

ASP Adó - Segédlet a negyedéves zárásához

2025

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

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

A zárást megelőzően kötelezően végrehajtandó feladatok:

- 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.**

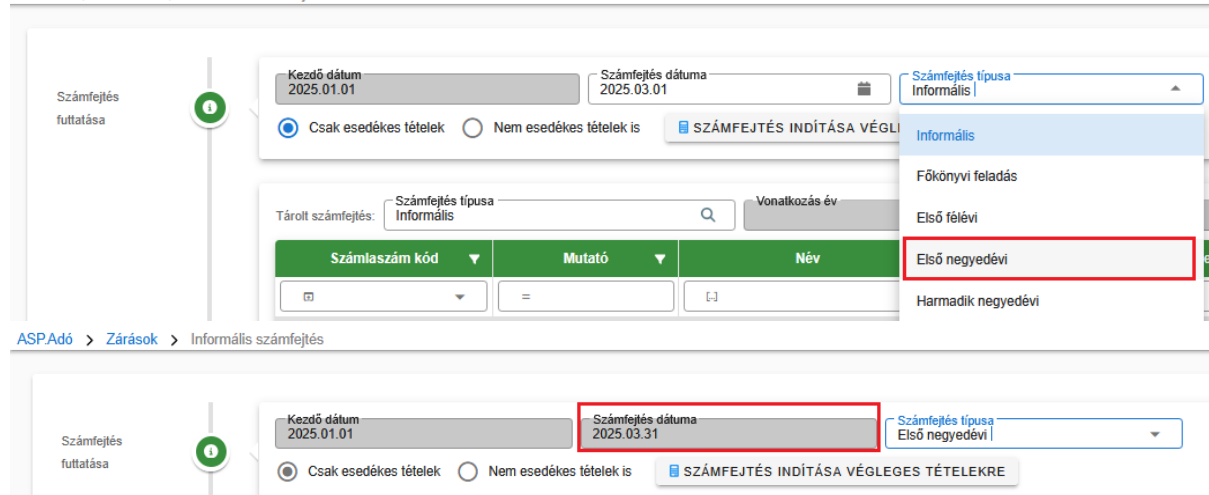
Az Utalások táblában ellenőrizni kell az adott időszak utalási kódjait, illetve szükség esetén javítani kell azokat.

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

- nem rögzíthető 03.31-nél későbbi dátummal számlakivonat, ameddig nem került futtatásra első negyedéves számfejtés
- nem futtatható az első negyedéves számfejtés, ha már van rögzített 03.31-nél későbbi dátumú számlakivonat

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

ASPAdó > Zárások > Informális számfejtés



Számfejtés futtatása

Kezdő dátum: 2025.01.01 | Számfejtés dátuma: 2025.03.01 | Számfejtés típusa: Informális

Csak esedékes tételek Nem esedékes tételek is

Tárolt számfejtés: Számfejtés típusa: Informális | Vonatkozás év: []

Számlaszám kód	Mutató	Név
[]	=	[]

ASPAdó > Zárások > Informális számfejtés

Számfejtés futtatása

Kezdő dátum: 2025.01.01 | Számfejtés dátuma: 2025.03.31 | Számfejtés típusa: Első negyedévi

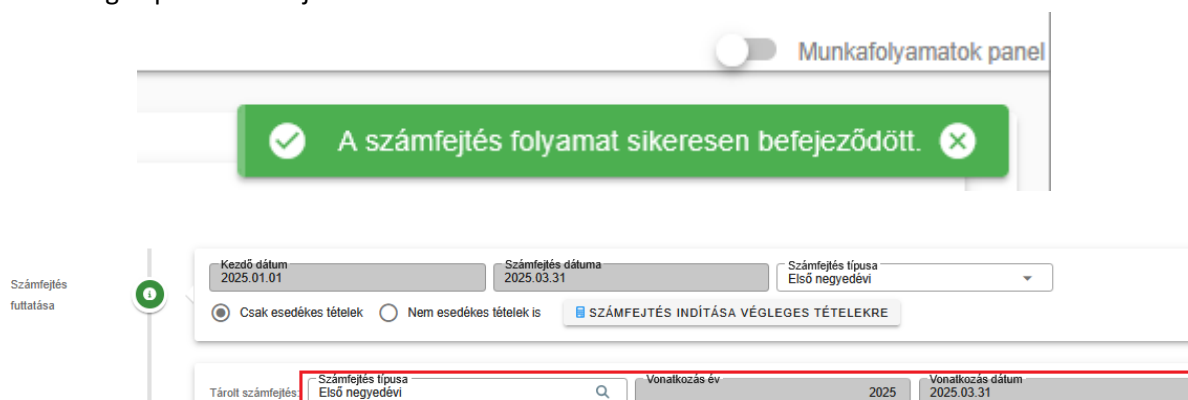
Csak esedékes tételek Nem esedékes tételek is

A számfeljtés dátuma az Első negyedévi számfeljtés kiválasztása után automatikusan 03.31-re vált.

