



**Magyar
Államkincstár**

Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály
Államháztartási Információs és Szabályozási Osztály

**KGR-K11 XML formátumú főkönyvi kivonat
Segédlet**

2016. december 9.

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	3
2. A XML formátumban készült főkönyvi kivonat benyújtása tervezett bevezetésének ütemezése	3
3. A KGR-K11 rendszerben megvalósított fejlesztések bemutatása	4
3.1 Főkönyvi kivonat feltöltése kitöltő jogosultsággal rendelkező felhasználók számára	4
3.2 A feltöltendő főkönyvi kivonat alapszintű validációja.....	5
3.3 Példány adatszolgáltatásának feladása kitöltő jogosultsággal rendelkező felhasználók számára.....	6
3.4 Főkönyvi kivonat példánylistákon való megjelenése kitöltő, jóváhagyó valamint riportoló jogosultsággal rendelkező felhasználók számára.....	7
3.5 Főkönyvi kivonat letöltésének tesztelése kitöltői, jóváhagyói valamint riportoló jogosultsággal rendelkező felhasználók számára.....	8
3.6 Eseménytörténet kiegészítése	9

1. Bevezetés

Az Adatszolgáltatók által a Magyar Államkincstár számára a KGR-K11 rendszeren keresztül szolgáltatott adatok minőségének javítása érdekében a Magyar Államkincstár által – a Nemzetgazdasági Minisztérium munkatársaival egyeztetve – kialakításra került egy egységes adatszerkezetű, XML formátumú főkönyvi kivonat sablon. Az egységes adatszerkezetű, XML formátumú főkönyvi kivonatot a 2016. 11. havi időközi költségvetési jelentés adatszolgáltatástól kezdődően a KGR-K11 rendszer fogadja be. (Az adatszolgáltatás benyújtásának határideje az önkormányzati alrendszer esetében 2016. december 20., a központi alrendszer esetében az adatszolgáltatás publikálását követő 15. nap)

A KGR-K11 adatgyűjtő rendszerben az ügyviteli program által előállított és abból exportált XML fájl felhasználásával megvalósíthatóvá válik a KGR-K11 rendszerbe benyújtott adatszolgáltatás és az ügyviteli rendszerből származó számviteli adatok egyezőségének automatizált vizsgálata. Az automatizált vizsgálat szabályok futtatásával valósul meg.

A főkönyvi kivonatok elektronikus úton történő benyújtására az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 169. §-170. §-ai, valamint az 5. melléklet 21. és 22. pontjai, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11) Korm. rendelet 32. §-33.§-ai kötelezik az adatszolgáltatót.

2. A XML formátumban készült főkönyvi kivonat benyújtása tervezett bevezetésének ütemezése

A KGR-K11 rendszerben az XML formátumú főkönyvi kivonat csatolásának megteremtése, illetve az automatizált egyeztetések bevezetése több lépésben, az alábbiak szerint történik:

1. fázis: Lehetőség nyílik a főkönyvi kivonat csatolására a KGR-K11 rendszerben, azonban az nem kötelező. Azaz a főkönyvi kivonat elmaradása esetén is feladható az adatszolgáltatás példány, ugyanakkor felugró üzenetben jelzésre kerül az adatszolgáltató felé, hogy a főkönyvi kivonat csatolása elmaradt.

A fázis bevezetése az államháztartás mindkét alrendszerének adatszolgáltatói esetében a 2016. 11. havi időközi költségvetési jelentés adatszolgáltatás kitöltése során történik.

A feltöltéskor lefut a 3.2. pontban leírt validáció.

2. fázis: Az XML formátumú főkönyvi kivonat csatolása kötelező, az adatszolgáltatás feladása nem lehetséges a főkönyvi kivonat csatolása nélkül, azonban az adatszolgáltatás űrlapjai és a főkönyvi kivonat közötti egyeztetési szabályok még nem kerülnek rögzítésre.

A fázis tervezett bevezetése a 2016. 12. havi időközi költségvetési jelentés adatszolgáltatás begyűjtése során történik.

