

ÁNYK segédlet

**A közhiteles törzskönyvi nyilvántartással
kapcsolatos űrlapokra vonatkozóan**

Tartalom

I.	ÁNYK keretprogram telepítése	3
II.	ÁNYK keretprogram frissítése.....	4
III.	ÁNYK keretprogram beállítása.....	6
IV.	ÁNYK-s űrlapok letöltése, illetve frissítése.....	7
V.	ÁNYK-s űrlap kitöltése.....	12
VI.	ÁNYK-s űrlap mellékleteinek feltöltése.....	14
VII.	ÁNYK-s űrlap beküldése Cég/Hivatali kapun keresztül.....	17

I. ÁNYK keretprogram telepítése

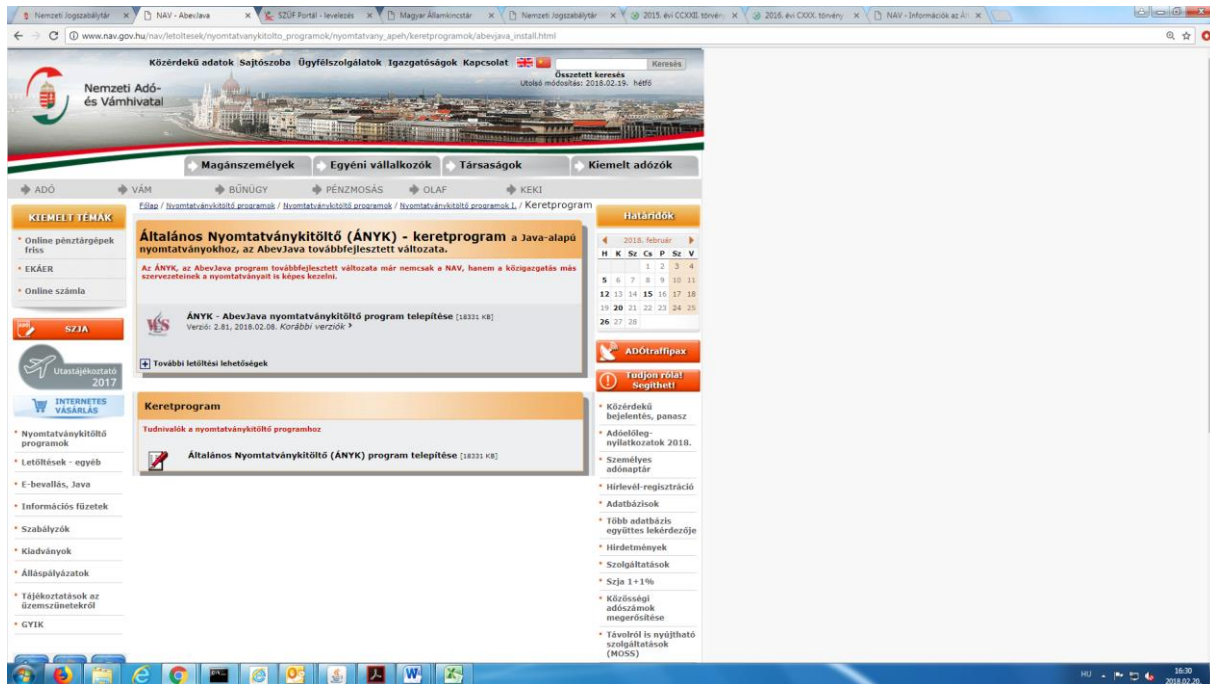
Az ÁNYK használatához szükséges feltételek

- A számítógép rendelkezzen internetes kapcsolattal
- A számítógépre legyen telepítve a Java Runtime Environment – JRE 1.6 vagy ennél frissebb verziója.
- Annak ellenőrzéséhez, hogy internetkapcsolattal rendelkező számítógépe alkalmas-e a javás programok használatához.

Az ÁNYK telepítés főbb lépései

1. Az ÁNYK keretprogram telepítéséhez az alábbi linkre kell kattintani:

http://www.nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok/nyomtatvany_apeh/keretprogramok/abevjava_install.html



2. Az Általános Nyomtatványkitöltő (ÁNYK - AbevJava) keretprogram letöltésre felkínált lehetőségei közül válassza az 'ÁNYK - AbevJava nyomtatványkitöltő program telepítése' lehetőséget és telepítse a programot.
3. Amennyiben szükséges, akkor a Java legújabb verzióját is telepíteni kell a www.java.com linkről.

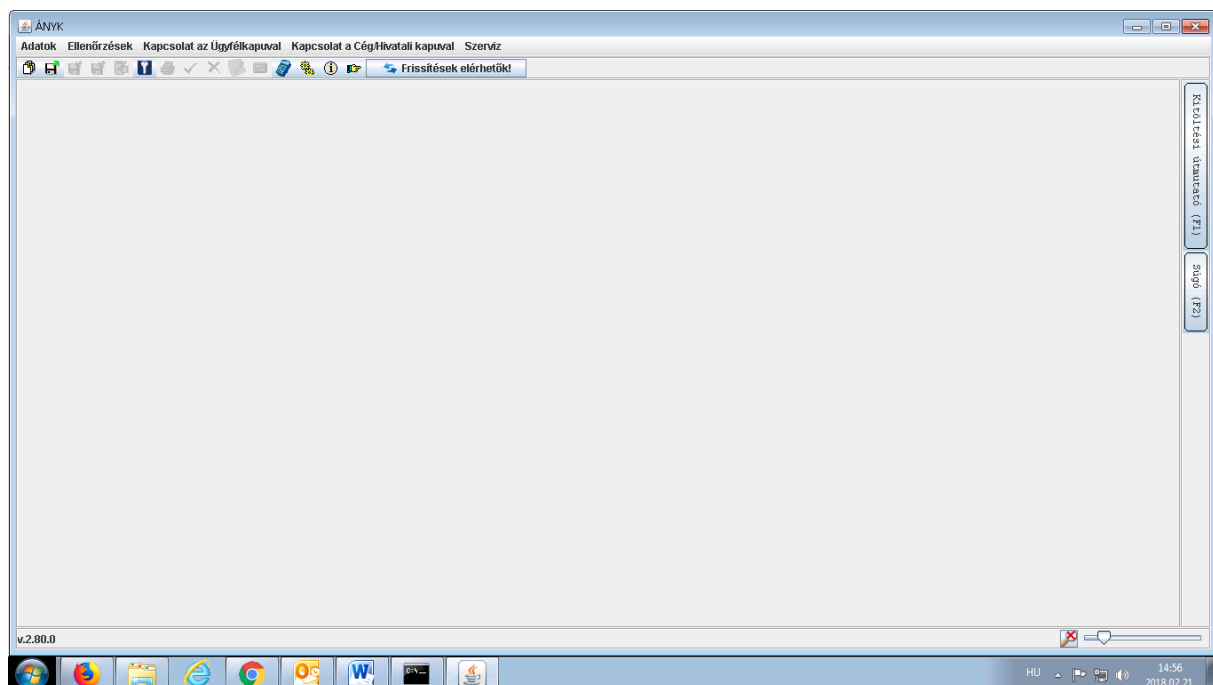


4. Amennyiben a telepítés során probléma merülne fel, akkor informatikushoz vagy a szolgáltatóhoz (1818 telefonszámon) kell fordulni.

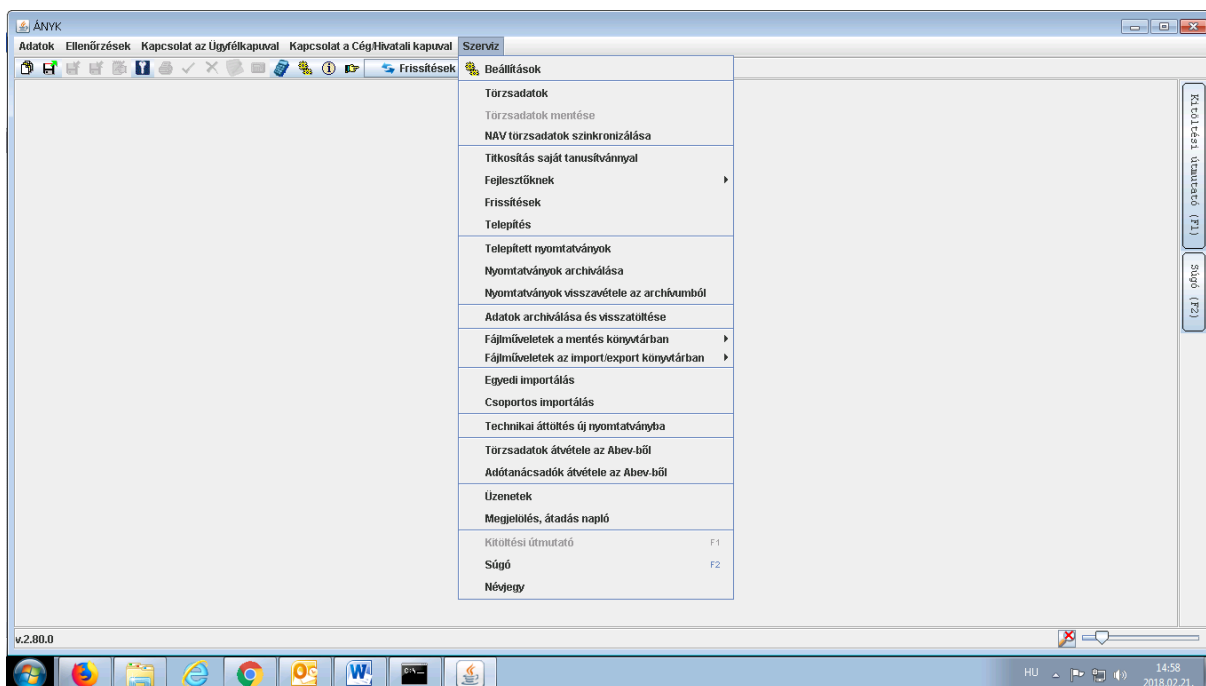
II. **ÁNYK keretprogram frissítése**

Amennyiben már telepítésre került az ÁNYK keretprogram, akkor ellenőrizni kell annak verziószámát a következő módon:

