

Speciális kötegelt nyomtatványok kezelése a java-s nyomtatványkitöltő programban (pl.: 0953-1042 kötegelt nyomtatvány)

A speciális kötegelt nyomtatványok olyan típusú nyomtatványok, amelyek alnyomtatványai önálló nyomtatványként is beadhatóak, de kötegelt formában, más nyomtatvánnyal együtt is letölthetőek. Legfontosabb jellemzőjük, hogy a kötegelben kezelt nyomtatványtípusok az elektronikus megjelölésnél nem egy beküldendő .kr kiterjesztésű állományt hoznak létre, hanem annyi .kr állományt amennyi nyomtatványtípus van az adott kötegelben. Ebben az esetben minden keletkezett .kr állományt be kell küldeni.

Ide tartoznak például azok a nyomtatványok, amit a Bevallás az egyes nagy értékű vagyontárgyakat terhelő adóval (1042) elnevezésű nyomtatvánnyal együtt kell beadni az adózónak. (pl.: 0953-1042; 1071-1042; 0943-1042 stb.)

Másik fontos jellemzője ezeknek a nyomtatványoknak, hogy ha az adózó visszakéri az eBev-n keresztül a nyomtatványát (0953), csak önálló nyomtatványként letöltött sablonba tudja betölteni, a kötegelt változatba nem.

Kötegelt nyomtatványok általános jellemzői

- Minden nyomtatványköteg áll egy főnyomtatványból és alnyomtatvány(ok)ból. Az alnyomtatványok számát az adott nyomtatvány jellege határozza meg.
- A kiválasztott nyomtatvány létrehozásakor a főnyomtatvány automatikusan létrejön és megjelenik a képernyőn.
- Főnyomtatványt nem lehet törölni, csak az alnyomtatványt.
- Az alnyomtatványok adatainak módosításakor a program nem számolja automatikusan újra a főnyomtatvány összegző mezőit. Ha befejezte a nyomtatványköteg szerkesztését, akkor nyomtatványköteg fődokumentumából indítsa el az Adatok menü-> Számított mezők újraszámítása menüpontot vagy kattintson a nyomtatványköteg menüsorában a [Főnyomtatvány újraszámítása](#) gombra.
- Amennyiben erre az adott nyomtatvány lehetőséget biztosít, kötegelt nyomtatványhoz bizonylattípusonként lehet [dokumentumot csatolni](#).
- Ha csak a főnyomtatványt tölti ki adatokkal és alnyomtatványt nem hoz létre, akkor a nyomtatvány elektronikus megjelölésénél csak a főnyomtatványra készül .kr kiterjesztésű állomány, fordítva nem lehetséges.

Kötegelt nyomtatvány megnyitása

Az **Adatok** -> **Új nyomtatvány** menüpontban válassza ki például, a telepített 0953-1042 kötegelt nyomtatvány sablonját, majd nyissa meg. A kötegelt nyomtatvány betöltése után a 0953 típusú nyomtatvány jelenik meg.

The screenshot shows the 'ÁNYK' software window. The title bar reads 'ÁNYK'. The menu bar includes 'Adatok', 'Ellenőrzések', 'Kapcsolat az Ügyfélkapuval', and 'Szerviz'. Below the menu bar is a toolbar with various icons and a button labeled 'Frissítések elérhető!'.

The main area displays a tax form for '0953' type, titled 'Nyomtatványok (0953) Teszt Béla'. The form is divided into sections (A) and (B). Section (A) is labeled 'HIVATAL' and contains the number '0953' and the text: 'BEVALLÁS a 2009. évre a személyi jövedelemadó, a járul az egyszerűsített közteherviselési hozzájárul az egészségügyi hozzájárulás és a különadó kötelez mindezek helyesbítéséről, önellenőrzéséről'. It also includes fields for 'A postára adás dátuma: 201 év' and 'A beérkezés dátuma: 201 év'. Section (B) is labeled 'AZO' and contains the tax identification number '8899999988', the name 'Teszt Béla', and fields for 'adószáma' and 'neve'. A status bar at the bottom indicates 'v.2.31.0 0953_1042 kötegelt nyomtatvány v:6.0' and 'Módosítható'.

Megnyitott nyomtatványköteg (0953-1042)

A kötegelt nyomtatványoknál a betöltött főnyomtatvány lapjai fölötti sorban egy új menüsor található:

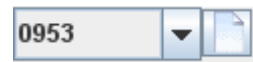
This image shows a close-up of the menu bar from the software interface. It displays the '0953' type, a dropdown menu with 'Nyomtatványok' selected, and another dropdown menu with '(0953) TESZT BÉLA' selected. To the right of the dropdowns is a toolbar with several icons.