3. fázis: Az XML formátumú főkönyvi kivonat és az adatszolgáltatás űrlapjai közötti összefüggésekre egyeztetési szabályok kerülnek rögzítésre. A szabályokat a Magyar Államkincstár által alkalmazott felülvizsgálati módszertan tartalmazza, amely elérhető a Magyar államkincstár honlapján (*Főoldal > Költségvetési információk > Államháztartási számvitel > Tájékoztatók, útmutatók > Szakmai tájékoztatók*). Az automatizált ellenőrzés segíti a felülvizsgáló munkatársak feladatainak ellátását. A szabályok kezdetben csak figyelmeztető üzenetek formájában jelennek meg, a szabályoktól való eltérés esetén feladhatóak a példányok. Később bevezetésre kerülnek a kötelező egyeztetések is.

A fázis tervezett bevezetése – a szabályok figyelmeztető üzenetek formájában való használata – az államháztartás mindkét alrendszerének adatszolgáltatói esetében a 2016. évi éves költségvetési beszámoló adatszolgáltatás esetében történik.

Az egyeztető szabályoknak való kötelező megfelelés a központi alrendszer adatszolgáltatói esetében a 2017. 1. havi időközi költségvetési jelentés adatszolgáltatás, míg az önkormányzati alrendszer tekintetében a 2017. 3. havi időközi költségvetési jelentés adatszolgáltatás során történik.

4. fázis: A főkönyvi kivonat egyeztető szabályok értékadó szabályként is rögzíthetők, amivel lehetőség nyílik a könyvelési adatok főkönyvi kivonatból példányba történő átemelésére.

A fázis bevezetésére vonatkozó tervezett időpont még nem került meghatározásra.

Az XML formátumú főkönyvi kivonatra vonatkozó, a fentiekben vázolt tervezett ütemterv 3. fázisának megvalósulását követően az adatszolgáltatás benyújtásának folyamata az alábbiak szerint fog működni:

Amennyiben az adott adatszolgáltatás vonatkozásában van főkönyvi kivonat feltöltési kötelezettség, a feladáskor ellenőrzésre kerül, hogy a főkönyvi kivonat adatszolgáltatási példányhoz történő csatolása megtörtént-e. Csatolás nélkül a példány nem adható fel, erre hibáüzenet figyelmezteti a kitöltőt. Az előző vizsgálat után lefutnak azok az egyeztetési szabályok is, amelyek a főkönyvi kivonat és a példány bizonyos szempontok szerinti egyezőségét hivatottak biztosítani. Amennyiben ezek a szabályok hibára futnak, a példány szintén nem adható fel. Figyelmeztető üzenetek megjelenése esetén az adatszolgáltatási példány ugyan feladható, de a feladáshoz figyelmeztető üzenetenként megjegyzést szükséges hozzáfűzni.

3. A KGR-K11 rendszerben megvalósított fejlesztések bemutatása

3.1 Főkönyvi kivonat feltöltése kitöltő jogosultsággal rendelkező felhasználók számára

A kitöltői jogosultsággal rendelkező felhasználók a szerkeszthető – Feldolgozás alatt, Mentett, Visszautasított, Újranyitott – státuszban lévő példányaikhoz főkönyvi kivonatot töltenek fel XML fájl formájában.

A feltöltés funkciót a példány szerkesztő felületen kialakításra kerülő, külön erre a célra szolgáló menüponton keresztül érhetik el. Főkönyvi kivonat feltöltés csak szerkeszthető státuszú példányok esetén érhető el, csak az adott példányhoz kitöltő jogosultsággal rendelkező felhasználók számára.

Főkönyvi kivonat feltöltési funkciója az alábbi elérési útvonallal rendelkezik. A funkció inaktív, ha az adatszolgáltatáshoz nincs főkönyv csatolási kötelezettség (pl. Elemi költségvetés adatszolgáltatás esetében).

