

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A 2020. ÉVI ELEMI KÖLTSÉGVETÉS ÉS ÉVES KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ ŰRLAPOKHOZ

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 a PM, 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 létszám 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 megjelölt központi kezelésű előirányzatok esetén a 03. és 04. űrlap nem tölthető.

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 K1-K8. Költségvetési kiadások
02	Beszámoló B1-B7. Költségvetési bevételek
03.	Beszámoló K9. Finanszírozási kiadások
04.	Beszámoló B8. Finanszírozási bevételek
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 létszám funkciócsoportonkénti megoszlása
10.	Adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről
11/a.	A helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásainak és egyéb kötött felhasználású támogatásainak elszámolása
11/b.	Az előző évi (2019.) kötelezettségvállalással terhelt kiegészítő támogatások és egyéb kötött felhasználású támogatások maradványainak elszámolása
11/c.	Az önkormányzatok általános, köznevelési és szociális feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolása
11/d.	A 11c. űrlap 7. sorának elszámolása
11/e.	A 11c. űrlap 8. sorának elszámolása
11/f.	A helyi önkormányzatok vis maior támogatásának elszámolása
11/g.	Egyes kötött felhasználású fejlesztési célú támogatások több éves elszámolása
11/h.	Adósságkonszolidációban részt nem vett önkormányzatok támogatásának több éves elszámolása
12.	Mérleg
13.	Eredménykimutatás
15.	Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyionkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról
16.	Az eszközök értékvesztésének alakulása
17/a.	Tájékoztató adatok
17/b.	A. nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása könyvviteli számla forgalmának és egyenlegének levezetése ellátási jogcímenként a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál
17/c.	A 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 űrlapokat csak helyi önkormányzatok 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 forintban kell kitölteni. Nem forintban, hanem az űrlapnál megállapított más mértékegységben történik

- a 05. űrlap 307. sorának,
- a 08. űrlap 3. oszlopának,
- a 09. űrlap,
- a 17/a. űrlap 02. sorának

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

Az űrlapokon szürke háttérrel jelöltük azokat a cellákat, amelyeket nem lehet kitölteni. Az összesítő vagy más módon számított sorok (például a 07. 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 előirányzati és követelés/kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség adatok nem tölthetők ki.

Jogsabály nem írja elő az „Elemi költségvetés” és az „Éves beszámoló” elnevezésű nyomtatványgarnitúra papír alapú benyújtását a Kincstárhoz, az Ávr. és az Áhsz. alapján az elemi költségvetést és az éves költségvetési beszámolót a Kincstár által üzemeltetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe (KGR K11 rendszer) kell feltölteni. A kincstári felülvizsgálat során ezért a feltöltött adatok vizsgálatát kell elvégezni, az űrlapok papíron történő bekérésére nincs lehetőség. Természetesen az éves költségvetési beszámoló Kincstár által jóváhagyott űrlapjait ki kell nyomtatni és aláírva – költségvetési szervek esetén az irányító szerv aláírásával is ellátva – egy példányban helyben meg kell őrizni a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (1) bekezdése – amelynek alkalmazását az Áhsz. 52. §-a rendeli el – szerint (legalább 8 évig). Az éves költségvetési beszámoló irányító szerve jóváhagyásával kapcsolatos kérdések egyebekben az Áhsz. 32. §-ában található. Az elemi költségvetés leadásával kapcsolatban az Ávr. 32. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.

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 előirányzatok – 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 előirányzatok, elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén nem, a fejezeti kezelésű előirányzatok 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 szervezetnek 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 számjel): a törzskönyvi nyilvántartásban ilyen megnevezéssel szereplő kód. Nem kell a PIR törzsszámot megadnia azon szervezeteknek, amelyek azzal jogszabály alapján nem rendelkeznek.