Kötegelt nyomtatványok menüsora

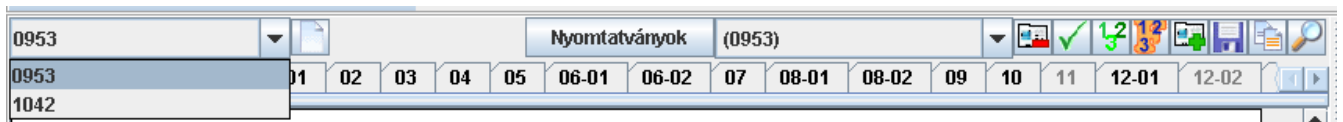
A menüsor funkciógombjai és ikonjai a következők:


- [Kiválasztott nyomtatvány létrehozása](#) (értéklista és a Kiválasztott nyomtatvány létrehozása gomb)
- [Köteggben található nyomtatvány kiválasztása](#) (Nyomtatványok gomb vagy értéklista)
- [Megjelenített nyomtatvány törlése](#)
- [Összes nyomtatvány ellenőrzése](#)
- [Összes nyomtatvány újraszámítása](#)
- [Főnyomtatvány újraszámítása](#)
- [Állomány beemelése](#)
- [Állomány kimentése](#)
- [Érték másolása](#)
- [Nyomtatvány kiválasztása mezőérték alapján, az aktuális utáni nyomtatványtól kezdve](#)

Kiválasztott nyomtatvány létrehozása



A legördülő értéklistából választható ki a betöltött nyomtatványkötegghez tartozó nyomtatványtípusok. A példa alapján a 0953-1042 nyomtatványkötegghez kétféle nyomtatványtípus tartozik: 0953 típusú főnyomtatvány, és a 1042 típusú alnyomtatvány.



A köteggben új nyomtatvány úgy hozható létre, ha az értéklistából kiválasztja a nyomtatvány típusát (pl.:1042) és kattint a  gombra. A létrehozott nyomtatvány betöltésre kerül, és a "Nyomtatványok" listában megjelenik.

Új nyomtatvány létrehozása

A kötegelt nyomtatvány jellege határozza meg, hogy mennyi alnyomtatvány hozható létre.

Ha a nyomtatványból több nem hozható létre, akkor erre a program figyelmeztet.

Kötegen található nyomtatvány kiválasztása

A legördülő listából lehet kiválasztani a már meglévő és szerkeszteni kívánt nyomtatványt. A kiválasztáshoz segítséget ad a listában a nyomtatványon szereplő név illetve más az adott nyomtatványra jellemző azonosító adat.

A példában szereplő 0953 típusú főnyomtatványnál az adózó neve, 1042 típusú alnyomtatványnál pedig az adózó neve és adóazonosítója kerül a listába.

Másik lehetőség a már létrehozott nyomtatványok betöltésére

a **Nyomtatványok** gomb használata. Ha erre a kattintunk egy táblázat jelenik meg azon nyomtatványok listájával amelyet előzőleg az értéklistán láthattunk.

Szűrési feltételek	
Oszlopok	Feltétel
Név	(Nincs feltétel)
Azonosító	(Nincs feltétel)

Szűrési feltételek törlése				
Típus	Név	Azonosító	Megjegyzés	Címke
0953	TESZT BÉLA			(0953) TESZT BÉLA
1042	TESZT BÉLA	88999999888		(1042) TESZT BÉLA 8...

A megjelenő ablakban hasonlóan, mint pl.: Adatok -> Új nyomtatvány menüpontnál megjelenő szűrőpanelen, beállíthatók a leválogatási feltételek, és a táblázatban az oszlop fejlécre való kattintással a kiválasztott oszlop adatai rendezhetőek növekvő vagy csökkenő sorrendbe.

Az ablakban szereplő gombok és működésük:

- **Táblázat nyomtatás:** kinyomtatható a képernyőn is látható formátumban a táblázat sorai.
- **Kiválaszt:** a gomb megnyomására vagy dupla kattintásra betöltődik a kiválasztott nyomtatvány.
- **Bezár:** a nyomtatvány betöltése nélkül bezáródik az ablak.

Megjelenített nyomtatvány törlése

A képernyőn látható (aktuális) nyomtatványt lehet kitörölni a betöltött nyomtatványkötegből. A törlés "fizikai törlést" jelent, visszavonni nem lehet! A tényleges törlés előtt még egyszer megerősítést kér a program, hogy biztosan törölni szeretné-e a képernyőn látható (aktuális) nyomtatványt.

A főnyomtatványt (példában a 0953 típusút) nem lehet törölni!

