

## **Az elkészített számlák adatainak feladása a TSZG rendszerből az ASP (KASZPER) rendszerbe**

A TSZG a szociális alapszolgáltatások nyilvántartó és elszámoló rendszere. Az ellátottnál beállított jövedelem adatokból és a szolgáltatások adataiból kiszámítja a térítési díjakat és elkészíti a számlákat. Ennek a modulnak az a célja, hogy az elkészített számlák adataival töltsse fel az ASP rendszer KASZPER moduljához kapcsolódó EXCEL táblát.

### **Tartalom**

Törzsadatok beállítása .....	2
Ellátottak adatainak karbantartása .....	2
Szolgáltatás adatok képernyő beállításai .....	3
Interface modul.....	3
Könyvelési adatok átadása könyvelő program felé .....	3
Paraméterek „fűl” .....	3
Lekérdezések „fűl” .....	5
Előállítás.....	7

## Törzsadatok beállítása

### Ellátottak adatainak karbantartása

Az Excel előállításához elsőként az általános modulon belül a Törzsadatok legördülő menüben található Ellátottak alapadatai képernyőt kell megnyitni. Ezen a képernyőn a Törzsadat fülön belül az Azonosítók alfülön található „Az ellátott ASP azonosítója” és az „ASP követelés azonosítója” beviteli mezők.

Teszt Elek (Születési dátum: 1937.11.21) (TAJ: 021564534)

Törzsadat | Kérelem | Szolgáltatás | Jövedelem | Kapcsolat | Körzet | Teljesítés | Statisztika | Megjegyzés

Alapadatok | Azonosítók | Cím | Ellátás | Szla.cím | Maximumok

NYUFI törzsszám:

TAJ kártyával nem rendelkezik:

TAJ azonosító: 021564534

TSZG azonosító:

Közgyógy igazolvány száma:

érvényességi dátum:

E-mail cím:

Az e-mail címre kéri a számlát:

Állampolgárság:

Jogállás:

Az ellátott ASP azonosítója: 123456

ASP követelés azonosítója:

Telefonszám:

Mobiletelefonszám:

Nyivántartási szám:

Az ellátott egyedi nyilvántartási száma: 309

Műveletek: Új ellátott, Módosítás, Törölés, Jóváhagy, Elvet, Keresés, Sorrend, Levelezés, Kilépés

Jelző	Az ellátott neve	Gondozási körzet	Szül.dátum
	Nagy Imre	Idősek klubja	1936.02.04
	Nagy Zoltánné	Kiss Józsefné	1940.07.07
	Szabó Sándorné	Simon Sándorné	1930.03.27
	Szilágyi Jánosné	Simon Sándorné	1928.09.06
	Teszt Elek	Kiss Józsefné	1937.11.21

Amennyiben az ellátottakat a feladó állományban az ASP programban használt azonosítóval szeretnék átadni, akkor fel kell tölteni az **Az ellátott ASP azonosítóját**, amely az alábbi módokon történhet:

- 1.) Ha az ASP-ben már berögzítették az ellátottakat, akkor az ott kapott azonosítót kell itt megadni.
- 2.) Ha még nem történt meg az ellátottak berögzítése az ASP rendszerbe, akkor a Szám-Adó Kft. munkatársai segítségével készül egy KASZPER\_ellatott\_feltolto.xls file, az ASP által megadott adattartalommal, amit tovább kell küldeni az ASP rendszernek. Beolvasás után visszakapunk egy névsor szerinti XLS állományt, ahol az ellátottak ASP azonosítói ki vannak töltve és az ott megadott azonosítókat kell a TSZG programba berögzíteni.

Ez a partnertörzs előállító egyszerűfuttatható, ha új ellátottat visznek fel a TSZG programba, akkor az ASP-be is fel kell vinni és az ott kapott ASP azonosítót be kell rögzíteni Ellátottak törzsadatainak karbantartása képernyőre a fent látható módon.

**ASP követelés azonosítója:** Amennyiben az ASP programban követelésazonosítót is használ, akkor azt ez értéket ide rögzítheti be ellátottanként.

## Szolgáltatás adatok képernyő beállításai

A Szolgáltatás adatok képernyő harmadik „füle” az Egyéb adatok. Itt található a Külső könyvelési export beállítások lehetősége. A megnevezés előtt zárójelben lévő nagybetűk a kimenő számla feltöltő excel táblának oszlopaire utalnak a könnyebb beazonosítást segítve.

### **(AP) Részletező kód:**

Lehetőséget biztosítunk arra, hogy szolgáltatásonként be lehessen állítani a részletező kódot, amennyiben az ASP rendszerben erre van szükség. Ha csak egy részletező kódot használnak, akkor annak a beállítása az Interface modulban történik, melyről a leírás későbbi részében adunk tájékoztatást.

