1. Ellátja az adó- és vámügyi nemzetközi és európai uniós kapcsolatok központi szakirányítását, tervezését, szervezését, felügyeletét és ellenőrzését.
2. Végzi a bi- és multilaterális nemzetközi és uniós kapcsolattartást, továbbá koordinálja az Európai Unió Tanácsa Vám-együttműködési Munkacsoport (a továbbiakban: CCWP) tevékenységével kapcsolatos feladatokat, valamint az EKTB szakértői csoport vezetőjének kijelölése alapján a NAV részéről részt vesz a CCWP ülésein.
3. Feladatkörébe tartozóan előkészíti az adó- és vámhatóságokkal kötendő bi- és multilaterális szakmai megállapodásokat, koordinálja azok megkötését, továbbá figyelemmel kíséri a végrehajtásukat.
4. Szervezi az egyes nemzetközi, illetve európai uniós, valamint egyéb támogatásból finanszírozott szakértőcserét, illetve – a Humánpolitikai Főosztály feladatkörébe tartozó nemzeti szakértő delegálási projekteket, valamint a Beszerzés Előkészítő és Projekt Főosztály feladatkörébe tartozó projekteket kivéve – végzi a delegálást igénylő képzési, továbbá eszközbeszerzési és infrastruktúrafejlesztési pályázatokkal összefüggő feladatokat.
5. Ellátja a NAV vezetője, a szakmai helyettesek és a Központi Irányítás főigazgatója számára a nemzetközi protokollal, nemzetközi rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat, végzi azok előkészítését, lebonyolítását, elszámolását és dokumentálását.
6. Végzi az Európai Unió Fiscalis és Customs programjának nemzeti koordinációját, a Fiscalis és Customs Nemzeti Koordinátorok ülésein képviseli a NAV-ot.
7. A NAV hatáskörébe tartozó ügyekben tolmácsolási feladatokat lát el és gondoskodik az idegen vagy magyar nyelvű anyagok lefordításáról, illetőleg lefordíttatásáról, fordítás utáni lektorálásáról.

8. Végzi a hivatalos külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos feladatokat, beleérve a kihelyezettekkel kapcsolatos ügyek intézését; valutaellátást biztosító pénztárat működtet.
9. NAV szinten ellátja a három hónapnál rövidebb időtartamú külföldi kiküldetésekkel, illetve a nemzetközi vonatkozású rendezvényekkel kapcsolatos tervezési, szervezési és koordinációs feladatokat. Tervezi és – a szakmai tartalom meghatározását ide nem értve – előkészíti és koordinálja a külföldi delegációk belföldi szakmai programjait, továbbá ellátja a protokolláris feladatokat a nemzetközi vonatkozású belföldi szakmai események kapcsán, beleértve a nemzetközi tevékenységgel kapcsolatos szállítási feladatok koordinálását.
10. Közreműködik a reprezentációs célra szolgáló ajándéktárgyak beszerzésében, gondoskodik a reprezentációs célra szolgáló ajándéktárgyak kezeléséről, rendelkezésre bocsátásáról, nyilvántartásáról. Ellátja a Kommunikációs Főosztállyal együttműködve a NAV internetes honlapjáról elérhető idegen nyelvű tartalmaknak a szakterületektől történő összegyűjtését, azok fordítását és feltöltését.
11. A szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvényben foglalt rendelkezéseknek megfelelően ellátja a Belső Piaci Információs Rendszer működtetésével összefüggő, az EGT-államok illetékes hatóságaival lebonyolított igazgatási együttműködéshez kapcsolódó feladatokat.
12. Végzi a kézbesítési kérelmekkel kapcsolatos nemzetközi vámmegkeresések fogadását és kiküldését.

2.6. OLAF Koordinációs Iroda

1. Feladatkörében függetlenül, önállóan, külön jogszabály által meghatározott rendelkezések alapján jár el, együttműködve az Európai Csalás Elleni Hivatallal (a továbbiakban: OLAF).
2. Az Európai Unió pénzügyi érdekeinek védelmével kapcsolatos feladatai végrehajtása érdekében közvetlen kapcsolatot tart az OLAF-fal, a tagállamok csalásellenes szolgálataival, valamint az érintett hazai intézményekkel.
3. Elősegíti az Európai Unió pénzügyi érdekeinek védelmével kapcsolatban az OLAF által végzett vizsgálatok lebonyolítását és koordinálja a Magyarországon lefolytatott helyszíni ellenőrzések során felmerülő feladatokat.
4. Koordinálja az OLAF-tól érkező megkeresések teljesítésével kapcsolatos feladatokat, segítséget nyújt a szabálytalansági kérdésekben történő egyéb megkeresések, bejelentések esetén, ha valamely szerv, szervezet vagy személy eljárása, illetve mulasztása az Európai Unió pénzügyi érdekeit sérti vagy veszélyezteti és továbbítja a megkereséseket, bejelentéseket az illetékes szerv felé.
5. Részt vesz a tevékenységi körét érintő, az OLAF által irányított állandó és ad hoc szakmai munkacsoportokban, az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló programok monitoring bizottságainak ülésein, képviseli Magyarországot az Európai Unió Tanácsának csalás elleni küzdelemmel foglalkozó Munkacsoportjában, ellátja a kapcsolódó koordinációs, szakmai feladatokat.
6. Felülvizsgálja, megfelelőség esetén továbbítja az uniós költségvetési támogatások felhasználása során észlelt szabálytalanságok tekintetében a vonatkozó jogszabályokban meghatározott szabálytalansági jelentéseket az OLAF számára. Elvégzi az OLAF szabálytalansági nyilvántartásával kapcsolatos koordinációs, adategyeztetési feladatokat.
7. A tagállami szabálytalanság jelentési kötelezettség megfelelő teljesítésének biztosítása érdekében képzéseket, szakmai rendezvényeket tart vagy szervez a hazai intézményrendszer

munkatársai számára, gondoskodik a hazai jelentési struktúra megfelelő működéséhez szükséges szakmai, koordinációs feladatok ellátásáról.

8. Összefoglaló jelentést készít a miniszter részére az Európai Unió pénzügyi érdekeit sértő, a vonatkozó törvényben meghatározott szabálytalanságokról, valamint az OLAF Magyarországgal kapcsolatos vizsgálatairól.
9. Figyelemmel kíséri az európai uniós források kezelésére vonatkozó európai uniós és hazai jogszabályi környezetet, különös tekintettel a szabálytalanságkezelésre vonatkozó szabályozásra, azonosítja a szabálytalanságkezelési rendszer hiányosságait, megfogalmazza a szakterületéhez tartozó fejlesztési irányokat, valamint javaslatot tesz a vonatkozó jogszabályok módosítására.

2.7. Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda

1. Ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény alapján a pénzügyi információs egységként működő hatóság feladatait. Ennek keretében
 - a) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szolgáltatóktól érkező bejelentésekkel kapcsolatos operatív és stratégiai elemző tevékenységet végez,
 - b) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően az operatív ellenőrzés eredményét a törvényben megjelölt hatóságok részére továbbítja,
 - c) a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni küzdelem érdekében a külföldi pénzügyi információs egységekkel, illetve a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködéséről szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően az Europollal információcserét folytat (megkeresés, tájékoztatás küldése, fogadása), valamint
 - d) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvényben felsorolt, a Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda hatáskörébe tartozó szolgáltatók vonatkozásában ellátja a felügyeletet ellátó szerv feladatait, illetve a törvényben meghatározottak szerinti a Magyar Nemzeti Bank vonatkozásában az illetékes hatóság feladatait.
2. Ellátja az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló törvény szerinti pénzügyi és vagyoni, valamint a pénzeszközök átutalására vonatkozó korlátozó intézkedés foganatosításáért felelős szerv részére meghatározott feladatokat.

2.8. Szervezetszabályozási és Szervezési Főosztály

1. Főfelelősként látja el a NAV szervezetével, szervezeti és funkcionális működésével kapcsolatos jogszabályok, jogszabály módosítások szervezeten belüli véleményeztetését, a javaslatok összefoglalását és a PM felé történő előterjesztését.
2. Szervezi a NAV részvételét a parlamenti feladatokhoz kapcsolódóan.
3. Előkészíti és gondozza a NAV egészét érintő, az általános működéssel, civil és protokoll tevékenységgel összefüggő együttműködési megállapodásokat, koordinálja a több szakmai ágat érintő együttműködési megállapodások előkészítését, valamint kiadmányozás előtt szignálja azokat.
4. Véleményezi, illetőleg kiadmányozás előtt szignálja a külön irányító eszközben meghatározott NAV rendelkezések tervezetét.

5. Ellátja a NAV utasítások közzétételével kapcsolatos feladatokat; külön irányító eszközben meghatározottak szerint vezeti a NAV rendelkezések nyilvántartását, gondozza a NAV rendelkezések adatbankját.
6. Ellátja a NAV vezetőjének, illetőleg a szakmai helyettesek, a Központi Irányítás főigazgatója és főigazgató helyettese, a szakfőigazgatók és a Központi Irányítás főosztályvezetőinek átruházott munkáltatói jogkörébe tartozó kártérítési és sérelemdíj eljárásokkal összefüggő feladatokat; végzi az ezzel kapcsolatos perképviselési tevékenységet. Felügyeli és irányítja a NAV szervek kártérítési tevékenységét.
7. Ellátja a szervezetszabályozási tevékenységhez kapcsolódó koordinációs feladatokat, ennek keretében
 - a) gondozza a NAV alapító okiratát és SZMSZ-ét, a Központi Irányítás Ügyrendjét és
 - b) koordinálja, véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti a NAV szervek ügyrendjét.
8. Összeállítja és előterjeszti a Központi Irányítás negyedéves munkaprogramját, rendezvénytervét. A Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézet feladatkörébe tartozó rendezvények kivételével előkészíti és lebonyolítja a NAV egészét érintő rendezvényeket, központi ünnepeket.
9. Ellátja a központi videokonferenciák szakmai előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos tevékenységet.
10. A Nemzetközi Főosztály feladatkörébe sorolt nemzetközi protokollfeladatok kivételével ellátja a Központi Irányítás felső vezetésének protokollal, protokoll levelezéssel, hazai programszervezéssel kapcsolatos tevékenységét. A Nemzetközi Főosztállyal együttműködve irányítja a Vám Világszervezet Arnold Mihály Altábornagy Regionális Oktatási Központjának belföldi szakmai, protokoll és nemzetközi programok biztosításával összefüggő tevékenységét.
11. Működteti a biztonsági-felügyeleti tevékenységet a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 23. § (3) bekezdésével, valamint a személyes adatok védelmével összefüggésben. Irányítja a NAV szervek minősített adatkezelési tevékenységét.
12. Ellátja a Központi Irányítás minősített adatkezelését.
13. Ellátja a NAV egységes belső kontrollrendszerének működtetésével, fejlesztésével, szabályozásával kapcsolatos feladatokat.
14. Ellátja a Központi Irányításhoz benyújtott közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatokat, ide nem értve a NAV saját foglalkoztatottja elleni bejelentéseket.
15. Intézi a Központi Irányításhoz írásban benyújtott közérdekű bejelentéseket, és az ún. egyéb, a NAV feladatkörét nem érintő beadványokat. Intézi a http://nav.gov.hu/nav/Kozerdeku_bejelentes_panasz oldal űrlapjának kitöltésével a bejelentes@nav.gov.hu e-mail címre érkező állampolgári megkereséseket (közérdekű bejelentés, panasz, egyéb beadvány).
16. Ellenőrzi a területi szerveknél a közérdekű bejelentések nyilvántartását, minősítését és a feladat ellátását szabályozó irányító eszközben foglaltak maradéktalan betartását. Kezeli a Központi Irányítás valamennyi vezetőjének e-mail címére érkező üzenetek központi fogadására kialakított Üzenetelosztó Fiókot.

