

# KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

## A 2026. ÉVI ELEMI KÖLTSÉGVETÉS ÉS ÉVES KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÓ ŰRLAPOKHOZ

### ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

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

- az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek,
- a fejezetet irányító szervek a fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok, központi kezelésű előirányzatok tekintetében [ha a központi kezelésű előirányzat szerepel az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 1. mellékletében, abban az esetben a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár)],
- az elkülönített állami pénzalapok és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szervei a kezelt elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai tekintetében.

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

- az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek 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. űrlapot

– az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek, 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 04. űrlapot

– az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek, valamint a központi kezelésű előirányzatok tekintetében a Kincstár vagy a fejezetet irányító szervek, az elkülönített állami pénzalapok 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 tölthető.

A 08. és 09. űrlapot az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek 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 és 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 K1-K8. Költségvetési kiadások
02.	Beszámoló B1-B7. Költségvetési bevételek
03.	Beszámoló K9. Finanszírozási kiadások
04.	Beszámoló B8. Finanszírozási bevételek
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 legfeljebb kettő évig felhasználható támogatásainak elszámolása
11/B.	Az előző évi (2024.) legfeljebb kettő évig felhasználható, kötelezettségvállalással terhelt támogatások elszámolása
11/C.	Az önkormányzatok általános, köznevelési, szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladataihoz kapcsolódó támogatások elszámolása
11/D.	11/C. űrlap 9. sorának elszámolása
11/E.	11/C. űrlap 10. sorának elszámolása
11/F.	A helyi önkormányzatok vis maior támogatásának elszámolása
11/G.	11/C. űrlap 8. sorának elszámolása
11/H.	Kettő évnél hosszabb felhasználási idejű támogatások elszámolása
11/H2.	Kettő évnél hosszabb felhasználási idejű támogatások elszámolása
11/I.	Az önkormányzat, intézményei, továbbá az önkormányzathoz felösszesített társulások és azok intézményei által teljesített kiadások, bevételek kormányzati funkcióként
11/J.	11/A. űrlap egyes sorainak elszámolása
11/K.	11/A. űrlap 1. sorának elszámolása
11/L.	A helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettsége, pótlólagos támogatása (Ávr. 111. §), és a jogtalan igénybevétele után fizetendő ügyleti kamata (Ávr. 112. §)
11/P.	Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok béremeléséhez kapcsolódó többlettámogatás elszámolása
11/Q.	A hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményemeléséhez kapcsolódó többlettámogatás elszámolása

12.	Mérleg
13.	Eredménykimutatás
15.	Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyongazdálkodásba adott eszközök állományának alakulásáról
16.	Az eszközök értékvesztésének alakulása
17/a.	Tájékoztató adatok
17/b.	A 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 tárgyévvel megelőző évi támogatása tárgyévben felhasznált részének elszámolása

Az éves költségvetési beszámolóhoz a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe fel kell tölteni az éves költségvetési beszámolót alátámasztó – a könyvelési rendszerből a Kincstár által közzétett adatszerkezetben előállított – teljes főkönyvi kivonatot.

A fejezeti kezelésű előirányzatok, központi kezelésű előirányzatok, elkülönített állami pénzalapok, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai előirányzatai esetében a fejezetbe, illetve a kezelőhöz tartozó törvényi sorokhoz szintén fel kell tölteni az adatokat alátámasztó – könyvelési rendszerből a Kincstár által közzétett adatszerkezetben előállított – teljes főkönyvi kivonatot.

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. 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 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 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 05. és 06. 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 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 tekintetében egy

példányban töltik ki.

A 07. űrlap a központi kezelésű előirányzatok és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai előirányzatai esetén nem kitölthető.

A 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 csak 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 313. sorának,
- a 08. űrlap 3. oszlopának,
- a 09. űrlap,
- a 17/a. űrlap 02. sorának, és
- a 17/a. űrlap 36-37. 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 államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) és az Áhsz. alapján az elemi költségvetést és az éves költségvetési beszámolót a Kincstár által üzemeltetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe 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***

#### *II/A/01. Elemi költségvetés*

A fedlap bal felső sarkán található „Fejezeti jellemző adatok” részt az államháztartás központi 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 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.

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” Kincstár által könyvelt központi kezelésű előirányzatok,
- „0001” Tulajdonosi joggyakorló szervezetek,
- „0002” EU-s programokhoz kapcsolódó és más egyéb központi kezelésű előirányzatok,
- „1051” Központi költségvetési szervek,
- „1055” Társadalombiztosítás pénzügyi alapjai,
- „1058” Köztisztviselői költségvetési szervek,
- „1091” Fejezeti kezelésű előirányzatok,
- „1099” Elkülönített állami pénzalapok,

– Szakágazat (6 számjel): a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet 3. melléklete szerinti kód.

– A szerv megnevezése, székhelye:

• az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv 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,

- a központi kezelésű előirányzatok, a fejezeti kezelésű előirányzatok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai 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 az államháztartás központi alrendszerébe tartozó szervezet),

- 02. Elemi költségvetés (év közben jogelőd nélkül alapított az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv),

- 03. Elemi költségvetés (év közben kiválással alapított az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv),

- 04. Elemi költségvetés (év közben összeolvadással, szétválással alapított az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv),

- Év (4 számjel): azon költségvetési év, amelyről az elemi költségvetés készül.

- Hónap/naptól (2-2 számjel): 01., 04. típus esetén az év első napja, 02. és 03. típus esetén az alapítás napja.

- Hónap/napig (2-2 számjel): 01., 02., 03., 04. típus esetén az év utolsó 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 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 esetén.

## *II/A/02. Éves költségvetési beszámoló*

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 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.

– Vármegye (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 szervezeteknek az irányító szerv településtípus kódját kell feltüntetniük.

– A vármegye megnevezése, önkormányzat székhelye: az önkormányzat (költségvetési szerv esetén az irányító szerve) székhelyéül szolgáló vármegye 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” Kincstár által könyvelt központi kezelésű előirányzatok,
- „0001” Tulajdonosi joggyakorló szervezetek,

- „0002” EU-s programokhoz kapcsolódó és más egyéb központi kezelésű előirányzatok,
- „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 és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet 3. 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):
  - 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 éves beszámoló készül.
- Hónap/naptól (2-2 számjel): 05., 06., 07. típus esetén az év első napja.
- Hónap/napig (2-2 számjel): 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 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 könyvviteli feladatainak teljesítésére használt számviteli program neve: annak az informatikai alkalmazásnak a megnevezése, amelyet a beszámoló elkészítéséért felelős szerv a könyvviteli és beszámolóképzési feladatainak teljesítésére használ.

## ***II/B. AZ EGYES ŰRLAPOK***

Az űrlapok fejrészen:

- A PIR-törzsszám, a szektor, a fejezet/vármegye, 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., 02., 05., és 06. 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 és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai előirányzatai esetében nem tölthetők ki,

- a 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 5-6. oszlopába kell – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 28/A. § és az Ávr. 31/A. § szerinti előírásai alapján – az egyes rovatok eredeti előirányzataira eső központi támogatás és ezen kívüli bevételek eredeti előirányzatainak összegét szerepeltetni. A forrásbontást csak az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerveknek szükséges kitölteniük.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A kiemelt előirányzatoknak a költségvetésben megállapított kiemelt előirányzatokkal egyezniük kell.

- A 01. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 138. sor 4. oszlopával.
- A 02. és 03. sor 4. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 138. sor 5. oszlopával.
- A 04. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 138. sor 6. oszlopával.
- A 05. és 06. sor 4. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 138. sor 7. oszlopával.
- A 07. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 138. sor 8. oszlopával.
- A 08-10. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 138. sor 9. oszlopával.
- A 11. és 12. sor 4. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. űrlap 138. sor 10. oszlopával.
- A 13. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 138. sor 11. oszlopával.
- A 15. sor 4. oszlopának egyeznie kell a 08. űrlap 138. sor 12. oszlopával.
- A 99. sor 6. oszlopának egyeznie kell a 04. űrlap 15. sor 4. oszlopával.

