



ASP Adó – Segédlet az Első félévi záráshoz 2025

A Segédlet célja a féléves zárással kapcsolatos munkafolyamatok elvégzésének bemutatása az ASP Adó szakrendszerben.

A zárási feladatok ASP Adó szakrendszerben történő megkezdését megelőzően több olyan feladat van, amely a főkönyvi könyvelés felé az adott időszak forgalmáról szolgáltatandó pontos adatszolgáltatást biztosítja.

A zárási munkafolyamatok az alábbi feladatok elvégzését követően kezdhetők meg:

- az adott időszakhoz tartozó összes számlakivonat feldolgozása,
- az időszaki záró számlakivonat egyenlegének egyeztetése (papír alapú kivonat és a rögzített adatok egyeztetése),
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 145. § (8) és (9) bek. alapján kötelezően tovább utalandó bevételek megállapítása/egyeztetése (a tárgyhót követő 10-i utaláshoz).

A zárást megelőzően a véglegesíthető tételek közül el kell végezni azok véglegesítését, amelyek az adott időszakban véglegessé váltak, viszont ne kerüljenek véglegesítésre olyan tételek, amelyeknél a véglegessé válás dátuma már a következő időszakba esik.

A zárást megelőzően célszerű a következő ellenőrzéseket végrehajtani:

- az Utalások táblában ellenőrizni, szükség esetén javítani kell az adott időszak utalási kódjait,
- Utalás analitika tételek egyeztetése (pénzügyi rendezés a valós állapotnak megfelelő)
- Függő tételek egyeztetése (minden lehetséges beazonosítás megtörtént)
- Kimutatások, listák /Adatellenőrzések futtatása (a felmerülő hibák javítása)

Fontos, hogy az **Adatellenőrzések táblában megjelenő tételek nem befolyásolják a zárást**, csak az egyeztetéseket könnyítik meg. (Pl. legyűjtésre kerülnek az adóévben létrehozott, véglegesíthető, de még nem véglegesített tételek)

A következő időszak számlakivonatainak feldolgozása csak a zárási feladatok elvégzését követően folytatható. A programba beépítésre került ellenőrzések szerint:

- nem rögzíthető 06.30-nál későbbi dátummal számlakivonat, ameddig nem került futtatásra első félévi számfejtés
- nem futtatható az első félévi számfejtés, ha már van rögzített 06.30-nál későbbi dátumú számlakivonat.





1. A Zárások/Informális számfejtés menüpontban az Első félévi számfejtés kiválasztása:

| Számfejtés | Kezdő dátum Számfejlés dátuma 2025.01.01 2025.06.30 |
|------------|--|
| futtatása | Csak esedékes tételek Nem esedékes tételek is SZÁMFEJTÉS INDÍ Informális |
| | Főkönyvi feladás |
| | Tárolt számfejtés: Számfejtés típusa Q Vonatkozás év Első félévi |
| | Számlaszám kód 🔻 Mutató 🔻 Név Első negyedévi |
| | The second secon |

A Számfejtés típusánál az Első félévi számfejtés kiválasztása után a számfejtés dátuma automatikusan 06.30-ra vált.

2. Számfejtés indítása végleges tételekre gomb megnyomását követően a számfejtés futásának státuszát folyamatjelző mutatja:



Számfejtés folyamat (Kezdve: 2025.06.19. 09:49)

Indító ügyintéző: Blahó Ildikó

Számfejtés futtatása...



A folyamat 95%-os készültségig megszakítható **Solyamat Megszakítása** gombra kattintva. Ezt követően a folyamat már nem szakítható meg, de ismételten futtatható.

