

Általános

1. Új felhasználó rögzítése és szerepköreinek beállítása

A Tenant adminisztrátor a keretrendszer bejelentkezési felületén - biztonsági belépéssel tudja az új felhasználót felvenni és a szerepköreit beállítani a felhasználó szerkesztése funkcióval.

A felhasználó láthatóságát, intézményhez rendelését a szakrendszeren belül (KASZPER modulban) tudjuk megtenni a 21 mp csoportban.

2. Annak a felhasználónak, akinek a keretrendszerben megadásra került a KASZPER - "Csak listák" szerepkör, korlátozásra kerülnek -e a szakrendszer felületén elérhető funkciók?

Igen, a szakrendszer funkciói korlátozásra kerülnek. (A jogosultsági csoportban szereplő felhasználók jogosultak banki, pénztári, számviteli és analitikai listákat lekérdezni. Rögzítésre, szerkesztésre, módosításra szolgáló menüpontokhoz nincs joguk.)

3. Amennyiben megadásra kerül a KASZPER -ADMIN szerepkör a Csak listák szerepkör mellett a szakrendszer minden funkciója elérhető?

Nem a „Csak listák” szerepkörrel a szakrendszer funkciói korlátozásra kerülnek.

4. Tömegesen lehet-e Partneradatokat feltölteni rendszer csatlakozáskor?

Igen, a 251-es menüpontban. A dokumentáció/adatbetöltő csomagok letöltését követően az KASZPER alapadat_feltöltő táblázat és Segédlet alkalmazásával van mód a partneradatok tömeges feltöltésére. Feltöltést követően a 201 Aktuális partner adatok karbantartása mp-ban szükséges ellenőrizni a feltöltött adatokat, majd a Partnerek szinkronizálása az iktatóba: Minden-re állítva el kell végezni a szinkronizálást.

5. Milyen módon kell jelezni, amennyiben az intézmény neve és/vagy adószáma megváltozott?

A hibabejelentő felületére *Önkormányzati ASP Szolgáltatási Szerződés Adatmódosítási igény bejelentése adatlapot* fel kell tölteni, majd módosítás után ellenőrizni szükséges az adatokat.

6. Mi a különbség a funkciógomb, checkbox és a rádiógomb között?

1. Funkciógomb: valamilyen művelet végrehajtása, 2. checkbox: kiválasztása nem kötelező, de az olyan funkciógombok, melyekben szerepel az "Kijelölt tételekre", az adott funkció csak ezekre a tételekre fog végrehajtódni, 3. Rádiógombok: ebben az esetben valamelyik lehetőséget mindenképpen ki kell választani.

7. Kell-e ugyanazt az aláírási jogkört kiválasztani több menüpontban? (mp: 2261,221)

Nem. Az aláírási jogköröket csak egyszer kell kiválasztani.

8. Hogyan lehet egyenleget lekérdezni a programban?

A 906 mp-ban van a legtöbb lekérdezési lehetőség, ahol az előszűrési feltételeknél beállítható, hogy csak a könyvelt tételekre terjedjen ki a lekérdezés vagy a nem lekönyveltekre is. Az előszűrést követő felületen pedig a B/K lekérdezésnél több csoportosítási lehetőségre van mód.

9. Az aláírási jog gyakorlása csak a programban lehetséges?

Az aláírási jogokat papíron kell gyakorolni és a programban csak a papíron szereplő aláírókat kell regisztrálni. Ahhoz, hogy ez végrehajtható legyen az szükséges, hogy az aláírási jog gyakorlók a keretrendszerben szerepeljenek, mivel csak az ott szereplőket lehet kiválasztani, illetve a programban az aláírásokat regisztrálóknak az igazolási menüpontokhoz legyen jogosultságuk. Természetesen, amennyiben az aláírási jogot az arra jogosultak a programban is ők személyesen akarják végrehajtani, arra megfelelő jogosultsággal lehetőségük van.

10. Miért kell minden aláírási jogot regisztráló menüpontban minden egyes alkalommal kiválasztani listából az egyes személyeket? (mp: 221)

Amennyiben azonos aláírási jogot többen gyakorolnak, akkor célszerű a 221 mp-ban beállítani azt, hogy ki jelenjen meg az alapértelmezetten az adott funkció végrehajtásakor, így nem lesz szükséges minden alkalommal a listából választásra.

11. Okoz-e problémát a folyamatos munkavégzés évvárás/évnnyitás közötti időszakban?

A párhuzamos munkavégzésnek a pénzügyi folyamatoknál akadálya nincs.

