

Egyenlegértékesítő készítése

Utolsó módosítás: 2025.07.01.

Tartalom

1.	Általános tudnivalók.....	3
2.	Előzetes beállítások	3
2.1.	Egységes fejléc/lábléc beállítása	3
2.2.	Szövegblokk mentése	5
2.3.	Csekknyomtatási profil beállítása.....	7
3.	Egyenlegértékesítő készítése	11
3.1.	Informális számfejtés	11
3.2.	Egyenlegértékesítő készítése	11
3.2.1.	Paraméterezések meghatározása	12
3.2.2.	Adatok megjelenítése.....	15
3.2.3.	Dokumentumok megjelenítése	18
4.	Egyenlegértékesítő – elektronikus küldés.....	19
5.	Beállítási javaslatok, minták	23

1. Általános tudnivalók

Az egyenlegértékesítő készítés egyik fontos eleme az ASP Adó szakrendszernek, mely segítségével lehetőség nyílik tájékoztatni az adófizetőket az önkormányzatnál vezetett adószámlájuk egyenlegéről. A rendszer a szükséges előkészületeket követően az utolsó informális számfejtés alapján PDF formátumban generálja az adózónkénti „Számleegyenleg értesítés”-t. Az értesítőkön kívül a program a lista létrehozása során a hozzájuk tartozó csekket is elkészíti, melyek sorrendje alkalmazkodik a leválogatott tételeken elvégzett szűrések hatására bekövetkezett sorrendváltozásokhoz.

A lista, igazodva a felhasználói igényekhez alapvetően két módszer segítségével valósulhat meg. Egyik esetben automatikus úton, felhasználva néhány korábbi beállítást (pl.: Egységes fejléc/lábléc, szövegblokk), a másikon konkrét iratsablon alkalmazásával. A segédletben mindkét módszer bemutatásra kerül, a hozzájuk tartozó előzetes beállításokkal egyaránt.

2. Előzetes beállítások

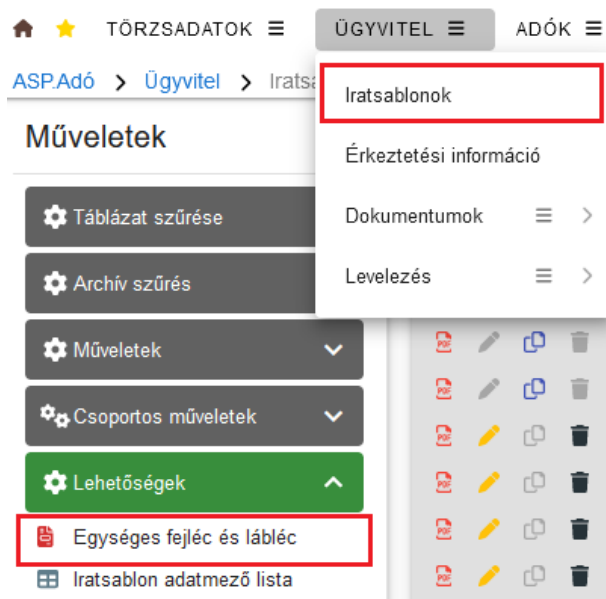
2.1. Egységes fejléc/lábléc beállítása

Általánosságban elmondható, hogy a rendszer által készített dokumentumok egyaránt rendelkeznek fejléccel és lábléccel, ahol az önkormányzat arculatának megfelelő képek és szövegek helyezkednek el. Minden dokumentum valamilyen előre meghatározott séma alapján készül, így a rájuk vonatkozó beállításokat iratsablon szinten szükséges szabályozni.

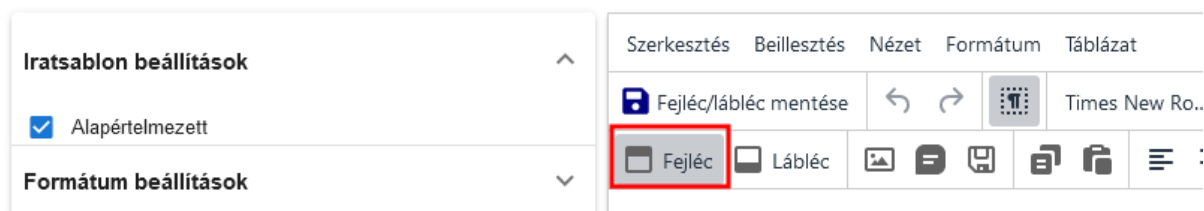
A program lehetőséget biztosít a beállítások egységesítésére és annak kiterjesztésére, ami azt jelenti, hogy minden dokumentum, amelyiknek a sablonja nem rendelkezik saját fejléc, lábléc beállításokkal, automatikusan az egységes séma alapján fog létrejönni.

Ez a beállítás általánosságban nem kötelező, de használata nélkülözhetetlen az értesítők készítéséhez, amennyiben azok nem iratsablon segítségével készülnek el.

A menüpont az Ügyvitel/Iratsablonok útvonalon, az Egységes fejléc és lábléc kiválasztásával jeleníthető meg, ahol centiméterben van lehetőség megadni a kívánt oldalbeállításokat, fej-, illetve lábléc paramétereket.



A fejléc és lábléc közti átváltást az iratsablon szerkesztések során megismert felületen, a menüszalag választógombjai biztosítják.



A formátum beállításoknál adhatók meg a fejléc, lábléc láthatósági és a lap margó beállításai.

Fejléc beállítások

☒ Fejléc látható Fejléc magasság: 3 cm

☒ Fejléc csak az első oldalon

Lábléc beállítások

☒ Lábléc látható Lábléc magasság: 2 cm

☒ Lábléc csak az első oldalon

Margó beállítások

Felső margó: 1.5 cm

Bal margó: 2.5 cm Jobb margó: 2.5 cm

Alsó margó: 1 cm

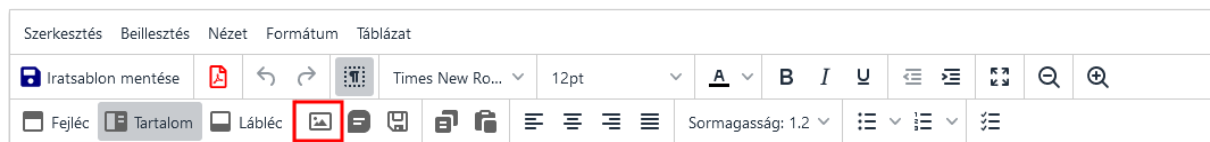
A kívánt formázások beállítása után a formátum menthető a Fejléc/lábléc mentése gombbal.

Fontos! Az egyenlegértesítők, az adatok megfelelő megjelenítése érdekében, a beállított érték helyett fixen beállított 1,5 cm jobb- és baloldali margóval készülnek, ha az egységes fejléc/lábléc beállításnál ennél nagyobb érték van.

Kép beszúrása a fejlécbe, láblécbe

A képek beszúrása egy objektumtár használatával történik, amely először is eltárolja a feltöltött képeket, majd azt követően segítséget nyújt azok kiválasztásában és beillesztésében.

Az objektumtár alapvetően üres, így annak feltöltésére manuális úton az iratsablonszerkesztő menüszalagján a kép beszúrása gombbal van lehetőség.



Új kép feltöltésére az objektumtár táblázat alján szereplő  gombbal van lehetőség.

Kép beszúrása az objektumtárból
✕

Műveletek	Objektmnév	Tartalom	Leírás	Feltöltve	Fájl méret
[]	kép1	Önkormányzat Telefon: 331111111 email: 2222@3333.hu	kép	2022.10.27. 16:11:16	30.44 KB

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 5 | 1 - 1, összesen: 1 | 1

Kép beszúrása az objektumtárból
✕

Fájl feltöltése

Új képfájl feltöltése az objektumtárba.

Feltölthető fájlformátumok: .png, .jpg, .gif. Maximális feltölthető fájl méret: 100 KB.

Leírás

FÁJL FELTÖLTÉSE
 MÉGSEM

A tallózás kiválasztásával megnyíló „intéző” segítségével lehet a számítógépen található képet megkeresni és feltölteni.

A kép elnevezése után a Fájl feltöltése gombbal a művelet véglegesíthető, majd a mentett képek listájában történt kijelölést követően, a Kép hozzáadása az iratsablonhoz gombra () kattintva, megtörténik a beszúrás.

A későbbiek során az így feltöltött kép, bármely ugyanennél az önkormányzatnál dolgozó ügyintéző számára elérhető és használható.

A képek feltöltése előtt célszerű azokat minél kisebb méretűre hozni, és hacsak nem színesben történik az egyenlegértékesítők nyomtatása, fekete-fehér, jpg formátumú képként elmenteni.

Fontos! A képek feltöltése előtt célszerű azokat minél kisebb méretűre hozni, amennyiben nem színesben történik az egyenlegértékesítők nyomtatása, fekete-fehér .jpg formátumú képként célszerű elmenteni.