2.9. Tervezési és Elemzési Főosztály

1. Kialakítja és működteti a NAV stratégiai menedzsment rendszerét.
2. Koordinálja a stratégiai tervdokumentumok előkészítését, valamint ellátja azok nyomon követéséhez, értékeléséhez és felülvizsgálatához kapcsolódó feladatokat.

3. A szervezet stratégiai céljainak megalapozása, elérése érdekében rendszeres helyzetértékelési, adatfelvételi és elemzési tevékenységet végez.
4. Folyamatosan figyelemmel kíséri, elemzi és ellenőrzi az adó-, vám- és jövedéki szakterületen keletkező bevételeket, azok alakulását befolyásoló gazdasági folyamatokat.
5. Feladata a szervezet kezelésében lévő főbb államháztartási bevételek előrejelzése és alakulásuk elemzése a pénzforgalmi és a bevallási, valamint a kivetési adatok alapján, teljesíti továbbá az ehhez kapcsolódó külső adatszolgáltatásokat.
6. Folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a NAV számára meghatározott érdekeltségi bevételi feltételek teljesítését.
7. Létrehozza és működteti a szervezeti kontrolling-, vezetői információs és beszámolórendszert, amely támogatja a folyamatokba történő beavatkozást és a vezetői döntések meghozatalát.
8. Létrehozza és működteti a NAV szervezeti szintű teljesítmény-menedzsment rendszerét.
9. Ellátja a NAV rendszeres és eseti adatszolgáltatási tevékenységének központi koordinációját. Kizárólagos jogkörben – kivéve, ha azt a NAV vezetőjének rendelkezése más szakterület feladatkörébe utalja – adatszolgáltatást teljesít a PM és a Központi Statisztikai Hivatal számára.
10. Ellátja az európai uniós saját forrásokkal (áfaalapú befizetés, vámösszegek) összefüggő NAV adatszolgáltatások koordinációját.

3. A Központi Irányítás főigazgatója irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó főosztályok feladatai

3.1. Beszerzés Előkészítő és Projekt Főosztály

1. A NAV beszerzési és közbeszerzési tervében meghatározott feladatokat előkészíti, felügyeli a Központi Igénykezelés rendszerét és szükség szerint kezdeményezi a beszerzési és közbeszerzési tervek módosítását.
2. Gondoskodik a közbeszerzési és beszerzési eljárások előkészítésében a szükséges kompetenciák bevonásáról.
3. Részt vesz az éves beszerzési és közbeszerzési tervek összeállításában, költségvetési tervezés folyamatában.
4. Gondoskodik a NAV szerződés állományának nyilvántartásáról, végzi a szerződések megújításával kapcsolatos feladatokat.
5. Döntési javaslatot készít pályázat benyújtására, gondoskodik a pályázati dokumentáció előkészítéséről és benyújtásáról.
6. Figyelemmel kíséri az egyes támogatási formákra vonatkozó európai uniós, és hazai jogi szabályozást, kapcsolatot tart, valamint információcserét folytat a különböző támogatási programok pályázati felhívásai tekintetében érintett nemzetközi és hazai szervezetekkel.
7. Felelős a támogatási szerződéssel rendelkező projektek megvalósításáért, koordinálja a résztvevő szervek, szervezeti egységek kapcsolódó tevékenységét, figyelemmel kíséri a projektek megvalósításához szükséges határidők és felelősök teljesítését.
8. Összehangolja a támogatási szerződéssel rendelkező projektekhez kapcsolódó dokumentációs, információszolgáltatási és beszámolási tevékenységet.
9. Figyelemmel kíséri az európai uniós források kezelésére vonatkozó európai uniós és hazai jogszabályi környezetet, különös tekintettel a szabálytalanságkezelésre vonatkozó szabályozásra, azonosítja a szabálytalanságkezelési rendszer hiányosságait, megfogalmazza a szakterületéhez tartozó fejlesztési irányokat, valamint javaslatot tesz a vonatkozó jogszabályok módosítására.

3.2. Beszerzési Főosztály

1. A NAV valamennyi szerve tekintetében teljeskörűen bonyolítja a szervek működéséhez szükséges készletek, szolgáltatások, eszközök, gépek, berendezések, felszerelések, rendezvények – a NAV vezetője által kiadott irányító eszközben meghatározottak figyelembevételével – a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzését.
2. Az informatikai tárgyú eszközök, készletek és szolgáltatások vonatkozásában a közbeszerzési szabályok figyelembevételével szükség esetén bonyolítja az értékhatár alatti beszerzéseket.
3. A Büntetés-végrehajtási Szervezet által biztosított termékek, szolgáltatások esetében a NAV valamennyi szerve tekintetében ellátja a Központi Ellátó Szervvel szükséges kapcsolattartási, beszerzési és adatszolgáltatási feladatokat.
4. Intézkedik a feladatkörét érintő eljárásokhoz kapcsolódó szerződések megkötéséről, azok módosításáról, valamint szükség szerint a szerződés-módosítások engedélyezéséről, és nyilvántartásba vételéről.
5. Vezeti a szükséges nyilvántartásokat feladatköréhez tartozóan.
6. Gondoskodik a szerződéskötéshez kapcsolódó jogszabályban foglalt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.
7. Elkészíti az éves beszerzési tervet.

3.3. Gazdálkodás Irányítási Főosztály

1. Meghatározza a kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket, összesíti és felülvizsgálja a költségvetési javaslatokat, a kimunkált többletigényeket. Gondoskodik a nullbázisú és a középtávú tervezésről.
2. Összeállítja az elemi költségvetést, jóváhagyást követően feldolgozza és továbbítja a Kincstár felé.
3. Gondoskodik az intézményi likviditás tervezés rendszerének kialakításáról.
4. Koordinálja a NAV költségvetési beszámolási tevékenységét, meghatározza a beszámolás szempontrendszerét, amelynek megfelelően ellenőrzi és egyezteti a NAV valamennyi kapcsolódó adatszolgáltatását.
5. Irányítja a NAV pénzügyi és számviteli feladatait.
6. Előkészíti és koordinálja a zárszámadással kapcsolatos feladatokat és a költségvetési maradvány elszámolását.
7. Ellátja a Forrás.net integrált ügyviteli rendszer rendszergazdai feladatait.
8. Előkészíti és koordinálja a gazdálkodással kapcsolatos egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeket.
9. A NAV foglalkoztatottai tekintetében ellátja a kamatmentes munkáltatói kölcsön kérelmekkel kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokat.
10. Koordinálja, irányítja, felügyeli és ellenőrzi a Gazdasági Ellátó Igazgatóság gazdálkodási tevékenységét.
11. Kivizsgálja és döntésre előkészíti az illetménnyel, egyéb juttatással kapcsolatban a foglalkoztatottak által beterjesztett szolgálati panaszokat, egyéb beadványokat.
12. Költségvetési kontrolling rendszert működtet a gazdálkodás részfolyamatainak fejlesztése érdekében, a tervezési és a teljesítési adatok eltérésének vizsgálata alapján intézkedéseket kezdeményez, gondoskodik az adatszolgáltatások minőségének biztosításáról, előrejelzéseket és elemzéseket készít, hatékonyságnövelő javaslatokat fogalmaz meg a gazdálkodás körében.
13. Elkészíti a NAV illetménygazdálkodási koncepcióját.
14. Ellátja a NAV vonatkozásában az ingatlan és egyéb tárgyi eszközgazdálkodással összefüggő irányítási feladatokat, kapcsolatot tart az Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt.-vel.
15. Elkészíti a NAV beruházási, felújítási feladattervét.
16. A NAV elemi költségvetése, a beruházási és felújítási feladattervének összeállítása során egyeztet a beszerzési és közbeszerzési főosztályokkal, felel a tervdokumentációk összhangjáért.
17. Gondoskodik a NAV vagyongazdálkodási szerződésének megkötéséről, aktualizálásáról.
18. Elkészíti a NAV és más központi költségvetési szervek közötti vagyongazdálkodási jog átvételére vonatkozó vagyongazdálkodási megállapodást.
19. Koordinálja, felügyeli, ellenőrzi a vagyontárgyak nyilvántartási, licence gazdálkodással összefüggő nyilvántartási, leltározási és selejtezési feladatainak végrehajtását.
20. Szakmai és jogszabályi szempontból felülvizsgálja és döntésre előkészíti a szolgálati lakás iránti kérelmeket.
21. Koordinálja a NAV gazdálkodását érintő külső ellenőrzéseket.
22. Ellátja a perképviselést a NAV gazdálkodási szakterületét érintő polgári perekben és a fizetési meghagyásos eljárásokban.

3.4. Humánpolitikai Főosztály

1. Ellátja a foglalkoztatottak humánigazgatási feladatainak irányítását.
2. Felügyeli és ellenőrzi a központi és területi szervek munkaügyi tevékenységét.
3. Intézi a NAV vezetője kinevezési jogkörébe tartozó és a Központi Irányítás foglalkoztatottainak humánpolitikai ügyeit.
4. A NAV teljes pénzügyőri állománya tekintetében előkészíti a kiemelt munkáltatói jogkörbe tartozó intézkedéseket.
5. Vezeti és kezeli a foglalkoztatottak személyi anyagait, a személyügyi számítógépes nyilvántartást, karbantartja a személyügyi adatokat.
6. Működteti az egyéni teljesítménykövetelmény- és értékelési, valamint a rugalmas munkaidő-elszámolási rendszert.
7. Működteti a felvételi, kiválasztási és pályázati rendszert.
8. A teljes szervezetre vonatkozóan végzi a létszámgazdálkodással kapcsolatos feladatokat.
9. Döntésre előkészíti a szakterületét érintő szolgálati panaszokat.
10. Végzi a tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos feladatok végrehajtásának előzetes jóváhagyását, koordinálását, irányítását.
11. Végzi a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény szerinti jogcímek alapján a szolgálati idő megállapítását, az utólagos szolgálati idő elismerésével, igazolásával kapcsolatos feladatokat.
12. Ellátja az Európai Unió és egyéb nemzetközi szervezetek által kiírt szakértői pályázatokkal kapcsolatos feladatokat, vizsgálja a pályázatok előírt feltételeknek való megfelelését, azokról javaslatot készít.
13. Figyelemmel kíséri a fegyelmi felelősségre és a fegyelmi eljárások lefolytatására vonatkozó jogszabályi rendelkezések érvényesülését, biztosítja az egységes jogalkalmazást. Előkészíti a Központi Irányítás vezetőinek jogkörébe tartozó fegyelmi ügyekben az eljárás megindítására, a közbenső döntésekre, intézkedésekre, a határozatokra vonatkozó tervezeteket; ellátja a fegyelmi eljárások lefolytatásával kapcsolatos nyilvántartási, ellenőrzési és koordinációs feladatokat.
14. A Központi Irányítás személyi állományába tartozók, a Bünyügyi Főigazgatóság főigazgatója, főigazgató-helyettese, valamint – a bünyügyi igazgatóságok igazgatói, igazgatóhelyettesei kivételével – a területi szervek igazgatói, igazgatóhelyettesei tekintetében ellátja és irányítja a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel, a Központi Irányítás személyi állományába tartozók tekintetében a kifogástalan életvitel vizsgálatával, a vagyonynyilatkozatokkal, valamint az egészségi, pszichikai és fizikai alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos feladatokat.
15. Kiállítja az MH Honvédkórház szolgáltatásának igénybevételére vonatkozó igazolást az igényjogosulti körnek.
16. Ellátja és koordinálja a szolgálati igazolványok kiadásával, cseréjével, visszavonásával és megsemmisítésével kapcsolatos feladatokat.
17. A NAV foglalkoztatottai tekintetében ellátja az ellenőrzésre jogosító igazolványok, általános megbízólevelek, a nyugdíjas igazolvány és a beléptető kártya kiadásával, módosításával, valamint visszavonásával kapcsolatos feladatokat.
18. Ellátja a Központi Irányítást érintő, feladatkörébe tartozó munkaügyi perek képviselőjét. Irányítja és koordinálja a központi és területi szervek munkaügyi perképviselőjét, gyakorlatát.
19. Szervezi, koordinálja és dokumentálja a Központi Irányítás külső képzéseit, tanfolyamait. Egyben ellátja a belső képzések vonatkozásában a Központi Irányítás beiskolázási

- tevékenységét. Koordinálja a tagságukat szüneteltető okleveles könyvvizsgálók továbbképzését, kapcsolatot tart a Kamarával.
20. A NAV foglalkoztatottai tekintetében gondoskodik az elismerési, kitüntetési rendszer működtetéséről, az előterjesztések előkészítéséről, részt vesz a kitüntetések és elismerések átadásában.
 21. Ellátja és koordinálja a szociális és kegyeleti ügyeket.
 22. Kapcsolatot tart az érdekképviselői, valamint a nyugdíjas szervezetekkel.
 23. Döntést hoz az egyenlőtlen bánásmód, illetve a hátrányos megkülönböztetés miatti panasz tárgyában.

