

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

AZ ELEMI KÖLTSÉGVETÉS ÉS ÉVES KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ ŰRLAPOKHOZ

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Az „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatványgarnitúra felhasználásával tesznek eleget elemi költségvetés készítési kötelezettségüknek:

- a költségvetési szervek,
- a fejezetet irányító szervek a fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok, központi kezelésű előirányzatok tekintetében (ha a központi kezelésű előirányzat esetén az Ávr. 1. melléklete alapján a fejezetet irányító szerv az NGM, abban az esetben a Kincstár),
- az elkülönített állami pénzalapok és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szervei a kezelt elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai tekintetében,
- a helyi önkormányzatok,
- a társulások,
- a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok,
- a térségi fejlesztési tanácsok.

Az „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatványgarnitúra az alábbi űrlapokat tartalmazza:

Sorszám	Megnevezés
-	Fedlap
01.	K1-K8. Költségvetési kiadások
02	B1-B7. Költségvetési bevételek
03.	K9. Finanszírozási kiadások
04.	B8. Finanszírozási bevételek
08.	Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről
09.	A létszám funkciócsoportonkénti megoszlása
10.	Adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről

A 01. és a 02. űrlapot

- a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, a térségi fejlesztési tanácsok egy,

– a fejezetet irányító szervek, kezelő szervek a fejezeti kezelésű előirányzatok, központi kezelésű előirányzatok, elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai előirányzatai tekintetében a fejezetbe tartozó törvényi sorok számával megegyező számú

példányban töltik ki.

A 03. és 04. űrlapot

– a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, a térségi fejlesztési tanácsok, valamint az Áhsz. 1. mellékletében nem megjelölt központi kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezetet irányító szervek (tulajdonosi joggyakorló szervezetek), az elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai előirányzatai tekintetében a kezelő szervek egy,

– a fejezetet irányító szervek a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezetbe tartozó törvényi sorok számával megegyező számú

példányban töltik ki. Az Áhsz. 1. mellékletében megjelölt központi kezelésű előirányzatok esetén a 03. és 04. űrlap nem kitölthető.

A 08. és 09. űrlapot a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, valamint a térségi fejlesztési tanácsok tölthetik ki, minden esetben egy példányban.

A 10. űrlapot a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szervei tölthetik ki, minden esetben egy példányban.

Az „Elemi költségvetés” elnevezésű nyomtatványgarnitúra űrlapjait és az azt kitöltő szervezeteket az 1. melléklet foglalja össze.

Az „Éves beszámoló” elnevezésű nyomtatványgarnitúra felhasználásával tesznek eleget az éves beszámoló készítési kötelezettségüknek:

– a költségvetési szervek,

– a fejezetet irányító szervek a fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,

– az Áhsz. 1. mellékletében megjelölt központi kezelésű előirányzatok és a hozzájuk kapcsolódó finanszírozási bevételek és kiadások tekintetében a Kincstár,

– az Áhsz. 1. mellékletében nem megjelölt központi kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezetet irányító szervek (tulajdonosi joggyakorló szervezetek),

– az elkülönített állami pénzalapok és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szervei a kezelt elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai tekintetében,

– a helyi önkormányzatok,

– a társulások,

- a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok,
- a térségi fejlesztési tanácsok.

Az „Éves beszámoló” elnevezésű nyomtatványgarnitúra az alábbi űrlapokat tartalmazza:

Sorszám	Megnevezés
-	Fedlap
01.	Beszámoló a K1-K8. Költségvetési kiadások előirányzatának teljesítéséről
02	Beszámoló a B1-B7. Költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről
03.	Beszámoló a K9. Finanszírozási kiadások előirányzatának teljesítéséről
04.	Beszámoló a B8. Finanszírozási bevételek előirányzatának teljesítéséről
05.	Teljesített kiadások kormányzati funkcióként
06.	Teljesített bevételek kormányzati funkcióként
07.	Maradványkimutatás
08.	Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről
09.	A létszám funkciócsoportonkénti megoszlása
10.	Adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről
11/a.	A helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásainak és egyéb kötött felhasználású támogatásainak elszámolása
11/b.	Az előző évi (2015.) kötelezettségvállalással terhelt központosított előirányzatok és egyéb kötött felhasználású támogatások maradványainak elszámolása
11/c.	Az önkormányzatok általános, köznevelési és szociális feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolása
11/d.	A 11c. űrlap 9. sorának elszámolása
11/e.	A 11c. űrlap 10. sorának elszámolása
11/f.	A helyi önkormányzatok vis maior támogatásának elszámolása
11/g.	Egyes kötött felhasználású fejlesztési célú támogatások több éves elszámolása
11/h.	Adóssághkonszolidációban részt nem vett önkormányzatok támogatásának több éves elszámolása
11/i.	Univerzális segédűrlap az érintett példányok bevételi és kiadási rovatain szereplő kormányzati funkciókénti adatokról
11/j.	A 11/a. és 11/b. űrlapok egyes sorainak elszámolása
11/k.	A 11/a. űrlap 39. sorának elszámolása
11/l.	A 11/a. űrlap 40. sorának elszámolása
11/m.	A helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettsége, pótlólagos támogatása (Ávr. 111.§), és a jogtalan igénybevétele után fizetendő ügyleti kamata (Ávr. 112. §)
12.	Mérleg
13.	Eredménykimutatás
15.	Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról
16.	Az eszközök értékvesztésének alakulása
17/a.	Tájékoztató adatok
17/b.	A 3656. Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások

	és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása könyvviteli számla forgalmának és egyenlegének levezetése ellátási jogcímenként a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál
17/c.	A települési és területi nemzetiségi önkormányzatok tárgyévi támogatásának elszámolása
17/d.	A települési és területi nemzetiségi önkormányzatok tárgyévet megelőző évi támogatása tárgyévben felhasznált részének elszámolása

A 01. és a 02. űrlapot

– a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, a térségi fejlesztési tanácsok egy,

– a fejezetet irányító szervek, kezelő szervek a fejezeti kezelésű előirányzatok, központi kezelésű előirányzatok, elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai előirányzatai tekintetében a fejezetbe tartozó törvényi sorok számával megegyező számú

példányban töltik ki.

A 03. és 04. űrlapot

– a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, a térségi fejlesztési tanácsok, valamint a központi kezelésű előirányzatok tekintetében a Kincstár vagy a fejezetet irányító szervek, az elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai tekintetében a kezelő szervek egy,

– a fejezetet irányító szervek a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezetbe tartozó törvényi sorok számával megegyező számú

példányban töltik ki.

A 07. űrlapot

– a fejezetet irányító szervek a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezetbe tartozó törvényi sorok számával megegyező számú,

– a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, a térségi fejlesztési tanácsok, valamint a kezelő szervek az elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai előirányzatai tekintetében egy

példányban töltik ki. A 07. űrlap a központi kezelésű előirányzatok esetén nem kitölthető.

A 05., 06. és 08-17. űrlapot minden esetben egy példányban kell kitölteni.

A 08. és 09. űrlapot a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, valamint a térségi fejlesztési tanácsok tölthetik ki.

A 10. űrlapot a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szervei tölthetik ki.

A 11. űrlapokat a helyi önkormányzatok tölthetik ki.

A 17/b. űrlapot csak a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szervei, a 17/c. és a 17/d. űrlapot csak a helyi (települési és területi) nemzetiségi önkormányzatok tölthetik ki.

Az „Éves beszámoló” elnevezésű nyomtatványgarnitúra űrlapjait és az azt kitöltő szervezeteket a 2. melléklet foglalja össze.

Az űrlapok forintösszegre vonatkozó részeit forintban kell kitölteni. Nem forintban, hanem az űrlapnál megállapított más mértékegységben történik

- a 05. űrlap 310-313. sorainak,
- a 08. űrlap 3. oszlopának,
- a 09. űrlap,
- a 17/a. űrlap 02. sorának

kitöltése. Ezekre az űrlapok fejlécében külön nincs utalás. Az adatokat a kerekítés szabályai szerint egész értékre (pl. főre) kerekítve kell megadni.

Az űrlapokon szürke háttérrel jelöltük azokat a cellákat, amelyeket nem lehet kitölteni. Az összesítő vagy más módon számított sorok (például a 07. űrlap F) sora) celláit zöld háttérrel emeltük ki. A 01-06. űrlapok esetén azokban a sorokban, amelyekhez részletező („-ebből”) sorok tartoznak, a teljesítés adat abban az esetben jelenik meg zöld összesítő mezőként, ha a részletező sorok összege kiadja teljes egészében a fősor teljesítés adatát. A 01-04. űrlapokon ezekben a részletező sorokban – mivel azok csak a teljesítés adatot részletezik – az előirányzati és követelés/kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség adatok nem tölthetők ki.

Jogsabály nem írja elő az „Elemi költségvetés” és az „Éves beszámoló” elnevezésű nyomtatványgarnitúra papír alapú benyújtását a Kincstárhoz, az Ávr. és az Áhsz. alapján az elemi költségvetést és az éves költségvetési beszámolót a Kincstár által üzemeltetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe (KGR K11 rendszer) kell feltölteni. A kincstári felülvizsgálat során ezért a feltöltött adatok vizsgálatát kell elvégezni, az űrlapok papíron történő bekérésére nincs lehetőség. Természetesen az éves költségvetési beszámoló Kincstár által jóváhagyott űrlapjait ki kell nyomtatni és aláírva – költségvetési szervek esetén az irányító szerv aláírásával is ellátva – egy példányban helyben meg kell őrizni a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (1) bekezdése – amelynek alkalmazását az Áhsz. 52. §-a rendeli el – szerint (legalább 8 évig). Az éves költségvetési beszámoló irányító szervi jóváhagyásával kapcsolatos kérdések egyebekben az Áhsz. 32. §-ában található. Az elemi költségvetés leadásával kapcsolatban az Ávr. 32. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.

AZ EGYES ŰRLAPOKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

II/A. Fedlap

A fedlap bal felső sarkán található „Fejezeti jellemző adatok” részt az államháztartás központi alrendszerébe tartozó szervezetek, jobb felső sarkában található „Önkormányzati jellemző adatok” részt az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó szervezetek töltik ki a következők szerint:

– Fejezet (2 számjel): a központi költségvetésről szóló törvényben megjelenő római számot arab számokkal kell jelölni. Az Áhsz. 1. mellékletében megjelölt központi kezelésű előirányzatok – az éves beszámolónál ezen felül a finanszírozási bevételek és kiadások – tekintetében a Kincstár által készített elemi költségvetés/éves beszámoló esetén ez a rész nem tölthető ki.

– Cím/alcím (4 számjel): az első két számjel a költségvetési cím, a harmadik, negyedik az alcím megjelölését szolgálja a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak szerint. A cím/alcím rész a központi kezelésű előirányzatok, elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén nem, a fejezeti kezelésű előirányzatok esetén csak az első két pozícióig kitölthető. Azon űrlapok esetén, amelyeket a fejezetbe tartozó törvényi sorok számával megegyező számban kell kitölteni, a cím/alcím megjelölését az adott űrlap cím-alcím/pénzügyi körzet részében, az esetleges jogcímcsoportot, jogcímet a Megnevezés részben kell megadni.

– Fejezet megnevezése, székhelye: a fejezet részben megjelölt fejezet szám megjelölése a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak szerint, a székhely minden esetben Budapest.

– Megye (2 számjel) és Pénzügyi körzet (4 számjel): a törzskönyvi nyilvántartásban ilyen megnevezéssel szereplő kódszámok.

– Településtípus (2 számjel): az első számjel a törzskönyvi nyilvántartásban szereplő önkormányzat típus, a második számjel a település népességszám szerinti megkülönböztetésre szolgáló kód. A költségvetési szerveknek az irányító szerv településtípus kódját kell feltüntetniük.

– A megye megnevezése, önkormányzat székhelye: az önkormányzat (költségvetési szerv esetén az irányító szerve) székhelyéül szolgáló megye és település megnevezése.

A fedlap felső középső részén található részt – a PIR törzsszám és az irányító (fejezetet irányító) szerv kivételével – minden esetben ki kell tölteni a következők szerint:

– PIR törzsszám (6 számjel): a törzskönyvi nyilvántartásban ilyen megnevezéssel szereplő kód. Nem kell a PIR törzsszámot megadnia azon szervezeteknek, amelyek azzal jogszabály alapján nem rendelkeznek.

– Szektor (4 számjel): a szervezet adminisztratív besorolását jelző kód, a következők szerint:

- „0000” Központi kezelésű előirányzatok (kivéve tulajdonosi joggyakorló szervezetek),
- „0001” Tulajdonosi joggyakorló szervezetek

- „1051” Központi költségvetési szervek,
- „1055” Társadalombiztosítás pénzügyi alapjai,
- „1058” Köztisztviselői költségvetési szervek,
- „1091” Fejezeti kezelésű előirányzatok,
- „1099” Elkülönített állami pénzalapok,
- „1246” Helyi nemzetiségi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek,
- „1247” Helyi nemzetiségi önkormányzatok,
- „1248” Társulások által irányított költségvetési szervek,
- „1249” Társulások,
- „1250” Országos nemzetiségi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek,
- „1251” Helyi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek,
- „1252” Országos nemzetiségi önkormányzatok,
- „1254” Helyi önkormányzatok,
- „1258” Térségi fejlesztési tanácsok által irányított költségvetési szervek,
- „1259” Térségi fejlesztési tanácsok.

– Szakágazat (6 számjel): a kormányzati funkciók, államháztartási szakterületek és szakágazatok osztályozási rendjéről” szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet 5. melléklete szerinti kód.

– A szerv megnevezése, székhelye:

- a költségvetési szerv, helyi önkormányzat, társulás, helyi és országos nemzetiségi önkormányzat, térségi fejlesztési tanács alapító okirat szerinti megnevezése és székhelye,

- a fejezeti kezelésű előirányzatok esetén a „... számú fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok” megnevezés és Budapest,

- az Áhsz. 1. mellékletében nem megjelölt központi kezelésű előirányzatok esetén a „... számú fejezetbe sorolt központi kezelésű előirányzatok” megnevezés és Budapest,

- az Áhsz. 1. mellékletében megjelölt központi kezelésű előirányzatok esetén a „Kincstár által könyvelt központi kezelésű előirányzatok” megnevezés és Budapest,

- az elkülönített állami pénzalapok és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén az elkülönített állami pénzalap vagy társadalombiztosítás pénzügyi alapja központi költségvetésről szóló törvény szerinti megnevezése és Budapest.

– Irányító (fejezetet irányító) szerv:

- az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv és az elkülönített állami pénzalapok esetén a fejezetet irányító szerv,

- az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv esetén az irányító szerv,

- a központi kezelésű előirányzatok, a fejezeti kezelésű előirányzatok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai, a helyi önkormányzatok, társulások, helyi és országos nemzetiségi önkormányzatok, térségi fejlesztési tanácsok esetén üresen marad.

A fedlap alsó középső részén található részt minden esetben ki kell tölteni a következők szerint:

- Típus (2 számjel):
 - 01. Elemi költségvetés (év elején működő szervezet),
 - 02. Elemi költségvetés (év közben jogelőd nélkül alapított költségvetési szerv, társulás),
 - 03. Elemi költségvetés (év közben kiválással alapított költségvetési szerv),
 - 04. Elemi költségvetés (év közben összeolvadással, szétválással alapított költségvetési szerv),
 - 05. Éves beszámoló (év végén működő szervezet),
 - 06. Éves beszámoló (összeolvadás, szétválás miatt megszűnő szervezet),
 - 07. Beolvadással, jogutód nélküli megszűnéssel megszűnő szervezet.
- Év (4 számjel): azon költségvetési év, amelyről az elemi költségvetés, éves beszámoló készül.
- Hónap/naptól (2-2 számjel): 01., 04., 05., 06., 07. típus esetén az év első napja, 02. és 03. típus esetén az alapítás napja.
- Hónap/napig (2-2 számjel): 01., 02., 03., 04., 05. típus esetén az év utolsó napja, 06. és 07. típus esetén a megszűnés napja.

A fedlap alsó részén található részt – az irányító (fejezetet irányító) szerv részéről jóváhagyta és a szerv adatszolgáltatási, beszámolási tevékenységeit ellátó költségvetési szerv PIR-törzsszáma rész kivételével – minden esetben ki kell tölteni a következők szerint:

- Keltezés: A készítés helye és időpontja.
- A szerv gazdasági vezetője, a szerv vezetője: az Áhsz. 31. §-a szerinti személyek neve és aláírása.
- Készítette, ill. felvilágosítást nyújt: annak a felvilágosítás adására felhatalmazott dolgozó nevének és telefonszámának a megjelölése, aki az elemi költségvetést, éves beszámolót összeállította.
- Az irányító (fejezetet irányító) szerv részéről jóváhagyta: az irányító (fejezetet irányító) szervnél a jóváhagyásra jogosult személy aláírása, valamint a jóváhagyó nevének és telefonszámának megjelölése. Nem lehet ezt a részt kitölteni a központi kezelésű előirányzatok, a fejezeti kezelésű előirányzatok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai, az elkülönített állami pénzalapok, a helyi önkormányzatok, társulások, helyi és országos nemzetiségi önkormányzatok, térségi fejlesztési tanácsok esetén.

– A szerv adatszolgáltatási, beszámolási tevékenységeit ellátó költségvetési szerv PIR-törzsszáma: annak a költségvetési szervnek a megnevezése, amely az éves költségvetési beszámolót elkészítette, ha nem saját gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervről van szó.

– A szerv könyvvezetési feladatainak teljesítésére használt számviteli program neve: annak az informatikai alkalmazásnak a megnevezése, amelyet a beszámoló elkészítéséért felelős szerv a könyvvezetési és beszámolóképzési feladatainak teljesítésére használ.

II/B. Az egyes űrlapok

Az űrlapok fejrészen:

– A PIR-törzsszám, a szektor, a fejezet/megye, a szakágazat, a típus, az év, a hónap/naptól és a hónap/napig rész a fedlapról került átemelésre (az Áhsz. 1. mellékletében megjelölt központi kezelésű előirányzatok és a hozzájuk kapcsolódó finanszírozási bevételek és kiadások tekintetében a Kincstár által készített elemi költségvetés és éves beszámoló esetén üres értékkel).

– A cím-alcím/pénzügyi körzet és a megnevezés rész a költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társulások, a helyi és az országos nemzetiségi önkormányzatok, a térségi fejlesztési tanácsok esetén valamennyi űrlapra átemelésre kerül a fedlapról, más szervezeteknél:

- a 01. és 02. űrlapok esetén kitöltendő azon törvényi sor megjelölésével, amelyre az adott űrlap készül,

- a 03., 04. és 07. űrlapok esetén fejezeti kezelésű előirányzatoknál kitöltendő azon törvényi sor megjelölésével, amelyre az adott űrlap készül, a központi kezelésű előirányzatok, elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén átemelésre kerül a fedlapról (üres értékkel), kivéve azon űrlapokat, amelyek központi kezelésű előirányzatoknál nem tölthetők ki,

- a 05., 06. és 08-17. űrlapokra átemelésre kerül a fedlapról (fejezeti kezelésű előirányzat esetén a cím számával, más esetekben üres értékkel).

A 01-06. űrlapok az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend alapján épülnek fel. Az űrlapokat kitöltő szervezetek által használt egyes rovatokat az 1. melléklet szerinti rövidítésekkel a 3. melléklet foglalja össze.

II/B/01. A 01. űrlap

II/B/01/1. Az elemi költségvetéssel kapcsolatos információk

Az űrlap sorai az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend K1-K8. rovatai szerint épülnek fel.

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok

– 01. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok eredeti előirányzatait,

– 02-04. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok módosított előirányzatait

kell írni. Az éves beszámolóban ezek az összegek az első esetben a 4., a második esetben az 5. oszlopban szerepelnek. 02-04. típusú elemi költségvetést kitöltő szervezet esetén az éves beszámoló 4. oszlopában adat nem szerepelhet.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A kiemelt előirányzatoknak a kincstári költségvetésben, önkormányzati (társulási stb.) költségvetési rendeletben, határozatban megállapított kiemelt előirányzatokkal egyezniük kell.

– A 01. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 78. sor 4. oszlopával.

– A 02. és 03. sor 4. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 78. sor 5. oszlopával.

– A 04. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 78. sor 6. oszlopával.

– A 05. és 06. sor 4. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 78. sor 7. oszlopával.

– A 07. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 78. sor 8. oszlopával.

– A 08-10. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 78. sor 9. oszlopával.

– A 11. és 12. sor 4. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 78. sor 10. oszlopával.

– A 13. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 78. sor 11. oszlopával.

– A 15. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 78. sor 12. oszlopával.

A 08. űrlapot csak a költségvetési szervek, helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, térségi fejlesztési tanácsok töltheti ki, amely szervezetek elemi költségvetése egy 01. űrlapból áll. A fenti összefüggéseket így csak egy-egy űrlap között kell vizsgálni.

