

# Akadémiai Értesítő

A Magyar Tudományos Akadémia Hivatalos Lapja

Kiadja:

A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA  
TITKÁRSÁGA



Budapest, 2020. december 11.

---

A Magyar Tudományos Akadémia Vezetői Kollégiuma 2020. november 17-i ülése alapján hozott határozatai . . . . .	298
A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége 2020. szeptember 22-i ülése alapján hozott határozata . . . . .	298
A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége 2020. november 24-i ülése alapján hozott határozatai . . . . .	298
A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 23/2020. (XI. 3.) számú határozata a Magyar Tudományos Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatainak számlarendszabályzatáról . . . . .	299
Fogadóóra	a Magyar Tudományos Akadémia főtitkárának elérhetősége a koronavírus-járvány időszaka alatt . . . . . 319

---

---

## A Magyar Tudományos Akadémia Vezetői Kollégiuma 2020. november 17-i ülése alapján hozott határozata

---

### 29/2020. (XI. 17.) számú VK határozat

A Vezetői Kollégium tagjai az MTA Felügyelő Testület Ügyrendjének módosítását megismerték.

A Vezetői Kollégium az MTA Felügyelő Testület Ügyrendjének módosítását az Elnökségnek jóváhagyásra javasolja.

---

## A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége 2020. szeptember 22-i ülése alapján hozott határozata

---

Az Elnökség határozatát elektronikus úton hozta meg 2020. szeptember 23-án.

### 49/2020. (IX. 23.) számú elnökségi határozat

Az elnökség tagjai – áttekintve a tudományos osztályok indokolásait és MTA Kitüntetési és Díjbizottsága javaslatait – 2020-ban az Eötvös József-koszorút az alábbi személyek részére ítélik oda:

**Nagy Imre, Neményi Mária, Hegedűs István, Nagy Géza, Szőkefalvi-Nagy Zoltán, Szenci Ottó, Szabad János.**

---

## A Magyar Tudományos Akadémia Elnöksége 2020. november 24-i ülése alapján hozott határozatai

---

Az Elnökség határozatait elektronikus úton hozta meg 2020. november 25-én.

### 60/2020. (XI. 25.) számú elnökségi határozat

Az Elnökség a Felügyelő Testület Ügyrendjére tett, 2020. október 21-én kelt módosítási javaslatot megismerte, és a módosított ügyrendet jelen határozatával jóváhagyja.

### 61/2020. (XI. 25.) számú elnökségi határozat

1. Az Elnökség tagjai megismerték a Magyar Tudomány folyóirat főszerkesztőjének személyére vonatkozó előterjesztést, és javasolják, hogy az MTA elnöke Falus András akadémikust kérje fel határozott időre 2021. december 31-ig a főszerkesztői feladatok ellátására.
2. Az Elnökség tagjai a Magyar Tudomány folyóirat kiadásával kapcsolatosan megismerték az Akadémiai Kiadó Zrt.-vel kötendő szerződés megújításáról szóló tájékoztatást, és azt tudomásul vették.

## A Magyar Tudományos Akadémia elnökének 23/2020. (XI. 3.) számú határozata

### a Magyar Tudományos Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatainak számlarendszabályzatáról

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban Sztv.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény, Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény, a 38/2013. (IX. 19.) NGM rendeletet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról, az MTA fejezeti kezelésű előirányzatok 2019. évi gazdálkodási szabályzata, a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 14. §-ában és a Magyar Tudományos Akadémia Alapszabályában biztosított jogkörömben eljárva, a Magyar Tudományos Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatainak számlarendjét az alábbiak szerint határozom meg.

#### 1. §

##### A szabályzat hatálya, a fejezeti kezelésű előirányzatok főkönyvi könyvelési rendszerébe tartozó témakörök

- (1) A határozat hatálya a Magyar Tudományos Akadémia fejezeti kezelésű előirányzataira terjed ki és az Magyar Tudományos Akadémia Titkárságára (a továbbiakban: MTAT) mint a fejezeti gazdálkodással kapcsolatos feladatokat ellátó köztestületi költségvetési szervre.
- (2) A fejezeti kezelésű előirányzatok főkönyvi könyvelési rendszerébe tartozó témakörök:
  - a) az MTA költségvetésében fejezeti kezelésű előirányzat költségvetési címen jóváhagyott támogatás felhasználása
  - b) az Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatai költségvetési maradványának felhasználása;
  - c) MTA-intézmények támogatása;
  - d) az intézményeket terhelő és a központi költségvetést megillető bevételek beszedése;
  - e) egyéb feladatok.

Az egyes feladatok azonos típusú forgalma a főkönyvi könyvelésben azonos főkönyvi számlákon kerül rögzítésre, az elkülönítést szervezeti kódok használata teszi lehetővé.

#### 2. §

##### Főkönyvi számlák, számlacsoportok

- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok a könyvvezetése során az Áhsz. 16. mellékletében foglalt egységes számlakeret alkalmazandó azzal, hogy az alábbi főkönyvi számlák a Magyar Államkincstár által kiadott egységes rovatazonosító (ERA) lista alapján alábontásra kerülnek:
 

05506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson

05512. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre
  0584. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre
  0589. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre
  0916. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről
  0925. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről
  0965. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök
  0975. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök
- (2) A főkönyvi könyvelésben a gazdasági esemény rögzítése során jelezni kell a műveletet alátámasztó bizonylat számát.

#### 3. §

##### A főkönyvi számlák kapcsolata az analitikus nyilvántartásokkal

- (1) A kapcsolódó analitikus nyilvántartások:
  - a) előirányzat-nyilvántartás
    - Akadémia összesen,
    - fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások.
  - b) kötelezettségvállalások és azok teljesítésének nyilvántartása fejezeti kezelésű előirányzatonként;
  - c) fejezeti befizetési számlához kapcsolódó tételes kimutatás 33126. főkönyvi számlához;
  - d) adott és kapott támogatási célú előlegek analitikus nyilvántartása fejezeti kezelésű előirányzatonként és témánként.

A Fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások egy egységes ügyviteli számítógépes program keretében keletkeznek.

- (2) A kötelezettségvállalásokról készített nyilvántartások – ideértve az egyéb kiegészítő és részletező számviteli nyilvántartásokat is – formáját, tartalmát és azok vezetésének módját az Ávr. és az Áhsz. 14. számú melléklete tartalmazza. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről (ideértve a következő évi költségvetési keretszámokat determináló összegek nyilvántartásba vételét is), és a kötelezettségvállalás értékéből az adott év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A lekötést az egységes rovatrend szerinti besorolás szintjén kell végrehajtani.

A nyilvántartás tartalmazza legalább a kötelezettségvállalás azonosító számát, a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét, a kötelezettségvállaló nevét, a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és rovatok szerinti megoszlását, a

kifizetési határidőket és azok jogosultjait, a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét továbbá a teljesítési adatokat.