3.5. Közbeszerzési Főosztály

1. A NAV valamennyi szerve tekintetében teljeskörűen bonyolítja és koordinálja a közbeszerzési és a NAV vezetője által kiadott irányító eszközben meghatározott egyéb beszerzési eljárásokat.
2. A NAV valamennyi szerve tekintetében bonyolítja a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékek, szolgáltatások beszerzését, valamint bonyolítja értékhatártól függetlenül a védelmi beszerzéseket és értékhatártól függően a biztonsági beszerzéseket.
3. Összeállítja a NAV éves közbeszerzési tervét, jóváhagyást követően intézkedik az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (EKR) történő feltöltése iránt, részt vesz a beszerzésekhez, közbeszerzésekhez kapcsolódó további adatszolgáltatásokban.
4. Intézkedik a feladatkörét érintő eljárásokhoz kapcsolódó szerződések megkötéséről, azok módosításáról, valamint szükség szerint a szerződés-módosítások engedélyezéséről, nyilvántartásba vételéről.
5. Feladatkörében eljárva kapcsolatot tart a Közbeszerzési Hatósággal, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal és a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságával, a Digitális Kormányzati Ügynökséggel (DKÜ), és az Engedélyező Szervekkel.
6. A feladatkörét érintő beszerzési eljárásokban ellátja a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatokat.
7. Felel az egybeszámítási szabályok betartásáért és meghatározza a beszerzési, közbeszerzési eljárások módját.
8. Elkészíti az éves statisztikai összegezt, az előzetes összesített tájékoztatót, valamint a beszerzésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat.
9. Végzi a beszerzési, közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan az EKR rendszer, a KEF portál, a DKÜ portál, valamint az NKOH portál kezelésével összefüggő feladatokat.

4. A jogi és felügyeleti szakfőigazgató irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó főosztályok feladatai

4.1. Felüellenőrzési Főosztály

1. Lefolytatja az állami adó- és vámhatóságot irányító miniszter vagy az Állami Számvevőszék elnöke és a NAV vezetője által elrendelt, a NAV adóztatási feladatkörét érintő felüellenőrzéseket, valamint felüellenőrzés során a tényállás tisztázása érdekében szükséges jogkövetési vizsgálatot és az azt követő hatósági eljárást.
2. Lefolytatja a NAV vezetője által elrendelt, a NAV vámigazgatási feladatkörét érintő felüellenőrzéseket ide nem értve az uniós vámjog végrehajtásáról szóló 2017. évi CLII. törvény 200. § (1) bekezdése szerinti az Európai Mezőgazdasági Garanciaalap (a továbbiakban: EMGA) felüellenőrzéseket.
3. A felüellenőrzések és felülvizsgálatok alapján értékeli az alapellenőrzésben résztvevők tevékenységét, javaslatot tesz mindazokra az intézkedésekre, amelyeket az észlelt körülmények szakszerűségi és törvényességi szempontból indokolnak.
4. A felüellenőrzések által feltárt bűncselekmények alapos gyanúja esetén büntető feljelentést tesz és nyomon követi a feljelentés sorsát.
5. A felüellenőrzési határozatok bírósági felülvizsgálatával kapcsolatos perképviselést a miniszter által adott meghatalmazás alapján elláthatja.

4.2. Jogi és Koordinációs Főosztály

1. Főfelelősként látja el a NAV egészét érintő adó, vám- és pénzügyőri, valamint a bünyügyi szakmai tevékenységet érintő európai uniós és nemzeti jogszabályok és jogszabály módosítások szervezeten belüli véleményeztetését, a javaslatok összefogását és gondoskodik az általa támogatható javaslatok PM felé részére történő megküldéséről.
2. Jogi koordinációs tevékenységet lát el az adó- és vámjogi jogszabályok tekintetében, illetve állásfoglalást ad ki az igazgatóságok egységes eljárásának és jogalkalmazásának biztosítása érdekében az eljárási jogszabályok tekintetében.
3. Koordinálja a minisztériumokból és más hatóságoktól érkező adó, vám- és pénzügyőri, valamint a bünyügyi szakmai tevékenységet érintő tervezetek véleményezését, közreműködik a NAV-ot érintő európai uniós és nemzeti jogszabályok előkészítésében. A jogalkalmazás terén észlelt, társfőosztályok részéről jelzett problémákról, az általa támogatható jogszabály-módosítási javaslatokról tájékoztatja a PM-et.
4. Elkészíti az Európai Bíróság előzetes döntéshozatal iránti kérelméhez kapcsolódó álláspontot.
5. Figyelemmel kíséri a nemzeti és európai uniós jogszabályokat, a Kúria jogegységi döntéseit és az Alkotmánybíróság határozatait, amelyek megjelenéséről a szerveknek folyamatos tájékoztatást ad.
6. Közreműködik a szakmai alaptevékenységet érintő nemzetközi együttműködési megállapodások tervezetének elkészítésében.
7. Közreműködik a NAV egészét érintő elvi jellegű megkeresések intézésében, biztosítja az eljárási és anyagi jogalkalmazás egységességét.
8. Véleményezi, valamint a szakmai helyettesek, illetve a NAV vezetőjének aláírása előtt szignálja a külön irányító eszközben meghatározott NAV rendelkezések tervezetét.
9. Elősegíti az ügyfelek jogkövető magatartását a NAV honlapon közzétett tájékoztatással, információs füzetek kiadásával, valamint egyedi kérdések megválaszolásával.
10. Ellátja a büntető feljelentésekkel, a büntető nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat.

11. A Biztonsági Főosztály által – a Központi Irányítás foglalkoztatottja vonatkozásában – feltárt bűncselekmény gyanúja esetén előkészíti a büntető feljelentést a NAV vezetője által történő kiadmányozásra.

4.3. Törvényességi és Felügyeleti Főosztály

1. Ellátja a NAV adószakmai, illetve vámszakmai hatósági és jogi munkája feletti átfogó törvényességi felügyeletet, valamint a jogszabálysértések megszüntetése érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedés(ek) megtételét.
2. Előkészíti a NAV vezetőjének hatáskörébe tartozó hatósági döntéseket (így különösen: az adó- és vámszakmai területet érintő felügyeleti intézkedés iránti kérelmek, végrehajtási kifogást elbíráló végzések, valamint a másodfokon eljáró hatóság által hozott elsőfokú döntések elleni fellebbezések elbírálása), illetve az ezekkel kapcsolatos PM-be irányuló felterjesztéseket. Ellátja továbbá a NAV vezetőjének hatáskörébe tartozó döntésekkel szemben indított közigazgatási perekben a perképviselési feladatokat.
3. Lefolytatja a NAV adóigazgatási, vám- és jövedéki igazgatási feladatkörét érintő törvényességi vizsgálatokat, továbbá felügyeli az igazgatóságok törvényességi ellenőrzési tevékenységét, valamint koordinálja az igazgatóságok beszámoltatását.
4. A NAV adószakmai illetve vámszakmai egységes másodfokú hatósági gyakorlatának és jogalkalmazásának elősegítése érdekében támogatja a másodfokú hatósági és ezzel összefüggő közigazgatási perképviselési tevékenységet.
5. Ellátja a más főosztály feladatkörébe nem tartozó, közigazgatási jogviszonyon alapuló (közigazgatási jogkörben okozott kár megtérítésére irányuló perek, közigazgatási jogkörben kezelt adatokra vonatkozó adatvédelmi perek, közigazgatási tevékenységre vonatkozó hivatalos nyilatkozatokkal kapcsolatos személyiségi jogi perek) polgári perekkel kapcsolatos irányító, illetve perképviselési tevékenységet, továbbá koordinálja és felügyeli az igazgatóságok ilyen jellegű tevékenységét.
6. Intézi az Alapvető Jogok Biztosa Hivatalától, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkező megkereséseket, illetve a NAV adó- és vámszakmai, valamint rendészeti tevékenységével összefüggésben benyújtott panaszokat.
7. Közreműködik a NAV Állami Számvevőszéki ellenőrzéseinek szakmai koordinálásában, és végzi az azzal kapcsolatos észrevételek, jelentések, határidős visszajelzések összeállítását az ellenőrzéssel érintett szakterületek vonatkozásában.

5. Az informatikai szakfőigazgató irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó főosztály feladatai

5.1. Informatikai Főosztály

1. Országos szinten irányítja, felügyeli és ellenőrzi az ügyviteli tevékenységet, ennek keretében felügyeli az iratkezelő és levelezést támogató informatikai rendszereket, koordinálja az ügyvitelt érintő rendszerintegrációkat.
2. Tervezi és javaslatokat fogalmaz meg az elektronikus ügyintézés ügyviteli rendjére, szabályozza az elektronikus aláírások használatát és az elektronikus hitelesítés rendjét.
3. Feladatkörében kapcsolatot tart a Magyar Nemzeti Levéltárral, a köziratok kezelésének rendjét felügyelő miniszterrel, az Állami Futárszolgálatnál és a Magyar Posta Zrt.-vel.
4. Az adatkezelési, adatfeldolgozási, adatszolgáltatási rendszerek és eljárások kapcsán a folyamatszabályozási szempontokat érvényesíti.
5. Ellátja a külön jogszabályban meghatározott szakhatósági feladatokat.
6. A NAV stratégiájához illeszkedő informatikai stratégiát készít, figyelemmel kíséri a stratégia alapján meghatározott feladatok végrehajtását, szükség szerint beavatkozásra tesz javaslatot.
7. A szakmai igények és az informatikai környezet figyelembevételével fejlesztési és üzemeltetési tervezési tevékenységet lát el.
8. Stratégiai célok érvényesítésének elősegítése érdekében felügyeli az informatikai szakterület szakmai feladatainak ellátását, szükség esetén értékeléseket, jelentéseket, javaslatokat fogalmaz meg.
9. Kidolgozza, intézményesíti és érvényesíti a NAV adatvagyon-gazdálkodás stratégiai irányait és cselekvési programját, felügyeli ezek érvényesülését.
10. Elemzi és értékeli az informatikai beruházási, üzemeltetési, javítási költségeket a szakmai célkitűzéseknek való informatikai megfelelés, fejlesztési irányok, továbbá az európai uniós és egyéb támogatási programok, pályázatok és projektek tükrében.
11. Kezdeményezi, irányítja, illetve koordinálja a NAV információ-technológiai rendszereinek és eszközparkjának működtetéséhez szükséges gépek, berendezések, eszközök, felszerelések beszerzéseit, továbbá a NAV informatikai rendszereinek működését érintő szolgáltatási, rendszertámogatási szerződések megkötéséhez szükséges szakmai anyagok előkészítését, ide értve szerződések létesítésének, módosításának és megszüntetésének kezdeményezését, illetve a beszerzési feltételek meghatározását az érintett szakterületek bevonásával.
12. Ellátja a „JOGOS” és a „JOGOS”-tól független jogosultságkezelő alkalmazások feletti szakmai felügyeleti feladatokat, koordinálja és felügyeli a jogosultságadminisztrátorok tevékenységét.
13. Ellátja a szervezet elektronikus információs rendszereinek védelmével kapcsolatos feladatokat, kidolgozza és gondozza az Informatikai Biztonsági Szabályzatot, továbbá az informatikai támogató folyamatokra vonatkozó szabályozás információbiztonsági elemeit, valamint meghatározza a szervezetet érintő információvédelmi elveket, célokat, folyamatokat, eljárásokat és módszereket, illetve ellenőrzi azok betartását.

