

ÚTMUTATÓ A 2014. ÉVI ELEMI KÖLTSÉGVETÉS ÉS ÉVES BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSÉHEZ

I. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Az „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatványgarnitúra felhasználásával tesznek eleget elemi költségvetés készítési kötelezettségüknek:

- a költségvetési szervek,
- a fejezetet irányító szervek a fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok, központi kezelésű előirányzatok tekintetében (ha a központi kezelésű előirányzat esetén az Ávr. 1. melléklete alapján a fejezetet irányító szerv az NGM, abban az esetben a Kincstár),
- az elkülönített állami pénzalapok és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szervei a kezelt elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai tekintetében,
- a helyi önkormányzatok,
- a társulások,
- a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok,
- a térségi fejlesztési tanácsok.

Az „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatványgarnitúra az alábbi űrlapokat tartalmazza:

Sorszám	Megnevezés
-	Fedlap
01.	K1-K8. Költségvetési kiadások
02	B1-B7. Költségvetési bevételek
03.	K9. Finanszírozási kiadások
04.	B8. Finanszírozási bevételek
08.	Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről
09.	A költségvetési engedélyezett létszámkeret funkciócsoportonkénti megoszlása
10.	Adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről

A 01 és a 02. űrlapot

– a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, a térségi fejlesztési tanácsok egy,

– a fejezetet irányító szervek, kezelő szervek a fejezeti kezelésű előirányzatok, központi kezelésű előirányzatok, elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai előirányzatai tekintetében a fejezetbe tartozó törvényi sorok számával megegyező számú

példányban töltik ki.

A 03. és 04. űrlapot

– a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, a térségi fejlesztési tanácsok, valamint az Áhsz. 1. mellékletében nem megjelölt központi kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezetet irányító szervek (tulajdonosi joggyakorló szervezetek), az elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai előirányzatai tekintetében a kezelő szervek egy,

– a fejezetet irányító szervek a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezetbe tartozó törvényi sorok számával megegyező számú

példányban töltik ki. Az Áhsz. 1. mellékletében nem megjelölt központi kezelésű előirányzatok esetén a 03. és 04. űrlap nem kitölthető.

A 08. és 09. űrlapot a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, valamint a térségi fejlesztési tanácsok tölthetik ki, minden esetben egy példányban.

A 10. űrlapot a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szervei tölthetik ki, minden esetben egy példányban.

Az „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatványgarnitúra űrlapjait és az azt kitöltő szervezeteket az 1. melléklet foglalja össze.

Az „Éves beszámoló” elnevezésű nyomtatványgarnitúra felhasználásával tesznek eleget az éves beszámoló készítési kötelezettségüknek:

- a költségvetési szervek,
- a fejezetet irányító szervek a fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,
- az Áhsz. 1. mellékletében megjelölt központi kezelésű előirányzatok és a hozzájuk kapcsolódó finanszírozási bevételek és kiadások tekintetében a Kincstár,
- az Áhsz. 1. mellékletében nem megjelölt központi kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezetet irányító szervek (tulajdonosi joggyakorló szervezetek),
- az elkülönített állami pénzalapok és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szervei a kezelt elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai tekintetében,
 - a helyi önkormányzatok,
 - a társulások,
 - a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok,
 - a térségi fejlesztési tanácsok.

Az „Éves beszámoló” elnevezésű nyomtatványgarnitúra az alábbi űrlapokat tartalmazza:

Sorszám	Megnevezés
-	Fedlap

01.	Beszámoló a K1-K8. Költségvetési kiadások előirányzatának teljesítéséről
02	Beszámoló a B1-B7. Költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről
03.	Beszámoló a K9. Finanszírozási kiadások előirányzatának teljesítéséről
04.	Beszámoló a B8. Finanszírozási bevételek előirányzatának teljesítéséről
05.	Teljesített kiadások kormányzati funkcióként
06.	Teljesített bevételek kormányzati funkcióként
07.	Maradványkimutatás
08.	Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről
09.	A költségvetési engedélyezett létszámkeret funkciócsoportonkénti megoszlása
10.	Adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről
11/a.	Központosított előirányzatok és egyéb kötött felhasználású támogatások elszámolása
11/b.	Az előző évi (2013.) kötelezettségvállalással terhelt központosított előirányzatok és egyéb kötött felhasználású támogatások maradványainak elszámolása
11/c.	A mutatószámok, feladatmutatók alapján járó támogatások elszámolása
11/d.	A helyi önkormányzatok vis maior támogatásának elszámolása
12.	Mérleg
13.	Eredménykimutatás
14.	Szakfeladatonkénti kimutatás a költségekről és a megtérült költségekről
15.	Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról
16.	Az eszközök értékvesztésének alakulása
17/a.	Tájékoztató adatok
17/b.	A 3656. Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása könyvviteli számla forgalmának és egyenlegének levezetése ellátási jogcímenként a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál
17/c.	Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok tárgyévi támogatásának elszámolása
17/d.	A települési és területi nemzetiségi önkormányzatok tárgyévet megelőző évi támogatása tárgyévben felhasznált részének elszámolása

A 01 és a 02. űrlapot

– a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, a térségi fejlesztési tanácsok egy,

– a fejezetet irányító szervek, kezelő szervek a fejezeti kezelésű előirányzatok, központi kezelésű előirányzatok, elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai előirányzatai tekintetében a fejezetbe tartozó törvényi sorok számával megegyező számú

példányban töltik ki.

A 03. és 04. űrlapot

– a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, a térségi fejlesztési tanácsok, valamint a központi kezelésű előirányzatok tekintetében a Kincstár vagy a fejezetet irányító szervek, az elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai tekintetében a kezelő szervek egy,

– a fejezetet irányító szervek a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezetbe tartozó törvényi sorok számával megegyező számú példányban töltik ki.

A 07. űrlapot

– a fejezetet irányító szervek a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezetbe tartozó törvényi sorok számával megegyező számú,

– a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, a térségi fejlesztési tanácsok, valamint a kezelő szervek az elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai előirányzatai tekintetében egy

példányban töltik ki. A 07. űrlap a központi kezelésű előirányzatok esetén nem kitölthető.

A 05., 06. és 08-17. űrlapot minden esetben egy példányban kell kitölteni.

A 08. és 09. űrlapot a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, valamint a térségi fejlesztési tanácsok tölthetik ki.

A 10. űrlapot a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szervei tölthetik ki.

A 11/a. űrlapot a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok és a társulások, a 11/b., 11/c. és 11/d. űrlapot a helyi önkormányzatok tölthetik ki.

A 14. űrlapot csak a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, valamint a térségi fejlesztési tanácsok tölthetik ki.

A 17/b. űrlapot csak a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szervei, a 17/c. és a 17/d. űrlapot csak a helyi (települési és területi) nemzetiségi önkormányzatok tölthetik ki.

Az „Éves beszámoló” elnevezésű nyomtatványgarnitúra űrlapjait és az azt kitöltő szervezeteket a 2. melléklet foglalja össze.

Az űrlapok forintösszegre vonatkozó részeit ezer forintban – a 11. űrlapokat forintban –, tizedes nélkül kell kitölteni, a kerekítés általános szabályai szerint. Nem forintban, hanem az űrlapnál megállapított más mértékegységben történik

– a 05. űrlap 311-314. sorainak,

– a 08. űrlap 3. oszlopának,

– a 09. űrlap,

– a 14. űrlap 12. és 13. sorainak

kitöltése Ezekre az űrlapok fejlécében külön nincs utalás. Az adatokat a kerekítés szabályai szerint egész értékre (pl. főre) kerekítve kell megadni.

Azokat az adathelyeket, amelyekbe adat nem kerül, üresen kell hagyni. Az üres adathelyeket sem kihúzni, sem kipontozni nem szabad. A nyomtatványok sorait megbontani

nem lehet. Az összesen vagy ellenőrző-technikai összegezés sorokat akkor is ki kell tölteni, ha az űrlapon csak egyetlen adatsor vagy adatmező fordul elő.

Az űrlapokon szürke háttérrel jelöli azokat a cellákat, amelyeket nem lehet kitölteni. Az összesítő vagy más módon számított sorok (például a 04. űrlap F) sora) celláit zöld háttérrel emeltük ki. A 01-06. űrlapok esetén azokban a sorokban, amelyekhez részletező („- ebből”) sorok tartoznak, a teljesítés adat abban az esetben jelenik meg zöld összesítő mezőként, ha a részletező sorok összege kiadja teljes egészében a fősor teljesítés adatát. A 01-04. űrlapokon ezekben a részletező sorokban – mivel azok csak a teljesítés adatot részletezik – az előírányzati és követelés/kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség adatok nem tölthetők ki.

II. AZ EGYES ŰRLAPOKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

II/A. Fedlap

A fedlap bal felső sarkán található „Fejezeti jellemző adatok” részt az államháztartás központi alrendszerébe tartozó szervezetek, jobb felső sarkában található „Önkormányzati jellemző adatok” részt az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó szervezetek töltik ki a következők szerint:

– Fejezet (2 számjel): a központi költségvetésről szóló törvényben megjelenő római számot arab számokkal kell jelölni. Az Áhsz. 1. mellékletében megjelölt központi kezelésű előírányzatok – az éves beszámolónál ezen felül a finanszírozási bevételek és kiadások – tekintetében a Kincstár által készített elemi költségvetés/éves beszámoló esetén ez a rész nem tölthető ki.

– Cím/alcím (4 számjel): az első két számjel a költségvetési cím, a harmadik, negyedik az alcím megjelölését szolgálja a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak szerint. A cím/alcím rész a központi kezelésű előírányzatok, elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén nem, a fejezeti kezelésű előírányzatok esetén csak az első két pozícióig kitölthető. Azon űrlapok esetén, amelyeket a fejezetbe tartozó törvényi sorok számával megegyező számban kell kitölteni, a cím/alcím megjelölését az adott űrlap cím-alcím/pénzügyi körzet részében, az esetleges jogcímcsoportot, jogcímet a Megnevezés részben kell megadni.

– Fejezet megnevezése, székhelye: a fejezet részben megjelölt fejezet szám megjelölése a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak szerint, a székhely minden esetben Budapest.

– Megye (2 számjel) és Pénzügyi körzet (4 számjel): a törzskönyvi nyilvántartásban ilyen megnevezéssel szereplő kódszámok.

– Településtípus (2 számjel): az első számjel a törzskönyvi nyilvántartásban szereplő önkormányzat típus, a második számjel a település népességszám szerinti megkülönböztetésre szolgáló kód. A költségvetési szerveknek az irányító szerv településtípus kódját kell feltüntetniük.

– A megye megnevezése, önkormányzat székhelye: az önkormányzat (költségvetési szerv esetén az irányító szerve) székhelyéül szolgáló megye és település megnevezése.

A fedlap felső középső részén található részt – a PIR törzsszám és az irányító (fejezetet irányító) szerv kivételével – minden esetben ki kell tölteni a következők szerint:

– PIR törzsszám (6 számjegy): a törzskönyvi nyilvántartásban ilyen megnevezéssel szereplő kód. Nem kell a PIR törzsszámot megadnia azon szervezeteknek, amelyek azzal jogszabály alapján nem rendelkeznek.

– Szektor (4 számjegy): a szervezet adminisztratív besorolását jelző kód, a következők szerint:

- „0000” Központi kezelésű előirányzatok,
- „1051” Központi költségvetési szervek,
- „1055” Társadalombiztosítás pénzügyi alapjai,
- „1058” Köztisztviselői költségvetési szervek,
- „1091” Fejezeti kezelésű előirányzatok,
- „1099” Elkülönített állami pénzalapok,
- „1246” Helyi nemzeti önkormányzatok által irányított költségvetési szervek,
- „1247” Helyi nemzeti önkormányzatok,
- „1248” Társulások által irányított költségvetési szervek,
- „1249” Társulások,
- „1250” Országos nemzeti önkormányzatok által irányított költségvetési szervek,
- „1251” Helyi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek,
- „1252” Országos nemzeti önkormányzatok,
- „1254” Helyi önkormányzatok,
- „1258” Térségi fejlesztési tanácsok által irányított költségvetési szervek,
- „1259” Térségi fejlesztési tanácsok.