II/B/01/2. Az éves beszámolóval kapcsolatos információk

Az űrlapon az elemi költségvetéshez képest változás, hogy bizonyos rovatok 10. oszlopban található teljesítési adatai „ebből:” jelöléssel alábontásra kerültek. Emiatt az űrlap sorszámozása az elemi költségvetés űrlapjaival nem azonos, a megfeleltetést a rovat megnevezése és száma biztosítja (2. és 3. oszlop).

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok elemi költségvetésben megállapított eredeti előirányzatait kell írni.

Az űrlap 5. oszlopában az egyes rovatok módosított előirányzatait kell feltüntetni. A kitöltést a költségvetési számvitelben vezetett előirányzati nyilvántartási számlák alapján kell elvégezni, azok év végi egyenlege adja az adott rovat módosított előirányzatát.

Az űrlap 6-9. oszlopába az egyes rovatokat terhelő kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek december 31-ei összegét kell írni. A kitöltést a költségvetési számvitelben vezetett kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlái alapján kell elvégezni a következő módon:

– 6. oszlop = az adott rovat kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlájának a 0021. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. K1101. rovat 6. oszlopa = T0021 – K0511012 könyvelt tételek – T0511012 – K0021 könyvelt tételek összevont összege).

– 7. oszlop = az adott rovat kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlájának a 0022. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. K1101. rovat 7. oszlopa = T0022 – K0511012 könyvelt tételek – T0511012 – K0022 könyvelt tételek összevont összege).

– 8. oszlop = az adott rovat kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlájának a 0023. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. K1101. rovat 8. oszlopa = T0023 – K0511012 könyvelt tételek – T0511012 – K0023 könyvelt tételek összevont összege).

– 9. oszlop = az adott rovat kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlájának a 0024. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. K1101. rovat 9. oszlopa = T0024 – K0511012 könyvelt tételek – T0511012 – K0024 könyvelt tételek összevont összege).

Az űrlap 10. oszlopában az egyes rovatok teljesítési adatait kell feltüntetni:

– Az „ebből:” sorok kivételével a költségvetési számvitelben vezetett teljesítés nyilvántartási számlák alapján kell a kitöltést elvégezni, azok év végi egyenlege adja az adott rovat teljesítését.

– Az „ebből:” sorok esetén a kitöltést vagy a költségvetési számvitelben vezetett, a részletezésnek megfelelően alábontott teljesítés nyilvántartási számlák év végi egyenlege [pl. a 14. sor esetén a 0511133. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai teljesítése alábontása 05111331. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai teljesítése (biztosítások), 05111332. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai teljesítése (egyéb) esetén a 05111331. nyilvántartási számla év végi egyenlege], vagy a külön vezetett részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölések az általános matematikai szabályok szerint azt mutatják, hogy az adott sornak a zárójelben megjelölt más sorokkal meg kell-e egyeznie (=) vagy nagyobbnak vagy egyenlőnek kell lennie (>=).

– Az Áhsz. 43. § (6) bekezdése alapján az egységes rovatrend K504. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülré, K508. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülré, K82. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülré és K86. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülré rovatok esetén a költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalások, más

fizetési kötelezettségek összegének meg kell egyeznie a teljesítéssel (129., 164., 207. és 242. sorban a 7. oszlop = 10. oszlop) és a 9. oszlopban adat nem szerepelhet.

– Az Áhsz. 17. melléklet 1. pontjában meghatározott összefüggés alapján az 5. oszlop $\geq 6+7$. oszlop és $6+7$. oszlop ≥ 10 . oszlop, kivéve azon törvényi sorokat, ahol a teljesítés előirányzat-módosítás nélkül is eltérhet az előirányzattól.

– Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 20. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 187. sor 5. oszlop, 21. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 188. sor 5. oszlop, 61. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 189. sor 5. oszlop, 121. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 190. sor 5. oszlop, 191. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 191. sor 5. oszlop, 140. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 192. sor 5. oszlop, 178. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 193. sor 5. oszlop, 200. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 194. sor 5. oszlop, 205. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 195. sor 5. oszlop, 267. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 196. sor 5. oszlop, 218. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 197. sor 5. oszlop, 255. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 198. sor 5. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 20. sor 9. oszlop = 12. úrlap 213. sor 5. oszlop, 21. sor 9. oszlop = 12. úrlap 214. sor 5. oszlop, 61. sor 9. oszlop = 12. úrlap 215. sor 5. oszlop, 121. sor 9. oszlop = 12. úrlap 216. sor 5. oszlop, 191. sor 9. oszlop = 12. úrlap 217. sor 5. oszlop, 140. sor 9. oszlop = 12. úrlap 218. sor 5. oszlop, 178. sor 9. oszlop = 12. úrlap 219. sor 5. oszlop, 200. sor 9. oszlop = 12. úrlap 220. sor 5. oszlop, 205. sor 9. oszlop = 12. úrlap 221. sor 5. oszlop, 267. sor 9. oszlop = 12. úrlap 222. sor 5. oszlop, 218. sor 9. oszlop = 12. úrlap 223. sor 5. oszlop, 255. sor 9. oszlop = 12. úrlap 224. sor 5. oszlop.

– A 01. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 4. oszlop 78. sorával.

– A 02. és 03. sor 10. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. úrlap 5. oszlop 78. sorával.

– A 04. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 6. oszlop 78. sorával.

– A 05. és 06. sor 10. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. úrlap 7. oszlop 78. sorával.

– A 07. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 8. oszlop 78. sorával.

– A 08-10. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 9. oszlop 78. sorával.

– A 11. és 12. sor 10. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. úrlap 10. oszlop 78. sorával.

– A 13. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 11. oszlop 78. sorával.

– A 16. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 12. oszlop 78. sorával.

Természetesen, ha az éves beszámolóban több 01. úrlap kerül kitöltésre, a 12. úrlappal való összefüggéseket az összes 01. úrlapon szereplő összesített értékek és az egy 12. úrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni. A 08. úrlappal való összefüggést az elemi költségvetésnél ismertetett okból mindig csak egy-egy úrlap között kell vizsgálni.

Az űrlap kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggésekkel a 4. melléklet ismerteti. A melléklet a részletező („ebből:”) sorokat a részletező nyilvántartások adatai alapján javasolja kitölteni. Mindegyik esetben természetesen az adatot szolgáltató szervezet dönthet úgy is, hogy az érintett teljesítés nyilvántartási számlák továbbbontásával biztosítja az űrlapok kitöltését. Azon sorok teljesítési adatainál, amelyekhez részletező („ebből:”) sorok tartoznak, és azok összege a 2. oszlopban feltüntetett jelölés („=” és nem „>=”) szerint kiadja a fősor (elemi költségvetés szerinti rovat) összegét, a részletező sorokban található szöveges rész utal a megfelelő teljesítés nyilvántartási számla egyenlegével való egyezőségre. Például a 22-28. sorok a 21. sor részletezését adják, a részletezős soroknál feltüntetett „Részletező nyilvántartások adatai alapján, össz = 0523” szöveg jelentése: a 22-28. sorok kitöltését a részletező nyilvántartások adatai alapján lehet elvégezni, de a beírt számok összegének meg kell egyeznie a 0523. nyilvántartási számla egyenlegével. Természetesen, ha egy szervezet úgy dönt, hogy az érintett teljesítés nyilvántartási számlák – jelen esetben a 0523. nyilvántartási számla – továbbbontásával (pl. 05231. Szociális hozzájárulási adó teljesítése, 05232. Rehabilitációs hozzájárulás teljesítése stb.) biztosítja az űrlapok kitöltését, a megadott egyezőségnek abban az esetben is fenn kell állnia.

II/B/02. A 02. űrlap

II/B/02/1. Az elemi költségvetéssel kapcsolatos információk

Az űrlap sorai az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend B1-B7. rovatai szerint épülnek fel.

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok

- 01. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok eredeti előirányzatait,
- 02-04. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok módosított előirányzatait

kell írni. Az éves beszámolóban ezek az összegek az első esetben a 4., a második esetben az 5. oszlopban szerepelnek. 02-04. típusú elemi költségvetést kitöltő szervezet esetén az éves beszámoló 4. oszlopában adat nem szerepelhet.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a kiemelt előirányzatok a kincstári költségvetésben, önkormányzati (társulási stb.) költségvetési rendeletben, határozatban megállapított kiemelt előirányzatokkal egyezzenek.

II/B/02/2. Az éves beszámolóval kapcsolatos információk

Az űrlapon az elemi költségvetéshez képest változás, hogy bizonyos rovatok 8. oszlopban található teljesítési adatai „ebből:” jelöléssel alábontásra kerültek. Emiatt az űrlap sorszámozása az elemi költségvetés űrlapjaival nem azonos, a megfeleltetést a rovat megnevezése és száma biztosítja (2. és 3. oszlop).

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok elemi költségvetésben megállapított eredeti előirányzatait kell írni.

Az űrlap 5. oszlopában az egyes rovatok módosított előirányzatait kell feltüntetni. A kitöltést a költségvetési számvitelben vezetett előirányzati nyilvántartási számlák alapján kell elvégezni, azok év végi egyenlege adja az adott rovat módosított előirányzatát.

Az űrlap 6-7. oszlopába az egyes rovatokra vonatkozó követelések december 31-ei összegét kell írni. A kitöltést a költségvetési számvitelben vezetett követelések nyilvántartási számlái alapján kell elvégezni a következő módon:

– 6. oszlop = az adott rovat követelések nyilvántartási számlájának a 0041. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. B51. rovat 6. oszlopa = T09512 – K0041 könyvelt tételek – T0041 – K09512 könyvelt tételek összevont összege).

– 7. oszlop = az adott rovat követelések nyilvántartási számlájának a 0042. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. B51. rovat 7. oszlopa = T09512 – K0042 könyvelt tételek – T0042 – K09512 könyvelt tételek összevont összege).

Az űrlap 8. oszlopában az egyes rovatok teljesítési adatait kell feltüntetni:

– Az „ebből.” sorok kivételével a költségvetési számvitelben vezetett teljesítés nyilvántartási számlák alapján kell a kitöltését elvégezni, azok év végi egyenlege adja az adott rovat teljesítését.

– Az „ebből.” sorok esetén a kitöltést vagy a költségvetési számvitelben a 01. űrlapnál ismertetettekkel azonos elvek szerint alábontott teljesítés nyilvántartási számlák év végi egyenlege vagy a külön vezetett részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölésekre a 01. űrlapnál ismertetettek érvényesek.

– Az Áhsz. 43. § (4a) bekezdése és (13) bekezdés *b*) pontja alapján az egységes rovatrend B11. Önkormányzatok működési támogatásai, B15. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről, B21. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások, B24. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről rovatok esetén a költségvetési évben esedékes követelések összegének meg kell egyeznie a teljesítéssel (01-07., 21., 44., 57. sorban a 6. oszlop = 8. oszlop) és a 7. oszlopban adat nem szerepelhet.

– Az Áhsz. 17. melléklet 1. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 6. oszlop \geq 8. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 43. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 58. sor 5. oszlop, 10. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 59. sor 5. oszlop, 79. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 60. sor 5. oszlop, 46. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 61. sor 5. oszlop, 185. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 62. sor 5. oszlop, 93. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 63. sor 5. oszlop, 94. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 64. sor 5. oszlop, 104. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 65. sor 5. oszlop, 109. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 66. sor 5. oszlop, 168. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 67. sor 5. oszlop, 169. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 68. sor 5. oszlop, 221. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 69. sor 5. oszlop, 186+187+190. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 70. sor 5. oszlop, 192. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 71. sor 5. oszlop, 199. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 72. sor 5. oszlop, 200. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 73. sor 5. oszlop, 201. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 74. sor 5. oszlop, 208. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 75. sor 5. oszlop, 216. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 76. sor 5. oszlop, 217. sor 6. oszlop -8.

oszlop = 12. űrlap 77. sor 5. oszlop, 218. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 78. sor 5. oszlop, 230. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 79. sor 5. oszlop, 222. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 80. sor 5. oszlop, 224. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 81. sor 5. oszlop, 226. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 82. sor 5. oszlop, 227. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 83. sor 5. oszlop, 229. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 84. sor 5. oszlop, 256. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 85. sor 5. oszlop, 232. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 86. sor 5. oszlop, 233. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 87. sor 5. oszlop, 234. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 88. sor 5. oszlop, 282. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 89. sor 5. oszlop, 258. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 90. sor 5. oszlop, 259. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 91. sor 5. oszlop, 260. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 92. sor 5. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 43. sor 7. oszlop = 12. űrlap 102. sor 5. oszlop, 10. sor 7. oszlop = 12. űrlap 103. sor 5. oszlop, 79. sor 7. oszlop = 12. űrlap 104. sor 5. oszlop, 46. sor 7. oszlop = 12. űrlap 105. sor 5. oszlop, 185. sor 7. oszlop = 12. űrlap 106. sor 5. oszlop, 93. sor 7. oszlop = 12. űrlap 107. sor 5. oszlop, 94. sor 7. oszlop = 12. űrlap 108. sor 5. oszlop, 104. sor 7. oszlop = 12. űrlap 109. sor 5. oszlop, 109. sor 7. oszlop = 12. űrlap 110. sor 5. oszlop, 168. sor 7. oszlop = 12. űrlap 111. sor 5. oszlop, 169. sor 7. oszlop = 12. űrlap 112. sor 5. oszlop, 221. sor 7. oszlop = 12. űrlap 113. sor 5. oszlop, 186+187+190. sor 7. oszlop = 12. űrlap 114. sor 5. oszlop, 192. sor 7. oszlop = 12. űrlap 115. sor 5. oszlop, 199. sor 7. oszlop = 12. űrlap 116. sor 5. oszlop, 200. sor 7. oszlop = 12. űrlap 117. sor 5. oszlop, 201. sor 7. oszlop = 12. űrlap 118. sor 5. oszlop, 208. sor 7. oszlop = 12. űrlap 119. sor 5. oszlop, 216. sor 7. oszlop = 12. űrlap 120. sor 5. oszlop, 217. sor 7. oszlop = 12. űrlap 121. sor 5. oszlop, 218. sor 7. oszlop = 12. űrlap 122. sor 5. oszlop, 230. sor 7. oszlop = 12. űrlap 123. sor 5. oszlop, 222. sor 7. oszlop = 12. űrlap 124. sor 5. oszlop, 224. sor 7. oszlop = 12. űrlap 125. sor 5. oszlop, 226. sor 7. oszlop = 12. űrlap 126. sor 5. oszlop, 227. sor 7. oszlop = 12. űrlap 127. sor 5. oszlop, 229. sor 7. oszlop = 12. űrlap 128. sor 5. oszlop, 256. sor 7. oszlop = 12. űrlap 129. sor 5. oszlop, 232. sor 7. oszlop = 12. űrlap 130. sor 5. oszlop, 233. sor 7. oszlop = 12. űrlap 131. sor 5. oszlop, 234. sor 7. oszlop = 12. űrlap 132. sor 5. oszlop, 282. sor 7. oszlop = 12. űrlap 133. sor 5. oszlop, 258. sor 7. oszlop = 12. űrlap 134. sor 5. oszlop, 259. sor 7. oszlop = 12. űrlap 135. sor 5. oszlop, 260. sor 7. oszlop = 12. űrlap 136. sor 5. oszlop.

Természetesen, ha az éves beszámolóban több 02. űrlap kerül kitöltésre, a 12. űrlappal való összefüggést az összes 02. űrlapon szereplő összesített értékek és az egy 12. űrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni.

Az űrlap kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggésekkel az 5. melléklet ismerteti. A részletező („ebből:”) sorokkal kapcsolatban a 01. űrlapnál (4. melléklet) elmondottak itt is érvényesek.

II/B/01. A 03. űrlap

II/B/03/1. Az elemi költségvetéssel kapcsolatos információk

Az űrlap sorai az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend K9. rovatai szerint épülnek fel.

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok

– 01. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok eredeti előirányzatait,

– 02-04. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok módosított előirányzatait

kell írni. Az éves beszámolóban ezek az összegek az első esetben a 4., a második esetben az 5. oszlopban szerepelnek. 02-04. típusú elemi költségvetést kitöltő szervezet esetén az éves beszámoló 4. oszlopában adat nem szerepelhet.

Az államháztartás önkormányzati alrendszerében az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy az űrlapon szereplő adatok a költségvetési rendeletben, határozatban a költségvetési hiány finanszírozásával, a többlet felhasználásával kapcsolatos rendelkezésekkel összhangban legyenek.

II/B/03/2. Az éves beszámolóval kapcsolatos információk

Az űrlapon az elemi költségvetéshez képest változás, hogy bizonyos rovatok 10. oszlopban található teljesítési adatai „ebből:” jelöléssel alábontásra kerülnek. Emiatt az űrlap sorszámozása az elemi költségvetés űrlapjaival nem azonos, a megfeleltetést a rovat megnevezése és száma biztosítja (2. és 3. oszlop).

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok elemi költségvetésben megállapított eredeti előirányzatait kell írni, kivéve, ha elemi költségvetés kiadására nem került sor (az Áhsz. 1. mellékletében megjelölt központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó finanszírozási bevételek és kiadások).

Az űrlap 5-10. oszlopának kitöltését a költségvetési számvitelben vezetett nyilvántartási számlák – az „ebből:” sorok esetén alternatívaként a külön vezetett részletező nyilvántartások – adatai alapján kell elvégezni a 01. űrlapnál ismertetett módon.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölésekre a 01. űrlapnál ismertetettek érvényesek.

– Az Áhsz. 43. § (6) bekezdése alapján az egységes rovatrend K918. Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai, K919. Tulajdonosi kölcsönök kiadásai, K93. Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai rovatok esetén a költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összegének meg kell egyeznie a könyvelési adatok szerinti teljesítéssel (25-28. és 38. sorban a 9. oszlop = 13. oszlop) és a 11. oszlopban adat nem szerepelhet.

– Az Áhsz. 43. § (7a) bekezdés *b)* pontja alapján az egységes rovatrend K9112. Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak, K9113. Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak, K9121. Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása, K9122. Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása, K9124. Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása, K921. Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása, K922. Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása rovatok esetén nem lehet költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget nyilvántartani (03., 04., 07., 10., 12., 30. és 31. sorban a 8. és 9. oszlopban adat nem szerepelhet).

– Az Áhsz. 43. § (13) bekezdés *a)* pontja alapján az egységes rovatrend K913. Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása és K915. Központi, irányító szerve

támogatás folyósítása rovatok esetén a költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összegének meg kell egyeznie a teljesítéssel (20. és 22. sorban a 7. oszlop = 10. oszlop) és a 6., 8. és 9. oszlopban adat nem szerepelhet.

– Az Áhsz. 17. melléklet 1. pontjában meghatározott összefüggés szerint 5. oszlop \geq 6+7. oszlop és 6+7. oszlop \geq 10. oszlop, kivéve az egységes rovatrend K916. Pénzeszközök betétként elhelyezése rovatot.

– Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 40. sor 7. oszlop -10. oszlop + 23. sor 10. oszlop = 12. úrlap 199. sor 5. oszlop, 01. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 200. sor 5. oszlop, 04. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 201. sor 5. oszlop, 11. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 202. sor 5. oszlop, 12. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 203. sor 5. oszlop, 16. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 204. sor 5. oszlop, 17. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 205. sor 5. oszlop, 21. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 206. sor 5. oszlop, 24. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 207. sor 5. oszlop, 32. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 208. sor 5. oszlop, 34. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 209. sor 5. oszlop, 35. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 210. sor 5. oszlop, 39. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 211. sor 5. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 40. sor 9. oszlop = 12. úrlap 225. sor 5. oszlop, 01. sor 9. oszlop = 12. úrlap 226. sor 5. oszlop, 11. sor 9. oszlop = 12. úrlap 227. sor 5. oszlop, 16. sor 9. oszlop = 12. úrlap 228. sor 5. oszlop, 17. sor 9. oszlop = 12. úrlap 229. sor 5. oszlop, 21. sor 9. oszlop = 12. úrlap 230. sor 5. oszlop, 24. sor 9. oszlop = 12. úrlap 231. sor 5. oszlop, 32. sor 9. oszlop = 12. úrlap 232. sor 5. oszlop, 34. sor 9. oszlop = 12. úrlap 233. sor 5. oszlop, 35. sor 9. oszlop = 12. úrlap 234. sor 5. oszlop, 39. sor 9. oszlop = 12. úrlap 235. sor 5. oszlop.

– Az önkormányzati alrendszerben ha a 01. és 17. sorok 7. oszlopában adat szerepel, a 9. oszlopban is szükséges adat feltüntetése.

– Az önkormányzati alrendszerben ha a 03. sor 5-7. és 10. oszlopában adat szerepel, a 04. úrlap 02. sor 5-6., és a 8. oszlopában is szükséges adat feltüntetése.