A 08. űrlapot csak az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek tölthetik 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, költségvetési rendeletben/határozatban 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 nagyobbak 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 (135., 170., 215. és 250. 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 >= 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 23. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 186. sor 5. oszlop, 24. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 187. sor 5. oszlop, 67. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 188. sor 5. oszlop, 127. sor 7. oszlop -

10. oszlop = 12. úrlap 189. sor 5. oszlop, 197. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 190. sor 5. oszlop, 146. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 191. sor 5. oszlop, 184. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 192. sor 5. oszlop, 208. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 193. sor 5. oszlop, 213. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 194. sor 5. oszlop, 275. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 195. sor 5. oszlop, 226. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 196. sor 5. oszlop, 263. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. úrlap 197. sor 5. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 23. sor 9. oszlop = 12. úrlap 212. sor 5. oszlop, 24. sor 9. oszlop = 12. úrlap 213. sor 5. oszlop, 67. sor 9. oszlop = 12. úrlap 214. sor 5. oszlop, 127. sor 9. oszlop = 12. úrlap 215. sor 5. oszlop, 197. sor 9. oszlop = 12. úrlap 216. sor 5. oszlop, 146. sor 9. oszlop = 12. úrlap 217. sor 5. oszlop, 184. sor 9. oszlop = 12. úrlap 218. sor 5. oszlop, 208. sor 9. oszlop = 12. úrlap 219. sor 5. oszlop, 213. sor 9. oszlop = 12. úrlap 220. sor 5. oszlop, 275. sor 9. oszlop = 12. úrlap 221. sor 5. oszlop, 226. sor 9. oszlop = 12. úrlap 222. sor 5. oszlop, 263. sor 9. oszlop = 12. úrlap 223. sor 5. oszlop.

– A 01. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 4. oszlop 138. sorával.

– A 02. és 03. sor 10. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. úrlap 5. oszlop 138. sorával.

– A 04. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 6. oszlop 138. sorával.

– A 05. és 06. sor 10. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. úrlap 7. oszlop 138. sorával.

– A 07. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 8. oszlop 138. sorával.

– A 11-13. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 9. oszlop 138. sorával.

– A 14. és 15. sor 10. oszlopa összevont összegének egyeznie kell a 08. úrlap 10. oszlop 138. sorával.

– A 16. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 11. oszlop 138. sorával.

– A 19. sor 10. oszlopának egyeznie kell a 08. úrlap 12. oszlop 138. 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 úrlap kitöltéséhez szükséges számlaösszefüggéseket 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 úrlapok 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 25-30. sorok a 24. sor részletezését adják, a részletezős soroknál feltüntetett „Részletező nyilvántartások adatai alapján, össz = 0523” szöveg jelentése: a 25-30. 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 költségvetésben 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, költségvetési rendeletben/határozatban 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 (01-09., 23., 46., 59. 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 45. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 60. sor 5. oszlop, 12. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 61. sor 5. oszlop, 81. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 62. sor 5. oszlop, 48. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 63. sor 5. oszlop, 181. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 64. sor 5. oszlop, 93. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 65. sor 5. oszlop, 94. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 66. sor 5. oszlop, 104. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 67. sor 5. oszlop, 108. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 68. sor 5. oszlop, 161. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 69. sor 5. oszlop, 162. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 70. sor 5. oszlop, 218. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 71. sor 5. oszlop, 182+183+186. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 72. sor 5. oszlop, 188. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 73. sor 5. oszlop, 195. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 74. sor 5. oszlop, 196. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 75. sor 5. oszlop, 197. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 76. sor 5. oszlop, 206. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 77. sor 5. oszlop, 213. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 78. sor 5. oszlop, 214. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 79. sor 5. oszlop, 215. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 80. sor 5. oszlop, 229. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 81. sor 5. oszlop, 219. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 82. sor 5. oszlop, 221. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 83. sor 5. oszlop, 223. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 84. sor 5. oszlop, 224. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 85. sor 5. oszlop, 227. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 86. sor 5. oszlop, 255. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 87. sor 5. oszlop, 231. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 88. sor 5. oszlop, 232. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 89. sor 5. oszlop, 233. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 90. sor 5. oszlop, 281. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 91. sor 5. oszlop, 257. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 92. sor 5. oszlop, 258. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 93. sor 5. oszlop, 259. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 94. sor 5. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 45. sor 7. oszlop = 12. úrlap 104. sor 5. oszlop, 12. sor 7. oszlop = 12. úrlap 105. sor 5. oszlop, 81. sor 7. oszlop = 12. úrlap 106. sor 5. oszlop, 48. sor 7. oszlop = 12. úrlap 107. sor 5. oszlop, 181. sor 7. oszlop = 12. úrlap 108. sor 5. oszlop, 93. sor 7. oszlop = 12. úrlap 109. sor 5. oszlop, 94. sor 7. oszlop = 12. úrlap 110. sor 5. oszlop, 104. sor 7. oszlop = 12. úrlap 111. sor 5. oszlop, 108. sor 7. oszlop = 12. úrlap 112. sor 5. oszlop, 161. sor 7. oszlop = 12. úrlap 113. sor 5. oszlop, 162. sor 7. oszlop = 12. úrlap 114. sor 5. oszlop, 218. sor 7. oszlop = 12. úrlap 115. sor 5. oszlop, 182+183+186. sor 7. oszlop = 12. úrlap 116. sor 5. oszlop, 188. sor 7. oszlop = 12. úrlap 117. sor 5. oszlop, 195. sor 7. oszlop = 12. úrlap 118. sor 5. oszlop, 196. sor 7. oszlop = 12. úrlap 118. sor 5. oszlop, 197. sor 7. oszlop = 12. úrlap 120. sor 5. oszlop, 206. sor 7. oszlop = 12. úrlap 121. sor 5. oszlop, 213. sor 7. oszlop = 12. úrlap 122. sor 5. oszlop, 214. sor 7. oszlop = 12. úrlap 123. sor 5. oszlop, 215. sor 7. oszlop = 12. úrlap 124. sor 5. oszlop, 229. sor 7. oszlop = 12. úrlap 125. sor 5. oszlop, 219. sor 7. oszlop = 12. úrlap 126. sor 5. oszlop, 221. sor 7. oszlop = 12. úrlap 127. sor 5. oszlop, 223. sor 7. oszlop = 12. úrlap 128. sor 5. oszlop, 224. sor 7. oszlop = 12. úrlap 129. sor 5. oszlop, 227. sor 7. oszlop = 12. úrlap 130. sor 5. oszlop, 255. sor 7. oszlop = 12. úrlap 131. sor 5. oszlop, 231. sor 7. oszlop = 12. úrlap 132. sor 5. oszlop, 232. sor 7. oszlop = 12. úrlap 133. sor 5. oszlop, 233. sor 7. oszlop = 12. úrlap 134. sor 5. oszlop, 281. sor 7. oszlop = 12. úrlap 135. sor 5. oszlop, 257. sor 7. oszlop = 12. úrlap 136. sor 5. oszlop, 258. sor 7. oszlop = 12. úrlap 137. sor 5. oszlop, 259. sor 7. oszlop = 12. úrlap 138. sor 5. oszlop.

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

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

### *II/B/03. A 03. úrlap*

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

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

Az úrlap 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.

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

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

Az űrlap 4. oszlopába az egyes rovatok elemi költségvetésben, költségvetési rendeletben/határozatban 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 (24-27. és 37. sorban a 7. oszlop = 10. oszlop) és a 9. oszlopban adat nem szerepelhet.

– Az Áhsz. 43. § (7a) bekezdése alapján az egységes rovatrend K918. Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai, K919. Tulajdonosi kölcsönök kiadásai, K93. Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai rovatok esetén nem lehet költségvetési évet követően esedékes végleges kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget nyilvántartani (24-26. és 37. sorban a 11. oszlopban adat nem szerepelhet).

– Az Áhsz. 43. § (7b) bekezdése 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., 09., 11., 29. és 30. sorban a 8. és 9. oszlopban adat nem szerepelhet).

– Az Áhsz. 43. § (13) bekezdés a) pontja és a következő rovatok tartalmi leírása alapján az egységes rovatrend K913. Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása és K915. Központi, irányító szervei támogatás folyósítása rovatok esetén a költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek összegének meg kell egyeznie a teljesítéssel (18. és 21. 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 lekötött bankbetétként elhelyezése rovatot.

– Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 39. sor 7. oszlop -10. oszlop + 22. sor 10. oszlop = 12. űrlap 198. sor 5. oszlop, 01. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 199. sor 5. oszlop, 04. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 200. sor 5. oszlop, 10. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 201. sor 5. oszlop, 11. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12.

űrlap 202. sor 5. oszlop, 14. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 203. sor 5. oszlop, 15. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 204. sor 5. oszlop, 20. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 205. sor 5. oszlop, 23. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 206. sor 5. oszlop, 31. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 207. sor 5. oszlop, 33. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 208. sor 5. oszlop, 34. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 209. sor 5. oszlop, 38. sor 7. oszlop -10. oszlop = 12. űrlap 210. sor 5. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 3. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 39. sor 9. oszlop = 12. űrlap 224. sor 5. oszlop, 01. sor 9. oszlop = 12. űrlap 225. sor 5. oszlop, 10. sor 9. oszlop = 12. űrlap 226. sor 5. oszlop, 14. sor 9. oszlop = 12. űrlap 227. sor 5. oszlop, 15. sor 9. oszlop = 12. űrlap 228. sor 5. oszlop, 20. sor 9. oszlop = 12. űrlap 229. sor 5. oszlop, 23. sor 9. oszlop = 12. űrlap 230. sor 5. oszlop, 31. sor 9. oszlop = 12. űrlap 231. sor 5. oszlop, 33. sor 9. oszlop = 12. űrlap 232. sor 5. oszlop, 34. sor 9. oszlop = 12. űrlap 233. sor 5. oszlop, 38. sor 9. oszlop = 12. űrlap 234. sor 5. oszlop.

– Az önkormányzati alrendszerben ha a 01. és 15. 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. űrlap 02. sor 5-6., és a 8. oszlopában is szükséges adat feltüntetése.

– Az önkormányzati alrendszerben ha a 11. sor 5-7. és 10. oszlopában adat szerepel, a 04. űrlap 07. sor 5-6. és a 8. oszlopában is szükséges adat feltüntetése.

– A 25. és 26. sorban az Áht. 45. § (1) bekezdése alapján csak az MNV Zrt. mutathat ki adatot.

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

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

## *II/B/04. A 04. űrlap*

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

Az űrlap 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.

## 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, költségvetési rendeletben/határozatban 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., 07., 09., 11-14., 17., 19., 26-28., 30-31. sorban a 6. oszlop = 8. oszlop) és a 7. oszlopban adat nem szerepelhet.

– A 2. sor 4. oszlop = 03. űrlap 3. sor 4. oszlop

– A 2. sor 8. oszlop = 03. űrlap 3. sor 10. oszlop

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

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 32. sor 6. oszlop -8. oszlop + 18. sor 8. oszlop = 12. űrlap 95. sor 5. oszlop, 05. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 96. sor 5. oszlop, 08. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 97. sor 5. oszlop, 15. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 98. sor 5. oszlop, 20. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 99. sor 5.

oszlop, 21. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 100. sor 5. oszlop, 24. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 101. sor 5. oszlop, 25. sor 6. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 102. sor 5. oszlop.

– Az Áhsz. 17. melléklet 2. pontjában meghatározott összefüggés alapján a 32. sor 7. oszlop = 12. űrlap 139. sor 5. oszlop, 08. sor 7. oszlop = 12. űrlap 140. sor 5. oszlop, 15. sor 7. oszlop = 12. űrlap 141. sor 5. oszlop, 20. sor 7. oszlop = 12. űrlap 142. sor 5. oszlop, 25. sor 7. oszlop = 12. űrlap 143. sor 5. oszlop.

– A 13. sor 8. oszlop = előző évi beszámoló 07. űrlap C) sor 3. oszlop (A 11-12. sorok esetén az egyenlőség nem megkövetelt, mert a vállalkozási maradvány alaptevékenységre is igénybe vehető).

– A 20. és 21. sorban az Áht. 45. § (1) bekezdése alapján csak az MNV Zrt. mutathat ki adatot.

– Ha a 31. sor 5-6., és 8. oszlopában adat szerepel, a 03. űrlap 37. 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 számlaösszefüggéseket 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 oszlopai az adott szervezet által használt kormányzati funkció kódok jelzésére szolgálnak,

– 01-315. sorai a 01. és 03. űrlap sorai szerint épülnek fel, a 316. sor ezek összegzése, míg a 317. sora a kormányzati funkciók szerint megbontott átlagos statisztikai állományi létszám feltüntetésére szolgálnak.

Az űrlap 4. oszlopától kezdődő oszlopok 01-316. 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. kormányzati funkció szerint tagolt ellenszámlával szemben könyvelt egyenlegével (pl. K1101. rovat 4. vagy azt követő oszlopa = T0511013 – K003 + kormányzati funkció száma könyvelt tételek – T003 + kormányzati funkció száma – 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 317. sorában az egyes kormányzati funkción elszámolt átlagos statisztikai állományi létszámot kell feltüntetni a mutatószámokról vezetett külön nyilvántartások adatai alapján.

Azokat a rovatokat, amelyekhez kizárólag csak egy vagy néhány, előre meghatározott kormányzati funkció tartozhat, a 8. melléklet ismerteti. Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– a 01-316. 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,

– a 317. sorban kimutatott átlagos statisztikai állományi létszám összesen (4. oszloptól kezdve az összes oszlopban feltüntetett létszámok együttes összege) azonos legyen a 08. űrlap 138. sor 3. oszlopban szereplő értékkel.

#### *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. 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. űrlapon szereplő összesített értékek és az egy 06. űrlapon szereplő értékek között kell vizsgálni. A rovatok megnevezésénél zárójelbe tett jelölésekre a 01. űrlapnál ismertetettek érvényesek.

## *II/B/07. A 07. űrlap*

Az űrlap 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 számláknak az alaptevékenységgel kapcsolatos 005. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 02. sor = a 051-058. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak az alaptevékenységgel kapcsolatos 003. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 03. sor = a 098. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak az alaptevékenységgel kapcsolatos 005. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 04. sor = a 059. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak az alaptevékenységgel kapcsolatos 003. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 05. sor = a 091-097. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos 005. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 06. sor = a 051-058. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos 003. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 07. sor = a 098. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos 005. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– 08. sor = a 059. nyilvántartási számlák teljesítés (3-as végződésű) nyilvántartási számláknak a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos 003. ellenszámlával szemben könyvelt összevont összegével.

– A D) sor a kötelezettségvállalással terhelt maradvány, amelyet a központi költségvetési szervek és a fejezeti kezelésű előirányzatok esetén az Ávr. 150. § (1) bekezdése alapján kell megállapítani.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A 01. és 05. sor együttes értékének a 02. űrlap 282. sor 8. oszlopában elszámolt bevételek összegével egyeznie kell.

– A 02. és 06. sor együttes értékének a 01. űrlap 276. 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 39. sor 10. oszlopában elszámolt kiadások összegével egyeznie kell.
- A 05. sornak a 06. űrlap 282. sorában a vállalkozási tevékenység elszámolására szolgáló kormányzati funkció oszlopában elszámolt költségvetési bevétellel egyeznie kell.
- A 06. sornak a 05. űrlap 273. sorában a vállalkozási tevékenység elszámolására szolgáló kormányzati funkció oszlopában elszámolt költségvetési kiadással egyeznie kell.
- A 07. sornak a 06. űrlap 314. sorában a vállalkozási tevékenység elszámolására szolgáló kormányzati funkció oszlopában elszámolt finanszírozási bevétellel egyeznie kell.
- A 08. sornak a 05. űrlap 312. 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 132. sor 7. oszlop adata (kivéve helyi önkormányzatok, helyi nemzetiségi önkormányzatok, országos nemzetiségi önkormányzatok, társulások és térségi fejlesztési tanácsok).

Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó központi költségvetési szervek és fejezeti előirányzatok esetén a D) sorban található összeget az Ávr. 150. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint kell megállapítani a következők szerint. A D) sorban található összeg az Ávr. 150. § (1) bekezdés 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. § (1) bekezdésének *a)* és *c)–p)* 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.

Felívjuk a figyelmet a vállalkozási tevékenységre vonatkozóan, hogy az Ávr. 3. § (3) bekezdése a negatív vállalkozási maradvány kimutatását tiltja.

