

Évváltási teendők 2025-2026

Verzió: 1.0

2025.12.10

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
Évváltás jogszabályi háttere	3
NISZ Zrt. által központilag elvégzett feladatok az évváltással kapcsolatban.....	4
Önkormányzatok által elvégzendő feladatok.....	4
Hivatali Kapu(k) automatikus letöltés kikapcsolása	4
2026-os érkeztetőkönyvek létrehozása	5
2026-os iktatókönyvek létrehozása.....	7
Iktatókönyvek lezárása	9
Naptárak kezelése – manuális létrehozás vagy ellenőrzés	11

Évváltás jogszabályi háttere

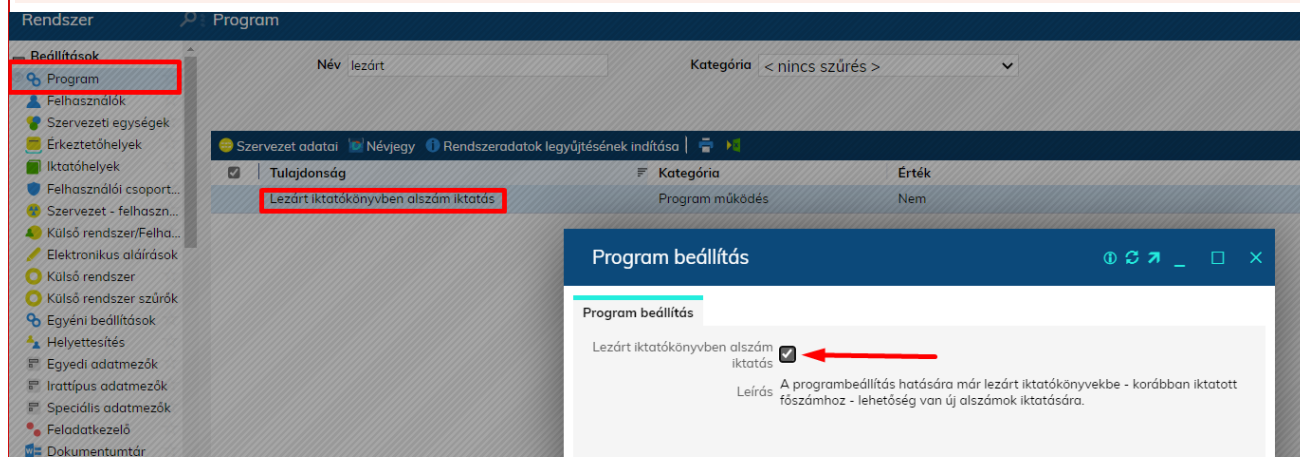
Jelen tájékoztatóban szereplő évváltási feladatokat a Hivatalokban az utolsó 2025-ös munkanap végén, vagy az utolsó 2025-ös iktatás megtörténte után kell elvégezni. Ezt az önkormányzatok iratkezelését szabályozó 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 43. § (1) bekezdése szabályozza.

A bekezdés kimondja, hogy „**az iktatókönyvet az év utolsó munkanapján, az utolsó irat iktatása után le kell zárni.**”

Jogszabály szerint tehát ezt a 2025-ös évben meg kell tenni, azonban a rendszer szempontjából ez később is, akár az év első munkanapján elvégezhető.

(Ezt követően alapértelmezett programbeállítások mellett a lezárt iktatókönyvben nem lehet iktatást végezni.)

⚠ Figyelem! Amennyiben az iratkezelési szabályzatuk – kormányhivatali és levéltári jóváhagyással – megengedi bizonyos iktatókönyvek esetében a lezárt iktatókönyvbe alszám iktatását, azt az alábbi programbeállítással engedélyezhetik az adminisztrátorok:



Az iktatókönyvek zárását megelőzően **NEM** szükséges elvégeznünk az alábbiakat:

- Nyitott ügyiratok lezárása, irattárba helyezése
- Alszámok elintézése

NISZ Zrt. által központilag elvégzett feladatok az évváltással kapcsolatban

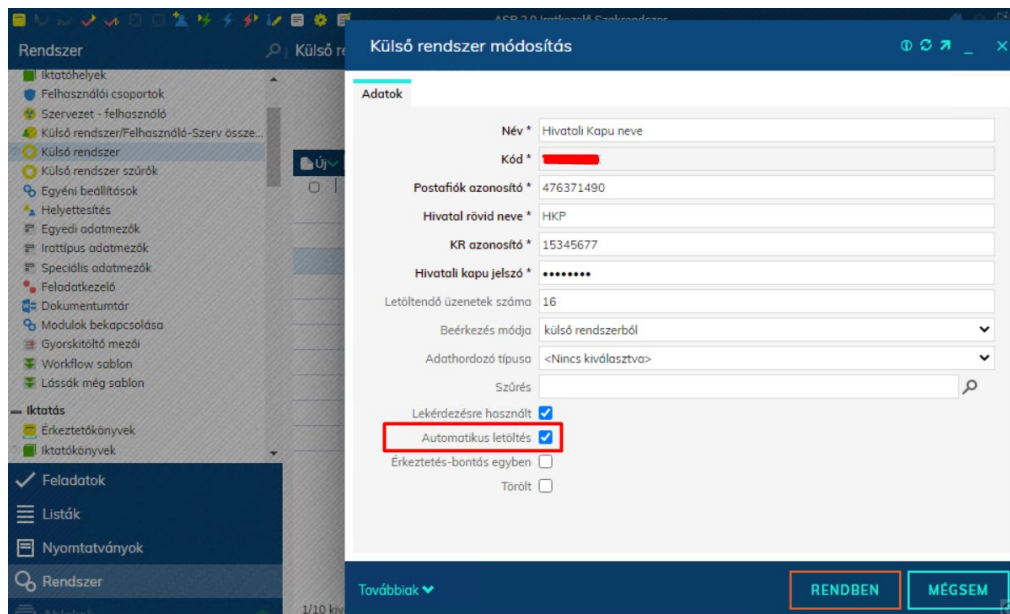
Valamennyi bérlői fiókon (tenanton) automatikusan elvégzésre kerülnek az év utolsó – illetve bizonyos beállítások esetén az év első - naptári napján (munkaidőn kívül) az alábbiak:

- 2025.12.23-án, munkaidő végét követően
 - o naptár felvétel 2026 évre (amennyiben az nincs létrehozva)
 - o naptári napok beállítása 2026 évre - munkaszüneti és munkanapok beállítása akkor is megtörténik automatikusan, ha korábban létrehozásra került már 2026. évi naptár
 - o irattári terv létrehozása a 2026-os évre
 - o ügykörök és irattári tételek felvétele 2026-os évre
- 2025.12.31-én
 - o iktatási év programbeállítás átállítása 2026. évre
 - o űrlap automatizmusok által használt irattári tételek frissítése az űrlap sablonokban és aktív automatizmusokban.

Önkormányzatok által elvégzendő feladatok

Hivatali Kapu(k) automatikus letöltés kikapcsolása

Amennyiben a Hivatal igazgatási szünetet tart és nem szeretné, ha ezen időszak alatt automatikus letöltés megtörténne akkor minden rendszerbe rögzített Hivatali Kapun ki kell kapcsolni az automatikus letöltést. A Rendszer/Program/Külső rendszer menüben a Hivatali Kapu típusú külső rendszereknél van erre mód az „Automatikus letöltés” jelölőnégyzet módosításával.



Az év első munkanapján ugyanezzel a megoldással vissza kell kapcsolni.

Figyelem, amennyiben a feladás időpontját követő 10 munkanapon belül nem kerül átvételre a hivatali kapura érkező dokumentum, úgy a feladó meghíúsulási igazolást fog kapni és a küldemény kézbesítettnek tekintendő. A BKSZ (Hivatali Kapu) szolgáltatás nem ismeri a hivatalonként eltérő igazgatási szünet fogalmát, így csak az általánosan előírt hivatalos munkaszüneti napokat nem számolja. Erre kérjük legyenek figyelemmel.

