

ASP Adó – Segédlet az Első félévi záráshoz 2024

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

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

A zárási munkafolyamatok az alábbi feladatok elvégzését követően kezdhetők meg:

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

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

A zárást megelőzően célszerű a következő ellenőrzéseket végrehajtani:

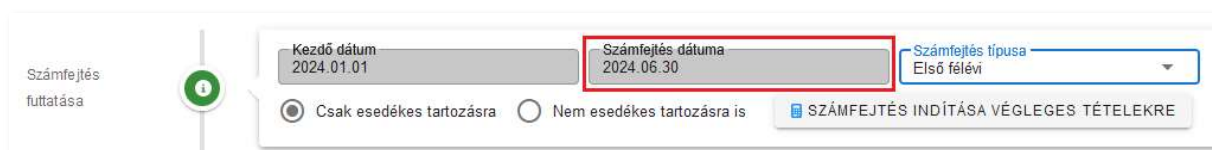
- az Utalások táblában ellenőrizni, szükség esetén javítani kell az adott időszak utalási kódjait,
- Utalás analitika tételek egyeztetése (pénzügyi rendezés a valós állapotnak megfelelő)
- Független tételek egyeztetése (minden lehetséges beazonosítás megtörtént)
- Kimutatások, listák /Adatellenőrzések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

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

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

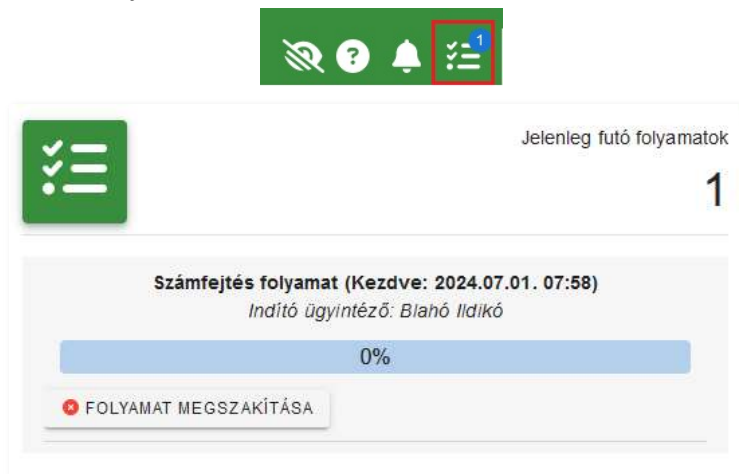
- nem rögzíthető 06.30-nál későbbi dátummal számlakivonat, ameddig nem került futtatásra első félévi számfejtés
- nem futtatható az első félévi számfejtés, ha már van rögzített 06.30-nál későbbi dátumú számlakivonat.

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



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

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



A folyamat 95%-os készütségig megszakítható **FOLYAMAT MEGSZAKÍTÁSA** gombra kattintva.

A Tárolt számfejtések mezőben megjelenik az Első félévi, a Vonatkozás dátuma mezőben a 2024.06.30. időszak. A táblában megjelennek a számfejtett tételek, ezzel az Első féléves zárást megalapozó számfejtés lefutott.

Számlaszám...	Mutató	Név	Tétel típusa	Könyvelt...	Maradó összeg	Esedékesség dát...
---------------	--------	-----	--------------	-------------	---------------	--------------------