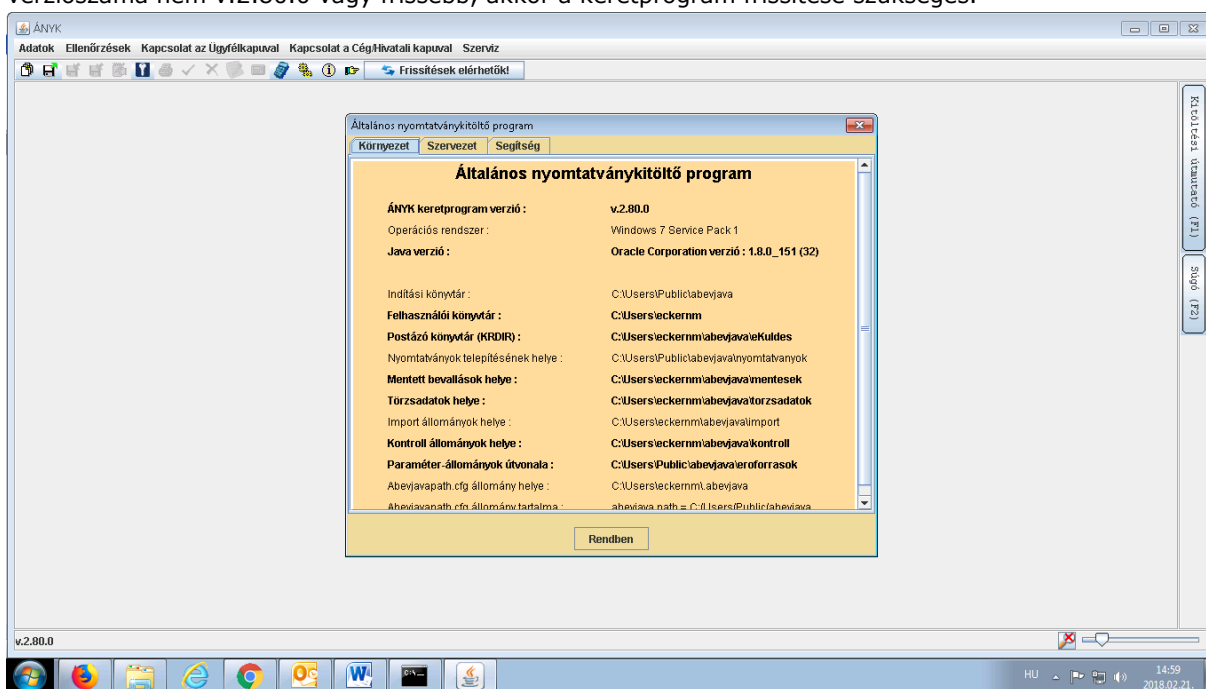
1. Az ÁNYK keretprogram megnyitása



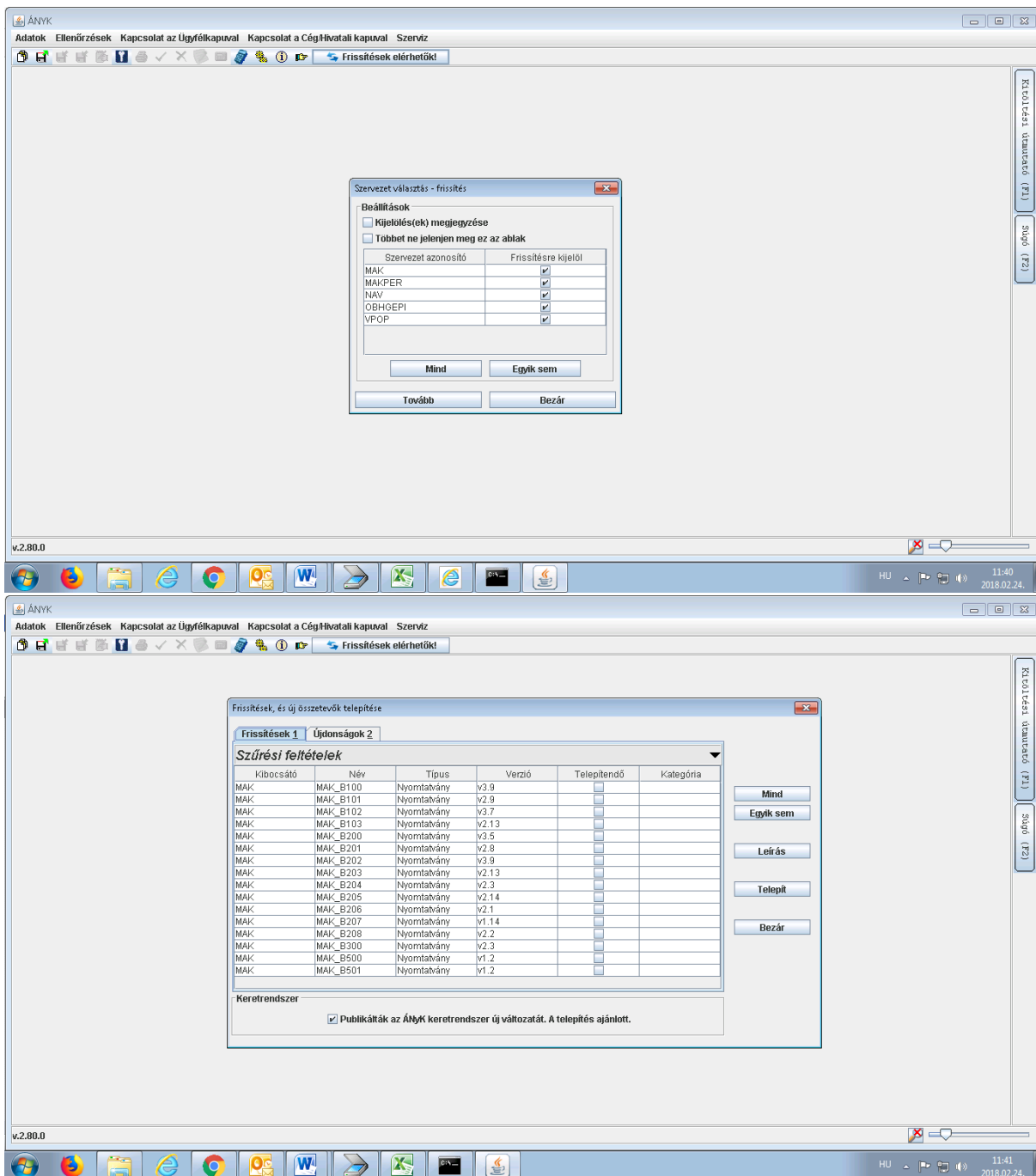
2. A „Szervíz” menüpont „Névjegy” (legalsó) almenüpontját ki kell választani.



3. Megjelennek az Általános Nyomtatványkitöltő Program adatai. Az első sorban szerepel az ANYK keretprogram, a harmadik sorban pedig a Java verziószáma. Amennyiben az ANYK keretprogram verziószáma nem v.2.80.0 vagy frissebb, akkor a keretprogram frissítése szükséges.



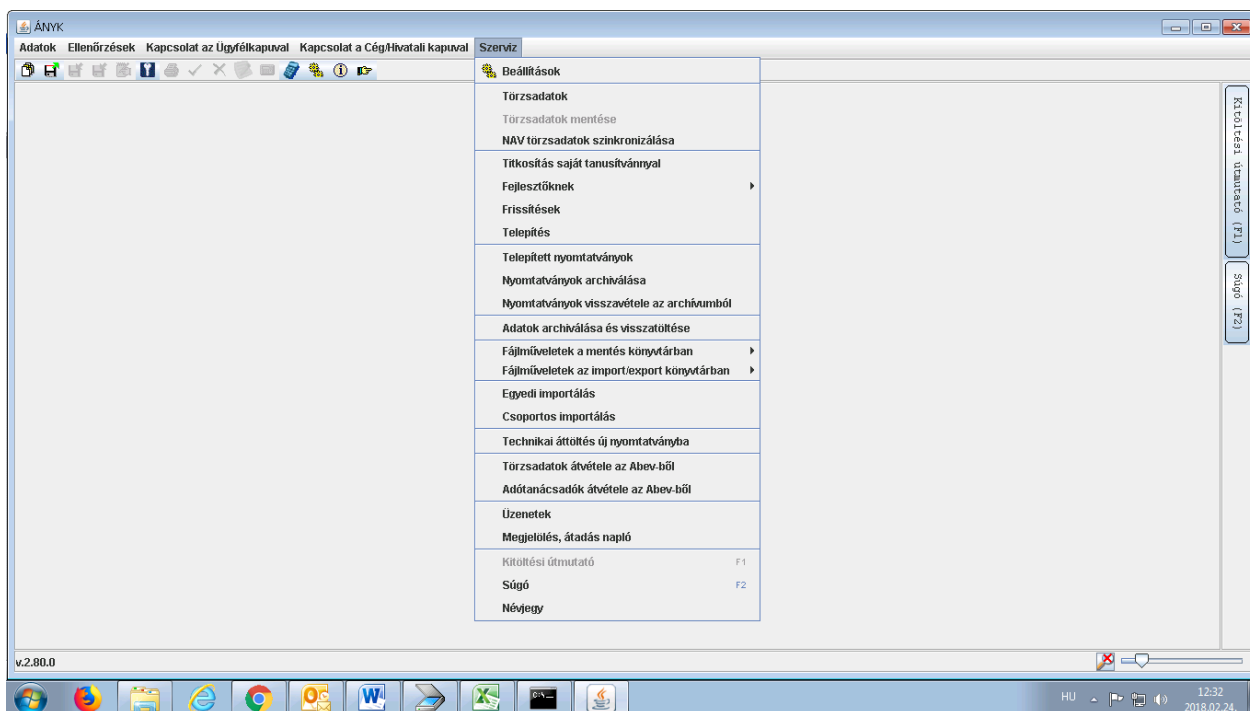
4. Az ANYK keretprogram frissítése a „Frissítések elérhetőek!” gomb megnyomásával vagy az alábbi linken kezdeményezhető (ANYK keretprogram újbóli telepítésével):
http://www.nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok/nyomtatvany_apeh/keretprogramok/abevjava_install.html
5. A „Frissítések elérhetőek!” gomb megnyomásával az ANYK-AbevJava programot és – kijelölés után – a nyomtatványokat is frissíteni lehet, a „Telepít” gombra kattintva.



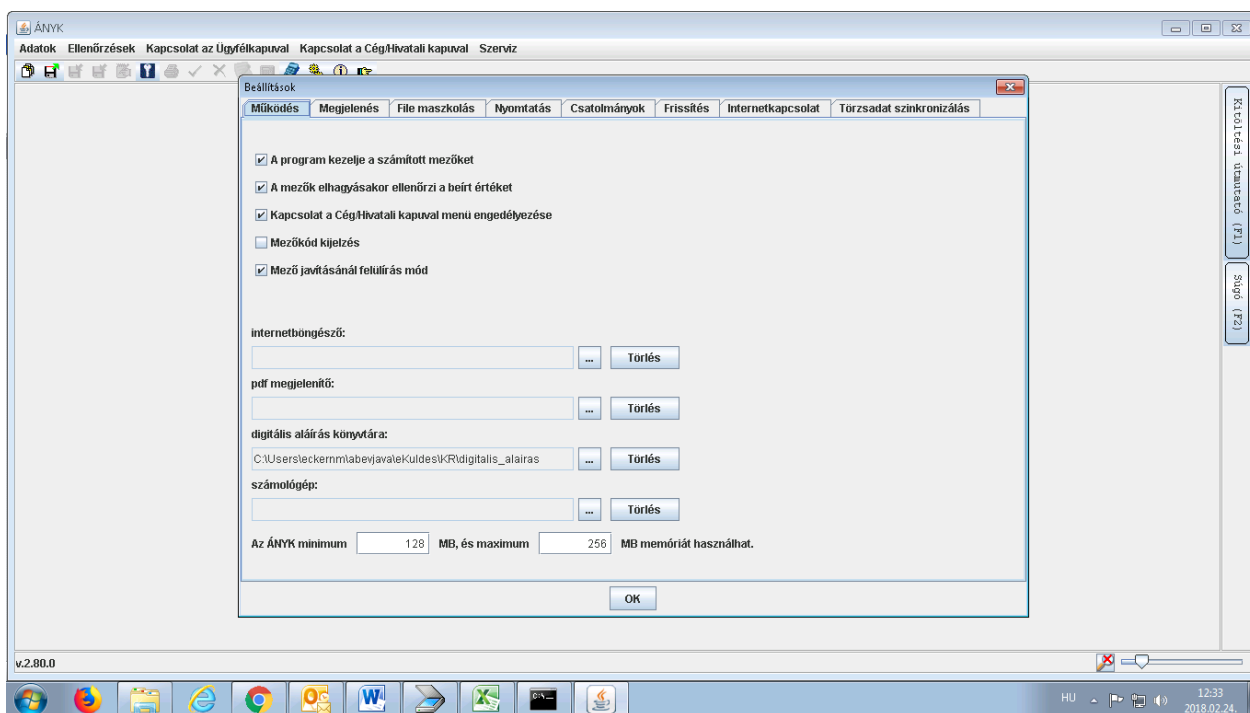
6. Az ANYK-AbevJava program frissítése csak a program újraindítását követően lép életbe.