– Szakágazat (6 számjegy): a kormányzati funkciók, államháztartási szakterületek és szakágazatok osztályozási rendjéről” szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 5. melléklete szerinti kód.

– A szerv megnevezése, székhelye:

• a költségvetési szerv, helyi önkormányzat, társulás, helyi és országos nemzeti önkormányzat, térségi fejlesztési tanács alapító okirat szerinti megnevezése és székhelye,

• a fejezeti kezelésű előirányzatok esetén a „... számú fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok” megnevezés és Budapest,

• az Áhsz. 1. mellékletében nem megjelölt központi kezelésű előirányzatok esetén a „... számú fejezetbe sorolt központi kezelésű előirányzatok” megnevezés és Budapest,

• az Áhsz. 1. mellékletében nem megjelölt központi kezelésű előirányzatok esetén a „Kincstár által könyvelt központi kezelésű előirányzatok” megnevezés és Budapest,

• az elkülönített állami pénzalapok és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén az elkülönített állami pénzalap vagy társadalombiztosítás pénzügyi alapja központi költségvetésről szóló törvény szerinti megnevezése és Budapest.

– Irányító (fejezetet irányító) szerv:

• az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv és az elkülönített állami pénzalapok esetén a fejezetet irányító szerv,

• az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv esetén az irányító szerv,

- a központi kezelésű előirányzatok, a fejezeti kezelésű előirányzatok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai, a helyi önkormányzatok, társulások, helyi és országos nemzetiségi önkormányzatok, térségi fejlesztési tanácsok esetén üresen marad.

A fedlap alsó középső részén található részt minden esetben ki kell tölteni a következők szerint:

- Típus (2 számjel):
 - 01. Elemi költségvetés (év elején működő szervezet),
 - 02. Elemi költségvetés (év közben jogelőd nélkül alapított költségvetési szerv, társulás),
 - 03. Elemi költségvetés (év közben kiválással alapított költségvetési szerv),
 - 04. Elemi költségvetés (év közben összeolvadással, szétválással alapított költségvetési szerv),
 - 05. Éves beszámoló (év végén működő szervezet),
 - 06. Éves beszámoló (összeolvadás, szétválás miatt megszűnő szervezet),
 - 07. Beolvadással, jogutód nélküli megszűnéssel megszűnő szervezet.
- Év (4 számjel): azon költségvetési év, amelyről az elemi költségvetés, éves beszámoló készül.
- Hónap/naptól (2-2 számjel): 01., 04., 05., 06., 07. típus esetén az év első napja, 02. és 03. típus esetén az alapítás napja.
- Hónap/napig (2-2 számjel): 01., 02., 03., 04., 05. típus esetén az év utolsó napja, 06. és 07. típus esetén a megszűnés napja.

A fedlap alsó részén található részt – az irányító (fejezetet irányító) szerv részéről jóváhagyta és a szerv adatszolgáltatási, beszámolási tevékenységeit ellátó költségvetési szerv PIR-törzsszáma rész kivételével – minden esetben ki kell tölteni a következők szerint:

- Keltezés: A készítés helye és időpontja.
- A szerv gazdasági vezetője, a szerv vezetője: az Áhsz. 31. §-a szerinti személyek neve és aláírása.
- Készítette, ill. felvilágosítást nyújt: annak a felvilágosítás adására felhatalmazott dolgozó nevének és telefonszámának a megjelölése, aki az elemi költségvetést, éves beszámolót összeállította.
- Az irányító (fejezetet irányító) szerv részéről jóváhagyta: az irányító (fejezetet irányító) szervnél a jóváhagyásra jogosult személy aláírása, valamint a jóváhagyó nevének és telefonszámának megjelölése. Nem lehet ezt a részt kitölteni a központi kezelésű előirányzatok, a fejezeti kezelésű előirányzatok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai, a helyi önkormányzatok, társulások, helyi és országos nemzetiségi önkormányzatok, térségi fejlesztési tanácsok esetén.
- A szerv adatszolgáltatási, beszámolási tevékenységeit ellátó költségvetési szerv PIR-törzsszáma: annak a költségvetési szervnek a megnevezése, amely az éves költségvetési beszámolót elkészítette, ha nem saját gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervről van szó.

– A szerv könyvvizelési feladatainak teljesítésére használt számviteli program neve: annak az informatikai alkalmazásnak a megnevezése, amelyet a beszámoló elkészítéséért felelős szerv a könyvvizelési és beszámoló elkészítési feladatainak teljesítésére használ.

II/B. Az egyes űrlapok

Az űrlapok fejrészén:

– A PIR-törzsszám, a szektor, a fejezet/megye, a szakágazat, a típus, az év, a hónap/naptól és a hónap/napig rész a fedlapról került átemelésre (az Áhsz. 1. mellékletében megjelölt központi kezelésű előirányzatok és a hozzájuk kapcsolódó finanszírozási bevételek és kiadások tekintetében a Kincstár által készített elemi költségvetés és éves beszámoló esetén üres értékkel).

– A cím-alcím/pénzügyi körzet és a megnevezés rész a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, a térségi fejlesztési tanácsok esetén valamennyi űrlapra átemelésre kerül a fedlapról, más szervezeteknél:

- a 01. és 02. űrlapok esetén kitöltendő azon törvényi sor megjelölésével, amelyre az adott űrlap készül,
- a 03., 04. és 07. űrlapok esetén fejezeti kezelésű előirányzatoknál kitöltendő azon törvényi sor megjelölésével, amelyre az adott űrlap készül, a központi kezelésű előirányzatok, elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén átemelésre kerül a fedlapról (üres értékkel), kivéve azon űrlapokat, amelyek központi kezelésű előirányzatoknál nem tölthetők ki,
- a 05., 06. és 08-17. űrlapokra átemelésre kerül a fedlapról (fejezeti kezelésű előirányzat esetén a cím számával, más esetekben üres értékkel).

A 01-06. űrlapok az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend alapján épülnek fel. Az űrlapokat kitöltő szervezetek által használt egyes rovatokat az 1. melléklet szerinti rövidítésekkel a 3. melléklet foglalja össze.

II/B/01. A 01. űrlap

II/B/01/1. Az elemi költségvetéssel kapcsolatos információk

Az űrlap sorai az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend K1-K8. rovatai szerint épülnek fel.

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok

- 01. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok eredeti előirányzatait,
- 02-04. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok módosított előirányzatait

kell írni. Az éves beszámolóban ezek az összegek az első esetben a 4., a második esetben az 5. oszlopban szerepelnek. 02-04. típusú elemi költségvetést kitöltő szervezet esetén az éves beszámoló 4. oszlopában adat nem szerepelhet.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

- A kiemelt előirányzatoknak a kincstári költségvetésben, önkormányzati (társulási stb.) költségvetési rendeletben, határozatban megállapított kiemelt előirányzatokkal egyezniük kell.
- A 01. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 4. oszlop 78. sorával.
- A 02. és 03. sor 4. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 5. oszlop 78. sorával.
- A 04. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 6. oszlop 78. sorával.
- A 05. és 06. sor 4. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 7. oszlop 78. sorával.
- A 07. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 8. oszlop 78. sorával.
- A 08-10. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 9. oszlop 78. sorával.
- A 11. és 12. sor 4. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 10. oszlop 78. sorával.
- A 13. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 11. oszlop 78. sorával.
- A 15. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 12. oszlop 78. sorával.

A 08. űrlapot csak a költségvetési szervek, helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, térségi fejlesztési tanácsok töltheti ki, amely szervezetek elemi költségvetése egy 01. űrlapból áll. A fenti összefüggéseket így csak egy-egy űrlap között kell vizsgálni.

II/B/01/2. Az éves beszámolóval kapcsolatos információk

Az űrlapon az elemi költségvetéshez képest változás, hogy bizonyos rovatok 10. oszlopban található teljesítési adatai „ebből:” jelöléssel alábontásra kerültek. Emiatt az űrlap sorszámozása az elemi költségvetés űrlapjaival nem azonos, a megfeleltetést a rovat megnevezése és száma biztosítja (2. és 3. oszlop).

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok elemi költségvetésben megállapított eredeti előirányzatait kell írni.

Az űrlap 5. oszlopába az egyes rovatok módosított előirányzatait kell feltüntetni. A kitöltést a költségvetési számvitelben vezetett előirányzati nyilvántartási számlák alapján kell elvégezni, azok év végi egyenlege adja az adott rovat módosított előirányzatát.

Az űrlap 6-9. oszlopába az egyes rovatokat terhelő kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek december 31-ei összegét kell írni. A kitöltést a költségvetési számvitelben vezetett kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlái alapján kell elvégezni a következő módon:

– 6. oszlop = az adott rovat kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlájának a 0021. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. K1101. rovat 6. oszlopa = T0021 – K0511012 könyvelt tételek – T0511012 – K0021 könyvelt tételek összevont összege).

– 7. oszlop = az adott rovat kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlájának a 0022. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl.

K1101. rovat 7. oszlopa = T0022 – K0511012 könyvelt tételek – T0511012 – K0022 könyvelt tételek összevont összege).

– 8. oszlop = az adott rovat kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlájának a 0023. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. K1101. rovat 7. oszlopa = T0023 – K0511012 könyvelt tételek – T0511012 – K0023 könyvelt tételek összevont összege).

– 9. oszlop = az adott rovat kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlájának a 0024. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. K1101. rovat 7. oszlopa = T0024 – K0511012 könyvelt tételek – T0511012 – K0024 könyvelt tételek összevont összege).

Az űrlap 10. oszlopába az egyes rovatok teljesítési adatait kell feltüntetni:

– Az „ebből:” sorok kivételével a költségvetési számvitelben vezetett teljesítés nyilvántartási számlák alapján kell a kitöltést elvégezni, azok év végi egyenlege adja az adott rovat teljesítését.

– Az „ebből:” sorok esetén a kitöltést vagy a költségvetési számvitelben vezetett, a részletezésnek megfelelően alábontott teljesítés nyilvántartási számlák év végi egyenlege [pl. a 14. sor esetén a 0511133. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai teljesítése alábontása 05111331. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai teljesítése (biztosítások), 05111332. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai teljesítése (egyéb) esetén a 05111331. nyilvántartási számla év végi egyenlege], vagy a külön vezetett részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölések az általános matematikai szabályok szerint azt mutatják, hogy az adott sornak a zárójelben megjelölt más sorokkal meg kell-e egyeznie (=) vagy nagyobbak vagy egyenlőnek kell lennie (>=).

– Az Áhsz. 43. § (6) bekezdése alapján az egységes rovatrend K504. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülről, K508. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülről, K82. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülről és K86. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülről rovatok esetén a költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összegének meg kell egyeznie a teljesítéssel (132., 167., 210. és 245. sorban a 7. oszlop = 10. oszlop) és a 9. oszlopban adat nem szerepelhet.

– Az Áhsz. 17. melléklet 1. pontjában meghatározott összefüggés alapján az 5. oszlop $\geq 6+7$. oszlop és $6+7$. oszlop ≥ 10 . oszlop, kivéve azon törvényi sorokat, ahol a teljesítés előirányzat-módosítás nélkül is eltérhet az előirányzattól.

– Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 7. oszlop - 10. oszlop = 12. űrlap „H/I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)” megfelelő sora (01. űrlap 20. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/1 sor; 01. űrlap 21. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/2 sor; 01. űrlap 60. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/3 sor; 01. űrlap 127. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/4 sor; 01. űrlap 194. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/5 sor; 01. űrlap 143. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/5a sor; 01. űrlap 203. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/6 sor; 01. űrlap 208. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/7 sor; 01. űrlap 270. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/8 sor; 01. űrlap 221. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/8a sor).

- Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 9. oszlop = 12. úrlap „H/II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)” megfelelő sora (01. úrlap 20. sor 9. oszlop = 12. úrlap H/II/1 sor; 01. úrlap 21. sor 9. oszlop = 12. úrlap H/II/2 sor; 01. úrlap 60. sor 9. oszlop = 12. úrlap H/II/3 sor; 01. úrlap 127. sor 9. oszlop = 12. úrlap H/II/4 sor; 01. úrlap 194. sor 9. oszlop = 12. úrlap H/II/5 sor; 01. úrlap 143. sor 9. oszlop = 12. úrlap H/II/5a sor; 01. úrlap 203. sor 9. oszlop = 12. úrlap H/II/6 sor; 01. úrlap 208. sor 9. oszlop = 12. úrlap H/II/7 sor; 01. úrlap 270. sor 9. oszlop = 12. úrlap H/II/8 sor; 01. úrlap 221. sor 9. oszlop = 12. úrlap H/II/8a sor).
- A 01. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 4. oszlop 78. sorával.
- A 02. és 03. sor 10. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. úrlap 5. oszlop 78. sorával.
- A 04. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 6. oszlop 78. sorával.
- A 05. és 06. sor 10. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. úrlap 7. oszlop 78. sorával.
- A 07. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 8. oszlop 78. sorával.
- A 08-10. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 9. oszlop 78. sorával.
- A 11. és 12. sor 10. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. úrlap 10. oszlop 78. sorával.
- A 13. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 11. oszlop 78. sorával.
- A 16. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 12. oszlop 78. sorával.

Természetesen, ha az éves beszámolóban több 01. úrlap kerül kitöltésre, a 12. úrlappal való összefüggéseket az összes 01. úrlapon szereplő összesített értékek és az egy 12. úrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni. A 08. úrlappal való összefüggést az elemi költségvetésnél ismertett okból mindig csak egy-egy úrlap között kell vizsgálni.

Az úrlap kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggésekkel a 4. melléklet ismerteti. A melléklet a részletező („ebből:”) sorokat a részletező nyilvántartások adatai alapján javasolja kitölteni. Mindegyik esetben természetesen az adatot szolgáltató szervezet dönthet úgy is, hogy az érintett teljesítés nyilvántartási számlák továbbbontásával biztosítja az úrlapok kitöltését. Azon sorok teljesítési adatainál, amelyekhez részletező („ebből:”) sorok tartoznak, és azok összege a 2. oszlopban feltüntetett jelölés („=” és nem „>=”) szerint kiadja a fősor (elemi költségvetés szerinti rovat) összegét, a részletező sorokban található szöveges rész utal a megfelelő teljesítés nyilvántartási számla egyenlegével való egyezőségre. Például a 22-28. sorok a 21. sor részletezését adják, a részletezős soroknál feltüntetett „Részletező nyilvántartások adatai alapján, össz=0523” szöveg jelentése: a 22-18. sorok kitöltését a részletező nyilvántartások adatai alapján lehet elvégezni, de a beírt számok összegének meg kell egyeznie a 0523. nyilvántartási számla egyenlegével. Természetesen, ha egy szervezet úgy dönt, hogy az érintett teljesítés nyilvántartási számlák – jelen esetben a 0523. nyilvántartási számla – továbbbontásával (pl. 05231. Szociális hozzájárulási adó teljesítése, 05232. Rehabilitációs hozzájárulás teljesítése stb.) biztosítja az úrlapok kitöltését, a megadott egyezőségnek abban az esetben is fenn kell állnia.

II/B/02. A 02. űrlap

II/B/02/1. Az elemi költségvetéssel kapcsolatos információk

Az űrlap sorai az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend B1-B7. rovatai szerint épülnek fel.

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok

- 01. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok eredeti előirányzatait,
- 02-04. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok módosított előirányzatait

kell írni. Az éves beszámolóban ezek az összegek az első esetben a 4., a második esetben az 5. oszlopban szerepelnek. 02-04. típusú elemi költségvetést kitöltő szervezet esetén az éves beszámoló 4. oszlopában adat nem szerepelhet.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a kiemelt előirányzatok a kincstári költségvetésben, önkormányzati (társulási stb.) költségvetési rendeletben, határozatban megállapított kiemelt előirányzatokkal egyezzenek.

II/B/02/2. Az éves beszámolóval kapcsolatos információk

Az űrlapon az elemi költségvetéshez képest változás, hogy bizonyos rovatok 8. oszlopban található teljesítési adatai „ebből:” jelöléssel alábontásra kerültek. Emiatt az űrlap sorszámozása az elemi költségvetés űrlapjaival nem azonos, a megfeleltetést a rovat megnevezése és száma biztosítja (2. és 3. oszlop).

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok elemi költségvetésben megállapított eredeti előirányzatait kell írni.

Az űrlap 5. oszlopában az egyes rovatok módosított előirányzatait kell feltüntetni. A kitöltést a költségvetési számvitelben vezetett előirányzati nyilvántartási számlák alapján kell elvégezni, azok év végi egyenlege adja az adott rovat módosított előirányzatát.

Az űrlap 6-7. oszlopába az egyes rovatokra vonatkozó követelések december 31-ei összegét kell írni. A kitöltést a költségvetési számvitelben vezetett követelések nyilvántartási számlái alapján kell elvégezni a következő módon:

- 6. oszlop = az adott rovat követelések nyilvántartási számlájának a 0041. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. B51. rovat 6. oszlopa = T09512 – K0041 könyvelt tételek – T0041. – K09512 könyvelt tételek összevont összege).
- 7. oszlop = az adott rovat követelések nyilvántartási számlájának a 0042. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. B51. rovat 6. oszlopa = T09512 – K0042 könyvelt tételek – T0042. – K09512 könyvelt tételek összevont összege).

Az űrlap 8. oszlopába az egyes rovatok teljesítési adatait kell feltüntetni:

- Az „ebből:” sorok kivételével a költségvetési számvitelben vezetett teljesítés nyilvántartási számlák alapján kell a kitöltését elvégezni, azok év végi egyenlege adja az adott rovat teljesítését.

– Az „ebből:” sorok esetén a kitöltést vagy a költségvetési számvitelben a 01. űrlapnál ismertetettekkel azonos elvek szerint alábontott teljesítés nyilvántartási számlák év végi egyenlege vagy a külön vezetett részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölésekre a 01. űrlapnál ismertetettek érvényesek.

– Az Áhsz. 43. § (13) bekezdés *b*) pontja alapján az egységes rovatrend B11. Önkormányzatok működési támogatásai, B15. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről, B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről, B21. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások, B24. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről, B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről rovatok esetén a költségvetési évben esedékes követelések összegének meg kell egyeznie a teljesítéssel (01-07., 21., 32., 44., 57. és 68. sorban a 6. oszlop = 8. oszlop) és a 7. oszlopban adat nem szerepelhet.

– Az Áhsz. 17. melléklet 1. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 6. oszlop \geq 8. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap „D/I. Költségvetési évben esedékes követelések ($=D/I/1+\dots+D/I/8$)” megfelelő sora (02. űrlap 43. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/1 sor; 02. űrlap 10. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/1a sor; 02. űrlap 79. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/2 sor; 02. űrlap 46. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/2a sor; 02. űrlap 179. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/3 sor; 02. űrlap 209. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/4 sor; 02. űrlap 218. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/5 sor; 02. űrlap 244. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/6 sor; 02. űrlap 220. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/6a sor; 02. űrlap 270. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/7 sor; 02. űrlap 246. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/7a sor).

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 7. oszlop = 12. űrlap „D/II. Költségvetési évet követően esedékes követelések ($=D/II/1+\dots+D/II/8$)” megfelelő sora (02. űrlap 43. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/1 sor; 02. űrlap 10. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/1a sor; 02. űrlap 79. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/2 sor; 02. űrlap 46. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/2a sor; 02. űrlap 179. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/3 sor; 02. űrlap 209. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/4 sor; 02. űrlap 218. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/5 sor; 02. űrlap 244. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/6 sor; 02. űrlap 220. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/6a sor; 02. űrlap 270. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/7 sor; 02. űrlap 246. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/7a sor).

Természetesen, ha az éves beszámolóban több 02. űrlap kerül kitöltésre, a 12. űrlappal való összefüggést az összes 02. űrlapon szereplő összesített értékek és az egy 12. űrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni.

Az űrlap kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggésekkel az 5. melléklet ismerteti. A részletező („ebből:”) sorokkal kapcsolatban a 01. űrlapnál (4. melléklet) elmondottak itt is érvényesek.

II/B/01. A 03. űrlap

II/B/03/1. Az elemi költségvetéssel kapcsolatos információk

Az űrlap sorai az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend K9. rovatai szerint épülnek fel.

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok

- 01. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok eredeti előirányzatait,
- 02-04. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok módosított előirányzatait

kell írni. Az éves beszámolóban ezek az összegek az első esetben a 4., a második esetben az 5. oszlopban szerepelnek. 02-04. típusú elemi költségvetést kitöltő szervezet esetén az éves beszámoló 4. oszlopában adat nem szerepelhet.

Az államháztartás önkormányzati alrendszerében az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy az űrlapon szereplő adatok a költségvetési rendeletben, határozatban a költségvetési hiány finanszírozásával, a többlet felhasználásával kapcsolatos rendelkezésekkel összhangban legyenek.

II/B/03/2. Az éves beszámolóval kapcsolatos információk

Az űrlapon az elemi költségvetéshez képest változás, hogy bizonyos rovatok 10. oszlopban található teljesítési adatai „ebből:” jelöléssel alábontásra kerülnek. Emiatt az űrlap sorszámozása az elemi költségvetés űrlapjaival nem azonos, a megfeleltetést a rovat megnevezése és száma biztosítja (2. és 3. oszlop).

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok elemi költségvetésben megállapított eredeti előirányzatait kell írni, kivéve, ha elemi költségvetés kiadására nem került sor (az Áhsz. 1. mellékletében megjelölt központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó finanszírozási bevételek és kiadások).

Az űrlap 5-10. oszlopának kitöltését a költségvetési számvitelben vezetett nyilvántartási számlák – az „ebből:” sorok esetén alternatívaként a külön vezetett részletező nyilvántartások – adatai alapján kell elvégezni a 01. űrlapnál ismertetett módon.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölésekre a 01. űrlapnál ismertettek érvényesek.

– Az Áhsz. 43. § (13) bekezdés a) pontja alapján az egységes rovatrend K913. Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása és K915. Központi, irányító szervi támogatás folyósítása rovatok esetén a költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összegének meg kell egyeznie a teljesítéssel (20. és 22. sorban a 7. oszlop = 10. oszlop) és a 6., 8. és 9. oszlopban adat nem szerepelhet.

– Az Áhsz. 17. melléklet 1. pontjában meghatározott összefüggés szerint 5. oszlop \geq 6+7. oszlop és 6+7. oszlop \geq 10. oszlop, kivéve az egységes rovatrend K916. Pénzeszközök betétként elhelyezése rovatot.

– Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 7. oszlop - 10. oszlop = 12. űrlap H/I/9. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra megfelelő sora (03. űrlap 38. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/9 sor; 03. űrlap 21. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/9a sor; 03. űrlap 01. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/9b sor; 03. űrlap 04. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/9c sor; 03. űrlap 05. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/9d sor; 03. űrlap 31. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/9e sor; 03. űrlap 12. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/9f sor; 03. űrlap 17. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/9g sor; 03. űrlap 29. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap H/I/9h sor).

– Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 9. oszlop = 12. űrlap H/II/9. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra megfelelő sora (03. űrlap 38. sor 9. oszlop = 12. űrlap H/II/9 sor; 03. űrlap 21. sor 9. oszlop = 12. űrlap H/II/9a sor; 03. űrlap 01. sor 9. oszlop = 12. űrlap H/II/9b sor; 03. űrlap 04. sor 9. oszlop = 12. űrlap H/II/9c sor; 03. űrlap 05. sor 9. oszlop = 12. űrlap H/II/9d sor; 03. űrlap 31. sor 9. oszlop = 12. űrlap H/II/9e sor; 03. űrlap 12. sor 9. oszlop = 12. űrlap H/II/9f sor; 03. űrlap 17. sor 9. oszlop = 12. űrlap H/II/9g sor; 03. űrlap 29. sor 9. oszlop = 12. űrlap H/II/9h sor).

Természetesen, ha az éves beszámolóban több 03. űrlap kerül kitöltésre, a 12. űrlappal való összefüggést az összes 03. űrlapon szereplő összesített értékek és az egy 12. űrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni.

Az űrlap kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggésekkel a 6. melléklet ismerteti. A részletező („ebből:”) sorokkal kapcsolatban a 01. űrlapnál (4. melléklet) elmondottak itt is érvényesek. A 4. oszlopban nem jeleztük külön azt az esetet, ha a fentiek szerint elemi költségvetés kiadására nem került sor.

II/B/04. A 04. űrlap

II/B/04/1. Az elemi költségvetéssel kapcsolatos információk

Az űrlap sorai az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend B8. rovatái szerint épülnek fel.

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok

- 01. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok eredeti előirányzatait,
- 02-04. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok módosított előirányzatait

kell írni. Az éves beszámolóban ezek az összegek az első esetben a 4., a második esetben az 5. oszlopban szerepelnek. 02-04. típusú elemi költségvetést kitöltő szervezet esetén az éves beszámoló 4. oszlopában adat nem szerepelhet.

Az államháztartás önkormányzati alrendszerében az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy az űrlapon szereplő adatok a költségvetési rendeletben, határozatban a költségvetési hiány finanszírozásával, a többlet felhasználásával kapcsolatos rendelkezésekkel összhangban legyenek.

II/B/04/2. Az éves beszámolóval kapcsolatos információk

Az űrlapon az elemi költségvetéshez képest változás, hogy bizonyos rovatok 8. oszlopban található teljesítési adatai „ebből:” jelöléssel alábontásra kerülnek. Emiatt az űrlap sorszámozása az elemi költségvetés űrlapjaival nem azonos, a megfeleltetést a rovat megnevezése és száma biztosítja (2. és 3. oszlop).

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok elemi költségvetésben megállapított eredeti előirányzatait kell írni, kivéve, ha elemi költségvetés kiadására nem került sor (az Áhsz. 1. mellékletében megjelölt központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó finanszírozási bevételek és kiadások).

Az űrlap 5-8. oszlopának kitöltését a költségvetési számvitelben vezetett nyilvántartási számlák – az „ebből:” sorok esetén alternatívaként a külön vezetett részletező nyilvántartások – adatai alapján kell elvégezni a 01. űrlapnál ismertetett módon.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölésekre a 01. űrlapnál ismertetettek érvényesek.

– Az Áhsz. 43. § (13) bekezdés *b*) pontja alapján az egységes rovatrend B811. Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről, B813. Maradvány igénybevétele, B814. Államháztartáson belüli megelőlegezések, B816. Központi, irányító szervei támogatás és B824. Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele rovatok esetén a költségvetési évben esedékes követelések összegének meg kell egyeznie a teljesítéssel (01-06., 14-17., 19. és 27-30. sorban a 6. oszlop = 8. oszlop) és a 7. oszlopban adat nem szerepelhet.

– Az Áhsz. 17. melléklet 1. pontjában meghatározott összefüggés szerint 6. oszlop \geq 8. oszlop, kivéve az egységes rovatrend B817. Betétek megszüntetése rovatot.

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés szerint 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap „D/I/8. Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre” megfelelő sora (04. űrlap 33. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/8 sor; 04. űrlap 18. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I/8a sor).

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés szerint a 7. oszlop = 12. űrlap „D/II/8. Költségvetési évet követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre” megfelelő sora (04. űrlap 33. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/8 sor; 04. űrlap 18. sor 7. oszlop = 12. űrlap D/II/8a sor).

Természetesen, ha az éves beszámolóban több 04. űrlap kerül kitöltésre, a 12. űrlappal való összefüggést az összes 04. űrlapon szereplő összesített értékek és az egy 12. űrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni.

Az űrlap kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggésekkel a 7. melléklet ismerteti. A részletező („ebből:”) sorokkal kapcsolatban a 01. űrlapnál (4. melléklet) elmondottak itt is érvényesek. A 4. oszlopban nem jeleztük külön azt az esetet, ha a fentiek szerint elemi költségvetés kiadására nem került sor.

II/B/05. A 05. űrlap

Az űrlap

– 4-től kezdődő oszlopai pedig az adott szervezet által használt kormányzati funkció kódok jelzésére szolgálnak,

– 01-310. sorai a 01. és 03. űrlap sorai szerint épülnek fel, míg 311-314. sorai a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet szerint az adott kormányzati funkcióra jellemző feladatmutató, teljesítménymutató kapacitásmutató értékének feltüntetésére szolgálnak.

Az űrlap 4. oszlopától kezdődő oszlopok 01-310. soraiba az egyes kormányzati funkción elszámolt kiadások összegét kell írni. A kitöltést a következők figyelembe vételével kell elvégezni:

– Az „ebből:” sorok kivételével az adott rovat kormányzati funkció alatti kiadása = az adott rovat teljesítés nyilvántartási számlájának a 003. megfelelő (kormányzati funkció szerint tagolt) ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. K1101. rovat 4. vagy azt követő oszlopa = T0511013 – K003X könyvelt tételek – T003X – K0511013 könyvelt tételek összevont összege).

– Az „ebből:” sorok esetén a kitöltést vagy a költségvetési számvitelben vezetett és a részletezésnek megfelelően alábontott teljesítés nyilvántartási számláknak a 003. megfelelő (kormányzati funkció szerint tagolt) ellenszámlával szemben könyvelt egyenlege vagy a külön vezetett részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni.

Az űrlap 4. oszlopától kezdődő oszlopok 311-314. soraiba az egyes kormányzati funkción elszámolt mutatószámok értékeit kell feltüntetni a mutatószámokról vezetett külön nyilvántartások adatai alapján.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a 01-310. sorokban az egyes rovatokon elszámolt kiadások összesen (4. oszloptól kezdve az összes oszlopban feltüntetett kiadások együttes összege) azonos legyen a 01. és a 03. űrlap megfelelő rovatán a 10. oszlopban feltüntetett teljesítés összegével. Természetesen, ha az éves beszámolóban több 01. vagy 03. űrlap kerül kitöltésre, az összefüggést az összes 01. és 03. űrlapon szereplő összesített értékek és az egy 05. űrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni. A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölésekre a 01. űrlapnál ismertetetteket kell alkalmazni.

II/B/06. A 06. űrlap

Az űrlap sorai a 02. és 04. űrlap sorai szerint épülnek fel, 4-től kezdődő oszlopai pedig az adott szervezet által használt kormányzati funkció kódok jelzésére szolgálnak.

Az űrlap 4. oszlopától kezdődő oszlopokba az egyes kormányzati funkción elszámolt bevételek összegét kell írni. A kitöltést a következők figyelembe vételével kell elvégezni:

– Az „ebből:” sorok kivételével az adott rovat kormányzati funkció alatti bevétele = az adott rovat teljesítés nyilvántartási számlájának a 005. megfelelő (kormányzati funkció szerint tagolt) ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével a 05. űrlapnál elmondottakkal azonos elvek szerint.

– Az „ebből:” sorok esetén vagy a költségvetési számvitelben vezetett, a részletezésnek megfelelően alábontott teljesítés nyilvántartási számláknak a 005. megfelelő (kormányzati

funkció szerint tagolt) ellenszámlával szemben könyvelt egyenlege vagy a külön vezetett részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy az egyes rovatokon elszámolt bevételek összesen (4. oszloptól az összes oszlopban feltüntetett bevételek együttes összege) azonos legyen a 02. és a 04. űrlap megfelelő rovatán a 8. oszlopban feltüntetett teljesítés összegével. Természetesen, ha az éves beszámolóban több 02. vagy 04. űrlap kerül kitöltésre, az összefüggést az összes 02. és 04. űrlapon szereplő összesített értékek és az egy 06. űrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni. A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölésekre a 01. űrlapnál ismertetettek érvényesek.

II/B/07. A 07. űrlap

Az űrlap sorai az Áhsz. 3. melléklete szerint kerültek kialakításra. A kitöltést a 8. melléklet összefüggései szerint, a költségvetési számvitelben vezetett nyilvántartási számlák és a részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni a következő módon:

– 01. sor = a 091-097. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0051. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T0051 – K091X3-097X3 könyvelt tételek – T091X3-097X3 – K0051 könyvelt tételek összevont összege).

– 02. sor = a 051-058. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0031. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T051X3-058X3 – K0031X könyvelt tételek – T0031X – K051X3-058X3 könyvelt tételek összevont összege).

– 03. sor = a 098. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0051. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T0051 – K098X3 könyvelt tételek – T098X3 – K0051 könyvelt tételek összevont összege).

– 04. sor = a 059. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0031. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T059X3 – K0031X könyvelt tételek – T0031X – K059X3 könyvelt tételek összevont összege).

– 05. sor = a 091-097. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0052. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T0052 – K091X3-097X3 könyvelt tételek – T091X3-097X3 – K0052 könyvelt tételek összevont összege).

– 06. sor = a 051-058. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0032. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T051X3-058X3 – K0032X könyvelt tételek – T0032X – K051X3-058X3 könyvelt tételek összevont összege).

– 07. sor = a 098. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0052. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T0052 – K098X3 könyvelt tételek – T098X3 – K0052 könyvelt tételek összevont összege).

– 08. sor = a 059. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0032. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T059X3 – K0032X könyvelt tételek – T0032X – K059X3 könyvelt tételek összevont összege).

– A D) sor a kötelezettségvállalással terhelt maradvány, amelyet az Ávr. 150. §-a alapján kell megállapítani.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra a következőkre:

– A 01. és 05. sor együttes értékének a 02. űrlap 271. sor 8. oszlopában elszámolt bevételek összegével egyeznie kell.

– A 02. és 06. sor együttes értékének a 01. űrlap 271. sor 10. oszlopában elszámolt kiadások összegével egyeznie kell.

– A 03. és 07. sor együttes értékének a 04. űrlap 33. sor 8. oszlopában elszámolt bevételek összegével egyeznie kell.

– A 04. és 08. sor együttes értékének a 03. űrlap 38. sor 10. oszlopában elszámolt kiadások összegével egyeznie kell.

A D) sorban található összeg az Ávr. 150. § b) pontja alapján alapértelmezés szerint a 01. és 03. űrlap 6. és 7. oszlopában szereplő összegek 10. oszlopában szereplő összeggel csökkentett összevont értékéből (6+7-10) a részletező nyilvántartások alapján az alaptevékenységet terhelő rész. Azonban az Ávr. 150. § a) és c)–k) pontjában meghatározott esetek miatt a kötelezettségvállalással terhelt maradvány ennél több is lehet, így ezen sor értékére konkrét egyezőségi szabály nem adható, minden esetben a részletező nyilvántartások adatai alapján kell azt megállapítani.

Az egyes sorok 2. oszlopában zárójelbe tett jelöléseket az általános matematikai szabályok szerint kell értelmezni.

II/B/08. A 08. űrlap

A 08. űrlap 1-78. soraiban a foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásának megbontása szerepel

- köztisztviselők, kormánytisztviselők,
- közalkalmazottak,
- bírák, ügyészek, igazságügyi és ügyészségi alkalmazottak,
- rendvédelmi szervek hivatásos állománya,
- Honvédelmi Minisztérium hivatásos és szerződéses állománya,
- egyéb foglalkoztatottak,
- választott tisztségviselők

szerint.