Összes nyomtatvány ellenőrzése

A funkció a nyomtatványköteg összes nyomtatványát leellenőrzi, nem csak azt ami a képernyőn látható, de csak azok a nyomtatványok jelennek meg a hibalistában, amelyeknél hiba van!

Itt is él az ellenőrzési hibalistánál megszokott "ugrás a hibára" tulajdonság. A program a hibához tartozó nyomtatványt tölti be aktuális nyomtatványnak és "sárgítja" ki a hibás mezőt.

A hibalistában csak azok a nyomtatványok jelennek meg, amelyeknél hiba van!

FONTOS!

Ha adattípus hibát tartalmaz a file, addig nem jelennek meg az összefüggés hibák a listában, míg az adattípus hibákat ki nem javította! Kötegelt nyomtatvány (pl: 1008) esetében ha csak az egyik alnyomtatványban (M-en) van adattípus hiba, akkor a többi alnyomtatványra lefutnak az összefüggés ellenőrzések.

Összes nyomtatvány újraszámítása

A nyomtatványköteg összes nyomtatványán elvégzi a mezők újraszámítását.

Főnyomtatvány újraszámítása

Az alnyomtatvány módosításakor a program nem számolja automatikusan újra a főnyomtatvány összegző mezőit, ezért célszerű az alnyomtatvány szerkesztésének befejezésekor ezt a funkciógombot használni, vagy ha behívjuk a főnyomtatványt akkor ugyanez elérhető az **Adatok menü-> Számított mezők újraszámítása** menüpontból is.

Példánkban, ha befejezte a nyomtatványköteg szerkesztését, akkor nyomtatványköteg fődokumentumából pl.: 0953-1042 típusúnál a 0953 típusú főnyomtatványból indítsa el az Adatok menü-> Számított mezők újraszámítását, vagy kattintson erre a gombra, majd futtassa le az Összes nyomtatvány ellenőrzése műveletet!

Állomány beemelése

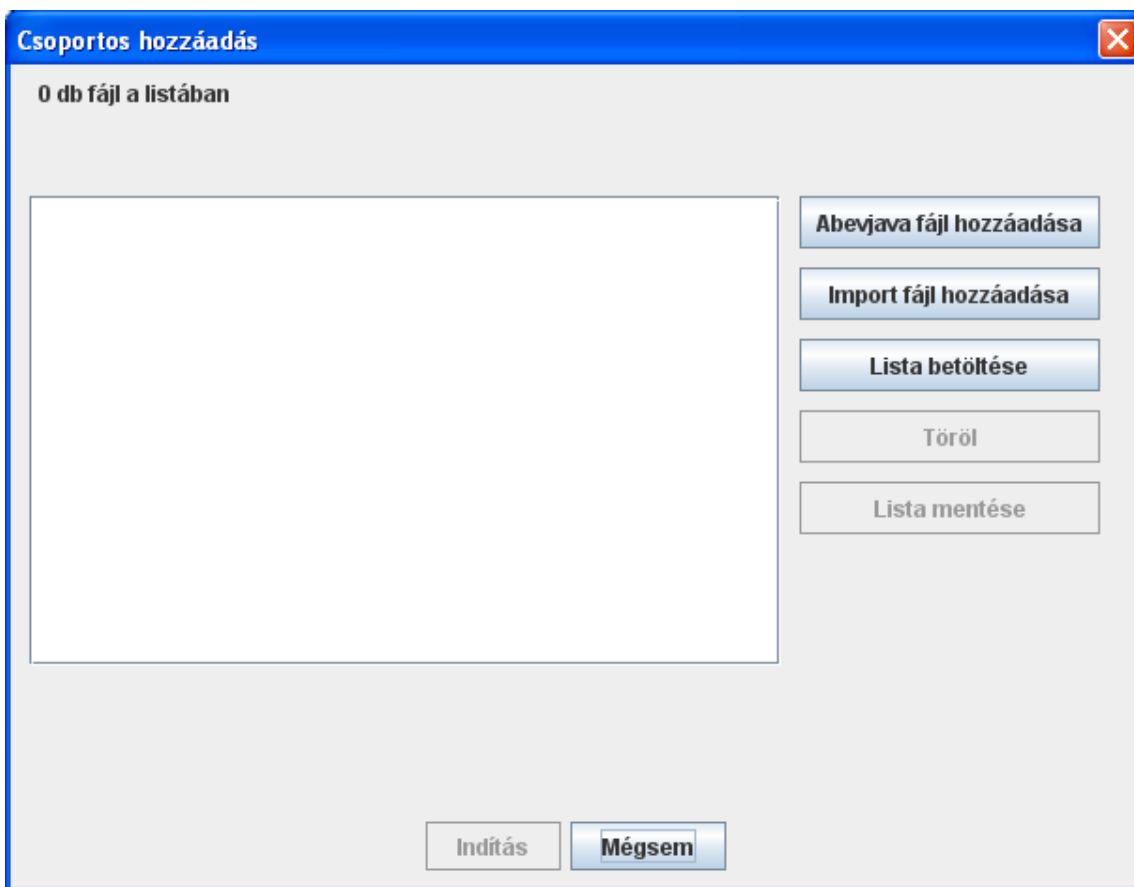
A funkciónak a használata segítséget ad külső (pl.: könyvelő, nyilvántartó, bér) program által generált .imp állományok beemelésére.