III. ANYK keretprogram beállítása

1. ANYK keretprogram telepítését, illetve frissítését követően a programot meg kell nyitni, majd a „Szerviz” menüpont „Beállítások” almenüpontját ki kell választani.



2. A megjelenő „Beállítások” párbeszédablak „Működés” fülén ki kell jelölni a „Kapcsolat a Cég/Hivatali kapuval” menü engedélyezése” előtti jelölőnégyzetet, majd az OK gombra kell kattintani.



3. A beállítást követően a keretprogramot újra kell indítani és ezt követően megjelenik a felső menüsávban a „Kapcsolat a Cég/Hivatali kapuval” menüpont.

IV. ÁNYK-s űrlapok letöltése, illetve frissítése

- a. Amennyiben MAK szervezethez, illetve törzskönyvi nyilvántartási eljárásokhoz kapcsolódó ÁNYK-s űrlap még nem került telepítésre:

1. A www.allamkincstar.gov.hu honlapon a „Költségvetési információk” menüpont alatti „Törzskönyvi nyilvántartás” almenüpontot kell kiválasztani.



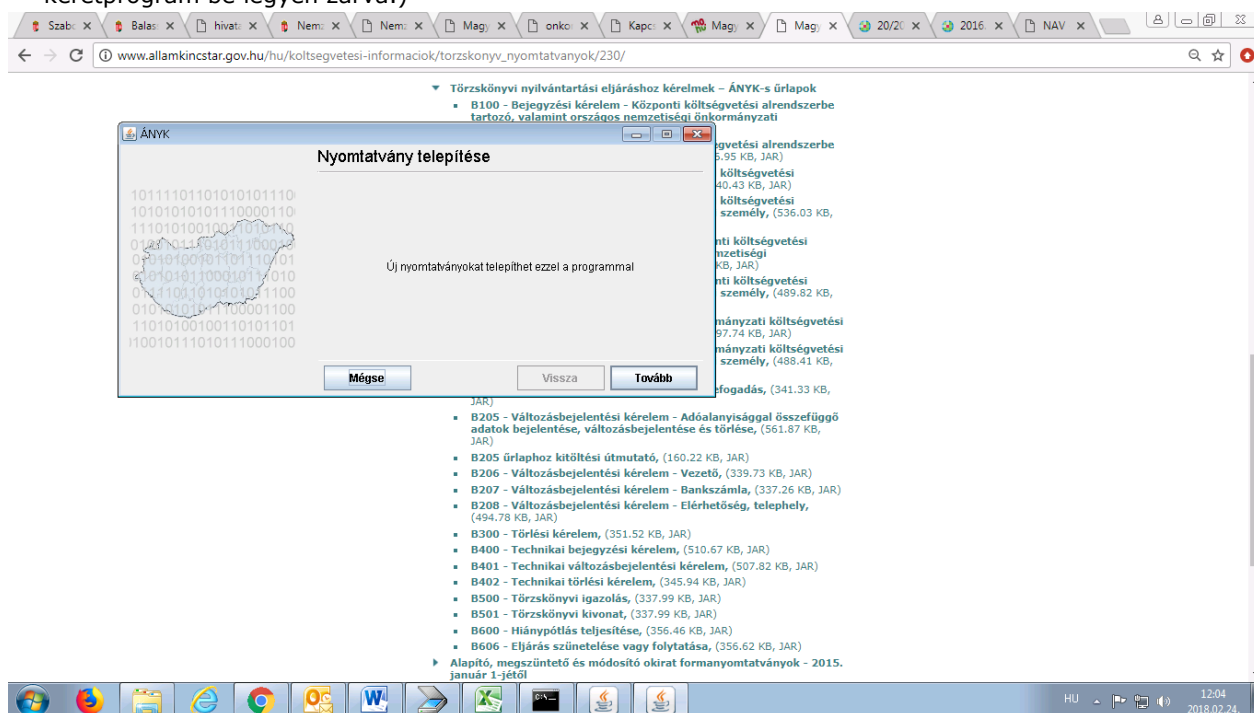
2. A bal oldali menüsávból a „Formanyomtatvány” menüpontot kell kiválasztani, majd a jobb oldali „Kapcsolódó anyagok” gombra kell kattintani.



3. A „Törzskönyvi nyilvántartási eljárás” kérelmek – ÁNYK-űrlapok” sorra kattintva megjelennek a letölthető, jar kiterjesztésű űrlapok.

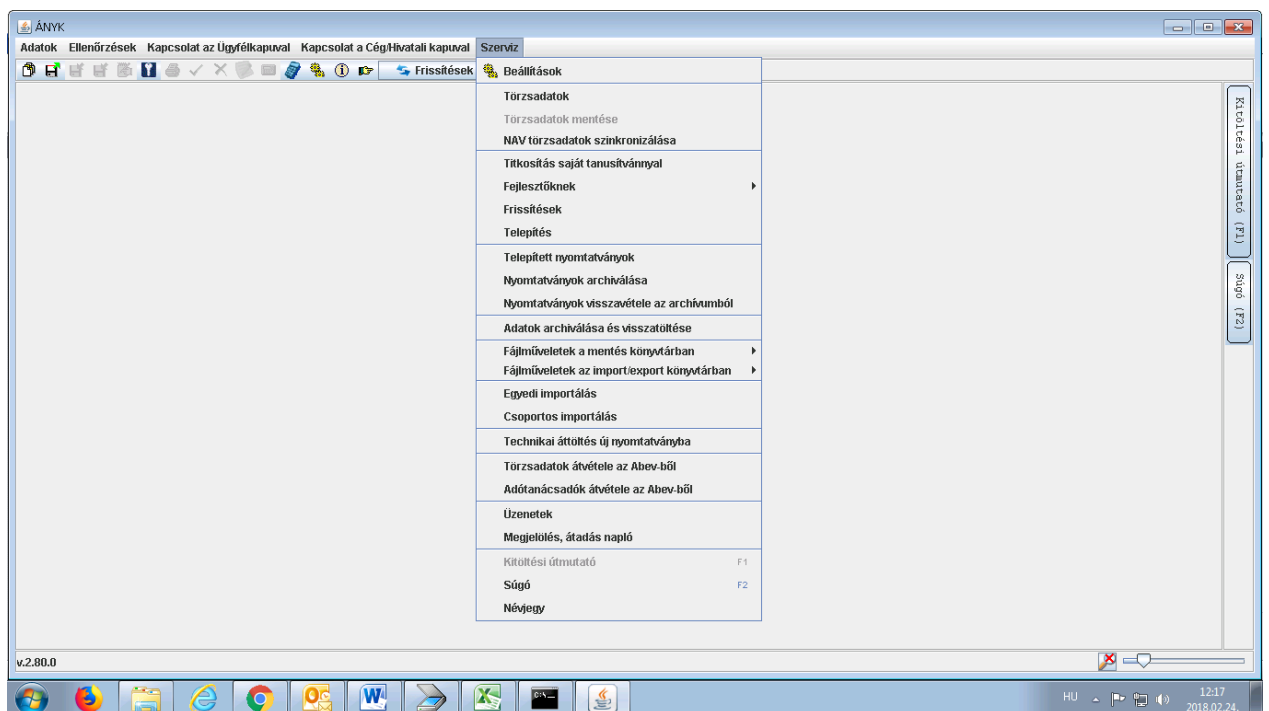
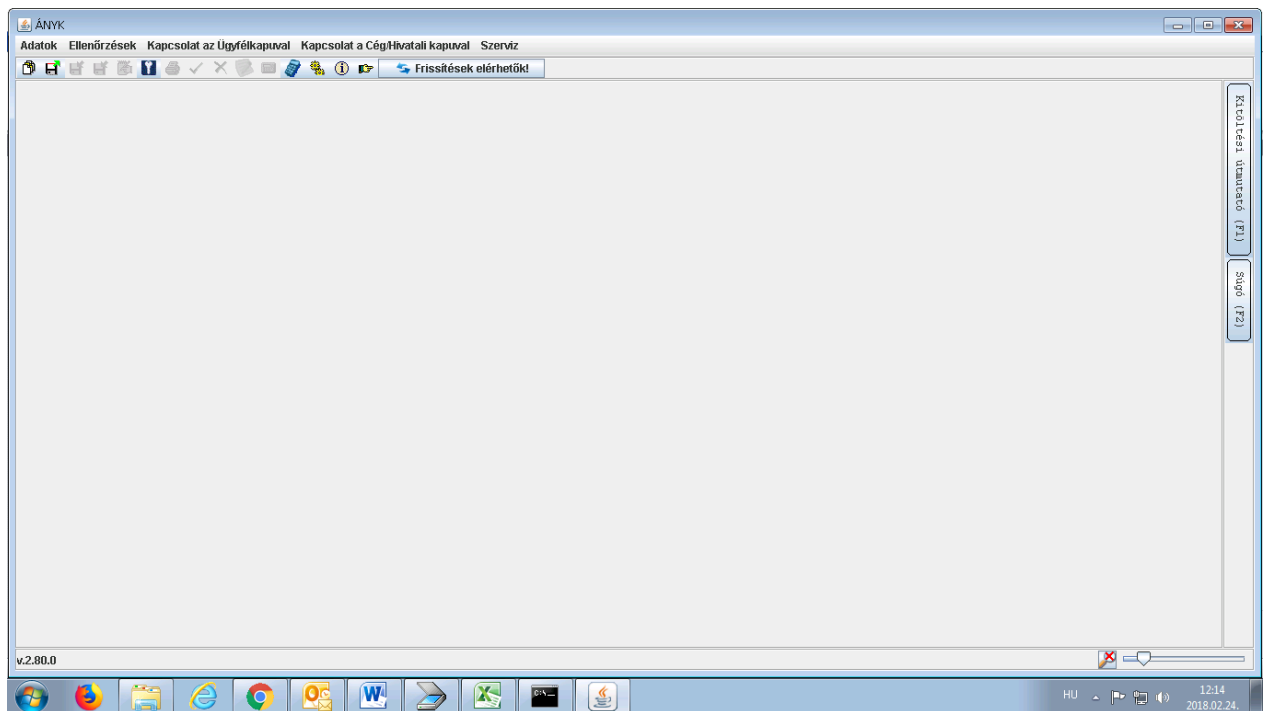


4. A megfelelő űrlap kiválasztását követően a fájlt menteni, majd telepíteni kell. (A telepítés feltétele, hogy az ÁNYK keretprogram már telepítve legyen, valamint a telepítés közben a keretprogram be legyen zárva.)