Az elemi költségvetés elkészítésekor az 1-78. sorokban azt a létszámot és a hozzájuk tartozó személyi juttatás adatokat kell szerepeltetni, amelyhez a fedezet a az űrlapot kitöltő költségvetésében rendelkezésre áll (tehát a jogszabály, kormányhatározat vagy az irányító szerv által meghatározott elvileg betölthető álláshelyeken lévő létszám mellett ide értendők pl. a közfoglalkoztatottak, ösztöndíjasok, az Európai Unió költségvetésében biztosított forrásból finanszírozott, határozott idejű jogviszony keretében foglalkoztatottak is).

Az éves beszámoló elkészítésekor az 1-78. sorokban azt a létszámot és a hozzájuk tartozó személyi juttatás adatokat kell feltüntetni, amelyek után a könyvvezetésben a K11. Foglalkoztatottak személyi juttatásai és a K121. Választott tisztségviselők juttatásai rovatokon teljesítést számoltak el.

Az űrlap 79-81. sorai különböző létszám-kategóriákba tartozó adatokat tartalmaz:

- engedélyezett létszámkeret, nyitólétszám és üres álláshelyek,
- engedélyezett létszámkeretbe nem tartozó foglalkoztatottak.

A foglalkoztatottak díjazását meghatározó törvények szerinti azonosítást ún. kulcsszámok segítik. Az űrlap soraihoz tartozó lehetséges kulcsszámokat a következő táblázat mutatja be:

Megnevezés (besorolási osztály és fizetési fokozat)	Sorszám	Kulcsszám(ok)
miniszterelnök, miniszterelnök-helyettes	1	110010, 110020
miniszter, miniszterrel azonos illetményre jogosult vezető	2	110020, 110320
kormánybiztos, miniszterelnöki biztos, miniszteri biztos	3	161770, 161660, 161550
közigazgatási államtitkár	4	160030
államtitkár (kivéve közigazgatási államtitkár) (közigazgatási) államtitkárral azonos illetményre jogosult vezető	5	110030, 110330
helyettes államtitkár helyettes államtitkárral azonos illetményre jogosult vezető	6	160040, 110340
főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügykezelő osztályvezető, további vezető (Kttv. 236. § (5) bek.)	7	110050, 110060, 110070, 110080, 140060, 140070, 140080, 140000, 150060, 150070, 150080, 160050, 160060, 160070, 160080, 170050, 170060, 170070, 170080, 180050, 180060, 180070, 180080
főjegyző, jegyző, aljegyző, címzetes főjegyző, körjegyző	8	140030, 140040, 140050, 140090, 150040, 150050, 150090
NAV elnök, NAV elnökhelyettes, NAV szakfőigazgató	9	160020, 160130, 160230
NAV főigazgató, NAV főigazgató-helyettes, NAV igazgató, NAV igazgató-helyettes	10	160140, 160240, 160340, 160440, 170140, 170240, 170340, 170440, 180340, 180440
számvevő főigazgató, főtitkár, igazgató, Gazdasági Versenyhivatal elnöke, elnökhelyettese, főtitkára	11	100020, 100030, 120010, 120020, 120040
számvevő igazgató-helyettes, elnöki (alelnöki) főtanácsadó, Versenytanács tagja	12	100070, 120030
számvevő osztályvezető-főtanácsos, elnöki (alelnöki) tanácsadó, ellenőrzésvezető, főosztályvezető-helyettes, Gazdasági Versenyhivatal irodavezető, irodavezető-helyettes, csoportvezető	13	100080, 100060, 120050, 120060, 120070
fővárosi és megyei kormányhivatalt vezető kormány megbízott, járási hivatal vezetője	14	170940, 180940
fővárosi és megyei kormányhivatal főigazgatója, igazgatója járási hivatal vezető helyettese	15	170950, 170960, 180950

Kttv.136. § (1), (2) bekezdés szerinti vezetője	16	160990,160950, 170990
Kttv.136. § (1), (2) bekezdés szerinti vezetője-helyettese	17	160990, 160960, 170990
Kttv. 136. § (3) bekezdés a) pontja szerinti vezető, b) pontja szerinti vezető-helyettes	18	170890, 170790
I. besorolási osztály összesen	19	1-3 pozíció: 101, 1-3 pozíció: 111, 1-3 pozíció: 121, 1-3 pozíció: 141, 1-3 pozíció: 151, 1-3 pozíció: 161, 1-3 pozíció: 171, 1-3 pozíció: 181, továbbá I. besorolási osztály speciális munkaköri besorolásai.
II. besorolási osztály összesen	20	1-3 pozíció: 102, 1-3 pozíció: 112, 1-3 pozíció: 122, 1-3 pozíció: 142, 1-3 pozíció: 152, 1-3 pozíció: 162, 1-3 pozíció: 172, 1-3 pozíció: 182, továbbá II. besorolási osztály speciális munkaköri besorolásai.
III. besorolási osztály összesen	21	103000 1-2 pozíció: 11, 1-2 pozíció: 12, 1-2 pozíció: 14, 1-2 pozíció: 15, 1-2 pozíció: 16, 1-2 pozíció: 17, 1-2 pozíció: 18.
KÖZTISZTVISELŐK, KORMÁNYTISZTVISELŐK ÖSSZESEN	22	
igazgató (főigazgató), igazgatóhelyettes (főigazgató-helyettes)	23	1-2 pozíció: 31.
főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügykezelő osztályvezető, további vezető	24	1-2 pozíció: 32.
főtanácsos, főmunkatárs, tanácsos, munkatárs	25	1-2 pozíció: 33. 1-2 pozíció: 34. 1-2 pozíció: 35. 1-2 pozíció: 36.
"A", "B" fizetési osztály összesen	26	301010-301140, 302010-302140
"C", "D" fizetési osztály összesen	27	303010-303140, 304010-304140

"E"- "J" fizetési osztály összesen	28	305010-305140 306010-306140 307010-307140 308010-308140 309010-309140 300010-300140
kutató, felsőoktatásban oktató	29	300211-300450
gyakornok (pedagógus)	30	601012
pedagógus I.	31	1-3 pozíció: 602.
pedagógus II.	32	1-3 pozíció: 603.
mesterpedagógus	33	1-3 pozíció: 604.
kutatótanár	34	1-3 pozíció: 605.
pedagógus (magasabb) vezetői megbízással	35	1-2 pozíció: 61. 1-2 pozíció: 62.
KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN	36	
Kúria bírása, Legfőbb Ügyészség ügyésze	37	210010-210140 220010-220140
ítélőtábla bírása, fellebbviteli főügyészség ügyésze	38	211010-211140, 221010-221140
törvényszék bírása, főügyészség ügyésze	39	212010-212140, 222010-222140
helyi bírósági bíró, helyi ügyészség ügyésze	40	213010-213140, 223010-223140
bírósági titkár, alügyész	41	214010-214040, 224010-224040
bírósági fogalmazó, fogalmazó	42	215010-215040, 225010-225040
tisztviselő felsőfokú végzettséggel	43	216010-216140, 226010-226140, 236010-236140
tisztviselő és írnok középfokú végzettséggel	44	217010-217140, 227010-227140, 237010-237140
fizikai alkalmazott	45	219000, 229000, 239000
BÍRÁK, ÜGYÉSZEK, IGAZSÁGÜGYI ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN	46	
országos parancsnok, országos parancsnok-helyettes, NAV elnök, NAV elnök-helyettes, NAV szakfőigazgató	47	4670603, 4171603-4871603, 4172503-4872603
főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, igazgató, osztályvezető, NAV főigazgató, NAV főigazgató-helyettes, NAV igazgató-helyettes főosztályvezetőnek minősülő vezető, NAV főigazgatónak minősülő vezető	48	4173401-4873607, 4174401-4874507, 4175401-4875507

NAV főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető főosztályvezető-helyettesnek minősülő vezető, NAV főigazgató-helyettesnek minősülő vezető, osztályvezetőnek minősülő vezető, NAV főosztályvezetőnek minősülő vezető főosztályvezető-helyettesnek minősülő vezető	49	4676401-4676507, 4677401-4677507, 4678401-4678507, 4181401-4881606, 4182401-4882507, 4183401-4883507, 4684401-4684507, 4685401-4685507
I. besorolási osztály összesen	50	3-4 pozíció: 01-20.
II. besorolási osztály összesen	51	3-4 pozíció: 51-68.
RENDVÉDELMI SZERVEK ÖSSZESEN	52	
Tábornokok, tisztek	53	
Zászlósok, altisztek	54	
Diplomáciai szolgálatot teljesítők	55	
Szerződéses legénység	56	
HONVÉDELMI MINISZTERIUM SZERVEI ÖSSZESEN	57	
vezető, igazgató, elnök, igazgató-helyettes, elnök-helyettes, hivatalvezető, hivatalvezető-helyettes, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (vezető)	58	810010, 810020, 870010 - 870120
felsőfokú végzettségű, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (nem vezető)	59	870360, 870370, 870380
középfokú végzettségű, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (nem vezető)	60	870310 - 870350
fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott)	61	800510, 800530, 800550, 800570, 810510, 810530, 810531-810536, 810550, 810551- 810556, 810570 820510, 820530, 820531-820536, 820550, 820551- 820556, 820570 830510, 830530, 830531-830536, 830550, 830551- 830556, 830570, 870510 - 870570
ösztöndíjas foglalkoztatott	62	877777
közfoglalkoztatott	63	888888
a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi. I. törvény vezetőkre vonatkozó rendelkezései alapján foglalkoztatott vezető	64	800001
EGYÉB BÉRRENDSZER ÖSSZESEN: (64+...+70)	65	
országgyűlési képviselő	66	000010
köztársasági elnök	67	000020
alkotmánybíró	68	000021
Kúria elnöke, legfőbb ügyész	69	000022, 000023

alapvető jogok biztosa, helyettes biztos	70	000024, 000025
Állami Számvevőszék elnöke, alelnöke	71	000026, 000027
egyéb választott tisztségviselő (vezető)	72	000028
egyéb választott tisztségviselő (nem vezető)	73	000029
polgármester, főpolgármester	74	000030
helyi önkormányzati képviselő-testület tagja, megyei közgyűlés tagja	75	000032, 000033
alpolgármester, főpolgármester-helyettes, megyei közgyűlés elnöke, alelnöke	76	000040, 000042, 000043
VÁLASZTOTT TISZTSÉGVISELŐK ÖSSZESEN	77	

Egyes költségvetési szerveknél a foglalkoztatottak díjazását több törvény is meghatározhatja. Természetesen ilyen esetben az összes érintett sort ki kell tölteni.

A főtanácsadói, tanácsadói (kormány, miniszterelnöki, miniszteri, politikai, szakmai, közigazgatási) címmel rendelkezőket a tényleges besorolásuknak megfelelő soron (pl. főosztályvezető-helyettes főtanácsadót a főosztályvezető-helyettesek között, a főtanácsos tanácsadói címmel rendelkezőt az I. besorolási osztály megfelelő kulcsszámán) kell kimutatni.

A más vezető beosztás sorba azokat a vezetőket kell besorolni, akik a „hagyományos” vezetői kategóriákba nem sorolhatók (pl.: rektor, rektor-helyettes, dékán).

A Honvédelmi Minisztériumra vonatkozó sorokban a Hjt. hatálya alá tartozó a tábormokok, tisztek, zászlósok, altisztek, diplomáciai szolgálatot teljesítők és a szerződéses legénység adatai szerepelhetnek.

Az egyéb bérrendszer alá a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi. I. törvény alapján munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalók tartoznak.

A részmunkaidőben foglalkoztatottak létszámát a munkaszerződés szerint előírt munkaóraszám alapján teljes munkaidőre átszámítva kell közölni, az átszámítás napi 8 óra teljes munkaidő alapulvételével történik.