Az alábbi formátumú fájlokat lehet a megnyitott nyomtatványköteghez hozzáadni:

- Import állományok (.imp)

- java-s nyomtatványkitöltő állományai (.frm.enyk)

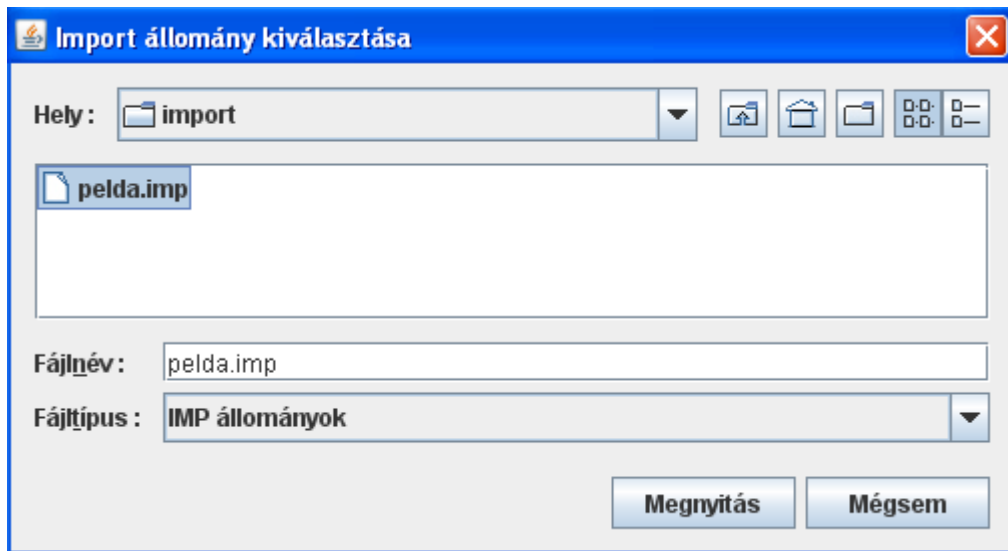
A funkció indítása után a következő ablak jelenik meg:



Csoportos hozzáadás

A Csoportos hozzáadás ablakban szereplő gombok és működésük:

- **Abevjava fájl hozzáadása:** a gomb lenyomása után a szűrőablakban megjelenő listából (\mentesek könyvtár tartalma szerint) választható ki a java-s nyomtatványkitöltő belső formátumának megfelelő állomány. A kiválasztott fájl megjelenítésre kerül a listában teljes elérési útvonallal együtt. Az Abevjava fájl hozzáadása gomb többszöri használatával egymásután, több fájl hozzáadása is lehetséges a listához, mielőtt a Csoportos hozzáadás ablakban az Indítás gomb megnyomásra kerül.
- **Import fájl hozzáadása:** a gomb lenyomása után a megjelenő ablakban az \import könyvtár tartalmából a megszokott módon Ctrl vagy Shift billentyűk használatával .imp formátumú, egy vagy több fájlt lehet kijelölni. Az alapértelmezett könyvtár (Szerviz -> Névjegy Import állományok helye) helyett másik könyvtár is választható.