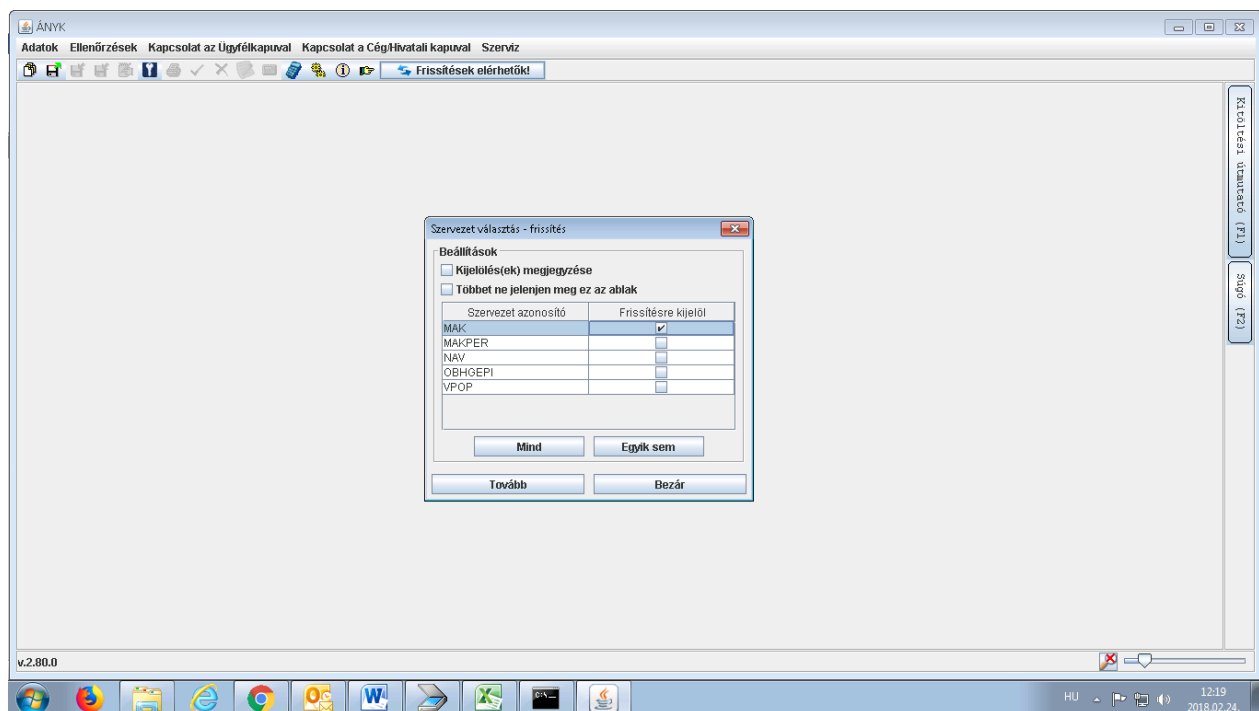


- b. Amennyiben MAK szervezethez, illetve törzskönyvi nyilvántartási eljárásokhoz kapcsolódó ÁNYK-s űrlap már korábban telepítésre került:

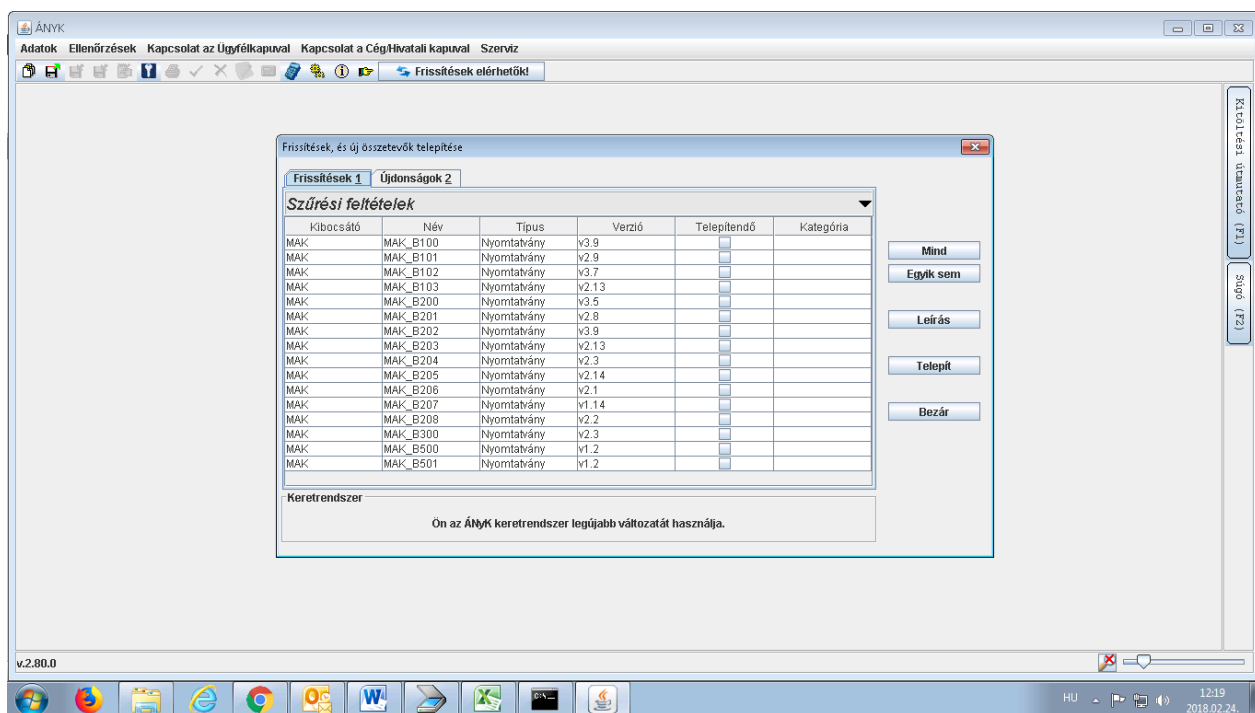
1. Az ÁNYK keretprogram megnyitását követően a „Frissítések elérhetőek!” gombra vagy a „Szerviz” menüpont „Frissítések” almenüpontjára kattintva lehet megkezdeni a már letöltött űrlapok újabb verzióinak, valamint az adott szervezethez tartozó új űrlapok telepítését. (Amennyiben a nyomtatvány(ok) verziószáma régebbi, mint a Kincstár honlapján lévő(k), akkor a „Frissítések elérhetőek!” gomb megjelenik.)



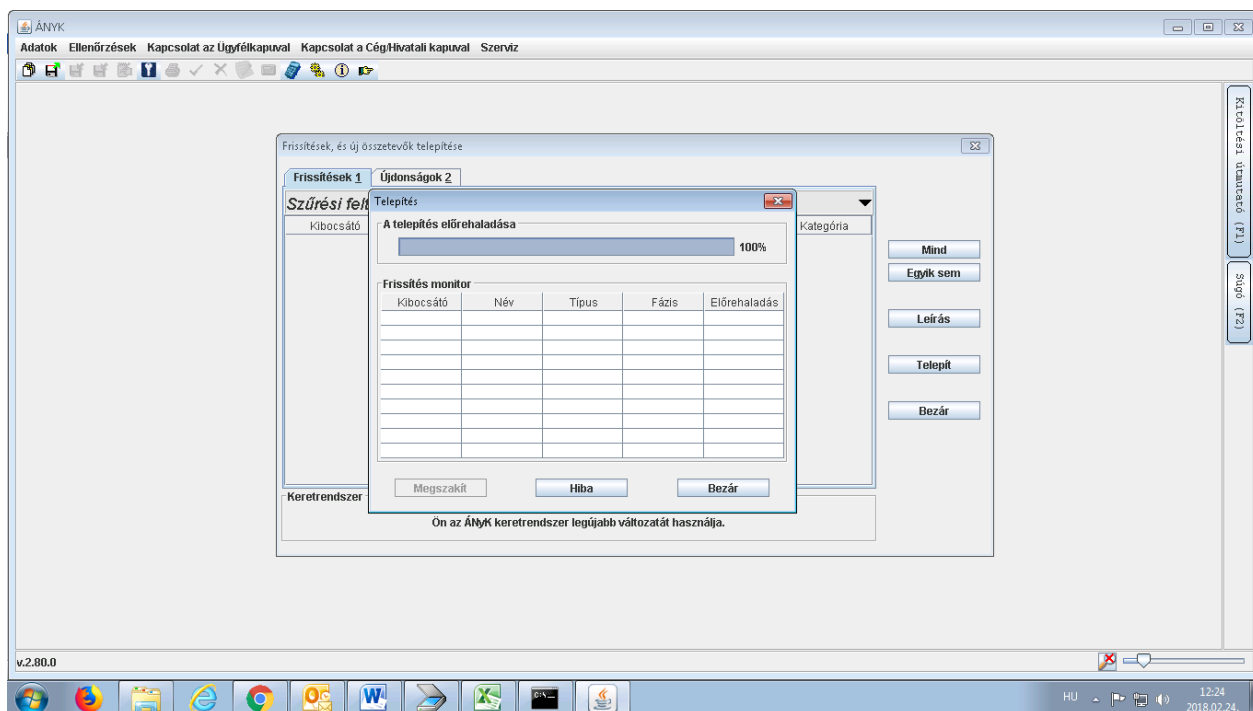
2. A „Szervezet választás – frissítés” párbeszédablakban a MAK szervezeti azonosítót kell kijelölni, majd a „Tovább” gombra kell kattintani.



3. A „Frissítések 1” és az „Újdonságok 2” fülön lévő szükséges űrlapokat ki kell jelölni, majd a „Telepítés” gombra kell kattintani.

