

Egyenlegértéssítő készítése

Tartalom

1. Általános tudnivalók.....	3
2. Előzetes beállítások	3
2.1. Egységes fejléc/lábléc beállítása	3
2.2. Szövegblokk mentése	5
2.3. Csekk nyomtatási profil beállítása.....	7
3. Egyenlegértesítő készítése	10
3.1. Informális számfejtés	10
3.2. Egyenlegértesítő készítése	10
3.2.1. Paraméterezések meghatározása	11
3.2.2. Adatok megjelenítése.....	12
3.2.3. Dokumentumok megjelenítése	22
4. Egyenlegértesítő – elektronikus küldés.....	22
5. Beállítási javaslatok, minták	27

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 „Számleegylenleg értesítés”-t. Az értesítőkön kívül a program a lista létrehozása során a hozzájuk tartozó csekkeket 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 másikban konkrét iratsablon alkalmazásával. A segédletben mindkét módszer bemutatásra kerül, a hozzájuk tartozó előzetes beállításokkal egyaránt.

2. Előzetes beállítások

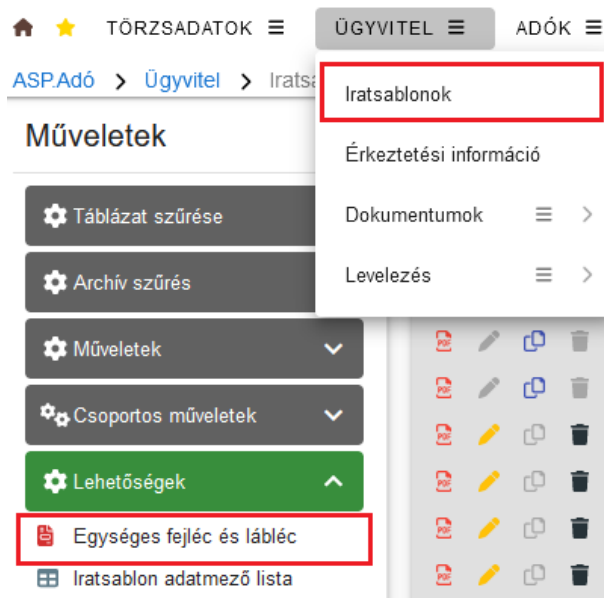
2.1. Egységes fejléc/lábléc beállítása

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.

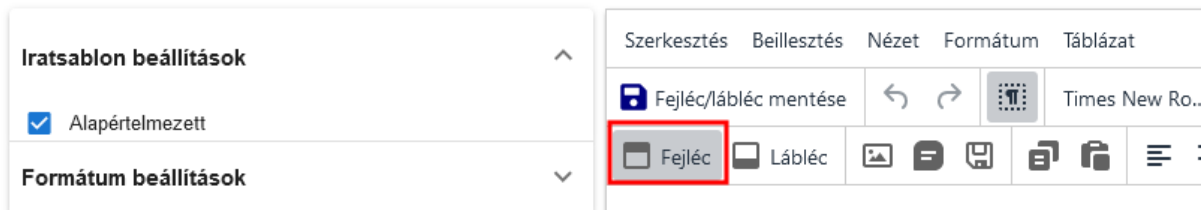
A program lehetőséget biztosít a beállítások egységesítésére és annak kiterjesztésére, ami azt jelenti, hogy minden dokumentum, amelyiknek a sablonja nem rendelkezik saját fejléc, lábléc beállításokkal, automatikusan az egységes séma alapján fog létrejönni.

Ez 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: 2 cm

Fejléc csak az első oldalon

Lábléc beállítások

Lábléc látható Lábléc magasság: 2 cm

Lábléc csak az első oldalon

Margó beállítások

Felső margó: 2.5 cm Alsó margó: 2.5 cm

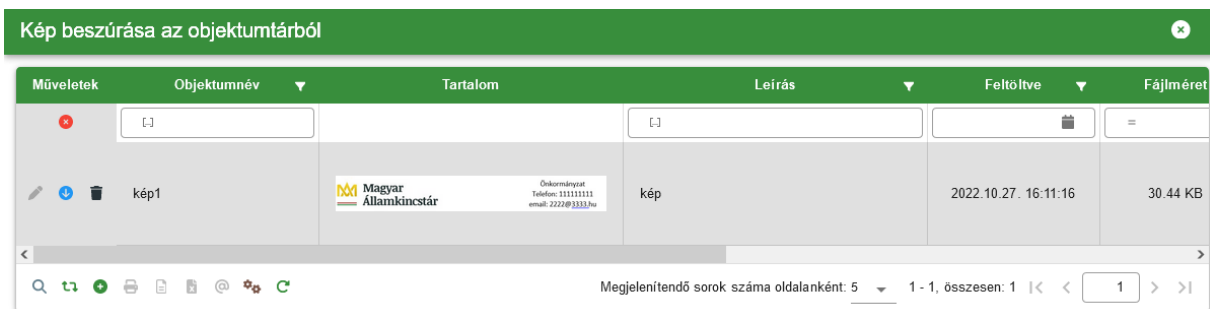
Jobb margó: 2.5 cm Bal margó: 2.5 cm


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

Fontos! Az egyenlegértékesítők, 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 fejlécebe, láblécebe

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 van lehetőség a  gomb használatával.

Kép beszúrása az objektumtárból

Fájl feltöltése

Új képfájl feltöltése az objektumtárba.


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

Tallózás

Objektum neve

Leírás

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 egyenlegértesítők nyomtatása, fekete-fehér, jpg formátumú képként elmenteni.

2.2. Szövegblokk mentése

Amennyiben egyszerre több ezer adózó számára készül egyenlegértesítő 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 a képekhez hasonló módon, objektumtár segítségével lehet a sablonokba illeszteni.

Szövegblokk beszúrása az objektumtárból


Műveletek	Objektnév	Tartalom	Leírás	Feltöltve	Fájl méret
[X]	[]	[]	[]	[]	[]
[X] [] []	Jó értesítő	Tisztelt Adózó! Tájékoztatjuk, hogy jelen értesítő a 2018. június 31-ig beérkezett és lekönyvelt befizetéseket tartalmazza. Amennyiben az értesítőben jelzett		2018.08.09. 14:35:46	0.00 KB
[X] [] []	Új értesítő 2018	Tisztelt Adózó! Tájékoztatjuk, hogy jelen értesítő a 2018. június 31-ig beérkezett és lekönyvelt befizetéseket tartalmazza. Amennyiben az értesítőben jelzett		2018.08.09. 14:31:03	0.00 KB
[X] [] []	Értesítő 2018 Új	Tisztelt Adózó! Tájékoztatjuk, hogy jelen értesítő a 2018. június 31-ig beérkezett és lekönyvelt befizetéseket tartalmazza. Amennyiben az értesítőben jelzett adójár időközben megfizette, úgy a befizetést összeggel csökkent a tartozás. Ha a befizetést nem a megfelelő számlára teljesítette, az összeg átutalásáról a hivatkozott számla adószámjára juttat iratban rendelkezhet. Felhívom figyelmét, hogy az adó közzétételének megfizetése esetén az		2018.08.09. 14:28:27	0.00 KB
[X] [] []	Értesítő szövege	Tisztelt Adózó! Tájékoztatjuk, hogy jelen értesítő a 2018. június 31-ig beérkezett és lekönyvelt befizetéseket tartalmazza. Amennyiben az értesítőben jelzett		2018.08.09. 13:14:15	0.00 KB
[X] [] []	header	Dokumentum fejléc ablakos borítékhoz		2020.06.22. 15:58:01	0.00 KB

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


Megjegyzés: Az egyenlegértesítőhöz felhasználni kívánt szövegblokknak tartalmaznia kell adatmezőként, vagy szöveggént az aláírás és a dátum adatokat is.

Szövegblokk létrehozásának lépései:


1. Szövegrész (formázott) másolása:

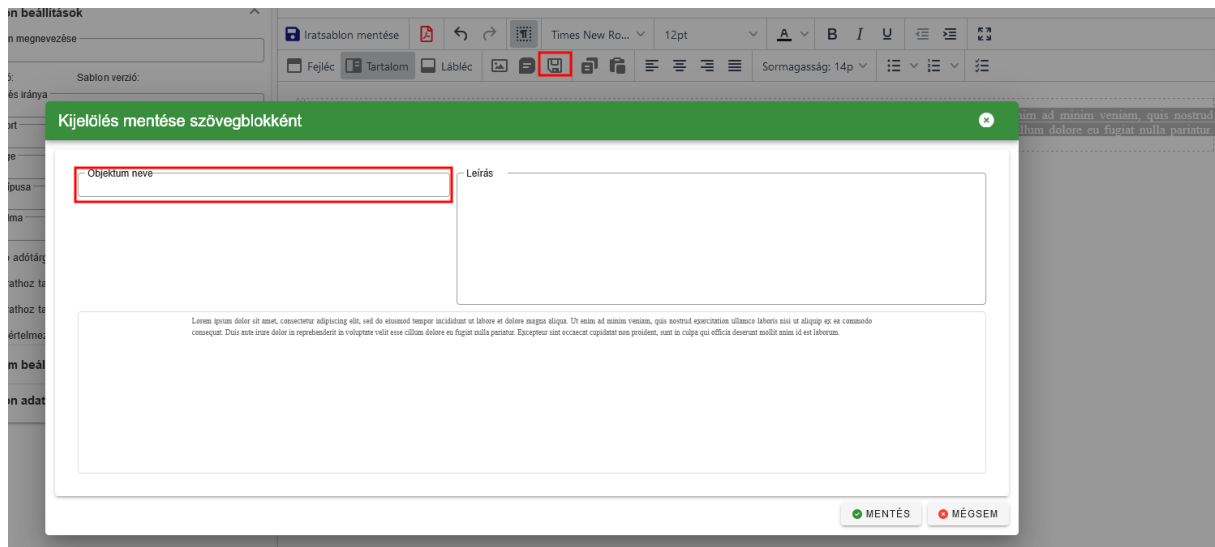
A menteni kívánt tartalom több helyről is származhat, így a rendszer képes különböző esetek kezelésére. Ha rendszeren kívüli helyről származik a szöveg, természetesen alkalmazható a Ctrl+C billentyűkombináció, azonban ha a másolás egy konkrét iratsablonból történik, úgy javasolt a formázott másolás igénybevétele 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 rendszeren kívülről származik) a Ctrl+V billentyűkombinációval illeszthető az iratsablonba. Amennyiben a korábbiakban említett formázott tartalom másolása funkció alkalmazására került sor, úgy a művelet a  gomb használatával fejezhető be.



