

## Kamarai adatszolgáltatás DigitAudit programmal

### Tartalom

1.	BEVEZETÉS.....	1
2.	AZ ADATSZOLGÁLTATÁS VÉGREHAJTÁSA .....	2
2.1.	ADATFELTÖLTÉS, ADATELLENŐRZÉS .....	2
2.1.1.	<b>Törzsadatok</b> .....	2
2.1.2.	<b>Cégsadatok</b> .....	3
2.2.	BESZÁMOLÓ ELLENŐRZÉS .....	4
2.3.	KAMARAI ADATSZOLGÁLTATÁS .....	5
2.3.1.	<b>Adatszolgáltatás a programban feltöltött adatokról</b> .....	5
2.3.2.	<b>XML állomány áttekintése, módosítása, kiegészítése, mentése</b> .....	8
2.3.3.	<b>A kamarai adatszolgáltatás teljesítése</b> .....	12

### 1. Bevezetés

A **DigitAudit** programban lehetőség van a kamarai adatszolgáltatás „Kiadott jelentések”-re vonatkozó adatlapjának XML fájl formátumban való feltöltésére ([https://www.mkvk.hu/kamarai/kozlemenyek/adatszolgaltatas\\_2018](https://www.mkvk.hu/kamarai/kozlemenyek/adatszolgaltatas_2018)).

A felhasználó az adatállomány lekérdezésével és kiegészítésével állíthatja elő az adatszolgáltatás tartalmát, amelyet XML-ben fel tud tölteni a kamara honlapjának személyi profilján. Az XML fájl adattartalma azonos a kamara honlapján elérhető részletes adatszolgáltató lap adattartalmával.

Az alkalmazás a **DigitAudit** program **AuditDok** moduljával feldolgozott cég-években rögzített adatokról készíti el a kamarai adatszolgáltatáshoz szükséges XML fájlt, de mód van arra is, hogy a **programon kívül elvégzett könyvvizsgálatok adatait is rögzítsék az XML-ben**. Így biztosított, hogy a programban nem használt cégek és más beszámoló formátumok (pl. konszolidált beszámoló, IFRS beszámoló) adatait is rögzítsék és az adatszolgáltatáshoz szükséges teljes körű XML fájl készüljön el.

## 2. Az adatszolgáltatás végrehajtása

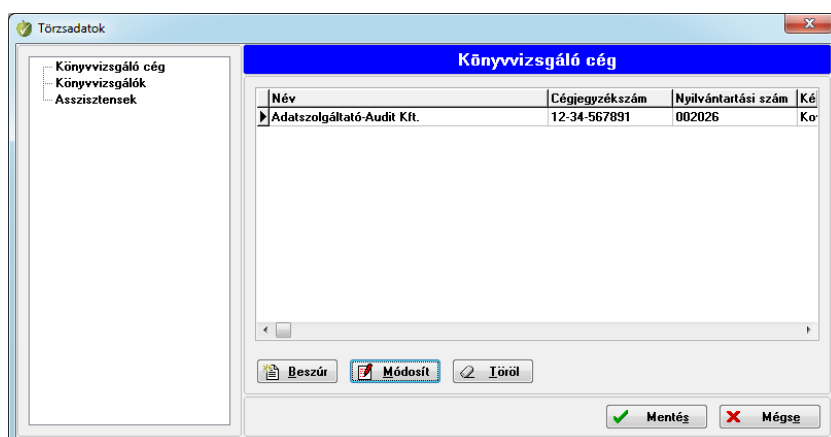
### 2.1. Adatfeltöltés, adatellenőrzés

Az **AuditDok** modullal feldolgozott könyvvizsgálatok adatai abban az esetben jelennek meg a programban, ha azt a felhasználó a megfelelő felületen rögzítette, és a programmal ellenőrizte az auditált mérleg és eredménykimutatásokat. A **DigitAudit** programon kívül készült könyvvizsgálatok adatainak feltöltésére a 2.3.2. pontban leírtak alapján van lehetőség.

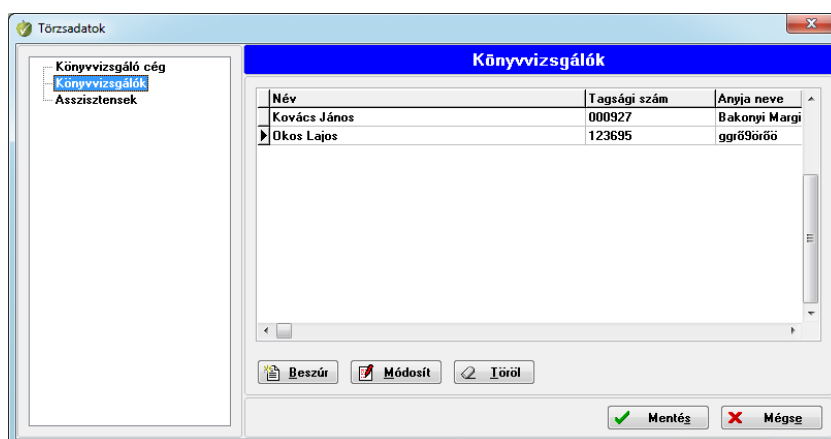
A teljes körű adatszolgáltatás érdekében tekintse át a programban rögzített adatokat, ha szükséges módosítsa, vagy bővítse azokat.