3. Adókövetelések értékvesztése

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

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

ASPAdó > Zárások > Adókövetelések értékelése > Értékvesztési adatok gyűjtése

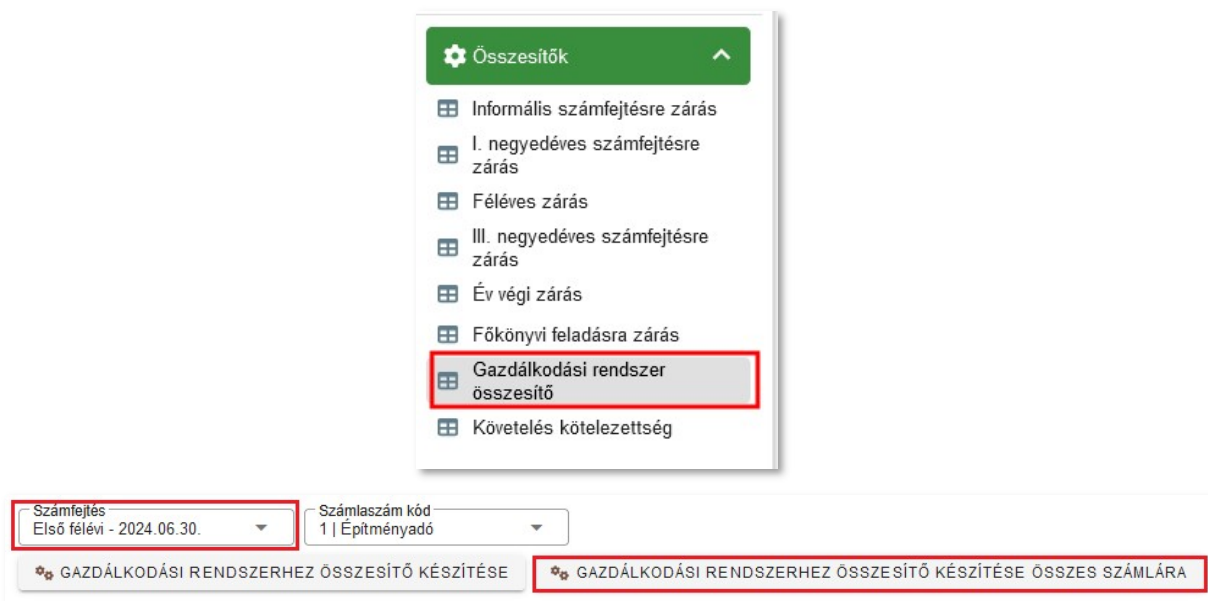
Műveletek	Évszám	Leválogatás dátuma	Max. Esedékessé...	Max. Könyvelés ...	Vonatkozás dátu...
	2024	2024.07.01. 08:11:38	2024.06.30.	2024.07.01.	2024.06.30.

Az így elkészült értékvesztés kimutatás a **Műveletek** oszlopban található  ikonnal tölthető le Excel formátumban, illetve a  ikonnal adható át a Keret VIR rendszere számára.









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

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

Elsőként a bal oldali navigációs panelről indított **Gazdálkodási rendszer összesítő** menüpontban a **Számfejtésnél** az **Első félévi - 2024.06.30.** időszakot kiválasztva, a **Gazdálkodási rendszer összesítő készítése összes számlára** gombot megnyomva készülnek el az összesítők egy tömörített állományként:



Az elkészült zip kiterjesztésű állományt megnyitva megjelennek az összesítők (az elnevezésben a számlatípus kóddal és a 2024.06.30. dátummal).

-  Gazdálkodási Összesítő_1_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_2_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_5_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_7_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_9_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_10_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_11_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_12_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_13_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_14_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_15_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_16_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_17_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_201_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_202_2024.06.30
-  Gazdálkodási Összesítő_203_2024.06.30

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

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

A Gazdálkodási rendszer összesítő E-K oszlopainak tételes analitikája a Műveletek oszlopban található

 ikonra kattintva érhető el.

Műveletek	Számfejté...	Számlaszám kód	Servicenek áta...
	Első félévi	3 Magánszemélyek kommunális adója	<input type="checkbox"/>
Tételes analitika lista	Első félévi	2 Telekadó	<input type="checkbox"/>
	Első félévi	1 Építményadó	<input type="checkbox"/>

