

T Á J É K O Z T A T Ó

a központi költségvetési szervek kincstári működéséről, az ehhez kapcsolódó alapvető fogalmakról, szabályokról és adatszolgáltatásokról

Az alábbiakban összefoglaljuk a központi költségvetési szervek kincstári működésére (előirányzat-gazdálkodás, finanszírozás, közteher befizetés, stb.) vonatkozó alapvető tudnivalókat, mindenhol megadva a kapcsolódó nyomtatványok, információs anyagok elérhetőségének helyét a Kincstár honlapján.

Hangsúlyozzuk, hogy a jelen Tájékoztatóban leírtak nem helyettesítik a vonatkozó jogszabályok, útmutatók, kincstári szabályzatok részletes ismeretét.

A TÁJÉKOZTATÓ-ban hivatkozott, a központi költségvetési szervek működésére vonatkozó hatályos jogszabályok, szabályzatok, útmutatók:

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: **Áht.**),
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: **Ávr.**),
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet (továbbiakban: **Áhsz.**),
- A nemzetgazdasági miniszter 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelete az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról,
- A nemzetgazdasági miniszter 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelete a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről,
- a kincstári körbe tartozók költségvetési előirányzatai évközi megváltoztatásával kapcsolatos nyilvántartások vezetésének rendjéről szóló, a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott és a Kincstár honlapján közzétett **Módszertani útmutató** (www.allamkincstar.gov.hu / *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények/ Költségvetési gazdálkodás / Módszertani útmutató a jogcímkódokról / Kapcsolódó anyagok*),
- a Kincstár honlapján közzétett **kincstári szabályzatok** (www.allamkincstar.gov.hu / *A Kincstár / Jogszabályok, szabályzatok / A Kincstár szabályzatai*),
- az államháztartás egyedi azonosító szám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II. 7.) PM rendelet (továbbiakban: PM rendelet),

A jelzett jogszabályok, valamint azokhoz kapcsolódóan a kincstári szabályzatok a Módszertani útmutató és Tájékoztatók év közben, illetve évváltáskor is módosulhatnak, ezért folyamatosan szükséges azok figyelemmel kísérése. A honlapon dátummal jelöljük a módosítás közzétételének időpontját.

Az anyagban használt fogalmak rövidítései:

- ERA: Egységes Rovat Azonosító
- ÁHT: államháztartási egyedi azonosító (ÁHT-I: intézmények azonosítására, ÁHT-T: törvényi címbesorolás azonosítására)

- eAdat rendszer: a Magyar Államkincstár internetes adattovábbítás egységes rendszere
- KIR: központi illetmény számfejtési rendszer

Felhívjuk a figyelmet az adatszolgáltatások határidői betartásának fontosságára.

A határidők betartása és a pontos adatszolgáltatás biztosítja

- a Nemzetgazdasági Minisztérium és a Kincstár részére előírt, a különböző kormányzati, ellenőrzési, valamint hazai és európai uniós statisztikát előállító, feldolgozó szervek részére küldendő adatszolgáltatási kötelezettségek határidőben, és a megfelelő tartalommal való teljesítését,
- a költségvetési szervek folyamatos működését, likviditását, a késedelmes teljesítések miatt felszámított költségek (rendelkezésre állási díj) elkerülését.

Az adatszolgáltatások minősége és az előírt határidők mulasztása nagymértékben befolyásolja az összesített adatszolgáltatások, statisztikák minőségét, valódiságát, mely kedvezőtlenül hat Magyarország nemzetközi szervezetek általi megítélésére.

Az Áht. 108. §-a alapján. ha az adatszolgáltatás kötelezettje, adatszolgáltatási kötelezettségét neki felróható okból nem vagy késedelmesen teljesíti, akkor az Ávr.-ben meghatározott mértékű bírságot fizet, amelyet a Kincstár határozatban szab ki.

A Kincstár jogosult az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv fizetési számláját a bírság összegével megterhelni.

Kincstári költségvetés, elemi költségvetés

Az Áht. 28/A § (1) és (2) bekezdése, valamint az Ávr. 31., 31/A §-a és 32. § (1) bekezdése rendelkezik a kincstári és az elemi költségvetés készítéséről. A kincstári körbe tartozó költségvetési szervek, így a központi költségvetési szervek finanszírozása is a kincstári költségvetés alapján történik. Az előirányzatok nyilvántartása a törvény szerinti előirányzatok, illetve a fejezetek által benyújtott kincstári, valamint elemi költségvetéseken alapul.

A kincstári költségvetések nyilvántartásba vétele két alkalommal (előzetes és végleges) történik. **Előzetes kincstári költségvetést** a költségvetési évet megelőző év végén a költségvetési törvényjavaslat Országgyűlés által elfogadott fejezeti főösszegei – ha még nincs elfogadott költségvetési törvény – alapján, **végleges költségvetést** az elfogadott költségvetési törvény alapján kell elkészíteni **a költségvetési szerveknek** a Kincstár által meghatározott adattartalommal. Az előzetes és a végleges kincstári költségvetést a fejezetet irányító szerv részére kell megküldeni (illetve az irányító szerv intézkedése alapján kell eljárni), aki az előzetes kincstári költségvetést a költségvetési évet megelőző év december 20-áig, a végleges kincstári költségvetést a költségvetési év január 10-éig állapítja meg és nyújtja be a Kincstárhoz. **A kincstári költségvetésnek és a később elkészítendő elemi költségvetésnek kiemelt előirányzati szinten meg kell egyeznie.**

A kincstári és elemi költségvetések benyújtása elektronikusan, az államháztartás információs rendszerén keresztül a KGR-K11 program segítségével közzétett űrlapok kitöltésével történik.

A hozzáférési jogosultságot az irányító szerv igényli az ÁHT-I intézményi azonosító és a költségvetési szerv pontos megnevezése alapján a Kincstár Informatikai Igazgatóságától..

Az előzetes kincstári költségvetés alapján történik a január havi finanszírozás (támogatás megnyitás).

Az év közben létrejövő központi költségvetési szerv kincstári költségvetését a létrehozásáról intézkedő jogszabály, alapító okirat hatályba lépését követő nyolc napon belül kell a fejezetnek megállapítani és megküldeni az érintett költségvetési szerv és a Kincstár részére EG-03F bizonylaton benyújtott előirányzat módosítással.

Valamennyi intézményi kincstári adat az ÁHT-I-k szerint kerül felgyűjtésre, ezen kívül az elektronikus adattovábbítási rendszerekhez (KGR-K11, eAdat rendszer), valamint a honlapon a kincstári rendszeres adatszolgáltatásokhoz való jogosultság és hozzáférés is az intézmény ÁHT-I azonosítójához rendelt.

Az ÁHT-I a központi költségvetési szervek kincstári azonosítására szolgál. Az ÁHT-I-eket általános eljárásrend szerint a Nemzetgazdasági Minisztérium adja ki az irányító szerv – PM rendelet mellékletét képező Adatlapon – benyújtott kérelme alapján.

Likviditási terv

Az Áht.78. § (2) bekezdése, valamint az Ávr. 122. § (1) bekezdése alapján a központi költségvetési szerv a bevételei beérkezésének és a kiadásai teljesítésének ütemezéséről likviditási tervet köteles készíteni.

A költségvetési szerv várható bevételeinek – ideértve az időszak elején rendelkezésre álló készpénz és számlaállomány együttes összegét is – alapul vételével, éves szinten, havi és a tárgyhónap vonatkozásában dekádonkénti ütemezéssel tartalmazza a teljesíthető kiadásokat. A költségvetési szerv a likviditási tervet a költségvetési év január 10-éig, majd ezt követően havonta a tárgyhónap ötödik napját megelőző utolsó munkanapig megküldi a Kincstárnak (eAdaton biztosított rögzítő felületen) és a fejezetet irányító szervnek az általa meghatározott formában és módon.

Az Ávr. 181/B §-a alapján a likviditási tervet első alkalommal a 2015. február 5-ét megelőző utolsó munkanapig kell megküldeni.