A választott tisztségviselők esetében az adatokat azok a költségvetési szervek, helyi önkormányzatok kötelesek szolgáltatni, amelyek költségvetésében a választott tisztségviselő személyi juttatásának előirányzata szerepel. Az önkormányzati/nemzetiségi képviselőket, a társadalmi megbízású polgármestereket csak abban az esetben lehet az űrlapon szerepeltetni – a választott tisztségviselők között –, ha a K121. Választott tisztségviselők juttatásai rovaton elszámolandó személyi juttatásban részesülnek.

Az 1-78. sorok kitöltését az elemi költségvetés tervezése, a külön vezetett részletező nyilvántartások és a bérszámfejtési adatok alapján kell elvégezni a következők szerint:

- A 3. oszlopban az elemi költségvetésben a költségvetési engedélyezett létszámkeretet, az éves beszámolóban az éves átlagos statisztikai állományi létszámot kell szerepeltetni.

- A 4-12. oszlopban az elemi költségvetésben az adott kategóriába sorolt foglalkoztatottak számára teljesítendő tervezett kifizetéseket, az éves beszámolóban a külön vezetett részletező nyilvántartások és a bérszámfejtési adatai alapján a K1. Személyi juttatások adott rovatán kiadásként elszámolt összegeket kell feltüntetni.

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban állókat a 61. fizikai alkalmazott, a

költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott) sorban kell szerepeltetni.

A 79-91. sorok kitöltését a külön vezetett részletező nyilvántartások alapján kell elvégezni a következők szerint:

– A 79. sorban az elemi költségvetésben az időszak kezdetén, az éves költségvetési beszámolóban az időszak végén a jogszabály, kormányhatározat vagy az irányító szerv által meghatározott elvileg betölthető álláshelyeket kell szerepeltetni.

– A 80-81. sorban az elemi költségvetésben az időszak kezdetén, az éves költségvetési beszámolóban az időszak végén a munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók statisztikai állományi létszámát kell kimutatni. Az egyszeri, eseti megbízás alapján munkát végzőket a létszám számítása során figyelmen kívül kell hagyni.

– A 82-83. sorban az elemi költségvetésben az időszak kezdetén, az éves költségvetési beszámolóban az időszak végén meglévő üres álláshelyeket kell kimutatni. nem tekinthető üres álláshelynek a munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók, de munkavégzésre nem kötelezettek – tartósan távollévők – fenntartott álláshelyei (pl. gyes, 1 hónapnál hosszabb ideje betegség vagy fizetés nélküli szabadság miatt távol lévő).

– A 84. sorban az elemi költségvetésben a tervezett, az éves költségvetési beszámolóban a tényleges éves átlagos statisztikai állományi létszámot kell szerepeltetni.

– A 85-90. sorokban az elemi költségvetésben az időszak kezdetén, az éves költségvetési beszámolóban az időszak végén a költségvetési engedélyezett létszámkeretbe nem tartozó foglalkoztatottak létszámát kell kimutatni.

Az űrlap kitöltéskor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A 01. űrlapnál ismertetett egyezőségekre.

– A 79. sor 3. oszlopának egyeznie kell a 09. űrlap 27. sor „Létszám* összesen” oszlopával.

II/B/09. A 09. űrlap

Az álláshelyek funkció szerinti minősítésénél az egyes ellátandó feladatokat, illetve az ahhoz kapcsolódó engedélyezett létszámkeretet kell alapul venni, azaz nem a szervezeti hovatartozás, hanem az ellátandó tevékenység szerint kell a kategorizálást elvégezni. A létszám funkciók szerinti megoszlása nem értékítéletet jelent, hanem a költségvetési szerven belüli feladat-és munkamegosztás természetes következménye.

Az I. funkciócsoportba tartoznak a költségvetési szerv szakmai alapfeladatait ellátók, így különösen az első számú vezető, helyettesei, a szakmai alapfeladatokat ellátó szervezeti egységek vezetői, az ahhoz tartozó érdemi – nem titkársági – feladatot ellátók. E csoport két alcsoportba bontandó:

- a költségvetési szerv szakmai alapfeladatait elsődlegesen kifejező létszám,
- az ezeket szakmailag segítő munkát végző munkatársak (pl. asszisztensek).

A II. funkciócsoportba tartoznak a szakmai alapfeladatok ellátását funkcionálisan segítők, így a költségvetési szerv működéséhez szükséges humánpolitikai, gazdálkodási-költségvetési, jogi, nemzetközi, ellenőrzési, koordinációs, informatikai, kommunikációs és egyéb feladatokat ellátók, ide értve az e feladatokat ellátó szervezeti egységek vezetőit is. Lényeges,

hogyan ha e feladatok valamelyike a költségvetési szerv szakmai alapfeladatát jelenti – pl. nemzetközi feladatok esetén a Külügyminisztérium, ellenőrzési feladatok esetén az ÁSZ –, annak létszámadatait nem itt, hanem az I. funkciócsoportban kell megjeleníteni. Egyes funkciók – pl. a jogi, a nemzetközi, fejezeti költségvetési humánpolitikai tevékenység – szakmai alapfeladatként és funkcionális feladatként egyaránt elláthatók, illetve ellátandók, pl. a humánpolitikai tevékenység szakmai alapfeladat, ha e tevékenység a felügyelet alá tartozó intézmények tekintetében központosított, funkcionális, ha a saját intézményre vonatkozóan látják el (bíróságok esetén többek között). Ilyen esetben a létszámot meg kell osztani a két funkciócsoport között, a szervezeti egység vezetőit pedig abban a kategóriában kell szerepeltetni, amelybe a beosztotti létszám nagyobb hányadát besorolták.

A III. funkciócsoportba tartoznak a szakmai alapfeladatok és a funkcionális feladatok ellátását technikailag segítők, így az adminisztratív-titkársági, protokolláris, kézbesítési, szállítási, jóléti, üzemeltetési, rendészeti, raktározási, illetve egyéb feladatokat ellátók, ide értve az e feladatokat ellátó szervezeti egységek vezetőit is. Ha e feladatok valamelyike a költségvetési szerv szakmai alapfeladatát jelenti – pl. jóléti feladatok, üzemeltetés –, annak létszámadatait nem itt, hanem az I. funkciócsoportnál kell megjeleníteni. A III. funkciócsoportban kell szerepeltetni a szakmai, illetve funkcionális feladatokat ellátó szervezeti egységeknél adminisztratív, titkársági teendőket ellátók létszámát is, amelyet meg kell bontani szakmai alapfeladatot, funkcionális feladatot, valamint a III. funkciócsoportba tartozó feladatot segítő létszámra.

Az űrlapon a teljes engedélyezett létszámkeretet be kell sorolni a három funkciócsoport valamelyikébe. A részmunkaidős létszámot teljes munkaidőre átszámítva kell közölni.

A végzettség szerinti bontást az érintett álláshelyhez tartozó létszám besorolási kategóriája alapján kell elvégezni. A közalkalmazottak esetében az A fizetési osztály az alsó, a B-D fizetési osztály közép, a E-J fizetési osztály, valamint a felsőoktatási-kutatói tábla szerint bérezett foglalkoztatottak a felsőfokú végzettségű szintbe tartoznak. A Kttv. szerinti ügykezelőket, a közigazgatásban dolgozó fizikai munkavállalókat az iskolai végzettségük szerinti kategóriában kell szerepeltetni.

II/B/10. A 10. űrlap

Az űrlap sorai az Áhsz. 4. melléklete szerint kerültek kialakításra. Az űrlapot a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szerveinek kell kitöltenie a következők szerint:

– Az elemi költségvetésben a 3. oszlopban az adott jogcímen teljesíteni tervezett kifizetéseket kell szerepeltetni.

– Az éves költségvetési beszámolóban a 3. oszlopban – mivel az űrlapon szereplő tételek nem a közigazgatási osztályozás szerinti költségvetési vagy finanszírozási előirányzatok, így az előirányzat módosítás, módosított előirányzat fogalmak nem értelmezhetők esetükben – az elemi költségvetésben szereplő adatokat, a 4. oszlopban a külön vezetett részletező nyilvántartások alapján az adott jogcímen kiadásként elszámolt összegeket kell feltüntetni.

II/B/11. A 11. űrlap

11/a. űrlap

Az űrlap kitöltésével a 1254 szektorba sorolt helyi önkormányzatok a költségvetési törvény 67.§ (7) bekezdése szerinti támogatásként, valamint a 2-4. számú mellékleteiben felsorolt feladatokra – az abban megjelölt feltételek mellett, felhasználási kötöttséggel – kapott előirányzatokkal számolnak el. Az űrlapon a 1249 szektorba sorolt társulások kizárólag a 47. Adóssághkonszolidáció során törlesztési célú támogatásként kapott összeggel, a 1247 szektorba sorolt helyi nemzetiségi önkormányzatok kizárólag a 44. Települési önkormányzatok rendkívüli támogatása soron kapott összeggel számolnak el.

A 3. oszlop központilag kerül kitöltésre, ide kerül az egyes támogatott feladatokra az önkormányzat részére kiutalt előirányzat összege. A 4. oszlopban az önkormányzat részére átutalt összegből a hivatkozott törvényben foglaltak szerint – 2014. december 31-ig – jogosan felhasznált összeget kell szerepeltetni.

Az 5. oszlopban az önkormányzat által pénzforgalmilag nem teljesített, de helyi rendeletben vagy érvényes kötelezettségvállalással az adott feladatra már lekötött összeget kell feltüntetni (fel nem használt, azonban a későbbiekben jogosan felhasználható összeg.)

A 6. oszlopban eltérés a 3. és a 4+5. oszlopok összegei között abban az esetben lehet, ha az átutalt összeget nem a törvényben meghatározott célokra használta fel az önkormányzat. Az oszlopban csak negatív előjelű szám szerepelhet.

Azon jogcímek esetében, amelyeknél a tárgyévi előirányzathoz kötelezettségvállalással terhelt maradvány nem keletkezhet – ezért az 5. oszlopban adat nem szerepeltethető – az érintett sorok központilag letiltásra kerülnek.

11/b. űrlap

Az űrlap kitöltésével az önkormányzat és a társulás a 2012. évi. CCIV törvény 2. számú melléklet IV. 1. e) és IV/2 pontjában valamint a 3-4. számú mellékleteiben felsorolt feladatokra az abban megjelölt feltételek mellett, felhasználási kötöttséggel folyósított támogatások 2013. évben fel nem használt, de a későbbiekben (2014. évben) felhasználható összegével történő elszámolási kötelezettségének tesz eleget. Az űrlapot a 1254. és 1249. szektorba sorolt szervezetek töltheti ki.

Azon jogcímek esetén, ahol az előző évi előirányzathoz kötelezettségvállalással terhelt maradvány nem keletkezhetett – ezért adat nem is szerepeltethető - az érintett sorok központilag letiltásra kerülnek.

A 35. sorban a 1618/2012 (XII. 18.) Korm. határozat, a 1282/2013. (V. 24) Korm. határozat, a 1349/2013 (VI. 19.) Korm. határozat, a 1583/2013 (VIII. 28.) Korm. határozat, a 1729/2013 (X. 11.) Korm. határozat, a 1770/2013 (X.25.) Korm. határozat, a 1907/2013 (XII. 5.) Korm. határozat, a 1908/2013 (XII. 5.) Korm. határozat, a 1967/2013 (XII. 17.) Korm. határozat, 2001/2013 (XII. 29.) Korm. határozat, a 2002/2013 (XII. 29.) Korm. határozat, a 2050/2013 (XII. 30.) Korm. határozat, a 2051/2013 (XII. 30) Korm. határozat és a 2052/2013 (XII. 30.) Korm. határozat előírásai szerint kell elszámolni a kapott támogatással.