– Az önkormányzati alrendszerben ha a 12. sor 5-7. és 10. oszlopában adat szerepel, a 04. úrlap 08. sor 5-6. és a 8. oszlopában is szükséges adat feltüntetése.

Természetesen, ha az éves beszámolóban több 03. úrlap kerül kitöltésre, a 12. úrlappal való összefüggést az összes 03. úrlapon szereplő összesített értékek és az egy 12. úrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni.

Az úrlap kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggésekkel a 6. melléklet ismerteti. A részletező („ebből:”) sorokkal kapcsolatban a 01. úrlapnál (4. melléklet) elmondottak itt is érvényesek.

II/B/04. A 04. úrlap

II/B/04/1. Az elemi költségvetéssel kapcsolatos információk

Az úrlap sorai az Áhsz. 15. melléklete szerinti egységes rovatrend B8. rovatai szerint épülnek fel.

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok

- 01. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok eredeti előirányzatait,
- 02-04. típusú elemi költségvetés esetén az egyes rovatok módosított előirányzatait

kell írni. Az éves beszámolóban ezek az összegek az első esetben a 4., a második esetben az 5. oszlopban szerepelnek. 02-04. típusú elemi költségvetést kitöltő szervezet esetén az éves beszámoló 4. oszlopában adat nem szerepelhet.

Az államháztartás önkormányzati alrendszerében az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy az űrlapon szereplő adatok a költségvetési rendeletben, határozatban a költségvetési hiány finanszírozásával, a többlet felhasználásával kapcsolatos rendelkezésekkel összhangban legyenek.

II/B/04/2. Az éves beszámolóval kapcsolatos információk

Az űrlapon az elemi költségvetéshez képest változás, hogy bizonyos rovatok 8. oszlopban található teljesítési adatai „ebből:” jelöléssel alábontásra kerülnek. Emiatt az űrlap sorszámozása az elemi költségvetés űrlapjaival nem azonos, a megfeleltetést a rovat megnevezése és száma biztosítja (2. és 3. oszlop).

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok elemi költségvetésben megállapított eredeti előirányzatait kell írni, kivéve, ha elemi költségvetés kiadására nem került sor (az Áhsz. 1. mellékletében megjelölt központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó finanszírozási bevételek és kiadások).

Az űrlap 5-8. oszlopának kitöltését a költségvetési számvitelben vezetett nyilvántartási számlák – az „ebből:” sorok esetén alternatívaként a külön vezetett részletező nyilvántartások – adatai alapján kell elvégezni a 01. űrlapnál ismertetett módon.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölésekre a 01. űrlapnál ismertetettek érvényesek.

– Az Áhsz. 43. § (4a) bekezdés *b)* pontja alapján az egységes rovatrend B8121. Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése, B8192. Rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételei és B821. Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése rovatok esetén nem lehet költségvetési évet követően esedékes követelést nyilvántartani (05., 21. és 24. sorban a 7. oszlopban adat nem szerepelhet).

– Az Áhsz. 43. § (13) bekezdés *b)* pontja alapján az egységes rovatrend B811. Hitel-, kölcsönfelvétel pénzügyi vállalkozástól, B8122. Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása, B8124. Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok kibocsátása, B813. Maradvány igénybevétele, B814. Államháztartáson belüli megelőlegezések, B816. Központi, irányító szervei támogatás, B818. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei, B823. Külföldi értékpapírok kibocsátása, B824. Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi kormányoktól és nemzetközi szervezetektől, B825. Hitelek, kölcsönök felvétele külföldi pénzügyintézetektől, B83. Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei és B84. Váltóbevételek rovatok esetén a költségvetési évben esedékes követelések összegének meg kell egyeznie a

teljesítéssel (01-04., 08., 10., 12-15., 17., 19., 26-28., 30-31. sorban a 6. oszlop = 8. oszlop) és a 7. oszlopban adat nem szerepelhet.

– Az Áhsz. 17. melléklet 1. pontjában meghatározott összefüggés szerint 6. oszlop \geq 8. oszlop, kivéve az egységes rovatrend B817. Betétek megszüntetése rovatot.

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 32. sor 6. oszlop -8. oszlop + 18. sor 8. oszlop = 12. űrlap 93. sor 5. oszlop, 05. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 94. sor 5. oszlop, 09. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 95. sor 5. oszlop, 16. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 96. sor 5. oszlop, 20. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 97. sor 5. oszlop, 21. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 98. sor 5. oszlop, 24. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 99. sor 5. oszlop, 25. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 100. sor 5. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 32. sor 7. oszlop = 12. űrlap 137. sor 5. oszlop, 09. sor 7. oszlop = 12. űrlap 138. sor 5. oszlop, 16. sor 7. oszlop = 12. űrlap 139. sor 5. oszlop, 20. sor 7. oszlop = 12. űrlap 140. sor 5. oszlop, 25. sor 7. oszlop = 12. űrlap 141. sor 5. oszlop.

– A 14. sor = előző évi beszámoló 07. űrlap C) sor 3. oszlop (A 12-13. sorok esetén az egyenlőség nem megkövetelt, mert a vállalkozási maradvány alaptevékenységre is igénybe vehető).

– Ha a 31. sor 5-6., és 8. oszlopában adat szerepel, a 03. űrlap 39. sor 4-7. és a 10. oszlopában is szükséges adat feltüntetése.

Természetesen, ha az éves beszámolóban több 04. űrlap kerül kitöltésre, a 12. űrlappal való összefüggést az összes 04. űrlapon szereplő összesített értékek és az egy 12. űrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni.

Az űrlap kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggésekkel a 7. melléklet ismerteti. A részletező („ebből:”) sorokkal kapcsolatban a 01. űrlapnál (4. melléklet) elmondottak itt is érvényesek. A 4. oszlopban nem jeleztük külön azt az esetet, ha a fentiek szerint elemi költségvetés kiadására nem került sor.

II/B/05. A 05. űrlap

Az űrlap

– 4-től kezdődő oszlopoi az adott szervezet által használt kormányzati funkció kódok jelzésére szolgálnak,

– 01-308. sorai a 01. és 03. űrlap sorai szerint épülnek fel, a 309. sor ezek összegzése, míg a 310-313. sorai a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet szerint az adott kormányzati funkcióra jellemző feladatmutató, teljesítménymutató kapacitásmutató értékének feltüntetésére szolgálnak.

Az űrlap 4. oszlopától kezdődő oszlopok 01-309. soraiba az egyes kormányzati funkción elszámolt kiadások összegét kell írni. A kitöltést a következők figyelembevételével kell elvégezni:

– Az „ebből:” sorok kivételével az adott rovat kormányzati funkció alatti kiadása = az adott rovat teljesítés nyilvántartási számlájának a 003. megfelelő (kormányzati funkció szerint tagolt) ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. K1101. rovat 4. vagy azt követő oszlopa = T0511013 – K003X könyvelt tételek – T003X – K0511013 könyvelt tételek összevont összege).

– Az „ebből:” sorok esetén a kitöltést vagy a költségvetési számvitelben vezetett és a részletezésnek megfelelően alábontott teljesítés nyilvántartási számláknak a 003. megfelelő (kormányzati funkció szerint tagolt) ellenszámlával szemben könyvelt egyenlege vagy a külön vezetett részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni.

Az űrlap 4. oszlopától kezdődő oszlopok 310-313. soraiba az egyes kormányzati funkción elszámolt mutatószámok értékeit kell feltüntetni a mutatószámokról vezetett külön nyilvántartások adatai alapján.

Azokat a rovatokat, amelyekhez kizárólag csak egy vagy néhány, előre meghatározott kormányzati funkció tartozhat, az 1. melléklet szerinti rövidítésekkel a 8. melléklet ismerteti. Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a 01-309. sorokban az egyes rovatokon elszámolt kiadások összesen (4. oszloptól kezdve az összes oszlopban feltüntetett kiadások együttes összege) azonos legyen a 01. és a 03. űrlap megfelelő rovatán a 10. oszlopban feltüntetett teljesítés összegével. Természetesen, ha az éves beszámolóban több 01. vagy 03. űrlap kerül kitöltésre, az összefüggést az összes 01. és 03. űrlapon szereplő összesített értékek és az egy 05. űrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni. A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölésekre a 01. űrlapnál ismertetetteket kell alkalmazni.

II/B/06. A 06. űrlap

Az űrlap sorai a 02. és 04. űrlap sorai szerint épülnek fel, 4-től kezdődő oszlopai pedig az adott szervezet által használt kormányzati funkció kódok jelzésére szolgálnak.

Az űrlap 4. oszlopától kezdődő oszlopokba az egyes kormányzati funkción elszámolt bevételek összegét kell írni. A kitöltést a következők figyelembe vételével kell elvégezni:

– Az „ebből:” sorok kivételével az adott rovat kormányzati funkció alatti bevétele = az adott rovat teljesítés nyilvántartási számlájának a 005. megfelelő (kormányzati funkció szerint tagolt) ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével a 05. űrlapnál elmondottakkal azonos elvek szerint.

– Az „ebből:” sorok esetén vagy a költségvetési számvitelben vezetett, a részletezésnek megfelelően alábontott teljesítés nyilvántartási számláknak a 005. megfelelő (kormányzati funkció szerint tagolt) ellenszámlával szemben könyvelt egyenlege vagy a külön vezetett részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy az egyes rovatokon elszámolt bevételek összesen (4. oszloptól az összes oszlopban feltüntetett bevételek együttes összege) azonos legyen a 02. és a 04. űrlap megfelelő rovatán a 8. oszlopban feltüntetett teljesítés összegével. Természetesen, ha az éves beszámolóban több 02. vagy 04. űrlap kerül kitöltésre,

az összefüggést az összes 02. és 04. úrlapon szereplő összesített értékek és az egy 06. úrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni. A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölésekre a 01. úrlapnál ismertetettek érvényesek.

II/B/07. A 07. úrlap

Az úrlap sorai az Áhsz. 3. melléklete szerint kerültek kialakításra. A kitöltést a 10. melléklet összefüggései szerint, a költségvetési számvitelben vezetett nyilvántartási számlák és a részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni a következő módon:

– 01. sor = a 091-097. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0051. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T0051 – K091X3-097X3 könyvelt tételek – T091X3-097X3 – K0051 könyvelt tételek összevont összege).

– 02. sor = a 051-058. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0031. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T051X3-058X3 – K0031X könyvelt tételek – T0031X – K051X3-058X3 könyvelt tételek összevont összege).

– 03. sor = a 098. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0051. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T0051 – K098X3 könyvelt tételek – T098X3 – K0051 könyvelt tételek összevont összege).

– 04. sor = a 059. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0031. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T059X3 – K0031X könyvelt tételek – T0031X – K059X3 könyvelt tételek összevont összege).

– 05. sor = a 091-097. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0052. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T0052 – K091X3-097X3 könyvelt tételek – T091X3-097X3 – K0052 könyvelt tételek összevont összege).

– 06. sor = a 051-058. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0032. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T051X3-058X3 – K0032X könyvelt tételek – T0032X – K051X3-058X3 könyvelt tételek összevont összege).

– 07. sor = a 098. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0052. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T0052 – K098X3 könyvelt tételek – T098X3 – K0052 könyvelt tételek összevont összege).

– 08. sor = a 059. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláinak a 0032. ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (tehát a T059X3 – K0032X könyvelt tételek – T0032X – K059X3 könyvelt tételek összevont összege).

– A D) sor a kötelezettségvállalással terhelt maradvány, amelyet az Ávr. 150. §-a alapján kell megállapítani.

Az úrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra a következőkre:

– A 01. és 05. sor együttes értékének a 02. úrlap 283. sor 8. oszlopában elszámolt bevételek összegével egyeznie kell.

- A 02. és 06. sor együttes értékének a 01. űrlap 268. sor 10. oszlopában elszámolt kiadások összegével egyeznie kell.
- A 03. és 07. sor együttes értékének a 04. űrlap 32. sor 8. oszlopában elszámolt bevételek összegével egyeznie kell.
- A 04. és 08. sor együttes értékének a 03. űrlap 40. sor 10. oszlopában elszámolt kiadások összegével egyeznie kell.
- A 05. sornak a 06. űrlap 283. sorában a vállalkozási tevékenység elszámolására szolgáló kormányzati funkció oszlopában elszámolt költségvetési bevétellel egyeznie kell.
- A 06. sornak a 05. űrlap 268. sorában a vállalkozási tevékenység elszámolására szolgáló kormányzati funkció oszlopában elszámolt költségvetési kiadással egyeznie kell.
- A 07. sornak a 06. űrlap 315. sorában a vállalkozási tevékenység elszámolására szolgáló kormányzati funkció oszlopában elszámolt finanszírozási bevétel + 04. űrlap 13. sor 8. oszlopában szereplő összeg együttes értékével egyeznie kell.
- A 08. sornak a 05. űrlap 308. sorában a vállalkozási tevékenység elszámolására szolgáló kormányzati funkció oszlopában elszámolt finanszírozási kiadással egyeznie kell.
- Az előző évi költségvetési beszámoló 07. űrlap F) sor 3. oszlop adata \leq 01. űrlap 126. sor 7. oszlop adata (kivéve helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, országos nemzetiségi önkormányzatok, társulások és térségi fejlesztési tanácsok).

A D) sorban található összeg az Ávr. 150. § *b*) pontja alapján alapértelmezés szerint a 01. és 03. űrlap 6. és 7. oszlopában szereplő összegek 10. oszlopában szereplő összeggel csökkentett összevont értékéből (6+7-10) a részletező nyilvántartások alapján az alaptevékenységet terhelő rész. Azonban az Ávr. 150. § *a*) és *c*–*k*) pontjában meghatározott esetek miatt a kötelezettségvállalással terhelt maradvány ennél több is lehet, így ezen sor értékére konkrét egyezőségi szabály nem adható, minden esetben a részletező nyilvántartások adatai alapján kell azt megállapítani.

Az egyes sorok 2. oszlopában zárójelbe tett jelöléseket az általános matematikai szabályok szerint kell értelmezni.

II/B/08. A 08. űrlap

A 08. űrlap 1-78. soraiban a foglalkoztatottak átlagos statisztikai állományi létszáma és személyi juttatásának megbontása szerepel

- köztisztviselők, kormánytisztviselők, állami tisztviselők,
- közalkalmazottak,
- bírák, ügyészek, igazságügyi és ügyészégi alkalmazottak,
- rendvédelmi szervek hivatásos állománya,
- Honvédelmi Minisztérium hivatásos és szerződéses állománya,

- egyéb foglalkoztatottak,
- választott tisztségviselők

szerint.

Az elemi költségvetés elkészítésekor az 1-78. sorokban azt a létszámot és a hozzájuk tartozó személyi juttatás adatokat kell szerepeltetni, amelyhez a fedezet az űrlapot kitöltő költségvetésében rendelkezésre áll.

Az éves beszámoló elkészítésekor az 1-78. sorokban azt a létszámot és a hozzájuk tartozó személyi juttatás adatokat kell feltüntetni, amelyek után a könyvvezetésben a K11. Foglalkoztatottak személyi juttatásai és a K121. Választott tisztségviselők juttatásai rovatokon teljesítést számoltak el.

Az űrlap 79-89. sorai tájékoztató adatokat tartalmaznak:

- a nyitó-/zárólétszámra és üres álláshelyekre,
- egyes speciális foglalkoztatottakra

vonatkozóan.

A foglalkoztatottak díjazását meghatározó törvények szerinti azonosítást ún. kulcsszámok segítik. Az űrlap soraihoz tartozó lehetséges kulcsszámokat a következő táblázat mutatja be:

Megnevezés (besorolási osztály és fizetési fokozat)	Sorszám	Kulcsszám(ok)
miniszterelnök, miniszterelnök-helyettes	1	110010, 110020
miniszter, miniszterrel azonos illetményre jogosult vezető	2	110020, 110320
kormánybiztos, miniszterelnöki biztos, miniszteri biztos, miniszterelnöki megbízott	3	161770, 161660, 161550, 161440
közigazgatási államtitkár	4	160030
államtitkár (kivéve közigazgatási államtitkár) (közigazgatási) államtitkárral azonos illetményre jogosult vezető	5	110030, 110330, 160530
helyettes államtitkár helyettes államtitkárral azonos illetményre jogosult vezető	6	160040, 110340, 160540

főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügykezelő osztályvezető, további vezető (Kttv. 236. § (5) bek.)	7	110050, 110060, 110070, 110080, 140060, 140070, 140080, 140000, 150060, 150070, 150080, 160110, 160120, 160130, 160210, 160220, 160230, 160310, 160320, 160330, 170140, 170150, 170160, 170240, 170250, 170260, 170340, 170350, 170360, 160050, 160060, 160070, 160080, 170050, 170060, 170070, 170080, 180050, 180060, 180070, 180080, 194101, 194201, 194301
főjegyző, jegyző, aljegyző, címzetes főjegyző, körjegyző	8	140030, 140040, 140050, 140090, 150040, 150050, 150090
NAV elnök, NAV elnökhelyettes, NAV szakfőigazgató	9	160020, 160130, 160230
NAV főigazgató, NAV főigazgató-helyettes, NAV igazgató, NAV igazgató-helyettes	10	160010, 160020, 170040, 170050, 170060, 170070, 170080, 170090, 180340, 180440
számvevő főigazgató, főtitkár, igazgató, Gazdasági Versenyhivatal elnöke, elnökhelyettese, főtitkára	11	100020, 100030, 120010, 120020, 120040
számvevő igazgató-helyettes, elnöki (alelnöki) főtanácsadó, Versenytanács tagja	12	100070, 120030
számvevő osztályvezető-főtanácsos, elnöki (alelnöki) tanácsadó, ellenőrzésvezető, főosztályvezető-helyettes, Gazdasági Versenyhivatal irodavezető, irodavezető-helyettes, csoportvezető	13	100080, 100060, 120050, 120060, 120070
fővárosi és megyei kormányhivatalt vezető kormány megbízott, járási hivatal vezetője	14	170940, 180940, 190941
fővárosi és megyei kormányhivatal főigazgatója, igazgatója járási hivatalvezető helyettese	15	170950, 170960, 180950, 190951
Kttv.136. § (1), (2) bekezdés szerinti vezetője	16	160990, 160950, 170990

Kttv.136. § (1), (2) bekezdés szerinti vezetője-helyettese	17	160990, 160960, 170990
Kttv. 136. § (3) bekezdés a) pontja szerinti vezető, b) pontja szerinti vezető-helyettes	18	170890, 170790
I. besorolási osztály összesen	19	1-3 pozíció: 101, 1-3 pozíció: 111, 1-3 pozíció: 121, 1-3 pozíció: 141, 1-3 pozíció: 151, 1-3 pozíció: 161, 1-3 pozíció: 164, 1-3 pozíció: 168, 1-3 pozíció: 171, 1-3 pozíció: 174, 1-3 pozíció: 178, 1-3 pozíció: 181, 1-3 pozíció: 191, 1-3 pozíció: 193, továbbá I. besorolási osztály speciális munkaköri besorolásai.
II. besorolási osztály összesen	20	1-3 pozíció: 102, 1-3 pozíció: 112, 1-3 pozíció: 122, 1-3 pozíció: 142, 1-3 pozíció: 152, 1-3 pozíció: 162, 1-3 pozíció: 172, 1-3 pozíció: 182, 1-3 pozíció: 192, továbbá II. besorolási osztály speciális munkaköri besorolásai.
III. besorolási osztály összesen	21	103000 1-2 pozíció: 11, 1-2 pozíció: 12, 1-2 pozíció: 14, 1-2 pozíció: 15, 1-2 pozíció: 16, 1-2 pozíció: 17, 1-2 pozíció: 18, 1-2 pozíció: 19.
KÖZTISZTVISELŐK, KORMÁNYTISZTVISELŐK, ÁLLAMI TISZTVISELŐK ÖSSZESEN	22	
igazgató (főigazgató), igazgatóhelyettes (főigazgató-helyettes)	23	1-2 pozíció: 31.
főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügykezelő osztályvezető, további vezető	24	1-2 pozíció: 32.