6. A NAV adószakmai ügyeiért felelős szakmai helyettes irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó főosztályok feladatai

6.1. Adóügyi Főosztály

1. Irányítja és felügyeli a megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságok, valamint a Kiemelt Adó- és Vámigazgatóság adóalany-nyilvántartási, eljárési és illetékügyi szakterületei feladatellátását, az országosan egységes gyakorlat biztosítása érdekében meghatározza annak kereteit.
2. A megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságok, valamint a Kiemelt Adó- és Vámigazgatóság érintett adóügyi területe által végzett egyes eljárásokhoz kapcsolódóan kialakított informatikai alkalmazások esetében meghatározza azok adószakmai jellemzőit (különösen: egyes adókötelezettségek szankcionálása; elhunyt magánszemélyek adójának megállapítása; állami garancia beváltása; gyakoribb elszámolások engedélyezése; eljárési és vagyónáruházási illeték, előlegméréséklési kérelmek elbírálása; összehasonlító forgalmi értékadatok lekérdezése; az adószámok törlése, társasági adó felajánlás, termékdíj-raktár engedélyezése, adózói minősítés nyilvántartása és a kifogások kezelése, baleseti adóvisszatérítés, reklámadó-nyilvántartás).
3. Kialakítja és országosan elvégzi a biztosított adatokról, teljesítendő, az illetékeztetési tevékenységet érintő, valamint a helyi iparüzési adó alanyaival összefüggő adatszolgáltatásokat, e körben folyamatosan kapcsolatot tart a társszervekkel. Elkészíti az ún. illeték zárási összesítő táblákat és átadja azokat a PM részére. Gondoskodik a bírósági eljárás illeték utólagos elszámolásával kapcsolatos hatósági döntések, valamint a megbízható adózók listájának közzétételéről. Koordinálja az Összerendelési Nyilvántartáshoz való csatlakozás NAV-ot érintő feladatait.
4. Irányítja és felügyeli a megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságok, valamint a Kiemelt Adó- és Vámigazgatóság adóalany-nyilvántartási szakterületének az adóztatási szervekhez tartozó adóalanyok, a vámszervekhez tartozó ügyfelek/adóalanyok adatainak, adóztatásukkal/vámeljárásokkal kapcsolatos adatok nyilvántartásával összefüggő tevékenységét. Felügyeli továbbá a NAV-hoz bejelentett állandó és eseti meghatalmazások egységes nyilvántartását.
5. Koordinálja az adóügyi szakterület egészségügyi szolgáltatási járulékfizetési kötelezettséggel (bejelentés, illetve hivatalból történő előírás), adóregisztrációs eljárással, a magánszemély adóalanyok adókártyával, rehabilitációs kártyával történő ellátásával kapcsolatos feladatok ellátását, meghatározza a feladatok végrehajtását támogató informatikai modul működésének adószakmai jellemzőit. Koordinálja továbbá a pénztárgép és taxaméter szervizek nyilvántartásba vételével, valamint a műszerész igazolványok és plombanyomók kiadásával kapcsolatos eljárás feladatokat. Koordinálja az online pénztárgép forgalmi adatainak kiadásával kapcsolatos eljárás feladatokat.
6. Kialakítja, aktualizálja, karbantartja a szakmai felügyelete alatt álló nyomtatványokat, azok kitöltési útmutatóit, gondoskodik az adatlapok feldolgozását támogató belső és internetes informatikai programok kialakításához szükséges adószakmai jellemző meghatározásáról. Meghatározza az illeték adónemmel kapcsolatos bevallások, valamint az ügyrendben részletezett feladatait érintő könyvelési elveket.

7. Koordinálja a személyi jövedelemadó 1+1%-os rendelkezésekkel kapcsolatos adóügyi feladatokat, kialakítja a kedvezményezett kör számára előírt beszámolási kötelezettség teljesítéséhez szükséges nyomtatványt, meghatározza a rendelkezésekkel, elszámolással kapcsolatos eljárások rendjét.
8. Meghatározza az EKAER és az online számlaadat-szolgáltatás regisztrációs kötelezettséghez kapcsolódó adószakmai jellemzőket. Koordinálja az EKAER kockázati biztosíték garancia útján történő teljesítésének nyilvántartási feladatait, a kockázati biztosíték megfizetése módjától függetlenül a biztosíték visszautalására, csökkentésére irányuló kérelmek elbírálásával kapcsolatos tevékenységet.
9. Ellátja az eBEV rendszer szakmai felügyeletét.
10. Meghatározza az elektronikus ügyintézésről szóló feladatellátás képviselői nyilvántartással összefüggő szakmai jellemzőit (küldemények befogadása, elektronikus kézbesítés szabályainak meghatározása stb.).
11. Koordinálja az adófizetési biztosíték előírásával, valamint a teljesítésre benyújtott garancialevél elbírálásával, illetve lehívásával kapcsolatos feladatokat.
12. Koordinálja az adófizetési biztosíték garancia útján történő teljesítésének nyilvántartási feladatait, a kockázati biztosíték megfizetésének módjától függetlenül a biztosíték csökkentésére irányuló kérelmek elbírálásával kapcsolatos tevékenységet.
13. Koordinálja a népegészségügyi termékadó felajánlásával összefüggő adóhatósági feladatokat.

6.2. Bevallási és Folyószámla-felügyeleti Főosztály

1. Kialakítja, aktualizálja, karbantartja a szakmai felügyelete alatt álló nyomtatványokat, azok kitöltési útmutatóit, gondoskodik az adatlapok feldolgozását támogató belső és internetes informatikai programok kialakításához szükséges adószakmai jellemzők meghatározásáról. Meghatározza az ügyrendben részletezett feladatait érintő könyvelési elveket, jellemzőket.
2. Ellátja az online felületen is benyújtható bevételekhez, továbbá bevétel tervezetekhez kapcsolódó feladatok szervezését, definiálja azok adattartalmát, szakmai követelményeit. Meghatározza a bevételekhez, kontroll adatszolgáltatásokhoz és egyéb, feladatkörébe tartozó nyomtatványokhoz kapcsolódó értesítő levélminták formáját, tartalmát, koordinálja a rendszerbe építést.
3. Személyes Adónaptárt működtet a NAV internetes honlapján.
4. Kialakítja az elektronikus beszámoló teljesítésével összefüggő szempontokat, eljárási rendet dolgoz ki, koordinálja a rendszer működését, felügyeli az igazgatóságok munkavégzését.
5. Meghatározza a teljesítésvizsgálat (be nem nyújtott, illetőleg határidőt követően teljesített bevételekre vonatkozó) paramétereit. Vizsgálja a bevételeket elmulasztókkal szemben tett igazgatósági intézkedések hatékonyságát. Meghatározza a bevallási szakterület feladatkörét érintő „A”/ELJAR rendszeres felszólító levelekkel, határozatokkal összefüggő feladatokat, intézkedik annak rendszerbe építéséről, módosításáról.
6. Kialakítja és országosan elvégzi a Diákhitel Központ Zrt. részére teljesítendő adatszolgáltatást.
7. Végzi a nyugdíjjogosultsághoz, megállapításhoz szükséges adatok meghatározását, szakmai koordinálását, az adatok, soron kívüli megkeresésekre vonatkozó tájékoztatások átadását, koordinálja az igazgatósági feladatokat, együttműködési megállapodás előkészítését. Kialakítja az egyéb ellátást megállapító szervek részére történő adatszolgáltatásokkal kapcsolatos adatszervezési leírásokat és követelményspecifikációkat.

8. A bevallásokban szereplő járulék adatokból szektorális bontású, jogcímkódonkénti, népegészségügyi termékadóról és a baleseti adó adatokról összesített táblákat készít és megküldi azokat a jogszabályokban foglalt költségvetési szervek részére.
9. Ellátja a támogatásigénylésekkel kapcsolatos feladatok szervezését, teljes körű koordinálását, megállapodás előkészítését, továbbá az agrárszámlára, valamint a kisforgalmú gyógyszertárak működési támogatása számlára történő fedezetkéréssel összefüggő feladatokat.
10. Támogatja a megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságok és a Kiemelt Adó- és Vámigazgatóság bevallási, valamint folyószámla-felügyeleti szakterületeinek munkáját, az országosan egységes gyakorlat érdekében meghatározza annak kereteit. Működteti és szakmailag koordinálja a szakterületéhez kapcsolódó Fórumokat, mint szakmai kommunikációs rendszert.
11. Kialakítja és felügyeli a helyi iparüzési adóbevallások (HIPA) fogadására és továbbküldésére alkalmas informatikai rendszert; elkészíti a kapcsolódó kitöltési útmutatót.
12. Szakmailag felügyeli és ellenőrzi az adószámla pontos és naprakész kezelése érdekében kiadott szabályozásoknak megfelelő bizonylati és eljárási rendek betartását, szükség szerint egyedi számlarendezési feladatokban közreműködik.
13. Ellátja az államháztartási számlákat érintő technikai jellegű feladatokat (nyitás, zárás, névmódosítás), meghatározza a számlákhoz kapcsolódó kódokat és azok szakmai jellemzőit.
14. Az adószámlán könyvelt és a tételes előfeldolgozó rendszerben nyilvántartott események, pénzügyi folyamatok eredményét, adatait értékeli, felügyeletet gyakorol az adószámla, és a tételes előfeldolgozó rendszer, valamint a pénzforgalmi rendszerek működése felett.
15. Elbírálja az adószámla rendszert érintő, bármely szakrendszeri fejlesztés során felmerült szakmai igényeket, szükség szerint priorizálja azokat, közreműködik változáskezelések lebonyolításában, e tevékenysége keretében koordinációs feladatot is ellát.
16. A késedelmi pótlék megállapításához, köztartozás miatti visszatartáshoz, az elévülés megállapításához kapcsolódóan kialakított informatikai alkalmazások esetében meghatározza azok szakmai jellemzőit. Meghatározza a késedelmi kamat, valamint a lezárt évre megállapítandó késedelmi pótlék kiszámításának elveit, szabályait, ütemezi az – évente egyszer kiküldendő – adószámla kivonatok előállítását, kiküldését.
17. Kialakítja és országosan elvégzi a költségvetési támogatásban részesülők köztartozásairól szóló adatszolgáltatásokat, e körben folyamatosan kapcsolatot tart a társszervekkel. Intézkedik a leltár és a mérleg adatszolgáltatás az alapok kezelői és a Kincstár részére történő teljesítése érdekében.
18. Meghatározza az uniós vámbevétel kezelésével (Európai Unió saját forrás) összefüggő nemzetközi kötelezettség alapján teljesítendő AB számla jelentés összeállításához szükséges adat szintű követelményeket, az Európai Unió felé küldendő jelentéseket elkészíti és az Európai Unió felé történő összegek utalványozásról havi rendszerességgel gondoskodik.
19. Felügyeli a megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságok, valamint a Kiemelt Adó- és Vámigazgatóság az adózó rendelkezése szerint az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, valamint a nyugdíj-előtakarékossági pénzzámlára és a nyugdíjbiztosítóhoz történő utalással kapcsolatos tevékenységét, az Elektronikus Fizetési és Elszámolási Rendszeren keresztül teljesített egyösszegű adózói befizetések adózó rendelkezése szerinti felosztását a költségvetési számlák között, valamint az adózói rendelkezés nélkül teljesített befizetések igazgatóságok által történő felosztását, továbbá az EKAER, valamint az Adófizetési biztosíték kezeléséhez kapcsolódó pénzforgalmi tevékenységet, különösen az adótartozásra történő elszámolást.
20. Irányítja, felügyeli és ellenőrzi a köztartozásmentes adózói adatbázis működését, az állomány karbantartását, valamint az adatbázishoz kapcsolódó fejlesztéseket.

