

# Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszer migráció

Kedves Partnerünk!

Jelen tájékoztatónk azoknak szól, **akiknek 2018. január 1-től kell áttérni** az önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerére.

2017-ben sok száz hivatal, több ezer intézményi könyvelésének migrálását segítettük.

**Az alábbi lépések, tapasztalatok akkor is érvényesek, ha nem bennünket bíztak meg a migráció végrehajtásával.**

A Kincstár tájékoztatója szerint az ASP gazdálkodási rendszer „**Beállításvarázsló**”-ját **2017.11.21.**, illetve legkésőbb **2017.12.05**-ig kell lefuttatni. A lépések többsége csak a „Tovább” gomb megnyomását jelenti, a többi adat megadása pedig egyértelmű. Ezt mindenkinek magának kell futtatni.

Az ügyfél törzs felvitelét külön menüpontban, a varázslón kívül kell elvégezni. Akik a migrációval megbíztak bennünket (vagy a velünk szerződött fővállalkozót), azoknak küldeni fogjuk a migrációs állományokat.

**Az igazi nagy migrációs feladatok ezután kezdődnek. A gazdálkodási rendszer kézi indítása sokszorosan megbosszulja magát!**

Az alábbi lépéseket több hónap alatt egymást követően kell elvégezni.

Most végrehajtandó feladatok

1. Beállításvarázsló
2. Bankszámla javítása
3. Ügyféltörzs és bankszámlák importja
4. Bankszámlák ellenőrzése, pontosítása

Következő évben végrehajtandó feladatok

5. Áthúzódó követelések, kötelezettségek
6. Főkönyv nyitás
7. Tárgyi eszközök
8. Kötelező egyezések biztosítása
9. Tesztelés, élesítés
10. Jegyzőkönyvek, dokumentációk

# MOST VÉGREHAJTANDÓ FELADATOK

## 1. Beállításvarázsló

A Kincstár készített egy „beállításvarázsló” felületet, ahol egyszerű, áttekinthető felületen, gyorsan, lépésről lépésre beállítható a rendszer működése. A lépések többségében a beállítás automatikus, lényegében csak a tovább gombot kell megnyomni.

Első belépéskor automatikusan a „beállításvarázsló” indul el, később a 26-os menüponttal érhető el. A beállításvarázsló többször is futtatható, így ha egy kérdésre nem tudják a választ, nyugodtan tovább léphetnek, majd a varázslót ismét futtatva javíthatják.

Ez nem migrációs feladat, mert a kérdésekre Önök tudják a választ (pl. kinek mire lesz joga).

**Aki bennünket bízott meg a migrációval, a következő két lépést a varázslóban rögzítés nélkül a tovább gombbal lépje át:**

- **8. lépés: Partner törzs ellenőrzése és feltöltése**
- **13. lépés: Bankszámlák ellenőrzése**

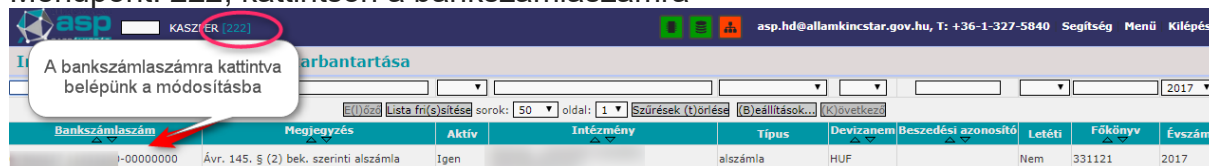
Ezeket a következő módon végezze el.

## 2. Bankszámla javítása

A rendszer indulásához az ASP automatikusan betölti a bankszámlák egy részét. Amennyiben olyan bankszámla van, aminek az utolsó 8 számjegye üres, automatikusan „00000000”-át tesz bele. A „00000000”-át törölnie kell, mert különben beduplázódik, és nem tud majd róla utalni.

