

SZÁMVITELI KÉZIKÖNYVEK

AZ ASP GYAKORLATI TAPASZTALATAI



Budapest, 2018

Szerző:

Majer Kinga

Sorozatszerkesztő:

Kökényesiné Pintér Ilona

ISBN 978-963-638-554-5

ISSN 2416-2310 (*Tanácsadói könyvek*)

ISSN 1787-7342 (*Számviteli kézikönyvek*)

Kiadja a SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt.

Budapest, XIII. Mór u. 2-4.

Felelős kiadó: Dr. Balogh Ákos, a SALDO Zrt. vezérigazgatója

A SALDO Kiadó az 1795-ben alapított Magyar Könyvkiadók és Könyvterjesztők Egyesülésének tagja.

©A SALDO Kiadó valamennyi kiadványa szerzői jogvédelem alatt áll.

E kiadvány bármely részének sokszorosítása, bármilyen adatrendszerben való tárolása (papír, elektronikus stb.)

a kiadó előzetes írásbeli engedélye nélkül TILOS!

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS	5
KEZDETI LÉPÉSEK	7
KERETRENDSZER	8
GAZDÁLKODÁSI SZAKRENDSZER	9
KASZPER	9
Törzsadatok karbantartása	10
Pénzügyi alrendszer	12
11. Kötelezettségvállalások és követelések nyilvántartása	13
12. Bejövő számlák.....	21
13. Kimenő számlák, nyugták.....	26
14. Végleges nem számlás kötelezettségvállalások, követelések	31
Utalás előkészítése az ASP rendszerből.....	37
Összefoglalás	43
Egyéb vegyes tételek.....	49
Pénzforgalom nélküli (vegyes) tételek kontírozása	49
Csatlakozás utáni első nyitás	50
Megelőlegzés nyitása, átvezetése tárgyévi kötelezettségnek	52
Eredeti előirányzat könyvelése	54
Módosított előirányzat könyvelése	55
Mérleg szerinti eredmény átvezetése.....	55
Elhatárolás feloldása	56
Fordított áfás tétel	57
Értécsökkenés elszámolása	57
Aktiválás	58
Költségfelosztás	59
A KASZPER rendszer és a KGR-K11 beszámoló rendszer összefüggése	60
Listázások	61
Munkafolyamatok egyszerűsítése.....	76
Csoportos kimenő számla készítése.....	76
Csoportos utalványrendeletek készítése	77
Automatikus kontírozás	79
Automatikus kontírtétel használata.....	81
Automatikus csoportos kontírozás kimenő számlák esetében.....	81
Automatikus számla készítése	82
Betöltő excel táblák használata.....	84
Könyvelés javítása	85
Főkönyvi egyeztetés.....	89
Időszak zárása	91
Év végi zárás	92
Zárás – megszűnő intézmények	92
Nyitás utáni átvezetés	92

ETRIUSZ	93
KATI	98
Tárgyi eszközök egyedi felvitele	100
Beruházás: a projekt kódja.....	101
Készletek kezelése	105
Leltározás	105
Listázások	107
Kérdések és megoldások.....	107
Adószámlák könyvelése.....	108
Részletező kódra főkönyvi kartont nyomtatása	109
VIR –Vezetői Információs Rendszer.....	110
BEFEJEZÉS.....	112

BEVEZETÉS

Az államháztartási könyvelési munkát rengeteg jogszabály szabályozza, ezek közül a legfontosabbak:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról.

A fenti törvények egyértelműen leírják, hogy az egyes gazdasági események bekövetkezése esetén mi az eljárási rend. Ennek célja az egységes adatszolgáltatás biztosítása.

Az ASP rendszer a törvények által leírt folyamatot képezi le, és nem enged kihagyni a lépésekből, sem azokat felcserélni.

A hasonló rendszerekhez képest az átállást ez nehezíti meg a leginkább, és ez adja a rendszer legnagyobb előnyét is. Nagyobb önkormányzatok esetében a gazdasági események törvényi leképzése ténylegesen „szinte” teljes mértékben megtörtént, viszont a kis önkormányzatok esetében nem. Az adminisztráció a kis önkormányzatok esetében növekedik meg a legnagyobb mértékben. Nehézséget jelent az is, hogy míg a nagy létszámú pénzügyi csoportoknál egy-egy pénzügyes csak egy részfeladatot végez, de azt nagyon nagy számban, addig az 1-2 fős pénzügyi csoportoknál a teljes folyamatot ismerni és használni kell.

Az Áht. 1. §. szerint a **kötelezettségvállalás**: a kiadási előirányzatok, és – ha a jogszabály azt lehetővé teszi – a 49. § szerinti lebonyolító szerv számára a Kormány rendeletében meghatározottak szerinti rendelkezésre bocsátott összeg terhére fizetési kötelezettség vállalásáról szóló – így különösen a **foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, szerződés megkötésére, költségvetési támogatást biztosítására irányuló – szabályszerűen megtett jognyilatkozat.**

Az Áht 37. § (1) bekezdése szerint: * **kötelezettséget vállalni** a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel **csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.**

Az Áht. 38. § (1) bekezdése szerint: * a bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni – a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel – utalványozás alapján lehet. **A kiadási előirányzatok terhére történő utalványozásra – a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel – a teljesítés igazolását, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően kerülhet sor.**

BEVEZETÉS

A fenti jogszabály megjelenítése az ASP rendszerben:

Gazdasági esemény folyamata:	ASP menüpontjai
Kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele	112 mp
▼	
Pénzügyi ellenjegyzés (Áht.37.§. (1) bekezdése szerint a pénzügyi ellenjegyzés megelőzi a kötelezettség vállalást, de technikailag a még nem létező kötelezettségvállalást nem lehet ellenjegyezni. Ezért a rendszerben a két folyamat felcserélődött.)	1121 mp
▼	
Számla beérkezése, nyilvántartásba vétele	121 mp
▼	
Teljesítésigazolás	123 mp
▼	
Érvényesítés	1522 mp
▼	
Utalványozás	1523 mp
▼	
Kifizetés	324 mp vagy 623 mp

Jelen könyv az ASP rendszerben történő eligazodásban segít. Nem helyettesíti a Kincstári oktatók való részvételt, inkább csak az ott tanultakat mutatja be gyakorlati szempontok szerint, segít a tanultak elmélyítésében.

A rendszer szinte minden gazdasági esemény rögzítésére több lehetőséget biztosít, nem törekedtem az összes alternatíva bemutatására, inkább csak a folyamatok megértésére. Amennyiben sikerül a menürendszerben eligazodni, abban az esetben az alternatívák fellelése is könnyebben fog menni. A könyv első részében a folyamatot lépésenként mutatom be, míg utána egyszerűsítési lehetőségeket ajánlok.