## BERTA – felhasználói kézikönyv <sub>Verzió: 0.3</sub>

## Tartalomjegyzék

Elérhető funkciók	3
MP(11) Beruházási adatok felvitele és módosítása	3
MP(12) Beruházási adatok megtekintése	11
MP(91) Beruházások lehetséges elbírálási eredményeinek karbantartása	12
MP(92) Dokumentumtípusok karbantartása	12
MP(93) Feladatállapotok karbantartása	13
MP(94) Kerettípusok karbantartása	19
Számítási szabályok megadása	20
Szabályok megadására néhány példa	21

## Elérhető funkciók

Menübe belépéskor az alábbi felületet láthatjuk: A menüben az alábbi menücsoportba osztott menüpontok jelennek meg jogosítástól függően.



Az (1) menücsoportban a beruházáshoz tartozó adatok módosíthatók ill. megtekinthetőek. A (9)-es menü az admin felületeket tartalmazza.

#### MP(11) Beruházási adatok felvitele és módosítása

[ Beruház	Beruházások rögzítése, módosítása ]							
Berul	Beruházások							
			E(l)őző Lista fri(s)s	itése sorok: 10 💌	oldal: 1 🔹 (B)eål	lítások (K)övö	tkező	
Kijelölés	Beruházás azonosító △ ▽	Beruházás megnevezés △ ▽	Várható kezde	et Várható befejezés △ ▽	Várható összeg △▽	Elbírálás idej △ ▽	e Elbírálás eredménye △▽	в
		eren	1111-11-11	2010-12-31	23 445 636 700,00	1000-10-01	Nyert	dsgfdgsafdv
	M	numerican <sup>21</sup> in the second se	2010-01-01	2010-01-01	20 100 202,00	2010-02-02	Nem nyert	rövid megje
	hewent	lt second se	2010-01-01	2010-12-31	123 456 789,00	2010-01-01	Nem nyert	asdfasdfafd
		Canada and a second seco	2010-01-01	2010-06-30	100 000 000,00	2010-01-01	Nyert	tesztelés
	mangellan	b	2010-01-01	2010-10-10	1 020 102 010,00	2010-01-01	Nem nyert	nincs semm
		Neuro	2010-06-01	2012-12-31	200 000 000,00	2010-06-01	Nyert	nagyon nye
	uu saa	en seguina de la companya de la comp	2010-06-01	2020-06-01	1 000 000 000,00	2010-01-01	Nyert	ez egy nag
	Újerne	Prominicalization	2011-01-01	2021-01-01	2 000 000 000,00	2010-01-01	Nyert	új beruház
Elliózó Találatok: 8 db. 🎽 🖻 🖹 🖹 🖉 🚰 🛅 Megjelenítve: 1-8 (Köövetkező								
	Beruházás Módosttása: Kattintson a 'Beruházás azonosító' oszlopbeli elemekre! (V)issza (A)lapadatok nyomtatása (Kveretek nyomtatása Beruházások (Vórlése) Új (Delvitele							

A (11)-es menüpontba belépéskor a korábban rögzített beruházások listája látható. A lista fejléce segítségével szűrhető és rendezhető.

**Törlés a listából:** Minden sor első oszlopában a jelölőnégyzetre kattintva beruházásokat választhatunk ki törlésre. Kiválasztás után a **[Beruházás törlése]** gomb megnyomása után megjelenő ellenőrző kérdésre igenlően válaszolva a kijelölt beruházások törlésre kerülnek.

Meglévő beruházás módosítása: A listában a beruházás azonosítójára kattintva.

**Listában látható elemek nyomtatása:** Minden sor 2. és 3. oszlopában nyomtatás gombok találhatóak, melyek segítségével a beruházás alapadatai és keretei nyomtathatók.

[Alapadatok nyomtatása] gomb megnyomása után az alábbi pdf-et kapjuk:

ut	Címe 'ajda P. u. 26. upáxsit u. 4/1. 'ö tér 3. loassuth 43. ubadság u. 25-27. P. u. 26. Címe h u. 40. 2 ság 30		
ut	Címe fajda P. u. 26. upázsit u. 4/1. 10 fér 3. Lossuth 43. ubadság u. 25-27. P. u. 26. Címe h u. 40. 2 ság 30		
ata abai d	Címe fajda P. u. 26. pázsit u. 4/1. ö tér 3. lossuth 43. badság u. 25-27. P. u. 26. Címe h u. 40. 2 ság 30		
uti abai d	Címe (ajda P. u. 26. pázsit u. 4/1. tö tér 3. Lossuth 43. badság u. 25-27. P. u. 26. Címe h u. 40. 2 ság 30		
uti abai	Címe (ajda P. u. 26. upázsit u. 4/1. tö tér 3. lossuth 43. ubadság u. 25-27. P. u. 26. Címe h u. 40. 2 ság 30		
ut abai	Címe fajda P. u. 26. upázsit u. 4/1. tö tér 3. lossuth 43. ubadság u. 25-27. P. u. 26. Címe h u. 40. 2 ság 30		
ut abai d	fajda P. u. 26. upázsit u. 4/1. tö tér 3. Lossuth 43. ubadság u. 25-27. P. u. 26. Címe h u. 40. 2 ság 30		
abai da	apázsit u. 4/1. <sup>50</sup> tér 3. Lossuth 43. badság u. 25-27. , P. u. 26. Címe h u. 40. 2 ság 30		
uth abai	iö tér 3. Lossuth 43. Lossuth 43. P. u. 25-27. P. u. 26. Címe h u. 40. 2 2 Ság 30		
uthabai	Lossuth 43. abadság u. 25-27. P. u. 26. Címe h u. 40. 2 ság 30		
abai	badság u. 25-27. P. u. 26. Címe h u. 40. 2 ság 30		
abai	P. u. 26. Címe h u. 40. 2 ság 30		
abai	Címe h u. 40. 2 ság 30		
abai	Címe h u. 40. 2 ság 30		
abai	h u. 40. 2 ság 30		
abai	2 ság 30		
	ság 30		
to the second second second	and the second data in the second d		
	The second s		
edménye:	Nem nyert		
at azok ráczla	zatácára czolaáló faladatokat		
al, azok reszle	kat, az átemelt részlezetőkódok		
n	redménye: kat, azok részle részletezőkódo		