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

- „0000” Központi kezelésű előirányzatok (kivéve tulajdonosi joggyakorló szervezetek),
- „0001” Tulajdonosi joggyakorló szervezetek
- „1051” Központi költségvetési szervek,
- „1055” Társadalombiztosítás pénzügyi alapjai,
- „1058” Köztisztviselői költségvetési szervek,
- „1091” Fejezeti kezelésű előirányzatok,
- „1099” Elkülönített állami pénzalapok,
- „1246” Helyi nemzetiségi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek,
- „1247” Helyi nemzetiségi önkormányzatok,
- „1248” Társulások által irányított költségvetési szervek,
- „1249” Társulások,
- „1250” Országos nemzetiségi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek,
- „1251” Helyi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek,
- „1252” Országos nemzetiségi önkormányzatok,
- „1254” Helyi önkormányzatok,
- „1258” Térségi fejlesztési tanácsok által irányított költségvetési szervek,

- „1259” Térségi fejlesztési tanácsok.
 - Szakágazat (6 számjel): a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok 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 nemzetiségi 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 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 számjegy): azon költségvetési év, amelyről az elemi költségvetés, éves beszámoló készül.
 - Hónap/naptól (2-2 számjegy): 01., 04., 05., 06., 07. típus esetén az év első napja, 02. és 03. típus esetén az alapítás napja.
 - Hónap/napig (2-2 számjegy): 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, az elkülönített állami pénzalapok, 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 szervezetről van szó.
- A szerv könyvviteli feladatainak teljesítésére használt számviteli program neve: annak az informatikai alkalmazásnak a megnevezése, amelyet a beszámoló elkészítéséért felelős szerv a könyvviteli és beszámolóalkészítési 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 94. sor 4. oszlopával.

- A 02. és 03. sor 4. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 94. sor 5. oszlopával.

- A 04. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 94. sor 6. oszlopával.

- A 05. és 06. sor 4. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 94. sor 7. oszlopával.
- A 07. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 94. sor 8. oszlopával.
- A 08-10. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 94. sor 9. oszlopával.
- A 11. és 12. sor 4. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 94. sor 10. oszlopával.
- A 13. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 94. sor 11. oszlopával.
- A 16. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 94. sor 12. oszlopával.

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. 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 6-9. 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 8. 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 9. oszlopa = T0024 – K0511012 könyvelt tételek – T0511012 – K0024 könyvelt tételek összevont összege).

Az űrlap 10. oszlopában 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 belülrre, K508. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre, K82. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre és K86. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre rovatok esetén a költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összegének meg kell egyeznie a teljesítéssel (126., 161., 204. és 239. sorban a 7. oszlop = 10. oszlop) és a 8. és a 9. oszlopokban 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 20. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 184. sor 5. oszlop, 21. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 185. sor 5. oszlop, 60. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 186. sor 5. oszlop, 119. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 187. sor 5. oszlop, 189. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 188. sor 5. oszlop, 138. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 189. sor 5. oszlop, 176. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 190. sor 5. oszlop, 198. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 191. sor 5. oszlop, 203. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 192. sor 5. oszlop, 265. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 193. sor 5. oszlop, 216. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 194. sor 5. oszlop, 253. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 195. sor 5. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 20. sor 9. oszlop = 12. űrlap 210. sor 5. oszlop, 21. sor 9. oszlop = 12. űrlap 211. sor 5. oszlop, 60. sor 9. oszlop = 12. űrlap 212. sor 5. oszlop, 119. sor 9. oszlop = 12. űrlap 213. sor 5. oszlop, 189. sor 9. oszlop = 12. űrlap 214. sor 5. oszlop, 138. sor 9. oszlop = 12. űrlap 215. sor 5. oszlop, 176. sor 9. oszlop = 12. űrlap 216. sor 5. oszlop, 198. sor 9. oszlop = 12. űrlap 217. sor 5. oszlop, 203. sor 9. oszlop = 12. űrlap 218. sor 5. oszlop, 265. sor 9. oszlop = 12. űrlap 219. sor 5. oszlop, 216. sor 9. oszlop = 12. űrlap 220. sor 5. oszlop, 253. sor 9. oszlop = 12. űrlap 221. sor 5. oszlop.

– A 01. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 4. oszlop 94. sorával.

– A 02. és 03. sor 10. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 5. oszlop 94. sorával.

– A 04. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 6. oszlop 94. sorával.

– A 05. és 06. sor 10. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 7. oszlop 94. sorával.