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

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

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

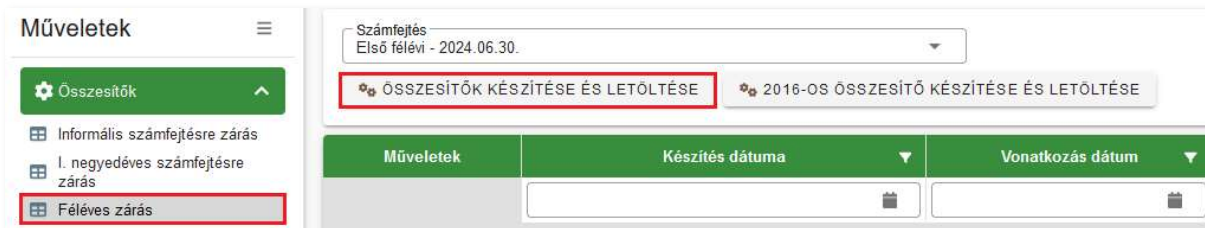
Adatátadás a Gazdálkodás szakrendszer részére:

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

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


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


5. **A Zárási összesítő elkészítése** az *Összesítők/Zárás összesítők* menüpontban történik, ahol a bal oldali menüsorban a **Féléves zárásra** kell kattintani:



A 2. pontban futtatott számfejtés a legördülő menüben automatikusan megjelenik.

a.

Ezután meg kell nyomni az **Összesítők készítése és letöltése** gombot, melynek hatására elkészül a **regi típusú zárási összesítő** magánszemély, jogi személy és összesen bontásban (az összesítők elkészítése 1-2 percig tarthat). Az összesítők zip formátumban letöltésre kerülnek. Az elkészült állományok táblában történő megjelenítéséhez szükség lehet a tábla adatainak frissítése ikonra  kattintani. Az összesítő később is letölthető:

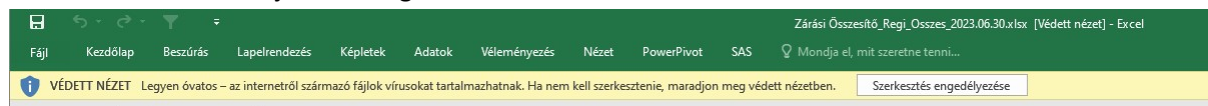
Műveletek	Készítés dátuma	Vonatkozás dátum	Vonatkozás...	Zárás vonatko...	Zárás összesítő ti...
	2024.07.01. 09:52:56	2024.06.30.	2024	Összes	Régi

A Zárási összesítők a Műveletek oszlop

 ikonjára kattintva letölthetők, illetve megnyithatók

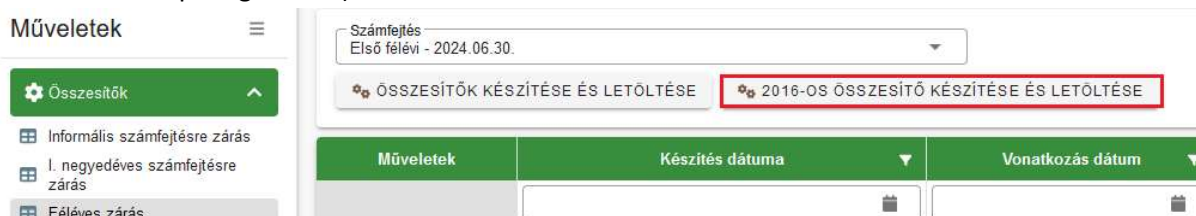
 ikonjára kattintva átadhatók a Keret VIR rendszer felé.

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




b.

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




6. Ellenőrzések a félévi zárásnál

A bevezetőben javasolt ellenőrzések mellett a program készít a főkönyvi feladások esetében koherencia ellenőrzéseket is. Az ellenőrző lista letölthető és elmenthető az *Összesítők/Zárás*

összesítők/Féléves zárás menüpontban a Régi típusú zárasi összesítő Összes adózóra vonatkozó kimutatásánál a Műveletek oszlop  Összesítő ellenőrző lista Excel ikonjára kattintva:

Számfejtés
Első félévi - 2024.06.30.

