

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

KINCSTÁRI KÖNYVVEZETÉSI SZOLGÁLTATÁS

amely létrejött

egyrésről SOMOGYMEGGYES KÖZSÉG **Önkormányzat(a)**

Önkormányzat székhelye: 8673 SOMOGYMEGGYES AKÁCSA U. 4.

Törzsszám: 100619

Adószám: 15400619-1-14

Képviseli: WEISZ JÓZSEF polgármester,

és a KAPOLYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI **Hivatal**

Hivatal székhelye: 8671 KAPOLY, KOSSUTH U. 56

Törzsszám: 804457

Adószám: 15804453-1-14

képviselében: HAJAS ENDRŐ jegyző,

(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről a **Magyar Államkincstár**

Székhely: 1054 Budapest, Hold u. 4.

Azonosító szám (törzs-szám): 329970

Adószám: 15329970-2-41

Képviseli: Prof. Dr. Mészáros József elnök

(a továbbiakban: **Szolgáltató**),

– a továbbiakban együtt: Felek, külön-külön: Fél – között az alábbi napon, helyen és tartalommal (a továbbiakban: Szerződés).

I. Előzmények

1. A Szolgáltató az államháztartás önkormányzati alrendszerében ellátandó könyvvezetési és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésére és a beszámoló megbízható és valós összképének vizsgálatára kiterjedő ellenőrzési tevékenysége során, valamint az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet alapján az ASP rendszer működtetésével kapcsolatban szerzett tapasztalatai azt igazolják, hogy jellemzően a kisebb (3 000 fő lakosság számot el nem érő) települési önkormányzatoknál jelentkező, a szakképzett munkaerő területén megmutatkozó szakemberhiány célzott beavatkozást igényel, mivel a szakemberhiány és a feltárt szabálytalanságok között összefüggés állapítható meg. A szabálytalanságok következményeként az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 108. §-a alapján kiszabott bírságok ugyan jelentősek, azonban kisebb önkormányzatok esetében mégsem érik el céljukat, mivel a jelenlegi munkaerőpiaci környezetben nincs reális lehetőség új munkatársak felvételére, valamint a hatályos jogi környezetben nehézségekbe ütközik a személyi felelősség megállapítása, illetve a szankcionálás. A kisebb települések számára ennél fogva kiemelt problémát okoz a szigorú




- előírásoknak való megfelelés, amelyre a közös hivatalok sem jelentenek valódi megoldást sok esetben.
2. Az önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszerének (a továbbiakban: ASP.GAZD) bevezetése a szabályos könyvvetés és az adatok megbízhatósága terén lényeges előrelépésnek tekinthető, amely az alapja az ASP adattárháznak. (Az adattárház további előnyöket hordoz magában, hiszen mind a központi kormányzat számára, mind az Európai Unió szervei felé fennálló adatszolgáltatás tekintetében a szolgáltatott adatok minősége javulni fog.) Mindez azonban nem oldja meg a szakemberhiány okozta problémákat a kisebb településeken.
 3. A bírságolás helyett szemléletváltásra van szükség. Hatékony eszközt kell bevezetni, amelynek fókuszában az együttműködés, valamint az önkormányzatok szakmai támogatása áll.
 4. A könyvvétési szolgáltatás rendszerének kialakítása hozzájárul a szakemberhiány enyhítéséhez, erőforrás-megtakarításhoz, mivel azokat az önkormányzatokat célozza meg a szolgáltatás, ahol a probléma legjobban kifejti hatását. A magasabb szakmai színvonal pedig közvetve hozzájárulhat a költségvetési tervezés megbízható információkkal történő ellátásához.

II. A Szerződés tárgya

1. A szerződés tárgya az Önkormányzatnak a könyvvétési szolgáltatás jelen szerződés 4. számú mellékletében megjelölt szolgáltatási csomag(ok) igénybevétele, és a Szolgáltató által az e Szerződés szerinti szolgáltatási csomag(ok) nyújtása az Önkormányzat részére.
2. A Szolgáltató a könyvvétési szolgáltatást az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek, Áht. 6/C. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel, a társulások, a helyi nemzetiségi önkormányzatok és az általuk irányított költségvetési szervek gazdálkodási feladatainak ellátásához biztosítja.
3. A könyvvétési szolgáltatás egyes szolgáltatási csomagjait és azok részleteit a szerződés 1. számú mellékletét képező Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) 1. számú függeléke tartalmazza.

III. Adatkezelés

1. A Szolgáltató a jelen szerződés teljesítése során, jogszabályban meghatározott műveletek keretében általa kezelt személyes adatok vonatkozásában adatkezelőnek minősül.
Adatkezelőként a Szolgáltató köteles a személyes adatok kezelésére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok, így különösen a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), továbbá a vonatkozó adatvédelmi és információbiztonsági belső szabályozók rendelkezéseinek megfelelően eljárni.
2. A Szolgáltató a jelen szerződés teljesítése céljából, a szerződés teljesítéséhez szükséges és elégséges mértékben kezeli a személyes adatokat, azokat kizárólag jogszabályban előírt kötelező esetben továbbítja az arra felhatalmazottak (pl. bíróságok, hatóságok) részére, az adatokat a jogszabályban előírt, vagy ennek híján a szerződés teljesítéséhez, valamint az abból fakadó jogos igények érvényesítéséhez szükséges időtartamig kezeli. A Szolgáltató az adatkezelés szükségességét az Infotv. előírásai szerint rendszeresen felülvizsgálja.
3. A Szerződés teljesítése során az Önkormányzat részéről a Szolgáltató rendelkezésére bocsátott adatok tekintetében a Felek közös adatkezelőnek minősülnek, az általuk végzett adatkezelési tevékenységek keretében a személyes adatok jogszabályoknak megfelelő kezeléséért a Felek önállóan felelnek.
4. Felek megállapodnak abban, hogy az általuk a jelen megállapodás teljesítése során kezelt adatok vonatkozásában az érintettek GDPR-ban és Infotv.-ben meghatározott jogaik gyakorlásának biztosítása céljából, amennyiben az érintett igénye a megkeresett Fél által önállóan nem teljesíthető,

Felek a szükséges mértékben kölcsönösen együttműködnek egymással, a rájuk külön-külön vonatkozó titokvédelmi előírások sérelme nélkül. Az együttműködés során kiemelt figyelmet fordítanak arra, hogy az érintett igényére adott válasz jogszabályi határidőn belül megküldésre kerülhessen.