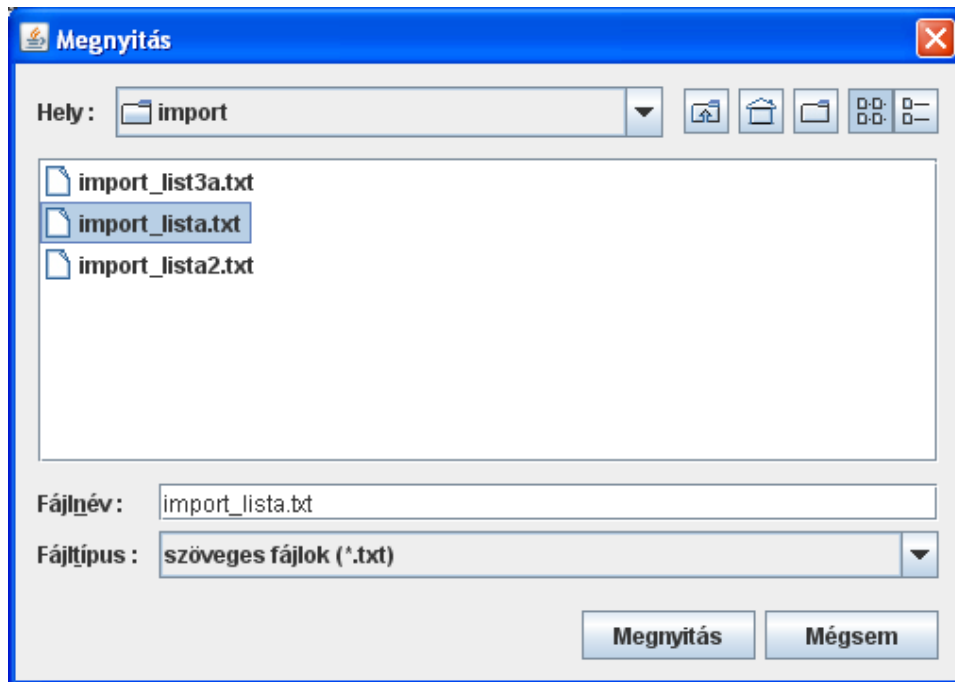


Import állomány hozzáadása

- **Megnyitás:** a kijelölt állományt vagy állományokat a teljes elérési útvonallal együtt beírásra kerülnek a Csoportos hozzáadás ablakban megjelenő listába
- **Mégsem:** műveletvégzés nélkül visszatér a Csoportos hozzáadás ablakba

Az Import fájl hozzáadása gomb többszöri használatával egymásután, több fájl hozzáadása is lehetséges a listához, mielőtt a Csoportos hozzáadás ablakban az Indítás gomb megnyomásra kerül.

- **Lista betöltése:** ha létrehozott egy szöveges fájlba (pl.: txt) a betöltendő állományok listáját (elérési úttal együtt, vagy anélkül) vagy az előzőleg már összeállított, majd a **Lista mentése** gombbal lementette az állományokat (\mentesek könyvtárba), akkor itt tudja ennek a fájlnek a tartalmát hozzáadni a listához.



Lista állomány kiválasztása

A megjelenő ablak a telepítéskor megadott import könyvtárra mutat (Szerviz -> Névjegy Import állományok helye), ahonnan tetszés szerint elnavigálhat.

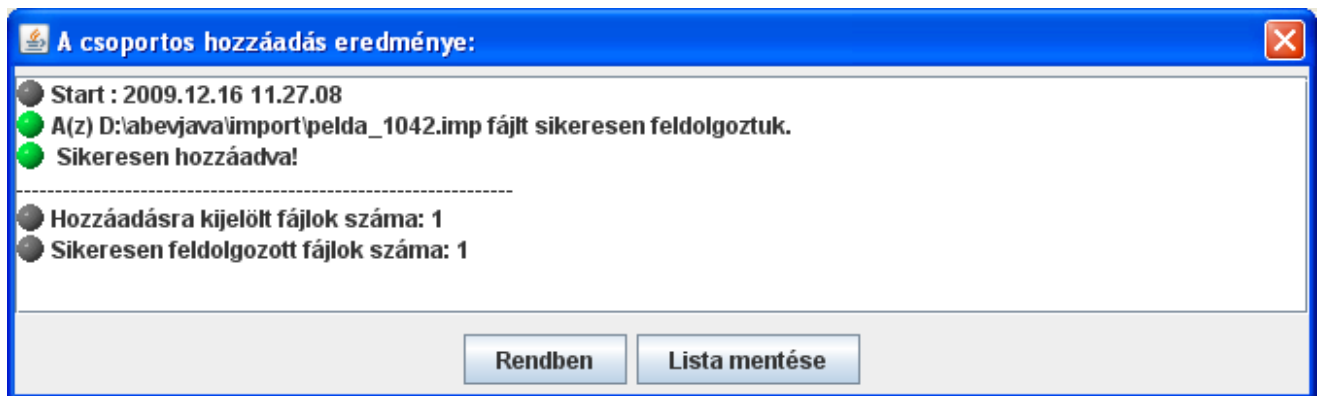
- **Töröl:** a listában szereplő fájlok közül lehet törölni. Több elem kijelölése a megszokott módon a Ctrl vagy Shift billentyűk használatával lehet. A Törlés gomb megnyomása után az alkalmazás megerősítésként rákérdez, hogy biztosan törölni szeretné-e a fájlt a listából vagy nem.
- **Lista mentése:** az összeállított állományok listája menthető el vele, a \mentesek alapértelmezett könyvtárba. (Szerviz -> Névjegy Import állományok helye)
- **Indítás:** a listában szereplő elemek alapján a program megkísérli beimportálni egyenként az állományok tartalmát. Ha betöltéskor súlyos importálási hiba lép fel, akkor adott állomány kihagyásra kerül.