ÖSSZESÍTŐK KÉSZÍTÉSE ÉS LETÖLTÉSE 2016-OS ÖSSZESÍTŐ KÉSZÍTÉSE ÉS LETÖLTÉSE

Műveletek	Készítés dátuma	Vonatkozás dátum
	2024.07.01. 09:52:56	2024.06.30.

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

	A	B
	ASP Adó ellenőrző lista	
1		
2	Adóhatóság neve	Teszt BJ Község Önkormányzata
3	Futtatás dátuma	2024.07.01
4	Főkönyvi számfejtés dátuma	2024.06.30
5		
6	Az ellenőrző lista hibákat tartalmaz!	
7		
8		
9	Készült:	2024.07.01
10		
11		
12		
13		

Előlap Ellenőrző lista Adattábla hibák

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

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

ASP Adó ellenőrző lista										
Számlatípus /Kód	Megnevezés/Leírás	Érték 1	Érték 2	Érték 3	Érték 4	Érték 5	Érték 6	Érték 7	Érték 8	Üzenet
Záró értékek						Zárási összesítő				
Típus	Számla megnevezése	Záró értékek				Ellenőrző adatok				
		Összes hátralék	Hátralékból nem esedékes	Túlfizetés	Elszámolásra nem került befizetések	Számla és számított egyenleg közötti eltérés	Első év záró és tárgyévi nyitó összes hátralék eltérés	Első év záró és tárgyévi nyitó összes túlfizetés eltérés	Üzenet	
1	Építményadó	31 544 362	6 361 863	137 800	1 600	0	0	0		
2	Telekadó	126 662 815	27 593 991	217 726	0	45 494	0	0		
3	Magánszemélyek kommunális adója	4 144 902	20 000	164 340	0	8 000	0	0		
4	Vállalkozók kommunális adója	0	0	0	0	0	0	0		
5	Idégenforgalmi adó tartózkodás után	5 271 462	0	40 900	0	345 200	0	0		

ASP Adó ellenőrző lista										
Számlatípus /Kód	Megnevezés/Leírás	Érték 1	Érték 2	Érték 3	Érték 4	Érték 5	Érték 6	Érték 7	Érték 8	Üzenet
Záró értékek						Gazdálkodási rendszer összesítő				
Típus	Számla megnevezése	Záró értékek				Ellenőrző adatok				
		Behajthatatlan (E26)	Tárgyévben belül esedékes követelés (I26)	Tárgyévben túl esedékes követelés (I26)	Kötelezettség /túlfizetés (K26)	Tárgyévben belül esedékes követelés eltérés (I27)	Tárgyévben túl esedékes követelés eltérés (I27)	Követelések eltérés (I27) (I27+I27)	Kötelezettség /túlfizetés eltérés (K27)	Üzenet
1	Építményadó	80 100	31 464 262	0	159 400	0	0	0	0	
2	Telekadó	23 909 529	102 753 286	0	217 726	0	0	0	0	
3	Magánszemélyek kommunális adója	0	4 144 902	0	164 340	0	0	0	0	
4	Vállalkozók kommunális adója	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	Idégenforgalmi adó tartózkodás után	422 800	4 848 662	0	40 900	0	0	0	0	
6	Idégenforgalmi adó építmény után	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	Helyi iparűzési adó	2 075 646	466 513 404	38 329 399	7 098 662	0	1 000	0	0	
8	Földbérbeadásból származó jövedelem	0	690 000	0	0	0	0	0	0	

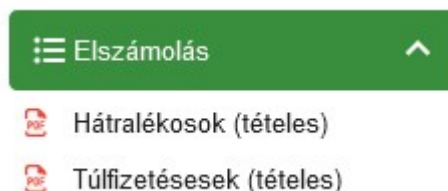
Amennyiben a számfejtést követően olyan folyamat futtatása történt, ami a zárási összesítő hatással van (pl. kivonat rögzítés, könyvelési tétel rögzítése, olyan bevallás véglegzése, amely azonnal könyvelési tétel létrehozásával jár), akkor természetesen újra kell futtatni az Első félévi számfejtést,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

