

Nyilvántartás

Nyilvántartás megnevezése: Pályázati adatlapok

A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹	Saját elhatározás
A kitöltő iroda:	Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²	Oktatási, kulturális
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :	Nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:	20
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴	Állapot
Papíralapú ⁵	Füzet
Elektronikus ⁶	

Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷? Nincs kötelezett

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság

Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság

A nyilvántartás használóinak köre⁹

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egy belső szervezeti egység	Pénzügyi iroda	negyedévente

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Pályázó intézmény megnevezése
Pályázat adatai
Pályázati összegre és felhasználására vonatkozó adatok
Elszámolásra vonatkozó adatok

Nyilvántartás

Nyilvántartás megnevezése: ÁFA nyilvántartás		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		Jogszabály
A kitöltő iroda:		Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		Nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		20000
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		Folyamatos
Papíralapú ⁵		
Elektronikus ⁶		Több gépről elérhető
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	negyedévente
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
központi államigazgatási szerv	APEH	negyedévente
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egy belső szervezeti egység	Pénzügyi iroda	alkalomszerűen

Nyilvántartás megnevezése: Díjszámlázási feladatok		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹	Vezetői utasításra	
A kitöltő iroda:	Pénzügy	
A nyilvántartás fajtája ²	Pénzügyi	
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :	Nem hatósági	
Nyilvántartott tételek száma:	840	
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴	Folyamatos	
Papíralapú ⁵		
Elektronikus ⁶	Egy gépről elérhető	
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység, aljegyző	havonta
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység, aljegyző	havonta
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
belső szervezeti egység	Pénzügyi iroda, aljegyző	havonta

Nyilvántartás megnevezése: Üres álláshelyek nyilvántartása		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		Jogszabály
A kitöltő iroda:		Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		Belügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		Nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		5
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		Folyamatos
Papíralapú ⁵		
Elektronikus ⁶		Egy gépről elérhető
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	intézmények	negyedévente
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
központi államigazgatási szerv	KSH	negyedévente
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Központi államigazgatási szervek	negyedévente

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Intézmények megnevezése
Jelentési időszak megjelölése
Üres álláshelyek száma

Nyilvántartás megnevezése: Bérleti szerződések		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		Vezetői utasításra
A kitöltő iroda:		Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		Nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		240
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		Folyamatos
Papíralapú ⁵		
Elektronikus ⁶		Egy gépről elérhető
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran ⁷ ?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység, intézmények	havonta
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran ⁸ ?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	havonta
A nyilvántartás használóinak köre ⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Belső szervezeti egység	Pénzügyi iroda, aljegyző	havonta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Bérlemény megnevezése, természetes azonosítói
Bérlő megnevezése, természetes azonosítói
Bérleti jogviszonyra vonatkozó adatok, dátum, időszak megjelölése
Szerződő felek aláírása
Dátum

Nyilvántartás

Nyilvántartás megnevezése: KÖZIGTAD
--

A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹	Jogszabály
A kitöltő iroda:	Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²	Belügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :	Nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:	17
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴	Folyamatos
Papíralapú ⁵	Nem
Elektronikus ⁶	Egy gépről elérhető

Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	évente

Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Központi államigazgatási szerv	Belügyminisztérium	évente

A nyilvántartás használóinak köre⁹

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	belső szervezeti egység	évente

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Személyes adatok
Munkaviszonyra vonatkozó adatok
Iskolai végzettségre, továbbképzésekre vonatkozó adatok
Összeférhetetlenségre vonatkozó adatok
Besorolásba figyelembe vehető közszolgálati jogviszonyban töltött idő számítása

Nyilvántartás megnevezése: Részvények egyedi nyilvántartó lapja		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		Jogszabály
A kitöltő iroda:		Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		Nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		6
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		Folyamatos
Papíralapú ⁵		Karton
Elektronikus ⁶		Hálózatról elérhető
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran ⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Gazdálkodó szervezetek	évente
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran ⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	évente
A nyilvántartás használóinak köre ⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	Negyed évente

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Leltári szám
Megnevezés
Érték adatok
Értékben bekövetkezett változások
Módosítás dátuma

