

KITÖLTÉSI SEGÉDLET

a 2019. évi éves költségvetési beszámoló javítási nyomtatvány kitöltéséhez

Jogszabályi háttér:

-az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.)

Általános tudnivalók

Az Áhsz. 39. § (1a) bekezdés a) pontja értelmében a költségvetési számvitelben a költségvetési évre vonatkozó egyes gazdasági események hatását a tárgyévet követő év január 31-éig lehet elszámolni. Az államháztartás központi alrendszerében az előirányzatok és a teljesítések, az államháztartás önkormányzati alrendszerében a teljesítések adatai a tárgyévet követő év január 31-ét követően az Áhsz. 54/A. § (5) bekezdés alapján javíthatók

- a) az irányító szerv utasítására,
- b) a Kincstárnak az éves költségvetési beszámolók 35. § szerinti felülvizsgálata alapján megtett javaslatára,
- c) az Állami Számvevőszéknek az éves költségvetési beszámolók áttekintése során megfogalmazott észrevételeire, vagy
- d) a Pénzügyminisztérium saját hatáskörében a benyújtott éves költségvetési beszámolók vizsgálata során.

A javítás a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató KGR-K11 rendszerben tehető meg a **2019. évi éves költségvetési beszámoló javítási nyomtatvány** (a továbbiakban: beszámoló javítási nyomtatvány) benyújtásával. A Pénzügyminisztériumot a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) tájékoztatja a javítás megtörténtéről és összegéről.

A benyújtott beszámoló javítási nyomtatványokat a Kincstár a KGR-K11 rendszerben a benyújtási határidőt követő 2 munkanapon belül pénzügyileg jóváhagyott státuszba helyezi.

A pénzügyileg jóváhagyott beszámoló javítási nyomtatványok adatainak átemelését – a 12. havi időközi költségvetési jelentés (a továbbiakban: 12. havi IKJ) adatainak átemeléséhez hasonlóan – az adatszolgáltató maga végzi el az éves költségvetési beszámoló adatszolgáltatásában az „Automatikus kitöltés” funkció futtatásával.

Az éves költségvetési beszámolóban a 01-04 űrlapokra történő adatátemelés folyamatában a KGR-K11 rendszer az éves költségvetési beszámoló adatszolgáltatásában a „Teljesítés adatok átemelése” vagy a „Módosított előirányzat és teljesítés adatok átemelése” funkció használatakor elsőként az vizsgálja, hogy létezik-e az adatszolgáltatónak pénzügyileg jóváhagyott beszámoló javítási nyomtatványa, ha igen, az adatok innen kerülnek betöltésre. Amennyiben az adatszolgáltató nem rendelkezik pénzügyileg jóváhagyott beszámoló javítási nyomtatvánnyal – pl. még nem nyújtotta be, vagy nem is fog javítást kezdeményezni, mert helyesek a 12. havi IKJ-ban szerepeltetett adatok – az adatok a 12. havi IKJ-ból töltődnek át a beszámoló 01-04 űrlapjaira, feltéve, hogy az már pénzügyileg jóváhagyott státuszban van. Természetesen, a beszámoló javítási nyomtatvány kitöltése előtt az éves költségvetési beszámolóban feltétlenül el kell végezni a pénzügyileg jóváhagyott státuszban lévő 12. havi IKJ adatainak átemelését a 01-04 űrlapokra.

A beszámoló javítási nyomtatvány benyújtásával, az államháztartáson belüli transzferek javításával kapcsolatos tudnivalók **Pénzügyminisztérium 2019. évi éves költségvetési beszámoló összeállításával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló tájékoztatójában** találhatóak meg.

A Pénzügyminisztérium tájékoztatója megtalálható a [Pénzügyminisztérium](#) és [Kincstár](#) honlapján is.

Kérjük, ügyeljen a beszámoló javítási nyomtatvány helyes és pontos kitöltésére!

Kizárólag hibátlan beszámoló javítási nyomtatvány adható fel a KGR K11 rendszerben. A beszámoló javítási nyomtatvány – a Pénzügyminisztérium tájékoztatójában is leírtaknak megfelelően – egyeztet a Beszámoló adatszolgáltatás 05-17 űrlapjainak adataival, vagyis a beszámoló javítása nyomtatvány kizárólag abban az esetben adható fel, ha a beszámoló javítási nyomtatvány mellett a Beszámoló összes űrlapja is kitöltésre került, és az a beszámoló javítási nyomtatvány adataival együtt hibátlan.