– A 07. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 8. oszlop 94. sorával.

– A 08-10. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 9. oszlop 94. sorával.

– A 11. és 12. sor 10. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 10. oszlop 94. sorával.

– A 13. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 11. oszlop 94. sorával.

– A 16. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 12. oszlop 94. sorával.

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

Az űrlap 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 űrlapok 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 22-27. sorok a 21. sor részletezését adják, a részletezős soroknál feltüntetett „Részletező nyilvántartások adatai alapján, össz = 0523” szöveg jelentése: a 22-27. 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 űrlapok 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 7. oszlopa = T09512 – K0042 könyvelt tételek – T0042 – K09512 könyvelt tételek összevont összege).

Az űrlap 8. oszlopában 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. úrlapnál ismertetettekkel azonos elvek szerint alábontott teljesítés nyilvántartási számlák év végi egyenlege vagy a külön vezetett részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni.

Az úrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

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

– Az Áhsz. 43. § (4a) bekezdése és (13) bekezdés *b*) pontja alapján az egységes rovatrend B11. Önkormányzatok működési támogatásai, B15. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről, B21. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások, B24. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről rovatok esetén a költségvetési évben esedékes követelések összegének meg kell egyeznie a teljesítéssel (01-07., 21., 44., 57. 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 43. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 58. sor 5. oszlop, 10. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 59. sor 5. oszlop, 79. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 60. sor 5. oszlop, 46. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 61. sor 5. oszlop, 184. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 62. sor 5. oszlop, 92. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 63. sor 5. oszlop, 93. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 64. sor 5. oszlop, 103. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 65. sor 5. oszlop, 108. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 66. sor 5. oszlop, 164. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 67. sor 5. oszlop, 165. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 68. sor 5. oszlop, 220. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 69. sor 5. oszlop, 185+186+189. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 70. sor 5. oszlop, 191. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 71. sor 5. oszlop, 198. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 72. sor 5. oszlop, 199. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 73. sor 5. oszlop, 200. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 74. sor 5. oszlop, 207. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 75. sor 5. oszlop, 215. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 76. sor 5. oszlop, 216. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 77. sor 5. oszlop, 217. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 78. sor 5. oszlop, 229. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 79. sor 5. oszlop, 221. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 80. sor 5. oszlop, 223. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 81. sor 5. oszlop, 225. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 82. sor 5. oszlop, 226. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 83. sor 5. oszlop, 228. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 84. sor 5. oszlop, 255. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 85. sor 5. oszlop, 231. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 86. sor 5. oszlop, 232. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 87. sor 5. oszlop, 233. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 88. sor 5. oszlop, 281. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 89. sor 5. oszlop, 257. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 90. sor 5. oszlop, 258. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 91. sor 5. oszlop, 259. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. úrlap 92. sor 5. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 43. sor 7. oszlop = 12. úrlap 102. sor 5. oszlop, 10. sor 7. oszlop = 12. úrlap 103. sor 5. oszlop, 79. sor 7. oszlop = 12. úrlap 104. sor 5. oszlop, 46. sor 7. oszlop = 12. úrlap 105. sor 5. oszlop, 184. sor 7. oszlop = 12. úrlap 106. sor 5. oszlop, 92. sor 7. oszlop = 12. úrlap 107. sor 5. oszlop, 93. sor 7. oszlop = 12. úrlap 108. sor 5. oszlop, 103. sor 7. oszlop = 12. úrlap 109. sor 5. oszlop, 108. sor 7. oszlop = 12. úrlap 110. sor 5. oszlop, 164. sor 7. oszlop = 12. úrlap 111. sor 5. oszlop, 165. sor 7. oszlop = 12. úrlap 112. sor 5. oszlop, 220. sor 7. oszlop = 12. úrlap