2.2. Szövegblokk mentése

Amennyiben egyszerre több ezer adózó számára készül egyenlegértékesítő a folyamat meggyorsítása érdekében célszerűbb az automatikus dokumentum létrehozást választani. Az egységes értesítőn egyedi tájékoztató szöveg is elhelyezhető a szövegblokk használatával. Egyéb iratsablonok esetében is

előfordul, hogy bizonyos dokumentumok egymással megegyező szövegű bekezdéseket tartalmaznak (pl.: hivatkozások az önkormányzat saját rendeleteiből, törvényekből, jogszabályokból), melyek változása az összes dokumentumra egyaránt hatást gyakorol. Leegyszerűsítve ezek folyamatos karbantartását, a rendszer lehetőséget biztosít az idézett szövegek, szövegrészek konkrét szövegblokkként történő eltárolására és későbbi beszúrására. A mentett szövegrészeket szövegblokkként a képekhez hasonló módon, objektumtár segítségével lehet a sablonokba illeszteni a szerkesztőfelület szövegblokk beszúrása gombjával.

Szerkesztés Beillesztés Nézet Formátum Táblázat

Iratsablon mentése  Times New Ro... 12pt  **B** *I* U     Sormagasság: 1.2   

Fejlec **Tartalom** Lábléc                 

Szövegblokk beszúrása az objektumtárból

Műveletek	Objektnév	Tartalom	Leírás	Feltöltve	Fájl méret
					
  	Jó értesítő	Tisztelt Adózó! Tájékoztatjuk, hogy jelen értesítő a 2018. június 31-ig beérkezett és lakónyelvi befizetéseket tartalmazza. Amennyiben az értesítőben jelzett		2018.08.09. 14:35:46	0.00 KB
  	Új értesítő 2018	Tisztelt Adózó! Tájékoztatjuk, hogy jelen értesítő a 2018. június 31-ig beérkezett és lakónyelvi befizetéseket tartalmazza. Amennyiben az értesítőben jelzett		2018.08.09. 14:31:03	0.00 KB
  	Értesítő 2018 Új	Tisztelt Adózó! Tájékoztatjuk, hogy jelen értesítő a 2018. június 31-ig beérkezett és lakónyelvi befizetéseket tartalmazza. Amennyiben az értesítőben jelzett		2018.08.09. 14:28:27	0.00 KB
  	Értesítő szövege	Tisztelt Adózó! Tájékoztatjuk, hogy jelen értesítő a 2018. június 31-ig beérkezett és lakónyelvi befizetéseket tartalmazza. Amennyiben az értesítőben jelzett		2018.08.09. 13:14:15	0.00 KB
  	header	  	Dokumentum fejléc ablakos borítékhoz	2020.06.22. 15:58:01	0.00 KB

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 5 31 - 35, összesen: 35   7  

Szövegblokk létrehozásának lépései:

1. Szövegrész (formázott) másolása:

A menteni kívánt tartalom több helyről is származhat, így a rendszer képes különböző esetek kezelésére. Ha az ASP Adó szakrendszeren kívüli helyről származik a szöveg, természetesen alkalmazható a Ctrl+C billentyűkombináció, amellyel a szöveg az iratsablonba beilleszthető, azonban ha a másolás egy konkrét iratsablonból történik, úgy javasolt a kijelölt tartalom formázott másolása

igénybevétele a  gomb használatával. Utóbbinak köszönhetően a beillesztés során az összes előzőleg elmentett beállítás (betűtípus, stílus, adatmező) változatlanul továbbvihető.

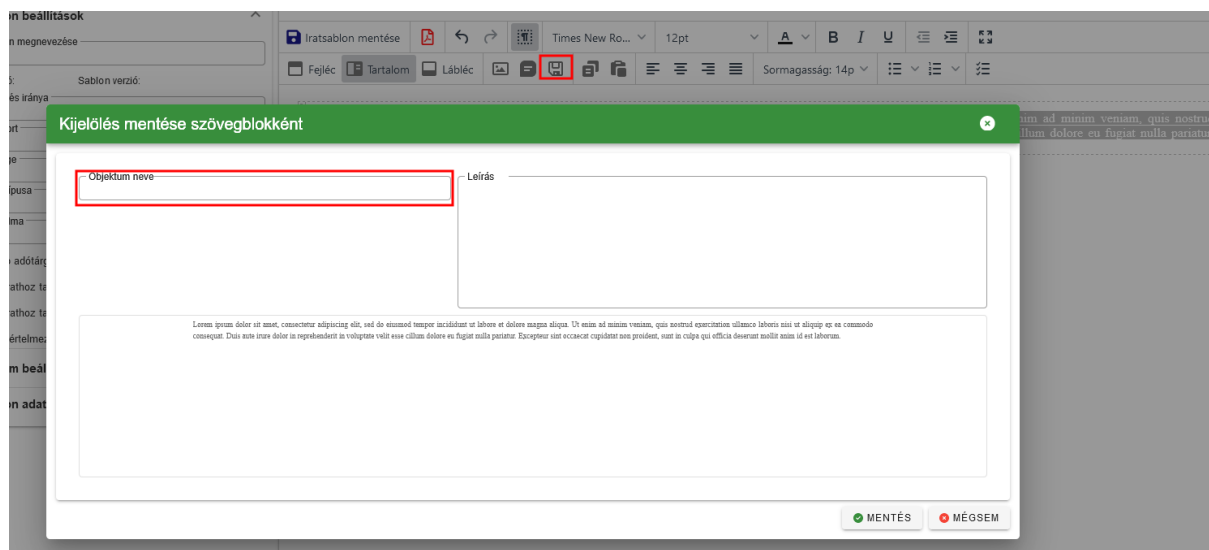
2. Szövegrész (formázott) beillesztése

A beillesztésre váró tartalom (amennyiben az ASP Adó szakrendszeren kívülről származik) a Ctrl+V billentyűkombinációval illeszthető az iratsablonba. Amennyiben a korábbiakban említett kijelölt

tartalom formázott másolása funkció alkalmazására került sor, úgy a művelet a formázott tartalom beillesztése  gomb használatával fejezhető be.

3. Mentés szövegblokként

Az előző lépéseket végrehajtva a kijelölés mentése szövegblokként  gomb segítségével hívható elő az objektumtár, majd egy megnevezés megadását követően menthető el szövegblokként a kijelölt szövegrész.



2.3. Csekknyomtatási profil beállítása

Az egyenlegértékesítő elkészítése során a befizetendő összegeket tartalmazó csekkek is elkészülnek, melyeket a program képes a postai szabványoknak megfelelően készpénz-átutalási megbízásra („sárga csekkre”) kinyomtatni. Az elkészült „csekkek” az Ügyvitel/Levelezés/Csekk nyomtatás útvonalon, igény esetén szűrhető és letölthető (nyomtatható) állapotban érhetők el. (Részletesebb leírás: Súlyó/Csekknyomtatás beállításai)

A csekknyomtatás történhet egyedi, illetve csoportos művelet keretein belül is. Utóbbi a táblában található összes csekket egyszerre képes listába rendezni és a beállításoknak megfelelően, letölthető PDF állományt készíteni, így nyomtatható állapotba hozni. A folyamat egyedi esetben a csekk nyomtatás , tömeges esetben a  Csekknyomtatása ikon használatával kezdeményezhető.

A gombokra kattintva a következő ablak jelenik meg, amely a csekkek nyomtatására vonatkozó paraméterezési lehetőségeket tartalmazza.

Csekknyomtatás beállításai

Elérhető profilok
HP [QR kódos csekknyomat]

PROFIL TÖRLÉSE

Profil neve
HP

Csekk típusa
QR kódos csekknyomat

☐ Alapértelmezett

Bal margó
2 mm

Felső margó
2 mm

Csekk/oldal
1 db

Papírméret
Egyéni mé...

Szélesség
210 mm

Magasság
106 mm

Nyomtatás iránya
☒ Álló
☐ Fekvő

Tartalmi beállítások
☒ Név és cím nyomtatása
☒ Összeg nyomtatása
☒ Csekkazonosító nyomtatása
☒ Mutató nyomtatása
☒ Fizetési határidő nyomtatása
☒ Számlaszám és számlanév nyomtatása
☒ Egyéb információ nyomtatása (helyrajzi szám, rendszám)
☐ Adóazonosító szám

MENTÉS

MÉGSEM

Itt lehetőség van beállítani:

- a nyomtatás irányát,
- a papír méretét,
- a csekk pozícióját (bal és felső margó),
- a csekk típusát (normál, QR kódos),
- az elérhető profiloknál az alapértelmezett nyomtatási profilt,
- a megjelenítendő tartalmat,
- valamint hány darab csekk szerepeljen oldalanként.

A csekkek készülhetnek normál csekkformában, illetve a rendszer képes QR kóddal ellátott csekkekre is nyomtatni, valamint Takarékbank-os készpénz befizetési megbízás is nyomtatható.

A QR kóddal ellátott csekk típus kiválasztása a Csekk típusa mező legördülő értékei közül lehetséges.

A QR kódos csekk nyomtatás esetében az összeg szöveges kiírása igazodik a csökkentett helyhez.

Tekintettel arra, hogy a csekken korlátozott hely áll rendelkezésre, a Mutató, a Fizetési határidő, az Egyéb információ és az Adóazonosító szám közül legfeljebb három választható ki a nyomtatás során:

Bal margó
10 mm

Felső margó
10 mm

Csekk/oldal
3 db

Papírméret
Egyéni mé...