A Tárolt számfejtések mezőben megjelenik az Első félévi, a Vonatkozás dátuma mezőben a 2025.06.30. időszak. A táblában megjelennek a számfejtett tételek, ezzel az **Első** f**éléves** zárást megalapozó számfejtés lefutott.

| Tárolt számfejtés: Első félévi Q Vonatkozas ev 2025 2025.06.30 Első andre Első tételek | Tárolt számfejtés: | Számfejtés típusa – Első félévi | Q Vonatkozás év | 2025 Vonatkozás dátum 2025.06.30 | Elszámolás típusa Csak esedékes tételek |
|--|--------------------|---------------------------------|-----------------|-------------------------------------|--|
|--|--------------------|---------------------------------|-----------------|-------------------------------------|--|





3. Adókövetelések értékvesztése

Az Első félévi számfejtés sikeres futásával az Zárások/Adókövetelések értékelése/Értékvesztési adatok gyűjtése menüben automatikusan elkészül a számfejtéshez tartozó értékvesztés leválogatás, melynek Max. esedékesség és Vonatkozás dátuma mindig a zárás határnapja (pl. első félévi számfejtés esetén 06.30.), a Max. könyvelés dátuma pedig a futtatás napja.

Fontos, hogy az automatizmus beépítésével nincsen szükség új leválogatás futtatására.

| P.Adó > Zárások | Adókövetelések értékelése | > Értékvesztési adatok gyűjtése | | | Munkafolyamatok |
|--|---|---|------------------------------------|---|--------------------------|
| Számfejtés típusa – Első félévi – Évszám | Q Cesedékesség dátur | Vonatkozás év 2025 Vonatkozás c 2025.06.30 | látum Elszámolás típu Csak esedéke | sa Létrehozta s tételek Blahó Ildikó | Létrehozva 2025.06.30 |
| 2025 Műveletek | ✓ 2025.06.30. Évszám | 2025.06.30. | ÚJ LEVÁLOGATÁS Max. Esedékessé | Max. Könyvelés d 🔻 | Vonatkozás dátuma 🔻 |
| = | | | | | — |
| 1 | 2025 | 2025.06. 30.09 19:42 | 2025.06.30. | 2025.06.30. | 2025.06.30. |
| | 2025 | 2025.04.14. 14:58:45 | 2025.03.31. | 2025.04.14. | 2025.03.31. |

Az így elkészült értékvesztés kimutatás a **Műveletek** oszlopban található 📘 ikonnal tölthető le Excel

formátumban, illetve a 🖹 ikonnal adható át a Keret VIR rendszere számára.

Az értékvesztés kimutatás a féléves zárás részeként a saját főkönyv felé átadandó.

4. A Gazdálkodási rendszer összesítő elkészítése az Összesítők/Zárás összesítők menüpontban történik.

Elsőként a bal oldali navigációs panelről indított **Gazdálkodási rendszer összesítő** menüpontban a **Számfejtésnél** az Első félévi - 2025.06.30. időszakot kiválasztva, a **Gazdálkodási rendszer összesítő** *készítése összes számlára* gombot megnyomva készülnek el az összesítők egy tömörített állományként:

| 🕸 Össz | esítők 🔨 |
|--|----------------------------|
| Inform | nális számfejtésre zárás |
| E l. neg zárás | yedéves számfejtésre |
| = Félév | es zárás |
| ⊞ III. ne zárás | gyedéves számfejtésre |
| 🗉 Év vé | gi zárás |
| = Főkö | nyvi feladásra zárás |
| 🖽 Gazd össz | álkodási rendszer esítő |
| E Követ | elés kötelezettség |
| | |
| Számfejtés Első félévi - 2025.06.30. | • |
| 🍫 GAZDÁLKODÁSI RENDSZERHEZ ÖSSZESÍTŐ KÉSZÍTÉSE | 🍫 GAZDÁLKODÁSI RENDS |

Az elkészült zip kiterjesztésű állományt megnyitva megjelennek az összesítők (az elnevezésben a számlatípus kóddal és a 2025.06.30. dátummal).







A Gazdálkodási rendszer összesítő minden olyan adónemre elkészül, amelynek aktív pénzforgalmi jelzőszáma van. Az összesítők menthetők, és ezt követően a Főkönyvi könyvelés számára xls formátumban is átadhatók.