Nyilvántartás megnevezése: Számlarend, számlatükör		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		jogszabály
A kitöltő iroda:		pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		400
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		folyamatos
Papíralapú ⁵		
Elektronikus ⁶		belső hálózatról elérhető
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	évente
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	évente
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	Alkalomszerűen, naponta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Belső szabályzat
Főkönyvi számlák és alábontások száma, megnevezése
Számla összefüggések

Nyilvántartás megnevezése: Kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartása		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		jogszabály
A kitöltő iroda:		pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		4000
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		folyamatos
Papíralapú ⁵		fűzet
Elektronikus ⁶		
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység, intézmények	évente
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	évente
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	évente

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Eszköz megnevezése
Nyilvántartási száma
Használatának helye

Nyilvántartás megnevezése: Tárgyi eszközök nyilvántartása		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		jogszabály
A kitöltő iroda:		pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		2000
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		folyamatos
Papíralapú ⁵		
Elektronikus ⁶		Hálózatról elérhető
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység, intézmények	negyedévente
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	negyedévente
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	negyedévente

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Eszköz megnevezése
Nyilvántartási, leltár száma
Használatának helye
Főkönyvi számla száma, értékcsökkenési számla száma
Bruttó érték, halmozott értékcsökkenés, nettó érték
Beszerezés dátuma, aktiválás dátuma stb...

Nyilvántartás megnevezése: Számla kivonat nyilvántartása

A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹	Vezetői utasítás
A kitöltő iroda:	Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²	pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :	nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:	36
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴	folyamatos
Papíralapú ⁵	
Elektronikus ⁶	Egy gépről elérhető

Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Számla vezető bank	naponta

Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	naponta

A nyilvántartás használóinak köre⁹

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	naponta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Számla száma
Számla megnevezése
Forgalmi adatok

Nyilvántartás megnevezése: Központosított és egyéb központi előirányzatok nyilvántartása

A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹	Jogszabály
A kitöltő iroda:	Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²	Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :	nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:	92
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴	folyamatos
Papíralapú ⁵	Karton
Elektronikus ⁶	

Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Más központi államigazgatási szerv	MÁK	havonta

Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység, Képviselő - testület	negyedévente

A nyilvántartás használóinak köre⁹

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	negyedévente

Nyilvántartás megnevezése: Étkezési térítési díjak nyilvántartása		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		Jogszabály
A kitöltő iroda:		Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		3600
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		Folyamatos
Papíralapú ⁵		Nyilvántartó ív
Elektronikus ⁶		
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Intézmények	havonta
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység, Intézmények	havonta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Név
Intézmény megnevezése, osztály vagy csoport megnevezése
Étkezési napok száma
Fizetendő térítési díj

Nyilvántartás megnevezése: Fizetési előleg nyilvántartása		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		Jogszabály
A kitöltő iroda:		Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		100
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		Folyamatos
Papíralapú ⁵		Karton
Elektronikus ⁶		
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Intézmények, belső szervezeti egység	havonta
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység, Intézmények	havonta
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység, Intézmények	havonta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Név, személyes azonosítók
Intézmény megnevezése, munkakör megnevezése
Felvett összeg
Visszafizetések rögzítése

Nyilvántartás megnevezése: Pénztár jelentés		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		Jogszabály
A kitöltő iroda:		Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		3100
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		Folyamatos
Papíralapú ⁵		
Elektronikus ⁶		Egy gépről elérhető
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	naponta
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	hetente
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység,	havonta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Pénztár bizonylat sorszáma
Érték adatok, jogcímek
Kiállító, befizető, pénztáros, pénztár ellenőr

Nyilvántartás megnevezése: Vásárlási előleg		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		Jogszabály
A kitöltő iroda:		Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		100
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		Folyamatos
Papíralapú ⁵		
Elektronikus ⁶		Egy gépről elérhető
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	naponta
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység, Intézmények	havonta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Felvevő neve, beosztása
Felvett összeg
Elszámolás határideje

