

# A Magyar Országos Közjegyzői Kamara 31. számú iránymutatása

## a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről<sup>1</sup> (módosításokkal egységes szerkezetben)

### 1. A közjegyző működésének vizsgálata

1.1.<sup>2</sup> A közjegyző működését a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 69. § (4) bekezdésében meghatározott időszakonként, ezen kívül a jelen iránymutatásban meghatározott feltételek és okok esetén értékelni kell. Az értékelés kiterjed az anyagi, eljárási, ügyviteli jogszabályok és a közjegyzői díjrendelet alkalmazására, továbbá a közjegyzői iroda vezetésének és a kamarai tagságból, valamint a közjegyzőre vonatkozó egyéb jogszabályi előírásokból eredő jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének vizsgálatára. A vizsgálat a nemperes eljárások körében a folyamatban lévő<sup>3</sup> ügyekre is kiterjedhet.

1.2.<sup>4</sup> A vizsgálatot részben – a jelen iránymutatásban meghatározottak szerint – elektronikus úton, részben a vizsgált közjegyző hivatali helyiségében kell lefolytatni.

### 2. A vizsgálat típusai, elrendelése

2.1.<sup>5</sup> A vizsgálat típusai:

- első éves vizsgálat
- első négyéves vizsgálat
- rendes (négyévenkénti) vizsgálat<sup>6</sup>
- rendkívüli vizsgálat
- utóvizsgálat
- utolsó éves vizsgálat (vagy szolgálati viszony megszűnése előtti vizsgálat)

2.2.<sup>7 8</sup> Az első éves és az első négyéves vizsgálatok alkalmával a vizsgáló a vizsgált közjegyzőnél, a jelen iránymutatás mellékletét képező jelentés-mintában feltüntetett minden ügytípusra vonatkozóan,

---

<sup>1</sup> Az iránymutatást

- 2012. november 8. napjával kezdődő hatállyal módosította a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról szóló 43. számú iránymutatás (a továbbiakban: 43. számú iránymutatás);

- 2014. november 13. napjával kezdődő hatállyal módosította a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról szóló 64. számú iránymutatás (a továbbiakban: 64. számú iránymutatás);

- 2016. február 15. napjával kezdődő hatállyal módosította a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról szóló 74. számú MOKK iránymutatás (a továbbiakban: 74. számú iránymutatás);

- 2017. november 16. napjával kezdődő hatállyal módosította a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról szóló 82. számú iránymutatás (a továbbiakban: 82. számú iránymutatás);

- 2018. január 1. napjával módosította az egyes MOKK iránymutatások módosításáról szóló 84. számú iránymutatás (a továbbiakban: 84. számú iránymutatás);

- 2019. január 28. napjával kezdődő hatállyal módosította a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról szóló 99. számú iránymutatás (a továbbiakban: 99. számú iránymutatás);

- 2019. október 1. napjával kezdődő hatállyal módosította az egyes MOKK iránymutatásoknak a közjegyzői díjszabás szabályainak változása folytán szükséges módosításáról szóló 106. számú iránymutatás (a továbbiakban: 106. számú iránymutatás);

- 2020. május 26. napjával kezdődő hatállyal módosította a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 31. számú MOKK iránymutatás módosításáról szóló 114. számú iránymutatás (a továbbiakban: 114. számú iránymutatás).

- 2020. november 15. napjával kezdődő hatállyal módosította az egyes MOKK iránymutatások módosításáról szóló 123. számú iránymutatás (a továbbiakban: 123. számú iránymutatás).

<sup>2</sup> Az első mondat szövegét megállapította a 64. számú iránymutatás, 2018. január 1-jével módosította a 84. számú iránymutatás. 2020. november 15-ével módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>3</sup> Módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>4</sup> Megállapította a 123. számú iránymutatás.

<sup>5</sup> Megállapította a 39. számú iránymutatás.

<sup>6</sup> Módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>7</sup> Megállapította a 43. számú iránymutatás.

<sup>8</sup> Módosította a 99. számú iránymutatás.

az ott megjelölt részletességgel, teljes körű ellenőrzést végez. Az első éves vizsgálat alkalmával kötelező a közjegyző tárgyalásvezetésének vizsgálata.

A közjegyző az első éves irodavizsgálatig csak egy személlyel köthet az első éves irodavizsgálatig terjedő, határozott időre szóló munkaszerződést közjegyzőhelyettesi munkakör betöltésére, amely alapján alkalmazottja a területi kamarától kérheti felvételét a közjegyzőhelyettesek névjegyzékébe. Az ily módon a közjegyzőhelyettesek névjegyzékébe felvett személyt a határozott idő leteltét követően a területi kamara törli a közjegyzőhelyettesek névjegyzékéből.

A közjegyző az első éves irodavizsgálatig nem rendelhető ki állandó helyettesnek, illetve tartós helyettesnek.

A területi kamara elnöksége az első éves irodavizsgálatot a közjegyző iroda megnyitásától számított 11 hónap leteltét követően olyan időpontra tűzi ki, hogy az irodavizsgálat eredménye a közjegyzői iroda megnyitásától számított 12. hónap végéig megállapítható legyen.

Amennyiben a közjegyző az első éves irodavizsgálaton nem felel meg, a sikeres utóvizsgálatig a területi kamara megtagadja a vele munkaviszonyban álló személy bejegyzését a közjegyzőhelyettesek névjegyzékébe.

2.3.<sup>9</sup> Az első négyéves vizsgálat és az azt követő rendes vizsgálatok az előző vizsgálattól az aktuális vizsgálatig terjedő időszakra vonatkoznak. Az első négyéves vizsgálatot követő további rendes vizsgálatok elsődleges szempontjait és témaköreit a MOKK Választmánya minden év első választmányi ülésén, de legkésőbb március 31. napjáig határozza meg, és erről tájékoztatja a területi kamarákat.