A 3. oszlopban a 2013. évben fel nem használt, de 2014-ben jogszerűen felhasználható központosított előirányzatok és egyéb kötött felhasználású támogatások összege szerepel. Az

oszlop központilag kerül kitöltésre a 2013. évi beszámoló 33. űrlap 5 oszlopában szerepeltetett adatok szerint.

A 4. oszlopban kell szerepeltetni azt az összeget, amely a 2014. évben az előírt határidőig felhasználásra került (4. oszlop < 3. oszlop).

Az 5. oszlop sorai az adott jogcím vonatkozásában a cél szerinti felhasználást figyelembe véve előjelhelyesen tartalmazzák az eltéréseket (5. oszlop = 4. oszlop – 3. oszlop). Az oszlopban csak negatív előjelű szám szerepelhet.

11/c. űrlap

Az űrlap központilag kerül kitöltésre a 1254 szektorba sorolt helyi önkormányzatok ebr42 rendszerben vezetett, és ellenőrzött elemi adatokból számított összegei átemelésével.

Az 1. oszlopban a támogatási jogcímeket és azok kódjai szerepelnek.

A 2. oszlopban az önkormányzatot megillető támogatás jogcímenkénti összege jelenik meg, mely megegyezik az ebr42 rendszerben felmért és visszamutatott, valamint a kiegészítő felmérés és a feladatátadások/átvételek összegével.

A 3-4. oszlopokban az évközből bekövetkezett változások összege jelenik meg.

Az 5. oszlopban a december 31-ei elszámolás szerint az önkormányzatot mutatók alapján megillető támogatás szerepel, mely az ebr42 rendszerben az űrlapot megalapozó felmérés keretében töltött felmérésből kerül átemelésre.

A 6. oszlopban a mutatók alapján megillető támogatás és az októberi felmérés után megillető támogatás különbsége szerepel.

A 7. oszlopban az önkormányzatot tényleges mutatószám alapján megillető összegből a felhasznált összeget kerül átemelésre az ebr42 rendszerben kitöltött adat alapján. Addig az adatszolgáltatás nem zárható le, amíg ezen oszlop adatai nem kerültek be az űrlapra.

A 8. oszlop előjelhelyesen tartalmazza a számított visszafizetési kötelezettséget.

11/d. űrlap

Az űrlapot a 1254 szektorba sorolt helyi önkormányzatok tölthetik ki, ez alapján számolnak el a vis maior támogatás felhasználásának részletes szabályairól szóló 9/2011. (II. 15.) Korm. rendelet alapján számukra folyósított támogatás összegével.

Az űrlapot abban az esetben kell kitölteni, ha az önkormányzatnak a 9/2011. (II. 15.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdése alapján 2014. évben keletkezett elszámolási kötelezettsége.

Az űrlap 01. sorában a 9/2011. (II. 15.) Korm. rendelet alapján 2014. évet megelőző években folyósított előleg 2014. évben jogszerűen még felhasználható részével, 02. sorában a 9/2011. (II. 15.) Korm. rendelet alapján 2014. évben folyósított támogatással kapcsolatos adatokat kell feltüntetni:

A 3. oszlopban a kapott vis maior támogatás teljes összegét, a 4. oszlopban a folyósított támogatás 2014. évet követően jogszerűen felhasználható részét – azaz az előlegnek azt a

részét, melyet nem használt fel, de további években még felhasználhat –, az 5. oszlopban a 2014. évben jogszerűen felhasznált összeget kell szerepeltetni. A 6. oszlop a visszafizetési kötelezettséget tartalmazza.

II/B/12. A 12. űrlap

Az űrlap sorai az Áhsz. 5. melléklete szerint kerültek kialakításra. Az űrlapot kitöltő szervezetek által használható egyes sorokat az 1. melléklet szerinti rövidítésekkel a 9. melléklet foglalja össze.

A kitöltést főszabályként a pénzügyi számvitelben vezetett könyvviteli számlák adatai alapján kell elvégezni a következő módon:

- A 3. oszlopban az előző évi beszámoló mérlegében – 2014. évben a rendező mérlegben – megállapított összeget kell szerepeltetni.
- A 4. oszlopban az Áhsz. 9. § (2) bekezdése szerinti módosításokat kell + vagy – előjellel feltüntetni.
- Az 5. oszlopot az 1–4. számlaosztály adott mérlegsorhoz tartozó könyvviteli számlája december 31-ei egyenlege alapján kell kitölteni.

Az űrlapon található olyan részletező („- ebből”) sorok, amelyekhez a pénzügyi számvitelben nem tartozik külön könyvviteli számla. Ilyen sor a követelések között a D/I/1a, D/I/2a, D/I/6a, D/I/7a, D/I/8a, D/II/1a, D/II/2a, D/II/6a, D/II/7a, D/II/8a sorok, a kötelezettségek között pedig a H/I/5a, H/I/8a, H/I/9a- H/I/9h, H/II/5a, H/II/8a, H/II/9a- H/II/9h sorok. Ezen kitöltését az érintett könyvviteli számlák továbbbontásával (pl. a 3511. könyvviteli számla alábontása 35111. és 35112. könyvviteli számlákra), a költségvetési számvitel nyilvántartási számlái, illetve a részletező nyilvántartások adatai alapján lehet meghatározni.

Az immateriális javak, tartós részesedések, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, az átsorolt, követelés fejében átvett készletek, egyéb készletek, a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok könyvviteli számláihoz nem tartozik külön-külön terv szerinti értékcsökkenés, terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés könyvviteli számla (pl. a 118. Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása és a 119. Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése könyvviteli számlákon jelenik meg egyformán a vagyoni értékű jogok és a szellemi termékek értékcsökkenése). Hasonló mondható el a követelések értékvesztéséről, amely esetén a 358. Követelések értékvesztése könyvviteli számlái nem különülnek el költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követő években esedékes követelések értékvesztésére. Ennek megfelelően az űrlap érintett sorait (A/I/1, A/I/2, A/III/1a, A/III/1b, A/III/2a, A/III/2b, B/I/2-B/I/5, B/II/2a-B/II/2e, D/I/3-D/I/6, D/I/7, D/I/8, D/II/3-D/II/6, D/II/7, D/II/8) az érintett könyvviteli számlák továbbbontásával (pl. a 118. könyvviteli számla alábontása 1181. és 1182. könyvviteli számlákra)vagy a részletező nyilvántartások adatai alapján lehet meghatározni.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

- A követelések és kötelezettségek 01-04. űrlapokkal kapcsolatban ismertetett összefüggéseire.
- Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában a pénzeszközök változásával kapcsolatban meghatározott összefüggésre.

– A „G/VI. Mérleg szerinti eredmény” sor 5. oszlopában található összegnek meg kell egyeznie a 13. űrlap „E) Mérleg szerinti eredmény” sor 5. oszlopában szereplő összeggel.

Az egyes sorok 2. oszlopában zárójelbe tett jelöléseket az általános matematikai szabályok szerint kell értelmezni.

Az űrlap tárgyidőszaki adatainak (5. oszlop) kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggésekkel a 10. melléklet foglalja össze. A követelések és kötelezettségek részletező („- ebből”) soraival kapcsolatban az űrlap a költségvetési számvitel nyilvántartási számlái alapján történő kitöltést tartalmazza oly módon, hogy a számlák forgalmi adatai alapján határozza meg a sorokban feltüntetendő záró egyenleget. Ezzel kapcsolatban felhívjuk a figyelmet arra, hogy ugyan a költségvetési számvitel a követelések és a kötelezettségek (végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek) nyilvántartására szolgáló állományi számlák egyenlegét év közben nem csökkenti az elszámolt teljesítések összegével, azonban az év végi záró feladatok elvégzése során előírja az elszámolt teljesítésekkel azonos összegben ezek csökkentését. Ennek megfelelően – az időközi mérlegjelentéssel ellentétben – a beszámoló elkészítése során már elegendő csak a követelések és kötelezettségek növekményeinek és csökkenéseinek különbségét figyelembe venni (pl. a D/I/1a sor esetén a költségvetési évben esedékes követelések növekedése: T0041-K09142, amit csökkent a követelések csökkenése: T09142-K0041).

Az immateriális javak, tartós részesedések, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, az átsorolt, követelés fejében átvett készletek, egyéb készletek, a forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok, valamint a követelések állományi adatainak meghatározásához a melléklet az érintett 118., 119., 168., 178., 228., 238., 248. és 358. könyvviteli számlák alábontását feltételezi, ennek megfelelően mutatja be az érintett sorok számlaösszefüggéseit.

II/B/13. A 13. űrlap

Az űrlap sorai az Áhsz. 6. melléklete szerint kerültek kialakításra. A kitöltést a pénzügyi számvitelben vezetett könyvviteli számlák adatai alapján kell elvégezni a következő módon:

– A 3. oszlopban az előző évi beszámoló eredménykimutatásában megállapított összeget kell szerepeltetni, azonban a 2014. évben ebben az oszlopban az Áhsz. 56. § (3) bekezdése alapján nem szerepelhet adat.

– A 4. oszlopban az Áhsz. 23. § (2) bekezdése szerinti módosításokat kell + vagy – előjellel feltüntetni.

– Az 5. oszlopot a 8. és 9. számlaosztály (a zárás során az 5. számlaosztály számlái átvezetésre kerülnek a 8. számlaosztályba, így csak a 8. számlaosztályt kell a költségek, ráfordítások kitöltésére használni) adott sorhoz tartozó könyvviteli számlája december 31-ei egyenlege alapján kell kitölteni.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a 12. űrlap „G/VI. Mérleg szerinti eredmény” sorával kapcsolatban a 12. űrlapnál ismertetett összefüggésre.

Az egyes sorok 2. oszlopában zárójelbe tett jelöléseket az általános matematikai szabályok szerint kell értelmezni.

Az űrlap tárgyidőszaki adatainak (5. oszlop) kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggésekkel a 11. melléklet foglalja össze. A melléklet 18a és a 210 sorok esetén az árfolyamnyereség, illetve árfolyamveszteség meghatározásához nem az eredmény számlák

év végi záró egyenlegét veszi alapul, hanem a 933. és a 853. könyvviteli számláknak a 493. számlával szemben könyvelt összegét (év végi nem realizált árfolyam-különbözet elszámolása), illetve a költségvetési évben esedékes követelések/kötelezettségek könyvviteli számlákkal szemben könyvelt összegét (év közben realizált árfolyam-különbözet).

II/B/14. A 14. űrlap

Az űrlap sorai az Áhsz. 7. melléklete szerint kerültek kialakításra. A kitöltést a pénzügyi számvitelben a 7. és 9. számlaosztályban szakfeladatonként megnyitott számlákon elszámolt költségek, eredményszemléletű bevételek alapján kell kitölteni a következő módon:

- 01-06. sor = 7. Szakfeladatok költségei adott szakfeladathoz tartozó könyvviteli számlájára az 51-56. könyvviteli számlákkal szemben közvetlenül – tehát nem utólagos felosztással – könyvelt tételek összevont összege.
- 08. sor = az elsődlegesen a 66. Központi irányítás költségei könyvviteli számlákon elszámolt, a negyedéves költségfelosztás során az adott szakfeladattal szemben könyvelt tételek összevont összege.
- a 09. sor = az elsődlegesen a 61-65. könyvviteli számlákon elszámolt, a negyedéves költségfelosztás során az adott szakfeladattal szemben könyvelt tételek összevont összege.
- A 12-13. sorban kell feltüntetni a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet szerint az adott szakfeladatra jellemző feladatmutató, teljesítménymutató értékének záró állományát.
- 16 sor = a 912. Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszemléletű bevételei adott szakfeladathoz tartozó könyvviteli számlájának egyenlege.
- 17 sor = a 922. Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei adott szakfeladathoz tartozó könyvviteli számlájának egyenlege.
- 18 sor = a 941. Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei adott szakfeladathoz tartozó könyvviteli számlájának egyenlege.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

- Az egyes sorok 2. oszlopában zárójelbe tett jelöléseket az általános matematikai szabályok szerint kell értelmezni.
- A 07-09. sorokon elszámolt költségek összesen (3. oszloptól az összes oszlopban feltüntetett költségek együttes összege) = 13. űrlap 09+10+V+VI. sorok 5. oszlopai.
- A 16. soron elszámolt eredményszemléletű bevételek összesen (3. oszloptól az összes oszlopban feltüntetett eredményszemléletű bevételek együttes összege) = 13. űrlap 02. sor 5. oszlopa.
- A 17. soron elszámolt eredményszemléletű bevételek összesen (3. oszloptól az összes oszlopban feltüntetett eredményszemléletű bevételek együttes összege) = 13. űrlap 07. sor 5. oszlopa.
- A 18. soron elszámolt eredményszemléletű bevételek összesen (3. oszloptól az összes oszlopban feltüntetett eredményszemléletű bevételek együttes összege) = 13. űrlap 22. sor 5. oszlopa.