Nyilvántartás megnevezése: Üzemanyag előleg

A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹	Jogszabály
A kitöltő iroda:	Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²	Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :	nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:	24
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴	Folyamatos
Papíralapú ⁵	
Elektronikus ⁶	Egy gépről elérhető

Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	naponta

Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta

A nyilvántartás használóinak köre⁹

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység, Intézmények	havonta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Felvevő neve, beosztása
Felvett összeg
Elszámolás határideje

Nyilvántartás megnevezése: Kimutatás gépjármű üzemanyag elszámolásról

A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹	Vezetői utasítás
A kitöltő iroda:	Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²	Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :	nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:	12
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴	Folyamatos
Papíralapú ⁵	Karton
Elektronikus ⁶	

Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	naponta

Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta

A nyilvántartás használóinak köre⁹

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység,	havonta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Futott kilométer
Felhasznált üzemanyag
Futási teljesítmény kiszámolása
Üzemanyag megtakarítás, túlfogyasztás adatai

Nyilvántartás megnevezése: Helyi támogatás visszafizetésének nyilvántartása

A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹	Jogszabály
A kitöltő iroda:	Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²	Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :	nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:	100
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴	Folyamatos
Papíralapú ⁵	Karton
Elektronikus ⁶	

Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	havonta

Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta

A nyilvántartás használóinak köre⁹

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység,	havonta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Befizető neve, egyéb azonosítói
Felvett összeg
Visszafizetett összegek

Nyilvántartás megnevezése: Munkáltatói támogatás lakás, ház vásárlás, korszerűsítéshez

A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹	Jogszabály
A kitöltő iroda:	Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²	Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :	nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:	100
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴	Folyamatos
Papíralapú ⁵	Karton
Elektronikus ⁶	

Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta

Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta

A nyilvántartás használóinak köre⁹

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Felvevő neve, beosztása
Felvett összeg
Elszámolás határideje
Visszafizetések adatai

Nyilvántartás**Nyilvántartás megnevezése: Szállítói nyilvántartás**

A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹	Jogszabály
A kitöltő iroda:	Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²	Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :	nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:	5000
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴	Folyamatos
Papíralapú ⁵	
Elektronikus ⁶	Több gépről elérhető

Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	naponta

Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta

A nyilvántartás használóinak köre⁹

Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Szállító adatai
Azonosító adatai

Nyilvántartás

Nyilvántartás megnevezése: Közműfejlesztési támogatás visszaigénylése

A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		Jogsabály
A kitöltő iroda:		Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		20
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		Folyamatos
Papíralapú ⁵		Nyilvántartó ív
Elektronikus ⁶		
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	havonta
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Támogatást igénylő adatai
Visszaigénylés dátuma
Jogosultság igazolása

Nyilvántartás megnevezése: Fügő, átfutó kiadások nyilvántartása		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		Jogsabály
A kitöltő iroda:		Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		300
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		Folyamatos
Papíralapú ⁵		Nyilvántartó ív
Elektronikus ⁶		
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	havonta
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység, Intézmények	negyedévente

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Sorszám
Könyvelési napló száma, azonosító adatok
Megnevezés, összeg

Nyilvántartás megnevezése: Fügő, átfutó bevételek nyilvántartása		
A nyilvántartás vezetésének jogalapja ¹		Jogszabály
A kitöltő iroda:		Pénzügy
A nyilvántartás fajtája ²		Pénzügyi
A nyilvántartás jellemzője eljárásjogi státusza szerint ³ :		nem hatósági
Nyilvántartott tételek száma:		400
A nyilvántartás tartalmi jellemzője a változások követésének módja szerint ⁴		Folyamatos
Papíralapú ⁵		Nyilvántartó ív
Elektronikus ⁶		
Ki köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁷?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
egyéb	Belső szervezeti egység	havonta
Kinek köteles adatot szolgáltatni és milyen gyakran⁸?		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység	havonta
A nyilvántartás használóinak köre⁹		
Szervezet	Megnevezés	Gyakoriság
Egyéb	Belső szervezeti egység,	negyedévente

A nyilvántartás adatai (például)

Megnevezés
Sorszám
Könyvelési napló száma , azonosító adatok
Megnevezés, összeg