Fontos!

Ha az importálandó állomány adattípus hibákat tartalmaz, akkor is megpróbálja a program beimportálni. Ha az adattípus hiba az importálás során lefutó újraszámításnál hibát okoz, akkor nem keletkezik importált állomány.

Ha az importálandó állomány olyan adattípus hibákat tartalmaz, ami a lefutó újraszámításnál nem okoz hibát, akkor az importálás megtörténik.

A művelet eredményéről a következő visszajelzés érkezik:

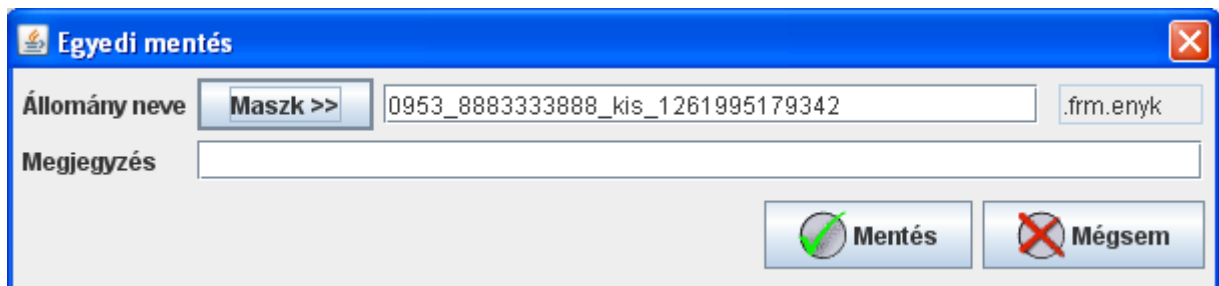


Importálás log fájl

- **Rendben:** a sikeresen betöltött állomány adatai megjelenítésre kerülnek az adott nyomtatványban
- **Lista mentése:** a log fájlt lementhető az alapértelmezett \naplo könyvtárba.
- **Mégsem:** kilépés műveletvégzés nélkül

Állomány kimentése

A nyomtatványkötegből az aktuális nyomtatvány menthető külön fájlba.



Állomány kimentése - egyedi mentés

Az állomány nevének felkínálja a betöltött nyomtatványköteg nevét, de ha a nyomtatványköteg még egyszer sem került kimentésre, akkor azt a nevet kínálja fel amit mentéskor adna a program a nyomtatványnak. A **Maszk** gombra kattintva Szerviz -> Beállítások menüpont File maszkolás fülénél beállított fájlnevet jeleníti meg, ami tetszés szerint módosítható.

A kimentésre kerülő állomány kiterjesztése **.frm.enyk** lesz, amit nem kell megadni. Amennyiben mégis beírásra kerül a kiterjesztés, akkor ezt a program mentéskor levágja. A mentés helye a telepítéskor megadott \mentesek könyvtár lesz.

Az ablakban szereplő gombok és működésük:

- **Mentés:** a nyomtatványköteg aktuális nyomtatványa az általunk meghatározott névvel, megjegyzéssel kimentésre kerül
- **Mégsem:** műveletvégzés nélküli visszatérés

Érték másolása

A funkció használata akkor célszerű, ha a nyomtatványkötegünk több azonos típusú alnyomtatványból áll, mert segítségével bármilyen mező értékét az azonos típusú összes alnyomtatványba belemásolhatunk, ezzel megkönnyítve a nyomtatvány kitöltését.

Teendők:

- a kurzorral bele kell kattintani vagy billentyűvel el kell jutni abba a mezőbe, aminek a tartalmát másolni szeretnénk,
- az Érték másolása gomb megnyomása után, kapunk egy figyelmeztető üzenetet: A funkció használata után az érték újraszámítás le fog futni! Mégsem gomb megnyomására visszatérhetünk műveletvégzés nélkül.
- Tovább gombra egy újabb kérdés: Indulhat az ... érték másolása, az összes ... nyomtatvány azonos mezőjébe?
Mégsem gomb megnyomására visszatérhetünk műveletvégzés nélkül.
- Igenre kattintva lefut a másolás, azaz a kijelölt mező tartalma minden ugyanolyan alnyomtatvány azonos mezőjébe bemásolódik.