21. Koordinálja a megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságok, valamint a Kiemelt Adó- és Vámigazgatóság bankkártyás befizetéssel kapcsolatos tevékenységét, irányítja ennek fejlesztéseit.

6.3. Ellenőrzések Felügyeleti Főosztálya

1. A NAV vezetője által meghatározott egyes kiemelt témakörökben irányítja – tervezi, szervezi és összehangolja –, valamint felügyeli a NAV adószakmai ellenőrzési szakterületének munkáját, biztosítja az egységes elvek, módszerek szerinti feladatellátást, valamint beszámoltat az ellenőrzési tapasztalatokról és az elvégzett munkáról.
2. Összeállítja az általa koordinált ügyekről, ügycsoportokról a NAV vezetője, illetve a szakmai helyettes számára szükséges beszámolókat, jelentéseket, tájékoztatásokat.
3. Javaslatot tesz központosított ellenőrzések elrendelésére.
4. Intézkedik a központosított ellenőrzésekhez szükséges NAV vezetői elrendelések előkészítéséről, valamint folyamatosan nyomon követi az ellenőrzések lefolytatását, indokolt esetben szakmai támogatást nyújt az ellenőrzést végző szervezeti egységek részére.
5. Koordinálja az EKAER ajánlásokkal, valamint az azok alapján elrendelt utólagos ellenőrzésekkel összefüggésben jelentkező, adóhatósági ellenőrzést érintő feladatok végrehajtását.
6. Részt vesz a jelentősebb, összetettebb, egy időben több megyei igazgatóságot és több szakterületet érintő ügyek koordinációjában, amely során kapcsolatot tart a társszakterületekkel, illetve a társhatóságokkal.

6.4. Ellenőrzési Főosztály

1. Irányítja – tervezi, szervezi és összehangolja –, valamint felügyeli a NAV adószakmai ellenőrzési szakterületének munkáját, biztosítja az egységes elvek, módszerek szerinti feladatellátást, valamint beszámoltat az ellenőrzési tapasztalatokról és az elvégzett munkáról.
2. Javaslatot tesz a NAV adószakmai ellenőrzési szakterületének éves ellenőrzési célkitűzéseire vonatkozóan. Ellátja a NAV adószakmai ellenőrzési szakterülete vizsgálati feladatainak tervezését, a szakterület tevékenységének elemzését, országos ellenőrzési kontrolling rendszert működtet, statisztikai kimutatásokat és beszámolókat készít az ellenőrzés különböző témaköreiben.
3. Az ellenőrzési tevékenység támogatása érdekében javaslatot tesz az adózás és ellenőrzés rendjét szabályozó jogszabályok módosítására, továbbá az adóeljárási jogszabályok módosításából adódóan az ellenőrzési szakterületet érintően jogértelmezést segítő és szakmai iránymutatási feladatot lát el.
4. Koordinálja az online pénztárgéppel és a kezelőszemélyzet nélküli automata berendezésekkel kapcsolatos, az ellenőrzési szakterületet érintő egyes feladatok végrehajtását, valamint a pénztárgépekkel kapcsolatos szakhatósági tevékenységet.
5. Megállapítja a számla, nyugta nyomtatványok gyártásához szükséges sorszámtartományokat.
6. Részt vesz a feladatkörükbe tartozó ügyekben a NAV adószakmai illetve vámszakmai területei által, az ellenőrzési tevékenység hatékonyságának növelése érdekében együttesen, egyidejűleg végzett ellenőrzések szervezésében.
7. Végrehajtja a megyei (fővárosi) igazgatóságok, a bünyügyi szakterület, illetve egyéb – arra jogosult – megkereső számára a vizsgált adózók elektronikusan tárolt adatainak információtechnológiai eszközökkel történő lementését és elemzését.

8. A NAV Korm. rendelet 7. § a) – b) pontja és az SZMSZ 9. § h) pontja alapján – a Központi Kapcsolattartó Iroda útján – felelős az Európai Unió tagállamaival és harmadik országokkal bonyolított információcseréért a közvetett és közvetlen adók területén, továbbá országosan elvégzi a közösségi adószámok érvényességének, valamint az azokhoz tartozó név- és címadatok pontosságának megerősítésével kapcsolatos feladatokat.
9. A NAV Korm. rendelet 7. § d) pontja és az SZMSZ 9. § h) pontja alapján ellátja a nemzetközi adóegyezmények szerinti együttműködés során a magyar illetékes hatóság feladatait, kivéve a nemzetközi behajtási jogsegély hatálya alá eső feladatokat.
10. Eljár a szokásos piaci ár megállapítása iránti kérelmek ügyében.
11. Ellátja a Magyarország által a kettős adóztatás elkerülése tárgyában más állammal kötött kétoldalú nemzetközi szerződéseken alapuló, a transzferárak kiigazításával kapcsolatos kölcsönös egyeztetési eljárások lefolytatásával összefüggő, valamint a kapcsolt vállalkozások nyereségkiigazításával kapcsolatos kettős adóztatás megszüntetéséről szóló egyezmény alapján a kölcsönös egyeztetési eljárások lefolytatásával, illetve a választottbíróügyi eljárással kapcsolatos feladatokat.
12. Ellátja az Elektronikus Kereskedelmi Bizottság szakmai irányítását.

6.5. Felszámolási és Végrehajtási Főosztály

1. Biztosítja a végrehajtási bevételeket, figyelemmel kíséri és elemzi a bevételi előirányzat időszaki teljesítését.
2. Ellátja a csődeljárási, felszámolási, végelszámolási, kényszertörlési, adósságrendezési és vagyonrendezési eljárások irányítását és felügyeletét.
3. Ellátja a végrehajtási eljárások irányítását és felügyeletét.
4. Végzi a hátralékkezelés és az adóztatási tevékenységgel összefüggő letéti számlakezelés irányítását és felügyeletét.
5. Ellátja a fizetési könnyítési és mérséklési eljárások irányítását és felügyeletét.
6. Végzi az elektronikus árverési felület működtetésének irányítását és felügyeletét.
7. A NAV Korm. rendelet 7. § d) pontja, 8. § a) és b) pontja és az SZMSZ 9. § h) pontja alapján ellátja a nemzetközi behajtási jogsegély hatálya alá eső feladatokat.
8. Ellátja az adók módjára behajtandó köztartozások, a hallgatói hiteltartozások, az általános közigazgatási rendtartás alapján átadott fizetési kötelezettségek behajtása érdekében, valamint az önkormányzati adóhatóságok megkeresései, továbbá az adóhatóság által fogatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény 29. § (1) bekezdés i) – u) pontjában rögzített végrehajtható okiratok alapján indított végrehajtási eljárások szakmai irányítását és felügyeletét.
9. Az elektronikus behajtási megkeresések kapcsán végzi a megkereső szervek és szervezetek előzetes regisztrációját és a regisztrációval kapcsolatos tájékoztatást.
10. Ellátja az elektronikus behajtási megkeresések kezelésére szolgáló informatikai rendszer használatának irányítását és felügyeletét.

6.6. Kockázatkezelési és Kiválasztási Főosztály

1. Felügyeli és támogatja a megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságok, valamint a Kiemelt Adó- és Vámigazgatóság kockázatkezelési tevékenységének szakszerű ellátását.
2. Koordinálja az adó- és vámszakterület kockázatkezeléssel és kockázatelemzéssel kapcsolatos nemzeti és nemzetközi feladatait.

3. Összefogja és koordinálja a NAV kockázatkezelési rendszerének integrálását, szakmai elvárásokhoz igazodó fejlesztését, a rendelkezésre álló adatvagyon célszerű felhasználását, beleértve a nemzetközi információcsere keretében érkező adatokat is.
4. Javaslatot tesz az ellenőrzésre történő kiválasztás módszereire.
5. Ellátja a központi kockázatkezelési feladatokat.
6. A kockázatok feltárása, értékelése érdekében általános és témaspecifikus elemzésekkel támogatja az adó- és vámszakmai főosztályok, valamint a bünyügyi szakterület munkáját, az ellenőrzési célkitűzések kidolgozását.
7. Elvégzi a központi szinten feltárt kockázatok, anomáliák alapján a központi kiválasztási listák készítését, illetve az ehhez kapcsolódó kockázatelemzési feladatokat, és javaslatot tesz az adott területet irányító szakmai főosztályok felé konkrét intézkedések, ellenőrzések lefolytatására.
8. Elvégzi a feltárt adóélelkerülésben vagy szervezett csalási láncban részt vevő adózók általánosítható jellemzőinek meghatározását, matematikai-statisztikai alapú kockázatbecslő és csalásfelderítő megoldásokat dolgoz ki a különböző kockázati területekre, adózói körökre.
9. Rendszeresen elvégzi az egyes adózók kockázat és adótéljesítmény nagysága szerinti kategóriákba sorolását.
10. Meghatározza a kiemelt és a legnagyobb adótéljesítményű adózók körét, valamint a soron kívüli adatszolgáltatásra kötelezett 10 ezres adózói kört.

6.7. Különös Hatásköri Ügyek Főosztálya

1. Irányítást és – a Törvényességi és Felügyeleti Főosztály egyetértésével – törvényességi felügyeletet gyakorol – a NAV Kiemelt Adó- és Vámigazgatóságának a NAV Korm. rendelet 59. §-ában és 63. §-ában, továbbá az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) XIII., XXII. és XXIII. fejezetében, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 7. számú mellékletében meghatározott tevékenysége felett, közreműködik a különös hatáskörbe tartozó adóalanyok adóztatását érintő jogszabály-alkotási előkészítő munkákban, valamint irányítja és felügyeli a különös hatáskörbe tartozó adóalanyokra vonatkozó adatvédelmi tevékenységet.
2. Irányítja és felügyeli az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) és az Art. alapján a külföldi áfa-visszatérítésekkel, valamint az elektronikus áfa-visszatérítéssel és a közhasznú, illetve külföldi illetőségű adományozótól származó pénzbeli adomány kedvezményezettje áfa-visszatérítésével, továbbá elektronikus szolgáltatókkal kapcsolatos szakmai és informatikai rendszereket. Ellátja a határon átnyúló elektronikus áfa-visszatérítés (ELEKÁFA) témakörében az egységes jogalkalmazást segítő koordinációs tevékenységet, illetve ennek elősegítése érdekében az ügyfelek tájékoztatását.
3. Irányítja, koordinálja és felügyeli a távolról is nyújtható szolgáltatások közösségi egyablakos rendszerének (a továbbiakban: MOSS) hazai szakmai és informatikai működtetését, valamint a MOSS alkalmazása tekintetében ellátja az egységes jogalkalmazását segítő tájékoztatási tevékenységet, működteti a MOSS elektronikus ügyfélszolgálatát (Help Desk).
4. Koordinálja a külföldi utas számára rendszeresített adó-visszaigénylő lap nyomtatványképének kialakítását, illetve az Informatikai Főosztályon keresztül intézkedik a nyomdai előállítás felől, továbbá ellátja az Áfa tv. alapján a rendszeresített adó-visszaigénylő laptól eltérő, meghatározott adattartalmú nyomtatvány használatának engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat.
5. Megkeresésre az adó- és vámtiltokra vonatkozóan adatot szolgáltat a bíróságoknak, nyomozó hatóságoknak, a nemzetbiztonsági szolgálatoknak, a honvédelmi szervnek, a Nemzeti Védelmi

Szolgálatnak, valamint a Terrorelhárítási Központnak, kivéve a NAV foglalkoztatott érintettségével összefüggő bírósági eljárás lefolytatása, büntető eljárás megindítása vagy lefolytatása, továbbá adat- és információgyűjtés elősegítése céljából indított, a Biztonsági Főosztály feladatkörébe tartozó megkereséseket, valamint előkészíti és gondozza az ezzel kapcsolatos együttműködési megállapodásokat.