A vállalkozási tevékenység maradványának megállapításakor figyelemmel kell lenni az Áht. 7. § (2) bekezdés a) és b) pontjában foglaltakra, mely az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység szerinti elkülönítést csak a költségvetési szervek tekintetében értelmezi, így a fentiek alapján a helyi önkormányzatnak, a nemzetiségi önkormányzatnak, társulásnak és a térségi fejlesztési tanácsnak vállalkozási tevékenységet nem lehet kimutatni, minden tevékenységet csak alaptevékenység keretén belül gyakorolhat. Az egyes sorok 2. oszlopában zárójelbe tett jelöléseket az általános matematikai szabályok szerint kell értelmezni.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv a vállalkozási tevékenységéből származó vállalkozási maradványnak legalább 50%-ának megfelelő összeget köteles a központi költségvetés javára megfizetni.

*II/B/08. A 08. űrlap*

A 08. űrlap 1-138. soraiban a foglalkoztatottak átlagos statisztikai állományi létszáma és személyi juttatásának megbontása szerepel

- köztisztviselők, kormánytisztviselők,
- különleges jogállású szervek, Állami Számvevőszék tisztviselői,
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal állománya,
- egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak,
- közalkalmazottak,
- pedagógusok új életpályája alapján foglalkoztatottak,
- bírák, ügyészek, igazságügyi és ügyészségi alkalmazottak,
- rendvédelmi szervek hivatásos és szerződéses állománya,
- rendvédelmi alkalmazottak
- Honvédelmi Minisztérium hivatásos és szerződéses állománya,
- honvédelmi alkalmazottak
- egyéb foglalkoztatottak,
- választott tisztségviselők

szerint.

Az elemi költségvetés elkészítésekor az 1-138. 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 1-138. 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 139-142. sorai tájékoztató adatokat tartalmaznak:

- a nyitó-/záró létszámra és üres álláshelyekre,
- speciális foglalkoztatottakra

vonatkozóan.

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

<b>Megnevezés (besorolási osztály és fizetési fokozat)</b>	<b>Sor-szám</b>	<b>Kulcsszám(ok)</b>
miniszterelnök, miniszterelnök-helyettes	01	191011, 191012
miniszter, miniszterrel azonos illetményre jogosult vezető	02	191012, 110320

kormánybiztos, miniszterelnök politikai igazgatója, miniszterelnöki biztos, miniszteri biztos, miniszterelnöki megbízott	03	191019, 192000
közigazgatási államtitkár	04	193114
államtitkár (kivéve közigazgatási államtitkár) (közigazgatási) államtitkárral azonos illetményre jogosult vezető (közigazgatási) államtitkári illetményhez kötött illetményre jogosult vezető MNB elnök béréhez kötött illetményre jogosult vezető, képviselői tiszteletdíjhoz kötött illetményre jogosult vezető, átlagkeresethez kötött illetményre jogosult vezető, másra nem sorolható felsővezető	05	191013, 110330, 110350, 110380, 110390, 130010, 130020, 130030, 160530, 193016
helyettes államtitkár helyettes államtitkárral azonos illetményre jogosult vezető helyettes államtitkári illetményhez kötött illetményre jogosult vezető	06	193115, 110340, 110360, 110370, 160540, 193017
főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügykezelő osztályvezető, másra nem sorolható vezető	07	110050, 110060, 110070, 110080, 130050, 130060, 130070, 160050, 160060, 160070, 160080, 170050, 170060, 170070, 170080, 180050, 180060, 180070, 180080, 193125, 193126, 193225, 193226, 193325, 193326, 193425, 193426
főjegyző, jegyző, aljegyző, címzetes főjegyző, közös önkormányzati hivatal jegyzője	08	140030, 140040, 140050, 140090, 150040, 150050, 150090
(fővárosi és vármegyei kormányhivatal vezető) főispán, járási hivatal vezetője	09	191021, 193023
fővárosi és vármegyei kormányhivatal főigazgatója, igazgatója, járási hivatalvezetőjének helyettese	10	193018, 193022, 193024
Kttv.136. § (1) bekezdés szerinti vezető, vezető-helyettes	11	160990, 170990
Kttv.136. § (3) bekezdés a) pontja szerinti vezető, b) pontja szerinti vezető-helyettes	12	170890, 170790
I. besorolási osztály	13	1-3 pozíció: 101, 1-3 pozíció: 111, 1-3 pozíció: 131, 1-3 pozíció: 161, 1-3 pozíció: 164, 1-3 pozíció: 166, 1-3 pozíció: 167, 1-3 pozíció: 168, 1-3 pozíció: 169, 1-3 pozíció: 171, 1-3 pozíció: 174, 1-3 pozíció: 178, 1-3 pozíció: 181, 1-3 pozíció: 184, 1-3 pozíció: 188, továbbá I. besorolási osztály speciális munkaköri besorolásai

II. besorolási osztály	14	1-3 pozíció: 102, 1-3 pozíció: 112, 1-3 pozíció: 132, 1-3 pozíció: 162, 1-3 pozíció: 172, 1-3 pozíció: 182, továbbá II. besorolási osztály speciális munkaköri besorolásai
III. besorolási osztály	15	1-3 pozíció: 103, 1-3 pozíció: 113, 1-3 pozíció: 163, 1-3 pozíció: 173, 1-3 pozíció: 183
vezető-kormányfőtanácsos, vezető-hivatali főtanácsos	16	1931004, 1932009, 1933009, 1934009
kormány-főtanácsos, hivatali főtanácsos II.	17	1931003, 1932008, 1933008, 1934008
hivatali főtanácsos I.	18	1932007, 1933007, 1934007
vezető-kormánytanácsos, vezető-hivatali tanácsos	19	1931002, 1932006, 1933006, 1934006
kormánytanácsos, hivatali tanácsos	20	1931001, 1932005, 1933005, 1934005
<b>KÖZTISZTVISELŐK, KORMÁNYTISZTVISELŐK ÖSSZESEN (=01+...+20)</b>	21	
(közigazgatási) államtitkárral azonos illetményre jogosult vezető, (közigazgatási) államtitkári illetményhez kötött illetményre jogosult vezető, MNB elnök béréhez kötött illetményre jogosult vezető, képviseleti tiszteletdíjhoz kötött illetményre jogosult vezető, átlagkeresethez kötött illetményre jogosult vezető, belső szabályzat szerinti illetményre jogosult vezető, máshova nem sorolható felsővezető	22	120x0104, 121x0104, 122x0104, 120x05, 121x05, 122x05, 120x06, 121x06, 122x06, 120x09, 121x09, 122x09, 120x10, 121x10, 122x10, 120x11, 120x12, 121x11, 122x11, 120x12, 120x13, 120x14, 120100, 120200, további közszolgálati munkaszerződéssel foglalkoztatott felsővezetők
helyettes államtitkárral azonos illetményre jogosult vezető, helyettes államtitkári illetményhez kötött illetményre jogosult vezető	23	120x07, 121x07, 122x07, 120x08, 121x08, 122x08
önálló szervezeti egység vezetője, főosztályvezető, nem önálló szervezeti egység vezetője, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, máshova nem sorolható vezető	24	121100, 121200, 122100, 122200, további közszolgálati munkaszerződéssel foglalkoztatott vezetők
igazgató (ÁSZ)	25	100x01
igazgatóhelyettes (ÁSZ)	26	100x02
főosztályvezető, osztályvezető, ellenőrzésvezető, (fő)tanácsadó (ÁSZ)	27	100x03-100x07

