

PÉNZÜGYI KÖZLÖNY



A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOMJEGYZÉK

RENDELET	5/2010. (IX. 8.) NGM rendelet	A kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM rendelet módosításáról 4776
HATÁROZAT	1212/2010. (X. 8.) Korm. határozat	Az Országmárka Tanács létrehozásáról 4894
A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTER KÖZLEMÉNYEI		A felszámolók névjegyzékét érintő változásokról 4894 A pénzügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai követelményeiről szóló 2/1995. (II. 22.) PM rendelet és a pénzügyminiszter ágazatába tartozó akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképesítések szakmai követelményeiről szóló 20/1998. (VII. 22.) PM rendelet szerinti szakképesítések Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékének kiegészítéséről 4904 A 2/1995. (II. 22.) PM rendeletben, valamint a 20/1998. (VII. 22.) PM rendeletben előírt szakmai és vizsgakövetelmények alapján lebonyolításra kerülő 2011. évi szakmai vizsgákról 4906 A pénzügyminiszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet szerinti szakképesítések Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékéről 4910 A 23/2008. (VIII. 8.) PM rendeletben előírt szakmai és vizsgakövetelmények alapján lebonyolításra kerülő 2011. évi szakmai vizsgákról 4911 Az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés alapján a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által 2010. július 1. és 2010. augusztus 30-a között nyilvántartásba vett, illetve törölt utazási vállalkozók jegyzékéről 4924
A MAGÁNNYUGDÍJPÉNZTÁRAK KÖZLEMÉNYE		A magánnyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 222/2000. (XII.19.) Korm. rendelet 41. § (6) bekezdése alapján 4926 Prémium Magánnyugdíjpénztár 4926
HIRDETMEÉNYEK		4933

**A nemzetgazdasági miniszter 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelete
a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok
felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló
46/2009. (XII. 30.) PM rendelet módosításáról**

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 124. § (4) bekezdés a)–b), d), g), i) és o)–p) pontjaiban kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** (1) A kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM rendelet (a továbbiakban: R.) 5. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Kincstár az önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv)
„b) országos területi hálózattal rendelkező, vagy feladatellátásában elkülönült, a költségvetési szerv belső szabályzatában foglaltak alapján kötelezettségvállalási joggal felruházott szervezeti egysége részére a Nemzetgazdasági Minisztérium engedélyével, valamint”
- (2) Az R. 5. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) Az (1) bekezdés d) pontja szerinti célelszámolási forintszámla a 4. § (8) bekezdésben foglalt pénzeszközök elkülönített számlán történő kezelésére szolgál. A költségvetési szerv számára több célelszámolási forintszámla is vezethető.”
- (3) Az R. 5. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(11) Az (1) bekezdés k) pontja szerinti európai uniós programok célelszámolási forintszámla az Európai Uniótól (a továbbiakban: EU) kapott támogatások felhasználásának elkülönített kezelésére szolgál. A költségvetési szerv számára több célelszámolási forintszámla is vezethető.”
- (4) Az R. 5. § (20) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(20) Az (1) bekezdés t) pontja szerinti EGT Norvég Alap célelszámolási forintszámla a Norvég Finanszírozási Mechanizmus és az EGT Finanszírozási Mechanizmus keretében nyújtott támogatások felhasználásának elkülönített kezelésére szolgál. A költségvetési szerv számára több célelszámolási forintszámla is vezethető.”
- 2. §** Az R. 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A kincstári körbe tartozó költségvetési szerv a dolgozói lakásépítésének, lakásvásárlásának munkáltatói támogatásával kapcsolatos pénzforgalom lebonyolítására hitelintézetnél vagy a Kincstárnál Lakásépítés és -vásárlás munkáltatói támogatása elnevezésű számlát vezethet. A számla vezetéséhez külön engedély nem szükséges. A Kincstárnál vezetett számla megnyitására és megszüntetésére irányuló kérelmet a fejezetet irányító szerv nyújtja be a Kincstárhoz.”
- 3. §** Az R. 8. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) Az elkülönített állami pénzalap számlájának megnyitásáról, törzsadatainak módosításáról, megszüntetéséről az elkülönített állami pénzalap felett rendelkező miniszter az elkülönített állami pénzalap létesítésének, működési és lebonyolítási rendje változásának, megszüntetésének időpontja szerinti határnappal gondoskodik. A (2) bekezdés szerinti célelszámolási forintszámla megnyitásához, törzsadatainak módosításához, megszüntetéséhez a Nemzetgazdasági Minisztérium egyetértése szükséges.”
- 4. §** Az R. 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Kincstár ügyfélnek a kérelmet forintszámla esetében a Kincstár honlapjáról letölthető 1. számú melléklet szerinti számlatulajdonosi besorolásnak megfelelő nyomtatványon kell benyújtania. Devizaszámla nyitása, az adatok módosítása a Kincstárhoz levél formájában benyújtott kérelemmel, adatközléssel történik. Fedezetkezelői devizaszámla nyitása esetén az ügyfélnek az 5/A. számú melléklet szerinti adatlapot is ki kell töltenie. A Kincstár a devizaszámla tulajdonosokkal számlaszerződést köt.”
- 5. §** Az R. 12. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A kérelmet – a közalapítványok és a helyi önkormányzatok kivételével – a Kincstár honlapjáról letölthető 2. számú melléklet szerinti nyomtatványon kell benyújtani a Kincstárba. Közalapítványok számlanyitása, megszüntetése és

törzsadatainak módosítása esetében az 1. számú melléklet szerinti nyomtatványt, helyi önkormányzati családtámogatási folyószámla esetén a 3. számú melléklet szerinti nyomtatványt, az önkormányzati alrendszerbe tartozók fedezetkezelői számlája esetén a 3/A. számú melléklet szerinti nyomtatványt kell benyújtani a Kincstárba.”

6. § Az R. 23. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A felhatalmazó levélen alapuló beszedés esetében az Igazgatóságához az MNB rendelet szerinti felhatalmazó levelet kell benyújtani. Amennyiben az abban megjelölt terhelendő számla KTK vagy ÁHT azonosító használatára kötelezett, a felhatalmazó levél benyújtása mellett közölni kell a kiadási KTK-t vagy ÁHT azonosítót is. Ha a felhatalmazó levéllel érintett kedvezményezett számla devizaszámla, az IBAN szám és a kapcsolódó BIC kód megjelölése is szükséges.”

7. § Az R. 33. § (5) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak előirányzat-módosítására vonatkozó adatszolgáltatást a 16. számú mellékletben meghatározott formában kell benyújtania az irányító szervnek)

„b) az államháztartásért felelős miniszter egyetértése esetén a Nemzetgazdasági Minisztérium útján”

8. § Az R. a 33. §-t követően a következő 33/A. §-sal és az azt megelőző alcímmel egészül ki:

„A kincstári körbe tartozó költségvetési szerv, fejezeti kezelésű előirányzat többletbevétele

33/A. § (1) Az Ámr. 59/A. § (3) bekezdése szerinti költségvetési szerv és fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szerve a többletbevétel felhasználására vonatkozó igényét a fejezetet irányító szerv által meghatározott módon és gyakorisággal nyújtja be a fejezetet irányító szervhez. A benyújtott igényeket és a fejezetet irányító szerv által kezelt fejezeti kezelésű előirányzatok többletbevételeit a fejezetet irányító szerv megvizsgálja abból a szempontból, hogy annak felhasználásához az államháztartásért felelős miniszter engedélye szükséges-e.

(2) Ha a többletbevétel felhasználásához az államháztartásért felelős miniszter engedélye nem szükséges, és a többletbevétel felhasználásával az irányító szerv egyetért, az érintett bevételi és az engedélyezett felhasználási célnak megfelelő kiadási előirányzat megnövelését a fejezetet irányító szerv a 33. § (2) bekezdése szerint a döntés közlésétől számított öt munkanapon belül kezdeményezi, és erről a többletbevétel felhasználására vonatkozó kérelmet előterjesztő költségvetési szervet (kezelő szervet) egyidejűleg értesíti.

(3) A fejezetet irányító szerv – a (4) bekezdésben foglalt kivétellel – havonta a hónap első munkanapján megküldi az államháztartásért felelős miniszternek a tárgyév megelőző időszakában keletkezett többletbevételek felhasználására vonatkozó kérelmét, ha azok felhasználásával egyetért, de ahhoz az államháztartásért felelős miniszter engedélye szükséges. A kérelemben röviden ismertetni kell a többletbevétel keletkezésének okát, a bevétel jellegét és tervezett felhasználási módját, külön megjelölve, ha annak felhasználási célja jogszabály, szerződés, nemzetközi kötelezettség vagy más hasonló okból kötött. Az államháztartásért felelős miniszter döntését a kérelem beérkezésétől számított öt munkanapon belül hozza meg, amelyben meghatározhatja a többletbevétel felhasználásának engedélyezett célját is. Amennyiben a miniszter határidőn belül nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy a többletbevétel – a fejezetet irányító szerv által benyújtott kérelemben megfogalmazott céllal történő – felhasználásával egyetért.

(4) A tárgyév decemberében keletkezett többletbevételek felhasználására vonatkozó kérelmek a (3) bekezdés szerinti adatküldésen felül még egy alkalommal soron kívül, a fejezetet irányító szerv és a Nemzetgazdasági Minisztérium által előre egyeztetett időpontban is előterjeszthetők.

(5) Ha az államháztartásért felelős miniszter a többletbevétel felhasználásával egyetért, a fejezetet irányító szerv az előirányzatok módosítását és az érintettek értesítését a (2) bekezdés szerint végzi el.

(6) Ha a fejezetet irányító szerv vagy az államháztartásért felelős miniszter a többletbevétel felhasználását nem engedélyezi, a fejezetet irányító szerv erről az érintetteket soron kívül tájékoztatja. Az Ámr. 59/A. § (6) bekezdése szerinti összeget az egyéb folyó kiadásokon belül a bevételek meghatározott köre utáni befizetések tételen kell elszámolni. A fejezetet irányító szerv a befizetési kötelezettségről történő tájékoztatásával egyidejűleg kezdeményezi ennek megfelelően a szükséges előirányzat-módosítást.

(7) A fejezetet irányító szerv a 13. számú mellékleten nyilatkozik arról, hogy az általa kezdeményezett, a bevételi előirányzatokat is érintő előirányzat-módosítást irányító szervi hatáskörben jogosult elvégezni, és azzal – amennyiben az Ámr. szerint szükséges – az államháztartásért felelős miniszter egyetért.

(8) A Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv a 14. számú mellékleten nyilatkozik arról, hogy az általa kezdeményezett, a bevételi előirányzatokat is érintő előirányzat-módosítás olyan tételeket érint, amelyek növelése nem tartozik irányító szervi hatáskörbe."

9. § Az R. 34. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A fejezeti kezelésű előirányzatok közül a feladatfinanszírozási körbe nem tartozó, a fejezethez vagy más fejezethez tartozó költségvetési szerv részére előirányzat-átcsoportosítással átadott előirányzatok finanszírozása a módosítást követően az Ámr.-ben a központi költségvetési szervekre irányadó szabályok szerint történik."

10. § Az R. 44. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az APEH adatokat szolgáltat elektronikusan is az ONYF, az OEP, a Nemzeti Erőforrás Minisztérium, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (MVH), a Nemzetgazdasági Minisztérium és a Kincstár részére

a) havonta a bevallásra kötelezettek bevallási adatairól alaponként, bevallási jogcímenkénti bontásban a bevallás esedékességének hónapját követő hónap 15. napjáig,

b) havonta az analitikus nyilvántartásokkal (folyószámlákon lekönyvelt adatokkal) egyezően a kötelezettségek és befizetések/visszafizetések összegéről, a tárgyévben és a megelőző időszakban keletkezett tartozások és túlfizetések nyitó és záró állományáról alaponként a tárgyhónapot követő hó 15-ig,

c) évenként a tárgyévben esedékes bevallások és december 31-ig teljesített befizetések/visszafizetések teljes körű éves feldolgozása alapján – az analitikus nyilvántartásokkal megegyezően – a kötelezettségek és befizetések/visszafizetések összegéről, a tárgyévben és a megelőző időszakban keletkezett tartozások és túlfizetések nyitó és záró állományáról (éves leltár), továbbá a tárgyévben esedékes összes bevallások jogcímenkénti bontásáról, valamint a behajtásból származó bevételek december 31-ig teljesített befizetések összegéről alaponként a tárgyévet követő év május 5-ig,

d) negyedévente a járulék és egyéb társadalombiztosítási követelések értékvesztésének összegéről, az első negyedévre vonatkozóan május 20-ig, a második, harmadik negyedévre vonatkozóan a tárgynegyedévet követő hó 15-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan a tárgyévet követő május 15-ig."

11. § Az R. 49. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A likviditás menedzselés hatékonyságának növelése érdekében az APEH minden hétfőn délig az adott hétre vonatkozó napi bontású prognózist készít a Kincstár által igényelt jogcím szerinti részletezésben a kiutalásokról – beleértve az adó-visszatérítéseket is – melyet megküld a Kincstár elnökének. A Vám- és Pénzügyőrség a hó elején dekádankénti prognózist készít, melyet megküld a Kincstár részére. Az MNV Zrt. a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által részére közvetlenül megküldött – a Nemzetgazdasági Minisztériummal egyeztetett tartalmú – írásbeli utasítás szerint köteles eljárni mindennemű kincstári adatszolgáltatás teljesítése érdekében."

12. § Az R. 59. § (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(11) A nyomtatványgarnitúrák, a számítástechnikai programok és az adatközlés módjának közreadásáról a Nemzetgazdasági Minisztérium legkésőbb január 31-ig gondoskodik."

13. § Az R. 61. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„61. § A vagyonkezelő szervezet az állami vagyon kezelésével kapcsolatos valamennyi számlájának pénzforgalmáról havi jelentést nyújt be a tárgyhót követő hónap 10. napjáig a Nemzetgazdasági Minisztériumhoz és a Nemzeti Fejlesztési Minisztériumhoz. Az adatszolgáltatás részletes tartalmát az államháztartásért felelős miniszter tájékoztatóban állapítja meg."

14. § Az R. 62. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„62. § Az MVH az általa kezelt Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból, illetve Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból és nemzeti forrásokból finanszírozott támogatások és intézkedések pénzforgalmi adatairól – a Nemzetgazdasági Minisztériummal közösen megállapított tartalommal – havi jelentést szolgáltat a Nemzetgazdasági Minisztériumnak a tárgyhónapot követő hónap 25. napjáig. Az MVH a jelentést egyidejűleg köteles megküldeni a Vidékfejlesztési Minisztérium részére is."

- 15. §** (1) Az R. 1. számú melléklete helyébe e rendelet 1. számú melléklete, 2. számú melléklete helyébe e rendelet 2. számú melléklete, 3. számú melléklete helyébe e rendelet 3. számú melléklete, 10. számú melléklete helyébe e rendelet 4. számú melléklete, 13. számú melléklete helyébe e rendelet 5. számú melléklete, 14. számú melléklete helyébe e rendelet 6. számú melléklete, 16. számú melléklete helyébe e rendelet 7. számú melléklete, 17. számú mellékletéhez tartozó kitöltési útmutató helyébe e rendelet 8. számú melléklete, 18. számú mellékletéhez tartozó kitöltési útmutató helyébe e rendelet 9. számú melléklete, 19. számú melléklete helyébe e rendelet 10. számú melléklete, 21. számú mellékletéhez tartozó kitöltési útmutató helyébe e rendelet 11. számú melléklete, 22. számú melléklete helyébe e rendelet 12. számú melléklete, 23. számú melléklete helyébe e rendelet 13. számú melléklete, 24. számú melléklete helyébe e rendelet 14. számú melléklete, 25. számú melléklete helyébe e rendelet 15. számú melléklete, 26. számú melléklete helyébe e rendelet 16. számú melléklete, 27. számú melléklete helyébe e rendelet 17. számú melléklete, 28. számú melléklete helyébe e rendelet 18. számú melléklete, 29. számú melléklete helyébe e rendelet 19. számú melléklete, 32. számú melléklete helyébe e rendelet 20. számú melléklete, 33. számú melléklete helyébe e rendelet 21. számú melléklete, 34. számú melléklete helyébe e rendelet 22. számú melléklete, 36. számú melléklete helyébe e rendelet 23. számú melléklete, 37. számú melléklete helyébe e rendelet 24. számú melléklete, 38. számú melléklete helyébe e rendelet 25. számú melléklete, 39. számú melléklete helyébe e rendelet 26. számú melléklete, 40. számú melléklete helyébe e rendelet 27. számú melléklete, 41. számú melléklete helyébe e rendelet 28. számú melléklete, 42. számú melléklete helyébe e rendelet 29. számú melléklete, 43. számú melléklete helyébe e rendelet 30. számú melléklete, 49. számú melléklete helyébe e rendelet 31. számú melléklete, 50. számú melléklete helyébe e rendelet 32. számú melléklete és 51. számú mellékletéhez tartozó kitöltési útmutató helyébe e rendelet 33. számú melléklete lép.
- (2) Az R. kiegészül az e rendelet 34. számú mellékletében szereplő új 3/A. számú, és 35. számú mellékletében szereplő új 5/A. számú melléklettel.
- 16. §** (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2010. augusztus 15. napjától kell alkalmazni.
- (2) Ez a rendelet 2010. szeptember 30-án hatályát veszti.
- 17. §** Az R. 3. § (1) bekezdésében a „179. §-ának (8) bekezdésében” szövegrész helyébe a „179. §-ában” szöveg, 4. § (2) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 4. § (17) bekezdésében a „pénzügyminiszter” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 5. § (3) bekezdésében a „pénzügyminiszter” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 5. § (9) bekezdésében a „pénzügyminiszter” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 6. § (5) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 11. § (4) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 11. § (5) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 23. § (2) bekezdésében a „fizetési megbízásokat, a kincstári” szövegrész helyébe a „fizetési megbízásokat a kincstári” szöveg, 23. § (13) bekezdésében a „teljesítésekor a az általa” szövegrész helyébe a „teljesítésekor az általa” szöveg, 31. § (4) bekezdésében „az 50 000 forintot” szövegrész helyébe „a 100 000 forintot” szöveg, 38. § (1) bekezdésében a „Pénzügyminisztériumhoz” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztériumhoz” szöveg, 38. § (2) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 38. § (3) bekezdésében a „Pénzügyminisztériumhoz” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztériumhoz” szöveg, 41. § (3) bekezdésében „a pénzügyminiszter” szövegrész helyébe „az államháztartásért felelős miniszter” szöveg, 42. § (1) bekezdésében a „Pénzügyminisztériumnak” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztériumnak” szöveg, 44. § (6) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 45. § (3) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 45. § (4) bekezdésében a „Pénzügyminisztériumot” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztériumot” szöveg, 45. § (6) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 46. § (2) bekezdésében a „Pénzügyminisztériumba” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztériumba” szöveg, 46. § (5) bekezdés bb) pontjában a „Pénzügyminisztériumnak” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztériumnak” szöveg, 46. § (6) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 46. § (8) bekezdésében a „Pénzügyminisztériumnak” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztériumnak” szöveg, 46. § (10) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 53. § (2) bekezdésében „a pénzügyminiszter” szövegrész helyébe „az államháztartásért felelős

miniszter” szöveg, 57. § (1) bekezdésében a „pénzügyminiszter” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 57. § (2) bekezdésében „a pénzügyminiszter” szövegrész helyébe „az államháztartásért felelős miniszter” szöveg, 58. § (6) bekezdésében a „Pénzügyminisztériumot” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztériumot” szöveg, 58. § (7) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 58. § (8) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 59. § (2) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 59. § (3) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 59. § (4) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 59. § (12) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 60. § (1) bekezdésében a „Pénzügyminisztériumnak” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztériumnak” szöveg, 64. § (4) bekezdésében a „Pénzügyminisztériumot” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztériumot” szöveg, 64. § (6) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 67. § a) pontjában a „technikai adószámon teljesíti.” szövegrész helyébe a „technikai adószámon teljesíti,” szöveg 69. § (1) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szöveg, 72. § (2) bekezdésében „A pénzügyminiszter” szövegrész helyébe „Az államháztartásért felelős miniszter” szöveg, 7. számú mellékletéhez tartozó kitöltési útmutatóban a „pénzügyminiszter által adott azonosító szám” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium által adott azonosító szám” szöveg és 15. számú mellékletéhez tartozó kitöltési útmutatóban a „pénzügyminiszter által adott azonosító szám” szövegrész helyébe a „Nemzetgazdasági Minisztérium által adott azonosító szám” szöveg lép.

- 18. §** (1) Hatályát veszti az R. 5. § (1) bekezdés m) pontja 5. § (2) bekezdés a) pontja, 5. § (13) bekezdése, 31. § (5) bekezdése, 33. § (1) bekezdése, 34. § (6) bekezdése, 71. §-a és 12. számú melléklete.
- (2) Hatályát veszti az R. 4. § (5) bekezdésében a „Pénzügyminisztérium által történt” szövegrész, 11. § (7) bekezdésében a „– kincstári körbe tartozók esetében a kártyafedezeti számlák kivételével –” szövegrész és a 15. § (4) bekezdés b) pontjában a „vagy a jogi személyiségű szervezetei egysége” szövegrész.

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

KÖZLÖNY

§

1. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

1. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

(Irányító szerv)

INTÉZMÉNY- ÉS SZÁMLA TÖRZSADATOK BEJELENTÉSE*

A bejelentés oka: számla nyitása, megszüntetése, adatmódosítás (a kívánt szöveg aláhúzendő !)

Azonosító száma (törzsszám):	Szakágazat	Szektor	Fejezet	Terület	
A szervezet megnevezése:					
Adószáma:					
Egységes statisztikai számjele:					
A szervezet székhelye és címe:					
A szervezet államháztartási egyedi azonosítója (ÁHT-I):					
Nem önálló intézmény esetén az irányító szerv ÁHT-I-je:					
Számlaszáma:					
Számla megnevezése (fed.kez. számla esetén beruházás/főváll. szerződésazonosítóval):					
Fejezeti számla költségviselő ÁHT-T azonosítója:					
Fejezeti számla költségviselő számlájának száma:					
Számlavezető állampénztári iroda (ÁPI) neve:					
Kártyafedezeti számla:					
Intézményi kártyafedezeti számla:					
VIP kártyafedezeti számla:					
Pótlólagos eredeti kivonat jogosultja (név, cím) asz. jogszabályhely szerint:***					
Érvénybe lépés kelte**					

Adatmódosítás bejelentése

A változással érintett adat megnevezése	Régi adat	Újonnan bejelentett adat

Számla megszüntetése

Számla megszüntetése esetén a kincstári jogutód számla száma:	
Kincstári jogutód megnevezése:	
Jogutód költségviselő számlájának száma:	
Számla jogutód nélküli megszüntetése esetén a kincstári költségviselő számla száma:	
Hitelintézési jogutód számla esetén annak száma és a számlatulajdonos neve, valamint rendelkezés az utolsó díjszámla terheléséről:	

* Számlanyitási és megszüntetési esetén minden egyes számláról.

az intézmény adatainak változásakor csak az EFK számláról kell törzsadatbejelentő lapot kiállítani!

** Visszamenőleges dátummal nem lehetséges! Legkorábbi dátuma a Kincstár feldolgozását követő első munkanap!

***Jogszabályi felhatalmazás esetén kell kitölteni.

Az átvezetéssel kapcsolatos teendők:

Ha az intézmény számláit a Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság Állampénztári Iroda vezeti, van-e fiókbérlet? igen - nem* száma:.....

A Nemzetgazdasági Minisztérium engedélyének száma**

Az NGM cégszerű aláírása:

Az intézmény megszűnt, kérjük a kincstári nyilvántartásból való törlését***

Esetleges egyéb közlendők

NYILATKOZAT:****

1. Előirányzat-felhasználási keretszámla nyitáskor:

- költségvetési szerv a személyi juttatások után fizetendő közterhek tekintetében önálló adóalany Igen - Nem*
ha nem: az adóbevallást készítő költségvetési szerv
–ÁHT azonosítója, megnevezése:.....
–Adószáma:.....

2. Előirányzat-felhasználási keretszámla megszüntetésekor:

- költségvetési szerv a számla megszüntetését megelőzően közteher befizetési kötelezettségét rendezi Igen - Nem*
ha nem: az adóbevallást készítő költségvetési szerv
–ÁHT azonosítója, megnevezése:.....
–Adószáma:.....
–Számlaszáma:.....

Dátum:

IRÁNYÍTÓ SZERV/KÖZALAPÍTVÁNY
cégszerű aláírása

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
Törzskönyvi nyilvántartó

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
engedélyező szervezete

Iktatószám:
Ügyintéző:
Dátum:

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
Pénzforgalmi Főosztálya

* A kívánt szöveg aláhúzendő!

** Szükséges esetekben kitöltendő!

*** Törlés kérése esetén aláhúzendő!

**** Nyilatkozattétel kötelező EFK szla nyitás és megszüntetés esetén

Kitöltési útmutató**Az „Intézmény- és számla törzsadatok bejelentése” elnevezésű űrlaphoz**

Az adatlapot az irányító szerv, közalapítványok esetében számlanyitáskor és a szervezet megszűntetésekor az alapítói jogokat gyakorló szervezet, egyébként a közalapítvány képviselőjére jogosult küldi meg a Kincstár illetékes szakmai főosztályára. Számla nyitása, megszűntetése, intézményi adatok változtatása a törzskönyvi bejegyzéshez/törléshez szükséges valamennyi okirat benyújtását követően hajtható végre.

Számla nyitása

Az adatlapot minden egyes számláról külön be kell nyújtani.

1. A fejezvet azonosító adatai (törzsszám, szakágazat, szektor, fejezet, terület):

- törzsszám: a törzskönyvi nyilvántartás által kiadott számjel;
- szakágazat: a KSH szakágazati osztályozását alapul véve kell feltüntetni;
- szektor: a Nemzetgazdasági Minisztérium által minden évben kiadott Költségvetés kitöltési útmutatóban meghatározottak szerinti sektorszámot kell feltüntetni;
- fejezet: a mindenkor költésgevetési törvény 1. sz. melléklete szerinti fejezeti rendnek megfelelően kell megadni a fejezetszámot;
- terület: a székhely szerinti megyekódot kell feltüntetni.

2. Érvénybe lépés kelte: Számlanyitás és módosítás esetén az adatlapon kért időpont (munkanap), amennyiben a Kincstár rendszerében az adatok legkésőbb a megelőző napon feldolgozhatók. Az érvénybe lépés napjától a számlán forgalom bonyolódhat. Számlamegszűntetés esetén az a munkanap, amelytől kezdődően már nem él a számla. Legkorábbi dátuma a kincstári feldolgozást követő első munkanap lehet. Visszamenőleges dátum egyik esetben sem rögzíthető.

3. A szervezet megnevezése: A törzskönyvi nyilvántartás által bejegyzett teljes név.

4. Adószáma: Az APEH által kiadott adóazonosító szám.

5. Egységes statisztikai számjele: A KSH által kiadott számjel.

6. A szervezet székhelye és címe: A törzskönyvi nyilvántartásban szereplő székhely és cím.

7. A szervezet államháztartási egyedi azonosítója (ÁHT-I): A Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott államháztartási egyedi azonosítót (ÁHT-I) kell feltüntetni.

8. Nem önálló intézmény esetén az irányító szerv ÁHT-I-je: Kincstári költségvetéssel nem rendelkező intézmény esetében, a kincstári költségvetéssel rendelkező irányító költségvetési szerv Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott államháztartási egyedi azonosítóját (ÁHT-I) kell feltüntetni.

9. Számlaszáma: Első fejezeti/intézményi előirányzat-felhasználási keretszámla (EFK) nyitásakor a Kincstár tölti ki. Már létező számlához nyitandó számlák esetén a számla A és B mezőjét (első és második nyolc karakter) kell beírni.

10. A számla megnevezése: a vonatkozó rendelet megfelelő §-a szerint. Fedezetkezelői, illetve építetói fedezetbiztosítási számla esetén a kapcsolódó beruházás „azonosítóját” is meg kell adni.

11. Fejezeti számla költségviselő ÁHT-T azonosítója: Azon ÁHT-T-nek a feltüntetésére szolgál, melyen a Kincstár - a fejezet igénye alapján - terhelheti az általa felszámított díjtételeket. Kitöltése nem kötelező.

12. Fejezeti számla költségviselő számlájának száma: Azon fejezeti EFK számla száma, amelyen a Kincstár - a fejezet igénye alapján - terhelheti az általa felszámított díjtételeket. Ha ebben a sorban nincs adat, a Kincstár a rendszerdefiníció szerinti számlát automatikusan terheli. Fedezetkezelői, illetve építtetői fedezetbiztosítási számla esetén nem kell kitölteni.

13. Számlavezető Állampénztári Iroda neve: A Kincstár tölti ki.

14. Kártyafedezeti számla:

- a. **Intézményi kártyafedezeti számla:** Azon számla A és B mezőjét kell beírni, amelyhez kapcsolódóan a számla nyitását kérik. EFK, ellátási, vagy letéti számlához nyitható.
- b. **VIP kártyafedezeti számla:** Azon számla A és B mezőjét kell beírni, amelyhez kapcsolódóan a számla nyitását kérik. EFK és ellátási számlához nyitható.

15. Pótlólagos eredeti kivonat jogosultja: Az intézmény nevének és címének megadása szükséges a pótlólagos eredeti kivonatot előíró jogszabályhely feltüntetésével.

További számla nyitáskor, amennyiben az intézmény valamely adatában időközben változás történt (s azt az intézmény nem jelentette), azt a számlanyitással egyidejűleg az „Adatmódosítás bejelentése” sorokban fel lehet tüntetni, nem szükséges külön adatlapon benyújtani. Az adatmódosítások valamennyi számlán átvezetésre kerülnek.

Adatmódosítás bejelentése

Az adatlap „számlaszáma” sorában az EFK számlát kell feltüntetni, a módosítás az intézmény minden Kincstárban vezetett számlája vonatkozásában megtörténik. Az „Adatmódosítás bejelentése” sorokban a régi és az új adat egyidejű feltüntetésén kívül a nyitás alkalmával kért összes adatot ki kell tölteni a kincstári nyilvántartással egyezően. Az „Érvénybe lépés kelte” rovatban azt az időpontot kell feltüntetni, amikortól az adatmódosítások átvezetését kérik, azonban az adminisztráció időigénye miatt ez semmiképpen nem lesz korábbi, mint a Kincstár feldolgozását követő első munkanap.

Számla megszüntetése

Az adatlapot minden egyes számláról külön be kell nyújtani.

Számla megszüntetése csak egyenleg és díjtartozás nélküli számla, valamint rendezett státuszú (visszavont) felhatalmazó levél esetén lehetséges. EFK számla, illetve pénzforgalom bonyolítására szolgáló számla megszüntetése a kincstári ügyfél más jogcímen nyitott számláinak (azonos „A” és „B” mező) megszüntetése után történhet! Számlamegszüntetés előtt az értékpapír számlaállomány megszüntetéséről is gondoskodni kell. Megszüntetés kérésekor a nyitás alkalmával kért összes adatot a kincstári nyilvántartással egyezően kell kitölteni. Az „Érvénybe lépés kelte” rovatban azt az időpontot kell feltüntetni, amikortól a számla megszüntetését kérik, azonban az adminisztráció időigénye miatt ez semmiképpen nem lesz korábbi, mint a Kincstár feldolgozását követő első munkanap.

Számla megszüntetése esetén a kincstári jogutód számlaszáma: Akkor kell kitölteni, ha a jogutód kincstári ügyfél.

Kincstári jogutód megnevezése: A jogutódként megjelölt szervezet neve.

Jogutód költségviselő számlájának száma: A jogutódként megjelölt költségvetési szerv költségviselő számlájának száma.

Számla jogutód nélküli megszüntetése esetén a kincstári költségviselő számla száma: a vagyoni jogok és kötelezettségek tekintetében jogutód szervezet (pl. alapító) költségviselő számlaszáma.

Hitelintézeti jogutód számla esetén annak száma és a számlatulajdonos neve, valamint rendelkezés az utolsó díjszámla terheléséről: Akkor kell kitölteni, ha a jogutód nem kincstári ügyfél.

Amennyiben az intézmény valamely adatában időközben változás történt, azt a számlamegszüntetéssel egyidejűleg az „Adatmódosítás bejelentése” sorokban fel lehet tüntetni, nem szükséges külön adatlapon benyújtani. Az adatmódosítások a megszüntetésre nem kerülő számlákon átvezetésre kerülnek.

Rendelkező rész, aláírások:

Átvezetéssel kapcsolatos teendők:

Számla megszüntetése esetén, amennyiben a számlának egyenlege van, rendelkezni kell az egyenleg átvezetéséről -ÁHT-T és/vagy KTK megjelöléssel- a jogutód számlára.

Nemzetgazdasági Minisztérium (NGM) engedélyének száma és az NGM cégszerű aláírása:

Amennyiben a jogszabály szerint a számla megnyitása vagy megszüntetése az NGM engedélyéhez kötött, akkor szükséges az NGM cégszerű aláírása és pecsétje.

Az intézmény megszűnt, kérjük a kincstári nyilvántartásból való törlését:

A szöveg aláhúzandó, amennyiben az intézmény jogutóddal, vagy jogutód nélkül megszűnik úgy, hogy valamennyi számlája megszüntetésre kerül.

Esetleges egyéb közlendők:

Saját beruházás esetén itt kell megjelölni a beruházás helye szerint illetékes, fedezetkezelői feladatokat ellátó ÁPI-t.

Hazai pályázatos forrás építtetői fedezetbiztosítási számlán történő elkülönítése esetén itt kell feltüntetni a támogatást elnyerő, kincstári körbe és kincstári körbe nem tartozó kedvezményezett (építtető) nevét és fedezetkezelői számlájának számát.

Kincstári körön kívüli kedvezményezett (építtető) részére nyújtandó egyéb költségvetési támogatás építtetői fedezetbiztosítási számlán történő elkülönítése esetén itt kell feltüntetni annak kedvezményezettjét, fedezetkezelői számlájának számát is.

Nyilatkozat: EFK számla nyitása és megszüntetése esetén kitöltése kötelező.

Törzskönyvi nyilvántartó aláírása: EFK számla nyitásakor és megszüntetésekor, valamint ha a költségvetési szerv adataiban (cím, név, adószám stb.) változás történik, kötelező a törzskönyvi nyilvántartó cégszerű aláírása és pecsétje.

Irányító szerv cégszerű aláírása: Az irányító szerv cégszerű aláírásának és pecsétjének helye (közalapítvány esetében az alapítói jogokat gyakorló szervezet, illetve a közalapítvány képviselőjére jogosultak).

Magyar Államkincstár engedélyező szervezete: A szakmai főosztály cégszerű aláírásának és pecsétjének helye.

Magyar Államkincstár Pénzforgalmi Főosztály: A tényleges számlanyitást, megszüntetést, valamint adatmódosítást végrehajtó szervezet cégszerű aláírásának és pecsétjének helye.

2. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

2. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

Magyar Államkincstár

Pénzforgalmi számlatulajdonosok - közalapítványok kivételével - törzsadatainak bejelentése

A bejelentés oka: számla nyitása, megszüntetése, adatszolgáltatás (a kívánt szöveg aláhúzendő !)

Számla nyitása, adatszolgáltatás, számla megszüntetése		
Sorszám	Megnevezés	Adatok
1.	A szervezet megnevezése:	
2.	A szervezet rövid neve:	
3.	A szervezet székhelye és címe:	
4.	Nyilvántartási szám a bejegyzésről:	
5.	Adószáma:	
6.	Egységes statisztikai számjele:	
7.	TEÁOR száma:	
8.	Terület (megye):	
9.	A szervezet alapítója:	
10.	A szervezet többségi tulajdonosa a tulajdoni hányad megjelölésével:	
11.	Hitelintézetnél vezetett számlái (számlaszám és hitelintézet):	
	lakásépítési	
	deviza	
	Nemzetgazdasági miniszter által engedélyezett hitelintézeti számla	
12.	Kincstári számlaszáma:	
13.	Számla megnevezése (fed. kez. számla esetén beruházás/főváll. szerződésazonosítóval) :	
14.	Érvénybe lépés kelte*:	
15.	Költségviselő számla száma**:	
16.	Számlavezető Állampénztári Iroda neve:	
17.	Fedezetkezelő Állampénztári Iroda neve:	

Számla megszüntetése		
Sorszám	Megnevezés	Adatok
18.	Számla megszüntetése esetén a kincstári jogutód számlaszáma:	
19.	Kincstári jogutód megnevezése:	
20.	Számla kincstári jogutód nélküli	

Adatszolgáltatás bejelentése			
Sorszám	Megnevezés	Régi adat	Újonnan bejelentett adat

* Vizsgálati dátummal nem lehetséges. Legkorábbi dátuma a Pénzforgalmi Főosztály feldolgozását követő első munkanap lehet!

**Ha eltér a 12. sorban nevesített számla számától.

Az átvezetéssel kapcsolatos teendők:

Ha a szervezet számláit a Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság Állampénztári Iroda vezeti:

Van-e fiókbérlete: igen - nem*

száma:

A szervezet megszűnt, kérjük a kincstári nyilvántartásból való törlését**

Esetleges egyéb közlendők:

Dátum:

SZÁMLATULAJDONOS
cégszerű aláírása

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
Számlavezető Állampénztári Irodája

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
engedélyező szervezete***

Iktatószám:

Ügyintéző:

Dátum:

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
Pénzforgalmi Főosztálya

* A kívánt szöveg aláhúzendő!

** Törlés kérése esetén aláhúzendő!

***Csak a kincstári számlavezetésre kötelezett pénzforgalmi számlatulajdonosok esetében.

Kitöltési útmutató**A „Pénzforgalmi számlatulajdonosok – közalapítványok kivételével – törzsadatainak bejelentése” elnevezésű űrlaphoz**

Az adatlapot minden esetben a Számlatulajdonos küldi meg a Kincstár illetékes Állampénztári Irodája részére. Számla nyitása, megszüntetése, intézményi adatok változtatása a cégbírószági bejegyzéshez/törléshez szükséges valamennyi okirat benyújtását követően hajtható végre.

I. Számla nyitása

Az adatlapot minden egyes számláról külön be kell nyújtani.

1. **A szervezet megnevezése:** A cégbírószág által bejegyzett teljes név. Új alapítású kht/nonprofit gazdasági társaság (továbbiakban szervezet) esetében, amennyiben a szervezet a cégbírószágon még nem került bejegyzésre, a szervezet nevét „bejegyzés alatt” („b.a.”) toldattal kell ellátni. A cégbejegyzés megtörténte után a „bejegyzés alatt” toldat új módosítási törzsadatlap benyújtásával törölthető a kincstári nyilvántartásból, a cégbejegyzési végzés hiteles másolatának egyidejű benyújtásával.
2. **A szervezet rövid neve:** A szervezet által használt rövidített név.
3. **A szervezet székhelye és címe:** A cégbejegyzésen szereplő székhely és cím. Ha egy szervezet. különböző telephelyekkel rendelkezik, a telepi számlák nyitásakor a telephely címét (és nem a központét) kell beírni. Egyúttal a 2. oldalon lévő „Esetleges egyéb közlendők” rovatban jelezni kell, hogy telepi számlát nyitnak.
4. **Nyilvántartási szám a bejegyzésről:** A cégbejegyzésen szereplő nyilvántartási szám. Amennyiben a szervezet még nem került bejegyzésre, a rovat üresen hagyható.
5. **Adószáma:** Az APEH által kiadott adóazonosító szám.
6. **Egységes statisztikai számjele:** A KSH által kiadott számjel.
7. **TEÁOR száma:** Több is felsorolható, de csak a főtevékenység kerül felvételre, ezért azt aláhúzással meg kell jelölni.
8. **Terület (megye):** A szervezet székhelye szerinti megye.
9. **A szervezet alapítója:** Az alapító megjelölése (neve).
10. **A szervezet többségi tulajdonosa/a tulajdoni hányad megjelölésével:** Az aktuális éves költségvetési törvény fejezetrendje alapján a tulajdonosi jogokat gyakorló fejezet megnevezése.
11. **Hitelintézetnél vezetett számlái (számlaszám és hitelintézet):** Lakásépítési és devizaszámla, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium által engedélyezett hitelintézeti számla esetében töltendő ki.
12. **Kincstári számlaszáma:** Törzstőke elkülönítési számla és pénzforgalmi számla nyitásakor a Kincstár tölti ki. Már létező pénzforgalmi számlához nyitandó alszámla, kártyafedezeti számla, fedezetbiztosítási számla nyitásakor a pénzforgalmi számla A és B mezőjét (első és második nyolc karakter) kell beírni. Amennyiben a szervezet több pénzforgalmi számlát (alszámlát) igényel, ezt írásban indokolni szükséges és az indoklást a Kincstár Fejezeti Főosztálya részére kell megküldeni.
13. **Számla megnevezése:**
 - **Törzstőke elkülönítési számla:** új alapítású szervezet esetében az alapítói vagyon fogadása és a befizetés cégbírószág felé történő igazolhatósága céljából nyitandó számla.

- **Pénzforgalmi számla:** bejegyzés alatti, illetve már bejegyzett szervezet esetében a pénzforgalom lebonyolítására szolgáló számla. Alszámla nyitáskor az alszámla elnevezésében meg kell jelennie a tevékenységhez kötődő megkülönböztetésnek.
 - **Intézményi kártyafedezeti számla:** az Intézményi Kincstári kártyával történő kifizetések pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgáló számla. Csak pénzforgalmi számlához nyitható.
 - **VIP kártyafedezeti számla:** a VIP Arany és Ezüst Kincstári kártyával történő kifizetések pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgáló számla. Csak pénzforgalmi számlához nyitható.
 - **VIP számlához kapcsolódóan nyitandó fedezetbiztosítási számla:** VIP kártyánként meghatározott összegű biztosíték elkülönítésére szolgál. Megnyitását a VIP kártyafedezeti számla nyitásával egyidejűleg kell kezdeményezni.
 - **Fedezetbiztosítási számla:** a kötelezettet terhelő pénzügyi biztosítékok elkülönített kezelésére szolgál.
14. **Érvénybe lépés kelte:** A számlanyitás kért időpontja, amely azonban az adminisztráció időigénye miatt nem lesz korábbi, mint a Kincstár rendszerbeli feldolgozását követő első naptári nap. Visszamenőleges dátum nem kérhető.
15. **Költségviselő számla száma:** A számlán kerülnek terhelésre a Kincstár által a forintszámla vezetéshez kapcsolódó szolgáltatások nyújtásáért felszámított díjak, jutalékok. Csak akkor kell kitölteni, ha eltér a 12. sorban megjelölt számla számától.
16. **Számlavezető Állampénztári Iroda neve:** Az Állampénztári Iroda tölti ki.

További számla nyitáskor, amennyiben a szervezet valamely adatában időközben változás történt (s azt a szervezet nem jelentette), azt a számlanyitással egyidejűleg az „Adatmódosítás bejelentése” sorokban fel lehet tüntetni, nem szükséges külön adatlapon benyújtani. Az adatmódosítások valamennyi számlán átvezetésre kerülnek.

II. Számla megszüntetése

Az adatlapot minden egyes számláról külön be kell nyújtani.

Számla megszüntetése csak egyenleg és díjtartozás nélküli számla, valamint rendezett státuszú (visszavont) felhatalmazó levél esetén lehetséges. Pénzforgalom bonyolítására szolgáló számla megszüntetése a kincstári ügyfél más jogcímen nyitott számláinak (azonos „A” és „B” mező) megszüntetése után történhet!

Számlamegszüntetés előtt az értékpapír számlaállomány megszüntetéséről is gondoskodni kell. Megszüntetés kérésekor a nyitás alkalmával kért összes adatot a kincstári nyilvántartással egyezően kell kitölteni. Az „Érvénybe lépés kelte” rovatban azt az időpontot kell feltüntetni, amikortól a számla megszüntetését kérik, azonban az adminisztráció időigénye miatt ez semmiképpen nem lesz korábbi, mint a Kincstár feldolgozását követő első naptári nap.