2.4. Rendkívüli vizsgálat elrendelésére akkor kerülhet sor, ha a közjegyző hivatalvezetésében, vagy eljárásában rendellenesség alapos gyanúja jut a területi elnökség tudomására, vagy ha a területi elnökség egy-egy jogalkalmazási terület közjegyzői gyakorlatának vizsgálata céljából soron kívüli vizsgálatot tart szükségesnek. A közjegyző alkalmatlanságának kimondása iránti eljárás megindítása előtt a közjegyző rendkívüli vizsgálatát el kell végezni.

2.5. Utóvizsgálatot rendel el a területi elnökség, ha a vizsgálat a közjegyzőnél hibákat tárt fel és ennek kijavítására a közjegyzőt határidő kitűzésével felszólították.

2.6.<sup>10</sup> Utolsó éves vizsgálatot (vagy szolgálati viszony megszűnése előtti vizsgálatot) rendel el a területi elnökség a közjegyző szolgálati viszonyának megszűnése előtt egy évvel, illetve abban az esetben, ha a területi kamaránál a közjegyző szolgálati viszonyának közeljövőben történő megszűnésére vonatkozó adat merül fel. A MOKK levéltárosa közreműködésével lefolytatott vizsgálat célja a közjegyzői iratok, nyilvántartások, bélyegzők és egyéb eszközök (közjegyzői levéltári anyag) levéltárba történő átadása előkészítésének szűrőpróbaszerű ellenőrzése. A vizsgálat kiterjed az archiválási kötelezettség teljesítésének ellenőrzésére is.

2.7.<sup>11</sup> A Kjt. 48/A. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítését a területi elnökség rendszeresen, de legalább az első éves vizsgálat, az első négyéves vizsgálat, a rendes vizsgálat és az utolsó éves vizsgálat alkalmával ellenőrzi.

Ha arra vonatkozó alapos gyanú jut a területi elnökség tudomására, hogy a közjegyző vagy az alkalmazásában álló közjegyzőhelyettes, közjegyzőjelölt a Kjt. 48/A. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségeket súlyosan vagy ismétlődően megsérti, a területi elnökség rendkívüli irodavizsgálatot rendel el.

---

<sup>9</sup> Módosította a 114. számú iránymutatás.

<sup>10</sup> Megállapította a 39. számú iránymutatás.

<sup>11</sup> Megállapította a 82. számú iránymutatás

A területi elnökség rendkívüli irodavizsgálatot rendelhet el, ha a rendelkezésére álló információk alapján a közjegyzőnél kiugróan magas a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos feladatokról szóló 81. számú MOKK iránymutatás (a továbbiakban: 81. számú iránymutatás) 16. §-a alapján kockázatos ügyfelek, illetve ügyletek száma.

2.8.<sup>12</sup> A vizsgálatot a területi kamara elnöke írásban rendeli el, az elnökség által jóváhagyott éves vizsgálati terv, vagy az elnökség döntése alapján.

2.9.<sup>1314</sup> A vizsgálat elrendeléséről a közjegyzőt a területi elnökség az éves vizsgálati terv elfogadása után haladéktalanul értesíti. Az első négyéves vizsgálatot követő rendes vizsgálat témaköreiről és szempontjairól az érintett közjegyzőket tájékoztatni kell.

2.10.<sup>1516 17</sup> A területi elnökség a vizsgálat elvégzésével általában tagjait bízza meg, kivételesen azonban a vizsgálatban való közreműködésre a kamara bármely közjegyző tagját felkérheti. Indokolt esetben az elnökség kettő vagy három közjegyzőt is megbízhat a vizsgálat lefolytatásával. A vizsgálattal megbízott közjegyző (a továbbiakban: vizsgáló) a vizsgálat megkezdése előtt ellenőrzi, hogy a vizsgált közjegyző eleget tett-e a területi kamara és a MOKK felé bármilyen címen fennálló díjfizetési kötelezettségének, elektronikus úton beszerzi a közjegyző legutóbbi vizsgálatáról készült jelentést, a vizsgált időszak közjegyzőre vonatkozó statisztikai adatait, a kötelező oktatásokon való részvétel adatait, a közjegyzővel kapcsolatban a vizsgált időszakban érkezett panaszokat és egyéb lényeges iratokat.

2.11.<sup>18 19</sup> A vizsgáló a vizsgálatot a közjegyzővel egyeztetett időpontban végzi el. A vizsgáló a vizsgálattal érintett ügyek iratait, valamint a közjegyző nyilvántartásait a közjegyzői ügyviteli rendszer (a továbbiakban: KÜR) – a vizsgált közjegyző által betöltött székhelyre vonatkozó – adatainak megtekintése útján is ellenőrzi.

2.12.<sup>202122</sup> A vizsgálat eredményéről a vizsgáló, illetve – a 2.6. pont szerinti vizsgálat tekintetében – vizsgáló és levéltáros, az 1. melléklet szerinti minta, illetve a 2. melléklet szerinti minta felhasználásával jelentést készít, és azt 30 napon belül elküldi a területi elnökségnek.

2.13.<sup>23</sup> A területi elnökség a vizsgálat eredményéről tájékoztatja a közjegyzőt, akinek módot kell adni arra, hogy szóban, vagy írásban észrevételt tegyen. A közjegyző észrevételét a vizsgálati jegyzőkönyv mellett, a közjegyző személyi anyagának részeként kell őrizni.

### 3. A vizsgálatnál irányadó szempontok

3.1.<sup>24</sup> A vizsgálandó ügyek kiválasztása

---

<sup>12</sup> Számozását módosította a 82. számú iránymutatás.

<sup>13</sup> Megállapította a 64. számú iránymutatás.

<sup>14</sup> Számozását módosította a 82. számú iránymutatás.

<sup>15</sup> Megállapította a 64. számú iránymutatás.

<sup>16</sup> Számozását módosította a 82. számú iránymutatás.

<sup>17</sup> Módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>18</sup> Számozását módosította a 82. számú iránymutatás.

<sup>19</sup> Módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>20</sup> Megállapította a 39. számú iránymutatás.

<sup>21</sup> Számozását módosította a 82. számú iránymutatás.