Az Első félévi Gazdálkodási rendszer összesítő tartalmazza már az értékvesztés időszaki záró állományának összegét is (C25, E25, H25 mezőben).

A Gazdálkodási rendszer összesítő E-K oszlopainak tételes analitikája a Műveletek oszlopban található konra kattintva érhető el.

| | Műveletek Számfejté ▼ | | Számlaszám kód 🛛 🔻 🔻 | Servicenek áta |
|---|-------------------------|-------------|-------------------------------------|----------------|
| Ī | 8 | | | = • |
| 1 | 8 🔒 🕒 | Első félévi | 3 Magánszemélyek kommunális adója | |
| | Tételes analitika lista | Első félévi | 2 Telekadó | |
| | 🛚 🔒 🕒 | Első félévi | 1 Építményadó | |

A létrejövő Főkönyvi feladás adatai táblázatban szerepel az összes, adózóra elszámolt Előírás, Törlés tétel és a befizetések Könyvelt és Maradó összege, Esedékességük dátuma illetve a tételek Időszaka.

A lista nem tartalmazza az Azonosítatlan (függő) befizetés tételeket. A Gazdálkodási rendszer összesítő D oszlopa a *Pénzügyek/Számlakivonat/Függő tételek* menü táblázatai, vagy a *Kimutatások, listák/Pénzügyi listák* Rendezetlen függő tételek és Rendezett függő tételek listái alapján ellenőrizhető.





A Gazdálkodási összesítő belső összefüggéseit a Súgóból letölthető Adó-Gazdálkodási rendszer összesítő leírás tartalmazza.

Adatátadás a Gazdálkodás szakrendszer részére:

A Gazdálkodási szakrendszerrel létrejött integráció eredményeként lehetőség van a Gazdálkodási rendszer KASZPER moduljában (72 ASPADÓ – követelések menüpont), az Adó szakrendszer főkönyvi feladással egybekötött számfejtés(ek) alapján, az Adó szakrendszerből származó adatok átvételére számlatípusonként.

Fontos, hogy a Gazdálkodási szakrendszerbe csak akkor lehet adatokat átemelni, ha előtte az Adó szakrendszerben már futott főkönyvi feladással egybekötött számfejtés (a félévi számfejtés is ilyennek minősül). Az adatátadásnak nem feltétele az Összesítők/Zárás összesítő bal oldali menüjében található "Gazdálkodási rendszer összesítő" elkészítése, azonban az átadott adatok a táblázat alapján ellenőrizhetők.

Fontos, hogy a Gazdálkodási rendszernek átadott adatok nem kerülnek automatikusan bekönyvelésre, az integrációs pont célja csak ennek lehetőségének megteremtése volt, az adatok ügyintéző általi ellenőrzését követően.

5. A Zárási összesítő elkészítése az *Összesítők/Zárás összesítők* menüpontban történik, ahol a bal oldali menüsorban a **Féléves zárásra** kell kattintani. A Számfejtés mezőben a 2. pontban futtatott számfejtés a legördülő menüben automatikusan megjelenik

5.a.

Ezután meg kell nyomni az **Összesítők készítése és letöltése** gombot, melynek hatására elkészül a *régi típusú zárási összesítő* magánszemély, jogi személy és összesen bontásban (az összesítők elkészítése 1-2 percig tarthat).

| Műveletek ≡ | Számfejtés Első félévi - 2025.06.30. | | | • | |
|---|---|---------------------|---------------------|------------------------|---|
| 🗘 Összesítők 🔥 | 🍫 ÖSSZESÍTŐK KÉSZ | ZÍTÉSE ÉS LETÖLTÉSE | 🍫 2016-OS ÖSSZESÍTŐ | KÉSZÍTÉSE ÉS LETÖLTÉSE | J |
| Informális számfejtésre zárás I. negyedéves számfejtésre | Műveletek | Készítés | dátuma 🔻 🔻 | Vonatkozás dátum | Ŧ |
| E Féléves zárás | | | i | | |

Az összesítők zip formátumban letöltésre kerülnek. Az elkészült állományok táblában történő megjelenítéséhez szükség lehet a tábla adatainak frissítése ikonra ¹ kattintani.