- (3) Az analitikus nyilvántartásokat és azok összesítéseit negyedévente, a főkönyvi kivonat elkészítése előtt egyeztetni kell a vonatkozó főkönyvi számlákkal. Az egyeztetést a negyedéves mérleg készítéséig, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig kell elvégezni. Az egyeztetés során a hibákat fel kell tární és a szükséges korrigálásokat (az analitikában és a főkönyvben) el kell végezni, amelyet jelen szabályzat **3. számú mellékletének** megfelelően kell dokumentálni. Az egyeztetést az adott fejezeti kezelésű előirányzatért felelős előadó végzi el, amelyet az MTAT Fejezeti és Intézményi Pénzügyek Osztályának vezetője ellenőriz és jóváhagy.
- (4) Az előirányzatok rögzítése tételesen történik. Az előirányzatok és a teljesítésadatok analitikával, illetve a Magyar Államkincstár által kiadott PM05 nyomtatvánnyal történő egyeztetését negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig kell elkészíteni. A fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások (előirányzat, rovat, kötelezettségvállalás) vezetése a fejezeti kezelésű előirányzatért felelős munkatárs feladata. Az analitika és a főkönyv egyeztetése a főkönyv vezetéséért kijelölt munkatárs feladata.
- (5) A támogatási célú előleg miatti tételek állományváltásainak rögzítése tételesen történik. A hozzá kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetése a fejezeti kezelésű előirányzatért felelős munkatárs feladata. Az analitika és a főkönyv egyeztetése a főkönyv vezetéséért kijelölt munkatárs feladata. Az egyeztetést negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig kell elkészíteni.
- (6) A kötelezettségvállalások rögzítése folyamatosan, feladások alapján történik.
- (7) Az egyeztetések elvégzéséért és elvégzettetésért a Fejezeti és Intézményi Pénzügyek Osztályának vezetője a felelős.
- (8) A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetési és ellenőrzési feladatokat – függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás technikájától – logikailag zárt rendszerrel kell biztosítani.
- (9) A részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvizetéshez készült összesítő bizonylatok a pénzügyi integrált rendszer (CT\_EcoSTAT) havi feladatai alapján készülnek. A havi feladást kizárólag a kötelezettségvállalások feladatai jelentik, azt minden hónapban a havi időközi költségvetési jelentés készítése előtt el kell készíteni. Ennek tartalmi és formai követelményeit az integrált rendszer maga határozza meg.
- (10) A főkönyvi kivonatot minden hónap végén, legkésőbb a tárgyhónapot követő hó 20. napjáig el kell készíteni. Év végén külön zárás előtti, és külön zárás utáni (mérleg) kivonatot kell készíteni.

#### 4. §

##### Az aktív és passzív időbeli elhatárolások jogcímei

- (1) A költségvetési számvitelben az időbeli elhatárolás elve nem alkalmazható.
- (2) A mérlegben az aktív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását és a halasztott ráfordításokat.
- (3) A mérlegben az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása között az olyan járó eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el.
- (4) A mérlegben a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegeket kell kimutatni, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatók el.
- (5) A mérlegben a halasztott ráfordítások között az Sztv. 33. § (1) bekezdése szerintiakat kell kimutatni.
- (6) A mérlegben a passzív időbeli elhatárolásokon belül kell kimutatni az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolását, a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolását és a halasztott eredményszemléletű bevételeket.
- (7) A mérlegben az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételeket kell kimutatni, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételeit képezik. Az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása között kell kimutatni az Sztv. 44. § (2) bekezdése szerinti támogatásokat is azzal, hogy azon az egységes rovatrend B16. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről és B65. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott bevételeket kell érteni.

A mérlegben a költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása között a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségeket, ráfordításokat kell kimutatni, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra.

A mérlegben a halasztott eredményszemléletű bevételek között az Sztv. 45. § (1) és (2) bekezdése szerintiakat kell kimutatni azzal, hogy az Sztv. 45. § (1) bekezdés a) pontja szerinti fejlesztési célra kapott támogatáson a felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételeit kell érteni, illetve meg kell szüntetni a halasztott eredményszemléletű bevételt a támogatás visszafizetésének elszámolásakor is.

#### 5. §

##### Zárási feladatok

- (1) A könyvviteli zárlat során végrehajtandó feladatokat az Áhsz. IV/23. fejezete szerint és az abban megjelölt rendszerességgel és határidővel kell elvégezni.

- (2) A könyvviteli zárlat feladatainak elvégzését az integrált számítógépes rendszer a gazdasági események rögzítésével biztosítja.
- (3) A könyvviteli zárlat feladatainak elvégzéséért a könyvvezetésért kijelölt munkatárs a felelős.

### 6. § Nyitási feladatok

- (1) A könyvviteli nyitás során végrehajtandó feladatokat az Áhsz. IV/24. fejezete szerint és az abban megjelölt rendszerességgel és határidővel kell elvégezni.
- (2) A könyvviteli nyitás feladatainak elvégzéséért a könyvvezetésért kijelölt munkatárs a felelős.

### 7. § Kormányzati funkciók szerinti besorolási számok

Kormányzati funkció száma, megnevezése	018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
	011320	Nemzetközi szervezetekben való részvétel

### 8. § Bizonylati rend

- (1) *Bizonylati elv, bizonylati fegyelem:* Minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani. A gazdasági műveletek (események) folyamatát tükröző összes bizonylat adatait a könyvviteli nyilvántartásokban rögzíteni kell. A számviteli (könyvviteli) nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni. Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet – hiba esetén – előírászerűen javítottak. A pénzeszközöket (készpénz és számlapénz) érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a pénzmozgással egyidejűleg, illetve a pénzügyi értesítéssel (számlakivonat) megérkezésekor könyvelni kell. Az egyéb gazdasági műveletek, események adatait, illetve a folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartásokból készített feladás adatait a gazdasági művelet megtörténte után, de legkésőbb a tárgynegyedévet követő 20. napjáig le kell könyvelni.
- (2) *Számviteli bizonylat:* Minden olyan, a költségvetési szerv által kiállított, készített, illetve a vele üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, számlát helyettesítő okmány, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) – függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától –, amelyet a gazdasági esemény számviteli

nyilvántartása céljára készítettek, és amely rendelkezik az e törvényben meghatározott általános alaki és tartalmi kellékekkel.

### 9. §

#### A számviteli bizonylat alaki és tartalmi kellékei

- (1) A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállóknak kell lennie. A bizonylat szerkesztésekor a világosság elvét szem előtt kell tartani. A számviteli bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténte, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában, magyar nyelven kell kiállítani. (Külföldi megrendelőnek küldött és magyar nyelven kiállított számlán az adatok a külföldi megrendelő nyelvén is feltüntethetők.)
- (2) A külföldi szállító, szolgáltató számláján azokat az adatokat, megjelöléseket kell – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – magyarul is feltüntetni, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez, az utólagos ellenőrzéshez feltétlenül szükségesek.
- (3) A könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat alaki és tartalmi kellékei a következők:
  - a) a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója;
  - b) a bizonylatot kiállító gazdálkodó (ezen belül a szervezeti egység) megjelölése;
  - c) a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkező végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása;
  - d) a bizonylat kiállításának időpontja, illetve kivételesen – a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően – ennek az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell;
  - e) a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és – a gazdasági művelet jellegétől, a könyvviteli elszámolás rendjétől függően – értékbeni adatait;
  - f) külső bizonylat esetében a bizonylatnak tartalmaznia kell többek között: a bizonylatot kiállító gazdálkodó nevét, címét;
  - g) bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik;
  - h) a könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás;
  - i) a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja, igazolása;
  - j) továbbá minden olyan adat, amelyet jogszabály előír.
- (4) A számla, az egyszerűsített számla, a számlát helyettesítő okmány alaki és tartalmi hitelességét, megbízhatóságát –, ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a gazdálkodó képviselőjére jogosult személy vagy az általa a bizonylat aláírására feljogosított személy (ideértve a

Polgári Törvénykönyv szerint vélemezett képviselőlet is) a gazdálkodó azonosító adatainak feltüntetésével és aláírásával igazolja. Az Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatainál számla kiállítása nem fordul elő.