Az adatszolgáltatást elektronikus formában a Kincstár eAdat rendszerén keresztül kell teljesíteni, az erre a célra rendszeresített LT-01 jelű adatlapon.

Az adatlap és kitöltési útmutatója, valamint a benyújtásáról szóló tájékoztató anyagok megtalálhatók az alábbi címen: [www.allamkincstar.gov.hu / Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Költségvetési gazdálkodás / Likviditási terv internetes adatszolgáltatása / Kapcsolódó anyagok /](http://www.allamkincstar.gov.hu/Nem_lakossagi_ugyfelek/Kozponti_intezmenyek/Koltssegvetesi_gazdalkodas/Likviditasi_terv_internetes_adatszolgáltatasa/Kapcsolodo_anyagok/)

Szakmai anyagok

- **Likviditási terv bizonylat (LT-01)**
- **LT-01 űrlap kitöltési útmutató**
- **Tájékoztató a Likviditási terv adatszolgáltatási kötelezettségről**

Internetes adattovábbításhoz kapcsolódó információs anyagok

- **Útmutató az internetes adatszolgáltatás szabályairól**
- **NYILATKOZAT internetes adatszolgáltató felvételéről**
- **HIBABEJELENTŐ LAP internetes adatszolgáltatásról**

Az adatlap és a kitöltési útmutató elérhető a: www.allamkincstar.gov.hu / Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Nyomtatványok, űrlapok / Likviditási terv (LT-01űrlap) / Kapcsolódó anyagok útvonalon is.

Kincstári előirányzat-nyilvántartás

A központi költségvetési szervek előirányzatai kincstári nyilvántartásának alapját képezi:

- a költségvetési törvény,
- kincstári költségvetés adatai,
- elemi költségvetés adatai,
- a költségvetési törvényt módosító törvények,
- Országgyűlési és Kormányhatározatok, költségvetési törvényben felhatalmazott miniszterek rendelkezései,
- az irányító szervi és az intézményi hatáskörű előirányzat-módosítások.

A kincstári előirányzat nyilvántartási rendszer kiterjed:

- az előirányzattal rendelkező azonosító adataira,
- a költségvetési év azonosítására,
- a módosítási jogcímkódon keresztül az előirányzatnak és módosításának a költségvetési tervezésben való tartalmi kezelésére, ideértve az előirányzatok időbeni érvényességét, egyszeri vagy tartós jellegét is,
- az előirányzatok tervezésének és módosításának jogszabályban megállapított hatáskörei és esetei szerinti részletezésre,
- az előirányzatok tervezése és módosítása szakmai tartalmának azonosítójára (intézményi, fejezeti kezelésű, EU-s programhoz kapcsolódó),
- az előirányzatok finanszírozási forma szerinti nyilvántartására (időarányos, teljesítésarányos).

A kiemelt előirányzati mélységű kincstári nyilvántartás, a kiadási előirányzatok forrását képező támogatás és bevétel összegét elkülönítetten kezeli.

Az előirányzatok nyilvántartása a törvény szerinti előirányzatok, illetve a benyújtott kiemelt előirányzat szintű kincstári költségvetések, rovat szintű elemi költségvetések átvételével, ellenőrzést követő nyilvántartásba vételével kezdődik. Év közben napi gyakorisággal átvezetésre kerülnek a különböző - jogszabályban meghatározott - hatáskörben (OGY, Kormány, irányítószervi, intézményi) végrehajtott **rovat szintű** előirányzat-módosítások, átcsoportosítások, továbbá zárolások, törlések, maradványtartási kötelezettségek.

A kifizetések teljesítésekor kettős fedezet vizsgálat történik, a likvid fedezet mellett a Kincstár vizsgálja az előirányzati szabad keret meglétét is.

Előirányzati szabad keret számítása:

Aktuális előirányzat növelve

- az előirányzat túlléphetőség összegével (költségvetési törvény 4. számú mellékletében meghatározottak szerint)

csökkentve

- az előirányzat zárolás összegével (ha van)
- a maradványtartás összegével (ha van)
- a nettó kiadási forgalom (teljesítés mínusz visszatérülés) összegével (átutalási megbízások, rendezések, PFN-01 bizonylaton bejelentett forgalom)

Az előirányzat fedezet vizsgálat az elemi költségvetés nyilvántartásba vételéig kiemelt előirányzat szinten, a nyilvántartásba vételt követően rovat szinten történik. A negatív szabadkeretek fokozatos figyelemmel kísérése és rendezése szükséges az elemi költségvetés

nyilvántartásba vételét követően, a rovati szintű előirányzat fedezetvizsgálatra történő átállás után.

A K1 (személyi juttatások) kiemelt előirányzat rovataihoz kapcsolódó ERA kódokon történő **kifizetések** esetében az elemi költségvetés nyilvántartásba vételét követően is kiemelt előirányzat szintű az előirányzati szabad keret vizsgálat. A személyi juttatások esetében folyamatosan rendezni szükséges a negatív szabadkereteket rovat szinten.

Kiemelt figyelmet kell fordítani az előirányzat változások naprakész bejelentésére a Kincstár felé az eltérések kiküszöbölése, a negatív szabadkeretek rendezése, a folyamatos kifizetések biztosítása érdekében.

Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

Az Áht. 30. § (1) bekezdése értelmében az előirányzatok módosítása, átcsoportosítása lehet **egyszeri** (csak az adott költségvetési évben érvényesülő) vagy **tartós** (a költségvetési éven túl tartóan érvényesülő), melyet az előirányzat változással kapcsolatos jogcím kód 2. pozíciója jelöl.

A kincstári körbe tartozók költségvetési előirányzatai évközi megváltoztatásával kapcsolatos nyilvántartások vezetésének rendjéről a Nemzetgazdasági Minisztérium **Módszertani Útmutatót** készített, mely tartalmazza az előirányzatok évközi megváltoztatásával kapcsolatos adatszolgáltatások és nyilvántartások rendjének általános előírásait és az előirányzat változással kapcsolatos kódszámrendszer (jogcímkódok) használatára vonatkozó tudnivalókat. Az Útmutató elérhetősége: www.allamkincstar.gov.hu / *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Költségvetési gazdálkodás / Módszertani útmutató a jogcímkódokról / Kapcsolódó anyagok*

- *Módszertani útmutató*

Intézményi saját hatáskörű módosítás

A költségvetési szervnek saját hatáskörében végrehajtott előirányzat módosításokat a Kincstár honlapján közzétett **EG-03I jelű adatlapon kell benyújtani az eAdat rendszeren keresztül, A Kincstár Internetes adattovábbítás egységes rendszere** cím alatt ismertetett hozzáférési jogosultsággal.

Az Áht. 30-33., 35. és 86. §-a, valamint a végrehajtásáról szóló kormányrendelet, (Ávr.) 34-37., 43-44. és 149-154. §-a rendelkezik a központi költségvetési szerv hatáskörében végrehajtható előirányzat módosításokról. Ezek:

- a kiadási kiemelt előirányzatok között és a kiemelt előirányzatokon belül a rovatok között,
- a bevételi kiemelt előirányzatokon belül a rovatok között, a kiadási és bevételi előirányzatok megemelése történhet
 - költségvetési maradványból,
 - működési és felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről, működési és felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatain az eredeti vagy módosított előirányzatán felül pénzügyileg teljesült összeggel.