3. Mentés szövegblokként

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

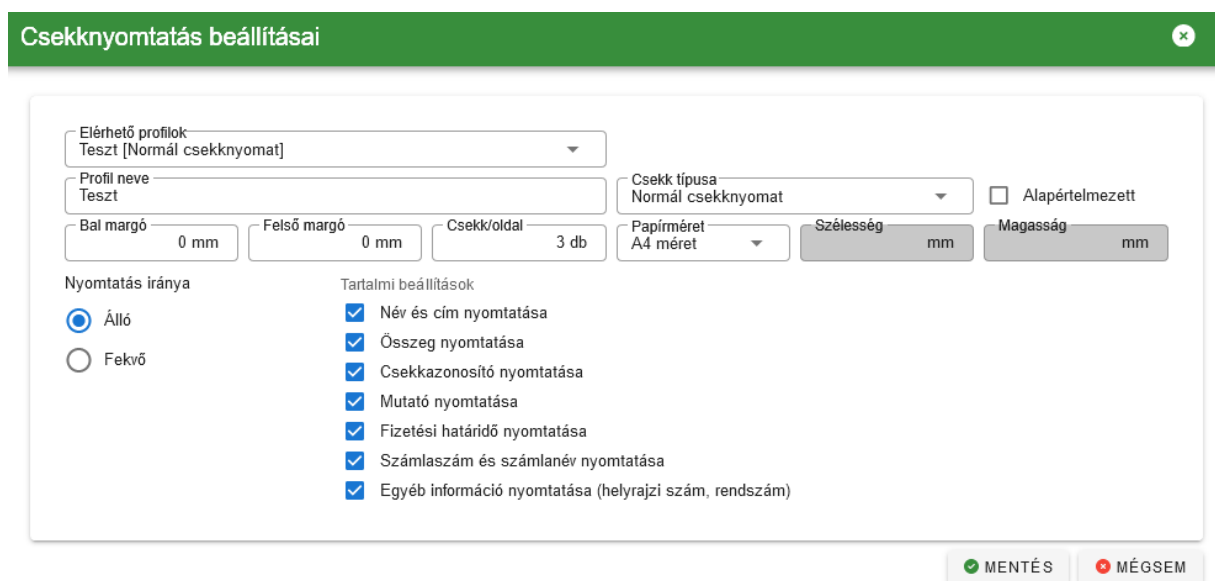


2.3. Csekk nyomtatási profil beállítása

Az egyenlegértesítők elkészítése során a befizetendő összegeket tartalmazó csekkek is elkészülnek, melyeket a program képes a postai szabványoknak megfelelően készpénz-átutalási megbízásra („sárga csekkekre”) kinyomtatni. Az elkészült „csekkek” az Ügyvitel/Levelezés/Csekk nyomtatás útvonalon, igény esetén szűrhető és letölthető (nyomtatható) állapotban érhetők el. (Részletesebb leírás: Súgó/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 , tömeges esetben a  Csekkek nyomtatása ikon használatával kezdeményezhető.

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



Itt lehetőség van beállítani:

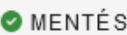
- a nyomtatás irányát,
- a papír méretét,
- a csekk pozícióját (felső és bal margó),
- a csekk típusát (normál, QR kódos)
- az alapértelmezett nyomtatási profilt,
- a megjelenítendő tartalmat, és hogy
- hány darab csekk szerepeljen oldalanként.

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. Választható sima és nagyméretű QR kódos csekknyomat. A nagyméretű QR kódot a Posta 2021. június 1-étől vezette be, mely fokozatosan leváltja a normál méretű QR kódot (2022. december 31-ig marad érvényben) a csekknyomaton.

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

Megjegyzés: Az elérhető profilok legördülő menü, a már korábban használt és automatikusan elmentett beállításokat tartalmazó profilok kiválasztását és azok használatát teszi lehetővé! A megjelenő úrlapon 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 profillé névvel kerüljön elmentésre, hogy a későbbi használat során a megnevezés alapján is egyértelműen kiválasztható legyen az alkalmazni kívánt nyomtató beállítás. Pl 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  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.

A megjelenítő maximálisan 10 oldalt jelenít meg.

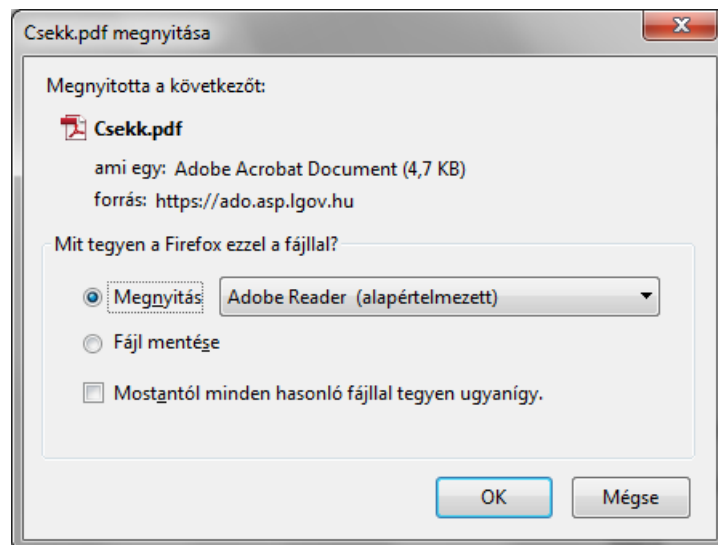
A további oldalak megtekintéséhez használja a letöltés gombot!

<p>***10375***</p> <p>*Tízezer-háromszázhetvenöt*</p> <p>Azon:5003 2022.09.15. 1048/4</p> <p>Fehér Géza Szentendre Fő útórház 1.</p> <p>2000</p> <p>11737076-15366928-02510000 Telekadó</p>	<p>***10375***</p> <p>*Tízezer-háromszázhetvenöt*</p> <p>540000005003022</p> <p>11737076-15366928-02510000 Telekadó</p>	<p>Azon:5003 2022.09.15. 1048/4</p> <p>Fehér Géza Szentendre Fő útórház 1.</p> <p>2000</p>
---	---	--

TESZT

LETÖLTÉS

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



Fontos! Az egyenlegértesítő készítés nagytömegű csekk létrehozásával jár, ezért még az értesítő készítést megelőzően érdemes a feleslegessé vált csekket (megfelelő szűrést követően) a csoportos műveletek között található Csekket törlése menüvel törölni. A törlés nem visszavonható folyamat, így használata során körültekintően kell eljárni.

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

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
2022.01.01

Számfejtés dátuma
2022.11.09

Számfejtés típusa
Informális

Csak esedékes tartozásra

Nem esedékes tartozásra is

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 gomb használatával indítható. A folyamat futását folyamatjelzőn lehet követni:

3.2. Egyenlegértékesítő készítése

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

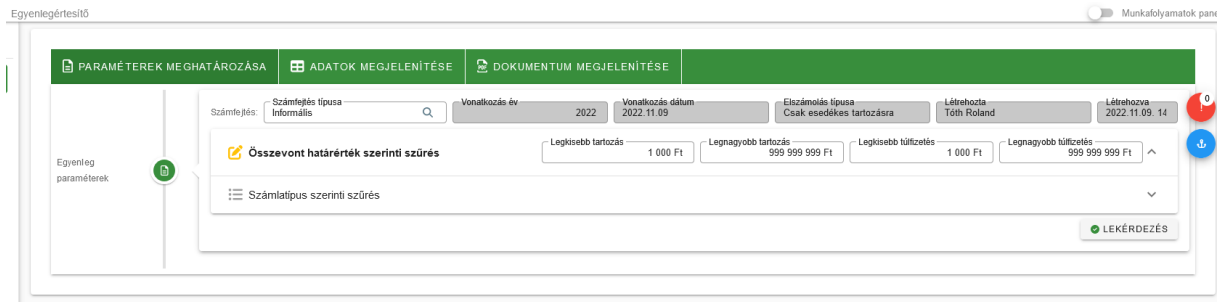
KIMUTATÁSOK, LISTÁK ☰
ÖSSZESÍTŐK ☰

- Pénzügyi listák
- Egyenlegértékesítő
- Kimutatások a január 1-én bevezetett adókról
- Folyamatban lévő feladatok
- Legnagyobb adófizetők

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

3.2.1. Paraméterezések meghatározása

A lapon szereplő beállítások az egyenlegértesítőben megjelenő tartalomért felelnek.




