

# Évváltási teendők

## 2024-2025. év

Verzió: 1.0

2024.12.14.

## 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
2025. évi érkeztetőkönyvek létrehozása.....	5
2025. évi iktatókönyvek létrehozása.....	7
Iktatókönyvek lezárása.....	9
Naptárak kezelése .....	10

## Évváltás jogszabályi háttere

Jelen tájékoztatóban szereplő évváltási feladatokat a Hivatalokban a 2024. év utolsó munkanapjának végén, vagy 2024. évben az utolsó iktatás megtörténte után kell elvégezni.

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeit a 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet szabályozza.

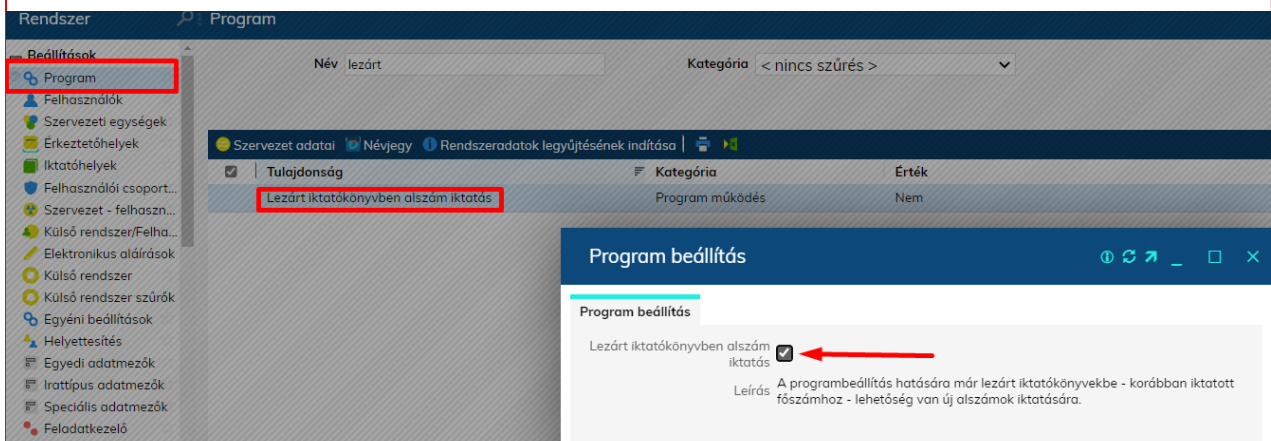
Nevezett jogszabály 43. § (1) bekezdése kimondja, hogy az iktatókönyvet az év utolsó munkanapján, az utolsó irat iktatása után le kell zárni.

Ennek értelmében az iktatókönyv zárása után az iratkezelési szoftverben az adott évre, az adott iktatókönyvben új főszámra és alszámra nem lehet több iratot iktatni.

Az Iratkezelő szakrendszer szempontjából ez később, akár az év első munkanapján is elvégezhető.

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

**Figyelem!**  
Amennyiben az iratkezelési szabályzat – 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 elvégezni az alábbiakat:

- Nyitott ügyiratok lezárása, irattárba helyezése
- Alszámok elintézése

## NISZ Zrt. által központilag elvégzett feladatok az évváltással kapcsolatban

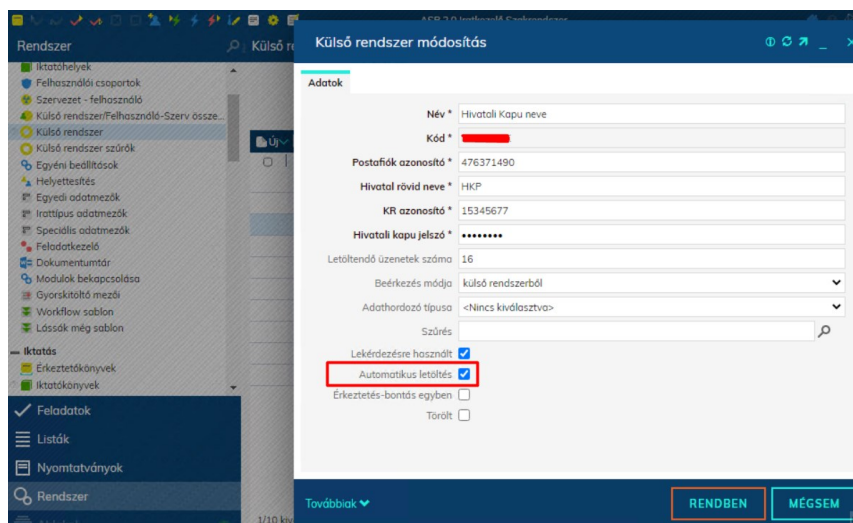
Valamennyi bérlői fiókon (tenanton) automatikusan elvégzésre kerülnek az év utolsó – illetve bizonyos beállítások esetén az év első – naptári napján (munkaidőn kívül) az alábbiak:

- 2024.12.30-án, munkaidő végét követően:
  - o Naptár felvétel a 2025. évre (amennyiben az nincs létrehozva);
  - o Naptári napok beállítása 2025. évre  
(A munkaszüneti és munkanapok beállítása akkor is megtörténik automatikusan, ha korábban létrehozásra került már a 2025. évi naptár.);
  - o Irattári terv létrehozása a 2025. évre;
  - o Ügykörök és irattári tételek felvétele 2025. évre.
- 2024.12.31-én:
  - o Iktatási év programbeállítás átállítása 2025. 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 történne, akkor minden rendszerben rögzített Hivatali Kapun ki kell kapcsolni az automatikus letöltést. A Rendszer/Beállítások/Külső rendszer menüben a Hivatali Kapu típusú külső rendszereknél van erre mód az „Automatikus letöltés” jelölőnégyzet módosításával.



**Az év első munkanapján ugyanezzel az eljárással a Hivatali Kaput vissza kell kapcsolni.**

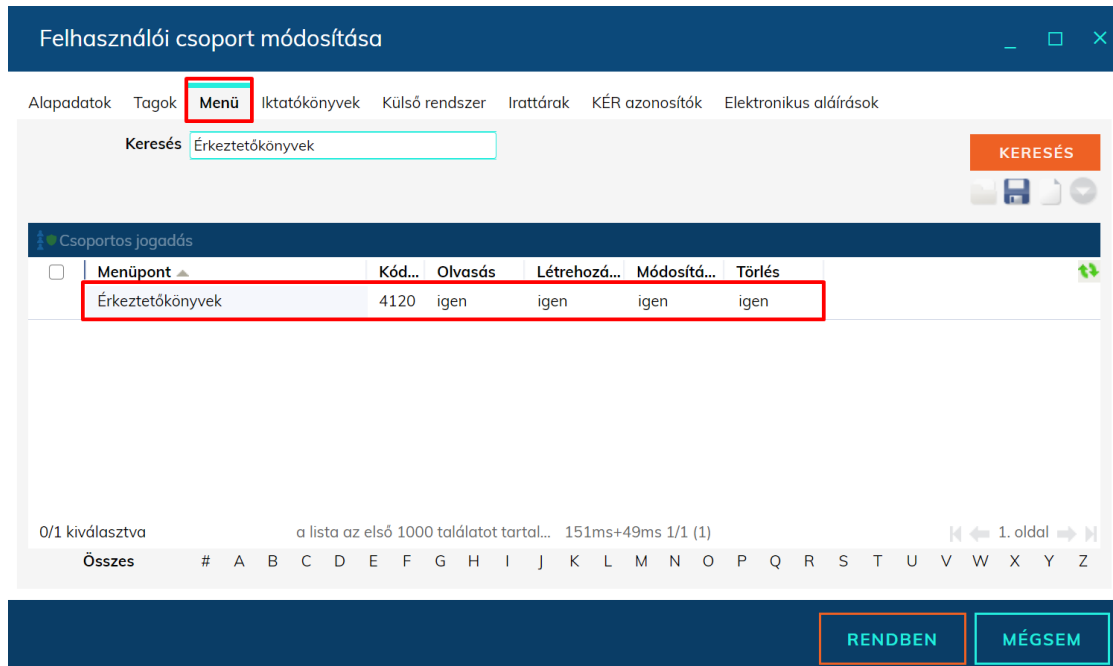
**Figyelem! Amennyiben a feladás időpontját követő 5 munkanapon belül nem kerül átvételre a Hivatali Kapura érkező dokumentum, úgy a feladó megíúsulási igazolást fog kapni és a küldemény kézbesítettnek tekintendő. A BKSZ (Hivatali Kapu) szolgáltatás nem ismeri a hivatalonként eltérő igazgatási szünet fogalmát, így csak az általánosan előírt hivatalos munkaszüneti napokat nem számolja. Erre kérjük, legyenek figyelemmel.**