I. besorolási osztály	28	1-3 pozíció: 101, továbbá I. besorolási osztály speciális munkaköri besorolásai, közszolgálati munkaszerződéssel foglalkoztatott felsőfokúak
II. besorolási osztály	29	1-3 pozíció: 102, továbbá II. besorolási osztály speciális munkaköri besorolásai, közszolgálati munkaszerződéssel foglalkoztatott középfokúak
III. besorolási osztály	30	1-3 pozíció: 103, közszolgálati munkaszerződéssel foglalkoztatott alacsonyabb fokúak
vezető-főtanácsos	31	123123, 123224
főtanácsos, főtanácsos II.	32	123122, 123223
főtanácsos I.	33	123222
vezető-tanácsos	34	123121, 123221
tanácsos	35	123120, 123220
<b>KÜLÖNLEGES JOGÁLLÁSÚ SZERVEK, ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK TISZTVISELŐI ÖSSZESEN (=22+...+35)</b>	36	
NAV tisztviselő elnökhelyettes, főigazgató, főigazgató-helyettes, igazgató, igazgató-helyettes	37	251101, 251103-251105, 251109, 251504, 251505
NAV tisztviselő főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető	38	251106-251108, 251506-251508
NAV tisztviselő I. besorolási osztály	39	251206, 251207, 251606, 251607, 251301-251325, 251701-251725
NAV tisztviselő II. besorolási osztály	40	251401-251415, 251801-251815
NAV pénzügyőr elnökhelyettes, főigazgató, főigazgató-helyettes, igazgató, igazgató-helyettes	41	252101, 252103-252105, 252109, 252504, 252505
NAV pénzügyőr főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető	42	252106-252108, 252506-252508
NAV pénzügyőr I. besorolási osztály	43	252206, 252207, 252606, 252607, 252301-252325, 252701-252725
NAV pénzügyőr II. besorolási osztály	44	252401-252415, 252801-252815
NAV tisztjelölt	45	1-3 pozíció: 262
NAV munkavállaló	46	253100-253400
<b>NEMZETI ADÓ- ÉS VÁMHIRVATAL ÁLLOMÁNYA ÖSSZESEN (=36+...46)</b>	47	
magasabb vezető	48	24xx1
vezető	49	24xx2

orvos	50	1-4 pozíció: 2401 5. pozíció nem 1 v. 2
szakorvos	51	1-4 pozíció: 2402 5. pozíció nem 1 v. 2
fogorvos	52	1-4 pozíció: 2403 5. pozíció nem 1 v. 2
szakfogorvos	53	1-4 pozíció: 2404 5. pozíció nem 1 v. 2
gyógyszerész	54	1-4 pozíció: 2405 5. pozíció nem 1 v. 2
szakgyógyszerész	55	1-4 pozíció: 2406 5. pozíció nem 1 v. 2
egyetemi végzettségű egyéb egészségügyi dolgozó	56	1-4 pozíció: 2407 5. pozíció nem 1 v. 2
főiskolai végzettségű egyéb egészségügyi dolgozó	57	1-4 pozíció: 2408 5. pozíció nem 1 v. 2
szakdolgozó	58	1-4 pozíció: 2409 5. pozíció nem 1 v. 2
védőnő	59	1-4 pozíció: 2410 5. pozíció nem 1 v. 2
egyéb foglalkoztatott	60	1-4 pozíció: 2400 5. pozíció nem 1 v. 2
<b>EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLATI JOGVISZONYBAN FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=48+...+60)</b>	61	
igazgató (főigazgató), igazgatóhelyettes (főigazgató- helyettes), további magasabb vezető	62	1-2 pozíció: 31. 376100; 376200, 377100, 377200
főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügykezelő osztályvezető, további vezető	63	1-2 pozíció: 32. 376300; 376400, 376500, 377300
főtanácsos, főmunkatárs, tanácsos, munkatárs	64	1-2 pozíció: 33. 1-2 pozíció: 34. 1-2 pozíció: 35. 1-2 pozíció: 36.
"A", "B" fizetési osztály összesen	65	301010-301170, 302010- 302170, 371100-371600
"C", "D" fizetési osztály összesen	66	303010-303170, 304010- 304170, 372100-372600, 373100
"E"- "J" fizetési osztály összesen	67	305010-305170 306010- 306170 307010-307170 308010-308170 309010- 309170 300010-300170 374100-374600, 375100
kutató, felsőoktatásban oktató	68	300211-300673
<b>KÖZALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=62+...+68)</b>	69	
gyakornok (pedagógus)	70	1-4 pozíció: 2811 és 5-6. pozíció: nem 01-10
pedagógus I.	71	1-4 pozíció: 2812 és 5-6. pozíció: nem 01-10
pedagógus II.	72	1-4 pozíció: 2813 és 5-6. pozíció: nem 01-10

mesterpedagógus	73	1-4 pozíció: 2814 és 5-6. pozíció: nem 01-10
kutatótanár	74	1-4 pozíció: 2815 és 5-6. pozíció: nem 01-10
pedagógus vezetői megbízással	75	5-6 pozíció: 01-10
NOKS gyakornok (szakképzettséggel, szakképesítéssel)	76	1-4 pozíció: 2821 és 5-6. pozíció: nem 01-10
NOKS pedagógus I. (szakképzettséggel, szakképesítéssel)	77	1-4 pozíció: 2822 és 5-6. pozíció: nem 01-10
NOKS pedagógus II. (szakképzettséggel, szakképesítéssel)	78	1-4 pozíció: 2823 és 5-6. pozíció: nem 01-10
NOKS egyéb köznevelési foglalkoztatási jogviszonyban	79	1-4 pozíció: 2830 és 5-6. pozíció: nem 01-10
NOKS egyéb munkaviszonyban	80	1-4 pozíció: 2840 és 5-6. pozíció: nem 01-10
<b>PEDAGÓGUS ÉLETPÁLYA ALAPJÁN FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=70+...+80)</b>	81	
Kúria bírása, Legfőbb Ügyészség ügyésze	82	210010-210140, 220010-220140
ítélőtábla bírása, fellebbviteli főügyészség ügyésze	83	211010-211140, 221010-221140
törvényszék bírása, főügyészség ügyésze	84	212010-212140, 222010-222140
helyi bírósági bíró, helyi ügyészség ügyésze	85	213010-213140, 223010-223140
bírósági titkár, alügyész, igazságügyi szakértő	86	214010-214070, 224010-224070
bírósági fogalmazó, ügyészségi fogalmazó, szakértőjelölt	87	215010-215030, 225010-225030
szakirányú felsőfokú végzettségű tisztviselő és technikus	88	216010-216080, 226010-226080, 236010-236080
nem szakirányú felsőfokú és középfokú végzettségű tisztviselő technikus és írnok	89	217010-217080, 227010-227080, 237010-237080
vezető	90	218010-218060, 228010-228080, 238010-238060
fizikai dolgozó, fizikai alkalmazott	91	219000, 229000, 239000
<b>BÍRÁK, ÜGYÉSZEK, IGAZSÁGÜGYI ÉS ÜGYÉSZSÉGI ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=82+...+91)</b>	92	
országos parancsnok, országos parancsnok-helyettes	93	
főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, igazgató, főosztályvezetőnek minősülő vezető, főosztályvezető-helyettesnek minősülő vezető	94	
osztályvezető, osztályvezetőnek minősülő vezető	95	
I. besorolási osztály összesen	96	
II. besorolási osztály összesen	97	
Hszt. tisztjelölt	98	1-3 pozíció: 261
határvadász	99	1-3 pozíció: 401, 402, 403

<b>RENDVÉDELMI SZERVEK HIVATÁSOS ÉS SZERZŐDÉSES ÁLLOMÁNYA ÖSSZESEN (=93+...+99)</b>	100	
Főigazgató, igazgató, főosztályvezető, osztályvezető	101	440010, 440020, 440030
"A", "B" munkakör összesen	102	441010-442010
"C", "D" munkakör összesen	103	443010-444060
"E", "F" munkakör összesen	104	445010-446010
<b>RENDVÉDELMI ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=101+...+104)</b>	105	
Tábornokok, tisztek	106	
Zászlósok, altisztek	107	
Diplomáciai szolgálatot teljesítők	108	
Szerződéses legénységi állomány	109	
Hjkr. tisztjelölt	110	
<b>HONVÉDELMI MINISZTERIUM HIVATÁSOS ÉS SZERZŐDÉSES ÁLLOMÁNYA ÖSSZESEN (=106+...+110)</b>	111	
Vezető	112	1-3 pozíció: 571, 572
"A", "B" fizetési osztály összesen	113	1-4 pozíció: 5701, 5702, 5742, 5762
"C", "D" fizetési osztály összesen	114	1-4 pozíció: 5703, 5704, 5743, 5744, 5763, 5764
"E"- "J" fizetési osztály összesen	115	1-4 pozíció: 5705, 5706, 5707, 5708, 5709, 5700, 5735, 5736, 5737, 5738, 5739, 5730, 5755, 5756, 5757, 5758, 5759, 5750
Pedagógus	116	1-3 pozíció: 577, 578, 579
<b>HONVÉDELMI ALKALMAZOTTAK ÖSSZESEN (=112+...+116)</b>	117	
vezető, igazgató, elnök, igazgató-helyettes, elnök-helyettes, hivatalvezető, hivatalvezető-helyettes, szakképző intézmény vezetője, szakképző intézmény intézményvezető-helyettese, kulturális intézmény vezetője, kulturális intézmény intézmény-vezető helyettese, kutatóhely vezetője, kutatóhely intézményvezető-helyettese, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (vezető), a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi. I. törvény vezetőkre vonatkozó rendelkezései alapján foglalkoztatott vezető	118	800001, 810010, 810020, 860100, 860200, 870010, 870120, 880100, 880200, 890100, 890200
felsőfokú végzettségű, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (nem vezető)	119	860300, 860400, 870360, 870370, 870380, 880300, 880400, 890300, 890400
középfokú végzettségű, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (nem vezető)	120	870310 - 870350

fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott)	121	800510, 800530, 800550, 800570, 810510, 810530, 810550, 810570, 820510, 820530, 820550, 820570, 830510, 830530, 830550, 830570, 860500, 860600, 870410 - 870570, 1-3 pozíció: 871, 880500, 890500
ösztöndíjas foglalkoztatott	122	877777
közfoglalkoztatott	123	888888
iskolaőr	124	899999
<b>EGYÉB FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=118+...+124)</b>	125	
országgyűlési képviselő	126	000010
köztársasági elnök	127	000020
alkotmánybíró	128	000021
Kúria elnöke, legfőbb ügyész	129	000022, 000023
alapvető jogok biztosa, helyettes biztos	130	000024, 000025
Állami Számvevőszék elnöke, alelnöke	131	000026, 000027
egyéb választott tisztségviselő (vezető)	132	000028
egyéb választott tisztségviselő (nem vezető)	133	000029
polgármester, főpolgármester	134	000030
helyi önkormányzati képviselő-testület tagja, vármegyei közgyűlés tagja	135	000032, 000033
alpolgármester, főpolgármester-helyettes vármegyei közgyűlés elnöke, alelnöke	136	000040, 000042, 000043
<b>VÁLASZTOTT TISZTSÉGVISELŐK ÖSSZESEN (=126+...+136)</b>	137	
<b>FOGLALKOZTATOTTAK ÖSSZESEN (=21+36+47+61+69+81+92+100+105+111+117+125+137)</b>	138	

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény hatálya alá tartozó intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatottakat az alábbiak szerint kell feltüntetni:

- a 62. sorban, amennyiben a kulcsszám 1-4. pozíciója 2811, 2812, 2813, 2814, 2815 és az 5-6. pozíció 01, 02, 03, 04, 09,10;
- a 63. sorban, amennyiben a kulcsszám 1-4. pozíciója 2811, 2812, 2813, 2814, 2815 és az 5-6. pozíció 05, 06, 07, 08;
- a 67. sorban, amennyiben a kulcsszám 1-4. pozíciója 2811, 2812, 2813, 2814, 2815 és az 5-6. pozíció 00.

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

A főtanácsadói, tanácsadói (miniszterelnöki, politikai, szakmai, közigazgatási) címmel rendelkezőket azon a soron kell kimutatni, amelyik szerinti illetményben részesülnek (pl. főosztályvezető-helyettes főtanácsadót a főosztályvezető-helyettesek között, amennyiben a

főosztályvezető-helyettesi illetménye meghaladja a tanácsadói illetményét, de a főtanácsadók között, amennyiben a főtanácsadói illetménye a magasabb). A más vezető beosztás sorba azokat a vezetőket kell besorolni, akik a „hagyományos” vezetői kategóriákba nem sorolhatók (pl.: rektor, rektor-helyettes, dékán).

Az egyéb bérrendszer 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 űrlapon szerepeltetni – a választott tisztségviselők között –, ha a K121. Választott tisztségviselők juttatásai rovaton elszámolandó személyi juttatásban részesülnek.

A várható, de még hatályba nem lépett jogviszony-változásokat az űrlap kitöltése során figyelmen kívül kell hagyni, a foglalkoztatottakat az űrlap kitöltési határidejének megfelelő besorolás szerint kell feltüntetni.

Az 1-138. 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 115. fizikai alkalmazott, a költségvetési szerveknél foglalkoztatott egyéb munkavállaló (fizikai alkalmazott) sorban kell szerepeltetni.

- A 139-142. sorok kitöltését a külön vezetett részletező nyilvántartások alapján kell elvégezni a következők szerint:

- A 139. sorban az elemi költségvetésben az időszak kezdetén, az éves költségvetési beszámolóban az időszak végén a munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók létszámát kell kimutatni. Az egyszeri, eseti megbízás alapján munkát végzőket a létszám számítása során figyelmen kívül kell hagyni.

- A 140-141. 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 142. sorban az Európai Unió költségvetésében biztosított forrásból finanszírozott, határozott idejű jogviszony keretében foglalkoztatottak számát kell szerepeltetni.

Az űrlap kitöltéskor figyelemmel kell lenni a következőkre:

– A 01. űrlapnál ismertetett egyezőségekre.

– 21. sor 3. oszlop = 09. űrlap 28. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– 36. sor 3. oszlop = 09. űrlap 32. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– 47. sor 3. oszlop = 09. űrlap 36. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– 61. sor 3. oszlop = 09. űrlap 40. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– 69. sor 3. oszlop = 09. űrlap 44. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– 81. sor 3. oszlop = 09. űrlap 48. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– 92. sor 3. oszlop = 09. űrlap 52. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– 100. sor 3. oszlop = 09. űrlap 56. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– 105. sor 3. oszlop = 09. űrlap 60. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– 111. sor 3. oszlop = 09. űrlap 64. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– 117. sor 3. oszlop = 09. űrlap 68. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– 125. sor 3. oszlop = 09. űrlap 72. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– 137. sor 3. oszlop = 09. űrlap 80. sor „Létszám\* összesen” oszlop.

– A 01. sort a „1051” szektorkódon belül csak a Miniszterelnökség és a Miniszterelnöki Kabinetiroda töltheti.

– A 02-06. sorokat a „1051” szektorkódon belül csak a Miniszterelnökség, a Miniszterelnöki Kabinetiroda, a Minisztériumok (minisztériumok igazgatása) töltheti, ezen túl pedig:

– a 02. sort a „1051” szektorkódon belül a Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek (sport nélkül), és az Országgyűlés Hivatala is töltheti,

– a 05-06. sorokat a „1051” szektorkódon belül tölthetik a nemzetbiztonsági szolgálatok, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Információs Központ, a Nemzeti Koncessziós Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országgyűlés Hivatala, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Nemzeti Örökség Intézete, a Nemzetstratégiai Kutatóintézet, Magyarágkutató Intézet, Mádl Ferenc Összehasonlító Jogi Intézet, a Magyar Államkincstár, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Népegészségügyi és

Gyógyszerészeti Központ, a Nemzeti Kommunikációs Hivatal, a Honvédelmi Minisztérium fejezetébe tartozó költségvetési szervek (sport nélkül), Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő, az Országos Kórházi Főigazgatóság, az Oktatási Hivatal, a Klebelsberg Központ és az irányítása alá tartozó tankerületi központok, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, a Nemzeti Akkreditáló Hatóság, az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság, a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal, a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság, a Védelmi Igazgatási Hivatal és a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselője.

– A 08. sort a „1251” szektorkódon belül a közterület felügyeleti szervek, a polgármesteri hivatalok, a közös önkormányzati hivatalok és a „1250” szektorkódon belül az országos nemzetiségi önkormányzatok hivatalai tölthetik.

– A 9-10. sorokat a „1051” szektorkódon belül csak a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok tölthetik.

– A 11. sort a „1051” szektorkódon belül a központi hivatalok tölthetik. A 12. sort a „1051” szektorkódon belül a központi hivatalok, a regionális államigazgatási szervek, az Országos Vízügyi Főigazgatóság, a regionális vízügyi igazgatóságok, a nemzeti park igazgatóságok, az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok tölthetik.