#### 2.1.1. Törzsadatok

**Nyitó oldal/Cégkezelés/Törzsadatok/Könyvvizsgáló cég** hiányzó adatok feltöltése, módosítása, törlése, mentése.



**Nyitó oldal/Cégkezelés/Törzsadatok/Könyvvizsgálók** hiányzó adatok feltöltése, módosítása, törlése, mentése.





## 2.1.2. Cégs adatok

Az adatokat valamennyi cég-év vonatkozásában rögzíteni szükséges az alábbiak szerint:

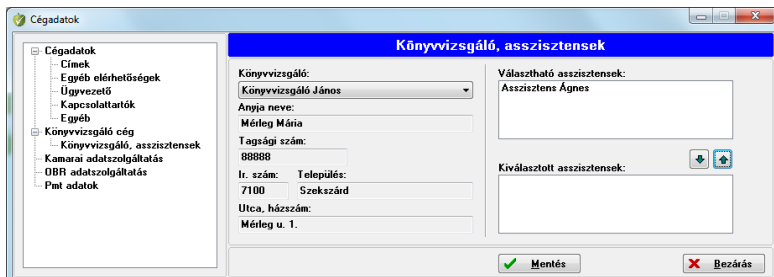
Nyitó oldal/Cégkezelés/Cég-év választás kiválasztása, majd **Megnyitás**.

Rövid cégnév	Év	Típus	Megjegyzés	Verzió	MKVK	Export
PROBA 2015 2 Kft	2014	KV		1.18		
PROBA 2015 2 Kft	2015	KV		1.20		
PROBA 2015 2 Kft	2016	KV		1.20	I	
PROBA 2015 2 Kft	2017	KV		1.20	I	

Nyitó oldal/Cégkezelés/ Cégs adatok rögzítése, ellenőrzése és **Mentés**.

Nyitó oldal/Cégkezelés/ Cégs adatok/Könyvvizsgáló cég betöltése és **Mentés**

Nyitó oldal/Cégkezelés/ Cégadatok/Könyvvizsgáló kiválasztása és Mentés.



## 2.2. Beszámoló ellenőrzés

Nyitó oldal/Cégkezelés/Cég-év választás – Megnyitás

**AuditDok**

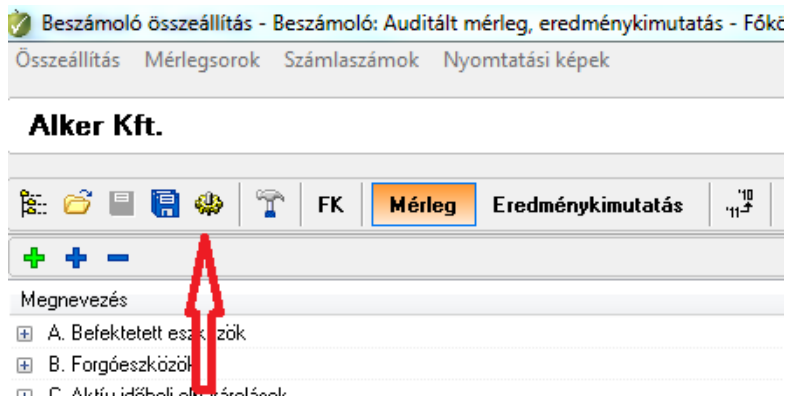
belépés/Beszámoló/Mérleg, Eredménykimutatás

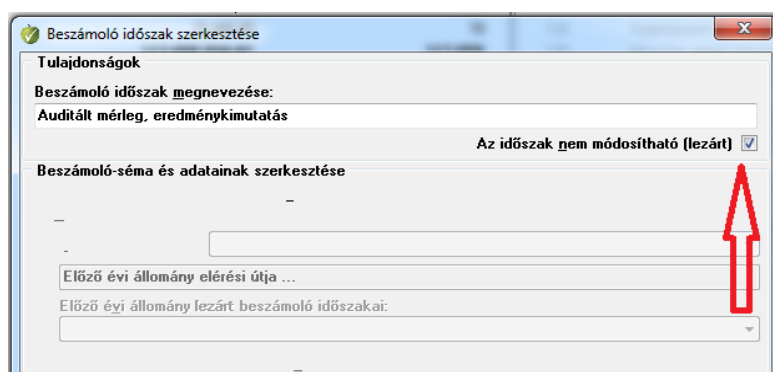
Ellenőrizni szükséges, hogy az eszközök és források összege megegyezik-e a könyvvizsgálói jelentésben rögzített eszközök és források összegével.

A mérlegfőösszeg egyezősége mellett külön figyelmet kell fordítani az auditált beszámoló **eredménykimutatásának értékesítés nettó árbevétele adatára is**. Az adatokat célszerű a közzétett

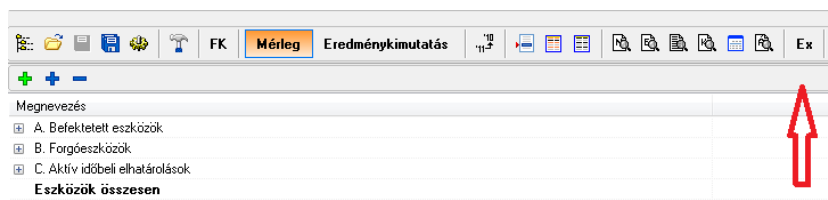
beszámoló adataival is egyeztetni, majd az állományt **lezárni a Beszámoló időszak szerkesztése** felületen a **lezárás pipálással**.

