

Egyenlegértékesítő készítése

Utolsó módosítás: 2024.12.12.

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	11
3.2.1. Paraméterezések meghatározása	11
3.2.2. Adatok megjelenítése.....	13
3.2.3. Dokumentumok megjelenítése	17
4. Egyenlegértesítő – elektronikus küldés.....	17
5. Beállítási javaslatok, minták	22

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

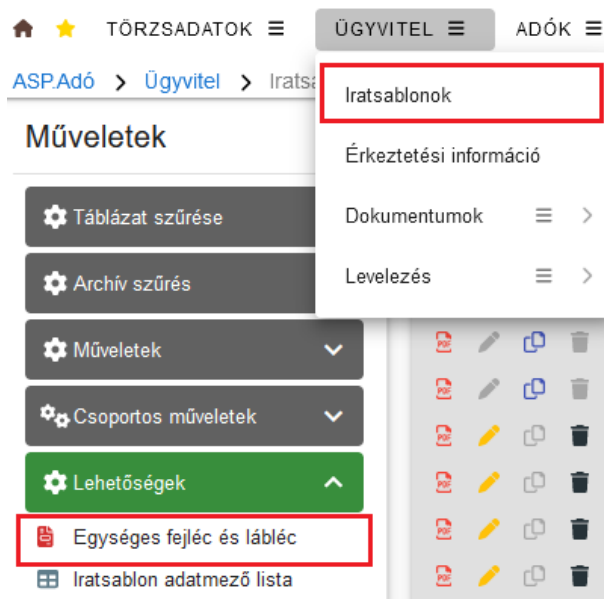
2.1. Egységes fejléc/lábléc beállítása

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.

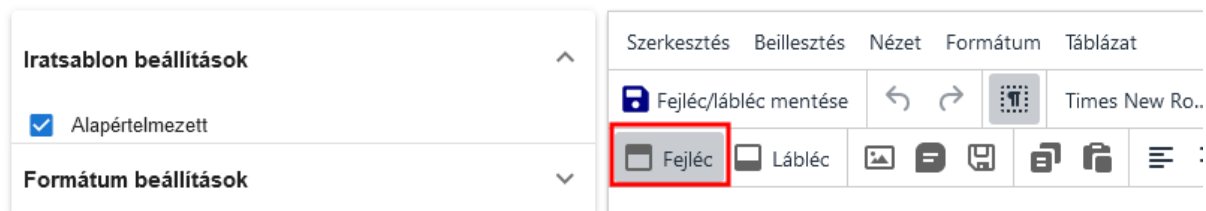
A program lehetőséget biztosít a beállítások egységesítésére és annak kiterjesztésére, ami azt jelenti, hogy minden dokumentum, amelyiknek a sablonja nem rendelkezik saját fejléc, lábléc beállításokkal, automatikusan az egységes séma alapján fog létrejönni.

Ez a 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: 3 cm

Fejléc csak az első oldalon

Lábléc beállítások

Lábléc látható Lábléc magasság: 2 cm

Lábléc csak az első oldalon

Margó beállítások

Felső margó: 1.5 cm

Bal margó: 2.5 cm Jobb margó: 2.5 cm

Alsó margó: 1 cm

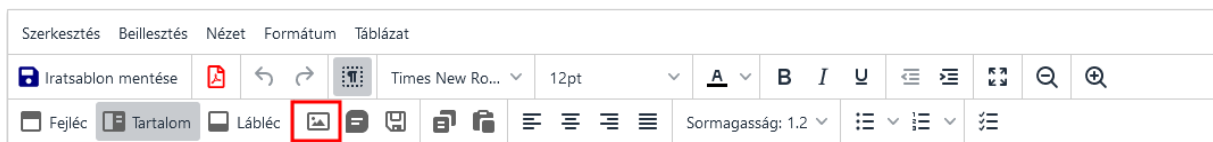
A kívánt formázások beállítása után a formátum menthető a Fejléc/lábléc mentése gombbal.


Fontos! Az egyenlegértésítők, 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 fejlécbe, láblécbe





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 az iratsablonszerkesztő menüszalagján a kép beszúrása gombbal van lehetőség.



Új kép feltöltésére az objektumtár táblázat alján szereplő  gombbal van lehetőség.

Kép beszúrása az objektumtárból

Műveletek	Objektnév	Tartalom	Leírás	Feltöltve	Fájlméret
 <input type="text" value="[]"/>			<input type="text" value="[]"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="="/>
  	kép1		kép	2022.10.27. 16:11:16	30.44 KB

Kép beszúrása az objektumtárból

Fájl feltöltése

Új képfájl feltöltése az objektumtárba.


Feltölthető fájlformátumok: .png, .jpg, .gif. Maximális feltölthető fájl méret: 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 beszúrási művelet.

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.

Fontos! A képek feltöltése előtt célszerű azokat minél kisebb méretűre hozni, amennyiben nem színesben történik az egyenlegértesítők nyomtatása, fekete-fehér .jpg formátumú képként célszerű 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 beszúrára. A mentett szövegrészeket szövegblokkként a képekhez hasonló módon, objektumtár segítségével lehet a sablonokba illeszteni a szerkesztőfelület szövegblokk beszúrása gombjával.

Szerkesztés Beillesztés Nézet Formátum Táblázat

Iratsablon mentése Times New Ro... 12pt

Fejlec Tartalom Lábléc Sormagasság: 1.2


Szövegblokk beszúrása az objektumtárból

Műveletek	Objektnév	Tartalom	Leírás	Feltöltve	Fájl méret
		Tisztelt Adózó!			
	Jó értesítő	Tájékoztatjuk, hogy jelen értesítő a 2018. július 31-ig beérkezett és leküldnyvelt befizetéseket tartalmazza. Amennyiben az értesítőben jelzett		2018.08.09. 14:35:46	0.00 KB
	Új értesítő 2018	Tisztelt Adózó!		2018.08.09. 14:31:03	0.00 KB
	Értesítő 2018 Új	Tájékoztatjuk, hogy jelen értesítő a 2018. július 31-ig beérkezett és leküldnyvelt befizetéseket tartalmazza. Amennyiben az értesítőben jelzett adóját időközben megfizette, úgy a befizetés összegével csökkent a tartozása. Ha a befizetés nem a megadott számlára teljesítette, az összeg átutalásáról a határidőket mutató adózásműlja javára írásban rendelkezhet. Felhívom figyelmét, hogy az adó késedelemes megfizetése esetén az		2018.08.09. 14:28:27	0.00 KB
	Értesítő szövege	Tisztelt Adózó!		2018.08.09. 13:14:15	0.00 KB
	header		Dokumentum fejléc ablakos borítékhoz	2020.06.22. 15:58:01	0.00 KB

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


Szövegblokk létrehozásának lépései:

1. Szövegrész (formázott) másolása:


A menteni kívánt tartalom több helyről is származhat, így a rendszer képes különböző esetek kezelésére. Ha az ASP Adó szakrendszeren kívüli helyről származik a szöveg, természetesen alkalmazható a Ctrl+C billentyűkombináció, amellyel a szöveg az iratsablonba beilleszthető, azonban ha a másolás egy konkrét iratsablonból történik, úgy javasolt a kijelölt tartalom formázott másolása igénybevétele a  gomb használatával. Utóbbinak köszönhetően a beillesztés során az összes előzőleg elmentett beállítás (betűtípus, stílus, adatmező) változatlanul továbbvihető.