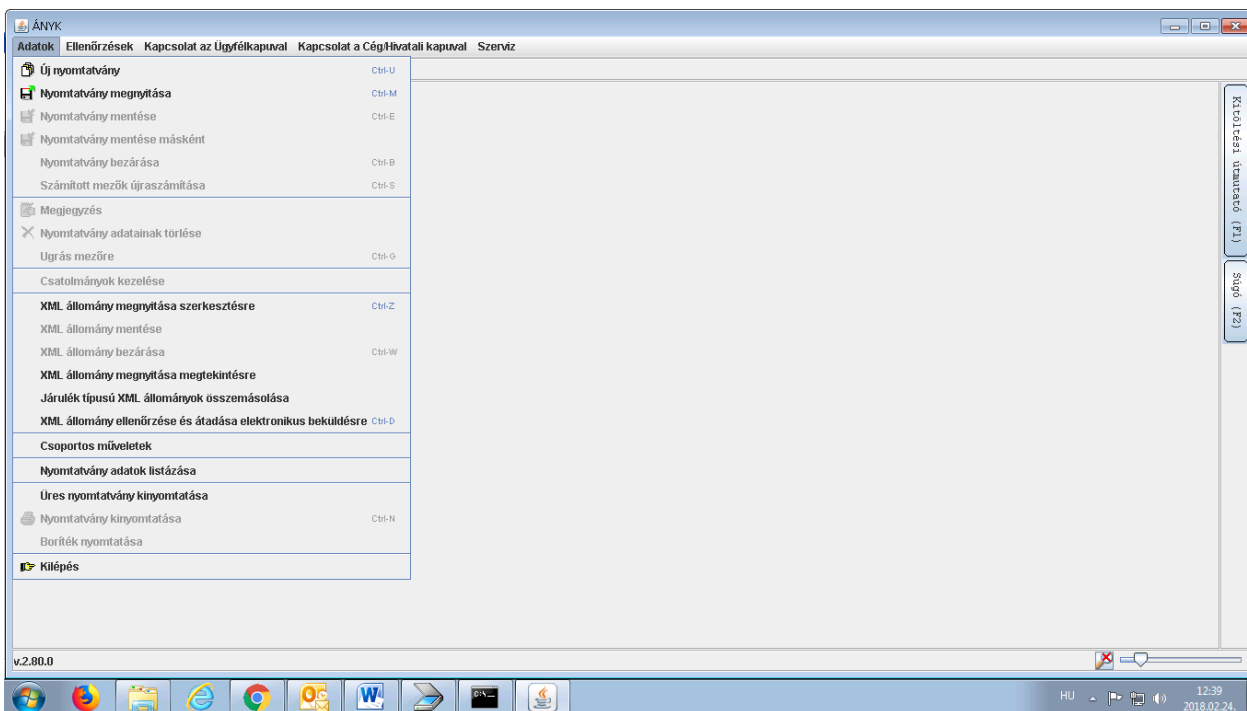


4. A telepítést követően a két párbeszédablakot be kell zárni. Ezt követően kezdődhet az űrlap kitöltése.

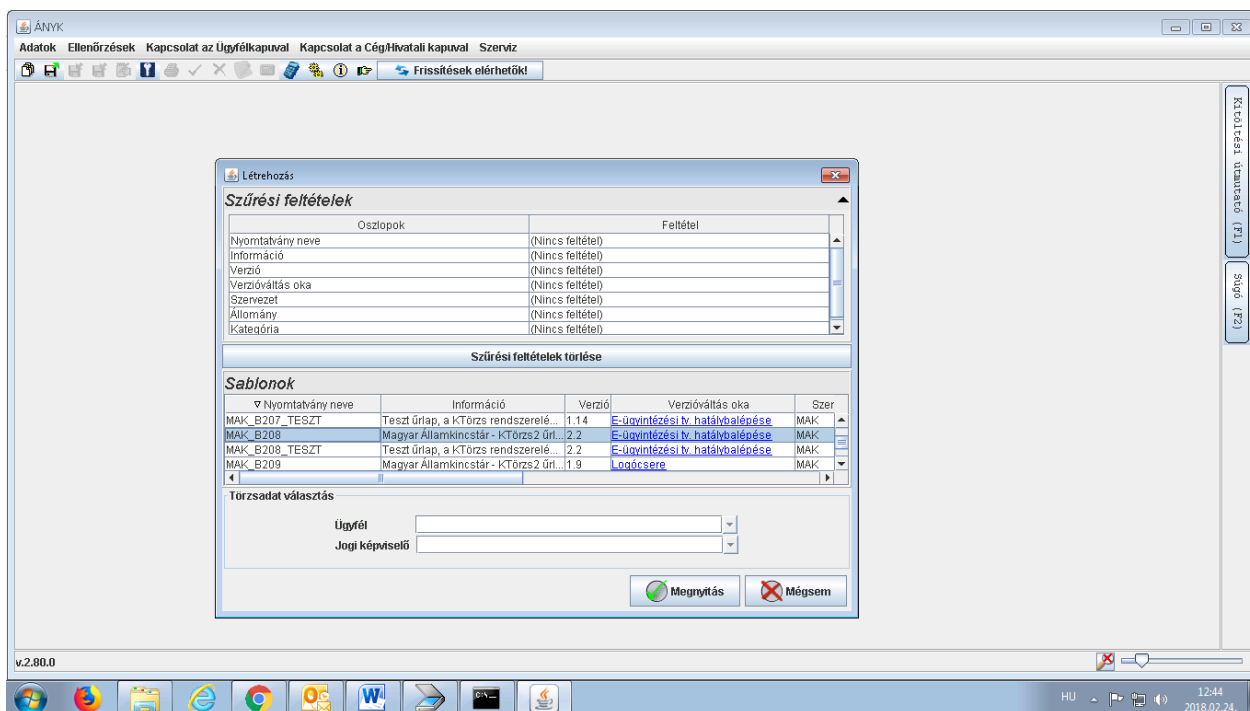


V. ANYK-s űrlap kitöltése

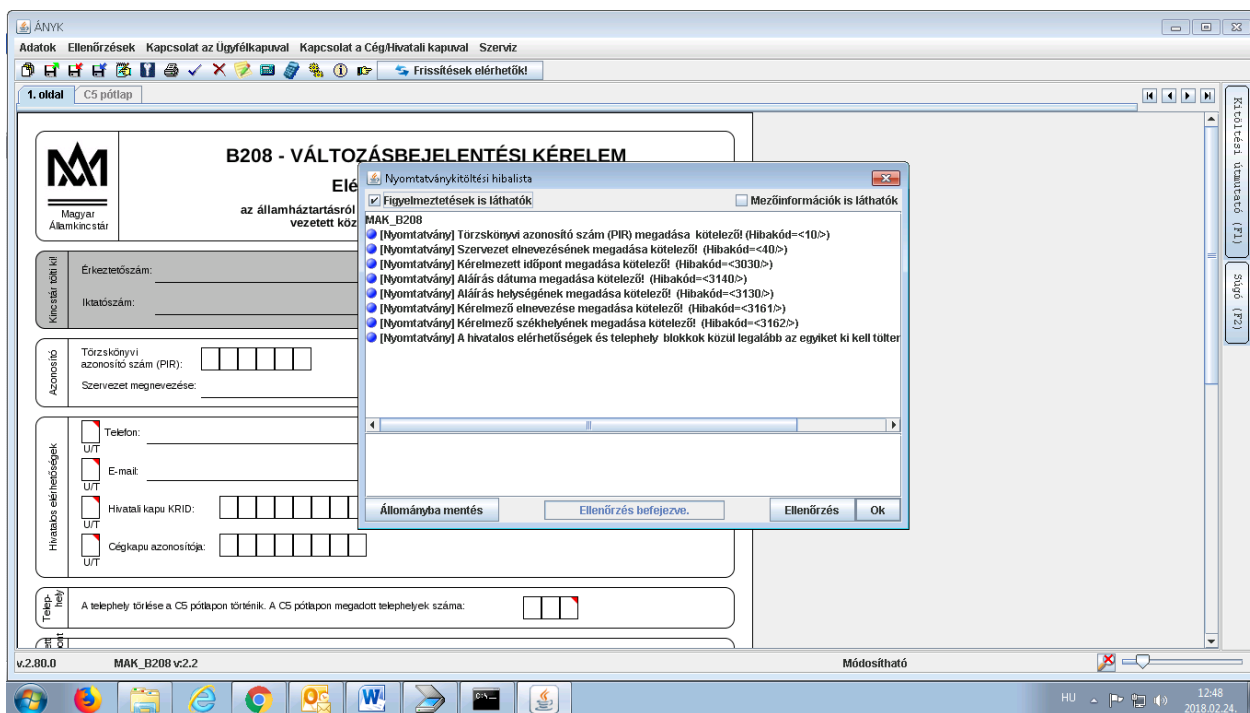
1. Az ANYK keretprogram megnyitását követően az „Adatok” menüpont „Új nyomtatvány” almenüpontjára kell kattintani.



2. A „Létrehozás” párbeszédablakban a megfelelő űrlap kijelölését követően a „Megnyitás” gombra kell kattintani.



3. Az űrlap megnyitása után kezdődhet a kitöltés. Figyelemmel arra, hogy csak a hibátlanul kitöltött űrlapot lehet beküldeni, javasolt a kitöltést közben vagy azt követően az „Ellenőrzések” menüpont „Ellenőrzés” almenüpontjára kattintani.



B208 - VÁLTOZÁSBEJELENTÉSI KÉRELEM

Elérhető az államháztartásról vezetett köz...

Érkezésszám: _____

Iktatószám: _____

Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 1 1 1 1 1 1

Szervezet megnevezése: Teszt

Hivatali kapu KRID: 1 1 1 1 1 1 1 1

Céglap azonosítója: _____

A telephely törlése a C5 pótápon történik. A C5 pótápon megadott telephelyek száma: _____

v.2.80.0 MAK_B208 v2.2 Módosítható

VI. ÁNYK-s űrlap mellékleteinek feltöltése

1. Az űrlap mellékleteinek feltöltéséhez az „Adatok” menüpont „Csatolmányok kezelése” almenüpontjára kell kattintani. (Ekkor a program az űrlapot automatikusan elmenti.)

Adatok | Ellenőrzések | Kapcsolat az Ügyfélkapuval | Kapcsolat a CégHivatali Kapuval | Szervíz

Új nyomtatvány (Ctrl-U) | Nyomtatvány megnyitása (Ctrl-M) | Nyomtatvány mentése (Ctrl-E) | Nyomtatvány mentése másként | Nyomtatvány bezárása (Ctrl-B) | Számított mezők újraszámítása (Ctrl-S)

Megjegyzés | **Nyomtatvány adatainak törlése** | Ugrás mezőre (Ctrl-G)

Csatolmányok kezelése

XML állomány megnyitása szerkesztésre (Ctrl-Z) | XML állomány mentése | XML állomány bezárása (Ctrl-W) | XML állomány megnyitása megtekintésre | Járulékok típusú XML állományok összemészolása | XML állomány ellenőrzése és átadása elektronikus beküldésre (Ctrl-D) | Csoportos műveletek

Nyomtatvány adatok listázása | Üres nyomtatvány kinyomtatása | Nyomtatvány kinyomtatása (Ctrl-N) | Boríték nyomtatása

Kilépés

B208 - VÁLTOZÁSBEJELENTÉSI KÉRELEM

Elérhető az államháztartásról vezetett köz...