Az alábbi, önkormányzatok által elvégzendő feladatok kizárólag 2025.12.23-át követően ajánlottak, mikor az új irattári terv a 2026-os évre létrehozásra került!

2026-os érkeztetőkönyvek létrehozása

Az IRAT szakrendszerbe történő belépést követően navigáljunk a Rendszer\Iktatás\Érkeztetőkönyvek menüponthoz (amennyiben nem jelenik meg ez a menüpont, akkor jogosultságot kell adni rá a Rendszer\Beállítások\Felhasználói csoportok menüpont alatt: duplán kell kattintani arra a felhasználói csoportra, amelyiken be kívánjuk állítani az Érkeztetőkönyvek kezelését, majd a „Menü” fülön meg kell keresni az „Érkeztetőkönyvek” (4120-as kód) nevű jogosultságot, majd dupla kattintást követően minden jogot meg kell rá adni.)

Felhasználói csoport módosítása

Alapadatok
Tagok
Menü
Iktatókönyvek
Külső rendszer
Irattárak
KÉR azonosítók
Elektronikus aláírások

Keresés
Érkeztetőkönyvek
KERESÉS

Csoportos jogadás

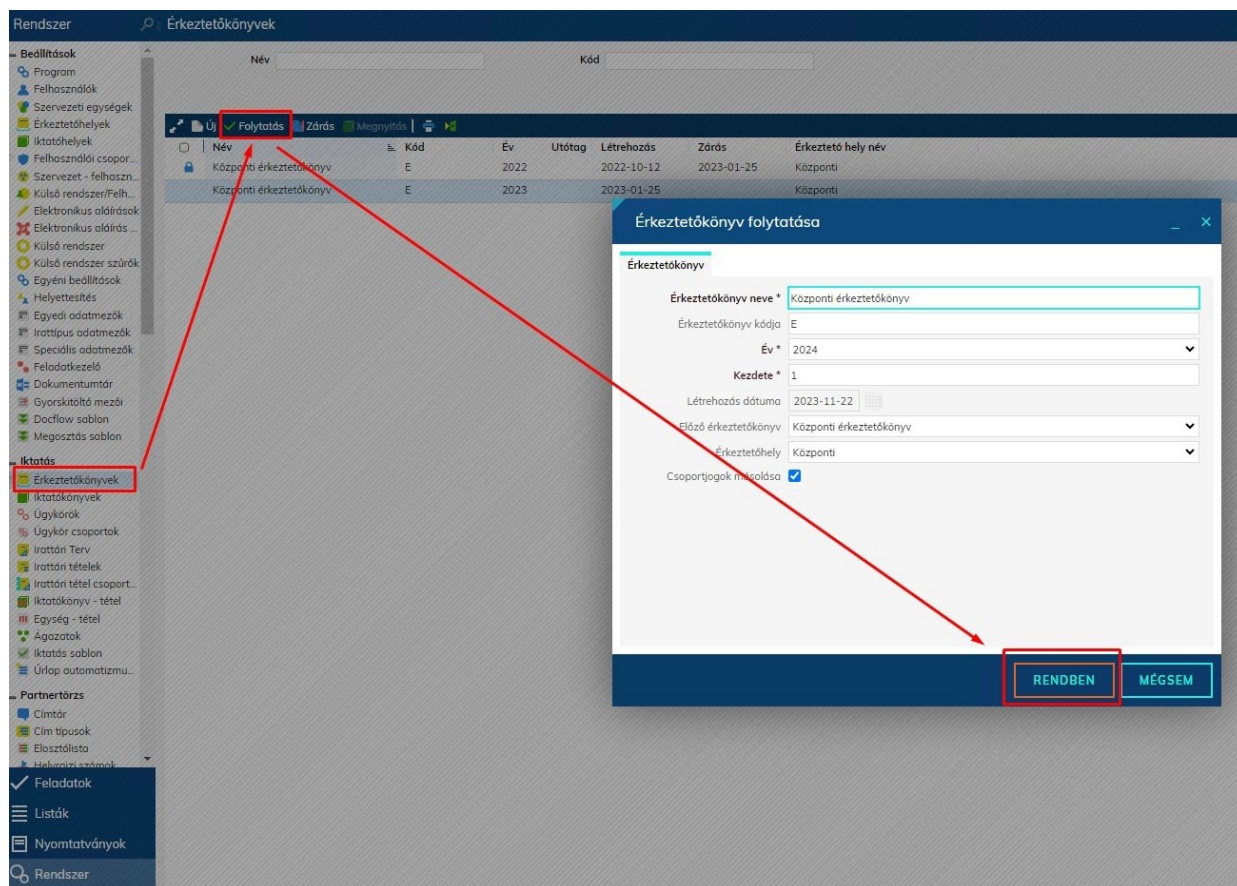
☐	Menüpont	Kód...	Olvasás	Létrehozás...	Módosítás...	Törlés
☐	Érkeztetőkönyvek	4120	igen	igen	igen	igen

