



**Magyar  
Államkincstár**

**KGR-K11**

**Kincstári költségvetés adatszolgáltatás**

**Kitöltési segédlet**

Készítette: Magyar Államkincstár

2015. december 12.

## Tartalomjegyzék

1	Általános információk.....	3
2	Tervezési adatok kitöltése.....	4
2.1	Normál (Intézményi vagy előirányzati) K5 példányok kitöltése.....	4
2.2	Előirányzat összesítő példányok kitöltése - Felösszegzés .....	6
3	Fejezeti adatszolgáltatás koordinációja, K5 példányok fejezeti jóváhagyása .....	7
3.1	Fejezeti koordináció és jóváhagyás menete.....	7
3.2	Aktuális állapot áttekintése.....	7
3.3	ÁHTT összesítő riport .....	8
3.4	Fejezeti jóváhagyás elvégzése .....	9
3.5	Fejezeti adatszolgáltatás befejezése.....	9

## 1 Általános információk

A KGR K11-es rendszerben készülő adatszolgáltatások között a Kincstári tervezés speciális a tekintetben, hogy az adatok megfelelőségének ellenőrzését nem intézményi szinten, hanem címrendi szinten szükséges elvégezni (az évre vonatkozó további adatszolgáltatások már a kincstári tervezés során intézményekre bontott sarokszámokhoz egyeztetnek.) Azaz ezen adatszolgáltatás esetén az adatok megfelelősége nem ellenőrizhető az egyes példányok feladásakor, csak egy-egy teljes fejezet példányainak véglegesedésekor – ekkor kerülhetnek összehasonlításra a fejezethez tartozó címrendek összesített számai a költségvetési törvényben meghatározott sarokszámokkal.

Ezen címrendenkénti **sarokszám ellenőrzés a fejezetcsúcs példányok TSE (Törvényi Sorok Egyeztetése) űrlapján kerül elvégzésre.**

- Ezen űrlapon a fejezethez tartozó címrendek szerepelnek – az űrlapon lévő oszlopokban találhatóak az egyes címrendek adatai.
- Ez az űrlap kézzel nem tölthető, a szükséges összesítéseket, kalkulációkat a rendszer automatikusan elvégzi a „**Kitöltés**” és az „**Ellenőrzés**” utasításokra.
- A kincstári tervezés publikálásakor az összes címrend oszlopába feltöltésre kerülnek a költségvetési törvényben található sarokszámok.
- Az intézményenkénti (illetve előirányzati soronkénti) K5 példányok kitöltése közben / végén ezen a fejezetcsúcs példányon a „Kitöltés” gombbal összesíthető, hogy mik kerültek a K5 példányokon rögzítésre, az „Ellenőrzés” gombbal pedig a rendszer automatikusan ellenőrzi, hogy a címrendekre rögzített adatok megegyeznek-e a költségvetési törvényben meghatározott adatokkal.

**Egy fejezet kincstári tervezése akkor tekinthető befejezettnek, ha a fejezetcsúcs példányon az adatok összesítésre és ellenőrzésre kerültek, és ezen példány hiba nélkül feladásra kerül.**

**Ennek megfelelően a központi ellenőrzés és az ezen áteső példányok pénzügyi jóváhagyása (azaz lezárása) is fejezetenként végezhető – a fejezetcsúcs példány feladását követően.**