Szolgáltatás adatok karbantartása

Alapadatok | Térítési díj adatok | **Egyéb adatok** | Könyvelési adatok

Új szolgáltatás

Módosítás

Törölés

Jóváhagy

Elvet

Keresés

Sorrend

Nyomtatás

Kilépés

Külső könyvelési export beállítások

{AP} Részletező kód: 103-123456

{AQ} Rovat: B123

{AZ} Kontír sablon eseménykód: K1234\_Étkezés

Szolgáltatás hosszú megnevezése:

A szolgáltatás törvényi hivatkozása:

Jelző	Megnevezés	Szolgáltatás típus
	Étel kiszállítás (azonos cím)	Kiszállítás
	Étkezés (diétás)	Étkezés
	Étkezés (normál)	Étkezés
	Fogyatékos klub	Fogyatékos személyek nappali ellátása csak tartózkodó

**(QR) Rovat:** A részletező kódhoz hasonlóan vagy szolgáltatásonként különböző rovatot lehet berögzíteni ezen a képernyőn, vagy az Interface modulban egyet.

**(AZ) Kontír sablon eseménykód:** Az ASP rendszerben használt kontír sablon eseménykódot lehet ebbe a mezőbe berögzíteni a kiválasztott szolgáltatásokhoz egyenként.

## Interface modul

A program Interface moduljában helyeztük el azokat a funkciókat, amelyek külső programok felé szolgáltatnak adatokat.

### Könyvelési adatok átadása könyvelő program felé



A második ikonra kattintva a megjelenik egy ablak a Számla adatok feladása az ASP rendszerbe, amely áll egy Lekérdezés és egy Paraméterek „fülből”.


### Paraméterek „fül”

Itt lehet kitölteni azokat a mezőket, amelyeket az ASP kimenő számla feltöltő Excel táblába át akarnak adni. A megnevezés előtt itt is megjelenítjük a kimenő számla feltöltő Excel táblának az oszlop kódjait. Az alábbi adatokat lehet megadni:

**ASP Intézményi kód:** A szociális intézmény kódja az ASP rendszerben, amit kötelező kitölteni, mert ezzel a kóddal azonosítja az ASP rendszere az intézményt.

**(H) Hákszám 'épület' szövege:** Az EXCEL tábla H oszlopába, ha törzsadatok képernyőn a Cím

Számla adatok feladása az ASP rendszerbe

Lekérdezés	Paraméterek
ASP intézményi kód	123456
(H) Hákszám 'épület' szövege:	épület
(H) Hákszám 'lépcsőház' szövege:	lépcsőház
(H) Hákszám 'emelet' szövege:	emelet
(H) Hákszám 'ajtó' szövege:	ajtó
(M) Követelés azonosító:	
(N) 'Szolgáltatás biztosításának aktuális éve feladásra kerül:	<input type="checkbox"/>
(Z) Statisztikai besorolást (TESZOR'25) ne adja fel az ASP-be	<input checked="" type="checkbox"/>
(T) Megjegyzés:	Ellátási díjak
* Megjegyzés bővítése:	Ellátott neve + Ellátási hónap
(U) Közlemény:	(T)
(V) Számlatömb kódja:	
(AK) Követelés alapjául szolgáló dok.:	+ az ellátott egyedi azonosító <input type="checkbox"/>
(AM) Az igazolás oszlopba 'I' kerüljön a számla első tételénél	<input type="checkbox"/>
(AD) Jogszabályi hivatkozás:	
(AP) Részletező kód:	
(AQ) Rovat:	
(AR) Kötelezettségvállaló/köv. aláíró:	Teszt Elek
(AS) Az automatikus ellenjegyzés oszlopba 'igen' kerüljön a számla első tételénél	<input type="checkbox"/>
(AU) Jogcím:	B
	

„fülön” az ellátott lakcíménél ki van töltve az épület mező, akkor az ott lévő adat mögé milyen szöveg kerüljön. Alapértelmezettként épület szöveg kerül beírásra.

**(H) Hákszám 'lépcsőház' szövege:** A fentiekkel megegyezően, ha ki van töltve a lépcsőház a címben pl.: „C” értékkel, akkor az EXCEL táblában C lépcsőház kerül feltöltésre.

**(H) Hákszám 'emelet' szövege:** Második emeleten lakó ellátott esetén „2 emelet” kerül a (H) oszlopba

**(H) Hákszám 'ajtó' szövege:** Alapértelmezésben ajtó szöveget írunk ki az ajtószám után, ami módosítható.

**(M) Követelés azonosító:** Megadható ellátottként az Általános modul \ Törzsadatok \ Ellátottak adatainak karbantartása képernyő Törzsadat \ Azonosítók fülén vagy ebben a mezőben, ha az intézménynek egy követelés azonosítója van.