0/1 kiválasztva
a lista az első 1000 találatot tartalmaz... 151ms+49ms 1/1 (1)
1. oldal

Összes
#
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z

RENDBEN
MÉGSEM

A Rendszer\Iktatás\Érkeztetőkönyvek menüponton belül válasszuk ki a 2025-ös érkeztetőkönyvet, majd kattintsunk a „Folytatás” gombra, végül a felugró ablakban a „Rendben” gomb lenyomásával nyugtázzuk az érkeztetőkönyv folytatását.



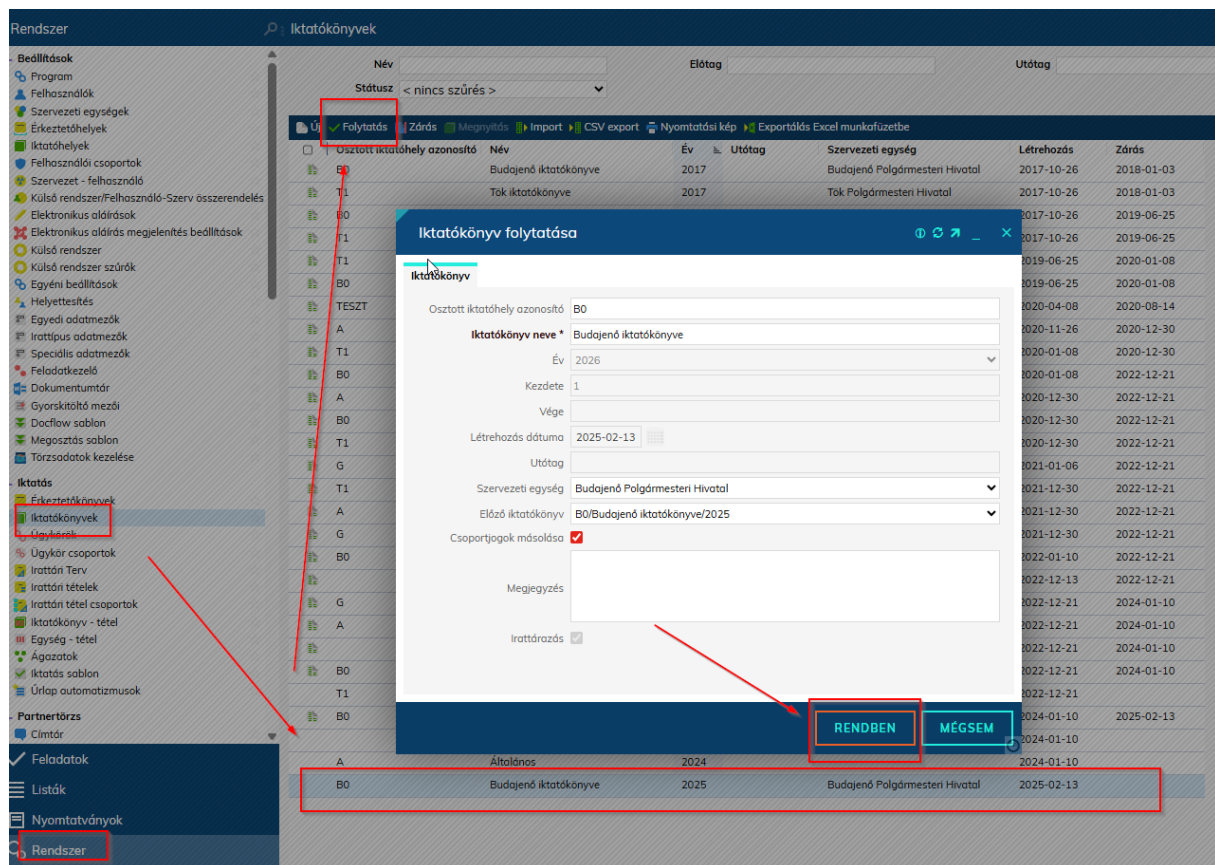
A Rendben gombra kattintva, a létrejön a 2026-os érkeztetőkönyv és a 2025-ös automatikusan lezárásra kerül! A lezárás sikerességét egy külön ikon jelzi.