IV. A Szerződés időtartama, hatályba lépése

1. A Szerződés az utolsóként aláíró Fél aláírásának napján lép hatályba.
2. A Szerződést a Felek határozatlan időre kötik.

V. Felek jogállása és jogviszonyuk

1. Felek kijelentik, hogy a Szerződés teljesítése során egymással kölcsönösen együttműködnek jelen Szerződésben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon, a másik Fél szerződés szerű teljesítése érdekében úgy járnak el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.
2. Felek kijelentik, hogy a Szerződésben foglaltakon kívül saját érdekkörükben nem áll fenn olyan – jogszabályon, továbbá szerződésen, hatósági határozaton vagy egyoldalú jognyilatkozaton alapuló – kötelezettség, más jogi helyzet, amely kizárná, vagy külön feltételhez kötné e Szerződés megkötését, érvényes létrejöttét, hatályosulását.
3. Felek a Szerződés teljesítése során kötelesek együttműködni, ennek keretében tájékoztatják, értesítik egymást, illetve egyeztetnek minden olyan esemény tekintetében, amely a Szerződés teljesítésére hatással lehet.

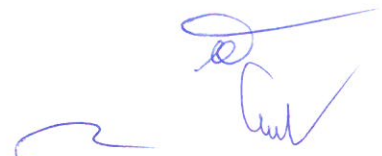
VI. Felek jogai és kötelezettségei

1. Felek vállalják jelen Szerződés ÁSZF melléklet 1. sz. függeléke szerinti, a Felek számára külön-külön meghatározott feladatoknak az ott megjelölt határidőig történő végrehajtását.
2. Az Önkormányzat köteles biztosítani a szerződés szerű kötelezettségeinek teljesítésében közreműködő köztisztviselői részvételét a Szolgáltató által szervezett oktatásokon.
3. Felek kijelentik, hogy a gazdálkodásukkal összefüggő jogszabályokban meghatározott általános felelősségi szabályokat ismerik, azokat betartják, és tudomásul veszik, hogy a jelen Szerződésben rögzített feladatok és határidők betartásáért felelősséggel tartoznak.
4. Felek megállapodnak, hogy jelen szerződés hatálya nem terjed ki az Önkormányzat, a könyvvezetési szolgáltatás igénybevételének kezdetét megelőző évre vonatkozó beszámolási kötelezettségét érintő gazdasági események könyvviteli elszámolására.
5. A Szolgáltató jelen szerződés szerinti szolgáltatás éles indítását jogszabályi előírás szerint 2019. január 1-jével köteles biztosítani.
6. Az Önkormányzat vállalja – az önkormányzati ASP rendszer tenant adminisztrátorán keresztül – a Szolgáltató részéről a Kapcsolattartási adatlapon (2. számú melléklet) kijelölt személy felhasználói fiókjának létrehozását az önkormányzati ASP rendszer Keretrendszerében, valamint a kijelölt személy felhasználói fiókjának eSzemélyi kártyájával történő összerendelését.

VII. A költségek viselése

1. A Szolgáltató a Szerződés szerinti szolgáltatását, valamint a szolgáltatást bemutató tananyagot, konzultációs lehetőséget térítésmentesen biztosítja az Önkormányzat részére.
2. A szolgáltatás igénybevételének az Önkormányzat oldalán felmerülő személyi és tárgyi feltételeit az Önkormányzat biztosítja.

VIII. Információk bizalmas kezelése



1. Felek a Szerződés teljesítése során tudomásukra jutott minden tényt, adatot, információt a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezelik.
2. Az Önkormányzat vállalja, hogy a szerződés szerű kötelezettségeinek teljesítésében közreműködőkkel a jelen szerződés 3. számú mellékletét képező Titoktartási nyilatkozatot aláírhatja és az abban foglaltakat betartatja.

IX. A Szerződés módosítása

1. A Szerződés módosítása, kiegészítése kizárólag írásban, a felek közös megegyezésével történhet.
2. Felek adataiban bekövetkezett változások, így különösen a név, székhely, képviselő neve, kapcsolattartó adatai nem teszik szükségessé a Szerződés módosítását, annak nem minősülnek, ugyanakkor a Felek az adatok változásáról egymást haladéktalanul értesítik.
3. Szolgáltató jogosult az ÁSZF-et egyoldalúan módosítani, és köteles a módosított változatot az Önkormányzat részére megküldeni úgy, hogy az Önkormányzat az ÁSZF elfogadását legalább 15 nappal a hatálybalépést megelőzően írásban (pl. az ÁSZF részét képező záradék vagy nyilatkozat aláírásával) megtehesse.
4. Tekintettel arra, hogy az ÁSZF jelen szerződés teljesítésére vonatkozó szabályokat részletesen tartalmazza, az ÁSZF Önkormányzat részéről történő el nem fogadása jelen szerződés felmondását vonja maga után. A felmondási idő ezen esetben 15 nap.

X. A szerződésszegés jogkövetkezményei

1. Felek rögzítik, hogy felelősek az ÁSZF melléklet 1. számú függelékében részletezett szerződéses kötelezettség teljesítésének megfelelő színvonaláért és teljeskörűségéért, így felelősek minden olyan hiányosságért, kárért, amely abból ered, hogy feladataikat nekik felröhatóan hiányosan, késedelmesen vagy nem teljesítik.
2. Felek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szabályainak megfelelően felelősséggel tartoznak a szerződésszegő magatartásuk következtében a másik Félnek okozott kárért.