**Az alábbi, önkormányzatok által elvégzendő feladatok kizárólag 2025. január 1-jét követően ajánlottak, amikor az új irattári terv a 2025. évre létrehozásra került.**

## 2025. évi érkeztetőkönyvek létrehozása

Az Iratkezelő szakrendszerbe történő belépést követően navigáljon a Rendszer/Iktatás/Érkeztetőkönyvek menüponthoz.

(Amennyiben nem jelenik meg ez a menüpont, jogosultságot kell adni rá a Rendszer/Beállítások/Felhasználói csoportok menüpont alatt: duplán kattintson a felhasználói csoportra, amelyiken be kívánják állítani az Érkeztetőkönyvek kezelését, majd a „Menü” fülön megkeresve az „Érkeztetőkönyvek” (4120-as kód) nevű jogosultságot, dupla kattintást követően minden jogot adjon meg a „Rendben” gombbal történő jóváhagyás mellett.)



**Felhasználói csoport módosítása**

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

Keresés:  **KERESÉS**

Csoportos jogadás

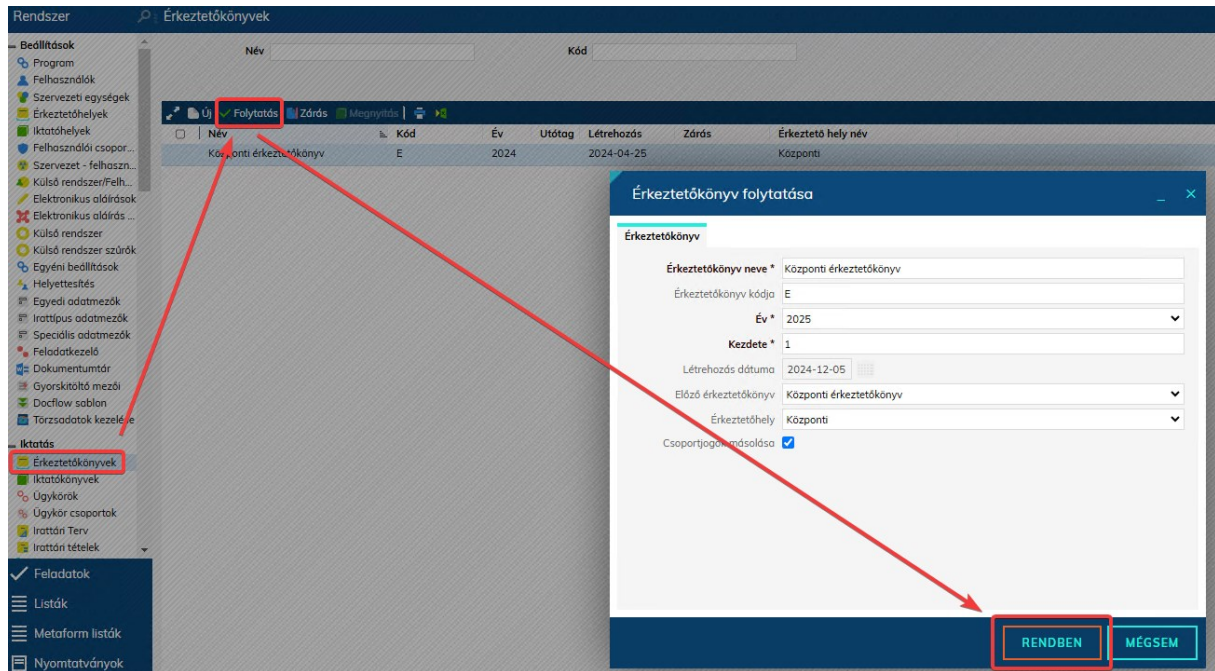
<input type="checkbox"/>	Menüpont	Kód...	Olvadás	Létrehozás...	Módosítá...	Törlés
<input type="checkbox"/>	Érkeztetőkönyvek	4120	igen	igen	igen	igen