12. Kimenő számla összekapcsolása utalványrendelettel hol lehet megtenni? (mp: 531)

Az 531mp-ban lehetséges a kimenő számla összekapcsolása egyszeri utalványrendelettel. A menüpont funkciója, hogy egy kiküldött/nyomtatott állapotú, nem/vagy csak részben teljesített kimenő számlához utólagosan lehessen utalványrendeletet (teljesített egyszeri, vagy teljesítetlen csoportos) kapcsolni.

13. Hogyan lehet oszlopot rendezni a különböző menüpontokban?

Lépjünk be a módosítani kívánt menüpontba (a beállítás mindig csak az aktuális menüpontra és csak a bejelentkezett felhasználóra vonatkozik) "Beállítások" gombra kattintva, lenyomva tartjuk a Ctrl billentyűt, és a Láthatóság oszlopban rákattintunk azokra az oszlopnevekre, amelyeket el szeretnénk rejteni a "Rendben" gombra kattintva érvényesítjük a beállítást. Ha újra meg akarjuk jeleníteni valamelyik elrejtett oszlopot, az eljárás ugyanez: a Ctrl billentyűt lenyomva tartjuk és így kattintunk az oszlopnévre, majd "Rendben" gomb. Ha pedig vissza

szeretnénk állítani az eredeti oszloptulajdonságokat, akkor az "Eredeti oszloptulajdonságok" gombot kell megnyomni!

14. Az ASP-ben kérek jogosultságot a számlatükör szerkesztéséhez (szerkesztés/alábontás). A kérdésem, hogy ezen jogosultságokat a KASZPER-ben adminisztrátori joggal rendelkező, vagy a Keretrendszerben a tenant adminisztrátor tudja beállítani? Melyik pontban?

Tenant adminisztrátor tudja beállítani a keretrendszerben/karbantartás/felhasználó kezelés menüpontban.

15. Hol lehet előirányzat kódot választani? (mp: 234)

Minden könyvelési rögzítési felületen, illetve a kötelezettségvállalások rögzítésénél az előirányzatkód választás kötelező. Lehetőség van az előirányzatkódoknak a részletezőkódokhoz történő hozzárendelésére a 234 mp-ban.

16. Az ASP gazdálkodási rendszerben az Áfa kategóriák sorrendjének megadását hol tudom beállítani? (mp: 242)

A Kaszper modul 242-es mp-ban van lehetőség beállítani a sorrendet.

17. Hol lehet intézményhez számlatükröt nyomtatni? (mp: 223,230)

A 223-es mp-ban lehetőség van az intézményhez kapcsolt főkönyvi számok lekérdezésére. Az intézmény választást követően a főkönyvi számok lekérdezéséhez a "Kapcsolt-e?" oszlop felett az "igen" érték választása után több formátumban is menthető, szerkeszthető és aztán nyomtatható az intézményhez tartozó számlatükör. A 230 mp-ban kulcsfelhasználói jogosultsággal rendelkező felhasználó a főkönyvi számla alábontását rögzítheti.

18. Hol tudom az ÁFA bevalláshoz az ÁFA bevallási időszakot beállítani? (mp: 221,9050,9051,9052,9053,9054)

A bevallási időszak beállítása, annak változtatása a 221 mp-ban lehetséges. Az ÁFA bevallás elkészítéséhez először a 9051, 9052, 9053 és 9054 menüpontokat szükséges használni és csak ezt követően kerüljön sor a 9050 mp használatára. A 9050-es menüpontban történik az adott bevallási időszak teljes ÁFA analitikájának elkészítése, ellenőrzése. Itt készíthető a tételes és összesített kimutatás - a lekérdezett időszak - ÁFA nyilvántartásban szereplő számlákról áfa kulcsenként. A program a könyvelt adatokból készíti el az ÁFA analitikát.

19. Szakfeladatos táblát a beszámoló kitöltéséhez hol tudok lekérni a rendszerben?

A KASZPER-ban könyveltek alapján az Etriusz modulban készíthetők el a beszámoló táblái.

20. Hol lehet a projektkódot beállítani? (mp: 236)

A projektkódokat a 236 mp-ban lehet beállítani.