Az intézményi előirányzatok módosításához szükséges EG-03I jelű űrlap és kitöltési útmutató a Kincstár honlapján a www.allamkincstar.gov.hu / *Nem lakossági ügyfelek / Központi*

intézmények / Nyomtatványok, űrlapok / Előirányzat-módosítás bizonylatai / Kapcsolódó anyagok / Intézményi hatáskörű előirányzat módosítás útvonalon érhető el:

- ***Intézményi előirányzatok módosítása (EG-03I)***
- ***Intézményi előirányzatok módosítása (EG-03I) kitöltési útmutató***

Az intézményi előirányzatok módosításához kapcsolódó, 2015. évre vonatkozó szabálybázis a www.allamkincstar.gov.hu / *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Előirányzat-módosítás és fejezeti keretnyitás internetes adatszolgáltatása/ Kapcsolódó anyagok Szakmai információs anyagok/Intézményi hatáskörű (EG-03I bizonylatok befogadásának 2015. évi Szabálybázisa*

Az előirányzat-módosítások eAdaton történő benyújtásáról szóló tájékoztató anyag és a témák szerinti kapcsolattartó személyek elérhetősége megtalálható az alábbi címen: www.allamkincstar.gov.hu / *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Költségvetési gazdálkodás / Előirányzat-módosítás és fejezeti keretnyitás internetes adatszolgáltatása / Kapcsolódó anyagok /*

Szakmai információs anyagok

- ***Tájékoztató az előirányzat-módosítások eAdaton történő benyújtásáról***
- ***Kincstári szakmai kapcsolattartó személyek***

Internetes adattovábbításhoz kapcsolódó információs anyagok

- ***Útmutató a költségvetési előirányzat módosítása és fejezeti keretnyitás e-Adat rendszerébe történő belépéshez és a rögzítő program használatához***
- ***Kincstári informatikai - adattovábbítási kapcsolattartó személyek***

Intézmény finanszírozás

A Kincstár a havi előirányzat-felhasználási (támogatási) keretet automatikusan állapítja meg és vezeti át a fejezeti elosztási számlákon keresztül a kincstári költségvetéssel rendelkező költségvetési szerv előirányzat-felhasználási keretszámlájára az irányító szerv előzetes jóváhagyásával. A működési előirányzatok (személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, dologi kiadások, ellátottak pénzbeli juttatása, egyéb működési célú kiadások) finanszírozása időarányosan havi egyenlő részletekben, míg a felhalmozási előirányzatok (beruházások, felújítások, egyéb felhalmozási kiadások) finanszírozása teljesítésarányosan történik.

Az **időarányos finanszírozás** alá tartozó előirányzatok kiadási és bevételi előirányzatának különbözeteként számított támogatás adott hónapra jutó részét (a még le nem utalt módosított támogatási előirányzat csökkentve a közterhek fedezetére visszatartott összeggel, osztva a hátralévő hónapok számával) a Kincstár az alábbiak figyelembevételével bocsájtja az intézmények rendelkezésére:

- A Kincstár a január havi keretet a költségvetési szerv előzetes kincstári költségvetése alapján állapítja meg, amelyből - az Ávr. 128.§ (3) bekezdése alapján - a személyi juttatások eredeti támogatási előirányzata 1/12 részének 40%-át, valamint a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó támogatási előirányzata 1/12 részét visszatartja a december 20-án esedékes közterhek fedezetének biztosítása érdekében. A Kincstár elnöke ettől a mértéktől az irányító szerv kezdeményezésére, indokolt esetben eltérést engedélyezhet.
- A január havi támogatási keret az év első munkanapján, a további havi keretek a tárgyhót megelőző hónap 20-án (amennyiben az munkaszüneti nap, úgy az azt követő

első munkanapon) kerülnek jóváírásra az intézmény számláján. December 20-án már csak az év elején visszatartott keret kerül megnyitásra, ami a november havi bevallási időszakra vonatkozó, december 20-án esedékes közteher befizetés részbeni fedezetét biztosítja. A támogatási keretek megnyitásának naptári rendje megtalálható az alábbi címen: www.allamkincstar.gov.hu / *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Naptári rend / Kapcsolódó anyagok /*

- Amennyiben az előzetes és a végleges kincstári költségvetés között az időarányosan finanszírozott előirányzatok tekintetében eltérés mutatkozik, akkor a szükséges korrekciót a március havi (február 20-án nyitandó) támogatás összegén vezeti át a Kincstár. A támogatás eredeti előirányzatának csökkenése esetén, amennyiben a már lenyitott és a végleges költségvetés alapján az intézményt megillető támogatás különbözetének egyösszegű visszavonása az intézmény működését veszélyezteti, akkor a visszavonás több hónapra elosztva kerül végrehajtásra az irányítószervvel történt egyeztetésnek megfelelően.
- Az Ávr. 130. § (2) bekezdése értelmében az automatikusan megállapított kereten a fejezet az intézmények között korrekciót hajthat végre, legfeljebb 3 havi visszapótlással. A korrekciónak fejezeti szinten nem lehet egyenlege.

Átmeneti likviditási nehézségek esetén – indoklással alátámasztva – időarányos, vagy időarányostól eltérő visszapótlással **támogatási keret-előrehozás kérhető a fejezeten keresztül** az Ávr. 130. § (3)-(4) bekezdése alapján, a Kincstár honlapján közzétett EG-02A vagy EG-02B bizonylat, valamint az indoklást tartalmazó adatlap benyújtásával. A fejezet a kérelmet az eAdat rendszeren keresztül a Kincstárba továbbítja, ahol az elbírálásra kerül. Ha megállapítást nyer, hogy az előrehozás indokolt és az előrehozott támogatás visszapótlása a későbbi gazdálkodást nem veszélyezteti, akkor a Kincstár az engedélyezett összeget az intézmény számláján jóváírja. Amennyiben a keret-előrehozás utáni időszakra a visszapótlás figyelembevételével megállapított havi támogatás nem biztosítja az intézmény működésének fedezetét, úgy az engedélynek feltétele a pótlólagos forrás biztosítására vállalt fejezeti garancia.

Az előrehozott támogatás visszafizetése a hátralévő támogatásból történhet havi egyenlő részletekben (időarányos visszapótlással, EG-02A adatlap), vagy ettől eltérő ütemezésben (időarányostól eltérő visszapótlással, EG-02B adatlap). A kérelemhez szükséges adatlapok és kitöltési útmutatójuk megtalálhatók az alábbi elérhetőségen: www.allamkincstar.gov.hu / *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Nyomtatványok, űrlapok / Keretnyitás bizonylatai / Kapcsolódó anyagok*

- **Támogatási keret előrehozás időarányos havi visszapótlással (EG-02/A)**
- **Támogatási keret előrehozás időarányos havi visszapótlással (EG-02/A) kitöltési útmutató**
- **ADATLAP a keret előrehozási kérelem indokolásához**
- **ADATLAP a keret előrehozási kérelem indokolásához kitöltési útmutató**
- **Támogatási keret előrehozás időarányostól eltérő visszapótlással (EG-02/B)**
- **Támogatási keret előrehozás időarányostól eltérő visszapótlással (EG-02/B) kitöltési útmutató**

A támogatási keretek megnyitásáról az intézmény a számlakivonatában értesül.

Az időarányos támogatási keret-előrehozás elutasításáról és annak indokáról a Kincstár a fejezetet értesíti.

A **teljesítésarányos finanszírozás** a teljesítésarányos támogatási előirányzat-finanszírozási terv alapján történik, melyet a **fejezet küld meg** a Kincstár részére az eAdat rendszeren keresztül, a Kincstár honlapján közzétett EG-02T jelű adatlapon. **Az intézményeknek támogatásnyitási igényükről az irányító szervet kell tájékoztatniuk az általa**

meghatározott módon és határidőig. A felhalmozási költségvetéshez kapcsolódó támogatás nyitási igény fejezethez történő megküldésénél az alábbi – az Ávr. 129. § (2) bekezdésében foglalt, a bizonylatok Kincstárhoz történő továbbítására vonatkozó – időpontokra kell tekintettel lenni:

- a tárgyévet megelőző év december 22-ig kell benyújtani a fejezetnek a Kincstárhoz a január hónapra vonatkozó tervet az előzetes kincstári költségvetés alapján,
- tárgyév január 10-ig a január hónapra vonatkozó tervet a végleges kincstári költségvetés alapján,
- a tárgyhót megelőző hónap 20-ig a januárt követő hónapok finanszírozási tervét.

A határidőben beérkezett adatlapokon szereplő támogatások a hónap első munkanapján jóváírásra kerülnek. Emellett lehetőség van támogatás nyitási igény hó közbeni benyújtására is.