Az **Egyenleg paraméterek** segítségével automatikusan beemelésre kerül a legutolsó informális számfeljtés dátuma, illetve az Irat dátuma mezőbe automatikusan az utolsó informális számfeljtés 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 egyenlegértesítő készítés egyik legfontosabb eleme a lapon található határértékekre vonatkozó beállítás együttes. Amennyiben nem szükséges számlatípusonként eltérő legkisebb/legnagyobb túlfizetést/tartozást megjeleníteni a program standard beállításként az összevont határértékek szerinti szűrést kínálja fel, amelyben globálisan az összes számlára egyaránt ható értéket lehet beprogramozni. 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)

Példa:

Összevont határérték szerinti szűrés



Az 2022.11.09-i informális számfeljtés szerint egy adózó egyenlege a következő:

Építményadóban túlfizetése van 33.000 Ft

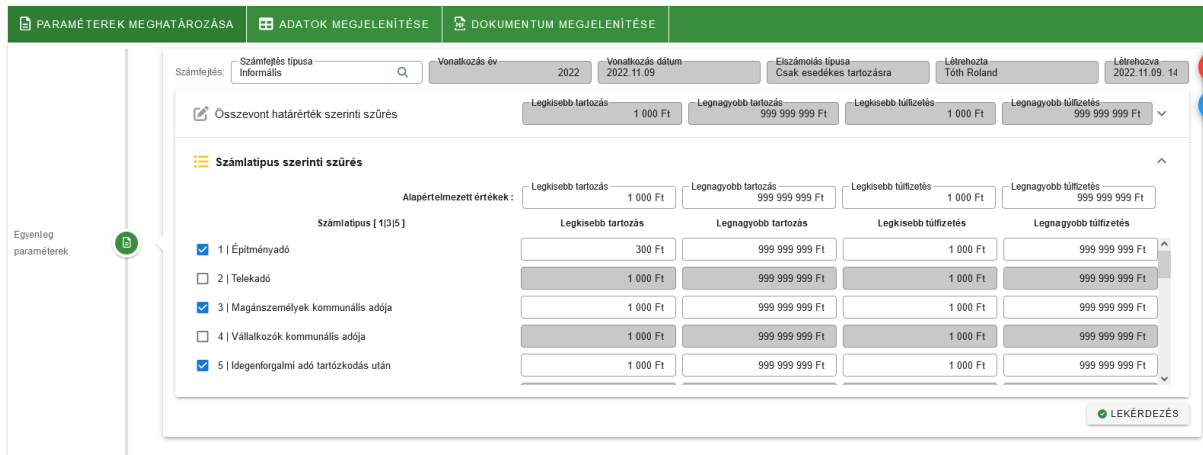
Telekadóban hátraléka 8.000 Ft

Talajterhelési díj hátralék 198.000 Ft

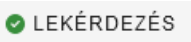
A számlák összesített egyenlege 173.000 Ft hátralék, így az adózó szerepel a leválogatásban, készül számára egyenlegértesítő.

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 mellettük található jelölőnégyzet kitöltése aktiválja az adott sorokat

a szűrés számára. Amennyiben nem történik kijelölés, úgy a passzívan hagyott számlatípusra az összevont határértékek beállításai vonatkoznak.




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

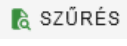
3.2.2. Adatok megjelenítése


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

Az elkészült egyenlegértesítő 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 „feltételes 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) egymással összhangban egy listázó rendszert alkotnak. Ez azt jelenti, hogy bármelyik lapon, bármely, az adózókra végrehajtott szűrés eredménye, a  gomb használatával a másik füleken található táblázatokban is érvényesül. A Szűrést minden fülön külön kell végrehajtani.

Tipp! Nagyobb tételszám esetén célszerű az értesítőket szűrők segítségével több kötegben elkészíteni. Ilyen bontásra lehet példa az adózók nevének kezdőbetűi alapján történő szűrés. Az Egyenleg fülön a tábla bal alsó sarkában található  ikonra kattintva beállíthatók ezen szűréshez szükséges feltételek.

EGYENLEG ADÓZÓJELZŐ ADÓZÓ SZÁMFEJTÉS ADATOK

Komplex szűrő ×

Szűrések közötti kapcsolat
 Valamelyik teljesül +

Szűrendő mező Név	Szűrési feltétel Ezzel kezdődik	Szűrés értéke A ✖	-
Szűrendő mező Név	Szűrési feltétel Ezzel kezdődik	Szűrés értéke B ✖	-
Szűrendő mező Név	Szűrési feltétel Ezzel kezdődik	Szűrés értéke C ✖	-
Szűrendő mező Név	Szűrési feltétel Ezzel kezdődik	Szűrés értéke D ✖	-
Szűrendő mező Név	Szűrési feltétel Ezzel kezdődik	Szűrés értéke E ✖	-

Szűrősablon KERESÉS

A cím szerinti sorrendben készült értesítőket hasonló módon bonthatjuk több kötegre az utcák kezdőbetűi szerint:

EGYENLEG ADÓZÓJELZŐ ADÓZÓ SZÁMFEJTÉS ADATOK

Komplex szűrő ×

Szűrések közötti kapcsolat
 Valamelyik teljesül +

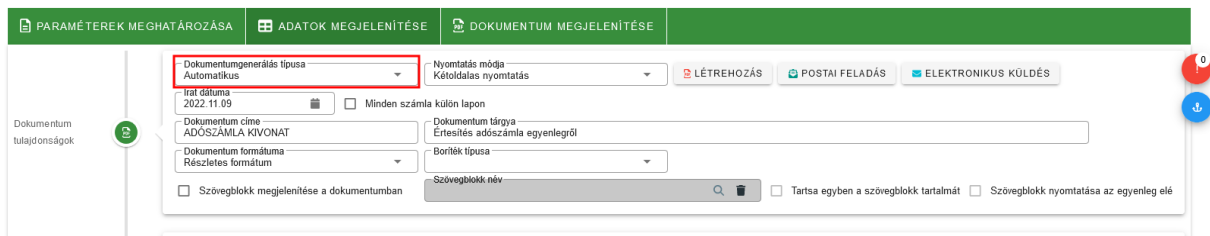
Szűrendő mező Cím	Szűrési feltétel Üres	Szűrés értéke 1000 Budapest, A ✖	-
Szűrendő mező Cím	Szűrési feltétel Üres	Szűrés értéke 1000 Budapest, B ✖	-
Szűrendő mező Cím	Szűrési feltétel Üres	Szűrés értéke 1000 Budapest, C ✖	-

Szűrősablon KERESÉS

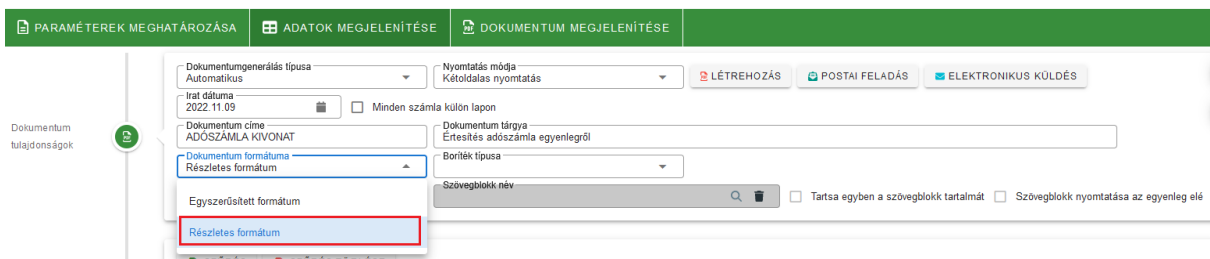
A dokumentumgenerálás típusa lehet:

A) Automatikus módon

Az automatikus mód kiválasztásával a programba kódolt séma, valamint az előzőleg beállított egységes fejléc-, lábléc alkalmazásával készül el az egyenlegértékesítő.

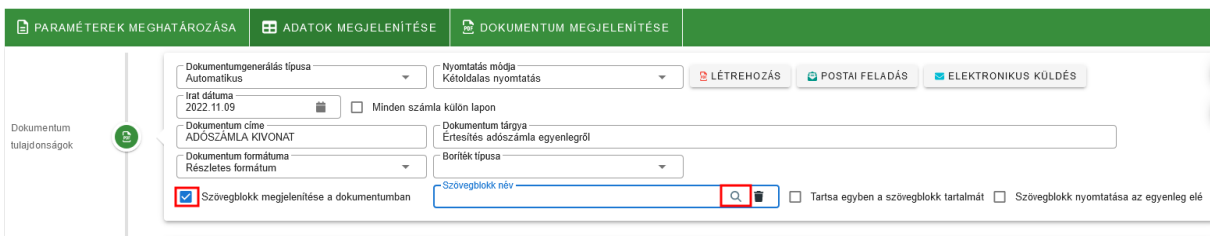


Az egyenlegértékesítő készítése során lehetőség van a *Dokumentum formátuma* beállítással a részletes adószámla kivonat mintájára elkészíteni az értesítőt:

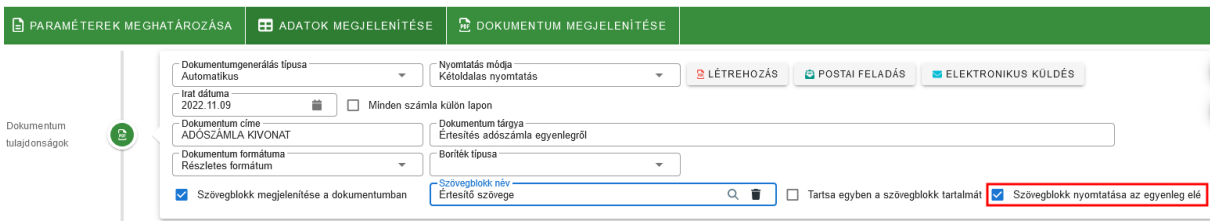


Az így készített értesítőn tételesen megjelennek a könyvelési és pénzforgalom tételek, továbbá láthatók rajta a véglegesítés alatt álló és a rendezetlen utalás analitika tételek is.

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



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



ADÓSZÁMLA KIVONAT

2022.11.09. állapot alapján

Tisztelt Adózó!