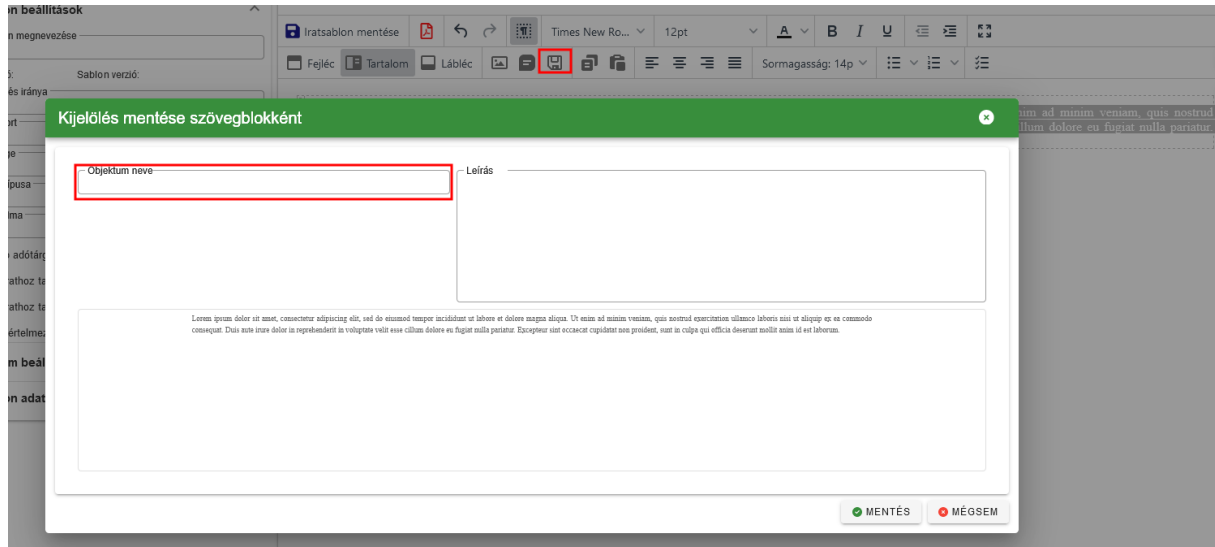
2. Szövegrész (formázott) beillesztése

A beillesztésre váró tartalom (amennyiben az ASP Adó szakrendszeren kívülről származik) a Ctrl+V billentyűkombinációval illeszthető az iratsablonba. Amennyiben a korábbiakban említett kijelölt

tartalom formázott másolása funkció alkalmazására került sor, úgy a művelet a formázott tartalom beillesztése  gomb használatával fejezhető be.



3. Mentés szövegblokként

Az előző lépéseket végrehajtva a kijelölés mentése szövegblokként  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 csekkre”) 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 csekk nyomtatás , tömeges esetben a  Csekkek nyomtatása ikon használatával kezdeményezhető.

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

Csekknyomtatás beállításai

Elérhető profilok
Teszt [Normál csekknyomat] ▼

Profil neve
Teszt

Bal margó Felső margó Csekk/oldal

Nyomtatás iránya
 Álló
 Fekvő

PROFIL TÖRLÉSE

Csekk típusa
Normál csekknyomat Alapértelmezett

Papírméret
A4 méret ▼ Szélesség Magasság

Tartalmi beállítások

- Név és cím nyomtatása
- Összeg nyomtatása
- Csekkazonosító nyomtatása
- Mutató nyomtatása
- Fizetési határidő nyomtatása
- Számlaszám és számlanév nyomtatása
- Egyéb információ nyomtatása (helyrajzi szám, rendszám)

MENTÉS
 MÉGSEM

Itt lehetőség van beállítani:

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

A csekkek készülhetnek normál csekkformában, illetve a rendszer képes QR kóddal ellátott csekkre 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 profilnévvel kerüljön elmentésre, hogy a későbbi használat során a megnevezés alapján is egyértelműen kiválasztható legyen az alkalmazni kívánt nyomtató beállítás. Például 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 **MENTÉS** 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.

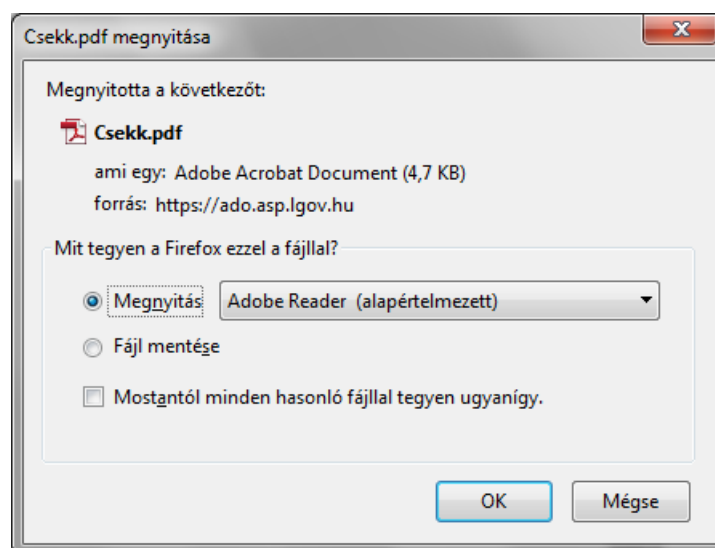
Csekk mintakép ✕

A megjelenítő maximálisan 10 oldalt jelenít meg.
A további oldalak megtekintéséhez használja a letöltés gombot!

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

LETÖLTÉS

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



A Csekknyomtatás beállításai felületen lehetőség van törölni a korábban mentett nyomtatási profilokat. Az Elérhető profilok részen aktuálisan kiválasztott profil kerül törlésre a neve melletti Profil törlése gombbal.

Csekknyomtatás beállításai
✕

Elérhető profilok
teszt profil [Normál csekknyomat] ▾

Profil neve
teszt profil

Bal margó Felső margó Csekk/oldal

Nyomtatás iránya
 Álló
 Fekvő

🗑️ PROFIL TÖRLÉSE

Csekk típusa
Normál csekknyomat ▾ Alapértelmezett

Papírméret
A4 méret ▾ Szélesség Magasság

Tartalmi beállítások

- Név és cím nyomtatása
- Összeg nyomtatása
- Csekkazonosító nyomtatása
- Mutató nyomtatása
- Fizetési határidő nyomtatása
- Számlaszám és számlanév nyomtatása
- Egyéb információ nyomtatása (helyrajzi szám, rendszám)

✔ MENTÉS
✖ MÉGSEM

A törlést egy megerősítő kérdésre válaszolva kell jóváhagyni. A törlés fizikai törlés, így törölt profil nem lehet visszaállítani.

Megerősítés
✕

Biztos törli a kiválasztott nyomtatási profilt?

✔ IGEN
✖ NEM

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

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

3. Egyenlegértékesítő készítése

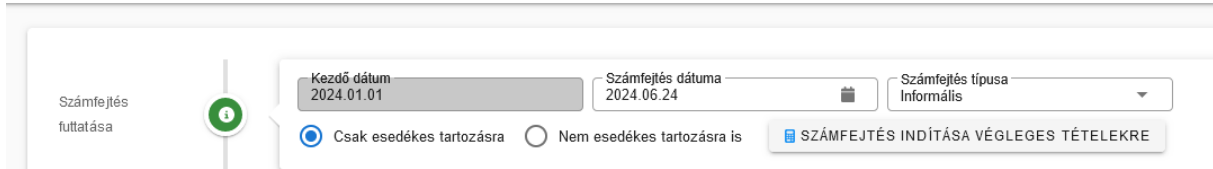
Az egyenlegértékesítő egy konkrét informális számfejtésen alapul, így mielőtt bemutatásra kerül az értesítő elkészítése, az első alfejezetben az informális számfejtés lépései kerülnek bemutatásra.