Önnek a következőképpen kell módosítani a bankszámlát:

Menüpont: 222, kattintson a bankszámlaszámra



Bankszámlaszám	Megjegyzés	Aktív	Intézmény	Típus	Devizanem	Beszédszi azonosító	Letéti	Főkönyv	Évszám
00000000	Ávr. 145. § (2) bek. szerinti alszámla	Igen		alszámla	HUF		Nem	331121	2017

Módosítsa a bankszámlát (törölje az utolsó 8 darab „00000000” karaktert). Közben ellenőrizze a többi adatot is.

KASZPER [222] asp.hd@allamkincstar.gov.hu, T: +36-1-327-5840

### Intézményi bankszámlaszám karbantartása

**Bankszámlaszám:** [ ] - [ ] - 00000000

**Megjegyzés:** kvr. 145. § (2) bek. szerinti alszámla

**Aktív:**  Aktív  Inaktív

**Alapértelmezett bankszámlaszám:**  Igen  Nem

**Intézmény, amely tulajdonosként használja:** [ ]

**Intézmények, melyek rögzítéskor láthatják:**

**Típus:** Alszámla

**Letéti:**  Igen  Nem

**Pénznem:** HUF

**Beszedési azonosító:** [ ]

**Bank/Pénztár főkönyvi számla száma:** 331121 - Állami hozzájárulások elszámolási számla  
2017 [Aktualizál]

Mód(ö)sítés (M)égsem

8 db nulla törlése

Minden esetben figyelni kell a megfelelő beállításra

### 3. Ügyfélétrzs és bankszámlák importja

Az ügyfél törzs tisztítása jelentős feladat, sok munkával jár. Be kell sorolni a partnereket, megszüntetni a duplázásokat, ellenőrizni kell a bankszámlákat, adószámokat. Még azt is ellenőrizni kell, hogy az irányítószám és a település összetartozó-e.

Migrációs partnereinknek megküldjük a tisztított, besorolt partner törzsállományokat. Az Excel nem csak a partnereket, hanem a bankszámlaszámokat is tartalmazza.

A következőképpen töltse be:  
Menüpont: 251

**Az év könyvelése során a jelenlegi rendszerben további ügyfeleket fog rögzíteni. Januárban, amikor befejezte a számlák felvitelét, jelezze felénk. Ekkor ismét elküldjük a frissített partner állományt, melyet ugyanígy kell betölteni (az ASP csak az újakat fogja betölteni).**

#### **4. Bankszámlák ellenőrzése, pontosítása**

Az importált bankszámlákat ellenőrizze le és szükség esetén pontosítsa a 222 menüpontban. Az import funkció nem kezeli az „alapértelmezett bankszámla” és a „típus” beállításokat, emellett a főkönyvi szám más lehet, mint a jelenlegi rendszerben.

Amennyiben a migrációval bennünket bíztak meg és a beállítással, feltöltéssel kapcsolatban problémájuk van, kérjük, jelentkezzenek. Távsegítséggel megoldjuk.

## Következő évben végrehajtandó feladatok

### 5. Áthúzódó követelések, kötelezettségek

2018-ban, miután az előző rendszerben a kintlévőségek könyvelését zárták, az áthúzódó szerződéseket, számlákat **PONTOSAN egyezően** át kell vinni az ASP-be. Az adattisztítás nem teszi lehetővé, hogy ebben a lépésben „selejtezzenek” ki számlákat, rendezzenek elmaradt dolgokat! Amennyiben ilyesmire szükség lenne, azt a régi rendszerben kell megtenni.

Ezt az állományt a migrációval megbízottnak kell előállítani, de Önöknek kell jelezni, mikor készültek el az előző év kintlévőségének zárásával. Ügyelni kell arra, hogy

- az előzetes partner feltöltés után rögzített partnereket be kell tölteni,
- a partnereket az ügyfél törzzsel azonos módon kell tisztítani,

ellenkező esetben a feltöltés nem lehetséges.