főtanácsos, főmunkatárs, tanácsos, munkatárs	25	1-2 pozíció: 33. 1-2 pozíció: 34. 1-2 pozíció: 35. 1-2 pozíció: 36.
"A", "B" fizetési osztály összesen	26	301010-301170, 302010-302170
"C", "D" fizetési osztály összesen	27	303010-303170, 304010-304170
"E"- "J" fizetési osztály összesen	28	305010-305170 306010-306170 307010-307170 308010-308170 309010-309170 300010-300170
kutató, felsőoktatásban oktató	29	300211-300663
gyakornok (pedagógus)	30	601012
pedagógus I.	31	1-3 pozíció: 602.
pedagógus II.	32	1-3 pozíció: 603.
mesterpedagógus	33	1-3 pozíció: 604.
kutatótanár	34	1-3 pozíció: 605.
pedagógus (magasabb) vezetői megbízással	35	1-2 pozíció: 61. 1-2 pozíció: 62.
KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN	36	
Kúria bírása, Legfőbb Ügyészség ügyésze	37	210010-210140 220010-220140
ítélőtábla bírása, fellebbviteli főügyészség ügyésze	38	211010-211140, 221010-221140
törvényszék bírása, főügyészség ügyésze	39	212010-212140, 222010-222140
helyi bírósági bíró, helyi ügyészség ügyésze	40	213010-213140, 223010-223140
bírósági titkár, alügyész	41	214010-214040, 224010-224040
bírósági fogalmazó, fogalmazó	42	215010-215040, 225010-225040
tisztviselő felsőfokú végzettséggel	43	216010-216140, 226010-226140, 236010-236140
tisztviselő és írnok középfokú végzettséggel	44	217010-217140, 227010-227140, 237010-237140
fizikai alkalmazott	45	219000, 229000, 239000
BÍRÁK, ÜGYÉSZEK, IGAZSÁGÜGYI ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN	46	
országos parancsnok, országos parancsnok-helyettes, NAV elnök, NAV elnök-helyettes, NAV szakfőigazgató	47	NAV esetben: 1-5 pozíció: 46102

főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, igazgató, osztályvezető, NAV főigazgató, NAV főigazgató-helyettes, NAV igazgató-helyettes főosztályvezetőnek minősülő vezető, NAV főigazgatónak minősülő vezető	48	NAV esetben: 1-5 pozíció: 46101-02, 46504-09
NAV főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető főosztályvezető-helyettesnek minősülő vezető, NAV főigazgató-helyettesnek minősülő vezető, osztályvezetőnek minősülő vezető, NAV főosztályvezetőnek minősülő vezető főosztályvezető-helyettesnek minősülő vezető	49	NAV esetben: 1-5 pozíció: 46111-33, 46514-36
I. besorolási osztály összesen	50	NAV esetben: 1-3 pozíció: 462-3, 466-7
II. besorolási osztály összesen	51	NAV esetben: 1-3 pozíció: 464, 468
RENDELMISZERVEK ÖSSZESEN	52	
Tábornokok, tisztek	53	
Zászlósok, altisztek	54	
Diplomáciai szolgálatot teljesítők	55	
Szerződéses legénységi állomány	56	
HONVÉDELMI MINISZTERIUM SZERVEI ÖSSZESEN	57	
vezető, igazgató, elnök, igazgató-helyettes, elnök-helyettes, hivatalvezető, hivatalvezető-helyettes, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (vezető)	58	810010, 810020, 870010 - 870120
felsőfokú végzettségű, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (nem vezető)	59	870360, 870370, 870380
középfokú végzettségű, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (nem vezető)	60	870310 - 870350
fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott)	61	800510, 800530, 800550, 800570, 810510, 810530, 810531-810536, 810550, 810551-810556, 810570, 820510, 820530, 820531-820536, 820550, 820551-820556, 820570, 830510, 830530, 830531-830536, 830550, 830551-830556, 830570, 840510-840570, 850510-850570, 870410 – 870570, 1-3 pozíció: 871
ösztöndíjas foglalkoztatott	62	877777
közfoglalkoztatott	63	888888
a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi. I. törvény vezetőkre vonatkozó rendelkezései alapján foglalkoztatott vezető	64	800001

EGYÉB BÉRRENDSZER ÖSSZESEN: (64+...+70)	65	
országgyűlési képviselő	66	000010
köztársasági elnök	67	000020
alkotmánybíró	68	000021
Kúria elnöke, legfőbb ügyész	69	000022, 000023
alapvető jogok biztosa, helyettes biztos	70	000024, 000025
Állami Számvevőszék elnöke, alelnöke	71	000026, 000027
egyéb választott tisztségviselő (vezető)	72	000028
egyéb választott tisztségviselő (nem vezető)	73	000029
polgármester, főpolgármester	74	000030
helyi önkormányzati képviselő-testület tagja, megyei közgyűlés tagja	75	000032, 000033
alpolgármester, főpolgármester-helyettes, megyei közgyűlés elnöke, alelnöke	76	000040, 000042, 000043
VÁLASZTOTT TISZTSÉGVISELŐK ÖSSZESEN	77	

Egyes költségvetési szerveknél a foglalkoztatottak díjazását több törvény is meghatározhatja. Természetesen ilyen esetben az összes érintett sort ki kell tölteni.

A főtanácsadói, tanácsadói (kormány, miniszterelnöki, miniszteri, politikai, szakmai, közigazgatási) címmel rendelkezőket a tényleges besorolásuknak megfelelő soron (pl. főosztályvezető-helyettes főtanácsadót a főosztályvezető-helyettesek között, a főtanácsos tanácsadói címmel rendelkezőt az I. besorolási osztály megfelelő kulcsszámán) kell kimutatni.

A más vezető beosztás sorba azokat a vezetőket kell besorolni, akik a „hagyományos” vezetői kategóriákba nem sorolhatók (pl.: rektor, rektor-helyettes, dékán).

A Honvédelmi Minisztériumra vonatkozó sorokban a Hjt. hatálya alá tartozó a tábormokok, tisztek, zászlósok, altisztek, diplomáciai szolgálatot teljesítők és a szerződéses legénység adatai szerepelhetnek.

Az egyéb bérendszer alá a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi. I. törvény alapján munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalók tartoznak.

A részmunkaidőben foglalkoztatottak létszámát a munkaszerződés szerint előírt munkaóraszám alapján teljes munkaidőre átszámítva kell közölni, az átszámítás napi 8 óra teljes munkaidő alapulvételével történik.

A választott tisztségviselők esetében az adatokat azok a költségvetési szervek, helyi önkormányzatok kötelesek szolgáltatni, amelyek költségvetésében a választott tisztségviselő személyi juttatásának előirányzata szerepel. Az önkormányzati/nemzetiségi képviselőket, a társadalmi megbízású polgármestereket csak abban az esetben lehet az úrlapon szerepeltetni – a választott tisztségviselők között –, ha a K121. Választott tisztségviselők juttatásai rovaton elszámolandó személyi juttatásban részesülnek.

Az 1-78. sorok kitöltését az elemi költségvetés tervezése, a külön vezetett részletező nyilvántartások és a bérszámfejtési adatok alapján kell elvégezni a következők szerint:

– A 3. oszlopban az elemi költségvetésben a tervezett, az éves beszámolóban a tényleges éves átlagos statisztikai állományi létszámot kell szerepeltetni.

– A 4-12. oszlopban az elemi költségvetésben az adott kategóriába sorolt foglalkoztatottak számára teljesítendő tervezett kifizetéseket, az éves beszámolóban a külön vezetett részletező nyilvántartások és a bérszámfejtési adatai alapján a K1. Személyi juttatások adott rovatán kiadásként elszámolt összegeket kell feltüntetni.

– A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti nevelőszülői foglalkoztatási jogviszonyban állókat a 61. fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott) sorban kell szerepeltetni.

– A 79-89. sorok kitöltését a külön vezetett részletező nyilvántartások alapján kell elvégezni a következők szerint:

– A 79-80. sorban az elemi költségvetésben az időszak kezdetén, az éves költségvetési beszámolóban az időszak végén a munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók statisztikai állományi létszámát kell kimutatni. Az egyszeri, eseti megbízás alapján munkát végzőket a létszám számítása során figyelmen kívül kell hagyni.

– A 81-82. sorban az elemi költségvetésben az időszak kezdetén, az éves költségvetési beszámolóban az időszak végén meglévő üres álláshelyeket kell kimutatni. nem tekinthető üres álláshelynek a munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók, de munkavégzésre nem kötelezettek – tartósan távollévők – fenntartott álláshelyei (pl. gyes, 1 hónapnál hosszabb ideje betegség vagy fizetés nélküli szabadság miatt távol lévő).

– A 83. sorban az elemi költségvetésben a tervezett, az éves költségvetési beszámolóban a tényleges éves átlagos statisztikai állományi létszámot kell szerepeltetni.

– A 84-89. sorokban egyes speciális foglalkoztatottak létszámát kell kimutatni az elemi költségvetésben az időszak kezdetének, az éves költségvetési beszámolóban az időszak végének megfelelő állapot szerint.

Az űrlap kitöltéskor figyelemmel kell lenni a következőkre:

- A 01. űrlapnál ismertetett egyezőségekre.
- 22. sor 3. oszlop = 09. űrlap 28. sor „Létszám* összesen” oszlop.
- 36. sor 3. oszlop = 09. űrlap 32. sor „Létszám* összesen” oszlop.
- 46. sor 3. oszlop = 09. űrlap 36. sor „Létszám* összesen” oszlop.
- 52. sor 3. oszlop = 09. űrlap 40. sor „Létszám* összesen” oszlop.
- 57. sor 3. oszlop = 09. űrlap 44. sor „Létszám* összesen” oszlop.
- 63. sor 3. oszlop = 09. űrlap 52. sor „Létszám* összesen” oszlop.
- 65. sor 3. oszlop = 09. űrlap 48. sor „Létszám* összesen” oszlop.
- 77. sor 3. oszlop = 09. űrlap 56. sor „Létszám* összesen” oszlop.

- 78. sor 3. oszlop = 09. úrlap 27. sor „Létszám* összesen” oszlop.
- Az éves költségvetési beszámolóban a 83. sor 3. oszlopa = 78. sor 3. oszlopa.
- A 01. sort a „1051” szektorkódon belül csak Miniszterelnökség és a Miniszterelnöki Kabinetiroda töltheti.
- A 02-06. sorokat a „1051” szektorkódon belül csak a Miniszterelnökség, a Miniszterelnöki Kabinetiroda, a Minisztériumok (minisztériumok igazgatása), a „1058” szektorkódon belül a Magyar Tudományos Akadémia Titkársága töltheti, ezen túl pedig:
 - a 02. sort a „1051” szektorkódon belül a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-Szabályozási Hivatal, a Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek és az Országgyűlés Hivatala is töltheti,
 - a 03 sort a „1051” szektorkódon belül a Belügyminisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek is tölthetik,
 - a 05-06. sorokat a „1051” szektorkódon belül tölthetik a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezetébe tartozó költségvetési szervek, a nemzetbiztonsági szolgálatok, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ, a Nemzeti Választási Iroda, az Alkotmánybíróság, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala, a Központi Statisztikai Hivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal, az Országgyűlés Hivatala, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala, a Nemzeti Emlékezet Bizottságának Hivatala, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Nemzeti Örökség Intézete, a Nemzetstratégiai Kutatóintézet, a Magyar Nyelvstratégiai Intézet, a Magyar Államkincstár, a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Földmérési és Távérzékelési Intézet, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet, a Nemzeti Élelmiszerlánc Biztonsági Hivatal, a Magyar Energetikai és Közmű-Szabályozási Hivatal, a Közbeszerzési Hatóság, a Köztársasági Elnöki Hivatal, az Országos Bírósági Hivatal, az Igazságügyi Hivatal, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, az Országos Gyógyszerészeti és Élelmezés-Egészségügyi Intézet, a Nemzeti Kommunikációs Hivatal, a Honvédelmi Minisztérium fejezetébe tartozó költségvetési szervek, az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő, az Állami Egészségügyi Ellátó Központ, az Országos Tisztifőorvosi Hivatal, az Oktatási Hivatal, az Egészségügyi Nyilvántartási és Képzési Központ, a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, a Nemzeti Akkreditáló Hatóság, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár, az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság és a Terrorrelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ töltheti.
- A 07. sort a „1251” szektorkódon belül csak a közterület felügyeleti szervek tölthetik.
- A 09-10 sorokat a „1051” szektorkódon belül csak a NAV töltheti.
- A 14-15 sorokat a „1051” szektorkódon belül csak a fővárosi és megyei kormányhivatalok tölthetik.

– A 16-17 sorokat a „1051” szektorkódon belül az Emberi Erőforrás Minisztériumának központi hivatalai, a „1058” szektorkódon belül az MTA és az MMA irányítása alá tartozó költségvetési szervek tölthetik.

– A 18. sort a „1051” szektorkódon belül az Emberi Erőforrás Minisztériumának központi hivatalai, a regionális államigazgatási szervek, az Országos Vízügyi Főigazgatóság, a regionális vízügyi igazgatóságok, a nemzeti park igazgatóságok, a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok tölthetik.

– A 19-22. sorokat a „1251” szektorkódon belül csak a közterület felügyeleti szervek tölthetik.

– A 29. sort a „1051” szektorkódon belül a felsőoktatási intézmények, a Haszonállat-génmegőrzési Központ, az Agrárgazdasági Kutató Intézet, a Tokaji Borvidék Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet, a Növényi Diverzitás Központ, a Veritas Történetkutató Intézet, a Rendszerváltás Történetét Kutató Intézet és Archivum, a Földművelésügyi Minisztérium irányítása alá tartozó szakképző iskolák, a Belügyminisztérium irányítása alá tartozó rendészeti szakközépiskolák, a szakképzési centrumok, a Kratochvil Károly Honvéd Középfiskola és Kollégium, az Emberi Erőforrások Minisztérium Gyermekvédelmi Szolgáltató Központja irányítása alá tartozó költségvetési szervek, a Magyar Földtani és Geofizikai Intézet, az Országos Onkológia Intézet, a Türr István Képző és Kutatóintézet, a Nemzeti Művelődési Intézet, az Oktatókutató és Fejlesztő Intézet, a Központi Statisztikai Hivatal Népeségtudományi Kutató Intézet és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság irányítása (középirányítói jogköre) alá tartozó költségvetési szervek és a „1058” szektorkódon belül az MTA és az MMA irányítása alá tartozó költségvetési szervek tölthetik.

– A 37-46. sorokat az „1051” szektorkódon belül csak a bíróságok és az ügyészségek, az Információs Hivatal, valamint a Belügyminisztérium Nemzetközi Oktatási Központ töltheti.

– A 47-52. sorokat az „1051” szektorkódon belül az alábbi szervezetek tölthetik: Belügyminisztérium igazgatósága, Nemzeti Védelmi Szolgálat, Terrorelhárítási Központ, Büntetés-végrehajtás, Rendőrség, nemzetbiztonsági szolgálatok, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, fővárosi és megyei katasztrófavédelmi igazgatóságok, Belügyminisztérium Nemzetközi Oktatási Központ, Belügyminisztérium irányítása alá tartozó rendészeti szakközépiskolák, Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság, Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ, Alkotmányvédelmi Hivatal, Országgyűlési Őrség, Információs Hivatal, NAV, Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek, Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ és az Országos Vízügyi Igazgatóság.

– Az 53-57 sorokat az „1051” szektorkódon belül csak a Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek tölthetik.

– A 66. sort a „1051” szektorkódon belül csak az Országgyűlés Hivatala töltheti.

– A 67. sort a „1051” szektorkódon belül csak a Köztársasági Elnöki Hivatal töltheti.

– A 68. sort a „1051” szektorkódon belül csak az Alkotmánybíróság töltheti. A 3. oszlopba írt adat értéke legfeljebb 15 lehet.

– A 69. sort a „1051” szektorkódon belül csak a Kúria és az Ügyészségek tölthetik. A 3. oszlopba írt adat értéke 1 lehet.

– A 70. sort a „1051” szektorkódon belül csak az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala töltheti. A 3 oszlopba írt adat értéke max. 3 lehet.

– A 71. sort a „1051” szektorkódon belül csak az ÁSZ töltheti. A 3. oszlopba írt adat értéke max. 2. lehet.

– A 74. sor 3. oszlop adatának értéke csak 1. lehet.

– A 80. sor 3 oszlop \geq a 79. sor 3. oszlop.

– A 82. sor 3. oszlop \leq a 81. sor 3. oszlop.

– Amennyiben az 05. úrlapon a 041231-041237 kormányzati funkciók bármelyike szerepel, a 08. úrlap 63. sorában is szükséges adatot szerepeltetni.

Az úrlapot kitöltő szervezetek által használható egyes sorokat az 1. melléklet szerinti rövidítésekkel a 11. melléklet foglalja össze.

II/B/09. A 09. úrlap

A létszám funkció szerinti minősítésénél az egyes ellátandó feladatokat, illetve az ahhoz kapcsolódó létszámot kell alapul venni, azaz nem a szervezeti hovatartozás, hanem az ellátandó tevékenység szerint kell a kategorizálást elvégezni. A létszám funkciók szerinti megoszlása nem értékítéletet jelent, hanem a költségvetési szerven belüli feladat-és munkamegosztás természetes következménye.

Az I. funkciócsoportba tartoznak a költségvetési szerv szakmai alapfeladatait ellátók, így különösen az első számú vezető, helyettesei, a szakmai alapfeladatokat ellátó szervezeti egységek vezetői, az ahhoz tartozó érdemi – nem titkársági – feladatot ellátók. E csoport két alcsoportba bontandó:

- a költségvetési szerv szakmai alapfeladatait elsődlegesen kifejező létszám,
- az ezeket szakmailag segítő munkát végző munkatársak (pl. asszisztensek).

A II. funkciócsoportba tartoznak a szakmai alapfeladatok ellátását funkcionálisan segítők, így a költségvetési szerv működéséhez szükséges humánpolitikai, gazdálkodási-költségvetési, jogi, nemzetközi, ellenőrzési, koordinációs, informatikai, kommunikációs és egyéb feladatokat ellátók, ide értve az e feladatokat ellátó szervezeti egységek vezetőit is. Lényeges, hogy ha e feladatok valamelyike a költségvetési szerv szakmai alapfeladatát jelenti – pl. nemzetközi feladatok esetén a Külügyminisztérium, ellenőrzési feladatok esetén az ÁSZ –, annak létszámadatait nem itt, hanem az I. funkciócsoportban kell megjeleníteni. Egyes funkciók – pl. a jogi, a nemzetközi, fejezeti költségvetési humánpolitikai tevékenység – szakmai alapfeladatként és funkcionális feladatként egyaránt elláthatók, illetve ellátandók, pl. a humánpolitikai tevékenység szakmai alapfeladat, ha e tevékenység a felügyelet alá tartozó intézmények tekintetében központosított, funkcionális, ha a saját intézményre vonatkozóan látják el (bíróságok esetén többek között). Ilyen esetben a létszámot meg kell osztani a két

funkciócsoport között, a szervezeti egység vezetőit pedig abban a kategóriában kell szerepeltetni, amelybe a beosztotti létszám nagyobb hányadát besorolták.

A III. funkciócsoportba tartoznak a szakmai alapfeladatok és a funkcionális feladatok ellátását technikailag segítők, így az adminisztratív-titkársági, protokolláris, kézbesítési, szállítási, jóléti, üzemeltetési, rendészeti, raktározási, illetve egyéb feladatokat ellátók, ide értve az e feladatokat ellátó szervezeti egységek vezetőit is. Ha e feladatok valamelyike a költségvetési szerv szakmai alapfeladatát jelenti – pl. jóléti feladatok, üzemeltetés –, annak létszámadatait nem itt, hanem az I. funkciócsoportnál kell megjeleníteni. A III. funkciócsoportban kell szerepeltetni a szakmai, illetve funkcionális feladatokat ellátó szervezeti egységeknél adminisztratív, titkársági teendőket ellátók létszámát is, amelyet meg kell bontani szakmai alapfeladatot, funkcionális feladatot, valamint a III. funkciócsoportba tartozó feladatot segítő létszámra.

Az úrlapon a teljes, a 08. úrlap 78. sorában bemutatott létszámot be kell sorolni a három funkciócsoport valamelyikébe. A részmunkaidős létszámot teljes munkaidőre átszámítva kell közölni.

A végzettség szerinti bontást a létszám besorolási kategóriája alapján kell elvégezni. A közalkalmazottak esetében az A fizetési osztály az alsó, a B-D fizetési osztály közép, a E-J fizetési osztály, valamint a felsőoktatási-kutatói tábla szerint bérezett foglalkoztatottak a felsőfokú végzettségű szintbe tartoznak. A Kttv. szerinti ügykezelőket, a közigazgatásban dolgozó fizikai munkavállalókat az iskolai végzettségük szerinti kategóriában kell szerepeltetni.

Az úrlap kitöltéskor figyelemmel kell lenni a következőkre:

- A 08. úrlapnál ismertetett egyezőségekre.
- 27. sor oszlopai = 28+32+36+40+44+48+56+60. sor azonos oszlopai.

Az úrlapot kitöltő szervezetek által használható egyes sorokat az 1. melléklet szerinti rövidítésekkel a 12. melléklet foglalja össze.

II/B/10. A 10. úrlap

Az úrlap sorai az Áhsz. 4. melléklete szerint kerültek kialakításra. Az úrlapot a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szerveinek kell kitöltenie a következők szerint:

– Az elemi költségvetésben a 3. oszlopban az adott jogcímen teljesíteni tervezett kifizetéseket kell szerepeltetni.