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 számfelvételek a Zárások/Informális számfelvételek útvonalon érhetőek el, ahol lehetőség van kiválasztani a típusát, illetve megadni azt a dátumot, amely időpontra vonatkoztassa a program a számfelvételeket.

ASPAdó > Zárások > Informális számfelvételek



Csak esedékes tartozásra beállítást választva adónemenként az egyenlegértékesítő napján fennálló túlfizetés és a később esedékes adó összege külön soron kerül megjelenítésre.

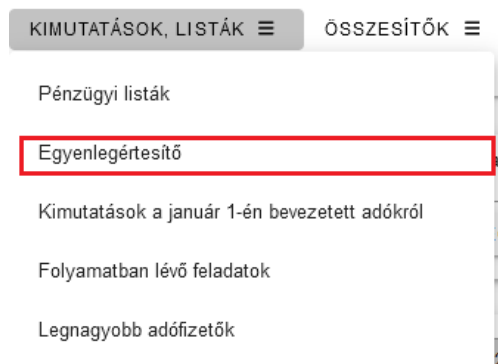
Nem esedékes tartozásra is beállítással az aktuálisan fennálló túlfizetés levonásra kerül a később esedékes adó összegéből és az egyenleg kerül feltüntetésre.

A folyamat a **SZÁMFELVÉTEL INDÍTÁSA VÉGLEGES TÉTELEKRE** gomb használatával indítható. Az aktuális állapotot a jelenleg futó folyamatok folyamatjelzőn lehet követni:



3.2. Egyenlegértékesítő készítése

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

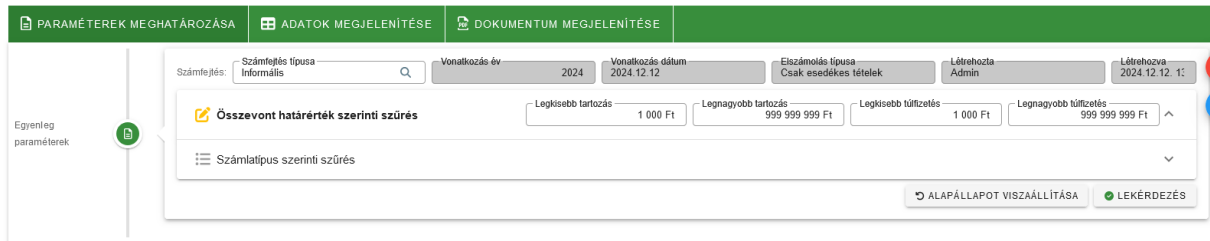


Látható, hogy a felület három külön részből tevődik össze, melyek közti váltást a következő képen látható lapozó fülek biztosítják.



3.2.1. Paraméterezések meghatározása

A lapon szereplő beállítások az egyenlegértékesítőben megjelenő tartalomért felelnek.



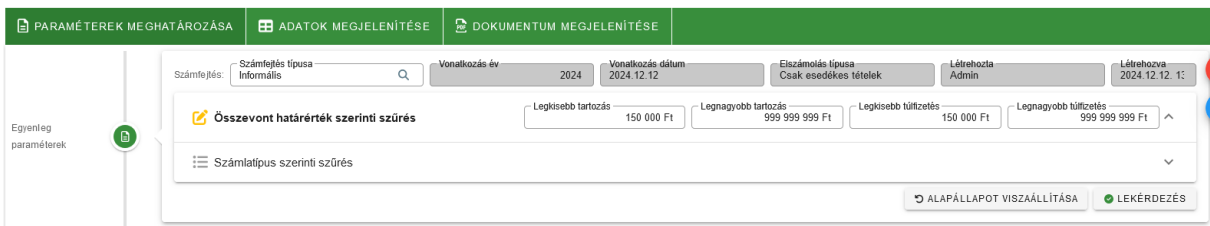
A menüpont indításakor a paraméterek meghatározása fölön automatikusan beemelésre kerül a legutolsó informális számfejtés.

Az egyenlegértesítő készítés egyik legfontosabb eleme a lapon található határértékekre vonatkozó beállítás együttes. Amennyiben nem szükséges számlatípusonként eltérő legkisebb/legnagyobb túlfizetést/tartozást megjeleníteni, akkor a program alapbeállításként az Összevont határérték szerinti szűrést kínálja fel, amellyel globálisan az összes számlára ugyanazt az értéket lehet beállítani. 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)

Az adott típus előtti sárga ikon jelzi, hogy az összevont vagy a számlatípus szerinti szűrés alapján készül a leválogatás.

Példa:

Összevont határérték szerinti szűrés



Az 2024.07.09-i informális számfejtés szerint egy adózó egyenlege a következő:

Építményadóban túlfizetése van 33.000 Ft

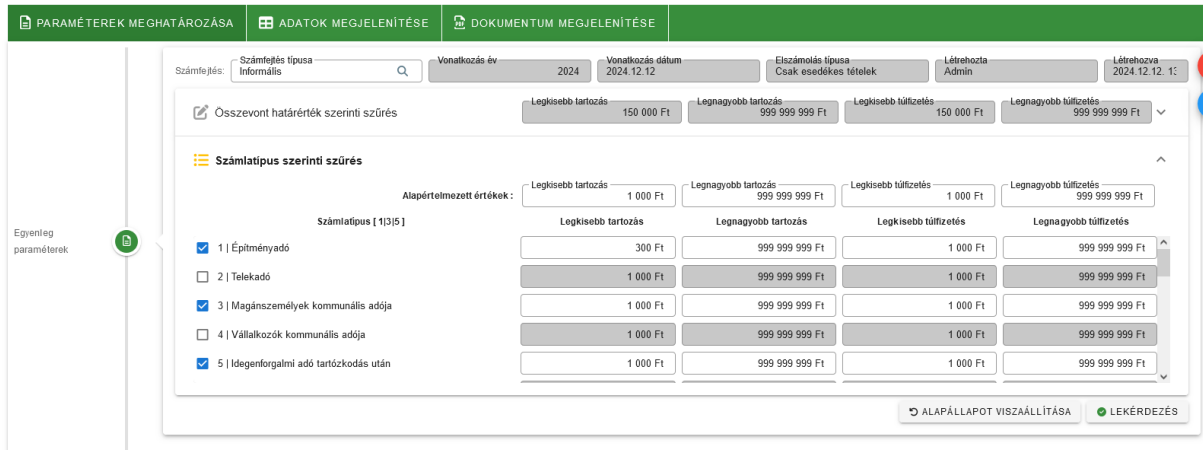
Telekadóban hátraléka 8.000 Ft

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 számla megnevezése előtti jelölőnégyzet kitöltése aktiválja az adott sorokat a szűrés számára. Ha számlánként külön-külön kijelölés történik, akkor csak a kijelölt számlák jelennek meg az értesítőben, amennyiben a megadott minimum összegű, adószámla egyenleggel rendelkeznek (a nem esedékes tételeket is figyelembe véve). A passzív számlák nem jelennek meg.

Amennyiben számlatípus szerinti szűrés esetén nem kerül kiválasztásra egy számla sem, úgy a rendszer határérték szerint elkészíti minden számlára a leválogatást.



