

ELLENŐRZÉSI SZEMPONTOK A 2022. ÉVI ÉVES KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ FELÜLVIZSGÁLATÁHOZ

A dokumentum célja, hogy egységes ellenőrzési módszerek és az ellenőrzés során alkalmazandó vizsgálati szempontok meghatározásával biztosítsa az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 35. §-a szerinti kincstári felülvizsgálat magas szakmai színvonalon történő elvégzését, ezáltal hozzájáruljon, hogy a jóváhagyásra kerülő éves költségvetési beszámoló a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő pontos adatokat tartalmazzon.

I. Az ellenőrzés irányelvei

1. Az ellenőrzés kiterjed a főkönyvi kivonat és az űrlapadatok alapösszefüggéseire és az éves költségvetési beszámoló tartalmi vizsgálati szempontjaira.

2. Ahol e dokumentum nyilatkozat bekérését írja elő, nyilatkozatként a KGR K11 rendszerben az adott adatszolgáltatás „Megjegyzés” részében adott indoklás is elfogadható, ha a szöveg a felvetett problémára érdemben elbírálgatható, kellő mértékben kifejtett választ ad. Az „Adatok helyesek”, „Nem kívánunk módosítani”, és más hasonló tartalmú megjegyzések nem tekinthetők ilyennek. Hosszabb tartalmú indoklásra természetesen a KGR K11 rendszeren kívül külön szöveges indoklás is elfogadható.

II. Az űrlapok és a főkönyvi kivonat formai ellenőrzése

1. A következő alapösszefüggések vizsgálatát a KGR K11 rendszer automatikusan végzi az alábbi szempontok szerint:

– Költségvetési szervek esetén a 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámlának nem lehet egyenlege.

– A 01. űrlap 269. sor 6. oszlop + 03. űrlap 38. sor 6. oszlop = 0021. Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla (csak tartozik egyenlege lehet).

– A 01. űrlap 269. sor 7. oszlop + 03. űrlap 38. sor 7. oszlop = 0022. Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla (csak tartozik egyenlege lehet).

– A 01. űrlap 269. sor 8. oszlop + 03. űrlap 38. sor 8. oszlop = 0023. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla (csak tartozik egyenlege lehet).

– A 01. űrlap 269. sor 9. oszlop + 03. űrlap 38. sor 9. oszlop = 0024. Költségvetési évet követően esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla (csak tartozik egyenlege lehet).

– A 01. űrlap 269. sor 10. oszlop + 03. űrlap 38. sor 10. oszlop = 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámla (csak követel egyenlege lehet).

– A 02. űrlap 285. sor 6. oszlop + 04. űrlap 31. sor 6. oszlop = 0041. Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla (csak követel egyenlege lehet).

– A 02. űrlap 285. sor 7. oszlop + 04. űrlap 31. sor 7. oszlop = 0042. Költségvetési évet követően esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla (csak követel egyenlege lehet).

– A 02. űrlap 285. sor 8. oszlop + 04. űrlap 31. sor 8. oszlop = 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámlák (csak tartozik egyenlege lehet).

– 12. űrlap 178. sor 5. oszlop = 1-3. számlaosztály könyvviteli számlák egyenlege -367. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások könyvviteli számlák egyenlege,

– 12. űrlap 252. sor 5. oszlop = 4. számlaosztály könyvviteli számlák egyenlege + 367. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások könyvviteli számlák egyenlege,

– 12. űrlap 184. sor 5. oszlop oszlopában és a 13. űrlap C) Mérleg szerinti eredmény sor 5. oszlopában szereplő adatnak meg kell egyeznie a 8. és a 9. számlaosztály könyvviteli számlák egyenlegének az 57. számlaosztály könyvviteli számláinak egyenlegével korrigált különbözetével.

– A 361. és a 363. és a 24825. könyvviteli számláknak nem lehet egyenlege év végén.