2. **Számfeljtés indítása végleges tételekre** gomb megnyomása. A számfeljtés futásának státuszát a Jelenleg futó folyamatok ikonra kattintva elérhető folyamatjelző mutatja:



A folyamat sikeres befejezését felugró üzenet jelzi. A Tárolt számfeljtések mezőben megjelenik az Első negyedévi – 2025.03.31. időszak. A táblában megjelennek a számfeljtett tételek, ezzel az Első negyedévi zárást megalapozó számfeljtés lefutott.

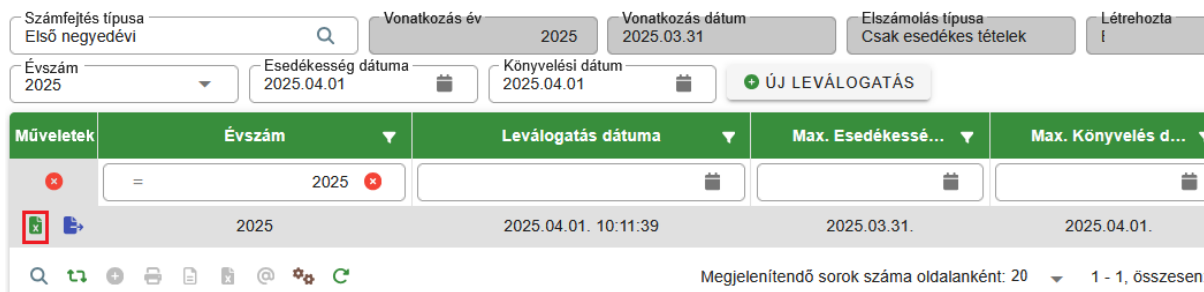




3. Adókövetelések értékvesztése

Az Első negyedévi számfeljtés futtatásával automatikusan elkészül a számfeljtéshez tartozó értékvesztés kigyűjtés, melynek Vonatkozás és Max. esedékesség dátuma mindig a zárás határnapja (pl. első negyedévi számfeljtés esetén 03.31.), a Max. könyvelés dátuma pedig a futtatás napja. A kigyűjtés elérhető a Zárások/Adókövetelések értékelése/Értékvesztési adatok gyűjtése menüpontban.

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

A manuálisan futtatásra kerülő értékvesztés leválogatás adata nem kerül be a Gazdálkodási szakrendszer összesítőbe.

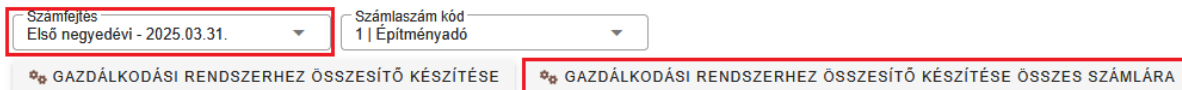


Az így elkészült értékvesztés kimutatás a Műveletek oszlopban található  ikonnal tölthető le Excel formátumban, illetve a  ikonnal adható át a Keret VIR rendszere számára.




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

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


Elsőként a **Gazdálkodási rendszer összesítő** menüpontban a Számfejtésnél az Első negyedévi - 2025.03.31 időszakot kiválasztva, a **Gazdálkodási rendszer összesítő készítése összes számlára** gombot megnyomva készülnek el az összesítők egy tömörített állományként (az összesítők elkészítése 1-2 percig tarthat).






Az elkészült zip kiterjesztésű állományt megnyitva kattintva megjelennek az összesítők (az elnevezésben a számlatípus kóddal és a 2025.03.31. dátummal).

-  Gazdálkodási Összesítő_1_2025.03.31
-  Gazdálkodási Összesítő_2_2025.03.31
-  Gazdálkodási Összesítő_5_2025.03.31
-  Gazdálkodási Összesítő_7_2025.03.31
-  Gazdálkodási Összesítő_8_2025.03.31
-  Gazdálkodási Összesítő_9_2025.03.31
-  Gazdálkodási Összesítő_10_2025.03....
-  Gazdálkodási Összesítő_11_2025.03....
-  Gazdálkodási Összesítő_12_2025.03....
-  Gazdálkodási Összesítő_13_2025.03....
-  Gazdálkodási Összesítő_14_2025.03....
-  Gazdálkodási Összesítő_15_2025.03....
-  Gazdálkodási Összesítő_16_2025.03....

A Gazdálkodási rendszer összesítő minden olyan adónemre készül, amelynek aktív pénzforgalmi jelzőszáma van. Az összesítők menthetők, és ezt követően a Főkönyvi könyvelés számára átadhatók. Az I. negyedévi 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.