Az összesítő később is letölthető:

| Műveletek | Készítés dátuma 🛛 🔻 | Vonatkozás dátum 🛛 🔻 | Vonatkozá 🔻 | Zárás vonatko 🔻 | Zárás összesítő tí 🔻 |
|-----------|----------------------|----------------------|-------------|-----------------|----------------------|
| | | | = | • | • • |
| | 2024.07.01. 09:52:56 | 2024.06.30. | 2024 | Összes | Régi |

A Zárási összesítők a Műveletek oszlop

ikonjára kattintva letölthetők, illetve megnyithatók





likonjára kattintva átadhatók a Keret VIR rendszer felé.

Az összesítő Excelben történő megnyitását követően fontos, hogy **az adatok megjelenítéséhez az Excel felső sárga figyelmeztető sávjában szükség esetén engedélyezni kell a dokumentum szerkesztését**, enélkül üres összesítő jelenik meg.

| H | 🖬 🕤 - 🕐 - 🔻 Zárási Összesítő_Regi_Osszes_2023.06.30.xlsx [Védett nézet] - Excel | | | | | | | | | |
|------|---|--------------|------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------|-------------------|-----------|--|
| Fájl | Kezdőlap | Beszúrás | Lapelrendezés | Képletek | Adatok | Véleményezés | Nézet | PowerPivot | SAS | ♀ Mondja el, mit szeretne tenni |
| Û V | ÉDETT NÉZET L | egyen óvatos | – az internetről szári | mazó fájlok vír | rusokat tartalı | mazhatnak. Ha nem | kell szerke | sztenie, maradjon | n meg véd | dett nézetben. Szerkesztés engedélyezése |

5.b.

Ezt követően meg kell nyomni a **2016-os Összesítő készítése és letöltése** gombot, melynek hatására elkészül az *új típusú zárási összesítő* magánszemély, jogi személy és összesen bontásban (az összesítők elkészítése 1-2 percig tarthat):

| Műveletek ≡ | Számfejtés Első félévi - 2025.06.30. | | | • | |
|---|---|---------------------|---------------------|--------------------------|---|
| 🔹 Összesítők 🔥 🔨 | ♣ ÖSSZESÍTŐK KÉS | ZÍTÉSE ÉS LETÖLTÉSE | 🍫 2016-OS ÖSSZESÍTŐ |) KÉSZÍTÉSE ÉS LETÖLTÉSE | |
| Informális számfejtésre zárás I. negyedéves számfejtésre | Műveletek | Készíté | s dátuma 🛛 🔻 | Vonatkozás dátum | T |
| zárás Féléves zárás | | | i | | |

6. Ellenőrzések a félévi zárásnál

A bevezetőben javasolt ellenőrzések mellett a program készít a főkönyvi feladások esetében koherencia ellenőrzéseket is. Az **ellenőrző lista letölthető és elmenthető** az Összesítők/Zárás összesítők/Féléves zárás menüpontban a Régi típusú zárási összesítő Összes adózóra vonatkozó kimutatásánál a Műveletek oszlop ^{te} Összesítő ellenőrző lista Excel ikonjára kattintva:

| Számfejtés Első félévi - 2025.06.30. | | • | | | | |
|---|--|----------|---|------------------|---|--|
| ✿ ÖSSZESÍTŐK KÉS. | ♣ 2016-OS ÖSSZESÍTŐ KÉSZÍTÉSE ÉS LETÖLTÉSE | | | | | |
| | | | | | | |
| Műveletek | Készíté | s dátuma | • | Vonatkozás dátum | • | |
| Műveletek | Készíté | s dátuma | ▼ | Vonatkozás dátum | | |

Fontos! A hibaellenőrzés eredménye már az ellenőrző lista előlapján olvasható.