#### BERUHÁZÁSI ALAP ADATOK

A **[keretek nyomtatása]** gomb lenyomására, listázásra kerülnek a felvitt keretek, és a beruházáshoz rögzített részletezőkódok alapján a KASZPER-es könyvelt kontírokból számolt tényadatok:

Beruházás azonosító:	N		Típus	Ös
Beruházás megnevezése:	Interior Antonio State		Immateriális javak összesen	
			Ingatlanok összesen	
Tervezet (Bevétel):	A		Összesen	
Tipus	Osszeg	Forrás	Tervezet (Maradyány)-	1 499 500 000 00
Tamogatas	500 000 000,00 Ft	Magyar Allam	Tényleges maradyány:	19 156 420 00 Ft
Támogatás	500 000 000,00 Ft	EU		
Hitel	500 000 000,00 Ft	Bank		
Atvett pénzeszköz	500 000,00 Ft	Kis Péter		
Atvett pénzeszköz	500 000,00 Ft	Nagy Péter		
Tényleges bevétel:				
Típus	Összeg	Forrás		
Hitel összesen	0,00 Ft			
Saját forrás	693 408,00 Ft	Builde		
Saját forrás	240 000,00 Ft	I Zrt.		
Saját forrás	2 252 298,00 Ft	Kannen Zrt.		
Saját forrás	3 261 612,00 Ft	KZrt.		
Saját forrás	11 755 982,00 Ft	Partner nélkül		
Saját forrás	170 888,00 Ft	K ft.		
Saját forrás	716 232,00 Ft	SKht.		
Saját forrás	120 000,00 Ft	Kft.		
Saját forrás összesen	19 210 420,00 Ft			
Támogatás összesen	0,00 Ft			
Átvett pénzeszköz összesen	0,00 Ft			
Összesen	19 210 420,00 Ft			
Tervezet (Kiadás):				
Típus	Összeg	Forrás		
Immateriális javak	500 000,00 Ft	Kis Zoltán		
Gépek/berendezések/járművek	500 000,00 Ft	Nagy Zoltán		
Egyéb kiadás	500 000,00 Ft	Nagy Zoltán Péter		
T(and and black)				
Típus	Összeg	Forrás		
Egyéb kiadás	51 000.00 Ft	Partner nélkül		
Egyéb kiadás összesen	51 000.00 Ft	Construction and PERSING COLOR		
Gépek/berendezések/járművek összesen	0,00 Ft			
Immatariálie javak	3 000 00 Ft	Partnar nálköl		

BERUHÁZÁSI	KERETEK
------------	---------

# Típus Összeg Forrás Immateriális javak összesen 3 000,00 Ft Ingatlanok összesen Ingatlanok összesen 0,00 Ft Ingatlanok összesen Összesen 54 000,00 Ft Ingatlanok összesen Tervezet (Maradvány): 1 499 500 000,00 Ft Ingatlanok összesen

Új beruházás rögzítése:

A menüpontba belépés után a meglévő beruházásokat listázó táblázat alatt lévő **[Új felvitele]** gomb segítségével új beruházást rögzíthetünk:

.

[Alapadatok]				
Alapadatok				
Szöveges megnevezés:				
Azonosító:				
Várható kezdet:				
Várható befejezés:				
Várható összeg:				
Elbírálás ideje:				
Elbírálás eredménye:				
Megjeg <del>y</del> zés:				
Beruházók:	Beruházók Ellőző Lista fri(s)sitése sorok: 10 • oldal: 1 • (B)eállitások (Kövvetkező Kijelőlés Intézmény kód Intézmény megnevezés Ellőző Nincs a szúrésnek megfelelő találat (Kövvetkező (Köivesz (Hiozzáad			
Kivitelezők:	Kivitelezők EÜőző Lista frí(s)sítése sorok: 10 • oldal: 1 • (B)eállítások (Köövetkező Kijelölés Név Irányítószám Város Utca Házszám EÜlőző Nincs a szűrésnek megfelelő találat! (Köövetkező KÖtvesz (Hozzáad			
(V)issza				

A táblázatban a szöveges megnevezés, azonosító, várható kezdet, várható befejezés, várható összeg mezők kötelezően kitöltendőek. A többi akár üresen is hagyható. A beruházók és kivitelezők táblázatokhoz az alatta látható **[Hozzáad]** gomb segítségével új elemeket adhatunk.

