

## 4. Népszavazási pénzügyi, logisztikai feladatok informatikai támogatása

### 4.1 A választási pénzügyi logisztikai információs rendszere (VPIR, VLOG)

A választások/népszavazások lebonyolításában, mint az élet számos más területén is, az informatika változó, de egyre nagyobb szerepet kap. Az információ megbízhatósága, pontossága, gyorsasága – egymással szorosan összefüggő paraméterei – a választásoknál rendkívüli hangsúlyt kapott, tapasztalatai kedvezőek voltak.

A választások kapcsán egy, a belügyminisztériumi, önkormányzati alapnyilvántartásokra és informatikai infrastruktúrára épülő, önálló választási információs rendszer (szervezetek, infrastruktúra, metodika) működik.

A2003. évi népszavazás feladatai végrehajtásánál már lehet alapozni, az un. Okmány projekt kapcsán létrejött, a 2002. évi választások során már kipróbált, a 148 OEVK székhelyet lefedő, azokon túl is nyúló (278 okmányiroda) központilag menedzselte, folyamatos üzemű informatikai infrastruktúrára.

Az infrastruktúra menedzselését a BM KÖNYVH és a Közigazgatási Hivatalok végzik.

A választási információs rendszer egyik eleme a választási pénzügyi információs rendszer. A választási pénzügyi információs rendszer, összhangban a választási szakmai rendszerekkel, az előzőekben vázolt infrastruktúrával, szintén egy erős központi menedzsmenttel támogatott, központi szerverparkon működtetett rendszer, mely a feladatok specialitásai és volumene alapján eltérő mértékben támogatja a központi, a területi és az OEVK/OiHVI feladatokat.

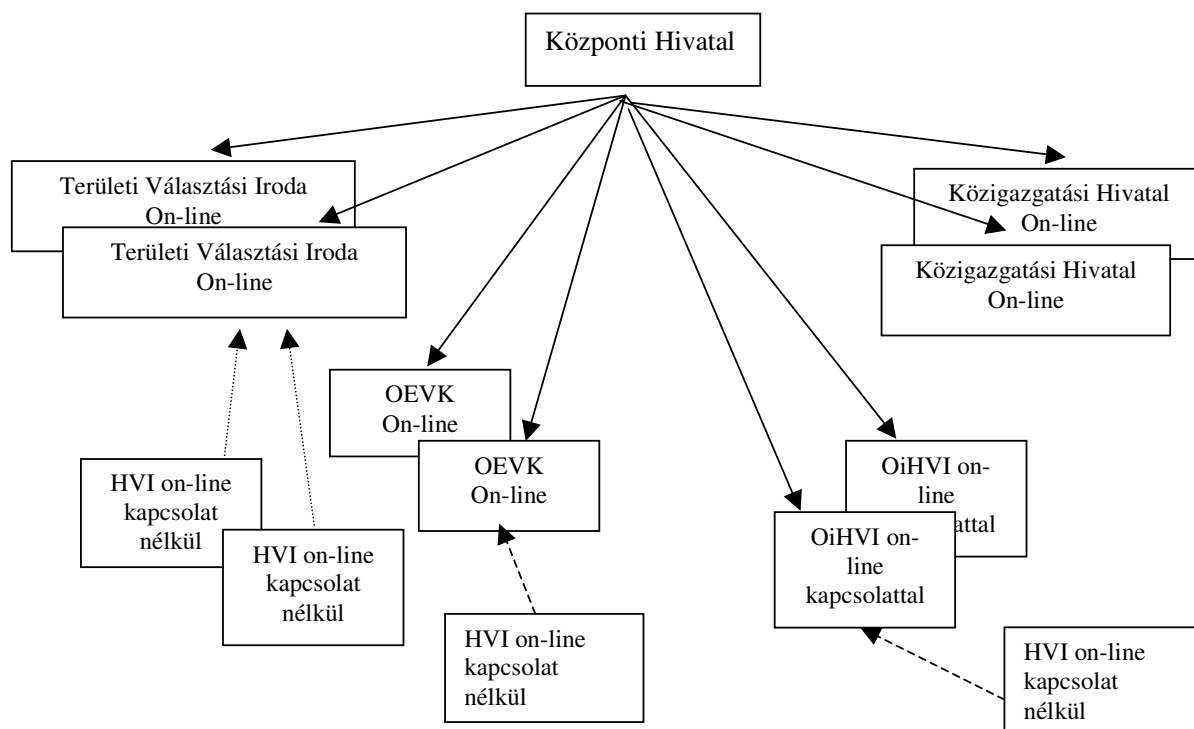
A jelen népszavazás lebonyolítása kapcsán a költségvetési gazdálkodás valamennyi funkciója jelen van, a tervezéstől az elszámolásig. Ugyanakkor ezek némelyike speciális tartalommal egészül ki, némely funkciók pedig többletként jelentkeznek az alapfunkciókon túl. Az egyes szinteken különböző feladatok jelentkeznek, és így azok különböző támogatása szükséges. A feladat típusú elszámolás például valamennyi szinten támogatott a pénzügyi rendszer által (elszámolások előkészítése, on-line elszámolás).