2. Ha az 1. pont szerinti egyezőségek bármelyikében eltérés mutatkozik, a beszámoló nem tekinthető elfogadhatónak.

3. Ha az 1. pont szerinti egyezőségek fennállnak, a 4-9. pont szerinti további vizsgálatokat kell elvégezni.

4. A 01. űrlap esetén a rovatokon szereplő összegeket és a főkönyvi kivonat adatait egyeztetni kell a következők szerint:

– 5. és 10. oszlop adata = az adott sorhoz tartozó előirányzat, illetve teljesítés nyilvántartási számlával,

– 6-9. oszlop adata összesen = az adott sorhoz tartozó kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási számlával.

Például a K1101. rovat esetében a következőt kell ellenőrizni:

- a főkönyvi kivonat 0511011. nyilvántartási számla egyenlege = 01. sor 5. oszlop adata
- a főkönyvi kivonat 0511012. nyilvántartási számla egyenlege = 01. sor 6.-9. oszlop adata összesen
- a főkönyvi kivonat 0511013. nyilvántartási számla egyenlege = 01. sor 10. oszlop adata

5. A 02. űrlap esetén a rovatokon szereplő összegeket és a főkönyvi kivonat adatait egyeztetni kell a következők szerint:

– 5. és 8. oszlop adata = az adott sorhoz tartozó előirányzat, illetve teljesítés nyilvántartási számlával,

– 6-7. oszlop adata összesen = az adott sorhoz tartozó követelés nyilvántartási számlával.

Például a B401. rovat esetében a következőt kell ellenőrizni:

- a főkönyvi kivonat 094011. nyilvántartási számla egyenlege = 185. sor 5. oszlop adata
- a főkönyvi kivonat 094012. nyilvántartási számla egyenlege = 185. sor 6.-7. oszlop adata összesen
- a főkönyvi kivonat 094013. nyilvántartási számla egyenlege = 185. sor 8. oszlop adata

6. A 03. űrlap esetén a rovatokon szereplő összegeket és a főkönyvi kivonat adatait egyeztetni kell a következők szerint:

- 5. és 10. oszlop adata = az adott sorhoz tartozó előirányzat, illetve teljesítés nyilvántartási számlával,
- 6-9. oszlop adata összesen = az adott sorhoz tartozó kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási számlával.

Például a K915. rovat esetében a következőt kell ellenőrizni:

- a főkönyvi kivonat 059151. nyilvántartási számla egyenlege = 20. sor 5. oszlop adata
- a főkönyvi kivonat 059152. nyilvántartási számla egyenlege = 20. sor 6-9. oszlop adata
- a főkönyvi kivonat 059153. nyilvántartási számla egyenlege = 20. sor 10. oszlop adata

7. A 04. űrlap esetén a rovatokon szereplő összegeket és a főkönyvi kivonat adatait egyeztetni kell a következők szerint:

- 5. és 8. oszlop adata = az adott sorhoz tartozó előirányzat, illetve teljesítés nyilvántartási számlával,
- 6-7. oszlop adata összesen = az adott sorhoz tartozó követelés nyilvántartási számlával.

Például a B8131. rovat esetében a következőt kell ellenőrizni:

- a főkönyvi kivonat 0981311. nyilvántartási számla egyenlege = 11. sor 5. oszlop adata
- a főkönyvi kivonat 0981312. nyilvántartási számla egyenlege = 11. sor 6-7. oszlop adata
- a főkönyvi kivonat 0981313. nyilvántartási számla egyenlege = 11. sor 8. oszlop adata

8. A 12. űrlap 5. oszlopában szereplő adatokat és a főkönyvi kivonat adatait egyeztetni kell, a számlaösszefüggéseket a 2022. évi elemi költségvetés és éves beszámoló elkészítéséről szóló útmutató 14. melléklete foglalja össze.