XI. Vis maior

1. Vis maior minősül minden olyan rendkívüli, a Szerződés létrejötte után bekövetkező, annak teljesítését lehetetlenné tevő esemény, amelyet a Felek nem láthattak előre és nem háríthattak el, és amely nem vezethető vissza egyik Fél felröható magatartására sem.
2. A vis maior tényét az arra hivatkozónak kell igazolnia és bizonyítania.
3. Vis maior bekövetkezése esetén annak tényéről, okáról, terjedelméről, jellemzőiről, a Szerződés teljesítésére való hatásáról, változásáról, megszűnéséről az érintett Félnek haladéktalanul írásban tájékoztatnia kell a másik Felet.
4. Az a Fél, aki a vis maior tényről a másik Felet haladéktalanul nem értesíti, felelősséggel tartozik az ebből eredő kárért.
5. A Szerződésben foglalt határidők a vis maior időtartamával meghosszabbodnak.

XII. A Szerződés megszűnése

1. A Szerződést a Felek 90 napos felmondási idővel, az év utolsó napjára írásban mondhatják fel, azzal, hogy a Szolgáltató kötelezettsége a felmondással érintett naptári évre vonatkozó beszámolási kötelezettséget érintő gazdasági események könyvviteli elszámolásában való rögzítése, és a beszámoló benyújtásában történő közreműködés.
2. A Felek jogosultak jelen szerződés azonnali hatályú írásban történő felmondására a másik Fél súlyos szerződésszegése esetén. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen az egyes szolgáltatáscsomagokban a Felek részére előírt munkamegosztásból eredő feladatok határidőben történő végrehajtásának alapos ok nélküli megtagadása.

 4

XIII. Vitás ügyek intézése

1. Felek megállapodnak abban, hogy jelen Szerződésből eredő esetleges vitás kérdéseket elsősorban tárgyalásos úton, közös megegyezéssel peren kívül rendezik, s kizárólag a tárgyalásos egyeztetés sikertelenségét követően fordulnak a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező magyar bírósághoz.

XIV. Az alkalmazandó jog

A Szerződésre Magyarország hatályos jogszabályai irányadóak, így különösen a Ptk., valamint a Szerződés tárgyához kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

XV. Kapcsolattartás

1. Felek megállapodnak abban, hogy írásbeli kapcsolattartásként elfogadják a postai úton, vagy személyes kézbesítéssel eljuttatott irat mellett, az e-mail és a Hivatali tárhely útján (együttesen: elektronikus úton) megküldött dokumentumot is. Az elektronikus úton történő kézbesítéshez joghatás akkor fűződik, ha az elektronikus dokumentumot a címzett igazoltan átvette, arról a feladó részére rendelkezésre áll az átvétel automatikus vagy direkt visszaigazolása, hivatali kapun küldött dokumentum esetén letöltési igazolás mellett a megíiusulási igazolás is joghatás kiváltására alkalmas.
2. Felek megállapodnak abban, hogy a gazdasági események könyveléséhez fűződő nyilatkozatok megtételére vonatkozó részletes szabályokat az ÁSZF tartalmazza.
3. A Felek megállapodnak, hogy a gazdasági események könyveléséhez fűződő nyilatkozatok megtételére kapcsolattartókat jelölnék ki. A kapcsolattartásért felelős személyek körében bekövetkező változásokról a 2. számú mellékletet képező Kapcsolattartási adatlap megküldésével tájékoztatják a Felek egymást.

XVI. Egyéb rendelkezések

1. Jelen Szerződés valamely rendelkezésének érvénytelen volta vagy érvénytelenné válása a teljes Szerződés érvényességét nem érinti. A Felek megállapodnak abban, hogy az érvénytelen rendelkezést – a hatályos jogszabályok keretei között – olyan érvényes rendelkezéssel pótolják, amely az érvénytelen rendelkezéssel elérni kívánt célt a legjobban szolgálja. A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés valamely rendelkezésének érvénytelensége nem okozhatja egyik Félnek sem a Szerződés teljesítéséhez fűződő jogos érdekeinek sérelmét.

XVII. A Szerződés integritása

Az alább felsorolt mellékletek a Szerződés elválaszthatatlan részét képezik:

1. számú melléklet: Általános Szerződési Feltételek
2. számú melléklet: Kapcsolattartási adatlap
3. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat
4. számú melléklet: Szolgáltatáscsomag



5

ZÁRADÉK

Felek kijelentik, hogy a Szerződés teljes és tényleges szerződéses szándékukat és akaratukat, valamint teljes megállapodásukat tartalmazza, a Szerződést az arra jogosultak, így a feltüntetett időpontban képviseleti jogosultsággal rendelkezők az alábbiak szerint írják alá.

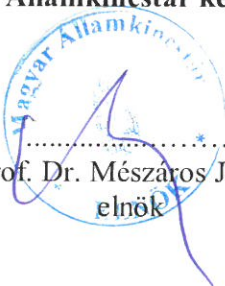
A Szerződés öt eredeti példányban készült, amelyből három példány a Szolgáltatót, két példány az Önkormányzatot illeti.

Felek a Szerződést átolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, teljes akarategységben írták alá.

Budapest, 2018. december 03.

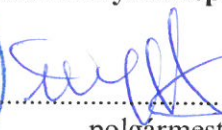
SOMOGYMEGYES, 2018. 11. 23.

a Magyar Államkincstár képviseletében:


Prof. Dr. Mészáros József
elnök




Önkormányzat képviseletében:


polgármester



Hivatal képviseletében:


jegyző

pénzügyi ellenjegyzés:

Pénzügyileg ellenjegyezve 2018. 12. 03.

Pénzügyi ellenjegyzés dátuma: Beleznai Dániel

Pénzügyi ellenjegyző:

gazdasági főigazgató

pénzügyi ellenjegyzés:

Pénzügyi ellenjegyzés dátuma: 2018. 11. 23.