Amennyiben több érkeztetőkönyvet használunk (pl. telephelyenként), úgy mindegyik tárgyévi könyvet folytatnunk kell a következő évre is. Ebben az esetben az előtagoknak továbbra is különbözőnek kell maradniuk adott éven belül.

⚠ A folytatással az aktuális évi érkeztetőkönyv automatikusan lezárásra kerül. Ha még az aktuális évben szeretnének iratokat rögzíteni, abban az esetben nyissa újra az érkeztetőkönyvet a "Megnyitás" gombbal. Ebben az esetben az érkeztetőkönyvet a későbbiekben újból le kell zárni.

2026-os iktatókönyvek létrehozása

Kattintsunk a Rendszer\Iktatás\Iktatókönyvek menüpontra majd válasszuk ki a megjelenő listából a **folytatni kívánt** iktatókönyvet. Miután kiválasztottuk az iktatókönyvet, kattintsunk a „Folytatás” gombra. Az adatok ellenőrzését követően a „Rendben” gombra kattintva el is készül a 2026-os iktatókönyv. A folyamatot minden folytatni kívánt iktatókönyvnél el kell végezni! A funkció több iktatókönyvet kijelölve is használható.



Az új iktatókönyvek alapértelmezetten 1-es főszámmal indulnak, de az idei évközi rendszerindítás alkalmával elképzelhető, hogy a tárgyévben indított könyv egy kézzel előre beállított értékről indult, amit a folytatás tévesen örökölhet. Ebben az esetben, vagy ha tudatosan meg szeretnénk változtatni az induló főszám értékét, akkor új iktatókönyvet kell létrehoznunk a folytatás helyett. Új iktatókönyv létrehozásához az „Új” gombra kattintsunk, majd a felugró ablakban a „Kezdete” mezőbe írhatjuk be azt az értéket melytől az iktató program sorfolytonosan osztja ki a további iktatószámokat. Ne felejtjük el az „Előző iktatókönyv” mezőben kiválasztani az újonnan létrehozott iktatókönyvünk tárgyévi előzményét a jog másolása jelöléssel együtt!

Több iktatókönyv kijelölése esetén a folytatás csoportosan is elvégezhető, ilyen esetekben nincs lehetőség módosítani az adatokon, az előző iktatókönyvhöz képest kizárólag az "év" metaadat kerül módosításra.

⚠ Figyelem! A „Csoportjogok másolása” jelölőnégyzetet bejelölve a folytatni kívánt iktatókönyvekre beállított jogosultságok (főszám – alszám iktatási jog, olvasás) öröklődnek a 2026-os évre vonatkozóan, így azokat a Felhasználói csoportok menüben nem szükséges külön

Felhasználói csoport módosítása
🔍 ↻ ↗ _ □ ×

Alapadatok Tagok Menü **Iktatókönyvek** Érkeztetőkönyvek Külső rendszer Irattárak KÉR azonosítók Elektronikus aláírások