**Figyelem:** Amennyiben a könyvvizsgálói jelentésben azonosított mérleg és eredménykimutatás adatai helyesek, a Lezárást nem érdemes késleltetni. A Lezárás funkció nem jelenti azt, hogy a könyvvizsgálati dokumentációt is lezárja a program. A Lezárt állományról szabadon állítható elő további azonos másolat (klón), ha szükséges és a könyvvizsgálati dokumentáció bővíthető, javítható a Lezárás után is.





Ezt követően **Exportálni is kell**, még abban az esetben is, ha korábban már változatlan adatokkal történt exportálás.

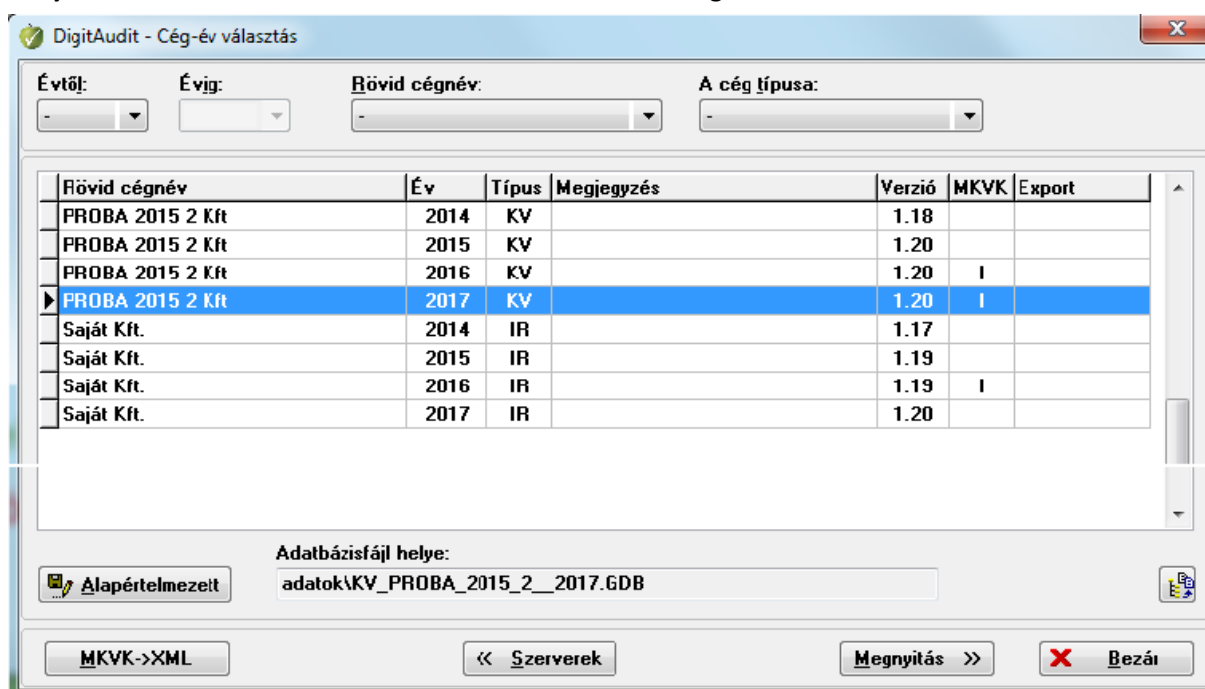


## 2.3. Kamarai adatszolgáltatás

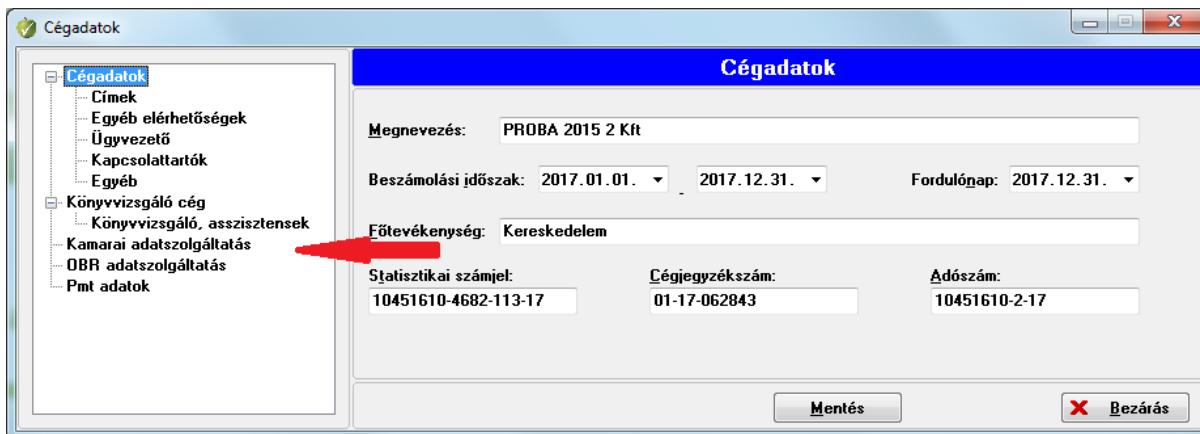
### 2.3.1. Adatszolgáltatás a programban feltöltött adatokról