Az irányítószerv adatszolgáltató az irányított szerveitől függetlenül is adhat fel a KGR-K11 rendszerben beszámoló javítási nyomtatványt. Irányított szerv esetében azonban szükséges az irányító szerv jóváhagyása, melyet az irányító szerv a KGR-K11 rendszerben tehet meg. A Kincstár hibátlan – irányított szerv esetén az irányító szerv által a KGR-K11 rendszerben jóváhagyott – beszámoló javítási nyomtatványok esetében végzi el a pénzügyi jóváhagyást.

A második, illetve az ezt követő további beszámoló javítási nyomtatvány benyújtására a következők szerint van lehetőség: Ismételt beszámoló javítási nyomtatvány benyújtása előtt az államháztartás központi alrendszerében a fejezetet irányító szerv vezetőjének – illetve a delegált jogkörben eljáró vezetőnek –, az államháztartás önkormányzati alrendszerében a polgármesternek és jegyzőnek együttesen írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a már javított éves költségvetési beszámoló adatait ismét javítani kívánja. A pénzügyileg jóváhagyott, de módosításra szoruló beszámoló javítási nyomtatványt nem szükséges mellékelni a nyilatkozathoz.

Űrlapok kitöltéséhez kapcsolódó tudnivalók

A beszámoló javítása nyomtatvány az „Adatszolgáltatások” menüpontban nyitható meg a „Példányok” gombra kattintva. A „Szerkesztés” gomb megnyomásával megjelennek a 01-04 és az Összesítés Űrlapok. A beszámoló javítása nyomtatvány 01-04 űrlapjai és szabályai megegyeznek – a következő bekezdésben felsorolt eltérésekkel – a Beszámoló adatszolgáltatással. A beszámoló javítása nyomtatvány 01-04 űrlapon az önkormányzati alrendszer esetében plusz két oszlop – Javított teljesítés és Eltérés (-+) –, míg a Központi alrendszer esetében plusz négy oszlop – Javított módosított előirányzat, Eltérés (-+), Javított teljesítés és Eltérés (-+) – került bevezetésre. A beszámoló javítása nyomtatvány tartalmaz egy technikai Összesítés űrlapot is, amely az éves költségvetési beszámolóban történő javítások Pénzügyminisztérium részére megküldendő tájékoztató adatlapja.

A beszámoló javítása nyomtatvány kizárólag az alábbi oszlopok szerkesztésére van lehetőség:

- Javított módosított előirányzat oszlop (kizárólag az államháztartás központi alrendszerének adatszolgáltatói számára jelenik meg)
- Javított teljesítés oszlop (az államháztartás központi és önkormányzati alrendszerének adatszolgáltatói számára egyaránt megjelennek)

A beszámoló javítása nyomtatvány 01-04 űrlapjainak nem szerkeszthető oszlopait fel kell tölteni a már teljes körűen kitöltött Beszámoló 01-04 űrlapjainak teljes adattartalmával, így a beszámoló javítása nyomtatvány kitöltését meg kell előznie a Beszámoló teljes körű kitöltésének, a származtatott adatok kalkulálásának és Beszámoló mentésének.

A beszámoló javítása nyomtatványban nem szerkeszthető oszlopok kitöltését, módosítását tehát a Beszámolóban kell elvégezni. A Beszámoló teljes körű kitöltését követően az alábbiak szerint kell feltölteni adatokkal a beszámoló javítása nyomtatványt.