Adatszolgáltatások – Példányok – Szerkesztés – További műveletek – Főkönyvi kivonat feltöltése

Az alábbi képernyőképen látható a főkönyvi kivonat feltöltésének KGR-K11-es felülete:



A feltöltött főkönyvi kivonatok nem törölhetőek, de egészen addig új verzió tölthető fel belőlük, amíg a példány feladásra nem kerül. A feltöltött verziók közül minden esetben csak a legutoljára feltöltésre került verzió kerül tárolásra, azaz egy új feltöltés felülírja az előzőt. Egy adatszolgáltatás példányhoz legfeljebb egy főkönyvi kivonat csatolható. A központi alrendszerben a fejezeti kezelésű előirányzatok, központi kezelésű előirányzatok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai, valamint az elkülönített állami pénzalapok esetében előirányzati sor összesítő példányokhoz szükséges csak főkönyvi kivonat csatolása, azaz előirányzati soronként (ÁHTT-nként) nem elvárt és nem is tölthető fel főkönyvi kivonat.

Nem szerkeszthető – Feladott, Jóváhagyott, Pénzügyileg jóváhagyott, Lezárt – státuszban lévő példányokon már nem módosítható a feltöltött főkönyvi kivonat.

3.2 A feltöltendő főkönyvi kivonat alapszintű validációja

- A feltöltés csak XML kiterjesztésű és adott XML sémának megfelelő szerkezetű fájlokat fogad el, egyéb esetben hibaüzenetben figyelmeztet a nem megfelelő formátumra.
- A feltöltött fájlban található PIR szám, illetve az adatszolgáltatás példány PIR száma egyeztetésre kerül. Amennyiben a két PIR szám eltérő, hibaüzenet figyelmeztet a nem megfelelő főkönyvi kivonat csatolására.
- A feltöltött fájl mérete nem lehet nulla és nem lehet nagyobb, mint 2 Mbyte.

Hibás főkönyvi kivonat feltöltése:

a) Nem .XML kiterjesztésű fájl feltöltése

Megjelenő hibaüzenet: Nem megfelelő xml struktúra, a feltöltendő fájl szerkezetének módosítása szükséges.

b) 2MB-nál nagyobb méretű .XML fájl feltöltése

Megjelenő hibaüzenet: A feltöltendő fájl mérete nagyobb, mint 2 MB-t. A feltöltendő fájl mérete nem haladhatja meg a 2 MB-ot.

c) 0B méretű .XML fájl feltöltése (üres fájl)

Megjelenő hibaüzenet: A(z) 'Forrásfájl' kitöltése kötelező.

- d) 2MB-nál kisebb nem üres .XML fájl feltöltése, melynél az XML-ben megadott PIR azonosító nem egyezik meg a példány PIR azonosítójával

Megjelenő hibaiüzenet: A feltöltendő fájlban szereplő PIR azonosító nem egyezik meg a kitöltött adatszolgáltatás Adatszolgáltatójának PIR azonosító számával. A feltöltendő fájlban szereplő PIR azonosító értéke helytelen.

Hibátlan főkönyvi kivonat feltöltése:

- a) 0 és 2MB fájl méret közötti, megfelelő PIR azonosítót tartalmazó .XML fájl

Az első feltöltéskor megjelenő üzenet: A főkönyvi kivonat feltöltés sikeres. A feltöltéshez kapcsolódó további információk az Eseménytörténetben megtekinthetők.

A nem első feltöltéskor megjelenő üzenet: A főkönyvi kivonat feltöltés sikeres. A korábban feltöltött főkönyvi kivonat felülírása megtörtént. A feltöltéshez kapcsolódó további információk az Eseménytörténetben megtekinthetők.

3.3 Példány adatszolgáltatásának feladása kitöltő jogosultsággal rendelkező felhasználók számára

Adatszolgáltatások – Példányok – Szerkesztés

Főkönyvi kivonat feltöltése nem kötelező – (adatszolgáltatásra jellemző tulajdonság, pl. Elemi költségvetés adatszolgáltatás esetében)