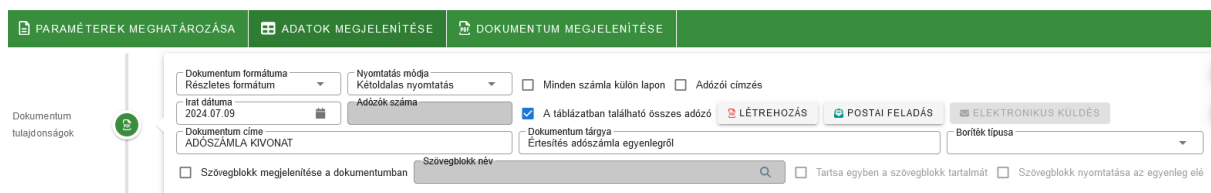
A számlatípus szerinti határérték beállítás az egyes adónemek egyenlegét vizsgálja (a nem esedékes tételeket is figyelembe véve). Így ha csak a lejárt esedékességű hátralékkal rendelkezők részére kell értesítőt készíteni, akkor a Lekérdezést követően az adatok további szűrésére van szükség.

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

Az **ALAPÁLLAPOT VISZAÁLLÍTÁSA** gombbal lehetőség van egy kiinduló állapot beállítására, amely után a Paraméterek meghatározása fülön, az Összevont határérték szerinti és a Számlatípus szerinti szűrésnél a Legkisebb tartozás és a Legkisebb túlfizetés 1.000 Ft továbbá a Legnagyobb tartozás és a Legnagyobb túlfizetés 999.999.999 Ft értéket vesz fel. Valamint törli a szűréseket az Adatok megjelenítése fülön.

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 Irat dátuma mezőbe automatikusan az utolsó informális számfejtés 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 Adózói címzés jelölő bepipálásával a címzethez az általános címzési logikától eltérően a meghatalmazott címzett helyett mindig az adózói adatai kerülnek.

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 komplex 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, Adózó adóköteles tevékenység) egymással összhangban egy listázó rendszert alkotnak. Ez azt jelenti, hogy bármelyik lapon az adózókra végrehajtott szűrés eredménye a másik füleken található táblázatokban is érvényesül.

Fontos! A mutatóra történő intervallum szűrés kizárólag az Egyenleg nézetben hajtható végre (pl.: a teljes értesítő kisebb adagokban történő elkészítése céljából - Mutató kisebb mint 10001 illetve Mutató nagyobb mint 10000 szűrésekkel egy kb. 20000 mutatót tartalmazó adózói kör két részre osztható)

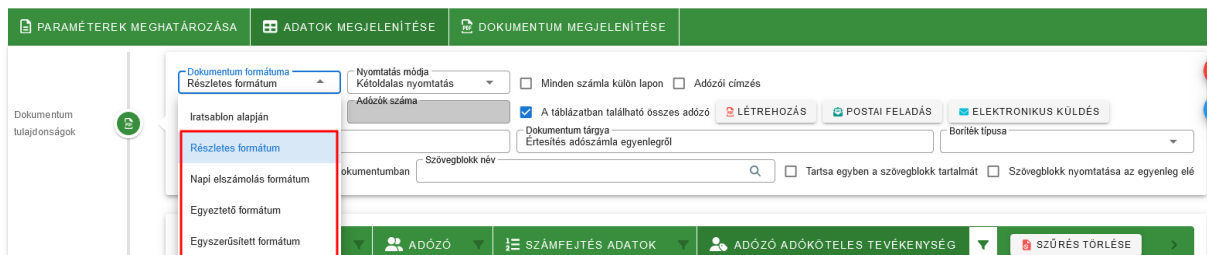
Fontos! A szűrések végső eredménye az Egyenleg nézetben látható, az itt megjelenített tételek fognak szerepelni az értesítőben. Azokra a mezőkre, melyek az Egyenleg nézetben elérhetőek (pl.: Típus), célszerű ebben a nézetben szűrni, attól függetlenül, hogy más nézetekben is megjelenítésre kerülnek.

Fontos! Az egyenlegértesítő készítéskor alkalmazott szűrések beállítása után és a dokumentumok generálásának indítása előtt célszerű az Egyenleg fülre lépve a táblázat alján megjelenő Excel fájl exportálása nyomógombbal az adatok mentése, amellyel az adatok és beállított szűrési feltételek is elmentésre kerülnek.

Az egyenlegértesítő dokumentumainak előállítás:

A) Automatikus módon

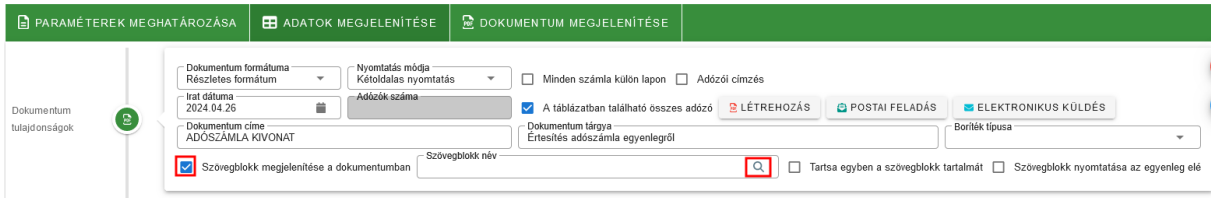
Ilyen esetben a kiválasztott formátum, valamint az előzőleg beállított egységes fejléc-, lábléc alkalmazásával készül el az egyenlegértesítő.



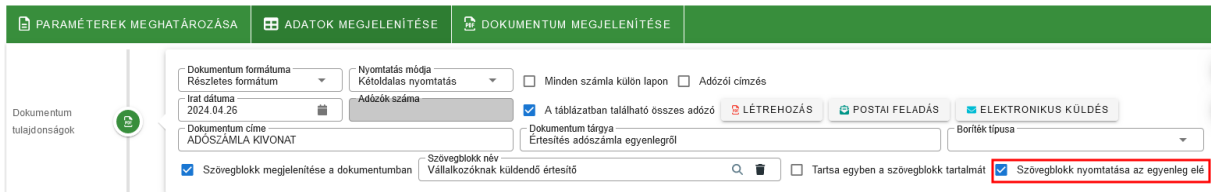
Az automatikus formátumok közül az *Azonnali számfejtés* menüponthoz hasonlóan az alábbiak választhatók:

- Részletes formátum
- Napi elszámolás formátum
- Egyeztető formátum
- Egyszerűsített formátum

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



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

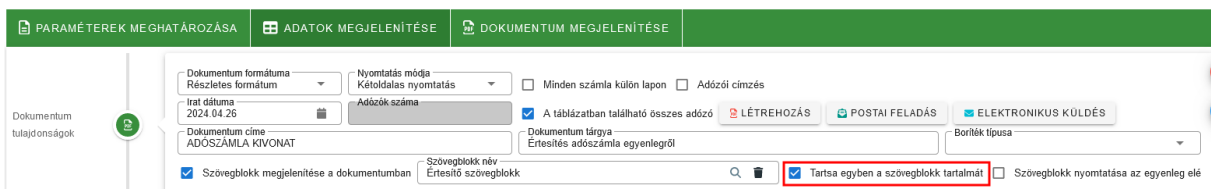


Amennyiben nincs szükség a szövegblokk alkalmazására, úgy a megjelenítését beállító jelölőnégyzet üresen hagyandó.

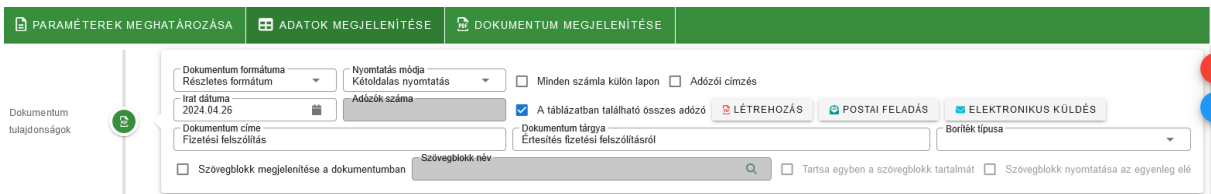
Gyakran előfordul szövegblokk az egyenlegértesítők készítése során a keltezés és aláírást tartalmazó blokk. Azonban előfordul, ha egy adózónak több adószámlához kapcsolódóan kerül az értesítő kiküldés, akkor ez a szövegblokk a lap alján elcsúszik és az aláíró rész a következő oldalon jelenik meg.