Szélesség
210 mm

Nyomtatás iránya
☒ Álló
☐ Fekvő

Tartalmi beállítások
☒ Név és cím nyomtatása
☒ Összeg nyomtatása
☒ Csekkazonosító nyomtatása
☒ Mutató nyomtatása
☒ Fizetési határidő nyomtatása
☒ Számlaszám és számlanév nyomtatása
☒ Egyéb információ nyomtatása (helyrajzi szám, rendszám)
☒ Adóazonosító szám

A Mutató, a Fizetési határidő, az Egyéb információ és az Adóazonosító szám beállítás közül csak 3 lehet kijelölve!

Megjegyzés: Az elérhető profilok legördülő menü, a már korábban használt és automatikusan elmentett beállításokat tartalmazó profilok kiválasztását és azok használatát teszi lehetővé! A megjelenő űrlapon automatikusan megjelennek az alapértelmezettként mentett profil beállításai, de bármelyik korábban használt profil betölthető a listából történő kiválasztással. Javasolt, hogy a jól sikerült, működő beállítást – az annak tartalmára utaló profilnévvel kerüljön elmentésre, hogy a későbbi használat során a megnevezés alapján is egyértelműen kiválasztható legyen az alkalmazni kívánt nyomtató beállítás. Például a profil neve tartalmazhatná a nyomtató típusa – lap méret – lap szám – lapadagoló sorrendet. Így az előző példa alapján: „Canon-íves-3-külső” név azonnal utal a nyomtatandó csekk formájára és a nyomtatás beállításra is.

Amennyiben kiválasztásra és kitöltésre kerültek a megfelelő mezők, a rendszer által generált PDF formátumú állomány az ablak alján található  **MENTÉS** gomb megnyomásával válik elérhetővé. A nyomógomb megnyomásakor a beállítások automatikusan mentésre kerülnek.

A kattintást követően az állomány előnézete jelenik meg, mely lehetőséget biztosít ellenőrizni a csekkeken szereplő adatok valóságát, mennyiségét, illetve sorrendjét.

Csekk mintakép
✕

A megjelenítő maximálisan 10 oldalt jelenít meg.
A további oldalak megtekintéséhez használja a letöltés gombot!

10375

Tízezer-háromszázhetvenöt

10375

Tízezer-háromszázhetvenöt

Azon:5003
2022.09.15.
1048/4

TESZT

Azon:5003
2022.09.15.
1048/4

540000005003022

Fehér Géza
Szentendre
Fő útház 1.

2000

11737076-15366928-02510000
Telekadó

11737076-15366928-02510000

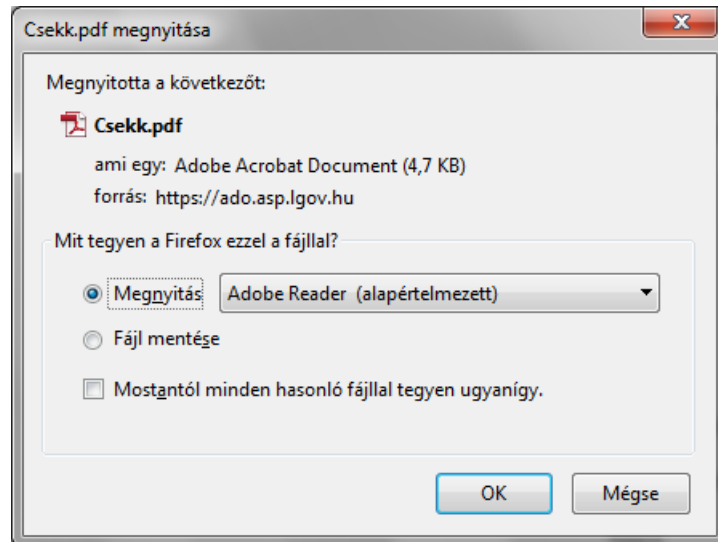
Telekadó

Fehér Géza
Szentendre
Fő útház 1.

2000

 **LETÖLTÉS**

Ha a lista megfelelőnek bizonyul, akkor a Letöltés gombbal a számítógépre menthető.



A Csekknyomtatás beállításai felületen lehetőség van törölni a korábban mentett nyomtatási profilokat. Az Elérhető profilok részen aktuálisan kiválasztott profil kerül törlésre a neve melletti Profil törlése gombbal.

Csekknyomtatás beállításai

Elérhető profilok: teszt profil [Normál csekknyomat] **PROFIL TÖRLÉSE**

Profil neve: teszt profil

Csekk típusa: Normál csekknyomat ☐ Alapértelmezett

Bal margó: 0 mm Felső margó: 0 mm Csekk/oldal: 3 db Papírméret: A4 méret Szélesség: mm Magasság: mm

Nyomtatás iránya:
☒ Álló
☐ Fekvő

Tartalmi beállítások:
☒ Név és cím nyomtatása
☒ Összeg nyomtatása
☒ Csekkazonosító nyomtatása
☒ Mutató nyomtatása
☒ Fizetési határidő nyomtatása
☒ Számlaszám és számlanév nyomtatása
☐ Egyéb információ nyomtatása (helyrajzi szám, rendszám)

MENTÉS MÉGSEM

A törlést egy megerősítő kérdésre válaszolva kell jóváhagyni. A törlés fizikai törlés, így törölt profilt nem lehet visszaállítani.

Megerősítés

Biztos törli a kiválasztott nyomtatási profilt?

IGEN NEM

Fontos! Az egyenlegértékesítő készítés nagytömegű csekk létrehozásával jár, ezért még az értesítő készítést megelőzően érdemes a feleslegessé vált csekket (megfelelő szűrést követően) a csoportos

műveletek között található Csekkek törlése menüvel törölni. A törlés nem visszavonható folyamat, így használata során körültekintően kell eljárni.

Fontos! Az elkészült csekkek a csoportos műveleteknél számlatípus és adózó szerint csoportosíthatók, illetve a korábbi csoportosítás törölhető (visszaállítva az eredeti csekkeket).

3. Egyenlegértékesítő készítése

Az egyenlegértékesítő egy konkrét informális számfejtésen alapul, így mielőtt bemutatásra kerül az értesítő elkészítése, az első alfejezetben az informális számfejtés lépései kerülnek bemutatásra.

3.1. Informális számfejtés

A számfejtés futtatásával táblázatos formában megjelenítésre kerülnek az önkormányzati adóhatóság által vezetett adószámlák aktuális állásai. A táblázat adónemenként tartalmazza, adózókra lebontva az egyes adónemhez tartozó törléseket, előírásokat, befizetéseket, illetve a számfejtés után még fennmaradó tételeket.

A számfejtések a Zárások/Informális számfejtés útvonalon érhetők el, ahol lehetőség van kiválasztani a típusát, illetve megadni azt a dátumot, amely időpontra vonatkoztassa a program a számfejtést.

ASPAdó > Zárások > Informális számfejtés

Számfejtés futtatása

Kezdő dátum
2024.01.01

Számfejtés dátuma
2024.06.24

Számfejtés típusa
Informális

☒ Csak esedékes tartozásra
 ☐ Nem esedékes tartozásra is

SZÁMFEJTÉS INDÍTÁSA VÉGLEGES TÉTELEKRE

Csak esedékes tartozásra beállítást választva adónemenként az egyenlegértékesítő napján fennálló túlfizetés és a később esedékes adó összege külön soron kerül megjelenítésre.

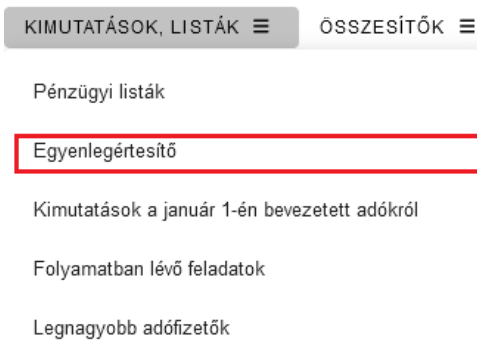
Nem esedékes tartozásra is beállítással az aktuálisan fennálló túlfizetés levonásra kerül a később esedékes adó összegéből és az egyenleg kerül feltüntetésre.

A folyamat a **SZÁMFEJTÉS INDÍTÁSA VÉGLEGES TÉTELEKRE** gomb használatával indítható. Az aktuális állapotot a jelenleg futó folyamatok folyamatjelzőn lehet követni:



3.2. Egyenlegértékesítő készítése

Az értesítő készítés a Kimutatások, listák/Egyenlegértékesítő útvonalon keresztül érhető el.

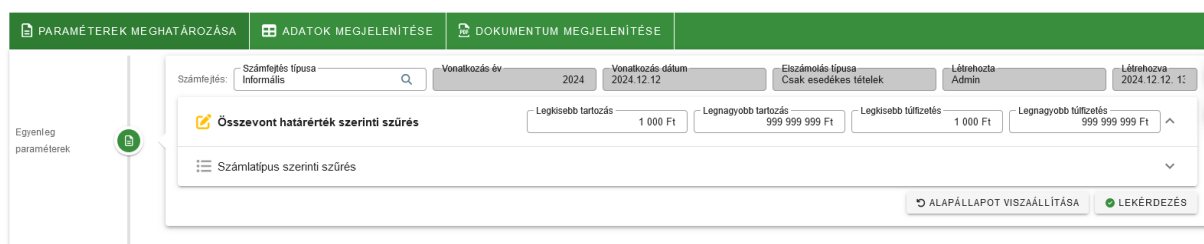


Látható, hogy a felület három külön részből tevődik össze, melyek közti váltást a következő képen látható lapozó fülek biztosítják.