Határidős helyszínek

Csoportos jogadós

☐	Év	Iktatókönyv neve	Létrehozás	Olvasás	Csak alszámmra i...	Csak saját csat...	Előtag
☐	2026	Budajenő iktatókönyve	igen	igen	nem	nem	B0
☐	2025	Budajenő iktatókönyve	igen	igen	nem	nem	B0
☐	2024	Általános	igen	igen	nem	nem	A
☐	2024	Budajenő iktatókönyve	igen	igen	nem	nem	B0
☐	2024	Budajenő előtag nélküli ikt...	igen	igen	nem	nem	
☐	2023	Általános	nem	nem	nem	nem	A
☐	2023	Tök iktatókönyve	igen	igen	nem	nem	T1
☐	2023	TESZT2021	nem	nem	nem	nem	G
☐	2023	Budajenő iktatókönyve	igen	igen	nem	nem	B0
☐	2023	Budajenő előtag nélküli ikt...	igen	igen	nem	nem	
☐	2022	Tök iktatókönyve	igen	igen	nem	nem	T1

0/29 kiválasztva
a lista az első 1000 találatot tartalma... 175ms
⏪ ⏩ 1. oldal ⌚

RENDBEN
MÉGSEM

Az iktatókönyvek folytatásával a Rendszer / Iktatás / Iktatókönyv-tétel menüben az egyes iktatókönyvek és irattári tételek összerendelése is „öröklődik”. Ezt kérjük minden esetben ellenőrizték!

Rendszer Iktatókönyv - tétel

Nyomatási kép Exportálás Excel munkafüzetbe

Osztott iktatóhely azonosító	Név	Év	Utótag	Szervezeti egység
B0	Budapesti Iktatókönyv	2026		Budapesti Polgármesteri Hivatal
B0	Budapesti Iktatókönyv	2025		Budapesti Polgármesteri Hivatal
A	Általános	2024		
B0	Budapesti Iktatókönyv	2024		Budapesti Polgármesteri Hivatal
	Budapesti elítél nélküli Iktatókönyv	2024		

Iráttári tétel iktatókönyvhöz rendelés

Év: 2026

Ugykör:

Ágazat:

KERESÉS

Osz...	Év	Ugykör	Ágazat	Selejtehető	Levélárba ad...	Leírás
☒	2026	A101	A	8	-	Adó- és értékbizonyítványok
☒	2026	A102	A	10	-	Adóbevételi terv és teljesítés
☒	2026	A103	A	10	-	Adóellenőrzés, adategyeztetés, adókedvezmény...
☒	2026	A104	A	5	-	Adóösszesítő, valamint a számítógépes éves felad...
☒	2026	A105	A	NS	HN	Adózási egyéni társadalmi (nyilvántartás)
☒	2026	A106	A	10	-	Adók módjára behajtandó köztartozások iratai
☒	2026	A107	A	5	-	Vagyoni igazolások, adóigazolások
☒	2026	A108	A	10	-	Adótervezések behajtása, végrehajtása
☒	2026	A109	A	10	-	Mezőn június kivetése, befizetés
☒	2026	A201	A	10	-	Általános és céltartalékok felhasználása
☒	2026	A202	A	10	-	Átmeneti gazdálkodással kapcsolatos iratok

1/201 kioldozva a lista az első 1000 találatot tartal... 199ms

MÉGSEM

B0 Budapesti Iktatókönyv 2017 Budapesti Polgármesteri Hivatal

1/29 kioldozva a lista az első 1000 találatot tartalmazza 198ms

Iktatókönyvek lezárása

A 2025-ös iktatókönyvek lezárásához navigáljunk a Rendszer\Iktatás\Iktatókönyvek menüpontba. Jelöljük ki a 2025-ös iktatókönyvet, majd kattintsunk a „Zárás” funkciógombra, majd a gomb lenyomására a felugró ablakban – ahol a rendszer megerősítést kér - kattintsunk a „Rendben” gombra: (Az iktatókönyvek lezárásánál is támogatott a tömeges funkcionalitás.)