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

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 válassza ki a 2024. évi érkeztetőkönyvet, majd kattintson a „Folytatás” funkciógombra. A felugró ablakban a „Rendben” gomb lenyomásával nyugtázza az érkeztetőkönyv folytatását, a „Csoportjogok másolása” jelölőnégyzet alkalmazása mellett.



A „Rendben” gomb választása után létrejön a 2025. évi érkeztetőkönyv, a 2024. évi pedig automatikusan lezárásra kerül. A lezárás sikerességét egy külön ikon jelzi.

Amennyiben több érkeztetőkönyvet használnak (pl. telephelyenként), úgy mindegyik tárgyévi könyvet folytatniuk szükséges a következő évre is. Ezesetben az előtagoknak szintén különbözőnek kell maradniuk adott éven belül.



**A folytatással az aktuális évi érkeztetőkönyv automatikusan lezárásra kerül.**

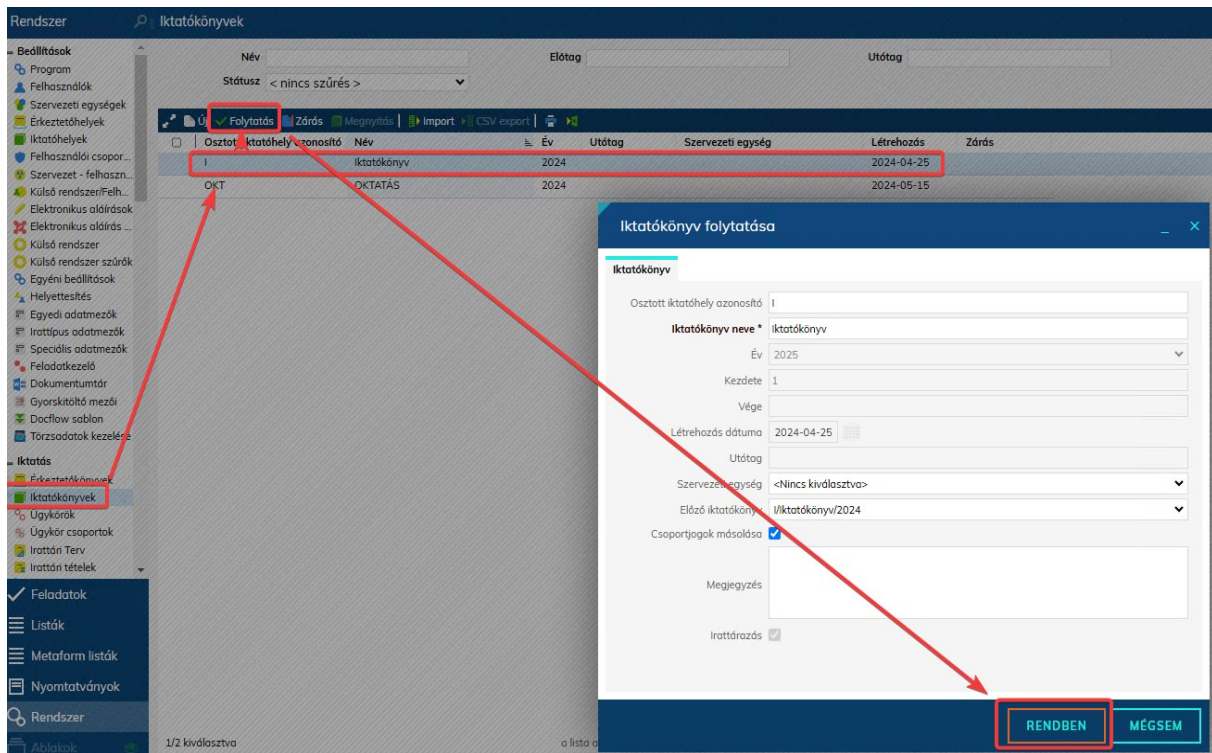
**Amennyiben még az aktuális évben szeretnének iratokat rögzíteni, abban az esetben az érkeztetőkönyvet újranyithatják a "Megnyitás" gombbal. Az érkeztetőkönyvet a későbbiekben azonban újból le kell zárni.**