21. Ha az iktató rendszerben a partner rögzítése során pontosan leellenőrzöm, hogyan lett rögzítve a gazdálkodási szakrendszerben a partner (többször felvitt partner esetében ugyanazon partner közül azt választom, amit eddig legtöbbször használtunk), akkor hiba nélkül be fog tölteni a partner adat a gazdálkodásba is? Illetve, ha a partner adatai teljes egyezőséggel szerepelnek mind az iktatóban, mind a gazdálkodásban, a későbbiekben sem fog problémát okozni a gazdálkodásban lévő duplikálódás? (mp: 201)

Nem okoz problémát. Javasolt a gazdálkodásban ellenőrizni, hogy van -e irat azonosítója (201 mp Külső azonosító oszlop a táblázat végén; az üres cellákra, tehát arra partnerre, amelyiknek nincsen külső azonosítója, úgy lehet szűrni, hogy az oszlop feletti cellába beírjuk, hogy is null és a Lista frissítése gombra kattintunk.). Amelyik partner nincs az iratban, de a gazdálkodásban van azt érdemes szinkronizálni. Az első oszlop az id szám, itt látható a négy alappartner negatív előjelű id számmal, mivel őket nem lehet szinkronizálni, ezért a szűrő cellába be kell írni a következőt =0-99999, majd Lista frissítés, 201-es menüpontból lehet indítani a szinkronizálást (Szűrt partnerek szinkronizálása). Javasoljuk továbbá, ha az iratkezelő rendszerben még nincs sok partner, de a gazdálkodásban már több be lett rögzítve, akkor a 201 mp-ban indítsák el a partnerek szinkronizálását az iratba. Ezáltal az iratba bekerülnek a gazdálkodásba felvitt partnerek.

22. Hogyan lehet a gyorsbillentyűket használni?

Firefox esetén: Írjuk be a böngésző keresőjébe a következőt about:config. Ezt követő felületen a keresőbe pedig az ui.key.generalAccessKey kifejezést. Ezt követően amennyiben ennek a változónak nem 18 az értéke, akkor állítsuk át 18-ra. A böngésző újraindítását követően a <Alt> és a funkciógombon lévő zárójelben jelzett betű egyidejű lenyomásával az adott funkciót lehet elindítani. pl. Lista frissítés indítható az <Alt> és az S betű használatával.

23. Hogyan lehet egyidejűleg több tenantban vagy több modulban, menüpontban dolgozni?

Technikai megoldás a jelenlegi környezetben 2 különböző böngésző használatával, illetve a bejelentkezés után egy privát böngésző ablak megnyitását követően ott jelentkezzen be újra.

24. A keretrendszerben a felhasználói szerepkörök kiosztása a tenant adminisztrátorok feladata. Kérdésünk, hogy az intézményeket hogyan tudjuk úgy felvinni, illetve beállítani, hogy külön intézményenként lássuk őket.

A Keretrendszerben a felhasználók létrehozásakor nem lehetséges az egyes felhasználók intézményhez rendelése. A gazdálkodási szakrendszerbe belépve kell a felhasználókkal kapcsolatos további beállításokat megtenni, amelyben a Beállításvarázsló nyújt segítséget. A Beállításvarázsló működéséről tájékoztatást küldtünk. Szintén a Beállításvarázsló futtatásakor történik meg az intézmények betöltése gazdálkodási szakrendszerbe a KTörzs nyilvántartása alapján. A betöltött intézményekkel kell majd a felhasználókat összerendelni és jogosultsággal ellátni. Ez a létrehozott kapcsolat dönti el, hogy ki melyik intézményben, milyen feladatot lát el.

25. Az Önkormányzatoknál az utalványozó és kötelezettségvállaló feladatokat a polgármesterek, a teljesítés igazolási feladatokat az alpolgármesterek látják el. Kérdésünk, hogy őket is rögzíteni kell e a rendszerben felhasználóként.

Igen, rögzíteni szükséges a keretrendszerben, amennyiben azonban nem lépnek be a rendszerbe, akkor az eSzemélyi és a felhasználói fiók összerendelést nem kell elvégezni.

26. Hogyan tudok több intézményt kijelölni a Beállításvarázsló futtatása során (14.lépésben)?

A Ctrl billentyű folyamatos nyomva tartása mellett a listából az egérrel történő kattintásokkal több intézmény is kijelölhető

27. Mikor kapunk adatokat az ASP.GAZD szakrendszerről , hogy a NAV felé a számlázó program bejelentésének kötelezettségét elvégezhessük

Kérjük szíveskedjenek megvárni a központi tájékoztatást, amelyben a szükséges adatokat megadjuk. A bejelentésre rendelkezésre álló idő a számlázó program bevezetésétől számított 30 nap.

28. Milyen pdf olvasót állítsunk be a program használatához?

Adobe Reader utolsó stabil verzió, vagy Sumatra PDF utolsó stabil verzió (257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet 2. mellékletében az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereinek használatához szükséges felhasználói (önkormányzati) munkaadásokkal szembeni minimális elvárások)