Az adatlap és a kitöltési útmutató megtalálható: www.allamkincstar.gov.hu / *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Nyomtatványok, űrlapok / Keretnyitás bizonylatok / Kapcsolódó anyagok*

- **Teljesítésarányos támogatási előirányzat finanszírozási terv (EG-02T)**
- **Teljesítésarányos támogatási előirányzat finanszírozási terv (EG-02T) kitöltési útmutató**

Nettófinanszírozás (Közteher befizetési kötelezettség teljesítése)

Az Áht. 44. § (1) bekezdése értelmében az államháztartás alrendszeribe tartozó költségvetési szervek a személyi juttatásokat és egyéb kifizetéseket terhelő, illetve azokkal összefüggésben felmerülő és az állami adóhatóság felé teljesítendő kötelezettségüket minden hónap 20-áig teljesítik. Az Áht. 81. § (4) bekezdése és az Ávr. 62/D § (6) bekezdése értelmében a közteher befizetési kötelezettség a **nettófinanszírozás** keretében az intézmény előirányzat-felhasználási keretszámlájának Kincstár általi megterhelésével teljesül. Ennek az alapja a költségvetési szerv, illetve a KIR körébe tartozó költségvetési szerv esetén - megállapodás alapján - az illetményszámfejtő hely által a tárgyhavi és az azzal együtt megküldött önrevízióra vonatkozó adóbevallás „A” részének űrlapjaiból a Kincstár által biztosított leválogató program segítségével elektronikus úton megküldött adatszolgáltatás. Az Ávr. 5. melléklet 8. pontja alapján az adatszolgáltatást minden hónap 16-ig (amennyiben az munkaszüneti nap, úgy az azt követő munkanapig) kell teljesíteni.

Az adatszolgáltatást a Kincstár eAdat rendszerén keresztül kell benyújtani, melyhez a szükséges információk megtalálhatók az alábbi címen: www.allamkincstar.gov.hu / *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Költségvetési gazdálkodás / Nettófinanszírozás internetes adatszolgáltatása / Kapcsolódó anyagok*

Szakmai információs anyagok

- **Kimutatás a nettófinanszírozáshoz kapcsolódó befizetési kötelezettség ERA szerinti utalásához**
- **Kincstári szakmai kapcsolattartó személyek**
- **Tájékoztató a központi költségvetési szervek nettófinanszírozásáról**

Internetes adattovábbításhoz kapcsolódó információs anyagok

- **Útmutató az internetes adatszolgáltatás szabályairól**
- **Segédlet az adóbevallás előállításának folyamatához a KIR és az APEH ABEV rendszerhez**
- **NYILATKOZAT internetes adatszolgáltató felvételéről**
- **HIBABAJELENTŐ LAP internetes adatszolgáltatáshoz**

- *Internetes adatszolgáltatási rendszerbe történő bejelentkezés*
- *Kincstári informatikai - adattovábbítási kapcsolattartó személyek*

Amennyiben az intézmény nem KIR-es, illetve az illetményszámfejtő hellyel kötött megállapodás értelmében az adatszolgáltatást az intézménynek kell teljesítenie, úgy annak az intézmény hibájából történő elmulasztása az intézmény számlájának zárolásával, valamint a havi támogatási keret megnyitásának felfüggesztésével jár egészen az adatszolgáltatás teljesítéséig.

A havi támogatási keret jóváírását követő első tranzakció az intézmény előirányzat-felhasználási keretszámláján a közterhek leterhelése a NAV megfelelő számláinak egyidejű jóváírásával. Amennyiben az intézmény számláján nincs elegendő likvid fedezet, úgy a Kincstár a közteher utalást a rendelkezésre álló fedezetig teljesíti (de adónemen belül részteljesítés nem lehetséges). **Amíg a teljes befizetési kötelezettség nem teljesíthető, addig az intézmény számlájára benyújtott egyéb átutalási megbízásokat a Kincstár teljesítés nélkül visszautasítja.** Előirányzati fedezethiány esetén a közteher befizetés azonosítás alatt álló kiadásként kerül teljesítésre, melynek a megfelelő kiadási jogcímre való utólagos rendezéséről – önálló kiegészítő szelvény benyújtásával – az intézmény köteles gondoskodni.

A Kincstár által nyújtott szolgáltatások díja, rendelkezésre állási díj

A Kincstár által nyújtott szolgáltatások díjáról, a rendelkezésre állási díjról, valamint a díjak, jutalékok elszámolásáról a *Magyar Államkincstár szabályzata a pénzforgalmi szolgáltatásai után felszámított díjakról, jutalékokról és egyéb költségekről* elnevezésű dokumentum rendelkezik, amely tartalmazza a felszámított díjak mértékét is. A szabályzat megtalálható a www.allamkincstar.gov.hu / A Kincstár / Jogszabályok, szabályzatok / A Kincstár szabályzatai információs helyen

ERA fogalma, használata

A kincstári körbe tartozó költségvetési szervek pénzforgalmi, illetve pénzforgalom nélküli műveletek kezdeményezésekor ERA kódot kötelesek alkalmazni, azaz átutalási megbízásaikat és a befolyó bevételeket a jogcímnek megfelelő ERA-val jelölni. Az ERA betűket és számokat tartalmazó nyolcpozíciós alfanumerikus kód, ami a rovatok, illetve a pénzügyi műveletek azonosítására szolgál. Az első pozíció alap kód esetén 1 vagy 3, stornó kód esetén 2 vagy 4, a második pozíció kiadási rovat esetén K, bevételi rovat esetén B, a 3-8. pozícióig az Áhsz. 15. számú mellékletében szereplő rovatoknak, illetve a 16. számú mellékletben szereplő sajátos elszámolások főkönyvi számla alszámláinak felel meg. Minden ERA-hoz, mint alapkódhoz tartozik egy sztornó kód is, ami lehetővé teszi a helyesbítések elvégzését, tértímenyek elszámolását.

Az ERA-k forgalma mutatja a kiadási előirányzatok felhasználását, valamint a bevételi előirányzatok pénzügyi teljesülését. A Kincstár az előirányzati szabad keret mértékéig teljesíti az intézmény által benyújtott átutalási megbízásokat a szükséges likvid fedezet (számlaegyenleg) rendelkezésre állása esetén. **Az ERA feltüntetése nélküli vagy nem létező ERA-t tartalmazó átutalási megbízásokat a Kincstár nem teljesíti.**

ERA kód feltüntetése nélkül, vagy nem létező ERA-val érkező bevételt azonosítás alatt álló bevételként írja jóvá a Kincstár. Ha a költségvetési szerv bevétele jellemzően egy típusú, akkor nyilatkozhat a Kincstár felé, hogy mely ERA kódon kéri jóváírni a számlájára érkező GIRO és postai tételeket. A nyilatkozat alapján, a meghatározott ERA kódon való jóváírás a nyilatkozat befogadását követően történik.

Az ERA alkalmazásáról a *Magyar Államkincstár szabályzata a számlák feletti rendelkezési jogosultságról, fizetési módokról, fizetési megbízások teljesítési határidejéről* elnevezésű dokumentum rendelkezik (www.allamkincstar.gov.hu / A Kincstár / Jogsabályok, szabályzatok / A Kincstár szabályzatai), az Áht. 80. §, valamint az Ávr. 126-127. § felhatalmazása alapján.

Az általánosan használt ERA kódok (amely táblázat tartalmazza a rovat–ERA–szervezet–megfeleltetést) és a kapcsolódó Tájékoztató megtalálható a Kincstár honlapján, az alábbi címen: www.allamkincstar.gov.hu /Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Költségvetési gazdálkodás / Egységes Rovat Azonosítók / Kapcsolódó anyagok információs helyen.