Ennek megoldására két különböző lehetőség van.

Egyenlegértesítő létrehozásakor az egyedi Szövegblokkal történő valamely 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.

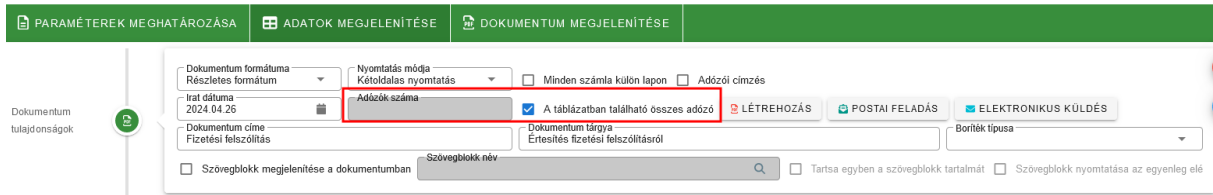


A Dokumentum címe és tárgya mező kitöltése tetszőleges. Igény esetén készíthető például **Fizetési felszólítás** is. Ebben az esetben a Dokumentum címe mezőbe pl. a FIZETÉSI FELSZÓLÍTÁS megnevezés, a Dokumentum tárgyába pedig pl.: Értesítés fizetési felszólításról szöveg írható.

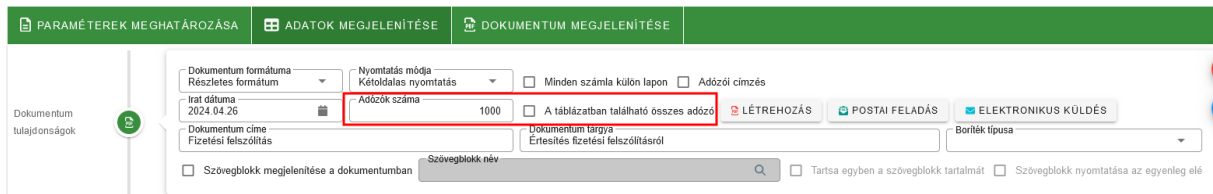


Lehetőség van az Adózók számának megadására, ezáltal csak a megadott számú adózónak kerül legenerálásra az értesítő. Az értesítők a táblázatban látható sorrendben készülnek el a megadott darabszámú adózó (értesítő) eléréséig.

Az adózók száma mező mellett szerepel egy A táblázatban található összes adózó nevű jelölő, ami alapértelmezetten jelölt. Így alapértelmezetten minden, a táblázatban szereplő tételre elkészül az értesítő.

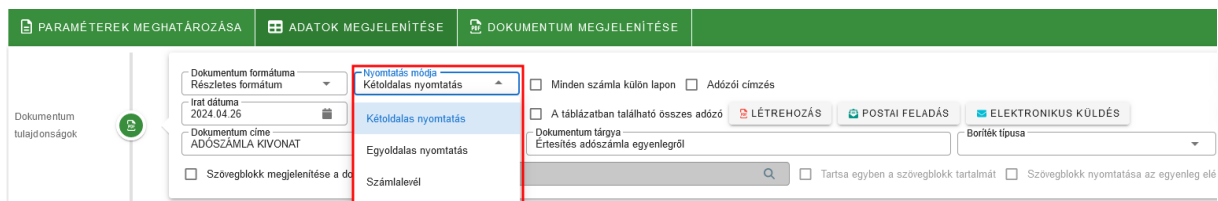


Az adózók számának megadásához az A táblázatban található összes adózó előtt lévő mezőből ki kell venni a pipát, így válik szerkeszthetővé.

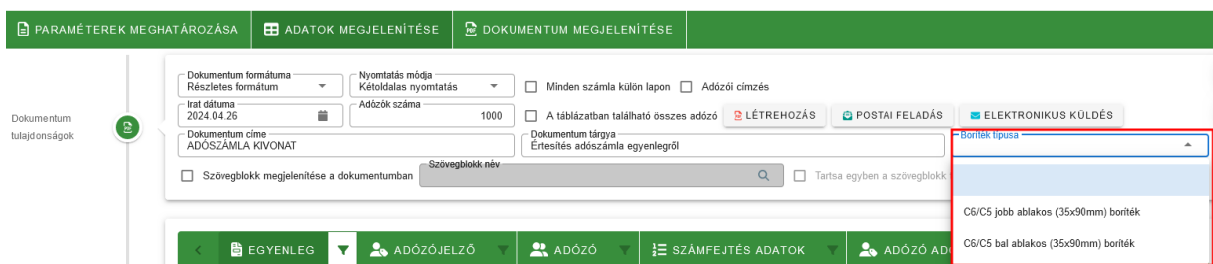


A dokumentum generálása során minden esetben beállítható a nyomtatás módja, illetve automatikus dokumentumgenerálás típus esetén a boríték típusa is.

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



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



B) Iratsablon használatával

Ebben az esetben a 91|Adózói körlevél iratcsoportban szereplő iratsablonok felhasználásával, tetszőleges tartalommal készíthető el az egyenlegértesítő. Az iratsablon szerkesztésére az *Ügyvitel/Iratsablonok* menüpont alatt van lehetőség.

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.

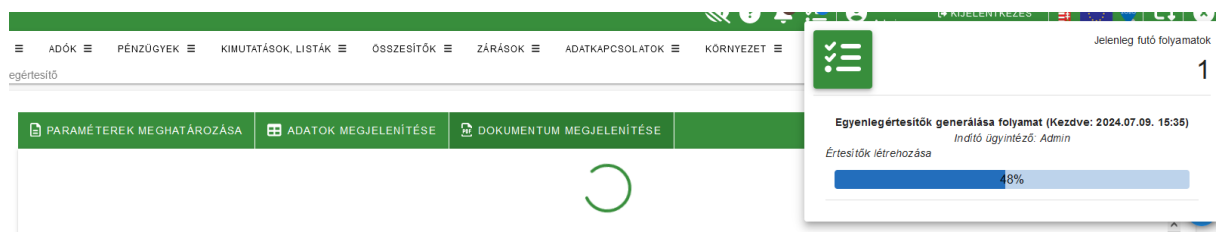
A nyomtatható .pdf formátumú egyenlegértesítő elkészítése a **LÉTREHOZÁS** gomb lenyomásával veszi kezdetét. Ezt követően a program a harmadik, Dokumentum megjelenítése lapfőre navigál.

A 91| Adózoói körlevél iratcsoportba tartozó iratsablon használatával generált értesítő esetén javasolt a saját iratsablon aktualizálása: a táblázatos fejléc bal oldalán az első sorban „Ügyiratszám:” szöveg, ettől jobb oldali pozícióba az Iratsablon adatmezők/Dokumentum információ adatok/Iktatószám adatmező kerüljön bejegyzésre.

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 hosszán futó folyamat.