113. sor 5. oszlop, 185+186+189. sor 7. oszlop = 12. űrlap 114. sor 5. oszlop, 191. sor 7. oszlop = 12. űrlap 115. sor 5. oszlop, 198. sor 7. oszlop = 12. űrlap 116. sor 5. oszlop, 199. sor 7. oszlop = 12. űrlap 117. sor 5. oszlop, 200. sor 7. oszlop = 12. űrlap 118. sor 5. oszlop, 207. sor 7. oszlop = 12. űrlap 119. sor 5. oszlop, 215. sor 7. oszlop = 12. űrlap 120. sor 5. oszlop, 216. sor 7. oszlop = 12. űrlap 121. sor 5. oszlop, 217. sor 7. oszlop = 12. űrlap 122. sor 5. oszlop, 229. sor 7. oszlop = 12. űrlap 123. sor 5. oszlop, 221. sor 7. oszlop = 12. űrlap 124. sor 5. oszlop, 223. sor 7. oszlop = 12. űrlap 125. sor 5. oszlop, 225. sor 7. oszlop = 12. űrlap 126. sor 5. oszlop, 226. sor 7. oszlop = 12. űrlap 127. sor 5. oszlop, 228. sor 7. oszlop = 12. űrlap 128. sor 5. oszlop, 255. sor 7. oszlop = 12. űrlap 129. sor 5. oszlop, 231. sor 7. oszlop = 12. űrlap 130. sor 5. oszlop, 232. sor 7. oszlop = 12. űrlap 131. sor 5. oszlop, 233. sor 7. oszlop = 12. űrlap 132. sor 5. oszlop, 281. sor 7. oszlop = 12. űrlap 133. sor 5. oszlop, 257. sor 7. oszlop = 12. űrlap 134. sor 5. oszlop, 258. sor 7. oszlop = 12. űrlap 135. sor 5. oszlop, 259. sor 7. oszlop = 12. űrlap 136. sor 5. oszlop.

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/03. 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 ismertetettek érvényesek.

– Az Áhsz. 43. § (6) bekezdése alapján az egységes rovatrend K918. Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai, K919. Tulajdonosi kölcsönök kiadásai, K93. Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai rovatok esetén a költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összegének meg kell egyeznie a könyvelési adatok szerinti teljesítéssel (25-28. és 38. sorban a 7. oszlop = 10. oszlop) és a 8. és a 9. oszlopokban adat nem szerepelhet.

– Az Áhsz. 43. § (7a) bekezdés *b)* pontja alapján az egységes rovatrend K912. Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak, K9113. Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak, K9121. Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása, K9122. Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása, K9124. Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása, K921. Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása, K922. Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása rovatok esetén nem lehet költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget nyilvántartani (03., 04., 07., 10., 12., 30. és 31. sorban a 8. és 9. oszlopban adat nem szerepelhet).

– Az Áhsz. 43. § (13) bekezdés *a)* pontja alapján az egységes rovatrend K913. Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása és K915. Központi, irányító szervek 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 40. sor 7. oszlop -10. oszlop + 23. sor 10. oszlop = 12. űrlap 196. sor 5. oszlop, 01. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 197. sor 5. oszlop, 04. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 198. sor 5. oszlop, 11. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 199. sor 5. oszlop, 12. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 200. sor 5. oszlop, 16. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 201. sor 5. oszlop, 17. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 202. sor 5. oszlop, 21. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 203. sor 5. oszlop, 24. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 204. sor 5. oszlop, 32. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 205. sor 5. oszlop, 34. sor 7. oszlop -10.

oszlop = 12. űrlap 206. sor 5. oszlop, 35. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 207. sor 5. oszlop, 39. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 208. sor 5. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 40. sor 9. oszlop = 12. űrlap 222. sor 5. oszlop, 01. sor 9. oszlop = 12. űrlap 223. sor 5. oszlop, 11. sor 9. oszlop = 12. űrlap 224. sor 5. oszlop, 16. sor 9. oszlop = 12. űrlap 225. sor 5. oszlop, 17. sor 9. oszlop = 12. űrlap 226. sor 5. oszlop, 21. sor 9. oszlop = 12. űrlap 227. sor 5. oszlop, 24. sor 9. oszlop = 12. űrlap 228. sor 5. oszlop, 32. sor 9. oszlop = 12. űrlap 229. sor 5. oszlop, 34. sor 9. oszlop = 12. űrlap 230. sor 5. oszlop, 35. sor 9. oszlop = 12. űrlap 231. sor 5. oszlop, 39. sor 9. oszlop = 12. űrlap 232. sor 5. oszlop.