A példánkban említett 0953-1042 típusú nyomtatványkötegnél az Érték másolása funkció használata nem célszerű, mert a nyomtatvány tulajdonsága miatt mind a két nyomtatványtípusból egy-egy nyomtatványt lehet létrehozni.

Nyomtatvány kiválasztása mezőérték alapján, az aktuális utáni nyomtatványtól kezdve

A funkció használatának segítségével, bármilyen mező értéket/szótöredéket a nyomtatványköteg bármelyik mezőjében meg lehet keresni. A keresés megkülönbözteti a kis és nagy betűket!

Teendők:

- a nyomtatványkötegben válassza ki azt a nyomtatványt, ahonnan a keresést indítani szeretné,
- hívja meg a funkciót, és a megjelenő kereső ablakba írja be a keresendő értéket,

- az OK gomb lenyomására az a nyomtatvány lesz aktív, amelyben először megtalálta a keresett értéket, de ha nem ez a keresett nyomtatvány, akkor a funkció újbóli meghívásával tovább lehet keresni.

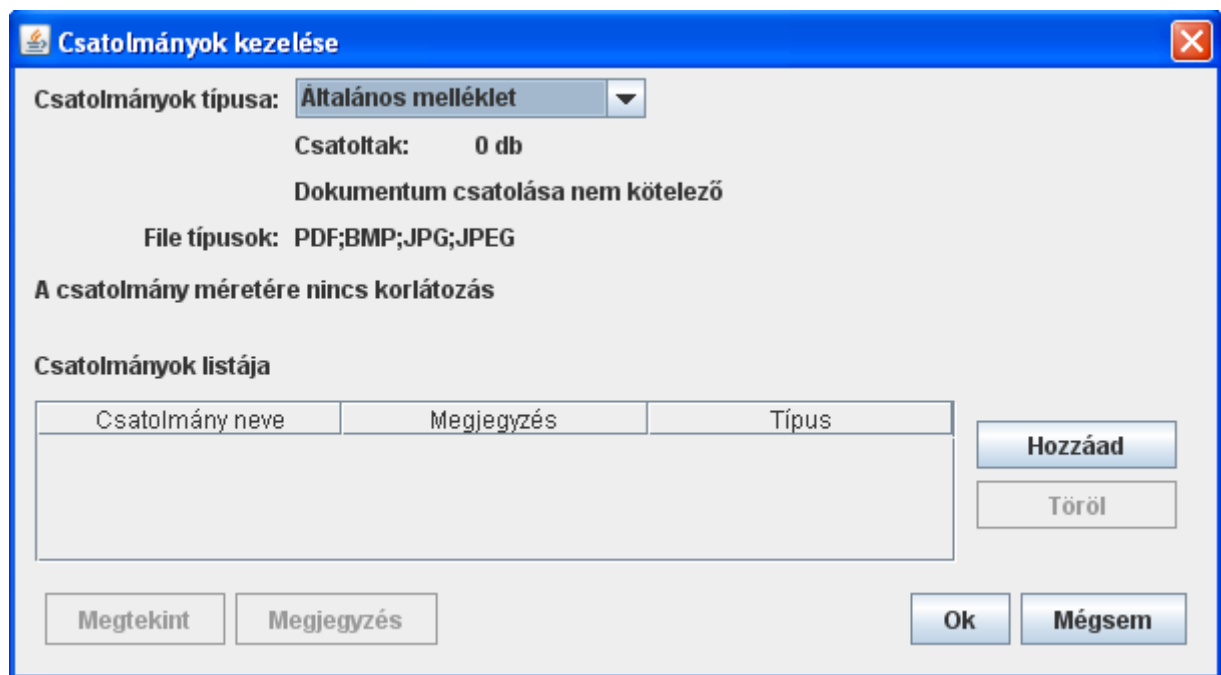
Fontos!

Ha a kurzort belehelyezi valamelyik mezőbe (sárga a mező), akkor csak abban a típusú mezőkben történik a keresés, ha egyik mezőben sincs benne a kurzor (pl.: kattintson valamelyik mező mellé a lapon), akkor az összes mezőben keres. Segítségképpen a kereső ablak legfelső sorába kiírásra kerül, hogy melyik típusú mezőben történik a keresés (Keresés a kiválasztott mezőben/Keresés az összes mezőben)

Csatolmányok kezelése

Kötegelt nyomtatványhoz bizonylattípusonként lehet dokumentumot csatolni.