17. **Számla megszüntetése esetén a kincstári jogutód számlaszáma:** Akkor kell kitölteni, ha a jogutód kincstári ügyfél.
18. **Kincstári jogutód megnevezése:** A jogutódként megjelölt szervezet neve.
19. **Számla kincstári jogutód nélküli megszüntetése esetén a költségviselő számla száma, és a hitelintézeti jogutód neve és számlaszáma, illetve rendelkezés az utolsó díjszámla terheléséről:** Akkor kell kitölteni, ha a jogutód nem kincstári ügyfél.

Amennyiben a szervezet valamely adatában időközben változás történt, azt a számlamegszüntetéssel egyidejűleg az „Adatmódosítás bejelentése” sorokban fel lehet tüntetni, nem szükséges külön adatlapon benyújtani. Az adatmódosítások a megszüntetésre nem kerülő számlákon átvezetésre kerülnek.

III. Adatmódosítás bejelentése

Az adatlapot elég a pénzforgalmi számlára benyújtani, az adatmódosítások valamennyi számlán átvezetésre kerülnek.

Az 1-15. sorokban a Kincstár nyilvántartásában szereplő adatokat kell feltüntetni. Az „Érvénybe lépés kelte” rovatban azt az időpontot kell feltüntetni, amikortól az adatmódosítások átvezetését kérik. A módosítandó adatokat az „Adatmódosítás bejelentése” sorokban a sorszám és a megnevezés feltüntetésével, valamint a régi és az új adat megadásával kell jelezni.

Rendelkező rész, aláírások:

Átvezetéssel kapcsolatos teendők:

Számla megszüntetése esetén, amennyiben a számlának egyenlege van, rendelkezni kell az egyenleg átvezetéséről a jogutód számlára.

A szervezet megszűnt, kérjük a kincstári nyilvántartásból való törlését:

A szöveg aláhúzendő, amennyiben a szervezet felszámolásra kerül, vagy egy másik szervezetbe beolvad úgy, hogy valamennyi számlája megszüntetésre kerül.

Esetleges egyéb közlendők:

Itt kell jelezni, ha a megnyitandó számla telepi számla és megadni a központ nevét és címét.

Itt lehet nyilatkozni, például bírósági végzésről, felszámolás megindításáról.

Számlatulajdonos cégszerű aláírása:

A társasági szerződésben foglaltak szerint, az aláírási címpéldánnyal egyezően kell a szervezet illetékes képviselőjének/képviselőinek aláírni. Telepi számla nyitásakor a központ aláírási címpéldánnyal rendelkező, a cég képviseletét ellátó vezetőjének/vezetőinek kell aláírnia a nyomtatványt.

A számlavezető Állampénztári Iroda aláírása: az iroda cégszerű aláírásának és pecsétjének a helye.

Magyar Államkincstár engedélyező szervezete: A szakmai főosztály cégszerű aláírásának és pecsétjének helye.

Magyar Államkincstár Pénzforgalmi Főosztály: A tényleges számlanyitást, megszüntetést, valamint adatmódosítást végrehajtó szervezet cégszerű aláírásának és pecsétjének helye.

3. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

3. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

Magyar Államkincstár

**Önkormányzati pénzforgalmi számlatulajdonosok törzsadatainak bejelentése
családtámogatási folyószámlához**

A bejelentés oka: számla nyitása, megszüntetése, adatmódosítás (a kívánt szöveg aláhúzendő !)

Számla nyitása, adatmódosítás, számla megszüntetése		
Sorszám	Megnevezés	Adatok
1.	A szervezet megnevezése:	
2.	A szervezet rövid neve:	
3.	A szervezet székhelye és címe:	
4.	Törzskönyvi nyilvántartási száma (PIR):	
5.	A szervezet ÁHTI-je:	
6.	Adószáma:	
7.	Egységes statisztikai számjele:	
8.	TEÁOR száma:	
9.	Terület (székhely szerinti megye):	
10.	A jegyző/körjegyző neve:	
11.	Számlavezető Állampénztári Iroda neve(1):	
12.	Kincstári számlaszáma(2):	
13.	Számla megnevezése(3):	Önkormányzati családtámogatási folyószámla
		Intézményi kártyafedezeti számla
14.	Érvénybe lépés kelte(4):	

Adatmódosítás bejelentése			
Sorszám	Megnevezés	Régi adat	Újonnan bejelentett adat

(1) Az adott régión belül a kincstári Regionális Igazgatóság Állampénztári Iroda 9. sorral azonos megyében lévő számlavezető helye, Budapest és Pest megyei önkormányzatok esetében: "32-es" ÁPI.

(2) A Kincstár tölti ki.

(3) A megfelelő aláhúzendő.

(4) Visszamenőleges dátummal nem lehetséges. Legkorábbi dátuma a Pénzforgalmi Főosztály feldolgozását követő első munkanap lehet!

Az 1-10. sorok adatait a törzskönyvi nyilvántartásból ellenőrizni kell.

Az 1-7. sorokba a polgármesteri hivatallal rendelkező önkormányzatok esetén a polgármesteri hivatalok adatait kell beírni.

Ha a szervezet számláit a Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság Állampénztári Iroda vezeti:

Van-e fiókbérlete: igen - nem*

száma:

A szervezet megszűnt, kérjük a kincstári nyilvántartásból való törlését**

Esetleges egyéb közlendők:

Dátum:

SZÁMLATULAJDONOS
cégszerű aláírása

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
Családtámogatási Irodája

Iktatószám:

Ügyintéző:

Dátum:

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
Pénzforgalmi Főosztálya

* A kívánt szöveg aláhúzendő!

** Törlés kérése esetén aláhúzendő!

KÖZLÖNY

§

Kitöltési útmutató

Az „Önkormányzati pénzforgalmi számlatulajdonosok törzsadatainak bejelentése családtámogatási folyószámlához” elnevezésű űrlaphoz

Az adatlapot minden esetben a Számlatulajdonos szervezet (polgármesteri hivatallal rendelkező önkormányzatok esetén a polgármesteri hivatal) küldi meg a Kincstár illetékes Családtámogatási Irodája részére. Számla nyitása, megszüntetése, intézményi adatok változtatása a törzskönyvi bejegyzéshez/törléshez szükséges valamennyi okirat benyújtását követően hajtható végre.

Számla nyitása

Az adatlapot minden egyes számláról külön be kell nyújtani.

1. **A szervezet megnevezése:** A törzskönyvi nyilvántartás által bejegyzett teljes név. (Polgármesteri hivatallal rendelkező önkormányzatok esetén a polgármesteri hivatalé.)
2. **A szervezet rövid neve:** A szervezet által használt rövidített név a törzskönyvi nyilvántartásban az alapító okirat szerint.
3. **A szervezet székhelye és címe:** A törzskönyvi nyilvántartásban szerepelő székhely és cím.
4. **Törzskönyvi nyilvántartási száma (PIR):** A Kincstár által adott azonosító. Polgármesteri hivatallal rendelkező önkormányzatok esetén a polgármesteri hivatalé.)
5. **A szervezet államháztartási egyedi azonosítója (ÁHTI):** A Kincstár által kiadott államháztartási egyedi azonosítót (ÁHT-I) kell feltüntetni: (Polgármesteri hivatallal rendelkező önkormányzatok esetén a polgármesteri hivatalé.)
6. **Adószáma:** Az APEH által kiadott adóazonosító szám. Első alkalommal a Kincstárnál kell igényelni. (Polgármesteri hivatallal rendelkező önkormányzatok esetén a polgármesteri hivatalé.)
7. **Egységes statisztikai számjele:** A KSH által kiadott számjel. (Polgármesteri hivatallal rendelkező önkormányzatok esetén a polgármesteri hivatalé.)
8. **TEÁOR száma:** Több is felsorolható, de csak a főtevékenység kerül felvételre, ezért azt aláhúzással meg kell jelölni.
9. **Terület (megye):** A szervezet székhelye szerinti megye.
10. **A jegyző/körjegyző neve**
11. **Számlavezető Állampénztári Iroda neve:** A nyomtatványon adott útmutatás szerint a Kincstári tölti ki.

12. **Számlaszáma:** Főszámla nyitásakor a Kincstár tölti ki. Már létező számlához nyitandó kártyafedezeti számla esetén a számla A és B mezőjét (első és második nyolc karakter) kell beírni.
13. **A számla megnevezése:** Értelmszerűen kell megjelölni. Települési önkormányzatoként egy önkormányzati családtámogatási folyószámla és egy intézményi kártyafedezeti számla nyitható. Ez utóbbi A és B mezője azonos a kapcsolódó családtámogatási folyószámláéval.
14. **Érvénybe lépés kelte:** Számlanyitás és módosítás esetén az adatlapon kért időpont (munkanap), amennyiben a Kincstár rendszerében az adatok legkésőbb a megelőző napon feldolgozhatók. Az érvénybelépés napjától a számlán forgalom bonyolódhat. Számlamegszüntetés esetén az a munkanap, amelytől kezdődően már nem él a számla. Legkorábbi dátuma a kincstári feldolgozást követő első munkanap lehet. Visszamenőleges dátum egyik esetben sem rögzíthető.

Adatmódosítás bejelentése

Az adatlapon módosításra kért adatok az azonos A és B mezővel rendelkező számlákon módosításra kerülnek, elegendő tehát csak az egyikre benyújtani. Az 1-13. sorokban a Kincstár nyilvántartásában szereplő adatokat kell feltüntetni. Az „Érvénybelépés kelte” rovatban azt az időpontot kell feltüntetni, amikortól az adatmódosítások átvezetését kéri, azonban az adminisztráció időigénye miatt ez semmiképpen nem lesz korábbi, mint a Kincstár feldolgozását követő első munkanap.

Számla megszüntetése

Az adatlapot minden egyes számláról külön be kell nyújtani. Megszüntetés kérésekor az összes adatot a kincstári nyilvántartással egyezően kell kitölteni. Az „Érvénybe lépés kelte” rovatban azt az időpontot kell feltüntetni, amikortól a számla megszüntetését kéri, azonban az adminisztráció időigénye miatt ez semmiképpen nem lesz korábbi, mint a Kincstár feldolgozását követő első munkanap.

Amennyiben a szervezet valamely adatában időközben változás történ, azt a számlamegszüntetéssel egyidejűleg az „Adatmódosítás bejelentése” sorokban fel lehet tüntetni, nem szükséges külön adatlapon benyújtani. Az adatmódosítások a megszüntetésre nem kerülő (azonos A és B mezőjű) számlákon átvezetésre kerülnek.

Rendelkező rész, aláírások.

A szervezet megszűnt, kérjük a kincstári nyilvántartásból való törlését:

A szöveg aláhúzandó, amennyiben a szervezet valamennyi számlája megszüntetésre kerül.

Számlatulajdonos cégszerű aláírása:

A polgármester és a jegyző aláírása.

A Magyar Államkincstár aláírása: a Családtámogatási Iroda illetékes munkatársai aláírásának és pecsétjének a helye.

Magyar Államkincstár Pénzforgalmi Főosztály: A tényleges számlanyitást, megszüntetést, valamint adatmódosítást végrehajtó szervezet cégszerű aláírásának és pecsétjének helye.

4. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez
10. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

Magyar Államkincstár

Átutalást előzetesen bejelentő lap

Bizonylat sorszáma:

□□□□

Számlatulajdonos neve:

Számlaszáma: □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□

A megbízás összege forintban:

A megbízás devizaneme és összege: □□□.....

Esedékesség időpontja: □□□□ □□ □□

Törvényi sor azonosító száma: □□□□□□ neve:

Utalás jogcíme: □□□ KTK

Kötelezettségvállalás hivatkozási száma: □□□□ /20 □□. év

Jogosult neve:

Számlaszáma:

Az átutalási megbízás benyújtásának módja: elektronikus úton: floppy külső azonosító
papíron száma:

Egyeztetésre jogosult neve:

Telefonszáma: E-mail címe:

Dátum: □□□□ év hó □□ nap.

.....
Kincstárnál rendelkezésre jogosult neve

A Kincstár tölti ki:

Átutalás átütemezésének időpontja: □□□□ év hó □□ nap.

Átütemezést engedélyezte:

**Kitöltési útmutató
az „Átutalást előzetesen bejelentő lap” elnevezésű űrlaphoz**

Az űrlap használatára a 25. § (2) bekezdésében szereplő átutalások előzetes bejelentéséhez van szükség. Az adatszolgáltatást külön felhívás nélkül, elektronikus úton a nagyosszegu@allamkincstar.gov.hu e-mail címre kell teljesíteni.

Űrlap adatai:

1. Bizonylat sorszáma: a Kincstárhoz benyújtott átutalást előzetesen bejelentő lapok számlatulajdonos általi éven belüli folyamatos sorszámozására szolgál.

2. Számlatulajdonos neve: az átutalást bejelentő fejezet, intézmény nevének feltüntetésére szolgál.

3. Számlaszám: az átutalást bejelentő intézményi, fejezeti kezelésű számlaszáma (1-24 pozíció)

4. A megbízás összege forintban: Az átutalási megbízáson feltüntetett összeg, vagy a devizaátutalási megbízáshoz kapcsolódó forint összeg (várható számla terhelés).

4/a. A megbízás devizaneme és összege: az a devizanem (ISO-kód jelöléssel), amelyben a megbízás összegét meghatározták és a hozzátartozó összeg az adott devizában. Csak abban az esetben kell kitölteni, ha deviza-átutaláshoz kapcsolódik a bejelentés.

5. Esedékesség időpontja: a terhelés tervezett időpontja (deviza átutalás esetében - értéknaptól függetlenül - ez a megbízás MNB-be történő továbbításának napja, alapesetben a Kincstárba történő benyújtást követő nap).

6. Törvényi sor azonosítója, neve: az államháztartási egyedi azonosító szám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II. 7.) PM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által adott azonosító szám (csak fejezeti kezelésű előirányzat terhére történő átutalásnál kell kitölteni) és a törvényi sor nevének feltüntetésére szolgál.

7. Utalás jogcíme/KTK: A hatályos kincstári tranzakciós kódok jegyzékében szereplő, a számlatípusnál alkalmazható pénzügyi műveletek azonosítására szolgáló kincstári tranzakciós kód (továbbiakban: KTK). Deviza átutalás esetében az utalás jogcímeként a tényleges felhasználást mutató kiadási KTK-t kell megjelölni annak ellenére, hogy a terhelés 410 „Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások” KTK-n történik és utólag, önálló kiegészítő szelvényen kell rendezni a megfelelő kiadási KTK-ra.

8. Kötelezettségvállalás hivatkozási száma: A kincstári körbe tartozó költségvetési szerv által - az államháztartás működési rendjéről szóló Korm. rendeletben előírt - bejelentett kötelezettségvállalás, Kincstár részéről visszaigazolt hivatkozási számát kell feltüntetni.

A kötelezettségvállalás bejelentés alól mentesített törvényi sorok, előirányzatok esetében üresen kell hagyni.

9. Jogosult neve: az átutalás jogosultjának megnevezésére szolgál.

10. Számlaszám: a jogosult számlaszáma.

11. Az átutalási megbízás benyújtásának módja: aláhúzással kell jelölni, hogy az átutalási megbízás papíralapon vagy elektronikus úton kerül benyújtásra. Ez utóbbi esetben fel kell tüntetni a 3 jegyű „floppys külső azonosító számát” is.

12. Az egyeztetésre jogosult neve, telefonszáma, e-mail címe: az átutalás átütemezésére jogosult nevének, telefonszámának, e-mail címének feltüntetésére szolgál.

13. Dátum: az átutalást előzetesen bejelentő lap benyújtásának időpontja. (Az 500 millió forintot elérő, de a 2 milliárd forintot meg nem haladó átutalás esetén a tervezett terhelést megelőző 3. munkanap. A 2 milliárd forintot meghaladó átutalás esetén a tervezett terhelést megelőző 5. munkanap.)

14. Bejelentő: Az átutalást kérő Kincstárnál rendelkezésre jogosult nevének feltüntetésére szolgál.

Nem minősül államháztartáson kívülre irányuló átutalásnak a pénzforgalmi lebonyolítási számlára utalás. Itt a 25. § (2) bekezdésben foglaltakat a pénzforgalmi lebonyolítási számláról történő átutalás esetén kell alkalmazni.

Az átutalás átütemezésének időpontját a Kincstár tölti ki az átutalás átütemezésére jogosult vezetővel történt egyeztetést követően. Az átütemezést a Kincstár elektronikus úton visszaigazolja. Egyeztetést nem igénylő esetekben visszaigazolásra nem kerül sor, az átutalás - az egyébként szükséges feltételek fennállása esetén - az átutalási megbízás alapján teljesítésre kerül.

Az átutalás bármintemű meghíúsulása esetén a bejelentést meg kell ismételni.

A 25. § (2) bekezdésben nevesített összeghatár feletti átutalás előzetes bejelentésének elmaradása esetén az átutalást a Kincstár nem teljesíti.



KÖZLÖNY

§

13. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez



a hatáskörében

Költségvetési év: 20.....

Bizonylat sorszáma:

Összes oldal:

Oldalszám:

Fejezet száma:

Fejezet neve:

Készítette ill. felvilágosítást nyújt (név,telefon):

Többletbevételt érintő ei. módosításra/előirányzat-csoportok közötti átcsoportosításra irányító szervi hatáskörben jogosult

Többletbevételt érintő ei. módosítást/előirányzat-csoportok közötti átcsoportosítást az államháztartásért felelős miniszter engedélyezte

A módosítást elrendelő jogszabály/határozat száma:

x/ Az összetartozó előírányzat változásokat (+/-) egymást követően kell szerepeltetni.

Fejezet cégszerű aláírása	NGM részéről engedélyezte	Magyar Államkincstár	ügyintéző	K:kiadási előir.
p.h.	Aláírás: p.h.	részéről p.h.	ellenőrizte	B:bevételi előir.
Dátum: 20 év hó nap	Dátum: 20 év hó nap	Dátum: 20 év hó nap	rögzítette	T:támogatás előir.
Iktatószám	Iktatószám	Iktatószám		

Kitöltési útmutató
az EG-03F számú "Adatlap a költségvetési
előirányzatok módosítására" elnevezésű űrlaphoz

Az irányító szerv az Országgyűlés és a Kormány hatáskörében végrehajtott módosítás végrehajtását szolgáló előirányzat-módosításról, valamint az irányító szerve hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításról az EG-03F számú, „Adatlap a költségvetési előirányzatok módosítására” elnevezésű űrlapon - minden egyes módosításról külön-külön - tájékoztatja a Magyar Államkincstárt (a továbbiakban: Kincstár) a módosítást követő 5 munkanapon belül.

A Belügyminisztérium (továbbiakban: BM) a helyi, helyi kisebbségi önkormányzatok „helyi önkormányzatok támogatásai, hozzájárulásai” előirányzataiban a külön jogszabályokban kapott felhatalmazás alapján végrehajtott módosításokról ugyancsak az EG-03F számú adatlapon tájékoztatja a Kincstárt.

Az űrlapot az irányító szervnek (vagy a BM-nek) kell benyújtania a Kincstár részére. A Kincstár az előirányzat-módosítás kincstári nyilvántartásban történő átvezetését követően az adatlap visszaküldésével visszaigazolja a módosítást.

Az űrlap adatai:

- A bizonylat sorszáma: A fejezet (vagy a BM) által a fenti hatáskörű módosításokról a Kincstárhoz benyújtott űrlapok éven belüli folyamatos sorszámozására szolgál.

- Összes oldal: Amennyiben az előirányzat-módosítás feltüntetésére az adott oldalon lévő sorok száma nem elegendő (több költségvetési szervet érint a módosítás), az ahhoz kapcsolódó összes oldal száma.

- Fejezet száma: A tárgyévi költségvetési törvénynek megfelelő fejezetrend szerinti sorszám.

- Fejezet neve: Az irányító szerv (vagy a BM) nevének feltüntetésére szolgál.

- Többszámú bevételek érintő ei. módosításra/előirányzat-csoportok közötti átcsoportosításra irányító szerve hatáskörében jogosult: A bevételi előirányzatokat érintő előirányzat-módosítás (növelés) esetén kötelező jelölni, hogy azt a fejezet saját hatáskörében jogosult-e elvégezni az Ámr. 59/A. § alapján (33/A §. (7) bekezdés). Ugyancsak kötelező megjelölni, hogy Áht. 100/A. § (1) bekezdés a) pontja szerinti előirányzat-átcsoportosítást a fejezet saját hatáskörében hajthatja-e végre az Ámr. 58. § (3) bekezdése alapján.

- Többszámú bevételek érintő ei. módosítást/előirányzat-csoportok közötti átcsoportosítást az államháztartásért felelős miniszter engedélyezte: Az Ámr 59/A. § (2) bekezdésében vagy 58. § (3) bekezdésében meghatározott esetben kötelező jelölni az államháztartásért felelős miniszter engedélyének meglétét. Tekintve, hogy a jogszabály ezekben az esetekben előzetes egyetértési jogról rendelkezik, az űrlap alján az NGM részéről engedélyezte rovat kitöltése nem szükséges.

Többszámú bevételek érintő ei. módosításhoz/előirányzat-csoportok közötti átcsoportosításhoz egyszerre csak egy jelölés alkalmazható.

- Tételszám: A tételszám oszlopában az összetartozó előirányzat-módosításokat ugyanazzal a sorszámmal kell ellátni.

- Költségvetési szerv, előirányzat államháztartási egyedi azonosító száma: Az államháztartási egyedi azonosító szám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II. 7.) PM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által adott azonosító szám.

- Költségvetési szerv, előirányzat megnevezése: A költségvetési szerv vagy az előirányzat nevének feltüntetésére szolgál.

- Költségvetési előirányzat azonosítója: A rovatokban a tárgyévi költségvetési törvény szerkezetének megfelelő sorszámkat kell feltüntetni.

- Módosítás jogcíme: A kincstári körbe tartozók költségvetési előirányzatai évközi megváltoztatásával kapcsolatos nyilvántartások vezetésének rendjéről szóló tájékoztatóban meghatározott megfelelő előirányzati kódszámot kell feltüntetni a rovatban.

- A módosítás előjele: Az előirányzat növekedése esetén + jelet, az előirányzat csökkenése esetén - jelet kell a rovatban feltüntetni.

- A módosítás összege: A módosítás összegét ezer forintban kell feltüntetni.

- A K/B/T oszlopban kell feltüntetni, hogy kiadásra, bevételre vagy támogatásra vonatkozik a módosítás.

- Időarányos: Bármely bevételi, valamint az Előző évi előirányzat maradvány kiemelt előirányzatok módosítása esetén az „Időarányos” oszlopban kell jelölni, ha az adatlapon szereplő előirányzati összeg időarányos finanszírozású (működési) kiadási előirányzathoz kapcsolódik. A jelölést kizárólag a költségvetési szervek előirányzatait érintő módosítás esetén kell alkalmazni!

- Teljesítésarányos: Bármely bevételi, valamint az Előző évi előirányzat maradvány kiemelt előirányzatok módosítása esetén a „Teljesítésarányos” oszlopban kell jelölni, ha az adatlapon szereplő előirányzati összeg teljesítésarányos finanszírozású (felhalmozási) kiadási előirányzathoz kapcsolódik. A jelölést kizárólag a költségvetési szervek előirányzatait érintő módosítás esetén kell alkalmazni!

Egy előirányzati sorhoz csak egy jelölés (vagy időarányos vagy teljesítésarányos) alkalmazható!

- (+) módosítás esetén a forrás ÁHT azonosítója: Előirányzat-növekedés esetén fel kell tüntetni az előirányzat forrásának államháztartási azonosító számát is. Más esetben ezt a rovatot nem kell kitölteni.

- Dátum, aláírás, iktatószám: Az előirányzat-módosításról történő adatszolgáltatás dátumát, a cégszerű aláírást, a fejezet (vagy a BM) pecsétjét és iktatószámát kell feltüntetni.

KÖZLÖNY

§

6. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

14. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez



Magyar Államkincstár

Költségvetési szerv neve:

címe:

EG-03I

Bizonylat sorszáma:

Korrigált bizonylat sorsz:

Többletbevételt érintő ei. módosításra saját hatáskörben jogosult

Munkaadókat terhelő járulékok éves fizetési kötelezettségének eleget tud tenni

Államháztartási egyedi azonosítószám:

Számlaszám (1-16 pozíció):

Sor- szám	Kiemelt előirányzat megnevezése	KTK 1-2.p. +/-	Előirányzat módosítás jogcíme									
			Összege ezer Ft-ban									
01	Előző évi működési célú előirányzat-maradvány átadása	10										
02	Személyi juttatások	11										
03	Munkaadókat terhelő járulékok	12										
04	Dologi és egyéb folyó kiadások (kamatkiadások nélkül)	13										
05	Ellátottak pénzbeli juttatásai	14										
06	Egyéb működési célú támogatások, kiadások	15										
07	Kamatkiadás	16										
08	Támogatás értékű működési kiadások	17										
09	Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány átadása	20										
10	Intézményi beruházási kiadások	21										
11	Felújítás	22										
12	Egyéb felhalmozási célú támogatások, kiadások	23										
13	Központi beruházási kiadások	24										
14	Lakástámogatás	25										
15	Lakásépítés	26										
16	Központi beruházások (13+14+15)											
17	Egyéb beruházások és fejlesztési támogatások	27										
18	Támogatás értékű felhalmozási kiadások	28										
19	Kölcsönök nyújtása és törlesztése	29										
20	Törvény szerinti kiadások (01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+16+17+18+19)											
21	Adó és adójellegű bevételek	30										
22	Működési bevételek	31										
23	Kamatbevétel	32										
24	Támogatás értékű működési bevételek	33										
25	Előző évi működési célú előirányzat-maradvány átvétel	34										
26	Egyéb működési célú pénzeszköz átvétel, bevételek	35										
27	Támogatás értékű felhalmozási bevételek	36										
28	Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány átvétel	37										
29	Egyéb felhalmozási célú pénzeszköz átvétel, bevételek	38										
30	Kölcsönök igénybevétele és visszatérülése	54										
31	Törvény szerinti bevételek (21+22+23+24+25+26+27+28+29+30)											
32	Törvény szerinti kiadások és bevételek egyenlege (20-31)											
33	Előző évi előirányzat maradvány, pénzmaradvány igénybevétele	39										
34	Időarányosan finanszírozott kiadási előirányzatok bevétel vagy maradvány forrása											
35	Teljesítésarányosan finanszírozott kiadási előirányzatok bevétel vagy maradvány forrása											

p.h.

..... 20.....



alírárs (a Magyar Államkincstárnál bejelentett módon)

Kitöltési útmutató
az EG-03I számú „Intézményi előirányzatok módosítása” elnevezésű űrlaphoz

A költségvetési szerv a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításról az EG-03I számú, „Intézményi előirányzatok módosítása” elnevezésű űrlapon - minden egyes módosításról, külön-külön - tájékoztatja a Magyar Államkincstárt a módosítást követő 5 munkanapon belül.

Az űrlapot a költségvetési szervnek kell benyújtani a Kincstárhoz. A Kincstár az előirányzat-módosítás kincstári nyilvántartásban történő átvezetését követően visszaigazolja a költségvetési szerv részére a módosítást.

Az űrlap adatai:

- A bizonylat sorszáma: Az intézmény által az Igazgatóságához benyújtott űrlapok éven belüli folyamatos sorszámozására szolgál.

- A korrigált bizonylat sorsz: Hivatkozás az intézmény által az Igazgatóságához - tárgyévben korábban - tévesen (átvett előirányzat-maradvány, vállalkozási tartalék, előirányzat-maradvány vagy többletbevétel terhére) benyújtott előirányzat-módosítást tartalmazó bizonylat sorszáma. Ha a benyújtott bizonylaton csak negatív előjelű adatok szerepelnek és nem került kitöltésre a korrigált bizonylat sorsz. mező a Kincstár visszautasítja a bizonylat feldolgozását.

- Költségvetési szerv neve, címe: a módosítást benyújtó költségvetési szerv nevének, címének feltüntetésére szolgál.

- Többletbevételt érintő ei. módosításra saját hatáskörben jogosult: A bevételi előirányzatokat érintő előirányzat-módosítás (növelés) esetén kötelező jelölni (33/A §. (8) bekezdés), hogy azt intézményi hatáskörben lehet elvégezni, mivel a bevételi növekmény (többlet) az Ámr. 59/A. § (1) bekezdése alapján nem minősül többletbevételnek (pl. átvett pénzeszközök).

- Munkaadókat terhelő járulékok éves fizetési kötelezettségének eleget tud tenni: A munkaadókat terhelő járulékok előirányzatának csökkentése esetén az Ámr. 60. §. (4) bekezdés szerinti nyilatkozat megtételére szolgál.

- Költségvetési előirányzat államháztartási egyedi azonosítója: Az államháztartási egyedi azonosító szám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II. 7.) PM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által adott azonosító szám.

- Előirányzat-felhasználási keretszámla száma a számlaszám 1-16 pozícióját tartalmazza.

- Az előirányzat-módosítási jogcíme: a kincstári körbe tartozók költségvetési előirányzatai évközi megváltoztatásával kapcsolatos nyilvántartások vezetésének rendjéről szóló tájékoztató előírása szerinti kódszámot kell feltüntetni a rovatban.

- Az előirányzat-módosítás előjele, összege: A módosítás összegét ezer forintban kell feltüntetni a módosítással érintett megfelelő kiemelt előirányzati sorban a megfelelő előjellel.

- Dátum, aláírás: Az előirányzat-módosításról történő papíron benyújtott adatszolgáltatás dátumát, a Kincstárnál bejelentett aláíró aláírását és a költségvetési szerv pecsétjét kell feltüntetni.

Az adatlap kitöltésénél figyelemmel kell lenni arra, hogy

A) Az előirányzat-maradvány, valamint a vállalkozási tartalék igénybevétele jogcímkóddal (x1959999, x1969999) történő módosítás esetében a törvény szerinti kiadások soron a módosítás összege az Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány igénybevétele sor összegével egyezik meg.

- a kiadások között - a Támogatás értékű működési kiadások és a Támogatás értékű felhalmozási kiadások sor kivételével - minden sorba kerülhet adat;

- a bevételek között egyetlen soron sem szerepelhet adat;

- az Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány igénybevétele sor kötelezően kitöltendő;

- a 34. és/vagy 35. sorok kitöltésével minden esetben jelölni kell, hogy az igénybe vett előirányzat maradvány, illetve vállalkozási tartalék, időarányosan finanszírozott (működési) kiadás vagy teljesítésarányosan finanszírozott (felhalmozási) kiadás forrása,

34. sor = időarányosan finanszírozott kiadási előirányzatok, általánosan az 1-től 8.+19. sorok együttes összege

35. sor = teljesítésarányosan finanszírozott kiadási előirányzatok, általánosan a 9-től 18. sorok együttes összege.

B) Többletbevétel terhére (x1949999 jogcímkóddal) történő módosítás esetében a törvény szerinti kiadások soron a módosítás összege a törvény szerinti bevételek soron szereplő összeggel egyezik meg.

- a kiadások között az Előző évi működési célú előirányzat-maradvány átadása és az Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány átadása;

- a bevételek között az Előző évi működési célú előirányzat-maradvány átvétel és az Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány átvétel;

- az Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány igénybevétele sorokon adat nem szerepelhet;

- a 34. és/vagy 35. sorok kitöltésével minden esetben jelölni kell, hogy a bevétel időarányosan finanszírozott (működési) kiadás vagy teljesítésarányosan finanszírozott (felhalmozási) kiadás forrása,

34. sor = időarányosan finanszírozott kiadási előirányzatok, általánosan az 1-től 8.+19. sorok együttes összege

35. sor = teljesítésarányosan finanszírozott kiadási előirányzatok, általánosan a 9-től 18. sorok együttes összege.

C) Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás (x1929999, x1939999 jogcímkóddal történő módosítás) esetében a törvény szerinti kiadások soron és/vagy a törvény szerinti bevételek soron csak nulla összeg szerepelhet.

- a kiadások között az Előző évi működési célú előirányzat-maradvány átadása, az Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány átadása, a Központi beruházási kiadások, a Lakástámogatás, a Lakásépítés és a Központi beruházások;

- a bevételek között az Előző évi működési célú előirányzat-maradvány átvétel és az Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány átvétel;

- az Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány igénybevétele sorokon adat nem szerepelhet;

- az átcsoportosítással az időarányos és teljesítésarányos finanszírozású (működési és felhalmozási) kiadási előirányzatok között, a forrást biztosító támogatási előirányzat összege nem változtatható!

Az időarányosan finanszírozott (működési) kiadási előirányzatok és a teljesítésarányosan finanszírozott (felhalmozási) kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás esetén a 34. és 35. sorok kitöltése kötelező:

34. sor = időarányosan finanszírozott kiadási előirányzatok, általánosan az 1-től 8.+19. sorok együttes összege

35. sor = teljesítésarányosan finanszírozott kiadási előirányzatok, általánosan a 9-től 18. sorok együttes összege.

D) Az átvett előirányzat-maradvány forrás terhére (x1979999 jogcímkóddal) történő módosítás esetében a törvény szerinti kiadások soron a módosítás összege a törvény szerinti bevételek soron szereplő összeggel egyezik meg.

- a kiadások között a Támogatás értékű működési kiadások és a Támogatás értékű felhalmozási kiadások sorokon adat nem szerepelhet;

- a bevételek között csak az Előző évi működési célú előirányzat-maradvány átvétel és/vagy az Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány átvétel sorokon szerepelhet adat;

- az Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány igénybevétele soron adat nem szerepelhet;

- a 34. és/vagy 35. sorok kitöltésével minden esetben jelölni kell, hogy az átvett előirányzat maradvány, időarányosan finanszírozott (működési) kiadás vagy teljesítésarányosan finanszírozott (felhalmozási) kiadás forrása,

34. sor = időarányosan finanszírozott kiadási előirányzatok, általánosan az 1-től 8.+19. sorok együttes összege

35. sor = teljesítésarányosan finanszírozott kiadási előirányzatok, általánosan a 9-től 18. sorok együttes összege.

E) Az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet 60. § (6) bekezdése alapján a munkaadókat terhelő járulékok előirányzata - a személyi juttatások előirányzata átcsoportosításával összefüggő módosítások kivételével - csak abban az esetben csökkenthető, ha a központi költségvetési szerv éves fizetési kötelezettségének - ideértve a korábban keletkezett, illetve tárgyévre átütemezett köztartozásokat is - eleget tud tenni, és erről - az előirányzat-módosítás benyújtásával egyidejűleg - a Kincstárnak nyilatkozik. A nyilatkozatot a Kincstár előirányzat-nyilvántartással foglalkozó szervezeti egységéhez kell eljuttatni."

G) Az államháztartás működési rendjéről szóló Korm. rendelet alapján az időarányos és a teljesítésarányos finanszírozású kiadási előirányzatok között, a forrást biztosító támogatási előirányzatok összegét megváltoztató előirányzat-átcsoportosítás az irányító szerv hatáskörében hajtható végre.

Ettől eltérő módon benyújtott módosítást a Kincstár visszautasítja.

Központi beruházáshoz és feladatfinanszírozáshoz kapcsolódó előirányzat-módosítást tartalmazó bizonylat más előirányzat-módosítást nem tartalmazhat. A feladatfinanszírozáshoz kapcsolódó előirányzat-módosításról az űrlap benyújtása előtt a Fejezeti Főosztályt írásban értesíteni kell.



Fejezet cégszerű aláírása: P.H.	Irányító szerv részéről engedélyezte: P.H.	NGM részéről egyetértett / engedélyezte: P.H.	Magyar Államkincstár részéről: P.H.	Ügyintéző: Ellenőrizte:
Dátum:20...év.....hó...nap Iktatószám:	Dátum:20...év.....hó...nap Iktatószám:	Dátum:20...év.....hó...nap Iktatószám:	Dátum:20...év.....hó...nap Iktatószám:	Rögzítette:

Kitöltési útmutató
az EG-03FT számú „Adatlap a költségvetési előirányzatok módosítására” elnevezésű
űrlaphoz

A társadalombiztosítás pénzügyi alapjai irányító szerve, az Országgyűlés és a Kormány hatáskörében végrehajtott módosítás végrehajtását szolgáló előirányzat-módosításról, valamint az alapkezelő irányító szervi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról az EG-03FT számú, „Adatlap a költségvetési előirányzatok módosítására” elnevezésű űrlapon minden egyes módosításról tájékoztatja a Magyar Államkincstárt (a továbbiakban: Kincstár) a módosítást követő 5 munkanapon belül.

A külön jogszabályokban kapott felhatalmazás alapján az alap irányítását ellátó miniszter az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével végrehajtott előirányzat-átcsoportosításokról ugyancsak az EG-03FT számú adatlapon tájékoztatja a Kincstárt.

Az űrlapot két példányban kell benyújtania az irányító szervnek – a saját hatáskörben engedélyezett előirányzat-módosításkor közvetlenül, az államháztartásért felelős miniszter egyetértése/engedélyezése esetén a Nemzetgazdasági Minisztérium útján - a Kincstár részére. A Kincstár az előirányzat-módosítás kincstári nyilvántartásban történő átvezetését követően az adatlap egy példányának visszaküldésével visszaigazolja a módosítást.

Az űrlap adatai:

- A bizonylat sorszáma: A fejezet által a fenti hatáskörű módosításokról a Kincstárhoz benyújtott űrlapok éven belüli folyamatos sorszámozására szolgál.
- Összes oldal: Amennyiben az előirányzat-módosítás feltüntetésére az adott oldalon lévő sorok száma nem elegendő (több költségvetési szervet érint a módosítás), az ahhoz kapcsolódó összes oldal száma.
- Fejezet száma: A tárgyévi költségvetési törvénynek megfelelő fejezetrend szerinti sorszám.
- Fejezet neve: Az Alap nevének feltüntetésére szolgál.
- Tételszám: A tételszám oszlopában az összetartozó előirányzat-módosításokat ugyanazzal a sorszámmal kell ellátni.
- Költségvetési szerv, előirányzat államháztartási egyedi azonosító száma: Az államháztartási egyedi azonosító szám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II. 7.) PM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által adott azonosító szám.
- Költségvetési szerv, előirányzat megnevezése: A költségvetési szerv és/vagy az előirányzat nevének feltüntetésére szolgál.
- Költségvetési előirányzat azonosítója: a rovatokban a tárgyévi költségvetési törvény szerkezetének megfelelő sorszámkokat kell feltüntetni.
- KTK 1-2 pozíciója: a rovatot a működési szektor előirányzatainak módosításakor kell kitölteni.
- Módosítás jogcíme: A kincstári körbe tartozók költségvetési előirányzatai tervezésének, módosításának és várható teljesítésének adatszolgáltatási és nyilvántartási rendjéről szóló tájékoztatóban meghatározott megfelelő előirányzati kódszámot kell feltüntetni a rovatban.
- A módosítás előjele: Az előirányzat-növekedés esetén + jelet, az előirányzat-csökkenése esetén – jelet kell a rovatban feltüntetni.

A módosítás összege: A módosítás összegét ezer forintban kell feltüntetni.

- A K/B oszlopban kell feltüntetni, hogy kiadásra, bevételre vagy támogatásra vonatkozik a módosítás.
- (+) módosítás esetén a forrás ÁHT azonosítója: Előirányzat-növekedés esetén fel kell tüntetni az előirányzat forrásának államháztartási azonosító számát is. Más esetben ezt a rovatot nem kell kitölteni.
- Aláírás, dátum, iktatószám: Az előirányzat-módosításról történő adatszolgáltatás dátumát, iktatószámát, a cégszerű aláírást és a bélyegző lenyomatát kell feltüntetni. Az űrlap alján található rovatok biztosítják a benyújtás, az engedélyezés, egyetértés és a visszaigazolás dokumentálását.



KÖZLÖNY

§

8. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

Kitöltési útmutató
az EG-02A számú "Előirányzat-felhasználási keret (támogatás) előrehozása"
elnevezésű űrlapokhoz

1. A Fejezet minden az időarányosan finanszírozott kiadási előirányzatokhoz kapcsolódó, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által engedélyezett, az időarányos havi ütemezéstől eltérően folyósítandó előirányzat-felhasználási keret eltérést az EG-02-es jelű nyomtatvány kitöltésével adja meg a Kincstár részére.

Az EG-02 űrlapon kell kezdeményezni a PM rendeletben foglalt összes korrekciót, így például

- előrehozást és annak visszapótlását rendkívüli finanszírozási feladatok miatt,
- bevételek nem ütemes teljesülése miatti előirányzat-felhasználási keret korrekciókat,
- évközi előirányzat-módosításokból adódó, az időarányostól eltérő finanszírozási igényt,
- költségvetési szerv nem teljes éves működéséből adódó keret eltéréseket.

Az "A" változatot kell kitölteni abban az esetben, ha a Kincstár által engedélyezett előrehozás visszapótlása a hátralévő hónapokban időarányosan történik, vagy ha a Korm. határozatban meghatározott fejezeti kezelésű előirányzatok terhére évközi előirányzat-módosítással azonnali egyösszegű keretnyitásra kerül sor.

2. Az eljárás menete

Az űrlapot két példányban kitöltve az eltérés indokolását tartalmazó kérelem és a 19. számú mellékletet képező adatlap egy-egy példányával együtt a Fejezet megküldi a Kincstárhoz engedélyezésre.

A Kincstár a nyomtatvány alsó részében középen található igazoló rész kitöltésével engedélyezi az időarányostól eltérő folyósítást és intézkedik a finanszírozás lebonyolítása végett. A Kincstár a beérkezést követő 5 munkanapon belül a táblázat jobb alsó sarkában található igazoló részt kitöltve visszaküldi az űrlap egy példányát a Fejezet részére, vagy tájékoztatja az előrehozás elutasításáról és annak indokairól.

3. Az űrlap adatai

- Bizonylat sorszáma: A Fejezet által a Kincstárhoz benyújtott űrlapok éven belüli folyamatos sorszámozására szolgál.

- Összes oldal: Amennyiben az előrehozások feltüntetésére a lapon található sorok száma nem elegendő, a lapok számát kell feltüntetni.

- Oldalszám: Amennyiben az előrehozások feltüntetésére a lapon található sorok száma nem elegendő, az adott lap sorszámaát kell feltüntetni a lapon.

- Fejezet száma, neve: A Magyar Köztársaság tárgyévi költségvetéséről szóló törvényben (a továbbiakban: költségvetési törvény) található fejezetszám és megnevezés.

- Tételszám: A három pozíció az engedélyezett eltéréssel érintett kincstári ügyfelek sorszámozására szolgál.

- Költségvetési szerv államháztartási egyedi azonosítója: Az államháztartási egyedi azonosító szám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II. 7.) PM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által adott azonosító szám.

- Költségvetési szerv megnevezése: A 32 pozícióban a kincstári költségvetéssel rendelkező (önállóan működő és gazdálkodó vagy az önállóan működő) számlatulajdonos nevét tartalmazza.

- Előirányzat-felhasználási keret számla száma: 24 pozícióban a kincstári ügyfél előirányzat-felhasználási keret számlájának számát tartalmazza.
- Utalás kért időpontjában még ki nem utalt éves előirányzat-felhasználási keret: Az éves (módosított) előirányzat-felhasználási keretből az engedélyezett előrehozás folyósításának kért időpontjáig még ki nem utalt összeg feltüntetésére szolgál az oszlop.
- Előrehozás összege: Az engedélyezett előrehozás összegét kincstári ügyfelenként egymás alatt ezer forintban kell megadni.
- Utalás kért időpontja: Az engedélyezett előrehozás folyósításának kért időpontját (hónap, nap) 2-2 arab szám beírásával kell kitölteni.
- Előrehozás összesen: Az előrehozni kívánt összeget tartalmazza összesenben.