| | А | В |
|----|--|--|
| | ASP Adó ellenőrző lista | |
| 1 | | |
| 2 | Adóhatóság neve | Teszt község Önkormányzat |
| 3 | Futtatás dátuma | 2025.06.30 |
| 4 | Számfejtés | 2025 - Első félévi (2025.06.30.) - Csak esedékes tételek |
| 5 | Számfejtést létrehozta | Admin |
| 6 | | |
| 7 | Az ellenőrző lista hibákat tartalmaz! | |
| 8 | | |
| 9 | Készült: | 2025.06.19 |
| 10 | | |
| | Előlap Ellenőrző lista Adattábla hibák | : (+) : (-) |

- Kérjük, amennyiben az <u>Ellenőrző lista</u> lapon a <u>Zárási összesítő</u>, vagy <u>Gazdálkodási rendszer</u> <u>összesítő blokk</u> <u>Ellenőrző adatok</u> bármely cellájában NEM 0 érték szerepel, az eltérést a Hibabejelentő rendszerbe rögzítsék és a hibajegyhez csatolják a következőket:
- Ellenőrző lista Excel fájlt,
- az érintett adónem Tételes analitika lista (elérhető az Összesítők/ Zárási összesítők/ Gazdálkodási rendszer összesítő táblában *Műveletek oszlopban a 2. ikonra* kattintva),
- a Végleges könyvelési tételek tábla (szintén csak az érintett adónemre vonatkozóan).

Ha az eltérés az ellenőrző lista <u>Zárási összesítő</u> részében jelentkezik, akkor kérjük, hogy addig ne haladjanak tovább a zárási folyamattal, amíg a hibajegynél erre vonatkozó választ nem kapnak. Ha az eltérés az ellenőrző lista egyéb részeiben jelentkezik, akkor a hibajegy rögzítése mellett a zárási munkafolyamat tovább folytatható.

| ASP A | | | | | | | | | | |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------------------|------------|--|---------|--|---|---|--------|
| Számlatípus /Kód | Megnevezés/Leírás | Érték 1 | Érték 2 | Érték 3 | Érték 4 | Érték 5 | Érték 6 | Érték 7 | Érték 8 | Üzenet |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | Záró é | rtékek | | | | Ellenőrző adatok | Ellenőrző adatok | |
| Típus | Számla megnevezése | Összes hátralék | Hátralékból nem esedékes | Túlfizetés | Elszámolásra nem került befizetések | | Számla és számított egyenleg közötti eltérés | Előző évi záró és tárgyévi nyitó összes <u>hátralék eltérés</u> | Előző évi záró és tárgyévi nyitó összes <u>túlfizetés eltérés</u> | Üzenet |
| 1 | Építményadó | 31 544 362 | 6 361 863 | 157 800 | 1 600 | | 0 | 0 | 0 | |
| 2 | Telekadó | 126 662 815 | 27 593 991 | 217 726 | 0 | | 45 494 | 0 | 0 | |
| 3 | Magánszemélyek kommunális adója | 4 144 902 | 20 000 | 164 340 | 0 | | 8 000 | 0 | 0 | |
| 4 | Vállalkozók kommunális adója | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | |
| 5 | Idegenforgalmi adó tartózkodás után | 5 271 462 | 0 | 40 900 | 0 | | 345 200 | 0 | 0 | |
| 1 | *d | | | | | | | | | |