3.2.1. Paraméterezések meghatározása

A lapon szereplő beállítások az egyenlegértesítőben megjelenő tartalomért felelnek.



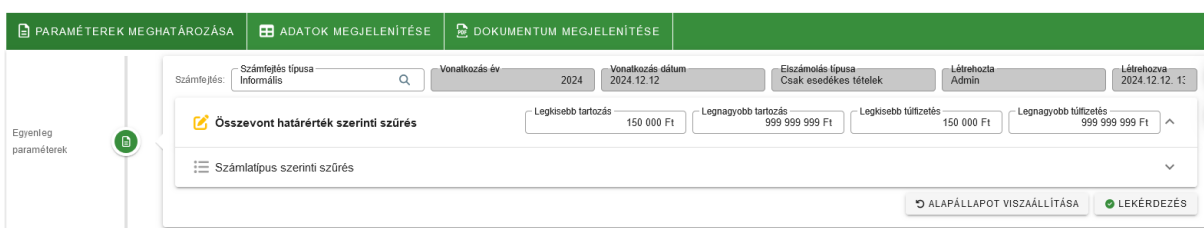
A menüpont indításakor a paraméterek meghatározása fülön automatikusan beemelésre kerül a legutolsó informális számfejtés.

Az egyenlegértesítő készítés egyik legfontosabb eleme a lapon található határértékekre vonatkozó beállítás együttes. Amennyiben nem szükséges számlatípusonként eltérő legkisebb/legnagyobb túlfizetést/tartozást megjeleníteni, akkor a program alapbeállításként az Összevont határértékek szerinti szűrést kínálja fel, amellyel globálisan az összes számlára ugyanazt az értéket lehet beállítani. Az összevont határérték az adózó egyes adónemein fennálló tartozás(ok) és túlfizetés(ek) összevont egyenlege alapján a később esedékes tételeket is figyelembe véve kerül megállapításra. (Egyenleg oszlop összevont egyenlege)

Az adott típus előtti sárga ikon jelzi, hogy az összevont vagy a számlatípus szerinti szűrés alapján készül a leválogatás.

Példa:

Összevont határérték szerinti szűrés



Az 2024.07.09-i informális számfejtés szerint egy adózó egyenlege a következő:

Építményadóban túlfizetése van 33.000 Ft

Telekadóban hátraléka 8.000 Ft

Talajterhelési díj hátralék 198.000 Ft

A számlák összesített egyenlege 173.000 Ft hátralék, így az adózó szerepel a leválogatásban, készül számára egyenlegértesítő.

A rendszer képes biztosítani a hátralék számlánkénti vizsgálatát akár számlánként eltérő határérték beállítással is, amit a számlatípus szerinti szűrés kiválasztásával lehet elérni. Olyankor kiválaszthatóvá válnak az egyes számlatípusok és a számla megnevezése előtti jelölőnégyzet kitöltése aktiválja az adott sorokat a szűrés számára. Ha számlánként külön-külön kijelölés történik, akkor csak a kijelölt számlák jelennek meg az értesítőben, amennyiben a megadott minimum összegű, adószámla egyenleggel rendelkeznek (a nem esedékes tételeket is figyelembe véve). A passzív számlák nem jelennek meg.

Amennyiben számlatípus szerinti szűrés esetén nem kerül kiválasztásra egy számla sem, úgy a rendszer határérték szerint elkészíti minden számlára a leválogatást.

A számlatípus szerinti határérték beállítás az egyes adónemek egyenlegét vizsgálja (a nem esedékes tételeket is figyelembe véve). Így ha csak a lejárt esedékességű hátralékkal rendelkezők részére kell értesítőt készíteni, akkor a Lekérdezést követően az adatok további szűrésére van szükség.

A **LEKÉRDEZÉS** gomb megnyomásával a beállítások életbe lépnek és a program a következő, az adatok megjelenítése fülre navigál.

Az **ALAPÁLLAPOT VISZAÁLLÍTÁSA** gombbal lehetőség van egy kiinduló állapot beállítására, amely után a Paraméterek meghatározása fülön, az Összevont határérték szerinti és a Számlatípus szerinti szűrésnél a Legkisebb tartozás és a Legkisebb túlfizetés 1.000 Ft továbbá a Legnagyobb tartozás és a Legnagyobb túlfizetés 999.999.999 Ft értéket vesz fel. Valamint törli a szűréseket az Adatok megjelenítése fülön.

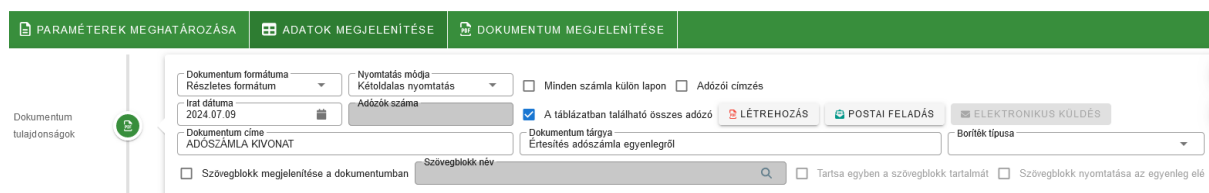
Egyenlegértesítő készítéskor, az Adatok megjelenítése fülről indított Létrehozás, Postai feladás vagy Elektronikus küldés gombra kattintás után, az értesítő készítéshez alkalmazott beállítások, paraméterek és szűrési feltételek lekérdezhetők a *Környezet/Adóhatóság/Folyamatok* menüpontban az adott folyamat Műveletek oszlopában lévő Folyamat paraméterei ikonra kattintással.

Műveletek	Típus
  	Egyenlegértékesítők generálása folyamat
  	Egyenlegértékesítők feladása elektronikus küldéshez folyamat
  	Egyenlegértékesítők feladása postai küldéshez folyamat

Paraméterek	
Indítási paraméterek	
Típus	Egyenlegértékesítők generálása folyamat
Időpont	2025.06.17 12:19:54
Számfejtés adatok	
Számfejtés típusa	Informális
Vonatkozási év	2025
Vonatkozás dátuma	2025.06.17
Elszámolás típusa	Csak esedékes tételek
Létrehozta	Admin
Létrehozva	2025.06.17 10:16:27
Összevont határértékek szerinti szűrés	
Legkisebb tartozás	1 000 Ft
Legnagyobb tartozás	999 999 999 Ft
Legkisebb túlfizetés	1 000 Ft
Legnagyobb túlfizetés	999 999 999 Ft
Dokumentum tulajdonságok	
Dokumentum formátuma	Részletes formátum
Nyomtatás módja	Kétoldalas nyomtatás
Minden számla külön lapon?	Nem
Adózói címzés?	Nem
Irat dátuma	2025.06.17
Adózók száma	A táblázatban található összes adózó
Dokumentum címe	ADÓSZÁMLA KIVONAT
Dokumentum tárgya	Értesítés adószámla egyenlegről
Boríték típusa	
Szűrések	

3.2.2. Adatok megjelenítése

Az adatok megjelenítése fül beállításai lehetővé teszik az egyenlegértékesítő elkészítésének és nyomtatás módjának kiválasztását, a dokumentum címének és tárgyának szerkesztését, illetve a felületen megjelenő listára vonatkozó szűrések végrehajtását.



The screenshot shows the 'ADATOK MEGJELENÍTÉSE' tab. It includes sections for 'Dokumentum tulajdonságok' (Document properties) with fields for 'Dokumentum formátuma' (Document format) and 'Irat dátuma' (Document date). There are also checkboxes for 'Minden számla külön lapon' (All invoices on a separate page) and 'Adózói címzés' (Taxpayer addressing). A search bar is visible at the bottom with a magnifying glass icon.

Az Irat dátuma mezőbe automatikusan az utolsó informális számfejtés dátuma kerül be. Ez a dátum tetszés szerint módosítható.

A Minden számla külön lapon jelölése esetén az egyes adózók egyenlege adónemenként külön oldalra kerül. Ez a funkció alapvetően a számlalevél készítésére szolgál.

Az Adózói címzés jelölő bepipálásával a címzethez az általános címzési logikától eltérően a meghatalmazott címzett helyett mindig az adózói adatai kerülnek.

Az elkészült egyenlegértékesítő és a hozzá tartozó csekkek az említett szűrések eredményeit, és sorrendmódosításait öröklik.

A szűrések egyik módja a fejlécekbe direkt módon megadott szűrési feltételekkel valósul meg, a másik pedig a táblázat alján található  ikonú komplex szűrő segítségével.

Utóbbi hatására egy ablak jelenik meg, amely segítségével egyszerre több feltétel, illetve azok logikai kapcsolatai állíthatók be.