- (5) Számviteli bizonylatként alkalmazható az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel ellátott elektronikus dokumentum, irat, ha megfelel az Sztv. előírásainak. Az elektronikus dokumentumok, iratok bizonylatként történő alkalmazásának feltételeit, hitelességének, megbízhatóságának követelményeit más jogszabály is meghatározhatja. Ha a könyvviteli nyilvántartás mint számviteli bizonylat technikai, optikai eljárás eredménye, biztosítani kell:
- az adatok vizuális megjelenítése érdekében azoknak – szükség esetén – a késelem nélküli kiíratását,
  - az egyértelmű azonosítás érdekében a kódjegyzéket.

### 10. §

#### Szigorú számadású nyomtatványok

- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatoknál készpénzkezelés nincs, és nem alkalmaznak olyan nyomtatványt, amely indokolná a szigorú számadású nyomtatványként történő kezelést.

### 11. §

#### A bizonylatok kiállítása, helyesbítése

- A bizonylatot a gazdasági művelet, esemény megtörténének, illetve a gazdasági intézkedés megtételének vagy végrehajtásának időpontjában kell kiállítani. A bizonylaton az adatokat időtálló módon úgy kell rögzíteni, hogy azok a kötelező megőrzési határidőig olvashatók, továbbá az esetlegessé váló utólagos változások felismerhetők, illetve kimutathatók legyenek.
- A bizonylatra helytelenül bejegyzett adatok javítása során az eredeti bejegyzést át kell húzni, úgy, hogy az eredeti bejegyzés (szám vagy szöveg) olvasható maradjon. A helyesbített adatokat az áthúzott szám vagy szöveg fölé kell írni. A hibás bejegyzéseket a bizonylat minden példányán javítani kell. Fel kell tüntetni továbbá a helyesbítés keltét és a bizonylatot helyesbítő személy aláírását.
- A külső szervektől beérkezett bizonylatokat alaki és tartalmi szempontból ellenőrizni kell. Az ellenőrzés során talált hibákról a bizonylat kiállítóját értesíteni kell, és fel kell szólítani a hibás bejegyzés helyesbítésére.
- A külső szervektől beérkezett bizonylatokat alaki és tartalmi szempontból történő ellenőrzésért felelős személyt kell kijelölni. A fejezeti kezelésű előirányzatok esetében a külső szervtől érkező bizonylatok ellenőrzésért a MTAT Fejezeti és Intézményi Pénzügyek Osztálya vezetője a felelős.
- Az MTAT külső szervtől érkezett bizonylatot nem javíthat, azonban a más szerv részére hibásan megküldött bizonylatot köteles javítani. A javítás történhet az eredeti – hibás – bizonylat érvénytelenítésével és az új bizonylat kiállításával, vagy helyesbítő bizonylat kiállításával. A helyesbítő bizonylatnak tartalmazni kell:
  - az eredeti bizonylat azonosításához szükséges adatokat,

b) a módosításnak megfelelő új tételeket.

- (6) A bizonylatok, nyomtatványok alaki és tartalmi szempontból történő szabályszerű kitöltéséért, valamint ellenőrzéséért a jelen szabályzatban megjelölt személyek a felelősök.

### 12. §

#### A bizonylatok feldolgozása

- A bizonylatok feldolgozása során ellenőrizni kell a bizonylatokon feltüntetett adatokat, azok hitelességét. A rögzítésnek, könyvelésük előtt a bizonylatokat csoportosítani kell.
- A feldolgozás során a következő feladatokat kell elvégezni:
  - ki kell jelölni a főkönyvi számlákat, amelyekre a gazdasági művelet hatásának értékét, illetve mennyiségi adatait rögzíteni kell;
  - a számlakijelölő személy az utalványt kézjeggyével köteles ellátni;
  - rögzíteni kell a könyvelés megtörténtét, időpontját és az egyeztetés tényét;
  - biztosítani kell megfelelő hivatkozással a visszakeresés lehetőségét.
- A bizonylatok feldolgozása során ellenőrizni kell:
  - az aláírók jogosultságát,
  - a bizonylat alaki, tartalmi és számszaki helyességét, valamint azt, hogy a könyveléshez minden bizonylat megérkezett-e, továbbá azt, hogy az adatok feldolgozása teljes körűen megtörtént-e,
  - a munkafolyamatba épített ellenőrzés megtörténtét.
- A számítógépes adatfeldolgozás keretében a törzsadatokat a bizonylati elv alapján kell rögzíteni, illetőleg változásait nyilvántartani. A törzsadatok rögzítéséért és változásaik nyilvántartásáért felelős személyt ki kell jelölni. Fejezeti kezelésű előirányzatoknál a Fejezeti és Intézményi Pénzügyek Osztályának vezetője a felelős.
- A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késelem nélkül, bankszámlaforgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor a főkönyvben rögzíteni kell.
- Az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait, a gazdasági műveletek, események megtörténte után a főkönyvben rögzíteni kell.

### 13. §

#### Bizonylatok ellenőrzése

- A bizonylatok ellenőrzése keretében a következőket kell vizsgálni:
  - a gazdasági esemény bizonylatolása az előírt bizonylati úrlapon történt-e,
  - a bizonylati úrlapot sorszám szerint vették-e használatba (szigorú számadású nyomtatványoknál);
  - a bizonylatok kitöltése teljes körűen megtörtént-e, minden adat szerepel-e;
  - a kiállító, a teljesítést igazoló, az érvényesítő és az utalványozó, valamint a gazdasági eseményben érintett dolgozók aláírása szerepel-e a bizonylaton;

- e) a bizonylat kiállítása megfelelő-e, a javítása szabályszerű-e;
- f) a szükséges melléletek csatolva vannak-e.
- (2) A számszaki vizsgálat során meg kell győződni arról, hogy a mennyiségi és értékadatok, a számolási műveletek helyesen kerültek-e rögzítésre. A megállapított számszaki hibát a bizonylaton a kiállítási szintől eltérő színű tollal kell javítani.
- (3) Vizsgálni kell a gazdasági esemény szükségességét, indokoltságát, a vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

#### 14. §

##### A bizonylatok szállítása

- (1) A bizonylatok szállításánál úgy kell eljárni, hogy azokba illetéktelen személyek ne tekinthessenek be, külső károsodás ne érje, és hiánytalanul eljussanak a rendeltetési helyre. A bizonylatok elhelyezésére és szállítására szolgáló eszköz megválasztásakor figyelembe kell venni tartalmuk fontosságát, a szállításukra vonatkozó technikai előírásokat.