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

Az iraton megjelenő kötegszám megegyezik a cseknyomtatás menübe bekerülő csekkeknél szereplő kötegszámmal. 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:

PARAMÉTEREK MEGHATÁROZÁSA | ADATOK MEGJELENÍTÉSE | DOKUMENTUM MEGJELENÍTÉSE

Dokumentum formátuma: Részletes formátum | Nyomatás módja: Kétoldalas nyomtatás | Minden számla külön lapon | Adóói címzés

Iráti dátuma: 2024.04.26 | Adózik száma: 1000 | A táblázatban található összes adózó | LÉTREHOZÁS | POSTAI FELADÁS | **ELEKTRONIKUS KÜLDÉS**

Dokumentum címe: ADÓSZÁMLA KIVONAT | Dokumentum tárgya: Ertesítés adószámla egyenlegről | Boríték típusa: [választás]

Szövegblokk megjelenítése a dokumentumban | Szövegblokk név: [keresés] | Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát | Szövegblokk nyomtatása az egyenleg elé

EGYENLEG | ADÓZÓJELZŐ | ADÓZÓ | SZÁMFEJTÉS ADATOK | ADÓZÓ ADÓKÖTELES TEVÉKENYSÉG

Zám	Adóazonosít...	Anyja neve	Elektronikus	Folyó befizetés	Folyó kötelezettség	Folyó követelés
[]	[]	[]	=	[] Ft	[] Ft	[]

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 ez alapján visszakapott adatok szerint az adózó elektronikus kapcsolattartást kért.

FŐADATOK | CÍMEK | BANKI INFORMÁCIÓK | TEVÉKENYSÉGEK | KÉPVISELŐK | ADÓKÖTELES TEVÉKENYSÉGEK | JOGELŐD/JOGUTÓD | MUNKAHELYEK | EGYÉB ADATOK

Adatekérések: 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 ADATOK NYILV. SZÁM ALAPJÁN | Q KÉPVISELETI RENDELKEZÉSEK LEKÉRÉSE

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

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

Művelet	Státusz	Mutató
[x] []	[]	[]
[] [] []	Küldendő	27
[] [] []	Küldendő	2752
[] [] []	Küldendő	2594
[] [] []	Küldendő	2774
[] [] []	Küldendő	2649
[] [] []	Küldendő	2597
[] [] []	Küldendő	2487
[] [] []	Küldendő	2680
[] [] []	Küldendő	2616
[] [] []	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 szakrendszerből csak iktatószámmal rendelkező dokumentumok küldhetők ki. Az iktatószámkérés értesítőnként külön főszámra történik (tehát minden adózónak külön főszámon készül az értesítője).

Ha az iktatás az Irat szakrendszerben ténylegesen megtörtént, akkor az erre vonatkozó jelző a táblában átállításra kerül.

Elektronikus küldés - Folyó évi tételek

Műveletek	Tétel dátuma	Tétel típusa	Iktatószám	Iktatva
☰	📅	☑️	🔍	=
📧	2024.07.04.	Értesítő	ADÓ/359-1/2024/	☑️
📧	2024.07.04.	Értesítő	ADÓ/358-1/2024/	☑️
📧	2024.07.04.	Értesítő	ADÓ/357-1/2024/	☑️
📧	2024.07.04.	Értesítő	ADÓ/356-1/2024/	☑️
📧	2024.07.04.	Értesítő	ADÓ/355-1/2024/	☑️
📧	2024.07.04.	Értesítő	ADÓ/354-1/2024/	☑️

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

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

Elektronikus küldés AVDH aláírással:

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**

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:

Ügyirattérkép

ADÓ/359/2024
ADÓ/359-1/2024

Adatok Irat kapcsolatok Iratpéldányok **Csatolmányok** További adatok Megjegyzés

Új Működés Aláírásk Továbbiak Hiteles másolat készítés

Név	Verzió	Típus	Dátum
Értesítő - Stinner Csaba Jó...	1		2024-07-11 10:15:...
Értesítő - Stinner Csaba Jó...	2		2024-07-11 10:15:...

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

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 (0/0)**
- Vevények kezelése

5. Beállítási javaslatok, minták

Automatikus dokumentumgenerálás szövegblokkal

PARAMÉTEREK MEGHATÁROZÁSA	ADATOK MEGJELENÍTÉSE	DOKUMENTUM MEGJELENÍTÉSE
Dokumentum formátuma Részletes formátum	Nyomatás módja Kétoldalas nyomtatás	<input type="checkbox"/> Minden számla külön lapon <input type="checkbox"/> Adózói címzés
Irat dátuma 2024.04.26	Adózók száma	<input checked="" type="checkbox"/> A táblázatban található összes adózó <input type="checkbox"/> LÉTREHOZÁS <input type="checkbox"/> POSTAI FELADÁS <input type="checkbox"/> ELEKTRONIKUS KÜLDÉS
Dokumentum címe ADÓSZÁMLA KIVONAT	Dokumentum tárgya Értesítés adószámla egyenlegről	Boríték típusa
<input checked="" type="checkbox"/> Szövegblokk megjelenítése a dokumentumban	Szövegblokk név Értesítő szövegblokk	<input checked="" type="checkbox"/> Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát <input type="checkbox"/> Szövegblokk nyomtatása az egyenleg elé

A kiválasztott **szövegblokk az értesítő végére kerül, amennyiben nincs bejelölve a 'Szövegblokk nyomtatása az egyenleg elé' jelölő.** A szövegblokkban célszerű szerepeltetni az aláírás és dátum adatokat is. A Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát jelölővel a teljes szövegblokk egy oldalra kerül, így megakadályozható az, hogy az új oldalra csak az aláírás és a dátum kerüljön át.

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

Dr. Nagy-Kincstáros Anna
Cegléd
Harang utca 2.
2700

Azonosító: 1084 / 8441374554
Tárgy: Értesítés adószámla egyenlegről

ADÓSZÁMLA KIVONAT
Dr. Nagy-Kincstáros Anna adózó részére
2024.07.04. állapot alapján

Dr. Nagy-Kincstáros Anna
Cegléd
Harang utca 2.
2700

Azonosító: 1084 / 8441374554
Tárgy: Értesítés adószámla egyenlegről

ADÓSZÁMLA KIVONAT
Dr. Nagy-Kincstáros Anna adózó részére
2024.07.04. állapot alapján

Értesítő készítés különféle szűrések alapján

Az értesítők többféle szempont szerint szűrhetők.

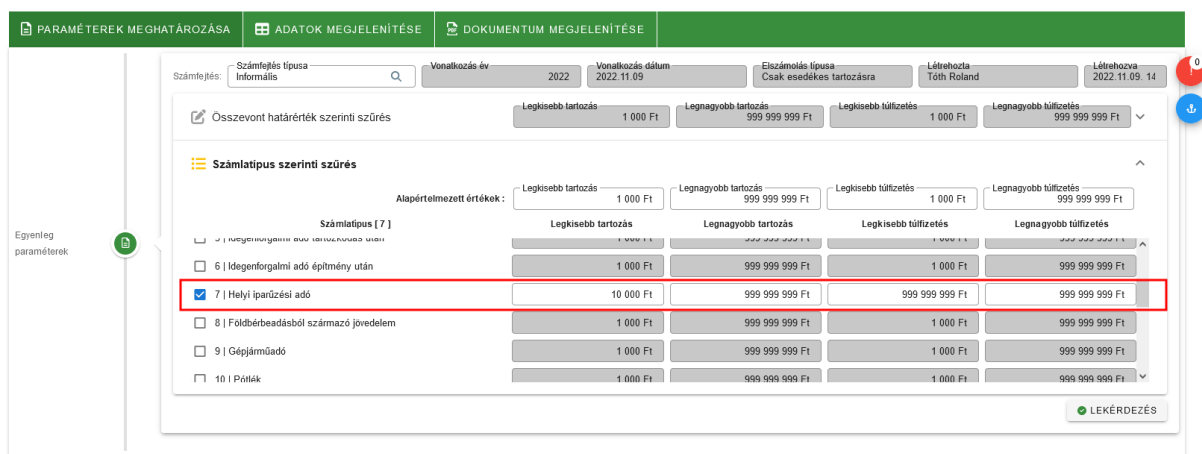
Előfordulhat, hogy csak bizonyos adónemben fennálló hátralékról kell értesítést készíteni. Ebben az esetben is lehet használni az automatikus és az iratsablon alapú dokumentum generálást is. Nem célszerű az egyes szűrt adatbázisokra új iratsablont létrehozni. Az Adatok megjelenítése felületen kell a listát megfelelően szűrni, és erre a szűrt listára elkészíteni az értesítőket.