9. A 13. űrlap 5. oszlopában szereplő adatokat és a főkönyvi kivonat adatait egyeztetni kell, a számlaösszefüggéseket a 2022. évi elemi költségvetés és éves beszámoló elkészítéséről szóló útmutató 15. melléklete foglalja össze.

10. Csak akkor tekinthető a beszámoló elfogadhatónak, ha a 4-9. pont szerinti vizsgálatok során a vizsgált rovatokon a beszámoló és a főkönyvi kivonat adatai 100%-ban megegyeznek.

III. Az egyes űrlapokra vonatkozó tartalmi ellenőrzések

01. űrlapra vonatkozó tartalmi ellenőrzések

1. Személyi juttatásokat tartalmazó tételeknél, ha az adott szervezet 09. űrlap 10. oszlopában létszám lett kimutatva, legalább a 01. és 21. soron adatot kell szerepeltetni. Ha a 01. űrlap 01. és 21. sorok 7. oszlopában adat található, a 8. oszlopnak is kötelező adatot tartalmaznia, mivel ezen oszlopban a határozatlan idejű kinevezési szerződések adatait kell kimutatni. Ezzel egy időben vizsgálni kell, hogy a 01-27. sorok 7. és 10. oszlopaiban fellelhető összegek összhangban vannak-e a központosított illetmény-számfejtési programban szereplő adatokkal. A „1254” szektorban, ha az elemi költségvetés 09. űrlap 10. oszlopában a 72. soron szerepel adat, akkor a 16. és a 21. soron is kell adatot szerepeltetni.

2. Az általános forgalmi adó vizsgálata során az alábbiakat kell ellenőrizni:

– Ha a 18. sor, 28-43. sor, 45-48. sor és az 58. sor bármely oszlopában adat található, a 49. sor azonos oszlopában is szükséges adatot szerepeltetni. Ha a 49. soron „0” érték szerepel, ahhoz külön indoklást kell kérni. A „0” érték csak a fordított áfa esetén fogadható el, ami általában az 50. soron jelenik meg, valamint abban az esetben, amikor a kiadás adómentes tevékenységgel kapcsolatos.

– Ha a 191-195. sorok bármely oszlopában szerepel adat, a 200. sor azonos oszlopában is szükséges adatot szerepeltetni. Ha a 200. soron „0” érték szerepel, ahhoz külön indoklást kell kérni. A „0” érték csak a fordított áfa esetén fogadható el, ami általában az 50. soron jelenik meg, valamint abban az esetben, amikor a kiadás adómentes tevékenységgel kapcsolatos. Nem szükséges indoklást kérni, amennyiben csak a 192. sorban szerepel adat.

– Ha a 202-204. sorok bármely oszlopában szerepel adat, a 205. sor azonos oszlopában is szükséges adatot szerepeltetni. Ha a 205. soron „0” érték szerepel, ahhoz külön indoklást kell kérni. A „0” érték csak a fordított áfa esetén fogadható el, ami általában az 50. soron jelenik meg, valamint abban az esetben, amikor a kiadás adómentes tevékenységgel kapcsolatos.

3. Ha a 35. sor, illetve a 61., 62., 73., 74., 85., 94., 97., 100., 120. sorok 7. oszlopában adat szerepel, a 8. oszlopban szintén szükséges adat feltüntetése a 35. sorban (kivéve, ha a közműszerződések a tárgyévben lejárnak és a következő évekre nem kötötték meg azokat, erről külön indoklást kell kérni), továbbá a 61-120. sor esetén, ha az ellátás az azt szabályozó jogszabály szerint határozatlan időre vagy a megállapítás événél hosszabb időre állapítandó meg.

4. A kamatkiadások tekintetében szükséges vizsgálni, hogy 01. űrlap 51. sor 10. oszlopában szereplő adat $\leq$ 13. űrlap 24. sor 05. oszlopában szereplő adat.