A Beruházó lista alatti **[Hozzáad]** gomb megnyomására a KASZPER intézménytörzséből válogathatjuk ki a beruházáshoz tartozó beruházó intézményeket:

Beruházók						
E(l)őző	Lista fri(s)sítése sorok:	10 🔽 oldal: 1 💌 (B)eállítások (K)övetkező				
Kijelölés	Intézmény kód ⇔⊽	Intézmény megnevezés ⇔ ▽				
	6	Könyvtár				
	5	Ĵvoda				
	3 <del>1</del>	nkormányzat				
		könyvtár				
		10 terr Általános Iskola				
	5	altalános Iskola				
	5					
	Contraction of the local distance of the loc					
E(l)őző Ta	Ε 🗓 🚰 🖺 Lalálatok: nem elérhető 🐒 🖻 🖥 📱 🖹 🛣 🎒 Megjelenítve: 1-10 (K)övetkező					
	(V	)issza (L)istához adás				

A **[Listához adás]** gomb megnyomásával visszatérünk a beruházás alapadatainak rögzítéséhez, a beruházók listában megjelennek a kiválasztott intézmények.

A kivitelezők lista alatti **[Hozzáad]** gomb megnyomására a KASZPER partnertörzséből válogathatjuk ki a beruházáshoz tartozó kivitelező partnereket:

Kivitelezők							
	E(l)őző Lista fri(s)sítése sorok:	10 🗾 oldal:	1 (B)eállí	tások (K)övetk	ező		
Kijelölés	Név △ ▽	Irányítószám △ ▽	Város △ ▽	Utca	Házszám △ ▽		
	ÉWitten						
	Inconstruction						
	Karanana ang sana						
	Territori						
	Ronarganionio	00.00	Junio				
	Press						
	C.						
	Xiimpaan						
	Pilling						
	Zingan			(warman 27			
🗷 🖾 Találatok: nem elérhető 🖄 🖾 🗟 🗟 🔁 🕋 Megjelenítve: 1-10 (Köövetkező)							
	(V)issza (L)istához adás						

A **[Listához adás]** gomb megnyomásával visszatérünk a beruházás alapadatainak rögzítéséhez, a kivitelezők listában megjelennek a kiválasztott partnerek.

Ha valamely listában olyan elem szerepel, amelyet el kívánunk távolítani, akkor az első oszlopban lévő jelölőnégyzet segítségével történő kijelölés után a **[Kivesz]** gomb lenyomásának hatására a listából törölhetjük a kívánt sorokat.

A beruházók és kivitelezők hozzáadása kötelező.

Ha a beruházás alapadatainak kitöltését befejeztük, akkor a lap alján látható **[Rögzít]** gomb lenyomásával menthetjük el az új beruházást. A **[Rögzít]** gombra kattintás után, a képernyő tetején zöld hátterű üzenet jelzi a művelet sikerességét. Ezután az Alapadatok mellett további fülek jelennek meg a beruházáshoz tartozó többi adat felviteléhez:

Üzenetek:			Bezár
<ul> <li>Beruházás rögzítése: A rögzíté</li> </ul>	s sikeres volt!		
(V)issza Be(z)ár Debug (g) (B)efi	resh Beruházások adu	ninisztrációja - heruhazaslistacontroller -> Beruházás rőgzítése	
	Alanadatok     Dokum	entrumak     Részletezőkádak     Keretek	
	Alapadatok		
	Szöveges megnevezés		
	Azonosító:	Television	
	Várható kezdet:	2010-01-01	
	Várható befejezés:	2010-01-01	
	Várható összeg:	20100202.00	
	Elbirálás ideje:	2010-02-02	
	Elbírálás eredménye	Nem nyert 💌	
	Megjegyzés:	ie sey minte bezuhäzis tartalmaz esatül dokumentumokat. azok reszlezetésetes szoladi okadatokat megadiunk hozzá lezeteket. KASZEER-ből akameliunk reszletezőködökat az atemeli reszlezetőködők alapjan automatikusan kerültek kusamitara se a keretek fillőn megtekuntetések a	
	Beruházók:	Beruházók Elűözö Lista fri@sitáse sorok 10 • oldal 1 • (Beällitások. (Következő Kijelölés Intérmény kód Intérmény megnevezés • V innytár • S Zapparov Óvoda • S Zapparov Óvoda • S Perminis Iskola • S Perminis Iskola	
	Kivitelezők:	Kivitelezők         Elűczó Lista fri@sitése sorok 10 • oldal 1 • (Beàilitésok) (Roovetkező         Kijelölés       Név         Irányítószám       Város         Kinguran       Zítés         Magram       Zítés         Preme vinne vi	
		(V)issza	

A megjelenő új füleken rögzíthető adatokat nem kötelező kitölteni, és nem kötelező a fülek szerinti sorrendben haladva feltölteni őket.