Példa:

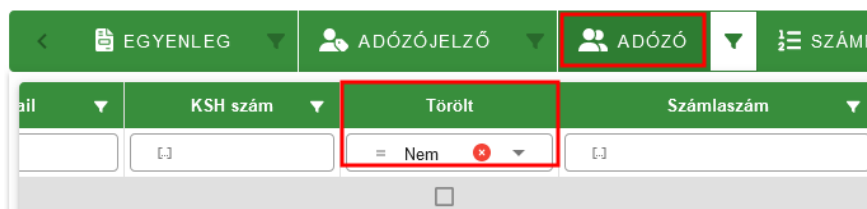
Csak azoknak a Vállalkozásoknak, és Egyéni vállalkozóknak szeretnénk HIPA számláról szóló értesítőt készíteni, akiknek 10.000 Ft-ot meghaladó HIPA hátraléka van és a törzsben nincsenek törlésre jelölve. (A példa nem feltétlen életszerű, csak a különböző szűrések bemutatását szolgálja.)

Ebben az esetben célszerű a számlatípus szerinti szűrést választani és a HIPA esetében beállítjuk a 10.000 Ft tartozást.

Számlatípus szerinti szűrés esetén csak a kiválasztott számlák, jelen esetben csak a HIPA fog szerepelni az értesítőn.



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



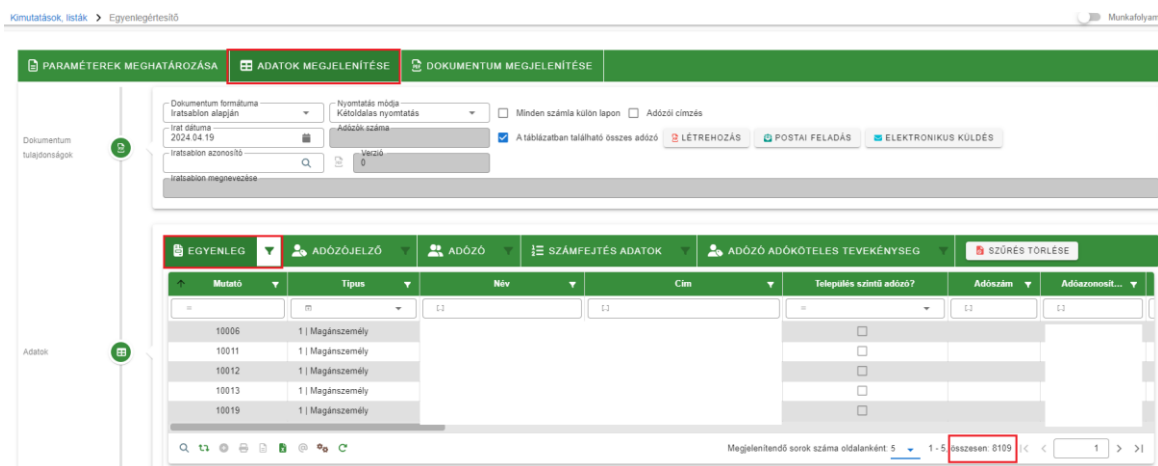
Az egyes lapfüleken végzett szűrések automatikusan érvényesítésre kerülnek minden fülön. Így a többi 4 fülön is csak azon adózók adatai szerepelnek, akik a törzsben nem kerültek törlésre.

Ezt követően az Egyenleg fülön a Típusnál kiválasztjuk a vállalkozó és egyéni vállalkozó elemeket.

Mutató	Típus
=	2 elem ki...
31867	<input type="checkbox"/> 1 Magánszemély
27009	<input checked="" type="checkbox"/> 2 Vállalkozó
27009	<input checked="" type="checkbox"/> 3 Egyéni vállalkozó
25032	
30083	
21641	2 Vállalkozó

Kizáró szűrés

Példa: Az értesítésben résztvevő adózi számlaegyenleg induló tételeinek száma: 8.109 db az Egyenleg táblában.



The screenshot shows the 'ADÓZÓJELZŐ' (Taxpayer Status) filter menu and a table of tax items. The filter menu is open, showing options for '1 | Magánszemély', '2 | Vállalkozó', and '3 | Egyéni vállalkozó'. The table below shows a list of tax items with columns for 'Mutató', 'Típus', 'Név', 'Cím', 'Település számít adózó?', 'Adószám', and 'Adóazonosító...'. The total number of items is 8109, as indicated in the bottom right corner of the table.

I. Standard szűrés

Szűrő alkalmazásával a táblázatban szűrésre kerülnek azok az adózók, akik az érvényes adózi jelzők alapján a következő kategóriába sorolhatók: ANA | NAV-nak nem átadható.

Az előzőleg felsorolt szempontok alapján a szűrő felületen a táblázat szűrése a második **ADÓZÓJELZŐ** fülön, ahol a meghatározott mezőnél ki kell jelölni a kódtárból a feltételnek megfelelő értéket:

- **ADÓZÓJELZŐ** fülön
 - *Jelző érték* mezőben szereplő kódérték megadása:
 - ANA | NAV-nak nem átadható
 - *Jelző érvényes?* mező
 - Igen

A fenti szűrés alkalmazásával csak az érvényes megjelölt *Jelzőérték* kódú (ANA | NAV-nak nem átadható) adózók találati maradnak a táblázatban (778 db):

Mutató	Jelző érték	Törlés oka	Jelző érvényes?	Aktuális adóminősítés	Van folyamatban VH?
=	m ANA NAV-nak nem átdaható	m	= Igen	m	=
14437	ANA NAV-nak nem átdaható		<input checked="" type="checkbox"/>	1 Folyamatosan működő adós	<input checked="" type="checkbox"/>
14329	ANA NAV-nak nem átdaható	MHK Meghalt (...)	<input checked="" type="checkbox"/>	5 Megszűnt/Elhunyt	<input type="checkbox"/>
14318	ANA NAV-nak nem átdaható	MHK Meghalt (...)	<input checked="" type="checkbox"/>	5 Megszűnt/Elhunyt	<input checked="" type="checkbox"/>
14189	ANA NAV-nak nem átdaható	MHK Meghalt (...)	<input checked="" type="checkbox"/>	5 Megszűnt/Elhunyt	<input type="checkbox"/>
14150	ANA NAV-nak nem átdaható	MSZ Megszűnt	<input checked="" type="checkbox"/>	5 Megszűnt/Elhunyt	<input checked="" type="checkbox"/>

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 5 16 - 20 **összesen: 778**

Átnavigálva az első EGYENLEG fülre, az ADÓZÓJELZŐ fülön elvégzett keresztbe szűrés eredménye megjelenik ezen a fülön, pl.: 14437 mutató.

Mutató	Típus	Név	Cím	Település szintű adózó?	Adószám	Adóazonosít...
14437	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>		
14437	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>		
14437	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>		
14437	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>		
14481	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>		
14481	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>		
14501	2 Vállalkozó			<input type="checkbox"/>		
14501	2 Vállalkozó			<input type="checkbox"/>		
14568	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>		
14568	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>		

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 15 106 - 120 **összesen: 350**

Definiált keresési minta tételszáma: 350 db adószámla egyenleg.