A táblázat lapjai (Egyenleg, Adózójelző, Adózó, Számfejtés adatok, Adózó adóköteles tevékenység) egymással összhangban egy listázó rendszert alkotnak. Ez azt jelenti, hogy bármelyik lapon az adózókra végrehajtott szűrés eredménye a másik füleken található táblázatokban is érvényesül.

Fontos! A mutatóra történő intervallum szűrés kizárólag az Egyenleg nézetben hajtható végre (pl.: a teljes értesítő kisebb adagokban történő elkészítése céljából - Mutató kisebb mint 10001 illetve Mutató nagyobb mint 10000 szűrésekkel egy kb. 20000 mutatót tartalmazó adózói kör két részre osztható)

Fontos! A szűrések végső eredménye az Egyenleg nézetben látható, az itt megjelenített tételek fognak szerepelni az értesítőben. Azokra a mezőkre, melyek az Egyenleg nézetben elérhetőek (pl.: Típus), célszerű ebben a nézetben szűrni, attól függetlenül, hogy más nézetekben is megjelenítésre kerülnek.

Fontos! Az egyenlegértékesítő készítéskor alkalmazott szűrések beállítása után és a dokumentumok generálásának indítása előtt célszerű az Egyenleg fülre lépve a táblázat alján megjelenő Excel fájl exportálása nyomógommbal az adatok mentése, amellyel az adatok és beállított szűrési feltételek is elmentésre kerülnek.

Az egyenlegértékesítő dokumentumainak előállítás:

A) Automatikus módon

Ilyen esetben a kiválasztott formátum, valamint az előzőleg beállított egységes fejléc-, lábléc alkalmazásával készül el az egyenlegértékesítő.

Az automatikus formátumok közül az *Azonnali számfejtés* menüponthoz hasonlóan az alábbiak választhatók:

- Részletes formátum
- Napi elszámolás formátum
- Egyeztető formátum
- Egyszerűsített formátum

Igény esetén valamely előzőleg eltárolt szövegblokk is megjeleníthető alapértelmezetten a dokumentumban, de ennek alkalmazása nem kötelező.

A szövegblokk pozicionálása az egyenleg elé is lehetséges, amennyiben az alábbi jelölő be van pipálva:

Amennyiben nincs szükség a szövegblokk alkalmazására, úgy a megjelenítését beállító jelölőnégyzet üresen hagyandó.

Gyakran előforduló szövegblokk az egyenlegértesítők készítése során a keltezést és aláírást tartalmazó blokk. Azonban előfordul, ha egy adózónak több adószámához kapcsolódóan kerül az értesítő kiküldés, akkor ez a szövegblokk a lap alján elcsúszik és az aláíró rész a következő oldalon jelenik meg.

Ennek megoldására két különböző lehetőség van.

Egyenlegértesítő létrehozásakor az egyedi Szövegblokkal történő valamely automatikus dokumentum-generálást választva az Adatok megjelenítése fülön lehetőség van a **„Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát”** funkció bejelölésére, melynek használata esetén akkor is egyben marad a szövegblokk, ha annak egy része másik oldalra csúszna át.

PARAMÉTEREK MEGHATÁROZÁSA	ADATOK MEGJELENÍTÉSE	DOKUMENTUM MEGJELENÍTÉSE
Dokumentum formátuma Részletes formátum Irat dátuma 2024.04.26 Dokumentum címe ADÓSZÁMLA KIVONAT	Nyomtatás módja Kétoldalas nyomtatás Adózók száma ☒ A táblázatban található összes adózó ☒ Szövegblokk megjelenítése a dokumentumban	☐ Minden számla külön lapon ☐ Adózói címzés ☒ LÉTREHOZÁS ☒ POSTAI FELADÁS ☒ ELEKTRONIKUS KÜLDÉS Boríték típusa ☒ Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát ☐ Szövegblokk nyomtatása az egyenleg elé

A Dokumentum címe és tárgya mező kitöltése tetszőleges. Igény esetén készíthető például **Fizetési felszólítás** is. Ebben az esetben a Dokumentum címe mezőbe pl. a FIZETÉSI FELSZÓLÍTÁS megnevezés, a Dokumentum tárgyába pedig pl.: Értesítés fizetési felszólításról szöveg írható.

PARAMÉTEREK MEGHATÁROZÁSA	ADATOK MEGJELENÍTÉSE	DOKUMENTUM MEGJELENÍTÉSE
Dokumentum formátuma Részletes formátum Irat dátuma 2024.04.26 Dokumentum címe Fizetési felszólítás	Nyomtatás módja Kétoldalas nyomtatás Adózók száma ☒ A táblázatban található összes adózó ☐ Szövegblokk megjelenítése a dokumentumban	☐ Minden számla külön lapon ☐ Adózói címzés ☒ LÉTREHOZÁS ☒ POSTAI FELADÁS ☒ ELEKTRONIKUS KÜLDÉS Boríték típusa ☐ Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát ☐ Szövegblokk nyomtatása az egyenleg elé

Lehetőség van az Adózók számának megadására, ezáltal csak a megadott számú adózónak kerül legenerálásra az értesítő. Az értesítők a táblázatban látható sorrendben készülnek el a megadott darabszámú adózó (értesítő) eléréséig.

Az adózók száma mező mellett szerepel egy A táblázatban található összes adózó nevű jelölő, ami alapértelmezetten jelölt. Így alapértelmezetten minden, a táblázatban szereplő tételre elkészül az értesítő.

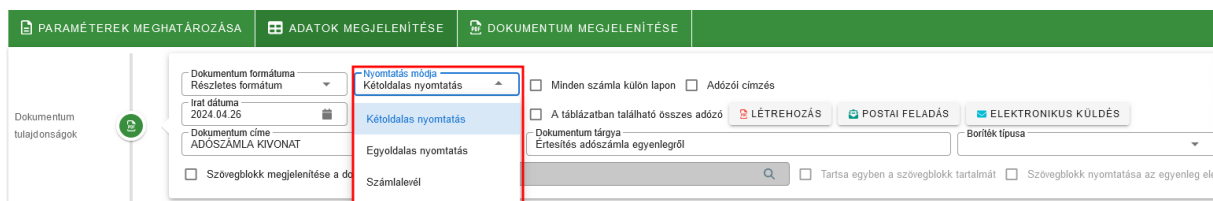
PARAMÉTEREK MEGHATÁROZÁSA	ADATOK MEGJELENÍTÉSE	DOKUMENTUM MEGJELENÍTÉSE
Dokumentum formátuma Részletes formátum Irat dátuma 2024.04.26 Dokumentum címe Fizetési felszólítás	Nyomtatás módja Kétoldalas nyomtatás Adózók száma ☒ A táblázatban található összes adózó ☐ Szövegblokk megjelenítése a dokumentumban	☐ Minden számla külön lapon ☐ Adózói címzés ☒ LÉTREHOZÁS ☒ POSTAI FELADÁS ☒ ELEKTRONIKUS KÜLDÉS Boríték típusa ☐ Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát ☐ Szövegblokk nyomtatása az egyenleg elé

Az adózók számának megadásához az A táblázatban található összes adózó előtt lévő mezőből ki kell venni a pipát, így válik szerkeszthetővé.

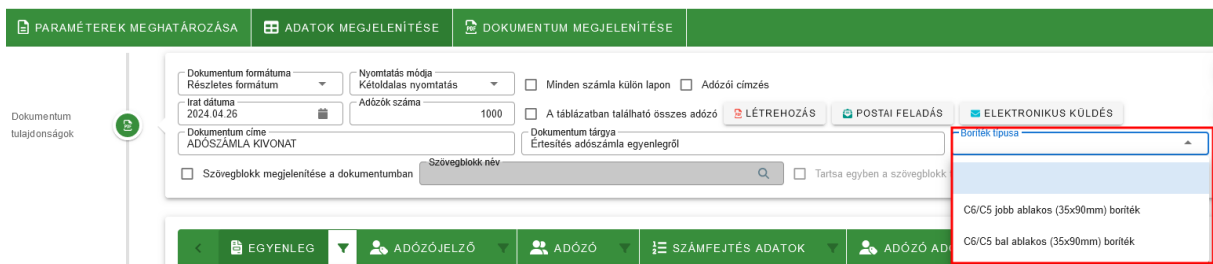
PARAMÉTEREK MEGHATÁROZÁSA	ADATOK MEGJELENÍTÉSE	DOKUMENTUM MEGJELENÍTÉSE
Dokumentum formátuma Részletes formátum Irat dátuma 2024.04.26 Dokumentum címe Fizetési felszólítás	Nyomtatás módja Kétoldalas nyomtatás Adózók száma 1000 ☐ A táblázatban található összes adózó ☐ Szövegblokk megjelenítése a dokumentumban	☐ Minden számla külön lapon ☐ Adózói címzés ☒ LÉTREHOZÁS ☒ POSTAI FELADÁS ☒ ELEKTRONIKUS KÜLDÉS Boríték típusa ☐ Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát ☐ Szövegblokk nyomtatása az egyenleg elé

A dokumentum generálása során minden esetben beállítható a nyomtatás módja, illetve automatikus dokumentumgenerálás típus esetén a boríték típusa is.

A nyomtatás módjánál a Kétoldalas nyomtatás az alapértelmezett. Amennyiben a nyomtató csak egyoldalas nyomtatásra alkalmas, a nyomtatás mód átállítható. Lehetőség van Számlalevél formátumú nyomtatásra is.