## 2 Tervezési adatok kitöltése

### 2.1 Normál (Intézményi vagy előirányzati) K5 példányok kitöltése

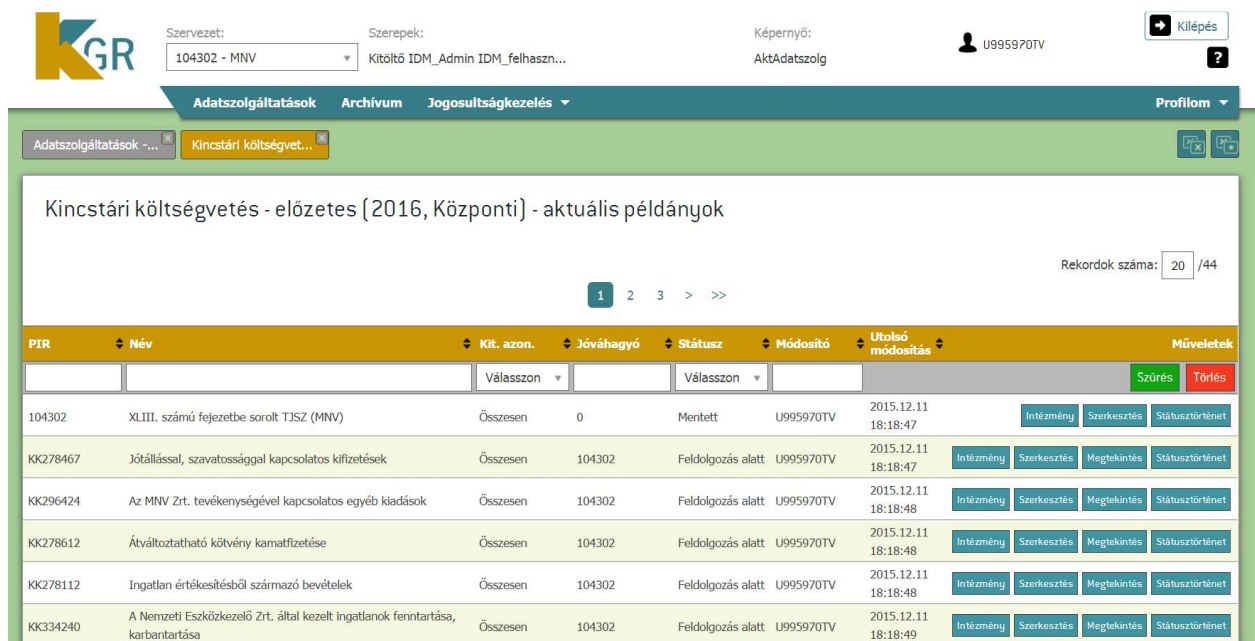
Az Adatszolgáltatások menüre kattintva megjelennek az aktuális adatszolgáltatások. Az adatszolgáltatás sorának végén található „Példányok” gombra kattintva érhetőek el a szervezethez tartozó konkrét, kitöltendő adatszolgáltatás példányok (1051-es szektorú intézmények esetében intézményenként 1 darab példány, előirányzatok esetén szintén előirányzatonként külön 1-1 darab példány és a 1091/1055/1099/0000/0001 szektorra egy összesítő példány).



Év	Megnevezés	Alrendszer	Publikálás	Utolsó módosítás	Műveletek
2016	Kincstári költségvetés - előzetes	Központi	2015.12.11	2015.12.11	Szűrés Törés <b>Példányok</b>
2015	Időközi költségvetési jelentés - 11. hó	Központi	2015.12.10	2015.12.10	Példányok

Az adatszolgáltatás példányok kapcsán 4 féle funkció érhető el:

1. Intézményi adatok megtekintése
2. Szerkesztés
3. Megtekintés
4. Státusz történet: státuszváltozások időpontjai és a végrehajtó felhasználók