5. A 121-122., 129-134., 138., 140-145., 149., 151-156., 160., 172-177., 184., 187-188., 209-214., 218., 220-225., 229., 231-236., 240., 249., 252-254., 256., 266-267. sorok használata nem tipikus az államháztartás önkormányzati alrendszerében, mivel az önkormányzatok közvetlen EU és kormányközi kapcsolatokkal, központi körnek nyújtott támogatásokkal, folyósított árkiegészítéssel, kamattámogatással jellemzően nem rendelkeznek. Ezért ha a sorokon adat szerepel, ahhoz külön indoklást szükséges kérni.

6. A 123. sor 5., 7. és 10. oszlopaiban kell elszámolni az önkormányzatnak az előző évi beszámolóban kimutatott befizetési kötelezettségét, és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 60. § szerint megállapított visszafizetési kötelezettségét, illetve annak teljesítését, amely szerepeltetését, összecszerűségét ellenőrizni szükséges.

7. Központi költségvetési szervek esetén a 128-138., 150-160., 163-188., 208-218., 230-240., 243-254., 256-267. sorok használata nem tipikus, mivel támogatást csak törvény felhatalmazása alapján nyújthatnak. Ezért ha a sorokon adat szerepel, ahhoz külön indoklást szükséges kérni, kivéve a lakástámogatással összefüggő kifizetések vonatkozásában.

8. Központi költségvetési szervek esetén a 196-199. sorokon csak azok a költségvetési szervek szerepeltethetnek adatot, amelyek törvény alapján saját tulajdonú részesedéssel rendelkezhetnek. A részesedés beszerzésnek a mérlegjelentésben is szerepelnie kell.

9. Az űrlap sorainak 7. oszlopában szereplő adat $\geq$ az űrlap sorainak 10. oszlopában szereplő adat

02. űrlapra vonatkozó tartalmi ellenőrzések

1. Az önkormányzati alrendszerben, ha a 01-09., és a 46. sorokban adat szerepel, vizsgálni szükséges, hogy a főkönyvi kivonat szerinti teljesítés adatok összhangban vannak-e a rendelkezésre álló kiutalási listákkal, valamint egyéb dokumentumokkal. Tekintettel arra, hogy az eredeti és a teljesítési adatok előtöltésre kerülnek a KGR K11 rendszerből, így azok összevetése az ÖNEGM programban szereplő adatokkal nem szükséges.
2. Nemzetiségi önkormányzatok esetén a 34. és a 70. soron szereplő adatok – ezen belül különösen a 36., 38. és 72. és 74. részletező sorok – helyességét a rendelkezésre álló információk alapján ellenőrizni kell.
3. Ha a 199. sor 8. oszlopában szerepel adat, a 01. űrlap 50. sor 10. oszlopában is adatot kell szerepeltetni, kivéve, ha a teljes összeg visszaigénylésre kerül, továbbá, ha számla kiállítására első alkalommal decemberben kerül sor, mert annak az általános forgalmi adó-tartalmát a következő időszakban esedékes befizetni. Ilyen esetben külön indoklást szükséges kérni.
4. A 13-18., 22., 24-29., 33., 35., 49-54., 58., 60-65., 69., 71-72., 74-76., 80., 155., 234-235., 245., 255-257., 260-261., 271. és 281-283. sorok használata nem tipikus az államháztartás önkormányzati alrendszerében, mivel az önkormányzatok közvetlen EU és kormányközi kapcsolatokkal, központi körnek nyújtott támogatásokkal, folyósított árkiegészítéssel, kamattámogatással jellemzően nem rendelkeznek. Ezért ha a sorokon adat szerepel, ahhoz külön indoklást szükséges kérni.
5. Kamatbevételek tekintetében szükséges vizsgálni, hogy a 02. űrlap 205. sor 08. oszlopában szereplő adat $\leq$ 13. űrlap 20. sor 05. oszlopában szereplő adat.
6. Központi költségvetési szervek esetén a 234-235., 255-257., 260-261. és 281-283. sorok használata nem tipikus, mivel közvetlen EU és kormányközi kapcsolatokkal jellemzően nem rendelkeznek. Ezért ha a sorokon adat szerepel, ahhoz külön indoklást szükséges kérni.
7. A 13., 16., 24., 27., 35., 38., 49., 52., 60., 63., 71. és 74. sorok használata nem tipikus az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerveknél, mivel saját költségvetésükből támogatást csak kivételes esetben nyújthatnak. Az önkormányzati alrendszerbe tartozó költségvetési szervek esetén ugyanezt az ellenőrzési szempontot csak a 35. és 71. sorok esetében kell alkalmazni. Ha a sorokon adat szerepel, ahhoz külön indoklást szükséges kérni.
8. Központi költségvetési szervek esetén a 227-231. sorokon csak azok a költségvetési szervek szerepeltethetnek adatot, amelyek törvény alapján saját tulajdonú részesedéssel rendelkezhetnek. A részesedés beszerzésnek a mérlegjelentésben is szerepelnie kell.
9. Ha önkormányzat esetén a 10. sorban adat szerepel, vizsgálni kell, hogy az irányítása alá tartozó szervezetek adatszolgáltatásában a 01. űrlap 125. során szerepel-e adat.
10. Ha önkormányzat esetén a 82-184. sorok 8. oszlopában egyáltalán nem szerepel adat, ahhoz külön indoklást szükséges kérni.