<sup>22</sup> Módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>23</sup> Számozását módosította a 82. számú iránymutatás.

<sup>24</sup> Megállapította a 64. számú iránymutatás.

3.1.1. A vizsgáló a közjegyző által készített közjegyzői okiratok közül összesen legalább 10 különböző típusú, - maximum a közjegyző összes ügyét - közjegyzőhelyettesenként összesen legalább 5 különböző típusú okiratot választ ki vizsgálat céljából.

3.1.2.<sup>25</sup> A vizsgáló a záradéki tanúsítványok vonatkozásában mindegyik ügytípusnál a KÜR adatait és a díjszámítást ellenőrzi.

3.1.3.<sup>26</sup> A vizsgáló a hagyatéki ügyek körében a közjegyző által intézett összesen legalább 10 darab - maximum a közjegyző összes ügyét -, közjegyzőhelyettesenként összesen legalább 5 darab hagyatéki iratot választ ki, melyek között kell lennie tárgyaláson és tárgyalás nélkül történt hagyatékátadással zárult ügynek, valamint – ha van ilyen – európai öröklési bizonyítvány kiállítása iránti ügynek. Ezen kívül a vizsgáló 1-1 fellebbezett ügyet is ellenőriz. A vizsgáló áttekinti az egy éven túl folyamatban lévő ügyeket, és a jelentésben rögzíti az ügyek elhúzódsának okait.

3.1.4. A vizsgáló a fizetési meghagyásos és fizetési meghagyás végrehajtása iránti ügyek közül összesen legalább 10 - maximum a közjegyző összes ügyét - az egyéb nemperes ügyek közül típusonként legalább 1-1 nemperes ügyet - maximum a közjegyző összes ügyét - választ ki részletes ellenőrzésre.

3.1.5. A vizsgálat tárgyát képező minden közjegyzői ügynél a jelentésben a vizsgált ügyeket ügyszám és ügytípus szerint is fel kell tüntetni.

Az ügyek ellenőrzése során minden esetben vizsgálni kell a költségjegyzéket (2019. július 1-jét megelőző időszak tekintetében díjjegyzéket) és a közjegyzői díjról kiállított számviteli bizonylatot. Ha a vizsgáló a díjszabás megsértésére utaló körülményt észlel, azt jelzi a MOKK elnökségének.<sup>27</sup>

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

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

A vizsgálat tárgyát képező minden közjegyzői ügynél vizsgálni kell, hogy a közjegyző – a jogszabályban meghatározott időponttól kezdődően - elektronikusan és napra készen vezeti-e a közjegyzői nyilvántartásokat. Ellenőrizni kell azt, hogy a nyilvántartás adatai megegyeznek-e a lejelentett statisztikai adatokkal.

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

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

3.1.7. Vizsgálni kell, hogy a közjegyző ellen a korábbi vizsgálatot követően indult-e kártérítési ügy, ha igen, azt bejelentette-e a Magyar Országos Közjegyzői Kamarának, illetve a biztosítónak. Kártérítési ügy esetén a közjegyző nyilatkozzon az ügy állásáról.

3.1.8. Ellenőrizni kell a közjegyző kötelező oktatásban való részvételét.

3.1.9. Vizsgálni kell, hogy a közjegyzőnek a Kjtv. 30. §-a szerinti hivatali helyiségen kívüli helyszíni eljárásának feltételei fennállnak-e.

## 3.2. Tárgyalás meghallgatása

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

<sup>25</sup> Módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>26</sup> Módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>27</sup> Módosította a 106. és a 123. számú iránymutatás.

3.3.<sup>28</sup> Vizsgálni kell, hogy a közjegyző a hivatását személyesen gyakorolja-e (Kjtv. 2. § (2) bekezdés).

3.4.<sup>29</sup> Közjegyzőjelöltek esetében a vizsgálatnak ki kell terjedni a Kjtv. 29. § (2a) bekezdése szerint biztosított önálló tevékenység vizsgálatára is.

#### 4. A vizsgálat tartalma

4.1.<sup>30</sup> A hagyatéki eljárásban meg kell vizsgálni a tárgyalás előkészítésével kapcsolatos eljárási és ügyviteli szabályok érvényesülését, a tárgyalás ésszerű határidőn belüli kitűzését, a tárgyalás elhalasztásának indokoltságát, a halasztással egyidejű új határnap kitűzését, a határozatok eljárási határidőben történő írásba foglalását, a határozat jogerőre emelkedését követően szükségessé váló intézkedések időszerűségét, valamint a nyilvántartások megfelelő vezetését és az archiválás megtörténtét.

4.2. A tárgyalások meghallgatása során vizsgálni kell az ügy tény- és joganyagának ismeretét, a célratoró eljárásvezetést, az eljárás résztvevőivel való kapcsolattartást, a rendfenntartás hangnemét, kultúráltságát, következetességét, a jegyzőkönyvszerkesztés tömörségét, a határozathirdetés érthetőségét, a szóbeli indokolás meggyőző voltát.

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

4.4. A közjegyzői okiratban foglalt jogügyletek, jognyilatkozatok vizsgálatánál értékelni kell a felek megfelelő azonosításának megtörténtét, a jogügyletre vonatkozó joganyag ismeretét, a közjegyzői okirat szövegének szabatosságát, pontosságát, végrehajtható okiratok esetén a végrehajtásra való alkalmasságát, valamint a nyilvántartások megfelelő vezetését és az archiválás megtörténtét.

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

4.6. A fizetési meghagyásos ügyekben vizsgálni kell a vonatkozó jogszabályban meghatározott ügyintézési határidők betartását, az elutasítás tárgyában hozott végzések jogszabályi megalapozottságát, a költségkedvezmények tárgyában hozott és első fokon jogerőre emelkedett határozatok jogszerűségét. A vizsgálat tárgyát képezi a jogerős fizetési meghagyás végrehajtása tárgyában indult eljárás jogszabályi előírásainak helyes alkalmazása. Az előbbieken megjelölt ügyekben az eljárási díjfizetés jogszabály szerinti teljesítését is ellenőrizni kell.