– Az éves költségvetési beszámolóban a 3. oszlopban – mivel az úrlapon szereplő tételek nem a közgazdasági osztályozás szerinti költségvetési vagy finanszírozási előirányzatok, így az előirányzat módosítás, módosított előirányzat fogalmak nem értelmezhetők esetükben – az elemi költségvetésben szereplő adatokat, a 4. oszlopban a külön vezetett részletező nyilvántartások alapján az adott jogcímen kiadásként elszámolt összegeket kell feltüntetni.

II/B/11. A 11. űrlap

Az egyes 11. űrlapok között egymásra hivatkozó szabályok vannak, ezért az érintett űrlapok kitöltését az alábbi sorrendben indokolt végezni:

– A helyi önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) és az irányítása alá tartozó működő és 2016. évben megszűnt költségvetési szervek 05. és 06. űrlapjainak adatai, továbbá a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C törvény (a továbbiakban: 2016. évi Kvtv). 2. melléklet szerinti feladatok tekintetében érintett kormányzati funkciók esetében az önkormányzat által a 2016. októberi felmérésben jelzett költségvetési szervek, önkormányzatok, társulások (a továbbiakban: intézmény) összesített adatai jelennek meg a 11/i. űrlapon. Ezért amíg az önkormányzathoz tartozó, illetve általa megjelölt összes intézmény nem adja fel a 2016. évi éves költségvetési beszámolóját, addig a 11/i. űrlap nem tartalmazza a végleges adatokat. A 11/i. űrlap kiadás és bevétel adataival kalkulálnak a 11. űrlapok a támogatások felhasználásának ellenőrzésekor.

– Az adóssághozzájárulásban részt nem vett önkormányzatok támogatásának több éves elszámolását szolgáló 11/h. űrlapon a 2015. évi éves költségvetési beszámolóban kitöltött (2014. és 2015. évre vonatkozó) adatok, illetve az aktuális támogatás adatok betöltésre kerülnek, az önkormányzatnak a 2016. évi felhasználást kell töltenie az egyes támogatások soraiban. Ezen űrlap 2015. évben biztosított támogatással kapcsolatos adata a 11/b., a 2016. évben biztosított támogatással kapcsolatos adata 11/a. űrlap megfelelő sorára betöltődik.

– A 11/j. űrlap a 11/a. és 11/b. űrlapok egyes sorainak elszámolását szolgálja, tekintettel arra, hogy egyes kormányzati funkciók több támogatással szemben is elszámolhatóak.

– A 11/a. űrlap 39. sor, a Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése sor elszámolását szolgálja a 11/k. űrlap kitöltése, melyre az önkormányzat 05. űrlapjának megfelelő rovatai töltődnek be. A 11/k. űrlapon kell kitöltenie az önkormányzatnak, hogy a Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése elszámolása érdekében mekkora kiadást teljesített.

– A fenti űrlapok segítségével válik kitölthetővé a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásainak és egyéb kötött felhasználású támogatásainak elszámolását szolgáló 11/a. űrlap és az előző évi (2015.) kötelezettségvállalással terhelt kiegészítő támogatásainak és egyéb kötött felhasználású támogatások maradványainak elszámolását szolgáló 11/b. űrlap.

– A 11/c. űrlap 8. sorának, a III.4. A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása elszámolását szolgálja a 11/d. űrlap, amelyről betöltődnek adatok a 11/c. űrlap 8. sorába.

– A 11/c. űrlap 9. sorának, a III.5. a) és b) Intézményi gyermekétkeztetés támogatása elszámolását szolgálja a 11/e. űrlap, amelyről betöltődnek adatok a 11/c. űrlap 9. sorába.

– Figyelemmel arra, hogy a 11/c. űrlap 1. sor 8. oszlopa értékének kiszámításához szükséges a 11/f. és 11/g. űrlapok kitöltése is, ezért indokolt ezeket kitölteni a 11/c. űrlap adatainak származtatása előtt.

– A 11/d. és 11/e. űrlapok kitöltését követően lesz teljes az önkormányzatok általános, köznevelési és szociális feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolását szolgáló 11/c.

űrlap, amely csak származtatott adatokból számolódik, az űrlapon az önkormányzatnak nem kell semmit töltenie.

– A 11/l. űrlapon a 11/c., 11/e., 11/i., 11/j., és a 11/k. űrlap bizonyos sorain a fel nem használt kiadásait felhasználva mutathatja ki az önkormányzat, hogy mennyi kiadást állít szembe a 11/a. űrlap 40. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása sorával.

– Az űrlapok kitöltését követően a 11/m. űrlap egyértelművé teszi az önkormányzatok számára, hogy mennyi az önkormányzatnak az Ávr. 111. § szerinti visszafizetési kötelezettsége, illetve pótlólagos támogatása, és az Ávr. 112. § szerinti fizetendő ügyleti kamata.

A 11/a. űrlap

A 11/a. űrlap 3. oszlopának adatai központilag betöltésre kerülnek az adatszolgáltatás publikálásával egyidejűleg.

A 11/a. űrlap 3., 4., 5. és 6. oszlopában csak pozitív szám szerepelhet. A 4. és az 5. oszlop összege csak kisebb vagy egyenlő lehet, mint a 3. oszlopban szereplő adat.

A 11/a. űrlapon a 6. oszlop (Eltérés) automatikusan számolt oszlop, amely azt az összeget mutatja, amit az önkormányzat a kitöltött adatai alapján nem használt fel jogszerűen.

A 11/a. űrlap alábbi cellái más 11-es űrlapok adataiból töltődnek:

– Az Önkormányzati adatszolgáltatások minőségének javítása sor a 6. sor 4. oszlopába a – 11/a. és 11/b. űrlapok egyes sorainak elszámolását szolgáló – 11/j. űrlap 2. sor 11. oszlop adata töltődik be, miután a 11/j. űrlapot kitöltötték. Erre azért van szükség, mert a 11/a. űrlap 6. sor 4. oszlopában nem szerepelhet több felhasznált összeg, mint amit a 011130, 013360 és 013370 kormányzati funkción elszámolt kiadások összegei kiadnak.

- A 18. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 4. sor 11. oszlopával.
- A 19. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 11. sor 11. oszlopával.
- A 20. sor 4. oszlop egyenlő 11/j. űrlap 12. sor 11. oszlopával.
- A 23. sor 4. oszlop egyenlő a 11/h. űrlap 3. sor 6. oszlopával.
- A 23. sor 5. oszlop egyenlő a 11/h. űrlap 3. sor 9. oszlopával.
- A 38. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 30. sor 11. oszlopával.
- A 39. sor 4. oszlop egyenlő a 11/k. űrlap 4. sor 8. oszlopával.
- A 40. sor 4. oszlop egyenlő a 11/l. űrlap 12. sor 3. oszlopával.
- A 42. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 15. sor 11. oszlopával.
- A 43. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 18. sor 11. oszlopával.

- A 44. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 7. sor 11. oszlopával.
- A 11/a. űrlap 45. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 8. sor 11. oszlopával.
- A 11/a. űrlap 46. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 16. sor 11. oszlopával.
- A 47. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 6. sor 11. oszlopával.
- A 48. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 9. sor 11. oszlopával.
- A 49. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 19. sor 11. oszlopával.
- Az 50. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 20. sor 11. oszlopával.
- Az 52. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 22. sor 11. oszlopával.
- Az 53. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 23. sor 11. oszlopával.
- Az 54. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 25. sor 11. oszlopával.
- Az 55. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 26. sor 11. oszlopával.
- Az 56. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 27. sor 11. oszlopával.
- Az 57. sor 4. oszlop egyenlő a 11/j. űrlap 28. sor 11. oszlopával.

A 11/b. űrlap

A 11/b. űrlapon az önkormányzat a 2015. évben fel nem használt, de 2016. évben jogszerűen felhasználható támogatással számolhat el. A 2016. évben felhasználható támogatás adatok (3. oszlop) előtöltésre kerülnek.

A 11/b. űrlap 3., 4., 5. oszlopában csak pozitív szám szerepelhet. A 4. oszlop összege csak kisebb vagy egyenlő lehet, mint a 3. oszlopban szereplő adat.

A 11/b. űrlapon az 5. oszlop automatikusan számolt oszlop, amely azt az összeget mutatja, amit az önkormányzat a kitöltött adatai alapján nem használt fel jogszerűen.

A 11/b. űrlap bizonyos cellái más űrlapokról töltődnek (zöldek), amelyek az alábbiak:

- A 23. sor 4. oszlopában a – 11/a. és 11/b. űrlapok egyes sorainak elszámolását szolgáló – 11/j. űrlap 5. sor 11. oszlop adata töltődik be, miután a 11/j. űrlapot kitöltötték.
- A 25. sor 4. oszlopában a 11/j. űrlap 13. sor 11. oszlop adata töltődik be, miután a 11/j. űrlapot kitöltötték.
- A 26. sor 4. oszlopában a 11/j. űrlap 14. sor 11. oszlop adata töltődik be, miután a 11/j. űrlapot kitöltötték.
- A 29. sor 4. oszlopában a 11/h. űrlap 2. sor 6. oszlop adata töltődik be, miután a 11/h. űrlapot kitöltötték.

– A 29. sor 5. oszlopában 0 szerepel, hiszen a támogatás 2018. december 31-éig felhasználható.

A 11/c. űrlap

A 2. oszlopban a támogatási jogcímek és azok kódjai szerepelnek.

A 3. oszlopban az önkormányzatot megillető támogatás jogcímenkénti összege, a 4-5. oszlopokban az évközben bekövetkezett változások összege szerepel. A 3-5. oszlop központilag kerülnek betöltésre az adatszolgáltatás publikálásával egyidejűleg az ebr42 rendszerben vezetett, és ellenőrzött elemi adatokból számított összegek áttemelésével.

A 6. oszlop az ebr42 rendszerben teljesített elszámolás felmérés alapján a KGR-K11 rendszer adminisztrátorai által központilag kerül betöltésre az elszámolás lezárást követően.

A 7. oszlopban az év végi eltérés összege automatikusan számolódik.

A 8. oszlopban a 05. űrlap alapján a támogatási jogcímhez kapcsolódó kormányzati funkció szerinti kiadások összege szerepel (ez az adat értelemszerűen lehet nagyobb is mint a 6. oszlop szerinti támogatás, mert a támogatással szembeállítható kormányzati funkciók összes kiadása jelenik meg).

A 8. oszlop egyes soraiban a támogatással szembeállítható kormányzati funkción teljesített kiadások összegződnek függetlenül attól, hogy az adott soron részesült-e támogatásban az önkormányzat vagy sem.

Az egyes sorok tekintetében figyelembe vehető kiadások az alábbiak szerinti elvek figyelembe vételével számolódnak automatikusan:

– 1. sor: A cella értéke a 11/i. űrlap 433. sor 19. oszlopa szerinti összes kiadás (azaz az önkormányzat és intézményei ideértve a megszűnt intézményeket is, valamint a 2016. évi októberi felmérésben megjelölt intézmények összes költségvetési kiadása), csökkentve a 11/c. űrlap további sorain, a 11/a. űrlapon, a 11/b. űrlap és a 11/f. űrlap elszámolt, továbbá a 11/h. űrlap 1. sor 6. oszlopában jelzett kiadások összegével, növelve a 11/a. űrlap 17. sorának 4. oszlop és a 11/b. űrlap 21. sorának 4. oszlop (2015. és 2016. évi óvodai kapacitásbővítést célzó pályázati támogatással szemben elszámolt kiadások) 11/c. űrlap 6. sor 8. oszlopban figyelembe vett részével, továbbá amennyiben a 11/l. űrlapon a 1. sor - (2+3+4+5+10. sorok) >0, akkor az 1-(2+3+4+5+10) sorok összege és a 7. sor minimumával kell növelni. A 2016. évi Kvtv. 2. melléklet Kiegészítő szabályok 3. fa) pontja alapján a támogatás kizárólag a támogatás céljának megfelelő kormányzati funkción elszámolt kiadás vehető figyelembe. A megyei önkormányzatok esetében a cella értéke nulla.

– 2. sor: A 2016. évi Kvtv. törvény 2. melléklet Kiegészítő szabályok 3. fb) pontja alapján a cella értéke a 11/i. űrlap 154, 155 sorok (052020 és 052030 kormányzati funkciók) 19. (költségvetési kiadások összesen) oszlopának összege, a megyei önkormányzatok esetében 0.

– 3. sor: Budapest Főváros Önkormányzata kivételével minden települési és megyei önkormányzat esetében e cella értéke 0. A 2016. évi Kvtv. 2. melléklet Kiegészítő szabályok 3. fc) pontja alapján a támogatás kizárólag a támogatás céljának megfelelő kormányzati funkción elszámolt kiadás vehető figyelembe. A 11/c. űrlap további sorain elszámolt kiadások

összege és az önkormányzat által az adott célra december 31-ig ténylegesen felhasznált összeg különbözetével számolhat el az önkormányzat ezen a soron. Konkrét szabály: ha az 1,2,4,6,7,8,9, 10. és 11. sor 8. oszlop és 9. oszlop különbözete pozitív, akkor a cella értéke egyenlő a sorok különbözetével, különben az érték nulla.

– 4. sor: A 2016. évi Kvtv. 2. melléklet Kiegészítő szabályok 3. fd) pontja alapján a cella értéke a 11/i. űrlap 115, 176 sorok (045160,066020 kormányzati funkciók) 19. (kötségvetési kiadások összesen) oszlopának összege, a megyei önkormányzatok esetében 0.

– 5. sor: A 2016. évi Kvtv. 2. melléklet Kiegészítő szabályok 3. fc) pontja alapján a cella értéke a megyei önkormányzatok esetében legyen egyenlő 11/i. űrlap 433. sor 19. oszlopával (azaz valamennyi kormányzati funkción teljesített költségvetési kiadás összegével), különben egyenlő 0-val.

– 6. sor: A 2016. évi Kvtv. 2. melléklet Kiegészítő szabályok 4. c) pontja alapján a cella értéke a 11/i. űrlap 290, 291, 292, 293 sorok (091110, 091120, 091130, 091140 kormányzati funkciók) 19. (kötségvetési kiadások összesen) oszlopa, növelve a 11/E. űrlap 6. sorának 3. oszlopa összegével, csökkentve a 11/A űrlap 17. sorának 4. oszlopának és a 11/B űrlap 21. sorának 4. oszlopának összegével. A megyei önkormányzatok esetében a cella értéke egyenlő nullával.

– 7.sor: A 2016. évi Kvtv. 2. melléklet Kiegészítő szabályok 5. nc) pontja alapján a cella értéke a 11/i. űrlap 357, 358, 369, 380, 381, 389, 390, 395, 396, 408, 409, 413, 414, 416 sorok (101141, 101142, 101221, 102031, 102032, 104030, 104031, 104042, 104043, 107013, 107015, 107051, 107052, 107055 kormányzati funkciók) 19. (kötségvetési kiadások összesen) oszlop összesen összege. A megyei önkormányzatok esetében a cella értéke egyenlő nullával.

– 8. sor: A 2016. évi Kvtv. 2. melléklet Kiegészítő szabályok 5. nd) pontja alapján a támogatás kizárólag a 104012, 102025, 102026, 102023, 102024 és 107011 kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe. A cella értéke egyenlő a 11/d. űrlap 9. sor 3. oszlopának értékével.

– 9. sor: III.5. a) és b) Intézményi gyermekétkeztetés támogatása: A 2016. évi Kvtv. 2. melléklet Kiegészítő szabályok 5. ne) pontja alapján a támogatás kizárólag a 096015 és 104035 kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe. Ha a 11/e. űrlap 2. és 3. sor 3. oszlopának különbözete negatív, akkor a cella értéke egyenlő nullával, különben a 11/e. űrlap 2. és 3. sor különbözete. A megyei önkormányzatok esetében a cella értéke egyenlő nullával.

– 10. sor: A 2016. évi Kvtv. 2. melléklet Kiegészítő szabályok 5.c) pontja alapján a cella értéke a 11/i. űrlap 393. sor (104037 kormányzati funkció) 19. (kötségvetési kiadás összesen) oszlop összege. A megyei önkormányzatok esetében a cella értéke egyenlő nullával.

– 11. sor: A 2016. évi Kvtv. 9. melléklete alapján a cella értéke a 11/i. űrlap 359., 360. és 370. sor (101222, 101143, 101144 kormányzati funkció) 19. oszlop (kötségvetési kiadás összesen) összege. A megyei önkormányzatok esetében a cella értéke egyenlő nullával.

A 9. oszlopban az önkormányzat által az adott célra december 31-ig ténylegesen felhasznált összeg szerepel, figyelembe véve a 6. oszlop szerinti tényleges támogatás összegét és a 8. oszlop szerinti támogatással szemben figyelembe vehető kiadások összegét (az 1-7. és

10-11. sorok esetében, ha az adott sor 8. oszlop értéke nagyobb, mint a 6. oszlop értéke, akkor a cella értéke egyenlő a 6. oszlop értékével, különben a 8. oszlop értékével. A 8. és 9. sorok értéke a 11/d. és 11/e. űrlap megfelelő sorai szerinti értékkel egyezik meg).

A 10. oszlop a pótlólagos támogatást tartalmazza, amely úgy számolódik, hogy ha a 7-6+9. oszlopból számolódott érték nagyobb, mint nulla, akkor 7-6+9 oszlopból számolódott érték, ha kisebb, mint nulla, akkor nulla.

A 11. oszlop a visszafizetési kötelezettséget tartalmazza, amely úgy számolódik, hogy ha a 7-6+9. oszlopból számolódott érték kisebb, mint nulla, akkor 7-6+9. oszlopból számolódott érték abszolút értéke, ha nagyobb, mint nulla, akkor nulla.

A 11/d. űrlap

A 2015. évi éves költségvetési beszámolóhoz hasonlóan az űrlapon számítódik a tényleges adatok alapján az önkormányzatot megillető 2016. évi intézmény-üzemeltetési támogatás. Az intézmény-üzemeltetési támogatás meghatározásakor az elszámolás során jelzett felújítási kiadások megjelennek, ugyanakkor a felhalmozási kiadásokat a rendszer továbbra sem veszi figyelembe. A költségvetési törvény felhasználásra vonatkozó szabályai rögzítik, hogy a III.4. jogcím szerinti támogatás a támogatással érintett intézmények felhalmozási kiadásaira is fordítható. Ennek megfelelően az űrlap 09. sorában, a figyelembe vehető összes kiadás között a felhalmozási kiadások is szerepelnek, tehát azok is elszámolhatóak a III.4. szerinti bér-, illetve ismételten megállapított intézmény-üzemeltetési támogatás terhére.

A 11/i. űrlap lényegét és jelentőségét itt is fontos hangsúlyozni, tekintettel arra, hogy adatai kapcsolódnak a 11/d. űrlaphoz is. Az önkormányzat által a 2016. októberi felmérésben az egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatokat ellátó intézmények 05. és 06. űrlapjainak felösszesített adatai jelennek meg a 11/i. űrlap megfelelő (376., 377., 378., 379., 386. és 406.) sorain, tekintettel a 2016. évi Kvtv. 2. melléklet Kiegészítő szabályok 5. nd) pontjára, miszerint a támogatás szempontjából kizárólag a 104012 „Gyermekek átmeneti ellátása”, az 102025 „Időskorúak átmeneti ellátása”, a 102026 „Demens betegek átmeneti ellátása”, az 102023 „Időskorúak tartós bentlakásos ellátása”, a 102024 „Demens betegek tartós bentlakásos ellátása”, valamint a 107011 „Hajléktalanok tartós bentlakásos ellátása” kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe.

A 1. sor a III.4.a) A számított segítői munkatárs létszámhoz kapcsolódó bértámogatást tartalmazza az ebr42 rendszerben lezárt elszámolás felmérés alapján, amely központilag kerül betöltésre a felmérés lezárását követően.

A 2. sorban a 2016. májusi felmérés alapján megállapított III.4.b) Intézmény-üzemeltetési támogatás összege szerepel, amely központilag kerül betöltésre a felmérés lezárását követően.

A 3. sorban a szakmai dolgozók, a 4. sorban az intézmények egyes – nem szakmai dolgozókhoz kapcsolódó – személyi juttatásait és annak közterheit (beleértve az intézményvezetőhöz kapcsolódó személyi juttatásokat és annak közterheit) kell szerepeltetni oly módon, hogy a két sor összege ne haladja meg a 11. sor összegét. A 11. sor a támogatással érintett intézmény valamennyi foglalkoztatottjára vonatkozó teljes személyi juttatást összesíti fel, amely megegyezik a 11/i. űrlap 376+377+378+379+386+406 soraiban (104012, 102025,

102026, 102023, 102024 és 107011 kormányzati funkciók) a 5+6 oszlopok (személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó) összegével.