Az ERA használatának főbb szabályai:

- Az ERA-kat - a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 18/2009. (VIII.6.) MNB rendelet által rendszeresített - PFNY11 nyomtatványszámú, 2 példányos átutalási megbízás közlemény rovatának utolsó 11 pozíciójában az első pozíciótól kezdődően kell, balra zártan feltüntetni (pl.: ERA1K1101), a fennmaradó helyeket üresen kell hagyni.
- Amennyiben a fogadó számla is kincstári körbe tartozik (ERA feltüntetésére kötelezett), az átutalást indítónak a jóváírandó ERA-t is meg kell adni. Ebben az esetben az átutaláshoz kötelező Átutalási megbízás kiegészítő szelvényt csatolni a terhelendő és a jóváírandó ERA megjelöléséhez. Az átutalási megbízás közlemény rovatának utolsó pozíciójában „X” jelet kell feltüntetni a kiegészítő szelvény csatolásának jelölésére.
- Amennyiben az átutalási megbízás jogosultja kincstári körbe tartozó ügyfél, ez utóbbinak a teljesítést megelőzően közölni kell az átutalóval a jóváírandó ERA-t.
- Ha az átutalási megbízás költségvetési körön kívüli (ERA mentes) Kincstárnál vezetett számláról kerül indításra, de a fogadó számla a költségvetési körbe tartozik (ERA köteles), a fogadó ERA-t ugyancsak az átutalási megbízás közlemény rovatának utolsó 11 pozíciójában, az első pozíciótól kezdődően kell feltüntetni (pl.: ERA1B402).
- Abban az esetben, ha az átutalás több ERA-t is érint, az ERA-kat nem az átutalási megbízáson, hanem az Átutalási megbízás kiegészítő szelvényen kell feltüntetni, amelyen lehetőség van több terhelendő és jóváírandó ERA szerepeltetésére a hozzájuk tartozó összegekkel együtt. Ekkor az átutalási megbízáson a terhelendő ERA feltüntetésére szolgáló közlemény rovat utolsó pozíciójában szintén „X” jellel kell jelölni, hogy az átutalási megbízáshoz kiegészítő szelvény kapcsolódik és ez utóbbit az átutalási megbízás bizonylatával együtt kell benyújtani.
Az Átutalási megbízás kiegészítő szelvény és a hozzá kapcsolódó kitöltési útmutató a már említett szabályzat 9. és 9/a. számú melléklete.
- Az Átutalási megbízás kiegészítő szelvény önállóan is használható, anélkül, hogy tényleges átutaláshoz kapcsolódna. Így a pénzforgalom nélküli rendezéseket (pl.: azonosítás alatt álló tételek megfelelő jogcímre rendezése), kiadási és bevételi tételek közötti helyesbítéseket, azonosítás alatt álló bevételek/kiadások tényleges bevételi/kiadási jogcímre történő rendezését önálló kiegészítő szelvény benyújtásával lehet kezdeményezni. Ebben az esetben a kiegészítő szelvényen a „Kifizetési bizonylat száma” rovatban az első pozícióban X-et kell feltüntetni.
- **Az elektronikus átutalások fájlszerkezetéről külön tájékoztató került kiadásra, amely a Kincstár honlapján a „Költségvetési információk / Államháztartási számvitel / Tájékoztatók, útmutatók / Informatikai tájékoztatók” vagy a „Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Államháztartási számvitel /**

Tájékoztatók, útmutatók / Informatikai tájékoztatók „információs helyen érhető el.

Az intézményi rendszerekből történő interfészes adatbetöltés mellett az elektronikus átutalások indítása az ELEKTRA rendszerben kézi rögzítéssel is kezdeményezhető.

- Kincstárban vezetett forintszámla terhére benyújtott deviza átutalási megbízások esetében nem kell feltüntetni ERA-t. A Kincstár ebben az esetben azonosítás alatt álló kiadásként terheli meg a költségvetési szerv számláját, amit később – önálló kiegészítő szelvény benyújtásával – az intézménynek kell rendezni a megfelelő kiadási jogcímre.

Az ERA-k további használatáról szóló egyéb tudnivalókról (postai kifizetési utalvány, készpénzfelvételi utalvány használata esetén, stb.) szintén a már említett szabályzat rendelkezik. Az elektronikus úton benyújtott fizetési megbízások, illetve a csoportos fizetési megbízások esetén alkalmazandó ERA jelölés szabályai a www.allamkincstar.gov.hu / *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Pénzügyi szolgáltatások* menüpont alatt lévő anyagokban olvashatóak.

Az általánostól eltérő szabályok szerint működő ERA-k:

A sajátos elszámolásokhoz kapcsolódó ERA kódok forgalmát a pénzügyi számvitelben kell könyvelni a megfelelő sajátos elszámolási számlán.

A számlatulajdonos részére biztosított számlakivonaton technikai rovatok is feltüntetésre kerültek (előirányzati szabad keretet közlő rovatok között). Az „R” betűvel kezdődő rovatok a sajátos elszámolásokhoz kapcsolódó ERA kódok kincstári technikai rendszerezésére szolgálnak, ezek közlése tájékoztató jellegű. Ezekhez a rovatokhoz **nem kötődnek költségvetési előirányzatok, az intézménynek könyvelnie nem kell ezeket a költségvetési számvitelben.**

A költségvetési szervnek törekednie kell arra, hogy a költségvetési számvitelében megjelenő adatok összhangban legyenek a kincstári nyilvántartás adataival. Ennek érdekében folyamatosan kötelesek gondoskodni a sajátos elszámolások, többek között az azonosítás alatt álló bevételek, valamint az azonosítás alatt álló kiadások megfelelő rovatra való rendezéséről, illetve a szükséges helyesbítések végrehajtásáról. A folyamatos rendezés biztosítja, hogy a havonta a KGR-K11 rendszerben közzétett Időközi költségvetési jelentés és a költségvetési szerv költségvetési számvitelben nyilvántartott adatai között minimalizálódjon az eltérés.

A kincstári ügyfélkörön kívülre irányuló nagy összegű átutalások előzetes bejelentési kötelezettsége

Az Ávr. 5. számú melléklet 11. pontja értelmében:

- a fejezeti kezelésű előirányzatokból,
- a költségvetési szervek előirányzataiból és
- a pénzforgalmi számlatulajdonosoktól kincstári ügyfélkörön kívülre történő az

500 millió forintot elérő átutalásokról, a Kincstár felé **bejelentési kötelezettség** terheli a számlatulajdonost.

Az 500 millió forintot elérő, de a 2 milliárd forintot meg nem haladó átutalások esetében a terhelés időpontját megelőző 3. munkanapig, a 2 milliárd forintot meghaladó utalásoknál a terhelést megelőző 5. munkanapig a számlatulajdonos külön felhívás nélkül a Kincstár honlapján közzétett nyomtatványon köteles a Kincstárat elektronikus úton a **nagyosszegu@allamkincstar.gov.hu** e-mail címen értesíteni.

Az előzetes bejelentéskor minden esetben szükséges jelölni, hogy papír alapú vagy elektronikus úton benyújtott megbízásról van szó.

Nem minősül kincstári ügyfélkörön kívülre irányuló átutalásnak a Kincstárnál vezetett fizetési számlára történő utalás.

A forintszámláról Kincstárban vagy kereskedelmi bankban vezetett devizaszámlára történő utalás esetén bejelentési kötelezettség áll fenn.

A Kincstár vizsgálja az előzetesen bejelentett fizetési kötelezettségek teljesíthetőségét. Az államháztartás likviditásának megőrzése érdekében a Kincstár elnöke egyeztetést kezdeményezhet a kifizetés időpontjáról. Az egyeztetés eredményeként módosított időpontot a Kincstár elektronikusan visszaigazolja, egyeztetést nem igénylő esetekben - a teljesítéshez szükséges feltételek fennállása esetén – a nagy összegű bejelentést a Kincstár befogadja.

A nagy összegű bejelentéshez kapcsolódó **papír alapú** átutalási megbízásokat az illetékes Megyei Igazgatóságok számlavezető helyeire kell benyújtani.

Elektronikus úton átutalási megbízást csak egyedi utalásként, a kincstári egységes file-szerkezet alkalmazásával lehet kezdeményezni.

Az átutalási megbízást olyan időpontban kell benyújtani, hogy az egyeztetett kifizetési igény szerinti időpontban teljesíthető legyen. **Az előzetes bejelentés hiányában a megbízást a Kincstár nem teljesíti.** Az átutalás bármilyen okból történő megfiúsulásakor a bejelentést meg kell ismételni.