4.7.<sup>31</sup> Az egyéb nemperes eljárásban vizsgálni kell az anyagi jogi, eljárási és ügyviteli szabályok helyes alkalmazását, különös tekintettel az illetékességi szabályok betartására.

A vizsgált ügyek vonatkozásában ellenőrizni kell a díjszabás helyes alkalmazását és a számviteli bizonylatokat<sup>32</sup> is.

4.8.<sup>33</sup> A vizsgáló a Kjtv. 48/A. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése körében vizsgálja, hogy a közjegyzőnél milyen gyakoriságúak a 81. számú iránymutatás 16. §-a alapján kockázatosnak tekinthető ügyfelek, illetve ügyletek, valamint azt is, hogy a közjegyző megteszi-e a kockázatok kezelésére a 81. számú iránymutatásban előírányzott intézkedéseket.

---

<sup>28</sup> Megállapította a 64. számú iránymutatás.

<sup>29</sup> Megállapította a 64. számú iránymutatás.

<sup>30</sup> Módosította a 64. számú iránymutatás.

<sup>31</sup> Megállapította a 64. számú iránymutatás.

<sup>32</sup> Módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>33</sup> Megállapította a 82. számú iránymutatás.

*Ha a vizsgáló azt állapítja meg, hogy a 81. számú iránymutatás 16. §-a alapján kockázatosnak tekinthető ügyfelek, illetve ügyletek száma kiugróan magas, a Kjtv. 48/A. § (1) bekezdés a) pontjában hivatkozott törvény hatálya alá tartozó jogügylettel érintett közjegyzői okiratok közül legalább jogügyletenként 10 okiratot megvizsgál abból a szempontból, hogy a közjegyző teljesítette-e a Kjtv. 48/A. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségeit.*

*A vizsgáló a Kjtv. 48/A. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése körében azt is vizsgálja, hogy a közjegyzőnél előfordultak-e olyan helyzetek, amelyek megalapozták vagy megalapozhatták volna a 81. számú iránymutatás 13. §-a szerinti bejelentést.*

*4.9.<sup>3435</sup> A területi kamara éves közgyűlésén beszámolót kell tartani az adott évben elvégzett irodavizsgálatok tapasztalatairól.*

*5. Ez az iránymutatás 2011. január 1-jén lép hatályba.*

*6. Hatályát veszti a közjegyzői tevékenység vizsgálatának eljárási rendjéről szóló 5. számú MOKK iránymutatás.*

*Budapest, 2010. október 8.*

*Dr. Tóth Ádám  
a MOKK elnöke*

---

<sup>34</sup> Számozását módosította a 64. számú iránymutatás.

<sup>35</sup> Számozását módosította a 82. számú iránymutatás.

1. melléklet

**MINTA**  
**Jelentés a közjegyzői tevékenység vizsgálatáról** <sup>36</sup>

Kamarai ügyszám:  
..... Közjegyzői Kamara Elnöksége

Székhelyén

A ..... Közjegyzői Kamara Elnökének a fenti ügyszám alatt kiadott rendelkezése alapján  
..... közjegyző (székhely, kinevezés  
éve)

működésének vizsgálatáról az alábbi

j e l e n t é s t

teszem:

1. A vizsgálat típusa, a vizsgált időszak:
  - 1.1 A vizsgálat típusa: Első éves vizsgálat, első négyéves vizsgálat, rendes vizsgálat, rendkívüli vizsgálat, utóvizsgálat
  - 1.2 A vizsgált időszak: .....  
/től-ig utolsó vizsgálattól, kezdők esetén a kinevezéstől, vagy szűrőpróbaszerűen/
2. A közjegyző hivatalvezetése
  - 2.1 A közjegyző és a közjegyzőhelyettesek aláírása, valamint a hivatali bélyegzők lenyomatai a vizsgálat időpontjában (külön íven)
  - 2.2 Karon belüli tevékenységek (tudományos, oktató stb. munka, közjegyzői kamarában végzett tevékenység, illetve viselt tisztség)
  - 2.3 Karon kívüli társadalmi tevékenységek, egyéb közfunkciók
  - 2.4 Oktatói, jogirodalmi tevékenység
  - 2.5 Idegen nyelv ismerete és annak foka:
  - 2.6 Ügyfélfogadás ideje:
3. A közjegyzői iroda munkatársai
  - 3.1 Közjegyzőhelyettesek:
    - 3.1.1 A vizsgált időszakban foglalkoztatott közjegyzőhelyettesek száma, bejegyzésük éve:
    - 3.1.2 Karon belüli tevékenységek (tudományos, oktató stb. munka, közjegyzői kamarában végzett tevékenység, illetve viselt tisztség)
    - 3.1.3 Karon kívüli társadalmi tevékenységek, egyéb közfunkciók
    - 3.1.4 Oktatói, jogirodalmi tevékenység
    - 3.1.5 Idegen nyelv ismerete és annak foka:
    - 3.1.6 A helyettes elhelyezése, munkakörülményei:
    - 3.1.7 A közjegyző-helyettes által intézett ügyek aránya és megoszlása a vizsgált időszakban (nemperes ügy, okirat, egyéb), ha erről nincs elég adat, akkor a közjegyző és helyettesének nyilatkozata arról, hogy milyen

---

<sup>36</sup> Megállapította a 64. számú iránymutatás.

munkamegosztásban dolgoznak. Vizsgálni kell, hogy a Kjtv. 29. § (1) és (2) bekezdésének megfelelően a közjegyző a közjegyzőhelyettest valamennyi közjegyzői ügykörben foglalkoztatja-e, és gondoskodik-e a gyakorlati képzéséről.