Az OEVI-k (és az okmányiroda székhely HVI-k) elszámolásukat on-line módon készíthetik el. Az elszámolás az elkészítés menetében ellenőrzésre kerül. Ha jó, az elszámolást ki kell nyomtatni, és a TVI vezetőjéhez, aláírás után fel kell terjeszteni.

Az on-line kapcsolattal nem rendelkező HVI-k elszámolását a TVI készíti elő, azt a HVI a tényleges választási és pénzügyi teljesítési adatokkal kitölti, ellenőrzés után a TVI részére aláírva felterjeszti. A TVI vezető intézkedése alapján az okmányirodák más HVI-k választási pénzügyi adatai feldolgozását is elvégezhetik, a 34/2002. BM rendelet 7. §-a már ismertetett analógiáját követve.

Amennyiben az elszámolások központilag kitöltött adatai nem egyeznek meg a választási iroda által ismert adatokkal, azt jelezni kell a felettes választási irodának.

#### 4.2 A választási pénzügyi információs rendszer felépítése (topológiája)



#### 4.3 Az egyes szervezetek (szintek) pénzügyi, logisztikai funkciói és azok informatikai támogatása (\*-gal jelölve) a választási pénzügyi, logisztikai rendszerben

##### Központi Hivatal\* (általános, teljes körű informatikai támogatás)

Országos szintű tervezés

Központi feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás

Területi (és helyi) választási irodák, közigazgatási hivatalok finanszírozása

Normatívák alapján a pénzügyi fedezet biztosítása, valamint előleg folyósítása

Személyi juttatás

Munkaadót terhelő járulékok

Dologi kiadásokra

Egyéb támogatások biztosítása, folyósítása

Dologi és  
Felhalmozási kiadásokra  
Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás a központi felhasználású pénzeszközökkel  
TVI-k elszámoltatása, többlet-hiány pénzügyi rendezése  
Elszámolásokról országos összesítés elkészítése  
Logisztikai feladatok támogatása

#### **Területi Választási Iroda**

Területi Választási Iroda szintű tervezés  
Területi feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás  
Helyi választási irodák finanszírozása (\*<sup>3</sup>)  
Normatív előlegek tovább utalása  
Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás a területi felhasználású pénzeszközökkel (\*)  
HVI-k elszámoltatása, többlet-hiány pénzügyi rendezése (\*)  
Elszámolásokról megyei összesítés elkészítése  
Logisztikai feladatok támogatása  
Szállítmányok (logikai) átvétele, ellenőrzése