– Az önkormányzati alrendszerben ha a 01. és 17. sorok 7. oszlopában adat szerepel, a 9. oszlopban is szükséges adat feltüntetése.

– Az önkormányzati alrendszerben ha a 03. sor 5-7. és 10. oszlopában adat szerepel, a 04. űrlap 02. sor 5-6., és a 8. oszlopában is szükséges adat feltüntetése.

– Az önkormányzati alrendszerben ha a 12. sor 5-7. és 10. oszlopában adat szerepel, a 04. űrlap 08. sor 5-6. és a 8. oszlopában is szükséges adat feltüntetése.

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 („ebból:”) sorokkal kapcsolatban a 01. űrlapnál (4. melléklet) elmondottak itt is érvényesek.

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. 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/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. § (4a) bekezdés *b*) pontja alapján az egységes rovatrend B8121. Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése, B8192. Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei és B821. Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése rovatok esetén nem lehet költségvetési évet követően esedékes követelést nyilvántartani (05., 21. és 24. sorban a 7. oszlopban adat nem szerepelhet).

– Az Áhsz. 43. § (13) bekezdés *b*) pontja alapján az egységes rovatrend B811. Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól, B8122. Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása, B8124. Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása, B813. Maradvány igénybevétele, B814. Államháztartáson belüli megelőlegezések, B816. Központi, irányító szervei támogatás, B818. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei, B823. Külföldi értékpapírok kibocsátása, B824. Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől, B825. Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzintézetektől, B83. Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei és B84. Váltóbevételek rovatok esetén a költségvetési évben esedékes követelések összegének meg kell egyeznie a teljesítéssel (01-04., 08., 10., 12-15., 17., 19., 26-28., 30-31. 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 alapján a 32. sor 6. oszlop -8. oszlop + 18. sor 8. oszlop = 12. űrlap 93. sor 5. oszlop, 05. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 94. sor 5. oszlop, 09. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 95. sor 5. oszlop, 16. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 96. sor 5. oszlop, 20. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 97. sor 5. oszlop, 21. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 98. sor 5. oszlop, 24. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 99. sor 5. oszlop, 25. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 100. sor 5. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 32. sor 7. oszlop = 12. űrlap 137. sor 5. oszlop, 09. sor 7. oszlop = 12. űrlap 138. sor 5. oszlop, 16. sor

7. oszlop = 12. űrlap 139. sor 5. oszlop, 20. sor 7. oszlop = 12. űrlap 140. sor 5. oszlop, 25. sor 7. oszlop = 12. űrlap 141. sor 5. oszlop.

– A 14. sor = előző évi beszámoló 07. űrlap C) sor 3. oszlop (A 12-13. sorok esetén az egyenlőség nem megkövetelt, mert a vállalkozási maradvány alaptevékenységre is igénybe vehető).

– Ha a 31. sor 5-6., és 8. oszlopában adat szerepel, a 03. űrlap 39. sor 4-7. és a 10. oszlopában is szükséges adat feltüntetése.

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 az adott szervezet által használt kormányzati funkció kódok jelzésére szolgálnak,

– 01-306. sorai a 01. és 03. űrlap sorai szerint épülnek fel, a 307. sor ezek összegzése, míg a 308. sora a kormányzati funkciók szerint megbontott átlagos statisztikai állományi létszám feltüntetésére szolgálnak.

Az űrlap 4. oszlopától kezdődő oszlopok 01-307. soraiba az egyes kormányzati funkción elszámolt kiadások összegét kell írni. A kitöltést a következők figyelembevételével kell elvégezni:

– Az „ebből:” sorok kivételével az adott rovat kormányzati funkció alatti kiadása = az adott rovat teljesítés nyilvántartási számlájának a 003. kormányzati funkció szerint tagolt ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. K1101. rovat 4. vagy azt követő oszlopa = T0511013 – K003 + kormányzati funkció száma könyvelt tételek – T003 + kormányzati funkció száma – 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 308. sorában az egyes kormányzati funkción elszámolt átlagos statisztikai állományi létszámot kell feltüntetni a mutatószámokról vezetett külön nyilvántartások adatai alapján.