- 3.2 Közjegyzőjelöltek:
  - 3.2.1 A vizsgált időszakban foglalkoztatott közjegyzőjelöltek száma, nevük, bejegyzésük éve:
  - 3.2.2 Idegen nyelv ismerete és annak foka:
  - 3.2.3 A jelölt elhelyezése, munkakörülményei:
  - 3.2.4 Vizsgálni kell, hogy a Kjtv. 29. § (2a) bekezdésének megfelelően a közjegyző a közjegyzőjelöltet valamennyi közjegyzői ügykörben foglalkoztatja-e, és gondoskodik-e a gyakorlati képzéséről.
- 3.3 Ügyviteli alkalmazottak, kisegítők:
  - 3.3.1 Név, alkalmaztatási minőség, iskolai végzettség:
  - 3.3.2 Elhelyezés, munkakörülmények
- 3.4 Továbbképzés
  - 3.4.1. A közjegyző teljesítette-e az oktatási kötelezettségét: igen/nem
  - 3.4.2. A közjegyzőhelyettes teljesítette-e az oktatási kötelezettségét: igen/nem
  - 3.4.3. A közjegyzőjelölt teljesítette-e az oktatási kötelezettségét: igen/nem
  - 3.4.4. Az iroda asszisztense(i) teljesítette-e az oktatási kötelezettségét: igen/nem
- 3.5 Panaszok/kártérítési ügyek:
  - 3.5.1. Közjegyző/közjegyzőhelyettes elleni megalapozott panaszok/kártérítési ügyek: nem volt/ volt/folyamatban van
    - 3.5.1.1. Panasz/kártérítési ügy rövid ismertetése, az ügy állása, eljárás eredménye:
- 3.6 Kamarai díjtartozás
  - 3.6.1. Területi kamara felé fennálló díjtartozás: van/nincs
  - 3.6.2. MOKK felé fennálló díjtartozás: van/nincs
4. <sup>37</sup>A közjegyző hivatali helyiségének ellenőrzése; az esetlegesen észlelt problémák leírása:
  - 4.1. A közjegyző/közjegyzői iroda milyen honlappal rendelkezik: MOKK által fenntartott/saját
  - 4.2. A saját honlap tartalma megfelel-e a MOKK 60. számú iránymutatásában írtaknak: igen/nem
  - 4.3. Az esetleges problémák leírása:
5. Közös iroda / közjegyzői iroda
  - 5.1 A szerződés engedélyezésének kelte, száma:
  - 5.2 A közjegyzők független hivatalgyakorlása feltételeinek ellenőrzése (biztosított-e a kötelező illetékességű ügyek elkülönített kezelése)
6. A jogszabályok alkalmazása ügycsoportonként
  - 6.1 Közjegyzői okiratok és jegyzőkönyvi tanúsítványok
    - 6.1.1 Anyagi jogi szabályok alkalmazásának bemutatása a közjegyző, valamint a közjegyzőhelyettesek által készített okiratok elemzése alapján (joganyag ismerete, szabatosság, végrehajthatóság, JÜB rendszer használata, pénzmosási iránymutatás figyelembe vétele, esetleges okiratjavítások szabályszerűsége, stb.): rendben/nem megfelelő
    - 6.1.2 A kötelező alakítások érvényesülése a Kjtv. alapján, és az okiratok külalakja: rendben/nem megfelelő

---

<sup>37</sup> Megállapította a 74. számú iránymutatás 2016. február 15-i hatállyal.



- 6.1.3 Eljárási és ügyviteli szabályok alkalmazásának bemutatása, a nyilvántartás vezetése és az archiválás ellenőrzése a vizsgált okiratok vonatkozásában: rendben/nem megfelelő
- 6.1.4 Díjszabás alkalmazása, költségjegyzék (2019. július 1-jét megelőző időszak tekintetében díjjegyzék)<sup>38</sup>, számviteli bizonylat<sup>39</sup> ellenőrzése a vizsgált okiratok vonatkozásában: rendben/nem megfelelő
- 6.1.5 Vizsgált ügyek:
  - 6.1.5.1. Közjegyző által intézett:
  - 6.1.5.2. Közjegyzőhelyettes által intézett:
 Problémás ügyek szöveges értékelése: .../nincs
  
- 6.2 <sup>40</sup>Záradéki tanúsítványok (2014. július 1-től elektronikusan, 2020. január 1-től a KÜR-ben vezeti-e a nyilvántartást: igen/nem):
  - 6.2.1 A nyilvántartás bejegyzései (pontos/hiányos/nem felel meg):
  - 6.2.2 Névalírás hitelesítés esetén a fél aláírásának és személyazonossága meglétének ellenőrzése (a JÜB rendszer és a pénzmosási iránymutatás alkalmazásának ellenőrzése, az aláírólapok vizsgálata): rendben/nem megfelelő
  - 6.2.3 Díjszabás alkalmazása, költségjegyzék (2019. július 1-jét megelőző időszak tekintetében díjjegyzék)<sup>41</sup>, számviteli bizonylat<sup>42</sup> ellenőrzése a vizsgált hitelesítések vonatkozásában: rendben/nem megfelelő
  - 6.2.4 Vizsgált ügyek:
    - 6.2.4.1. Közjegyző által intézett:
    - 6.2.4.2. Közjegyzőhelyettes által intézett:
 Problémás ügyek szöveges értékelése: .../nincs
  
- 6.3 Hagyatéki ügyek:
  - 6.3.1 Anyagi jogi szabályok alkalmazásának bemutatása a közjegyző, valamint a közjegyzőhelyettesek által intézett ügyek elemzése alapján (joganyag ismerete, szabatosság, stb.): rendben/nem megfelelő
  - 6.3.2 Eljárási és ügyviteli szabályok alkalmazásának bemutatása, a nyilvántartás vezetése és az archiválás ellenőrzése a vizsgált ügyek vonatkozásában: rendben/nem megfelelő
  - 6.3.3 VONY, VSZNY lekérdezések és a végintézkedések kihirdetésére vonatkozó bejegyzések ellenőrzése a vizsgált ügyek vonatkozásában. A lekérdezés funkciót megfelelően használja-e: igen/nem
  - 6.3.4 Díjszabás alkalmazása, költségjegyzék (2019. július 1-jét megelőző időszak tekintetében díjjegyzék)<sup>43</sup>, számviteli bizonylat<sup>44</sup> ellenőrzése a vizsgált ügyek vonatkozásában: rendben/nem megfelelő
  - 6.3.5 Az egy éven túli folyamatos ügyek átvizsgálása és utalás az eljárás elhúzódásának okaira: van/nincs
  - 6.3.6 <sup>45</sup>Kihirdetett végintézkedések és a végintézkedések jegyzékének ellenőrzése.
  - 6.3.7 Első éves irodavizsgálatkor ellenőrizendő:
    - 6.3.7.1 A közjegyző tárgyalásvezetése: megfelelő/nem megfelelő
    - 6.3.7.2 Jegyzőkönyv- és határozatszerkesztés: megfelelő/nem megfelelő
  - 6.3.8 Vizsgált ügyek:
    - 6.3.8.1. Közjegyző által intézett:
    - 6.3.8.2. Közjegyzőhelyettes által intézett:

<sup>38</sup> Módosította a 106. számú iránymutatás

<sup>39</sup> Módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>40</sup> Módosította a 114. számú iránymutatás.

<sup>41</sup> Módosította a 106. számú iránymutatás

<sup>42</sup> Módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>43</sup> Módosította a 106. számú iránymutatás.

<sup>44</sup> Módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>45</sup> Módosította a 114. számú iránymutatás.

Problémás ügyek szöveges értékelése: .../nincs

- 6.4 Egyéb nemperes ügyek:
- 6.4.1 Anyagi jogi szabályok alkalmazásának bemutatása a közjegyző, valamint a közjegyzőhelyettesek által intézett ügyek elemzése alapján (joganyag ismerete, szabatosság, stb.): rendben/nem megfelelő
  - 6.4.2 Eljárási és ügyviteli szabályok alkalmazásának bemutatása, a nyilvántartások vezetése a vizsgált nemperes ügyek vonatkozásában: rendben/nem megfelelő
  - 6.4.3 Díjszabás alkalmazása, költségjegyzék (2019. július 1-jét megelőző időszak tekintetében díjjegyzék)<sup>46</sup>, számviteli bizonylat<sup>47</sup> ellenőrzése a vizsgált ügyek vonatkozásában: rendben/nem megfelelő
  - 6.4.4 Az egy éven túli folyamatos ügyek átvizsgálása és utalás az eljárás elhúzódásának okaira: van/nincs
  - 6.4.5 Vizsgált ügyek:
    - 6.4.5.1. Közjegyző által intézett:
    - 6.4.5.2. Közjegyzőhelyettes által intézett:
- Problémás ügyek szöveges értékelése: .../nincs
- 6.5 A fizetési meghagyás és fizetési meghagyás végrehajtási ügyek:
- 6.5.1 A vonatkozó jogszabályban meghatározott ügyintézési határidők betartása megvalósul-e: igen/nem
  - 6.5.2 <sup>48</sup>Az elutasítás, illetve visszautasítás tárgyában hozott végzések jogszabályi megalapozottsága: megfelelő/nem megfelelő
  - 6.5.3 A költségkedvezmények tárgyában hozott és első fokon jogerőre emelkedett határozatok jogszerűsége: megfelelő/nem megfelelő
  - 6.5.4 A vizsgálat tárgyát képezi a jogerős fizetési meghagyás végrehajtása tárgyában indult eljárás jogszabályi előírásainak helyes alkalmazása: megfelelő/nem megfelelő
  - 6.5.5 Az eljárási díjfizetés jogszabály szerinti teljesítésének ellenőrzése: megfelelő/nem megfelelő
  - 6.5.6 6.5.6. Vizsgált ügyek:
    - 6.5.6.1 Közjegyző által intézett:
    - 6.5.6.2 Közjegyzőhelyettes által intézett:
- Problémás ügyek szöveges értékelése: .../nincs
- 6.6 Bizalmi őrzés
- 6.6.1 <sup>49</sup>A nyilvántartás módja: /könyv, kartoték, számítógép / 2014. július 1-től elektronikusan, 2020. január 1-től a KÜR-ben vezeti-e a nyilvántartást: igen/nem
  - 6.6.2 Az értéket őrzése: van, őrzés helye/nincs
  - 6.6.3 Késpénz őrzése: van, őrzés helye, bizonylatok ellenőrzése/nincs
  - 6.6.4 A közjegyző az őrizetbe vett értékeket a saját vagyonától elkülönítetten kezeli-e: igen/nem
  - 6.6.5 A pénztárnapló és a pénztárkönyv vezetésének ellenőrzése: megfelelő/nem megfelelő
  - 6.6.6 A bizonylatok ellenőrzése: megfelelő/nem megfelelő
  - 6.6.7 Vizsgált ügyek:
    - 6.6.7.1 Közjegyző által intézett:
    - 6.6.7.2 Közjegyzőhelyettes által intézett:
- Problémás ügyek szöveges értékelése: .../nincs

7. <sup>50</sup>A közjegyző a vizsgálat tárgyát képező mindegyik ügynél a jogszabályban meghatározott időponttól kezdődően (közjegyzői okiratoknál és nemperes eljárásoknál 2009. július 1-től,

<sup>46</sup> Módosította a 106. számú iránymutatás.

<sup>47</sup> Módosította a 123. számú iránymutatás.

<sup>48</sup> Módosította a 114. számú iránymutatás.

<sup>49</sup> Módosította a 114. számú iránymutatás.