**(N) Szolgáltatás biztosításának aktuális éve feladásra kerül:** Amennyiben kéri, az Excel (N) oszlopát feltöltjük a szolgáltatás biztosításának aktuális évével. Beállítani a szöveg mögötti jelölőnégyzetbe történő egérgattintással lehet.

**(Z) Statisztikai besorolást (TESZOR'25) ne adja fel ASP-be:** Ha a szöveg mögötti jelölőnégyzetbe kattint, akkor a statisztikai besorolás kódok nem kerülnek át az ASP-be.

**(T) Megjegyzés:** két részből áll: egy beviteli mezőből, amit tetszőleges adattal tölthet fel, illetve

\* **Megjegyzés bővítése:** az itt kiválasztott adattal egészítjük ki a megjegyzés szöveget.

Jelenleg az alábbi lehetőségek közül választhat:

1. - Nincs bővítés -
2. Ellátott neve
3. Ellátási hónap
4. Ellátott neve + Ellátási hónap

**(U) Közlemény:** Abban az esetben, ha a fent látható módon ebben a sorban „(T)” jelölés kerül, akkor az EXCEL táblában a (T) Megjegyzés oszlopba írt szöveg átemelésre kerül az (U) Közlemény oszlopba is. A fentiekől eltérően bármilyen szöveget be lehet írni, ekkor az itt megadott szöveg kerül a közlemény oszlopba.

**(V) Számlatömb kódja:** Szabadon kitölthető mező.

**(AK) Követelés alapjául szolgáló dok.:** két részből áll egy szabadon kitölthető mezőből, amit tetszőleges adattal tölthet fel, illetve

+ **az ellátott egyedi azonosító:** Ha a mező után álló négyzetet egérgattintással kipipálja akkor az ellátott egyedi azonosítója is bekerül az Excel (AK) oszlopába.

**(AM) Az igazolás oszlopba „i” kerüljön a számla első tételénél:** Kiválasztás esetén feltöltjük, az oszlopot „i” betűvel.

**(AO) Jogszabályi hivatkozás:** Szabadon kitölthető mező.

**(AP) Részletező kód:** Amennyiben egységes kódot kell beírni minden tételhez, akkor azt itt lehet megadni.

**(AQ) Rovat:** Szintén megadható, ha minden egyes sorban ugyanazt az adatot kell megjeleníteni.

**(AR) Kötelezettségvállaló / köv. aláíró:** Amennyiben szükséges, megadható a Kötelezettségvállaló személy neve

**(AS) Az automatikus ellenjegyzés oszlopba 'igen' kerüljön a számla első tételénél:** Választása esetén az „AS” oszlopot feltöltjük „igen” szöveggel.

**(AU) Jogcím:** Az ASP-ben használt B/K jogcím értékét kell ebbe a mezőbe beírni.

A beállítások elvégzése után a  nyomógombbal az adatokat le kell tárolni.

## Lekérdezések „fül”

A Lekérdezés „fülön” lehet elkészíteni – a Paraméterek „fülön” beállított adatok alapján – az ASP rendszerbe beolvasandó EXCEL táblát.

A képernyő tetején feltüntetjük a SZOLGÁLTATÁS ÉVÉ-t.

**SZÁMLA AZONOSÍTÓ Számlaév / számlajele:** Abban az esetben, ha úgy kérték a számla azonosító kialakítását, hogy a decemberi igénybevételek januári számlázásakor a számlaazonosítót a következő év nyitási adataiból vegye a program, akkor januártól novemberig változatlanul kell hagyni a számlaévet és számla jelet, de a december havi számlák feladásánál mindkét adatot felül kell írni a megfelelőre.

Az EXCEL tábla feltöltéséhez megjelenítjük az elkészült számlák **számla sorszám -tól -ig** intervallumát. A kezdő sorszámnak azt a legelső sorszámot kínálja fel a program, ami még nem került átadásra a könyvelési rendszerbe. Ez az adat nem írható felül, az -ig sorszám viszont módosítható, ha nem akarja feladni egyszerre az összes számlát.