Azokat a rovatokat, amelyekhez kizárólag csak egy vagy néhány, előre meghatározott kormányzati funkció tartozhat, a 8. melléklet ismerteti. Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– a 01-307. 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,

– a 308. sorban kimutatott átlagos statisztikai állományi létszám összesen (4. oszloptól kezdve az összes oszlopban feltüntetett létszámok együttes összege) azonos legyen a 08. űrlap 84. sor 3. oszlopban szereplő értékkel.

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. 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 10. 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 számláknak az alaptevékenységgel kapcsolatos 005. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 02. sor = a 051-058. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak az alaptevékenységgel kapcsolatos 003. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 03. sor = a 098. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak az alaptevékenységgel kapcsolatos 005. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 04. sor = a 059. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak az alaptevékenységgel kapcsolatos 003. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 05. sor = a 091-097. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos 005. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 06. sor = a 051-058. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos 003. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 07. sor = a 098. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos 005. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 08. sor = a 059. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos 003. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– A D) sor a kötelezettségvállalással terhelt maradvány, amelyet az Ávr. 150. § (1) bekezdése alapján kell megállapítani.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra a következőkre:

– A 01. és 05. sor együttes értékének a 02. űrlap 282. sor 8. oszlopában elszámolt bevételek összegével egyeznie kell.

– A 02. és 06. sor együttes értékének a 01. űrlap 266. sor 10. oszlopában elszámolt kiadások összegével egyeznie kell.

– A 03. és 07. sor együttes értékének a 04. űrlap 32. sor 8. oszlopában elszámolt bevételek összegével egyeznie kell.

– A 04. és 08. sor együttes értékének a 03. űrlap 40. sor 10. oszlopában elszámolt kiadások összegével egyeznie kell.

– A 05. sornak a 06. űrlap 282. sorában a vállalkozási tevékenység elszámolására szolgáló kormányzati funkció oszlopában elszámolt költségvetési bevétellel egyeznie kell.

– A 06. sornak a 05. űrlap 266. sorában a vállalkozási tevékenység elszámolására szolgáló kormányzati funkció oszlopában elszámolt költségvetési kiadással egyeznie kell.

– A 07. sornak a 06. űrlap 314. sorában a vállalkozási tevékenység elszámolására szolgáló kormányzati funkció oszlopában elszámolt finanszírozási bevétellel egyeznie kell.

– A 08. sornak a 05. űrlap 306. sorában a vállalkozási tevékenység elszámolására szolgáló kormányzati funkció oszlopában elszámolt finanszírozási kiadással egyeznie kell.

– Az előző évi költségvetési beszámoló 07. űrlap F) sor 3. oszlop adata \leq 01. űrlap 124. sor 7. oszlop adata (kivéve helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, országos nemzetiségi önkormányzatok, társulások és térségi fejlesztési tanácsok).

A D) sorban található összeget az Ávr. 150. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint kell megállapítani, figyelembe véve az Ávr. 177. § (2) pontjában foglaltakat is.

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

II/B/08. A 08. űrlap

Az űrlap kitöltésének szabályait később teszi közzé a PM.

II/B/09. A 09. űrlap

Az űrlap kitöltésének szabályait később teszi közzé a PM.

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 közgazdasági 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 összeget kell feltüntetni.

II/B/11. A 11. űrlap

Az űrlap kitöltésének szabályait később teszi közzé a PM.

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 13. 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 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 űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A követelések és kötelezettségek 01-04. űrlapokkal kapcsolatban ismertetett összefüggéseire.

– A 182. G/VI. Mérleg szerinti eredmény sor 5. oszlopában található összegnek meg kell egyeznie a 13. űrlap C) Mérleg szerinti eredmény sor 5. oszlopában szereplő összeggel.