- A „**Feladás**” menüre kattintva a már megszokott módon elindul a folyamat

Főkönyvi kivonat feltöltése kötelező

- A kitöltő feltöltötte a főkönyvi kivonatot
 - A „**Feladás**” menüre kattintva a már megszokott módon elindul a folyamat.
- A kitöltő nem töltött fel főkönyvi kivonatot
 - A „**Feladás**” menüre kattintva megjelenik a felületen egy felugró ablak, melyben a kitöltő felhasználót értesíti a rendszer, hogy nem töltött fel főkönyvi kivonatot. A 2. fázis bevezetését követően már nem adható fel az adatszolgáltatás főkönyvi kivonat csatolása nélkül.
 - **Üzenet:** Főkönyvi kivonat nem került csatolásra. Szeretné folytatni a feladást?
 - „**OK**” gombra kattintva elindul a feladási folyamat
 - „**Mégsem**” gombra kattintva a rendszer visszatér a kitöltői felületre

Ha nem szerkeszthető státuszokból a példány újra szerkeszthető státuszba kerül, akkor a korábban csatolt főkönyvi kivonat továbbra is csatolva marad.

Az adatszolgáltató számára a példányba történő belépést követően felugró üzenet jelenik meg, melyben figyelmezteti őt, hogy amennyiben az adatszolgáltatásban tartalmi változás történt, úgy új főkönyvi kivonat csatolása szükséges.

3.4 Főkönyvi kivonat példánylistákon való megjelenése kitöltő, jóváhagyó valamint riportoló jogosultsággal rendelkező felhasználók számára

Minden felhasználó számára áttekinthetőnek kell lennie, hogy mely példányokhoz történt főkönyvi kivonat csatolás, és melyekhez nem. A hely szűkössége miatt a főkönyvi kivonat meglétét egy piktogram jelzi, melyre rákattintva a csatolt főkönyvi kivonat jelenleg XML formátumban, a következő fázisok bevezetését követően Excel formátumban tölthető le. A letöltött XML/Excel dokumentum neve az alábbiak szerint épül fel: PIR_adatszolgáltatás elnevezése_riport készítésének időpontja (óra, perc és másodperc is). Ezen fájl név struktúrával biztosítható az egyértelmű azonosíthatóság. A jelenleg letölthető XML formátumú főkönyvi kivonat az alábbi lépések segítségével nyitható meg Excel dokumentumként:

Excel alkalmazás indítása → Excel munkafüzet megnyitása → Fájl → Megnyitás → A megnyitni kívánt XML fájl tallózása → a felugró ablakban az „XML-táblaként” történő megnyitás kiválasztása

Vagy a fájlkezelőben a jobb egérgomb megnyomására megjelenő menüben a Társítás lehetőségénél az Excel kiválasztása.

A **kitöltői** jogosultsággal rendelkező felhasználók számára a következő példánylistákon vált elérhetővé a főkönyvi kivonat megtekintése és letöltése:

Adatszolgáltatások – Példányok – példánylista

Archívum – Példányok – példánylista

A **jóváhagyó** jogosultsággal rendelkező felhasználók számára a következő példánylistákon vált elérhetővé a főkönyvi kivonat megtekintése és letöltése:

Jóváhagyás/Példányok

A **riportoló** jogosultsággal rendelkező felhasználók számára a következő példánylistákon vált elérhetővé a főkönyvi kivonat megtekintése és letöltése:

Riport/Státusz riport

Riport/Összesítő riport

Riport/Összesítő riport/Összesítés végrehajtása/Megtekintés/Példánylista

Riport/Összesítő nézet

Amennyiben a főkönyvi kivonat feltöltése nem elvárt

- A példánylistában nincs „**Főkönyvi kivonat**” oszlop
- A „**Táblázat export**” fájlja nem tartalmazza a „**Főkönyvi kivonat**” oszlopot

Amennyiben a főkönyvi kivonat feltöltése elvárt

- A példánylistán látható a „**Főkönyvi kivonat**” oszlop

Amennyiben a főkönyvi kivonat feltöltésre került a példányhoz, a „**Főkönyvi kivonat**” oszlopban megjelenik a következő ikon. Az ikonra kattintva letölthető a feltöltött főkönyvi kivonat jelenleg még XML formátumban.



- Amennyiben főkönyvi kivonat nem került feltöltésre a példányhoz, az oszlop üres.