Érkezésszám: _____

Iktatószám: _____

Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 1 1 1 1 1 1

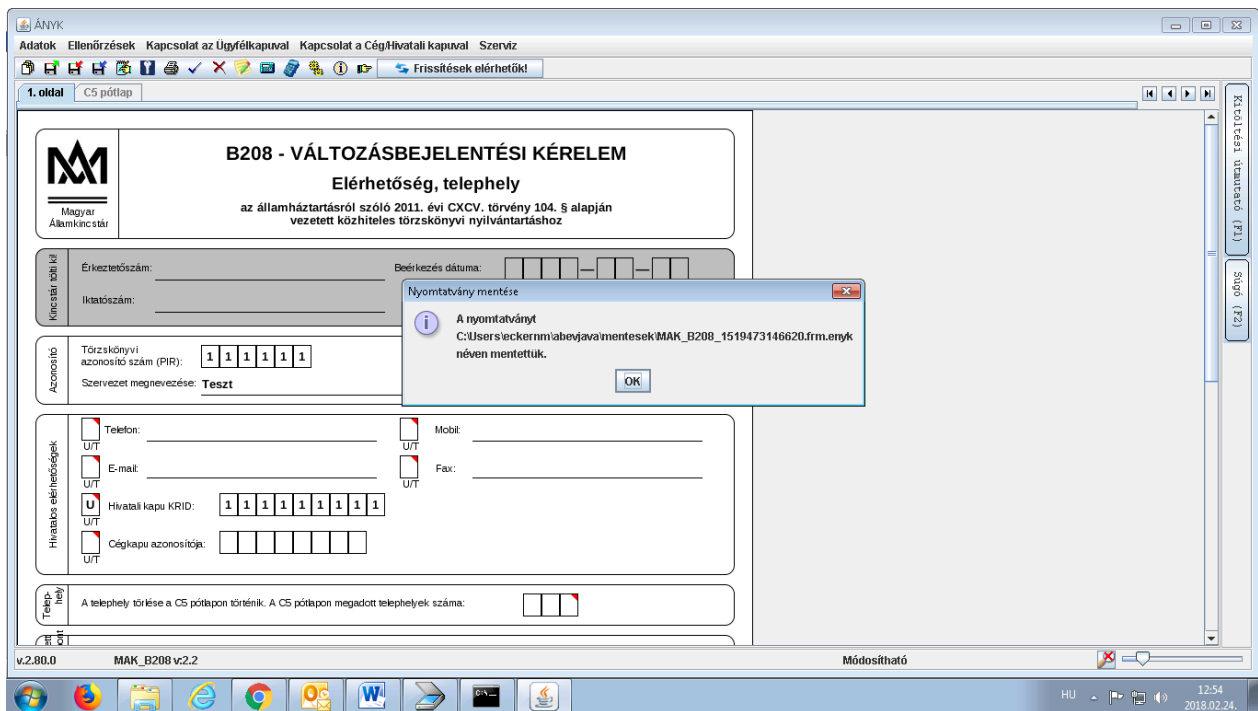
Szervezet megnevezése: Teszt

Hivatali kapu KRID: 1 1 1 1 1 1 1 1

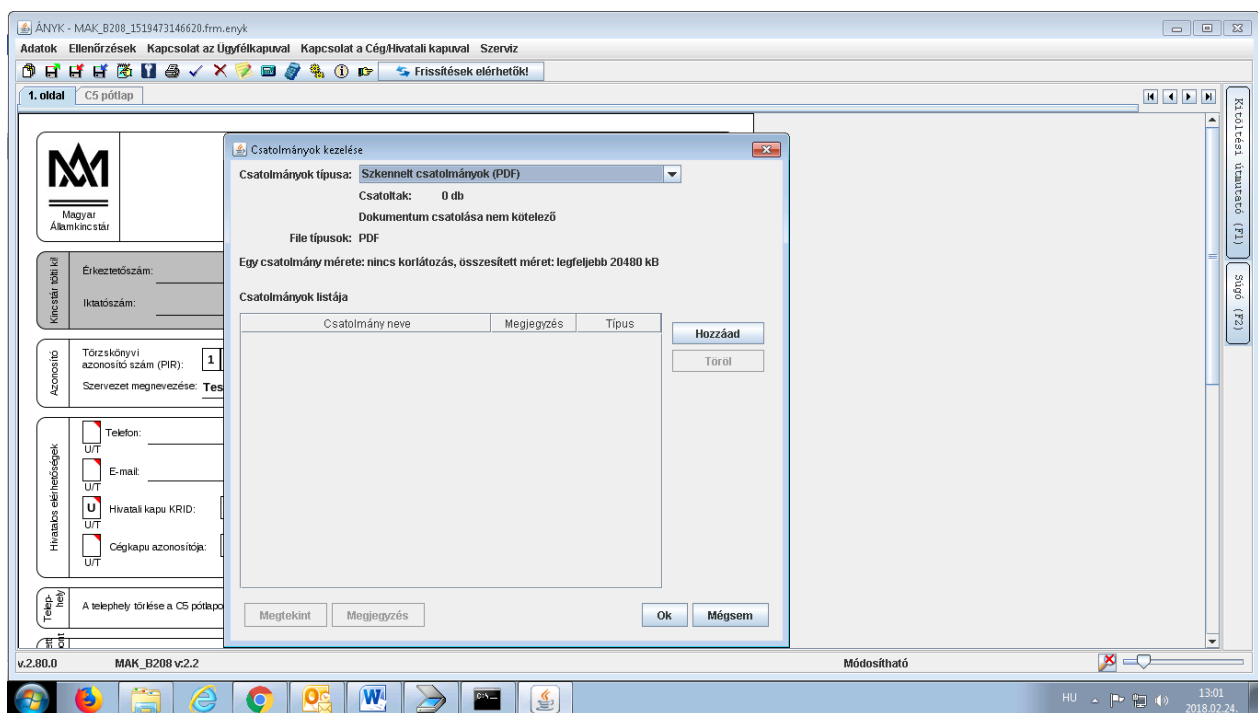
Céglap azonosítója: _____

A telephely törlése a C5 pótápon történik. A C5 pótápon megadott telephelyek száma: _____

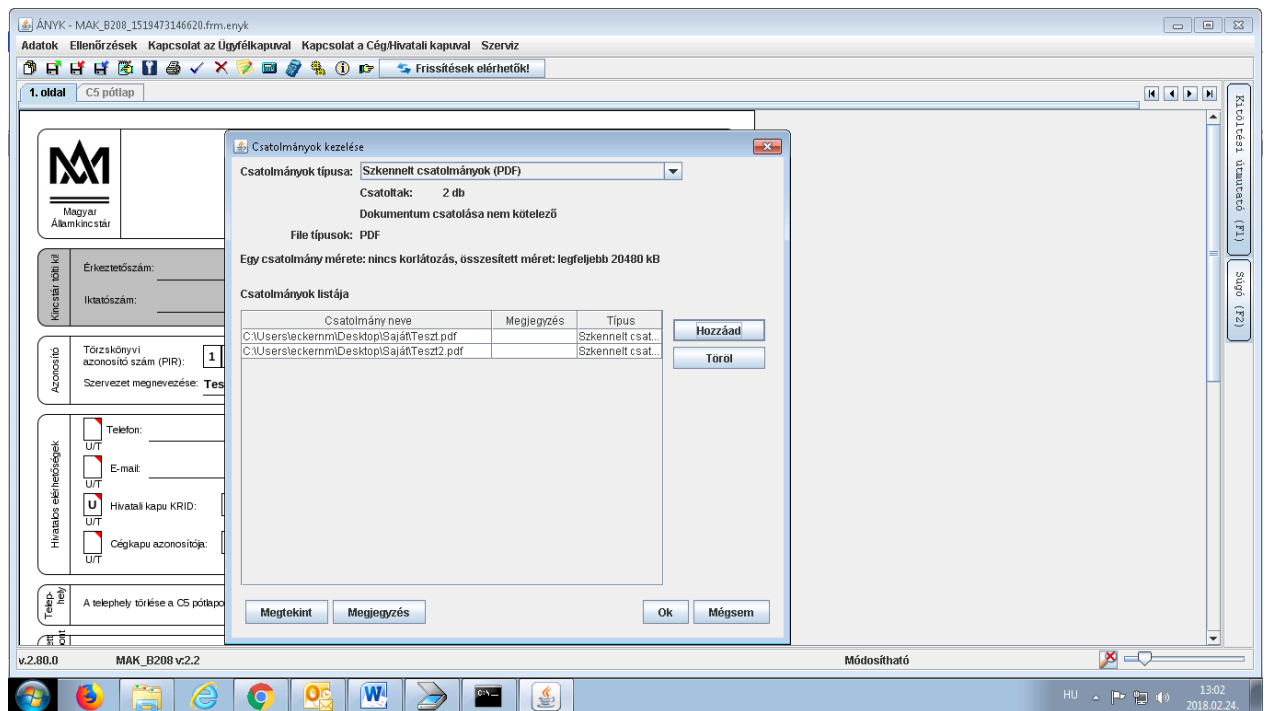
v.2.80.0 MAK_B208 v2.2 Módosítható



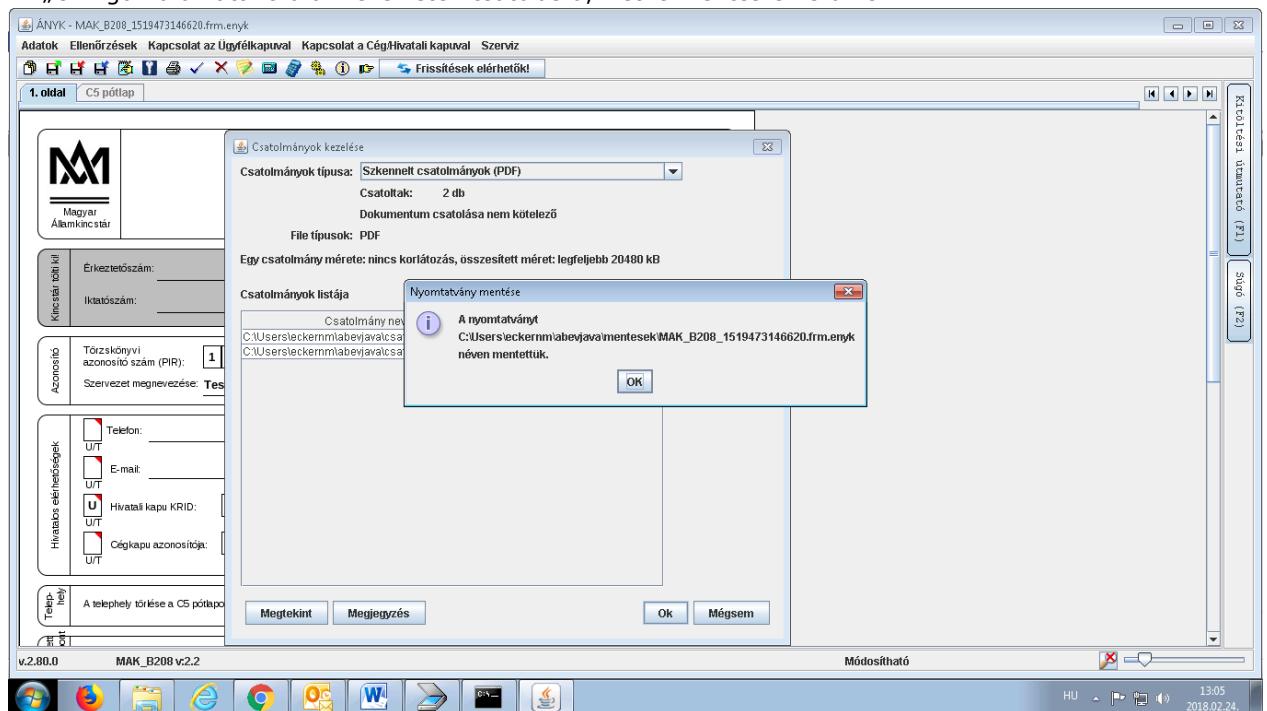
2. A „Csatolmányok kezelése” párbeszédablakban a „Hozzáad” gombbal lehet a mellékleteket feltölteni, amelyek csak pdf kiterjesztésű fájlok lehetnek.