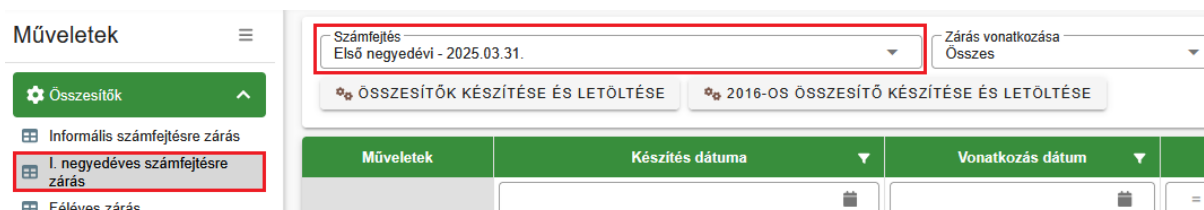
	Első negyedévi	3 Magánszemélyek kom...	<input type="checkbox"/>
	Első negyedévi	2 Telekadó	<input type="checkbox"/>
	Első negyedévi	1 Építményadó	<input type="checkbox"/>

A létrejövő Főkönyvi feladás adatai táblázatban szerepel az összes, adózóra elszámolt Előírás, Törlés tétel és Befizetés 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.

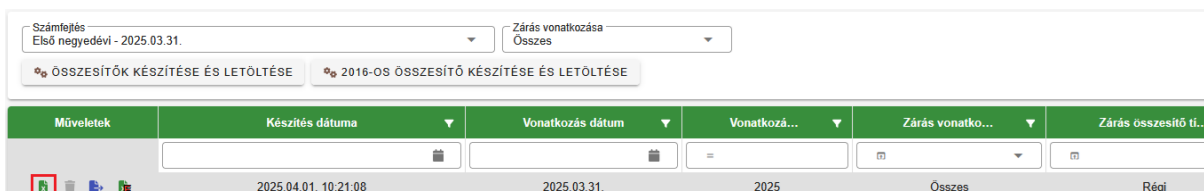
A Gazdálkodási összesítő belső összefüggéseit a Súgóból letölthető *Adó-Gazdálkodási rendszer összesítő leírás* tartalmazza.

5. Ezt követően kell elkészíteni szintén az *Összesítők/Zárás összesítő* menüpontban a **Zárási összesítőt**, ahol a bal oldali menüsorban az I. negyedéves számfejtésre zárásra kell kattintani:

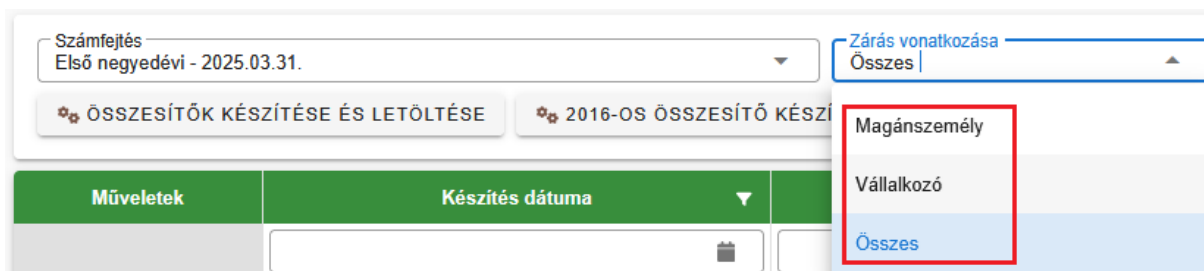


A 2. pontban futtatott számfejtés a legördülő menüben automatikusan megjelenik.

Ezután meg kell nyomni az **Összesítők készítése és letöltése** gombot, melynek hatására elkészül alapértelmezetten az összes adózóra vonatkozó **régi típusú zárási összesítő** Excel formátumban, és automatikusan letöltésre kerül. Az összesítő később is letölthető:



A Zárás vonatkozásának kiválasztásával a magánszemélyekre, illetve a vállalkozókra vonatkozó összesítő is elkészíthető.



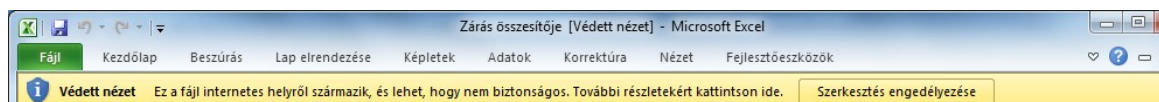
Ezt követően el kell készíteni az új típusú zárási összesítőt is a 2016-os Összesítő készítése és letöltése gombra kattintva. Az összesítő ebben az esetben is Excel formátumban készül el, és automatikusan letöltésre kerül.