#### 15. §

##### A bizonylatok tárolása

- (1) A bizonylatok tárolása, megőrzése során biztosítani kell, hogy azok könnyen hozzáférhetőek, visszakereshetőek legyenek és a tárolás alatt károsodást ne szenvedjenek.
- (2) A könyvelési bizonylatokat időrendi sorrendben, irattartóban kell tárolni.
- (3) A gazdálkodás évét megelőző év összegyűjtött könyvelési anyagát tárolni kell, a könnyebb hozzáférhetőség érdekében. Ezt követően a MTAT iratkezelési szabályzatának rendelkezése alapján gondoskodni kell az iktatott iratok központi irattárnak történő átadásról, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

#### 16. §

##### A bizonylatok megőrzése

- (1) Az MTAT a költségvetési évről készített beszámolót, valamint az azt alátámasztó leltárt, értékelést, főkönyvi kivonatot, valamint más, az Sztv. követelményeinek megfelelő nyilvántartást olvasható formában, valamint az adatok feldolgozásánál alkalmazott, működőképes állapotban tárolt számítógépes programot legalább 8 évig köteles megőrizni.
- (2) A könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), legalább 8 évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőrizni. A folyószámláknál az elévülési idő a folyószámla megszűnésének időpontjával kezdődik.
- (3) A megőrzési időn belüli szervezeti változás (ideértve a jogutód nélküli megszűnést is) nem hatálytalanítja e kötelezettséget, így a bizonylatok megőrzéséről a szervezeti változás végrehajtásakor intézkedni kell.

- (4) Bizonylatot a megőrzési helyről csak elismervény ellenében szabad kiadni. A hatósági intézkedésre – a megőrzés helyéről – kiadott eredeti bizonylatok tartalmáról kivonatot vagy a bizonylatról bármilyen módszerrel előállított másolatot kell készíteni, és azt az eredeti bizonylat visszahelyezéséig bizonylatként megőrizni.

#### 17. §

##### A fejezeti kezelésű előirányzatoknál alkalmazandó nyomtatványok

- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos elszámolásoknál a következő nyomtatványokat kell alkalmazni:
- a) Előirányzat-módosításhoz kapcsolódó nyomtatványok:
- aa) EG03-F *Adatlap a költségvetési előirányzatok módosítására*  
Ezen a bizonylaton kell az előirányzat-módosításokat a Magyar Államkincstár részére beküldeni.
- ab) EG-04 *Fejezeti kezelésű előirányzatok finanszírozási terve*  
A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére a fejezet jogi és természetes személyek javára – előirányzat módosítás nélkül – közvetlenül kifizetésre kerülő előirányzatokhoz kapcsolódó támogatást a fejezeti kezelésű előirányzatok finanszírozási terve útján veheti igénybe.
- b) Átutalásokhoz kapcsolódó nyomtatványok:
- PF1-K *Átutalási megbízás kiegészítő szelvénye*  
A fejezeti kincstári számlákról történő utalás esetén kötelezően használatos nyomtatvány, továbbá a kincstári kiadások és bevételek teljesítésének helyesbítését is ezen a nyomtatványon kell a Magyar Államkincstár részére benyújtani.
- c) Saját nyomtatványok:
- Kontírozási bizonylat*  
A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos keretszámlák bizonylatainak kontírozásához kell alkalmazni.
- Utalványrendelet*  
A fejezeti kezelésű előirányzatokból történő támogatás rendelkezésre bocsátása során az utalványozás és az érvényesítés megtételére szolgál.
- (2) A jelen §-ban megjelölt nyomtatványok 1-1 mintáját a jelen szabályzat **4. számú melléklete** tartalmazza.

#### 18. §

##### Könyvvezetési számlaösszefüggések, számlatükör

A fejezeti kezelésű előirányzatok könyvvezetése során alkalmazandó legfontosabb számlaösszefüggéseket az **1. számú melléklet**, a főkönyvi számlák összességét tartalmazó számlatükört a **2. számú melléklet** tartalmazza.

**19. §****A főkönyv és az analitika kapcsolata, egyezősége**

A fejezeti kezelésű előirányzatok főkönyve és annak analitikával történő egyeztetését igazoló lapot a **3. számú melléklet**, míg az előirányzatmódosítás (EG-03F), a fejezeti kezelésű előirányzat finanszírozási terve (EG-04), az átutalási megbízás kiegészítő szelvény, valamint az utalványrendelet mintáját a **4. számú melléklet** tartalmazza.

**20. §****Záró rendelkezések**

- (1) Jelen határozat 2020. november 5-én lép hatályba, amelyvel egyidejűleg a Magyar Tudományos Akadémia fejezeti kezelésű előirányzatainak számlarendszabályzatáról szóló 6/2017. (III. 31.) számú elnöki határozata hatályát veszti. A határozatot a 2020. évre vonatkozóan kell alkalmazni.
- (2) Jelen határozatot az MTA honlapján hatályba lépését megelőzően az MTAT intranet felületén kell kihirdetni és az Akadémiai Értesítőben közzé kell tenni.

Budapest, 2020. november 3.

Freund Tamás

1. számú melléklet

**Fontosabb számlaösszefüggések**

GAZDASÁGI ESEMÉNYEK MEGNEVEZÉSE	pénzügyi számvitel szerinti könyvvezetés		költségvetési számvitel szerinti könyvvezetés	
Visszafizetési kötelezettség követelésként, előírása	T 3511	K 922	T 09162	K 0041
Visszafizetési kötelezettség teljesítése	T 33125	K 3511	T 005	K 09163
Eredeti előirányzat			T 05XXX1 T 001	K 001 K 098161
Támogatás folyósítása előirányzat-átadással támogatási célú előlegként				
<i>szervezkötés elszámolása végleges kötelezettségvállalásként</i>	T 8435	K 4215/ 4216	T 0022	K 05XXX2
<i>teljesítéskor kötelezettségvállalás visszavezetése</i>	T 4215/ 4216	K 8435	T 05XXX2	K 0022
<i>Előirányzat-átcsoportosítás</i>			T 001 T 098161	K 05XXX1 K 001
Támogatási célú előleg miatti követelés nyilvántartásba vétele			T 031	K 006
Támogatási célú előleg miatti követelés nyilvántartásba vételének megszüntetése			T 006	K 031
Támogatás folyósítása átutalással				
<i>szervezkötést elszámolása előzetes kötelezettségvállalásként</i>			T 0021	K 05XXX2
<i>teljesítéskor előzetes kötelezettségvállalás visszavezetése</i>			T 05XXX2	K 0021
<i>teljesítéskor végleges kötelezettségvállalás felvétele</i>	T 8435	K 4215/ 4218	T 0022	K 05XXX2
<i>pénzügyi teljesítés</i>	T 4215/ 4218	K 33125	T 05XXX3	K 003
Költségvetési támogatás követelés nyilvántartásba vétele	T 3518 T 33125	K 921 K 3518	T 098162 T 005	K 0041 K 098163
Maradvány előirányzatosítása			T 001 T 0981312 T 005 T 05XXX1	K 0981311 K 0041 K 0981313 K 001
Bankköltség elszámolása	T 52 T 4213	K 4213 K 33125	T 0022 T 053373	K 053372 K 003
Központi, irányítószervi támogatás elszámolása a fejezeti elosztási számlán				
<i>jóváírásként</i>	T 33124	K 361		
<i>teljesítésként</i>	T 361	K 33124		