A Dokumentumok fülre kattintva vihetjük fel a beruházáshoz kapcsolódó különböző típusú dokumentumokat és a dokumentumok kivonatolásaként a kapcsolódó feladatokat:

[Alapadatok] [Dokumentumok] [Részletezőkódok] [Keretek]
[ Dokumentumok ]
Dokumentumok
E(l)őző Lista fri(s)sítése sorok 10 🔽 oldal 1 🔽 (B)eállítások (K)övetkező
Kijelölés <u>Dokumentum azonosító Dokumentum leírása</u> Dokumentumtípus Keltezés dátum <sub>Csatolmány</sub>
E(Dőző Nincs a szűrésnek megfelelő találati (K)övetkező
Dokumentum feladatinak megtekintése: Kattintson a 'Dokumentum leírása' oszlopbeli elemekre! Dokumentum Módosítása: Kattintson a 'Dokumentum azonosító' oszlopbeli elemekre!
Dokumen(t)umok törlése Új (f)elvitele
Feladatok
E(l)őző Lista fri(s)sítése sorok: 10 🔽 oldal: 1 💌 (B)eállítások (K)övetkező
Kijelölés       Feladat megnevezése       Dokumentum azonosító       Kezdő dátum       Határidő       Állapot $\triangle \nabla$ $\triangle \nabla$ $\triangle \nabla$ $\triangle \nabla$ $\triangle \nabla$ $\triangle \nabla$
E(I)őző Nincs a szűrésnek megfelelő találat! (K)övetkező
Feladat Módosítása: Kattintson a 'Feladat megnevezése' oszlopbeli elemekre!
Felada(t)ok törlése Új (f)elvitele
(V)issza

Új dokumentumot a "Dokumentumok" feliratú szűrőtáblázat alatt megjelenő **[Új felvitele]** gomb megnyomása után rögzíthetünk:

[ Dokumentum rögz	ítése ]	
Azonosító:	Dok3	
Leirás:	ez egy testületi döntés	
Dokumentum típus:	Testületi döntés 🔄 💌	
Keltezés dátum:	2010-01-01	
Dokumentum:		Browse
	(V)issza (R)ögzít	

Kötelezően kitöltendő mező a dokumentum azonosítója és leírása. Egy lenyíló menüből választhatjuk ki a rögzítendő dokumentum típusát. (Új dokumentum típus a "Dokumentumtípusok karbantartása" menüpontban adható meg.) A keltezés dátuma mező kitöltése nem kötelező. Itt van lehetőségünk arra, hogy saját állományunkból a szerverre feltöltsük a dokumentumot.

A **[Rögzít]** gomb megnyomása után a dokumentum rögzítésre kerül, ha választottunk ki fájlt saját gépünkről, az is mentésre kerül, majd visszatérünk a beruházás felvitelére és módosítására szolgáló felület "Dokumentumok" fülére. A dokumentumok listájában láthatóvá válik a rögzített dokumentum. Ha a dokumentumot fel is töltöttük, akkor a dokumentumok lista utolsó (Csatolmány) oszlopában, a felvitt dokumentum sorában megjelenik egy **[Letöltés]** gomb, melynek segítségével a feltöltött dokumentum letölthető.

**Dokumentum módosítása:** Bármely felvitt dokumentum azonosítóra kattintva módosíthatjuk a kiválasztott dokumentumot.

**Dokumentum törlése:** A kijelölés oszlopban a lehetőségünk van a dokumentumok kijelölésére, és a dokumentumok lista alatti **[Dokumentumok törlése]** gomb lenyomására a kijelölt dokumentumok törlődnek.

Dokumentum feltöltése után lehetőségünk van a dokumentumból eredő feladatok kivonatolására. A "Dokumentumok" fülön a dokumentumok lista alatt látható a beruházáshoz rögzített összes dokumentumhoz kapcsolt feladatok listája. Valamely dokumentum leírására kattintva a Feladatok táblázatban csak a kiválasztott dokumentumhoz kapcsolódó feladatok lesznek láthatóak. Ezt a változást a Feladatok táblázat fejlécében is nyomon követhetjük, mivel a "Feladatok" felirat mellé odaírásra kerül a kiválasztott dokumentum azonosítója is.

[ Alapadate	ok ] [ Dokumentumok ]	[Részletezőkódok] [Keretek	1			
[ Dokum	entumok ]					
Doku	imentumok					
	E(l)őző Lista fri(s)sítése sorok: 10 🔽 oldal: 1 💌 (B)eállítások (K)övetkező					
Kijelölé	s <u>Dokumentum</u> azonosító	Dokumentum leírása	Dokumentumtipus	Keltezés dát	<sup>um</sup> Csatolmány	
	Dok1	ez egy másik dokumentum	Dokumentum	2010-01-01		
	Dok	ez egy dokumentum	Dokumentum	2010-01-01	Letőltés	
	Dok2	ez egy szerződés	Szerződés	2010-01-01		
	Dok3	ez egy testületi döntés	Testületi döntés	2010-01-01		
	E(l)őző Talála	tok: 4 db. 🕙 🔍 🗷 🗮 🔁 🦉	🖆 🗋 Megjelenítve: 1-4	(K)övetkező		
	Dokumentum fe	ladatinak megtekintése: Kattintson (	a 'Dokumentum leírása' oszlop	beli elemekre!		
	Dokumen	Dokumen(t)umok törlé	nentum azonosito' oszlopbeli e se TI: (flelvitele	lemekre!		
T-l-s						
Felac	latok a(z) Dokz a	zonositoju dokume	ntumnoz			
					<u> </u>	
	E(l)őző Lista	a fri(s)sítése sorok: 10 🗾 old	lal: 1 🗾 (B)eállítások	(K)övetkező		
Kijelölé	s <u>Feladat megnev</u>	ezése Dokumentum a △ ▽	zonosító Kezdő dátum △ ▽	Határidő △ ▽	Állapot △ ▽	
	adsfasdfdasfdasfdas fdas fo	lasf Dok2	2010-01-01	2010-01-01	Nem teljesült	
	ez egy feladat	Dok2	2010-01-01	2010-03-01	Elbírálás alatt	
	E(l)őző Talá	latok: 2 db. 🕙 🖾 📓 🛃 🖉	🛯 🖳 Megjelenítve: 1-2	(K)övetkező		
	Feladat Módosítása: Kattintson a 'Feladat megnevezése' oszlopbeli elemekre! Felada(t)ok törlése Új (f)elvitele					
		(V)issz	a			