#### **OEVI és okmányirodát fenntartó önkormányzat HVI**

Helyi Választási Iroda szintű tervezés  
Helyi feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás  
Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás (\*) a helyi felhasználású pénzeszközökkel  
HVI-k elszámolásainak adatfeldolgozása illetékesség szerint (\*)  
Logisztikai feladatok támogatása  
Szállítmányok (logikai) átvétele, ellenőrzése

#### **Helyi Választási Iroda (off-line)**

Helyi Választási Iroda szintű tervezés  
Helyi feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás  
Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és a  
TVI által az informatikai rendszerben előkészített, manuális elszámolás a helyi felhasználású pénzeszközökkel

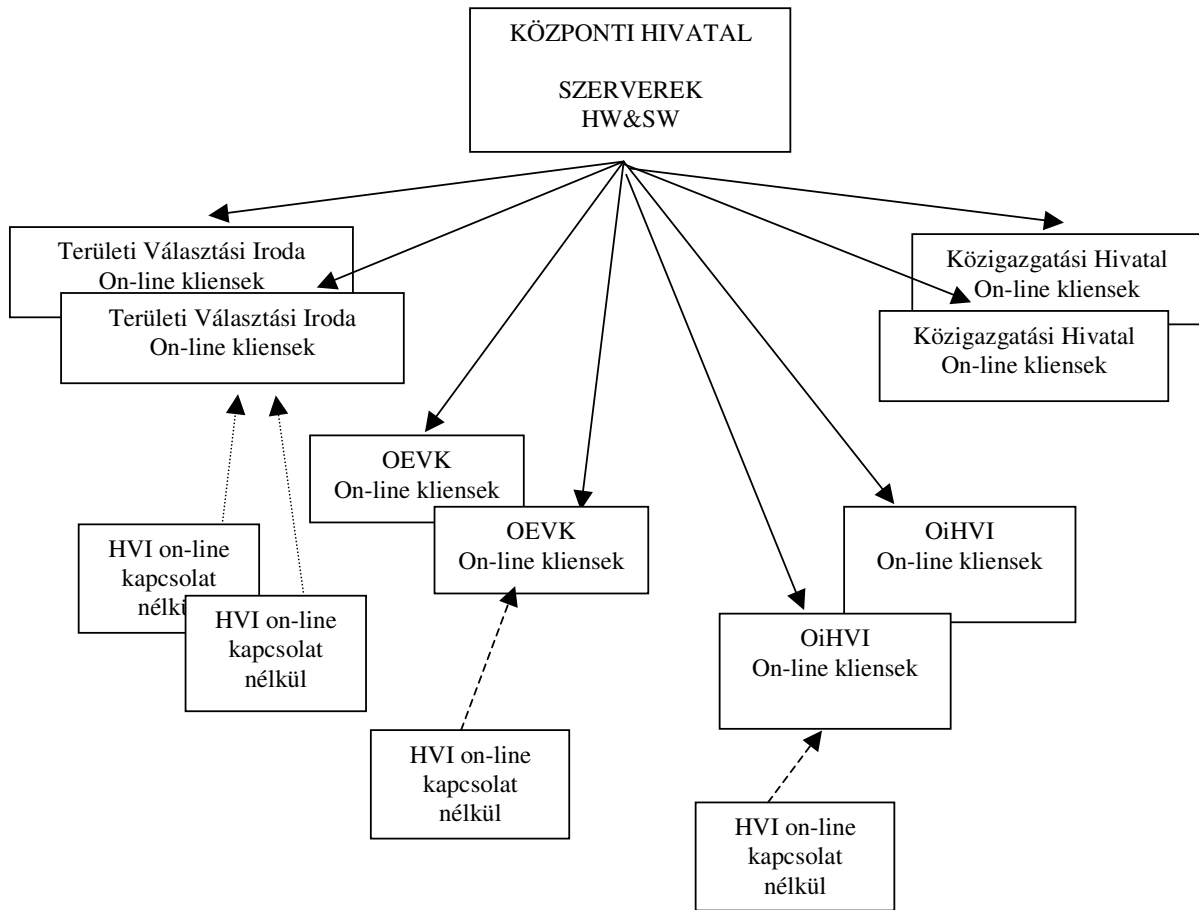
#### **Közigazgatási Hivatal**

Közigazgatási Hivatal szintű tervezés  
Hivatali feladatokkal kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás  
Pénzügyi, számviteli nyilvántartás és elszámolás (\*) a hivatali felhasználású pénzeszközökkel