A 5. sorban az intézmények dologi és egyéb működési kiadásait kell az önkormányzatnak feltüntetni, mely nem haladhatja meg a 11/i. űrlap 376., 377., 378., 379., 386. és 406 soraiban (104012, 102025, 102026, 102023, 102024 és 107011 kormányzati funkciók) a 7. (dologi kiadások), 14. (informatikai eszközök felújítása), 15. (egyéb eszközök felújítása), és 16. (Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó) oszlopok összegét. Fontos felhívni a figyelmet arra, hogy a kiadások között a 16. oszlop szerinti összegből kizárólag a 14. és 15. oszlophoz kapcsolódó áfa kiadásokat lehet figyelembe venni.

A 6. sorban az intézményekben az ellátottak pénzbeli juttatásaira fordított kiadásokat kell az önkormányzatnak feltüntetni, mely nem haladhatja meg a 11/i. űrlap 376., 377., 378., 379., 386. és 406 soraiban (104012, 102025, 102026, 102023, 102024 és 107011 kormányzati funkciók) a 9. (Ellátottak pénzbeli juttatásai) oszlop összegét.

A 7. sorban az intézmények személyi térítési díjakból származó bevételeit (kiszámlázott általános forgalmi adóval együtt) kell az önkormányzatnak feltüntetni, mely nem lehet kisebb, mint a 11/i. űrlap 376., 377., 378., 379., 386. és 406 soraiban (104012, 102025, 102026, 102023, 102024 és 107011 kormányzati funkciók) a 24. (ellátási díjak) oszlop összege.

A 8. sor az elszámolás alapján az önkormányzatot megillető intézmény-üzemeltetési támogatás összegét tartalmazza, amely magában foglalja az 5. sorban megadott felújítási kiadásokat is (ha a $4+5+6-7 \leq 0$, akkor 0, egyébként ha ezek összege ≤ 2 . sor, akkor $4+5+6-7$ összege, egyébként 2. sor). A 8. sor adata automatikusan számolódik.

A 9. sor a figyelembe vehető kiadások összesen összegét tartalmazza, amely a 11/i. űrlap 376., 377., 378, 379., 386. és 406. soraiban (104012, 102025, 102026, 102023, 102024 és 107011 kormányzati funkciók) a 19 (kötségvetési kiadások összesen) oszlop összege csökkentve a 11/a. űrlap 13. sor 4. oszlopának és a 11/b. űrlap 15. sor 4. oszlopának összegével (2015. és 2016. évi szociális intézmények fejlesztési pályázati támogatásokból teljesített kiadások – azok kétszeres figyelembe vételének elkerülése érdekében). A 9. sor adata automatikusan számolódik.

A 10. sor az önkormányzat által elszámolható támogatás összegét tartalmazza, amely betöltődik a 11/c. űrlap 8. sorának 9. oszlopára (ha az 1 és 8. sor > 9 . sor, akkor a cella értéke egyenlő a 9. sor értékével, különben a 1 és 8. sor összegének értékével.). A 10. sor adata automatikusan számolódik.

A 11/e. űrlap

A 11/i. űrlap lényegét és jelentőségét itt is fontos hangsúlyozni, tekintettel arra, hogy adatai kapcsolódnak a 11/e. űrlaphoz is. Az önkormányzat által a 2016. októberi felmérésben a gyermekétkeztetési feladatot ellátó (III.5. a) és b) Intézményi gyermekétkeztetés támogatás) intézmények 05. és 06. űrlapjainak felösszesített adatai jelennek meg a 11/i. űrlap megfelelő (333. és 391.) sorain., tekintettel a 2016. évi Kvtv. 2. melléklet Kiegészítő szabályok 5. ne) pontjára, miszerint a támogatás kizárólag a 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben, 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődésben, fogyatékosok nappali intézményében kormányzati funkciókon elszámolt kiadás vehető figyelembe.

A 1. sorban a III.5 a) és b) Intézményi gyermekétkeztetés támogatása szerepel a 11/c. űrlap 9. sor 6. oszlop adatával megegyezően (az ebr42 rendszerben teljesített elszámolás felmérés alapján betöltött adat), amely adat központilag kerül betöltésre a felmérés lezárást követően.

A 2. sorban a III.5. a) és b) Intézményi gyermekétkeztetés támogatása terhére elszámolt kiadásokat szükséges az önkormányzatnak szerepeltetni, amely nem haladhatja meg a 11/i. űrlap 333. és 391. sorok (096015, 104035 kormányzati funkciók) 19. oszlopai (Költségvetési kiadások összesen) összegének, valamint ezen sorok 26. oszlopai (Általános forgalmi adó visszatérítése) összegének különbözetét, amelyből még levonásra kerülnek a 11/a. űrlap 22. sor 4. oszlopa és a 11/b. űrlap 28. sor 4. oszlopa szerinti összegek (2015. és 2016. évi gyermekétkeztetési pályázati támogatásokból teljesített kiadások – azok kétszeres figyelembe vételének elkerülése érdekében).

A 3. sorban a Gyermekétkeztetési térítési díj bevételek összegét szükséges szerepeltetni, amely összeg nem lehet kevesebb a 11/i. űrlap 333. és 391. sorok (096015, 104035 kormányzati funkciók) 24. és 25. oszlopai összegénél (ellátási díjak és kiszámlázott általános forgalmi adó).

A 4. sor az önkormányzat által elszámolható támogatás összegét tartalmazza, amely megegyezik a 11c űrlap 9. sor 9. oszlopával (ha a 1. sor < 2. és 3. sor különbözete, akkor a cella értéke az 1. sor értéke, különben a 2. és a 3. sor különbözetének értéke). A 4. sor adata automatikusan számolódik.

A 5. sor az önkormányzat által egyéb (szociális és köznevelési) támogatással szemben elszámolható kiadás összegét mutatja (amennyiben a figyelembe vehető kiadás összege meghaladja a kapott támogatás és a feladat ellátásával kapcsolatos bevételek összegét), amely összeget szükséges megbontani a 6. és 7. sorban aszerint, hogy ezen összegből mennyit kíván az önkormányzat a 11/c. űrlap 6. sora szerint köznevelési támogatásokkal szemben, valamint a 11/a. űrlap 40. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatással (részletesen a 11/l. űrlap szolgál az elszámolás megalapozására) szemben elszámolni. Az 5. sor adata automatikusan számolódik.

A 6. sorban kell rögzíteni, hogy az 5. sor szerinti összegből mekkora összeget kíván az önkormányzat köznevelési célra elszámolni (nem tölthető, ha az 5. sorban 0 szerepel, továbbá a beírt összeg nem haladhatja meg az 5. sor összegét).

A 7. sor az 5. és 6. sorok alapján számolódik, ami az önkormányzat által a III.2. jogcím szerinti támogatás terhére elszámolni kívánt összeget mutatja, és amely sor összege megjelenik a 11/l. űrlap 5. sorában.

A 11/f. űrlap

Az önkormányzatok az űrlap kitöltésével számolnak el a megítélt vis maior támogatás felhasználásának részletes szabályairól szóló 9/2011. (II. 15.) Korm. rendelet alapján kapott támogatás (a továbbiakban: vis maior támogatás) összegével.

Az űrlapot abban az esetben kell kitölteni, ha az önkormányzatnak a 9/2011. (II. 15.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdése alapján a 2016. évben keletkezett elszámolási kötelezettsége áll fenn.

Az űrlap 1. sorában a 2016. évet megelőzően folyósított vis maior támogatási előleg 2016. évet megelőzően fel nem használt részét, a 2. sorában a 2016-ban folyósított vis maior támogatással kapcsolatos adatokat kell feltüntetni:

– Az 1. sor 3. oszlopába a 2015. évi éves költségvetési beszámoló 11/f. űrlap 1. sor 4. oszlop + 2. sor 4. oszlop összege (amely az önkormányzatnál 2015. évet követően folyósított támogatás jogszerűen felhasználható része volt (előleg)) betöltésre kerül.

– A 2. sor 3. oszlopába a 2016. évi vis maior támogatás adatok központilag betöltésre kerülnek.

– Az 1. és 2. sor 4. oszlopába a folyósított támogatás 2016. évet követően jogszerűen felhasználható részét (előleget) kell beírni, és az 5. oszlopába az adott célra jogszerűen felhasznált összeget.

– A 6. oszlopban automatikusan számolódik a visszafizetési kötelezettség összege.

Az űrlapon a 3-5. oszlopokban csak pozitív szám szerepelhet. A 4. és 5. oszlopban az előleg és a felhasznált összeg összege nem lehet nagyobb, mint a 3. oszlopban betöltésre került támogatás összege, amely mindkét sorra érvényes.

A 11/g. űrlap

Az önkormányzat az űrlap kitöltésével tesz eleget az alábbi felhasználási kööttséggel folyósított támogatások 2016. évig felhasznált összegével történő beszámolási kötelezettségének:

– a Magyar Köztársaság 2011. évi központi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény 5. melléklet

- 16. pontja szerinti Moszkva tér felújításának, a térség tömegközlekedési kapcsolatai, Káposztásmegyer vasúti és egyéb fővárosi közösségi közlekedés fejlesztésének támogatása,

- 19. pontja szerinti, Római parti árvízvédelmi védmű megvalósításának támogatása,

– a Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 5. melléklet

- 15. pontja szerinti, a Széll Kálmán tér felújításának, a térség tömegközlekedési kapcsolatai, Káposztásmegyer vasúti és egyéb fővárosi közösségi közlekedés fejlesztésének támogatása,

- 17. pontja szerinti, egy és két számjegyű országos főközlekedési utak fővárosi szakaszai karbantartásának támogatása,

- 18. pontja szerinti, Római parti árvízvédelmi védmű megvalósításának támogatása,

– a Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény 3. melléklet 10. pont

- b) pontja szerinti, a Széll Kálmán tér felújításának, a térség tömegközlekedési kapcsolatai, Káposztásmegyér vasúti és egyéb fővárosi közösségi közlekedés fejlesztésének támogatása,

- c) pontja szerinti, egy és két számjegyű országos főközlekedési utak fővárosi szakaszai karbantartásának támogatása,

- f) pontja szerinti, Ferihegyi út meghosszabbításának támogatása,

– a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény 3. melléklet 10. pont

- ca) pontja szerinti, a Széll Kálmán tér felújításának, a térség tömegközlekedési kapcsolatai, Káposztásmegyér vasúti és egyéb fővárosi közösségi közlekedés fejlesztésének támogatása,

- cb) pontja szerinti, egy és két számjegyű országos főközlekedési utak fővárosi szakaszai karbantartásának támogatása.

Az űrlapon bizonyos cellák letiltásra kerülnek annak megfelelően, hogy az adott támogatást az önkormányzat melyik évben kapta meg és jogszabály alapján meddig használhatja fel. Az előirányzatok felhasználásának végső határideje 2016. december 31.

A 3. oszlopban a központosított előirányzatok és egyéb kötött felhasználású támogatások előirányzatának összege szerepel. Az oszlop az „Automatikus kitöltés/Származtatott adatok” gomb megnyomásával kerül kitöltésre: a 2015. évi éves költségvetési beszámolóból automatikusan feltöltésre kerül, amennyiben az önkormányzat 2015. évben szerepeltetett adatot ezen űrlapon.

A 4-8. oszlopban az az összeg szerepel, amelyet a helyi önkormányzat az adott években az előirányzatból felhasznált. Az oszlop adatai a 2015. évi éves költségvetési beszámolóból automatikusan feltöltésre kerülnek, amennyiben az önkormányzat a 2015. évben szerepeltetett adatot ezen az űrlapon.

A 9. oszlopban kell szerepeltetni azt az összeget, amelyet az önkormányzat 2016-ban az előirányzatból felhasznált.

A 10. oszlop a jogszabály szerinti felhasználási időszak lezárultát követően előálló visszafizetési kötelezettséget tartalmazza. Az oszlop nem tölthető, automatikusan számítódik.

A 11/h. űrlap

Az űrlap kitöltésével az önkormányzat az alábbi felhasználási kööttséggel folyósított támogatások 2016. évig felhasznált, és a későbbiekben még felhasználható összegével történő beszámolási kötelezettségének tesz eleget:

– a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény 3. melléklet 10. a) pontja szerinti, az adóssághozkondalációban részt nem vett települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatása,

– a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 3. melléklet II. 10. pontja szerinti, az adósságkonszolidációban részt nem vett települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatása,

– a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 3. melléklet II. 8. pontja szerinti, az adósságkonszolidációban részt nem vett települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatása.

Az úrlapon bizonyos cellák letiltásra kerülnek annak megfelelően, hogy az adott támogatást az önkormányzat melyik évben kapta meg és jogszabály alapján meddig használhatja fel. Az előirányzatok felhasználásának végső határideje 2018. december 31.

A 3. oszlopban az egyes kötött felhasználású támogatások előirányzatának összege szerepel. Az oszlop automatikusan kerül kitöltésre. A 4. és 5. oszlopok a 2015. évi éves költségvetési beszámolóból automatikusan előtöltésre kerülnek, amennyiben az önkormányzat a 2015. évi éves költségvetési beszámolóban szerepeltetett adatot ezen úrlapon. A 4. és 5. oszlopban az az összeg szerepel, amelyet az önkormányzat az adott években az előirányzathoz felhasznált.

A 6. oszlopban kell szerepeltetni azt az összeget, amelyet az önkormányzat az adott évben az előirányzathoz felhasznált. A 7. és 8. oszlopok nem tölthetőek, mivel azok a 2017-2018. évi felhasználást tartalmazzák majd. Ezek értéke értelemszerűen 0.

A 9. oszlop az adott jogcím vonatkozásában a következő években még felhasználható összeget tartalmazza. Az adat nem tölthető, automatikusan számítódik.

A 10. oszlop a jogszabály szerinti felhasználási időszak lezárultát követően előálló visszafizetési kötelezettséget tartalmazza majd, amely adat automatikusan kerül kitöltésre.

A 11/i. úrlap

A 11/i. úrlapon az önkormányzat, az irányítása alá tartozó működő költségvetési szervek, valamint a 2016. évben megszűnt költségvetési szervek, továbbá a 2016. évi költségvetési törvény 2. melléklet szerinti feladatok tekintetében érintett kormányzati funkciók esetében az önkormányzat által a 2016. októberi felmérésben jelzett intézmények összesített 05. és 06. úrlapokon jelzett kiadás és bevétel adatai jelennek meg valamennyi kormányzati funkcióra sorokba, illetve rovatonként oszlopokba rendezve.

Amíg az önkormányzathoz tartozó összes fentiekben felsorolt intézmény nem adja fel a éves költségvetési beszámolóját, addig a 11/i. úrlap nem tartalmazza a végleges adatokat.

A 11/i. úrlap összesen 434 sort tartalmaz, amelyből az első 432 sorban a kormányzati funkciók szerepelnek.

A 433. sor összesítő sor, amelybe a 34. sor kivételével az összes sor összeadott értéke szerepel. Erre a sorra azért van szükség, mert a 34. sor a támogatási célú finanszírozási műveletek (018030) kormányzati funkció adatait tartalmazza, és bizonyos esetekben szükséges kikonszolidálni a finanszírozási műveletek bevétellel csökkentett kiadását, hogy ez ne növelje az önkormányzat felhasználható kiadását, így számos úrlap e segédúrlap 433. sorában szereplő adatokat használja fel, mint pl. a 11/c. úrlap 1. sor 8. oszlopa.

A 434. sor szintén egy összesen sor, amelybe felösszesül az űrlap valamennyi során szereplő adat.

Az űrlap automatikusan kerül kitöltésre, azonban fontos, hogy az önkormányzat elszámolása szempontjából a vele kapcsolatban lévő intézmények adatszolgáltatása feladásra kerüljön, mert addig az elszámolását szolgáló 11-es űrlapok nem véglegezhetők. Ezért javasolt ösztönözni az érintett intézménye 05-ös és 06-os űrlapjainak mielőbbi véglegesését.

A 11/j. űrlap

A 11/j. űrlap egy olyan segédűrlap, amely azt mutatja meg, hogy a 11/a. és 11/b. űrlapok egyes sorai vonatkozásában mennyi kiadással tud elszámolni az önkormányzat, és annak az információnak a birtokában tudja az önkormányzat megfelelő módon szétosztani a kiadásait azon sorokon lévő támogatásaival szemben, ahol azonos kormányzati funkciókon lehet az adott támogatással elszámolni.

A 11/j. űrlap 31 sorból áll, melyek a 11/a. és 11/b. űrlap egyes sorainak megfelelően tartalmazzák a támogatás adatot, továbbá a támogatásokkal szemben figyelembe vehető kormányzati funkciók szerinti kiadásokat az egyes oszlopokban (a sorok és oszlopok mátrix-szerűen rendeződnek össze aszerint, hogy az egyes támogatásokkal szemben mely kormányzati funkciók vehetők figyelembe – több esetben azonos kormányzati funkción teljesített kiadás több támogatási jogcímmel szemben is elszámolható – ezért van szükség erre az elrendezésre).

Az 1. sorban a 4-10. oszlopokba az „Automatikus kitöltés/Származtatott adatok” gomb megnyomásával betöltődnek az oszlopmegnevezésben szereplő kormányzati funkciókon elszámolt költségvetési kiadás adatok a 11/i. segédűrlapról, amely kiadás adatokkal tud az önkormányzat az alatta lévő tölthető fehér cellákban gazdálkodni.

A vastag betűtípussal jelölt sorok mutatják, hogy a táblázat kitöltése közben az 1. sorba összesített kiadásból mekkora összeget lehet még elosztani az egyes támogatási sorokon (amennyiben az érték 0, úgy a kiadásokat maradéktalanul elosztotta az önkormányzat az egyes támogatási sorokon). A 3. oszlopban szereplő adatok tájékoztató jellegűek, ide töltődnek be a 11/a. és 11/b. űrlap megfelelő sorainak a támogatás adatai, így a 3. oszlop szerinti támogatás adatokhoz képest jól látható módon mutatja soronként a 11. oszlop (4+5+...+10 oszlopok összegeként), hogy a támogatással szemben mennyi a figyelembe vehető összes költségvetési kiadás, ami betöltődik a 11. oszlopról a 11/a. és 11/b. űrlap megfelelő sorainak adott évben elszámolt kiadásokat tartalmazó 4. oszlopába.

A 11/j. űrlap tölthető celláinak konkrét szabályai:

– A 2. sor 4. oszlop cellája az önkormányzati adatszolgáltatások minőségének javítása pályázatokon nyert támogatások elszámolását szolgálja úgy, hogy az 1. sor 4. oszlopban lévő 11/i. űrlapról betöltődött költségvetési kiadás adatokat használhatja fel az önkormányzat, ettől magasabb összeget a 2. sor 4. oszlopba nem tud beírni az önkormányzat. Ugyanakkor a beírt érték nem lehet több mint a 3. oszlopban lévő támogatás. A 2. sor 11. oszlop adata automatikusan töltődik be a 11/a. űrlap 6. sor 4. oszlopába.

– A 4. sor 5. oszlop cellája a közművelődési érdekeltségnövelő támogatás elszámolását szolgálja úgy, hogy az 1. sor 5. oszlopban lévő kormányzati funkciókon keletkezett 11/i. űrlapról betöltődött költségvetési kiadás adatokat használhatja föl az önkormányzat

megosztva az alábbi sorokon, ahol ugyanezen (082091, 082092, 082093, 082094) kormányzati funkcióval lehet elszámolni:

- az 5. sor 5. oszlop (11/b. úrlapról), a Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás,
- a 6. sor 5. oszlop, a Budapest Főváros Önkormányzata múzeumi, könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatása,
- a 7. sor 5. oszlop, Megyeszékhely megyei jogú városok és Szentendre Város Önkormányzata közművelődési feladatainak támogatása,
- a 8. sor 5. oszlop, Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása (erre a sorra az 5. oszlopon kívül a 7. oszlopba is írhat adatot),
- a 9. sor 5. oszlop, Fővárosi kerületi önkormányzatok közművelődési feladatainak támogatása.

– Az 5. oszlop 4-9. sorok összege nem lehet nagyobb, mint az 1. sor 5. oszlopba 11/i. úrlapról betöltődött adat [A cella értéke egyenlő a 11/i. úrlap 267., 268., 269., 270. soraiban (082091, 082092, 082093 és 082094 kormányzati funkciók) a 19. oszlop összegével]. Ugyanakkor a soronként beírt érték nem lehet nagyobb mint az adott sor 3. oszlopában lévő támogatás. Az egyes támogatás sorok 11. oszlop adata automatikusan töltődik be a 11/a. és 11/b. úrlap megfelelő sorainak 4. oszlopába.