**A Közös Önkormányzati Hivatalok esetében, ahol kiválással az adott önkormányzat egy másik Közös Önkormányzati Hivatalhoz csatlakozik, ott az érkeztetőkönyvekre nem vonatkozik a „Folytatás” funkció. Ezen esetekben az érkeztetőkönyvek zárását kell elvégezni, az új érkeztetőkönyveket pedig már a másik Közös Önkormányzati Hivatalnál szükséges megnyitni.**

## 2025. évi iktatókönyvek létrehozása

A Rendszer/Iktatás/Iktatókönyvek menüpontban válassza ki a megjelenő listából a **folytatni kívánt** iktatókönyvet. Miután kiválasztotta az iktatókönyvet, a „Folytatás” funkciógombra kattintva a felugró ablakban a „Csoportjogok másolása” jelölőnégyzet pipálása mellett, az adatok ellenőrzése után és az „Előző iktatókönyv” mezőben az újonnan létrehozott iktatókönyv tárgyévét kiválasztva, a „Rendben” gomb alkalmazásával a 2025. évi iktatókönyvet elkészíti.

A folyamatot minden folytatni kívánt iktatókönyvnél szükséges elvégezni!



The screenshot displays the ASP system interface for managing registers. On the left, the navigation menu shows 'Iktatás' > 'Iktatókönyvek' selected. The main area shows a table of registers with columns: Osztott iktatóhely azonosító, Név, Év, Utótag, Szervezeti egység, Létrehozás, and Zárás. A red box highlights the 'Folytatás' button above the table. Another red box highlights the row for 'Iktatókönyv' with 'Év' 2024 and 'Létrehozás' 2024-04-25. A third red box highlights the 'RENDBEN' button at the bottom right of the 'Iktatókönyv folytatása' dialog box.

The 'Iktatókönyv folytatása' dialog box contains the following fields:

- Iktatókönyv neve: Iktatókönyv
- Év: 2025
- Kezdete: 1
- Vége: (empty)
- Létrehozás dátuma: 2024-04-25
- Utótag: (empty)
- Szervezeti egység: <Nincs kiválasztva>
- Előző iktatókönyv: Iktatókönyv/2024
- Csoportjogok másolása:
- Megjegyzés: (empty text area)
- Iráttározás:

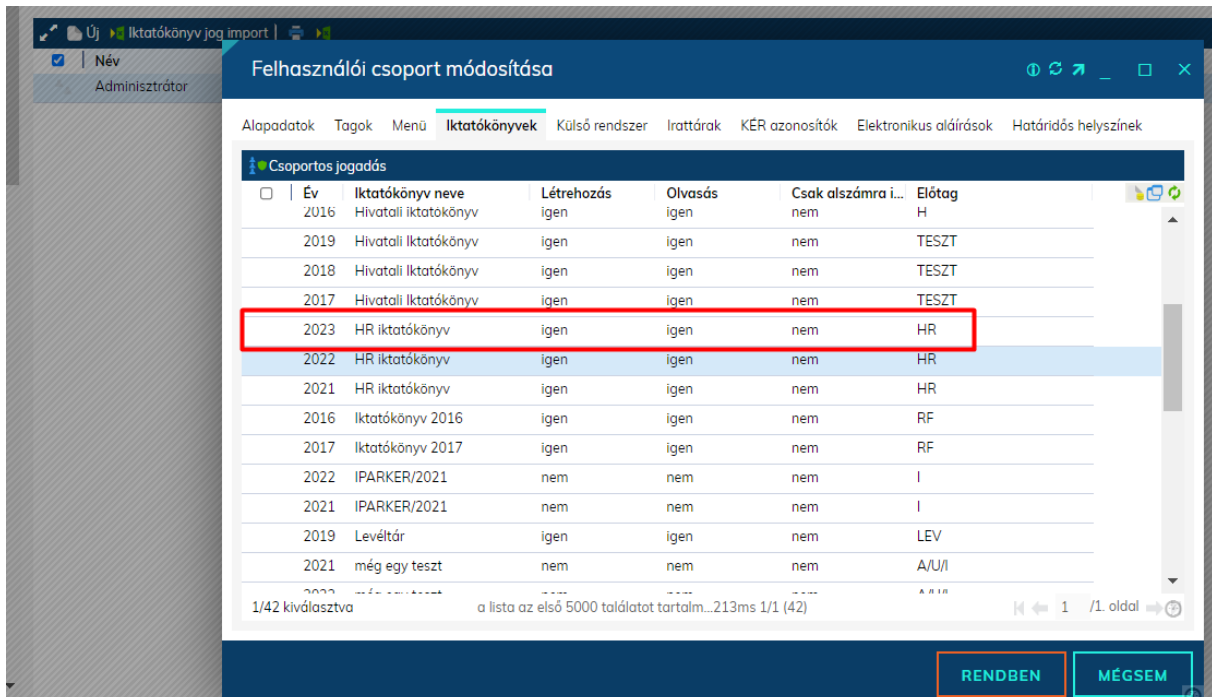
**Figyelem!**

A „Csoportjogok másolása” jelölőnégyzetet bejelölve a folytatni kívánt iktatókönyvekre beállított jogosultságok (főszám – alszám iktatási jog, olvasás) öröklődnek a 2025. évre vonatkozóan, így azokat a „Felhasználói csoportok” menüben nem szükséges külön beállítani. Több iktatókönyvet egyszerre folytatva a csoportjogok automatikusan másolásra kerülnek.

A funkció több iktatókönyvet kijelölve is használható. Több iktatókönyv kijelölése esetén a folytatás csoportosan is elvégezhető. Ezen esetekben nincs lehetőség változtatni az adatokon, az előző iktatókönyvhöz képest kizárólag az "év" metaadat kerül módosításra.

A Közös Önkormányzati Hivatalok esetében, ahol kiválással az adott önkormányzat egy másik Közös Önkormányzati Hivatalhoz csatlakozik, az iktatókönyvekre nem vonatkozik a „Folytatás” funkció. Ezen esetekben az iktatókönyvek zárását kell elvégezni, az új iktatókönyveket pedig már a másik Közös Önkormányzati Hivatalnál szükséges megnyitni.

Az iktatókönyvek folytatásával a Rendszer/Iktatás/Felhasználói csoportok menüben az egyes iktatókönyvek és irattári tételek összerendelése is „öröklődik”. Ezt kérjük minden esetben ellenőrizzék!