## Számlatükör

### 3. számlaosztály

#### Pénzeszközök, követelések, aktív időbeli elhatárolások

#### 31–33. Pénzeszközök

##### 33. Forint és devizaszámlák

###### 3312. Kincstárban vezetett forintszámlák

- 33121. Fejezeti maradvány-elszámolási számla
- 33124. Fejezeti elosztási számla
- 33125. Fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla
- 33126. Fejezeti befizetési számla

##### 35. Követelések

###### 351. Költségvetési évben esedékes követelések

- 3511. Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
- 3512. Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
- 3514. Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre
- 3515. Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre
- 3516. Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre
- 3517. Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre
- 3518. Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre

###### 352. Költségvetési évet követően esedékes követelések

- 3521. Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
- 3522. Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről
- 3524. Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre
- 3525. Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási bevételre
- 3526. Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre
- 3527. Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre
- 3528. Költségvetési évet követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre

##### 36. Sajátos elszámolások

- 361. Pénzeszközök átvezetési számla
- 363. Azonosítás alatt álló tételek
- 365. Követelés jellegű sajátos elszámolások
  - 3652. Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása
- 366. Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások
- 367. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások
  - 3671. Kapott előlegek
  - 36712. Egyéb kapott előlegek
  - 3672. Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása

##### 37. Aktív időbeli elhatárolások

- 371. Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása
- 372. Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása
- 373. Halasztott ráfordítások

### 4. számlaosztály

#### Források

##### 41. Saját tőke

- 411. Nemzeti vagyon induláskori értéke
- 412. Nemzeti vagyon változása
- 413. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai
- 414. Felhalmozott eredmény
- 415. Eszközök érték helyesbítésének forrása
- 416. Mérleg szerinti eredmény

##### 42. Kötelezettségek

- 421. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek

- 4211. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra
- 4212. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra
- 4213. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
- 4215. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
- 4216. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra
- 4217. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra
- 4218. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra
- 4219. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra

*422. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek*

- 4223. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra
- 4225. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra
- 4228. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra
- 4229. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra

**44. Passzív időbeli elhatárolások**

- 441. Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása
- 442. Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása
- 443. Halasztott eredményszemléletű bevételek

**49. Évi mérlegszámlák**

- 491. Nyitómérleg számla
- 492. Mérleg szerinti eredmény elszámolása
- 493. Zárómérleg számla
- 494. Árfolyam-különbözet elszámolási számla
- 495. Mérlegrendezési számla

**5. számlaosztály**  
**Költségnemek**

**52. Igénybe vett szolgáltatások költségei**

**59. Költségnem átvezetési számla**

- 591. Költségnem átvezetési számla

**7. számlaosztály**  
**Tevékenységek költségei**

7841163 Pályázat- és támogatáskezelés költsége

**8. számlaosztály**  
**Elszámolt költségek és ráfordítások**

**81. Anyagjellegű ráfordítások**

- 812. Igénybe vett szolgáltatások értéke

**84. Egyéb ráfordítások**

- 843. Különféle egyéb ráfordítások
- 8435. Más különféle egyéb ráfordítások

**9. számlaosztály**  
**Eredményszemléletű bevételek**

**91. Tevékenység nettó eredményszemléletű bevételei**

- 913. Tevékenység egyéb nettó eredményszemléletű bevételei

**92. Egyéb eredményszemléletű bevételek**

- 921. Központi működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei
- 922. Egyéb működési célú támogatások eredményszemléletű bevételei
- 923. Felhalmozási célú támogatások eredményszemléletű bevételei
- 924. Különféle egyéb eredményszemléletű bevételek
- 9244. Más különféle egyéb eredményszemléletű bevételek

## 10. számlaosztály Nyilvántartási számlák

- 03. Független és biztos (jövőbeni) követelések
  - 031. Támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási követelések
  - 032. Egyéb független követelések
  - 033. Biztos (jövőbeni) követelések
- 04. Független kötelezettségek
  - 044. Támogatási célú előlegekkel kapcsolatos elszámolási kötelezettségek
  - 045. Egyéb független kötelezettségek
- 05. Kiadási előirányzatok, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, teljesítés**
  - 051. Személyi juttatások**
    - 0511. Foglalkoztatottak személyi juttatásai
      - 051101. Törvény szerinti illetmények, munkabérek
        - 0511011. Törvény szerinti illetmények, munkabérek előirányzata
        - 0511012. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség törvény szerinti illetményekre, munkabérekre
      - 051113. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai
        - 0511131. Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai előirányzata
        - 0511132. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásaira
  - 052. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó**
    - 0521. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzata
    - 0522. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adóra
  - 053. Dologi kiadások**
    - 0533. Szolgáltatási kiadások
      - 05336. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások
        - 053361. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások előirányzata
        - 053362. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség szakmai tevékenységet segítő szolgáltatásokra
        - 053363. Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások teljesítése
      - 05337. Egyéb szolgáltatások
        - 053371. Egyéb szolgáltatások előirányzata
        - 053372. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb szolgáltatásokra
        - 053373. Egyéb szolgáltatások teljesítése
    - 05354. Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai
      - 053541. Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai előirányzata
      - 053542. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb pénzügyi műveletek kiadásaira
      - 053543. Egyéb pénzügyi műveletek kiadásai teljesítése
    - 05355. Egyéb dologi kiadások
      - 053551. Egyéb dologi kiadások előirányzata
      - 053552. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb dologi kiadásokra
      - 053553. Egyéb dologi kiadások teljesítése
  - 055. Egyéb működési célú kiadások**
    - 05501. Nemzetközi kötelezettségek
      - 055011. Nemzetközi kötelezettségek előirányzata
      - 055012. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nemzetközi kötelezettségekre
      - 055013. Nemzetközi kötelezettségek teljesítése
    - 05502. Elvonások és befizetések
      - 055023. Egyéb elvonások, befizetések
        - 0550231. Egyéb elvonások, befizetések előirányzata
        - 0550232. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb elvonásokra, befizetésekre
        - 0550233. Egyéb elvonások, befizetések teljesítése
    - 05506. Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre
      - 0550601 *Egyéb működési célú támogatás nyújtása központi költségvetési szervnek*
        - 05506011 Egyéb működési célú támogatás nyújtása központi költségvetési szervnek kiadási előirányzat.
        - 05506012 Egyéb működési célú támogatás nyújtása központi költségvetési szervnek kötelezettségvállalás
        - 05506013 Egyéb működési célú támogatás nyújtása központi költségvetési szervnek teljesítés