03. űrlapra vonatkozó tartalmi ellenőrzések

1. A 28-36. sorok használata nem tipikus az államháztartás önkormányzati alrendszerében. Ezért, ha a sorokon adat szerepel, ahhoz külön indoklást szükséges kérni.

2. Központi költségvetési szervek esetében a 07. soron csak azok a költségvetési szervek szerepeltethetnek adatokat, amelyek számára törvény biztosítja az értékpapír vásárlás lehetőségét (MTA, MMA).

3. Az önkormányzati alrendszer esetében a 19. sor 5., 7. és 10. oszlopában legalább a 2021. évi megelőlegezett összegnek, 9. oszlopában a 2022. év végén megkapott megelőlegezés (támogatási előleg) összegének szerepelnie kell. Ha a 19. sorban szereplő összeg nagyobb, mint a 2021. évi megelőlegezett összeg, a 04. űrlap 14. sor 5-6., és a 8. oszlopában is szükséges adat feltüntetése. Az adatoknak összhangban kell állniuk a nettó finanszírozási adatlapok szerinti megelőlegezések összegével. A központi alrendszer esetében a 19. sor adatait egyeztetni kell a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) nyilvántartásaival (az ellenőrzött intézményre vonatkozóan a főkönyvi kivonat szerinti B815. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése rovaton elszámolt bevételekkel). Az adatoknak összhangban kell állniuk a Kincstár nyilvántartása szerinti összegekkel.

4. Ha önkormányzat esetén a 01. és 15. sorok 7. oszlopában adat szerepel, a 9. oszlopban is szükséges adat feltüntetése.

5. Az űrlap sorainak 7. oszlopában szereplő adat $\geq$ az űrlap sorainak 10. oszlopában szereplő adat

6. A társadalombiztosítási alapok esetében 2022. vonatkozásában a következő összefüggésnek kell érvényesülnie:

[(12. űrlap 205. sor 3. oszlopában szereplő adat) – (A Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény végrehajtásáról szóló 2022. évi LXXII. törvény 8. § (1)-(2) bekezdésben szereplő elengedett összeg)] = 03. űrlap 19. sor 10. oszlopában szereplő adat

04. űrlapra vonatkozó tartalmi ellenőrzések

1. Az államháztartás központi alrendszerbe tartozó költségvetési szervek esetén a 05. soron csak azok a költségvetési szervek szerepeltethetnek adatokat, amelyek számára törvény biztosítja az értékpapír vásárlás lehetőségét (MTA, MMA).

2. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó központi költségvetési szervek esetén a 14. és a 16. sor adatait egyeztetni kell a Kincstár nyilvántartásaival. A 16. sor 6. és 8. oszlopában szereplő összegek csak indokolt esetben térhetnek el.

3. A 23-29. sorok használata nem tipikus az államháztartás önkormányzati alrendszerében. Ezért, ha a sorokon adat szerepel, ahhoz külön indoklást szükséges kérni.

4. Az önkormányzati alrendszer esetében a 14. sor 5-6., és a 8. oszlopában legalább a 2022. év végén megkapott megelőlegezés (támogatási előleg) összegének szerepelnie kell. Az adatoknak összhangban kell állniuk a nettó finanszírozási adatlapok szerinti megelőlegezések összegével. A központi alrendszer esetében a 14. sor adatait egyeztetni kell a Kincstár nyilvántartásaival (az ellenőrzött intézményre vonatkozóan a főkönyvi kivonat szerinti K913. Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása rovaton elszámolt kiadásokkal). Az adatoknak összhangban kell állniuk a Kincstár nyilvántartása szerinti összegekkel.

5. Az önkormányzati alrendszerben a költségvetési szervek esetében a 16. soron kötelező adatot szerepeltetni.

05-06. űrlapra vonatkozó tartalmi ellenőrzések

Az 1. melléklet alapján ellenőrizni szükséges, hogy adott szervezet a 05. és 06. űrlapokon csak olyan kormányzati funkciókat szerepeltet, amelyeken a kitöltő szervezet által is végezhető tevékenységeket lehet elszámolni. Eltérés esetén indokolást kell kérni, hogy mi indokolja az érintett kormányzati funkciók használatát. Az éves költségvetési beszámoló abban az esetben hagyható jóvá, ha az adott szervezet az érintett kormányzati funkción elszámolható tevékenységeket valóban végzi.

Ellenőrizni szükséges továbbá, hogy a 05. űrlap 20. sorának 04123 kezdetű, közfoglalkoztatással összefüggő kormányzati funkciók oszlopaiban szereplő adatok összege megegyezik-e a 08. űrlap 101. sor 4-11. oszlopokban szereplő adatok összegével.

A 1246, 1247, 1248, 1249, 1251, 1254, 1258, 1259 szektorok estén az 05. űrlap 157-160. soroknál azon adatok esetén, amelyek nem a 018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek kormányzati funkción szerepelnek, indoklást szükséges kérni.

07. űrlapra vonatkozó tartalmi ellenőrzések

1. A 05-08. sor 3. oszlopában csak akkor szerepelhet adat, ha a szervezet alapító okiratában is szerepel vállalkozási tevékenység megjelölése. Ennek ellenőrzését a törzskönyvi nyilvántartással való összevetésével kell elvégezni.

2. Ha C) sor 3. oszlop adata negatív, az éves költségvetési beszámoló csak abban az esetben fogadható el, ha a szervezet nyilatkozik arról, hogy a negatív maradvány összege a gazdálkodási szabályok teljes körű betartása mellett keletkezett és a beszámoló minden más szempontból hibátlan.

12. űrlapra vonatkozó tartalmi ellenőrzések

1. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek esetén a 11., 18., 21., 36-39., 73., 85-86., 96-97., 129-130., és a 140. sorokon csak azok a költségvetési szervek szerepeltethetnek adatot, amelyek számára törvény biztosítja a saját tulajdonú gazdasági társaság birtoklásának, illetve az értékpapír vásárlásának lehetőségét (MTA, MMA, tulajdonosi joggyakorlók).

2. A 88-89., 92-93., 132-133., 136-137., 192, 197., 207-209., 218., 223. és 231-233. sorok használata nem tipikus az államháztartás önkormányzati alrendszerében, ezért ha az önkormányzati alrendszerben ezen sorokon adat szerepel, arról külön indoklást kell kérni.