<sup>50</sup> Módosította a 114. számú iránymutatás.

záradéki tanúsítványok esetén 2014. július 1-től) elektronikusan, 2020. január 1-től a KÜR-ben és napra készen vezeti-e a közjegyzői nyilvántartásokat: igen/nem

A nyilvántartás adatai egyeznek-e a lejelentett statisztikai adatokkal: igen/nem

8. <sup>51</sup>A Kjt. 48/A. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése  
8.1. A közjegyző teljesítette-e a Kjt. 48/A. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségeit: (igen/nem)
9. <sup>52</sup>Iratkezelés, irattározás ellenőrzése:  
9.1 A közjegyző irattárának fizikai megfelelősége, az állományvédelmi szempontok ellenőrzése: megfelelő/nem megfelelő  
9.2 Az iratok rendezése, rendszerezettsége: megfelelő/nem megfelelő  
9.3 <sup>53</sup>A Kjt. szerint leadandó évkörök levéltári leadásának ellenőrzése: megfelelő/nem megfelelő  
9.4 Az iratkezelés vizsgálata során tapasztaltak alapján szükséges-e a MOKK Levéltár tájékoztatása: igen/nem
10. <sup>54</sup>A vizsgálattal megbízott esetleges indítványai:
11. <sup>55</sup>A vizsgálattal megbízott készkiadásai:

Dátum

A vizsgálattal megbízott aláírása

A vizsgált közjegyző esetleges észrevételei:

Dátum

A vizsgált közjegyző aláírása

---

<sup>51</sup> Megállapította a 82. számú iránymutatás.

<sup>52</sup> Számozását módosította a 82. számú iránymutatás.

<sup>53</sup> Módosította a 114. számú iránymutatás.

<sup>54</sup> Számozását módosította a 82. számú iránymutatás.

<sup>55</sup> Számozását módosította a 82. számú iránymutatás.

**MINTA****Jelentés a közjegyző utolsó éves vizsgálatáról (illetve a közjegyző szolgálati viszonyának megszűnése okán megtartott vizsgálatról) <sup>57</sup>**

Kamarai ügyszám:

A vizsgálatlal megbízottak neve: ..... közjegyző  
..... levéltárosA.....Közjegyzői Kamara Elnökének a fenti ügyszám alatt kiadott rendelkezése alapján  
.....közjegyző  
(székhely, kinevezés éve)  
működésének, vizsgálatáról az alábbij e l e n t é s t  
teszem:**1. A vizsgálat típusa, és időpontja:**

- 1.1. A vizsgálat típusa: .....
- (utolsó éves vizsgálat /vagy szolgálati viszony megszűnése előtti vizsgálat/ vagy utóvizsgálat)
- 1.2. A vizsgálat időpontja: ..... (dátum)
- 1.3. Ha utóvizsgálat, megtörtént-e az utolsó vizsgálat által feltárt hiányosságok kijavítása?  
(igen/nem)

**2. A közjegyzői levéltári anyagok vizsgálata:**

- 2.1. Hivatali bélyegző, közjegyzői igazolvány, aláírói kártya és egyéb eszköz ellenőrzése
- 2.1.1. Hivatali bélyegző: ..... db (1. sz. melléklet a bélyegző-lenyomatokról)
- 2.1.2. Közjegyzői igazolvány ..... db, igazolvány száma: .....
- 2.1.3. Aláírói kártya: ..... db
- 2.1.3.1. közjegyzői aláírói kártya száma:
- 2.1.3.2. közjegyzőhelyettesi aláírói kártya száma:
- 2.1.3.3. közjegyzőjelölti aláírói kártya száma:
- 2.1.3.4. közjegyzői irodai ügyintézői aláírói kártya száma:
- 2.1.3.5. irodai aláírói kártya száma:
- 2.1.4. A MOKK tulajdonában lévő eszköz:

eszköz megnevezése	db	megjegyzések, gyári azonosító számok
Dell Optiplex 780 MT számítógép		
HP LaserJet LJ P3015dn nyomtató		
HP ScanJet 8270 szkennel		
APC Smart-UPS szünetmentes tápegység		
Dell Latitude E6430 notebook + notebook tásk		
Canon FSU 101 síkágyas szkennel kiegészítő		
Canon DR-M140 szkennel		
Dell Optiplex 9010MT számítógép + billentyűzet és egér		
Dell Perc H200 RAID vezérlő		

<sup>56</sup> A mellékletet módosította a 114. számú iránymutatás.<sup>57</sup> A címet módosította a 64. számú iránymutatás.

Dell E190S monitor		
Ingenico POS terminál (fizető)		
Ingenico POS terminál (érintő)		
Dallas chip olvasó – soros		
Dallas chip		
e-személyi olvasó (Reiner SCT)		
Dell P2419H 24" LED monitor		
MikroTik wAP ac LTE kit 802.11ac 2xGbE LAN kültéri WiFi accesspoint, beépített LTE modemmel		