Az előírt kötelezettség szabályszerű teljesítése érdekében a Kincstár a honlapján részletes tájékoztatót tett közzé, a bejelentéshez szükséges nyomtatvány és kitöltési útmutató a honlapról letölthető. Az információk elérési útvonala: www.allamkincstar.gov.hu / *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Költségvetési gazdálkodás / Nagy összegű kifizetések előzetes bejelentése / Kapcsolódó anyagok / Nyomtatványok és kitöltési útmutatók*

- *Átutalást előzetesen bejelentő lap*
- *Kitöltési útmutató az átutalást előzetesen bejelentő űrlaphoz*

Kincstári körön, illetve Kincstáron kívüli számlák forgalmának kincstári bejelentése (PFN-01 bizonylat)

2014. január 1-jétől az államháztartás központi alrendszerébe tartozó intézményeknek/ fejezeteknek és a társadalombiztosítási alapoknak, a kincstári körön, illetve a Kincstáron kívül vezetett fizetési számláikon, valamint a házipénztárakban/valutapénztárakban keletkezett közvetlen bevételeiket és az ezek terhére teljesített kiadásait a Kincstárhoz újonnan bevezetett PFN-01 bizonylaton kell bejelenteni elektronikus úton.

A bejelentést a házi pénztári pénzforgalom esetében a pénzforgalom teljesülését követő 5 munkanapon belül, a fizetési számlán keletkező pénzforgalom esetében a számlakivonat kézhezvételét követő 5 munkanapon belül kell megtenni elektronikus formában, a Kincstár eAdat rendszerén keresztül.

A bejelentéshez alkalmazandó új „PFN-01” jelű bizonylat és a kitöltési útmutató a Kincstár honlapján a www.allamkincstar.gov.hu / *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Nyomtatványok, űrlapok / Kincstáron kívüli pénzforgalom bejelentése PFN-01 (Új bizonylat) / Kapcsolódó anyagok* információs helyen elérhető.

A bevételeket és a kiadásokat külön-külön, a bizonylat kitöltési útmutatójában felsorolt jogcímek szerint kell bejelenteni. Egy bizonylaton csak egy jogcímhez tartozó bejelentésre van lehetőség.

A bejelentés módosítása, visszavonása szternó ERA kóddal, az eredeti bejelentés jogcímével azonos jogcímen történhet.

A Kiadások bejelentése esetén a Kincstár rovat szintű előirányzat-fedezet vizsgálatot végez. Előirányzati szabadkeret hiányában, annak rendezéséig a bizonylat feldolgozását függőben tartja, ha a szabadkeret rendezéséről a költségvetési szerv/fejezet 5 napon belül nem intézkedik, a bizonylat visszautasításra kerül.

A feldolgozás eredményéről az eAdat rendszeren kap tájékoztatást a bejelentő.

A bejelentett adatokat az előirányzat-felhasználási keretszámla forgalma nem tartalmazza. A bejelentett adatokat a havi kincstári költségvetési jelentés külön oszlopban tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy az előirányzat felhasználási keretszámláról a kincstári körön, illetve a Kincstáron kívül vezetett fizetési számlára átutalt tételek, valamint a készpénz felvételek tárgyévben történő felhasználására vonatkozó utólagos ERA rendezését továbbra is a PF1-K jelű Átutalási megbízás kiegészítő szelvényen kell teljesíteni tárgyévben és a tárgyévre vonatkozó korrekciós időszakban.

Kivételt képez ez alól az előirányzat-felhasználási keretszámláról kincstári körön, illetve Kincstáron kívül vezetett számlára átutalt tételeknek, készpénz felvételeknek a rendezése, amelyek **felhasználása a tárgyévet követő évben történik**. Ezeket a tételeket (kiadásokat) a felhasználást követően a PFN-01 nyomtatványon kell bejelenteni a Kincstárba.

Tartozásállomány

Az Ávr. 5. melléklet 4. pontja alapján a kincstári körbe tartozó költségvetési szerv költségvetési előirányzatait terhelő lejárt **tartozásainak állományáról** havonta, a tárgyhó utolsó napi állapotának megfelelően a tárgyhó követő hónap 5. napjáig köteles adatszolgáltatást teljesíteni – nemleges adat esetén is – a Kincstár részére. Az adatszolgáltatás elektronikus úton, a Kincstár eAdat rendszerén keresztül továbbítható. Az adatszolgáltatás bizonylata az AT-01 adatlap, mely megtalálható a www.allamkincstar.gov.hu /Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Költségvetési gazdálkodás / Tartozásállomány internetes adatszolgáltatása / Kapcsolódó anyagok információs helyen:

Kapcsolódó anyagok

- **Tartozásállomány bizonylat (AT01 űrlap)**
- **AT01 űrlap kitöltési útmutató**
- **Tájékoztató a tartozásállomány e-adatszolgáltatásáról**

Internetes adattovábbításhoz kapcsolódó információs anyagok

- **ÚTMUTATÓ az internetes adatszolgáltatás szabályairól**
- **NYILATKOZAT internetes adatszolgáltató felvételéről**
- **HIBABEJELENTŐ LAP internetes adatszolgáltatásról**
- **Internetes adatszolgáltatási rendszerbe történő bejelentkezés**

Minden esetben a Kincstár által az eAdat felületre kihelyezett, excel formátumú, az űrlap fejlécében az adott intézmény adataival feltöltött űrlapot kell kitöltve a Kincstárba visszaküldeni. Ettől eltérő formátumú vagy csatolt állományt tartalmazó űrlapot a Kincstár nem tud feldolgozni, ezért ilyen esetben az adatszolgáltatást meg kell ismételni.

A Kincstár Internetes adattovábbítás egységes rendszere

A Kincstár törekvéseinek megfelelően az adatszolgáltatások túlnyomó része elektronikusan teljesíthető a Magyar Államkincstár **eAdat rendszerén** keresztül: <https://eadat.allamkincstar.gov.hu>.

A törzskönyvi nyilvántartásba vételt és az előirányzat-felhasználási keretszámla megnyitását követően az intézmények az eAdat rendszer használatához szükséges felhasználói jogosultságokat levélben igényelhetik a Magyar Államkincstár szakmai területeitől az intézményi azonosító (ÁHT-I), a jogosultak és elérhetőségük pontos feltüntetésével.

Az adatforgalmi felelős külön jogosultságokat generál a Tartozásállomány megküldéséhez, a Nettófinanszírozáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítéséhez, valamint az intézmény által benyújtható –előirányzat-módosításhoz (EG-03F, EG-03I), finanszírozáshoz (EG-02A, EG-02B, EG-02T), kincstáron kívüli forgalom bejelentéséhez (PFN-01) kapcsolódó – bizonylatok kitöltéséhez. Ezekon túlmenően intézményenként egy teljes körű (supervisor) hozzáférési jogosultság kerül kiadásra, mely minden funkció elérését lehetővé teszi.

A rendszerbe történő belépéshez, az egyes bizonylatok elektronikus kitöltéséhez valamennyi témakörre vonatkozóan útmutató áll rendelkezésre a letölthető bizonylatok, tájékoztatók mellett. Az internetes adatszolgáltatásokról szóló útmutatók mellett megtalálható a felmerülő kérdések esetén elérhető – szakmai illetve informatikai témában illetékes – ügyintézők neve és elérhetősége.

Szükség esetén további jelszavak igénylésére is van lehetőség, valamint az elveszett jogosultságokról emlékeztető kérhető közvetlenül az eAdatforgalmi felelőstől a futo.geza@allamkincstar.gov.hu e-mail címen, illetve szakmai főosztályokon keresztül levélben.

Valamennyi eAdat rendszeren keresztül benyújtott adatszolgáltatás, kitöltött bizonylat esetében **fontos a státusz-jelzések folyamatos nyomon követése**. Hibát jelölő státusz esetén – amely rögzítést követően akár következő nap is megjelenhet – fontos a bizonylatot, adatszolgáltatást mielőbb újból megküldeni a tranzakció végrehajtása, esetlegesen a jogszabályban meghatározott szankciók elkerülése érdekében.