PIR	Név	Kft. azon.	Jóváhagyó	Státusz	Módosító	Utolsó módosítás	Műveletek
104302	XLIII. számú fejezetbe sorolt TJSZ (MNV)	Összesen	0	Menetett	U995970TV	2015.12.11 18:18:47	<b>Példányok</b> Intézmény Szerkesztés Státusz történet
KK278467	Jótállással, szavatossággal kapcsolatos kifizetések	Összesen	104302	Feldolgozás alatt	U995970TV	2015.12.11 18:18:47	Intézmény Szerkesztés Megtekintés Státusz történet
KK296424	Az MNV Zrt. tevékenységével kapcsolatos egyéb kiadások	Összesen	104302	Feldolgozás alatt	U995970TV	2015.12.11 18:18:48	Intézmény Szerkesztés Megtekintés Státusz történet
KK278612	Átváltoztatható kötvény kamatfizetése	Összesen	104302	Feldolgozás alatt	U995970TV	2015.12.11 18:18:48	Intézmény Szerkesztés Megtekintés Státusz történet
KK278112	Ingatlan értékesítésből származó bevételek	Összesen	104302	Feldolgozás alatt	U995970TV	2015.12.11 18:18:48	Intézmény Szerkesztés Megtekintés Státusz történet
KK334240	A Nemzeti Eszközkezelő Zrt. által kezelt ingatlanok fenntartása, karbantartása	Összesen	104302	Feldolgozás alatt	U995970TV	2015.12.11 18:18:49	Intézmény Szerkesztés Megtekintés Státusz történet

A szerkesztés funkció segítségével nyitható meg a konkrét példány űrlapkitöltője, melyen berögzíthetők a szükséges adatok.

**Mentés** **Ellenőrzés** Automatikus kitöltés További műveletek **Információ** **Feladás**

Kitöltő: 16 Kincstári költségvetés - előzetes  
Kör: KK278467 - Jótállással, szavatossággal kapcsolatos kifizetések

Hibák száma: 0  
Figyelmeztetések száma: 0  
Megjegyzések: 0  
Nincs módosítás

**K5**

Kincstári költségvetés

Értéktípus: Ezer forint

	Sorszám	Előirányzat	Forrás bevételek	Forrás támogatás
1	2	3	4	5
Személyi juttatások (K1)	1	0	0	0
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	2	0	0	0
Dologi kiadások (K3)	3	0	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	4	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások (K5)	5	0	0	0
Beruházások (K6)	6	0	0	0
Felújítások (K7)	7	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	8	0	0	0
<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+...+08)</b>	9	0	0	0
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	10	0	0	0

A nem fejezetsúcs példányok kitöltésekor használatos fontosabb funkciók:

- Kitöltői felület:** ezen a felületen található űrlap(ok) celláiba rögzítendőek a szükséges adatok
- Mentés:** a rendszer nem végez automatikus mentést, a módosítások megőrzéséhez kézi mentés indítása szükséges
- Ellenőrzés:** a cellákba rögzített adatoknak meg kell felelniük a kitöltési szabályoknak, a megfelelési vizsgálat elvégzése *ellenőrzés* futtatásával lehetséges. Ellenőrzést követően az esetleges hibák a hibalistában megtekinthetőek, az érintett cellákat pedig piros aláhúzással jelöli a rendszer.
- Információk (Megjegyzések/Hibalista):** az egyes példányokhoz megjegyzések fűzhetőek; az ellenőrzés futtatása után a hibalista itt tekinthető meg
- Feladás:** az adatok kitöltésének befejeztével az aktuális adatszolgáltatás példányt fel kell adni – a feladást követően az adatok módosítása már nem lehetséges, a jóváhagyó személy elkezdheti az adatok ellenőrzését. Feladáskor a kitöltési szabályoknak megfelelő ellenőrzések automatikusan lefutnak, a hibalista frissül, és amennyiben kötelező kitöltési szabálynak nem felel meg az adatszolgáltatás, akkor a feladás nem lehetséges (a hibák javítása után újra kell próbálni).

## 2.2 Előirányzat összesítő példányok kitöltése - Felösszegezés

A fejezeti kezelésű előirányzati sorok összesítő példányának kézzel történő kitöltése nem javasolt, az összesítő példánynak az egyes előirányzati sorokra rögzített adatok összegét kell tartalmaznia, ezen felösszegezés az alkalmazással automatikusan elvégezhető a „Automatikus kitöltés/Felösszegezés” funkció segítségével.