Új feladatot a feladatok lista alatt megjelenő **[Új felvitele]** gombbal rögzíthetünk:

[Feladat rögzítése]			
Dokumentum:	Dok2 -		
Megnevezés:	ez egy feladat		
Állapot:	Elbírálás alatt 🔽		
Kezdő dátum:	2010-01-01		
<u>Határidő:</u>	2010-03-01		
(V)issza (R)ögzít			

A feladat rögzítésekor minden mező kitöltése kötelező. A **[Rögzít]** gomb megnyomása után a feladat mentésre kerül az adatbázisban, majd visszatérünk a "Dokumentumok" fülre.

A "Részletezőkódok" fülön választhatjuk ki a beruházáshoz KASZPER-ben használt részletezőkódokat. A kiválasztott részletezőkódok fogják meghatározni, hogy a beruházás számviteli tényadatai mely, a KASZPER-ben kontírsorokból történnek kiszámításra. Mind a bevételi-, mind a kiadási részletezőkódok listáját ugyanúgy bővíthetjük vagy szűkíthetjük, mint az "Alapadatok" fülön a beruházók és kivitelezők listáját.

[ Alapad	Alapadatok ] [Dokumentumok ] [Részletezőkődők ] [Keretek ]					
Bev	Bevételi részlezetőkódok					
	E(l)őző Lista fri(s)sítése sorok: 10 🔻 oldal: 1 💌 (B)eállítások (K)övetkező					
*	Évszám Kód Megnevezés					
20	2009 01-11202-0001 Egyéb feladatok beruházáshoz kapcsolódó működési bevétele			adatok beruházáshoz kapcsolódó működési bevétele		
20	09	01-11401-000	1 Üdülő műk	ködési bevételei		
20	09	01-11301-000	1 Csatornam	nű működési bevétele		
	E(l)őző Ta	alálatok: <b>3</b> db.	x) @) 🛛 🖬 🛣	🖄 🖀 🗋 Megjelenítve: 1-3 (K)övetkező		
			(K)ivesz	(H)ozzáad		
	Kiadás	si részlez	etőkódok			
	E(l)őző Li	ista fri(s)sítése	sorok: 10 🗾	oldal: 1 💽 (B)eállítások (K)övetkező		
	*	Évszám △ ▽	Kód △ ▽	Megnevezés △ ▽		
	2010		120001	szolgáltatás		
	2010		120002	utalvány vásárlás		
	2010		120003	utalvány díja		
	2010 120004 Bérjellegű kiadások			Bérjellegű kiadások		
	E(Dőző Találatok: 4 db. 🖄 🖾 🖹 🛱 🔯 🖀 📑 Megjelenítve: 1-4 (Köövetkező					
	(K)ivesz (H)ozzáad					
	(V)issza					

**Részletezőkód törlése:** Bármely táblázat első oszlop jelölőnégyzetei segítségével kijelöljük a nem kívánt kódokat és a táblázat alatti **[Kivesz]** gomb megnyomásával töröljük őket a listából.

A bevételi- és a kiadási részletezőkódok táblázata alatti **[Hozzáad]** gombbal a KASZPER-ben rögzített, bevételi- vagy kiadási részletezőkódok közül választhatunk a megjelenő listából.

Be	Bevételi részlezetőkódok					
	2010					
	E(l)őző Lista fri(s	)sítése sorok: 10 💌 d	oldal: 1 💌 (B)eállítások (K)övetkező			
*	Évszám	Kód △ ▽	Megnevezés ⇔ ▽			
	2010	01-40000-7059	XXXX			
	2010	061472216	Felh.c.pe.átv.váll.Békéscsaba			
	2010	620016	Telefon befizetés			
	2010	620008	eszköz beszerzés			
	2010	620017 Szolgáltatás				
	2010	620003 Tandíj				
	2010	620004	Ellenőrző			
	2010	620005	Csoportos foglalkozás			
	2010	620006	Ideiglenes diákigazolvány			
	2010	620009	Folyóirat, szaklap előfizetés			
E(l	E(1)ôzō Találatok: nem elérhető 🐒 🗟 层 🗮 🔁 🖀 🗋 Megjelenítve: 1-10 (K)övetkező					
	(V)issza (L)istához adás					

A **[Listához adás]** gomb megnyomására a kijelölt részletezőkódok kapcsolásra kerülnek a beruházáshoz.