3. A 154. sor 5. oszlopában szereplő adatnak meg kell egyeznie a 3654. Forgótőke elszámolása könyvviteli számla záró állományával, melynek pedig főszabály szerint egyeznie kell az önkormányzattal kötött megállapodásban rögzített engedményezett forgótőke összegével (lásd 15/A 3.1 számú adatlap „12. Tájékoztató adat: Forgótőke megállapodásban rögzített engedményezett forgótőke összege” sorában szereplő adat). Abban az esetben nem állhat fenn egyezés, ha az önkormányzat a Kincstár felé a 15/A. 3. 1 számú adatlap „13. A helyi önkorm. terhelő, Ig.-ot megillető forgótőke visszafizetése - megfizető a helyi önkorm. az Ig.-gal kötött külön megáll. rögz. időpontig” sor összegét december 31-ig pénzügyileg nem rendezte (azaz az

önkormányzatnak forgótőke tartozása áll fenn). Ebben az esetben a 15/A. 3. 1 számú adatlap „12. Tájékoztató adat: Forgótőke megállapodásban rögzített engedményezett forgótőke összege” sorában szereplő összeg és a meg nem térített forgótőke felhasználás különbségét a 236. sor 5. oszlopában kell szerepeltetni, a 154. sor 5. oszlopában ekkor adat nem szerepeltethető.

4. A társadalombiztosítás alapjainál a 156. sor 5 oszlopának adata megegyezik a finanszírozó szervezetnél a 241. sor 5. oszlopának adatával.

5. A 157. sor 5. oszlopában szereplő adatot az államháztartás önkormányzati alrendszerében össze kell vetni a havi nettósítási adatlapok adataival.

6. A 170. sor 5. oszlopában kimutatott összeget egyeztetni kell a központosított illetményszámfejtés adataival.

7. A 179. sor 5. oszlopában levő adat csak akkor térhet el a 3. oszlopban szereplő adattól, ha a szervezetet átalakulás, megszűnés érintette, ennek során a pénzeszközökön kívül eszközöket, illetve forrásokat is adott át, illetve vett át. Az érintettséget a törzskönyvi nyilvántartással alá kell támasztani.

8. A 181. sor 5. oszlopában levő csak akkor térhet el a 3. oszlopban szereplő adattól, ha a szervezetet átalakulás, megszűnés érintette, ennek során a megszűnő szervezettől mérleg szerinti eredményt és felhalmozott eredményt vett át, illetve az Áhsz. 14. § (4a) bekezdés c) pontja szerinti összevezetés miatt. Az érintettséget a törzskönyvi nyilvántartással alá kell támasztani.

9. A finanszírozó szervnél a 241. sor 5. oszlop adatának meg kell, hogy egyezzen a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a 156. sor 5. oszlopának adatával.

10. Az űrlap 4. oszlopa csak az Áhsz. 9. § (2) bekezdése szerinti esetben tartalmazhat adatot. Ha a 4. oszlop bármely sora adatot tartalmaz, az nem lehet egyenlő az adott sor 5. oszlop és 3. oszlop adatának különbségével.

11. Ha a 243. sor 3. és/vagy 5. oszlopában adat szerepel, akkor az alábbi összefüggésnek is teljesülnie kell:

243. sor. 3. oszlopában szereplő adata $\leq$ 50. sor 3. oszlopában szereplő adat + 58. sor 3. oszlopában szereplő adata

243. sor 5. oszlopában szereplő adata $\leq$ 50. sor 3. oszlopában szereplő adat + 58. sor 5. oszlopában szereplő adata

12. Az űrlap 32. sorában csak jogszabályi előírás – a pl. a nemzetgazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása feladatai végrehajtásának szabályozásáról szóló 131/2003. (VIII. 22.) Korm. rendelet) – alapján szerepelhet adat.