Honlap, információszolgáltatás

A Kincstár honlapja: www.allamkincstar.gov.hu

A címlapon megtalálhatók a kiemelt jelentőséggel bíró legfrissebb hírek, információk, a leginkább érdeklődésre számot tartó témák. A Kincstár egyes feladataival kapcsolatos információk anyagok a vízszintes menüsorban megjelenített látogatói célcsoportok szerint (A Kincstár, Költségvetési információk, Lakossági ügyfelek, Nem lakossági ügyfelek) kerültek összegyűjtésre, ezzel megkönnyítve az eligazodást a különböző témák között.

A központi költségvetési szerveket érintő tájékoztatók, nyomtatványok, adatok a Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények megnevezés alatt érhetők el. A 2014. évtől hatályos új államháztartási számviteli rendhez kapcsolódó, a központi és önkormányzati költségvetési szerveket érintő tájékoztatók, nyomtatványok a Költségvetési információk / Államháztartási számvitel illetve a Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Államháztartási számvitel megnevezés alatt találhatók.

A Nem lakossági ügyfelek / **Központi intézmények** megnevezésre kattintva a képernyő bal oldalán témák szerint csoportosítva jelennek meg az információk, az alábbi kategóriákban:

- A **Pénzügyi szolgáltatások** menüpont alatt találhatók a kincstári forint- és devizaszámla vezetéssel, az intézményi készpénzforgalommal, valamint a kincstári kártyarendszerrel kapcsolatos tudnivalókat tartalmazó tájékoztatók, hirdetések, nyomtatványok és egyéb információk anyagok.

- A **Költségvetési gazdálkodás** menüpont alatt érhetőek el
 - az **eAdat internetes adattovábbításhoz** kapcsolódó információs anyagok az előirányzat-módosításra, a nettó-finanszírozásra, a tartozásállományra, a Likviditási tervre, valamint a Kincstári körön kívüli forgalom bejelentésére vonatkozóan. Ezen kívül **lehetőség van a megjelenő „eAdat” ikonra kattintással az internetes adatszolgáltatás felületére belépni és a kívánt űrlapot kitölteni.** (Az eAdat rendszerbe a képernyő alján található sötét színű csíkban feltüntetett eAdat felírra kattintva is be lehet lépni.)
 - a nagy összegű kifizetések előzetes bejelentéséről szóló tudnivalók,
 - az egységes rovat azonosítók (ERA-k) ismertetését tartalmazó anyagok,
 - a deviza kifizetésekről szóló adatszolgáltatás anyagai,
 - az előirányzatok évközi megváltoztatásához kapcsolódó kódszámrendszerről a Nemzetgazdasági Minisztérium által összeállított módszertani útmutató.

- A **Kincstári rendszeres adatszolgáltatások**

Ez alatt a menüpont alatt megjelenő információk kezelése jogosultság alapján történik, ezért a felület csak azonosító és jelszó birtokában tekinthető meg. Minden intézmény kizárólag a saját adatait tartalmazó információs táblákat láthatja a számára kiadott hozzáférési jogosultsággal. Amennyiben az intézményhez tartozik külön számlával rendelkező szervezeti egység, akkor jogosult betekinteni azok adataiba is. A fejezet az irányítása alá tartozó valamennyi intézmény adatait megtekintheti. Kérelem alapján a középírányító szerv jogosultságot kaphat az irányítása alá tartozó költségvetési szervek adatainak megtekintéséhez.

A menüpont alatt többféle információ kerül megjelenítésre, melyek közül kiemelendő az Ávr. 156. §-a alapján készülő kincstári költségvetési jelentés. Ez tartalmazza az előirányzatokat, a zárolt előirányzatokat, a költségvetési szerv/fejezet rendelkezésére bocsátott (megnyitott) támogatás összegét, a teljesített kiadásokat, bevételeket. **A havonta készülő információs táblák a kincstári és a főkönyvi nyilvántartási adatok közötti folyamatos egyeztetést szolgálják.** Az intézmény felelőssége a két nyilvántartás közötti egyezés megteremtése a szükséges korrekciók, rendezések folyamatos kezdeményezésével annak érdekében, hogy a kincstári és az elemi beszámoló közötti eltérések kiküszöbölésre kerüljenek. A Kincstár az adatszolgáltatást a tárgyhót követő hónap elején (legkésőbb 10. napig, de jellemzően már a 3-5. munkanapon) a honlapján közzéteszi. **Az intézményenkénti adatokat a PJ02 jelű táblák tartalmazzák.**

- **PJ02A – Kiadások és bevételek alakulása az előirányzat-felhasználási keretszámlákon**

A táblázat a kincstári költségvetéssel (előirányzattal) nem rendelkező szervezeti egységekről és a hozzájuk kapcsolódó, kincstári költségvetéssel (előirányzattal) rendelkező anyaintézményről készül. Az anyaintézmény táblájában csak a saját adatai szerepelnek, a hozzá tartozó, előirányzattal nem rendelkező szervezeti egységek adatai nélkül. Rovat szerinti bontásban tartalmazza a tárgyhavi és halmozott kiadási és bevételi teljesítéseket, illetve tájékoztató adatként megjelenik az előirányzathoz nem kapcsolódó sajátos elszámolású kiadások és bevételek tárgyhavi és halmozott forgalma.

- **PJ02/B – Kiadások és bevételek előirányzatának és teljesítésének alakulása**
A táblázat a kincstári költségvetéssel rendelkező intézményekről készül. Azon intézmények tábláiban, melyekhez kincstári költségvetéssel nem rendelkező szervezeti egységek is tartoznak, ez utóbbiak adatai is szerepelnek. Kiemelt

előirányzatok, valamint rovat szerinti bontásban tartalmazza a kiadások és a bevételek eredeti és aktuális előirányzatát, a tárgyhavi és halmozott teljesítéseket, valamint tájékoztató adatként megjelenik az előirányzathoz nem kapcsolódó sajátos elszámolású kiadások és bevételek tárgyhavi és halmozott forgalma.

- **PJ02B/Z – Költségvetési előirányzatok, teljesítésük alakulása**

PJ02B/Z tábla csak azokról a kincstári költségvetéssel rendelkező intézményekről készül, akiknek van zárolt előirányzatuk.

A táblázat kiemelt előirányzatok, valamint rovat szerinti bontásban tartalmazza az intézmények kiadásainak aktuális előirányzatát, a kormányhatározat alapján zárolt előirányzatokat, a kiadások halmozott teljesítését, valamint az előirányzati szabad keretet intézményenként.

A PJ02A és PJ02B táblák esetében december hónapról két állomány készül. Az egyik a december 31-én lezárt adatokat tartalmazza, a másik a korrekciós időszakban feldolgozott rendezésekkel korrigált adatokat. (Ez utóbbi jelölése a honlapon: xxxx-12-13hó.)

Egyéb, havi rendszerességgel közölt információk:

- **Nettófinanszírozási rendszerben nem érvényesíthető adó visszaigénylések**

Tájékoztatás az adott bevallási időszakban benyújtott és a Kincstár által a közteher befizetés során figyelembe nem vett önellenőrzési tételek alapján az adóhatóságtól visszaigényelhető összegekről.

- Pénzügyi tranzakciós illeték fejezeti listái

- A **Naptári rend** menüpont alatti táblázatok tartalmazzák a nettó körbe tartozó, valamint a nettó körön kívüli intézmények havi időarányos keretnyitáshoz kapcsolódó határidőket (a keretnyitás tervezetének Kincstár általi megküldése a fejezethez, a fejezet ellenőrzése utáni visszaküldése a Kincstárhoz, valamint a támogatás intézmény számláján történő jóváírása).
- A **Tájékoztató anyagok** között kerülnek közzétételre a jogszabályváltozásból adódó, aktuális tennivalókról szóló tájékoztatók, valamint az évről évre rendszeresen jelentkező feladatokhoz kapcsolódó, szükség szerint aktualizált információs anyagok. Az ide újonnan kihelyezett anyagokra minden esetben felhívjuk a fejezetek figyelmét, az irányításuk alá tartozó intézmények tájékoztatásáról már ők gondoskodnak. **A naprakész tájékozódás érdekében ezt a menüpontot mindenképpen érdemes rendszeresen figyelemmel kíséreni.**
- A **Nyomtatványok, űrlapok** menüpont alatt témánként csoportosítva található meg a kincstári tranzakciókhoz szükséges bizonylatok a kitöltési útmutatókkal együtt.