Fejezet száma:

4. Igazoló rész

- Igazolás a Kincstár részéről: A nyomtatvány jobb alsó sarkában elhelyezett igazolások rögzítésére kialakított rovatban a illetékes munkatársa aláírásával hitelesíti a táblázatban foglaltakat és elhelyezi a Kincstár pecsétjét. Az ellenőrizte és rögzítette rovatok szerepeltetése az adatfeldolgozás munkamenetéhez kapcsolódnak.
- Igazolás a Fejezet részéről: A nyomtatvány bal alsó sarka a Fejezet cégszerű aláírására és az adatközléshez kapcsolódó információk megadására szolgál.
- Az időarányostól eltérő folyósítást a Kincstár részéről engedélyezte: az űrlap alsó részének közepén található igazoló rész a Kincstár engedélyezésre illetékes vezetőjének aláírására, a Kincstár pecsétjének elhelyezésére szolgál.

5. Iktatószám: A Fejezet és a Kincstár iktatószámát tartalmazza.

KÖZLÖNY

§

9. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

Kitöltési útmutató

az EG-02B számú "Az időarányos havi ütemezéstől eltérően folyósítandó előirányzat-felhasználási keret ütemezése" elnevezésű űrlapokhoz

1. A Fejezet minden az időarányosan finanszírozott kiadási előirányzatokhoz kapcsolódó, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által engedélyezett, az időarányos havi ütemezéstől eltérően folyósítandó előirányzat-felhasználási keret eltérést az EG-02-es jelű nyomtatvány kitöltésével adja meg a Kincstár részére.

Az EG-02 űrlapon kell kezdeményezni a PM rendeletben foglalt összes korrekciót, így például

- előrehozást és annak visszapótlását rendkívüli finanszírozási feladatok miatt,
- bevételek nem ütemes teljesülése miatti előirányzat-felhasználási keret korrekciókat,
- évközi előirányzat-módosításokból adódó, az időarányostól eltérő finanszírozási igényt,
- költségvetési szerv nem teljes éves működéséből adódó kereteltéréseket.

Amennyiben az előrehozás vagy a visszapótlás ütemezése időtartamban vagy/és összegben időarányostól eltérő, a "B" űrlapot kell kitölteni.

A havi időarányos támogatási keret megállapítása (EG-01 bizonylat elkészítése) és a támogatási keret megnyitása közötti időszakban következő havi visszapótlásra már nem fogadható be EG-02B bizonylat.

2. Az eljárás menete

Az űrlapot két példányban kitöltve az eltérés indokolását tartalmazó kérelem egy példányával együtt a Fejezet megküldi a Kincstárhoz engedélyezésre.

A Kincstár a nyomtatvány alsó részében középen található igazoló rész kitöltésével engedélyezi az időarányostól eltérő folyósítást és intézkedik a finanszírozás lebonyolítása végett. A Kincstár a beérkezést követő 5 munkanapon belül a táblázat jobb alsó sarkában található igazoló részt kitöltve visszaküldi az űrlap egy példányát a Fejezet részére vagy tájékoztatja az előrehozás elutasításáról és annak indokairól.

3. Az űrlap adatai

- Bizonylat sorszáma: A Fejezet által a Kincstárhoz benyújtott űrlapok éven belüli folyamatos sorszámozására szolgál.

- Összes oldal: Amennyiben az előrehozások feltüntetésére a lapon található sorok száma nem elegendő, a lapok számát kell feltüntetni.

- Oldalszám: Amennyiben az előrehozások feltüntetésére a lapon található sorok száma nem elegendő, az adott lap sorszámát kell feltüntetni a lapon.

- Fejezet száma, neve: A Magyar Köztársaság tárgyévi költségvetéséről szóló törvényben (a továbbiakban: költségvetési törvény) található fejezetszám és megnevezés.

- Sorszám: A három pozíció az engedélyezett eltéréssel érintett kincstári ügyfelek sorszámozására szolgál.

- Költségvetési szerv megnevezése: A 32 pozícióban a kincstári költségvetéssel rendelkező (önállóan működő és gazdálkodó vagy önállóan működő) számlatulajdonos nevét tartalmazza.

- Államháztartási egyedi azonosító szám: Az államháztartási egyedi azonosító szám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II. 7.) PM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által adott azonosító szám.

- Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 24 pozícióban a kincstári ügyfél előirányzat-felhasználási keretszámlájának számát tartalmazza.

- Az űrlapon a 12 hónapnak megfelelő oszlopba az időarányos havi ütemezéstől eltérően folyósítandó előirányzat-felhasználási keret eltérés kiutalásának és visszapótlásának ütemezését havi bontásban az eltérés jellegének megfelelő (előrehozásnál +, visszapótlásnál -) előjel feltüntetésével ezer Ft-ban kell beírni. Az időarányostól eltérő előhozások és visszapótlások összegének soronként 0-ra kell zárnia, kivéve a Korm. határozatban meghatározott fejezeti kezelésű előirányzatok terhére évközi előirányzat-módosítást követő finanszírozást.

4. Igazoló rész

- Igazolás a Kincstár részéről: a nyomtatvány jobb alsó sarkában elhelyezett igazolások rögzítésére kialakított rovatban a Kincstár illetékes munkatársa aláírásával hitelesíti a táblázatban foglaltakat, és elhelyezi a Kincstár pecsétjét. Az ellenőrizte és rögzítette rovatok szerepeltetése az adatfeldolgozás munkamenetéhez kapcsolódnak.

- Igazolás a Fejezet részéről: A nyomtatvány bal alsó sarka a Fejezet cégszerű aláírására és az adatközléshez kapcsolódó információk megadására szolgál.

- Az időarányostól eltérő folyósítást a Kincstár részéről engedélyezte: Az űrlap alsó részének közepén található igazoló rész a Kincstár engedélyezésre illetékes vezetőjének aláírására, a Kincstár pecsétjének elhelyezésére szolgál.

5. Iktatószám: A Fejezet és a Kincstár iktatószámát tartalmazza.

KÖZLÖNY

§

10. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

19. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

Költségvetési szerv megnevezése:

ÁHT azonosítója:

ADATLAP
a keret-előrehozási kérelem indokolásához

Keret-előrehozási igény összege: E Ft

Rövid indoklás:

.....

I. Rendelkezésre álló likvid fedezet összesen: E Ft

ebből:

- előirányzat-felhasználási keretszámla záró egyenlege az igénylés E Ft

időpontjában (..... hó nap)

- keret-előrehozás kért időpontjáig várható

= saját bevétel

..... E Ft

= időarányos támogatási keretnyitás

..... E Ft

II. A rendelkezésre álló forrást terhelő fizetési kötelezettségek E Ft

összesen:

ebből:

- személyi juttatás E Ft

- munkaadókat terhelő járulékok E Ft

- egyéb befizetési kötelezettségek (bevételek utáni, központosított
bevételek stb.) E Ft

- intézmény üzemeltetés, fenntartás rendszeres kiadásai (közüzemi
számlák stb.) E Ft

- egyéb fizetési kötelezettség..... E Ft

III. Szabadkeret (+), forráshiány (-) (I-II.): E Ft

IV. A keret-előrehozást követően a folyamatos működést, E Ft

feladatellátást biztosító források:

- havi időarányos támogatási keret (figyelembe véve a visszapótlás E Ft

összegét, illetve a támogatási előirányzat-módosítást)

- várható havi átlagos bevétel E Ft

Bevétel összesen: E Ft

Várható havi átlagos kiadás: E Ft

Fedezethiány esetén az irányító szerv intézkedése, garanciája

.....

.....
fejezet aláírása

**Kitöltési útmutató
a keret-előrehozási kérelem indokolásához elnevezésű adatlaphoz**

A központi költségvetési szervek átmeneti likviditási gondjai megoldására az időarányosan finanszírozott kiadási előirányzatok terhére, időarányostól eltérő támogatási keret-előrehozási igényt nyújthatnak be a Magyar Államkincstárhoz az EG-02/A adatlapon, melyhez minden esetben csatolni kell az indokolást tartalmazó adatlapot.

- **Fejlesztés:** a keret-előrehozást igénylő költségvetési szerv megnevezésére, valamint az intézményt azonosító ÁHT feltüntetésére szolgál.

- **Keret-előrehozási igény összege:** a likviditási gondok megoldásához szükséges támogatási keret összegét kell tartalmaznia.

- **Rövid indokolás:** a keret-előrehozás céljának rövid ismertetésére szolgál. Az indokolást bővebben a kísérő levél tartalmazhatja.

- **I. Rendelkezésre álló likvid fedezet összesen:** a költségvetési szerv keret-előrehozási igényének felmerülése (benyújtása) időpontjában rendelkezésre álló előirányzat-felhasználási keret számla egyenlegének és a keret-előrehozás kért időpontjáig várható, a keret számlára befolyó bevételeinek, illetve jóváírandó - az igényelt keret-előrehozás nélküli - támogatási keret együttes összege kimutatására szolgál. Az összegnek meg kell egyeznie az alatta felsorolt részletezés együttes összegével.

- **II. A rendelkezésre álló forrást terhelő fizetési kötelezettségek összesen:** a keret-előrehozási igény felmerülése (benyújtása) időpontjától a következő havi támogatási keret jóváírásáig teljesítendő összes fizetési kötelezettség kimutatására szolgál. Az összegnek meg kell egyeznie az alatta felsorolt részletezés együttes összegével.

- **III. Szabadkeret (+), forráshiány (-) (I-II.):** az I. Rendelkezésre álló likvid fedezet összesen és a II. A rendelkezésre álló forrást terhelő fizetési kötelezettségek összesen sorok különbözeteként kell megállapítani.

- **IV. A keret-előrehozást követően a folyamatos működést, feladatellátást biztosító források:** a keret-előrehozási igény teljesítését követő időszak összes várható bevétele (támogatással együtt) és kiadása egy hónapra vetített átlagának kimutatására szolgál. A havi támogatási keret kimutatásánál figyelembe kell venni a várható támogatási előirányzat növekedést vagy csökkenést, valamint a már engedélyezett és az igényelt keret-előrehozás visszapótlását.

- **Fedezethiány esetén az irányító szerv intézkedése, garanciája:** amennyiben a várható havi átlagos kiadás nagyobb mint a várható összes bevétel, az irányító szervnek nyilatkoznia kell, hogy milyen módon biztosítja a költségvetési szerv adósságmentes működését.

- **Fejezet aláírása:** az irányító szervnek kell az adatlapot cégszerű aláírásával ellátnia. Amennyiben az irányító szerv szükségesnek tartja az igényt benyújtó költségvetési szerv aláírását is kérheti, de ebben az esetben is szükséges a fejezet aláírása.

11. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

Kitöltési útmutató
az EFT01 számú „Előirányzat finanszírozási terv” elnevezésű űrlaphoz

1. A feladat finanszírozás és központi kezelésű előirányzatok körébe nem tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok terhére a fejezet felügyeletét ellátó szerv (a továbbiakban: fejezet) jogi és természetes személyek javára – előirányzat módosítás nélkül – közvetlenül kifizetésre kerülő előirányzatokhoz kapcsolódó támogatást előirányzat finanszírozási terv (EFT01 számú nyomtatvány) útján veheti igénybe.

A tárgyévi költségvetési törvényben meghatározott előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok esetében az előirányzatot meghaladó támogatás összege EG-05 számú adatlap használatával vehető igénybe az adatlap kitöltési útmutatójában foglaltak szerint.

2. Az éves finanszírozási tervet a fejezetnek tárgyév január 10. napjáig, majd ezt követően havonta a tárgyhónapot megelőző hó 20. napjáig, az év első hónapjára vonatkozó tervet dekádonkénti részletezésben a tárgyévet megelőző év december 22-ig kell elektronikus úton beküldeni a Magyar Államkincstárhoz (a továbbiakban: Kincstár). Az elektronikus adatküldéshez biztosított Excel tábla a Kincstár e-adat rendszeréből tölthető le. Az év első hónapjára benyújtandó finanszírozási tervet a jóváhagyott költségvetési törvény, ennek hiányában a költségvetési törvényjavaslat szerinti előirányzat összegének megfelelően kell kitölteni.

A finanszírozási terv tartalmazza az éves kiadási előirányzatot és annak forrásait (bevétel, maradvány, támogatás), illetve ezek negyedéves és havi bontásait, valamint a tárgyhónap dekádonkénti bontását.

A dekádonként 100 millió forintot elérő, vagy azt meghaladó kiadási ütemet (4. oszlop 20-22. sor) kötelezettségenként részletezni, indokolni kell.

A benyújtott finanszírozási terv üteme tárgyhónapon belül csak a kincstár engedélyével változtatható, részletes indoklás alapján. (Benyújtás időpontja a Kincstárba érkezés dátuma.) A kérelmet és a módosító adatlapot legkésőbb a kiadás várható teljesítésének időpontját megelőző 10. napig kell benyújtani a Kincstárhoz. Ettől eltérni csak rendkívüli esetben (pl. árvíz) lehet.

A Kincstár a finanszírozási terv feldolgozásáról az internetes adattovábbítás egységes rendszerén keresztül, a státusz megjelölésével visszaigazolást küld.

A Kincstár a finanszírozási tervben foglalt támogatási keretet dekádonként a dekád első munkanapján utalja a fejezetek fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlájára vagy alszámlájára.

A támogatással fedezett fejezeti kezelésű előirányzat központi költségvetési szervnél történő felhasználása csak előirányzat módosítás útján vehető igénybe az EG-03F és előrehozás esetén az EG-02 számú adatlapok használatával az említett űrlapok kitöltési útmutatóiban foglaltak szerint.

3. Az űrlap adatai:

- ⇒ Bizonylat sorszáma: A fejezet által a Kincstárhoz benyújtott űrlapok éven belüli folyamatos sorszámozására szolgál.
- ⇒ Eredeti előirányzat, évközi módosított előirányzat, kifizetési ütem módosítása, kifizetési ütem részletezése: A bizonylat benyújtásakor a megfelelő szövegrész aláhúzendő.
 - eredeti előirányzat: a tárgyévi költségvetési törvényben jóváhagyott előirányzat ütemezése
 - évközi módosított előirányzat: év közben EG-03F adatlapon benyújtott előirányzat módosításhoz kapcsolódó finanszírozás ütemezése
 - kifizetési ütem módosítása: a benyújtott ütemezéstől eltérő teljesítések miatti módosítás, ha a módosítás
 - adott hónapon belül dekádok közötti: a módosítandó dekádok soraiban +/- előjellel kell feltüntetni a változást. A módosítás a hónapra összesített kifizetés összegét nem érintheti (19. sor összege nulla)
 - bejelentett hónapok közötti: a tárgyhavi érintett dekád sorában és a következő két hónap valamelyikében (vagy mindkettőben) +/- előjellel kell a módosítás összegét feltüntetni. Amennyiben a módosított hónapok nem azonos negyedévbe tartoznak a megfelelő negyedéveknél is jelölni kell a változásokat a megfelelő előjellel.
 - csak negyedévek közötti: a még be nem jelentett hónapokra vonatkozó módosításokat csak az érintett negyedévek megfelelő soraiban kell +/- előjellel feltüntetni.
 - kifizetési ütem részletezése: a kifizetési ütem havi, illetve dekádos bontása (19-29. sorok). Az aktuális előirányzat finanszírozási terv (eredeti előirányzat +/- évközi módosított előirányzat +/- kifizetési ütem módosítása halmozott adata) szerinti tárgyhónap és az azt követő két hónap adata.
- ⇒ Költségvetési év: Tárgyév, amelyre a finanszírozási terv vonatkozik
- ⇒ Fejezet száma, neve: A Magyar Köztársaság tárgyévi költségvetéséről szóló törvényben (a továbbiakban: költségvetési törvény) található fejezet szám és megnevezés
- ⇒ Költségvetési előirányzat államháztartási egyedi azonosítója, megnevezése: Az államháztartási egyedi azonosító szám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II.7.) PM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által adott azonosító szám, illetve a fejezeti kezelésű előirányzat megnevezése.
- ⇒ Címbsorolás: A tárgyévi költségvetési törvényben meghatározott azonosító számokat kell feltüntetni.
- ⇒ Számlaszám: A fejezeti kezelésű előirányzat (ÁHT-T) számlához rendelése szerinti 24 pozíciós előirányzat-felhasználási keretszámla vagy alszámla számát tartalmazza.
- ⇒ Ütemezés időszaka: Az éves előirányzat felhasználásának ütemezését tartalmazza forrásonként (bevétel, maradvány, támogatás) negyedéves és havi bontásban, figyelembe véve a tárgyévet követő évre áthúzódó kifizetések összegét is.
A havi bontás a tárgyhónap és az azt követő két hónap adatait tartalmazza.
A dekádonkénti bontás a tárgyhavi előirányzat felhasználás dekádonkénti ütemezését tartalmazza.

A fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámláról történő közvetlen felhasználás mellett fel kell tüntetni az előirányzat átcsoportosítás útján központi költségvetési szervnél, illetve fejezetek közötti megállapodás alapján más fejezetnél megvalósuló felhasználás ütemezését is.

- ⇒ Közvetlen felhasználás: a fejezeti kezelésű előirányzat jogi és természetes személyek javára – előirányzat módosítás nélkül – közvetlen kifizetéssel történő igénybevétele.
- ⇒ Előirányzat módosítás (EG-03F): a fejezeti kezelésű előirányzat bármely központi költségvetési szervnél illetve fejezetek közötti megállapodás alapján más fejezetnél előirányzat módosítás útján történő igénybevétele.
- ⇒ Kiadás: A tárgyévi költségvetési törvényben meghatározott kiadási előirányzat (ill. aktuális előirányzat) felhasználását tartalmazza az ütemezési időszakoknak megfelelő bontásban.
- ⇒ Bevétel: A tárgyévi költségvetési törvényben meghatározott bevételi előirányzat (ill. aktuális előirányzat) teljesülése szerint ütemezett bevétel, amely az adott időszak kiadásainak forrásául szolgál.
- ⇒ Maradvány: Előző évi előirányzat maradvány összege, amely az adott időszak kiadásainak forrásául szolgál.
- ⇒ Támogatás: Az éves támogatási összeg igénylése a megadott ütemezés szerint. Az igényelt támogatás az adott időszak kiadásainak forrásául szolgál.

Az adatlap kitöltésénél az alábbi egyezőségekre kell figyelmet fordítani:

4. oszlop megfelelő sorai = 6+8+10 oszlopok ugyanazon sorainak összegével

1. sor = 2+3 sorok = 4+7+10+13+16 sorok

2. sor = 5+8+11+14+17 sorok

3. sor = 6+9+12+15+18 sorok

4. sor (I. negyedév) = 19 (január)+24 (február)+27 (március)sorok

19. sor = 20+21+22+23 sorok

A hónap dekádra bontásakor az adott sorokban szerepeltetett ütemnek egyeznie kell a korábban, ugyanazon hónapra bejelentett ütemmel (pl. 19 sor összege = az előző hónapban bejelentett - ugyanazon hónapra vonatkozó - 24. sor összegével)

4. Az űrlap alján található rovatok a (rendkívüli esetben papír alapon benyújtott adatlapok esetében) fejezet cégszerű aláírására és az adatközléshez kapcsolódó információk megadására, valamint a finanszírozási terv jogszabály által lehetővé tett módosítása esetén a Kincstár engedélyének feltüntetésére és a visszaigazolásra szolgálnak.

12. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez
22. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez



Magyar Államkincstár

Fejezet száma:
neve:

Teljesítésarányos támogatási előirányzat finanszírozási terv

EG-02T

Bizonylat sorszáma:
Összes oldal:
Oldalszám:

adatok ezer Ft-ban

Tétel- szám	Költségvetési szerv/előirányzat		Előirányzat-felhasználási keretszámla száma	Utalás kért időp. még ki nem utalt előir. felh. keret	Igényelt támogatás összege	Utalás kért ideje hónap
	Áht azonosítója	megnevezése				
Fejezet cégszerű aláírása			Magyar Államkincstár részéről:			
p.h.			Ügyintéző:			
Dátum:			Ellenőrizte:			
20.... évhó..... nap			Rögzítette:			
Iktatószám:			Dátum:			
			20.... évhó..... nap			
			Iktatószám:			

Kitöltési útmutató
az EG-02T számú "Teljesítésarányos támogatási előirányzat finanszírozási terv"
elnevezésű űrlapokhoz

1. A Fejezet a teljesítésarányos finanszírozás körébe tartozó kiadási előirányzat teljesítéséhez folyósítandó előirányzat-felhasználási keretigénylésről az EG-02T jelű nyomtatvány megküldésével tájékoztatja a Kincstárát.

2. Az eljárás menete

A Fejezet az űrlapot két példányban kitöltve megküldi a Kincstárhoz.

A Kincstár intézkedik a finanszírozásról. A beérkezést követő 5 munkanapon belül a táblázat jobb alsó sarkában található igazoló részt kitöltve visszaküldi az űrlap egy példányát a Fejezet részére.

3. Az űrlap adatai

- Bizonylat sorszáma: A Fejezet által a Kincstárhoz benyújtott űrlapok éven belüli folyamatos sorszámozására szolgál.

- Összes oldal: Amennyiben a támogatási keret igény feltüntetésére a lapon található sorok száma nem elegendő, a lapok számát kell feltüntetni.

- Oldalszám: Amennyiben a támogatási keret igény feltüntetésére a lapon található sorok száma nem elegendő, az adott lap sorszámaát kell feltüntetni a lapon.

- Fejezet száma, neve: A Magyar Köztársaság tárgyévi költségvetéséről szóló törvényben (a továbbiakban: költségvetési törvény) található fejezetszám és megnevezés.

- Tételszám: A három pozíció az érintett kincstári ügyfelek sorszámozására szolgál.

- Költségvetési szerv államháztartási egyedi azonosítója: Az államháztartási egyedi azonosító szám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II. 7.) PM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által adott azonosító szám.

- Költségvetési szerv megnevezése: A 32 pozícióban a kincstári költségvetésben teljesítésarányos finanszírozású kiadási előirányzattal rendelkező számlatulajdonos nevét tartalmazza.

- Előirányzat-felhasználási keret számla száma: 24 pozícióban a kincstári ügyfél előirányzat-felhasználási keret számlájának számát tartalmazza.

- Utalás kért időpontjában még ki nem utalt éves előirányzat-felhasználási keret: Az éves (módosított) teljesítésarányos előirányzat-felhasználási keretből a folyósítás kért időpontjáig még ki nem utalt összeg feltüntetésére szolgál az oszlop.

- Igényelt támogatás összege: Az igényelt teljesítésarányos támogatás összegét kincstári ügyfelenként egymás alatt ezer forintban kell megadni.

- Utalás kért ideje: Az igényelt támogatás folyósításának kért ideje hónap szerint, 2 arab szám beírásával kell kitölteni.

4. Igazoló rész

- Igazolás a Fejezet részéről: A nyomtatvány bal alsó sarka a Fejezet cégszerű aláírására és az adatközléshez kapcsolódó információk megadására szolgál.

- Igazolás a Kincstár részéről: A nyomtatvány jobb alsó sarkában elhelyezett igazolások rögzítésére kialakított rovatban az illetékes munkatárs aláírásával hitelesíti a táblázatban foglaltakat és elhelyezi a Kincstár pecsétjét. Az ellenőrizte és rögzítette rovatok szerepeltetése az adatfeldolgozás munkamenetéhez kapcsolódnak.

5. Iktatószám: A Fejezet és a Kincstár iktatószámát tartalmazza.



KÖZLÖNY

§



Magyar Allamkincstár

Fejezet száma:

Fejezet neve:

Előirányzat módosítás nélküli keret növelés engedélyezése

EG-05

Bizonylat sorszáma:

Összes oldal:

oldalszám:

Előirányzat-felhasználási keretszámla (alszámla) száma (1-24):

adatok ezer Ft-ban

[illegible]

Kitöltési útmutató**az EG-05 számú, „Előirányzat-módosítás nélküli keretnövelés” elnevezésű űrlaphoz**

1. Az éves költségvetési törvényben meghatározott, a központi költségvetésnél és a társadalombiztosítási költségvetési szerveknél előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatai túllépésekor - a központi előirányzatok kivételével - a fejezet irányító szervnek EG-05 adatlapot kell benyújtania.

2. Az eljárás menete:

Az űrlapot három példányban kitöltve az eltérés indokolását tartalmazó kérelem két példányával együtt a Fejezet megküldi a Nemzetgazdasági Minisztérium fejezet szerint illetékes Főosztályához – a jogszabályi előírásokkal összhangban – engedélyezésre/tudomásul vételre.

A Nemzetgazdasági Minisztérium a nyomtatvány alsó részében középen található igazoló rész kitöltésével és a megfelelő szöveg aláhúzásával engedélyezi, illetve tudomásul veszi az időarányostól eltérő folyósítást, ezt követően a nyomtatvány két példányát és a kérelem egy példányát továbbítja a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) részére a finanszírozás lebonyolítása végett. A Kincstár a beérkezést követő 5 munkanapon belül a táblázat jobb alsó sarkában található igazoló részt kitöltve visszaküldi az űrlap egy példányát a Fejezet részére, a másik példány a Kincstárnál marad.

3. Az űrlap adatai:

- A bizonylat sorszáma: A fejezet által a Kincstárhoz benyújtott űrlapok éven belüli folyamatos sorszámozására szolgál.
- Összes oldal: Amennyiben a fejezeti kezelésű előirányzatok feltüntetésére a lapon található sorok száma nem elegendő, a lapok számát kell feltüntetni.
- Oldalszám: Amennyiben a fejezeti kezelésű előirányzatok feltüntetésére a lapon található sorok száma nem elegendő, az adott lap sorszámát kell feltüntetni a lapon.
- Fejezet száma, neve: A Magyar Köztársaság tárgyévi költségvetéséről szóló törvényben (a továbbiakban: költségvetési törvény) található fejezetszám és megnevezés.
- Előirányzat-felhasználási keretszámla (alszámla) száma (1-24): A 24 pozíciós előirányzat-felhasználási keretszámla (intézményi vagy fejezeti) számát kell feltüntetni. A számlára történik a támogatási keret nyitása.
- Sorszám: A fejezeti kezelésű előirányzatok sorszámozására szolgál. Az utolsó tétel a megelőző sorok összegezésére szolgál.
- Költségvetési előirányzat államháztartási egyedi azonosítója: Az államháztartási egyedi azonosító szám alkalmazásáról szóló PM rendelet alapján a Nemzetgazdasági Minisztérium által adott azonosító szám.
- Tárgyévi címbesorolás: A tárgyévi költségvetési törvényben meghatározott azonosító számokat kell feltüntetni.
- Eredeti előirányzat az adott évi költségben jóváhagyott összeg.
- Eddig engedélyezett keretnövelés összege az eredeti előirányzatot meghaladó jóváhagyott növelések halmozott összege. Csak fejezeti kezelésű előirányzat keretnövelésénél kell kitölteni.
- Eddig engedélyezett keretnövelésből, igénybe nem vett és visszautalt támogatás összege: Az eddig engedélyezett és rendelkezésre bocsátott keretnövelés összegéből a Kincstárban vezetett fejezeti elosztási számlára visszautalt támogatási keret összege.
- Engedélyezett keretnövelés felhasználása: Az engedélyezett támogatási keret felhasználásának ütemezését kell a hónap és azon belül a dekád (1, 2, 3) megadásával feltüntetni.

14. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

24. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez



Magyar Államkincstár

MPA-FIN-01

E
M

A Munkaerőpiaci Alap tervezett likviditása
20... év negyedév

(millió forint)

Hónapok	Bevétel	Kiadás	Egyenleg	Bevételből költségvetési támogatás
I.				
II.				
III.				
I. negyedév együtt				
IV.				
V.				
VI.				
II. negyedév együtt				
VII.				
VIII.				
IX.				
III. negyedév együtt				
X.				
XI.				
XII.				
IV. negyedév együtt				

Budapest, 20.....

Benyújtó: _____
Alapkezelő

Jóváhagyó: _____
Nemzetgazdasági Minisztérium

Magyar Államkincstár

.... havi teljesítés (Magyar Államkincstár tölti ki!)

	Bevétel	Kiadás	Egyenleg
... havi teljesítés			
... havi teljesítés / finansz. terv (%)			



Magyar Államkincstár

MPA FIN - 02

E
M

Munkaerőpiaci Alap finanszírozási terve
Bevételek 20... év negyedév

(millió forint)

	Tervezett időszak	Egészségbizto- sítási- és munkaerőpiaci járulék MPA-t megillető rész	Költségvetési támogatás	EGAA-ból befolyó bevétel	TÁMOP intézkedések bevételei	Területi egyéb bevétel	Központi egyéb bevétel	Szakképzési és felnőttképzési egyéb bevétel	Rehabilitációs hozzájárulás	Szakképzési hozzájárulás	Bérgarancia támogatás törlesztése	Követelés elengedés bevétele	Összesen
1	Tárgy negyedév első hónapjában tervezett bevételek												
2	Tárgy negyedév második hónapjában tervezett bevételek												
3	Tárgy negyedév harmadik hónapjában tervezett bevételek												
4	Tárgy negyedévben tervezett bevételek együtt												
5	Előző negyedév/ negyedévekben tervezett bevétel												
6	Előző negyedév/ negyedévekben tényleges bevétel												
7	Éves előirányzat												
8	Bevétel a tárgynegyedév végéig / éves előirányzat (%)												

.... havi teljesítés (Magyar Államkincstár tölti ki!)

9	... havi teljesítés												
10	... havi teljesítés és finanszírozási terv aránya (%)												
Alapkezelő cégszerű aláírása:				Nemzetgazdasági Minisztérium részéről engedélyezte:					Magyar Államkincstár részéről:				
PH				PH					PH				
20... év ... hó... nap				20... év ... hó... nap					20... év ... hó... nap				



MPA-FIN - 03

E
M

Munkaerőpiaci Alap finanszírozási terve
Kiadások 20... év negyedév

Oldal: 2/1
(millió forint)

Tervezett időszak		Aktív támogatások							Szakképzési és felnőttképzési támogatások		Rehabilitációs célú munkahely-teremtő támogatás	Passzív kiadások		Bérgarancia kifizetések	Összesen
		Foglalkoztatási és képzési támogatások	Foglalkoztatási hatóság EU-s társfinanszírozása	TÁMOP 1.1 Munkaerőpiaci szolgáltatások és támogatások	TÁMOP 1.2 Foglalkoztatást ösztönző normatív támogatások	Társadalmi párbeszéd programok	Járulékkedvezmény megtérítés	Alkalmazkodóképesség EU-s társfinanszírozása 1.	Szakképzési és felnőttképzési célú kifizetések	Alkalmazkodóképesség EU-s társfinanszírozása 2.		Álláskeresési támogatások	Nyugdíjbiztosítási Alapnak átadás		
1	Tárgy negyedév első hónapjában tervezett kiadások														
2	Tárgy negyedév második hónapjában tervezett kiadások														
3	Tárgy negyedév harmadik hónapjában tervezett kiadások														
4	Tárgy negyedévben tervezett kiadások együtt														
5	Előző negyedév/ negyedévekben tervezett kiadás														
6	Előző negyedév/ negyedévekben tényleges kiadás														
7	Éves előirányzat														
8	Kiadás a tárgynegyedév végéig / éves előirányzat (%)														

.... havi teljesítés (Magyar Államkincstár tölti ki!)

9	 havi teljesítés														
10	 havi teljesítés és														
Alapkezelő cégszerű aláírása:						Nemzetgazdasági Minisztérium részéről engedélyezte:					Magyar Államkincstár részéről:				
PH						PH					PH				
20.... év hó.... .nap						20.... év hó.... nap					20.... év hó.... nap				



Magyar Államkincstár

MPA- FIN - 03
E
M

Munkaerőpiaci Alap finanszírozási terve
Kiadások 20... év negyedév

Oldal: 2/2
(millió forint)

Tervezett időszak		Áthozat: 2/1 oldal össze- sen:	Működési célú kifizetések							Közcélú munkavégzés járuléka	Pénzeszköz átadás szociális intézményi foglalkoztatás támogatására	Rendelke- zésre állási támogatásra jogosult személyek foglalkoztatási támogatása	EGAA elő- és társ- finanszírozása	Követelés elengedés kiadása	Mind- összesen
			Az alapkezelő- nek átadott pénzeszköz	ÁFSZ-nek átadott pénzeszköz	ÁFSZ fejlesztési program	ÁFSZ központosított kerete	OMMF-nek pénzeszköz átadás	NSZFI-nek pénzeszköz átadás	Országos Foglalkoztatási Közalapítvány- nak pénzeszköz átadás						
1	Tárgy negyedév első hónapjában tervezett kiadások														
2	Tárgy negyedév második hónapjában tervezett kiadások														
3	Tárgy negyedév harmadik hónapjában tervezett kiadások														
4	Tárgy negyedévben tervezett kiadások együtt														
5	Előző negyedév/ negyedévekben tervezett kiadás														
6	Előző negyedév/ negyedévekben tényleges kiadás														
7	Éves előirányzat														
8	Kiadás a tárgynegyedév végéig/ éves előirányzat (%)														

.... havi teljesítés (Magyar Államkincstár tölti ki!)

9	... havi teljesítés																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
---	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

15. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

25. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez



Magyar Államkincstár

KNPA-FIN-01

E
M

A Központi Nukleáris Pénzügyi Alap tervezett likviditása 20...év negyedév

(millió forint)

Hónapok	Bevétel	Kiadás	Egyenleg
I.			
II.			
III.			
I. negyedév együtt			
IV.			
V.			
VI.			
II. negyedév együtt			
VII.			
VIII.			
IX.			
III. negyedév együtt			
X.			
XI.			
XII.			
IV. negyedév együtt			

Budapest, 20... ..

Benyújtó:

Alapkezelő

Jóváhagyó:

Nemzetgazdasági Minisztérium

Magyar Államkincstár

.... havi teljesítés (Magyar Államkincstár tölti ki!)

	Bevétel	Kiadás	Egyenleg
... havi teljesítés			
... havi telj. / finansz. terv (%)			



Magyar Államkincstár

KNPA- FIN - 02

E
M

**A Központi Nukleáris Pénzügyi Alap finanszírozási terve
Bevételek 20...év negyedév**

(millió forint)

	Megnevezés	Paksi Atomerőmű RT befizetései	Radioaktív hulladékok végleges, eseti elhelyezése	Költségvetési támogatás	Egyéb bevételek	Összesen
1	Tárgy negyedév első hónapjában tervezett bevételek					
2	Tárgy negyedév második hónapjában tervezett bevételek					
3	Tárgy negyedév harmadik hónapjában tervezett bevételek					
4	Tárgy negyedévben tervezett bevételek együtt					
5	Előző negyedév/ negyedévekben tervezett bevétel					
6	Előző negyedév/ negyedévekben tényleges bevétel					
7	Éves előirányzat					
8	Bevétel a tárgy negyedév végéig / éves előirányzat (%)					

.... **havi teljesítés** (Magyar Államkincstár tölti ki!)

9	... havi teljesítés					
10	... havi teljesítés és finanszírozási terv aránya (%)					
Alapkezelő cégszerű aláírása:		Nemzetgazdasági Minisztérium részéről engedélyezte:		Magyar Államkincstár részéről:		
PH		PH		PH		
20....év....hó....nap		20....év....hó....nap		20....év....hó....nap		



Magyar Államkincstár

KNPA-FIN - 03

A Központi Nukleáris Pénzügyi Alap finanszírozási terve
Kiadások 20...év negyedév

E
M

(millió forint)

	Megnevezés	Püspökszilági RHFT beruházásai	Bátaapáti NRHT beruházása	Nagy aktivitású hulladéktároló telephely kiválasztás	Kiegészítő Kazetták Átmeneti Tárolójának bővítése, felújítása	Nukleáris létesítmények leszerelésének előkészítése	Hulladéktárolók és az RHK Kht. üzemeltetési kiadásai	Társadalmi ell. és inf. társulások támogatása	Alapkezelőnek működési célra	Összesen
1	Tárgy negyedév első hónapjában tervezett kiadások									
2	Tárgy negyedév második hónapjában tervezett kiadások									
3	Tárgy negyedév harmadik hónapjában tervezett kiadások									
4	Tárgy negyedévben tervezett kiadások együtt									
5	Előző negyedév/ negyedévekben tervezett kiadás									
6	Előző negyedév/ negyedévekben tényleges kiadás									
7	Éves előirányzat									
8	Kiadás a tárgy negyedév végéig / éves előirányzat (%)									

.... havi teljesítés (Magyar Államkincstár tölti ki!)

9	... havi teljesítés									
10	... havi teljesítés és finanszírozási terv aránya (%)									
Alapkezelő cégszerű aláírása:		Nemzetgazdasági Minisztérium részéről engedélyezte:					Magyar Államkincstár részéről:			
PH		PH					PH			
20....év....hó....nap		20....év....hó....nap					20....év....hó....nap			

16. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez
26. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez



Magyar Államkincstár

WA-FIN
E
M

Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap finanszírozási terve
20.... év negyedév

(adatok ezer Ft-ban)

Tervezett időszak		Bevétel		Kiadás		Egyenleg
		Rendszeres befizetés	Költségvetési támogatás	Káreseménnyel összefüggő kártalanítás	Működési kiadások	
1	Tárgy negyedév első hónapja					
2	Tárgy negyedév második hónapja					
3	Tárgy negyedév harmadik hónapja					
4	Tárgy negyedév összesen					
5	Előző negyedév/ negyedévek tervadata					
6	Előző negyedév/ negyedévek teljesítése					
7	Éves előirányzat					
8	Előirányzat felhasználás %-ban (4+6 / 7*100)					
Alapkezelő cégszerű aláírása:			Nemzetgazdasági Minisztérium részéről engedélyezte:		Magyar Államkincstár részéről:	
PH			PH		PH	
20....évhó....nap			20....évhó....nap		20....évhó....nap	

17. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

27. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez



Magyar Államkincstár

KTIA-FIN-01

E

M

**Kutatási és Technológiai Innovációs Alap tervezett likviditása
20... év negyedév**

(millió forint)

Hónapok	Bevétel	Kiadás	Egyenleg	Költségvetési támogatás
I.				
II.				
III.				
I. negyedév együtt				
IV.				
V.				
VI.				
II. negyedév együtt				
VII.				
VIII.				
IX.				
III. negyedév együtt				
X.				
XI.				
XII.				
IV. negyedév együtt				
Éves előirányzat				

Budapest, 20.....

Benyújtó: _____
Alapkezelő

Jóváhagyó: _____
Nemzetgazdasági Minisztérium

Magyar Államkincstár

.... havi teljesítés (Magyar Államkincstár tölti ki!)

	Bevétel	Kiadás	Egyenleg
... havi teljesítés			
... havi telj. / finansz. terv (%)			



Magyar Államkincstár

KTIA-FIN-02
E
M

Kutatási és Technológiai Innovációs Alap finanszírozási terve
Bevételek
20....évnegyedév

(millió forint)

	Tervezett időszak	Innovációs járulék	Költségvetési támogatás	Visszterhes támogatások törlesztései	Egyéb bevétel	Bevétel összesen
1	Tárgy negyedév első hónapja					
2	Tárgy negyedév második hónapja					
3	Tárgy negyedév harmadik hónapja					
4	Tárgy negyedév összesen					
5	Előző negyedév/negyedévek tervadata					
6	Előző negyedév/negyedévek teljesítése					
7	Éves előirányzat					
8	Előirányzat felhasználás %-ban (4+6 / 7*100)					

.... havi teljesítés (Magyar Államkincstár tölti ki!)

9	... havi teljesítés				
10	... havi teljesítés és finanszírozási terv aránya (%)				
Alapkezelő cégszerű aláírása:		Nemzetgazdasági Minisztérium részéről engedélyezte:		Magyar Államkincstár részéről:	
PH		PH		PH	
20....évhó....nap		20....évhó....nap		20....évhó....nap	



Magyar Államkincstár

KTIA-FIN-03

E
M

Kutatási és Technológiai Innovációs Alap finanszírozási terve
Kiadások
20....év negyedév

(millió forint)

	Tervezett időszak	Hazai innováció támogatása	Nemzetközi együttműködésben megvalósuló innováció támogatása	Tud. és techn. attasék munkájának támogatása	Nemzeti Kutatásnyilv. Rendszer támogatása	Tudomány- és Techn.T. T.munkájának támogatása	Alapkezelőnek átadott pénzeszköz	Új fejlesztési tervekre való felkészülés, értékelés	Európai Együttműködő Államok Terve (PECS) programban való részvétel támogatása	Kiadás összesen
1	Tárgy negyedév első hónapja									
2	Tárgy negyedév második hónapja									
3	Tárgy negyedév harmadik hónapja									
4	Tárgy negyedév összesen									
5	Előző negyedév/negyedévek tervadata									
6	Előző negyedév/negyedévek teljesítése									
7	Éves előirányzat									
8	Előirányzat felhasználás %-ban (4+6 / 7*100)									

.... havi teljesítés (Magyar Államkincstár tölti ki!)

9	... havi teljesítés									
10	... havi teljesítés és finanszírozási terv aránya (%)									
Alapkezelő cégszerű aláírása:			Nemzetgazdasági Minisztérium részéről engedélyezte:				Magyar Államkincstár részéről:			
PH			PH				PH			
20....évhó....nap			20....évhó....nap				20....évhó....nap			

18. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez
28. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez



Magyar Államkincstár

SZA-FIN
E
M

Szülőföld Alap finanszírozási terve
20.... év negyedév

(millió forint)

Tervezett időszak		Önkéntes befizetések, adományok	Bevétel					Bevétel összesen	Kiadás			Kiadás összesen	Egyenleg
			Költségvetési támogatás		Szakképzési hozzájárulás Szülőföld Alapot megillető része	Szakképzési egyéb bevétel Szülőföld Alapot megillető része	Egyéb bevétel		Egyéb támogatások	Alapkezelő működési költségei	Egyéb kiadás		
			Rendszeres támogatás	Eseti támogatás									
1	Tárgy negyedév első hónapja												
2	Tárgy negyedév második hónapja												
3	Tárgy negyedév harmadik hónapja												
4	Tárgy negyedév összesen												
5	Előző negyedév/ negyedévek tervadata												
6	Előző negyedév/ negyedévek teljesítése												
7	Éves előirányzat												
8	Előirányzat felhasználás %-ban (4+6 / 7*100)												

..... havi teljesítés (Magyar Államkincstár tölti ki!)

9	 havi teljesítés											
10	 havi teljesítés és finanszírozási terv aránya (%)											
Alapkezelő cégszerű aláírása:				Nemzetgazdasági Minisztérium részéről engedélyezte:				Magyar Államkincstár részéről:				
PH				PH				PH				
20....évhó....nap				20....évhó....nap				20....évhó....nap				

19. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez
29. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez



Magyar Államkincstár

NKA-FIN
E
M

Nemzeti Kulturális Alap
20.... év negyedév

(millió forint)

Tervezett időszak	Bevételek					Összes bevételek	Kiadások										Összes kiadás	Egyenleg	
	Játékaó NKA-t megillető része	Egyéb bevételek					Pályázatok támogatása												Működési kiadások
		Központi költségvetési előirányzatokból átvett pénzeszközök	Term. és jogi személyek, gazdasági társaságok befizetései	Különféle egyéb bevételek	Összesen:		Nemzeti és egyetemes értékek létrehozása, megőrzése, terjesztése	Évfordulók, hazai fesztiválok és rendezvények, valamint azokon való részvétel	Nemzetközi fesztiválok, rendezvények és azokon való részvétel	Művészeti alkotások új irányzatai, új kulturális kezdeményezések	Kulturálval kapcsolatos tudományos kutatások	Épített örökség, építőművészet	Kultúrateremtő, közvetítő, valamint egyéni és közösségi tevékenységek	Szakmai díjazáshoz való hozzájárulás	Nemzetközi tagdíjak				
1	Tárgy negyedév első hónapja																		
2	Tárgy negyedév második hónapja																		
3	Tárgy negyedév harmadik hónapja																		
4	Tárgy negyedév összesen																		
5	Előző negyedév/ negyedévek tervadata																		
6	Előző negyedév/ negyedévek teljesítése																		
7	Éves előirányzat																		
8	Előirányzat felhasználás %-ban (4+6 / 7*100)																		

..... havi teljesítés (Magyar Államkincstár tölti ki!)