### 6. Főkönyv nyitás

2018-ban, miután az előző rendszerben zárták az évet, a főkönyveket egyezően át kell vinni az ASP-be. A főkönyvi szám változásokat előtte át kell vezetni. Ennek tökéletesen azonosnak kell lenni az áthúzódó követelésekkel.

Az adattisztítás nem teszi lehetővé, hogy változtassanak a záró adatokon! Hibás, megalapozatlan az a nyitás, amikor az nem egyezik a zárással. **Súlyos hiba, amikor a régi rendszerben nem hajtják végre a zárást (mert valami könyvelési hiba nem engedi), és alátámasztás nélkül nyitják az évet.**

A rossz nyitás egyenes következménye a hibás könyvelés. A 2017-ben kézi módszerrel nyitók jelentős részében hibás a nyitás, melyre az évvárás és későbbi ellenőrzések során derül fény.

### 7. Tárgyi eszközök

A tárgyi eszközök (ingatlan, egyéb nagyértékű, kisértékű) migrációját a megbízott vállalkozónak kell elvégezni. Nehézséget okoz, hogy sok esetben ősrégi, rossz főkönyvi számokat tartalmazó DOS programokból kell áthozni az adatokat.

A tárgyi eszközök migrációja nagy feladat, szinte mindenki külső vállalkozót bíz meg vele.

Amennyiben a kataszteri rendszerben voltak vezetve az ingatlanok tárgyi eszköz kartonjai, akkor összhangban kell migrálni a kataszter és a tárgyi eszközöket. Ellenkező esetben kézzel kell majd összekapcsolni az ASP-ben az összetartozó karton-betétlapokat.

A tárgyi eszköz nem a kataszter, hanem a gazdálkodási rendszer migrációjának részét képezi, akkor is, ha korábban ez a kataszteri programban volt vezetve.

A tárgyi eszközökre vonatkozó nyitó főkönyveket a tárgyi eszköz nyilvántartásból kell generálni és nem a záró főkönyvből. Azonban ettől még egyezni kell vele (főkönyvi összesítésekkel).

## **8. Kötelező egyezések biztosítása**

**A gazdálkodási rendszer migrációjának sarkalatos pontja az egyezések biztosítása. A közpénzek szabályos gazdálkodásának biztosítása érdekében leginkább erre koncentrálódik a hivatalok ellenőrzése (Kincstár, ÁSZ).**

Egyezni kell:

- záró-nyitó kötelezettségvállalások tételesen (szerződések)
- záró-nyitó kötelezettségvállalások tételesen (számlák)
- záró-nyitó követelések tételesen (számlák)
- követelések, kötelezettségek nyitó értéke és nyitó főkönyvi számok
- záró-nyitó főkönyvi számok (megfelelően átvezetve)
- tárgyi eszközök nyilvántartása és főkönyv (záró-nyitó)
- záró-nyitó XML főkönyvi kivonat a rendszerbeli főkönyvi kivonattal
- záró-nyitó beszámoló a XML főkönyvi kivonattal

### **Vajon az ellenőrző szerv hogyan tudja ezt ellenőrizni?**

A záró és nyitó XML főkönyvi kivonatból, valamint az ASP-ben tárolt tételes követelés-kötelezettség állomány, továbbá a KATI tárgyi eszköz nyilvántartásból, automatikusan elvégezhető az ellenőrzés, egyértelmű matematikai számítással listázhatók a hibásan nyitott könyvelések.

## **9. Tesztelés, élesítés**

A tesztelés, élesítés feladata lényegében az, hogy ne az ellenőrzés során derüljön ki, ha hibás volt a migráció. Azaz az előző pont szerinti egyezőségeket meg kell vizsgálni, és dokumentálni az eredményeket.

## **10. Jegyzőkönyvek, dokumentációk**

A pályázat pontosan meghatározza a szükséges jegyzőkönyveket, dokumentációkat.