Az Áhsz. 17. melléklet 4. pontja rögzíti a pénzeszközök állományának változásával kapcsolatos egyezőségeket, amelyeknek az éves költségvetési beszámolóban is érvényesülniük kell a következők szerint:

a) A pénztárak, csekkek, betétkönyvek, a forintszámlák és a devizaszámlák esetén:

12. űrlap 50+53+56. sor 3. oszlop

– 01. űrlap 266. sor 10. oszlop és 03. űrlap 40. sor 10. oszlop

+ 02. űrlap 282. sor 8. oszlop és 04. űrlap 04., 11., 15-19., 22., 29-31. sor 8. oszlop

– 12. űrlap 143., 150-152., 154-155., 157., 160., 162., 165., 170. sor 5. és 3. oszlop különbsége

+ 12. űrlap 234-237., 239-242. sor 5. és 3. oszlop különbsége

+ 13. űrlap 21b. sor 5. oszlop

– 13. űrlap 25b. és 26b. sor 5. oszlop

=

12. űrlap 50+53+56. sor 5. oszlop

b) A lekötött bankbetétek esetén:

12. űrlap 46. sor 3. oszlop

+ 03. űrlap 23. sor 10. oszlop

– 04. űrlap 18. sor 8. oszlop

+ 13. űrlap 21a. sor 5. oszlop

– 13. űrlap 25a. és 26a. sor 5. oszlop

=

12. űrlap 46. sor 5. oszlop

c) Központi kezelésű előirányzat, fejezeti kezelésű előirányzat esetén az Áht. 33. § (1) bekezdése szerint az év elejére visszamenőlegesen végrehajtott címrendi módosítás elszámolása miatt a pénztárak, csekkek, betétkönyvek, a forintszámlák és a devizaszámlák, valamint a lekötött bankbetétek esetén:

12. űrlap 57. sor 3. oszlop

– 01. űrlap 266. sor 10. oszlop és 03. űrlap 40. sor 10. oszlop

+ 02. űrlap 282. sor 8. oszlop és 04. űrlap 04., 11., 15-19., 22., 29-31. sor 8. oszlop

– 12. űrlap 143., 150-152., 154-155., 157., 160., 162., 165., 170. sor 5. és 3. oszlop különbsége

+ 12. űrlap 234-237., 239-242. sor 5. és 3. oszlop különbsége

– 13. űrlap 25b. sor 5. oszlop

+/- a fenti számlák a 495. számlával szemben könyvelt kivezetései

=

12. űrlap 57. sor 5. oszlop

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

Az űrlap tárgyidőszaki adatainak (5. oszlop) kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggéseket a 14. 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. az 59. D/I/1a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről sor esetén a költségvetési évben esedékes követelések növekedése: T0041-K09142, amit csökkent a követelések csökkenése: T09142-K0041).

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.
- 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 számlájának, illetve az 571. Saját termelésű készletek állományváltozása és az 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláknak a december 31-ei egyenlege alapján kell kitölteni.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a 12. űrlap 182. 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 számlaösszefüggéseket a 15. melléklet foglalja össze. A melléklet a 25a. és a 25b. sorok esetén nem az eredményszámlák év végi záró egyenlegét, hanem az értékvesztés állományi számláinak változását (záró és nyitó értéke közötti különbségét) veszi alapul.

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 16. 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 04. sor 5. oszlop összege.
- 25. sor 4. oszlop = 12. űrlap 05. sor 5. oszlopa.
- 25. sor 5. oszlop = 12. űrlap 06. sor 5. oszlopa.

- 25. sor 6. oszlop = 12. űrlap 07. sor 5. oszlopa.
- 25. sor 7. oszlop = 12. űrlap 08. sor 5. oszlopa.
- 25. sor 8. oszlop = 12. űrlap 23+24. 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 17. melléklet összefüggései szerint, a pénzügyi számvitelben vezetett könyvviteli számlák alapján kell elvégezni.