9	 havi teljesítés																	
10	 havi teljesítés és finanszírozási terv aránya (%)																	
Alapkezelő cégszerű aláírása:						Nemzetgazdasági Minisztérium részéről engedélyez:						Magyar Államkincstár részéről:						
PH						PH						PH						
20....évhó....nap						20....évhó....nap						20....évhó....nap						

20. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez
32. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez



Magyar Államkincstár

E FIN-04.

Bizonylat sorszáma:

**Az Egészségbiztosítási Alap éves finanszírozási terve
Központi költségvetési hozzájárulások és a közgyógyellátás megtérítése
... év január–december között**

(millió forint)

Megtérítés időpontja	Terhesség megszakítással kapcsolatos költségvetési térítés	Egészségügyi feladatok ellátásával kapcsolatos központi ktgv. hozzájárulás	Központi költségvetésből járuléék címen átvett pénzeszköz	Közgyógyellátás megtérítése	Összesen
január 8.					
február 10.					
március 10.					
április 9.					
május 10.					
június 10.					
július 9.					
augusztus 10.					
szeptember 10.					
október 8.					
november 10.					
december 10.					
I–XII. hó összesen					
20... évi előirányzat					
Eltérés az előirányzattól					

Budapest, ...

Benyújtó: _____
OEP

Jóváhagyó: _____
Nemzetgazdasági Minisztérium

Magyar Államkincstár



Magyar Államkincstár

**A Nyugdíjbiztosítási Alap éves finanszírozási terve
Központi költségvetési hozzájárulások
... év január–december között**

NY FIN-04.
Bizonylat sorszáma:

(millió forint)

Megtérítés időpontja	GYES-ben, GYET-ben és rehab. járadékban részesülők utáni ktsgv. térítés	Magánnyugdíjpénztárba tagdíjfizetés miatti járulék-kiesés pótlására költségvetési támogatás	Központi költségvetésben tervezett pénzeszköz-átadás	Pénzbeli kárpótlás folyósítási költségei	Folyósított ellátások utáni térítés	Összesen
január 8.						
február 10.						
március 10.						
április 9.						
május 10.						
június 10.						
július 9.						
augusztus 10.						
szeptember 10.						
október 8.						
november 10.						
december 10.						
december 29.						
december 31.						
I–XII. hó összesen						
20... évi előirányzat						
Eltérés az előirányzattól						

Budapest, ...

Benyújtó: _____
ONYF

Jóváhagyó: _____
Nemzetgazdasági Minisztérium

Magyar Államkincstár



Magyar Államkincstár

E FIN-01.

**Az Egészségbiztosítási Alap likviditásának tervezése
a finanszírozási terv hónapjában
... év ... hónap**

(millió forint)

Naptári napok	Alapot terhelő			Betét állomány (+)	Nem az Alapot terhelő			Betét állomány (+)
	Bevétel	Kiadás	Napi likviditás (+/-)	Hitel állomány (-) (MÁK tölti ki)	Bevétel	Kiadás	Napi likviditás (+/-)	Hitel állomány (-) (MÁK tölti ki)
tárgyhót megelőző hóvégi egyenleg								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

Naptári napok	Alapot terhelő			Betét állomány (+)	Nem az Alapot terhelő			Betét állomány (+)
	Bevétel	Kiadás	Napi likviditás (+/-)	Hitel állomány (-) (MÁK tölti ki)	Bevétel	Kiadás	Napi likviditás (+/-)	Hitel állomány (-) (MÁK tölti ki)
tárgyhót megelőző hóvégi egyenleg								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
Összesen:								

Budapest, ...

Benyújtó: _____

OEP

Magyar Államkincstár



Magyar Államkincstár

E FIN-02.

Az Egészségbiztosítási Alap finanszírozási terve

Bevételek

... év ...hó

(millió forint)

Megnevezés	Járulék bevételek	Egészségügyi hozzájárulás	Központi költségvetési hozzájárulások	Egészségbiztosítási tevékenységgel kapcsolatos egyéb bevételek		Vagyongazd. kapcs. bev.	Működési célú bevételek	E. Alap bevételei összesen	Nem az Alapot terhelő ellátások megtérítése	Bevételek összesen
				Összesen	ebből: gyógyszergyártói és forgalmazói bef. és egyéb gy. forg. kapcs. bev.					
1 Megelőző hónap végéig tervezett előirányzat										
2 Tárgyhavi tervezett bevétel										
3 Tárgyévben a tárgyhó végéig tervezett előirányzat / 3 = 2 + 1 /										
4 Havi előirányzat										
5 Időarányos előirányzat										
6 Eltérés a havi előirányzattól / 6 = 2 - 4 /										
7 Eltérés az időarányos előirányzattól / 7 = 3 - 5 /										
8 Éves előirányzat										

Budapest, ...

Benyújtó: _____
OEP



Magyar Államkincstár

E FIN-03.

Az Egészségbiztosítási Alap finanszírozási terve
Kiadások
... év ...hó

(millió forint)

	Megnevezés	Pénzbeli ellátások	Természetbeni ellátások	Egészségbiztosítás egyéb kiadásai	Vagyongazdálkodásra fordított kiadások	Működésre fordított kiadások	E. Alap kiadásai összesen	Nem az Alapot terhelő ellátások kiadásai	Kiadások összesen
1	Megelőző hónap végéig jóváhagyott előirányzat								
2	Tárgyhavi tervezett / igényelt előirányzat								
3	Tárgyévben a tárgyhó végéig tervezett előirányzat / $3 = 2 + 1$ /								
4	Havi előirányzat								
5	Időarányos előirányzat								
6	Eltérés a havi előirányzattól / $6 = 2 - 4$ /								
7	Eltérés az időarányos előirányzattól / $7 = 3 - 5$ /								
8	Éves előirányzat								

Budapest, ...

Benyújtó: _____
OEP



Magyar Államkincstár

E FIN-03/A

Az Egészségbiztosítási Alap finanszírozási terve
Túl nem léphető kiadási előirányzatok
Gyógyszertámogatások kiadásai
...év ...hó

(millió forint)

	Megnevezés	Gyógyszertámogatás kiadásai	Speciális beszerzésű gyógyszerkiadás	Méltányossági gyógyszer-támogatás kiadása	Zárt előirányzatok együtt	Gyógyszertámogatás céltartalék	Gyógyszer finanszírozási előleg	Gyógyszertámogatás összesen
1	Megelőző hónap végéig jóváhagyott előirányzat							
2	Megelőző hónap végéig várható felhasználás (OEP tölti ki)							
3	Tárgyhavi igényelt előirányzat							
4	Tárgyévben a tárgyhó végéig tervezett előirányzat / 4 = 1 + 3 /							
5	Megelőző hónap végéig várható maradvány (OEP tölti ki)							
6	Előző hónap végén rendelkezésre álló maradvány (MÁK tölti ki)							
7	Tárgyhóra megnyitott előirányzat (MÁK tölti ki)							
8	Tárgyévben a tárgyhó végéig megnyitott előirányzat (MÁK tölti ki)							
9	Havi előirányzat							
10	Időarányos előirányzat							
11	Eltérés a havi előirányzattól / 11 = 3 - 9 /							
12	Eltérés az időarányos előirányzattól / 12 = 4 - 10 /							
13	Éves előirányzat							

Budapest, ...

Benyújtó: _____
OEP

Jóváhagyó: _____
Nemzetgazdasági Minisztérium

Magyar Államkincstár



Magyar Államkincstár

E FIN-03/B

**Az Egészségbiztosítási Alap finanszírozási terve
Túl nem léphető kiadási előirányzatok
Gyógyászati segédeszköz támogatások kiadásai
...év ...hó**

(millió forint)

	Megnevezés	Kötszertámogatás	Gyse kölcsönzés támogatása	Egyéb gyógyászati segédeszköz támogatás	Gyógyászati segédeszköz támogatás összesen
1	Megelőző hónap végéig jóváhagyott előirányzat				
2	Megelőző hónap végéig várható felhasználás (OEP tölti ki)				
3	Tárgyhavi igényelt előirányzat				
4	Tárgyévben a tárgyhó végéig tervezett előirányzat / 4 = 1 + 3 /				
5	Megelőző hónap végéig várható maradvány (OEP tölti ki)				
6	Előző hónap végén rendelkezésre álló maradvány (MÁK tölti ki)				
7	Tárgyhóra megnyitott előirányzat (MÁK tölti ki)				
8	Tárgyévben a tárgyhó végéig megnyitott előirányzat (MÁK tölti ki)				
9	Havi előirányzat				
10	Időarányos előirányzat				
11	Eltérés a havi előirányzattól / 11 = 3 - 9 /				
12	Eltérés az időarányos előirányzattól / 12 = 4 - 10 /				
13	Éves előirányzat				

Budapest, ...

Benyújtó: _____
OEP

Jóváhagyó: _____
Nemzetgazdasági Minisztérium

Magyar Államkincstár



Magyar Államkincstár

E FIN-03/C

Az Egészségbiztosítási Alap finanszírozási terve
Túl nem léphető kiadási előirányzatok
Gyógyító-megelőző ellátás kiadásai
... év ...hó

(millió forint)

Megnevezés	Háziorvosi, h.ügyeleti ellátás	Védőnői szolg., anya-gyermek és ifjúságvédelem	Fogászati ellátás	Gondozó- intézeti gondozás	Betegszállítás és orvosi rend. halottszállítás	Műveskezelés	Otthoni szakápolás	Működési költségelőleg	Célelőirány- zatok	Mentés	Laboratóriumi ellátás	Összevont szakellátás	Zárt előirányzatok együtt	Gyógyító- megelőző ellátás célartalék	Gyógyító- megelőző ellátás összesen
1 Megelőző hónap végéig jóváhagyott előirányzat															
2 Tárgyhavi igényelt előirányzat															
3 Tárgyévben a tárgyhó végéig tervezett előirányzat / 3 = 1 + 2 /															
4 Előző hónap végén rendelkezésre álló maradvány (MÁK tölti ki)															
5 Tárgyhóra megnyitott előirányzat (MÁK tölti ki)															
6 Tárgyévben a tárgyhó végéig megnyitott előirányzat (MÁK tölti ki)															
7 Havi előirányzat															
8 Időarányos előirányzat															
9 Eltérés a havi előirányzattól / 9 = 2 - 7 /															
10 Eltérés az időarányos előirányzattól / 10 = 3 - 8 /															
11 Éves előirányzat															

Budapest, ...

Benyújtó: _____
OEP

Jóváhagyó: _____
Nemzetgazdasági Minisztérium
Magyar Államkincstár



Magyar Államkincstár

NY FIN-01.

A Nyugdíjbiztosítási Alap likviditásának tervezése
a finanszírozási terv hónapjában
... év ... hónap

(millió forint)

Naptári napok	Alapot terhelő			Betét állomány (+) Hitel állomány (-) (MÁK tölti ki)	Nem az Alapot terhelő			Betét állomány (+) Hitel állomány (-) (MÁK tölti ki)
	Bevétel	Kiadás	Napi likviditás (+/-)		Bevétel	Kiadás	Napi likviditás (+/-)	
tárgyhót megelőző hóvégi egyenleg								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
Összesen:								

Budapest, ...

Benyújtó: _____
ONYF

Magyar Államkincstár



Magyar Államkincstár

NY FIN-02.

A Nyugdíjbiztosítási Alap finanszírozási terve
Bevételek
... év ... hó

(millió forint)

Megnevezés		Járadékbevételek és hozzájárulások		Központi költségvetési hozzájárulások		Nyugdíjbiztosítási tevékenységgel kapcs. egyéb bevételek	Vagyongazd. kapcs. bevételek	Működési célú bevételek	Ny. Alap bevételei összesen	Nem az Alapot terhelő ellátások megtérítése	Bevételek összesen
		Összesen	Ebből: GYED-ben részesülők utáni ny.jár. címen E.Alaptól átvett pe.	Központi költségvetési hozzájárulás	Korkedvezmény - biztosítási járadék címén átvett pénzeszköz						
1	Előző hónap végéig visszaigazolt előirányzat										
2	Tárgyhavi tervezett bevétel										
3	Tárgyévben a tárgyó végéig tervezett előirányzat /3 = 2 + 1/										
4	Havi előirányzat										
5	Időarányos előirányzat										
6	Eltérés a havi előirányzattól /6 = 2 - 4/										
7	Eltérés az időarányos előirányzattól /7 = 3 - 5/										
8	Éves előirányzat										

Budapest, ...

Benyújtó: _____
ONYF

Jóváhagyó: _____
Magyar Államkincstár



Magyar Államkincstár

NY FIN-03.

A Nyugdíjbiztosítási Alap finanszírozási terve

Kiadások
... év ... hó

(millió forint)

Megnevezés		Nyugellátások	Egyéb kiadások	Vagyongazd. kapcs. kiadások	Működési célú kiadások	Ny. Alap kiadásai összesen	Nem az Alapot terhelő ellátások kiadásai	Kiadások összesen
1	Előző hónap végéig visszaigazolt előirányzat							
2	Tárgyhavi tervezett kiadás							
3	Tárgyévben a tárgyhó végéig tervezett előirányzat /3 = 2 + 1/							
4	Havi előirányzat							
5	Időarányos előirányzat							
6	Eltérés a havi előirányzattól /6 = 2 - 4/							
7	Eltérés az időarányos előirányzattól /7 = 3 - 5/							
8	Éves előirányzat							

Budapest, ...

Benyújtó: _____
ONYF

Jóváhagyó: _____
Magyar Államkincstár

**Kitöltési útmutató az Egészségbiztosítási Alap finanszírozási tervéhez
E FIN 01-04. és E.A.-Ht.1-4. számú űrlapokhoz**

1. Általános tudnivalók

- Az adatlapokat az év első 11 hónapjában, egész számokban, milliós nagyságrendben kell kitölteni. December hónapra vonatkozóan a tervdokumentációt egy tizedes pontossággal, a kerekítés szabályainak figyelembe vételével kell kitölteni.
- A finanszírozási terv adatlapjainak fejlécében az aktuális hónap kerül megjelölésre.
- Az E FIN jelölésű adatlapok ún. fő táblák bevételek, kiadások és a likviditás tervezésére szolgálnak. A fő táblák kerülnek jóváhagyásra.
- Az E.A.-Ht. jelölésű adatlapok ún. háttér táblák a bevételek és a kiadások finanszírozási napokra történő bontását, a túlléphető és előrehozott kiadási előirányzatok jogcím szerinti részletezését és egyéb a döntést elősegítő háttér-információkat tartalmazzak.
- A terv egy példányát a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) aláírásával visszaigazolja az Egészségbiztosítási Alap részére.
- A terv hőközi módosítását a módosult fő táblákra és az érintett háttértáblákra vonatkozóan jóváhagyásra az NGM szakfőosztályára kell megküldeni.

2. Az adatlapok adatai

E FIN-01. Egészségbiztosítási Alap likviditásának tervezése a finanszírozási terv hónapjában

A napi bontásban készült bevételi (E.A.-Ht.1.) és kiadási (E.A.-Ht.2.) táblázatok napi összesen sorainak e tábla bevételi-kiadási adataival kell megegyezniük.

A "Napi likviditás (+/-)" a "Bevétel"-ek és a "Kiadás"-ok különbözete. Ha az eredmény negatív hitel igénybevétel, ha pozitív visszatörlesztés történik. Az adatlapot a "tárgyhót megelőző hóvégi egyenleg" halmozott tényadatával, valamint az ebből számított napi hitel/betét állományi adatokkal, a visszaigazolás alkalmával a Kincstár egészíti ki. A betétállomány (+), a hitelállomány (-) előjel alkalmazásával kerül kitöltésre.

E FIN-02. Bevételek

Az 1. sor "Megelőző hónap végéig tervezett előirányzat", a tárgyhónapot megelőző hónapig tervezett összegeket tartalmazza (január hóban üresen marad).

A 2. sor "Tárgyhavi tervezett bevétel" az aktuális hónap bevételét tartalmazza jogcímenként. Ez az összeg meg kell hogy egyezzen az E.A.-Ht.1. finanszírozási naponkénti bontásban készült bevételi táblázat tárgyhó összesen sorával.

A 3. a "Tárgyévben a tárgyhó végéig tervezett előirányzat" sorba a megelőző hónap végéig jóváhagyott és a tárgyhavi tervezett sor együttes összege kerül.

A következő hónapban ez a halmozott összeg kerül a megelőző hónap végéig tervezett előirányzat 1. sorába.

A 4. sor "Havi előirányzat" számított adat, a költségvetésben szereplő bevételek éves előirányzatának 1/12-e.

Az 5. "Időarányos előirányzat" sor számított adat (aktuális hóx1/12).

A 6-7. sor a havi, illetve az időarányos előirányzattól való eltérést mutatja.

A 8. sor "Éves előirányzat" a költségvetésben szereplő éves bevétel.

A "központi költségvetési hozzájárulások" című oszlop tartalmazza az E FIN-04. adatlap havonkénti összegét a közgyógyellátás megtérítése jogcím kivételével.

A "Nem az Alapot terhelő ellátások megtérítése" oszlopba kell tervezni a közgyógyellátás központi és önkormányzati megtérítéseinek együttes összegét.

E FIN-03. Kiadások

A tervezett kiadásokat összefoglaló adatlap.

A táblázat sorainak kitöltése azonos az EFIN-02 Bevételek adatlapnál leírtakkal.

A "Pénzbeli ellátások" oszlopában tervezett összegnek meg kell egyeznie az E.A.-Ht.3. háttér tábla összesen sorával.

E FIN-03/A Gyógyszertámogatások kiadásai

Nem túlléphető előirányzatok, jóváhagyásra kerülő adatlap.

Az 1. sor "Megelőző hónap végéig jóváhagyott/megnyitott előirányzat", a tárgyhónapot megelőző hónap finanszírozási tervében szereplő Kincstár által kitöltött 8. sor adatait tartalmazza (január hóban üresen marad).

A 2. sor "Megelőző hónap végéig várható felhasználás" az OEP tárgyhónapot megelőző hónap kiadásaira vonatkozó prognózisát tartalmazza.

A 3. sorban "Tárgyhavi igényelt előirányzat" az aktuális hónap tervezett előirányzati keret szükségletét tartalmazza.

A 4. sorban "Tárgyévben a tárgyhó végéig tervezett előirányzat" a megelőző hónap végéig megnyitott és a tárgyhavi tervezett kiadás sor együttes összegét kell kimutatni.

Az 5. sorban „Megelőző hónap végéig várható maradvány” az OEP prognózisát tartalmazza a tárgyhónapot megelőző hónap végéig várható kiadásainak alakulása alapján.

A 6., 7., 8. sort a terv visszaigazolásokkor a Kincstár tölti ki.

A 9. sor "Havi előirányzat" a költségvetésben szereplő kiadások éves előirányzatának 1/12-e.

A 10. "Időarányos előirányzat" sor számított adat (aktuális hóx1/12).

A 11-12. sor a tárgyhavi, illetve az időarányos előirányzattól való eltérést mutatja.

A 13. sor "Éves előirányzat" a költségvetés szerinti, illetve a módosított éves előirányzat.

E FIN-03/B Gyógyászati segédeszköz támogatások kiadásai

Nem túlléphető előirányzatok, jóváhagyásra kerülő adatlap.

E FIN-03/C Gyógyító-megelőző ellátások kiadásai

Nem túlléphető előirányzatok, jóváhagyásra kerülő adatlap.

E FIN-04. Központi költségvetési hozzájárulások és a közgyógyellátás megtérítése

A költségvetésből nyújtott támogatás igénybevételének éves finanszírozási tervét a megtérítés időpontjainak megjelölésével tárgyévet megelőző hó 25-éig a Nemzetgazdasági Minisztériumba kell benyújtani jóváhagyásra.

A tervet az év során módosítani kell, ha azt jogszabályi változás indokolja, vagy a megtérítés tartósan eltér a tényleges kiadástól. Év közbeni módosítás esetén az adatlapot folyamatos sorszámmal kell ellátni.

E.A.-Ht.1. Bevételek

A háttértábla az E FIN-02. bevételek elnevezésű főtábla tárgyhavi tervezett bevételek sorának finanszírozási napokra történő bontását tartalmazza.

E.A.-Ht.2. Kiadások

A háttértábla a tervezett havi kiadások finanszírozási napokra történő bontását tartalmazza.

A.-Ht.3. Egészségbiztosítási ellátások kiadásainak túlléphető előirányzatai

Az "Éves előirányzat" 1. oszlopban a költségvetésben szereplő éves kiadási előirányzatot kell szerepeltetni.

A 2. oszlop "Megelőző hónap végéig megnyitott*/tervezett kiadás" a tárgyhónapot megelőző hónap finanszírozási terveiben szereplő megnyitott előirányzati kereteket tartalmazza (január hóban üresen marad). A Kincstár a túlléphető kiadási előirányzatok esetében havonta a tervezett előirányzati kereteket nyitja meg, de csak az éves előirányzat mértékéig.

A 3. oszlop tartalmazza a tárgyhóra tervezett kiadást.

A 4. oszlop a második és a harmadik oszlop összege.

Éves előirányzatot meghaladó tervezés esetén a 2. és 4. oszlopban tervezett kiadás halmozott összegét kell szerepeltetni.

Az 5. és 7. oszlopokat a terv visszaigazolásokkor a Kincstár tölti ki.

A 6. oszlop a tervezett és az éves előirányzat különbségét tartalmazza.

E.A.-Ht.4. Összevont szakellátás alábontása

A háttértábla az összevont szakellátás finanszírozásáról tartalmaz további információkat.

Kitöltési útmutató az NY FIN 01-04. és NY.A.-Ht.1-5. számú űrlapokhoz

1. Általános tudnivalók

- Az adatlapokat az év első 11 hónapjában, egész számokban milliós nagyságrendben kell kitölteni az NY FIN-04, NY.A.-Ht.4. adatlapok kivételével. December hónapra vonatkozóan a tervdokumentációt egy tizedes pontossággal, a kerekítés szabályainak figyelembevételével kell kitölteni.

- A finanszírozási terv adatlapjainak fejlécében az aktuális hónap kerül megjelölésre.

- Az NY FIN jelölésű adatlapok az ún. fő táblák, a bevételek, a kiadások és a likviditás tervezésére szolgálnak. A fő táblák kerülnek jóváhagyásra.

- Az NY.A.-Ht. jelölésű adatlapok az ún. háttér táblák a bevételek és kiadások finanszírozási napokra történő bontását, az egyéb és a költségvetési forrásból finanszírozott ellátások megtérítésének havi ütemezését tartalmazzák.

- A terv egy példányát a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) aláírásával visszaigazolja a Nyugdíjbiztosítási Alap részére.

- A terv hóközi módosítását a módosult fő táblákra és az érintett háttértáblákra vonatkozóan jóváhagyásra az NGM szakfőosztályára kell megküldeni.

2. Az adatlapok adatai

NY FIN-01. Nyugdíjbiztosítási Alap likviditásának tervezése a finanszírozási terv hónapjában

A napi bontásban készült bevételi (NY.A.-Ht.1.) és kiadási (NY.A.-Ht.2.) táblázatok napi összesen sorainak e tábla bevételi-kiadási adataival kell megegyezniük. A „Napi likviditás (+/-)” a „Bevétel”-ek és a „Kiadás”-ok különbözete. Ha az eredmény negatív hitel igénybevétel, ha pozitív visszatörlesztés történik. Az adatlapot „tárgyhót megelőző hóvégi egyenleg” halmozott tényadatával, valamint az ebből számított napi hitel/betét állományi adatokkal a visszaigazolás alkalmával a Kincstár egészíti ki. A betétállomány (+), a hitelállomány (-) előjel alkalmazásával kerül kitöltésre.

NY FIN-02. Bevételek

Az 1. sor „Előző hónap végéig visszaigazolt előirányzat” a tárgyhónapot megelőző hónapig a Kincstár által visszaigazolt összegeket tartalmazza (január hóban üresen marad).

A 2. sor „Tárgyhavi tervezett bevétel” az aktuális hónap várható bevételét tartalmazza. Ez az összeg meg kell egyezzen a napi bontásban készült bevételi háttértáblázat (NY.A.-Ht.1.) tárgyhó összesen sorával.

A 3. a „Tárgyévben a tárgyhó végéig tervezett előirányzat” sorba a megelőző hónap végéig jóváhagyott és a tárgyhavi tervezett sor együttes összege kerül.

A 4. sor „Havi előirányzat” számított adatsor. A költségvetésben szereplő bevételek éves előirányzatának 1/12-ét kell kimutatni a „központi költségvetési hozzájárulások” oszlop kivételével. Ennél az adatsornál a megtérítés ütemezésének költségvetési törvény szerinti előírása figyelembevételével kitöltött NY FIN 04. adatlap aktuális havi megtérítése alapján kell meghatározni a havi előirányzatot.

Az 5. „Időarányos előirányzat” sor is számított adat. A havi előirányzat szorozva a hónapok számával. A „központi költségvetési hozzájárulások” jogcím időarányos előirányzatának meghatározásánál az előzőek szerint számított megtérítést kell figyelembe venni.

A 6-7. sor a havi, illetve az időarányos előirányzattól való eltérést mutatja.

A 8. sor „Éves előirányzat” a költségvetésben szereplő éves bevétel.

A „központi költségvetési hozzájárulások” oszlop az NY FIN 04. adatlap aktuális havi jóváhagyott összegét tartalmazza az ellátások utáni költségtérítés kivételével.

A „működési célú bevételek” oszlopnak a saját bevétel mellett tartalmaznia kell az NY FIN-04. adatlap aktuális havi jóváhagyott „Ellátások utáni költségtérítés” összegét is.

A „Nem az Alapot terhelő ellátások megtérítése” oszlopban kell feltüntetni az Egészség-biztosítási Alappal történő elszámolás bevételét, a költségvetési és egyéb forrásból finanszírozott ellátások megtérítésének (NY.A.-Ht.3., 4. adatlap) aktuális havi összesen sorából számított együttes összeget.

NY FIN-03. Kiadások

Az 1. sor „Előző hónap végéig visszaigazolt előirányzat”, a tárgyhónapot megelőző hónapig jóváhagyott előirányzatot tartalmazza (január hóban üresen marad).

A 2. sor „Tárgyhavi tervezett kiadás” az aktuális hónap tervezett kiadásait tartalmazza. Ez az összeg meg kell egyezzen az NYA.-Ht.2. finanszírozási naponkénti bontásban készült kiadási táblázat tárgyhó összesen adatával.

A 3. sorba „Tárgyévben a tárgyhó végéig tervezett előirányzat” a megelőző hónap végéig jóváhagyott és a tárgyhavi tervezett kiadás sor együttes összege kerül.

A 4. sor „Havi előirányzat” számított adatsor. A költségvetésben szereplő kiadások éves előirányzatának 1/12-e.

Az 5. „Időarányos előirányzat” sor is számított adat. A havi előirányzat szorozva a hónapok számával

A 6-7. sor a havi, illetve az időarányos előirányzattól való eltérést mutatja.

A 8. sor „Éves előirányzat” a költségvetésben szereplő éves kiadás.

A „Nem az Alapot terhelő ellátások kiadásai” oszlopában kell megtervezni az Egészség-biztosítási Alapot terhelő, a költségvetési és az egyéb forrásból finanszírozott ellátási kiadások várható összegét.

NY FIN-04. Központi költségvetési hozzájárulások

A költségvetésből nyújtott támogatás igénybevételének éves finanszírozási tervét a megtérítés időpontjainak megjelölésével a tárgyévet megelőző hó 25-ig kell benyújtani a Nemzetgazdasági Minisztériumba jóváhagyásra. A megtérítések összegét a támogatás utalásának költségvetési törvény szerinti előírása alapján kell meghatározni.

A tervet az év során módosítani kell, ha azt jogszabályi változás indokolja. Módosításkor a bizonylatot folyamatos sorszámmal kell ellátni.

NY.A.-Ht.1. Bevételek

A háttértábla az NY FIN-02 bevételek elnevezésű főtábla tárgyhavi bevételek sorának finanszírozási napokra történő bontását tartalmazza.

NY.A.-Ht.2. Kiadások

A háttértábla az NY FIN-03 kiadások elnevezésű főtábla tárgyhavi kiadások sorának finanszírozási napokra történő bontását tartalmazza.

NY.A.-Ht.3. Egyéb forrásból finanszírozott ellátások kiadásainak megtérítése

A háttértábla az Egyéb forrásból finanszírozott ellátások megtérítésének forrásonkénti havi várható ütemezését tartalmazza.

NY.A.-Ht.4. Költségvetési forrásból finanszírozott ellátások kiadásainak megtérítése

A költségvetési forrásból finanszírozott ellátások éves várható elszámolásának ütemezését tartalmazza havi bontásban, melyet a január havi tervdokumentációval együtt kell benyújtani. A tervet az év során folyamatosan módosítani szükséges a pénzügyi

folyamatok alakulásának megfelelően. Az elszámolt időszakra vonatkozóan a tényleges térítés összegét kell a táblában szerepeltetni.

NY.A.-Ht.5. Politikai rehabilitációs és más nyugdíj-kiegészítések alábontása

A háttértábla a költségvetési forrásból finanszírozott, politikai rehabilitációs és más nyugdíj-kiegészítések jogcímcsoportra vonatkozóan tartalmaz további információt. A részletezés a vonatkozó jogszabályok alapján megállapított ellátások összegét tartalmazza havi bontásban. Az elszámolt időszakra vonatkozóan havonta, az ellátások tényleges megtérítésének összegét kell szerepeltetni a háttértáblában.



KÖZLÖNY

§

22. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

34. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

FINANSZÍROZÁSI ALAPOKMÁNY

(központi beruházásra, lakásépítésre, lakástámogatásra, feladatfinanszírozásra)

Magyar Államkincstár		FINANSZÍROZÁSI ALAPOKMÁNY							
Ellenőrzés + Mentés		F Feladat	B Központi beruházás	Alapokmány típusa:		JELÖLÉSEK ÜRESEK!			
Visszaigazolt feladat / részfeladat esetén módosított ☐ záró ☐		alapokmány száma:							
1.1. Feladat / Központi beruházás elnevezése:									
Törvénysor ÁHT- T azonosító:			Pályázatos okmány ☐	Költségv.-i cím/Alcím/Jogcímcsoport/Jogcím		okmány sorszáma			
1.2. Fejezet száma és neve:			Kérem válasszon fejezetet!						
2.1. Részfeladat megnevezése:									
2.2. Célok meghatározása / a módosítás indoklása:									
2.3. Ha előirányzat módosítást igénylő részfeladat jelölje X-szel:		☐		EU azonosító:					
3.1. Költségvetési kiadás elsődleges elszámolási hely (fejezet vagy intézmény) neve:				ÁHT- I azonosítója:					
3.2. Megvalósító (beruházó) neve:				Adószámok					
címe:									
megvalósulás helye: Ország				Minősítési kód:					
Adóalany:		KSH gazdálkodási forma kód:		Kincstári körön-belüli megvalósító intézmény ÁHT- I azonosító:					
3.3. Lebonyolító neve:				adószáma:					
címe:				Minősítési kód:					
4.1. Teljesítésigazolásra jogosult személy(ek):									
4.2. Utalványozásra jogosult személy(ek):									
5.1. Feladat / Központi beruházás megvalósítás pénzügyi fedezetének forrásnemenkénti bontása: (bruttó Forint)									
Forrástípus	Forrás kódja		Előző évek ráfordításai bruttó	TÁRGYÉVI előirányzat bruttó	Következő évek bruttó				Összesen bruttó
	F	B			2011	2012	2013	2014	
Teljes költség	F	B	0	0	0	0	0	0	0
Támogatás	1	1							0
Fejezeti egyéb bevételek	3	5							0
Fejezeti maradvány	2	6							0
Intézményi maradvány	6	9							0
Intézményi bevételek	5	4							0
Körön kívüli megvalósítók saját	4	3							0
Elkülönített állami pénzalaptól		8							0
Phare	7	7							0
ÁFA megelőlegezés	10								0
Schengen Alap	8								0
Átmeneti támogatás	9								0
TEN-T uniós	11								0
Egyéb	14								0
5.2. Forrásigénybevételi sorrend balról-jobbra, vagy arány: % % % %									

6.1. TÁRGYÉVI kiadási és bevételi kiemelt előirányzatok összegei és felhasználásuk jogcímenkénti részletezése: (bruttó Forint)

[illegible]

6.2. TÁRGYÉVI költségek, anyagi- , műszaki összetétel, összhangban a szakmai tartalmat megállapító, munkalapként ezen alapokmányhoz szerkeszthető, a forintösszegekhez természetes tartalmat részletező létesítmény- vagy gépjegyzékkel: (bruttó Forint)

jogcím	→	Ft	
	→	Ft	
	→	Ft	
	→	Ft	
	→	Ft	
	→	Ft	
	→	Ft	
	→	Ft	
	→	Ft	
	→	Ft	
	→	Ft	
összes költségterhelés:	0	Ft	

Ha létesítményjegyzék készül jelölje X-szel:

7. Ha előleg kifizethető jelölje X-szel:

Előleg kötelező jogszabály hivatkozás:

8. Feladat / Beruházás kezdése:

befejezése

pénzügyi elszámolása:

9. Ha a Feladat / Központi beruházás Kincstári Monitoring Rendszer köteles jelölje X-szel:

Ügyfél iktatószám

(pecsét helye)

Dátum:

Hozzájárulunk, hogy adatainkat a MÁK a 217/1998.(XII.30.) rend.VIII.fej.-ben rögzített monitoringban nyilvántartás és a köztartozás-mentesség -az Áht. 13/A § (4) bek. és a 217/1998. rend 92 § (4) bek.foglaltak szerinti- figyelemre adószámunkat használja.

kötelezettségvállaló neve (aláírása)

ellenjegyző neve (aláírása)

Magyar Államkincstár részéről visszaigazolás, vagy az elektronikus feldolgozás (állapot)üzenete:			
Dátum:		MÁK iktatószám	(pecsét helye)
Feladat / részfeladataazonosító szám			
	/		Kincstári vezető aláírása Kincstári referens aláírása
REFERENS:		(pecsét helye)	Támogatásokat Közvetítő Főosztály Feladatfinanszírozási Osztály

A szükséges fejezetek közötti előírányzat módosításhoz hozzájárulunk: (+ egy példányt a MÁK az átvevőnek elküld)

átadó fejezet felelős neve (aláírása)

átvevő fejezet felelős neve (aláírása)

Kitöltési útmutató a „Finanszírozási Alapokmány”-hoz

A Finanszírozási Alapokmányt az Ámr. 108. § (1) bekezdés a)-c), valamint e) és g) pont hatálya alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokra kell kitölteni.

A Finanszírozási Alapokmány Kincstárhoz történő benyújtása elektronikus formában történik a www.allamkincstar.gov.hu (e-adat menüikon) weboldalon keresztül.

Az elektronikus beküldéshez kapcsolódó megjegyzések:

Általános információk

Elektronikus úton való beküldéshez a fejezet számára a Kincstár Informatika egy „belépési nevet” és „jelszót” regisztrál a <http://eadat.allamkincstar.gov.hu> (ftp file forgalommal kétirányú) szerveren a megbízott beküldő személyek számára. A GYIK (gyakori kérdésekre adott válaszok) több helyen is hozzáférhetők.

Az Alapokmány mentése kizárólag az „ELLENŐRZÉS + MENTÉS” gombbal generálhat elektronikusan jól beküldhető file nevet, amelyet nem szabad átnevezni. A hibák megelőzése érdekében a Kincstár honlapján, vagy az e-adat-ról elérhető legfrissebb, legnagyobb verzió (ver....xls) számú üres Excel file töltendő le!

A Kincstár iktatószámmal ellátott Alapokmány befogadását, vagy elutasítását igazolja vissza.

Az elektronikusan beérkezett alapokmányokat a Kincstár alapvető hiányosságok, logikai-számszaki hibák esetén, még feldolgozás előtt, egyszerűsített hibaüzenettel visszaküldi!

Módosító, záró és tárgyévi első okmány esetén kötelező a már visszaigazolt Alapokmány szám megadása is, mert az üresen hagyott cellát a Kincstár hibaként, vagy új okmányként kezeli!

A még kitöltetlen cellák is hibát okoznak! Elsőként jelölni kell, hogy „Módosított” vagy „Új, vagy tárgyévi első” vagy „Záró” okmányról van szó, majd a kitöltést a sárga és rózsaszín cellákban a hibaüzenetek megszűnéséig folytatni kell!

- A sárga cellák kitöltése kötelező!

- A rózsaszín cellákból kötelező választani, vagy a kitöltés tartalmától válhatnak kötelezően kitöltendő cellává (sárga színre vált).

- A zöld cellákba lehetséges további adatok beírása, melyek feltételesen kötelezőek (esetleg adatok máshova történő beírása után sárga színre váltanak)!

- A piros cellák, szövegek hibaüzenetek.

- **A szürke háttérben található cellákba ne írjon!**

Az Alapokmány kitöltési útmutatója:

Az Alapokmányon „Feladat” (F), illetve „Központi beruházás” (B) esetén a megfelelő rovatba „X”-et kell beírni.

Az okmányon történt változtatásokat, módosításokat jelezni szükséges. A részfeladat/beruházás lezárását követően - e rendelet 55. § (5) bekezdés a) pontjában foglaltak figyelembe vételével - Záróokmányt kell benyújtani.

Az Alapokmány száma rovatba feladatfinanszírozás esetén a feladat- és részfeladat számot, központi beruházás esetén a beruházási azonosítót két részre - öt plusz négy karakterre - bontva kell beírni. Feladatfinanszírozás esetében kötelező a feladat azonosító szám kitöltése.

1.1. pont A szakmai program megvalósítását célzó részfeladat/beruházás meghatározását tartalmazza. Továbbá kötelező kitölteni a törvénysor ÁHT-T azonosítóját; a költségvetési cím, alcím és jogcím szerinti besorolást. A mennyiben Pályázatos rendszerű közösségi, vagy nemzeti támogatásból valósul meg a projekt akkor az az adott rubrikában X-szel kell jelölni.

1.2. pont A költségvetési törvénnyel összhangban töltendő ki. Az okmány sorszáma - az azonos napon elkészített és beküldött okmányokat kell növekvő sorszámmal ellátni - meg kell adni annak érdekében, hogy a feldolgozás sorrendje biztosított legyen (egyidejű beküldés esetén nagyon fontos).

2.1. pont Az adott részfeladat/beruházás megnevezését kell beírni.

2.2. pont Az Alapokmány módosítása esetén röviden ismertetni kell a módosítás indokát.

2.3. pont Amennyiben a Fejezet a rendelkezési jogot előirányzat-módosítással átengedi a részfeladat közvetlen megvalósítója, a saját, illetve más fejezet intézménye (az elsődleges elszámolás készítője) részére, abban az esetben a kockába „X” betűt kell beírni. Ha a fejezet magának tartja fenn az előirányzat feletti rendelkezési jogosultságot vagy a költségvetési szervnek előirányzat-módosítás nélküli rendelkezési és utalványozási jogosultságot biztosít, a kockát üresen kell hagyni.

Az EU azonosítót kötelező kitölteni a Phare, a Schengen Alap, a TENT-T és egyéb uniós források esetén.

3.1. pont Az elsődleges elszámolási hely rovatba annak a költségvetési szervnek a nevét és intézményi ÁHT-I azonosítóját kell beírni, amelyik a költségvetési előirányzatból közvetlenül részesül.

3.2. pont Az önálló, részben önálló, a részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv vagy a kincstári körön kívüli szervezet nevét, adószámát és bejegyzett székhelyének postai címét kell rögzíteni, amelynek a nevére a számlát kiállítják. A megvalósulás helyének országcódját is válassza ki. Kincstári körön kívüli megvalósító esetén az intézményi ÁHT-I rovatot nem kell kitölteni.

Kötelező jelölni az adóalanyiságot. Ha a megvalósító nem rendelkezik sem magyar, sem külföldi adószámmal, sem adóazonosító jellel a magyar adószám cellába írjon be 11 db 1-est. Ügyeljen az adószámok beírási helyére, adószám hiányában a Kincstár az engedélyokirat befogadását visszautasítja. Pályázatos jellegű okmány esetén kötelező megadni a KSH gazdálkodási forma kódot.

Minősítési kód:

1. Belföldi természetes személy (magánszemély, max. 250 eFt éves nettó árbevétellel rendelkező mezőgazdasági őstermelő)

2. Mikroállalkozás (10 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 2 millió eurónak megfelelő forintösszegű nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg)

3. Kisvállalkozás (50 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 10 millió eurónak megfelelő forintösszegű nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg)

4. Középvállalkozás (250 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 50 millió eurónak megfelelő forintösszegű nettó árbevétel vagy max. 43 millió eurónak megfelelő forintösszegű mérlegfőösszeg)

5. Az 1-4 kategóriákba nem tartozó vállalkozás

6. Nonprofit szervezet államháztartáson belül (pl. Önkormányzat)

7. Nonprofit szervezet államháztartáson kívül (pl. alapítvány, Kht.)

3.3. pont Ha a megvalósító nem azonos a szakmai feladatot megbízás alapján ellátó lebonyolítójával, akkor az Alapokmány ezen pontjában rögzíteni szükséges a lebonyolítással megbízott szervezet nevét, adószámát és címét. Ez esetben a vállalkozási szerződéseket a megvalósító nevében a lebonyolító kötheti.

Minősítési kód: a 3.1. ponthoz hasonlóan töltendő ki.

4.1. pont A szervezet megnevezését és/vagy a szervezet nevében eljáró és aláírásra meghatalmazott személyek nevét kell rögzíteni. Teljesítésigazolásra jogosult személy az, aki a részfeladat megvalósításával kapcsolatos, a kivitelezői számlában szereplő munka elvégzésének megtörténtét igazolja.

4.2. pont A szervezet megnevezését és/vagy a szervezet nevében eljáró utalványozási joggal rendelkező, aláírásra felhatalmazott személyek nevét kell beírni e rendelet 53. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően. Amennyiben az utalványozási jogot az államháztartásért felelős miniszter engedélyével államháztartáson kívüli szervezetnek adják át, az engedélyt az első okmány benyújtásakor csatolni kell.

5.1. pont Itt kell rögzíteni a részfeladat végrehajtásához szükséges pénzügyi fedezet bontását. A függőleges oszlopok az egymást követő években a részfeladatra fordítható összegeket, a vízszintes sorok azok forrásnemenkénti részletezettségét tartalmazzák. Az előző évek ráfordítása oszlopban a ténylegesen kifizetett összegeket, a tárgyévi ráfordítás oszlopban az aktuális előirányzatokat, a következő évek ráfordításai oszlopban a tervezett ráfordításokat kell szerepeltetni.

Az egyes sorok fogalmi meghatározása:

Az első sor tartalmazza a részfeladat teljes ráfordításának összegét. A tárgyévet megelőző évek ráfordításai oszlopban a ténylegesen kifizetett összegeket, a tárgyévi előirányzat oszlopban a kifizetni tervezett előirányzatokat, a következő évek ráfordításai oszlopokban a következő évek tervezett ráfordításait kell szerepeltetni.

Támogatás sor: tartalmazza a teljes bekerülési költség költségvetési támogatásból megvalósuló részét.

Fejezeti egyéb bevétel sor: a költségvetési törvényben tervezett tárgyévi fejezeti bevétel és a költségvetést érintő fejezeti többletbevétel összegét kell beírni.

Fejezeti maradvány sor: az előző évek fejezeti (támogatási és bevételi) maradványát tartalmazza.

Intézményi maradvány sor: az előző évek intézményi maradványát kell feltüntetni, melyhez kapcsolódóan az előirányzat-módosítást intézményi hatáskörben kell végrehajtani.

Intézményi bevétel sor: itt kell rögzíteni az intézmény tárgyévi saját bevételét. Amennyiben az intézmény előirányzat-felhasználási keretszámlájára folyik be, az intézménynek 006/005 KTK-val át kell utalni a fedezetet a feladatfinanszírozási számlájára.