Felösszegezés funkció indításakor az alábbi képernyő jelenik meg, mely kilistázza az összesítő példányhoz tartozó előirányzati példányokat. Semmi más teendő nincs, mint megnyomni a „Kiválasztott adatszolgáltatások felösszegezése” gombot.

**Kiválasztott adatszolgáltatások felösszegezése**

Felösszegezendő adatszolgáltatások kiválasztása

A 2014-es évtől kezdődően minden előirányzati sor példányát kötelezően töltendő, a saját példányok megszűnnek, az összesítő példányban az összes alá tartozó előirányzati sor összesített adatainak kell szerepelnie. A felösszegezendő adatszolgáltatások köre ezen változás miatt nem módosítható, a felösszegezés pedig kötelezően elvégzendő.

2014-től az előirányzati példányok felösszegezése elvégezhető a "Kitöltés" funkciógomb segítségével is!

Szűrési feltételek megadása

Új szűrő:

Rekordok száma: 20 / 43

PER	Név	KIL. azon.	Szektor	Státusz	Hibák / Figyelmeztetések	Jövőügy	Fejezet	Alfejezet	Felelősségi funk.	Adatszolgáltat.	Műveletek
		Válasszon	Válasszon	Válasszon		104302			Válasszon	Válasszon	<input type="button" value="Szűrés"/> <input type="button" value="Töröl"/>
K0278412	Üzemeltetés, fenntartás, karbantartás, javítás	Összesen	Technikai tulajdonosi joggyakorlók (0001)	Feldolgozás alatt	0/0	104302	-43	00	önállóan működő (004)	Ismeretlen	<input type="button" value="Rendelés"/> <input type="button" value="Szűrés"/> <input type="button" value="Megnézés"/> <input type="button" value="Státuszöröklés"/> <input type="button" value="Töröl"/>

A kitöltői felületen halványpiros háttérszínnel jelennek meg a felösszegezett adatok. (Zöld háttérszín jelzi a tiltott cellákat.)

**Kitöltés: 2016 Kincstári költségvetés - előzetes**

Kitöltő: 104302 - XLIII. számú fejezetbe sorolt TJSZ (MNV)

Hibák száma: 0  
Figyelmeztetések száma: 0  
Megjegyzések: 0  
**MÓDOSÍTVÁ**

Kincstári költségvetés

Értéktípus: Ezer forint

	Sorszám	Előirányzat	Forrás bevételek	Forrás támogatás
1	2	3	4	5
Személyi juttatások (K1)	1	0	0	0
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	2	0	0	0
Dologi kiadások (K3)	3	25	0	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	4	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások (K5)	5	0	0	0
Beruházások (K6)	6	0	0	0
Felújítások (K7)	7	0	0	0

A példány feladása a normál példányokkal megegyezően végezhető.

### 3 Fejezeti adatszolgáltatás koordinációja, K5 példányok fejezeti jóváhagyása

#### 3.1 Fejezeti koordináció és jóváhagyás menete

A K5 példányok kitöltése közben folyamatosan nyomon követhető, hogy az egyes címrendekre rögzített adatok és a költségvetési törvényben rögzített sarokszámok hogyan viszonyulnak egymáshoz. Az egyes K5 példányok fejezeti jóváhagyása csak akkor javasolt, amennyiben az adott címrendbe tartozó összes K5 példány kitöltésre került, és a címrend költségvetési törvénynek történő megfelelése ellenőrzésre került. (Természetesen a rendszer lehetőséget ad arra is, hogy amennyiben a K5 példányok jóváhagyása után derül ki a törvénynek történő nem megfelelés, a problémás címrendbe tartozó példányok visszautasíthatóak, azaz újranyithatóak.)