Ez egy példaszöveg, mely szemlélteti a szövegblokk tartalmának beszúrását az egyenleg elé. Ez egy példaszöveg, mely szemlélteti a szövegblokk tartalmának beszúrását az egyenleg elé. Ez egy példaszöveg, mely szemlélteti a szövegblokk tartalmának beszúrását az egyenleg elé. Ez egy példaszöveg, mely szemlélteti a szövegblokk tartalmának beszúrását az egyenleg elé. Ez egy példaszöveg, mely szemlélteti a szövegblokk tartalmának beszúrását az egyenleg elé. Ez egy példaszöveg, mely szemlélteti a szövegblokk tartalmának beszúrását az egyenleg elé. Ez egy példaszöveg, mely szemlélteti a szövegblokk tartalmának beszúrását az egyenleg elé. Ez egy példaszöveg, mely szemlélteti a szövegblokk tartalmának beszúrását az egyenleg elé.

Idegenforgalmi adó tartózkodás után (11737076-15366928-03090000) egyenlegéről (Ft)

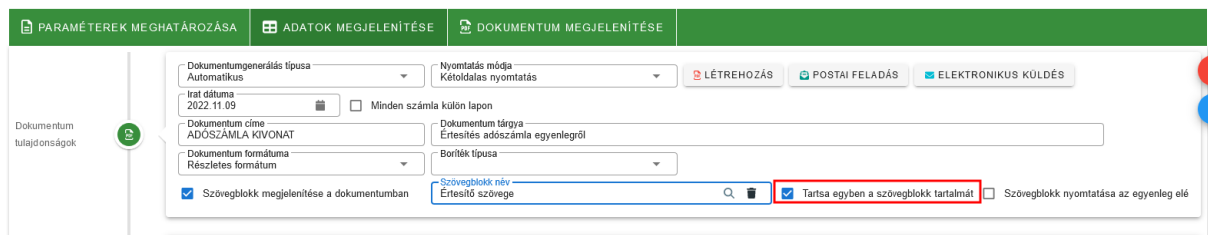
Jogcím	Időszak	Szálláshely címe	Fizetendő adó	Bevallás dátuma (beérkezés)
* Elszámolás	2022.09	9222 Hegyeshalom, Ligeti tér 2.	31 000	2022.10.05.

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

Gyakran előforduló szövegblokk az egyenlegértesítők készítése során a keltezés és aláírást tartalmazó blokk. Azonban előfordul, ha egy adózónak több adószámlához 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 Automatikus dokumentumgenerálást 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.

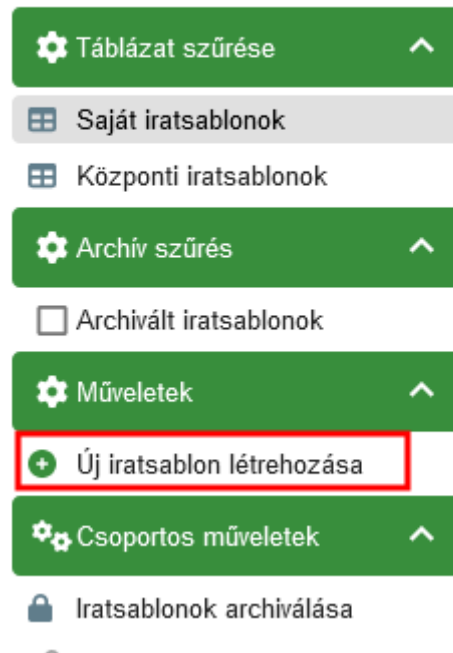


Amennyiben csak a **keltezés és aláírási egység kezelése és „mozgása”** a cél, akkor célszerű ezen adatokat a szövegblokkban nem szöveggént, hanem **képként beilleszteni és menteni**. A módszer hátránya, hogy adatmezőt nem lehet használni, azaz a helységet és a dátumot fixen be kell írni a kép készítésekor, illetve a nagyobb dokumentum méret miatt ez jelentősen **lassítja a dokumentum létrehozás folyamatát**.

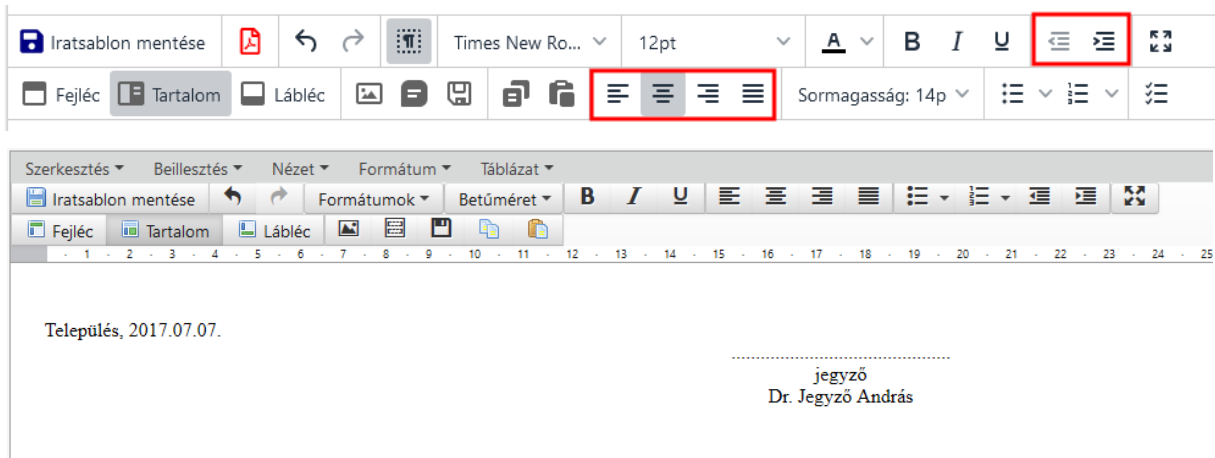
A kép elkészítésének lehetséges lépései a következők:

Az Ügyvitel/Iratsablonok menüben az Új iratsablon létrehozása gomb segítségével nyissunk egy üres iratsablon, amiben elkészíthetjük a kép alapjául szolgáló keltezést, aláírást.

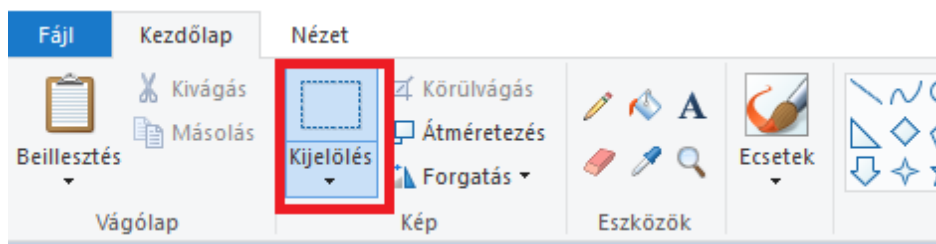
Műveletek

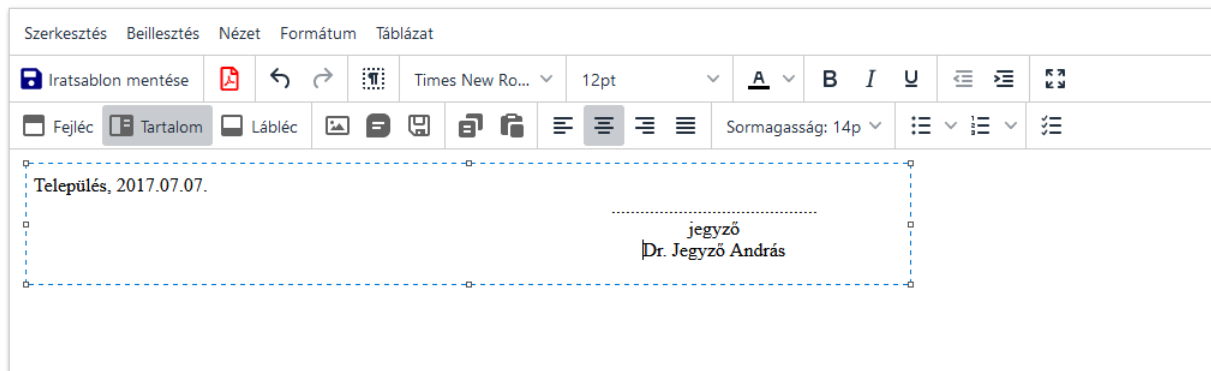


Készítsük el a megfelelő adatokkal a kívánt kelteztést, aláírást. A tetszőleges pozíció elérésében az igazítás, illetve a behúzás gombok segítenek.

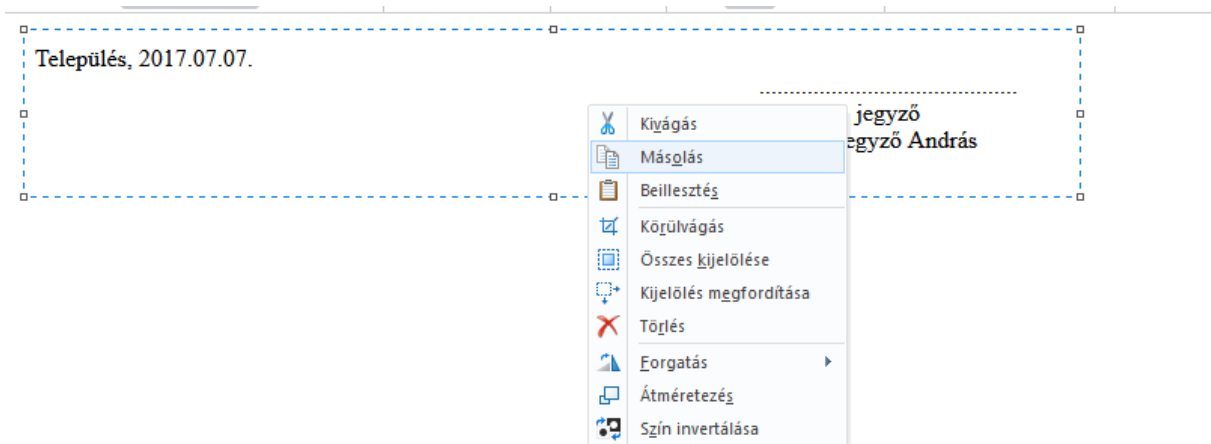


Ezután készítsünk egy képernyőképet a billentyűzeten található print screen (Prt Scr) gombbal. Nyissuk meg a Paint alkalmazást és a Ctrl+V billentyűkombinációval illesszük be a képernyőképet. Kattintsunk a kijelölés gombra, majd jelöljük ki a kívánt képrészletet.