---

<sup>3</sup> \*= Informatikai támogatás (on-line módon) igénybe vehető/veendő

#### 4.4 Informatikai infrastruktúra (architektúra vázlat)



#### 4.5 A választási pénzügyi információs rendszer használata

Jelen fejezet az on-line számítógépes kapcsolattal rendelkező helyi választási irodák (OEVI és OiHVI) számára, az informatikai rendszer használatához szükséges ismereteket tartalmazza.

A OEVI és OiHVI-k részére, a feladatok színvonalasabb ellátása érdekében oktatást is tartunk.

Az itt leírt funkciók a központi (BMKH) és megyei szinten (TVI valamint a közigazgatási hivatalok) is megjelennek, azonban az ő (többlet) feladataikhoz szükséges ismereteket külön dokumentációban juttatjuk el az érintetteknek.

#### 4.5.1 A rendszer használata

A rendszerhasználat feltételei:

A rendszert a BM közigazgatási hálózatába (az un. okmányirodai hálózatba) kapcsolt számítógépekről lehet használni. Az okmányirodáknál és a közigazgatási hivataloknál erre a meglévő számítógépek, valamint a TVI és OEVI vezetők részére a választás kapcsán biztosított gépek is alkalmasak (minimum Pentium 300Mhz és 64Mb RAM szükséges).

A használni kívánt gépeken szükséges:

- az un. STB ikon megléte, valamint a gépekre általános célú gyári programok telepítése (ez az un. okmányirodai gépeken már rendelkezésre áll), vagy,
- egy browser program (ez a gépeken telepítve kell, legyen), valamint a Java futtató (JRE 1.3) és Acrobat Reader (legalább 4.0) nyomtató programok (utóbbiak a belépésnél leírt címről letölthetők).

A munka megkezdése előtt az előző lehetőségek megteremtéséhez célszerű informatikus segítségét igénybe venni.

#### 4.5.2 Bejelentkezés a rendszerbe

- Ha a rendszert browserből indítja a következő címet kell begépelni (a címet a felhasználó azonosítóval és a jelszóval együtt mindenkinek külön megküldjük).
- Ha nem browserből indít, kattintson kétszer a bal egérgombbal a következő ikonra:



Ezután a következő ablak fogadja (mindkét esetben):



A megjelenő ablak alján kell egérrel megnyomni „A Belépéshez kattintson ide!” nyomógombot.

Ekkor - a háttérben a Menürendszerrel - egy ún. bejelentkezési-képernyőablak **/Belépés/** jelenik meg:



#### A Belépés ablakban az alábbiakat kell kitölteni:

- Szerver típus - az alkalmazás szerver típusa (Alapértelmezésként ki van töltve.)
- Kapcsolat - az alkalmazás szerver címe (Alapértelmezésként ki van töltve.)
- Adatforrás - a kapcsolódó céladatbázis kódja (Alapértelmezésként ki van töltve.)
- Felhasználó - a felhasználó rendszerbeli userneve (pl.: kiseva)**
- Jelszó - a felhasználó rendszerbeli jelszava (pl.: hovirag)**

A Felhasználó-t és a Jelszó-t **kisbetűvel, ékezet nélkül** töltsük ki!

A sorok közötti lépegetés Tab billentyűvel vagy egérrel klikkelve történhet.

Ha mindent helyesen töltött ki, akkor klikkeljen az egér bal oldali gombjával a **Belépés** feliratú nyomógombra, vagy rátabulálva (TAB) a Space billentyűt nyomja le.