6. Ellátja a büntetőeljárásban részt vevők, az igazságszolgáltatást segítők Védelmi Programjából adódó, az adóhatósági nyilvántartásokban szereplő adatokkal kapcsolatos adóhatósági feladatokat.
7. A Rendészeti Főosztállyal együttműködik a NAV-ot érintő katasztrófavédelmi és polgári védelmi feladatokban, ellátja a védekezésben részt nem vevő állományra vonatkozó katasztrófavédelemmel összefüggő szabályozási, irányítási és felügyeleti feladatokat, elkészíti az ezen állományra vonatkozó honvédelmi, katasztrófavédelmi és polgári védelmi beszámolót.
8. Kialakítja és felügyeli a NAV Kiemelt Adó- és Vámigazgatósága Általános Főosztályának speciális bevallási/adatszolgáltatási tevékenysége ellátásához szükséges rendszert, valamint szabályozza az e tevékenységhez kapcsolódó egyes adatvédelmi előírásokat.
9. Szabályozza a Magyarországon gazdasági céllal nem letelepedett, de az Áfa tv. hatálya alá tartozó adóalanyok kiutalás előtti ellenőrzéséhez kapcsolódó speciális előírásokat.
10. Kapcsolatot tart a PM, a Külgazdasági és Külügyminisztérium, a Honvédelmi Minisztérium és a Belügyminisztérium feladat- és hatáskörrel rendelkező főosztályaival a szakirányú feladatok végrehajtásában, továbbá a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, nyomozó hatóságokkal, bíróságokkal, a Magyar Honvédséggel, a Rendőrséggel, a Nemzeti Védelmi Szolgálattal, a Terrorelhárítási Központtal, a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel, így különösen az állami tűzoltósággal, a büntetés-végrehajtási szervekkel. Az elektronikus áfa-visszatérítési rendszer működtetésével, továbbá a MOSS rendszerrel kapcsolatban az Európai Unió, illetve tagállamainak illetékes szakmai munkacsoportjaival, képviselőivel kapcsolatot tart.

6.8. Ügyfélkapcsolati és Tájékoztatási Főosztály

1. Szakterületét érintően irányítja a NAV alaptevékenységét meghatározó anyagi jogi (adó, járulék, illeték) jogszabályoknak, valamint az ezen szabályozáshoz kapcsolódó egyéb jogszabályoknak az adóztatásban történő egységes alkalmazását. Elvi álláspontot alakít ki és koordinál a különböző adónemekkel, járulékokkal, illetékekkel kapcsolatban az egységes hivatali joggyakorlat biztosítása érdekében. Írásbeli tájékoztatást ad a szervezeten belül felmerült vitás jogszabály értelmezési kérdésekben érkezett írásbeli megkeresésekre.
2. Tájékoztatást nyújt az ügyfeleknek a NAV alaptevékenységét meghatározó anyagi jogi (adó, járulék, illeték) jogszabályok értelmezésével összefüggésben. Biztosítja az aktuális információk széles körű megismerését első sorban a NAV honlapján keresztül. Az adózással kapcsolatos tudnivalókról tájékoztató füzeteket készít, amelyek internetes megjelentetéséről, nyomda alá rendezéséről gondoskodik. A jogalkalmazást elősegítő tájékoztató anyagokat készít, amelyeket a NAV internetes és a belső honlapján megjelentet.
3. Közreműködik az adóztatási munkával összefüggő szervezett tájékoztatási és kommunikációs tevékenységben, az elektronikus és írott sajtó útján az adó-, járulék, illetve illeték törvényekkel kapcsolatos tudnivalók megismertetése és népszerűsítése érdekében.
4. Az egységes jogértelmezés elősegítése érdekében előadást, konzultációt tart külső szervezetek, személyek részére az anyagi jogszabályokat érintően.
5. Felügyeli, irányítja és ellenőrzi a főosztály feladatkörébe tartozó anyagi jogi (adó, járulék, illeték) jogszabályok terén az igazgatóságok ügyfélszolgálatának tájékoztatási tevékenységét.

6. A kihelyezett tájékoztatási osztályok útján működteti a NAV Általános Tájékoztató Rendszerét.
7. Felügyeli a NAV Ügyféltájékoztató és Ügyintéző Rendszerének működését és koordinálja annak, valamint a NAV Általános Tájékoztató Rendszerének fejlesztéseit.
8. Közreműködik a NAV alaptevékenységét meghatározó anyagi jogi (adó, járulék, illeték) szabályok kidolgozásában, és közvetíti a jogszabály előkészítőnek a gyakorlatban tapasztalt problémákat. Szükség esetén
 - a) soron kívül jelzést ad a jogalkalmazás terén észlelt – halaszthatatlan jogszabály módosítást igénylő – problémákról,
 - b) évente egyszer – az adószakmai szervezeti egységektől érkező véleményeket is figyelembe véve – összeállítja a PM felé továbbítandó jogszabály módosítási javaslatokat,
 - c) véleményezi a NAV alaptevékenységét meghatározó anyagi jogi (adó, járulék, illeték) jogszabályok tervezeteit és az észrevételeket NAV szinten összefoglalja, valamint
 - d) figyelemmel kíséri a főosztály feladatkörébe tartozó uniós irányelveket, szabályozásokat és szükség esetén intézkedést kezdeményez azok magyar joganyagba történő átültetése érdekében.
9. Országos és helyi felkészítő értekezleteket, előadásokat, konzultációkat tart az egységes jogértelmezés érdekében az adóhatósági foglalkoztatottak részére.
10. Állásfoglalást és jogértelmezést kezdeményez a PM-nél, illetve más államigazgatási szerveknél a szervezeten belül meg nem válaszolható vitás, egyeztetést igénylő kérdések tisztázására, az egyes adó-, járulék nemek és az illeték szabályok jogalkalmazása terén.
11. Az adóügyi és bevallási szakterülettel együttműködve részt vesz a bejelentkezésre rendszeresített adatlapok, adóbevallások, adatszolgáltatások kialakításában, véleményezésében.
12. Irányítja, felügyeli és ellenőrzi az igazgatóságok ügyfélkapcsolati szakterületének feladatellátását, az országosan egységes gyakorlat biztosítása érdekében meghatározza az ügyfélszolgálatok működésének, az adóhatósági igazolások kiadásának kereteit.
13. Irányítja és koordinálja a megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságok kezdő vállalkozások támogatásával kapcsolatos tevékenységét.

7. A NAV bünygyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettes irányítása és szakmai felügyelete alá tartozó főosztályok feladatai

7.1. Bünygyi Főosztály

1. Koordinálja és felügyeli a Bünygyi Főigazgatóság és a NAV egyéb szervei közötti, a NAV tv. V. fejezetében foglalt bünygyi adatkezelési tevékenységet.
2. Felügyeleti tevékenysége keretében – a Bünygyi Főigazgatóság Bünygyi Koordinációs Főosztályának ellenőrzési tervében meghatározott vezetői ellenőrzések szempontjaira is figyelemmel - lefolytatja a szakszerűségi és a hatékonysági típusú ellenőrzéseket, az észlelt törvénysértések megszüntetése érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket.
3. Figyelemmel kíséri a Bünygyi Főigazgatóság és a bünygyi igazgatóságok bünygyi, szakmai tevékenységét, szükség esetén annak egységesítését kezdeményezi, arra javaslatot tesz.
4. Az egységes jogalkalmazói gyakorlat kialakítása érdekében nyomon követi a bírói és az ügyészi gyakorlat országos alakulását, gondoskodik annak közreadásáról, állásfoglalások kiadásával biztosítja az egységes jogalkalmazást.
5. A törvényalkotási programmal összhangban összegyűjti, véleményezi és egyezteti bünygyi szakterület működése során felmerülő módosítási javaslatokat, gondoskodik a javaslatoknak a Jogi és Koordinációs Főosztály részére történő megküldéséről.
6. A NAV bünygyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettes utasítása (megbízása) alapján egyedi ügyekbe, bünyldözési célú adatkezelési rendszerekbe betekinthe, a NAV bünygyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettesnek javaslatot tehet.
7. Közreműködik a bünygyi igazgatóságok beszámoltatási szempontrendszerének korszerűsítésében.
8. Szervezi a NAV vezetője, valamint a NAV bünygyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettes által elrendelt, a bünygyi szakterületet érintő beszámoltatásokat.
9. Bonyolítja a NAV bünygyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettes levelezését, szervezi a megbeszéléseket. Ellátja a NAV bünygyi, vámszakmai és rendészeti feladatai ellátásáért felelős szakmai helyettes szakmai és egyéb rendezvényeken, programokon történő részvételével kapcsolatos feladatokat.
10. Ellátja a NAV bünyjelkezelési tevékenységével kapcsolatos feladatok stratégiai irányítását, szakmai felügyeletet gyakorol a bünyjelkezelési tevékenység felett.

7.2. Jövedéki Főosztály

1. Irányítja, és szakmailag felügyeli az egységes jogalkalmazás érdekében a jövedéki igazgatási eljárásokat végző területi szervek munkáját.
2. Ajánlást tesz a jövedéki igazgatási eljárásokat végző területi szervek részére a NAV jövedéki szakterülete által végzett ellenőrzések éves ellenőrzési célkitűzéseire. Egyes kiemelt témákban szervezi a jövedéki adókötelezettségek teljesítésére irányuló szakmai ellenőrzéseket, adatgyűjtéseket, koordinálja a központi (országos) jövedéki ellenőrzési akciókat.
3. Irányítja és szakmai felügyeletet gyakorol a megújuló energia közlekedési célú felhasználásának előmozdításáról és a közlekedésben felhasznált energia üvegházhatású gázkiadásának csökkentéséről szóló jogszabályban meghatározott, az állami adó- és vámhatóság hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtása tekintetében. E körben kapcsolatot tart az érintett mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel és a mezőgazdasági

igazgatási szervvel. E körben végzi az állami adó- és vámhatóság részére jogszabályban meghatározott adatgyűjtési és adatszolgáltatási feladatokat.