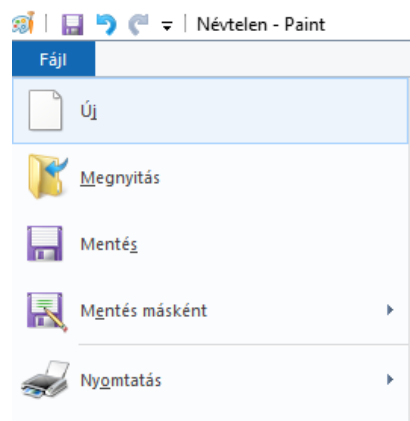




Jobb egérrel kattintsunk a kijelölt részre és válasszuk a másolás lehetőséget:

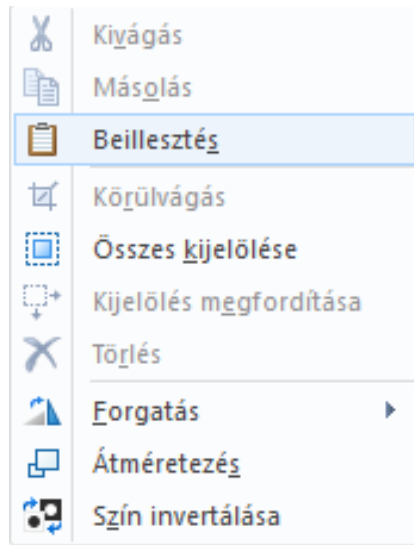


Nyissunk egy üres paint képet a Fájl/Új kép menüponttal:

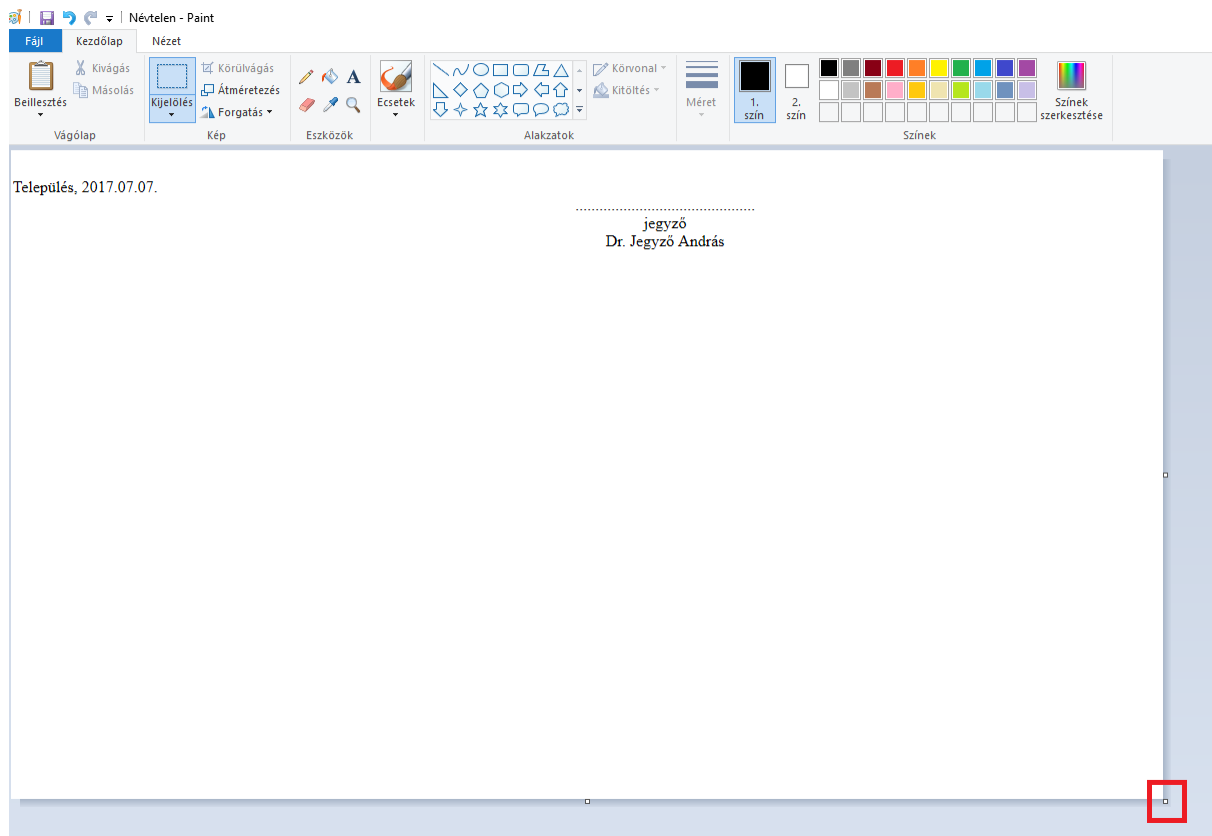


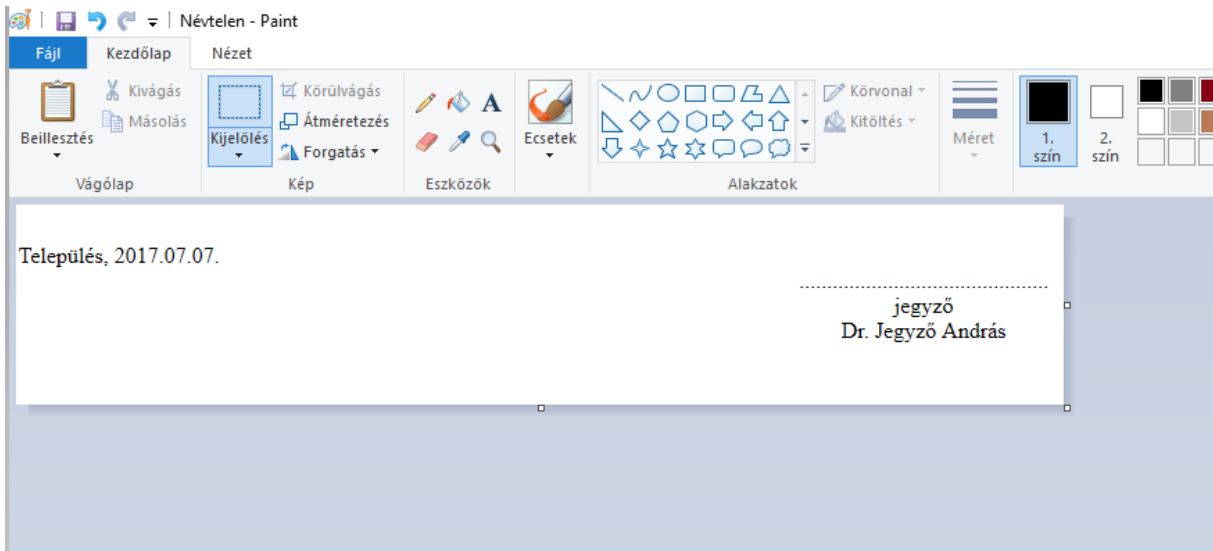
A felugró ablakból válasszuk a Nincs mentés lehetőséget.

A megjelenő üres fehér lapon jobb egérrel kattintva válasszuk a Beillesztés opciót:

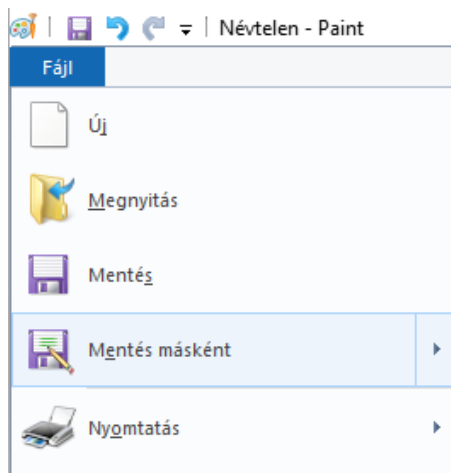


Mivel a munkalap alapértelmezetten nagyobb, mint az általunk készíteni kívánt kép ezért a munkalap jobb alsó sarkában található méretező megfogva csökkentjük a kívánt mértékben a képet:

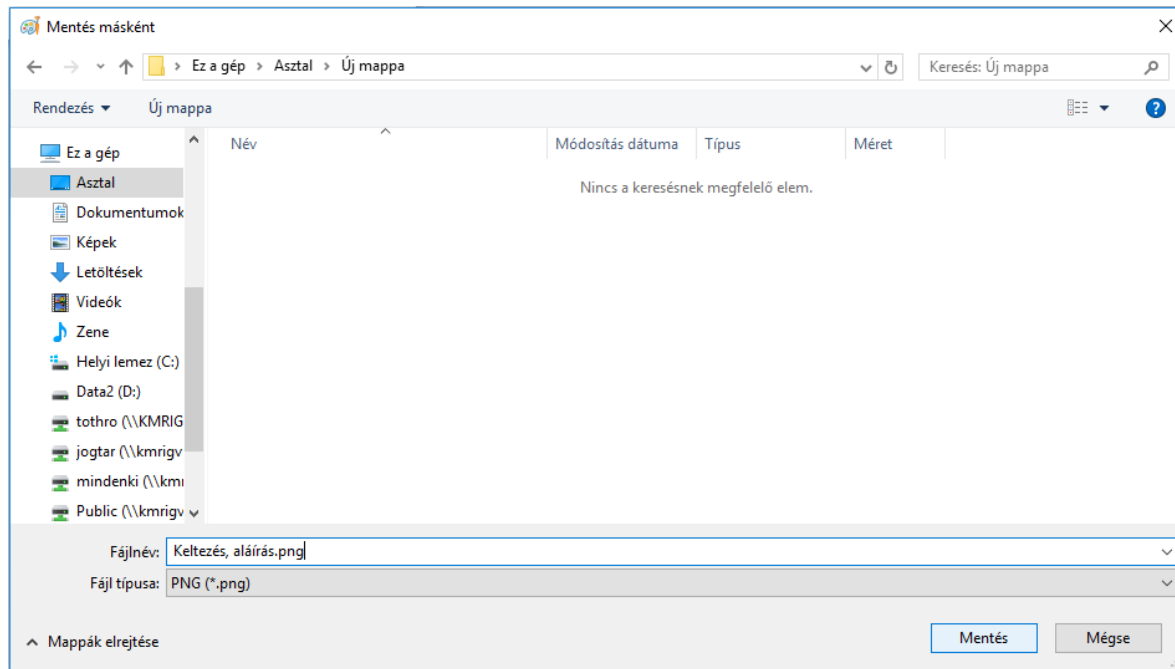




Kattintsunk a Fájl menüpont belül a Mentés másként lehetőségre:

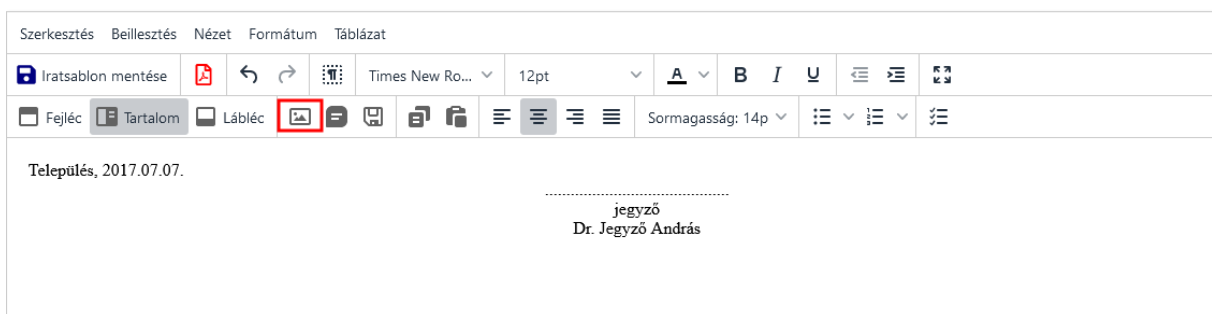


Nevezzük át a fájlt a kívánt módon és mentjük a képet.



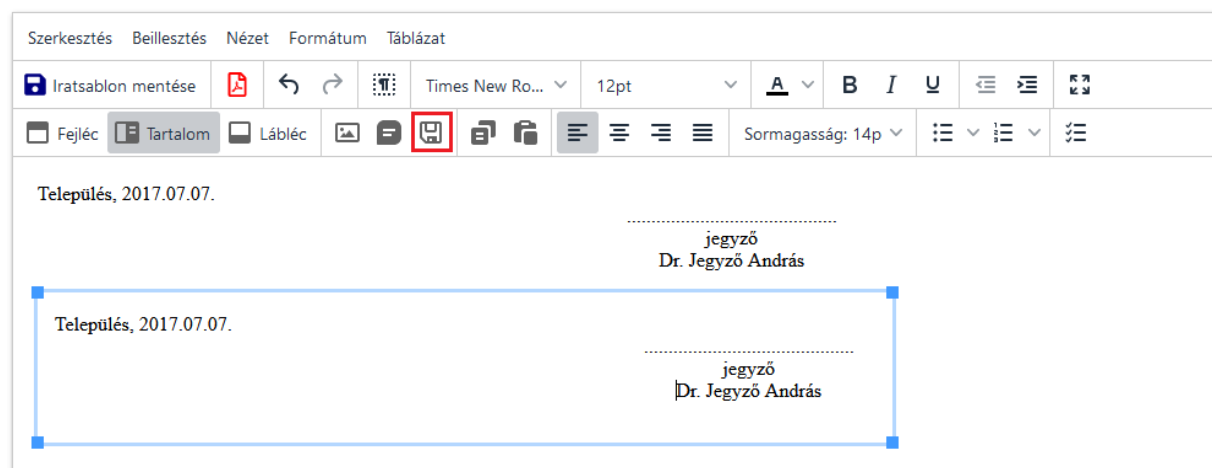
Lépünk vissza a böngészőben az ASP iratsablon szerkesztő felületére.

Illesszük be az előbb elkészített képet egy új sorba a kép beszúrása segítségével.



Mivel a kívánt kép még nem szerepel az objektumtárban, ezért azt a korábbiakban ismertetett módon töltjük fel. Majd a Kiválaszt gombbal illesszük be.

Kattintsunk a beillesztett képre, majd a Mentés szövegblokként gomb segítségével készítsünk szövegblokkot belőle.



Nevezük el és mentjük. Ezen lépések elvégzése után az egyenlegértesítő készítésekor kiválaszthatjuk szövegblokként a képként szereplő kelteztést és aláírást, melyek így már egységesen együtt fognak mozogni.

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.



The screenshot shows the 'DOKUMENTUM MEGJELENÍTÉSE' (Document Display) section of the software. It includes a sidebar for 'Dokumentum tulajdonságok' (Document Properties) and a main configuration area. The 'Dokumentumgenerálás típusa' (Document generation type) is set to 'Automatikus'. The 'Nyomatás módja' (Printing method) is 'Kétoldalas nyomtatás' (Two-page printing). The 'Irat dátuma' (Invoice date) is '2022.11.09'. The 'Dokumentum címe' (Document title) is 'Fizetési felszólítás' (Payment request). The 'Dokumentum tárgya' (Document subject) is 'Értesítés adószámla egyenlegről' (Notification of tax invoice balance). The 'Boríték típusa' (Envelope type) is set to a dropdown menu. There are also checkboxes for 'Szövegblokk megjelenítése a dokumentumban' (Display text blocks in document) and 'Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát' (Keep text block content together).

B) Iratsablon használatával

Ebben az esetben a program egy erre a célra tervezett iratsablon (300) felhasználásával készíti el az egyenlegértesítő listát. Az iratsablonon előzetesen tetszőleges módosítások hajthatók végre, amiket az Ügyvitel/ Iratsablonok menüpont alatt lehet elvégezni.

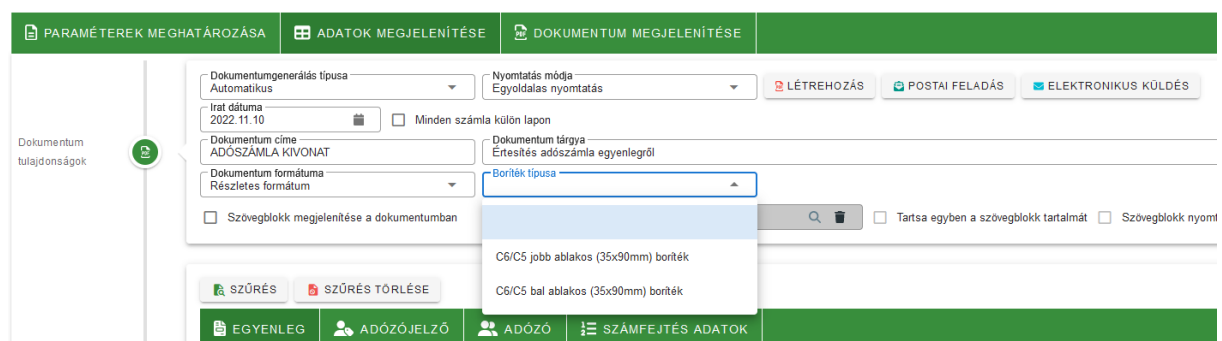
Az iratsablon alapján történő Létrehozás az egyedi beállítások miatt lassabb folyamat, mint az automatikus dokumentum létrehozás, ezért az első nagytömegű iratkészítést megelőzően célszerű 2-3 adózó kiválasztásával egy-egy mintát készíteni a különböző beállításokkal.

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

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

A nyomtatást természetesen egy-egy adónemre szűrve célszerű végrehajtani, mivel különféle csekkel ellátott papírokra van szükség.

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



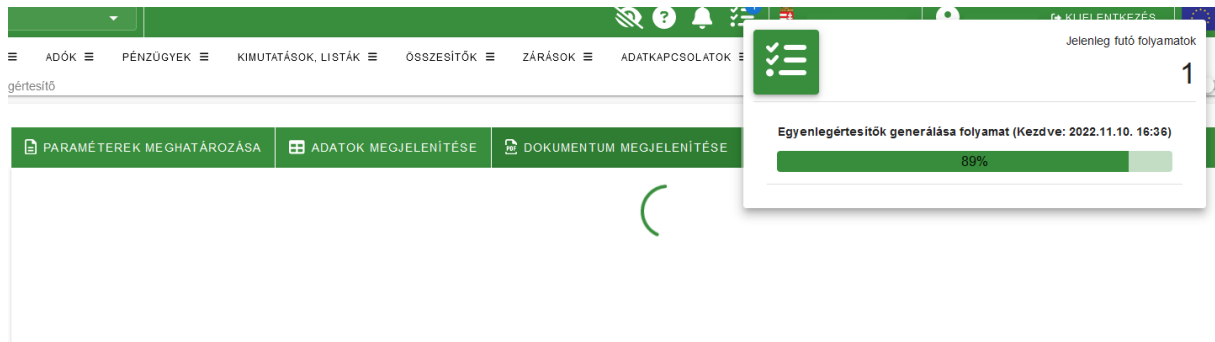
This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the 'Boríték típusa' (Envelope type) dropdown menu open. The menu lists two options: 'C6/C5 jobb ablakos (35x90mm) boríték' and 'C6/C5 bal ablakos (35x90mm) boríték'. The 'SZÜRÉS' (Filter) and 'SZÜRÉS TÖRLÉSE' (Clear filter) buttons are visible at the bottom of the configuration area.