**Nyitó oldal/Cégkezelés/Cég-év** kiválasztása adatszolgáltatásra, majd **Megnyitás >>**

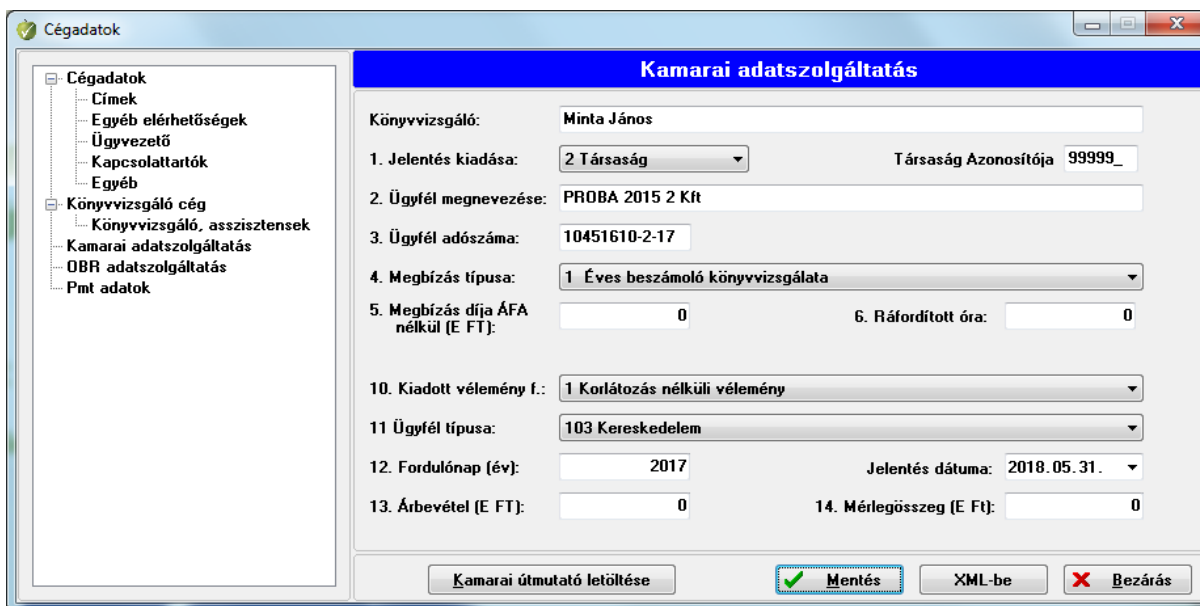
A **Nyitó oldal** felső sorában láthatóvá válik a kiválasztott cég neve és évszáma.



Nyitó oldal/Cégkezelés/Cégek/Kamarai adatszolgáltatás kiválasztása:



Nyitó oldal/Cégkezelés/Cégek/Kamarai adatszolgáltatás adatfeltöltés:



A **Kamarai adatszolgáltatás** menüpont választásával megjelenő ablak tartalmazza az egyes jelentésekkel kapcsolatban megadandó adatokat 14 pontban, valamint a jelentés készítésének dátumát is, mely alapesetben azonos az Exportálás során beállított munkavégzés dátumával. Amennyiben a jelentés dátuma eltér, akkor helyesbítenni kell.

Az adatok között van olyan, amelyet a program

- automatikusan kitölt,**
- az előre megadott lehetőségek közül **kiválasztandó, jelölendő** vagy
- kitöltendő.**

**a. Automatikus kitöltés:**

A Kamarai adatszolgáltatás ablakban a **könyvvizsgáló nevét** valamint az alábbi pontok adatait a program automatikusan kitölti, ezen adatok ebben az ablakban nem módosíthatóak:

- 2. Ügyfél megnevezése:
- 3. Ügyfél adószáma:
- 13. Árbevétel (E Ft):
- 14. Mérlegfőösszeg (E Ft):
- Jelentés dátuma: (Exportáláskor beállított Munkavégzés dátuma)

Amennyiben mégis módosítani szükséges akkor 2.1. és a 2.2. pont szerint kell eljárni.

**b. Kiválasztandó vagy jelölendő:**

A Kamarai adatszolgáltatás ablakban az alábbi adatok megadása a pontokhoz tartozó gördülősáv segítségével a megadott lehetőségek közül kiválasztással, vagy az adott ponthoz tartozó  esetleges jelölésével történik:



- 1. Jelentés kiadása: (kiválasztandó), 2 Társaság választása esetén megjelenik a társaság azonosító száma (kamarai nyilvántartási száma)
- 4. Megbízás típusa: (kiválasztandó)
- 7. Közérdekű: (esetleges jelölés)
- 8. MNB: (esetleges jelölés)
- 9. Értékpapír kibocsátó: (esetleges jelölés)
- 10. Kiadott vélemény fajtája: (kiválasztandó)
- 11. Ügyfél típusa: (kiválasztandó)


**c. Kitöltendő:**

A Kamarai adatszolgáltatás ablakban az alábbi adatok megadása szükséges:

- 5. Megbízás díja áfa nélkül (E Ft):
- 6. Ráfordított óra:
- 12. Forduló nap (év): A program automatikusan felajánlja Cég-év választás során meghatározott évszámot.

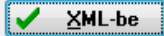
Jelentés kiadásának dátum:


Az adatok kitöltése után a  gombra kattintva az adatok mentésre kerülnek. A  gombon megjelenő zöld pipa jelzi a mentett állapotot.

Az adatok mentése után az  gomb alkalmazásával az adatok átkerülnek az MKVK részére előkészített adatszolgáltatás táblába.