Pénzügyi ellenjegyző: GYÖRGYI VIKTÓRIA

Általános szerződési feltételek

I. Önkormányzat jogai, kötelezettségei, felelőssége

1. Az Önkormányzat vállalja a könyvvezetési szolgáltatás igénybevételéhez szükséges szervezeti és működési, valamint egyéb szabályzatai, továbbá az érintett munkaköri leírások módosításának legkésőbb a szolgáltatás éles indításáig történő elkészítését.
2. Az Önkormányzat az 1. sz. függelékben részletezett feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon kell gondoskodnia, hogy jelen Szerződésben foglaltak betartásával a Szolgáltató naprakész könyvvezetési feladatai biztosítottak legyenek.
3. Az Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott adatok, bizonylatok, okmányok tartalmát, valódiságát – vélelmezve, hogy azok a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelnek – a Szolgáltató nem vizsgálja, azokért felelősséget nem vállal, a teljesítésigazolás valódiságát nem vizsgálja, azokat úgy köteles feldolgozni a könyvviteli elszámolási folyamatokban, ahogy azok átadása megtörtént.
4. Ha az Önkormányzat a könyvvezetési szolgáltatás során az alapbizonylatokhoz képest eltérést észlel, arról írásban tájékoztatja a Szolgáltatót. Az írásbeli tájékoztatástól a könyvelés helyesbítéséig a felelősség a Szolgáltatót terheli.
5. Az Önkormányzat tudomásul veszi, hogy köteles gondoskodni az ASP.GAZD KASZPER (Központi Adatnyilvántartási Számviteli, Pénzügyi Ellenőrzési Rendszer) moduljából elérhető analitikus nyilvántartásokon kívüli nyilvántartások vezetéséről.

II. Szolgáltató jogai, kötelezettségei, felelőssége

1. Szolgáltató nem vizsgálja, így kizárt a felelőssége az Önkormányzat saját rendelkezési jogkörébe tartozó előirányzatok felhasználásakor a beszerzett termék, vagy szolgáltatás igénybevételének gazdaságossága és minősége tekintetében.
2. A könyvvezetési feladatok, és a feladat elvégzéséért való felelősség meghatározása elnevezésű 1. sz. függelékben rögzített feladatok hibás, hiányos vagy késedelmes teljesítéséből eredő felelősség azt a felet terheli, akinek a működési körében az azt kiváltó ok felmerült.
3. A Szolgáltató, amennyiben az egyes gazdasági események könyvviteli elszámolásának feltételei nem adóttak, – az ASP.GAZD KASZPER moduljába nincsenek rögzített adatok, vagy a rögzített adatok hibát tartalmaznak vagy hiányosak – határidő tűzése mellett írásban felhívja az Önkormányzatot a hibás adatok, bizonylatok módosítása, javítása, a hiányzó adatok pótlása, a gazdasági esemény könyvviteli elszámolása feltételeinek biztosítása érdekében.
4. A Szolgáltató a felhívásban tájékoztatja az Önkormányzatot a felhívásban foglaltak elmaradása esetén várható következményekről. E jogkövetkezmény elsődlegesen a hibás vagy hiányos adat rögzítéséből vagy rögzíthetetlenségéből eredő felelősség Önkormányzatra történő áthárítása, ismétlődő eredménytelen felhívások esetén a szerződés egyoldalú, Szolgáltató általi rendkívüli felmondással történő megszüntetése.

III. Kapcsolattartás, tájékoztatás

1. A Felek rögzítik, hogy a Szolgáltató az Önkormányzat részére elektronikusan megküldi a szerződéses kötelezettségek teljesítéséhez szükséges dokumentumokat.

  7

2. A könyvvezetési szolgáltatás során szükségessé váló, a Felek közötti információcsere a gazdálkodás szakrendszeri üzenetkezelőn, a Kincstár e-Adat rendszerén keresztül, valamint a kincstári funkcionális e-mail címekről és a Szerződés 2. sz. mellékletében rögzített kapcsolattartó személyek elérhetőségein keresztül történik.



Függelékek

1. számú függelék: Munkamegosztás

Munkamegosztás

A könyvvezetési feladatok, és a feladat elvégzéséért való felelősség meghatározása

I. ALAP szolgáltatási csomag

Az I. ALAP szolgáltatási csomag igénybevételét a Szolgáltató abban az esetben támogatja, amennyiben az Önkormányzat az alábbi feltételeket teljesíti:

- a szerződés aláírásakor az önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat és a társulás a könyvvezetési szolgáltatás igénybevételének kezdetét megelőző évre vonatkozó 10. havi időközi költségvetési jelentését és a harmadik negyedéves időközi mérlegjelentését a Szolgáltató által üzemeltetett elektronikus rendszerbe feltöltötte, és azt a Szolgáltató felülvizsgálta és elfogadta.

1. Előirányzatokkal kapcsolatos feladatellátás

a) az Önkormányzat (mint Szolgáltatást igénybe vevő) kötelezettségei

- az eredeti előirányzatokról az Önkormányzat a költségvetési rendeletben/költségvetési határozatban foglaltak alapján az ASP.GAZD KASZPER moduljának Dokumentációs menüjéből elérhető, az eredeti előirányzatok rögzítésére szolgáló adatbetöltő táblázat vagy annak tartalmával megegyező egyéb dokumentum – az érintett rovatok megjelölésével a nyilvántartási számlák kijelölése nélkül – megküldésével tájékoztatja a Szolgáltatót,
- az előirányzat módosításokról az Önkormányzat – amennyiben a módosítás az Áht. 34. § (2)–(3) bekezdésében biztosított átruházott hatáskörben hozott döntés alapján történt, az alapdokumentum egyidejű megküldése mellett – az ASP.GAZD KASZPER modul Dokumentációs menüjéből elérhető módosított előirányzatok rögzítésére szolgáló adatbetöltő táblázat vagy annak tartalmával megegyező egyéb dokumentum – az érintett rovatok megjelölésével a nyilvántartási számlák kijelölése nélkül – megküldésével tájékoztatja a Szolgáltatót,
- az Önkormányzat elemzi, szükség esetén a forrásaihoz igazítja gazdálkodási tevékenységét, illetve a szabad erőforrásai erejéig módosítja az előirányzatokat.