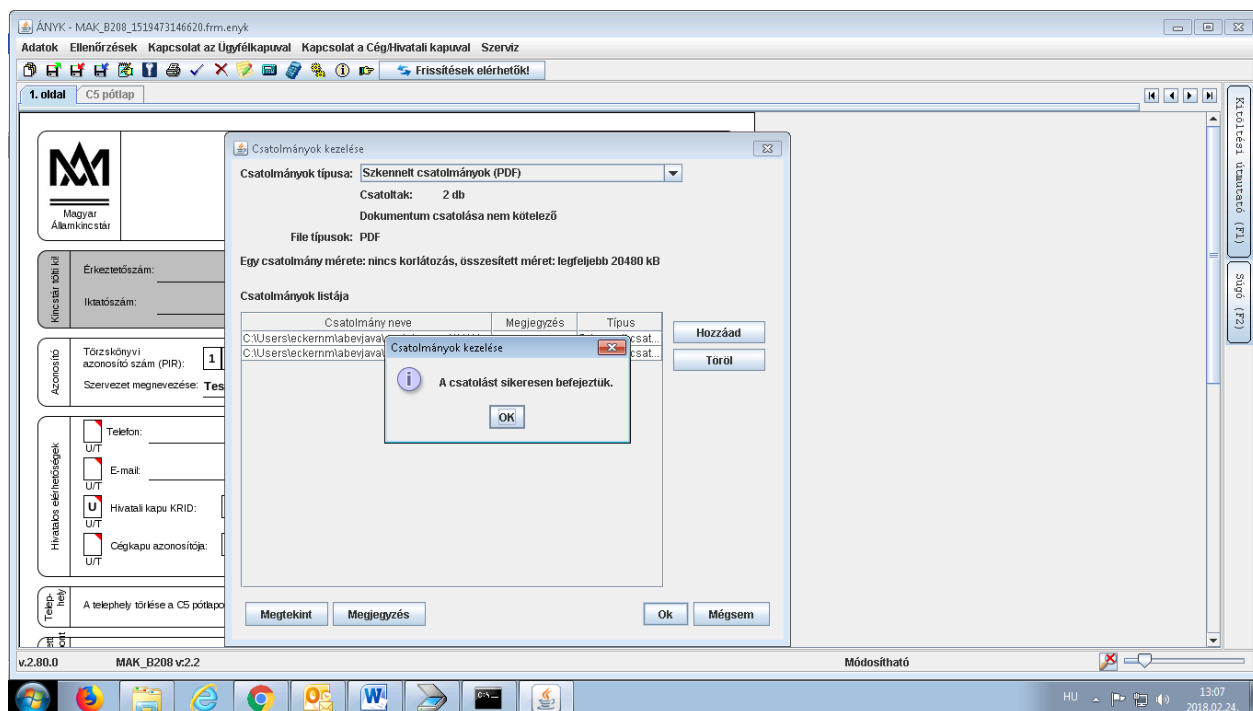


3. A feltöltést követően a „Töröl” gombbal lehet a mellékleteket eltávolítani, valamint a „Mégtekint” gombbal lehet megnyitni.



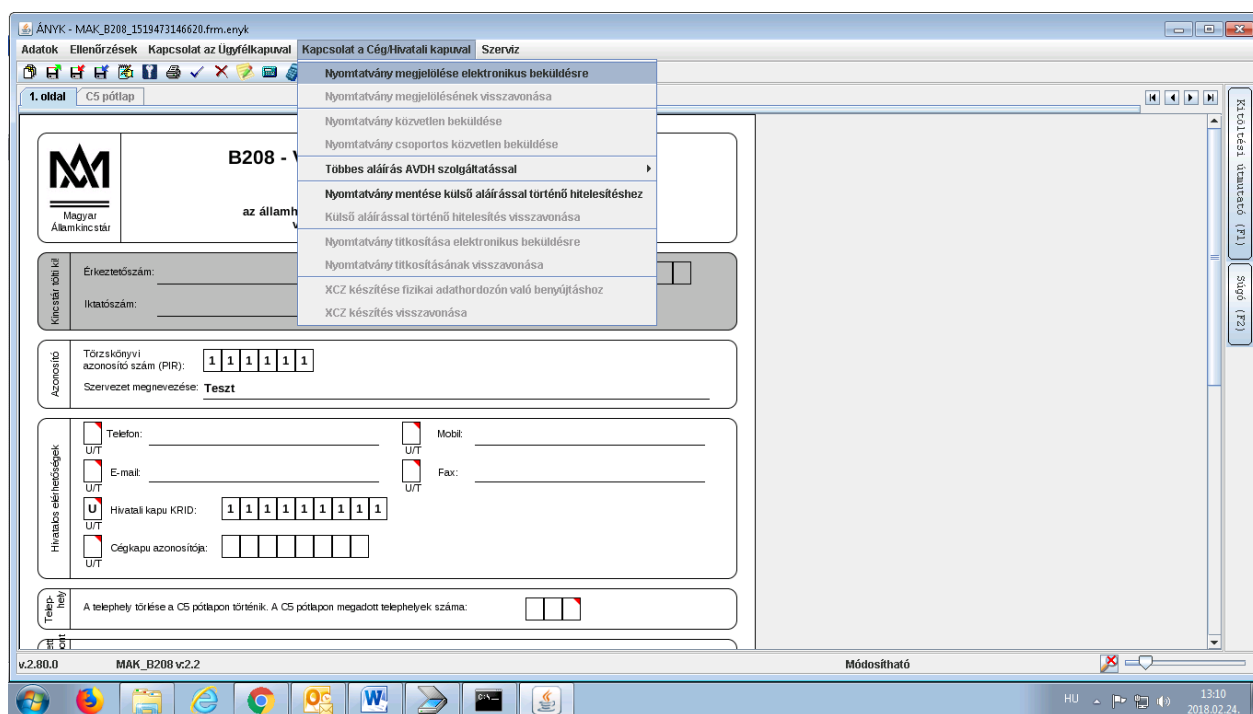
4. Az „OK” gombra kattintva a mellékletek csatolásra, illetve mentésre kerülnek.





VII. ÁNYK-s űrlap beküldése Cég/Hivatali kapun keresztül

1. A „Kapcsolat a Cég/Hivatali kapuval” menüpont „Nyomtatvány megjelölése elektronikus beküldésre” almenüpontjára kell kattintani.



ANYK - MAK_B208_1519473146620.frm.anyk

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Kapcsolat a CégHivatali kapuval Szervíz

1. oldal C5 pótlap

B208 - VÁLTOZÁSBEJELENTÉSI KÉRELEM
Elérhetőség, telephely
 az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 104. § alapján
 vezetett közhiteles törzskönyvi nyilvántartáshoz

Kérelmező neve: _____ Beérkezés dátuma: _____
 Kérelmező címe: _____
 Azonosító Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 1 1 1 1 1 1 1 Szervezet megnevezése: **Teszt**

Hivatali elérhetőségek
 Telefon: _____ Mobil: _____
 E-mail: _____ Fax: _____
 Hivatali kapu KRID: 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
 Cégkapu azonosítója: _____

Telephely
 A telephely törlése a C5 pótponon történik. A C5 pótponon megadott telephelyek száma: _____

v.2.80.0 MAK_B208 v.2.2 Módosítható

HU 13:12 2018.02.24.

2. A nyomtatás megjelölésének indítását követően a program az űrlapot leellenőrzi, majd ha a kitöltés hibátlan volt, akkor a program az űrlapot megjelöli, illetve titkosítva, kr kiterjesztéssel lementi.

ANYK - MAK_B208_1519473146620.frm.anyk

Adatok Ellenőrzések Kapcsolat az Ügyfélkapuval Kapcsolat a CégHivatali kapuval Szervíz

1. oldal C5 pótlap

B208 - VÁLTOZÁSBEJELENTÉSI KÉRELEM
Elérhető
 az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 104. § alapján
 vezetett közhiteles törzskönyvi nyilvántartáshoz

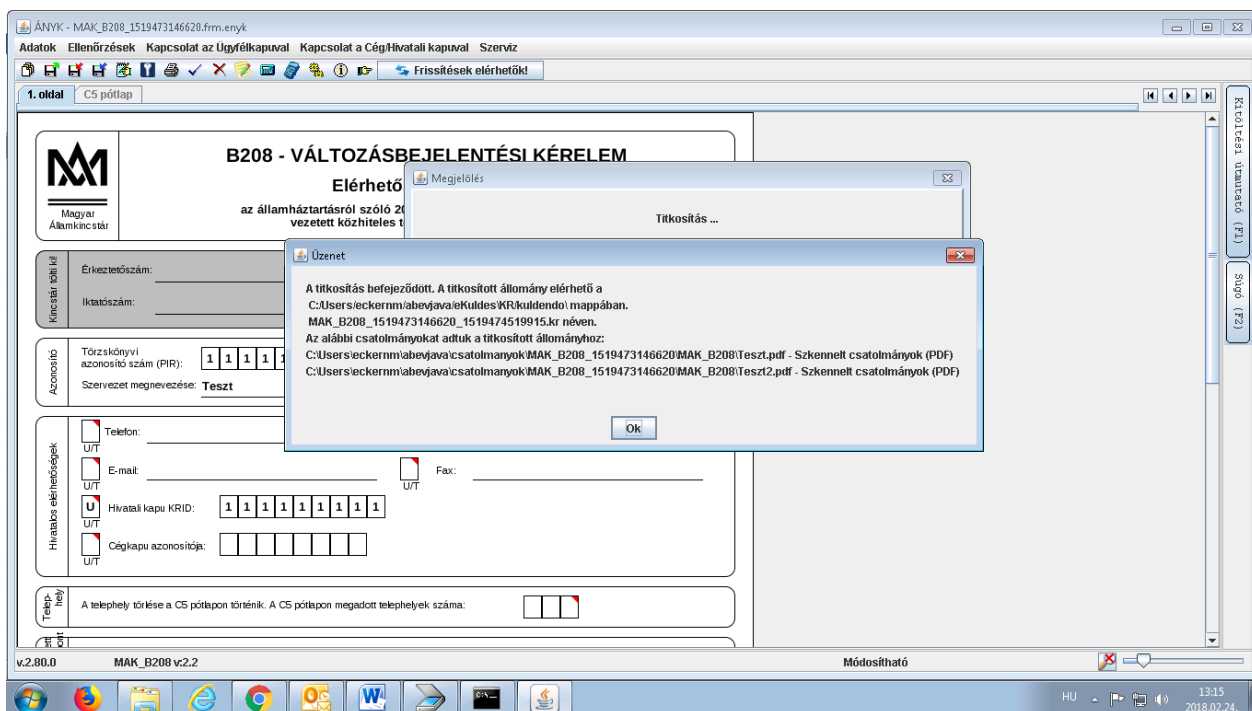
Kérelmező neve: _____ Beérkezés dátuma: _____
 Kérelmező címe: _____
 Azonosító Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 1 1 1 1 1 1 1 Szervezet megnevezése: **Teszt**

Hivatali elérhetőségek
 Telefon: _____ Mobil: _____
 E-mail: _____ Fax: _____
 Hivatali kapu KRID: 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
 Cégkapu azonosítója: _____