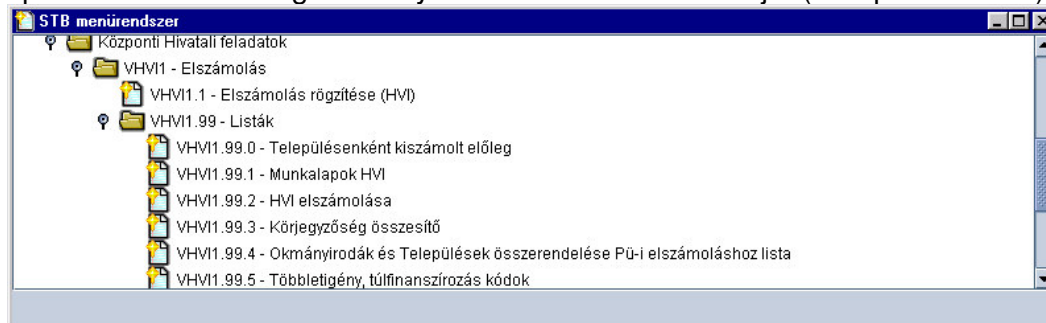
Ha mégsem szeretne belépni a rendszerbe, akkor a **Mégsem** nyomógombra klikkeljen, vagy rajta állva nyomja meg a Space billentyűt.

#### 4.5.2.1 Hibajelenségek kezelése

Hibaüzenetek esetében jegyezze fel az üzenetet, és forduljon a helyi informatikushoz, helyi beállítási, paraméterezési gond lehet, majd szükség esetén a megadott Help Desk-hez.

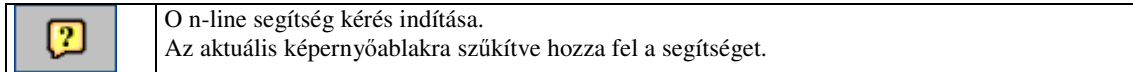
#### 4.5.3 Az elszámolások adatainak rögzítése

Belépés után az alábbi egérrel kinyitható menürendszerhez jut (szimpla klikkelés):



A menüre duplán klikkelve indíthatja a kívánt funkciót.

A funkció megjelenése után egy képernyőablak (panel) jelenik meg. A panel bal felső részén található a segítség gomb:



A segítség leírásánál jobb oldalon található a rendszer kezelésének általános leírása ([A rendszer használata](#)), melynek elolvasását javasoljuk.

Ha eddig eljutottak kezdődhet az „érdemi” munka.