A "Keretek" fülön rögzíthetjük a bevételi- és kiadási kereteket, ill. megtekinthetjük a részletezőkódok alapján számolt, KASZPER-ben rögzített tényadatokat:

[Alapadatok] [D	okumentumok ]	[ Részlete:	zőkódok ] 🛛 🚺 Ker	etek ]					
	Tervezet/Bevétel								
	E(l)őző	Lista fri(s)si	itése sorok: 10	- oldal	1 • (B)eál	llítások	(IØövetkez	ő	
	Viielölés	. K	erettipus	Pénzöss	zeg forrása		Összeg		
	Rijeloles				$\Delta \overline{\nabla}$	-		_	
		Tamogata	IS	Magyar A	lam	500000	000.00		
		Tamogata	IS	EU		500000	000.00		
		Hitel		Bank		500000	000.00		
		Atvett pér	nzeszköz	Kis Péter		500000	.00	_	
		Atvett per	nzeszköz	Nagy Péte		500000	.00		
	E(l)őző	Falálatok: 5	6 db. 🕙 🗹 🖬	: 🔁 🖉 🖻	🗋 Megjeler	nítve: <b>1</b> -5	(K)övetkez	ő	
	1.0		(B)erretel	li keretek t	örlése				
			(D)eveter	II KEIELEK L	JI IESE			<u>.</u>	
Új rögzítése:	Atvett pénzesz	köz 💌 Öss:	zeg forrása: Nag	y Péter		Osszeg:		500000 (R	ögzít
	Terve	zet/Kia	dás						
				•					
	EDeza	Lista fri(s)si	itése sorok 10	• oldal	1 • (B)eái	llítások	(K)övetkez	8	
	The 1814s		Kerettinus	Pé	nzösszeg fo	rrása	Összeg		
	Kijeloles								
		Immateriális javak Kis Zoltán 500000.00							
	Gépek/berendezések/járművek Nagy Zoltán 500000.00								
		Egyéb kiada	15	Nag	y Zoltán Péte	er 5	00000.00		
	E(l)őző	Falálatok: 3	i db. 🔏 🗐 🖬 🖬	i 🔽 🏹 🖻	🗋 Megjeler	nítve: 1-3	(K)övetkez	6	
	3		(K)iadás	i keretek t	irlése				
							(		
Uj rögzítése: Egye	éb kiadás		Osszeg forrása	Nagy Zol	tan Péter	Oss	zeg:	50000	)O (R)ögzit
	Tén	vleges/	Bevétel						
	Hitel	5 0 1	Összesen			-	0.00		
	Saját fe	orrás	E				693 408,00		
	Saját fe	orrás	Destruction	= Zrt.			240 000,00		
	Saját f	orrás	Internet and the second second		t Zrt.	2	252 298,00		
	Saját fi Saját fi	orras	Partner nelkül		Zrt.	3	261 612,00 755 982 00		
	Saját f	orrás	Researcher Herkur			Kft.	170 888,00		
	Saját f	orrás	Size	meter Hillinger	i Kht.		716 232,00		
	Saját fe	orrás	Since item		si Kft.		120 000,00		
	Sajat f	orras atás	Összesen			19	210 420,00		
	Atvett	pénzeszkö	z Összesen				0,00		
			Összesen			19	210 420,00		
		Tény	leges/Kiad	ás		-16			
		Erreh ki	adás		rtner néllæi	51 000 0	0		
		Egyen Riadas Egyéb kiadás		ö	szesen	51 000,0	0		
		Gépek/berendezések/járművek Összesen 0,00							
		Immateri	ális javak	Pa	rtner nélkül	3 000,0	0		
		Immate:	rialis javak	Ö	szesen	3 000,0	0		
		angastan	20102	ö	szesen	54 000,0	ō		
		10 <sup>1</sup>		100					
				(M)icera					

**Keret törlése:** A bevételi- és kiadási keretek első oszlopában lévő jelölőnégyzetekkel kiválaszthatjuk a törlendő sorokat és a táblázat alatti **[Bevételi/Kiadási keretek törlése]** gomb megnyomásával a kereteket töröljük.

**Új keret rögzítése:** A bevételi- és kiadási keretek alatti beviteli mezőket kitöltve a [Rögzít] gomb megnyomásával új keretet menthetünk az adatbázisba. Mindhárom beviteli mező kitöltendő. A kiadás/bevétel típusa legördülő menüből választható ki, forrásként begépelendő a személy vagy szervezet neve, amelyhez az összeg köthető és az összeg mezőbe a forintértéket kell beírnunk.

#### MP(12) Beruházási adatok megtekintése

A menüpont elrendezésében nagyon hasonló a (11)-hez, az egyetlen eltérés, hogy minden beruházással (beruházásokkal) kapcsolatos adatra csak megtekintési jogunk van, így módosítani nincs lehetőségünk.

#### MP(91) Beruházások lehetséges elbírálási eredményeinek karbantartása

[ Elbírálási eredmények rögzítése, módosítása ]						
Elbírálási eredmények						
E(l)őző I	E(l)őző Lista fri(s)sítése sorok: 10 🔽 oldal: 1 🝸 (B)eállítások (K)övetkező					
Kijelölé	Elbírálási eredmény megnevezése	Megjegyzés △ ▽				
	A SAMA AND A	And the second				
	Nyert	Nyert				
	Nyert Nem nyert	Nyert Nem nyert				
E(1)őző T	Nyert Nem nyert alálatok: 2 db. 🎦 🖬 🗷 🛱 🔁 🏹 🖭 📑 Megjelení	Nyert Nem nyert tve: 1-2 (K)ővetkező				
E(1)őző T Elbirálási ere	Nyert Nem nyert alálatok: 2 db. 🎦 📴 🗾 🖹 🛱 🔁 🎒 🖭 📑 Megjelení Imény módosítása: Kattintson a 'Elbírálási eredmény megnevi	Nyert Nem nyert tve: 1-2 (R)övetkező ezése' oszlopbeli elemekre!				