Rendszer

Iktatókönyvek

Név: Előtag: Utótag:

Statusz: < nincs szűrés >

Új Pálytatás Zárás Megnyitás Import CSV export Nyomtatási kép Exportálás Excel munkafüzetbe

	Osztott iktatóhely azonosító	Név	Év	Előtag	Utótag	Szervezeti egység	Létrehozás	Zárás
	B0	Budajenő iktatókönyve	2017			Budajenő Polgármesteri Hivatal	2017-10-26	2018-01-03
	T1	Tök iktatókönyve	2017			Tök Polgármesteri Hivatal	2017-10-26	2018-01-03
	B0	Budajenő iktatókönyve	2018			Budajenő Polgármesteri Hivatal	2017-10-26	2019-06-25
	T1	Tök iktatókönyve	2018			Tök Polgármesteri Hivatal	2017-10-26	2019-06-25
	T1	Tök iktatókönyve	2019			Tök Polgármesteri Hivatal	2019-06-25	2020-01-08
	B0	Budajenő iktatókönyve	2019			Budajenő Polgármesteri Hivatal	2019-06-25	2020-01-08
	TESZT	TESZT évzárás	2019				2020-04-08	2020-08-14
	A	Általános	2020				2020-11-26	2020-12-30
	T1	Tök iktatókönyve	2020			Tök Polgármesteri Hivatal	2020-12-30	2020-12-30
	B0	Budajenő iktatókönyve	2020			Budajenő Polgármesteri Hivatal	2020-01-08	2022-12-21
	A	Általános	2021				2020-12-30	2022-12-21
	B0	Budajenő iktatókönyve	2021			Budajenő Polgármesteri Hivatal	2020-12-30	2022-12-21
	T1	Tök iktatókönyve	2021			Tök Polgármesteri Hivatal	2020-12-30	2022-12-21
	G	TESZT2021	2021				2021-01-06	2022-12-21
	T1	Tök iktatókönyve						2022-12-21
	A	Általános						2022-12-21
	G	TESZT2021						2022-12-21
	B0	Budajenő iktatókönyve						2022-12-21
	B0	Budajenő előtag nélküli iktatókönyve						2022-12-21
	A	Általános						2024-01-10
	B0	Budajenő előtag nélküli iktatókönyve						2024-01-10
	B0	Budajenő iktatókönyve						2024-01-10
	G	TESZT2021						2024-01-10
	T1	Tök iktatókönyve						2025-12-03
	B0	Budajenő iktatókönyve						
	B0	Budajenő előtag nélküli iktatókönyve						
	A	Általános						
	B0	Budajenő iktatókönyve	2025			Budajenő Polgármesteri Hivatal	2025-02-13	
	B0	Budajenő iktatókönyve	2026			Budajenő Polgármesteri Hivatal	2025-12-03	

4/29 kiválasztva a lista az első 1000 találatot tartalmazza 179ms

Iktatókönyv lezárása

Iktatókönyv Lezárása

Biztos benne, hogy lezárja a kijelölt 4 iktatókönyvet?

RENDENBEN MEGSEM

A lezárás sikerességét egy külön ikon jelzi:



Naptárak kezelése – manuális létrehozás vagy ellenőrzés

A Rendszer főmenü Törzsadatok / Naptárak menüben célszerű a 2026. évi naptárat - a naptárra duplán kattintva - megnyitva rögzíteni a munkaszüneti napokat (munkanap áthelyezéseket), illetve - amennyiben Hivatalunkban kihirdetésre kerül – az igazgatási szüneteket. Az 2026-ra vonatkozó általános munkaszüneti napok és ünnepek szerepelnek már a naptárba, csak az egyedi szüneteket kell felvezetni.

Ezzel beállítható a megfelelő határidőszámítás a munkanapos határidők esetében.

A munkaszüneti napokat szürke háttér jelöli, amennyiben munkanapot szeretnénk munkaszüneti napra átállítani, kattintsunk a megváltoztatni kívánt napra, így az munkaszüneti nappá válik (a funkció munkaszüneti nap munkanappá változtatása esetén is működik).