Amennyiben az adatszolgáltatás nem teljes körű, figyelmeztető ablak jelenik meg, amely felhívja a figyelmet, hogy mely adat nem került kitöltésre. **Csak hiánytalan adattartalommal lehet az adatokat XML-be küldeni.**

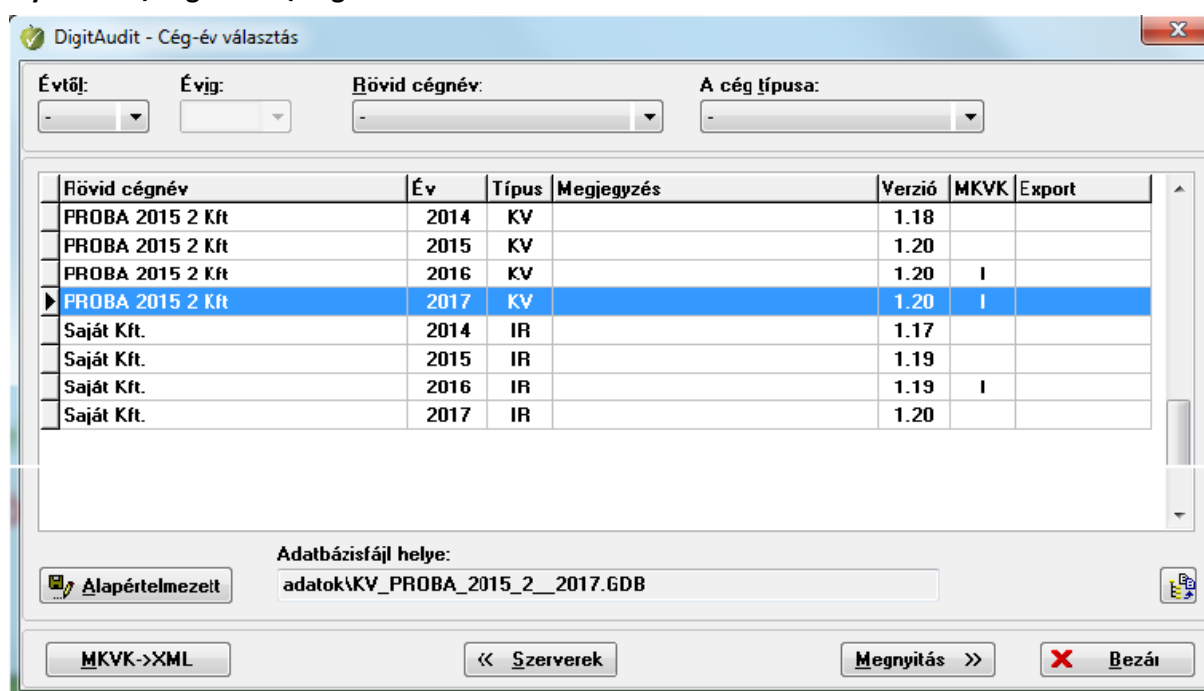


Ha az adatok elküldésre kerültek az  gombon zöld pipa jelenik meg.

(Ha szeretne meggyőződni, nyomon követni, hogy az adatok valóban átkerültek az MKVK adatszolgáltatás táblázatba a **Főmenü / Cégkezelés / Cég-év választás** menüpontban az  gomb kiválasztásával van lehetősége ezt megtenni.)

### 2.3.2. XML állomány áttekintése, módosítása, kiegészítése, mentése

#### Nyitó oldal/Cégkezelés/Cég-év választás



Rövid cégnév	Év	Típus	Megjegyzés	Verzió	MKVK	Export
PROBA 2015 2 Kft	2014	KV		1.18		
PROBA 2015 2 Kft	2015	KV		1.20		
PROBA 2015 2 Kft	2016	KV		1.20	I	
PROBA 2015 2 Kft	2017	KV		1.20	I	
Saját Kft.	2014	IR		1.17		
Saját Kft.	2015	IR		1.19		
Saját Kft.	2016	IR		1.19	I	
Saját Kft.	2017	IR		1.20		

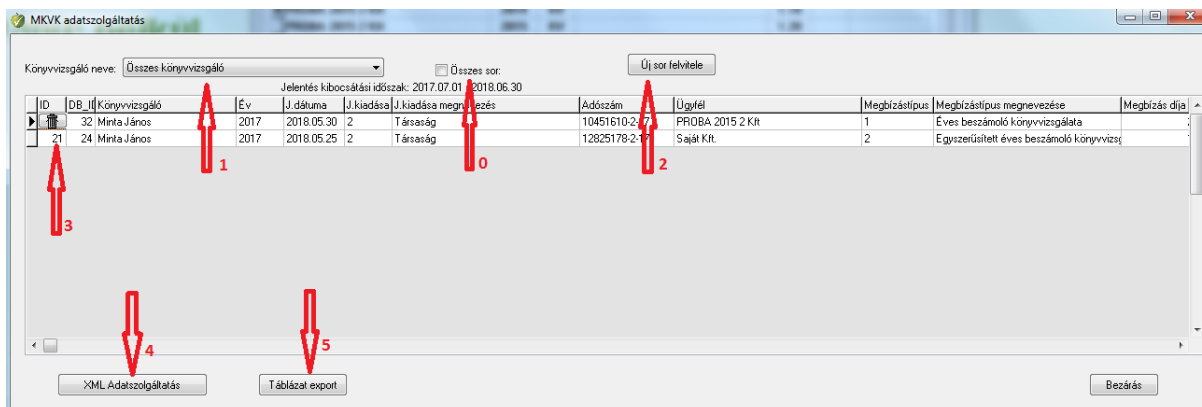
Adatbázisfájl helye:

A **Cég-év választás** felületen nyomon követhető, hogy mely cég-év esetén történt meg az adatok mentése és XML állományba helyezése a cég-év MKVK oszlopában megjelenő „I” jelzés alapján.