A boríték típusát sem kötelező megadni, a mező üresen hagyható, azonban automatikus dokumentum generálásnál borítékoló gép használata esetén a használt boríték típus kiválasztása fontos.



B) Iratsablon használatával

Ebben az esetben a 91|Adózási körlevél iratcsoportban szereplő iratsablonok felhasználásával, tetszőleges tartalommal készíthető el az egyenlegértesítő. Az iratsablon szerkesztésére az *Ügyvitel/Iratsablonok* menüpont alatt van lehetőség.

Az iratsablon alapján történő Létrehozás az egyedi beállítások miatt lassabb folyamat, mint az automatikus dokumentum létrehozás, ezért az első nagytömegű iratkészítést megelőzően célszerű 2-3 adózó kiválasztásával egy-egy mintát készíteni a különböző beállításokkal.

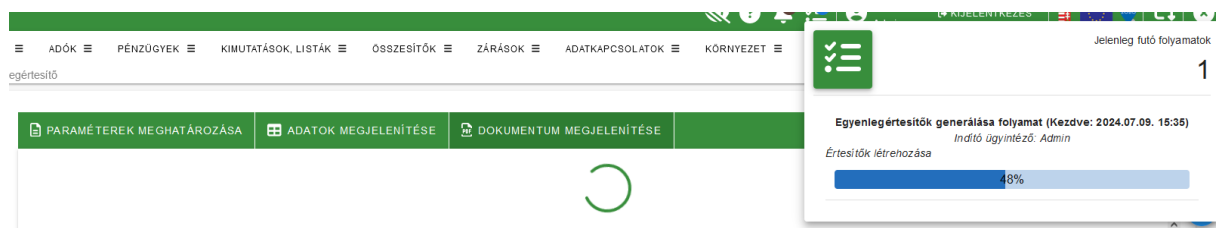
A nyomtatható .pdf formátumú egyenlegértesítő elkészítése a **LÉTREHOZÁS** gomb lenyomásával veszi kezdetét. Ezt követően a program a harmadik, Dokumentum megjelenítése lapfőre navigál.

A 91| Adózási körlevél iratcsoportba tartozó iratsablon használatával generált értesítő esetén javasolt a saját iratsablon aktualizálása: a táblázatos fejléc bal oldalán az első sorban „Ügyiratszám:” szöveg, ettől jobb oldali pozícióba az Iratsablon adatmezők/Dokumentum információ adatok/Iktatószám adatmező kerüljön bejegyzésre.

3.2.3. Dokumentumok megjelenítése

A dokumentum megjelenítése lapon kerül megjelenítésre az elkészült egyenlegértesítő, amely PDF formátumban letölthető és nyomtatóra küldhető.

A dokumentumgenerálás státusza folyamatjelzőn követhető:



Fontos! Az értesítők létrehozása a tételeszámtól függően több percig is tarthat. A dokumentumgenerálás futása közben kérjük ne lépjenek el a Dokumentum megjelenítése felületről, illetve lehetőség szerint ne kerüljön indításra más hosszán futó folyamat.

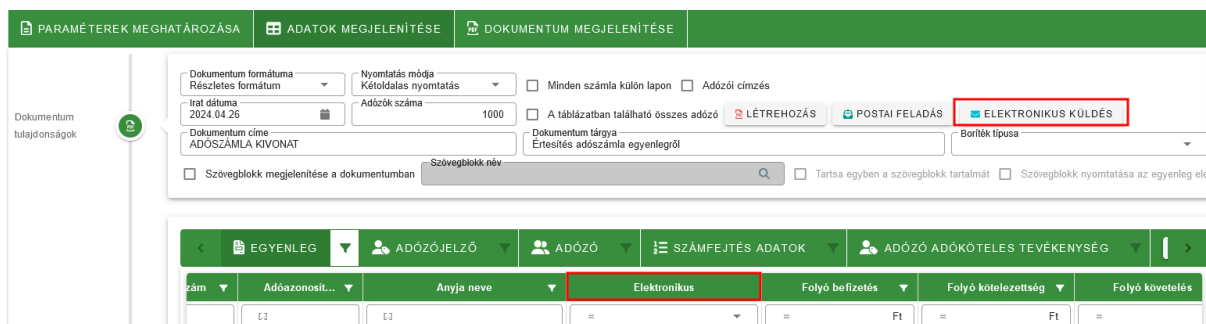
Megfelelő szűrők használatával az egyenlegértékesítők több kötegben történő előállításával a folyamat lefutási ideje optimalizálható.

Az iraton megjelenő kötegszám megegyezik a csekkenyomtatás menübe bekerülő csekkeknek szereplő kötegszámmal. Minden Létrehozásnál új kötegszám generálódik, így egyértelműen kiszűrhető, hogy melyik csekkek tartoznak az aktuális egyenlegértékesítő listához.

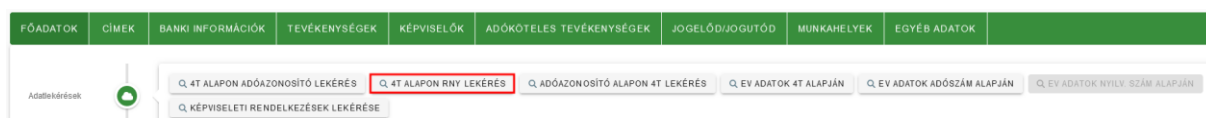
Fontos! A rendszer nem menti automatikusan az elkészült egyenlegértékesítőket, ezért azokat a későbbi nyomtatás és/vagy visszakeresés érdekében célszerű adathordozóra vagy számítógépre menteni.

4. Egyenlegértékesítő – elektronikus küldés

Annak érdekében, hogy az értesítők esetében is teljesíthető legyen az elektronikus kapcsolattartási kötelezettség, az Értesítőkészítés során az Adatok megjelenítése fülön lehetőség van azok elektronikus küldésének kezdeményezésére:



Az elektronikus küldés a táblában szereplő azon tételekre indul el, amelyeknél az *Elektronikusan küldhető?* jelző értéke igaz (be van pipálva). A jelző értékét a program automatikusan állítja az Adózók adatai táblában található *Elektronikusan küldhető-e?* jelző alapján. Az adószámmal rendelkező cégek automatikusan megkapják ezt a jelölőt, a természetes személyek esetében a jelölő értéke akkor igaz, ha a 4T adatok alapján külön lekérdezés történt a törzsben, és ez alapján visszakapott adatok szerint az adózó elektronikus kapcsolattartást kért.



Az elektronikus küldés során az érintett adatok átkerülnek az Ügyvitel/Levelezés/Elektronikus küldés táblába:

Műveletek	Státusz	Mutató
Archív szűrés Archív adatok Csoportos műveletek Küldendő jelző beállítása Nem küldendő jelző beállítása Tételek törlése Iktatórendszeri feladatok Iktatószám kérése Iktatás befejeztének ellenőrzése Elektronikus küldés AVDH nélkül Elektronikus küldés AVDH aláírással	Küldendő Küldendő	4391 4390 4385 4377 4376 4375 4374 4370 4369 4362 4356 4350

A következő lépés az iktatószám kérés:

Műveletek

- Archív szűrés
- ☐ Archív adatok
- Csoportos műveletek
- ☒ Küldendő jelző beállítása
- ☐ Nem küldendő jelző beállítása
- Tételek törlése
- Iktatórendszeri feladatok
- Iktatószám kérése**
- ☒ Iktatás befejeztének ellenőrzése
- ☐ Elektronikus küldés AVDH nélkül
- ☐ Elektronikus küldés AVDH aláírással

Erre azért van szükség, mert az Irat szakrendszerből csak iktatószámmal rendelkező dokumentumok küldhetők ki. Az iktatószámkérés értesítőként külön főszámra történik (tehát minden adózónak külön főszámon készül az értesítője).

Ha az iktatás az Irat szakrendszerben ténylegesen megtörtént, akkor az erre vonatkozó jelző a táblában átállításra kerül.

Műveletek	Tétel dátuma ▼	Tétel típusa ▼	Iktatószám ▼	Iktatva
	2025.04.15.	Értesítő	B0/1404-1/2025/	☒
	2025.04.15.	Értesítő	B0/1403-1/2025/	☒
	2025.04.15.	Értesítő	B0/1402-1/2025/	☒
	2025.04.15.	Értesítő	B0/1401-1/2025/	☒
	2025.04.15.	Értesítő	B0/1400-1/2025/	☒
	2025.04.15.	Értesítő	B0/1399-1/2025/	☒
	2025.04.15.	Értesítő	B0/1398-1/2025/	☒
	2025.04.15.	Értesítő	B0/1397-1/2025/	☒
	2025.04.15.	Értesítő	B0/1396-1/2025/	☒

Ekkor az Irat szakrendszerben már megtekinthető a főszám, azonban még nem kerül hozzá csatolásra az értesítő.

Ezt követően indítható az Irat szakrendszer részére történő küldés, mely történhet AVDH aláírással vagy aláírás nélkül.