Határidő: a költségvetési rendelet/határozat hatályba lépését követő 5. nap, átruházott hatáskörben végzett előirányzat módosítás esetén az előirányzat módosításról rendelkező dokumentum keltét követő 2. nap

b) a Szolgáltató kötelezettségei

- az Önkormányzat által megküldött adatok alapján az eredeti és módosított előirányzatokat nyilvántartásba veszi,

  9

- haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot, amennyiben a kötelezettségvállalások rögzítéséhez nem áll rendelkezésre megfelelő összegű előirányzat,

Határidő: az adatok rendelkezésre bocsátását követő 5 napon belül, a zárlati feladatok esetében pedig a beszámoló benyújtási határidejét megelőző 10. nap

2. Kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos feladatellátás

a) az Önkormányzat kötelezettségei

- a kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartásba vétele (az Áhsz. 14. mellékletében foglalt előírások szerint), amennyiben az írásban létrejött dokumentumon alapul, a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum (például megállapodás, szerződés, megrendelés, határozat) feltöltése az ASP.GAZD KASZPER moduljába,
- a végleges kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó számlák érkeztetése az Önkormányzati ASP rendszer IRAT szakrendszerében, majd az ASP.GAZD KASZPER moduljában történő rögzítése, a számla elektronikus formátumban való feltöltése,
- a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése az ASP.GAZD KASZPER moduljában,
- a bejövő számlák érkeztetését követően - amennyiben szükséges - az ASP.GAZD KASZPER moduljában a szakmai teljesítésigazolás elvégzése,
- nem számlás kötelezettségvállalások esetében a végleges kötelezettségvállalás összegéről az ASP.GAZD KASZPER moduljában bizonylat készítése,
- a végleges kötelezettségvállalások esetében az Ávr. 58. § (1) bekezdése szerinti érvényesítés elvégzése,
- az egyes gazdasági események könyvviteli elszámolásához az Önkormányzat köteles
 - a Szolgáltató és az Önkormányzat által egyeztetett feladatkódot megjelölni. Feladatkód alatt az Önkormányzat által megjelölt feladatot (illetve a könyveléshez szükséges információkat) kell érteni, amely alapján a gazdasági esemény könyvelése megtörténik.

Határidő: az alapidokumentum rendelkezésre állását követően haladéktalanul, de legkésőbb a pénzügyi rendezésre rendelkezésre álló határidőt megelőző 3. napig, készpénzes számlák és a végleges kötelezettségvállalások esetén a számla rögzítésekor

b) a Szolgáltató kötelezettségei

- a Szolgáltató az ASP GAZD-ba elektronikusan feltöltött kötelezettségvállalások dokumentumait (megrendelés, szerződés, megállapodás, határozat, stb.) formai és tartalmi szempontból ellenőrzi, azaz meggyőződik azoknak a kötelezettségvállalások nyilvántartására szolgáló menüpontban szereplő adataival való egyezőségéről,
- a Szolgáltató a hozzá elektronikusan beérkező számlákat és bizonylatokat formailag és tartalmilag ellenőrzi, azaz meggyőződik azoknak a bejövő számla tételeinek listájában, illetve a bizonylat listában szereplő adatokkal való egyezőségéről,
- az ASP.GAZD KASZPER moduljába rögzített előzetes írásbeli kötelezettségvállalások könyvelése,
- a végleges kötelezettségvállalások könyvelése oly módon, hogy a hozzá kapcsolódó utalványrendelet automatikus kontírozása biztosított legyen.

Határidő: legkésőbb a tárgyhónapot követő 15. nap, a zárlati feladatok esetében pedig a beszámoló benyújtási határidejét megelőző 10. nap.

3. Követelésekkel kapcsolatos feladatellátás

a) az Önkormányzat kötelezettségei

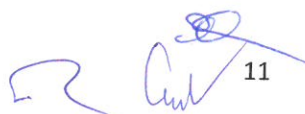
- a követelés analitikus nyilvántartásba vétele az ASP.GAZD KASZPER moduljában,
- a követeléshez kapcsolódó kimenő számlák elkészítése az ASP.GAZD KASZPER moduljában,
- amennyiben a kimenő számlát nem az ASP.GAZD KASZPER moduljából készíti el, köteles gondoskodni arról, hogy az általa kiállított számlák rögzítése úgynevezett külső kimenő számlaként folyamatos sorszámozással történjen meg az ASP.GAZD KASZPER moduljában,
- nem számlás követelés esetén a követelés előíráshoz kapcsolódó bizonylat rögzítése az ASP.GAZD KASZPER moduljában,
- az Ávr. 57. § (2) bekezdésének alkalmazása esetén és az ASP.GAZD KASZPER moduljának beállításától függően, szükség szerint a szakmai teljesítésigazolási feladatok ellátása,
- az egyes gazdasági események könyvviteli elszámolásához az Önkormányzat köteles
 - a Szolgáltató és az Önkormányzat által egyeztetett feladatkódot a követelés előírás nyilvántartásba vételekor megjelölni. Feladatkód alatt az Önkormányzat által megjelölt feladatot (illetve a könyveléshez szükséges információkat) kell érteni, amely alapján a gazdasági esemény könyvelése megtörténik
- a lejárt követelés átadása kintlévőség-kezelőnek,
- a fizetési felszólítás elkészítése,
- a fizetési határidő figyelése,
- a követelés behajtásra átadása a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) részére,
- NAV értesítés fogadása,
- kintlévőség átadása külső szervnek, a főkönyvi könyveléshez a Szolgáltató értesítése mindezekről,
- a lejárt követelés kivezetése a nyilvántartásból,
- a be nem hajtott kintlévőségek nyilvántartásban hagyása,
- követelés behajthatatlanná minősítése, leírása veszteségként, a behajthatatlan követelés felvétele külön nyilvántartásba, valamint erről adatot kell szolgáltatnia a Szolgáltató részére,

Határidő: legkésőbb a tárgyhónapot követő 5. napig, készpénzes számla esetén a termék értékesítésével, illetve a szolgáltatásnyújtással egyidejűleg, de legkésőbb a tárgyhónapot követő 5. napig.

b) a Szolgáltató kötelezettségei

- az ASP GAZD KASZPER moduljába elektronikusan feltöltött követelések dokumentumait (szerződés, megállapodás, határozat, stb.) formai és tartalmi szempontból ellenőrzi, meggyőződik azok követelések nyilvántartására szolgáló menüpontban szereplő adataival való egyezőségéről,
- az ASP.GAZD KASZPER moduljába rögzített számlás/nem számlás követelések könyvelése oly módon, hogy a kapcsolódó utalványrendelet automatikus kontírozása biztosított legyen,
- az Önkormányzat által behajthatatlannak minősített, valamint elengedett követelések kivezetésének könyvelése,
- az Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott naturáliák alapján az értékvesztés elszámolása.