Körön kívüli megvalósítók saját forrása sor tartalmazza a törvényi sor előirányzatát nem növelő, a külső körü megvalósító által a lebonyolítási számlára beutalt saját forrás hozzájárulást.

Az ezt követő sorok tartalmazzák az uniós támogatások összegét, a tényhelyzethez igazodóan külön megnevezve a PHARE, a Schengen Alap, az Átmeneti támogatás, a TEN-T és a fentiekben nem nevesített egyéb a fejezetnél előirányoztatandó forrásokat (csak fejezeteknél előirányoztatott (ÁHT-T forrás lehet).

5.2. pont Amennyiben a részfeladat több forrásból valósul meg, a források igénybevételi sorrendjét vagy a kifizetésenkénti forrásmegosztás százalékos arányát lehet meghatározni.

Amennyiben a források igénybevételi sorrendjét vagy a kifizetésenkénti forrásmegosztás százalékos arányát a jóváhagyó nem határozza meg, arra az átutalási megbízásokon kell hivatkozni.

6.1. pont Ide kell beírni az adott fejezeti kezelésű előirányzatról biztosított kiadási és bevételi előirányzatokat előirányzati csoportonként és kiemelt jogcímenként. Ennek egyezni kell az 5.1. pont soraiban, a tárgyévi előirányzat oszlopban feltüntetett ÁHT-T-n előirányzatossított források együttes összegével.

6.2. pont Itt szerepelnek **előirányzat módosítással nem járó részfeladat esetén** a tárgyévi finanszírozható költségek (a felhasználás összetételét a fejezet írja elő), illetve **előirányzat módosítással járó részfeladat esetén** csak az ÁHT-T-n nem előirányzatossított források összegei jogcímenkénti bontásban (dologi, bér stb.). A finanszírozható költségeket - új részfeladat jóváhagyásakor - a Fejezet illetve a jóváhagyó szerv a hagyományos (az előbb felsorolt) rovati megbontás mellett, tételes létesítményjegyzék, vagy részletes szakmai előírás alapján tovább részletezheti.

7. pont Amennyiben az engedélyező a feladat megvalósítása érdekében az előleg folyósításáról intézkedik, a kockába „X” betűt kell beírni, és a jogszabályra való hivatkozás kitöltése kötelező. Ha előleg nem folyósítható a kockát üresen kell hagyni. Költségvetési szerv részére - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - előleg nem folyósítható.

8. pontba A részfeladat kezdésének és befejezésének tervezett határidejét, valamint a befejezést követő pénzügyi elszámolás végső határidejét (az elszámolás és az átutalási megbízás Kincstárhoz való beérkezésének végső határideje) kell beírni (év, hónap, nap).

9. pont A Kincstári Monitoring Rendszer hatálya alá tartozó törvényi sor esetén „X” betű rögzítése kötelező.

Az engedélyokirat aláírója - a jogosultsági kód birtokosa - az a kötelezettségvállaló személy lehet, akit a jóváhagyó az előirányzat felett rendelkező személyként a fejezeti eljárási rendben megjelölt. Az ellenjegyző a Fejezet utalványozási rendjében rögzített személy lehet.

Amennyiben az előirányzatot más fejezetnek átadják, akkor az átadó fejezetnek kell elektronikus úton az Alapokmányt a Kincstár részére beküldeni. A Kincstár által befogadott és visszaigazolt Finanszírozási Alapokmányt elektronikusan megküldi az átvevő fejezet részére.

KÖZLÖNY

§

Kitöltési útmutató a „Finanszírozási Alapokmány ISPA forrásból/Kohéziós Alapból származó támogatással megvalósuló projektekre” elnevezésű okmányhoz

A Finanszírozási Alapokmányt az Ámr. 108. § (1) bekezdés d) pontjában megnevezett Kohéziós Alap (2004. április 30-ig: ISPA támogatással megvalósuló programok) fejezeti kezelésű előirányzatokra kell kitölteni.

A Finanszírozási alapokmány Kincstárhoz történő benyújtása elektronikus formában történik a www.allamkincstar.gov.hu (e-adat menüikon) weboldalon keresztül. **Az elektronikus beküldéshez kapcsolódó megjegyzések**a Finanszírozási Alapokmány kitöltési útmutatójában megtalálhatóak (előző útmutató).

Az Alapokmány kitöltési útmutatója:

Az Alapokmány fejrésze alatti sorokban kell jelölni a beküldés célját (módosítás, új vagy tárgyévi első, zárás) és a projekt azonosítóját (új projekt bejelentése esetén a projektazonosító számát a Kincstár adja meg).

1. pont: A projekt megnevezését és törvényi címrendet kell rögzíteni. A törvényi sor ÁHT azonosítója rovatba az NGM által a törvényi sorra vonatkozóan megadott ÁHT-T azonosító számot kell beírni. Az okmány sorszáma meg kell adni annak érdekében, hogy a feldolgozás sorrendje biztosított legyen (egyidejű beküldés esetén nagyon fontos).

2. pont: A Fejezet itt rendelkezik - figyelembe véve e rendelet 53. § (2) bekezdésében foglaltakat - azokról a személyekről, akik a kötelezettségvállalásra jogosultak, vagyis az Alapokmány aláírására jogosultságot kapnak.

3. pont: Az adott szakmai feladat rövid ismertetése.

A **tárgyévét követő évek** tervezési pénzneme: választhat, hogy a tárgyévét követő évek adatait euróban (8. pont táblázata), vagy forintban (10. pont táblázata) adja meg. A választás szerint kitöltött adatok automatikusan átemelődnek a másik táblázatba a kitöltő által első lépésként megadott árfolyamon (árfolyam 200-350 Ft/EUR között választható). A számított adatokban történő változtatás esetén a táblázat közötti kapcsolat megfordul. Az EU azonosító kitöltése kötelező!

4. pont: Az intézmény, vagy a fejezet „kvázi” államháztartási azonosító (ÁHT-I) számának megadása kötelező.

5. pont: A projekt megvalósítója a szakmai feladat kivitelezése érdekében az illetékes döntéshozó által meghatározott intézmény vagy egyéb gazdálkodó szervezet. Több megvalósító tevékenységének összehangolása esetén e pontban tüntetendő fel a pénzügyi elszámolások koordinálásáért felelős gesztor adatai.

Az alkalmazott megyekódok:

1. Budapest
2. Baranya megye
3. Bács-Kiskun megye
4. Békés megye
5. Borsod-Abaúj-Zemplén megye
6. Csongrád megye
7. Fejér megye
8. Győr-Moson-Sopron megye
9. Hajdú-Bihar megye
10. Heves megye
11. Komárom-Esztergom megye
12. Nógrád megye
13. Pest megye
14. Somogy megye
15. Szabolcs-Szatmár-Bereg megye
16. Jász-Nagykun-Szolnok megye
17. Tolna megye
18. Vas megye
19. Veszprém megye
20. Zala megye

Minősítési kódok:

1. Belföldi természetes személy (magánszemély, max. 250 eFt éves nettó árbevétellel rendelkező mezőgazdasági őstermelő)
2. Mikroállalkozás (10 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 2 millió eurónak megfelelő forintösszegű nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg)
3. Kisvállalkozás (50 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 10 millió eurónak megfelelő forintösszegű nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg)
4. Középvállalkozás (250 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 50 millió eurónak megfelelő forintösszegű nettó árbevétel vagy max. 43 millió eurónak megfelelő forintösszegű mérlegfőösszeg)
5. Az 1-4 kategóriákba nem tartozó vállalkozás
6. Nonprofit szervezet államháztartáson belül (pl. Önkormányzat)
7. Nonprofit szervezet államháztartáson kívül (pl. alapítvány, Kht.)

Az intézmény, vagy a fejezet „kvázi” államháztartási azonosító számát meg kell adni. Kincstári körön kívüli szervezet (vállalkozás, önkormányzat stb.) esetén üres cella!

6. pont: Ha a megvalósító a feladat szakmai, illetve pénzügyi kivitelezése, összehangolt megvalósítása érdekében az építési-műszaki munkák lebonyolításában megbízás alapján közreműködő szervezet tevékenységét veszi igénybe, annak adatait e pontban kell feltüntetnie. A lebonyolítási szerződést a Kincstárhoz postai úton kell eljuttatni.

7. pont: Teljesítésigazolóként a szervezet megnevezését és a szervezet nevében eljáró, szakmailag felelős személyek neveit kell rögzíteni, akik a részfeladat elvégzésének leigazolására jogosultak, s az igazolás tartalmáért felelősséggel tartoznak.

7.1. pont: Utalványozásra jogosultként a megvalósító szervezet nevében eljáró, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról nyilatkozni jogosult személyek nevét kell beírni.

8. pont (táblázat): Itt kell rögzíteni a részfeladat végrehajtásához szükséges pénzügyi fedezet bontását. A függőleges oszlopok az egymást követő években a részfeladatra fordítható összegeket, a vízszintes sorok azok forrásnemenkénti részletezettségét tartalmazzák. Ez előző évek ráfordítása oszlopban a ténylegesen kifizetett összegeket, a tárgyévi ráfordítás oszlopban az aktuális előirányzatokat, a következő évek ráfordításai oszlopban a tervezett ráfordításokat kell szerepeltetni.

A 8. tábla és 10. tábla összhangját biztosítani kell. A tárgyévi és a korábbi évek adatait be kell rögzíteni mindkettő táblázatba (eurós, illetve forintos adatok), melyekből a program átlagárfolyamot számol (10. táblázat alján látható). Amennyiben ezen átlagárfolyam nem esik a 200-350 Ft/EUR közötti tartományba, akkor a kitöltés hibás (a megadott intervallumot a Kincstár folyamatosan karbantartja).

A következő évekre vonatkozó adatok kitöltése előtt az árfolyam választandó (lásd 3. pontban leírtakat), amely árfolyammal az egyik táblázatban megadott adatok átemelődnek a másikba.

Záró okmány esetén az érintett forrásoknál a kifizetési tényadatokat kell megadni. Záróokmányban már KA(ISPA) megelőlegezési soron adat nem szerepelhet, azaz záróokmányt csak a megelőlegezett források rendezését követően lehet benyújtani. A megelőlegezett források visszatérülésének árfolyamváltozásból származó veszteségét az „Árfolyamveszteség” sorába kell megadni.

EU támogatás: A projektre jóváhagyott uniós támogatás összege.

KA (ISPA) megelőlegezési: EU forrás hiánya esetén költségvetési támogatásból, maradványból tárgyévra tervezhető előirányzat. Záró alapokmány esetén kötelező elszámolni, és az árfolyamveszteséget külön megadni.

Költségvetés támogatás: Az adott év(ek)ben a fejezet által jóváhagyott költségvetési támogatás tény, illetve tervezett összege.

Költségvetési támogatás maradvány: Az előző év(ek) költségvetési támogatásainak fel nem használt maradvány forrása a lebonyolító fejezettől.

Fejezeti bevétel: A Kohéziós Alap (KA) társfinanszírozási forrásaként a szakmai program megvalósítója vagy egyéb hazai pénztulajdonos által az érintett fejezet KA előirányzat-felhasználási keretszámlájára átutalt, pénzügyi fedezet tartozik ebbe a kategóriába.

Fejezeti bevétel maradvány: a tárgyévben a KA előirányzat-felhasználási keretszámlájára beutalt, s a tárgyév december 31. napjáig ténylegesen fel nem használt pénzügyi fedezet a tárgyévet követő évben bevétel maradványként veendő figyelembe.

Saját forrás, hitel: Önkormányzatok, közreműködők saját, vagy hitelfelvételből származó forrása. Nem ÁHT-T-s (kék színnel jelölve), a fejezet szempontjából nem előirányzatotított forrás.

EU által el nem ismert külső: EU által el nem ismert kiadások körön kívüli forrásból fedezett összege. Nem ÁHT-T-s (kék színnel jelölve), a fejezet szempontjából nem előirányzatosisított forrás.

EU által el nem ismert ktgv.: EU által el nem ismert kiadások költségvetésből (költségvetési támogatás, támogatási maradvány, fejezeti bevétel, bevételi maradvány) biztosított összeg.

ÁFA megelőlegezés: Jogszabályi felhatalmazás alapján tervezhető. Nem ÁHT-T-s (kék színnel jelölve az elektronikus okmányban), a fejezet szempontjából nem előirányzatosisított forrás.

Árfolyamvesztés: Uniós források megelőlegezésének visszatérítésekor az árfolyamváltozásokból adódó veszteség. Záró alapokmány esetén kötelező cella.

8.1 pont: A pénzügyi megállapodásban jóváhagyott, ennek alapján a támogatási szerződésben meghatározott %-os arányokat kell megadni.

8.2 pont: A teljes ÁFA (100%) forrásainak kódszámát a szakmai program uniós tárgyalásainak eredményével összhangban kell e sorban szerepeltetni %-os bontásban!

9. pont: (táblázat) a megvalósítás tárgyévi ütemének kiemelt kiadási-előirányzatonskénti és bevételi jogcímenkénti bontását kell részletezni.

- A 9. tábla adatainak csak a 10. (forintos) tábla adataival kell összhangban lenni.

- A fejezetnél előirányzatosisított jogcímekkel azonosan kell kitölteni.

- A elektronikus okmány hibafüggvények csak a beírt adatok és jelölők szokásos összefüggéseit vizsgálják, számolják és hibát okoznak a még hiányzó adatok is. Lehet ettől eltérően jó és hibás alapokmány a beküldést követő további kincstári ellenőrzések alapján.

10. pont: A 8-as pontban leírtaknak megfelelően kell kitölteni.

10.1 pont: Az Alapokmány mellékleteként benyújtható, a kincstári finanszírozás során az ellenőrzés hatékonyságát támogató három lehetséges csatlakozó dokumentum közül ténylegesen csatolt bizonylat a ☐-be tett ☒ jelzés feltüntetésével. A kincstári feldolgozás érdekében itt összevont, egyszerűsített tárgyévi adatok is megadhatók, melyek a kifizetésekkel beazonosíthatók kell, hogy legyenek.

11. pont: Előleg vehető igénybe, ha ezt az adott szakmai programra is vonatkozó hazai jogszabály vagy hatályos nemzetközi szerződés lehetővé teszi.

12. pont: A projekt megkezdésének dátuma építési tevékenységgel együtt járó feladat esetén az építési naplóba történő első bejegyzés, beszerzések esetén az első gép-műszer megrendelés időpontjával - illetve a kettő közül a korábbi időpont figyelembevételével - határozható meg. Egyéb szakmai feladat esetén a megvalósítás érdekében megkötött első szerződés időpontja az irányadó. A projekt befejezésének határideje az építési napló lezárásának időpontjával, építési-kivitelezési munkával együtt nem járó feladatok esetében a feladat megvalósítása érdekében kötött szerződésekben szereplő határidők közül a legkésőbbi időpontjával azonos. A pénzügyi elszámolás időpontja - az esetleges peres eljárás kivételével - az utolsó fizetési kötelezettség teljesítésének dátuma.

13. pont: A Kincstári Monitoring Rendszer alá rendelt törvényi sorok esetében „X” betű rögzítése kötelező. Az Alapokmányok terhére kifizetés addig nem teljesíthető, amíg a döntéshozók, előirányzat-kezelők a beküldendő mellékletben meghatározott adatokat a Kincstárhoz el nem juttatták.

14. pont: A kifizetés dokumentumai között sorolandók fel azon dokumentumok, amelyek a rendeletben előírtakon felül a jóváhagyó kifizetés feltételéhez előír.

Az Alapokmány Jóváhagyója a fejezet felügyeletét ellátó személy vagy annak meghatalmazottja. A kötelezettségvállaló személy az, akit a fejezeti gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályokat összefoglaló miniszteri utasításban vagy szabályzatban megjelölnek. Az Ellenjegyző a fejezet utalványozási rendjében rögzített személy lehet.

Az Alapokmányt, illetve módosításait a fejezet által szabályozottak szerint kell az arra jogosultaknak benyújtani.

Az Alapokmány újbóli benyújtására csak e rendelet 52. § (6) bekezdésében foglalt változások esetén van szükség, egyéb esetekben elégséges a módosításokat a Kincstár Támogatásokat Közvetítő Főosztályára küldött hivatalos levélben jelezni.

A Kincstár által nyilvántartásba vett és visszaigazolt Alapokmányt a benyújtó köteles a megvalósító részére eljuttatni.

Kitöltési útmutató a Szerződésbejelentéshez

A Szerződésbejelentés elnevezésű formanyomtatványt az előirányzat-átadással megvalósuló szakmai programok (feladatfinanszírozási részfeladatok, központi beruházások, Kohéziós Alapok) esetében a megvalósító intézmények nyújtják be a Magyar Államkincstárhoz (1054 Budapest, Hold u. 4.). Nem előirányzat-átadási részfeladat/központi beruházás esetében a külső (azaz államháztartáson kívüli) megvalósítók (beruházók) az illetékes Költségvetési Fejezet útján nyújthatják be a kitöltött formanyomtatványokat. A Szerződésbejelentések beküldésére/benyújtására minden esetben a Kincstárnál előzetesen bejelentett személyek jogosultak. A Szerződésbejelentést, illetve annak esetleges módosítását a szerződéskötést, kötelezettségvállalást követő 8 munkanapon belül, de legkésőbb a szerződéskötést követő hónap 5. munkanapjáig kell megtenni a Kincstárhoz [lásd e rendelet 55. § (1) bekezdését]. Amennyiben a Szerződésbejelentés megtétele után annak alapvető feltételeiben változás, módosulás áll be (pl. összegváltozás, a kötelezettségvállalás tárgya, tartalma változása stb.), úgy a bejelentés módosítását be kell nyújtani a szerződésszámmra való hivatkozással a formanyomtatványon, a fenti módon a Kincstárhoz, feltüntetve abban a bekövetkezett változásokat (lásd a magyarázatot a kitöltési rovatokhoz).

A Szerződésbejelentés formanyomtatvány tetején a projekt jellegének megfelelően kiválasztva X-el kell megjelölni a **„Kohéziós alap (volt ISPA)”, „Feladat”(klasszikus programfinanszírozás),** vagy **„Központi beruházás”** kockát. Itt kell **kötelezően** X-szel jelölni, amennyiben a szerződéses kivitelezési tevékenység kapcsolódik a 191/2009. (IX.15.) Korm. rendeletben meghatározott építtetői fedezetkezelési kifizetési rendhez! A Szerződésbejelentés **sorszámát** – az azonos napon elkészített és beküldött okmányokat kell növekvő sorszámmal ellátni – meg kell adni annak érdekében, hogy a feldolgozás sorrendje biztosított legyen (egyidejű beküldés esetén nagyon fontos). **„Megvalósító, szerződő fejezet/intézmény”** mezőbe a Finanszírozási Alapokmány 3.2. pontjában feltüntetett Megvalósító/beruházó nevét, pontos címét (postai irányítószámmal), bankszámlaszámát.

Az **államháztartási egyedi (intézményi) azonosítószámát (ÁHT-I)** kell a megfelelő rovatba beírni. Államháztartási körön kívüli megvalósító esetén az ÁHT-I rovatba az előiránnyal rendelkező fejezet „kvázi” ÁHT-I azonosítóját kell szerepeltetni.

A **„Szerződés-kötelezettségvállalás tárgya, megnevezése, tartalma”** mezőbe a bejelentendő szerződés-kötelezettségvállalás tárgyát, elnevezését (az elvégzendő munka, illetve a kötelezettségvállalás összefoglaló adatait) kell beírni.

A **„Szerződés kelte”** rovatba a szerződés aláírásának, megkötésének dátumát, a **„Szerződés száma”** rovatba pedig annak számát (nyilvántartási számát, iktatószámát) kell beírni.

A **„Kezds dátuma”** rovatba a szerződés szerinti kötelezettségvállalás, illetve munka kezdési határidejét (ezen belül építéssel járó munka esetén az építési naplóba történő első bejegyzés időpontját, hazai vagy import gépműszer beszerzés esetén az első megrendelés feladásának, illetve visszaigazolásának dátumát) kell feltüntetni. A **„Befejezés dátuma”** rovatba a szerződés-kötelezettségvállalás megszűnése dátumát, illetve a szerződés szerinti munka befejezésének tervezett határidejét (azt a dátumot, amikor a beruházás/részfeladat pénzügyi elszámolása, illetve üzembe helyezése teljes körűen megtörténik) kell beírni.

Az **„Előadó”** rovatba a megvalósító intézmény vagy fejezet azon munkatársának nevét és **telefonszámát** kell beírni, aki szükség esetén érdemben tud felvilágosítással szolgálni a szerződés-bejelentéssel kapcsolatos kérdések megválaszolásában. Az ezt követő rovatba az államháztartási egyedi (törvényi) azonosítószámot (**ÁHT-T**) kell beírni, amelynek egyeznie kell a vonatkozó Alapokmányban feltüntetett ÁHT-T számmal.

A **„Módosítások indoklása”** sorba a már bejelentésre került szerződés, kötelezettségvállalás módosítása, változása esetén, fel kell tüntetni a módosítás okát, indokát.

A **„Feladat/részfeladat, beruházás azonosító száma”** sorba a Finanszírozási Alapokmányban a Magyar Államkincstár részéről történt visszaigazolásában szereplő feladat/részfeladat, illetve beruházás azonosító számát kell megjelölni.

A **„Létesítményjegyzék, résztevékenység(munka) azonosító”** sorba a Finanszírozási Alapokmányhoz esetlegesen csatolt létesítménysoros megbontás kapcsán annak a létesítménysornak a megjelölése szükséges, amelyhez a bejelentendő szerződés, kötelezettségvállalás kapcsolódik.

A formanyomtatvány vastag vonallal bekeretezett része (A-tól K pontig) kitöltésének leírása:

A **„Teljes, többéves bruttó összege (Ft)”** sorba a szerződés, kötelezettségvállalás teljes kivitelezési időtartama alatt tervezett, az áfa-t is tartalmazó pénzügyi ellenérték összegét kell feltüntetni. (A pont)

A **„Tárgyétet megelőző évek összevont bruttó kifizetése (Ft)”** sorban a bejelentett szerződés, kötelezettségvállalás terhére a tárgyétet megelőző kivitelezési időszak kifizetéseinek halmozott összegét kell beírni (ÁFA-val együtt számított) bruttó értékben. (B pont)

A **„Teljes összegből tárgyévi bruttó összeg (Ft)”** sorban a szerződés, kötelezettségvállalás alapján meghatározott pénzügyi vonzat tárgyévi ütemét kell szerepeltetni, bruttó összegben. (C pont)

A **„Teljes összegből tárgyévi külső forrás nélküli (Ft)”** sorban a szerződésnek, kötelezettségvállalásnak az államháztartáson kívüli szervezetek pénzügyi hozzájárulása nélkül számított tárgyévi forint összegét kell szerepeltetni, bruttó értékben. (D pont)

A **„Teljesből a tárgyétet követő év bruttó összege (Ft)”** sorba a szerződés, kötelezettségvállalás szerinti teljes vállalási összegből a tárgyétet követő évre ütemezett összeget kell beírni, bruttó értékben. (E pont)

A **„Tárgyétet követő második év bruttó összege (Ft)”** sorba a szerződés, kötelezettségvállalás szerinti teljes vállalási összegből a tárgyétet követő második évre ütemezett összeget kell beírni, bruttó értékben. (F pont)

A **„Tárgyétet követő harmadik évtől bruttó összevontan (Ft)”** sorba a szerződés, kötelezettségvállalás teljes vállalási összegéből a kivitelezés harmadik évétől még hátralévő időszakban várható kifizetések összegét kell beírni halmozottan, bruttó értékben. (G pont)

A **„Máshol, más forrásból kifizetett többéves összeg (Ft)”** sorban értelemszerűen az egyéb forrásból származó, kifizetett többéves összeget kell feltüntetni. (H pont)

A **„Tárgyévi bruttó összeg módosítása (C pont) (Ft)”** sor alatti rész (I, J és K pontok) kitöltése (csak a Szerződésbejelentés módosítása esetén):

(I pont) A **„Visszaigazolt összeg”** szerepeltetésére szolgáló adatmezőt a Kincstár által korábban visszaigazolt Szerződésbejelentés C pontja alapján, kell kitölteni.

(J pont) Az **„Emelés (+)/ Csökkenés (-)”** sorba a szerződés, kötelezettségvállalás módosítása esetén a vállalási összeg emelését, vagy csökkenését meghatározó értéket kell beírni, bruttó értékben.

(K pont) A **„Módosított összeg”** sorba a **„Visszaigazolt összeg”** és az **„Emelés (+)/Csökkenés (-)”** sorokba írt összeg eredményeként számított forintértéket kell feltüntetni.

A **„Szerződés(bejelentés) folyószáma”** mező első kockájában az ún. rovatszámot kell feltüntetni, a következő besorolási lehetőségek kiválasztásával:

- 1 = építés, épületgépészet
- 2 = belföldi gépvásárlás
- 3 = import gépbeszerzés
- 4 = egyéb, tervezés, immateriális javak
- 5 = fogyóeszköz/első készlet
- 6 = gyűjtős tétel
- 8 = munkáltatói lakástámogatás
- 9 = üzemgazdasági beruházás

A mező második, harmadik és negyedik karaktere az adott rovatszámon belüli folyamatos sorszám jelölésére szolgál. Ezt a sorszámot a nyilvántartásba vételkor a Kincstár adja, és a Szerződésbejelentésre történő későbbi hivatkozások során (pl. az átutalási megbízások benyújtásakor) ezt a sorszámot mindig fel kell tüntetni a Feladat/részfeladat, beruházási azonosítószám után a közlemény rovatban.

Ún. gyűjtős tételként kell szerepeltetni azon kötelezettségvállalásokat, amelyek nem előzetes és tételes szerződéskötésen alapulnak, hanem pl. ún. szabadkézi vásárláshoz vagy egyéb, kisösszegű egyedi kötelezettségvállaláshoz kapcsolódnak, továbbá eljárási, hatósági díjak, kisajátítási díjak stb.. Közbeszerzés útján történő beszerzések, visszaigazolt megrendelések nem kerülhetnek a gyűjtős tételek közé. A gyűjtős tételekbe való besorolást a Kincstárral előzetesen egyeztetni kell.

A **„Kincstár iktatószáma”** mezőt, a **„Magyar Államkincstár visszaigazolása, vagy az informatikai(hiba)üzenete”** sort, valamint a **„Dátum”** és **„Referens”** mezőket a Kincstár Támogatásokat Közvetítő Főosztály Feladatfinanszírozási Osztálya tölti ki és írja alá. **Ide a bejelentést tevő (adatlapot kitöltő) semmit nem írhat és a Kincstárból visszaérkezett pl. hibás dokumentumokban már ne dolgozzon tovább!**

Az **„Ügyfél iktatószám”** benyújtó szerv általi dokumentum nyilvántartási számot, bizonylat sorszámot kell szerepeltetni.

A formanyomtatványon be kell gépelni a beküldésre jogosult személy/személyek nevét, akik a **Kincstárnál bejelentettek**. A **„Dátum”** rovatban a Szerződésbejelentés formanyomtatvány kiállításának időpontját kell szerepeltetnie a benyújtónak.

A formanyomtatvány jobb oldalán a **„Vállalkozó, szolgáltató, kivitelező neve, címe”** mezőbe a szerződés szerinti vállalkozó, szolgáltató nevét, pontos címét (postai irányítószámmal), bankszámlaszámát és adószámát kell beírni.

A **„Kötelezettségvállalás tárgyévi kiadási ütemezése, (külső forrás nélkül Ft)”** sor alatti rovatban a költségvetési **„Jogcímkódot”** (kiadási kötelezettségvállalási rovat megjelöléseként a KTK, a kiadási kincstári tranzakciós kód (pl. központi beruházás-24) első két számjegyét kell beírni.

A **„Dátum”** rovatban a tervezett kifizetés dátumát - a szerződésben foglalt, a pénzügyi ütemezéssel összhangban -, év-hó-nap megjelölését kell feltüntetni, valamint a kifizetés **„Összegét”** kell beírni. A megadott dátumok szerinti kifizetések az adott összeg erejéig teljesíthető a jelölt dátum napjától számítva (a megadott dátum előtti kifizetés nem teljesíthető). Az előző ütemben fel nem használt összeg a következő ütemhez automatikusan hozzáadódik (göngyölödik) és annnyival több összeg folyósítása kezdeményezhető. A sorokban az államháztartáson kívüli szervezetek (megvalósítók) pénzügyi hozzájárulása, vagyis az ún. külső forrás nélküli éves pénzügyi ütemet kell a kiadási rovatok között megbontani. Az ütemek forintösszegének a Szerződésbejelentés, illetve annak módosítása esetén is meg kell egyeznie a **„Teljes összegből tárgyévi külső forrás nélkül (D pont)”** sorban szereplő forintösszeggel.

A szerződéses kötelezettségvállalás fogalmát a tárgyévi Költségvetési törvény és az Ámr. szerint kell alkalmazni.

A Szerződésbejelentésnek, illetve azok módosításának elektronikus úton való megküldése esetén a bejelentést alátámasztó csatolandó dokumentumokat (mellékleteket) **legkésőbb az ahhoz kapcsolódó első átutalási megbízásig** be kell nyújtani a Kincstárhoz! Az utalás teljesítésére e rendelet 55. § (2) szerinti szabályok vonatkoznak.

KÖZLÖNY

§

23. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

36. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

Magyar Államkincstár

Készült:

Lapszám:

Kiadások és bevételek előirányzatának és teljesítésének alakulása (PJ02)

Időszak:

Intézmény neve: címe:

Intézmény azonosító:

Számlaszám:

(Ft-ban)

Megnevezés	Sor- szám	Eredeti előirány- zat	Aktuális előirány- zat	Tárgy- havi forgalom	Halmo- zott forgalom	Index %-ban
Rendszeres személyi juttatások	01.					
Nem rendszeres személyi juttatások	02.					
Külső személyi juttatások	03.					
Személyi juttatások (01+02+03)	04.					
Társadalombiztosítási járulék	05.					
Munkaadói járulék	06.					
Munkaadókat terhelő járulék (05+06)	07.					
Dologi kiadások	08.					
Egyéb folyó kiadások (kamatkiadások nélkül)	09.					
Dologi és egyéb folyó kiadások (08+09)	10.					
Ellátottak pénzbeli juttatásai	11.					
Működési célú pénzeszköztartás államháztartáson kívülre	12.					
Társadalom- és szociálpolitikai juttatások és egyéb társadalombiztosítási ellátások	13.					
Működési célú pénzeszköztartás államháztartáson kívülre (12+13)	14.					
Támogatás értékű működési kiadás társadalombiztosítási alapoknak és kezelőinek	15.					
Támogatás értékű működési kiadás elkülönített állami alapoknak	16.					
Tám. ért. műk. kiad. kp-i kv. szervnek, fej. kez. ei.-nak, Unió sz. lebon. sz. l. á. r. á.	17.					
Tám. ért. műk. kiad. h. önkorm.-nak, többc. kistérs. társ.-nak, h-i és orsz. kisebbs. önkorm.-nak	18.					
Garancia és kezességvállalásból származó kifizetés államháztartáson belülre	19.					
Támogatás értékű működési kiadás (15+16+17+18+19)	20.					

Megnevezés	Sor-szám	Eredeti előirányzat	Aktuális előirányzat	Tárgy-havi forgalom	Halmozott forgalom	Index %-ban
Egyéb működési célú támogatások, kiadások (11+14+20)	21.					
Előző évi működési célú előirányzat-maradvány átadása	22.					
Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány átadása	23.					
Előző évi előirányzat-maradvány átadása (22+23)	24.					
Kamatkiadás	25.					
Intézményi beruházási kiadások	26.					
Felújítás	27.					
Központi beruházás	28.					
Lakástámogatás	29.					
Lakásépítés	30.					
Központi beruházások (28+29+30)	31.					
Felhalmozási célú pénzeszköztadás államháztartáson kívülre	32.					
Intézményi egyéb felhalmozási kiadás	33.					
Felhalmozási célú pénzeszköztadás államháztartáson kívülre (32+33)	34.					
Támogatás értékű felhalmozási kiadás tb alapoknak és kezelőinek	35.					
Támogatás értékű felhalmozási kiadás elkülönített állami alapoknak	36.					
Tám. ért. felh. kiad. kp-i kv. szervnek, fej. kez. ei.-nak, Uniós lebony. szlára	37.					
Tám. ért. felh. kiad. h. önkorm-nak, többc. kistérs. társ-nak, h-i és orsz. kisebbs. önkorm-nak	38.					
Támogatás értékű felhalmozási kiadás (35+36+37+38)	39.					
Egyéb beruházások és fejlesztési támogatások	40.					
Egyéb felhalmozási kiadások (34+39+40)	41.					
Kölcsönök nyújtása és törlesztése	42.					
Hiteltörlesztés	43.					
Kölcsönök nyújtása és törlesztése, hiteltörlesztés (42+43)	44.					
Törvény szerinti kiadások (04+07+10+21+24+25+26+27+31+41+44)	45.					
Hatósági jogkörhöz köthető működési bevétel	46.					
Közzolgáltatás, vállalkozási és egyéb működési bevétel	47.					
Működési bevétel (46+47)	48.					
Kamatbevétel	49.					
Költségvetési kiegészítések, visszatérülések	50.					

Megnevezés	Sor-szám	Eredeti előirányzat	Aktuális előirányzat	Tárgyhavi forgalom	Halmozott forgalom	Index %-ban
Működési célú pénzeszköztárvétel államháztartáson kívülről	51.					
Működési célú pénzeszköztárvétel az Európai Uniótól	52.					
Működési célú pénzeszköztárvétel az Európai Unió szervezeteitől, közvetlen intézményi megállapodás alapján	53.					
Működési célú pénzeszköztárvétel külföldről	54.					
Működési célú pénzeszköztárvétel, bevételek államháztartáson kívülről (50+51+52+53+54)	55.					
Támogatás értékű működési bevételek tb alapoktól és kezelőitől	56.					
Támogatás értékű működési bevételek elkülönített állami alapoktól	57.					
Tám. értékű műk. bevétel kp-i kv. szervtől, fej. kez. ei-ből, Uniós lebony-i szláról	58.					
Tám. ért. műk. bev. h-i önkorm-tól, többc. kistérs. társ-tói, h-i és orsz. kisebbs-i önkorm-tól	59.					
Garancia és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	60.					
Támogatásértékű működési bevételek (56+57+58+59+60)	61.					
Működési célú pénzeszköztárvétel, bevételek (55+61)	62.					
Előző évi működési célú előirányzat-maradvány átvétel	63.					
Előző évi felhalmozási célú előirányzat-maradvány átvétel	64.					
Előző évi előirányzat-maradvány átvétel (63+64)	65.					
Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	66.					
Felhalmozási célú pénzeszköztárvétel államháztartáson kívülről	67.					
Felhalmozási célú pénzeszköztárvétel az Európai Uniótól	68.					
Felhalmozási célú pénzeszköztárvétel az Európai Unió szervezeteitől, közvetlen intézményi megállapodás alapján	69.					
Felhalmozási célú pénzeszköztárvétel külföldről	70.					
Felhalmozási célú pénzeszköztárvétel, bevételek államháztartáson kívülről (66+67+68+69+70)	71.					
Támogatás értékű felhalmozási bevételek tb alapoktól és kezelőitől	72.					
Támogatás értékű felhalmozási bevételek elkülönített állami alapoktól	73.					

Megnevezés	Sor-szám	Eredeti előirányzat	Aktuális előirányzat	Tárgy-havi forgalom	Halmozott forgalom	Index %-ban
Tám. értékű felh. bevétel kp-i kv. szervtől, fej. kez. ei-ből, Uniós lebony-i szláról	74.					
Tám. ért. felh. bev. h-i önkorm-tól, többc., kistérs. társ-tól, h-i és orsz. kisebbs. önkorm-tól	75.					
Támogatásértékű felhalmozási bevételek (72+73+74+75)	76.					
Felhalmozási célú pénzeszközátvétel, bevételek (71+76)	77.					
Kölcsönök igénybevétele és visszatérülése	78.					
Hitelfelvétel	79.					
Kölcsönök igénybevétele és visszatér-e, hitelfelvétel (78+79)	80.					
Adók és adójellegű bevételek	81.					
Törvény szerinti bevételek (48+49+62+65+77+80+81)	82.					
Törvény szerinti kiadások és bevételek egyenlege (45-82)	83.					
Költségvetési támogatás (számított előirányzat, keretnyitás)	84.					
Ebből köztartozás miatt zárolt támogatás	85.					
Keretátadás-átvétel (fő és alintézmény)	86.					
Keretátadás-átvétel (saját számla)	87.					
Nem azonosítható bevétel	88.					
Előző évi előirányzat-maradvány, pénzmaradvány igénybevétele	89.					
Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások	90.					
Bérfizetéshez kapcsolódó átfutó kiadások	91.					
Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek	92.					
Hatósági jellegű jogkörhöz kapcsolódó átfutó bevételek	93.					
Nyitóegyenleg és korrekciói	94.					
Előző évi függő, átfutó és kiegy. bev-k rendezése	95.					
Előző évi maradvány felfüggesztett kifizetéséhez kapcsolódó befizetés	96.					
Előző évi hatósági jellegű jogkörhöz kapcsolódó bevételek rendezése	97.					
Előző évi függő, átfutó és kiegy. kiad-k rendezése	98.					
Előző évi házipénztár záró p.k. tárgyévi felh.	99.					
Előző évi deviza záró állomány tárgyévi felh.	100.					
Államháztartáson belülről kapott továbbadási (lebonyolítási) célú működési kiadás	101.					

Megnevezés	Sor- szám	Eredeti előirány- zat	Aktuális előirány- zat	Tárgy- havi forgalom	Halmo- zott forgalom	Index %-ban
Államháztartáson belülről kapott továbbadási (lebonyolítási) célú felhalmozási kiadás	102.					
Államháztartáson kívülről kapott továbbadási (lebonyolítási) célú működési kiadás	103.					
Államháztartáson kívülről kapott továbbadási (lebonyolítási) célú felhalmozási kiadás	104.					
Továbbadási (lebonyolítási) célú működési bevétel államháztartáson belülről	105.					
Továbbadási (lebonyolítási) célú felhalmozási bevétel államháztartáson belülről	106.					
Továbbadási (lebonyolítási) célú működési bevétel államháztartáson kívülről	107.					
Továbbadási (lebonyolítási) célú felhalmozási bevétel államháztartáson kívülről	108.					
Rövid lejáratú értékpapír vásárlás	109.					
Rövid lejáratú értékpapír beváltás	110.					
Keretátvezetés devizaszámlára	111.					
Előző évben vásárolt rövid lejáratú értékpapír tárgyévi beváltása	112.					
Keretátadás-átvétel (építetói fedezetbiztosítási számla)	113.					

KÖZLÖNY

§

24. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

37. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

A Magyar Államkincstár adatszolgáltatása a kincstári költségvetések végrehajtásáról

- Kincstári ügyfél részére:

A Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) havonta tájékoztatást ad a kincstári költségvetéssel rendelkező ügyfelek részére a költségvetésük végrehajtásáról a „Havi jelentés” elnevezésű adatlapon. Az adatlap tartalmazza az ügyfél aktuális (módosított) előirányzatának, tárgyhavi forgalmának, halmozott forgalmának összegét, valamint a teljesítés százalékát.

- Irányító szerv részére:

A Kincstár havonta a valamennyi kincstári költségvetéssel rendelkező ügyfélről készült Havi jelentés adatlap és egy Havi jelentés adatlapon készített összesítő adatlap megküldésével tájékoztatást ad az irányító szervek részére az irányításuk alá tartozó kincstári költségvetéssel rendelkező ügyfelek költségvetésének végrehajtásáról.

- Nemzetgazdasági Minisztérium részére:

A Kincstár az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 17.) Korm. rendelet 202. §-ában előírt adatszolgáltatást teljesít a Nemzetgazdasági Minisztérium részére.

Ezen túlmenően a Nemzetgazdasági Minisztériummal történt egyeztetés alapján a Kincstár egyéb eseti és rendszeres adatszolgáltatást nyújthat Nemzetgazdasági Minisztériummal egyeztetett formában és tartalommal.

KÖZLÖNY

§

25. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

38. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

AJ03

Havi jelentés a Munkaerőpiaci Alap bevételi és kiadási előirányzatának és teljesítésének alakulásáról

Aktuális előirányzatokkal

Dátum:

E Ft

Bevételek

Előirányzat

Teljesítés

Telj. %

**Egészségbiztosítási- és Munkaerőpiaci járulék
MPA-t megillető része**

Költségvetési támogatás

TÁMOP intézkedések bevételei

EGAA-ból befolyó bevétel

Egyéb bevétel

Területi egyéb bevétel

Központi egyéb bevétel

Szakképzési és felnőttképzési egyéb bevétel

Rehabilitációs hozzájárulás

Szakképzési hozzájárulás

Bérgarancia támogatás törlesztése

Követelés elengedés bevétele (technikai)

Előirányzat maradvány igénybevétel

BE NEM AZONOSÍTOTT BEVÉTEL

Képzési Alaprész befizetőre nem azonosított bevétel

Költségvetési bevétel

Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel

Előző évi függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel

Bevételek összesen

Hitel felvétel

Bevételek mindösszesen

Nyitóegyenleg

Előirányzat-felhasználási keret átvétel

Kiadások

Aktív támogatások

Foglalkoztatási és képzési támogatások

Foglalkoztathatóság EU-s társfinanszírozása

TÁMOP 1.1 Munkaerőpiaci szolgáltatások és támogatások

TÁMOP 1.2 Foglalkoztatást ösztönző normatív támogatások

Társadalmi párbeszéd programok

Járulékkedvezmény megtérítés

Alkalmazkodóképesség EU-s társfinanszírozásra 1.

Szakképzési és felnőttképzési támogatások

Szakképzési és felnőttképzési célú kifizetések

Alkalmazkodóképesség EU-s társfinanszírozásra 2.