A „**Táblázat export**” fájlja tartalmazza a „**Főkönyvi kivonat**” oszlopot

- Amennyiben van feltöltve főkönyvi kivonat, akkor az oszlopban a „**Csatolva**” szöveg látható
- Amennyiben nincs feltöltve főkönyvi kivonat, akkor az oszlopban a „**Nincs**” szöveg látható

A „**Főkönyvi kivonat**” oszlopra szűrni az oszlop megnevezése alatti legördülő lista segítségével lehet az alábbi értékekre:

- „**Csatolva**” – az adott példányhoz tartozik feltöltött főkönyvi kivonat
- „**Nincs**” – az adott példányhoz nincs feltöltött főkönyvi kivonat

A példánylista felett található „**Szűrési feltételek megadása**” részben:

- „**Új szűrő**” mellett található legördülő listából a „**Főkönyvi kivonat**” kiválasztása
- „**Szűrés hozzáadása**” gomb megnyomása
- A megjelenő „**Főkönyvi kivonat**” mellett látható szövegmezőre kattintva a „**Csatolva**” és a „**Nincs**” értékek közül lehet választani
- „**Alkalmaz**” gombra kattintás után látható a szűrési feltételnek eleget tevő példánylista

3.5 Főkönyvi kivonat letöltésének tesztelése kitöltői, jóváhagyói valamint riportoló jogosultsággal rendelkező felhasználók számára

Amennyiben van feltöltve az adatszolgáltatás példányhoz főkönyvi kivonat, az adatszolgáltatás példány státuszától függően az alábbi a menüpontra kattintva letölthető a feltöltött XML formátumú főkönyvi kivonat.

[Adatszolgáltatások – Példányok Szerkesztés – Információk – Főkönyvi kivonat letöltése](#)

[Adatszolgáltatások – Példányok Megtekintés – Információk – Főkönyvi kivonat letöltése](#)

[Adatszolgáltatások – Példányok Régebbi verziók – Megtekintés – Információk – Főkönyvi kivonat letöltése](#)

[Archívum – Példányok Megtekintés – Információk – Főkönyvi kivonat letöltése](#)

[Archívum – Példányok Régebbi verziók – Megtekintés – Információk – Főkönyvi kivonat letöltése](#)

Inaktív a menü, amennyiben nincs feltöltve az adatszolgáltatás példányhoz főkönyvi kivonat.

3.6 Eseménytörténet kiegészítése

A példány Eseménytörténete az alábbiakkal került kiegészítésre.

Az eseménytörténet a következő menüpontokon keresztül érhető el.

Adatszolgáltatások – Példányok – Szerkesztés/Megtekintés – Információk – Eseménytörténet