– A 6. sor 6. oszlop cellája a Budapest Főváros Önkormányzata múzeumi, könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatása elszámolását szolgálja (ezen a soron az 5., 6. és 7. oszlopokba is írhat kiadást az önkormányzat, mivel több kormányzati funkciókon is elszámolhat). Az 1. sor 6. oszlopban lévő kormányzati funkciókon keletkezett 11/i. úrlapról betöltődött költségvetési kiadás adatokat használhatja föl az önkormányzat megosztva az alábbi sorokon, ahol ugyanezen (082061, 082062, 082063, 082064) kormányzati funkcióval lehet elszámolni:

- a 11. sor 6. oszlop, Járásszékhely múzeumok szakmai támogatása,
- a 12. sor 6. oszlop, Muzeális intézmények szakmai támogatása (Kubinyi Ágoston Program),
- a 13. sor 6. oszlop (11/b. úrlapról), Muzeális intézmények szakmai támogatása,
- a 14. sor 6. oszlop (11/b. úrlapról), Járásszékhely települési önkormányzatok által fenntartott múzeumok szakmai támogatása,
- a 15. sor 6. oszlop, Megyei hatókörű városi múzeumok feladatainak támogatása,
- a 16. sor 6. oszlop, Települési önkormányzatok muzeális intézményi feladatainak támogatása.
- A 6. oszlop 6. sorának plusz a 11-16. sorainak összege nem lehet nagyobb, mint az 1. sor 6. oszlopba a 11/i. úrlapról betöltődött adat. [A cella értéke egyenlő a 11/i. úrlap 261., 262., 263., 264. soraiban (082061, 082062, 082063, 082064 kormányzati funkciók) a 19. oszlop összegével]. Ugyanakkor a soronként beírt érték nem lehet több mint az adott sor 3.

oszlopban lévő támogatás. Az egyes támogatás sorok 11. oszlop adata automatikusan töltődik be a 11/a. és 11/b. űrlap megfelelő sorainak 4. oszlopába.

– A 6. sor 7. oszlop cellája szintén a Budapest Főváros Önkormányzata múzeumi, könyvtári és közművelődési érdekeltség-növelő támogatása elszámolását szolgálja (ezen a soron az 5., 6. és 7. oszlopokba is írhat kiadást az önkormányzat, mivel több kormányzati funkciókon is elszámolhat). Az 1. sor 7. oszlopában lévő kormányzati funkciókon keletkezett 11/i. űrlapról betöltődött költségvetési kiadás adatokat használhatja föl az önkormányzat megosztva az alábbi sorokon, ahol ugyanezen (082042, 082043, 082044) kormányzati funkcióval lehet elszámolni:

- a 8. sor 7. oszlop, Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési feladatainak támogatása (erre a sorra a 7. oszlopon kívül az 5. oszlopba is írhat adatot),
- a 18. sor 7. oszlop, Megyei könyvtárak feladatainak támogatása,
- a 19. sor 7. oszlop, Megyei könyvtár kistépülési könyvtári célú kiegészítő támogatása,
- a 20. sor 7. oszlop, A települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltség-növelő támogatása.

– A 7. oszlop 6. sorának plusz a 8. sorának és a 18-20. sorainak összege nem lehet nagyobb, mint az 1. sor 7. oszlopba 11/i. űrlapról betöltődött adat. [A cella értéke egyenlő a 11/i. űrlap 256., 257., 258. soraiban (082042, 082043 és 082044 kormányzati funkciók) a 19. oszlop összegével]. Ugyanakkor a soronként beírt érték nem lehet nagyobb mint az adott sor 3. oszlopban lévő támogatás. Az egyes támogatás sorok 11. oszlop adata automatikusan töltődik be a a 11/a. űrlap megfelelő sorainak 4. oszlopába.

– A 22. sor 8. oszlop cellája A nemzeti minősítésű színházművészeti szervezetek művészeti és létesítmény-gazdálkodási célú működési támogatása elszámolását szolgálja. Az 1. sor 8. oszlopban lévő kormányzati funkción keletkezett, 11/i. űrlapról betöltődött költségvetési kiadás adatokat használhatja föl az önkormányzat megosztva az alábbi sorral, ahol ugyanezen (082020) kormányzati funkcióval lehet elszámolni:

- a 23. sor 8. oszlop, A kiemelt minősítésű színházművészeti szervezetek művészeti és létesítmény-gazdálkodási célú működési támogatása.

– A 8. oszlop 22. és 23. sorainak összege nem lehet nagyobb, mint az 1. sor 8. oszlopba 11/i. űrlapról betöltődött adat [A cella értéke egyenlő a 11/i. űrlap 253. sorban (082020 kormányzati funkciók) a 19. oszlop összegével]. Ugyanakkor a soronként beírt érték nem lehet több mint az adott sor 3. oszlopban lévő támogatás. Az egyes támogatás sorok 11. oszlop adata automatikusan töltődik be a a 11/a. űrlap megfelelő sorainak 4. oszlopába.

– A 25. sor 9. oszlop cellája A nemzeti minősítésű táncművészeti szervezetek művészeti és létesítmény-gazdálkodási célú működési támogatása elszámolását szolgálja. Az 1. sor 9. oszlopban lévő kormányzati funkción keletkezett 11/i. űrlapról betöltődött költségvetési kiadás adatokat használhatja föl az önkormányzat megosztva az alábbi sorokkal, ahol ugyanezen (082030) kormányzati funkcióval lehet elszámolni:

- a 26. sor 9. oszlop, A kiemelt minősítésű táncművészeti szervezetek művészeti és létesítmény-gazdálkodási célú működési támogatása,

- a 27. sor 9. oszlop, A nemzeti és kiemelt minősítésű zenekarok támogatása,

- a 28. sor 9. oszlop, A nemzeti és kiemelt minősítésű énekkarok támogatása.

– A 9. oszlop 25-28. sorainak összege nem lehet nagyobb, mint az 1. sor 9. oszlopba a 11/i. űrlapról betöltődött adat. [A cella értéke egyenlő a 11/i. űrlap 254 soraiban (082030 kormányzati funkciók) a 19. oszlop összegével.] Ugyanakkor a soronként beírt érték nem lehet több mint az adott sor 3. oszlopban lévő támogatás. Az egyes támogatás sorok 11. oszlop adata automatikusan töltődik be a 11/a. űrlap megfelelő sorainak 4. oszlopába.

– A 30. sor 10. oszlop cellája A köznevelési intézmények működtetéséhez kapcsolódó támogatás elszámolását szolgálja. Az 1. sor 10. oszlopban lévő, 11/i. űrlapról betöltődött költségvetési kiadás adatokat [A cella értéke egyenlő a 11/i. űrlap 297., 304., 315., 336. soraiban (091220, 092120, 092260, 096040 kormányzati funkciók) a 19. oszlop összegével] használhatja fel az önkormányzat, ennél nagyobb adatot a 30. sor 10. oszlopba nem tölthető. A 30. sor 11. oszlop adata automatikusan töltődik be a 11/a. űrlap 38. sor 4. oszlopába.

A 11/k. űrlap

Az űrlap a 2016. évi Kvtv. 2. melléklet III.1. Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése jogcím szerinti támogatás elszámolását biztosítja, amely egyúttal a 11/a. űrlap 40. sor szerinti, a 2016. évi Kvtv. 2. melléklet III.2. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatás elszámolását is azzal, hogy ezen űrlap 5. sor 8. oszlopán kimutatott fel nem használt kiadás a 11/l. űrlapon elszámolható a III.2. szerinti támogatásra.

Az űrlapon több soron az adatok betöltődnek vagy számolódnak, az önkormányzatnak a 3. és 4. sorokat szükséges tölteni, amelyben megadják, hogy az egyes rovatokon mekkora összegek kerültek ténylegesen kifizetésre.

A 1. sorban a 4-6. oszlopokban a támogatással szemben figyelembe vehető rovatokon az önkormányzat által közvetlenül teljesített kiadások összege automatikusan betöltődik a 05. űrlap megfelelő soraiból.

A 2. sorban a 4-6 oszlopokban a támogatással szemben figyelembe vehető rovatokon az önkormányzata hivatalánál, közös hivatalánál megjelenő kiadások összesen adata automatikusan betöltődik a 05. űrlap megfelelő soraiból.

A 3. sorban azt szükséges szerepeltetni, hogy a 2. sor adatából mekkora az önkormányzatra jutó összeg. Közös önkormányzati hivatalhoz tartozó önkormányzatoknak a 3. sort úgy kell kitölteniük, hogy az egyes önkormányzatok által töltött adatok összege nem haladhatja meg a 2. sor összegét. Ezt a Magyar Államkincstár területileg illetékes szervei ellenőrzik.

A 4. sor a 11/a. űrlap 39. sor Pénzbeli szociális ellátások kiegészítésére vonatkozó adatokat tartalmazza. A 3. oszlopban automatikusan betöltődik a 11/a. űrlap 39. sor 3. oszlopa szerinti Pénzbeli szociális ellátások kiegészítése támogatás adata, míg a 4., 5. és 6. oszlopot az önkormányzat töltheti, amelynek keretében szükséges feltüntetni, hogy az adott rovatokon mekkora összeg került ténylegesen kifizetésre a III.1. szerinti támogatás terhére (az egyes

oszlopokban az 1. és 3. sor adott oszlopban szereplő összegénél nagyobb érték megadására nincs lehetőség). A 7. oszlop adatai központilag kerülnek betöltésre az adatszolgáltatás publikálásával egyidejűleg. A 8. oszlop mutatja az egyes rovatokon a támogatás terhére kifizetett összesen értéket (4+5+6+7 oszlopok összegeként), amely összeg a 11/a. űrlap 4. oszlopának adott sorába töltődik be.

Az 5. sorban a támogatással szemben figyelembe vehető rovatokon teljesített kiadásokból el nem számolt összegek jelennek meg (minden oszlopban az 1+3-4 sor összege), amelyek összege a 8. oszlopban jelenik meg (4+5+6+7 oszlopok összege), ami áttöltődik a III.2. szerinti támogatás elszámolására szolgáló 11/l. űrlap 2. sor 3. oszlopába elszámolható kiadásként.

A 11/l. űrlap

Az űrlap a 2016. évi Kvtv. 2. melléklet III.2. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása jogcím szerinti támogatás elszámolását biztosítja.

Tekintettel arra, hogy a III.2. szerinti támogatás igen sokrétűen felhasználható, az űrlap tételesen kimutatja a többi űrlapon feltüntetett adatok alapján, hogy az egyes feladatokhoz kapcsolódóan mekkora összegű kiadás számolható el a III.2. szerinti támogatás terhére. Emellett az önkormányzatnak lehetősége van közfoglalkoztatási programok vonatkozásában a támogatással nem fedezett részére felhasználni e támogatást, emellett a társulás által ellátott szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatok esetében az önkormányzat által a feladat ellátásához nyújtott finanszírozási kiadás elszámolására is.

A külön jogszabályoknak megfelelő közfoglalkoztatás esetén a kiadások közül a közfoglalkoztatási feladatok egyéb állami támogatással nem fedezett része számolható el azzal, hogy kizárólag abban az esetben tüntethetők fel a megfelelő kormányzati funkciókon könyvelt kiadások, ha azokhoz közfoglalkoztatási program keretében az adott célra támogatásban részesült az önkormányzat.

A 1. sorban a 11/a. űrlap 40. sor 3. oszlop adata töltődik be.

A 2. sorban a 11/k. űrlap 5. sor 8. oszlop adata töltődik be.

A 3. sorban a 11/c. űrlap 7. sor adata töltődik be.

A 4. sorban a 11/e. űrlap 7. sor 3. oszlop adata töltődik be.

A 5. sorban a 11/c. űrlap 10. sor adata töltődik be.

A 6. sorban a támogatási célú finanszírozási műveletek soron átadott kiadások összeg töltődik be.

A 7. Támogatási célú finanszírozási műveletek soron átadott kiadásokból a III.2. jogcímen elszámolható egyes szociális és gyermekjóléti, valamint gyermekétkeztetési feladatokra más önkormányzatoknak átadott források sorban az önkormányzatnak szükséges megadni, hogy a 6. sorban megjelenő összegből mekkora összeg számolható el a III.2. szerinti jogcímmel szemben. Ezen összeggel az önkormányzat a társulás által ellátott szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatok vonatkozásában mutatja ki az önkormányzati hozzájárulásként ténylegesen kifizetett és e jogcímen elszámolható összeget.

A 8. sor adata automatikusan betöltődik az önkormányzat által az „Ellátottak pénzbeli juttatásai” megfelelő rovatain elszámolt kiadásokkal, csökkentve a 11/k. űrlap 4. és 5. sorainak 4-6. oszlopai szerinti értékekkel, tekintettel arra, hogy ezen összegek már elszámolásra kerültek a 11/a. 39. sora szerinti támogatással szemben.

A 9. sorban a Rövid időtartamú közfoglalkoztatás (041231), a Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás (041232), a Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás (041233), a Közfoglalkoztatás mobilitását szolgáló támogatás (közhasznú kölcsönző részére) (041234), az Országos közfoglalkoztatási program (041236), a Közfoglalkoztatási mintaprogram (041237), Lakáshoz jutást segítő támogatások (061030), a Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése (106010), a Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások (106020) kormányzati funkciók szerinti kiadások összesen (azaz 11/i. űrlap 80, 81, 82, 83, 85, 86, 165, 404, 405 sorainak 19. oszlopában lévő cellák szerinti) összeg automatikusan betöltődik.

A 10. sorban az önkormányzat tünteti fel a 8. és 9. sorokba betöltött összegből a III.2. támogatással szemben elszámolható kiadások összegét, amely csak kisebb vagy egyenlő lehet, mint a 8+9. sor szerinti összeg (Értelemszerűen az önkormányzat által igénybe vett közfoglalkoztatási támogatások összegével csökkentett összeg vehető csak figyelembe ezen a soron a fentiekben jelzettek szerint).

A 11. sorban a III.2. jogcím szerinti támogatásra elszámolható kiadások összesen adata automatikusan számolódik a 2., 3., 4., 5., 7., 10. sorok összegzésével.

A 12. sorban az önkormányzat által a III.2. pont szerinti támogatásra ténylegesen elszámolt kiadás automatikusan számolódik. Ha a 1. sorba betöltött támogatás adat kisebb vagy egyenlő, mint a 11. sor szerinti III.2. jogcím szerinti támogatásra elszámolható kiadások összesen adata, akkor értelemszerűen nem lehet a 12. sorban az elszámolt kiadás több mint a támogatás összege.

A 11/m. űrlap

A 11/m. űrlap célja az, hogy az önkormányzati támogatások elszámolását szolgáló 11. űrlapokat összegezve kimutassa az önkormányzatok jegyzőinek, polgármestereinek és megyei közgyűlés elnökeinek, hogy mennyi visszafizetési kötelezettségük keletkezett és hogy azt melyik számlaszámra kell befizetniük az önkormányzatoknak.

Az űrlap 28 sorból és 3 oszlopból áll, a második elnevezés oszlop mellett a harmadik oszlopban számolódnak automatikusan a 11. űrlapokból és az ebr42 rendszerből a visszafizetési kötelezettségek és a pótlólagos támogatások az Ávr. 111-112. §-oknak megfelelően soronként az alábbiak szerint.

– 1. sor: az Ávr. 111. § a) szerinti valamennyi támogatás visszafizetendő összege (11/a. űrlap 38. sor 6. oszlop és 11/c. űrlap 12. sor 10. és 11. oszlopok figyelembe vétele mellett), ami az Ávr. 111. §. b)–h) pontban meghatározott kivétellel a támogatások visszafizetendő összegeit gyűjti. (Konkrét szabály: ha (11/a. űrlap 38. sor 6. oszlop - a 11/c. űrlap 12. sor 10. oszlop + 11/c. űrlap 12. sor 11. oszlop összege >0; akkor 11/c. űrlap 12. sor 11. oszlop - 11/c. űrlap 12. sor 10. oszlop + 11/a. űrlap 38. sor 6. oszlop; egyébként 0).

– 2. sor: az Ávr. 111. § a) szerinti valamennyi támogatás visszafizetendő összege (11/c. űrlap 12. sor 10. és 11. oszlopok figyelembe vétele mellett), ami az Ávr. 111. §. b)–h)

pontban meghatározott kivétellel a támogatások pótlólagos összegeit gyűjti. (Konkrét szabály: ha (a 11/c. űrlap 12. sor 10. oszlop és 11/c. űrlap 12. sor 11. oszlop különbsége > 0; akkor 11/c. űrlap 12. sor 10. oszlop – 11/c. űrlap 12. sor 11. oszlop; egyébként 0).

– 3. sor: A pénzbeli szociális ellátások kiegészítése visszafizetendő összegét tartalmazza az Ávr. 111. § b) pontja alapján, amely a 11/a. űrlap 39. sor 6. oszlop adatából töltődik.

– 4. sor: A könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása visszafizetendő összege az Ávr. 111. § c) pontja alapján, amely a 11/a. űrlap 51. sor 6. oszlop adatából töltődik.

– 5. sor: A települési önkormányzatok által fenntartott, illetve támogatott előadó-művészeti szervezetek támogatása visszafizetendő összege az Ávr. 111. § d) pontja alapján, amely a 11/a. űrlap 58. sor 6. oszlop adatából töltődik.

– 6. sor: A költségvetési támogatások és a vis maior támogatások visszafizetendő összege az Ávr. 111. § e) pontja alapján, amely a 11/f. űrlap 1. és 2. sor 6. oszlop értékeinek összege + a 11/g. űrlap 1-10. sor 10. oszlop a 11/a. űrlap 36. és 60-87 sorok 6. oszlop, a 11/b. űrlap 42., 67-79, 81-94 sorok 5. oszlop adataiból töltődik.

– 7. sor: A tárgyévet megelőző évről áthúzódó bérkompenzáció támogatása visszafizetendő összege az Ávr. 111. § f) pontja alapján, amely a 11/a. űrlap 37. sor 6. oszlop adatából töltődik.

– 8. sor: A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása visszafizetendő összege az Ávr. 111. § g) pontja alapján, amely a 11/a. űrlap 40. sor 6. oszlop adatából töltődik.

– 9. sor: A szociális ágazati pótlék összege és a szociális ágazati kiegészítő pótlék támogatása visszafizetendő összege az Ávr. 111. § h) pontja alapján, amely a 11/a. űrlap 41. sor 6. oszlop + 11/a. űrlap 59. sor 6. oszlop adatát tartalmazza, ha ezek összege nagyobb, mint nulla, egyébként nulla.

– 10. sor: A 11/c. űrlap 6. során elszámolt Kvtv. 2. melléklet II.5. az óvodapedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatás összegét tartalmazza, amely az ebr42 rendszerből az elszámolás szerinti támogatás összegeként központilag kerülnek betöltésre az elszámolás lezárását követően.

– 11. sor: A 11/c. űrlap 6. során elszámolt Kvtv. 2. melléklet II.5. az óvodapedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból a lemondás összegét tartalmazza az elszámolás alapján, ezért ide az ebr42 rendszerből az októberi lemondás utáni összeghez képesti lemondás összege központilag kerül betöltésre az elszámolás lezárását követően.

– 12. sor: A 11/c. űrlap 6. során elszámolt Kvtv. 2. melléklet II.5. az óvodapedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból a lemondás összegét tartalmazza az októberi felmérés alapján, ezért ide az ebr42 rendszerből az októberi felmérésben rögzített lemondás összege központilag kerül betöltésre az adatszolgáltatás publikálásával egyidejűleg.

– 13. sor: A 11/c. űrlap 6. során elszámolt Kvtv. 2. melléklet II.5. az óvodapedagógusok minősítéséhez kapcsolódó támogatásból a lemondás összegét tartalmazza a májusi felmérés

alapján, ezért ide az ebr42 rendszerből a májusi felmérésben rögzített lemondás összege központilag kerül betöltésre az adatszolgáltatás publikálásával egyidejűleg.

– 14. sor: A 11/c. űrlap 7. során elszámolt Kvtv. 2. melléklet III.7. felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértámogatásának összegét tartalmazza, ezért ide az ebr42 rendszerből az elszámolás szerinti támogatás összege központilag kerül betöltésre az elszámolás lezárását követően.

– 15. sor: A 11/c. űrlap 7. során elszámolt Kvtv. 2. melléklet III.7. felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértámogatásából a lemondás összege az elszámolás alapján, ezért ide az ebr42 rendszerből az elszámolás szerinti támogatás összege központilag kerül betöltésre az elszámolás lezárását követően.

– 16. sor: A 11/c. űrlap 7. során elszámolt Kvtv. 2. melléklet III.7. felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértámogatásából a lemondás összege az októberi felmérés alapján, ezért ide az ebr42 rendszerből az októberi felmérésben rögzített lemondás összege központilag kerül betöltésre az adatszolgáltatás publikálásával egyidejűleg.

– 17. sor: A 11/c. űrlap 7. során elszámolt Kvtv. 2. melléklet III.7. felsőfokú végzettségű kisgyermeknevelők bértámogatásából a lemondás összege a májusi felmérés alapján, ezért ide az ebr42 rendszerből a májusi felmérésben rögzített lemondás összege központilag kerül betöltésre az adatszolgáltatás publikálásával egyidejűleg.