Rehabilitációs célú munkahelyteremtő támogatás

Passzív kiadások

Álláskeresési támogatások

Nyugdíjbiztosítási Alapnak átadás

Bérgarancia kifizetések

Működtetési célú kifizetések

Alapkezelőnek átadott pénzeszköz

ÁFSZ-nek átadott pénzeszköz

ÁFSZ fejlesztési program

ÁFSZ központosított kerete

OMMF-nek pénzeszközátadás

NSZFI-nek pénzeszközátadás

OFA-nak pénzeszközátadás

Tranzakciós díj

Költségvetési befizetés

Közcélú munkavégzés járuléka

Pénzeszköz átadás szociális intézményi foglalkoztatás támogatására

Rendelkezésre állási támogatásra jogosult személyek

foglalkoztatási támogatása

EGAA elő és társfinanszírozása

Követelés elengedés kiadása (technikai)

Költségvetési kiadás

Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás

Előző évi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás

Kiadások összesen

Hitel visszafizetés

Kiadások mindösszesen

Záróegyenleg

Előirányzat-felhasználási keret átadás

26. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

39. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

AJ03

Havi jelentés a Központi Nukleáris Pénzügyi Alap bevételi és kiadási előirányzatának és teljesítésének alakulásáról

Aktuális előirányzatokkal

Dátum:

E Ft

Bevételek	Előirányzat	Teljesítés	Telj. %
Nukleáris létesítmények befizetései			
Paksi Atomerőmű Rt.			
Radioaktív hulladékok végleges, eseti elhelyezése			
Költségvetési támogatás			
Egyéb bevételek			
Előirányzat maradvány igénybevétel			
BE NEM AZONOSÍTOTT BEVÉTEL			
Költségvetési bevétel			
Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel			
Előző évi függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel			
Bevételi forgalom összesen			
Nyitóegyenleg			
Kiadások			
Kis- és közepes aktivitású hulladéktároló előkészítése és létesítése			
Püspökszilági RHFT beruházásai			
Bátaapáti NRHT beruházása			
Nagy aktivitású hulladéktároló telephely kiválasztás			
Kiégett Kazetták Átmeneti Tárolójának bővítése, felújítása			
Kiégett Kazetták Átmeneti Tárolójának bővítése			
Nukleáris létesítmények leszerelésének előkészítése			
Paksi Atomerőmű leszerelésének előkészítése			
Hulladéktárolók és az RHK Kht. üzemeltetési kiadásai			
Társadalmi ellenőrzési és információs társulások támogatása			
Alapkezelőnek működési célra			
Költségvetési kiadás			
Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás			
Előző évi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás			
Kiadási forgalom összesen			
Záróegyenleg			

27. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

40. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

AJ03

Havi jelentés a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap bevételi és kiadási előirányzatának és teljesítésének alakulásáról**Aktuális előirányzatokkal**

Dátum:

E Ft

Bevételek

Előirányzat Teljesítés Telj. %

Rendszeres befizetés**Költségvetési támogatás****Egyéb bevétel**

BE NEM AZONOSÍTOTT BEVÉTEL

Előirányzat maradvány igénybevétel

Költségvetési bevétel

Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel

Előző évi függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel

Bevételi forgalom összesen**Nyitóegyenleg****Kiadások****Káreseménnyel összefüggő kártalanítás kifizetése****Működési kiadások****Költségvetési kiadás**

Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás

Előző évi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás

Kiadási forgalom összesen**Záróegyenleg**

KÖZLÖNY

§

28. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

41. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

AJ03

Havi jelentés a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap bevételi és kiadási előirányzatának és teljesítésének alakulásáról**Aktuális előirányzatokkal**

Dátum:

E Ft

Bevételek	Előirányzat	Teljesítés	Telj. %
Innovációs járulék			
Költségvetési támogatás			
Visszterhes támogatások törlesztései			
Egyéb bevétel			
Előirányzat maradvány igénybevétel			
BE NEM AZONOSÍTOTT BEVÉTEL			
Költségvetési bevétel			
Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel			
Előző évi függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel			
Bevételi forgalom összesen			
Nyitóegyenleg			
Kiadások			
Hazai innováció támogatása			
A nemzetközi együttműködésben megvalósuló innováció támogatása			
A tudományos és technológiai attasék munkájának támogatása			
A Nemzeti Kutatásnyilvántartási Rendszer támogatása			
Tudomány- és Technológiapolitikai Tanácsadó Testület munkájának támogatása			
Alapkezelőnek átadott pénzeszköz			
Új fejlesztési tervekre való felkészülés, értékelés			
Európai Együttműködő Államok Terve (PECS) programban való részvétel támogatása			
Költségvetési kiadás			
Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás			
Előző évi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás			
Kiadási forgalom összesen			
Záróegyenleg			

29. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

42. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

AJ03

Havi jelentés a Szülőföld Alap bevételi és kiadási előirányzatának és teljesítésének alakulásáról**Aktuális előirányzatokkal**

Dátum:

E Ft

Bevételek	Előirányzat	Teljesítés	Telj. %
Önkéntes befizetések, adományok			
Költségvetési támogatás			
Rendszeres támogatás			
Eseti támogatás			
Szakképzési hozzájárulás Szülőföld Alapot megillető része			
Szakképzési egyéb bevétel Szülőföld Alapot megillető része			
Egyéb bevétel			
Előirányzat maradvány igénybevétel			
BE NEM AZONOSÍTOTT BEVÉTEL			
Költségvetési bevétel			
Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel			
Előző évi függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel			
Bevételi forgalom összesen			
Nyitóegyenleg			
Kiadások			
Alapból nyújtott támogatás			
Egyéb támogatások			
Alapkezelő működési költségei			
Egyéb kiadás			
Költségvetési kiadás			
Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás			
Előző évi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás			
Kiadási forgalom összesen			
Záróegyenleg			

30. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

43. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

AJ03

Havi jelentés a Nemzeti Kulturális Alap bevételi és kiadási előirányzatának és teljesítésének alakulásáról**Aktuális előirányzatokkal**

Dátum:

E Ft

Bevételek	Előirányzat	Teljesítés	Telj. %
Játékadó NKA-t megillető része			
Kulturális járulék			
Egyéb bevételek			
Átvett pénzeszközök			
Jogi személyek, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok és természetes személyek befizetései			
Különféle egyéb bevétel			
Előirányzat maradvány igénybevétel			
BE NEM AZONOSÍTOTT BEVÉTEL			
Költségvetési bevétel			
Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel			
Előző évi függő, átfutó, kiegyenlítő bevétel			
Bevételi forgalom összesen			
Nyitóegyenleg			
Kiadások			
Nemzeti és egyetemes értékek létrehozásának, megőrzésének, terjesztésének támogatása			
Évfordulók, hazai fesztiválok, rendezvények, valamint azokon való részvétel támogatása			
Nemzetközi fesztiválok, rendezvények és azokon való részvétel támogatása			
Művészeti alkotások új irányzatai, új kulturális kezdeményezések támogatása			
Kultúrával kapcsolatos tudományos kutatások támogatása			
Épített örökség, építőművészet támogatása			

**Kultúrateremtő-, közvetítő, valamint
egyéni és közösségi tevékenységek
támogatása**

Szakmai díjazáshoz való hozzájárulás

Nemzetközi tagdíjak

Működési kiadások

Költségvetési kiadás

Tárgyévi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás

Előző évi függő, átfutó, kiegyenlítő kiadás

Kiadási forgalom összesen

Záróegyenleg

KÖZLÖNY

§

Kitöltési útmutató**a KT-01 számú "Kiadási kötelezettségvállalás bejelentése" elnevezésű űrlaphoz**

Az űrlapot a Kincstár eAdat rendszerén, rendkívüli esetben (pl.: rendszer hiba) a Regionális Igazgatóságok Állampénztári Irodáin keresztül 1 példányban kell benyújtani.

A rendszerben feldolgozott és elfogadott bizonylatokat „Feldolgozott”, a visszautasított bizonylatokat „Hibás” státusszal igazolja vissza az eAdat rendszer a napi számlakivonattal összhangban.

Az űrlap adatai:

A fejrész adatai:

- A bizonylat sorszáma: Az eAdat rendszer rögzítési felületén automatikusan képződik.
 - Összes oldal: Az adott kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó összes oldal száma
 - Oldalszám: Az összes oldalból az adott lap sorszáma.
 - Költségvetési szerv neve: A költségvetési szerv nevének feltüntetésére szolgál.
 - Kincstári biztos ellenjegyezte: Amennyiben a költségvetési szervhez kincstári biztos került kirendelésre, kötelezettségvállalás csak a kincstári biztos ellenjegyzésével történhet, melynek tényét kötelező jelölni.
 - Költségvetési szerv számlaszáma: 1-24 pozíciós pénzforgalmi jelölőszám.
 - Előzetes kötelezettségvállalás száma: A közbeszerzési eljárás közzétett ajánlati, részvételi felhívása, a pályázat kiírása, amennyiben nem kerül visszavonásra nyilvántartási száma
 - Szerződés száma: A megkötött szerződés száma, központosított beszerzés esetén a keret-szerződés száma.
 - Kelte: Az előzetes kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételének dátuma vagy a szállítóval kötött szerződés kelte.
 - Előadó: A központi költségvetési szerv ügyintézője.
 - Telefon: Az ügyintéző telefonszáma.
 - Kötelezettségvállalás tárgya: A kötelezettségvállalás tárgya rövid leírása.
 - Összege: A szerződés szerinti teljes összeg forintban.
 - Társadalmi szervezet jelölése: Ha a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó kifizetés társadalmi szervezet részére történik, ebben a mezőben T-vel kell jelölni, egyéb esetben üresen kell hagyni.
 - Társadalmi szervezet megnevezése: Ha a kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó kifizetés társadalmi szervezet részére történik, akkor itt kell feltüntetni a társadalmi szervezet nevét, egyéb esetben üresen kell hagyni.
- Amennyiben a társadalmi szervezet jelölése és a társadalmi szervezet megnevezése mezők nem egységesen (mindkettő üres, mindkettő kitöltött) kerültek kitöltésre, a kötelezettségvállalás visszautasításra kerül.

A tételes adatok adatai:

Itt kell meghatározni, hogy melyik kiemelt előirányzat(ok)ra, milyen teljesítési határidő(k)re, milyen forint értékben várható(k) a teljesítés(ek).

- Alsószám: Folyamatos sorszám
- ÁHT azonosító: Csak fejezeti kezelésű előirányzatoknál kell kitölteni.

- KTK: Kincstári tranzakciós kód, fejezeti kezelésű előirányzatoknál minden előirányzatra vonatkozó KTK szerepelhet, intézményi előirányzatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalásoknál csak 131; 152; 210; 220; 232, 233 lehet az értéke.
- Várható teljesítés
 - = határideje: A megfelelő KTK-hoz tartozó (rész)teljesítés pontos időpontja, ha később kerül kifizetésre, rendelkezésre állási díj kerül felszámolásra a PM rendelet 16. § (1) bekezdése szerint (korábbi kifizetés nem lehetséges).
 - = Összege Ft-ban: A megfelelő KTK-hoz tartozó (rész)teljesítés összege.
- Előirányzati fedezet:
 - = Tárgyévi előirányzat: X-el kell jelölni, amennyiben a tárgyévi (benyújtás éve) költségvetés terhére tárgyéven túli kifizetés történik.
 - = Maradvány: M-el kell jelölni, amennyiben a kifizetés forrása előző évek maradványa, függetlenül attól, hogy tárgyévi, vagy tárgyéven túli kifizetés történik.
- A tételek sorok összegének meg kell egyeznie a szerződés összegével.

Dátum, aláírás: Csak a rendkívüli esetben papíralapon történő bejelentés esetén szükséges. A kötelezettségvállalás bejelentésének dátumát, az Igazgatóságnál bejelentett aláíró aláírását és a központi költségvetési szerv pecsétjét kell feltüntetni.

Az általános, eAdaton történő bejelentéskor a bejelentő azonosítása a hozzáférési jogosultság alapján történik.

KÖZLÖNY

§



Kiadási kötelezettségvállalás bejelentés módosítása

K	T	-	0	2
---	---	---	---	---

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

[illegible][illegible]

--	--	--

--	--

Kötelezettségvállalás

kincstári hivatkozási száma

--	--	--	--

 /20

--	--

 év

Kötelezettségvállalás eredeti összege:	Ft
--	----

Kötelezettségvállalás módosított összege:	Ft
---	----

[illegible][illegible]

P.H.

aláírás (a Magyar Államkincstárnál bejelentett módon)

Kitöltési útmutató
a KT-02 számú "Kiadási kötelezettségvállalás bejelentés módosítása" elnevezésű
űrlaphoz

Az űrlapot a Kincstár eAdat rendszerén, rendkívüli esetben (pl.: rendszer hiba) a Regionális Igazgatóságok Állampénztári Irodáin keresztül 1 példányban kell benyújtani.

A rendszerben feldolgozott és elfogadott bizonylatokat „Feldolgozott”, a visszautasított bizonylatokat „Hibás” státusszal igazolja vissza az eAdat rendszer a napi számlakivonattal összhangban.

Az űrlap adatai:

A fejrész adatai:

- A bizonylat sorszáma: Az eAdat rendszer rögzítési felületén automatikusan képződik.
- Összes oldal: Az adott kötelezettségvállalás módosításhoz kapcsolódó összes oldal száma
- Oldalszám: Az összes oldalból az adott lap sorszáma.
- Költségvetési szerv neve: A központi költségvetési szerv nevének feltüntetésére szolgál.
- Költségvetési szerv számlaszáma: 1-24 pozíciós pénzforgalmi jelölőszám.
- Kincstári biztos ellenjegyezte: Amennyiben a költségvetési szervhez kincstári biztos került kirendelésre, kötelezettségvállalás csak a kincstári biztos ellenjegyzésével történhet, melynek tényét kötelező jelölni.
- Előzetes kötelezettségvállalás/szerződés módosított száma: Az adott kincstári hivatkozási számon bejelentett előzetes kötelezettségvállalás számának vagy szerződés számának módosítása.
- Kötelezettségvállalás módosított tárgya: Az adott kincstári hivatkozási számon bejelentett előzetes kötelezettségvállalás tárgyának vagy szerződés tárgyának módosítása.
- A kötelezettségvállalás kincstári hivatkozási száma: Az Igazgatóság által adott és visszaigazolt nyilvántartási szám.
- A kötelezettségvállalás eredeti összege: Az adott kincstári hivatkozási számon az előzetesen bejelentett kötelezettségvállalás teljes összege forintban.
- A kötelezettségvállalás módosított összege: A módosított kötelezettségvállalás teljes összeg forintban.
- Társadalmi szervezet jelölése: Ha az eredetileg benyújtott kötelezettségvállalás társadalmi szervezetre vonatkozó adataiban változás (társadalmi szervezetre való hivatkozás törlése, társadalmi szervezetre való hivatkozás felvétele, társadalmi szervezet nevének megváltoztatása) szükséges, akkor ebben a mezőben T-vel kell jelölni.
- Társadalmi szervezet megnevezésének módosítása, felvétele: A mezőt akkor kell kitölteni, ha az eredetileg benyújtott kötelezettségvállaláson nem történt meg a társadalmi szervezetre való hivatkozás, illetve a társadalmi szervezet neve tévesen került megadásra. Az eredeti kötelezettségvállaláson az itt megadott társadalmi szerv megnevezés fog megjelenni.

Ha a Társadalmi szervezet jelölése mező kitöltésre került, és ebben a mezőben nem szerepel megnevezés, akkor az eredeti kötelezettségvállaláson szereplő, tévesen megadott társadalmi szervre hivatkozás, törlésre kerül.

Amennyiben a társadalmi szervezetekre vonatkozóan egyik mező sem kerül kitöltésre az eredeti kötelezettségvállaláson a benyújtáskor megadott adatok élnek továbbra is.

A tételesorok adatai:

Itt kell meghatározni, hogy mely kiemelt előirányzat(ok)ra, milyen teljesítési határidő(k)re, milyen forint értékben, mely évi előirányzati fedezet terhére várható(k) a teljesítés(ek). Azokra az alszámokra kell kitölteni, ahol bármelyik adatban (KTK, határidő, összeg, előirányzati fedezet) változás történt.

- Alszám: Az eredeti kötelezettségvállaláson szereplő megfelelő alszám.
- ÁHT azonosító: Csak fejezeti kezelésű előirányzatoknál kell kitölteni.
- KTK: Kincstári Tranzakciós Kód, fejezeti kezelésű előirányzatoknál minden előirányzatra vonatkozó KTK szerepelhet, intézményi előirányzatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalásoknál csak 131; 152, 210; 220; 232, 233 lehet az értéke.
- Várható teljesítés
 - = Eredeti határideje: A megfelelő alszámhoz tartozó (rész)teljesítés előzetesen bejelentett ideje.
 - = Eredeti összege Ft-ban: A megfelelő alszámhoz tartozó (rész)teljesítés előzetesen bejelentett összege.
 - = Eredeti előirányzati fedezet:
 - = Tárgyévi előirányzat: A megfelelő alszámhoz tartozó előzetesen bejelentett jelölés (X-el kell jelölni, amennyiben a tárgyévi (benyújtás éve) költségvetés terhére tárgyéven túli kifizetés történik).
 - = Maradvány: A megfelelő alszámhoz tartozó előzetesen bejelentett jelölés (M-el kell jelölni, amennyiben a kifizetés fedezete előző évek maradványa).
 - = Módosított határideje: A megfelelő alszámhoz tartozó (rész)teljesítés módosított pontos időpontja, ha később kerül kifizetésre, rendelkezésre állási díj kerül felszámolásra a PM rendelet 16. § (1) bekezdése szerint (korábbi kifizetés nem lehetséges).
 - = Módosított összege Ft-ban: A megfelelő alszámhoz tartozó (rész)teljesítés módosított összege.
 - = Módosított előirányzati fedezet:
 - = Tárgyévi előirányzat: A megfelelő alszámhoz tartozó (rész)teljesítés módosított jelölése (X-el kell jelölni, amennyiben a tárgyévi (benyújtás éve) költségvetés terhére tárgyéven túli kifizetés történik).
 - = Maradvány: A megfelelő alszámhoz tartozó (rész)teljesítés módosított jelölése (M-el kell jelölni, amennyiben a kifizetés fedezete előző évek maradványa).
- Összesen: A tételesorok megfelelő Ft adatainak összege. Az eredeti és módosított összesen adatok különbségének meg kell egyeznie a fejrészben szereplő teljes eredeti és teljes módosított összegek különbségével.

Dátum, aláírás: Csak a rendkívüli esetben papíralapon történő bejelentés esetén szükséges. A kötelezettségvállalás bejelentésének dátumát, az Igazgatóságnál bejelentett aláíró aláírását és a központi költségvetési szerv pecsétjét kell feltüntetni.

Az általános, eAdaton történő bejelentéskor a bejelentő azonosítása a hozzáférési jogosultság alapján történik.

33. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez

Kitöltési útmutató
a KT-03 számú „Kötelezettségvállalás hivatkozás módosítása” elnevezésű űrlaphoz

Az űrlapot a Kincstár eAdat rendszerén, rendkívüli esetben (pl.: rendszer hiba) a Regionális Igazgatóságok Állampénztári Irodáin keresztül 1 példányban kell benyújtani az alábbi esetekben:

A költségvetési szerv korábbi kiadás teljesítésekor

- nem tudott hivatkozni a bejelentett kötelezettségvállalásra devizában történő utaláskor, kincstári kártya, vagy csoportos fizetési mód alkalmazásakor,
- nem hivatkozott a bejelentett kötelezettségvállalásra,
- tévesen jelölte a kötelezettségvállalás hivatkozási számát, illetve alszámát,
- tévesen lezárta a kötelezettségvállalást,
- nem zárta le a kötelezettségvállalást az utolsó vonatkozó kifizetésekor.

A rendszerben feldolgozott és elfogadott bizonylatokat „Feldolgozott”, a visszautasított bizonylatokat „Hibás” státusszal igazolja vissza az eAdat rendszer a napi számlakivonattal összhangban.

Az űrlap adatai:

A fejrész adatai:

- Bizonylat sorszáma: eAdat rendszer rögzítési felületén automatikusan képződik.
- Költségvetési szerv neve: A központi költségvetési szerv nevének feltüntetésére szolgál.
- Költségvetési szerv számlaszáma: 1-24 pozíciós pénzforgalmi jelölőszám.
- Kötelezettségvállalás hivatkozási száma: A módosítandó kötelezettségvállalás -Kincstár által, a korábbiakban, benyújtás után visszaigazolt- hivatkozási száma.

A tételsorok adatai:

- KTK: Az a kincstári tranzakciós kód, amely a kötelezettségvállaláshoz (alszám mélységben) kapcsolódik (csak kiadási KTK lehet, visszatérülés, sztornó KTK nem lehet).
- ÁHT(T) azonosító: Az az államháztartási azonosító, amely a kötelezettségvállaláshoz (alszám mélységben) kapcsolódik. Csak fejezeti kezelésű előirányzatok esetében kell kitölteni.
- (+/-) Módosítás összege: A kötelezettségvállalás hivatkozás módosításához kapcsolódó összeg előjelhelyes feltüntetésére szolgál. Csökkentéskor „-”, növeléskor „+”. Amennyiben csökkentés esetében a korábbiakban nem volt olyan összegű hivatkozás amely visszavonható, illetve növelés estében nem áll rendelkezésre felhasználható előirányzati szabad keret a módosítás visszautasításra kerül.
- Alszám: A Kincstárhoz bejelentett kötelezettségvállalás azon alszámát kell feltüntetni, amelyhez a módosítás kapcsolódik. Módosító bizonylat csak a tárgynapnál korábbi dátumú alszámot érinthet.
- Zárás: Ha a korábbiakban az adott kötelezettségvállaláshoz kapcsolódóan az utolsó kifizetés kezdeményezésekor nem történt meg a hivatkozás a kötelezettségvállalás

lezárására, akkor, itt „X” jelölést kell alkalmazni. A „(+/-) Módosítás összege” mezőt ebben az esetben nem kell kitölteni.

- Nyitás: Ha a korábbiakban az adott kötelezettségvállaláshoz kapcsolódóan kifizetés kezdeményezésekor tévesen hivatkozás történt a kötelezettségvállalás lezárására, akkor itt „X” jelölést kell alkalmazni. A „(+/-) Módosítás összege” mezőt ebben az esetben nem kell kitölteni.
- Megjegyzés: A költségvetési szerv saját, beazonosítást segítő információi, max. 96 pozícióban. A Kincstár ez alapján nem ellenőriz semmit, csak megjeleníti.

Dátum, aláírás: Csak a rendkívüli esetben papíralapon történő bejelentés esetén szükséges. A kötelezettségvállalás bejelentésének dátumát, az Igazgatóságnál bejelentett aláíró aláírását és a központi költségvetési szerv pecsétjét kell feltüntetni.

Az általános, eAdaton történő bejelentéskor a bejelentő azonosítása a hozzáférési jogosultság alapján történik.

KÖZLÖNY

§

34. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez
3/A. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

Magyar Államkincstár

Önkormányzati alrendszerbe tartozó számlatulajdonosok törzsadatainak bejelentése fedezetkezelői számlához

A bejelentés oka: számla nyitása, megszüntetése, adatmódosítás (a kívánt szöveg aláhúzendő !)

Számla nyitása, adatmódosítás, számla megszüntetése		
Sorszám	Megnevezés	Adatok
1.	A szervezet megnevezése:	
2.	A szervezet rövid neve:	
3.	A szervezet székhelye és címe:	
4.	Törzskönyvi nyilvántartási száma (PIR):	
5.	A szervezet ÁHTI-je:	
6.	Adószáma:	
7.	Egységes statisztikai számjele:	
8.	TEÁOR száma:	
9.	Terület (székhely szerinti megye):	
10.	A fedezetkezelő ÁPI neve:	
11.	Számlavezető Állampénztári Iroda neve(1):	
12.	Kincstári számlaszáma(2):	
13.	A számla megnevezése	"Fedezetkezelői számla" (.....beruházás/főváll. szerz.)
14.	Érvénybe lépés kelte(3):	

Adatmódosítás bejelentése			
Sorszám	Megnevezés	Régi adat	Újonnan bejelentett adat

(1) Az önkormányzati alrendszerbe tartozó számlatulajdonos székhelye szerinti megyében működő ÁPI.

(2): A Kincstár tölti ki, a számlaszám a 11. sor szerinti ÁPI jelzőszámát viseli.

(3) Visszamenőleges dátummal nem lehetséges. Legkorábbi dátuma a Pénzforgalmi Főosztály feldolgozását követő első munkanap lehet!

Az 1-9. sorok adatait a törzskönyvi nyilvántartásból ellenőrizni kell.

Ha a szervezet számláit a Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság Állampénztári Iroda vezeti:

Van-e fiókbérlete: igen - nem*
száma:

A szervezet megszűnt, kérjük a kincstári nyilvántartásból való törlését**

Esetleges egyéb közlendők:

Dátum:

SZÁMLATULAJDONOS
cégszerű aláírása

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
Állampénztári Iroda

Iktatószám:

Ügyintéző:

Dátum:

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
Pénzforgalmi Főosztálya

* A kívánt szöveg aláhúzendő!

** Törlés kérése esetén aláhúzendő!

KÖZLÖNY

§

Kitöltési útmutató**Az „Önkormányzati alrendszerbe tartozó számlatulajdonosok törzsadatainak bejelentése fedezetkezelői számlához” elnevezésű űrlaphoz**

Az adatlapot minden esetben az épített Számlatulajdonos (önkormányzat, polgármesteri hivatal, többcélú kistérségi társulás, önkormányzatok jogi személyiségű társulása, önkormányzat törzskönyvi alany gazdasági társasága) küldi meg a Kincstár illetékes Állampénztári Irodája részére. Számla nyitása, megszüntetése, intézményi adatok változtatása a kincstári törzskönyvi bejegyzéshez/törléshez szükséges valamennyi okirat benyújtását követően hajtható végre.

Számla nyitása

Az adatlapot minden egyes számláról külön be kell nyújtani.

- 1. A szervezet megnevezése:** Az „Ajánlati/résztvételi felhívás”-ban feltüntetett szervezet, mint számlatulajdonos neve, amelynek azonosnak kell lennie a törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett nevével.
- 2. A szervezet rövid neve:** A szervezet által használt rövidített név a törzskönyvi nyilvántartásban az alapító okirat szerint.
- 3. A szervezet székhelye és címe:** A törzskönyvi nyilvántartásban szereplő székhely és cím.
- 4. Törzskönyvi nyilvántartási száma (PIR):** A Kincstár által adott azonosító.
- 5. A szervezet államháztartási egyedi azonosítója (ÁHTI):** A Kincstár által kiadott államháztartási egyedi azonosítót (ÁHT-I) kell feltüntetni.
- 6. Adószáma:** Az APEH által kiadott adóazonosító szám. Igénylése első alkalommal a Kincstárnál történik. Önkormányzat esetében megjelölhető a polgármesteri hivatalának az adószáma is, nem kell feltétlenül saját adószámot igényelni.
- 7. Egységes statisztikai számjele:** A KSH által kiadott számjel a törzskönyvi nyilvántartás szerint.
- 8. TEÁOR száma:** Több is felsorolható, de csak a főtevékenység kerül felvételre, ezért azt aláhúzással meg kell jelölni.
- 9. Terület (megye):** A szervezet székhelye szerinti megye.
- 10. A fedezetkezelő, a beruházás helye szerinti megyében lévő ÁPI neve.**
- 11. Számlavezető Állampénztári Iroda neve:** A Kincstár tölti ki.
- 12. Számlaszáma:** Első számla nyitáskor a Kincstár tölti ki. Újabb számla – azonos megye – esetén a számla A és B mezőjét (első és második nyolc karakter) kell beírni.
- 13. A számla megnevezése:** „Fedezetkezelői számla”. Beruházásonként/fővállalkozói szerződésenként nyitandó, minden esetben a kapcsolódó beruházás „azonosítóját” is meg kell adni.
- 14. Érvénybe lépés kelte:** Számlanyitás és módosítás esetén az adatlapon kért időpont (munkanap), amennyiben a Kincstár rendszerében az adatok legkésőbb a megelőző napon feldolgozhatók. Az érvénybe lépés napjától a számlán forgalom bonyolódhat. Számlamegszüntetés esetén az a munkanap, amelytől kezdődően már nem él a számla. Legkorábbi dátuma a kincstári feldolgozást követő első munkanap lehet. Visszamenőleges dátum egyik esetben sem rögzíthető.

Adatmódosítás bejelentése

Az adatlapon módosításra kért adatok az azonos A és B mezővel rendelkező számlákon módosításra kerülnek, elegendő tehát csak az egyikre benyújtani. Az 1-13. sorokban a Kincstár nyilvántartásában szereplő adatokat kell feltüntetni. Az „Érvénybe lépés kelte” rovatban azt az időpontot kell feltüntetni, amikortól az adatmódosítások átvezetését kéri, azonban az adminisztráció időigénye miatt ez semmiképpen nem lesz korábbi, mint a Kincstár feldolgozását követő első munkanap.

Számla megszüntetése

Az adatlapot minden egyes számláról külön be kell nyújtani.

Megszüntetés kérésekor az összes adatot a kincstári nyilvántartással egyezően kell kitölteni. Az „Érvénybe lépés kelte” rovatban azt az időpontot kell feltüntetni, amikortól a számla megszüntetését kéri, azonban az adminisztráció időigénye miatt ez semmiképpen nem lesz korábbi, mint a Kincstár feldolgozását követő első munkanap.

Amennyiben a szervezet valamely adatában időközben változás történt, azt a számlamegszüntetéssel egyidejűleg az „Adatmódosítás bejelentése” sorokban fel lehet tüntetni, nem szükséges külön adatlapon benyújtani. Az adatmódosítások a megszüntetésre nem kerülő (azonos A és B mezőjű) számlákon átvezetésre kerülnek.

Rendelkező rész, aláírások**A szervezet megszűnt, kérjük a kincstári nyilvántartásból való törlését:**

A szöveg aláhúzandó, amennyiben a szervezet valamennyi számlája megszüntetésre kerül.

Esetleges egyéb közlendők:

Itt kell megjelölni – amennyiben van ilyen – a költségvetési forrást biztosító fejezetet, intézményt.

Számlatulajdonos cégszerű aláírása:

Az Ötv. előírásával és a képviseletet tartalmazó dokumentummal, valamint a Kincstárba beadott aláírási címpéldánnyal egyezően kell a szervezet illetékes képviselőjének/képviselőinek aláírnia/uk.

A Magyar Államkincstár aláírása: a számlavezető Állampénztári Iroda cégszerű aláírásának és pecsétjének a helye.

Magyar Államkincstár Pénzforgalmi Főosztály: A tényleges számlanyitást, megszüntetést, valamint adatmódosítást végrehajtó szervezet cégszerű aláírásának és pecsétjének helye.

35. számú melléklet az 5/2010. (IX. 8.) NGM rendelethez
5/A. számú melléklet a 46/2009. (XII. 30.) PM rendelethez

Adatlap építetői fedezetkezelői devizaszámla nyitásához*, az adatok módosításához*, a számla megszüntetéséhez*		
	Az adattípus megnevezése	A kért adat
1.	Az építető számlatulajdonos neve	
2.	Székhelye, címe	
3.	Adószáma	
4.	KSH száma	
5.	A bejegyzés száma (cégbírószági/törzskönyvi)	
6.	A fedezetkezelő API megnevezése (a beruházás helyével azonos megye)	
7.	IBAN számlaszám**	
8.	A számla devizaneme	
9.	A beruházás megnevezése(neve, helye)	

*A megfelelő aláhúzendó

**A kincstár tölti ki

A Kincstár aláírása

jogosult vezető/k)

Kitöltési útmutató**Az „Adatlap építetői fedezetkezelői devizaszámlához” elnevezésű űrlaphoz**

- 1. Az építető számlatulajdonos neve:** Az „Ajánlati/részvételi felhívás”-ban feltüntetett szervezet, mint számlatulajdonos neve, amelynek azonosnak kell lennie a törzskönyvi nyilvántartásba, vagy cégbíróságnál bejegyzett nevével.
- 2. Székhelye, címe:** A törzskönyvi/cégbírósági nyilvántartásban szereplő székhely és cím.
- 3. Adószáma:** Gazdasági társaságok esetében az APEH által kiadott adóazonosító szám. Törzskönyvi nyilvántartási bejegyzéssel rendelkező szervezet esetében igénylése első alkalommal a Kincstárnál történik. Adószámmal nem rendelkező önkormányzat esetében megjelölhető a polgármesteri hivatalának az adószáma is, nem kell feltétlenül saját adószámot igényelni.
- 4. KSH száma:** KSH statisztikai számjel a törzskönyvi/cégbírósági nyilvántartás szerint.
- 5. A bejegyzés száma (cégbírósági/törzskönyvi):** Gazdasági társaságok esetében a cégbírósági határozat száma, törzskönyvi nyilvántartási bejegyzéssel rendelkező szervezet esetében törzskönyvi azonosító szám.
- 6. A fedezetkezelő ÁPI megnevezése (a beruházás helyével azonos megye).**
- 7. IBAN számlaszám:** A nemzetközi pénzforgalmi jelzőszám (IBAN) 28 alfanumerikus karaktert tartalmazó számsor.
- 8. A számla devizaneme:** EUR vagy USD devizanem
- 9. A beruházás megnevezése (neve, helye):** A beruházási/fővállalkozói szerződés szerint.

Számlatulajdonos cégszerű aláírása:

A Kincstárba beadott aláírási címpéldánnyal egyezően kell a szervezet illetékes képviselőjének/képviselőinek aláírnia/uk.

A Magyar Államkincstár aláírása: a számlavezető Állampénztári Iroda cégszerű aláírásának és pecsétjének a helye.

KÖZLÖNY

§

A Kormány 1212/2010. (X. 8.) Korm. határozata az Országmárka Tanács létrehozásáról

1. A Kormány Magyarország egységes, pozitív külföldi megítélésének és megjelenítésének, valamint az egységes országmárka kialakításához és az országkép formáláshoz szükséges szakmai előkészítő, javaslattevő és véleményező fórumként létrehozza az Országmárka Tanácsot (a továbbiakban: Tanács).
2. A Tanács feladata
 - a) az országmárkával kapcsolatos kommunikációs javaslatok előkészítése, az országkép-formálással kapcsolatos kormányzati döntések előkészítésében való közreműködés,
 - b) állásfoglalások kidolgozása az egységes országmárka megteremtése és üzemeltetése érdekében,
 - c) Magyarország külföldi megítélésével összefüggő, az egységes országmárka és országkép kialakítását elősegítő kutatások kezdeményezése,
 - d) az országképpel kapcsolatos kormányzati tájékoztatás elősegítése,
 - e) a hazai és külföldi sajtóban megjelenő – az országmárkával vagy az országképpel kapcsolatos – elemzések, tanulmányok, szakmai tárgyú írások, illetve szakmai folyóiratok figyelemmel kísérése,
 - f) kapcsolattartás külföldi államok hasonló testületeivel, valamint a hazai tudományos intézményekkel,
 - g) a Magyar Köztársaság Országmárka Stratégiája elkészítésének és megvalósításának szakmai és társadalmi egyeztetése.
3. A Tanács elnökét és további legfeljebb 25 tagját a közigazgatási és igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) kéri fel. A Tanács társelnöki feladatait a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkára és a Külügyminisztérium kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkára látja el. A Tanács titkárát a társelnökök közösen jelölik ki.
4. A Tanács társelnökeinek és tagjainak megbízatása 2 évre szól. A tagok megbízatása a felkérés elfogadásával jön létre. A társelnökök és a tagok megbízatását a miniszter visszahívással megszüntetheti. A tagi és az elnöki megbízatás ellátásáért díjazás nem jár.
5. A Tanács a 2. pontban meghatározott feladatait testületi formában látja el. A Tanács ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium kormányzati kommunikációért felelős államtitkára hagy jóvá.
6. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti az Országmárka Tanács létrehozásáról szóló 2176/2008. (XII. 18.) Korm. határozat, valamint e határozat alapján létrehozott Országmárka Tanács megbízatása megszűnik.

Semjén Zsolt s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A nemzetgazdasági miniszter k ö z l e m é n y e a felszámolók névjegyzékét érintő változásokról

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. szeptember 23-án – a felszámolók névjegyzékében **11. sorszám** alatt nyilvántartott **BIS Csődgondnok és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 01-10-043489) nyilvántartott adataiban – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 81/A. §-ának (1) bekezdése, továbbá 86. §-ának (3) bekezdése alapján – az alábbi változást jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Csanádi-Tóth Tünde

Lakóhely: 2096 Üröm, Fülemlé u. 15/A

Bejegyezve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****Csanádi-Tóth Krisztina****Lakóhely:** 2096 Öröm, Fülemüle u. 15/A

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. szeptember 29-án – a felszámoló névjegyzékében **13.** sorszám alatt nyilvántartott **BROSS Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-666223) adataiban – a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/C. §-ának (1) és (2) bekezdése, valamint az R. 2. §-ának (5) bekezdése alapján – az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****dr. Bölkény János****Lakóhely:** 8380 Hévíz, József Attila u. 9.**dr. Balczó Gábor****Lakóhely:** 1024 Budapest, Keleti Károly u. 11.**Vancsa Mária****Lakóhely:** 4027 Debrecen, Csigekert u. 21.**Csabai Antalné****Lakóhely:** 2318 Szigetszentmárton, Ráckevei u. 2.**Csorba Istvánné****Lakóhely:** 1015 Budapest, Hattyú u. 3. A ép.**Bejegyezve:****A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****Csorba Istvánné****Lakóhely:** 1015 Budapest, Hattyú u. 3. A ép.**Tóth Edit****Lakóhely:** 1144 Budapest, Tihany u. 42.**Pálóczi Sipos Dóra****Lakóhely:** 4400 Nyíregyháza, Törzs u. 26. IV/15.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. szeptember 13-án – **16.** sorszám alatt nyilvántartott **CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 01-10-043611) adataiban – a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/C. §-ának (1) és (2) bekezdése, valamint az R. 2. §-ának (5) bekezdése alapján – az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:**A felszámoló ügyvezetője, felügyelőbizottsági elnöke****Ügyvezető:** Oldal Lajosné**Lakóhely:** 3031 Zagyvaszántó, Arany János u. 9.**Ügyvezető:** Szalóki Péter**Lakóhely:** 8200 Veszprém, Móra F. u. 9.**Felügyelőbizottsági elnök:** Érsek Zsolt**Lakóhely:** 3000 Hatvan, Kazinczy u. 8.

Törölve:**A felszámoló tevékenysége****Főtevékenysége:**

7487 '03 Máshova nem sorolt, egyéb gazdasági szolgáltatás

További tevékenységi körei:

6523 '03 Máshova nem sorolt egyéb pénzügyi közvetítés

7513 '03 Üzleti élet szabályozása

8042 '03 Máshova nem sorolt felnőtt- és egyéb oktatás

7414 '03 Üzletviteli tanácsadás

7487 '03 Máshova nem sorolt, egyéb gazdasági szolgáltatás

7031 '03 Ingatlanügynöki tevékenység

7415 '03 Vagyonkezelés

6713 '03 Máshova nem sorolt egyéb pénzügyi kiegészítő tevékenység

Törölve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****Réthyné dr. Tóth Judit**

Lakóhely: 1215 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky u. 36.

Illés János

Lakóhely: 4400 Nyíregyháza, Kodály Z. u. 32.

Gyenes Ágota

Lakóhely: 8143 Sárszentmihály, Fő út 12.

Bejegyezve:

Fióktelep: 4026 Debrecen, Csemete u. 10.

Fióktelep: 8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 11.

Fióktelep: 7100 Szekszárd, Csalogány u. 13. II/5.

Fióktelep: 5000 Szolnok, Mészáros u. 2. III. em.

Fióktelep: 2523 Sárísáp, Fő út 227.

Fióktelep: 8000 Székesfehérvár, Csutora u. 21.

Fióktelep: 3300 Eger, Egri u. 10.

Fióktelep: 6000 Kecskemét, Wesselényi u. 4.

Fióktelep: 7624 Pécs, Alkotmány u.

Fióktelep: 4405 Nyíregyháza, Valy Ádám krt. 4-6. II/222.

Fióktelep: 5940 Tótkomlós, Erzsébet u. 1/B

Fióktelep: 8600 Siófok, Kosztolányi u.

Fióktelep: 3060 Pásztó, Rákóczi u. 43.

Bejegyezve:**A felszámoló tevékenysége****Főtevékenysége:**

7022 '08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás

További tevékenységi körei:

6499 '08 M.n.s. egyéb pénzügyi közvetítés

6619 '08 Egyéb pénzügyi kiegészítő tevékenység

6920 '08 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

7010 '08 Üzletvezetés

8299 '08 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás

8413 '08 Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának ösztönzése

8559 '08 M.n.s. egyéb oktatás

Bejegyezve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****Albert Miklós Gyula****Lakóhely:** 6721 Szeged, Dugonics u. 3–5. III/36.**Dávid Pál****Lakóhely:** 3909 Mád, József Attila u. 7.**dr. Bényi Tamás****Lakóhely:** 6720 Szeged, Kölcsey u. 13.**Marjasné Endrédi Zsuzsanna****Lakóhely:** 1136 Budapest, Hegedűs Gy. u. 14. II/2.**Oldal Edina Katalin****Lakóhely:** 1125 Budapest, Diós-árok u. 22.**Pinkáné Surányi Edit****Lakóhely:** 8000 Székesfehérvár, Zsolt u. 62.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. szeptember 23-án – 35. sorszám alatt nyilvántartott **ECONOMIX Közgazdász Egyetemi Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 01-10-041303) adataiban – a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/C. §-ának (1) és (2) bekezdése, valamint az R. 2. §-ának (5) bekezdése alapján – az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:**A felszámoló ügyvezetője****Ügyvezető:** Koncsár Andrea Katalin**Lakóhely:** 1115 Budapest, Ildikó u. 21.**Törölve:****A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****dr. Buglos Katalin****Lakóhely:** 1026 Budapest, Júlia u. 1.**dr. Vass Teodóra****Lakóhely:** 1137 Budapest, Szent István krt. 20.**Kolta Ádám****Lakóhely:** 1055 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky Endre út 74.**Koncsár Andrea Katalin****Lakóhely:** 1115 Budapest, Ildikó u. 21.**Fülöp István László****Lakóhely:** 2536 Nyergesújfalu, Május 1. tér 8. II/7/A**Bejegyezve:****A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****Börcsök Sándor****Lakóhely:** 1115 Budapest, Ildikó u. 21.**Pataki Péter****Lakóhely:** 5600 Békéscsaba, Haán L. tér 1.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. szeptember 28-án – a felszámolók

névjegyzékében **110.** sorszám alatt nyilvántartott **INTERIT Befektetési és Tanácsadó Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 15-09-061433) adataiban – a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/C. §-ának (1) és (2) bekezdése, valamint az R. 2. §-ának (5) bekezdése alapján – az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

dr. Varga Ákos

Lakóhely: 4700 Mátészalka, Kossuth u. 6.

Csákné dr. Farkas Ilona

Lakóhely: 4400 Nyíregyháza, Ungvár S. u. 11.

Kocsis János

Lakóhely: 4400 Nyíregyháza, Körte u. 31.

Pál Krisztina

Lakóhely: 4400 Nyíregyháza, Számadó u. 3.

Eszenyi Attila

Lakóhely: 4440 Tiszavasvári, Hétvezér u. 16.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Eszenyi Attila

Lakóhely: 4440 Tiszavasvári, Hétvezér u. 16.

Gali Melinda

Lakóhely: 4211 Ebes, Ifjúság u. 9.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. augusztus 31-én – a felszámolók névjegyzékében **47.** sorszám alatt nyilvántartott **KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 01-10-044406) adataiban – a csődeljárásról és felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/C. §-ának (1) és (2) bekezdése, valamint az R. 2. § (5) bekezdése alapján – az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Dr. Domján Anna

Lakóhely: 4031 Debrecen, Vág u.4.

Dr. Szilágyi László

Lakóhely: 4030 Debrecen, Tinódi u. 14.

Gulyás István

Lakóhely: 4024 Debrecen, csapó u. 96. IX/25.

Dr. Kun Gabriella

Lakóhely: 4028 Debrecen, Apafi u. 42–44. I/7.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Takácsné dr. Kun Gabriella

Lakóhely: 4028 Debrecen, Apafi u. 42–44. I/7.

Albert Miklós

Lakóhely: 6721 Szeged, Dugonics tér. 3–5.

Buga Tamás Imre**Lakóhely:** 2071 Páty, Töki u. 64.**Szilágyi Zoltán****Lakóhely:** 6000 Kecskemét, Losonczy u. 7.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. szeptember 22-én – a felszámoló névjegyzékében **54.** sorszám alatt nyilvántartott **LEASCENTER Befektetési és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-671068) által foglalkoztatott szakirányú szakképzettséggel rendelkezők közé az alábbi személyt jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****dr. Kispál Beáta****Lakóhely:** 1021 Budapest, Budakeszi út 15.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság a felszámoló névjegyzékében **81.** sorszám alatt nyilvántartott **MAROSHOLDING Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-870092) cégneve megváltozott, valamint korábbi két fióktelepét törölte és az alábbi új fióktelepeket jegyezte be.

Törölve:**A felszámoló elnevezése:** MAROSHOLDING Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság**Fióktelep:** 6720 Szeged, Deák Ferenc u. 4.

6000 Kecskemét, Árok u. 17.

Bejegyezve:**A felszámoló elnevezése:** MAROSHOLDING Felszámoló és Szakértő Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság**Fióktelep:** 6724 Szeged, Kossuth Lajos sgt. 41. I. em. 9.