– A 13-15. sorokat és a 62. sort a „1251” szektorkódon belül a közterület felügyeleti szervek és a „1250” szektorkódon belül az országos nemzetiségi önkormányzatok hivatalai tölthetik.

– A 22-36. sort a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. törvény hatálya alá tartozó költségvetési szervek és az Állami Számvevőszék tölthetik.

– A 37-47. sorokat csak a Nemzeti Adó- és Vámhivatal töltheti.

– Az 68. sort a „1051” szektorkódon belül a felsőoktatási intézmények, a Nemzeti Biodiverzitás- és Génmegőrzési Központ, a Veritas Történetkutató Intézet és Levéltár, az Agrárminisztérium irányítása alá tartozó szakképző iskolák, a Belügyminisztérium irányítása alá tartozó rendészeti szakközépiskolák, a szakképzési centrumok, a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium, az Országos Onkológiai Intézet, a Magyarságkutató 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 82-92. sorokat az „1051” szektorkódon belül csak a bíróságok és az ügyészségek, az Információs Hivatal, a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ, az Igazságügyi Minisztérium Igazgatása, a Nemzetgazdasági Minisztérium igazgatása, valamint a Belügyminisztérium Nemzetközi Oktatási Központ tölthetik.

– A 93-105. sorokat az „1051” szektorkódon belül az alábbi szervezetek tölthetik: Belügyminisztérium Igazgatása, Nemzeti Védelmi Szolgálat, Terrorelhárítási Központ, Büntetés-végrehajtás, Rendőrség, nemzetbiztonsági szolgálatok, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, fővárosi és vármegyei katasztrófavédelmi igazgatóságok,

Nemzetközi Oktatási Központ, Belügyminisztérium irányítása alá tartozó rendészeti szakközépiskolák, Nemzeti Információs Központ, Alkotmányvédelmi Hivatal, Országos Idegenrendészeti Főigazgatóság, Országgyűlési Őrség, Információs Hivatal, Honvédelmi Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek (sport nélkül), Nemzeti Szakértői és Kutató Központ, Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ, a kormányhivatalok, a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium igazgatása és az Országos Vízügyi Főigazgatóság.

– A 106-117. sorokat az „1051” szektorkódon belül csak a Honvédelmi Minisztérium és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek (sport nélkül) tölthetik.

– A 126. sort a „1051” szektorkódon belül csak az Országgyűlés Hivatala töltheti.

– A 127. sort a „1051” szektorkódon belül csak a Sándor-palota töltheti.

– A 128. sort a „1051” szektorkódon belül csak az Alkotmánybíróság töltheti. A 3. oszlopba írt adat értéke legfeljebb 15 lehet.

– A 129. sort a „1051” szektorkódon belül csak a Kúria és az Ügyészségek tölthetik. A 3. oszlopba írt adat értéke 1 lehet.

– A 130. sort a „1051” szektorkódon belül csak az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala töltheti. A 3. oszlopba írt adat értéke max. 3 lehet.

– A 131. sort a „1051” szektorkódon belül csak az Állami Számvevőszék töltheti. A 3. oszlopba írt adat értéke max. 3. lehet.

– A 118. sor 3. oszlop adatának értéke az éves beszámolóban csak 1. lehet, kivéve a 1254 szektorkódon belül a vármegyei önkormányzatok.

– A 141. sor 3. oszlop  $\leq$  a 140. sor 3. oszlop.

– Amennyiben az 05. úrlapon a 041232-041237 kormányzati funkciók bármelyike szerepel, a 08. úrlap 123. 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 segítő, így a költségvetési szerv működéséhez szükséges humánpolitikai, gazdálkodási-költségvetési, jogi, nemzetközi, ellenőrzési, koordinációs, informatikai, kommunikációs és egyéb feladatokat ellátók, ideértve 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 Külgazdasági és Külügyminisztérium, ellenőrzési feladatok esetén az Állami Számvevőszék – 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 segítő, így az adminisztratív-titkársági, protokolláris, kézbesítési, szállítási, jóléti, üzemeltetési, rendészeti, raktározási, illetve egyéb feladatokat ellátók, ideértve 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 138. 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+52+56+60+64+68+72+80. 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. űrlap*

Az űrlap sorai az Áhsz. 4. melléklete szerint kerültek kialakításra. Az űrlapot 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 űrlapon 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 összeget kell feltüntetni.

### *II/B/11. A 11. űrlap*

Az űrlap kitöltésének szabályait később teszi közzé az NGM.

### *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 3. oszlopban szereplő adatoknak egyeznie kell a főkönyvi kivonat nyitó egyenlegeivel az „– ebből” sorok kivételével

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

– Az 5. oszlopot az 1–4. számlaosztály adott mérleg sorhoz 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 ismertetett összefüggéseire.

– A 184. 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.

– A 99., 100. és a 142. sorban az Áht. 45. § (1) bekezdése alapján csak az MNV Zrt. mutathat ki adatot.

Az Áhsz. 17. melléklet 4. a) - c) 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 52+55+58. sor 3. oszlop

– 01. űrlap 276. sor 10. oszlop és 03. űrlap 39. sor 10. oszlop

+ 02. űrlap 282. sor 8. oszlop és 04. űrlap 04., 10., 14-19., 22., 29-31. sor 8. oszlop

– 12. űrlap 145., 152-154., 156-157., 159., 162., 164., 167., 172. sor 5. és 3. oszlop különbsége

+ 12. űrlap 236-239., 241-244. sor 5. és 3. oszlop különbsége

+ 13. űrlap 21b. sor 5. oszlop

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

=

12. űrlap 52+55+58. sor 5. oszlop

Az egyeztetésnél az Áhsz. 14. § (4a) bekezdés c) pontja által előírt számlák év végi egyenlegének összevezetéséből származó összeget is figyelembe kell venni.

b) A lekötött bankbetétek esetén:

12. űrlap 48. sor 3. oszlop

+ 03. űrlap 22. 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 48. 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 59. sor 3. oszlop

– 01. űrlap 276. sor 10. oszlop és 03. űrlap 39. sor 10. oszlop

+ 02. űrlap 282. sor 8. oszlop és 04. űrlap 04., 10., 14-19., 22., 29-31. sor 8. oszlop  
– 12. űrlap 145., 152-154., 156-157., 159., 162., 164., 167., 172. sor 5. és 3. oszlop különbsége  
+ 12. űrlap 236-239., 241-244. sor 5. és 3. oszlop különbsége  
– 13. űrlap 25b. sor 5. oszlop  
+/- a fenti számlák a 495. számlával szemben könyvelt kivezetései  
=  
12. űrlap 59. 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 számlaösszefüggéseket 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 végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására szolgáló állományi számlák egyenlegét év közben nem csökkentti az elszámolt teljesítések összegével, azonban az Áhsz. 53. § (8) bekezdés o) pontja az év végi záró feladatok elvégzése során – a következő évi nyitásra történő felkészülés érdekében – előírja – többek között – az elszámolt teljesítésekkel azonos összegben ezek csökkentését. Év végén ennek elvégzését követően a követelés, illetve a végleges kötelezettségvállalás más fizetési kötelezettség nyilvántartási számlákon a még ki nem egyenlített (halmazódás mentes) összegek szerepelnek. (A Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe feltöltött, az éves költségvetési beszámolót alátámasztó főkönyvi kivonat ezt az átvezetést még nem tartalmazza.)

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 1382/2024. (XII. 9.) Korm. határozat alapján a kárpótlási jegyek 2024. decemberében kivezetésre kerültek a Budapesti Értéktőzsdéről.

### *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 számlájának, illetve az 571.

Saját termelésű készletek állományváltozása és az 572. Saját előállítású eszközök aktivált értéke könyvviteli számláknak a december 31-ei egyenlege alapján kell kitölteni.

Az űrlap kitöltésekor figyelemmel kell lenni a 12. űrlap 184. 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 eredmény számlák év végi záró egyenlegét, hanem az értékvesztés állományi számláinak változását (záró és nyitó értéke közötti különbségét) veszi alapul.

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

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

#### *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.

– 01. soron feltüntetett összegek = főkönyvi kivonat nyitó oszlopában szereplő adatok

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

– 16. soron feltüntetett összegek = főkönyvi kivonat nyitó oszlopában szereplő adatok.

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

– 20. soron feltüntetett összegek = főkönyvi kivonat nyitó oszlopában szereplő adatok.