Határidő: legkésőbb a tárgyhónapot követő 15. nap, a zárlati feladatok esetében pedig a beszámoló benyújtási határidejét megelőző 10. nap.


11

4. Pénzforgalommal kapcsolatos feladatellátás

a) az Önkormányzat kötelezettségei

- a kiadások (és amennyiben az önkormányzat a belső szabályzatában úgy határozza meg, akkor a bevételek) esetében az érvényesítést követően az Önkormányzat a kontírozott utalványrendelet aláírásával gondoskodik az utalványozásról és az utalványozás alapján a kötelezettség pénzügyi rendezéséről,
- a készpénzes forgalom lebonyolításához szükséges pénztárbizonylatokat a pénzmozgással egyidejűleg az Önkormányzat állítja elő az ASP.GAZD KASZPER moduljában,
- biztosítja a pénztárbizonylatok vonatkozásában az ASP.GAZD KASZPER moduljában a könyvviteli elszámolhatóság érdekében az utalványrendelettel történő szükséges összerendeléseket,
- az átutalással teljesített ki-és befizetésekhez kapcsolódó bankszámla kivonatokat az ASP.GAZD KASZPER moduljába betölti és a bankszámlakivonaton szereplő egyes tételeket a kifizetésekhez vagy jóváírásokhoz kapcsolódó utalványrendeletekkel összekapcsolja,
- abban az esetben, ha az utalványrendelethez korábban nem kapcsolódott követelés vagy kötelezettségvállalás előírás, illetve számla vagy bizonylat, az érintett gazdasági események könyvviteli elszámolása érdekében azt létrehozza az ASP.GAZD KASZPER moduljában,
- a Szolgáltató kérésére írásos tájékoztatást nyújt az egyes gazdasági események tartalmáról.

Határidő: a bizonylatok elkészítését követően haladéktalanul, de legkésőbb a tárgyhónapot követő 5. napig.

b) a Szolgáltató kötelezettségei

- az ASP.GAZD KASZPER moduljában korábban automatikusan kontírozott utalványrendeletek könyvelése,
- amennyiben az utalványrendelet kontírozására korábban nem került sor, a kontírozás, majd – érvényesítést követően – a könyvelés elvégzése,
- a pénzforgalommal összefüggő zárlati feladatok ellátása.

Határidő: a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb az időközi adatszolgáltatást megelőző 3. nap.

5. Pénzforgalomhoz nem kapcsolódó feladatellátás

a) az Önkormányzat kötelezettségei

- a költségvetési és/vagy pénzügyi számvitelben kimutatandó – ideértve az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 44. § (2) bekezdésében meghatározott és az Áhsz. 53. § (3)–(8) bekezdésében rögzített, az egyes időszakok zárlati feladatokhoz kapcsolódó gazdasági eseményeket is – pénzforgalommal nem járó gazdasági eseményekhez kapcsolódó követeléseket, kötelezettségvállalásokat, szükség szerint számlákat és utalványrendeleteket rögzíti az ASP.GAZD KASZPER moduljában,
- amennyiben a gazdasági eseményeket kizárólag a pénzügyi számvitelben kell kimutatni, a könyvviteli elszámoláshoz szükséges alapbizonylatokat a Szolgáltató rendelkezésére bocsátja.

Határidő: minden hónap 5. napjáig

b) a Szolgáltató kötelezettségei

- az 5. a) pontban meghatározott, pénzforgalmat nem érintő gazdasági események könyvelése.

Határidő: legkésőbb tárgyhót követő hónap 15. napjáig.

6. Immateriális javakhoz, tárgyi eszközökhöz, berendezésekhez, felszerelésekhez, készletekhez kapcsolódó feladatellátás

a) Önkormányzat kötelezettségei

- tájékoztatást ad az immateriális javak, a nagy értékű és a kis értékű tárgyi eszközök, berendezések, felszerelések aktiválásáról, a készlet felhasználásról, valamint a fentiek állományában, illetve értékében bekövetkezett változásokról, valamint a kapcsolódó szabályzatok módosításáról.

Határidő: legkésőbb a tárgyhónapot követő 5. nap

b) a Szolgáltató kötelezettségei

- gondoskodik az immateriális javak, a nagy értékű tárgyi eszközök és a kis értékű tárgyi eszközök, berendezések, felszerelések és készletek állomány változásainak főkönyvi könyveléséről.

Határidő: legkésőbb a tárgyhónapot követő 15. nap

7. Zárlati feladatok

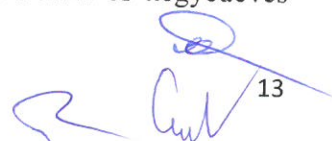
a) az Önkormányzat kötelezettségei

- az Intézményekre vonatkozóan a havi könyvviteli zárlat keretében elvégzi az Áhsz. 53. § (4) bekezdése, és az 53. (5) bekezdés a), c), d), és e) pontja szerinti egyeztetési feladatokat, az esetleges könyvelési tételekről haladéktalanul értesíti a Szolgáltatót,
- az Intézményekre vonatkozóan a negyedéves könyvviteli zárlat keretében elvégzi a havi zárlati feladatait, valamint az Áhsz. 53. §. (6) bekezdés b), c), d), e), f), g), h), j) pontjaiban meghatározott feladatokat, a kapcsolódó könyvelési tételekhez haladéktalanul adatot szolgáltat a Szolgáltatónak,
- az Intézményekre vonatkozóan az éves könyvviteli zárlat keretében elvégzi a havi és negyedéves zárlati feladatait, valamint az Áhsz. 53. §.(8) bekezdés b), c), d), e), f) pontjaiban meghatározott feladatokat, a kapcsolódó könyvelési tételekhez haladéktalanul adatot szolgáltat a Szolgáltatónak.