Az egyenlegértesítő létrehozása minden esetben a **LÉTREHOZÁS** gomb lenyomásával veszi kezdetét. Ezt követően a program a harmadik lapfültre navigál.

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 tételszámtól függően több percig is tarthat. A dokumentumgenerálás futása közben kérjük ne lépjenek el a Dokumentum megjelenítése felületről, illetve lehetőség szerint ne kerüljön indításra más hosszan futó folyamat.

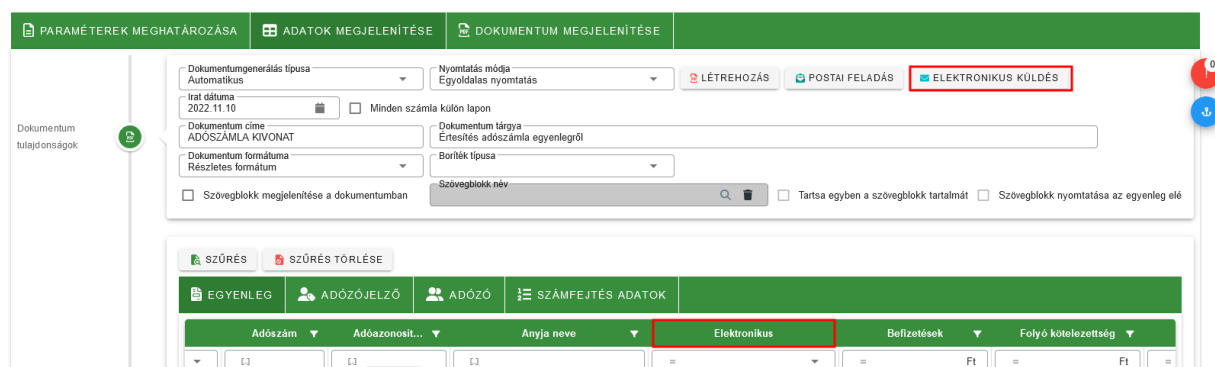
Megfelelő szűrők használatával az egyenlegértesítők több kötegben történő előállításával a folyamat lefutási ideje optimalizálható.

Fontos, az iraton megjelenő kötegszám megjegyzése a csekk állomány nyomtatására irányuló szűrés alkalmazásához. Minden Létrehozásnál új kötegszám generálódik, így egyértelműen kiszűrhető, hogy melyik csekkek tartoznak az aktuális egyenlegértesítő listához.

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

4. Egyenlegértesítő – 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 az ez alapján visszakapott adatok szerint az adózó elektronikus kapcsolattartást kért.

Adatlekérések

Q, 4T ALAPON ADÓAZONOSÍTÓ LEKÉRÉS **Q, 4T ALAPON RNY LEKÉRÉS** Q, ADÓAZONOSÍTÓ ALAPON 4T LEKÉRÉS Q, EV ADATOK 4T ALAPJÁN Q, EV ADATOK ADÓSZÁM ALAPJÁN Q, EV ADÓ




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

ASPAdó > Ügyvitel > Levezetés > Elektronikus küldés - Folyó évi tételek




Műveletek	Műveletek	Státusz	Mutató
Archív szűrés	✖	[]	=
Archív adatok	📄	✓ - Küldendő	27
Csoportos műveletek	📄	✓ - Küldendő	2752
✓ Küldendő jelző beállítása	📄	✓ - Küldendő	2594
🚫 Nem küldendő jelző beállítása	📄	✓ - Küldendő	2774
🗑 Tételek törlése	📄	✓ - Küldendő	2649
Iktatórendszeri feladatok	📄	✓ - Küldendő	2597
⚙ Iktatószám kérése	📄	✓ - Küldendő	2487
✓ Iktatás befejeztének ellenőrzése	📄	✓ - Küldendő	2680
📧 Elektronikus küldés AVDH nélkül	📄	✓ - Küldendő	2616
📧 Elektronikus küldés AVDH aláírással	📄	✓ - Küldendő	2413
	📄	✓ - Küldendő	2829
	📄	✓ - Küldendő	2882

A következő lépés az iktatószám kérés:

Műveletek ☰

- 📄 Archiv szűrés
^
- Archiv 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 rendszerből csak iktatószámmal rendelkező dokumentumok küldhetők ki. Az iktatószámkérés értesítőként külön főszámra történik (tehát minden adózónak külön főszámon készül az értesítője). **Az iktatószámkérés tömegesen történik, azaz az iktatószám tartomány befoglalásra kerül az Irat rendszerben, azonnal visszairásra kerül az Adó rendszerbe, azonban a tényleges iktatás az Irat rendszerben csak az Irat által meghatározott időablakban történik meg. Az értesítő addig nem küldhető ki, amíg nem történt meg az Irat rendszerben az iktatás, ezért szükség van az Iktatás befejeztének ellenőrzésére:**

- 📄 Archiv szűrés
^
- Archiv 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 iktatás az Irat rendszerben ténylegesen megtörtént, akkor az erre vonatkozó jelző a táblában átállításra kerül.

Elektronikus küldés - Folyó évi tételek

Műveletek	Köteg...	Tétel dátuma	Tétel típusa	Iktatószám	Iktatva
	=			[]	=
	385	2022.08.26.	Értesítő	ADÓ/160-1/2022/	<input checked="" type="checkbox"/>
	385	2022.08.26.	Értesítő	ADÓ/159-1/2022/	<input checked="" type="checkbox"/>
	385	2022.08.26.	Értesítő	ADÓ/158-1/2022/	<input checked="" type="checkbox"/>
	385	2022.08.26.	Értesítő	ADÓ/157-1/2022/	<input checked="" type="checkbox"/>
	385	2022.08.26.	Értesítő	ADÓ/156-1/2022/	<input checked="" type="checkbox"/>
	385	2022.08.26.	Értesítő	ADÓ/155-1/2022/	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

Elektronikus küldés AVDH aláírással:

Műveletek

Archiv szűrés

Archiv 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:

Név	Verzió...	Dátum	Létrehozta	Helyettesítő	Fontos...	Hiteles másolat...
Értesítő -	Kft_.pdf 1	2020-05-14 09:09...	Admin			
Értesítő -	Kft_.pdf 2	2020-05-14 09:09...	Admin			

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 rendszerbe ilyenkor csak egy csatolmány (PDF) kerül át, amin nincs elektronikus aláírás.

Fontos! A helyi irat rendszert használó (interfészes) önkormányzatok esetében a funkció a kezdetektől úgy került kialakításra, hogy nem történik AVDH aláírás kérése, így esetükben csak az Elektronikus küldés AVDH nélkül lehetőség érhető el.

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

- **Kézbesítés**
- Postai kézbesítés (0/0)
- Postakönyvek kezelése
- Külön kézbesítés (0/0)
- Elektronikus kézbesítés (0)
- Vevények kezelése

5. Beállítási javaslatok, minták

Automatikus dokumentumgenerálás szöveggel

PARAMÉTEREK MEGHATÁROZÁSA	ADATOK MEGJELENÍTÉSE	DOKUMENTUM MEGJELENÍTÉSE
Dokumentumgenerálás típusa Automatikusan Irat dátuma 2022.11.14 <input type="checkbox"/> Minden számla külön lapon	Nyomatás módja Kétoldalas nyomtatás Dokumentum címe ADÓSZÁMLA KIVONAT Dokumentum formátuma Egyszerűsített formátum	<input type="checkbox"/> LÉTREHOZÁS <input type="checkbox"/> POSTAI FELADÁS <input type="checkbox"/> ELEKTRONIKUS KÜLDÉS Dokumentum tárgya Értesítés adószámla egyenlegről Boríték típusa <input type="checkbox"/> Szöveggel megjelenítése a dokumentumban <input checked="" type="checkbox"/> Tartsa egyben a szöveggelk tartalmát <input type="checkbox"/> Szöveggelk nyomtatása az egyenleg elé

Köteg/oldal: 418/1
 Mutató: 4987
 Azonosító: 8403078439
 Tárgy: Értesítés adószámla egyenlegről

Magyar Angéla
 Budapest
 Fő utca 1111.
 1000

ADÓSZÁMLA KIVONAT 2022.11.09. állapot alapján

Építményadó (11737076-15366928-02440000) egyenlegről (Ft)

Jogcím	Helyrajzi szám	Ingatlan címe	Fizetendő adó	Változás
* (31)Adókötelezettség keletkezés	000000	0000 00-00000000, Csoma György Árpád utca 0.	15 750	2022.01.01.
* (31)Adókötelezettség keletkezés	000000	0000 00-00000000, Csoma György Árpád utca 0.	1 800	2022.01.01.
			Előírás	Törlesztés/Befizetés
Folyó évi tételek			27 550	0
Folyó évi befizetések			0	4 000

A kiválasztott **szöveggelk az értesítő végére kerül, amennyiben nincs bejelölve a 'Szöveggelk nyomtatása az egyenleg elé' jelölő.** A szöveggelkban kell szerepelnie az aláírás és dátum adatoknak is. Alapértelmezetten a szöveggelk teljes szövege egy oldalra kerül (Tartsa egyben a szöveggelk tartalmát - jelölt), így megakadályozható az, hogy az új oldalra csak az aláírás és a dátum kerüljön át.