#### 3.2 Aktuális állapot áttekintése

A kitöltött adatok ellenőrzése a fejezetsúcs példányon a K5 példányok töltése folyamán akármikor elvégezhető. (Azaz nem csak a fejezethez tartozó összes példány feladását követően ajánlott elvégezni, hanem kitöltés közbeni állapot megtekintésére, a kitöltési folyamat koordinációjára is alkalmas.)

Az alábbi lépések elvégzése szükséges az éppen aktuális állapot megtekintéséhez (a lépések sorrendiségének betartása esetén ad csak valós eredményt):

1. **„Származtatott adatok/TSE gen” futtatása** (eredményeképp a TSE űrlapra automatikusan bekerülnek a címrendi besorolás szerinti adatok, kiszámításra kerül a törvényi sarokszámok és a rögzített adatok közötti esetleges eltérés)
2. **„Ellenőrzés” futtatása** (az esetleges kitöltési hibákkal frissül a példány hibalistája)
3. **„További műveletek/ÁHTT összesítés” ÁHTT összesítő riport lekérése** (ÁHTT soronként, a költségvetési törvénynek megfelelő formában tartalmazza a rögzített 2 adatokat)

The screenshot shows the 'Ellenőrzés' (Check) step in the software interface. The 'További műveletek' (Further actions) dropdown menu is open, and the 'TSE gen' option is highlighted with a red box. A red number '1' is placed next to it.

The screenshot shows the 'További műveletek' (Further actions) dropdown menu. The 'ÁHTT összesítés' (ÁHTT summary) option is highlighted with a red box. A red number '3' is placed next to it.



### 3.3 ÁHTT összesítő riport

ÁHTT összesítés funkció indításakor az alábbi választó képernyő jelenik meg.

Szervezet: 104302 - MNV Szerepek: Kitöltő IDM\_Admin IDM\_felhaszn...

Képernyő: ÁhttOsszRip U995970TV

Adatszolgáltatások Archivum Jogosultságkezelés Profilom

Adatszolgáltatások... Kincstári költségvetés... Kitöltés: 2016 Kincs... ÁHTT szerinti összes...

ÁHTT szerinti összesítés letöltése

Kimeneti formátum: ☒ Excel formátum ☐ PDF formátum

Riport tartalma: ☒ Teljes riport ☐ Szűkített riport

**Letöltés**

Kimeneti formátum:

- **PDF típus:** nyomtatásra ez a típus használható
- **MS Excel:** tovább feldolgozáshoz, saját kalkulációk elvégzésére ajánlott

Riport tartalma:

- **Teljes riport:** az egyes ÁHTT sorokról a teljes címrend információt tartalmazza, és soronként 9 adatot kalkulál ki és jelenít meg (K11-ben rögzített kiadás, bevétel és támogatás, törvényben meghatározott kiadás, bevétel és támogatás, a két csoport közötti eltérések)
- **Szűkített riport:** Az elkülönített állami alapok és TB alapok (1055-ös és 1099-es szektorok) igényeinek megfelelően kialakított szűkített riport, mely nem tartalmaz alfejezet adatokat, illetve ÁHTT soronként csak a K11-es rendszerben rögzített összesen kiadás és összesen bevétel adatokat jeleníti meg.

A megfelelő típus kiválasztása után a „Letöltés” gomb megnyomásával indítható a riport generálása. A megjelenő képernyőn látható a riport készítés folyamata, az előállított riport a megjelenő link segítségével tölthető le.