6000 Kecskemét, Szövetség tér 1.

3529 Miskolc, Szabadságharc u. 7.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. szeptember 9-én – a felszámoló névjegyzékében **59.** sorszám alatt nyilvántartott **MINIVEST Vagyonhasznosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 01-10-044328) adataiban – a csődeljárásról és felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/C. §-ának (1) és (2) bekezdése, valamint az R. 2. § (5) bekezdése alapján – az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****Dr. Dienes Tamás Dezső****Lakóhely:** 2120 Dunakeszi, Karinthy Frigyes út 3.**Dr. Szabó László Endre****Lakóhely:** 4026 Debrecen, Bethlen u. 47. VIII/2.**Gali Krisztina****Lakóhely:** 4211 Ebes, Ifjúság u. 9.

Györgyné Papp Viola

Bejegyezve: 4220 Hajdúböszörmény, Kórház tér 1.

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Pál Krisztina

Lakóhely: 4400 Nyíregyháza, Számadó u. 3.

Eszenyi Attila

Lakóhely: 4440 Tiszavasvári, Hétvezér u. 16.

Gali Melinda

Lakóhely: 4211 Ebes, Ifjúság u. 9.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. szeptember 8-án – a felszámoló névjegyzékében **106.** sorszám alatt nyilvántartott **Patik, Varga és Társaik Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 14-10-300109) adataiban – a csőd eljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/C. §-ának (1) és (2) bekezdése, valamint az R. 2. §-ának (5) bekezdése alapján – az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Csere Kálmán

Lakóhely: 8630 Balatonboglár, Erzsébet u. 107.

Patik László

Lakóhely: 2764 Tápióbicske, Rákóczi u. 87.

Máté Levente

Lakóhely: 8840 Csurgó, József Attila u. 1.

Máté János

Lakóhely: 8840 Csurgó, József Attila u. 1. B ép.

dr. Takács Judit

Lakóhely: 8840 Csurgó, József Attila u. 2.

dr. Varga János

Lakóhely: 8840 Csurgó, József Attila u. 2.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Máté János

Lakóhely: 8840 Csurgó, József Attila u. 1. B. ép.

dr. Takács Judit

Lakóhely: 8840 Csurgó, József Attila u. 2.

dr. Varga János

Lakóhely: 8840 Csurgó, József Attila u. 2.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság a felszámoló névjegyzékében **22.** sorszám alatt nyilvántartott **„CONCUR” Befektetési Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-068182) korábbi fióktelepét törölte és az alábbi új fióktelepet jegyezte be.

Törölve:

Fióktelep: 9024 Győr, Török István u. 4. II/3.

Bejegyezve:**Fióktelep:** 9022 Győr, Liszt F. u. 40.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. augusztus 23-án – a felszámolók névjegyzékében **116. sorszám alatt nyilvántartott PECUNIAAGORA Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 20-10-040179) adataiban – a csődeljárásról és felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/C. §-ának (1) és (2) bekezdése, valamint az R. 2. § (5) bekezdése alapján – az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****Kelemen Tímea****Lakóhely:** 7636 Pécs, Tildy Zoltán u. 29.**Bacsi Judit****Lakóhely:** 8360 Keszthely, Béri Balogh Ádám u. 2/A**Dr. Déri Miklós****Lakóhely:** 9900 Körmen, Tökhöly u. 1. I/2.**Dr. Prekácza Judit****Lakóhely:** 7635 Pécs, Csoronika dűlő 21.**Dr. Nemes Tamás****Lakóhely:** 8900 Zalaegerszeg, Göcseji Pataki F. u. 2.**Simon Dezső:****Lakóhely:** 8985 Becsvölgye, Zrínyi u. 19.**Dr. Szabó Ernő****Lakóhely:** 8900 Zalaegerszeg, Bartók Béla u. 54.**Bejegyezve:****A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****Dr. Szabó Ernő****Lakóhely:** 8900 Zalaegerszeg, Bartók Béla u. 54.**Szabó Ernő Csaba****Lakóhely:** 8800 Nagykanizsa, Munkás u. 14/B**Dr. Balázs Gabriella****Lakóhely:** 6722 Szeged, Tisza Lajos krt. 77.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. szeptember 6-án – a felszámolók névjegyzékében **69. sorszám alatt nyilvántartott SERATUS Vagyonértékelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (Cg.: 01-10-041596) adataiban – a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/C. §-ának (1) és (2) bekezdése, valamint az R. 2. §-ának (5) bekezdése alapján – az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****dr. Székely Tímea****Lakóhely:** 1043 Budapest, Munkásotthon u. 12.

Zwierzchné dr. Szakál Ibolya**Lakóhely:** 2096 Üröm, Károkaton u. 40.**Jákiné Kasza Ágnes****Lakóhely:** 1221 Budapest, Szabina u. 15.**Székely Renáta****Lakóhely:** 2092 Budakeszi, Gábor Áron u. 1.**Székely Viktória****Lakóhely:** 2092 Budakeszi, Gábor Áron u. 1. B ép.**Bejegyezve:****A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****Székely Viktória****Lakóhely:** 2092 Budakeszi, Gábor Áron u. 1. B ép.**Török Csaba****Lakóhely:** 1025 Budapest, Özgida u. 21. 1. ép.**Cserépné dr. Turai Kis Tünde****Lakóhely:** 8000 Székesfehérvár, Selyem u. 1.**dr. Czákó János****Lakóhely:** 8778 Újudvar, Fő u. 38.**dr. Botos József****Lakóhely:** 6726 Szeged, Fakopáncs u. 17.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. szeptember 23-án – **73.** sorszám alatt nyilvántartott **TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-739104) adataiban – a csőd eljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/C. §-ának (1) és (2) bekezdése, valamint az R. 2. §-ának (5) bekezdése alapján – az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:**Székhely:** 1145 Budapest, Jávor u. 11. A ép.**Fióktelep:** 7621 Pécs, Kazinczy u. 1.**Fióktelep:** 4400 Nyíregyháza, Vasvári Pál u. 3.**Fióktelep:** 6000 Kecskemét, Mindszenti krt. 55.**Törölve:****A felszámoló tevékenysége****Főtevékenysége:**

7487 '03 Máshova nem sorolt, egyéb gazdasági szolgáltatás

További tevékenységi körei:

7414 '03 Üzletviteli tanácsadás

8042 '03 Máshova nem sorolt felnőtt- és egyéb oktatás

Törölve:**A társaságban 5%-nál nagyobb tulajdoni hányaddal rendelkező tulajdonosok****Kaiszter Miklós****Lakóhely:** 3100 Salgótarján, Medves krt. 52.

Törölve:**A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****Ölveczky István****Lakóhely:** 1158 Budapest, Őrjárat u. 20.**Máté Imre****Lakóhely:** 3104 Salgótarján, Frigyes krt. 1.**Prekop Csaba****Lakóhely:** 2310 Szigetszentmiklós, Akácfa krt. 12/3.**Sümegei Endre****Lakóhely:** 3170 Szécsény, Petőfi út 29.**Bejegyezve:****Székhely:** 1145 Budapest, Róna u. 207. II/5.**Fióktelep:** 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.**Fióktelep:** 7623 Pécs, Hőgyes u. 26.**Fióktelep:** 2890 Tata, Építők u. 5/A**Fióktelep:** 5600 Békéscsaba, Andrassy út 8. I/3.**Fióktelep:** 6000 Kecskemét, Rákóczi út 14. II/14.**Fióktelep:** 7030 Paks, Dózsa György út 21. I/1.**Fióktelep:** 8200 Veszprém, Virág Benedek u. 8.**Bejegyezve:****A felszámoló tevékenysége****Főtevékenysége:**

7490 '08 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

További tevékenységi körei:

7022 '08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás

8559 '08 M. n. s. egyéb oktatás

Bejegyezve:**A társaságban 5%-nál nagyobb tulajdoni hányaddal rendelkező tulajdonosok****Kaiszter Emese Noémi****Lakóhely:** 1082 Budapest, Futó u. 12–14. V/3.**Bejegyezve:****A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők****dr. Balázs Gabriella****Lakóhely:** 6720 Szeged, Kőlcsey u. 13. II/7.**dr. Herczegné dr. Korona Marianna****Lakóhely:** 4029 Debrecen, Kazinczy u. 8. A ép.**Gazda-Pusztai Sándor****Lakóhely:** 2890 Tata, Építők útja 5/A**Kaiszter Emese Noémi****Lakóhely:** 1082 Budapest, Futó u. 12–14. V/3.**Kaiszter Miklós****Lakóhely:** 3100 Salgótarján, Medves krt. 52.**Kóbory Zsolt****Lakóhely:** 4400 Nyíregyháza, Kéz u. 39.**Szűcs Borbála****Lakóhely:** 2655 Kétdobony, Rákóczi út 5.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2010. szeptember 22-én – a **100.** sorszám alatt nyilvántartott **„TREND” Gazdasági Képviseleti Korlátolt Felelősségű Társaság** (Cg.: 01-09-867547) adataiban – a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/C. §-ának (1) és (2) bekezdése, valamint az R. 2. §-ának (5) bekezdése alapján – az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Zudor Mónika

Lakóhely: 4287 Vámspércs, Ady Endre u. 9.

Imre András

Lakóhely: 6726 Szeged, Lövölde u. 7.

Tóth Lajos

Lakóhely: 5000 Szolnok, Horgász u. 43.

Almási Szabolcs

Lakóhely: 4765 Csenger, Szatmári u. 107.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Balázs István

Lakóhely: 4765 Csenger, Lehel út 23.

dr. Balázs Gabriella

Lakóhely: 6720 Szeged, Kölcsey u. 13. II/7.

dr. Pusztai Gábor

Lakóhely: 6722 Szeged, Jósika u. 41.

**A nemzetgazdasági miniszter
k ö z l e m é n y e**

**a pénzügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai követelményeiről szóló
2/1995. (II. 22.) PM rendelet és a pénzügyminiszter ágazatába tartozó akkreditált iskolai rendszerű
felsőfokú szakképesítések szakmai követelményeiről szóló
20/1998. (VII. 22.) PM rendelet szerinti szakképesítések
Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékének kiegészítéséről**

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. § (2) bekezdésének g) pontja alapján közzéteszem a cím szerinti rendeletek alapján folyó szakképzések Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékének kiegészítését.

Adatkezelési nyilvántartási azonosító: 03970-0001

Jelmagyarázat:

Vizsgaelnöki névjegyzékhez:

- At – adótanácsadó – OKJ száma: 71 3437 01
- Bat – banki tanácsadó – OKJ száma: 54 3441 01
- Baü – banki ügyintéző – OKJ száma: 52 3440 01
- Biü – biztosítási ügyintéző – OKJ száma: 52 3440 02
- Bk – biztosításközvetítő – OKJ száma: 52 3440 03
- Bit – biztosítási tanácsadó – OKJ száma: 54 34 41 02
- M – mérlegképes könyvelő – OKJ száma: 54 3436 03

Oasz – okleveles adószakértő – OKJ száma: 71 3437 04
R – okleveles pénzügyi revizor – OKJ szám: 71 3437 03
PÜSZÜ – pénzügyi – számviteli ügyintéző – OKJ szám: 52 3432 04
E – pénzügyi és számviteli szakellenőr – OKJ száma: 54 3436 04
Pt – pénzügyi tanácsadó – OKJ száma: 54 3436 05
Vállui – vállalkozási ügyintéző – OKJ száma: 52 3432 03
Vk – vámkezelő – OKJ száma: 51 3433 01
Vü – vámügyintéző – OKJ száma: 54 3433 04
Vp – valutapénztáros és valuta-ügyintéző – OKJ száma: 51 3440 01
Bsz – befektetési szakértő – OKJ száma: 54 3441
Jü – jövedéki ügyintéző – OKJ száma: 52 3433 04
Nm – nonprofit menedzser – OKJ száma: 54 3434 05
Nü – nonprofit ügyintéző – OKJ száma: 52 3435 07
Vüi – vállalkozási szakügyintéző – OKJ száma: 55 3436
Aszüi – adóigazgatási szakügyintéző – OKJ száma: 55 3436 04
Bszüi – banki szakügyintéző – OKJ száma: 55 3441 01
Épsz – értékpapír - piaci szakértő – OKJ száma: 55 3441 02
Gma – gazdálkodási menedzserasszisztens – OKJ száma: 55 3439 01
Kszüi – költségvetési - gazdálkodási szakügyintéző – OKJ száma: 55 3436 05
Pszüi – pénzügyi szakügyintéző – OKJ száma: 55 3436 01
Pma – projektmenedzser asszisztens – OKJ száma: 55 3435 03
Szszüi – számviteli szakügyintéző – OKJ száma: 55 3436 02

KÖZLÖNY

§

2/1995 (II. 22.) PM rendelet szerinti szakképesítésekhez kötődő vizsgáztatásra jogosult vizsgaelnökök névjegyzéke.

Név	Lakhely	AT	Oasz	R	E	Pt	Bat	Bsz	Bit	M	PÜSZÜ	Vüi	Baü	Vp	Biü	Bk	Vk	Vü	Jü	Nm	Nü	Aszüi	Bszüi	Épsz	Gma	Kszüi	Pszüi	Pma	Szszüi
Gy. Szűcs Erzsébet	Debrecen	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Igen	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem
Pisták Józsefné	Debrecen	Igen	Igen	Nem	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Igen	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem

*Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter*

**A nemzetgazdasági miniszter
k ö z l e m é n y e**

**a 2/1995. (II. 22.) PM rendeletben, valamint a 20/1998. (VII. 22.) PM rendeletben előírt szakmai és vizsgakövetelmények alapján lebonyolításra kerülő
2011. évi szakmai vizsgákról**

Szakképesítés	52 3432 04 Pénzügyi-számviteli ügyintéző	I.	II.	III.	52 3432 03 Vállalkozási ügyintéző	I.	II.	III.
1. tantárgy	Vállalkozásgazdálkodási ism. (90')	II. 1. 8 óra	V. 17. 8 óra	X. 4. 8 óra	Vállalkozásgazdálkodási ism. (45')	II. 1. 8 óra	V. 17. 8 óra	X. 4. 8 óra
2. tantárgy	Pénzügyi és vállalkozásfinanszírozási ism. (180')	II. 1. 10 óra	V. 17. 10 óra	X. 4. 10 óra	Pénzügyi és vállalkozásfinanszírozási ism. (45')	II. 1. 9 óra	V. 17. 9 óra	X. 4. 9 óra
3. tantárgy	Könyvvizetés és beszámolóképzés (180')	II. 2. 8 óra	V. 18. 8 óra	X. 5. 8 óra	Munkaerő-gazdálkodási és társadalombiztosítási ism. (45')	II. 1. 10 óra	V. 17. 10 óra	X. 4. 10 óra
4. tantárgy	Számítástechnikai és adatfeldolgozási ism. (90')	II. 2. 11 óra 30'	V. 18. 11 óra 30'	X. 5. 11 óra 30'	Könyvvizetés és beszámolóképzés (45')	II. 1. 11 óra	V. 17. 11 óra	X. 4. 11 óra
5. tantárgy					Üzletiterv-készítés és statisztikai módszerek (180')	II. 2. 8 óra	V. 18. 8 óra	X. 5. 8 óra

Szakképesítés	51 3433 01 Vámkezelő	I.	II.	III.	54 3433 04 Vámügyintéző	I.	II.	III.
1. tantárgy	Vámjog és vámeljárás (180')	II. 1. 8 óra	V. 17. 8 óra	X. 4. 8 óra	Vámjog és vámeljárás (180')	II. 1. 8 óra	V. 17. 8 óra	X. 4. 8 óra
2. tantárgy	Kereskedelmi Vámtarifa és áruism. (180')	II. 2. 8 óra	V. 18. 8 óra	X. 5. 8 óra	Kereskedelmi Vámtarifa és áruism. (180')	II. 2. 8 óra	V. 18. 8 óra	X. 5. 8 óra
3. tantárgy					Idegen nyelv (vámszakmai) (120')	II. 3. 8 óra	V. 19. 8 óra	X. 6. 8 óra

Szakképesítés	52 3440 01 Banki ügyintéző/ banki befektetési termékért.	I.	II.	III.	52 3433 04 Jövedéki ügyintéző	I.	II.	III.
1. tantárgy	Jogi alapism. (75')	II. 15. 10 óra	V. 3. 10 óra	X. 11. 10 óra	Jövedéki ism. (180')	II. 1. 10 óra	V. 17. 10 óra	X. 4. 10 óra
2. tantárgy	A banki és befektetési piac intézményei, termékei, ügyletei és jogi háttere (75')	II. 15. 11 óra 30'	V. 3. 11 óra 30'	X. 11. 11 óra 30'	Adóismeretek (120')	II. 1. 13 óra 30'	V. 17. 13 óra 30'	X. 4. 13 óra 30'
					Közigazgatási hatósági elj. ism.(120')	II. 2. 10 óra	V. 18. 10 óra	X. 5. 10 óra
					Keresk. Vámtarifa és áruismeret (120')	II. 2. 12 óra 30'	V. 18. 12 óra 30'	X. 5. 12 óra 30'

Szakképesítés	52 3440 03 Jogvédelmi biztosításközvetítő	I.	II.	III.	52 3440 03 Függő biztosításközvetítő	I.	II.	III.
1. tantárgy	Jogvédelmi ism. (45')	II. 15. 10 óra	–	–				
2. tantárgy	Ágazati biztosítástan I. (45')	III. 1. 10 óra	–	–	Ágazati biztosítástan I. (45')	III. 1. 10 óra	–	–
3. tantárgy					Ágazati biztosítástan II. (45')	III. 1. 11 óra	–	–
4. tantárgy					Biztosításelmélet és üzemgazdaságtani ismeretek (90')	III. 17. 10 óra	–	–
5. tantárgy					Komplex I. (120')	III. 29. 10 óra	–	–

Szakképesítés	52 3440 03 Független biztosításközvetítő	I.	II.	III.
1. tantárgy				
2. tantárgy	Ágazati biztosítástan I. (45')	III. 1. 10 óra	–	–
3. tantárgy	Ágazati biztosítástan II. (45')	III. 1. 11 óra	–	–
4. tantárgy	Biztosításelmélet és üzemgazdasági ismeretek (90')	III. 17. 10 óra	–	–
5. tantárgy	Komplex I. (120')	III. 29. 10 óra	–	–
6. tantárgy	Komplex II. (60')	III. 29. 12 óra 30'	–	–

Szakképesítés	55 3441 01 Banki szakügyintéző	55 3436 01 Pénzügyi szakügyintéző	55 3436 02 Számviteli szakügyintéző	I.	II.	III.
Tantárgy	Lakossági és kisvállalkozói hitelezésre vonatkozó ism. (150')	Számviteli feladatok ellátása (150')	Számvitel és elemzés (150')	II. 4. 8 óra	VI. 3. 8 óra	X. 7. 8 óra

Szakképesítés	55 3435 03 Projektmenedzser-asszisztens	55 3436 03 Vállalkozási szakügyintéző	55 3436 05 Költségvetés gazdálkodási szakügyintéző	I.	II.	III.
Tantárgy	Komplex ismeretek (180')	Könyvvizetés és beszámoló készítés (150')	Komplex ismeretek (150')	II. 4. 8 óra	VI. 3. 8 óra	X. 7. 8 óra

Szakképesítés	55 3436 04 Adóigazgatási szakügyintéző	55 3441 02 Értékpapír-piaci szakértő		I.	II.	III.
Tantárgy	Adóigazgatási ismeretek (150')	Komplex ismeretek (150')		II. 4. 8 óra	VI. 3. 8 óra	X. 7. 8 óra

Szakképesítés	54 3436 03 Mérlegképes könyvelő (vállalkozási)	I.	II.	III.
1. tantárgy	Gazdasági és vezetési ism.(180')	II. 17. 10 óra	IV. 28. 10 óra	IX. 29. 10 óra
2. tantárgy	Pénzügyi ism. (180')	III. 3. 10 óra	V. 12. 10 óra	X. 13. 10 óra
3. tantárgy	Számvitel és elemzés (300')	III. 17. 10 óra	V. 26. 10 óra	X. 27. 10 óra
4. tantárgy	Számvitel-szervezés (180')	III. 31. 10 óra	VI. 9. 10 óra	XI. 10. 10 óra
5. tantárgy	Ellenőrzés (300')	IV. 7. 10 óra	VI. 23. 10 óra	XI. 24. 10 óra

Szakképesítés	54 3441 02 Biztosítási tanácsadó	54 3436 05 Pénzügyi tanácsadó	54 3436 04 Pénzügyi-számviteli szakellenőr	71 3437 03 Okleveles pénzügyi revizor	I.	II.	III.
1. tantárgy	Biztosításmatematika (60')	Számvitel, elemzés (120')	Az ellenőrzés általános módszertana (120')	Az ellenőrzés rendszere és ált. módszertana (120')	II. 8. 10 óra	-	-
2. tantárgy	Általános biztosítástan (60')	Pénzügy (300')	Pénzügyi folyamatok ellenőrzése (120')	Pénzügyi folyamatok ellenőrzése (120')	II. 22. 10 óra	-	-
3. tantárgy	Ágazati biztosítástan (60')		Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése (szakosodás szerint) (180')	Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése (180')	III. 1. 10 óra	-	-
4. tantárgy	Biztosítási üzemtan (60')		Szakellenőrzés (szakosodás szerint) (240')	Korszerű teljesítmény ellenőrzési módszerek (180')	III. 8. 10 óra	-	-
5. tantárgy	Biztosítási számvitel, kontrolling és tervezés (60')				III. 17. 10 óra	-	-

Szakképesítés	71 3437 01 Adótanácsadó	71 3437 04 Okleveles adószakértő	I.	II.	III.
1. tantárgy	Adótan I. (180')		III. 17. 10 óra	V. 24. 10 óra	XI. 8. 10 óra
2. tantárgy	Adótan II. (180')		III. 1. 10 óra	V. 17. 10 óra	X. 18. 10 óra
3. tantárgy	Adótan III. (180')	Adótan (szaknak megfelelően) (300')	II. 22. 10 óra	V. 31. 10 óra	X. 25. 10 óra
4. tantárgy	Adótan IV. (120')	Nemzetközi adózás (nemzetközi adózás szak kivételével) (180')	III. 8. 10 óra	VI. 7. 10 óra	XI. 15. 10 óra
5. tantárgy	Számvitel (180')		II. 8. 10 óra	V. 10. 10 óra	X. 4. 10 óra

Iskolai rendszerű szakképzés esetén a bejelentőlapok megküldésének határideje:

a február–márciusi vizsgaidőszakra: január 4.,

a május–júniusi vizsgaidőszakra: március 1.,

az október–novemberi vizsgaidőszakra: szeptember 1.

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén a szakmai vizsga előkészítéséről szóló bejelentést minden vizsgarészre vonatkozóan legalább 30 nappal a vizsga előtt meg kell küldeni.

A bejelentőlapokat a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes szakfőosztályához, a tárca honlapján közreadott címre kell eljuttatni.

A vizsgák bejelentésekor kizárólag a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett nyomtatványok alkalmazhatók.

Az írásbeli és interaktív vizsgák feladatsorait a vizsga napját megelőző munkanapon 9–11 és 13–15 óra között vehetik át az intézmény képviselői a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes szakfőosztályától.

A feladatsorok megoldásai és értékelési útmutatói a vizsga napján a vizsga lezárását követően vagy az azt követő munkanapon vehetők át 9–11 és 13–15 óra között. Az ennek megfelelően át nem vett megoldások és értékelési útmutatók postázásra kerülnek.

A pénzügyőr szakképesítés szakmai vizsgáira való felkészítést a Vám- és Pénzügyőri Iskola a Vám- és Pénzügyőrség szolgálati igényeire figyelemmel szervezi.

E szakképesítés vizsgaidőpontjait a képzések időpontjára figyelemmel a Vám- és Pénzügyőri Iskola kérésére a Nemzetgazdasági Minisztérium Adóigazgatási és Szakképzési Főosztálya engedélyezi.

A vizsganaptárban meghatározottól eltérő írásbeli vagy interaktív vizsgaidőpont engedélyezését a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes szakfőosztályától lehet kérelmezni. Ezen vizsgák szervezését az engedély birtokában a Pénzügyi Közlöny 5/2009. számában közzétett pénzügyminiszteri közlemény szerinti külön eljárási díj megfizetése után lehet megkezdeni.

**A nemzetgazdasági miniszter
k ö z l e m é n y e**

**a pénzügyminiszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló
23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet szerinti szakképesítések Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékéről**

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. § (2) bekezdésének g) pontja alapján közzéteszem a cím szerinti rendelet alapján folyó szakképzések Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékét.

Adatkezelési nyilvántartási azonosító: 03970-0001

Jelmagyarázat:

Vizsgaelnöki névjegyzékhez:

- At – adótanácsadó – OKJ száma: 61 344 01 0000 00 00
- Áhszüi – államháztartási szakügyintéző – OKJ száma: 55 344 01
- Bbt – banki, befektetési termékértékesítő – OKJ száma: 52 343 01 0000 00 00
- Bt – befektetési tanácsadó – OKJ száma: 54 343 01 0000 00 00
- Bit – biztosítási tanácsadó – OKJ száma: 54 343 02 0000 00 00
- Bk – biztosításközvetítő – OKJ száma: 52 343 02
- Ksz – közösségi – civil szervező – OKJ száma: 55 345 03 0000 00 00
- M – mérlegképes könyvelő – OKJ száma: 54 344 02 0000 00 00
- Nm – nonprofit menedzser – OKJ száma: 54 345 04 0000 00 00
- Oasz – okleveles adószakértő – OKJ száma: 61 344 03
- R – okleveles pénzügyi revizor – OKJ száma: 61 344 04 0000 00 00
- E – pénzügyi és számviteli szakellenőr – OKJ száma: 54 344 01
- Püszü – pénzügyi és számviteli ügyintéző – OKJ száma: 52 344 01 0000 00 00
- P – pénzügyőr – OKJ száma: 52 343 03 0000 00 00
- Szbr – szakképesített bankreferens – OKJ száma: 54 343 04
- Üszüi – üzleti szakügyintéző – OKJ száma: 55 343 01
- Vüi – vállalkozási ügyintéző – OKJ száma: 52 344 02 0000 00 00
- Vjtüi – vám-,jövedéki és termékdíj ügyintéző – OKJ száma: 52 343 05
- Vp és vü – valutapénztáros és valuta ügyintéző – OKJ száma: 51 343 0400000000

KÖZLÖNY

§

A 23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet szerinti szakképesítésekhez kötődő vizsgáztatásra jogosult vizsgaelnökök névjegyzéke

Név	Város	At	Áhszüi	Bbt	Bt	Bit	Bk	Ksz	M	Nm	Oasz	R	E	PÜSZÜ	P	Szbr	Üszüi	Vüi	Vp és Vü	Vjüi
Tóth Judit	Dunaújváros	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Igen
Szabóné Schmutzer Edit	Budapest	Igen	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem	Igen	Igen	Nem	Nem
Pisták Józsefné	Debrecen	Igen	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Igen	Nem	Igen	Igen	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem
Gy. Szűcs Erzsébet	Debrecen	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem	Nem	Igen	Igen	Nem	Nem	Nem	Igen	Nem	Nem

Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

**A nemzetgazdasági miniszter
k ö z l e m é n y e**

a 23/2008. (VIII. 8.) PM rendeletben előírt szakmai és vizsgakövetelmények alapján lebonyolításra kerülő 2011. évi szakmai vizsgákról

61 344 01 0000 00 00 ADÓTANÁCSADÓ						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezds időpontja
2130-06	Egyéb adózási feladatok	modulzáró (180')	II. 1.	V. 3.	IX. 27.	10 óra
2131-06	Számviteli feladatok	modulzáró (180')	II. 8.	V. 10.	X. 4.	10 óra
2127-06	Az adózás rendje és az adóigazgatási eljárás	írásbeli (180')	III. 17.	V. 24.	XI. 8.	10 óra
2128-06	Jövedelemadózási feladatok	írásbeli (180')	III. 22.	V. 31.	XI. 22.	10 óra
2129-06	A közvetett adókkal kapcsolatos feladatok	írásbeli (180')	III. 29.	VI. 7.	XII. 6.	10 óra

55 344 01 ÁLLAMHÁZTARTÁSI SZAKÜGYINTÉZŐ						
55 344 01 0010 55 01 Adóigazgatási szakügyintéző elágazás			Vizsgaidőszakok			
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezds időpontja
2644-06	Adóigazgatási szakmai feladatok	írásbeli (180')	nincs	VI. 3.	X. 7.	8 óra

55 344 01 0010 55 02 Költségvetés-gazdálkodási szakügyintéző elágazás			Vizsgaidőszakok			
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2645-06	Költségvetés-gazdálkodási szakmai feladatok	írásbeli (180')	nincs	VI. 3.	X. 7.	8 óra

52 343 01 0000 00 00 BANKI BEFEKTETÉSI TERMÉKÉRTÉKESÍTŐ						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2036-06	Jogi ismeretekkel kapcsolatos feladatok	írásbeli (75')	II. 15.	V. 3.	X. 11.	10 óra
2037-06	A banki és befektetési piac termékeinek értékesítése	írásbeli (75')	II. 15.	V. 3.	X. 11.	11 óra 30'

54 343 01 0000 00 00 BEFEKTETÉSI TANÁCSADÓ						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
1994-06	Pénzügyi és gazdasági ismeretek alkalmazása	írásbeli (90')	II. 22.	V. 3.	X. 11.	10 óra
2019-06	Pénzpiaci ismeretek – pénzügyi tanácsadás	írásbeli (75')	II. 22.	V. 3.	X. 11.	12 óra
2020-06	Befektetési jogalkalmazás	írásbeli (75')	II. 22.	V. 3.	X. 11.	14 óra
2021-06	Portfóliókezelés	írásbeli (180')	III. 1.	V. 10.	X. 18.	10 óra

54 343 02 0000 00 00 BIZTOSÍTÁSI TANÁCSADÓ						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2029-06	Pénzügyi tanácsadás	írásbeli (90')	II. 22.	VII. 12.	IX. 20.	10 óra
2031-06	Biztosításelmélettel és a biztosító működésével kapcsolatos feladatok	írásbeli (90')	II. 22.	VII. 12.	IX. 20.	12 óra
2032-06	A biztosítási ágazatokkal kapcsolatos feladatok	írásbeli (90')	III. 1.	VII. 13.	IX. 21.	10 óra
2033-06	Biztosítási jogi feladatok	írásbeli (60')	III. 8.	VII. 19.	IX. 27.	10 óra
2034-06	Biztosításmatematikai számítások	írásbeli (60')	III. 8.	VII. 19.	IX. 27.	11 óra 30'

52 343 02 BIZTOSÍTÁSKÖZVETÍTŐ						
52 343 02 0010 52 01 Független biztosításközvetítő elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2022-06	Pénzügyi szolgáltatói feladatok	írásbeli (60')	III. 8.	VI. 2.	XI. 3.	10 óra
2023-06	Biztosítástechnikai feladatok 1. vizsgafeladat	írásbeli (60')	III. 8.	VI. 2.	XI. 3.	11 óra 30'
2023-06	Biztosítástechnikai feladatok 2. vizsgafeladat	írásbeli (60')	III. 8.	VI. 2.	XI. 3.	13 óra
2024-06	A biztosításra vonatkozó jogszabályok szerinti működés	írásbeli (30')	III. 22.	VI. 16.	XI. 17.	10 óra
2026-06	Többes ügynöki és független közvetítői működés	írásbeli (60')	III. 22.	VI. 16.	XI. 17.	11 óra
52 343 02 0010 52 02 Függő biztosításközvetítő elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2022-06	Pénzügyi szolgáltatói feladatok	írásbeli (60')	III. 8.	VI. 2.	XI. 3.	10 óra
2023-06	Biztosítástechnikai feladatok 1. vizsgafeladat	írásbeli (60')	III. 8.	VI. 2.	XI. 3.	11 óra 30'
2023-06	Biztosítástechnikai feladatok 2. vizsgafeladat	írásbeli (60')	III. 8.	VI. 2.	XI. 3.	13 óra
2024-06	A biztosításra vonatkozó jogszabályok szerinti működés	írásbeli (30')	III. 22.	VI. 16.	XI. 17.	10 óra
52 343 02 0010 52 03 Jogvédelmi biztosításközvetítő elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2024-06	A biztosításra vonatkozó jogszabályok szerinti működés	írásbeli (30')	III. 22.	VI. 16.	XI. 17.	10 óra
55 345 03 0000 00 00 KÖZÖSSÉGI-CIVIL SZERVEZŐ			Vizsgaidőszakok			
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2004-06	Projekttervezés és projektmenedzsment	írásbeli (180')	nincs	VI. 3.	X. 7.	8 óra

54 344 02 0000 00 00 MÉRLEGKÉPES KÖNYVELŐ						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2147-06	Pénzügyi ismeretek alkalmazása	modulzáró (150')	III. 3.	V. 12.	X. 13.	10 óra
2150-06	Számviteli szervezési ismeretek alkalmazása	modulzáró (150')	III. 10.	V. 19.	X. 20.	10 óra
2148-06	Számviteli - elemzési ismeretek alkalmazása	írásbeli (300')	III. 17.	V. 26.	X. 27.	10 óra
2149-06	Adózási ismeretek alkalmazása	írásbeli (150')	III. 24.	VI. 9.	XI. 10.	10 óra
2151-06	Ellenőrzési ismeretek alkalmazása	írásbeli (300')	IV. 7.	VI. 23.	XI. 24.	10 óra
54 344 02 0001 54 01 Államháztartási mérlegképes könyvelő ráépülés						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2153-06	Számviteli, elemzési, ellenőrzési ismeretek alkalmazása az államháztartásban	írásbeli (300')		V. 26.	X. 27.	10 óra
54 344 02 0001 54 02 Egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő ráépülés						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2155-06	Számviteli, elemzési, ellenőrzési ismeretek alkalmazása az egyéb szervezeteknél	írásbeli (300')		V. 26.	X. 27.	10 óra
54 344 02 0001 54 03 Pénzügyi szervezeti mérlegképes könyvelő ráépülés						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2157-06	Számviteli, elemzési, ellenőrzési ismeretek alkalmazása a pénzügyi szervezeteknél	írásbeli (300')		V.26.	X.27.	10 óra

54 345 04 0000 00 00 NONPROFIT MENEDZSER						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2004-06	Projekttervezés és projektmenedzsment	írásbeli (180')	II. 8.	V. 24.	X. 11.	10 óra
2719-06	Nonprofit szervezetek gazdálkodása és pénzügyei	írásbeli (120')	II. 22.	VI. 7.	X. 25.	10 óra
54 345 04 0100 52 01 Nonprofit ügyintéző részzakképesítés						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2719-06	Nonprofit szervezetek gazdálkodása és pénzügyei	írásbeli (120')	II. 22.	VI. 7.	X. 25.	10 óra
61 344 03 OKLEVELES ADÓSZAKÉRTŐ						
61 344 03 0010 61 01 Okleveles adóellenőrzési szakértő elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2125-06	Ellenőrzés	írásbeli (300')	II. 8.	V. 10.	XI. 8.	10 óra
61 344 03 0010 61 02 Okleveles forgalmiadó-szakértő elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2123-06	Forgalmi adózás és adótervezés	írásbeli (300')	II. 8.	V. 10.	XI. 8.	10 óra
61 344 03 0010 61 03 Okleveles jövedelemadó-szakértő elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2124-06	Jövedelemadózás és adótervezés	írásbeli (300')	II. 22.	V. 24.	XI. 22.	10 óra
61 344 03 0010 61 04 Okleveles nemzetköziadó-szakértő elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2122-06	Nemzetközi adózás és adótervezés	írásbeli (300')	II. 22.	V. 24.	XI. 22.	10 óra

61 344 04 0000 00 00 OKLEVELES PÉNZÜGYI REVIZOR						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2138-06	Az ellenőrzés rendszere és összefüggései	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	10 óra
2139-06	Pénzügyi folyamatok ellenőrzése	írásbeli (180')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	12 óra 30'
2140-06	Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése	írásbeli (180')	III. 1.	V. 19.	X. 25.	10 óra
2141-06	Korszerű belső ellenőrzési módszerek alkalmazása	írásbeli (180')	III. 8.	VI. 2.	XI. 8.	10 óra

54 344 01 PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI SZAKELLENŐR

54 344 01 0010 54 01 Adózási szakellenőr elágazás

Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2107-06	Az ellenőrzés általános módszertanának alkalmazása	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	10 óra
2108-06	Pénzügyi folyamatok nyomonkövetése	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	12 óra 30'
2111-06	Adóellenőrzéshez szükséges számviteli ismeretek alkalmazása	írásbeli (180')	III. 1.	V. 19.	X. 25.	10 óra
2116-06	Adózási szakellenőrzés	írásbeli (210')	III. 8.	VI. 2.	XI. 8.	10 óra

54 344 01 0010 54 02 Államháztartási szakellenőr elágazás

Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2107-06	Az ellenőrzés általános módszertanának alkalmazása	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	10 óra
2108-06	Pénzügyi folyamatok nyomonkövetése	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	12 óra 30'
2109-06	Államháztartási számvitel ellenőrzése és elemzése	írásbeli (180')	III. 1.	V. 19.	X. 25.	10 óra
2114-06	Államháztartási szakellenőrzés	írásbeli (210')	III. 8.	VI. 2.	XI. 8.	10 óra

54 344 01 0010 54 03 Informatikai rendszerek szakellenőr elágazás

Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2107-06	Az ellenőrzés általános módszertanának alkalmazása	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	10 óra
2108-06	Pénzügyi folyamatok nyomonkövetése	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	12 óra 30'
2113-06	Vállalkozási számvitel elemzése és ellenőrzése	írásbeli (180')	III. 1.	V. 19.	X. 25.	10 óra
2119-06	Információ - technológiai rendszerek szakellenőrzése	írásbeli (210')	III. 8.	VI. 2.	XI. 8.	10 óra

54 344 01 0010 54 04 Pénzügyi szervezeti szakellenőr elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2107-06	Az ellenőrzés általános módszertanának alkalmazása	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	10 óra
2108-06	Pénzügyi folyamatok nyomonkövetése	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	12 óra 30'
2110-06	Számviteli folyamatok elemzése és ellenőrzése a pénzügyi szervezeteknél	írásbeli (180')	III. 1.	V. 19.	X. 25.	10 óra
2115-06	Pénzügyi szervezeti szakellenőrzés	írásbeli (210')	III. 8.	VI. 2.	XI. 8.	10 óra

54 344 01 0010 54 05 Vállalkozási szakellenőr elágazás

Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2107-06	Az ellenőrzés általános módszertanának alkalmazása	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	10 óra
2108-06	Pénzügyi folyamatok nyomonkövetése	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	12 óra 30'
2113-06	Vállalkozási számvitel elemzése és ellenőrzése	írásbeli (180')	III. 1.	V. 19.	X. 25.	10 óra
2118-06	Vállalkozási szakellenőrzés	írásbeli (210')	III. 8.	VI. 2.	XI. 8.	10 óra

54 344 01 0010 54 06 Vám - és jövedéki szakellenőr elágazás

Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2107-06	Az ellenőrzés általános módszertanának alkalmazása	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	10 óra
2108-06	Pénzügyi folyamatok nyomonkövetése	írásbeli (120')	II. 22.	V. 12.	X. 13.	12 óra 30'
2112-06	Vámellenőrzéshez szükséges számviteli ismeretek alkalmazása	írásbeli (180')	III. 1.	V. 19.	X. 25.	10 óra
2117-06	Vám - és jövedéki szakellenőrzés	írásbeli (210')	III. 8.	VI. 2.	XI. 8.	10 óra

52 344 01 0000 00 00 PÉNZÜGYI - SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ

Iskolai rendszerű szakképzés

Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
1968-06	Gazdálkodási feladatok	írásbeli (90')	II. 1.	V. 17.	X. 4.	8 óra
1969-06	Pénzügyi feladatok	írásbeli (180')	II. 1.	V. 17.	X. 4.	10 óra
1969-06	Pénzügyi feladatok	interaktív (90')	II. 3.	V. 19.	X. 6.	8 óra
1970-06	Könyvvizetés és beszámolóképzés	írásbeli (180')	II. 2.	V. 18.	X. 5.	8 óra
1971-06	Számítógépes programcsomag használata	interaktív (90')	II. 3.	V. 19.	X. 6.	10 óra

52 344 01 0000 00 00 PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ			Vizsganapok			
Iskolarendszeren kívüli szakképzés						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezds időpontja
1968-06	Gazdálkodási feladatok	írásbeli (90')	II. 1.	V. 17.	VI. 21.	8 óra
1969-06	Pénzügyi feladatok	írásbeli (180')	II. 1.	V. 17.	VI. 21.	10 óra
1969-06	Pénzügyi feladatok	interaktív (90')	II. 3.	V. 19.	VI. 23.	8 óra
1970-06	Könyvvezetés és beszámolóképzítés	írásbeli (180')	II. 2.	V. 18.	VI. 22.	8 óra
1971-06	Számítógépes programcsomag használata	interaktív (90')	II. 3.	V. 19.	VI. 23.	10 óra

52 344 01 0000 00 00 PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ			Vizsganapok			
Iskolarendszeren kívüli szakképzés						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezds időpontja
1968-06	Gazdálkodási feladatok	írásbeli (90')	X. 4.	XI. 29		8 óra
1969-06	Pénzügyi feladatok	írásbeli (180')	X. 4.	XI. 29.		10 óra
1969-06	Pénzügyi feladatok	interaktív (90')	X. 6.	XII. 1.		8 óra
1970-06	Könyvvezetés és beszámolóképzítés	írásbeli (180')	X. 5.	XI. 30.		8 óra
1971-06	Számítógépes programcsomag használata	interaktív (90')	X. 6.	XII. 1.		10 óra

54 343 04 SZAKKÉPESÍTETT BANKREFERENS						
54 343 04 0010 54 01 Befektetéskezelési referens elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezds időpontja
2008-06	Gazdasági-pénzügyi környezet elemzése (a bank gazdasági környezete)	modulzáró (75')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	10 óra
2009-06	A számvitel és mérlegelemzés alapjainak alkalmazása	modulzáró (90')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	11 óra 30'
2010-06	Jogi ismeretekhez kapcsolódó feladatok	modulzáró (30')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	13 óra 30'
2012-06	Bankszakmai feladatok (banki termékek, banküzem, bankpiacok)	írásbeli (75')	II. 22.	V. 17.	X. 11.	10 óra
2013-06	Hitelügyletek megvalósítása	írásbeli (75')	II. 22.	V. 17.	X. 11.	11 óra 30'
2011-06	Pénzügyi piacok-piaci számítások	írásbeli (90')	III. 8.	V. 31.	X. 25.	10 óra
2017-06	Befektetéskezelés	írásbeli (75')	III. 8.	V. 31.	X. 25.	12 óra