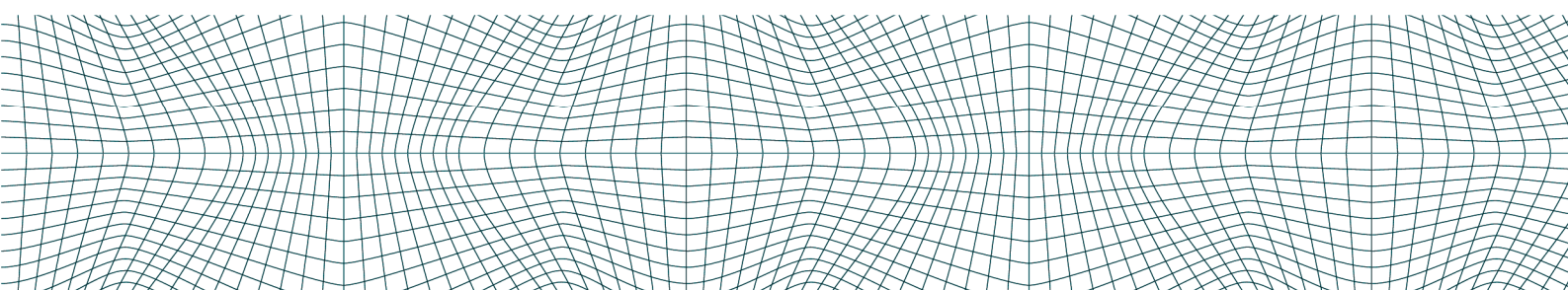
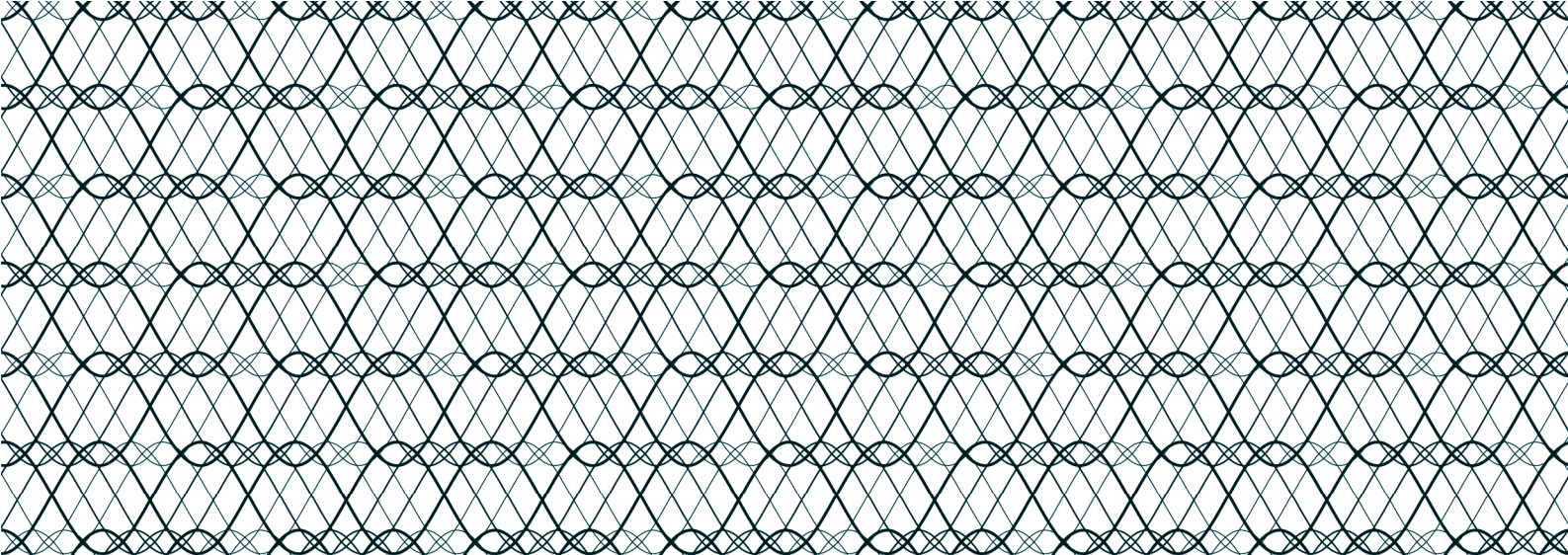
Archívum – Példányok – Szerkesztés/Megtekintés – Információk – Eseménytörténet

Jóváhagyás– Példányok – Megtekintés – Információk – Eseménytörténet

Riport – Státusz riport/Összesítő riport/Összesítő nézet – Megtekintés – Információk – Eseménytörténet

Amennyiben volt már sikeres főkönyvi kivonat feltöltés a példányra, akkor a listában az „Esemény” oszlopban a „**Főkönyvi kivonat csatolás**” eseményre szűrve látható az összes sikeres feltöltés. A listában az következő információk érhetők el a feltöltésről:

- Főkönyvi kivonat feltöltésének dátuma
- Főkönyvi kivonatot feltöltő felhasználó belépési azonosítója
- Főkönyvi kivonatot feltöltő felhasználó neve
- A „**Részletek**” gombra kattintva egy felugró ablakban az alábbi adatok láthatók:
 - A feltöltött főkönyvi kivonat megnevezése
 - A feltöltött főkönyvi kivonat mérete



**Magyar
Államkincstár**

www.allamkincstar.gov.hu

1054 Budapest, Hold u. 4.

Tel: 06 1 327 36 00

Fax: 06 1 266 38 69