Adatszolgáltatások... Kincstári költségvetés... Kitöltés: 2016 Kincs... ÁHTT szerinti összes... Folyamat eredménye

Folyamat eredménye

**Eredmény letöltése (2016\_Kincstari\_koltsagvetes...\_elozetes\_AHT-T\_osszesites\_104302\_teljes.xls)**

9:52:14 AM: Folyamat vége.  
9:52:14 AM: Riport elkészült.  
9:52:14 AM: Riport elkészítése megkezdődött.  
9:52:14 AM: Riportba kerülő adatok összegyűjtése befejeződött.  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_08\_00\_00 címrend feldolgozva (43/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_06\_00\_00 címrend feldolgozva (42/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_05\_00\_00 címrend feldolgozva (41/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_04\_07\_00 címrend feldolgozva (40/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_04\_05\_00 címrend feldolgozva (39/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_04\_04\_00 címrend feldolgozva (38/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_04\_02\_00 címrend feldolgozva (37/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_04\_01\_02 címrend feldolgozva (36/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_04\_01\_01 címrend feldolgozva (35/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_03\_08\_01 címrend feldolgozva (34/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_03\_07\_00 címrend feldolgozva (33/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_03\_06\_00 címrend feldolgozva (32/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_03\_05\_00 címrend feldolgozva (31/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_03\_03\_00 címrend feldolgozva (30/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_03\_02\_00 címrend feldolgozva (29/43).  
9:52:14 AM: 43\_00\_02\_03\_01\_00 címrend feldolgozva (28/43).

**Letöltés**

A letölthető fejezeti összesítés segítségével könnyen áttekinthető, hogy az egyes címrendek adatszolgáltatása hogy áll, illetve az adatszolgáltatások befejeztével mely címrenden van eltérés a költségvetési törvényben meghatározott sárokszámokhoz képest.



2015\_Kincstár\_tervezes\_1\_kor\_AHT-T\_összesítés\_100001\_téjes[1] [kompatibilis üzemmód] - Microsoft Excel

Kezdőlap

Beállítások

Lap elrendezés

Kezeltetés

Adatok

Korrekció

Nézet

Calibri

10

A

Font

Sortírozás

Stílus

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

Formázás

<

Az itt bemutatott példában a pirossal bekeretezett soron látható a támogatások összegében 200 000 eltérés a törvényi számokhoz képest.

### 3.4 Fejezeti jóváhagyás elvégzése

Amennyiben egy címrendben az ÁHTT riport a törvényi számokkal való egyezést mutat, az ezen címrendbe tartozó példányok feladott státuszban vannak, és minden egyéb, szükségesnek látott ellenőrzés is elvégzésre került, elvégezhető az egyes példányok fejezeti jóváhagyása.

A jóváhagyás menüpont alatt érhetőek el a feladott, ellenőrzésre váró adatszolgáltatás példányok. Ezen példányoknál az adatok ellenőrzését támogatandó megtekinthető a hibalista, illetve a példányhoz fűzött megjegyzések. Az ellenőrzést követően a jobb felső sarokban található „Visszautasítás” és „Jóváhagyás” gombok segítségével fogadható el, illetve küldhető vissza javításra a példány.

### 3.5 Fejezeti adatszolgáltatás befejezése

Amennyiben a fejezetcsúcs példány az ellenőrzést (Aktuális állapot áttekintése pontban leírt lépések elvégzése után) követően nem tartalmaz hibát, és az összes, fejezetbe tartozó intézményi és fejezeti kezelésű előirányzati példány jóváhagyásra került, a fejezet adatai a fejezetcsúcs példány feladásával véglegesíthetők.

**Kiegészítés:** a technikai fejezetcsúcs példányok esetében, amelyek nem rendelkeznek saját K5-ös adatokkal, a K5 űrlap a kitöltő által üresnek jelölendő annak érdekében, hogy az adatszolgáltatásban ne legyen hiba. (Hiba az, ha egy űrlap nincs se kitöltve, se a kitöltő által üresnek jelölve.) Az üresnek jelölés a „További műveletek” – „Üres űrlapok” funkció segítségével végezhető el.

Ebben az esetben a TSE űrlap is üresre állítódik, de az ÁHTT összesítés a feladást követően is lekérdezhető, valamint nyomtatható marad, amely aláírható fedlappal rendelkezik, és már a fejezet által jóváhagyott adatokat tartalmazza.