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

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

7. Hátralékosok és Túlfizetések leválogatása

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

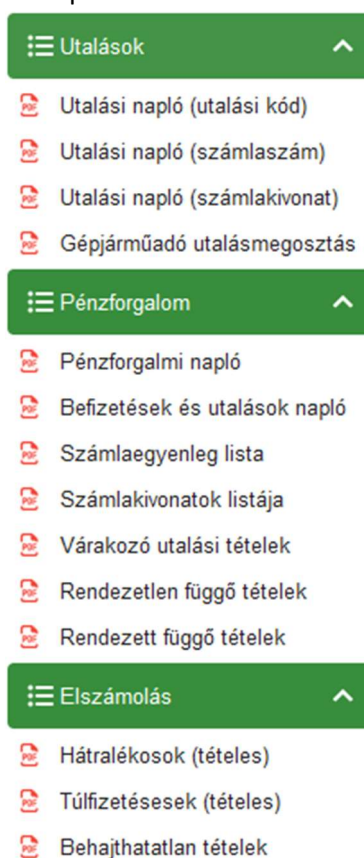


A megfelelő listákra kattintva a jobb oldalon megjelenítésre kerül a kiválasztott lista. A lista nevére kattintva várjuk meg, amíg megjelenik a tétéles lista. A lista a jobb alsó sarokban lévő ikon segítségével letölthető, nyomtatható. A kimutatások mindig az aktuális állapotot tartalmazzák, nem választható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

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

8. Egyéb pénzügyi listák

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



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

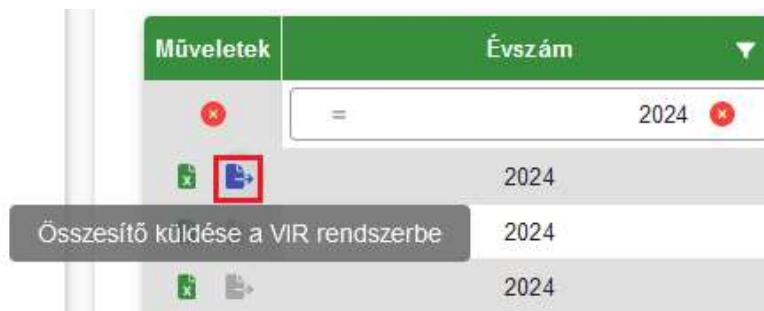
- Utalási napló (számlaszám)
- Számlakivonatok listája (minden egyes hónapra külön)
- Rendezetlen függő tételek
- Rendezett függő tételek
- Behajthatatlan tételek
- *Pénzügyek/Köztartozások/Kimutató szervezetnek utalások* tábla Excel exportja

A pénzforgalmi adatok egyeztetéséhez elkészítendőik

- *Pénzügyek/Számlakivonat/Számlakivonatok* tábla exportja (szűrés az összes kivonatból-tárgyidőszakra)

- Pénzügyek/Számlakivonat/Függő tételek tábla export
- **Összesítők átadása a Vezetői információs rendszerbe (VIR)**

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



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

9. A záráshoz kapcsolódó adatszolgáltatások - **VÁLTOZÁS!**

A Pénzügyminisztérium adatszolgáltatási útmutatója alapján az idei évtől az önkormányzatoknak a féléves zárásról a Magyar Államkincstár részére külön megküldendő illetve az iparüzési adóról adatszolgáltatást nem kell készíteniük. (<https://kormany.hu/penzugyminiszterium/adozas-szamvitel>) Az útmutató II. pontjában szereplő **összesítőket 2024. évtől a Magyar Államkincstár az Önkormányzati Adattárház adataiból állítja elő**. Annak érdekében, hogy minden adóhatóság adata feldolgozásra kerüljön az Adattárházban, továbbra is fontos, hogy a zárási feladatok elvégzése határidőben megtörténjen. **A könyvviteli zárlatot az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) Korm. rendelet 53. § (3) b) pontja szerint a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig kell végrehajtani.**