13. A 12. és a 15. űrlap beruházás és felújítás adataira vonatkozó űrlap összefüggéseinek vizsgálata:

a) Beruházási, felújítási kiadások (01. űrlap – 12. űrlap -15. űrlap összefüggései):

Beruházások esetén:

[(01. űrlap 191-192. sor, 194-195. sor 7. és 9. oszlopokban szereplő adatok összege) – (12. űrlap 193. sor 3. oszlop és a 219. sor 3. oszlopában szereplő adatok összege)] ≥ 15. űrlap 2. sor 9. oszlopában szereplő adat

Felújítások esetén:

[(01. űrlap 202 - 204. sor 7. és 9. oszlopokban szereplő adatok összege) - (12. űrlap 194. sor 3. oszlop és 220. sor 3. oszlopában szereplő adatok összege)] ≥ 15. űrlap 3. sor 9. oszlopában szereplő adat

b) Tárgyi eszköz értékesítések bevételei (02. űrlap – 12. űrlap – 15. űrlap összefüggései):

Immateriális javak értékesítése:

[(02. űrlap 222. sor 6. és 7. oszlopokban szereplő adatok összege) – (12. űrlap 82. sor 3. oszlop és 126. sor 3. oszlop adatainak összege)] > 0, akkor 15. űrlap 09. sor 3. oszlopában szereplő adat is > 0

Ingatlanok értékesítése:

[(02. űrlap 224. sor 6. és 7. oszlopokban szereplő adatok összege) – (12. űrlap 83. sor 3. oszlop és 127. sor 3. oszlop adatainak összege)] > 0, akkor 15. űrlap 09. sor 4. oszlopában szereplő adat is > 0

Egyéb tárgyi eszköz értékesítése:

[(02. űrlap 226. sor 6. és 7. oszlopokban szereplő adatok összege) – (12. űrlap 84. sor 3. oszlop és 128. sor 3. oszlop adatainak összege)] > 0, akkor 15. űrlap 09. sor 5. és 6. oszlopában szereplő adat összege is > 0

13. űrlapra vonatkozó tartalmi ellenőrzések

1. Ha a 21.a vagy a 26.a sor 5. oszlopában van adat, akkor a 2022. IV. negyedévi Mérlegjelentés 01-R-A űrlap 50. sor 7. oszlopában is kell adatot szerepeltetni.

2. Ha a 21.b vagy a 26.b sor 5. oszlopában van adat, akkor a 2022. IV. negyedévi Mérlegjelentés 01-R-A űrlap 54., 57., 60., 147., 161., 164., 166., 169., 176., 241., 242., 247., 248. vagy 249. sor 7. oszlopában is kell adatot szerepeltetni.

3. Az űrlap 4. oszlopa csak az Áhsz. 23. § (2) bekezdése szerinti esetben tartalmazhat adatot. Ha a 4. oszlop bármely sora adatot tartalmaz, az nem lehet egyenlő az adott sor 5. oszlop és 3. oszlop adatának különbségével.

4. Ha a 13. űrlap 04. sorában 5. oszlopában szerepel adat, akkor az alábbi összefüggésnek is teljesülnie kell:

[(12. űrlap 33 - 34. sor 5. oszlopában szereplő adatok összege) - (12. űrlap 33 - 34. sor 3. oszlopában szereplő adatok összege)] = 13. űrlap 04. sor 5. oszlopában szereplő összeg

17/a. űrlapra vonatkozó tartalmi és formai ellenőrzések

Az űrlap 01-02. sorok 3. oszlopában szereplő adatokat vizsgálni kell, hogy összhangban vannak-e a központosított illetményszámfejtési programban szereplő adatokkal.

17/c. űrlapra vonatkozó tartalmi és formai ellenőrzések

1. A 02. űrlap 36. sor 8. oszlopában szereplő adat $\geq$ az űrlap 01. sor 3. oszlopában szereplő adat
2. A 02. űrlap 36. és 72. sorok 8. oszlopában szereplő adatok összege $\geq$ az űrlap 02. sor 3. oszlopában szereplő adat