– 18. sor: Kamat alapba számító együttes eltérés összege a Kvtv. 39. § (4) bekezdése alapján (a 11/c. űrlap 2,6,7,8,9 10 és 11. sor 11. oszlop értékeinek összege csökkentve ezen űrlap 12. és 16. sor 3. oszlop értékeinek összegével). Ha a 11/c. űrlap 2,6,7,8,9 10 és 11. sor 11. oszlop értékeinek összege mínusz ezen űrlap 11. és 15. sor 3. oszlop értékeinek összege mínusz 11/c. űrlap 2,6,7,8,9 10 és 11. sor 10. oszlop értékeinek összege kisebb, mint nulla, akkor az érték nulla, egyébként az így kiszámolt érték kerül betöltésre.

– 19. sor: Kamatalapba számító rendelkezésre bocsátott támogatások összege (a 11/c. űrlap 2,6,7,8,9 10 és 11. sor 3. oszlop értékeinek összege csökkentve ezen űrlap 10. és 14. sor 3. oszlop szerinti összegekkel).

– 20. sor: Kamat mértéke (0/1/2) az Ávr. 112. § (1) - (3) bekezdései alapján. Az 500 000 forint alatti jogosultatlan igénybevétel esetében egyszeres (érték = 1) kamat felette dupla (érték = 2) kamat szorozva (a 3%-os (felhasználáshoz képesti) eltérés vizsgálata alapján, ha 18. sor 3. oszlop/19. sor 3. oszlop*100 nagyobb mint 3%, akkor az érték 1, egyébként 0).

– 21. sor: A május 15-ig lemondottak utáni kamat (ha a 11/c. űrlap 2,6,7,8,9,10 és 11. sor 4. oszlop értékeinek összege lemondás, úgy az így kapott szám abszolútértéke csökkentve ezen űrlap 14. és 18. sorainak összegével). Az Ávr. 112. § (1) a) pontja alapján, ha a 20. sorban nulla érték szerepel, a cella értéke nulla. A cella értéke egyenlő a (ha 11/c. űrlap 2,6,7,8,9,10 és 11. sor 4. oszlop értékeinek összege nagyobb mint 0, akkor 0, ha kisebb akkor a negatív szám abszolútértéke, csökkentve ezen űrlap 13. és 17. sorainak összegével (ha ez így kisebb mint 0, akkor 0, egyébként ezt a számot kell figyelembe venni)) összegével, szorozva a 20. sor értékének és a jegybanki alapkamat 50%-nak szorzatával.

– 22. sor: Az október 1-ig lemondottak utáni kamat (ha a 11/c. űrlap 2,6,7,8,9,10 és 11. sor 5. oszlop értékeinek összege lemondás, úgy az így kapott szám abszolútértéke csökkentve ezen űrlap 13. és 17. sorainak összegével). Az Ávr. 112. § (1) b) pontja alapján, ha a 20.

sorban nulla érték szerepel, a cella értéke nulla. A cella értéke egyenlő: ha 11/c. űrlap 2,6,7,8,9,10 és 11. sor 5. oszlop értékeinek összege nagyobb mint 0, akkor 0, ha kisebb akkor a negatív szám abszolútértéke, csökkentve ezen űrlap 12. és 16. sorainak összegével (ha ez így kisebb mint 0, akkor 0, egyébként ezt a számot kell figyelembe venni összeggel, szorozva a 20. sor értékének és a jegybanki alapkamat szorzatával.

– 23. sor: A december 31-ig lemondottak utáni kamat. Ávr. 112. § (1) c) pontja alapján ha a 20. sorban nulla érték szerepel, a cella értéke egyenlő nullával. Egyébként a cella értéke egyenlő a 18. sor szorozva a 20. sor értékének és a jegybanki alapkamat kétszeresének szorzatával.

– 24. sor: Az önkormányzat által fizetendő kamat (a 3. oszlop 21+22+23. sorok összege), amely fizetendő összeget az elszámolás határidejéig a 10032000-01034073 számlára kell utalnia az önkormányzatnak.

– 25. sor: Az önkormányzat tőketartozása összesen (=1+3+...+9).

– 26. sor: A 25. sor szerinti tőketartozás 10032000-01031496 számlára fizetendő része (=1+3+4+5+6-visszafizetendő vis maior támogatás7+8+9. sorok összege):

– 27. sor: A 25. sor szerinti tőketartozás 10032000-01850664 számlára fizetendő része (visszafizetendő vis maior támogatás): A cella értéke egyenlő a 11/f. űrlap 1. és 2. sor 6. oszlop értékeinek összegével.

– 28. sor: Az önkormányzat visszafizetési kötelezettsége és fizetendő kamat összesen (Ez egy összegző sor, amely a 3. oszlop 24+25 sorainak az összegét mutatja, vagyis a kamat és tőketartozást összesen).

– 29. sor: Az önkormányzatot megillető pótlólagos támogatás (ezen az űrlapon csak a 2. soron szerepel pótlólagos támogatás).

II/B/12. A 12. űrlap

Az űrlap sorai az Áhsz. 5. melléklete szerint kerültek kialakításra. Az űrlapot kitöltő szervezetek által használható egyes sorokat az 1. melléklet szerinti rövidítésekkel a 13. melléklet foglalja össze.

A kitöltést főszabályként a pénzügyi számvitelben vezetett könyvviteli számlák adatai alapján kell elvégezni a következő módon:

– A 3. oszlopban az előző évi beszámoló mérlegében megállapított összeget kell szerepeltetni.

– A 4. oszlopban az Áhsz. 9.§ (2) bekezdése szerinti módosításokat kell + vagy – előjellel feltüntetni.

– Az 5. oszlopot az 1–4. számlaosztály adott mérlegsorhoz tartozó könyvviteli számlája december 31-ei egyenlege alapján kell kitölteni.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A követelések és kötelezettségek 01-04. űrlapokkal kapcsolatban ismertett összefüggéseire.

– A 185. G/VI. Mérleg szerinti eredmény sor 5. oszlopában található összegnek meg kell egyeznie a 13. űrlap C) Mérleg szerinti eredmény sor 5. oszlopában szereplő összeggel.

Az Áhsz. 17. melléklet 4. pontja rögzíti a pénzeszközök állományának változásával kapcsolatos egyezőségeket, amelyeknek az éves költségvetési beszámolóban is érvényesülniük kell a következők szerint:

a) A pénztárak, csekkek, betétkönyvek, a forintszámlák és a devizaszámlák esetén:

12. űrlap 50+53+56. sor 3. oszlop

– 01. űrlap 268. sor 10. oszlop és 03. űrlap 40. sor 10. oszlop

+ 02. űrlap 283. sor 8. oszlop és 04. űrlap 04., 11., 15-19., 22., 29-31. sor 8. oszlop

– 12. űrlap 143., 150-152., 154-155., 157., 160., 162., 165., 170. sor 5. és 3. oszlop különbsége

+ 12. űrlap 237-240., 242-246. sor 5. és 3. oszlop különbsége

+ 13. űrlap 21b. sor 5. oszlop

– 13. űrlap 25b. és 26b. sor 5. oszlop

=

12. űrlap 50+53+56. sor 5. oszlop

b) A lekötött bankbetétek esetén:

12. űrlap 46. sor 3. oszlop

+ 03. űrlap 23. sor 10. oszlop

– 04. űrlap 18. sor 8. oszlop

+ 13. űrlap 21a. sor 5. oszlop

– 13. űrlap 25a. és 26a. sor 5. oszlop

=

12. űrlap 46. sor 5. oszlop

c) Központi kezelésű előirányzat, fejezeti kezelésű előirányzat esetén az Áht. 33. § (1) bekezdése szerint az év elejére visszamenőlegesen végrehajtott címrendi módosítás elszámolása miatt a pénztárak, csekkek, betétkönyvek, a forintszámlák és a devizaszámlák, valamint a lekötött bankbetétek esetén:

12. űrlap 57. sor 3. oszlop

– 01. űrlap 268. sor 10. oszlop és 03. űrlap 40. sor 10. oszlop

+ 02. űrlap 283. sor 8. oszlop és 04. űrlap 04., 11., 15-19., 22., 29-31. sor 8. oszlop

– 12. űrlap 143., 150-152., 154-155., 157., 160., 162., 165., 170. sor 5. és 3. oszlop különbsége

+ 12. űrlap 237-240., 242-246. sor 5. és 3. oszlop különbsége

– 13. űrlap 25b. sor 5. oszlop

+/- a fenti számlák a 495. számlával szemben könyvelt kivezetései

=

12. űrlap 57. sor 5. oszlop

Az egyes sorok 2. oszlopában zárójelbe tett jelöléseket az általános matematikai szabályok szerint kell értelmezni.

Az űrlap tárgyidőszaki adatainak (5. oszlop) kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggésekkel a 14. melléklet foglalja össze. A követelések és kötelezettségek részletező („- ebből”) soraival kapcsolatban az űrlap a költségvetési számvitel nyilvántartási számlái alapján történő kitöltést tartalmazza oly módon, hogy a számlák forgalmi adatai alapján határozza meg a sorokban feltüntetendő záró egyenleget. Ezzel kapcsolatban felhívjuk a figyelmet arra, hogy ugyan a költségvetési számvitel a követelések és a kötelezettségek (végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek) nyilvántartására szolgáló állományi számlák egyenlegét év közben nem csökkenti az elszámolt teljesítések összegével, azonban az év végi záró feladatok elvégzése során előírja az elszámolt teljesítésekkel azonos összegben ezek csökkentését. Ennek megfelelően – az időközi mérlegjelentéssel ellentétben – a beszámoló elkészítése során már elegendő csak a követelések és kötelezettségek növekményeinek és csökkenéseinek különbségét figyelembe venni (pl. az 59. D/I/1a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről sor esetén a költségvetési évben esedékes követelések növekedése: T0041-K09142, amit csökkent a követelések csökkenése: T09142-K0041).

II/B/13. A 13. űrlap

Az űrlap sorai az Áhsz. 6. melléklete szerint kerültek kialakításra. A kitöltést a pénzügyi számvitelben vezetett könyvviteli számlák adatai alapján kell elvégezni a következő módon:

– A 3. oszlopban az előző évi beszámoló eredménykimutatásában megállapított összeget kell szerepeltetni.

– A 4. oszlopban az Áhsz. 23. § (2) bekezdése szerinti módosításokat kell + vagy – előjellel feltüntetni.

– Az 5. oszlopot a 8. és 9. számlaosztály (a zárás során az 5. számlaosztály számlái átvezetésre kerülnek a 8. számlaosztályba, így csak a 8. számlaosztályt kell a költségek, ráfordítások kitöltésére használni) adott sorhoz tartozó könyvviteli számlája december 31-ei egyenlege alapján kell kitölteni.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a 12. űrlap 185. G/VI. Mérleg szerinti eredmény sorával kapcsolatban a 12. űrlapnál ismertetett összefüggésre.

Az egyes sorok 2. oszlopában zárójelbe tett jelöléseket az általános matematikai szabályok szerint kell értelmezni.

Az űrlap tárgyidőszaki adatainak (5. oszlop) kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggéseket a 15. melléklet foglalja össze. A melléklet a 25a. és a 25b. sorok esetén nem az eredményszámlák év végi záró egyenlegét, hanem az értékvesztés állományi számláinak változását (záró és nyitó értéke közötti különbségét) veszi alapul.

II/B/15. A 15. űrlap

Az űrlap sorai az Áhsz. 8. melléklete szerint kerültek kialakításra. Az űrlap kitöltésekor figyelembe kell venni, hogy valamennyi cellába a helyesbítésekkel korrigált összeget kell kimutatni. A kitöltést a 16. melléklet összefüggései szerint, a pénzügyi számvitelben vezetett könyvviteli számlák alapján kell elvégezni.

Az űrlap kitöltésekor az alábbi egyezőségeket biztosítani kell:

– 01. soron feltüntetett összegek = az előző évi éves beszámoló ugyanezen űrlap 15. sorában szereplő oszlopok bruttó értékével.

– 16. soron feltüntetett összegek = az előző évi éves beszámoló ugyanezen űrlap 19. sorában szereplő oszlopok értékével.

– 20. soron feltüntetett összegek = az előző évi éves beszámoló ugyanezen űrlap 23. sorában szereplő oszlopok értékével.

– 25. sor 3. oszlop = 12. űrlap 04. sor 5. oszlop összege.

– 25. sor 4. oszlop = 12. űrlap 05. sor 5. oszlopa.

– 25. sor 5. oszlop = 12. űrlap 06. sor 5. oszlopa.

– 25. sor 6. oszlop = 12. űrlap 07. sor 5. oszlopa.

– 25. sor 7. oszlop = 12. űrlap 08. sor 5. oszlopa.

– 25. sor 8. oszlop = 12. űrlap 23+24. sor 5. oszlopa.

II/B/16. A 16. űrlap

Az űrlap sorai az Áhsz. 9. melléklete szerint kerültek kialakításra. Az űrlap kitöltésekor figyelembe kell venni, hogy valamennyi esetben a helyesbítésekkel korrigált összeget kell kimutatni. A kitöltést a 17. melléklet összefüggései szerint, a pénzügyi számvitelben vezetett könyvviteli számlák alapján kell elvégezni.

Az űrlap kitöltésekor az alábbi egyezőségeket biztosítani kell:

- 01. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 143. sor 3. és 5. oszlop.
- A 02. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 11. sor 3. és 5. oszlop.
- A 03. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 17. sor 3. és 5. oszlop.
- A 04. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 34. sor 3. és 5. oszlop.
- A 05. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 46. sor 3. és 5. oszlop.
- A 06. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 51. sor 3. és 5. oszlop.
- A 07. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 54. sor 3. és 5. oszlop
- A 08. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 101+142. sor 3. és 5. oszlop összege.
- A 09. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 35. sor 3. és 5. oszlop.
- A 10. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 36. sor 3. és 5. oszlop.

II/B/17. A 17. űrlap

Az űrlapok sorai az Áhsz. 10. melléklete szerint kerültek kialakításra. A kitöltést a költségvetési számvitelben vezetett nyilvántartási számlákon, valamint a pénzügyi számvitelben vezetett könyvviteli számlákon elszámolt tételekkel egyezően, elsősorban a részletező nyilvántartások adatai alapján kell elvégezni.

A 17/a. űrlap

A 01. sorban a 0511. Foglalkoztatottak személyi juttatásai és a 0523. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó teljesítése nyilvántartási számlán kimutatott összegből a betegszabadsággal kapcsolatos kifizetések tárgyévi összegét, a 02. sorban a kifizetésben részesítettek számát kell szerepeltetni a részletező nyilvántartások adatai alapján. Ha egy foglalkoztatott több részletben veszi igénybe a betegszabadságot, annyi alkalommal kell figyelembe venni, ahány esetben részére kifizetés történt.

A 03-10. sorok nem tölthetők.

A 11., 13., 15. és 17. sorokon az ott nevesített időszakokban elszámolt bruttó személyi juttatást, a 12., 14., 16. és 18. sorokban pedig ezeknek a 0523. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó nyilvántartási számlán elszámolt járulékait kell szerepeltetni a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A 19. és 20. sorokban a költségvetési év január hónapjában elszámolt, a megelőző év december havi szociális hozzájárulási adó, illetve egészségügyi hozzájárulás összegét kell szerepeltetni a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A 21-25. sorokban adókulcsok szerinti részletezésben az általános forgalmi adó adóalapot és kompenzációs felár miatti kiadásokat kell feltüntetni, a bevallások és a részletező nyilvántartások adatai alapján. A 24. és 25. sorokban csak azok a szervezetek szerepeltethetnek adatot, amelyek mezőgazdasági őstermelőtől vásárolnak, és a felvásárlás során mezőgazdasági kompenzációs felárat is fizetnek.

A 26-28. sorokban a kitöltő által megállapított fordított általános forgalmi adót kell kimutatni a bevallások adatai alapján.

A 29-31. sorokban a pénzügyi számvitelben a 8432. Kötelezett megszűnése miatt behajthatatlanként leírt követelések és 8433. Más okból behajthatatlanként leírt követelések könyvviteli számlán behajthatatlan követelésként, valamint a 8435. Más különféle egyéb ráfordítások könyvviteli számlán elengedett követelésként a 35. számlacsoport könyvviteli számláival szemben könyvelt összeget kell szerepeltetni.

A 32-35. sorokban a költségvetési évben az adott rovatokon elszámolt kiadásokból a támogatási előlegként (ld. Ávr. 87. § (1) bekezdése) kifizetett összegeket (a tárgyévben belül visszafizetett összeggel csökkentetten), a 36-39. sorokban pedig a korábbi években kifizetett támogatási előlegekből a költségvetési évben visszatérített összegeket kell szerepeltetni (az utóbbi jogcímek a B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről, B25. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről, B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök és B75. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök rovatokon jelennek meg az Áhsz. alapján) a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A 40-42. sorokban kell szerepeltetni a költségvetési évben az államháztartáson belülről térítésmentesen átvett eszközök átadónál kimutatott bruttó értékét és halmozott értékcsökkenését a részletező nyilvántartások adatai alapján. Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a 41. sor <= a 15. űrlap 05. sor 9. oszlopával.

A 43-45. sorokban kell szerepeltetni a költségvetési évben az államháztartáson belülről térítésmentesen átadott eszközök átadónál kimutatott bruttó értékét és halmozott értékcsökkenését a részletező nyilvántartások adatai alapján. Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a 44. sor <= a 15. űrlap 11. sor 9. oszlop.

A 40-45. sorokkal kapcsolatban fontos kiemelni, hogy az Áhsz. csak azt tekinti térítésmentes átadásnak és átvételnek, ha az eszköz tulajdonjoga megváltozik. Ennek megfelelően ezekben a sorokban csak az állami vagyon önkormányzati alrendszer részére történő átadását/átvételét, illetve a helyi önkormányzati, nemzetiségi, társulási vagyon állam részére történő átadását/átvételét lehet szerepeltetni, a vagyonkezelői jog megváltozásából származó ügyleteket nem.

A 46-51. sorokban a 04. Független kötelezettségek nyilvántartási számlán elszámolt összegeket az ott megjelölt jogcímek szerinti megoszlásban kell.

Az 52-53. sorban a 053332. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség bérleti és lízing díjakra nyilvántartási számlán év végén nyilvántartott kötelezettségvállalások, más

fizetési kötelezettségek összegéből a közszféra és a magánszféra együttműködésén (PPP) alapuló szerződéses konstrukció kötelezettségvállalásainak állományát kell kimutatni a részletező nyilvántartások adatai alapján.

Az 54-83. sorokban az ott felsorolt rovatokhoz tartozó kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási számláknak a 0023. és 0024. nyilvántartási ellenszámlákkal szemben elszámolt állományát kell szerepeltetni, a részletező nyilvántartások adatai alapján évek szerinti bontásban.

A 84-88. sorokban a megjelölt rovatokhoz tartozó nyilvántartási számlákon év végén nyilvántartott végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek állományából a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettel szemben fennálló összegek állományát kell kimutatni a részletező nyilvántartások adatai alapján.

A 17/b. űrlap

Az űrlap a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainál a 3656. Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása könyvviteli számla forgalmának és egyenlegének levezetését tartalmazza az egyes folyósított ellátások szerint. Az űrlap kitöltése a 3656. Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása könyvviteli számla továbbbontásával vagy a részletező nyilvántartások adatai alapján történik.

A 17/c. űrlap

Az űrlap a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetés XX. fejezetből származó 2016. évi működési költségvetési és feladatalapú költségvetési támogatásainak (XX. EMMI fejezet 22. cím Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása) elszámolására szolgál. Az űrlapon külön soron kell kimutatni a 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti támogatásból a működési költségvetési támogatást és a feladatalapú költségvetési támogatást.

Az űrlap kitöltésekor figyelembe kell venni, hogy a helyi (települési és területi) nemzetiségi önkormányzatok fenti támogatásainak előirányzati és pénzforgalmi adatait a 02. űrlap 34. sora vagy 70. sora tartalmazza. A működési költségvetési támogatásnak lehet eredeti előirányzata is, amit csak a 02. űrlap 34. során szabad feltüntetni. A feladatalapú költségvetési támogatásnak csak módosított előirányzata lehet, és – a támogatás jellegétől, illetve felhasználásától függően – a 02. űrlap 34., illetve 70. során is kimutatható.

Az éves elszámolás során a beszámolókor figyelemmel kell lenni arra, hogy a működési költségvetési támogatásból a 2016. év december 31-éig fel nem használt támogatási összeg visszafizetendő, míg a feladatalapú költségvetési támogatás a tárgyévet követő év (2017.) április 30-áig használható fel.

A 17/d. űrlap

Az űrlap a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetés XX. fejezetből származó előző, vagyis 2015. évi feladatalapú költségvetési támogatás (XX. EMMI fejezet 22. cím Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása) 2016. évben felhasznált részének elszámolására szolgál működési és felhalmozási bontásban.