- 0550602 *Egyéb működési célú támogatás nyújtása központi kezelésű előirányzatnak*
  - 05506021 Egyéb működési célú támogatás nyújtása központi kezelésű előirányzatnak kiadási előirányzat
  - 05506022 Egyéb működési célú támogatás nyújtása központi kezelésű előirányzatnak kötelezettségvállalás
  - 05506023 Egyéb működési célú támogatás nyújtása központi kezelésű előirányzatnak teljesítés
- 0550604 *Egyéb működési célú támogatás nyújtása egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok részére*
  - 05506041 Egyéb működési célú támogatás nyújtása egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok részére kiadási előirányzat
  - 05506042 Egyéb működési célú támogatás nyújtása egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok részére kötelezettségvállalás
  - 05506043 Egyéb működési célú támogatás nyújtása egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok részére teljesítés
- 0550606 *Egyéb működési célú támogatás nyújtása elkülönített állami pénzalapok részére*
  - 05506061 Egyéb működési célú támogatás nyújtása elkülönített állami pénzalapok részére kiadási előirányzat
  - 05506062 Egyéb működési célú támogatás nyújtása elkülönített állami pénzalapok részére kötelezettségvállalás
  - 05506063 Egyéb működési célú támogatás nyújtása elkülönített állami pénzalapok részére teljesítés
- 05512. *Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre*
  - 0551202 *Egyéb működési célú támogatások nonprofit gazdasági társaságok részére*
    - 05512021 Egyéb működési célú támogatások nonprofit gazdasági társaságok részére előirányzat
    - 05512022 Egyéb működési célú támogatások nonprofit gazdasági társaságok részére kötelezettségvállalás
    - 05512023 Egyéb működési célú támogatások nonprofit gazdasági társaságok részére teljesítés
  - 0551203 *Egyéb működési célú támogatások egyéb civil szervezetek részére*
    - 05512031 Egyéb működési célú támogatások egyéb civil szervezetek részére előirányzat
    - 05512032 Egyéb működési célú támogatások egyéb civil szervezetek részére kötelezettségvállalás
    - 05512033 Egyéb működési célú támogatások egyéb civil szervezetek részére teljesítés
  - 0551204 *Egyéb működési célú támogatások háztartások részére*
    - 05512041 Egyéb működési célú támogatások háztartások részére előirányzat
    - 05512042 Egyéb működési célú támogatások háztartások részére kötelezettségvállalás
    - 05512043 Egyéb működési célú támogatások háztartások részére teljesítés
  - 0551205 *Egyéb működési célú támogatások pénzügyi vállalkozások részére*
    - 05512051 Egyéb működési célú támogatások pénzügyi vállalkozások részére előirányzat
    - 05512052 Egyéb működési célú támogatások pénzügyi vállalkozások részére kötelezettségvállalás
    - 05512053 Egyéb működési célú támogatások pénzügyi vállalkozások részére teljesítés
  - 0551208 *Egyéb működési célú támogatások egyéb vállalkozások részére*
    - 05512081 Egyéb működési célú támogatások egyéb vállalkozások részére előirányzat
    - 05512082 Egyéb működési célú támogatások egyéb vállalkozások részére kötelezettségvállalás
    - 05512083 Egyéb működési célú támogatások egyéb vállalkozások részére teljesítés
  - 0551209 *Egyéb működési célú támogatások kormányok és nemzetközi szervezetek részére*
    - 05512091 Egyéb működési célú támogatások kormányok és nemzetközi szervezetek részére előirányzat
    - 05512092 Egyéb működési célú támogatások kormányok és nemzetközi szervezetek részére kötelezettségvállalás
    - 05512093 Egyéb működési célú támogatások kormányok és nemzetközi szervezetek részére teljesítés
  - 0551210 *Egyéb működési célú támogatások egyéb külföldiek részére*
    - 05512101 Egyéb működési célú támogatások egyéb külföldiek részére előirányzat

05512102 Egyéb működési célú támogatások egyéb külföldiek részére kötelezettségvállalás

05512103 Egyéb működési célú támogatások egyéb külföldiek részére teljesítés

#### 056. Beruházások

0562. Ingatlanok beszerzése, létesítése

05621. Ingatlanok beszerzése, létesítése előirányzata

05622. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség ingatlanok beszerzésére, létesítésére

0564. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése

05641. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése előirányzata

05642. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség egyéb tárgyi eszközök beszerzésére, létesítésére

#### 057. Felújítások

0571. Ingatlanok felújítása

05711. Ingatlanok felújítása előirányzata

05712. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség ingatlanok felújítására

#### 058. Egyéb felhalmozási célú kiadások

0584. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre

*058401 Egyéb felhalmozási célú támogatások központi költségvetési szerv részére*

0584011 Egyéb felhalmozási célú támogatások központi költségvetési szervek részére kiadási előirányzat

0584012 Egyéb felhalmozási célú támogatások központi költségvetési szervek részére kötelezettségvállalás

0584013 Egyéb felhalmozási célú támogatások központi költségvetési szervek részére teljesítés

*058402 Egyéb felhalmozási célú támogatások központi kezelésű előirányzatok részére*

0584021 Egyéb felhalmozási célú támogatások központi kezelésű előirányzatok részére kiadási előirányzat.

0584022 Egyéb felhalmozási célú támogatások központi kezelésű előirányzatok részére kötelezettségvállalás

0584023 Egyéb felhalmozási célú támogatások központi kezelésű előirányzatok részére teljesítés

*058404 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok részére*

0584041 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok részére kiadási előirányzat

0584042 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok részére kötelezettségvállalás

0584043 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok részére teljesítés

*058406 Egyéb felhalmozási célú támogatások elkülönített állami pénzalapok részére*

0584061 Egyéb felhalmozási célú támogatások elkülönített állami pénzalapok részére kiadási előirányzat

0584062 Egyéb felhalmozási célú támogatások elkülönített állami pénzalapok részére kötelezettségvállalás

0584063 Egyéb felhalmozási célú támogatások elkülönített állami pénzalapok részére teljesítés

0589. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre

*058902 Egyéb felhalmozási célú támogatások nonprofit gazdasági társaságok részére*

0589021 Egyéb felhalmozási célú támogatások nonprofit gazdasági társaságok részére előirányzat

0589022 Egyéb felhalmozási célú támogatások nonprofit gazdasági társaságok részére kötelezettségvállalás

0589023 Egyéb felhalmozási célú támogatások nonprofit gazdasági társaságok részére teljesítés

*058903 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb civil szervezetek részére*

0589031 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb civil szervezetek részére előirányzat

0589032 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb civil szervezetek részére kötelezettségvállalás

0589033 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb civil szervezetek részére teljesítés