## ELSZÁMOLÁS RÖGZÍTÉSE (VHVI1.1)

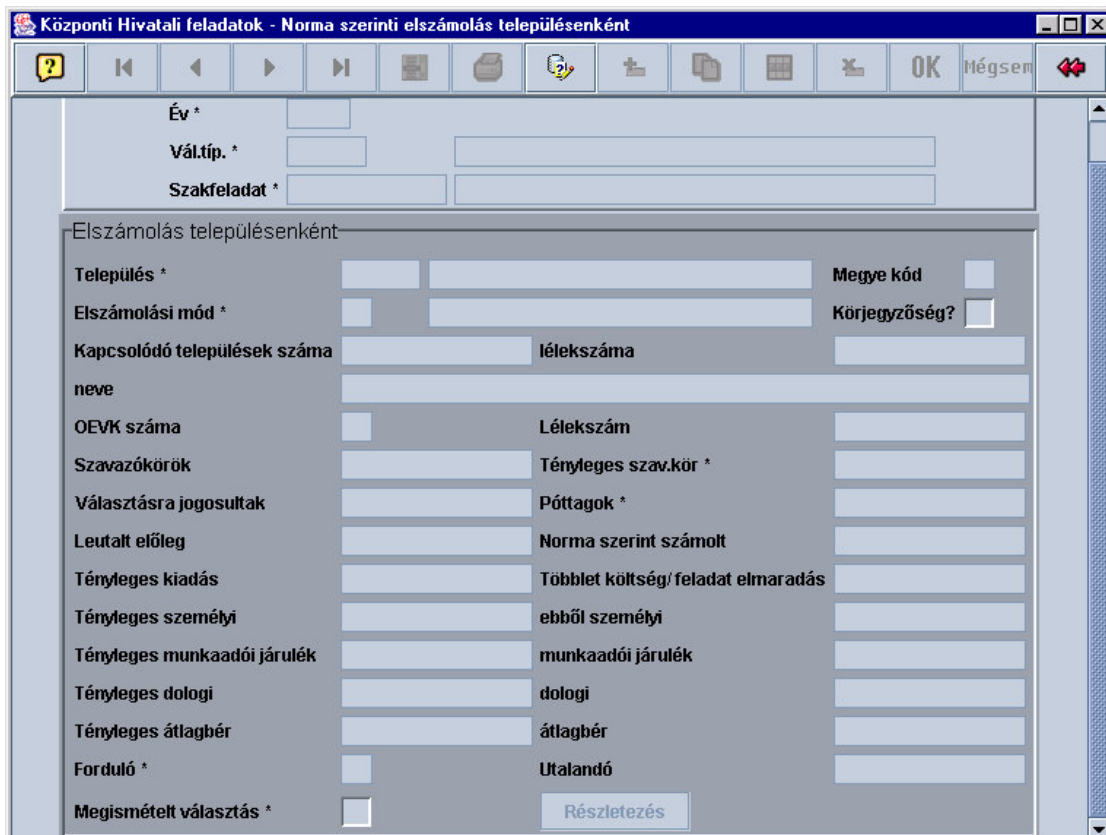
Norma szerinti elszámolás településenként képernyő:

Helyi választási szervek feladat típusú elszámolása, tényadatainak rögzítése választás típusonként.

A képernyő két panelből áll:

Elszámolás panel: elszámolás évének, és a választás típusának kiválasztása.

Elszámolás településenként panel: norma szerinti elszámolás rögzítése




## Elszámolás panel

A panelen csak a lekérdező mód aktivizálható (rá kell klikkelni):



Az Elszámolás elkészítéséhez először az Elszámolás évének, a választás típusának kiválasztása szükséges (amennyiben azok automatikusan nem töltődnek). A kiválasztás a [A rendszer használatának](#) általános részében leírtak szerint, az aktuális mezőn állva az alábbi ikon segítségével hívható elő.


	Választható adatok megjelenítése.
---	-----------------------------------

Az adatok kitöltése (elfogadása) után az  gomb megnyomásával lehet tovább lépni.


## Elszámolás településenként panel

A fenti képernyőminta szerinti panelrészen lehet a választási iroda elszámolását elkészíteni. A panel aktivizálásához erre a panelrészre kell duplán „klikkelni”.


Először azt a települést kell kiválasztani, amelynek az adatait rögzíteni kívánják. Csak az okmányirodához tartozó települések listája jelenik meg itt. Ha valamely település adatai nem jelennek meg, azt jelezni kell a TVI felé, aki azonnal be tud avatkozni (A felhasználónak csupán a Választható adatok gombot kell újra aktivizálni.).

	Választható adatok megjelenítése.
---	-----------------------------------

Az adatok kitöltése (elfogadása) után az  gomb megnyomásával lehet tovább lépni.

Az  gomb hatására a támogatás kiszámításához szükséges, és a kiszámított adatok megjelennek a képernyő panelen. A választási iroda ezeket az adatokat nem módosíthatja. Amennyiben ezek az adatok eltérnek a saját nyilvántartás adataitól, azt a TVI felé jelezni kell.

A kitöltendő adatmezők az alábbi gomb megnyomására aktivizálódnak:

	Átkapcsolás <b>Módosító módba</b>
---	-----------------------------------



**Tényleges szav.kör**

A választásban ténylegesen működő szavazókörök száma.