II. Kizáró szűrés

Visszatérve a leszűrt táblázatra a második ADÓZÓJELZŐ fülön, továbbra is a korábbi szűrés látható. Az adott jelzők alapján szeretnénk egy megfordított szűrést, így az előző szűrésben szereplő adózóknak ki kellene esniük.

Mutató	Jelző érték	Törlés oka	Jelző érvényes?	Aktuális adóminősítés	Van folyamatban VH?
=	m ANA NAV-nak nem átdaható	m	= Igen	m	=
14437	ANA NAV-nak nem átdaható		<input checked="" type="checkbox"/>	1 Folyamatosan működő adós	<input checked="" type="checkbox"/>
14329	ANA NAV-nak nem átdaható	MHK Meghalt (...)	<input checked="" type="checkbox"/>	5 Megszűnt/Elhunyt	<input type="checkbox"/>
14318	ANA NAV-nak nem átdaható	MHK Meghalt (...)	<input checked="" type="checkbox"/>	5 Megszűnt/Elhunyt	<input checked="" type="checkbox"/>
14189	ANA NAV-nak nem átdaható	MHK Meghalt (...)	<input checked="" type="checkbox"/>	5 Megszűnt/Elhunyt	<input type="checkbox"/>
14150	ANA NAV-nak nem átdaható	MSZ Megszűnt	<input checked="" type="checkbox"/>	5 Megszűnt/Elhunyt	<input checked="" type="checkbox"/>

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 5 16 - 20 **összesen: 778**

Bekapcsolva a kizáró szűrést (->) a tábla találati tételei nem változnak (778 db). Azonban átnavigálva az EGYENLEG fülre, a táblázat adatai az előző működéshez képest természetesen eltérnek, hisz most mindent sort látnunk kell, kivétel az előző fülön megszürt (elvetett) adózóké:

Mutató	Típus	Név	Cím	Település szintű adózó?	Adószám
10006	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>	
10011	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>	
10012	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>	
10013	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>	
10019	1 Magánszemély			<input type="checkbox"/>	

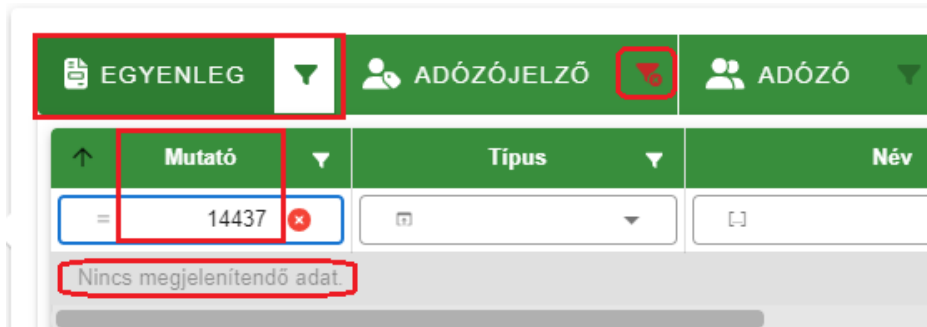
Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 5 1 - 5 **összesen: 7 759**

A kizáró szűrő alkalmazásával az érvényes *Jelző érték* kód alapján

- a *EGYENLEG* táblázatból kiszűrésre kerülnek azok az adózók, akiknek a jelzője: ANA | NAV-nak nem átadható,
- a fordított logika szerint marad minden más fenti kategóriába nem eső adózó.

Definiált keresési minta kizárása után a tételszám: $8.109-350=7.759$ db

Amennyiben mégis megpróbálnánk megkeresni az előző fülön kiszűrt adózót, nem járnánk sikerrel.



Leválogatás megfelelősége, számoljunk utána: $7.759+350=8.109$ db

a tábla 7.759 sora tartalmaz definiált értéket, 350 sora a negált értéket, ez az eredeti teljes táblában összesen 8.109 tételsor.

Utolsó értesítőküldés dátuma szűrés

A *Kimutatások, listák/Egyenlegértesítő* menüpont Adatok megjelenítése lapon szereplő táblázat Egyenleg lapján szerepel egy **Utolsó értesítőküldés dátuma** nevű oszlop.

Azon sorok kapnak itt értéket, amikhez tartozóan van Elküldve állapotú tétel az *Ügyvitel/Levelezés/Elektronikus* küldés vagy *Ügyvitel/Levelezés/Postázás* menüpontban. Az utolsó értesítőküldés dátuma megegyezik az *Elektronikus küldés* vagy *Postázás* menüben szereplő Feladás dátuma oszlopban szereplő értékkel. Több találat esetén a legfrissebb dátum kerül be. Amennyiben nem készült még adószámlakivonat az adózónak, akkor az Utolsó értesítőküldés dátuma nem kerül kitöltésre.

PARAMÉTEREK MEGHATÁROZÁSA | ADATOK MEGJELENÍTÉSE | DOKUMENTUM MEGJELENÍTÉSE

Dokumentumgenerálás típusa
Automatikus

Inat dátuma
2024.05.09

Dokumentum címe
ADÓSZÁMLA KIVONAT

Dokumentum formátuma
Részletes formátum

Nyomatás módja
Kétoldalas nyomtatás

Adózók száma
Minden számla külön lapon

Dokumentum tárgya
Értesítés adószámla egyenlegről

Boríték típusa

LÉTREHOZÁS

POSTAI FELADÁS

ELEKTRONIKUS KÜLDÉS

Összes adózó

Adózó száma

Szövegblokk megjelenítése a dokumentumban

Szövegblokk név

Tartsa egyben a szövegblokk tartalmát

Szövegblokk nyomtatása az egyenleg elé

EGYENLEG | ADÓZÓJELZŐ | ADÓZÓ | SZÁMFEJTÉS ADATOK | ADÓZÓ ADÓKÖTELES TEVEKÉNYSEG | SZŰRÉS TÖRLÉSE

Nem esedékes hát...	Tűfizetés	Egyenleg	Számlatípus kód	Csoportos beszedés?	Utolsó értesítőkül...
= Ft	= Ft	= Ft	m	=	
0 Ft	0 Ft	9 918 Ft	7 Helyi iparüzési adó	<input type="checkbox"/>	2024.05.07.
0 Ft	0 Ft	19 923 Ft	10 Pótlék	<input type="checkbox"/>	2024.05.07.
0 Ft	0 Ft	60 000 Ft	1 Építményadó	<input type="checkbox"/>	2024.04.09.
270 000 Ft	0 Ft	540 000 Ft	2 Telekadó	<input type="checkbox"/>	2024.04.09.
0 Ft	0 Ft	24 012 Ft	5 Idegenforgalmi adó tartózkodás...	<input type="checkbox"/>	2024.04.09.
0 Ft	0 Ft	14 072 Ft	10 Pótlék	<input type="checkbox"/>	2024.04.09.
45 000 Ft	0 Ft	180 000 Ft	2 Telekadó	<input type="checkbox"/>	2024.04.09.
0 Ft	0 Ft	12 486 Ft	10 Pótlék	<input type="checkbox"/>	2024.04.09.
0 Ft	0 Ft	79 741 Ft	7 Helyi iparüzési adó	<input type="checkbox"/>	2024.04.09.
0 Ft	0 Ft	14 480 Ft	10 Pótlék	<input type="checkbox"/>	2024.04.09.

Ezen oszlop szűrésével például lehetőség van arra, hogy csak azoknak az adózóknak küldjünk értesítőt, akik egy adott dátum után még nem kaptak értesítőt.