Határidő: havi zárásnál legkésőbb a tárgyhónapot követő 5. nap, negyedéves zárásnál legkésőbb a tárgyhónapot követő 10. nap, éves zárásnál a beszámoló benyújtási határidejét megelőző 10. nap

b) a Szolgáltató kötelezettségei

- az Intézményekre vonatkozóan a havi könyvviteli zárlat keretében elvégzi az Áhsz. 53. § (4) bekezdése, 53. § (5) bekezdésének a), c), d), és e) pontja szerinti feladatokról, valamint az Önkormányzat által szolgáltatott adatok alapján az 53. § (5) bekezdésében előírt havi zárlati feladatokról keletkező könyvelési feladatokat,
- az Intézményekre vonatkozóan a negyedéves könyvviteli zárlat keretében elvégzi a havi zárlati feladatokról, valamint Önkormányzat által szolgáltatott adatok alapján az Áhsz. 53. §. (6) bekezdésében előírt negyedéves zárlati feladatokról keletkező könyvelési feladatokat, az Intézményekre vonatkozóan az éves könyvviteli zárlat keretében elvégzi a havi és negyedéves


13

- zárlati feladatokból, valamint Önkormányzat általi szolgáltatott adatok alapján az Áhsz. 53. §. (8) bekezdésében előírt feladatokból keletkező könyvelési feladatokat,
- a kötelezettségvállalások könyvviteli elszámolásával összefüggő zárlati feladatok ellátása,
 - a követelések könyvviteli elszámolásával összefüggő zárlati feladatok ellátása,
 - elvégzi az előirányzatok zárásával kapcsolatos feladatokat.

Határidő: Havi és negyedéves zárásnál folyamatosan, de legkésőbb minden hónap 15. napjáig, éves zárásnál a beszámoló benyújtási határidejét megelőző 10. nap

8. Hibajavítás

a) az Önkormányzat kötelezettségei

- amennyiben az egyes Intézmények vonatkozásában a szolgáltatott adatoktól eltérő adatokat észlel a könyvekben, a hiba feltárását követően, annak megjelölésével együtt haladéktalanul értesíti a Szolgáltatót a hiba javítása érdekében,
- amennyiben a korábban szolgáltatott adat könyvviteli elszámolásának módosítása nem hibás rögzítés miatt válik szükségessé, a könyvviteli elszámoláshoz szükséges új adatok megadása mellett a javítás érdekében haladéktalanul értesíti a Szolgáltatót.

Határidő: folyamatosan, de legkésőbb tárgyhónapot követő 10. napig

b) a Szolgáltató kötelezettségei

- köteles havonta folyamatosan, az ASP.GAZD KASZPER moduljában biztosított ellenőrzéseket lefuttatni. Amennyiben a programszintű ellenőrzés hibát talál, a hibajavítás érdekében a Szolgáltató – szükség esetén határidő kitűzése mellett – megkeresi az Önkormányzatot,
- az Intézmények vonatkozásában az Önkormányzat által kezdeményezett hibajavítás esetén megvizsgálja, hogy az Áhsz. hibajavításra vonatkozó rendelkezési alapján a javítás elvégezhető-e. Amennyiben a javítás lehetősége biztosított, a Szolgáltató azt elvégzi, amennyiben a javítás nem végezhető el, annak okáról írásban tájékoztatja az Önkormányzatot.

Határidő: folyamatosan, de legkésőbb minden hónap 15. napjáig

9. Adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok

a) Önkormányzat kötelezettségei:

- a Szolgáltató által a könyvelésből biztosított adatok alapján, az ASP.GAZD rendszer ETRIUSZ moduljából a KGR K11 rendszerbe átemeli az elemi költségvetés, a költségvetési beszámoló, valamint az időközi költségvetési jelentés és időközi mérlegjelentés adatszolgáltatásokat, rögzíti a könyvelésből ki nem nyerhető adatokat, és feladja az adatszolgáltatásokat a Szolgáltató részére,
- a Szolgáltató által átadott adatok alapján elkészíti az ÁFA bevallást és benyújtja a NAV részére.

Határidő: az adatok átadását követően, de legkésőbb a jogszabályban előírt határidőig.

b) a Szolgáltató kötelezettségei:

- az Önkormányzat részére az ASP.GAZD rendszer ETRIUSZ moduljába átemeli az adatszolgáltatások elkészítéséhez szükséges, a könyvelésből összeállított adatokat,
- az Önkormányzat részére biztosítja az ÁFA és egyéb bevallások elkészítéséhez szükséges könyvelésből előállítható adatokat,

- az Önkormányzat részére biztosítja a bevallásokat alátámasztó analitikus nyilvántartásokat.

Határidő: a jogszabályban előírt határidőt megelőző 3 munkanap

Választható szolgáltatási csomagok:

II. Közhatalmi bevételek számviteli elszámolása

A II. Közhatalmi bevételek számviteli elszámolása szolgáltatási csomag igénybevételét a Szolgáltató abban az esetben támogatja, amennyiben az Önkormányzat az alábbi feltételeket teljesíti:

- a szerződés aláírásakor az Önkormányzat hatályos helyi adóról szóló rendelete a Szolgáltató rendelkezésére áll,
- a szerződés aláírásakor az Önkormányzat elvégezte az önkormányzati ASP rendszer adó szakrendszerében (a továbbiakban: ASP.ADÓ) a könyvvezetési szolgáltatás igénybevételének kezdetét megelőző év harmadik negyedéves zárását, és a Zárási összesítőt, valamint a Gazdálkodási rendszer összesítőt megküldte a Szolgáltató részére,
- a szerződés aláírásakor az Önkormányzat megküldte a könyvvezetési szolgáltatás igénybevételének kezdetét megelőző év szeptember 30-ai bankszámlakivonatok hiteles másolatát adónemenként a Szolgáltató részére,
- a szerződés aláírásakor az Önkormányzat az ÖNEGM rendszerben a könyvvezetési szolgáltatás igénybevételének kezdetét megelőző évben a gépjárműadó megosztásról szóló adatszolgáltatást teljesítette, és azt a Szolgáltató felülvizsgálta és elfogadta.