A menüpontba belépéskor a korábban rögzítésre került elbírálási eredmények láthatóak.

Elbírálási eredmény törlése: A táblázat első oszlopában megjelenő jelölőnégyzettel kijelölhetjük a törölni kívánt elbírálási eredményt és az **[Elbírálási eredmények törlése]** gomb lenyomásával törölhetjük.

**Elbírálási eredmény módosítása:** Az elbírálási eredmény megnevezésére kattintva az elbírálási eredmény adatai módosíthatóak.

Új elbírálási eredmény rögzítése: Ehhez a művelethez a táblázat alatti [Új felvitele] gombra

Adatok		
Szöveges megnevezés:	Nem nyert	
Megjegyzés:	Nem nyert	
	(V)issza (R)ögzít	

kattintsunk.

A szöveges megnevezés mező lesz a későbbiekben látható a beruházások rögzítése és módosítása felületeken, a beruházás elbírálási eredményének kiválasztására szolgáló legördülő menükben. A beruházásokat tartalmazó táblázatok, elbírálás eredménye mezőjének szűrőjében is meg fog jelenni az új elbírálási eredmény megnevezése. A megjegyzés mező tartalma más felületeken nem fog megjelenni, ennek kitöltésével saját munkánkat könnyíthetjük valamilyen plusz információ megadásával.



#### MP(92) Dokumentumtípusok karbantartása

A menüpontba belépéskor a korábban rögzítésre került dokumentum típusok láthatóak.

**Dokumentumtípus törlése:** A táblázat első oszlopában megjelenő jelölőnégyzettel kijelölhetjük a törölni kívánt típust és a **[Dokumentumtípusok törlése]** gomb lenyomásával törölhetjük.

**Dokumentumtípus módosítása:** A Dokumentumtípus megnevezésére kattintva a dokumentum típus adatai módosíthatóak.

**Új dokumentumtípus rögzítése:** Ehhez a művelethez a táblázat alatti **[Új felvitele]** gombra kattintsunk.

Adatok		
Szöveges megnevezés:	Testületi döntés	
Megjegyzés:	Testületi döntés	
	(V)issza (R)ögzít	

A szöveges megnevezés mező lesz a későbbiekben látható a dokumentumok rögzítése és módosítása felületeken, a dokumentum típusának kiválasztására szolgáló legördülő menükben. A dokumentumokat tartalmazó táblázatok, típus mezőjének szűrőjében is meg fog jelenni az új dokumentum típus megnevezése. A megjegyzés mező tartalma ezesetben sem fog megjelenni másik felületen.

[Feladatállapotok rögzítése, módosítása ]					
Feladatállapotok					
E(l)őző Li	sta fri(s)sítése sorok: 10 🗾 oldal: 1 🗾 (	B)eállítások (K)övetkező			
Kijelölés	Feladat állapotának megnevezése	Megjegyzés △ ▽			
	Teljesült	Teljesült			
	Nem teljesült	Nem teljesült			
	Késve teljesült	Késve teljesült			
E(l)őző Találatok: 3 db. 🐒 🖻 🖥 🛱 🖉 🖀 🖬 Megjelenítve: 1-3 (K)övetkező					
Feladat állapot módosítása: Kattintson a 'Feladat állapotának megnevezése' oszlopbeli elemekre!					
	(V)issza Felada(t)állapotok törlése Új (f)elvitele				

### MP(93) Feladatállapotok karbantartása

A menüpontba belépéskor a korábban rögzítésre került feladatállapotok láthatóak.

**Feladatállapot törlése:** A táblázat első oszlopában megjelenő jelölőnégyzettel kijelölhetjük a törölni kívánt állapotot és a **[Feladatállapotok törlése]** gomb lenyomásával törölhetjük.

**Feladatállapot módosítása:** A feladatállapot megnevezésére kattintva a feladatállapot adatai módosíthatóak.

Új feladatállapot rögzítése: Ehhez a művelethez a táblázat alatti [Új felvitele] gombra

Adatok		
Szöveges megnevezés:	Teljesült	
Megjegyzés:	Teljesült	
	(V)issza (R)ögzít	

kattintsunk.

A szöveges megnevezés mező lesz a későbbiekben látható a feladatok rögzítése és módosítása felületeken, a feladat állapotának kiválasztására szolgáló legördülő menükben. A feladatokat tartalmazó táblázatok, állapot mezőjének szűrőjében is meg fog jelenni az új feladat állapot megnevezése. A megjegyzés mező tartalma ez esetben sem fog megjelenni másik felületen.