- 2.2. Közjegyzői okiratok, jegyzőkönyvi tanúsítványok, és nyilvántartásuk ellenőrzése:
- 2.2.1. Nyilvántartás-vezetés
- 2.2.1.1. papír alapú ügykönyv vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.): (pontos/hiányos)
- 2.2.1.2. névmutató vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.): (pontos/hiányos)
- 2.2.1.3. 1992-2008. évkörök iratjegyzékei: (van/nincs)
- 2.2.1.4. aNotes vezetése (2009. január 1. – 2019. december 31.): (pontos/hiányos)
- 2.2.1.5. KÜR vezetése (2020. január 1. – ): (pontos/hiányos)
- 2.2.2. Kötelező alakiságok, külalak, mellékletek vizsgálata:
- 2.2.2.1. Alakiságok (ügyszám, oldalszám, ellenjegyzés, aláírások, hivatali bélyegző lenyomat megléte, stb.): (megfelelő/hiányos)
- 2.2.2.2. Külalak: (áttekinthető/nem áttekinthető)
- 2.2.2.3. Őrzés módja: (irattartó doboz/savmentes doboz)
- 2.2.2.4. Rendezettség: évenkénti bontásban, ügyszám szerint növekvő sorrendben (igen/nem)
- 2.2.2.5. Okirat kötelező melléklete: (okirathoz fűzve/nincs hozzáfűzve)
- 2.2.2.6. Okirat munkaanyaga: (külön kezelve/okirathoz fűzve)
- 2.2.2.7. Közokirati végintézkedések és letétek tárolása: (külön kezelve/okiratok között)
- 2.2.2.8. Végintézkedéseknél a VONY-bejelentési kötelezettség teljesítése: (igen/nem)
- 2.2.2.9. VONY állapotok (élő, visszavont, visszavett, módosított) vezetésének teljesítése: (igen/nem)
- 2.3. Közjegyzői nemperes eljárás során keletkezett iratok és nyilvántartások vezetésének ellenőrzése:
- 2.3.1. Hagyatéki eljárás iratai és nyilvántartása vezetése
- 2.3.1.1. Nyilvántartások:
- 2.3.1.1.1. papír alapú lajstrom vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.): (pontos/hiányos)
- 2.3.1.1.2. névmutató vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.): (pontos/hiányos)
- 2.3.1.1.3. 1992-2008. évkörök iratjegyzékei: (van/nincs)
- 2.3.1.1.4. aNotes vezetése (2009. január 1. – 2019. december 31.): (pontos/hiányos)
- 2.3.1.1.5. KÜR vezetése (2020. január 1. – ): (pontos/hiányos)
- 2.3.1.1.6. VONY nyilvántartás vezetése (lekérdezés és kihirdetés rögzítése): (pontos/hiányos)
- 2.3.1.1.7. HÉVSZNY vezetése (lekérdezés rögzítése): (van/nincs)
- 2.3.1.1.8. Végintézkedések jegyzékének vezetése: (van/nincs)
- 2.3.1.2. Hagyatéki eljárás iratai:
- 2.3.1.2.1. Alakiságok (iratborító kitöltése, eredeti közjegyzői határozat aláírása, hivatali bélyegző lenyomat megléte, stb.): (megfelelő/hiányos)
- 2.3.1.2.2. Rendezettség: évenkénti bontásban, ügyszám szerint növekvő sorrendben (igen/nem)
- 2.3.1.2.3. Az iratborítóból a felesleges munkaanyagok kivétele megtörtént-e: (igen/nem)
- 2.3.1.2.4. Eredeti és kihirdetett magánokiratba vagy közokiratba foglalt végintézkedések tárolása: (páncélszekrényben)
- 2.3.2. Egyéb nemperes eljárás (FMH és VH is) iratai és nyilvántartása vezetése
- 2.3.2.1. Nyilvántartások:
- 2.3.2.1.1. papíralapú lajstrom vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.): (pontos/hiányos)
- 2.3.2.1.2. névmutató vezetése (1992. január 1. – 2004. június 30.): (pontos/hiányos)
- 2.3.2.1.3. 1992-2008. évkörök iratjegyzékei: (van/nincs)
- 2.3.2.1.4. aNotes vezetése (2009. január 1. – 2019. december 31.): (pontos/hiányos)
- 2.3.2.1.5. FMH rendszer vezetése (2010. június 1. – ): (pontos/hiányos)
- 2.3.2.1.6. KÜR vezetése (2020. január 1. – ): (pontos/hiányos)

- 2.3.2.2. Egyéb nemperes eljárás (FMH és VH is) iratai:
- 2.3.2.2.1. Alakítások (iratborító kitöltése, eredeti közjegyzői határozat aláírása, hivatali bélyegző lenyomat megléte, stb.): (megfelelő/hiányos)
- 2.3.2.2.2. Rendezettség: évenkénti bontásban, ügyszám szerint növekvő sorrendben (igen/nem)
- 2.3.2.2.3. Az iratborítóból a felesleges munkaanyagok kivétele megtörtént-e: (igen/nem)
- 2.4. Bizalmi őrzés
- 2.4.1. A nyilvántartás módja: /könyv, kartoték, számítógép, egyéb/
  - 2.4.1.1. könyv: (pontos/hiányos)
  - 2.4.1.2. kartoték: (pontos/hiányos)
  - 2.4.1.3. számítógépes egyéb program: (pontos/hiányos)
  - 2.4.1.4. a MOKK által jóváhagyott elektronikus nyilvántartás (2014. július 1. – 2019. december 31.): (pontos/hiányos)
  - 2.4.1.5. KÜR (2020. január 1. – ): (pontos/hiányos)
- 2.4.2. Az értékletét őrzése Igen / Nem
- 2.4.3. Készpénz (pénzkövetelés) őrzése Igen / Nem
- 2.4.4. A közjegyző az őrizetbe vett értékeket a saját vagyonától elkülönítetten kezeli-e: Igen / Nem
- 2.4.5. A pénztárnapló és a pénztárkönyv vezetésének ellenőrzése: (pontos/hiányos)
- 2.4.6. A bizonylatok kezelése (pontos/hiányos)
- 2.5. Záradáki tanúsítványok vizsgálata (a hitelesítések papír alapú vagy elektronikus nyilvántartása):
- 2.5.1. Papíralapú nyilvántartó könyvek megléte: .... db (igen/hiányos)
- 2.5.2. Kamarai nyitás/zárás megléte (igen/nem)
- 2.5.3. Elektronikus nyilvántartás vezetése esetén az aláíró lapok meglétének, összefűzésének, és a kamarai zárás meglétének ellenőrzése (igen/nem)

### 3. Archiválási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése

- 3.1. 2019. december 31. előtti érkezésű archiválandó irat esetén van-e 60 napnál régebbi archiválandó irat

okirat: Igen / Nem

nemperes (hagyaték): Igen / Nem

- 3.2. 2020. január 1. utáni érkezésű archiválandó irat esetén van-e 15 napnál régebbi archiválandó irat

okirat: Igen / Nem

nemperes (hagyaték): Igen / Nem

### 4. Kamarai díjtartozás

- 4.1. Van-e MOKK felé fennálló archiválási- vagy egyéb (ZONY, ENYER, gkZONY, oktatási, stb.) díjtartozás?

Igen / Nem

- 4.2. Van-e területi kamara felé fennálló díjtartozás?

Igen / Nem

- 6.<sup>58</sup> A Kjtv. szerint már leadandó évkörök okiratai és nemperes iratai levéltári leadása megtörtént-e?  
Igen / Nem

- 7. A vizsgáló indítványai: (pl. az irodavizsgálat során tapasztaltak alapján szükséges-e utóvizsgálat elrendelése: Igen / Nem)

- 8. A vizsgáló készkiadásai:

Kelt,

közjegyző      levéltáros

---

<sup>58</sup> Módosította a 64. számú iránymutatás.