A Zárási összesítők a Műveletek oszlop


 ikonjára kattintva letölthetők, illetve megnyithatók

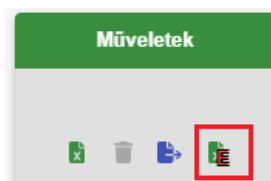
 ikonjára kattintva átadhatók a Keret VIR rendszer felé.

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.



6. Ellenőrzések a negyedéves zárásnál

A bevezetőben javasolt ellenőrzések mellett a program készít a főkönyvi feladások esetében koherencia ellenőrzéseket is. Az ellenőrző lista letölthető és elmenthető az *Összesítő/Zárás összesítő/I. negyedéves számfejtésre zárás* menüpontban a Műveletek oszlop  Összesítő ellenőrző lista Excel ikonjára kattintva:



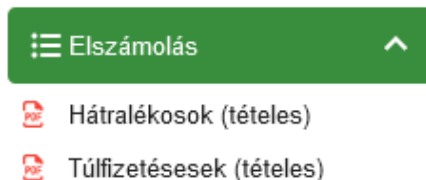
Fontos! Amennyiben az ellenőrző adatoknál eltérést tapasztalnak, akkor kérjük, hogy azt haladéktalanul jelezzék a hibabejelentő rendszeren keresztül. A hiba ellenőrzés eredménye, már az ellenőrző lista előlapján olvasható.

	A	B
	ASP Adó ellenőrző lista	
1		
2	Adóhatóság neve	Teszt M Polgármesteri Hivatal
3	Futtatás dátuma	2025.04.01
4	Számfejtés	2025 - Első negyedévi (2025.03.31.) - Csak esedékes tételek
5	Számfejtést létrehozta	Blahó Ildikó
6		
7	Az ellenőrző lista hibákat tartalmaz!	
8		
9		Készült: 2025.04.01
10		
11		
12		
13		
14		
15		

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

7. Hátralékosok és Túlfizetések leválogatása

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

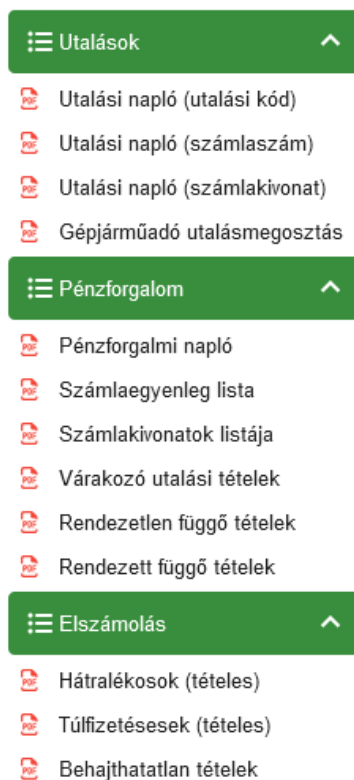


A megfelelő listákra kattintva a jobb oldalon megjelenítésre kerül a kiválasztott lista. A listára kattintva várjuk meg, amíg megjelenik a tételes lista. A lista a jobb alsó sarokban lévő ikon segítségével letölthető.

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.

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 elkészítendő

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

9. Adatszolgáltatások

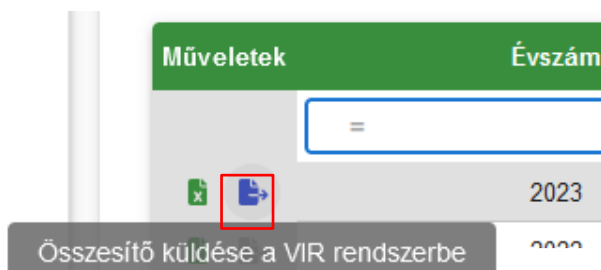
A negyedéves zárás esetében a Magyar Államkincstár felé nincs kötelező adatszolgáltatás, csak a saját főkönyv felé.

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 átemelni, ha előtte az Adó szakrendszerben már futott főkönyvi feladással egybekötött számfejtés (az I. negyedévi számfejtés is ilyennek minősül). Az adatátadásnak nem feltétele az *Összesítő/Zárás összesítő* bal oldali menüjében található „Gazdálkodási rendszer összesítő” elkészítése, azonban az átadott adatok a 4. pontban elkészített 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.

A főkönyv felé átadni javasolt kimutatók 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 Oktatási portál ASP Önkormányzati adórendszer oktatási anyagai között [Pénzügyek, számvitel \(ADÓ 05\) / Zárások összesítők](#) címen. Ajánljuk továbbá minden felhasználó figyelmébe az [ASP-GAZD online szakmai nap anyagait](#), amelyek az Adó és a Gazdálkodási szakrendszer integrációját mutatják be. Az előadásokban szerepelnek a legfontosabb ellenőrzések, a leggyakoribb hibalehetőségek, és válaszok a zárással kapcsolatban gyakran ismételt kérdésekre.