II/B/15. A 15. űrlap

Az űrlap sorai az Áhsz. 8. melléklete szerint kerültek kialakításra. Az űrlap kitöltésekor figyelembe kell venni, hogy valamennyi cellába a helyesbítésekkel korrigált összeget kell kimutatni. A kitöltést a 12. melléklet összefüggései szerint, a pénzügyi számvitelben vezetett könyvviteli számlák alapján kell elvégezni.

Az űrlap kitöltésekor az alábbi egyezőségeket biztosítani kell:

- 01. soron feltüntetett összegek = az előző évi éves beszámoló ugyanezen űrlap 15. sorában szereplő oszlopok bruttó értékével.
- 16. soron feltüntetett összegek = az előző évi éves beszámoló ugyanezen űrlap 19. sorában szereplő oszlopok értékével.
- 20. soron feltüntetett összegek = az előző évi éves beszámoló ugyanezen űrlap 23. sorában szereplő oszlopok értékével.
- 25. sor 3. oszlop = 12. űrlap A/I/1 + A/I/2. sor 5. oszlop összege.
- 25. sor 4. oszlop = 12. űrlap A)/II/1 sor 5. oszlopa.
- 25. sor 5. oszlop = 12. űrlap A)/II/2 sor 5. oszlopa.
- 25. sor 6. oszlop = 12. űrlap A)/II/3 sor 5. oszlopa.
- 25. sor 7. oszlop = 12. űrlap A)/II/4 sor 5. oszlopa.
- 25. sor 8. oszlop = 12. űrlap A)/IV/1 sor 5. oszlopa.

II/B/16. A 16. űrlap

Az űrlap sorai az Áhsz. 9. melléklete szerint kerültek kialakításra. Az űrlap kitöltésekor figyelembe kell venni, hogy valamennyi esetben a helyesbítésekkel korrigált összeget kell kimutatni. A kitöltést a 13. melléklet összefüggései szerint, a pénzügyi számvitelben vezetett könyvviteli számlák alapján kell elvégezni.

Az űrlap kitöltésekor az alábbi egyezőségeket biztosítani kell:

- 01. sor 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/III/1a sor 5. oszlop.
- A 02. sor 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/III/1b sor 5. oszlop.
- A 03. sor 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/III/1c–D/III/1e sorok 5. oszlopaiban szereplő értékek együttes összege.
- A 04. sor 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap A/III/1 sor 5 oszlop.
- A 05. sor 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap A/III/2 sor 5. oszlop.
- A 06. sor 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap B/I sor 5. oszlop.
- A 07. sor 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap C)/I sor 5. oszlop
- A 10. sor 7. oszlop -8. oszlop + 11. sor 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap C)/V sor 5. oszlop.

- A 12. sor 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap D/I és D/II sorok 5. oszlopaiban szereplő értékek együttes összege.
- A 13. sor 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap B/II/1 sor 5. oszlop.
- A 14. sor 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap B/II/2 sor 5. oszlop.

II/B/17. A 17. űrlap

Az űrlapok sorai az Áhsz. 10. melléklete szerint kerültek kialakításra. A kitöltést a költségvetési számvitelben vezetett nyilvántartási számlákon, valamint a pénzügyi számvitelben vezetett könyvviteli számlákon elszámolt tételekkel egyezően, elsősorban a részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni.

A 17/a. űrlap

A 01. sorban a 0523. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó teljesítése nyilvántartási számlán kimutatott összegből a munkáltatót terhelő táppénz hozzájárulás tárgyévi összegét, a 02. sorban a kifizetésben részesítettek számát kell szerepeltetni a részletező nyilvántartások adatai alapján. Ha egy foglalkoztatott több részletben veszi igénybe a betegszabadságot, annyi alkalommal kell figyelembe venni, ahány esetben részére kifizetés történt.

A 03-06. sorokban a munkáltató által levont és átutalt személyi jövedelemadót, valamint járulékokat kell kimutatni a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A 07-09. sorokban a társadalombiztosítási kifizetőhelyként is működő költségvetési szervezetek az általuk folyósított ellátásokat kell feltüntetniük a részletező nyilvántartások adatai alapján. Ha valamely költségvetési szerv nem kifizetőhely, de a társadalombiztosítási igazgatási szervvel kötött megállapodás alapján családi pótlékot fizet ki, a folyósított összeget a 07. sorba szerepeltetnie kell. A 10. sorban a kifizetőhelynél a kifizetett ellátások után kapott, a 094103. Egyéb működési bevételek teljesítése rovaton elszámolt térítést kell szerepeltetni a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A központosított illetményszámfejtési rendszerbe bevont helyi önkormányzatoknak, társulásoknak, nemzetiségi önkormányzatoknak és költségvetési szervezeteknek a 03-10. sort nem kell kitölteniük, helyettük az adatokat a Kincstár területi szervei szolgáltatják.

A 11., 13., 15. és 17. sorokon az ott nevesített időszakokban elszámolt bruttó személyi juttatást, a 12., 14., 16. és 18. sorokban pedig ezeknek a 0523. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó nyilvántartási számlán elszámolt járulékait kell szerepeltetni a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A 19. és 20. sorokban a költségvetési év január hónapjában elszámolt, a megelőző év december havi szociális hozzájárulási adó, illetve egészségügyi hozzájárulás összegét kell szerepeltetni a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A 21-25. sorokban az általános forgalmi adó és kompenzációs felár miatti kiadásokat kulcsok szerinti részletezésben a 053513. Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó, 05673. Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése és 05743. Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó teljesítése nyilvántartási számlán elszámolt összegekkel egyezően, a bevallások és a részletező

nyilvántartások adatai alapján kell kitölteni. A 24. és 25. sorokban csak azok az államháztartási szervezetek szerepeltethetnek adatot, amelyek mezőgazdasági őstermelőtől vásárolnak, és a felvásárlás során mezőgazdasági kompenzációs felárat is fizetnek.

A 26-28. sorokban a kitöltő által megállapított fordított általános forgalmi adót kell kimutatni a bevallások adatai alapján.

A 29-31. sorokban a pénzügyi számvitelben a 843. Különféle egyéb ráfordítások könyvviteli számlán behajthatatlan követelésként, valamint a 86. Rendkívüli ráfordítások könyvviteli számlán elengedett követelésként a 35. számlacsoport könyvviteli számláival szemben könyvelt összeget kell szerepeltetni.

A 32-35. sorokban a költségvetési évben az adott rovatokon elszámolt kiadásokból a támogatási előlegként (ld. Ávr. 78. § (1) bekezdése) kifizetett összegeket (a tárgyévben belül visszafizetett összeggel csökkentetten), a 36-39. sorokban pedig a korábbi években kifizetett támogatási előlegekből a költségvetési évben visszatérített összegeket kell szerepeltetni (az utóbbi jogcímek a B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről, B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről, B63. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök és B73. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatokon jelennek meg az Áhsz. alapján) a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A 40-42. sorokban kell szerepeltetni a költségvetési évben az államháztartáson belülről térítésmentesen átvett eszközök átadónál kimutatott bruttó értékét és halmozott értékcsökkenését a részletező nyilvántartások adatai alapján. Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a 40-41. sor <= a 15. űrlap 05. sor 9. oszlopával.

A 43-45. sorokban kell szerepeltetni a költségvetési évben az államháztartáson belülről térítésmentesen átadott eszközök átadónál kimutatott bruttó értékét és halmozott értékcsökkenését a részletező nyilvántartások adatai alapján. Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a 42-43. sor <= a 15. űrlap 11. sor 9. oszlop.

A 40-45. sorokkal kapcsolatban fontos kiemelni, hogy az Áhsz. csak azt tekinti térítésmentes átadásnak és átvételnek, ha az eszköz tulajdonjoga megváltozik. Ennek megfelelően ezekben a sorokban csak az állami vagyon önkormányzati alrendszer részére történő átadását/átvételét, illetve a helyi önkormányzati, nemzetiségi, társulási vagyon állam részére történő átadását/átvételét lehet szerepeltetni, a vagyonkezelői jog megváltozásából származó ügyleteket nem.

A 46-51. sorokban a 04. Független kötelezettségek nyilvántartási számlán elszámolt összegeket az ott megjelölt jogcímek szerinti megoszlásban kell.

Az 52-53. sorban a 053332. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség bérleti és lízing díjakra nyilvántartási számlán év végén nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összegéből a közszféra és a magánszféra együttműködésén (PPP) alapuló szerződéses konstrukció kötelezettségvállalásainak állományát kell kimutatni a részletező nyilvántartások adatai alapján.

Az 54-83. sorokban az ott felsorolt rovatokhoz tartozó kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási számláknak a 0023. és 0024. nyilvántartási ellenszámlákkal

szemben elszámolt állományát kell szerepeltetni, a részletező nyilvántartások adatai alapján évek szerinti bontásban.

A 84-86. sorokban a megjelölt rovatokhoz tartozó nyilvántartási számlákon év végén nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek állományából a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettel szemben fennálló összegek állományát kell kimutatni a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A 87-90. sorokban az Stabilitási tv. hivatkozott pontjai szerinti adósságot keletkeztető ügyletek összegét kell szerepeltetni a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A 17/b. űrlap

Az űrlap a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a 3656. Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása könyvviteli számla forgalmának és egyenlegének levezetését tartalmazza az egyes folyósított ellátások szerint. Az űrlap kitöltése a 3656. Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása könyvviteli számla továbbbontásával vagy a részletező nyilvántartások adatai alapján történik.

A 17/c. űrlap

Az űrlap a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetés XX. fejezetből származó 2014. évi feladatarányos támogatásának (XX. EMMI fejezet 22. cím Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása) elszámolására szolgál. Az űrlapon külön soron kell kimutatni a 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti feladatarányos támogatásból az általános működési támogatást és a feladatalapú támogatást. Az elszámolás során a feladatalapú támogatás esetében lehetőség van arra, hogy amennyiben a támogatást, vagy annak egy részét a helyi nemzetiségi önkormányzat felhalmozási kiadásra költötte (pl. valamilyen felújításra, vagy nagy értékű tárgyi eszköz beszerzésére), azzal megegyezően a bevétel oldalon is felhalmozási bevételként mutassa ki a támogatást.

Az űrlap kitöltésekor figyelembe kell venni, hogy a helyi (települési és területi) nemzetiségi önkormányzatok fenti támogatásainak előirányzati és pénzforgalmi adatait a 02. űrlap 34. sora vagy 70. sora tartalmazza. Az általános működési támogatásnak lehet eredeti előirányzata is, és csak a 02. űrlap 34. során szabad feltüntetni. A feladatalapú támogatásnak csak módosított előirányzata lehet, és – a támogatás jellegétől, illetve felhasználásától függően – a 02. űrlap 34., illetve 70. során is kimutatható.

A 17/d. űrlap

Az űrlap a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetés XX. fejezetből származó előző, vagyis 2013. évi feladatarányos támogatás (XX. EMMI fejezet 22. cím Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása) 2014. évben felhasznált részének elszámolására szolgál.