Amennyiben **nem kerül kiválasztásra szöveggelk**, a keltezés a Környezetben beállított településnév, és a készítés dátuma alapján az értesítő aljára kerül, azonban **aláírás ilyen esetben az értesítőn nem szerepel.**

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 Köteg azonosító és oldalszám adat, a Mutatószám és az Adószám/Adóazonosító egy sorba kerül.

Magyar Angéla
Budapest
Fő utca 1111.
1000

Azonosító: 4987 / 8403078439
Tárgy: Értesítés adószámla egyenlegről

ADÓSZÁMLA KIVONAT
2022.11.09. állapot alapján

Magyar Angéla
Budapest
Fő utca 1111.
1000

Azonosító: 4987 / 8403078439
Tárgy: Értesítés adószámla egyenlegről

ADÓSZÁMLA KIVONAT
2022.11.09. 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 nem helyi Vállalkozásoknak, és Egyéni vállalkozóknak szeretnénk értesítőt készíteni, akiknek lejárt esedékességű 10.000 Ft-ot meghaladó HIPA hátraléka van és a törzsben nincsenek törlésre jelölve. (A példa nem életszerű, csak a különböző szűrések bemutatását szolgálja. A helyi-nem helyi szűrésre a postázás megkönnyítése érdekében lehet szükség.)

Ebben az esetben célszerű a számlatípus szerinti szűrést választani. Mivel a többi adónemben fennálló hátralékról most nem kívánunk tájékoztatást készíteni, az alapbeállítást fogadjuk el, a HIPA esetében pedig beállítjuk a 10.000 Ft tartozást.

Fontos, hogy az egyes számlák kijelölésének megszüntetése nem jelenti azt, hogy az értesítőben azok a számlák nem jelennek meg. Ezt a szűrést az Adatok megjelenítése fülön lehet elvégezni, a lentebb leírtak szerint.

PARAMÉTEREK MEGHATÁROZÁSA | ADATOK MEGJELENÍTÉSE | DOKUMENTUM MEGJELENÍTÉSE

Számfűtés: Informális | Vonalkozás év: 2022 | Vonalkozás dátum: 2022.11.09 | Elszámolás típusa: Csak esedékes tartozásra | Létrehozta: Tóth Roland | Létrehozva: 2022.11.09. 14

Összevont határérték szerinti szűrés: Legkisebb tartozás: 1 000 Ft | Legnagyobb tartozás: 999 999 999 Ft | Legkisebb túlfizetés: 1 000 Ft | Legnagyobb túlfizetés: 999 999 999 Ft

Számlatípus szerinti szűrés

Alapértelmezett értékek: Legkisebb tartozás: 1 000 Ft | Legnagyobb tartozás: 999 999 999 Ft | Legkisebb túlfizetés: 1 000 Ft | Legnagyobb túlfizetés: 999 999 999 Ft

Számlatípus (7)

Számlatípus	Legkisebb tartozás	Legnagyobb tartozás	Legkisebb túlfizetés	Legnagyobb túlfizetés
<input type="checkbox"/> 6 Idegenforgalmi adó építmény után	1 000 Ft	999 999 999 Ft	1 000 Ft	999 999 999 Ft
<input checked="" type="checkbox"/> 7 Helyi iparüzési adó	10 000 Ft	999 999 999 Ft	999 999 999 Ft	999 999 999 Ft
<input type="checkbox"/> 8 Földbérbeadásból származó jövedelem	1 000 Ft	999 999 999 Ft	1 000 Ft	999 999 999 Ft
<input type="checkbox"/> 9 Gépjárműadó	1 000 Ft	999 999 999 Ft	1 000 Ft	999 999 999 Ft
<input type="checkbox"/> 10 Posták	1 000 Ft	999 999 999 Ft	1 000 Ft	999 999 999 Ft

LEKÉRDEZÉS

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

EGYENLEG | ADÓZÓJELZŐ | **ADÓZÓ** | SZÁMFEJTÉS ADATOK

Törölt	Számlaszám	Anyja neve
= Nem	[]	[]
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

A lista felett a Szűrőre kattintva a másik három fülön is csak azon adózók adatai szerepelnek, akik a törzsben nem kerültek törlésre. (Adózói törzs / Főadatok lap / Törlésre jelölt)

Ezt követően az Egyenleg fülön a Számlatípus kód oszlopból ki kell választani a 7 | Helyi iparüzési adó adószámát. A kiválasztás érvényesítését követően a táblázatban már csak a HIPA tételek szerepelnek.

SZŰRÉS | SZŰRÉS TÖRLÉSE

EGYENLEG | ADÓZÓJELZŐ | ADÓZÓ | SZÁMFEJTÉS ADATOK

Nyitó befizetés	Egyenleg	Hátralék	Túlfizetés	Számlatípus kód	Csoportos beszédés?
= Ft	= Ft	= Ft	= Ft	[]	[]
0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	<input type="checkbox"/> 3 Magánszemélyek kommunális ad...	[]
0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	<input type="checkbox"/> 5 Idegenforgalmi adó tartózkodás u...	[]
0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	<input type="checkbox"/> 6 Idegenforgalmi adó építmény után	[]
0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	<input checked="" type="checkbox"/> 7 Helyi iparüzési adó	[]
0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	<input type="checkbox"/> 8 Földbérbeadásból származó jöve...	[]
0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	<input type="checkbox"/> 9 Gépjárműadó	[]
0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	5 Idegenforgalmi adó tartózkodás...	[]
0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	3 Magánszemélyek kommunális ...	[]
0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	5 Idegenforgalmi adó tartózkodás...	[]
0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	5 Idegenforgalmi adó tartózkodás...	[]
0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	2 Telekadó	[]

Az eddigi szűréseket követően még mindig maradt a listánkban 1 | Magánszemély. Amennyiben megszűnt egyéni vállalkozásokról van szó, indokolt lehet a korábbi vállalkozási tevékenységből még

fennálló hátralékosok szűrése (pl. számukra készítünk csekket, a Vállalkozók és Egyéni vállalkozók részére nem)

A szűréseket követően látszik, hogy a táblázatban szerepelnek olyan adózók is, akiknek ugyan pozitív az egyenlege (tartozása van) azonban a hátralék összege (csak lejárt esedékességű tartozás) 0 Ft.

SZŰRÉS SZŰRÉS TÖRLÉSE

EGYENLEG ADÓZÓJELZŐ ADÓZÓ SZÁMFEJTÉS ADATOK

Nyitó befizetés	Egyenleg	Hátralék	Túlfizetés	Számlatípus kód	Csoportos beszedés?
= Ft	= Ft	= Ft	= 0 Ft	7 Helyi iparüzési...	=
0 Ft	188 346 Ft	0 Ft	0 Ft	7 Helyi iparüzési adó	<input type="checkbox"/>
0 Ft	301 240 Ft	0 Ft	0 Ft	7 Helyi iparüzési adó	<input type="checkbox"/>
5 660 Ft	12 363 Ft	0 Ft	0 Ft	7 Helyi iparüzési adó	<input type="checkbox"/>
0 Ft	11 028 Ft	0 Ft	0 Ft	7 Helyi iparüzési adó	<input type="checkbox"/>
0 Ft	10 480 Ft	0 Ft	0 Ft	7 Helyi iparüzési adó	<input type="checkbox"/>
0 Ft	20 003 Ft	0 Ft	0 Ft	7 Helyi iparüzési adó	<input type="checkbox"/>
0 Ft	11 610 Ft	0 Ft	0 Ft	7 Helyi iparüzési adó	<input type="checkbox"/>
0 Ft	10 480 Ft	0 Ft	0 Ft	7 Helyi iparüzési adó	<input type="checkbox"/>
0 Ft	57 281 Ft	0 Ft	0 Ft	7 Helyi iparüzési adó	<input type="checkbox"/>

Az egyenleg fülön a következő szűrésre van még szükség.

Komplex szűrő

Szűrések közötti kapcsolat: Mind teljesül

Szűrendő mező: Típus Szűrési feltétel: tartalmaz Szűrés értéke: 1 | Magánszemély

Szűrendő mező: Hátralék Szűrési feltétel: Nagyobb mint Szűrés értéke: 10000

Szűrősablon

KERESÉS

A postázás további megkönnyítése érdekében az egy településre küldendő levelek összeválogathatóak, ha a táblázat címsorában a Cím felirat mellé kattintva sorba rakatjuk az értesítendőket irányítószám szerint.

SZŰRÉS SZŰRÉS TÖRLÉSE

EGYENLEG ADÓZÓJELZŐ ADÓZÓ SZÁMFEJTÉS ADATOK

Mutató	Típus	Név	Cím
=			

Speciális adózójelző szűrés

Az adatok megjelenítésekor az Adózójelzőre szűrés egy igen speciális eset. Amennyiben egy adózójelzőre szűrünk úgy, hogy pl. a Törlesztés oka nem egyenlő: Megszűnt, akkor azok az adózók, akiknél nincsen semmilyen Adózó jelző rögzítve a törzsben, eltűnnek a listából.

Ezért ilyen esetben összetett szűrésre van szükség.

Komplex szűrő



Szűrések közötti kapcsolat Valamelyik teljesül				+
Szűrendő mező Törlés oka	Szűrési feltétel Nem egyezik meg	Szűrés értéke Meghalt		-
Szűrendő mező Törlés oka	Szűrési feltétel Üres	Szűrés értéke		-

Szűrősablon				<input type="button" value="KERESÉS"/>
-------------	--	--	--	--