A folyamat indítható egyedileg a sorok elején található Műveletek oszlopból:

Műveletek	Tétel dátuma ▼	Tétel típusa ▼	Iktatószám ▼
	2025.04.15.	Értesítő	B0/1404-1/2025/
	2025.04.15.	Értesítő	B0/1403-1/2025/

Vagy a bal oldali menüből csoportosan:

Elektronikus küldés AVDH aláírással:

Műveletek
Archív szűrés
☐ Archív adatok
Csoportos műveletek
☒ Küldendő jelző beállítása
☐ Nem küldendő jelző beállítása
Tételek törlése
Iktatórendszeri feladatok
Iktatószám kérése
☒ Iktatás befejeztének ellenőrzése
Elektronikus küldés AVDH nélkül
Elektronikus küldés AVDH aláírással

Fontos! A küldés során az értesítő átadásra kerül az Irat szakrendszer részére, ahol az iktatott irat csatolmányként létrejön a még nem hitelesített és az AVDH-val hitelesített értesítő példány is:

Ügyirattérkép

ADÓ/359/2024

ADÓ/359-1/2024

Adatok Irat kapcsolatok Iratpéldányok **Csatolmányok** További adatok Megjegyzés

Új ✕ MÓDOSÍTÁS ✓ ALDÍRÁSOK ✓ TOVÁBBIK ✓ Hiteles másolat készítés

☐	Név	Verzió	Típus	Dátum
☐	Értesítő - Stinner Csaba Jó...	1		2024-07-11 10:15:...
☐	Értesítő - Stinner Csaba Jó...	2		2024-07-11 10:15:...

Elektronikus küldés AVDH aláírás nélkül:

Műveletek

Archív szűrés

Archív adatok

Csoportos műveletek

Küldendő jelző beállítása

Nem küldendő jelző beállítása

Tételek törlése

Iktatórendszeri feladatok

Iktatószám kérése

Iktatás befejeztének ellenőrzése

Elektronikus küldés AVDH nélkül

Elektronikus küldés AVDH aláírással

Ha az Elektronikus küldés AVDH nélkül kerül indításra, akkor nem jön létre elektronikusan aláírt példány az értesítőből, így a folyamat futtatása jóval kevesebb időt vesz igénybe. Az Irat szakrendszerbe ilyenkor csak egy csatolmány (PDF) kerül át, amin nincs elektronikus aláírás.

Az elektronikus értesítők ezt követően az Irat szakrendszerből, a *Feladatok/Kézbítés/Elektronikus kézbesítés* menüből küldhetők ki az adózók tárhelyére.

Kézbítés

Postai kézbesítés (0/0)

Postakönyvek kezelése

Külön kézbesítés (0/0)

Elektronikus kézbesítés (0/0)

Vévények kezelése

5. Beállítási javaslatok, minták

Automatikus dokumentumgenerálás szövegblokkal

PARAMÉTEREK MEGHATÁROZÁSA	ADATOK MEGJELENÍTÉSE	DOKUMENTUM MEGJELENÍTÉSE
Dokumentum formátuma Részletes formátum Irat dátuma 2024.04.26 Dokumentum címe ADÓSZÁMLA KIVONAT	Nyomtatás módja Kétoldalas nyomtatás Adózik száma Dokumentum tárgya Értesítés adószámla egyenlegről	☐ Minden számla külön lapon ☐ Adózői címzés ☒ A táblázatban található összes adóző ☐ LÉTREHOZÁS ☐ POSTAI FELADÁS ☐ ELEKTRONIKUS KÜLDÉS ☒ Szövegblokk megjelenítése a dokumentumban ☐ Szövegblokk név Értesítő szövegblokk Q ☒ Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát ☐ Szövegblokk nyomtatása az egyenleg elé

A kiválasztott **szövegblokk az értesítő végére kerül, amennyiben nincs bejelölve a 'Szövegblokk nyomtatása az egyenleg elé' jelölő**. A szövegblokkban célszerű szerepeltetni az aláírás és dátum adatokat is. A Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát jelölővel a teljes szövegblokk egy oldalra kerül, így megakadályozható az, hogy az új oldalra csak az aláírás és a dátum kerüljön át.

Boríték választás hatása

A fenti értesítő esetében nem került kiválasztásra semmilyen boríték típus.

A **boríték típus választás** következtében az irat a következőképpen módosul:

Jobb és bal ablakos borítéknál a címzés a Tárgy mező fölé kerül, csökken a két mező közti távolság, nem szerepel az azonosítóknál a Kötegzonosító és oldalszám adat, a Mutatószám és az Adószám/Adóazonosító egy sorba kerül.

Dr. Nagy-Kincstáros Anna
Cegléd
Harang utca 2.
2700

Azonosító: 1084 / 8441374554
Tárgy: Értesítés adószámla egyenlegről

ADÓSZÁMLA KIVONAT
Dr. Nagy-Kincstáros Anna adóző részére
2024.07.04. állapot alapján

Dr. Nagy-Kincstáros Anna
Cegléd
Harang utca 2.
2700

Azonosító: 1084 / 8441374554
Tárgy: Értesítés adószámla egyenlegről

ADÓSZÁMLA KIVONAT
Dr. Nagy-Kincstáros Anna adóző részére
2024.07.04. állapot alapján

Értesítő készítés különféle szűrések alapján

Az értesítők többféle szempont szerint szűrhetők.

Előfordulhat, hogy csak bizonyos adónemben fennálló hátralékról kell értesítést készíteni. Ebben az esetben is lehet használni az automatikus és az iratsablon alapú dokumentum generálást is. Nem célszerű az egyes szűrt adatbázisokra új iratsablont létrehozni. Az Adatok megjelenítése felületen kell a listát megfelelően szűrni, és erre a szűrt listára elkészíteni az értesítőket.

Példa:

Csak azoknak a Vállalkozásoknak, és Egyéni vállalkozóknak szeretnénk HIPA számláról szóló értesítőt készíteni, akiknek 10.000 Ft-ot meghaladó HIPA hátraléka van és a törzsben nincsenek törlésre jelölve. (A példa nem feltétlen életszerű, csak a különböző szűrések bemutatását szolgálja.)

Ebben az esetben célszerű a számlatípus szerinti szűrést választani és a HIPA esetében beállítjuk a 10.000 Ft tartozást.

Számlatípus szerinti szűrés esetén csak a kiválasztott számlák, jelen esetben csak a HIPA fog szerepelni az értesítőn.

A lekérdezés alapján elkészült lista szűrését az Adózó fülön kezdjük. Első körben a Törölt oszlopban a Nem opcióra szűrünk:

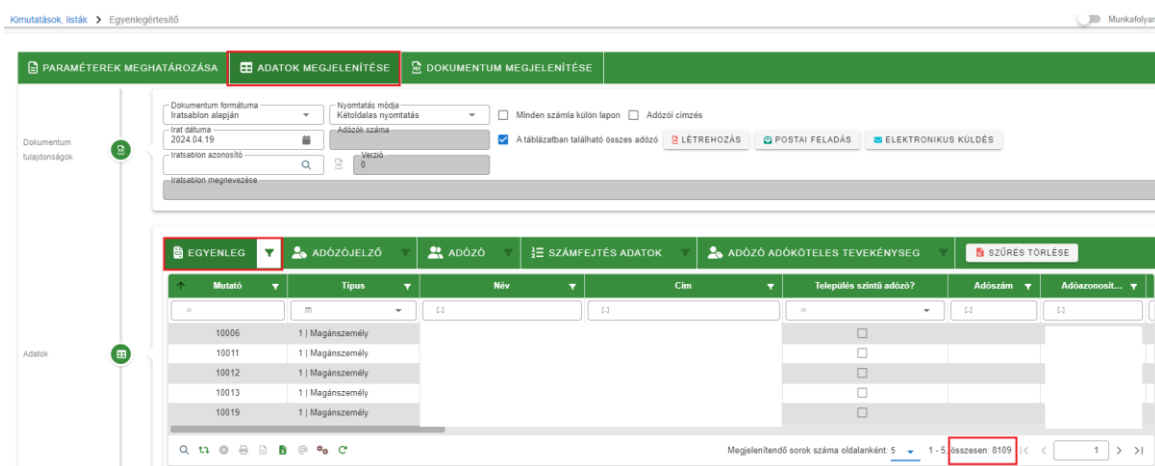
Az egyes lapfüleken végzett szűrések automatikusan érvényesítésre kerülnek minden fülön. Így a többi 4 fülön is csak azon adózók adatai szerepelnek, akik a törzsben nem kerültek törlésre.

Ezt követően az Egyenleg fülön a Típusnál kiválasztjuk a vállalkozó és egyéni vállalkozó elemeket.

Mutató	Típus
=	2 elem ki...
31867	☐ 1 Magánszemély
27009	☒ 2 Vállalkozó
27009	☒ 3 Egyéni vállalkozó
25032	
30083	
21641	

Kizáró szűrés

Példa: Az értesítésben résztvevő adózói számlaegyenleg induló tételeinek száma: 8.109 db az Egyenleg táblában.



I. Standard szűrés

Szűrő alkalmazásával a táblázatban szűrésre kerülnek azok az adózók, akik az érvényes adózói jelzők alapján a következő kategóriába sorolhatók: ANA | NAV-nak nem átadható.