10. Közhatalmi bevételek elszámolásához kapcsolódó feladatellátás

a) Önkormányzat kötelezettségei:

- a hatályos helyi adókról szóló rendeletét a Szolgáltató rendelkezésére bocsátja,
- a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 42/B. §-a szerinti adatszolgáltatással egyidejűleg adatot szolgáltat a Szolgáltató részére a bevezetett helyi és települési adókban történt változásokról,
- a közhatalmi bevételek könyvelése érdekében gondoskodik arról, hogy az ASP.ADÓ-ban minden hó végéig megtörténjen az összes adónemre vonatkozóan a tételek feldolgozása, valamint elkészüljön a főkönyvi feladásra, az egyeztetéshez az alábbi listákat a Szolgáltató rendelkezésére bocsátja:
 - Tárgyhavi Gazdálkodási rendszer összesítő xlsx formátumban - minden, az önkormányzatnál megnyitott adóbeszedési számlára vonatkozóan,
 - Számlakivonatok listája az adott hónapra vonatkozóan pdf formátumban,
 - Rendezetlen függő tételek pdf formátumban,
 - Utalási napló (számlaszám) kimutatás pdf formátumban,
 - Köztartozások – Kimutató szervezetnek történő utalása xlsx formátumban,
 - Minden negyedév végén az értékvesztési adatok gyűjtése tábla xlsx formátumban,
 - Havi záró adóbeszedési bankszámlakivonatok pdf formátumban.

Határidő: legkésőbb a tárgyhónapot követő 10. napig

b) a Szolgáltató kötelezettségei:

- a közhatalmi bevételekhez rendelkezésre bocsátott listák egyeztetése, amennyiben megállapítást nyer, hogy az adatok feldolgozása nem teljes körű (pl. hiányzó banki nap), haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot annak pótlásáról,



15

- közhatalmi bevételek könyvelése az ASP.ADÓ szakrendszerből átemelt adatok alapján automatikus kontírozással,
- az Önkormányzat által rendelkezésre bocsátott naturáliák alapján az értékvesztés elszámolása, könyvelése,
- a követelések könyvviteli elszámolásával összefüggő zárlati feladatok ellátása.

Határidő: legkésőbb a tárgyhónapot követő 15. nap, a zárlati feladatok esetében pedig a beszámoló benyújtási határidejét megelőző 10. nap

III. Személyi juttatások számviteli elszámolása

A III. Személyi juttatások számviteli elszámolása szolgáltatási csomag igénybevételét a Szolgáltató abban az esetben támogatja, amennyiben az Önkormányzat az alábbi feltételeket teljesíti:

- a szerződés aláírásakor az önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat és a társulás, valamint az általuk irányított költségvetési szervek személyi juttatása az összes jogcímre vonatkozóan az előírásoknak megfelelő kormányzati funkción, /költséghelyen, valamint a témaszámon kerül számfejtésre a KIRA rendszerben.

11. Személyi juttatásokhoz kapcsolódó feladatellátás

a) az Önkormányzat kötelezettségei

- az Áhsz. 14. mellékletében szereplő Részletező nyilvántartások II. Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek 2. pontja szerint a személyi juttatások nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásban is, vagyis az ASP.GAZD rendszeren kívül. Így a személyi juttatások, valamint a munkaadót terhelő járulékok analitikus nyilvántartásba vételét az Önkormányzat a költségvetési évre vonatkozóan rovatonkénti bontásban egy kötelezettségvállalás jogcímként rögzíti,
- a személyi juttatások könyveléséhez elektronikus úton megküldi a KIRA rendszerből kapott pdf, valamint .csv kiterjesztésű állományokat,
- az Áhsz. 44. § (5) bekezdés szerinti egyeztetési feladatok elvégzése.

Határidő: a könyvelés-finanszírozási listák rendelkezésre bocsátását követően haladéktalanul.

b) a Szolgáltató kötelezettségei

- az Önkormányzat által nyilvántartásba vett személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékok kötelezettségvállalásának könyvelése,
- hőközi és főszámfejtéshez kapcsolódó személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékok végleges kötelezettségvállalásainak könyvelése,
- hőközi és főszámfejtéshez kapcsolódó személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékok pénzforgalmi és pénzforgalom nélküli tételeinek könyvelése,
- a rendelkezésre álló nettós adatközlő lapok alapján a nettó finanszírozás tételeinek könyvelése.

Határidő: legkésőbb a tárgyhónapot követő 15. nap

IV. ASP.GAZD KATI - Tárgyi eszköz és készletnyilvántartó modul

16

A IV. ASP.GAZD KATI modul kezelése szolgáltatási csomag igénybevételét a Szolgáltató abban az esetben támogatja, amennyiben az Önkormányzat az alábbi feltételeket teljesíti:

- a szerződés aláírásakor az önkormányzat az ASP.GAZD KATI modulját érintő valamennyi gazdasági esemény és a zárások rögzítése a könyvvezetési szolgáltatás igénybevételének kezdetét megelőző év III. negyedév végéig megtörtént,
- a szerződés aláírásának évében vállalja a IV. negyedévben bekövetkező gazdasági események rögzítését az ASP.GAZD KATI moduljában a jogszabályban meghatározott határidőig,
- a főkönyvi egyezőség biztosított az ASP.GAZD KATI és ASP.GAZD KASZPER modul között.

12. Tárgyi eszközökhöz, berendezésekhez, felszerelésekhez kapcsolódó feladatellátás

a) az Önkormányzat kötelezettségei

- Szolgáltató rendelkezésére bocsájtja az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásait alátámasztó bizonylatokat és az állományváltozások rögzítéséhez szükséges, az ASP.GAZD KATI moduljában szerepeltetendő adatokat és az úgynevezett eszközosztály specifikus adatokat, azaz az eszköz egyedi azonosításához szükséges adatokat.

Határidő: legkésőbb a tárgyhónapot követő 5. nap

b) a Szolgáltató kötelezettségei

- az Önkormányzat által rendelkezésére bocsájtott bizonylatok alapján teljes körűen rögzíti az ASP.GAZD KATI moduljában az immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek állományváltozásait, és a zárlati feladatok elvégzésekor elszámolt állományváltozásokat, értécsökkenéseket,
- gondoskodik az ASP.GAZD KATI moduljából kapott zárasi listák alapján a gazdasági események ASP.GAZD KASZPER moduljában történő rögzítéséről.

Határidő: legkésőbb a tárgyhónapot követő 15. nap


17

2. számú melléklet: Kapcsolattartási adatlapok