*058904 Egyéb felhalmozási célú támogatások háztartások részére*

0589041 Egyéb felhalmozási célú támogatások háztartások részére előirányzat

0589042 Egyéb felhalmozási célú támogatások háztartások részére kötelezettségvállalás

0589043 Egyéb felhalmozási célú támogatások háztartások részére teljesítés

*058905 Egyéb felhalmozási célú támogatások pénzügyi vállalkozások részére*

0589051 Egyéb felhalmozási célú támogatások pénzügyi vállalkozások részére előirányzat

- 0589052 Egyéb felhalmozási célú támogatások pénzügyi vállalkozások részére kötelezettségvállalás
- 0589053 Egyéb felhalmozási célú támogatások pénzügyi vállalkozások részére teljesítés
- 058906 *Egyéb felhalmozási célú támogatások állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások részére*
- 0589061 Egyéb felhalmozási célú támogatások állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások részére előirányzat
- 0589062 Egyéb felhalmozási célú támogatások állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások részére kötelezettségvállalás
- 0589063 Egyéb felhalmozási célú támogatások állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozások részére teljesítés
- 058908 *Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb vállalkozások részére*
- 0589081 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb vállalkozások részére előirányzat
- 0589082 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb vállalkozások részére kötelezettségvállalás
- 0589083 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb vállalkozások részére teljesítés
- 058909 *Egyéb felhalmozási célú támogatások kormányok és nemzetközi szervezetek részére*
- 0589091 Egyéb felhalmozási célú támogatások kormányok és nemzetközi szervezetek részére előirányzat
- 0589092 Egyéb felhalmozási célú támogatások kormányok és nemzetközi szervezetek részére kötelezettségvállalás
- 0589093 Egyéb felhalmozási célú támogatások kormányok és nemzetközi szervezetek részére teljesítés
- 058910 *Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb külföldiek részére*
- 0589101 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb külföldiek részére előirányzat
- 0589102 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb külföldiek részére kötelezettségvállalás
- 0589103 Egyéb felhalmozási célú támogatások egyéb külföldiek részére teljesítés

## **09. Bevételi előirányzatok, követelések, teljesítés**

### **091. Működési célú támogatások államháztartáson belülről**

- 0914. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről
  - 091401 *Egyéb működési célú támogatások központi költségvetési szervektől*
    - 0914011 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése központi költségvetési szervektől előirányzat
    - 0914012 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése központi költségvetési szervektől követelés
    - 0914013 Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése központi költségvetési szervektől teljesítés
- 0916. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről
  - 091601 *Egyéb működési célú támogatások központi költségvetési szervektől*
    - 0916011 Egyéb működési célú támogatás központi költségvetési szervektől előirányzat
    - 0916012 Egyéb működési célú támogatás központi költségvetési szervektől követelés
    - 0916013 Egyéb működési célú támogatás központi költségvetési szervektől teljesítés
  - 091602 *Egyéb működési célú támogatás központi kezelésű előirányzatoktól*
    - 0916021 Egyéb működési célú támogatás központi kezelésű előirányzatoktól előirányzat
    - 0916022 Egyéb működési célú támogatás központi kezelésű előirányzatoktól követelés
    - 0916023 Egyéb működési célú támogatás központi kezelésű előirányzatoktól teljesítés
  - 091604 *Egyéb működési célú támogatás egyéb fejezeti kezelésű előirányzatoktól*
    - 0916041 Egyéb működési célú támogatás egyéb fejezeti kezelésű előirányzatoktól előirányzat
    - 0916042 Egyéb működési célú támogatás egyéb fejezeti kezelésű előirányzatoktól követelés
    - 0916043 Egyéb működési célú támogatás egyéb fejezeti kezelésű előirányzatoktól teljesítés
  - 091606 *Egyéb működési célú támogatás elkülönített állami pénzalapoktól*
    - 0916061 Egyéb működési célú támogatás elkülönített állami pénzalapoktól előirányzat
    - 0916062 Egyéb működési célú támogatás elkülönített állami pénzalapoktól követelés
    - 0916063 Egyéb működési célú támogatás elkülönített állami pénzalapoktól teljesítés

### **092. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről**

- 0925. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről
  - 092501 *Egyéb felhalmozási célú támogatás központi költségvetési szervektől*
    - 0925011 Egyéb felhalmozási célú támogatás központi költségvetési szervektől előirányzat
    - 0925012 Egyéb felhalmozási célú támogatás központi költségvetési szervektől követelés
    - 0925013 Egyéb felhalmozási célú támogatás központi költségvetési szervektől teljesítés

*092502 Egyéb felhalmozási célú támogatás központi kezelésű előirányzatoktól*

0925021 Egyéb felhalmozási célú támogatás központi kezelésű előirányzatoktól előirányzat

0925022 Egyéb felhalmozási célú támogatás központi kezelésű előirányzatoktól követelés

0925023 Egyéb felhalmozási célú támogatás központi kezelésű előirányzatoktól teljesítés

*092504 Egyéb felhalmozási célú támogatás egyéb fejezeti kezelésű előirányzatoktól*

0925041 Egyéb felhalmozási célú támogatás egyéb fejezeti kezelésű előirányzatoktól előirányzat

0925042 Egyéb felhalmozási célú támogatás egyéb fejezeti kezelésű előirányzatoktól követelés

0925043 Egyéb felhalmozási célú támogatás egyéb fejezeti kezelésű előirányzatoktól teljesítés

*092506 Egyéb felhalmozási célú támogatás elkülönített állami pénzalapoktól*

0925061 Egyéb felhalmozási célú támogatás elkülönített állami pénzalapoktól előirányzat

0925062 Egyéb felhalmozási célú támogatás elkülönített állami pénzalapoktól követelés

0925063 Egyéb felhalmozási célú támogatás elkülönített állami pénzalapoktól teljesítés

**094. Működési bevételek**

09409. Egyéb pénzügyi műveletek bevételei

*094092. Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei*

0940921. Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei előirányzata

0940922. Követelés más egyéb pénzügyi műveletek bevételeire

0940923. Más egyéb pénzügyi műveletek bevételei teljesítése

**096. Működési célú átvett pénzeszközök**

0965. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök

*096502 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök nonprofit gazdasági társaságoktól*

0965021 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök nonprofit gazdasági társaságoktól előirányzat

0965022 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök nonprofit gazdasági társaságoktól követelés

0965023 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök nonprofit gazdasági társaságoktól teljesítés

*096503 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök egyéb civil szervezetektől*

0965031 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök egyéb civil szervezetektől előirányzat

0965032 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök egyéb civil szervezetektől követelés

0965033 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök egyéb civil szervezetektől teljesítés

*096508 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök egyéb vállalkozásoktól*

0965081 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök egyéb vállalkozásoktól előirányzat

0965082 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök egyéb vállalkozásoktól követelés

0965083 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök egyéb vállalkozásoktól teljesítés

*096510 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök kormányoktól és nemzetközi szervezetektől*

0965101 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök kormányoktól és nemzetközi szervezetektől előirányzat

0965102 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök kormányoktól és nemzetközi szervezetektől követelés

0965103 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök kormányoktól és nemzetközi szervezetektől teljesítés

*096511 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök egyéb külföldiektől*

0965111 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök egyéb külföldiektől előirányzat

0965112 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök egyéb külföldiektől követelés

0965113 Egyéb működési célú átvett pénzeszközök egyéb külföldiektől teljesítés

**097. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök**

0975. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök

*097502 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök nonprofit gazdasági társaságoktól*

0975021 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök nonprofit gazdasági társaságoktól előirányzat

0975022 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök nonprofit gazdasági társaságoktól követelés

0975023 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök nonprofit gazdasági társaságoktól teljesítés