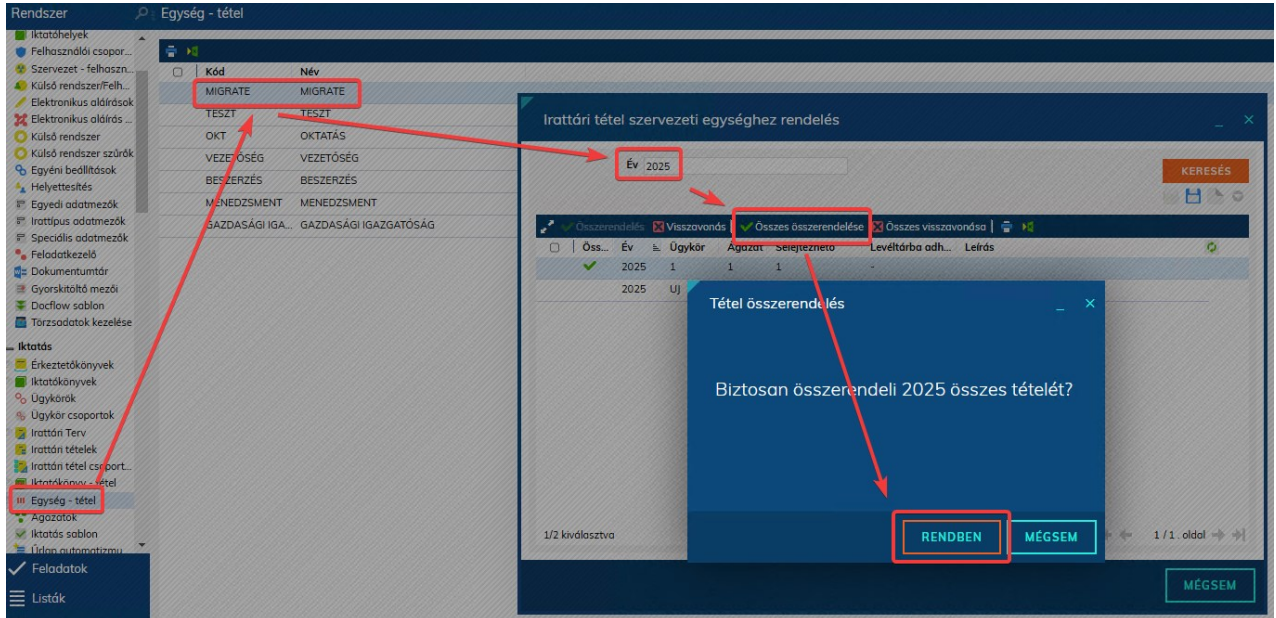
Év	Iktatókönyv neve	Létrehozás	Olvasás	Csak alszáma i...	Előtag
2016	Hivatali iktatókönyv	igen	igen	nem	H
2019	Hivatali iktatókönyv	igen	igen	nem	TESZT
2018	Hivatali iktatókönyv	igen	igen	nem	TESZT
2017	Hivatali iktatókönyv	igen	igen	nem	TESZT
2023	HR iktatókönyv	igen	igen	nem	HR
2022	HR iktatókönyv	igen	igen	nem	HR
2021	HR iktatókönyv	igen	igen	nem	HR
2016	Iktatókönyv 2016	igen	igen	nem	RF
2017	Iktatókönyv 2017	igen	igen	nem	RF
2022	IPARKER/2021	nem	nem	nem	I
2021	IPARKER/2021	nem	nem	nem	I
2019	Levéltár	igen	igen	nem	LEV
2021	még egy teszt	nem	nem	nem	A/U/I

1/42 kiválasztva a lista az első 5000 találatot tartalm...213ms 1/1 (42)

RENDBEN MEGSEM



Szükség esetén az összerendelések a Rendszer/Iktatás/Egység-tétel menüpontban végezhetőek el. Az „Év” mezőben az aktuális évet magadva szűrést hajthatnak végre. A tételek kiválasztása (kijelöléssel kék színre vált) után az „Összerendelés” funkciógomb alkalmazható. Az „Összes összerendelése” funkciógomb használatával minden tétel kiválasztása megtörténik az összerendelés során.