A **Költségvetési információk / Államháztartási számvitel** megnevezésre illetve a **Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Államháztartási számvitel** megnevezésre kattintva témák szerint csoportosítva jelennek meg az információk, az alábbi kategóriákban:

- A **Tájékoztatók, útmutatók** menüpont alatt található az új államháztartási számviteli renddel kapcsolatos tudnivalókat tartalmazó szakmai és informatikai tájékoztatók.
A szakmai tájékoztatók között megtalálhatók az újonnan bevezetett ERA kódok listája, a 2014. évi átálláshoz szükséges információk (esettanulmány rendező mérleghez, megfeleltetés a 2013. évi előirányzatok 2014. évi rovat megfeleltetése, 2015. évtől hatályos ERA törzs stb.)

Az informatikai tájékoztatók között megtalálhatók a kincstári alkalmazások módosításához, az aktuális fájl szerkezetéhez, az elektronikus adatforgalmazáshoz, kapcsolódó információk.

- Az ***Oktatási anyagok*** menüpont alatt érhetőek el az NGM munkatársai által, a számviteli változásokhoz kapcsolódóan tartott szakmai oktatások, előadások írásbeli anyagai.
- A ***Nyomtatványok, bizonylatok*** menüpont alatt található a kincstári költségvetés űrlapjai valamint a Kincstári/Időközi költségvetési jelentések és kitöltési útmutatójuk.
- Az ***Elemi költségvetés és beszámoló űrlapjai*** menüpont alatt található az elemi költségvetés, a beszámoló űrlapjai, a kapcsolódó Útmutató és mellékletei.
- A ***Negyedéves mérlegjelentés*** menüpont alatt található a negyedéves mérlegjelentés űrlapjai, kitöltési útmutatója és mellékletei, valamint segédletek a mérlegjelentés elkészítéséhez.
- Az ***Időközi költségvetési jelentés önkormányzatoknak*** menüpont alatt található az időközi költségvetési jelentés az önkormányzatok részére, kitöltési útmutatója és a kapcsolódó segédlet.
- A ***Mit, hol intézhet*** menüpont alatt található e-mail címre (ujszamvitel.info@allamkincstar.gov.hu) küldhető a 2014. január 1-jével bevezetésre került új számvitel bevezetésével kapcsolatos megkeresések.
- A ***Gyakori kérdések*** menüpont alatt található a gyakran ismételt kérdések és azokra adott válaszok.

Kincstári költségvetési jelentés/Időközi költségvetési jelentés

Az Ávr. 156.§-a rendelkezik a kincstári költségvetési jelentés készítéséről, melyet a Kincstár a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig – a nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével - tesz közzé a honlapján (PJ adatszolgáltatás).

A költségvetési jelentéshez kapcsolódó megfeleltetések megtalálhatók a Magyar Államkincstár honlapján a www.allamkincstar.gov.hu /Költségvetési információk / Államháztartási számvitel / Nyomtatványok, bizonylatok / Költségvetési jelentések, kincstári rendszeres adatszolgáltatások / Kapcsolódó anyagok / 2015. évre vonatkozó információs helyen:

- ***Kiadások és bevételek előirányzatának és teljesítésének alakulása (PJ02/ B, C, D)***
- ***Fejezeti kezelésű előirányzatok alakulása (PM05)***

vagy a *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Államháztartási számvitel / Nyomtatványok, bizonylatok / Költségvetési jelentések, kincstári rendszeres adatszolgáltatások / Kapcsolódó anyagok / 2015. évre vonatkozó* információs helyen

- ***Kiadások és bevételek előirányzatának és teljesítésének alakulása (PJ02/ B, C, D)***
- ***Fejezeti kezelésű előirányzatok alakulása (PM05)***

Az Ávr. 156.§ (4) bekezdése szerint a Kincstár, valamint az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, (továbbiakban: adatszolgáltató) köteles egyeztetni a saját könyvvézetése és a kincstári költségvetési jelentés közötti eltéréseket.

Az egyeztetés során feltárt és mindkét fél által elfogadott eltéréseket az Ávr. 169. § (2) bekezdése szerint a Kincstárnak visszaküldött Időközi költségvetési jelentésben (IKJ tábla) kell feltüntetni és ennek alapján mindkét fél könyvvézetésében, illetve nyilvántartásában azonos módon – a Kincstár nyilvántartásai esetén a költségvetési szerv rendelkezése alapján – javítani kell. Az ügyfél köteles az eltéréseket – ha a kincstári nyilvántartásban szükséges a módosítás – a PF1-K, PFN-01, EG-03I bizonylatok benyújtásával rendezni, illetve saját könyvelésében a módosításokat végrehajtani az adott havi IKJ tábla véglegesítését követően, soron kívül.

Az időközi költségvetési jelentés a kincstári költségvetési jelentésen alapul, a Kincstárban nyilvántartott előirányzati és teljesítési adatokkal feltöltve adja ki a Kincstár a KGR-K11 rendszeren keresztül. Az adatszolgáltatóknak ki kell egészíteniük a saját főkönyvi nyilvántartásuk szerinti előirányzati és teljesítési adatokkal, illetve a nyilvántartott követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek állományi adataival is. Az így elkészített Időközi költségvetési jelentéseket (IKJ02 táblát) a Kincstár általi közzétételt követő 15 napon belül köteles véglegesíteni a KGR-K11 rendszerben.

Az Időközi költségvetési jelentéshez (IKJ02) kapcsolódó megfeleltetések és a Kiegészítő útmutató megtalálható a Magyar Államkincstár honlapján a www.allamkincstar.gov.hu /Költségvetési információk / Államháztartási számvitel / Nyomtatványok, bizonylatok / Költségvetési jelentések, kincstári rendszeres adatszolgáltatások / Kapcsolódó anyagok / 2015. évre vonatkozó információs helyen:

- **Kitöltési útmutató az időközi költségvetési jelentéshez (IKJ)**
- **Megfeleltetés az Időközi Költségvetési Jelentés tartalmához**
- **Megfeleltetés az Időközi Költségvetési Jelentés 01-04 űrlapjainak tartalmához**

vagy a *Nem lakossági ügyfelek / Központi intézmények / Államháztartási számvitel / Nyomtatványok, bizonylatok / Költségvetési jelentések, kincstári rendszeres adatszolgáltatások / Kapcsolódó anyagok / 2015. évre vonatkozó* információs helyen:

- **Kitöltési útmutató az időközi költségvetési jelentéshez (IKJ)**
- **Megfeleltetés az Időközi Költségvetési Jelentés tartalmához**
- **Megfeleltetés az Időközi Költségvetési Jelentés 01-04 űrlapjainak tartalmához**

A KGR-K11 rendszerben történt **véglegesítést követően** az adatszolgáltatóknak **be kell nyújtaniuk** az **eltérések rendezését** tartalmazó PF1-K jelű Átutalási megbízás kiegészítő szelvényeket (számlavezető rendszerbe) és/vagy a PFN-01 jelű Kincstáron kívüli pénzforgalom bejelentését tartalmazó bizonylatokat (eAdat rendszeren keresztül), valamint az előirányzat eltéréseiből adódó módosításokat tartalmazó EG-03F, EG-03I bizonylatokat.

Az Ávr. 5. mellékletének 21. és 22. pontja előírja a költségvetési szervek és fejezetek számára az időközi költségvetési jelentés és az időközi mérlegjelentés adatszolgáltatáshoz kapcsolódóan az azok adatait alátámasztó teljes főkönyvi kivonat benyújtását a Kincstár felé, melynek határideje megegyezik az időközi költségvetési jelentés és a mérlegjelentés adatszolgáltatásának Ávr. 169. és 170. §-a szerinti határidejével.

Az időközi adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó, könyvelési rendszerből előállított főkönyvi kivonatokat **kizárólag elektronikus úton** (pdf vagy excel állományban) az fkivonat@allamkincstar.gov.hu funkcionális e-mail címre kell megküldeni.

Budapest, 2015. június