Ha a képernyőn látható nyomtatványtípushoz lehet fájlt csatolni, ott megjelenik az Adatok -> Csatolmányok kezelése ablak:



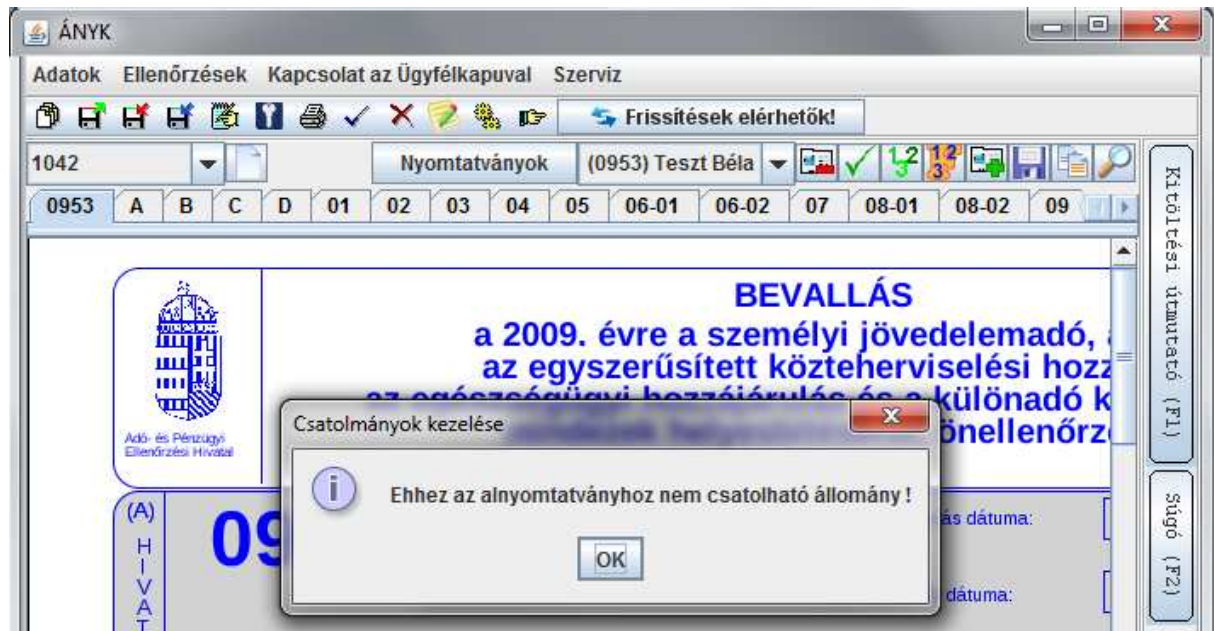
Csatolmányok kezelése ablak

Az ablakban szereplő gombok és működésük:

- **Hozzáad:** **File típusok** címkével megjelölt formátumú fájlokot lehet a nyomtatványhoz csatolni
- **Töröl:** a csatolmányok listájából törölhető a kijelölt fájl
- **Megtekint:** a csatolmányok listájából megnézhető a kijelölt fájl
- **Megjegyzés:** a kijelölt fájlhoz megjegyzés írható, ami megjelenik a Megjegyzés oszlopban is

- **Ok:** a csatolmányok listájában megjelenő fájlok hozzákapcsolódnak a nyomtatványhoz
- **Mégsem:** kilépés műveletvégzés nélkül

Ha valamelyik nyomtatványtípushoz nem lehet dokumentumot kapcsolni, akkor az alábbi üzenetet kapja:



Nyomtatványtípushoz csatolás - figyelmeztető üzenet

A példában szereplő betöltött 0953 típusú főnyomtatványhoz nem lehet dokumentumot csatolni, viszont a 1042 típusú alnyomtatványhoz igen.

Helyesbítés módja speciális nyomtatványok esetében (pl: 0953 típusú nyomtatvány vagy 1042 típusú alnyomtatvány)

A kötegelt nyomtatványból mentett .xml önálló nyomtatványként való kezelésére olyan esetben van például szükség, amikor az adózó helyesbíteni szeretné a korábban benyújtott 0953 vagy 1042 típusú nyomtatványát.

Ezt a következő módon teheti meg:

- A 0953-1042 kötegelt nyomtatványból az Adatok -> Xml mentése menüponttal elkészíti a 0953 és a 1042 típusú nyomtatványait külön-külön .xml állományba.
 - A helyesbítendő nyomtatvány típust tartalmazó .xml-t a Szerviz -> Egyedi import menüpontban kiválasztja és megnyitja a megfelelő nyomtatványsablonnal. (pl: 0953-as típusú .xml esetében a 0953-s önálló sablonnal vagy 1042 típusú .xml esetében a 1042-s sablonnal)
- A továbbiakban ugyanúgy kell eljárni, mint bármelyik nyomtatvány feladása esetén.