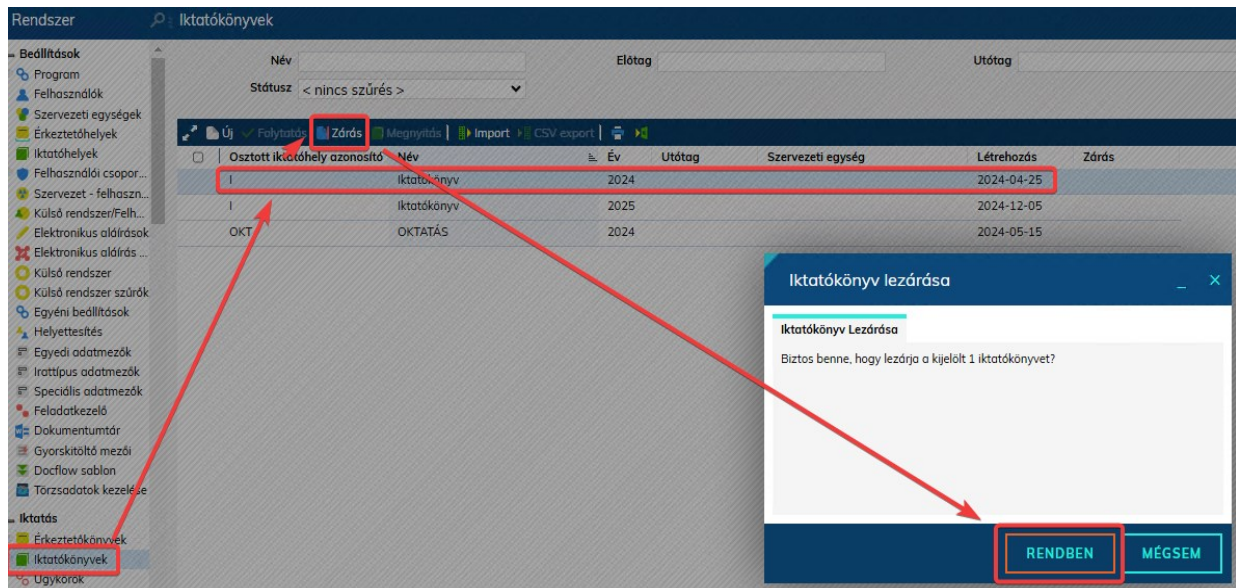


Az új iktatókönyvek alapértelmezetten 1-es főszámmal indulnak, azonban az idei évközi rendszerindítás alkalmával elképzelhető, hogy a tárgyévben indított könyv egy kézzel előre beállított értékről indult, amit a folytatás tévesen örökölhet. Ebben az esetben, illetve amennyiben célzatosan meg szeretnék változtatni az induló főszám értékét, új iktatókönyvet kell létrehozni a folytatás helyett.


**Új iktatókönyv létrehozásához** kattintson az „Új” funkciógombra, majd a felugró ablakban a „Kezdeté” mezőbe írja be azt az értéket, amelytől az iktatóprogram sorfolytonosan ossza ki a további iktatószámokat.

## Iktatókönyvek lezárása

A 2024-es iktatókönyvek lezárásához navigáljon a Rendszer/Iktatás/Iktatókönyvek menüpontba. Jelölje ki a 2024-es iktatókönyvet, majd kattintson a „Zárás” funkciógombra. Ezt követően a felugró ablakban – ahol a rendszer megerősítést kér – válassza „Rendben” gombot. Az iktatókönyvek lezárásánál is támogatott a tömeges funkcionalitás.



Osztott iktatóhely azonosító	Név	Év	Utótag	Szervezeti egység	Létrehozás	Zárás
I	iktatókönyv	2024			2024-04-25	
I	iktatókönyv	2025			2024-12-05	
OKT	OKTATÁS	2024			2024-05-15	

A lezárás sikerességét egy külön ikon jelzi: 

## Naptárak kezelése

A Rendszer/Törzsadatok/Naptárak menüben célszerű a 2025. évi naptárat – a naptárra duplán kattintva – megnyitni és rögzíteni a munkaszüneti napokat (munkanap áthelyezéseket), illetve – amennyiben Hivatalunkban kihirdetésre kerül – az igazgatási szüneteket. Ezzel beállítható a megfelelő határidőszámítás a munkanapos határidők esetében.

A munkaszüneti napokat szürke háttér jelöli. Amennyiben munkanapot szeretnének munkaszüneti napra átállítani, a megváltoztatni kívánt napra szükséges kattintani, így az munkaszüneti nappá válik. A funkció munkaszüneti nap munkanappá változtatása esetén is működik.

**Naptár karbantartás**
**Naptár karbantartás**

2025

	H	K	S	C	P	S	V	H	K	S	C	P	S	V	H	K	S	C	P	S	V	H	K	S	C	P	S	V	H	K	S	C	P	S	V	H	K	S	C	P	S	V
január			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
február						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28									
március						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
április	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30												
május				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
június						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
július	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											
augusztus					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
szeptember	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30												
október			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
november						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
december	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											

RENDBEN

MÉGSEM

A funkció szemléltetéséhez a 2025. május 1-jei nemzeti ünnephez kapcsolódó napot jelöltük munkaszüneti napként.