[ Kerettij	Kerettípusok rögzítése, módosítása ]					
Keret	ttípusok					
		<u> </u>				
	E(l)őző Lista fri(s)sítése sorok:	10 🗾 olda	al: 1 🗾 (B)eállítások	(K)övetkező		
Kijelölés	<u>Kerettípus megnevezése</u> △▽	B/K jel △ ▽	Szabály △ ▽	Megjegyzés ⇔ ▽		
	Támogatás	Bevétel	46*	Támogatás		
	Átvett pénzeszköz	Bevétel	47*	Átvett pénzeszköz		
	Immateriális javak	Kiadás	11*	Immateriális javak		
	Ingatlanok	Kiadás	12*	Ingatlan		
	Gépek/berendezések/járművek	Kiadás	13*	Gépek/berendezések		
	Saját forrás	Bevétel	*  46*; 47*; 43*; 45*	Saját forrás		
	Hitel	Bevétel	43*; 45*	Hitel		
	Egyéb kiadás	Kiadás	* 11*;12*;13*	Egyéb/Dologi		
	E(1)őző Találatok: 8 db. 🐒 🗐 🖪 🖶 🖓 🕾 📄 Megjelenítve: 1-8 (19övetkező					
	Kerettipus Módosítása: Kattintson a 'Kerettípus megnevezése' oszlopbeli elemekre!					
	(V)issza Kere	(t)típusok tör	lése Új (f)elvitele			

#### MP(94) Kerettípusok karbantartása

A menüpontba belépéskor a korábban rögzítésre került kerettípusok adatai láthatóak.

**Kerettípus törlése:** A táblázat első oszlopában megjelenő jelölőnégyzettel kijelölhetjük a törölni kívánt típust és a **[Kerettípusok törlése]** gomb lenyomásával törölhetjük.

**Kerettípus módosítása:** A kerettípus megnevezésére kattintva a kerettípus adatai módosíthatóak.

Új kerettípus rögzítése: Ehhez a művelethez a táblázat alatti [Új felvitele] gombra kattintsunk.

Adatok		
Szöveges megnevezés:	Saját forrás	
B/K jel:	Bevétel 💌	
Szabály:	* 46*;47*;43*;45*	
Megjegyzés:	Saját forrás	
	(V)issza (R)ögzít	

A szöveges megnevezés mező lesz a későbbiekben látható a keretek rögzítése és módosítása felületeken, a keretek típusának kiválasztására szolgáló legördülő menükben. A kereteket tartalmazó táblázatok, típus mezőjének szűrőjében is meg fog jelenni az új kerettípus megnevezése. A B/K jel megadásával csoportosíthatjuk, hogy a keretek rögzítésénél a bevételi vagy a kiadási listában jelenjen meg az új típus. A kerethez rögzített tervadatokhoz a kiválasztott B/K jeltől függően lesznek a tényadatok megállapítva.

#### Számítási szabályok megadása

A szabály mezőben, a tényadatok kiszámításához, főkönyvi számokra vonatkozó szabály vagy

szabályrendszer adható meg. Ez a szabály formailag megegyezik, többek között, a KASZPER 997es menüpontjában megtekinthető egyeztető táblázatban látható szabályokkal.

Pontosvesszővel elválasztva adhatjuk meg azokat a főkönyvi számokat, melyek az adott kerettípus tényadataira jellemző kontírtételeket összefoglalják. Ha a listából valamelyik (egy vagy több) főkönyvi szám kivételt képez, akkor azt a pontosvesszővel felsorolt főkönyvi számok után függőleges vonallal ([AltGr]+[w]) elkülönítve, szintén pontosvesszővel elválasztva soroljuk fel.

A főkönyvi számok megadásakor használhatóak a csillag és kérdőjel karakterek. A csillag (\*) karakter 0 vagy több egymást követő bármilyen számot helyettesít, a kérdőjel (?) karakter pontosan egy számjegyet helyettesít.

A számok (vagy a főkönyvi számokra vonatkozó képletek) után megadhatunk tovább specifikációkat szögletes záróljelek között vesszővel elválasztva:

- teljesítéses főkönyv: "Telj."/ "telj."/ "telj"
- előirányzati főkönyv: "Ei." / "ei." / "ei"
- állományi főkönyv: "Áll." / "áll." / "áll"
- inaktív: "I" / "i"
- aktív: "A" / "a"
- bevételi: "B" / "b"
- kiadási: "K" / "k"
- követel egyenlegű: "KE" / "Ke" / "ke"
- tartozik egyenlegű: "TE" / "Te" / "te"

A tényadatok ezen szabályok, és a beruházáshoz kiválasztott részletezőkódok alapján kerülnek majd kiszámításra. A KASZPER-ben rögzített lekönyvelt kontírtételek közül azok összege fog megjelenni a beruházás adott típusú keret tényadatai között, amelyek főkönyve, ellenszámlája vagy bontása megfelel a megadott szabályoknak és a beruházáshoz kiválasztott (a kerettel azonos B/K jelű) részletezőkódra rögzítettek.

A megjegyzés mező kitöltése nem kötelező, tartalma nem fog más felületeken megjelenni, itt is a munkánkat segítheti.

#### Szabályok megadására néhány példa

A példaként leírt összefüggések értelmességének vizsgálata nélkül:

 Az összes 1-gyel kezdődő és 9-re végződő, teljesítéses, követel egyenlegű főkönyv: 1\*9[Telj., KE]

- Az összes 1-gyel kezdődő, 9-re végződő 3 jegyű aktív főkönyvi szám: 1?9[A] (100, 101, 102, ...)
- Az összes 1-gyel kezdődő előirányzati vagy 4-gyel kezdődő főkönyvi szám: 1\*[Ei.];4\*
- Az összes 1-gyel vagy 4-gyel kezdődő, állományi, bevételi, inaktív, de nem 9-re végződő főkönyvi szám: 1\*[Áll., B, i];4\*[áll., b, I]|\*9
- Az összes főkönyv, ami nem 43-mal, 45-tel, 46-tal vagy 47-tel kezdődik: \*|43\*;45\*;46\*;47\*