– 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 24+25. sor 5. oszlopa.
- A 15. űrlapra vonatkozó alábbi összefüggéseket biztosítani kell:

a) Immateriális javak beszerzése és beruházási, felújítási kiadások, (a 15. űrlap és a főkönyvi kivonat összefüggései):

Immateriális javak esetén:

A főkönyvi kivonat 05612, számla 0022 és 0024 számlákkal szembeni záró egyenlegek összege – a 05612, számla 0022 és 0024 számlákkal szembeni nyitó egyenlegek összege = 15. űrlap 02. sor 03. oszlopában szereplő adat.

Amennyiben a fenti, főkönyvi kivonatra vonatkozó összefüggések nem állnak fenn, indoklás szükséges. Eltérés abban az esetben lehetséges, ha az immateriális jószág beszerzéséhez kapcsolódó devizás kötelezettség kiegyenlítéséhez kapcsolódott realizált árfolyam nyereség, vagy ha a devizás kötelezettség fordulónapi értékelése során nem realizált árfolyam különbözet került elszámolásra.

Beruházások esetén:

A főkönyvi kivonat 05622, 05632, 05642 számlák 0022 és 0024 számlákkal szembeni záró egyenlegek összege – a 05622, 05632, 05642 számlák 0022 és 0024 számlákkal szembeni nyitó egyenlegek összege = 15. űrlap 02. sor 07. oszlopában szereplő adat.

Felújítások esetén:

A főkönyvi kivonat 05712, 05722, 05732 számlák 0022 és 0024 számlákkal szembeni záró egyenlegek összege – a 05712, 05722, 05732 számlák 0022 és 0024 számlákkal szembeni nyitó egyenlegek összege = 15. űrlap 03. sor 07. oszlopában szereplő adat

Amennyiben a fenti, főkönyvi kivonatra vonatkozó összefüggések nem állnak fenn, indoklás szükséges. Eltérés abban az esetben lehetséges, ha volt saját előállítású beruházás, felújítás, ha a devizás kötelezettség kiegyenlítéséhez kapcsolódott realizált árfolyam nyereség, vagy ha a devizás kötelezettség fordulónapi értékelése során nem realizált árfolyam különbözet került elszámolásra.

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

Immateriális javak értékesítése esetén:

[(02. űrlap 219. sor 6. és 7. oszlopokban szereplő adatok összege) – (12. űrlap 82 sor 3. oszlop és 126. sor 3. oszlop adatainak összege)] > 0, akkor 15. űrlap 09. sor 3. oszlopában szereplő adat is >0, kivéve, ha az értékesített immateriális javak könyv szerinti értéke=0.

Ingatlanok értékesítése esetén:

[(02. űrlap 221. sor 6. és 7. oszlopokban szereplő adatok összege) – (12. űrlap 83. sor 3. oszlop és 127. sor 3. oszlop adatainak összege)] >0, akkor 15. űrlap 09. sor 4. oszlopában szereplő adat is >0, kivéve, ha az értékesített ingatlanok könyv szerinti értéke=0.

Egyéb tárgyi eszköz értékesítése esetén:

[(02. űrlap 223. sor 6. és 7. oszlopokban szereplő adatok összege) – (12. űrlap 84. sor 3. oszlop és 128. sor 3. oszlop adatainak összege)] >0, akkor 15. űrlap 09. sor 5. és 6. oszlopában szereplő adat összege is >0, kivéve, ha az értékesített egyéb tárgyi eszközök könyv szerinti értéke=0.

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 12. §-a szerinti vagyoneértékelés esetén az Áhsz. 16/A. § (2) bekezdése szerint elszámolt új bekerülési értéket a 15. űrlap 6. sorban, a korábbi bruttó érték kivezetését pedig a 12. sorában kell kimutatni.

#### *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:

- A 3. és 4. oszlop adatainak egyeznie kell a főkönyvi kivonat nyitó oszlopában szereplő értékekkel
- A 01. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 145. 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 18. sor 3. és 5. oszlop.
- A 04. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 35. sor 3. és 5. oszlop.
- A 05. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 48. sor 3. és 5. oszlop.
- A 06. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 53. sor 3. és 5. oszlop.
- A 07. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 56. sor 3. és 5. oszlop
- A 08. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 103+144. sor 3. és 5. oszlop összege.
- A 09. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 36. sor 3. és 5. oszlop.
- A 10. sor 3. oszlop -4. oszlop és 7. oszlop -8. oszlop = 12. űrlap 39. sor 3. és 5. oszlop.

#### *II/B/17. A 17. űrlapok*

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 03-05. sorokban a kitöltő által megállapított fordított általános forgalmi adót kell kimutatni a bevallások adatai alapján.

A 06-08. 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 09-12. sorokban a költségvetési évben az adott rovatokon elszámolt kiadásokból a támogatási előlegként (ld. Ávr. 87. § (1) bekezdése) kifizetett összegeket (a tárgyéven belül visszafizetett összeggel csökkentetten), a 13-16. 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 17-19. 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 18. sor  $\leq$  a 15. űrlap 05. sor 9. oszlopával.

A 20-22. 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 21. sor  $\leq$  a 15. űrlap 11. sor 9. oszlop.

A 17-22. 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 önkormányzati, társulási vagyon állam részére történő átadását/átvételét lehet szerepeltetni, a vagyonkezelői jog megváltozásából származó ügyleteket nem.

A 23-28. sorokban a 04. Független kötelezettségek nyilvántartási számlán elszámolt összegeket az ott megjelölt jogcímek szerinti megoszlásban kell.

A 29-30. 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.

A 31-35. 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 36. sorban szükséges nyilatkozni arról az Áht. 10. § (4) bekezdése alapján, hogy a költségvetési szervek, helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, társulások, térségi fejlesztési tanácsok rendelkeznek-e gazdasági szervezettel vagy sem. A megadható válasz: „igen” esetén „1” vagy „nem” esetén „2”. A cellát nem kell töltenie annak a költségvetési szervnek, amely tulajdonosi joggyakorló szervezetként nyújtja be a beszámolót.

A 37. sorban a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveknek, helyi önkormányzatoknak, nemzetiségi önkormányzatoknak, társulásoknak, térségi fejlesztési tanácsoknak kell nyilatkozni a gazdasági szervezet feladatait ellátó szervezet törzskönyvi azonosító (PIR) számáról. A cellát nem kell töltenie annak a költségvetési szervnek, amely a tulajdonosi joggyakorló szervezetként nyújtja be a beszámolót.

#### 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 tovább bontásával vagy a részletező nyilvántartások adatai alapján történik.

#### A 17/c. űrlap

Az űrlap a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetés XI. és XIV. fejezetből származó 2026. évi működési költségvetési és feladatalapú költségvetési támogatásainak (XI. MINISZTERELNÖKSÉG fejezet 32. cím 4. alcím Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása és XIV. Belügyminisztérium fejezet 21. cím 3. alcím Roma települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása) elszámolására szolgál. Az űrlapon külön soron kell kimutatni a 2026. évi költségvetési törvény 9. melléklet 1.1.1. A települési és területi nemzetiségi önkormányzatok működésének támogatása jogcím és az 1.1.2. A települési és területi nemzetiségi önkormányzatok feladatalapú támogatása jogcím szerinti 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 (ezen belül teljesítéskor a 36. vagy 72. alsor) 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 (ezen belül teljesítéskor a 36., illetve 72. alsoron) is kimutatható.

Az éves elszámolás során a beszámolókor figyelemmel kell lenni arra, hogy a működési költségvetési támogatásból a 2026. év december 31-éig fel nem használt támogatási összeg visszafizetendő, míg a feladatalapú költségvetési támogatás a tárgyévet követő év (2027.) december 31-éig használható fel.

#### A 17/d. űrlap

Az űrlap a helyi nemzetiségi önkormányzatoknak a központi költségvetés XI. és XIV. fejezetből származó előző, vagyis 2025. évi feladatalapú költségvetési támogatás (XI. MINISZTERELNÖKSÉG 32. cím 4. alcím Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása és XIV. Belügyminisztérium fejezet 21. cím 3. alcím Roma települési és területi nemzetiségi önkormányzatok támogatása) 2026. évben felhasznált részének elszámolására szolgál működési és felhalmozási bontásban.