Az űrlap kitöltésekor az alábbi egyezőségeket biztosítani kell:

- 01. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 143. sor 3. és 5. oszlop.
- A 02. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 11. sor 3. és 5. oszlop.
- A 03. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 17. sor 3. és 5. oszlop.
- A 04. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 34. sor 3. és 5. oszlop.
- A 05. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 46. sor 3. és 5. oszlop.
- A 06. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 51. sor 3. és 5. oszlop.
- A 07. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 54. sor 3. és 5. oszlop
- A 08. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 101+142. sor 3. és 5. oszlop összege.
- A 09. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 35. sor 3. és 5. oszlop.
- A 10. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 36. sor 3. és 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 0511. Foglalkoztatottak személyi juttatásai és a 0523. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó teljesítése nyilvántartási számlán kimutatott összegből a betegszabadsággal kapcsolatos kifizetések 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., 05. 07. és 09. sorokon az ott nevesített időszakokban elszámolt bruttó személyi juttatást, a 04., 06., 08. és 10. sorokban pedig ezeknek a 0523. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó nyilvántartási számlán elszámolt járulékait kell szerepeltetni a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A 11. és 12. 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 13-17. sorokban adókulcsok szerinti részletezésben az általános forgalmi adó adóalapot és kompenzációs felár miatti kiadásokat kell feltüntetni, a bevallások és a részletező nyilvántartások adatai alapján. A 16. és 17. sorokban csak azok a szervezetek szerepeltethetnek adatot, amelyek mezőgazdasági őstermelőtől vásárolnak, és a felvásárlás során mezőgazdasági kompenzációs felárat is fizetnek.

A 18-20. sorokban a kitöltő által megállapított fordított általános forgalmi adót kell kimutatni a bevallások adatai alapján.

A 21-23. sorokban a pénzügyi számvitelben a 8432. Kötelezett megszűnése miatt behajthatatlanként leírt követelések és 8433. Más okból behajthatatlanként leírt követelések könyvviteli számlán behajthatatlan követelésként, valamint a 8435. Más különféle egyéb ráfordítások könyvviteli számlán elengedett követelésként a 35. számlacsoport könyvviteli számláival szemben könyvelt összeget kell szerepeltetni.

A 24-27. sorokban a költségvetési évben az adott rovatokon elszámolt kiadásokból a támogatási előlegként (ld. Ávr. 87. § (1) bekezdése) kifizetett összegeket (a tárgyévben belül visszafizetett összeggel csökkentetten), a 28-31. 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, B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök és B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatokon jelennek meg az Áhsz. alapján) a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A 32-34. 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 33. sor <= a 15. űrlap 05. sor 9. oszlopával.

A 35-37. 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 36. sor <= a 15. űrlap 11. sor 9. oszlop.

A 32-37. 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 vagyongazdálkodási jog megváltozásából származó ügyleteket nem.

A 38-43. sorokban a 04. Függő kötelezettségek nyilvántartási számlán elszámolt összegeket az ott megjelölt jogcímek szerinti megoszlásban kell.

Az 44-45. sorban a 053332. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség bérleti és lízing díjakra nyilvántartási számlán év végén nyilvántartott 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 46-75. 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 76-80. 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 17/b. űrlap

Az űrlap a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a 3656. Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai 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 és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai 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 2020. évi működési költségvetési és feladatalapú költségvetési támogatásainak (XX. EMMI fejezet 21. cím 2. alcím Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása) elszámolására szolgál. Az űrlapon külön soron kell kimutatni a 2020. évi költségvetési törvény 9. melléklete I. Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása 1. Működési támogatás és 2. Feladatalapú támogatás pontja szerinti költségvetési 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. A működési költségvetési támogatásnak lehet eredeti előirányzata is, amit csak a 02. űrlap 34. során szabad feltüntetni. A feladatalapú költségvetési támogatásnak csak módosított előirányzata lehet, és – a támogatás jellegétől, illetve felhasználásától függően – a 02. űrlap 34., illetve 70. során is kimutatható.

Az éves elszámolás során a beszámolókor figyelemmel kell lenni arra, hogy a működési költségvetési támogatásból a 2020. év december 31-éig fel nem használt támogatási összeg visszafizetendő, míg a feladatalapú költségvetési támogatás a tárgyévét követő év (2021.) december 31-éig használható fel.

A 17/d. űrlap

Az űrlap a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetés XX. fejezetből származó előző, vagyis 2019. évi feladatalapú költségvetési támogatás (XX. EMMI fejezet 21. cím 2. alcím Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása) 2020. évben felhasznált részének elszámolására szolgál működési és felhalmozási bontásban.