1. Az „Automatikus kitöltés/1. Éves költségvetési beszámolóban lévő adatok átemelése (01-04 űrlapokra)” funkció futtatásával a Beszámolóból előtölthető minden űrlapra a Beszámolóban lévő adat. A Beszámoló mentése hiányában a származtatott adatok nem kerülnek át a beszámoló javítása nyomtatványba, ezért feltétlenül mentse a Beszámolót az 1. sorszámú gomb megnyomása előtt. Amennyiben már futtatta az 1. funkciót, de még nem mentett a Beszámolóban, a Beszámoló mentése után ismételtlen nyomja meg az 1. sorszámú gombot.
2. Az „Automatikus kitöltés/2. Javítandó módosított előirányzat, teljesítés oszlop előtöltése (01-04 űrlapokra, ezt követően átírható)” gomb megnyomásával a „Javított módosított előirányzat” és a „Javított teljesítés” oszlopokba kerülnek be az adatok a Beszámolóból. Az adatátemelést követően a „Módosított előirányzat” és „Javított módosított előirányzat” valamint „Teljesítés” és „Javított teljesítés” oszlopokban az adatok megegyeznek, ezt az űrlapok végén az összesítő sorokban célszerű ellenőrizni. Az előirányzat illetve a teljesítés adatok a Beszámoló 01-04 űrlapjain nem szerkeszthetők, itt a beszámoló javítása nyomtatványba a „Javított módosított előirányzat” és a „Javított teljesítés” oszlopokba van lehetőség a megfelelő rovatokon javítani kívánt új adatok rögzítésére, tehát a hibás adatok helyes adatra való átírására.
3. Az „Automatikus kitöltés/3. Származtatott adatok (Javított módosított előirányzat, teljesítés oszlopok esetében összesítő sorok kalkulálása)” funkció segítségével a „Javított módosított előirányzat” és a „Javított teljesítés” oszlopok összesítő sorainak kalkulálását kell kötelezően elvégeztetni a rendszerrel.
4. Az „Automatikus kitöltés/4. Eltérés adatok kalkulálása (01-04 űrlapok)” funkció segítségével az „Eltérés” oszlopok adatai kalkulálhatók. Az eltérés adatok kalkulálását követően a 3. gomb megnyomásával a származtatott adatokat az „Eltérés” oszlopokban kalkuláltatni kell.
5. Az „Automatikus kitöltés/5. Összesítő űrlaphoz összefoglaló adatok átemelése” funkció használatával a „Összesítés” űrlapra összesíti a rendszer a főbb adatokat, melyek a Pénzügyminisztérium részére a tájékoztató kimutatások alapját képezik. Amennyiben a beszámoló javítása nyomtatvány kitöltése közben a Beszámoló 01-04 űrlapjainak szerkeszthető celláiban adatot módosít, úgy az Beszámoló mentését követően a beszámoló javítása nyomtatványban ismételtlen használja az Automatikus kitöltés 1. és 3. funkcióját. Így szinkronizálhatja a beszámoló javítása nyomtatványban és a Beszámolóban lévő adatokat. Kérjük, fordítson kiemelt figyelmet arra, hogy az Éves költségvetési beszámoló javítása nyomtatvány és a Beszámoló 01-04 űrlapjainak adatai – a javított adatok kivételével – mindig azonosak legyenek.

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy amennyiben az Automatikus kitöltés/ 2. Javítandó módosított előirányzat, teljesítés oszlop előtöltése (01-04 űrlapok, ezt követően átírható)” gombot a kitöltés közben újra megnyomja, a javítandó oszlopokba Ön által már beírt javított adatok felülíródnak a Beszámoló 01-04 űrlapjainak módosított előirányzat illetve teljesítés adataival. Az előbbiekre tekintettel a 2. sorszámú gombra az első áttöltést követően már ne kattintson rá újra.

**A Beszámoló 01-04 űrlapjainak aktualizálása
a pénzügyileg jóváhagyott beszámoló javítási nyomtatvány adataival**

A Beszámoló 01-04 űrlapjainak javított adatokra történő aktualizálását a Beszámoló adatszolgáltatásban kell elvégezni az „Automatikus kitöltés” funkció megnyomásával.

Az „Összesítés” űrlap kitöltése

Kizárólag az űrlap 1. sora 3-5 oszlopa szerkeszthető a felhasználó által, minden más cellába a rendszer segítségével emelhető át adat. A fentebb említett cellák értéke csak 1 (Igen), illetve 2 (Nem) értéket vehet fel. Kérjük, ügyeljen a 3-5 oszlopokban lévő kérdések pontos, precíz megválaszolására.

Magyar Államkincstár

Budapest, 2020. február 19.