Ha a bal alsó sarokban rákattintunk az  gombra, akkor a jelen adatszolgáltatással érintett időszakra vonatkozóan XML-be mentett cégek adatai egy táblázatban jelennek meg.

Tekintse át a táblázatot.





Könyvvizsgáló neve:   Összes sor:

Jelentés kibocsátási időszak: 2017.07.01 - 2018.06.30

ID	DB	Könyvvizsgáló	Év	J.dátuma	J.kiadása	J.kiadása megnevezés	Adószám	Ügyfél	Megbízástípus	Megbízástípus megnevezése	Megbízás díja
32		Minta János	2017	2018.05.30	2	Társaság	10451610-2-17	PROBA 2015 2 Kft	1	Éves beszámoló könyvvizsgálata	
21		Minta János	2017	2018.05.25	2	Társaság	12825178-2-17	Saját Kft.	2	Egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálata	

### Lehetősége van:

- 0** A programba felvitt összes sor áttekintésére
- 1** A programba felvitt összes cég áttekintésére, könyvvizsgálónkénti szűrésére,
- 2** Új adatsor felvitelére (pl. a programban nem lévő cég év, beszámoló),
- 3** Adatsor törlésére,
- 4** Kamarai adatszolgáltatásra előkészített XML állomány mentésére a **C:/DigitAudit/MKVK adatszolgáltatás/20XX** mappába,
- 5** A táblázat Excel exportjára a **C:/DigitAudit/MKVK adatszolgáltatás/20XX** mappába

az alábbiak szerint:

- 0** A programba felvitt összes sor áttekintése

Az MKVK adatszolgáltatás táblázata megnyitáskor csak a jelenlegi adatszolgáltatással érintett időszakra vonatkozóan felvitt adatokat tartalmazza.

A  **Összes sor:** jelölő négyzetére kattintva a táblázatban megjelennek azon adatok is, amelyek az előző a Kamarai adatszolgáltatás(ok) során mentésre kerültek.

Ha újra rákattintunk a  **Összes sor:** jelölő négyzetére, a pipa eltűnik és a táblázatban újból csak a jelen adatszolgáltatással érintett időszakra vonatkozóan XML-be mentett cégek adatai jelennek meg.

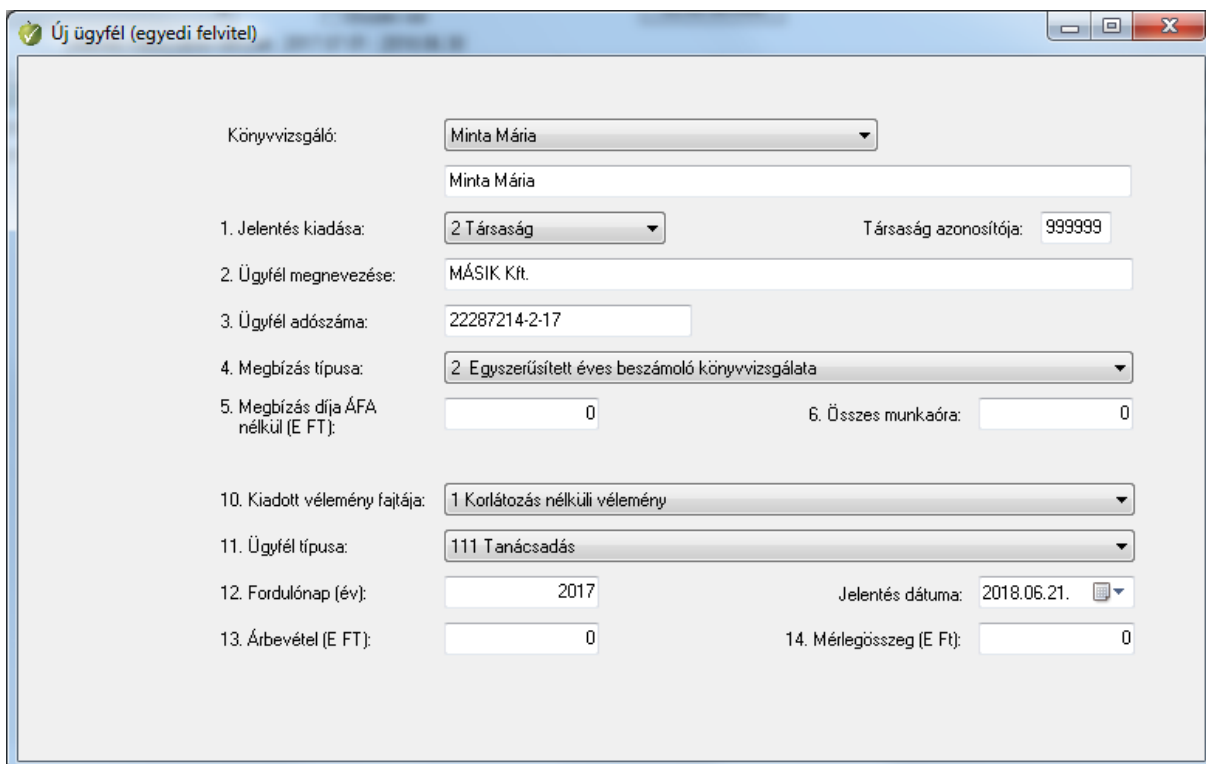
### 1 Könyvvizsgálónkénti szűrés

Az MKVK adatszolgáltatás táblázata a könyvvizsgáló társasághoz tartozó összes könyvvizgált cég adatszolgáltatáshoz szükséges adatot tartalmazza.