ASP Adó ellenőrző lista

| Számlatípus /Kód | , Megnevezés/Leírás | Érték 1 | Érték 2 | Érték 3 | Érték 4 | Érték 5 | Érték 6 | Érték 7 | Érték 8 | Üzenet |
|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--|--|------------------------------------|---|--|---|--|--------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Gazdálkodási rendszer összesítő | | | | | | | | | | |
| | | Záró értékek | | | | Ellen | őrző adatok | | | |
| Tipus | Számla megnevezése | Behajthatatlan (E26) | Tárgyéven belül esedékes követelés (H26) | Tárgyéven túl esedékes követelés (I26) | Kötelezettség /túlfizetés (K26) | Tárgyéven belül esedékes követelés eltérés (H27) | Tárgyéven túl esedékes követelés eltérés (I27) | Követelések eltérés (327) <i>(H27+127)</i> | Kötelezettség /túlfizetés eltérés (K27) | Üzenet |
| 1 | Építményadó | 80 100 | 31 464 262 | 0 | 159 400 | 0 | 0 | C | C | |
| 2 | Telekadó | 23 909 529 | 102 753 286 | 0 | 217 726 | 0 | 0 | C | C | |
| 3 | Magánszemélyek kommunális adója | 0 | 4 144 902 | 0 | 164 340 | 0 | 0 | C | C | |
| 4 | Vállalkozók kommunális adója | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 5 | Idegenforgalmi adó tartózkodás után | 422 800 | 4 848 662 | 0 | 40 900 | 0 | 0 | C | C | |
| 6 | Idegenforgalmi adó építmény után | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | C | |
| 7 | Helyi iparűzési adó | 2 075 646 | 466 513 404 | 38 329 399 | 7 098 662 | 0 | 1 000 | C | C | |
| 8 | Eöldhérheadáchól származó jöyedelem | | 600.000 | 0 | 0 | | | | | |





Amennyiben a számfejtést követően olyan folyamat futtatása történt, ami a zárási összesítőre hatással van (pl. zárási hiba fejlesztői javítása, kivonat rögzítés, könyvelési tétel rögzítése, olyan bevallás véglegezése, amely azonnal könyvelési tétel létrehozásával jár), akkor természetesen újra kell futtatni az Első félévi számfejtést, újra elő kell állítani a korábban elkészített pénzügyi listákat és újra el kell készíteni a zárási összesítőt az ellenőrzések elvégzése érdekében.

A zárás a következő típusú adattábla hibák esetén folytatható (ha az ellenőrző listában más eltérés nem jelentkezik)

- Méltányossági törlések ellenőrzése hibák esetén a törlés jogszerűsége vizsgálandó, mert a méltányossági törlés hatására az adózónak túlfizetése keletkezett
- Archív tétel anomáliák esetén a hiba javítását csak a fejlesztők tudják végrehajtani, azonban a hiba a tárgyévi számszaki adatokat nem befolyásolja.

7. Hátralékosok és Túlfizetésesek leválogatása

A hátralékos és túlfizetéses adózók leválogatására a *Kimutatások, listák/Pénzügyi listák* menüpontban van lehetőség:



A megfelelő listákra kattintva a jobb oldalon megjelenítésre kerül a kiválasztott lista. A lista nevére kattintva várjuk meg, amíg megjelenik a tételes lista. A lista a jobb alsó sarokban lévő ikon segítségével letölthető, nyomtatható. A kimutatások mindig az aktuális állapotot tartalmazzák, nem választható korábbi számfejtés adat.

Lehetőség van ugyanakkor a hátralékosok és túlfizetésesek leválogatására a *Pénzügyek/Elszámolás/Hátralékosok* és a *Pénzügyek/Elszámolás/Túlfizetésesek* menüpontokban is. Az itt található leválogatás a táblázat alján található Excel ikon segítségével Excel formátumú táblázatba exportálható. Itt tetszőlegesen kiválasztható korábbi számfejtés adat is, így korábbi záráshoz tartozó listák is előállíthatók (adóéven belül).

8. Egyéb pénzügyi listák

További pénzügyi listák (pl. számlaegyenleg lista, utalási naplók, pénzforgalmi naplók) szintén a *Kimutatások, listák/Pénzügyi listák* menüpontban készíthetők el:





| ≣ | Utalások 🔨 | | | | | | |
|----------------|---|--|--|--|--|--|--|
| | Utalási napló <mark>(</mark> utalási kód) | | | | | | |
| | Utalási napló (számlaszám) | | | | | | |
| | Utalási napló (számlakivonat) | | | | | | |
| | Gépjárműadó utalásmegosztás | | | | | | |
| E Pénzforgalom | | | | | | | |
| | Pénzforgalmi napló | | | | | | |
| | Befizetések és utalások napló | | | | | | |
| | Számlaegyenleg lista | | | | | | |
| | Számlakivonatok listája | | | | | | |
| | Várakozó utalási tételek | | | | | | |
| | Rendezetlen függő tételek | | | | | | |
| | Rendezett függő tételek | | | | | | |
| ≣ | Elszámolás 🔨 | | | | | | |
| | Hátralékosok (tételes) | | | | | | |
| | Túlfizetésesek (tételes) | | | | | | |
| • | DI MARINA MARINA | | | | | | |

🗟 🛛 Behajthatatlan tételek

A pénzügyi listák közül javasolt legalább a következő listákat elkészíteni és a főkönyvi könyvelés felé átadni:

- Utalási napló (számlaszám)
- Számlakivonatok listája (minden egyes hónapra külön)
- Rendezetlen függő tételek
- Rendezett függő tételek
- Behajthatatlan tételek
- Pénzügyek/Köztartozások/Kimutató szervezetnek utalások tábla Excel exportja

A pénzforgalmi adatok egyeztetéséhez elkészítendők

- Pénzügyek/Számlakivonat/Számlakivonatok tábla exportja (szűrés az összes kivonatbóltárgyidőszakra)
- Pénzügyek/Számlakivonat/Függő tételek tábla export
- Összesítők átadása a Vezetői információs rendszerbe (VIR)

A főkönyv felé javasoljuk átadni a program Súgójában elérhető Közhatalmi bevétel teljesítés táblát, amely jelenleg manuálisan tölthető ki a Gazdálkodási rendszer összesítő adatai alapján.





Súgó

- Folyó évi késedelmi pótlék számítása (.pdf)
- Közhatalmi bevétel teljesítés számítási segédlet (.pdf)
- Közhatalmi bevétel teljesítés_2025 (.xlsx)

A főkönyv felé átadni javasolt kimutatások a segédlet alapján menthetők és elektronikusan vagy akár papír alapon is továbbíthatók. Emellett a **Zárási összesítő, a Gazdálkodási rendszer összesítő illetve az Értékvesztés adatok gyűjtése tábla is átadható a <u>Keret rendszer vezetői információs rendszerébe</u> (<u>VIR</u>) akár a kiválasztott soron az Összesítő küldése VIR rendszerbe gombbal, vagy a Műveletek menüben az Összesítő küldése a VIR rendszerbe funkcióval:**

| Műveletek | | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| B 🗊 🕒 B | | | | | |
| Összesítő küldése a VIR rendszerbe | | | | | |

A zárás folyamatával, az értékvesztés számítás módjával illetve a Gazdálkodási rendszer összesítő adattartalmával kapcsolatban további segédanyagok érhetők el az Alkalmazásközponton.

9. A záráshoz kapcsolódó adatszolgáltatások - VÁLTOZÁS!

A Pénzügyminisztérium adatszolgáltatási útmutatója alapján az önkormányzatoknak a féléves zárásról a Magyar Államkincstár részére külön megküldendő illetve az iparűzési adóról adatszolgáltatást nem kell készíteniük. (https://kormany.hu/nemzetgazdasagi-miniszterium/adozas-szamvitel)

Az útmutató II. pontjában szereplő összesítőket a Magyar Államkincstár az Önkormányzati Adattárház adataiból állítja elő. Annak érdekében, hogy minden adóhatóság adata feldolgozásra kerüljön az Adattárházban, továbbra is fontos, hogy a zárási feladatok elvégzése határidőben megtörténjen. A könyvviteli zárlatot az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) Korm. rendelet 53. § (3) b) pontja szerint a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig kell végrehajtani.

Az zárás csak akkor tekinthető teljesnek, ha a Gazdálkodási rendszer összesítő és mindkét Zárási összesítő is elkészült. Fontos, hogy ha a féléves zárás ismételt futtatásra kerül, az összesítőket is ismételten el kell készíteni!