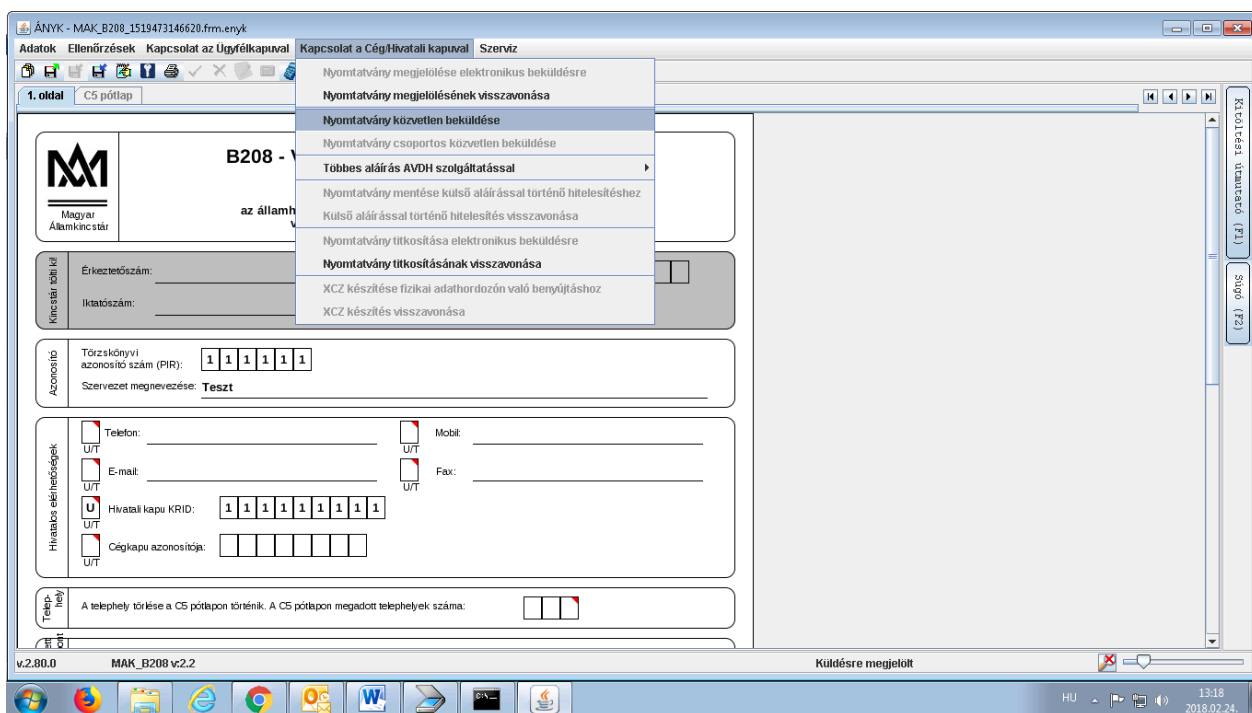
Telephely
 A telephely törlése a C5 pótponon történik. A C5 pótponon megadott telephelyek száma: _____

v.2.80.0 MAK_B208 v.2.2 Módosítható

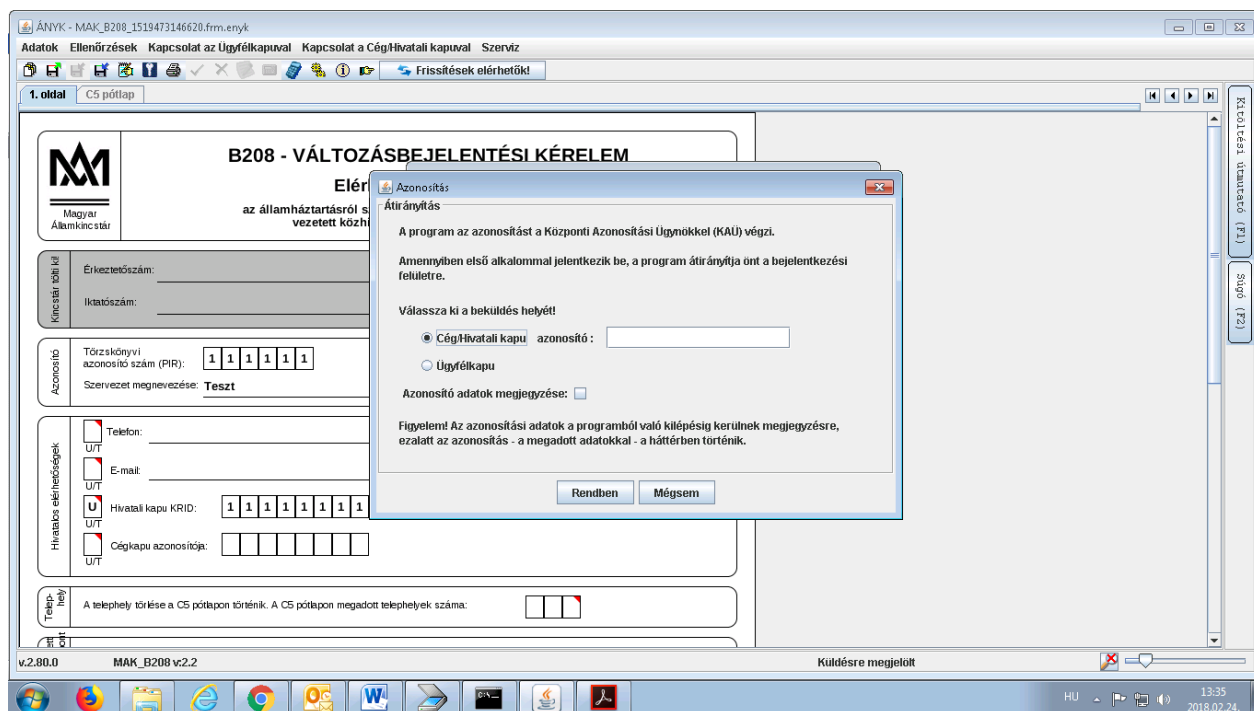
HU 13:12 2018.02.24.



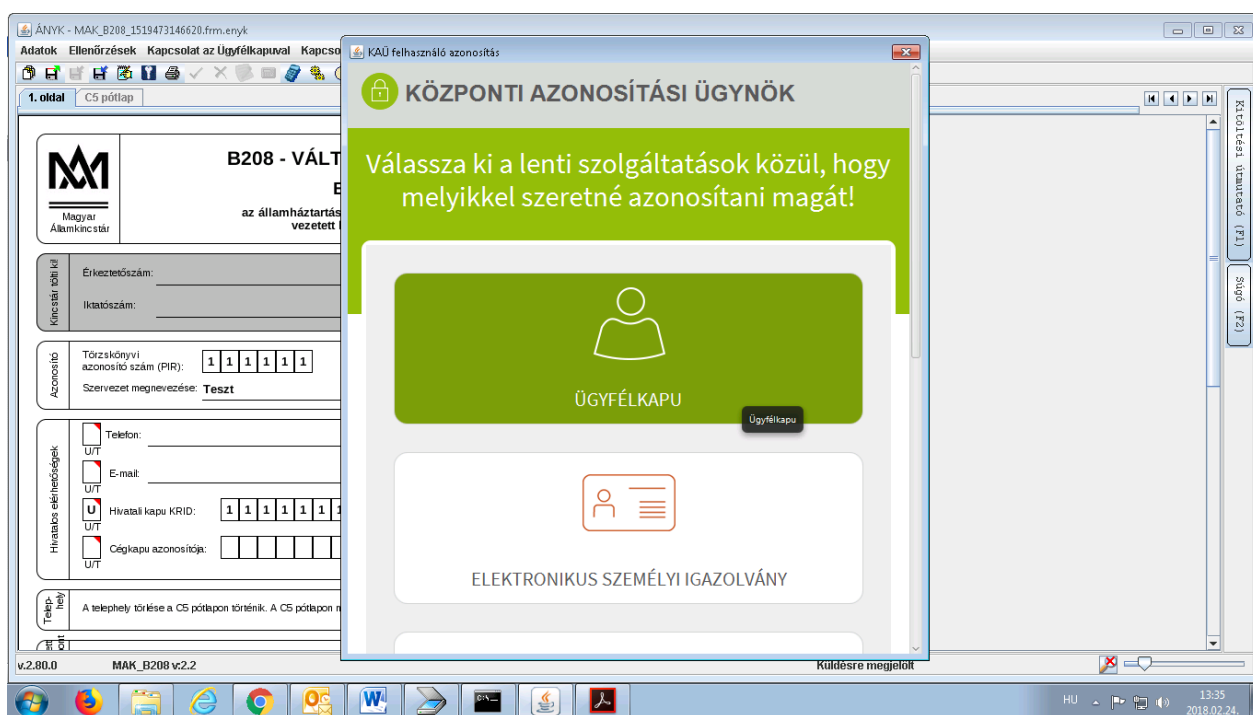
3. A „Kapcsolat a Cég/Hivatali kapuval” menüpont „Nyomtatvány közvetlen beküldése” almenüpontjára kell kattintani.

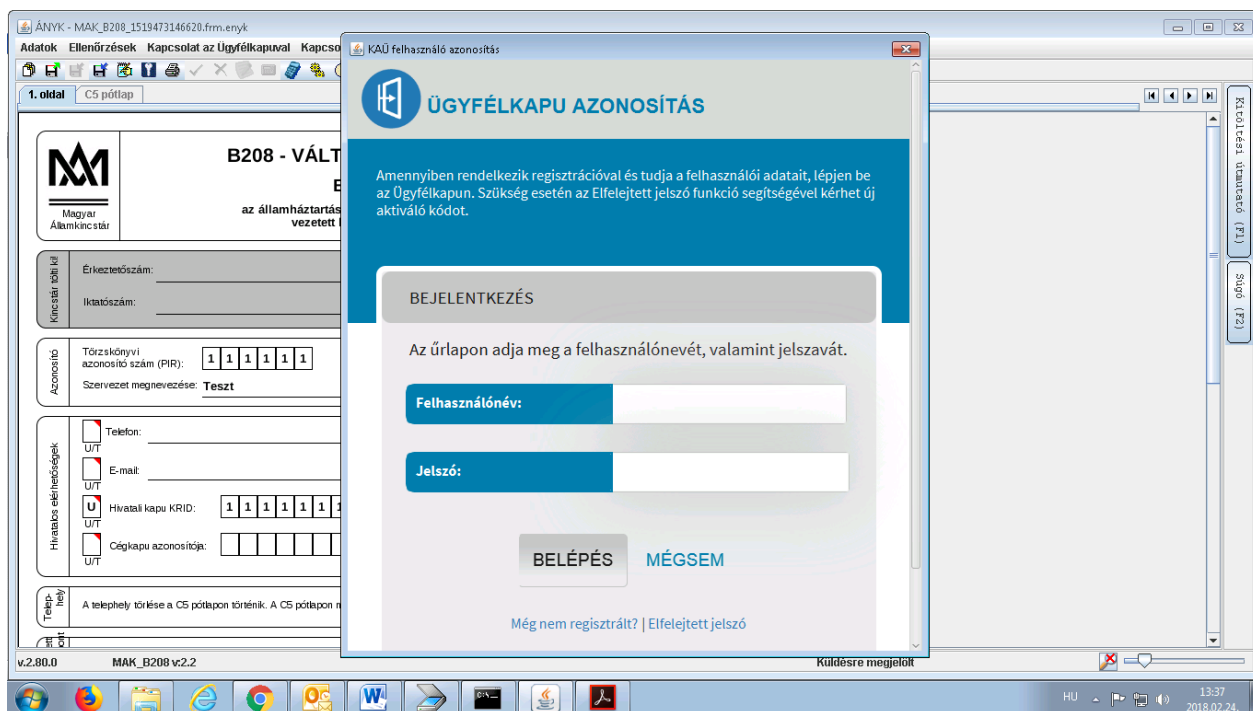


4. Az „Azonosítás” párbeszédablakban a beküldés helyénél a „Cég/Hivatali kapu”-t kell megjelölni, illetve a beküldő törzskönyvi jogi személy Cég/Hivatali kapu-s azonosítóját kell megadni (Hivatali kapus beküldés esetén a rövidített nevét, Cégkapus beküldés esetén a 8 számjegyű Cégkapu azonosítót (regisztrációs azonosító első 8 számjegye)). Az azonosító megadását követően a „Rendben” gombra kell kattintani.



5. A „Központi Azonosítási Ügynök” párbeszédablakban a Cég/Hivatali kapuhoz hozzáférési joggal rendelkező ügyintézőnek be kell jelentkeznie az Ügyfélkapura.





6. Az azonosítás megtörténtével az irat megküldésre kerül, amelyről az ügyfél visszaigazolást kap.