Az előzőleg felsorolt szempontok alapján a szűrő felületen a táblázat szűrése a második ADÓZÓJELZŐ fülön, ahol a meghatározott mezőnél ki kell jelölni a kódtárból a feltételnek megfelelő értéket:

- ADÓZÓJELZŐ fülön
 - Jelző érték mezőben szereplő kódérték megadása:
 - ANA | NAV-nak nem átadható
 - Jelző érvényes? mező
 - Igen

A fenti szűrés alkalmazásával csak az érvényes megjelölt Jelzőérték kódú (ANA | NAV-nak nem átadható) adózók találatai maradnak a táblázatban (778 db):

EGYENLEG	ADÓZÓJELZŐ	ADÓZÓ	SZÁMFEJTÉS ADATOK	ADÓZÓ ADÓKÖTELES TEVEKÉNYSEG	SZŰRÉS TÖRLÉSE
Mutató	Jelző érték	Törleszt oka	Jelző érvényes?	Aktuális adóminősítés	Van folyamatban VH?
=	m ANA NAV-nak nem átdadható	m	= Igen	m	=
14437	ANA NAV-nak nem átdadható		☒	1 Folyamatosan működő adós	☒
14329	ANA NAV-nak nem átdadható	MHK Meghalt (...)	☒	5 Megszűnt/Elhunyt	☐
14318	ANA NAV-nak nem átdadható	MHK Meghalt (...)	☒	5 Megszűnt/Elhunyt	☒
14189	ANA NAV-nak nem átdadható	MHK Meghalt (...)	☒	5 Megszűnt/Elhunyt	☐
14150	ANA NAV-nak nem átdadható	MSZ Megszűnt	☒	5 Megszűnt/Elhunyt	☒
					113

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 5 16 - 20 összesen: 778

Átnavigálva az első EGYENLEG fülre, az ADÓZÓJELZŐ fülön elvégzett keresztsbe szűrés eredménye megjelenik ezen a fülön, pl.: 14437 mutató.

EGYENLEG

ADÓZÓJELZŐ

ADÓZÓ

SZÁMFEJTÉS ADATOK

ADÓZÓ ADÓKÖTELES TEVEKENYSÉG

SZŰRÉS TÖRLÉSE

Mutató	Tipus	Név	Cím	Település szintű adózó?	Adószám	Adóazonosító...
=	m			=		
14437	1 Magánszemély			☐		
14437	1 Magánszemély			☐		
14437	1 Magánszemély			☐		
14437	1 Magánszemély			☐		
14481	1 Magánszemély			☐		
14481	1 Magánszemély			☐		
14501	2 Vállalkozó			☐		
14501	2 Vállalkozó			☐		
14568	1 Magánszemély			☐		
14568	1 Magánszemély			☐		

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 15

106 - 120

összesen: 350

1

8

>

Definiált keresési minta tétele száma: 350 db adószámla egyenleg.

II. Kizáró szűrés

Visszatérve a leszűrt táblázatra a második ADÓZÓJELZŐ fülön, továbbra is a korábbi szűrés látható. Az adott jelzők alapján szeretnénk egy megfordított szűrést, így az előző szűrésben szereplő adózóknak ki kellene esniük.

EGYENLEG	ADÓZÓJELZŐ	ADÓZÓ	SZÁMFEJTÉS ADATOK	ADÓZÓ ADÓKÖTELES TEVEKÉNYSEG	SZŰRÉS TÖRLÉSE
Mutató	Jelző érték	Törleszt oka	Jelző érvényes?	Aktuális adóminősítés	Van folyamatban VH?
=	m ANA NAV-nak nem átdadható	m	= Igen	m	=
14437	ANA NAV-nak nem átdadható		☒	1 Folyamatosan működő adós	☒
14329	ANA NAV-nak nem átdadható	MHK Meghalt (...)	☒	5 Megszűnt/Elhunyt	☐
14318	ANA NAV-nak nem átdadható	MHK Meghalt (...)	☒	5 Megszűnt/Elhunyt	☒
14189	ANA NAV-nak nem átdadható	MHK Meghalt (...)	☒	5 Megszűnt/Elhunyt	☐
14150	ANA NAV-nak nem átdadható	MSZ Megszűnt	☒	5 Megszűnt/Elhunyt	☒
					113

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 5 16 - 20 összesen: 778

Bekapcsolva a kizáró szűrést ( -> ) a tábla találati tételei nem változnak (778 db). Azonban átnavigálva az EGYENLEG fülre, a táblázat adatai az előző működéshez képest természetesen eltérnek, hisz most mindent sort látnunk kell, kivétel az előző fülön megszűrt (elvetett) adózókét:

EGYENLEG	ADÓZÓJELZŐ	ADÓZÓ	SZÁMFEJTÉS ADATOK	ADÓZÓ ADÓKÖTELES TEVEKÉNYSEG	SZŰRÉS TÖRLÉSE
Mutató	Tipus	Név	Cím	Település szintű adózó?	Adószám
=	m			=	
10006	1 Magánszemély			☐	
10011	1 Magánszemély			☐	
10012	1 Magánszemély			☐	
10013	1 Magánszemély			☐	
10019	1 Magánszemély			☐	

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 5 1 - 5 összesen: 7 759

A kizáró szűrő alkalmazásával az érvényes *Jelző érték* kód alapján

- a *EGYENLEG* táblázatból kiszűrésre kerülnek azok az adózók, akiknek a jelzője: ANA | NAV-nak nem átható,
- a fordított logika szerint marad minden más fenti kategóriába nem eső adózó.

Definiált keresési minta kizárása után a tételszám: 8.109-350=7.759 db

Amennyiben mégis megpróbálnánk megkeresni az előző fülön kiszűrt adózót, nem járnánk sikerrel.

Leválogatás megfelelősége, számoljunk utána: 7.759+350=8.109 db

a tábla 7.759 sora tartalmaz definiált értéket, 350 sora a negált értéket, ez az eredeti teljes táblában összesen 8.109 tételsor.

Utolsó értesítőküldés dátuma szűrés

A *Kimutatások, listák/Egyenlegértesítő* menüpont Adatok megjelenítése lapon szereplő táblázat Egyenleg lapján szerepel egy **Utolsó értesítőküldés dátuma** nevű oszlop.

Azon sorok kapnak itt értéket, amikhez tartozóan van Elküldve állapotú tétel az *Ügyvitel/Levelezés/Elektronikus* küldés vagy *Ügyvitel/Levelezés/Postázás* menüpontban. Az utolsó értesítőküldés dátuma megegyezik az *Elektronikus* küldés vagy *Postázás* menüben szereplő Feladás dátuma oszlopban szereplő értékkel. Több találat esetén a legfrissebb dátum kerül be. Amennyiben nem készült még adószámlakivonat az adózónak, akkor az Utolsó értesítőküldés dátuma nem kerül kitöltésre.

PARAMÉTEREK MEGHATÁROZÁSA

ADATOK MEGJELENÍTÉSE

DOKUMENTUM MEGJELENÍTÉSE

Dokumentum formátuma
Részletes formátum

Nyomatás módja
Kétoldalas nyomtatás

☐ Minden számla külön lapon

☐ Adózási címzés

Irási dátuma
2025.04.15

Adózási száma

☒ A táblázatban található összes adózó

☐ LÉTREHOZÁS

☐ POSTAI FELADÁS

☐ ELEKTRONIKUS KÜLDÉS

Dokumentum címe
ADÓSZÁMLA KIVONAT

Dokumentum tárgya
Ertesítés adószámla egyenlegről

Boríték típusa

☐ Szövegblokk megjelenítése a dokumentumban

Szövegblokk név

☒ Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát

☐ Szövegblokk nyomtatása az egyenleg elé

EGYENLEG

ADÓZÓJELZŐ

ADÓZÓ

SZÁMFEJTÉS ADATOK

ADÓZÓ ADÓKÖTELES TEVÉKENYSÉG

Eszedékes töltetés	Nem esedékes tölti...	Egyenleg	Számlatípus kód	Csoportos beszedés?	Utolsó értesítőkü...
0 Ft	0 Ft	61 800 Ft	5 Idegenforgalmi adó tartózkodás...	☐	2025.04.09.
0 Ft	0 Ft	54 000 Ft	8 Földbérbeadásból származó jó...	☐	2025.04.09.
0 Ft	0 Ft	27 397 Ft	10 Pótlék	☐	2025.04.09.
0 Ft	0 Ft	71 500 Ft	1 Építményadó	☐	2025.04.09.
0 Ft	0 Ft	137 250 Ft	2 Telekadó	☐	2025.04.09.
0 Ft	0 Ft	7905 Ft	10 Pótlék	☐	2025.04.09.
0 Ft	0 Ft	105 222 Ft	1 Építményadó	☐	2025.04.09.
0 Ft	0 Ft	50 000 Ft	1 Építményadó	☐	2025.04.09.
0 Ft	0 Ft	2438 Ft	10 Pótlék	☐	2025.04.09.
0 Ft	0 Ft	4795 Ft	10 Pótlék	☐	2025.04.09.

Ezen oszlop szűrésével például lehetőség van arra, hogy csak azoknak az adózóknak küldjünk értesítőt, akik egy adott dátum után még nem kaptak értesítőt.