4. Irányítja és szakmai felügyeletet gyakorol a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló jogszabályban meghatározott, az állami adó- és vámhatóság hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtása tekintetében. E körben szakmai kapcsolatot tart, együttműködik a dohánypiaci adatok tekintetében a Nemzeti Dohánykereskedelmi Nonprofit Zrt-vel.
5. Végzi a szakterületet érintő bevallások, nyilatkozatok, egyéb nyomtatványok adattartalmának és felépítésének, a kitöltési útmutatók szövegének meghatározását, ezek informatikai megvalósításának, valamint a témakörhöz kapcsolódó tájékoztatóknak a jóváhagyását, továbbá a nyomtatványok nyomdai előállításával kapcsolatos feladatokat.
6. Tájékoztatja a társhatóságokat, a szakmai szövetségeket, a civil szervezeteket és az egyéb érintetteket a jövedéki szakterületet érintő, az ügyfelek széles körére vonatkozó aktualitásokról. Szakmai véleményt ad az érdeklődők és a NAV más szervei részére. Képviseli a NAV-ot, kapcsolatot tart és együttműködik az Országgyűlés Mezőgazdasági Bizottságának Szőlő-, bor-, pálinka albizottságával, a minisztériumokkal, a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatallal és a szakmai szervezetekkel a szakirányú feladatok végrehajtásában, valamint ellátja az együttműködési megállapodásokból eredő, szakterületét érintő feladatokat.
7. Ellátja a behozott kőolaj és kőolajtermék biztonsági készletezéséről szóló jogszabályban meghatározott vámhatósági feladatokat, ennek keretében kapcsolatot tart a Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetséggel (a továbbiakban: MSZKSZ). Végzi az ásványolaj forgalmazók által az MSZKSZ felé teljesítendő tagi hozzájárulás alapjául szolgáló mennyiségi adatok jövedéki adóbevallásokkal történő egyezőségének vizsgálatát és igazolását.
8. Irányítja és szakmailag felügyeli a megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságoknak és a Kiemelt Adó- és Vámigazgatóságnak a zárjegyek gazdálkodói megrendelésével, teljesítésével, felhasználásával kapcsolatos munkáját. Irányítja és felügyeli a zárjegyek beszerzésével, rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos szakmai feladatokat.
9. Ellátja a Hivatalos Zár Bizottság irányításával és működtetésével kapcsolatos feladatokat
10. Részt vesz a jövedéki szakterületet érintő projektek, a nemzetközi munkacsoportok, az Európai Unió Fiscalis munkacsoportjainak a jövedéki szakterületet érintő munkájában, különösen a WHO Dohányzás-ellenőrzési Keretegyezmény keretében működő Frame Convention on Tobacco Control (FCTC) jegyzőkönyv szakértői szintű kidolgozásában és végrehajtásában; az egyes ásványolajtermékekkel elkövetett nemzetközi visszaélések felderítése érdekében a tagállamok vámhatóságaival történő kapcsolattartásban, valamint a Visegrádi Együttműködés tagállamainak vámhatóságai által létrehozott munkacsoport feladataiban; az Európai Unió munkacsoportjainak EMCS rendszer (Excise Movement and Control System – Jövedéki Árumozgás és Ellenőrző Rendszer) fejlesztésével kapcsolatos munkájában; az Európai Unió és tagállamai, valamint a dohányipar szereplői között a dohány feketekereskedelem visszaszorításaért kötött együttműködési megállapodás alapján a különböző dohány-csalással kapcsolatos ügyekkel összefüggő kapcsolattartási feladatokban.
11. A NAV Korm. rendelet 7. § e) pontja alapján – illetékes hatóságként és központi jövedéki kapcsolattartó hivatalként – ellátja a jövedéki adók területén való közigazgatási együttműködéshez kötődő feladatokat.
12. Intézkedik a jövedéki jogszabályokban előírt, az üzemanyagok adómértékének megállapításához szükséges átlagos ár, és a dohánygyártmányok értékesítése során alkalmazható kiskereskedelmi eladási ár, továbbá a jövedéki-, valamint a dohánytermék kiskereskedelmi engedéllyel rendelkezők közhiteles adatainak közzététele iránt.

13. Végzi a dohánytermékek nyomon követhetőségéről és biztonsági eleméről szóló jogszabály által a vámhatóság részére meghatározott feladatokat.
14. Végzi a dohánytermékek előállításáról, forgalomba hozataláról és ellenőrzéséről, a kombinált figyelmeztetésekről, valamint az egészségvédelmi bírság alkalmazásának részletes szabályairól szóló jogszabály által a vámhatóság részére meghatározott feladatokat.

7.3. Rendészeti Főosztály

1. Szakmailag felügyeli, meghatározza és irányítja az Európai Unió külső vámhatárán működő kirendeltségek, valamint a járőregységek rendészeti tárgyú ellenőrzéseit, meghatározza a NAV területi szerveinek rendészeti tevékenységét, az ellenőrzések általános elveit, módszereit és felügyeli azok végrehajtását.
2. Ellátja a határátkelőhelyek infrastruktúra fejlesztésével összefüggő feladatokat. Ellátja a NAV képviselőt a Határellenőrzési Munkacsoportban.
3. Szervezi és irányítja az országos szintű minősített vizsgálatokat, ellenőrzés sorozatokat, szakmailag felügyeli és koordinálja a közös rendészeti ellenőrzések megszervezését. Koordinálja a hatósági együttműködés keretében végrehajtandó nemzeti és nemzetközi akciók, ellenőrzés sorozatok, valamint az egyes árukörök határokon átnyúló illegális kereskedelme elleni közös vámaciók végrehajtását, lebonyolítását, értékelését. Ellátja a NAV képviselőt az Integrált Vezetési Központban.
4. Kapcsolatot tart és együttműködik a PM, az Innovációs és Technológiai Minisztérium, a Külgazdasági és Külügyminisztérium, a Honvédelmi Minisztérium és a Belügyminisztérium feladat- és hatáskörrel rendelkező főosztályaival, a Magyar Honvédséggel, a Rendőrséggel, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel a szakirányú feladatok végrehajtásában.
5. Irányítja, koordinálja és szakmailag felügyeli a belföldi, valamint a nemzetközi személy és áruszállításra vonatkozó közösségi jogszabályokban, nemzetközi egyezményekben és nemzeti jogszabályokban meghatározott rendelkezések teljesülésének ellenőrzését. (ADR, AETR)
6. Irányítja, és szakmailag felügyeli a vámszervek felderítő tevékenységét, nemzeti szinten koordinálja a vámhatóság tevékenységét érintő nemzetközi felderítési adatbázisok használatát.
7. Irányítja a NAV területi szerveinek szabálysértési tevékenységét.
8. Irányítja és szakmailag felügyeli a röntgenberendezések, rendészettechnikai eszközök, járőrtevékenységhez alkalmazott gépjárművek és szolgálati kutyák alkalmazását, intézkedik a hatékony munkavégzés feltételeinek biztosítása érdekében.
9. Irányítja, koordinálja, ellenőrzi és szakmailag felügyeli a NAV védelmi igazgatási, honvédelmi, katasztrófavédelmi és polgári védelmi tevékenységét, ellátja a NAV képviselőt a Katasztrófavédelmi Koordinációs Kormánybizottságban.
10. Felügyeli a fegyverzeti anyagok kezelését, javaslatot tesz fegyverzeti anyagok és kényszerítő eszközök rendszeresítésére, rendszerből történő kivonására, felügyeli a NAV szervei által szervezett lögyakorlatok végrehajtását.
11. Irányítja, szakmailag felügyeli, koordinálja és ellenőrzi az ügyeleti szolgálattal rendelkező szervezeti egységek feladatellátását, ellátja a Központi Irányításban a központi ügyelet működtetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a NAV vezetésének napi szintű tájékoztatását.
12. Irányítja, ellenőrzi és szakmailag felügyeli az Egységes Digitális Rádió-távközlési Rendszer és a diszpécserközpontok működését, ellátja a Központi Irányításban a központi diszpécserközpont működtetésével kapcsolatos feladatokat.

13. Működteti az általános vámszakmai tájékoztatást adó Váminformációs Rendszert.
14. Irányítja, ellenőrzi és szakmailag felügyeli a NAV területi szerveinek fémkereskedelemmel kapcsolatos feladatait, valamint az országhatárt átlépő hulladékszállítás és a hulladékgazdálkodás ellenőrzése tekintetében a vámhatóság hatáskörébe utalt feladatokat.
15. Ellátja a közös agrárpolitika finanszírozásáról, irányításáról és monitoringjáról és a 352/78/EGK, a 165/94/EK, a 2799/98/EK, a 814/2000/EK, az 1290/2005/EK és a 485/2008/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 1306/2013/EU, rendeletének 85. cikkében meghatározott feladatokat (Különleges Szolgálat), illetve végzi a Különleges Szolgálat által magának fenntartott ügyekben az 1306/2013/EU rendelet V. cím III. fejezetében meghatározott EMGA utólagos ellenőrzést, valamint a külön jogszabály szerinti EMGA felülellenőrzést, illetve helyszíni szemle lefolytatását. Kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal, a tagállamok különleges szolgálataival és a kifizető ügynökséggel, továbbá felügyeli, ellenőrzi és szakmailag koordinálja a NAV területi szervei által végzett EMGA utólagos ellenőrzéseket.
16. A Központi Irányítás más főosztályainak együttműködésével szervezi, felügyeli, irányítja és koordinálja az EKAER ügyeleti és EKAER ellenőrzési osztályok működésével összefüggésben jelentkező feladatok végrehajtását. A Kockázatkezelési és Kiválasztási Főosztállyal együttműködve részt vesz az egyes kockázati profilok központi alakításában.
17. Önállóan, vagy a Biztonsági Főosztállyal együttműködve ellenőrzi, és szakmailag felügyeli a Bevetési Igazgatóság feladatkörébe tartozó ideiglenes őrzési tevékenység ellátását.

7.4. Vám Főosztály

1. Irányítja és szakmailag felügyeli a vámeljárássok és vámigazgatási eljárások tekintetében az egységes jogalkalmazási tevékenységet, ennek érdekében kidolgozza, illetve folyamatosan aktualizálja a vámeljárássok és vámigazgatási eljárások gyakorlatának szabályait – ide nem értve a folyamatba épített kockázatelemzési- és kezelési tevékenységet –, közreműködik a vám szakterületet érintő jogalkotásban.
2. Irányítja, szakmailag felügyeli és koordinálja a származási, tarifa és vámérték szakterületen végzett tevékenységet, közreműködik a Kombinált Nomenklátúra és annak Magyarázata, az áruosztályozási végrehajtási rendeletek, a HR Vámtarifa Magyarázat és a HR áruosztályozási vélemények, a Vámkódexbizottság szakmai bizottságai által elfogadott állásfoglalások, más áruosztályozási, származási és vámérték vonatkozású jogforrások magyar nyelvű változatának összeállításában és – szükség esetén – közzétételében.
3. Irányítja, szakmailag felügyeli és koordinálja a vámellenőrzéseknek (ide nem értve a felülellenőrzéseket és rendészeti ellenőrzéseket), a nemesfémforgalom hatósági ellenőrzésének, valamint a kábítószer-prekurzorokkal végzett tevékenységek ellenőrzésének egységes jogalkalmazási tevékenységét, kidolgozza, folyamatosan aktualizálja a vonatkozó szabályrendszereket. Ennek keretében meghatározza az ellenőrzési irányokat, jóváhagyásra előterjeszti az áruátengedést követő ellenőrzések éves tervét, elrendeli a központi kockázatelemzésen alapuló áruátengedést követő ellenőrzéseket.
4. Szakmailag felügyeli, illetve folyamatosan aktualizálja a vámtartozások, valamint az egyéb teher tartozások fedezetére nyújtott biztosítékok, továbbá a vám- és egyéb terhek megfizetésére, visszafizetésére, elengedésére vonatkozó szabályok rendszerét.
5. Irányítja, szakmailag felügyeli és koordinálja a vámeljárássokhoz, vámigazgatási eljárásokhoz kapcsolódó, korlátozással, tilalommal, továbbá piacfelügyeleti vagy kereskedelempolitikai

- intézkedéssel érintett áruk forgalmára vonatkozó jogszabályok végrehajtását, együttműködik az e tekintetben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező társhatóságokkal és NAV szervekkel.
6. Irányítja, szakmailag felügyeli és koordinálja a szellemi tulajdonjogot sértő árukkal szemben a vámeljárások és vámigazgatási eljárások során alkalmazandó jogszabályok végrehajtását.
 7. Irányítja, szakmailag felügyeli és koordinálja az európai uniós és nemzeti vámjogszabályokban meghatározott engedéllyel, státusszal kapcsolatos feladatok végrehajtását.
 8. Végzi, irányítja, szakmailag felügyeli és koordinálja a közigazgatási hatóságok közötti vámügyi segítségnyújtással (ide nem értve a különös megfigyeléseket és kézbesítéseket) kapcsolatos tevékenységeket.
 9. Irányítja, szakmailag felügyeli és koordinálja az Áfa tv. szerinti adóraktárakkal és a regisztrációs adóval kapcsolatos jogszabályok végrehajtását.
 10. Irányítja, szakmailag felügyeli és koordinálja az uniós és nemzeti vámjogszabályokban meghatározott szankciókkal kapcsolatos feladatok végrehajtását.
 11. Az Európai Bizottság által működtetett informatikai rendszerek esetében – vámszakmai kérdések tekintetében – kapcsolatot tart a Bizottság szerveivel, részt vesz a vámeljárások és vámigazgatási eljárások elektronizálása érdekében létrehozott nemzetközi és nemzeti projektek munkájában.
 12. Részt vesz és képviselőket lát el feladatköréhez tartozóan a nemzetközi és uniós intézmények, szervek és fórumok illetékes szervei által felügyelt ülések – így különösen a Vám Világszervezet, a Vámkódexbizottság szekcióinak, szakmai bizottságainak, munkacsoportjainak munkájában, továbbá – ehhez kapcsolódóan – közreműködik a Vámkódexbizottság szakmai bizottságai által elfogadott jogforrások magyar nyelvű változatának összeállításában és – szükség esetén – közzétételében.
 13. Koordinálja a feladatköréhez kapcsolódó, az Európai Bizottság Költségvetési Főigazgatósága, az Adóügyi és Vámuniós Főigazgatósága és az Európai Számvevőszék által végzett vizsgálatokat.