Számla adatok feladása az ASP rendszerbe

Lekérdezés | Paraméterek

**SZOLGÁLTATÁS ÉVE : 2026**

**SZÁMLA AZONOSÍTÓ**

Számlaév:  Számlajele:

2026 / OAK-  -tól 2026 / OAK-  -ig



Már könyvelt számlák újbóli feladása

2026 / OAK-  -tól 2026 / OAK-  -ig

Excel fájl útvonala:  
**C:\TSZG2026\oregbereny\Mentes**

Excel fájl neve:

0%

**Feladások:**

KASZPER\_kimenoszamla\_feltolto\_2026\_02\_11\_11\_20\_10\_2026\_OAK\_1\_8.xls  
 KASZPER\_kimenoszamla\_feltolto\_2026\_02\_25\_09\_38\_22\_2026\_OAK\_1\_8.xls  
 KASZPER\_kimenoszamla\_feltolto\_2026\_02\_25\_09\_40\_17\_2026\_OAK\_1\_8.xls  
 KASZPER\_kimenoszamla\_feltolto\_2026\_02\_25\_09\_52\_58\_2026\_OAK\_1\_8.xls  
 KASZPER\_kimenoszamla\_feltolto\_2026\_02\_25\_09\_57\_54\_2026\_OAK\_1\_8.xls  
 KASZPER\_kimenoszamla\_feltolto\_2026\_02\_25\_10\_03\_15\_2026\_OAK\_9\_9.xls  
 KASZPER\_kimenoszamla\_feltolto\_2026\_03\_13\_09\_03\_04\_2026\_OAK\_1\_9.xls  
 KASZPER\_kimenoszamla\_feltolto\_2026\_03\_13\_09\_03\_44\_2026\_OAK\_1\_9.xls

Amennyiben az összes elkészített számla adatai átemelésre kerültek az excel táblába, akkor a **számla sorszám -tól -ig** mezőkben a sorszám nullára vált és nem lehet felül írni.

2026 / OAK-  -tól 2026 / OAK-  -ig


Ha mégis szükség van – excel file sérülése, törlése stb. miatt – újból feladni a számlákat, akkor a **Már könyvelt számlák újbóli feladása** szöveg előtti jelölő négyzetbe kattintással nyílik meg ennek a lehetősége.

Már könyvelt számlák újbóli feladása

2026 / OAK-  -tól 2026 / OAK-  -ig

Ekkor megadható, hogy mely számlasorszámtól számlasorszámig akarja még egyszer feladni a számlákat.

## Előállítás

Az  nyomógombra kattintáskor leválogatásra kerülnek az ASP-be feladandó számlák a képernyő beállításainak megfelelően.




A képernyő alsó részében a fent látható módon megjelenítjük az **Excel fájl útvonalt** és az **Excel fájl nevét**.

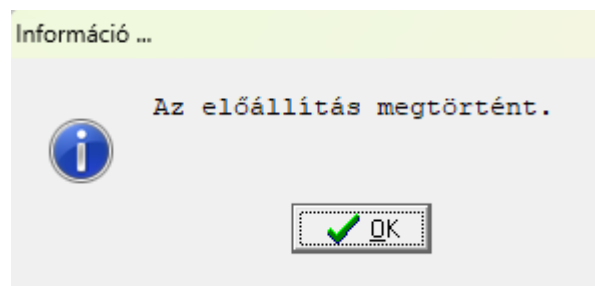
Az útvonala mindig az aktuális évi TSZG program helye (jelen esetben C:\TSZG2026) \ az adat mappa megnevezése (\oregbereny) \ az alatta található mentés alkönyvtár (\Mentes)

Az Excel file nevét az alábbiak szerint építettük fel:

KASZPER\_kimenoszamla\_feltolto\_év\_hónap\_nap\_óra\_perc\_másodperc\_számlajel\_számlaszám\_tól\_számlaszámig.xls

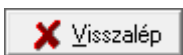
Ahol a file eleje mindig KASZPER\_kimenoszamla\_feltolto\_ szöveg a többi része pedig egy 2026.03.13.-án 9 óra 57 perckor 58 másodperckor készített feladás a 2026 / OAK számlajelű 1-től 11-ig tartó számlasorszám esetén: 2026\_03\_13\_09\_05\_58\_2026\_OAK\_1\_11.xls

A file elkészítése után az alábbi információ látható a képernyőn, amit az  nyomógombra kattintással lehet bezárni.



A leválogatás és feltöltés után a program a képernyő jobb oldalára a **Feladások:** közé írja ki a feldolgozott EXCEL tábla nevét. A feladások között a megtekinteni kívánt file nevére duplára kattintva elindul a Microsoft Excel és betöltődik a kiválasztott feladás, ahol ellenőrizhetik a feladás eredményét.

Az így elkészült és ellenőrzött XLS file-t kell az ASP kezelőjének továbbítani.

A „Számla adatok feladása az ASP rendszerbe” képernyőt a  nyomógombbal lehet bezárni.