Amennyiben a könyvvizsgáló kiválasztásakor az **Összes könyvvizsgáló** gombot választja, a **Könyvvizsgáló neve felirat mellett** a **gördülő sáv segítségével ki kell kiválasztani az adatszolgáltatással érintett könyvvizsgálót**. A könyvvizsgáló kiválasztásával csak a könyvvizsgálóhoz rendelt cég-évek adatai jelennek meg.

## 2 Új adatsor felvitele

A cég-év adatai felvihetők az **Új sor felvitele** gomb alkalmazásával eddig nem rögzített könyvvizgálat adatait lehet rögzíteni.



**Új ügyfél (egyedi felvétel)**

Könyvvizsgáló: Minta Mária

1. Jelentés kiadása: 2 Társaság Társaság azonosítója: 999999

2. Ügyfél megnevezése: MÁSIK Kft.

3. Ügyfél adószáma: 22287214-2-17

4. Megbízás típusa: 2 Egyszerűsített éves beszámoló könyvvizsgálata

5. Megbízás díja ÁFA nélkül (E Ft): 0 6. Összes munkaóra: 0

10. Kiadott vélemény fajtája: 1 Korlátozás nélküli vélemény



11. Ügyfél típusa: 111 Tanácsadás

12. Fordulónap (év): 2017 Jelentés dátuma: 2018.06.21.

13. Árbevétel (E Ft): 0 14. Mérlegösszeg (E Ft): 0

A megjelenő ablakban a Kamarai adatszolgáltatás kibocsátott jelentésekre vonatkozóan bekért 14 db rovata, valamint a jelentés kiadásának dátuma értelemszerűen kitöltendő, amely a **Letárol** gombbal átkerül az MKVK adatszolgáltatás táblázatába. Az újonnan felvitt könyvvizgált cégekre vonatkozó adatok csak akkor tárolhatók, ha teljes körűen kerültek kitöltésre. Amennyiben a felvitt adatokat mégsem kívánja megtartani az **Eldob** gomb alkalmazásával tárolás nélkül kilép az aktuális ablakból.

## 3 Adatsor törlése,

Az MKVK adatszolgáltatás táblázatban szereplő könyvvizgált cég törölhető a táblázat első oszlopára kattintással megjelenő  gomb alkalmazásával. A törlést az **Igen** gombbal kell megerősíteni. (Amennyiben a táblázat összes sora  **Összes sor:** kibontásra került, a 

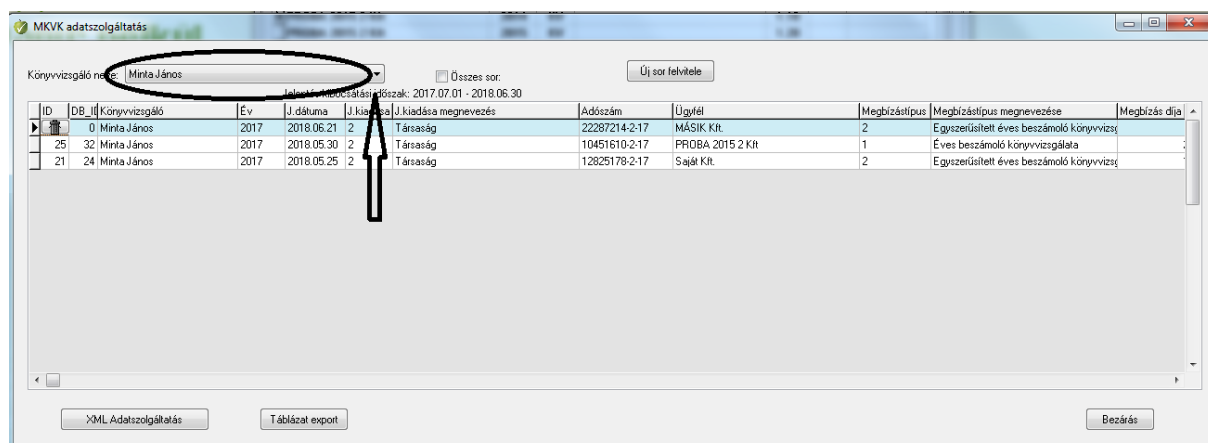
gomb csak azon könyvvizsgáló cégek esetében jelenik meg, amelyek a jelen adatszolgáltatás során kerültek felvitelre. Az előző adatszolgáltatással érintett időszak(ok)ra vonatkozó adatok nem módosíthatók.)

(Ha a törlésre kerülő könyvvizsgáló cégadatok a programból kerültek át az XML-be, akkor a **Cégkezelés / Cég-év választás** ablakban az adott céghez tartozó sorban, az MKVK oszlopban az „I” betű eltűnik, jelezve, hogy az adott cégre vonatkozó adatok a törlést követően nem szerepelnek az MKVK részére feltöltendő XML állományban.)