54 343 04 0010 54 02 Lízing referens elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2008-06	Gazdasági-pénzügyi környezet elemzése (a bank gazdasági környezete)	modulzáró (75')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	10 óra
2009-06	A számvitel és mérlegelemzés alapjainak alkalmazása	modulzáró (90')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	11 óra 30'
2010-06	Jogi ismeretekhez kapcsolódó feladatok	modulzáró (30')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	13 óra 30'
2012-06	Bankszakmai feladatok (banki termékek, banküzem, bankpiacok)	írásbeli (75')	II. 22.	V. 17.	X. 11.	10 óra
2013-06	Hitelügyletek megvalósítása	írásbeli (75')	II. 22.	V. 17.	X. 11.	11 óra 30'
2011-06	Pénzügyi piacok-piaci számítások	írásbeli (90')	III. 8.	V. 31.	X. 25.	10 óra
2016-06	Lízingügyletek	írásbeli (75')	III. 8.	V. 31.	X. 25.	12 óra
54 343 04 0010 54 03 Nemzetközi pénzügyi referens elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2008-06	Gazdasági-pénzügyi környezet elemzése (a bank gazdasági környezete)	modulzáró (75')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	10 óra
2009-06	A számvitel és mérlegelemzés alapjainak alkalmazása	modulzáró (90')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	11 óra 30'
2010-06	Jogi ismeretekhez kapcsolódó feladatok	modulzáró (30')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	13 óra 30'
2012-06	Bankszakmai feladatok (banki termékek, banküzem, bankpiacok)	írásbeli (75')	II. 22.	V. 17.	X. 11.	10 óra
2013-06	Hitelügyletek megvalósítása	írásbeli (75')	II. 22.	V. 17.	X. 11.	11 óra 30'
2011-06	Pénzügyi piacok-piaci számítások	írásbeli (90')	III. 8.	V. 31.	X. 25.	10 óra
2014-06	Nemzetközi pénzügyek kezelése	írásbeli (75')	III. 8.	V. 31.	X. 25.	12 óra
54 343 04 0010 54 04 Személyes pénzügyi tervezési referens elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2008-06	Gazdasági-pénzügyi környezet elemzése (a bank gazdasági környezete)	modulzáró (75')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	10 óra
2009-06	A számvitel és mérlegelemzés alapjainak alkalmazása	modulzáró (90')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	11 óra 30'
2010-06	Jogi ismeretekhez kapcsolódó feladatok	modulzáró (30')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	13 óra 30'
2012-06	Bankszakmai feladatok (banki termékek, banküzem, bankpiacok)	írásbeli (75')	II. 22.	V. 17.	X. 11.	10 óra
2013-06	Hitelügyletek megvalósítása	írásbeli (75')	II. 22.	V. 17.	X. 11.	11 óra 30'
2011-06	Pénzügyi piacok-piaci számítások	írásbeli (90')	III. 8.	V. 31.	X. 25.	10 óra
2015-06	Személyes pénzügyi tervezési ismeretek alkalmazása	írásbeli (75')	III. 8.	V. 31.	X. 25.	12 óra

54 343 04 0010 54 05 Vállalatfinanszírozási és -értékelési referens elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2008-06	Gazdasági-pénzügyi környezet elemzése (a bank gazdasági környezete)	modulzáró (75')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	10 óra
2009-06	A számvitel és mérlegelemzés alapjainak alkalmazása	modulzáró (90')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	11 óra 30'
2010-06	Jogi ismeretekhez kapcsolódó feladatok	modulzáró (30')	II. 15.	V. 10.	X. 4.	13 óra 30'
2012-06	Bankszakmai feladatok (banki termékek, banküzem, bankpiacok)	írásbeli (75')	II. 22.	V. 17.	X. 11.	10 óra
2013-06	Hitelügyletek megvalósítása	írásbeli (75')	II. 22.	V. 17.	X. 11.	11 óra 30'
2011-06	Pénzügyi piacok-piaci számítások	írásbeli (90')	III. 8.	V. 31.	X. 25.	10 óra
2018-06	Vállalatfinanszírozás – vállalatértékelés	írásbeli (75')	III. 8.	V. 31.	X. 25.	12 óra

55 343 01 ÜZLETI SZAKÜGYINTÉZŐ						
55 343 01 0010 55 01 Banki szakügyintéző elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsgaidőszakok			Kezdés időpontja
			Vizsganapok			
2005-06	Bankszakmával kapcsolatos feladatok	írásbeli (180')	nincs	VI. 3.	X. 7.	8 óra
55 343 01 0010 55 02 Értékpapír-piaci szakügyintéző elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsgaidőszakok			Kezdés időpontja
			Vizsganapok			
2006-06	Értékpapír-piaci szakmai feladatok	írásbeli (180')	nincs	VI. 3.	X. 7.	8 óra
55 343 01 0010 55 03 Gazdálkodási menedzserasszisztens elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsgaidőszakok			Kezdés időpontja
			Vizsganapok			
2158-06	Gazdálkodásmenedzseri speciális szakmai feladatok	írásbeli (180')	nincs	VI. 3.	X. 7.	8 óra
55 343 01 0010 55 04 Pénzügyi szakügyintéző elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsgaidőszakok			Kezdés időpontja
			Vizsganapok			
2159-06	Üzletfinanszírozási és adózási gyakorlati feladatok	írásbeli (180')	nincs	VI. 3.	X. 7.	8 óra

55 343 01 0010 55 05 Projektmenedzser-asszisztens elágazás			Vizsgaidőszakok			
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2004-06	Projekttervezés és projektmenedzsment	írásbeli (180')	nincs	VI. 3.	X. 7.	8 óra
55 343 01 0010 55 06 Számviteli szakügyintéző elágazás			Vizsgaidőszakok			
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2007-06	Pénzügyi-vezetői számvitel II.	írásbeli (180')	nincs	VI. 3.	X. 7.	8 óra

52 344 02 0000 00 00 VÁLLALKOZÁSI ÜGYINTÉZŐ			Vizsgaidőszakok és vizsganapok			
A 2009 október 10. előtt indított képzésekre vonatkozóan						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
1968-06	Gazdálkodási feladatok	írásbeli (90')	II. 1.	V. 17.	X. 4.	8 óra
1969-06	Pénzügyi feladatok	írásbeli (180')	II. 1.	V. 17.	X. 4.	10 óra
1969-06	Pénzügyi feladatok	interaktív (90')	II. 3.	V. 19.	X. 6.	8 óra
1972-06	Könyvvizetés és pénzforgalmi nyilvántartások vezetése	írásbeli (120')	II. 2.	V. 18.	X. 5.	9 óra 30'
1972-06	Könyvvizetés és pénzforgalmi nyilvántartások vezetése	interaktív (60')	II. 3.	V. 19.	X. 6.	10 óra
1973-06	Munkavállalókkal kapcsolatos feladatok	írásbeli (60')	II. 2.	V. 18.	X. 5.	8 óra

52 344 02 0000 00 00 VÁLLALKOZÁSI ÜGYINTÉZŐ			Vizsgaidőszakok és vizsganapok			
A 2009 október 10. után indított képzésekre vonatkozóan						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
1968-06	Gazdálkodási feladatok	írásbeli (90')	II. 1.	V. 17.	X. 4.	8 óra
1969-06	Pénzügyi feladatok	írásbeli (180')	II. 1.	V. 17.	X. 4.	10 óra
1969-06	Pénzügyi feladatok	interaktív (90')	II. 3.	V. 19.	X. 6.	8 óra
1972-06	Könyvvizetés és pénzforgalmi nyilvántartások vezetése	írásbeli (90')	II. 2.	V. 18.	X. 5.	9 óra 30'
1972-06	Könyvvizetés és pénzforgalmi nyilvántartások vezetése	interaktív (60')	II. 3.	V. 19.	X. 6.	10 óra
1973-06	Munkavállalókkal kapcsolatos feladatok	írásbeli (60')	II. 2.	V. 18.	X. 5.	8 óra

51 343 04 0000 00 00 VALUTAPÉNZTÁROS ÉS VALUTAÜGYINTÉZŐ						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2099-06	Speciális ügyintézői feladatok	írásbeli (40')	III. 1.	VI. 15.	X. 18.	11 óra
2100-06	Bankjegyfelismerés, bankjegyzvizsgálat	írásbeli (35')	III. 1.	VI. 15.	X. 18.	11 óra 45'
2098-06	Általános ügyintézői feladatok	írásbeli (30')	III. 1.	VI. 15.	X. 18.	12 óra 25'
51 343 04 0100 51 01 Kifizetőhelyi pénztáros részsakképesítés						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
2100-06	Bankjegyfelismerés, bankjegyzvizsgálat	írásbeli (35')	III. 1.	VI. 15.	X. 18.	11 óra 45'
2098-06	Általános ügyintézői feladatok	írásbeli (30')	III. 1.	VI. 15.	X. 18.	12 óra 25'

52 343 05 VÁM-JÖVEDÉKI ÉS TERMÉKDÍJ ÜGYINTÉZŐ						
52 343 05 0010 52 01 Jövedéki ügyintéző elágazás			Vizsgaidőszakok és vizsganapok			
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
1982-06	Áruosztályozás és áruismeret	írásbeli (60')	II. 1.	V. 17.	X. 4.	8 óra
1977-06	Gazdasági feladatok	írásbeli (60')	II. 1.	V. 17.	X. 4.	10 óra
1979-06	Jövedéki feladatok	írásbeli (90')	II. 2.	V. 18.	X. 5.	8 óra
52 343 05 0010 52 02 Vámügyintéző elágazás						
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
1982-06	Áruosztályozás és áruismeret	írásbeli (60')	II. 1.	V. 17.	X. 4.	8 óra
1977-06	Gazdasági feladatok	írásbeli (60')	II. 1.	V. 17.	X. 4.	10 óra
1978-06	Vámjogi feladatok	írásbeli (90')	II. 3.	V. 19.	X. 6.	8 óra

52 343 05 0010 52 03 Termékdíj ügyintéző elágazás			Vizsgaidőszakok és vizsganapok			
Követelménymodul száma és megnevezése		Vizsgatevékenység a vizsga időtartamának megjelölésével	Vizsganapok			Kezdés időpontja
1982-06	Áruosztályozás és áruismeret	írásbeli (60')	II. 1.	V. 17.	X. 4.	8 óra
1977-06	Gazdasági feladatok	írásbeli (60')	II. 1.	V. 17.	X. 4.	10 óra
2740-06	Környezetvédelmi termékdíj feladatok	írásbeli (90')	II. 4.	V. 20.	X. 7.	8 óra

Iskolai rendszerű szakképzés esetén a bejelentő lapok megküldésének határideje:

a február–márciusi vizsgaidőszakra: január 4.,

a május–júniusi vizsgaidőszakra: március 1.,

az október–novemberi vizsgaidőszakra: szeptember 1.

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén a szakmai vizsga előkészítéséről szóló bejelentést minden vizsgarészre vonatkozóan legalább 30 nappal a vizsga előtt meg kell küldeni.

A bejelentőlapokat a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes szakfőosztályához kell eljuttatni, a tárcsa honlapján közreadott címre.

A vizsgák bejelentésekor kizárólag a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett nyomtatványok alkalmazhatók.

Az írásbeli és interaktív vizsgák feladatsorait a vizsga napját megelőző munkanapon 9–11 és 13–15 óra között lehet az intézmény képviselőjének átvennie a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes szakfőosztályánál.

A feladatsorok megoldásai és értékelési útmutatói a vizsga napján a vizsga lezárását követően, vagy az azt követő munkanapon vehetők át 9–11 és 13–15 óra között. Az ennek megfelelően át nem vett megoldások és értékelési útmutatók postázásra kerülnek.

A Pénzügyőr szakképesítés szakmai vizsgáira való felkészítést a Vám- és Pénzügyőri Iskola a Vám- és Pénzügyőrség szolgálati igényeire figyelemmel szervezi. E szakképesítés vizsgaidőpontjait a képzések időpontjára figyelemmel a Vám- és Pénzügyőri Iskola kérésére a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes szakfőosztálya engedélyezi.

A vizsganaptárban meghatározottól eltérő írásbeli vagy interaktív vizsgaidőpont engedélyezését a Nemzetgazdasági Minisztérium illetékes szakfőosztályától lehet kérelmezni. Ezen vizsgák szervezését az engedély birtokában a Pénzügyi Közlöny 5/2009. számában közzétett pénzügyminiszeri közlemény szerinti külön eljárási díj megfizetése után lehet megkezdni.

**A nemzetgazdasági miniszter
k ö z l e m é n y e**

**az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről szóló 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet
12. § (2) bekezdés alapján a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által
2010. július 1. és 2010. augusztus 30-a között nyilvántartásba vett, illetve törölt utazási vállalkozók jegyzékéről**

**2010. szeptember 1. és 2010. szeptember 30. között
a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által engedélyezett
és nyilvántartásba bejegyzett utazási vállalkozások**

Alfaholiday Utazási- és Ingatlaniroda Kft.

8640 Fonyód, Balaton u. 4.

Tel.: 85/560-281

Fax: 85/560-282

U-001179

Bejegyzés: 2010. 08. 28.

Atmoszféra Apartmanok Kft.

9561 Nagysimonyi, Bajcsy-Zsilinszky u. 26.

Tel.: 95/550-003

Fax: 95/550-003

U-001183

Bejegyzés: 2010. 09. 30.

Denning International Szolgáltató Kft.

1182 Budapest, Wlassics Gyula u. 136.

Tel.: 290-9764

Fax: 290-9764

U-001176

Bejegyzés: 2010. 09. 09.

Európa Holiday Kft.

1097 Budapest, Tóth Kálmán u. 33. d. 5. em. 9.

Tel.: 72/516-500

Fax: 72/516-501

U-001175

Bejegyzés: 2010. 09. 06.

INLAND-EUROPE Utazási Iroda Kft.

3530 Miskolc, Király u. 22. 1. em. 1.

Tel.: 46/412-420

Fax: 46/412-420

U-001181

Bejegyzés: 2010. 09. 29.

KL TOURS Kft.

3100 Salgótarján, Liszt Ferenc út 41.

Tel.: 70/359-4985

Fax: 32/410-133

U-001180

Bejegyzés: 2010. 09. 28.

Vexagent Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

3245 Recsk, Hunyadi út 106.

Tel.: 70/312-7609

Fax: 36/785-667

U-001177

Bejegyzés: 2010. 09. 15.

**2010. szeptember 1. és 2010. szeptember 30. között
a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartásából kérelemre törölt engedélyek****Altura Idegenforgalmi, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.**

3325 Noszvaj, Széchenyi u. 46.

Tel.: 36/463-348

Fax: 30/310-7033

U-000954

Törlés: 2010. 09. 28.

Atmoszféra Apartmanok Utazásszervező Egyéni Cég

9561 Nagysimonyi, Bajcsy-Zsilinszky u. 26.

Tel.: 95/550-003

Fax: 95/550-003

U-000572

Törlés: 2010. 09. 30.

BON VOYAGE'ST Szolgáltató és Szervező Kft.

3181 Karancsalja, Rákóczi út 135.

Tel.: 32/410-133

Fax: 32/410-133

U-000772

Bejegyzés: 2010. 09. 20.

Inland-Europe Utazási Iroda Egyéni Cég

3530 Miskolc, Király u. 22.

Tel.: 46/412-420

Fax: 46/412-420

U-000255

Törlés: 2010. 09. 29.

**2010. szeptember 1. és 2010. szeptember 30. között
a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartásából jogerőre emelkedett
hivatalból visszavont engedélyek:****Fly Export-Import Iroda Kereskedelmi Egyéni Cég**

1025 Budapest, Verecke u. 100.

Tel: 335-5737

Fax: 335-5737

R-00694/1993/1999

Törlés: 2010. 07. 19.

Jogerős: 2010. 08. 04.

OTTO Tours Nemzetközi Utazási Iroda Kft.

1114 Budapest, Kemenes u. 6. fszt. 1/a.

Tel: 361-2387

Fax: 279-0371

U-000504

Törlés: 2010. 07. 10.

Jogerős: 2010. 08. 30.

2010. szeptember 1. és 2010. szeptember 30.**között a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal nyilvántartásába
az utazási vállalkozó tevékenységének utazásszervezőire történő módosítás bejegyzése****Aries'03 Utazásszervező és Szolgáltató Kft.**

1173 Budapest, Kolibri u. 11.

Tel: 428-2232

Fax: 428-2232

U-000721

Változás bejegyzés: 2010. 09. 03.

Lighthouse Travel Idegenforgalmi és Szolgáltató Kft.

1025 Budapest, Törökvéshi út 87-91.

Tel: 345-8462

Fax: 345-8462

U-000799

Változás bejegyzés: 2010. 09. 01.

**A magánnyugdíjpénztárak nyugdíjpénztárak
közleményei****a magánnyugdíjpénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló
222/2000. (XII.19.) Korm. rendelet 41. § (6) bekezdése alapján****Premium Magánnyugdíjpénztár****A 2010. június 30. fordulónapú záró beszámoló adatait az alábbiak szerint teszi közzé:****Mérleg – eszközök**

ezer forintban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Eszközök (aktívák) összesen	36 343 549	36 115 333
Befektetett eszközök	0	0
I. Immateriális javak	0	0
II. Tárgyi eszközök	0	0
III. Befektetett pénzügyi eszközök	0	0
Forgóeszközök	36 306 277	36 046 973
I. Készletek	0	0
II. Követelések	1 000 417	187 167
1. Tagdíjkövetelések	587 343	175 401
5. Egyéb követelések	413 074	11 766
III. Értékpapírok	30 069 404	34 993 121
1. Egyéb részesedések	12 357 471	15 369 120
2. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	13 828 068	18 247 795

ezer forintban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
3. Értékpapírok értékelési különbözete	4 173 512	1 443 957
4. Határidős ügyletek értékelési különbözete	-289 647	-67 751
IV. Pénzeszközök	5 236 456	866 685
2. Pénztári elszámolási számla	10 113	15 937
3. Elkülönített betétszámla	4 767 674	850 748
5. Devizaszámla	462 511	0
6. Pénzeszközök értékelési különbözete	-3 842	0
Aktív időbeli elhatárolások	37 272	68 360
1. Bevételek aktív időbeli elhatárolása	37 199	68 360
2. Költségek aktív időbeli elhatárolása	73	0

Mérleg – forrás

ezer forintban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Források (passzívák) összesen	36 343 549	36 115 333
Saját tőke	84 803	78 993
I. Induló tőke	40 000	40 000
II. Be nem fizetett alapítói támogatások (-)	0	0
III. Tartaléktőke	17 982	46 744
IV. Működés mérleg szerinti eredménye	26 821	-7 751
V. Értékelési tartalék	0	0
Céltartalékok	32 122 024	33 985 333
I. Működésicél-tartalék	0	0
II. Fedezeticél-tartalék	31 921 767	33 780 675
1. Egyéni számlákon	31 919 633	33 780 762
1.1. Egyéni számlákon jóváírt szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	28 947 266	30 170 164
1.1.1. A mérlegfordulónapig beérkezett bevallási adatok alapján előírt, mérlegfordulónapig pénzügyileg rendezett, a fedezeti portfólióban nyilvántartott szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	28 128 954	30 170 164
1.1.2. A mérlegkészítés időpontjáig beérkezett bevallási adatok alapján előírt, pénzügyileg rendezett, a mérlegfordulónapon függő portfólióban nyilvántartott szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	422 428	0
1.1.3. A mérlegkészítés időpontjáig beérkezett bevallási adatok alapján előírt, de a mérlegfordulónapot követően esedékes szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	395 884	0
1.2. Egyéni számlákon jóváírt realizált és nem realizált hozambevételekből képzett céltartalék	2 972 367	3 610 598
1.2.1. Egyéni számlákon jóváírt realizált hozambevételekből képzett céltartalék	-293 375	2 234 003
1.2.2. Egyéni számlákon jóváírt értékelési különbözet	3 265 742	1 376 595
1.2.2.1. Időarányosan járó kamat	314 245	377 317
1.2.2.2. Járó osztalék	-13 466	9 881
1.2.2.3. Devizaárfolyam-változás	-462 091	1 036 906
1.2.2.4. Egyéb piaci értékkülönbözet	3 427 054	-47 509
2. Szolgáltatási tartalékon	2 134	-87
2.1. Szolgáltatási tartalékon kimutatott fedezeti céltartalék	2 134	-124
2.2. Szolgáltatási tartalékon jóváírt realizált hozambevételek	0	37
III. Likviditási és kockázati céltartalék	501	2 522
3. Egyéb kockázatokra	299	2 381
4. Likviditási portfólió értékelési különbözete	202	141
4.1. Időarányosan járó kamat	170	188
4.4. Egyéb piaci értékkülönbözetből adódó értékkülönbözet	32	-47
IV. Függő befizetések befektetési hozamának céltartalék	25 854	25,677
1. Az adóhatóság magán-nyugdíjpénztári beszedési számláról átutalt, bevallási adatokhoz még nem rendelhető befizetések befektetési hozamának tartaléka	16 223	19,642
2. Egyéb azonosítatlan (függő) befizetések befektetési hozamának tartaléka	-3 999	-2,345
3. Függő portfólió értékelési különbözete	13 630	8,380
3.1. Időarányosan járó kamat	11 300	10,926
3.4. Egyéb piaci értékkülönbözetből adódó értékkülönbözet	2 330	-2,546

ezer forintban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
V. Meg nem fizetett tagdíjak tartaléka	173 902	176 459
1. Működési célú tagdíjak tartaléka	8 713	8 737
2. Fedezeti célú tagdíjak tartaléka	165 144	167 681
3. Likviditási és kockázati célú tagdíjak tartaléka	45	41
Kötelezettségek	4 052 688	1 959 651
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	0	0
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	4 052 688	1 959 651
1. Tagokkal szembeni kötelezettség	418 526	19 789
2. Kötelezettség áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók)	17 523	1 931
4. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	2 707 831	309 933
5. Adóhatóság beszedési számlájáról átutalt, bevallási adatokhoz nem rendelhető befizetések	828 496	1 522 485
5.1. Adóhatóság beszedési számlájáról átutalt, munkáltatóhoz rendelhető befizetés	824 037	1 521 722
5.2. Adóhatóság beszedési számlájáról átutalt, munkáltatóhoz nem rendelhető befizetés	4 459	763
6. Egyéb azonosítatlan befizetések	80 312	105 513
6.1. Munkáltatóhoz rendelhető függő befizetések	30 145	30 387
6.2. Munkáltatóhoz és taghoz nem rendelhető függő befizetés	50 167	75 126
Passzív időbeli elhatárolások	84 034	91 356
2. Költségek és ráfordítások időbeli elhatárolása	84 034	91 356

Eredménykimutatás – pénztári működési tevékenység

ezer forintban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Tagok által fizetett tagdíj	215 073	85 391
Ideiglenesen munkajövedelemmel nem rendelkező tag részére befizetett tagdíj célú támogatás	7	19
Tagdíjkiegészítések	1 563	494
Munkáltató által tag javára történő kiegészítés	1 131	326
Tag saját tagdíjának kiegészítése	432	168
Meg nem fizetett tagdíjak miatt tartalékképzés (–)	42 878	3 466
Utólag befolyt tagdíjak	60 872	3 443
Tagdíjbevételek összesen (1+2+3+4+5)	234 637	85 881
Azonosítatlan tagdíjcélú működési bevétel	27 713	31 160
Pénztári befizetések összesen (6+7+8)	262 350	117 041
Egyéb bevételek	2 360	3 286
Működési célú bevételek összesen (9+10)	264 710	120 327
Működéssel kapcsolatos ráfordítások	243 381	130 755
Anyagjellegű ráfordítások	196 622	99 062
Igénybe vett szolgáltatások	180 021	83 505
Adminisztrációs és nyilvántartási feladatokat ellátó szervezetnek fizetett díj (számla alapján)	120 831	69 851
Tagszervezéssel kapcsolatos ügynöki díj (számla alapján)	55 710	9 198
Könyvvizsgálat díja (számla alapján)	2 817	4 000
Marketing-, hirdetés-, propaganda- és reklámköltség	663	456
Egyéb anyagjellegű ráfordítások	16 601	15 557
Személyi jellegű ráfordítások	18 760	8 464
Bérek	10 346	4 936
Állományba tartozó pénztári alkalmazottak munkabére	5 546	2 367
Állományba nem tartozók munkadíja	4 800	2 569
Személyi jellegű egyéb kifizetések	3 905	1 748
Bérbírlékek	4 509	1 780
Működéssel kapcsolatos egyéb ráfordítások	27 999	23 229
Felügyelettel kapcsolatos ráfordítások	11 104	6 426
Garancia Alappal kapcsolatos ráfordítások	16 470	6 608
Egyéb ráfordítások	425	10 195
Szokásos működési tevékenység eredménye	21 329	–10 428
Kapott (járó) kamatok, kamatjellegű bevételek	5 916	2 840
Befektetési jegyek realizált hozama	17	0
Pénzügyi műveletek egyéb realizált hozama	4	2
Értékelési különbözetben elszámolt várható hozam	–1 579	0

ezer forintban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Időarányosan járó kamat	-1 448	0
Egyéb piaci értéktételből adódó értékkülönbözet	-131	0
Nyerésjellegű különbözet (árfolyamnyereség)	-177	0
Veszteségjellegű különbözet (árfolyamvesztés) (-)	46	0
Befektetési tevékenység bevételei összesen	4 358	2 842
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok veszteségjellegű különbözete	123	0
Pénzügyi műveletek, egyéb	-1 579	0
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos egyéb ráfordítások	322	165
Vagyonkezelői díjak	261	149
Letétkezelői díjak	61	16
Befektetési tevékenység ráfordításai összesen	-1 134	165
Befektetési tevékenység eredménye	5 492	2 677
Működés mérleg szerinti eredménye	26 821	-7 751

Eredménykimutatás – pénztári szolgáltatások fedezete

ezer forintban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Tagok által fizetett tagdíj	4 455 953	1 791 159
Ideiglenesen jövedelemmel nem rendelkező tag részére befizetett tagdíj célú támogatás	130	383
Tagdíjkiegészítések	32 394	10 377
Munkáltató által a tag javára történő kiegészítés	23 372	6 821
Tag saját tagdíjának kiegészítése	9 022	3 556
Meg nem fizetett tagdíjak miatti tartalékképzés (-)	878 199	70 359
Utólag befolyt tagdíjak	1 163 393	67 823
Tagdíjbevételek összesen	4 773 671	1 799 383
Szolgáltatási célú egyéb bevételek	9 120	1 585
Egyéni számlán jóváírt szolgáltatási célú bevételek összesen (6+7)	4 782 791	1 800 968
Egyéni számlán elszámolt szolgáltatási célú egyéb ráfordítások	2 957	0
Kapott (járó) kamatok, kamatjellegű bevételek	604 240	563 835
Pénzügyileg realizált kamat, kamatjellegű bevétel	1 273 229	978 104
Hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapír vételárában lévő kamat (-)	668 989	414 269
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyereségjellegű különbözete (árfolyamnyereség)	675 054	418 857
Befektetési jegyek realizált hozama	2 522 275	1 157 495
Kapott (járó) osztalékok és részesedések	164 749	7 630
Pénzügyi műveletek egyéb realizált bevételei	4 625 029	3 264 827
Értékelési különbözetben elszámolt várható hozam	5 086 424	-2 500 448
Időarányosan járó kamat	87 328	-26 909
Járó osztalék	-23 823	8 633
Devizaárfolyam-változásból adódó értékkülönbözet	-499 264	1 274 844
Nyerésjellegű különbözet (árfolyamnyereség)	-512 756	1 001 000
Veszteségjellegű különbözet (árfolyamvesztés) (-)	-13 492	-273 844
Egyéb piaci értéktételből adódó értékkülönbözet	5 522 183	-3 757 016
Nyerésjellegű különbözet (árfolyamnyereség)	3 501 771	-3 018 317
Veszteségjellegű különbözet (árfolyamvesztés) (-)	-2 020 412	738 699
Egyéni számlákat megillető hozambevételek	13 677 771	2 912 196
Egyéni számlákat megillető realizált hozam	8 591 347	5 412 644
Egyéni számlákat megillető értékelési különbözet	5 086 424	-2 500 448
Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0	0
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok veszteségjellegű különbözete (árfolyamvesztés)	2 099 631	20 432
Befektetési jegyek realizált vesztesége	3 768 029	860 592
Pénzügyi műveletek egyéb ráfordítása	4 768 583	1 443 964
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos egyéb ráfordítások	199 108	121 605

ezer forintban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Vagyonkezelői díjak	160 682	88 431
Letétkezelői díjak	19 818	12 984
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos különböző egyéb ráfordítások	18 608	20 190
Befektetési tevékenység ráfordításai összesen	10 835 351	2 446 593
Egyéni számlákat terhelő befektetéssel kapcsolatos ráfordítások	10 835 351	2 446 593
Befektetési tevékenység eredménye (17–24) (+/–)	2 842 420	465,603
Egyéni számlákon jóváírható nettó hozam	–2 244 004	2 966 051
Egyéni számlákon jóváírható értékelési különbözet	5 086 424	–2 500 448
Fedezetecéltartalék-képzés (8–9+25) (–)	7 622 254	2 266 571
Egyéni számlákon a szolgáltatási célú bevételek és ráfordítások különbözetének összegében	4 779 834	1 800 968
A mérlegfordulónapig beérkezett bevallási adatok alapján előírt, mérlegfordulónapig pénzügyileg rendezett fedezeti portfólióban nyilvántartott szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	3 961 522	1 800 968
A mérlegkészítés időpontjáig beérkezett bevallási adatok alapján előírt, pénzügyileg rendezett, a mérlegfordulónapon függő portfólióban nyilvántartott szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	422 428	0
A mérlegkészítés időpontjáig beérkezett bevallási adatok alapján előírt, de a mérlegfordulónapot követően esedékes szolgáltatási célú bevételekből képzett céltartalék	395 884	0
Egyéni számlákon jóváírt nettó hozamból	–8 747 774	2 966 051
Egyéni számlákon jóváírt értékelési különbözet	11 590 194	–2 500 448
Időarányosan járó kamat	–1 209 614	–26 909
Járó osztalék	–60 668	8 633
Devizaárfolyam különbözeteiből	–1 912 345	1 274 844
Egyéb piaci értéktől adódó értékkülönbözetből	14 772 821	–3 757 016

Eredménykimutatás — likviditási és kockázati fedezet

ezer forintban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Tagok által fizetett tagdíj	484	191
Tagdíjkiegészítések	3	2
Munkáltató által a tag javára történő kiegészítés	2	2
Tag saját tagdíjának kiegészítése	1	0
Meg nem fizetett tagdíjak miatti tartalékképzés (–)	101	9
Utólag befolyt tagdíjak	182	12
Tagdíjbevételek összesen	568	196
Likviditási és kockázati célú egyéb bevételek	5	0
Likviditási és kockázati célú egyéb ráfordítások	0	0
Kapott kamatok, kamatjellegű bevételek	678	653
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyereségjellegű különbözete (árfolyamnyereség) (+)	51	122
Befektetési jegyek realizált hozama	473	0
Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	–5 649	28
Értékelési különbözetben elszámolt várható hozam	202	–62
autoldőarányosan járó kamat	170	17
Egyéb piaci értéktől adódó értékkülönbözet	32	–79
Veszteségjellegű különbözet	0	47
Befektetési tevékenység bevételei összesen	–4 245	741
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos egyéb ráfordítások	112	142
Vagyonkezelői díjak	112	107
Letétkezelői díjak	0	35
Befektetési tevékenység ráfordításai összesen	112	142
Befektetési tevékenység eredménye	–4 357	599
Likviditási és kockázati céltartalék	–3 784	795
Egyéb kockázatokra	–3 986	857
Értékkülönbözetből képzett likviditási tartalék	202	–62
Időarányosan járó kamat	170	17
Egyéb piaci értékből adódó értékelési különbözet	32	–79

Eredménykimutatás – Függő befizetések befektetési hozamának fedezete

ezer forintban

Megnevezés	Előző évi felülvizsgált beszámoló záró adatai	Tárgyévi felülvizsgált beszámoló záró adatai
Kapott kamatok, kamatjellegű bevételek	199 030	61 315
Pénzügyileg realizált kamat, kamatjellegű bevétel	199 674	61 315
Hitelviszonyt megtestesítő kamatozó értékpapírok vételárában lévő kamat (–)	644	0
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok nyereségjellegű különbözete (árfolyamnyereség)	38 018	8 896
Pénzügyi műveletek egyéb realizált bevételei	10 369	0
Értékelési különbözetben elszámolt várható hozam	–9 523	–5 250
Időarányosan járó kamat	–7 083	–373
Devizaárfolyam-változásból adódó értékkülönbözet	–1 438	0
Nyereségjellegű különbözet (árfolyamnyereség)	–1 841	0
Veszteségjellegű különbözet (árfolyamveszteség) (–)	–403	0
Egyéb piaci értéktételből adódó értékkülönbözet	–1 002	–4 877
Nyereségjellegű különbözet (árfolyamnyereség)	–2 760	–2 395
Veszteségjellegű különbözet (árfolyamveszteség) (–)	–1 758	2 482
Függő befizetések befektetésével kapcsolatos bevételek összesen	237 894	64 961
Tulajdoni részesedést jelentő befektetések és hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok veszteségjellegű árfolyamkülönbözete	4 519	1 951
Befektetési jegyek realizált vesztesége	2 601	0
Pénzügyi műveletek egyéb realizált ráfordítása	2 163	0
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos egyéb ráfordítások	21 396	9 682
Vagyonkezelői díjak	19 791	8 849
Letétkezelői díjak	1 600	794
Befektetési tevékenységgel kapcsolatos különböző egyéb ráfordítások	5	39
Függő befizetések befektetésével kapcsolatos ráfordítások összesen	30 679	11 633
Függő befizetések befektetési hozamának fedezete (7–13)	207 215	53 328
Függő befizetések befektetési hozamára céltartalékképzés (14) (–)	939 014	53 328
Bevallási adatokhoz nem rendelhető befizetések befektetési hozamára	754 402	38 621
Egyéb azonosítatlan (függő) befizetések befektetési hozamára	194 135	19 957
Függő befektetési portfólió értékelési különbözetéből képzett céltartalék	–9 523	–5 250
Időarányosan járó kamat	–7 083	–373
Devizaárfolyam-különbözet	–1 438	0
Egyéb piaci értéktételből adódó értékkülönbözet	–1 002	–4 877

**Független könyvvizsgálói jelentés
A Premium Magánnyugdíjpénztár küldöttközgyűlésének**

Elvégeztük a Premium Magánnyugdíjpénztár (a továbbiakban: „Nyugdíjpénztár”) mellékelt 2010. január 1-jétől 2010. június 30-ig terjedő időszakra vonatkozó éves pénztári beszámolójának a könyvvizsgálatát, amely éves pénztári beszámoló a 2010. június 30-i fordulónapra elkészített mérlegből – melyben az eszközök és források egyező végösszege 36 115 333 E Ft –, az ezen időponttal végződő 6 hónapos időszakra vonatkozó eredménykimutatásból – melyben a működés mérleg szerinti eredménye 7 751 E Ft veszteség, a fedezeti céltartalékképzés 2 266 571 E Ft, a likviditási és kockázati céltartalékképzés 795 E Ft, a függő befizetések befektetési hozamára céltartalékképzés pedig 53 328 E Ft –, valamint a kiegészítő mellékletből áll.

A vezetés felelőssége a pénzügyi kimutatásokért

Az éves pénztári beszámolóban a számviteli törvényben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint történő elkészítése és valós bemutatása az ügyvezetés felelőssége. Ez a felelősség magában foglalja az akár csalásból, akár hibából eredő, lényeges hibás állításoktól mentes pénzügyi kimutatások elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső ellenőrzés kialakítását, bevezetését és fenntartását; a megfelelő számviteli politika kiválasztását és alkalmazását, valamint az adott körülmények között ésszerű számviteli becslések elkészítését.

A könyvvizsgáló felelőssége

A mi felelősségünk az éves pénztári beszámoló véleményezése az elvégzett könyvvizsgálat alapján, valamint az üzleti jelentés és az éves pénztári beszámoló összhangjának megítélése. A könyvvizsgálatot a magyar nemzeti könyvvizsgálati standardok és a könyvvizsgálatra vonatkozó – Magyarországon érvényes – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottuk végre. A fentiek

megkövetelik, hogy megfeleljünk releváns etikai követelményeknek, valamint hogy a könyvvizsgálatot úgy tervezzük meg és végezzük el, hogy kellő bizonyosságot szerezzünk arról, hogy a pénzügyi kimutatások nem tartalmaznak lényeges hibás állításokat.

A könyvvizsgálat magában foglalja olyan eljárások végrehajtását, amelyek célja könyvvizsgálati bizonyítékot szerezni a pénzügyi kimutatásokban szereplő összegekről és közzétételekről. A kiválasztott eljárások, beleértve a pénzügyi kimutatások akár csalásból, akár hibából eredő, lényeges hibás állításai kockázatának felmérését is, a könyvvizsgáló megítélésétől függenek. A kockázatok ilyen felmérésekor a könyvvizsgáló a pénzügyi kimutatások ügyvezetés általi elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső ellenőrzést azért mérlegeli, hogy olyan könyvvizsgálati eljárásokat tervezzen meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a Nyugdíjpénztár belső ellenőrzésének hatékonyságára vonatkozóan véleményt mondjon. A könyvvizsgálat magában foglalja továbbá az alkalmazott számviteli alapelvek megfelelőségének és az ügyvezetés számviteli becslései ésszerűségének, valamint a pénzügyi kimutatások átfogó bemutatásának értékelését. Az üzleti jelentéssel kapcsolatos munkánk az üzleti jelentés és az éves pénztári beszámoló összhangjának megítélésére korlátozódott és nem tartalmazta egyéb, a Nyugdíjpénztár nem auditált számviteli nyilvántartásaiból levezetett információk áttekintését.

Meggyőződésünk, hogy a megszerzett könyvvizsgálati bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújt a könyvvizsgálói záradékunk (véleményünk) megadásához.

Záradék (vélemény)

A könyvvizsgálat során a Premium Magánnyugdíjpénztár éves pénztári beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltuk, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az éves pénztári beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleményünk szerint az éves pénztári beszámoló a Premium Magánnyugdíjpénztár 2010. június 30-án fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad. Az üzleti jelentés az éves pénztári beszámoló adataival összhangban van.

Figyelemfelhívás

Véleményünk korlátozása nélkül felhívjuk a figyelmet a kiegészítő melléklet 15–18. oldalára (Azonosítatlan függő befizetések című fejezet), ahol bemutatásra kerül a tagdíjbefizetések elszámolásának 2007. január 1-jétől hatályos új rendszere, mely lényeges hatással van a Pénztár rövid lejáratú kötelezettségei között kimutatott „az adóhatóság magán-nyugdíjpénztári beszedési számláiról átutalt, bevallási adatokhoz még nem rendelhető befizetések” mérlegsorra, valamint a „tagdíjbevételek”, a „fedezeti céltartalék-képzés” és a „fedezeti céltartalék” sorokra.

Budapest, 2010. szeptember 17.

KPMG Hungária Kft.
Kamarai bejegyzés: 000202.

Leposa Csilla s. k.,
partner, bejegyzett könyvvizsgáló
Igazolványszám: 005299.

HIRDETMÉNYEK

Felhívjuk t. hirdetőink figyelmét arra, hogy az érvénytelenített bélyegzőkkel és iratokkal kapcsolatos hirdetési megbízásukat a következő két cím bármelyikére küldhetik postán vagy faxon:

Nemzetgazdasági Minisztérium, Pénzügyi Közlöny Szerkesztősége

1055 Bp., Honvéd u. 13–15., telefon: 374-2717; fax: 374-2718.

Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

1085 Budapest, Somogyi Béla utca 6. Fax: 266-5099.

Az egyéb címekre küldött megrendelés csak kerülő úton jut el a szerkesztőségbe, ezért megjelenése felesleges késedelmet szenvedhet.

Felhívjuk figyelmüket továbbá arra, hogy a bélyegző (irat) érvénytelenné nyilvánításának napját minden esetben közöljük, mert ennek hiányában kénytelenek vagyunk a megrendelővel dátumát feltüntetni, ami az esetek többségében nem fedti a valós helyzetet.

Sajnálattal közöljük egyúttal, hogy a beérkező megrendeléseket időhiány miatt nem áll módunkban visszaigazolni.

Tájékoztatjuk t. megrendelőinket, hogy a hirdetésnek nem minősülő közlemények, hirdetmények közzétételi díja megkezdett kéziratoldalanként 18 150 Ft; a bélyegzők, okiratok stb. érvénytelenítése egységesen 21 450 Ft, melyet a kiadó a megjelenést követően kiszámláz.

(A Szerkesztőség)

**Érvénytelenített bélyegzők
(alfabetikus sorrendben)**

ALFÖLD PRO-COOP

Zrt.

6000 Kecskemét, Kurucz krt. 24.

Adószám: 11574910-2-44

8.

feliratú bélyegző elveszett, használata 2010. október 5-től érvénytelen.

**Érvénytelenített iratok
(alfabetikus sorrendben)**

Az Allianz Hungária Zrt. bejelentése:

1903751-1903800

sorszámú szigorú számadású átvételi elismervény használata 2010. szeptember 30-tól érvénytelen.

*

A D.A.S. Jogvédelmi Biztosító Zrt. (1082 Budapest, Futó u. 47–53.)

bejelentése:

BP8NA0001276–0001300 BP8NA0012726–0012750

BP8NA0001651–0001675 BP8NA0012751–0012775

BP8NA0001676–0001700 BP8NA0015051–0015075

BP8NA0002351–0002375 BP8NA0017126–0017150

BP8NA0002376–0002400 BP8NA0017326–0017350

BP8NA0004151–0004175 BP8NA0020251–0020275

BP8NA0007451–0007475 BP8NA0021001–0021025

BP8NA0007476–0007500 BP8NA0024951–0024975

BP8NA0009526–0009550 BP8NA0024976–0025000

sorszámú díjnyugtatömbök használata 2010. október 23-tól érvénytelen.

*

A Groupama Garancia Biztosító Zrt. bejelentése:

4822381–4822410

sorszámú nyugtatömb használata 2010. szeptember 14-től érvénytelen.

*

A Hajdú Volán Zrt. (4031 Debrecen, Szoboszlói út 4–6.) bejelentése:

HK7E 670376–670400

sorszámú számlatömböt eltulajdonították (utolsó felhasznált számla: HK7E 670385), használata 2010. szeptember 25-től érvénytelen.

*

Kuklai Katalin (1144 Budapest, Ond vezér útja 39. VII/29.) bejelentése:

AC7SN 307301–307350 betelt

CO8SB 2290051–2290100 nem telt be

sorszámú számlatömböket eltulajdonították, használatuk 2010. július 12-től érvénytelen.

*

A Sales and Marketing Consulting Kft. (1056 Budapest, Bátya u. 19.) bejelentése:

AM8SB 4 683801–683850

sorszámú számlatömbjét eltulajdonították (utolsó felhasznált számla: AM8SB 4 683831), használata 2010. szeptember 20-tól érvénytelen.

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette

A magyar jogtudomány klasszikusai sorozatában

Beöthy Zsigmond
ELEMI MAGYAR KÖZJOG

című kötetét

Az Elemi magyar közjog – amely az első magyar nyelvű közjogi összegzés – 1846-ban látott napvilágot. Két részre tagolódik: Magyarország polgári alkotmányára és közigazgatására, s ezen belül a 104 paragrafusra tagozódó intézményrendszer, világos szerkezetben, kifejező fogalmakkal jelenítik meg az intézményrendszert. Azért is becses értékű e szintézis, mert a klasszikusan átmeneti, polgári átalakulás előtti monarchiát mutatja be a szerző, Beöthy Zsigmond (1819–1896), aki kezdetben közigazgatási pályán tevékenykedett, majd pályafutását 1883-ban, nyugállományba vonulásakor királyi táblai tanácselnökként fejezte be. Szakirodalmi munkásságáért számos kitüntetésben részesült. E közjogi kuriózumot a magyar jogtörténet, jogi kultúra iránt érdeklődők figyelmébe ajánljuk.

A kötet 142 oldal terjedelmű, ára **3150 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: megrendeles@mhk.hu).

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Beöthy Zsigmond
ELEMI MAGYAR KÖZJOG

című, 142 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **3150 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A szerkesztésért felel a Nemzetgazdasági Minisztérium, Pénzügyi Közlöny Szerkesztősége.
Szerkesztőség: 1055 Bp., Honvéd u. 13–15., telefon: 374-2717; fax: 374-2718.

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó 1085 Bp., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: Bártfai-Mager Andrea ügyvezető igazgató.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál
Budapest VIII., Somogyi B. u. 6., 1394 Budapest 62. Pf.: 357, vagy faxon: 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Magyar Posta Zrt. közreműködésével.

Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék. Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. szám alatti Közlönyboltban (tel.: 318-8411), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

2010. évi éves előfizetési díj: 54 180 Ft, fél évre: 27 090 Ft.

Hirdetések felvétele a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál (1085 Bp., Somogyi Béla utca 6.) történik.

Amennyiben a megrendelő a hirdetésében emblémát is kíván alkalmazni, tartozik azt fotózásra alkalmas módon megrendeléséhez mellékelni.

HU ISSN 0133-8544

Formakészítés: Sprint Kft.

10.3077 – Nyomja: a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