4. függelék a NAV Szervezeti és Működési Szabályzatához

A NAV szervek hivatalos megnevezése és székhelyei

	A	B	C	D
	Név	Ir.szám	Város	Utca
I. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal központi szervei				
1.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítása	1054	Budapest	Széchenyi u. 2.
2.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bűnügyi Főigazgatósága	1122	Budapest	Hajnóczy József u. 7-9.
II. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal területi szervei				
3.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Észak-budapesti Adó- és Vámigazgatósága	1132	Budapest	Váci u. 48/c-d.
4.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Kelet-budapesti Adó- és Vámigazgatósága	1144	Budapest	Gvadányi u. 69.
5.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága	1096	Budapest	Haller u. 3-5.
6.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pest Megyei Adó- és Vámigazgatósága	1134	Budapest	Dózsa György út 128-132. ¹²⁰
7.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Adó- és Vámigazgatósága	3530	Miskolc	Kandia u. 12-14. ¹²¹
8.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Heves Megyei Adó- és Vámigazgatósága	3300	Eger	Eszterházy tér 3-4.
9.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Nógrád Megyei Adó- és Vámigazgatósága	3100	Salgótarján	Kassai sor 10.
10.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Hajdú-Bihar Megyei Adó- és Vámigazgatósága	4034	Debrecen	Vágóhíd u.2.
11.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Adó- és Vámigazgatósága	5000	Szolnok	József Attila út. 22-24.
12.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Adó- és Vámigazgatósága	4400	Nyíregyháza	Szabadság tér 7-8.
13.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bács-Kiskun Megyei Adó- és Vámigazgatósága	6000	Kecskemét	Kurucz krt. 16.
14.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Békés Megyei Adó- és Vámigazgatósága	5600	Békéscsaba	Kinizsi u. 1.
15.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Csongrád Megyei Adó- és Vámigazgatósága	6721	Szeged	Bocskai u. 14.
16.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Győr-Moson-Sopron Megyei Adó- és Vámigazgatósága	9022	Győr	Liszt Ferenc u. 13-15.
17.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Vas Megyei Adó- és Vámigazgatósága	9700	Szombathely	Kőszegi u. 23/B. ¹²²
18.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Zala Megyei Adó- és Vámigazgatósága	8900	Zalaegerszeg	Balatoni u. 2.
19.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Fejér Megyei Adó- és Vámigazgatósága	8000	Székesfehérvár	Mátyás király krt. 8.
20.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Komárom-Esztergom Megyei Adó- és Vámigazgatósága	2800	Tatabánya	Komáromi u. 42.
21.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Veszprém Megyei Adó- és Vámigazgatósága	8200	Veszprém	Brusznai Á. u. 22-26.

¹²⁰ Módosította: 17/2016. (X. 6.) NGM utasítás 3. függelék 1.¹²¹ Módosította: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 3. függelék 1.¹²² Módosította: 4/2018. (III. 26.) NGM utasítás 1. melléklet 3. függelék 1.

22.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Baranya Megyei Adó- és Vámigazgatósága	7621	Pécs	Rákóczi u. 52-56.
23.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Somogy Megyei Adó- és Vámigazgatósága	7400	Kaposvár	Béke u. 28.
24.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Tolna Megyei Adó- és Vámigazgatósága	7100	Szekszárd	Bezerédj u. 33.
25.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Kiemelt Adó- és Vámigazgatósága	1077	Budapest	Dob u. 75-81.
26.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Repülőtéri Igazgatósága	1185	Budapest	Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér
27.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bevetési Igazgatósága	1107	Budapest	Bihari u. 16/B.
28.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Fellebbviteli Igazgatósága	1134	Budapest	Dózsa György u.128-132.
29.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Közép-magyarországi Bűnügyi Igazgatósága	1033	Budapest	Husztai út 42.
30.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Észak-magyarországi Bűnügyi Igazgatósága	3300	Eger	Grónay S. u. 3.
31.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Észak-alföldi Bűnügyi Igazgatósága	4400	Nyíregyháza	Csaló köz 2.
32.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-alföldi Bűnügyi Igazgatósága	6000	Kecskemét	Batthyány u. 9.
33.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Nyugat-dunántúli Bűnügyi Igazgatósága	9024	Győr	Vasvári Pál u. 1.
34.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Közép-dunántúli Bűnügyi Igazgatósága	8000	Székesfehérvár	Király sor 3.
35.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-dunántúli Bűnügyi Igazgatósága	7625	Pécs	Ágoston tér 6.
36.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szakértői Intézete	1163	Budapest	Hősök fasora 20-24.
37.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Informatikai Intézete	1143	Budapest	Hungária krt. 112-114.
38.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete	1139	Budapest	Teve u. 8-10.
39.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Gazdasági Ellátó Igazgatósága	1054	Budapest	Széchenyi u. 2.

5. függelék a NAV Szervezeti és Működési Szabályzatához

Vagyonnyilatkozat-tételhez kötött munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja szerint a NAV-nál a kormányzati szolgálati jogviszonyban álló és hivatásos állományú foglalkoztatottak közül, a törvény 3. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi munkakört betöltők, illetve feladatot ellátók kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:

1. vezetői munkakört betöltő kormánytisztviselő, továbbá pénzügyőr,
2. jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső kormánytisztviselői munkakört betöltő foglalkoztatott,
3. közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és pénzügyőr,
4. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és pénzügyőr,
5. költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és pénzügyőr,
6. állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselő és pénzügyőr.
7. ¹²³

¹²³ Hatályon kívül helyezte: 4/2019. (III. 29.) PM utasítás 1. melléklet 4. függelék 1. Hatálytalan 2019. III. 30-tól.

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET	2
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	2
1. A NAV ALAPADATAI.....	2
2. A NAV JOGÁLLÁSA, ALAPTEVÉKENYSÉGEI ÉS GAZDÁLKODÁSA	3
3. NAV RENDELKEZÉSEK	3
4. A NAV BELSŐ KONTROLL- ÉS ELLENŐRZÉS RENDSZERE	4
II. FEJEZET	4
A NAV SZERVEZETE	4
5. A NAV SZERVEI	4
6. A NAV SZERVEINEK SZERVEZETI EGYSÉGEI.....	5
III. FEJEZET	5
A NAV SZERVEINEK FELADATKÖRE	5
7. A KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS	5
8. A BÜNYÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG	6
9. AZ IGAZGATÓSÁG.....	6
10. A FELLEBBVITELI IGAZGATÓSÁG	7
11. A BÜNYÜGYI IGAZGATÓSÁG	7
12. A SZAKÉRTŐI INTÉZET	8
13. AZ INFORMATIKAI INTÉZET	8
14. A KÉPZÉSI, EGÉSZSÉGÜGYI ÉS KULTURÁLIS INTÉZET	9
15. A GAZDASÁGI ELLÁTÓ IGAZGATÓSÁG	10
IV. FEJEZET	10
A NAV VEZETÉSE	10
16. A NAV VEZETŐJE.....	10
17. A SZAKMAI HELYETTES	12
18. A SZAKMAI HELYETTES KÜLÖNÖS FELADATAI.....	13
19. A KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS FŐIGAZGATÓJA	14
19/A. A BÜNYÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG FŐIGAZGATÓJA.....	15
20. A FŐIGAZGATÓ-HELYETTES	15
21. A SZAKFŐIGAZGATÓ.....	16
21/A. A NAV VEZETŐJÉNEK MUNKÁJÁT TÁMOGATÓ SZAKFŐIGAZGATÓ KÜLÖNÖS FELADATAI.....	17
22. AZ IGAZGATÓ	18
23. AZ IGAZGATÓHELYETTES	18
24. A FŐOSZTÁLYVEZETŐ.....	19
25. A FŐOSZTÁLYVEZETŐ-HELYETTES	20
26. AZ OSZTÁLYVEZETŐ.....	20
V. FEJEZET	21
A NAV NEM VEZETŐI MUNKAKÖRT BETÖLTŐ FOGLALKOZTATOTTAIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	21
27. A NAV VEZETŐJÉNEK TANÁCSADÓJA	21
28. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ	21
29. AZ INTEGRITÁS TANÁCSADÓ	21
30. A BIZTONSÁGI REFERENS.....	22
31. AZ ELEKTRONIKUS INFORMÁCIÓS RENDSZEREK BIZTONSÁGÁÉRT FELELŐS SZEMÉLY	22
32.....	22
33. A BIZTONSÁGI VEZETŐ	22
34. AZ ÜGYINTÉZŐ	23

35.	A KORMÁNYZATI ÜGYKEZELŐ ÉS A MUNKAVÁLLALÓ	23
VI. FEJEZET		24
A NAV TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMAI.....		24
36.	AZ ÉRTEKEZLETEK	24
37.	A NAV VEZETŐJÉNEK VEZETŐI ÉRTEKEZLETE	24
38.	A NAV VEZETŐJE, A SZAKMAI HELYETTES, A KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS FŐIGAZGATÓJA ÉS A SZAKFŐIGAZGATÓ ÁLTAL ÖSSZEHÍVOTT FŐOSZTÁLYVEZETŐI ÉRTEKEZLET	25
39.	AZ ORSZÁGOS VEZETŐI ÉRTEKEZLET	25
40.	A KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS FŐOSZTÁLYVEZETŐI ÉRTEKEZLETE	25
41.	A BÜNYÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG ÉS A TERÜLETI SZERVEK VEZETŐINEK EGYÜTTES ÉRTEKEZLETE	26
42.	A FŐOSZTÁLYI ÉRTEKEZLET	26
42/A.	A MUNKACSOPORT	26
43.	BIZOTTSÁGOK	27
44.	SZAKMAI FÓRUMOK.....	27
VII.FEJEZET		27
A NAV MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK.....		27
45.	MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE.....	27
46.	A NAV KÉPVISELETE	28
47.	DÖNTÉSI ÉS KIADMÁNYOZÁSI JOGKÖR	30
48.	KAPCSOLATTARTÁS.....	31
49.	KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI ÉS UTALVÁNYOZÁSI JOGKÖR	31
50.	A MUNKAVÉGZÉS ELVEI	31
51.	ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐK	32
52.	A MUNKAVÉGZÉS TERVSZERŰSÉGE	32
53.	A MUNKAFELADATOK ELLÁTÁSA	33
54.	BÉLYEGZŐHASZNÁLAT	33
1.	FÜGGELÉK A NAV SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁHOZ	34
A NAV SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....		34
2.	FÜGGELÉK A NAV SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁHOZ.....	35
A NAV KÖZPONTI ÉS TERÜLETI SZERVEINEK FELÉPÍTÉSE.....		35
3.	FÜGGELÉK A NAV SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁHOZ.....	49
A NEMZETI ADÓ- ÉS VÁMHIVATAL KÖZPONTI IRÁNYÍTÁS FŐOSZTÁLYAINAK FELADATAI		49
4.	FÜGGELÉK A NAV SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁHOZ	78
A NAV SZERVEK HIVATALOS MEGNEVEZÉSE ÉS SZÉKHELYEI		78
5.	FÜGGELÉK A NAV SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁHOZ	80
VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELHEZ KÖTÖTT MUNKAKÖRÖK.....		80