#### 4 Kamarai adatszolgáltatásra előkészített XML állomány elkészítése és mentése

Amennyiben a Kamarai adatszolgáltatással érintett valamennyi könyvvizsgáló cég könyvvizsgáló évre kibocsátott jelentések adatai teljes körűen rögzítésre kerültek, az állomány alkalmas az adatszolgáltatás elektronikus teljesítésére XML formátumban.

##### Az adatszolgáltatással érintett könyvvizsgáló kiválasztása.

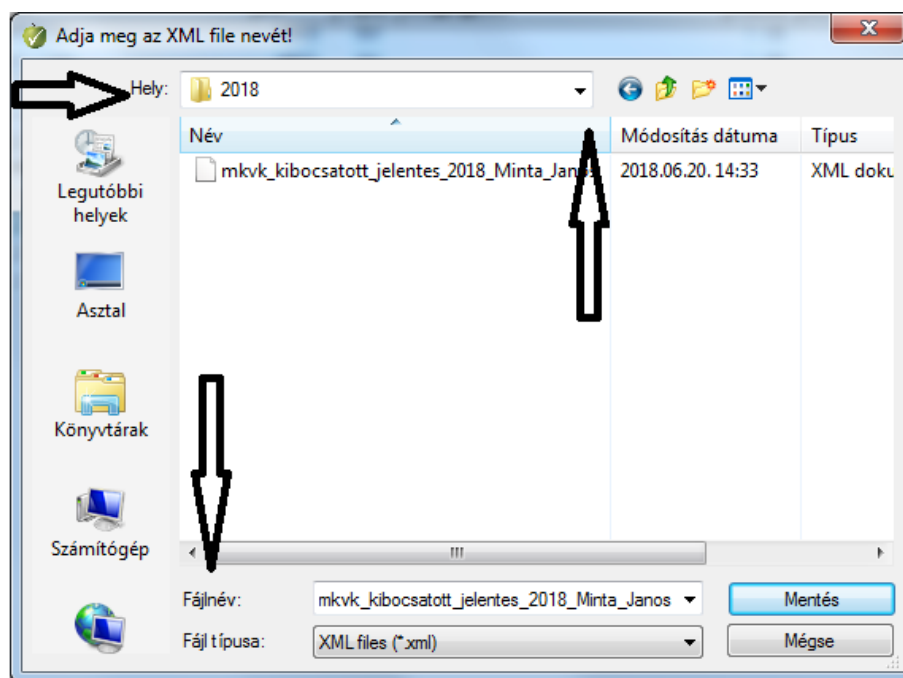


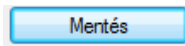
**XML Adatszolgáltatás**

**gomb** alkalmazásával adatszolgáltatás adatait XML formátumban saját könyvtárba (**C:/DigitAudit/MKVK adatszolgáltatás/20XX**) kell menteni az alábbiak szerint.

- **XML Adatszolgáltatás**

**gomb** alkalmazásával felugró ablakban kell az XML fájlt menteni.

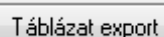


-  gomb alkalmazásával az XML fájl mentésre kerül.

Több könyvvizsgáló esetében könyvvizsgálónként kell menteni az XML fájlt, mivel az MKVK részére az XML Adatszolgáltatást könyvvizsgálónként kell megadni.

## 5 Az adatszolgáltatás Excel exportja

A felhasználónak lehetősége van az adatszolgáltatás adatait Excel táblába menteni annak érdekében, hogy a feltöltést nyomon kövesse, és ellenőrizhesse. Ezt a funkciót a felület alján elhelyezett



gombbal lehet elindítani.

Az Excel tábla a **C:/DigitAudit/MKVK adatszolgáltatás/20XX** mappába kerül mentésre, amit a program egyúttal meg is nyit.

### 2.3.3. A kamarai adatszolgáltatás teljesítése

**Amennyiben a Kamarai adatszolgáltatással érintett valamennyi könyvvizsgáló cég könyvvizsgáló évére kibocsátott jelentések adatai teljes körűen a fentiek alapján mentésre kerültek, abban az esetben indulhat el az XML fájl feltöltésének menete.**

Első lépésként **be kell jelentkezni a kamara honlapján** a könyvvizsgáló személyes profiljának oldalára.

A bejelentkezés után a saját névre kattintva a megjelenő bal oldali menüben az **Éves adatszolgáltatás** menüpontra kell kattintani.



Az adatszolgáltatás Kibocsátott jelentések menüpontjában a

2017. júl. 1. és 2018. június 30. között kibocsátott jelentések importja

gomb alkalmazásával a fájl-feltöltő oldal jelenik meg a 2018. július 15-ig esedékes adatszolgáltatás során. A követő években értelem szerűen a megfelelő időszakot jelentő gombot kell kiválasztani.

A **Fájl kiválasztása** gombra kattintva a feltölteni kívánt XML fájl ki kell választani a saját könyvtárból ( **C:/DigitAudit/MKVK adatszolgáltatás/20XX** ), majd az '**Import**' gombra kattintva az adatok importálásra kerülnek a kamarai adatszolgáltatásba.

**Reméljük programunk elnyerte tetszésüket,  
várjuk szíves észrevételüket, javaslatukat.**