*097503 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök egyéb civil szervezetektől*

0975031 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök egyéb civil szervezetektől előirányzat

0975032 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök egyéb civil szervezetektől követelés

0975033 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök egyéb civil szervezetektől teljesítés

*097508 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök egyéb vállalkozásoktól*

0975081 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök egyéb vállalkozásoktól előirányzat

0975082 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök egyéb vállalkozásoktól követelés

0975083 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök egyéb vállalkozásoktól teljesítés

097511 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök egyéb külföldiektől

0975111 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök egyéb külföldiektől előirányzat

0975112 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök egyéb külföldiektől követelés

0975113 Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök egyéb külföldiektől teljesítés

#### 098. Finanszírozási bevételek

09813. Maradvány igénybevétele

098131. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele

0981311. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele előirányzata

0981312. Követelés előző év költségvetési maradványának igénybevételére

0981313. Előző év költségvetési maradványának igénybevétele teljesítése

09816. Központi, irányító szervi támogatás

098161. Központi, irányító szervi támogatás előirányzata

098162. Követelés központi, irányító szervi támogatásra

098163. Központi, irányító szervi támogatás teljesítése

#### 00. Nyilvántartási ellenszámok

##### 001. Előirányzat nyilvántartási ellenszámla

##### 002. Kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

0021. Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

0022. Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

0023. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

0024. Költségvetési évet követően esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartási ellenszámla

##### 003. Kiadások nyilvántartási ellenszámla

003018030 Alaptevékenység kiadásai ellenszámla (Támogatási célú finanszírozási műveletek)

003011320 Alaptevékenység kiadásai ellenszámla (Nemzetközi szervezetekben való részvétel)

##### 004. Követelés nyilvántartási ellenszámla

0041. Költségvetési évben esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

0042. Költségvetési évet követően esedékes követelés nyilvántartási ellenszámla

##### 005. Bevételek nyilvántartási ellenszámla

005018030 Alaptevékenység bevételei ellenszámla (Támogatási célú finanszírozási műveletek)

##### 006. Egyéb nyilvántartási ellenszámla

3. számú melléklet

Fejezeti kezelésű előirányzat

száma:

megnevezése:

Az egyeztetési időszak:

**A fejezeti kezelésű előirányzat egyeztetése megtörtént, a főkönyvi könyvelés adatai EGYEZNEK az analitika adataival.**

.....  
fejezeti kezelésű előirányzatért felelős előadó

.....  
fejezeti kezelésű előirányzat könyvelésért felelős előadó

dátum: .....

dátum: .....

.....  
Fejezeti és Intézményi Pénzügyek Osztályának vezetője

dátum: .....







**Fejezeti kezelésű előirányzatok  
finanszírozási terve**

EG-04

20... év ..... hónap

Fejezet száma:

Bizonylat sorszáma: 1.

Fejezet neve:

Összes oldal: 1

Készítette, ill. felvilágosítást nyújt (név, telefon):

Oldalszám: 1

Közlemény:

Tétel- szám	Fejezeti kezelésű előirányzat		Tárgyévi címbesorolás			Fejezeti kezelésű előirányzat- felhasználási keretszámla száma (1- 24. pozíció)	Tárgyévben már kiutalt előír. félh. keret (támogatás)	Még rendelkezésre álló előír. félh. keret (támogatás)	Az igényelt támogatás összege
	AHT azonosítója	megnevezése	feje- zet	cím	alcím				
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
<b>Ö s s z e s e n :</b>									
Fejezet cégszerű aláírása			Magyar Államkincstár részéről			Ügyintéző:			
p. h.			Ügyintéző:			Ellenőrzte:			
Dátum: 20..... év ..... hó ..... nap Iktatószám:			Dátum: 20..... év ..... hó ..... nap Iktatószám:			Rögzítette:			



6. számú melléklet

<b>Kiadási / Bevételi UTALVÁNYRENDELET</b>							
<b>AZONOSÍTÓ ADATOK</b>		Fejezeti kezelésű előirányzat:					
ÉV: _____		_____					
Ügyiratszám: _____		ÁHT-azonosító: _____					
Szerződésszám: _____		Kötelezettségvállalás (CT-EcoSTAT) száma: _____					
Partner megnevezése, címe: _____		Utalás bizonylatszám: _____					
_____		EG03F sorszám: _____ Teljesítés dátuma: _____					
_____		COFOG száma, megnevezése: <b>018030</b> <b>Támogatási célú finanszírozási műveletek</b>					
<b>UTALVÁNYOZÁS</b>		<b>Utalvány</b>					
Terhelendő számla megnevezése, száma:		Kedvezményezett számla megnevezése, száma:					
<b>MTA Fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla</b> <b>10032000-01220067-50000005</b>		<b>0</b>					
Közlemény:							
<i>karakter:</i> <i>adószám:</i> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">AA:</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">/ HT:</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">/ SF:</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>		AA:	/ HT:	/ SF:		Összeg: _____	
AA:	/ HT:	/ SF:					
Keltezés:							
_____							
<b>IGAZOLÁSOK</b>							
	<i>Név</i>	<i>Dátum</i>	<i>Aláírás</i>				
Teljesítésigazolás (a kifizetés jogosságának és az összegaszerűség ellenőrzése)							
Érvényesítés: "érvényesítve"							
Utalványozás							

<b>KONTÍROZÁS</b>		<i>Szervezetkód</i>	<i>Tartozik számla száma</i>	<i>Tartozik számla megnevezése</i>	<i>Követel számla száma</i>	<i>Követel számla megnevezése</i>	<i>Összeg (Ft)</i>
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.							
<b>IGAZOLÁSOK</b>		<i>Név</i>			<i>Dátum</i>	<i>Aláírás</i>	
Kontírozó							
Kontírozás ellenőrzője							
Főkönyvi könyvelő							



---

## FOGADÓÓRA

---

*Kollár László Péter*, a Magyar Tudományos Akadémia főtitkára – figyelemmel a koronavírus-járvány okozta korlátozásokra – írásban fogadja a megkereséseket a [fotitkar@titkarsag.mta.hu](mailto:fotitkar@titkarsag.mta.hu) e-mail-címen.

AKADÉMIAI ÉRTESÍTŐ, a Magyar Tudományos Akadémia hivatalos lapja  
A szerkesztésért felelős: az MTA Titkárság Jogi és Igazgatási Főosztálya  
1051 Budapest, Nádor u. 7.

A kiadásért felelős az Akadémiai Kiadó Zrt. igazgatója.  
Budapest, 2020  
Szerkesztő: Kudella Magdolna – Termékmenedzser: Egri Róbert  
Megjelent: 3 (A/5) ív terjedelemben – HU ISSN 0865-9303

Előfizetésben terjeszti a Magyar Posta Zrt. Hírlap Üzletág (Budapest VIII., Orczy tér 1.; postacím: 1008 Budapest).  
Előfizethető valamennyi postán, kézbesítőknél, e-mailen (hirlapelofizetes@posta.hu)  
és faxon (303-3440). További információ: 06 80/444-444.  
Előfizetési díj egy évre 10 320 Ft áfával. – Példányszámonkénti ára: 860 Ft áfával.

Printed in EU