**Póttagok**

A választás lebonyolításában ténylegesen résztvevő póttagok száma.

**Tényleges kiadás összesen**

A tényleges kiadásokat a választási iroda (közigazgatási hivatal) pénzügyi-számviteli nyilvántartásával egyezően kell megadni.

**Többlet költség/ feladat elmaradás**

Tényleges kiadás összesen - Norma alapján kiszámolt összeg. Többlet költség esetén az összeg plussz, feladatelmaradás esetén mínusz.

A mező nem navigálható, automatikusan töltődik.

**Tényleges személyi**

Tényleges kiadásból mennyi a személyi kiadás.

**Tényleges munkaadói járulék**

Tényleges kiadásból mennyi a munkaadói járulék.

**Tényleges dologi**

Tényleges kiadásból mennyi a dologi kiadás.

**Átlagbér**

Választásban résztvevők átlagbér igénye. Az 1997. évi C. törvény 21.§ (4) bekezdés szerinti kiadás.

**Forduló**

Választással kapcsolatban megtartott fordulók száma. Értéke általában 1, csak országgyűlési képviselő választás esetén lehet 2.

**Utalandó**

Tényleges kiadás összesen - Leutalt összeg.

A mező nem navigálható, automatikusan töltődik.

## Többlet költség/ feladat elmaradás

ebből személyi  
munkaadói járulék  
dologi  
átlagbér

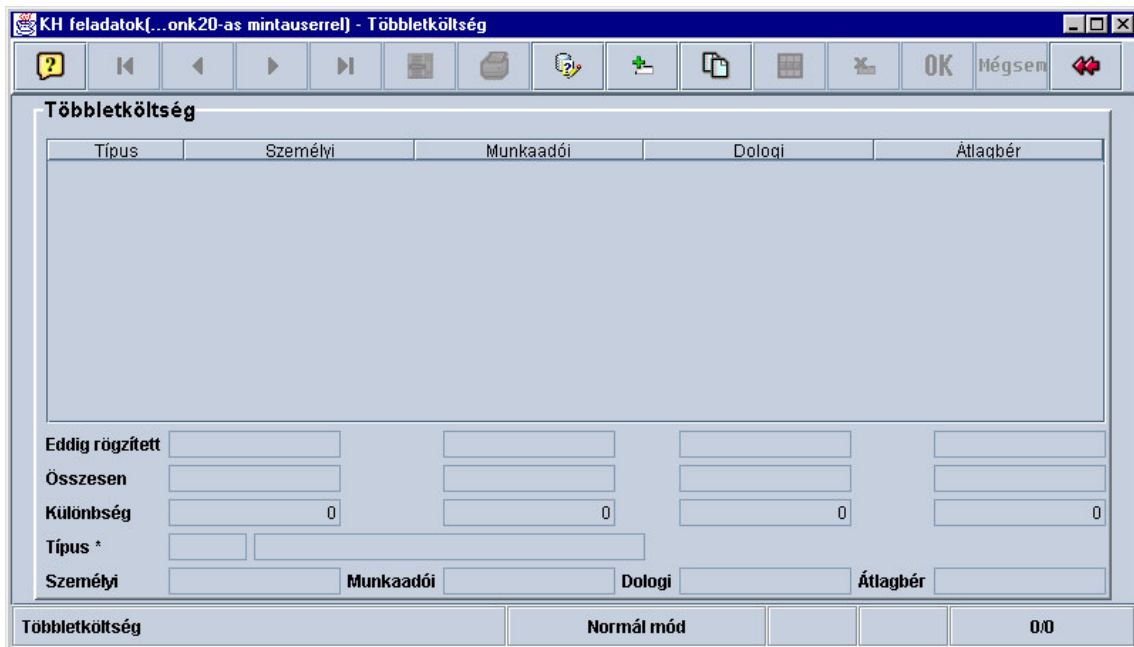
Adataik a Részletezés nyomógomb választásával megjelenő panel kitöltésével automatikusan töltődnek.

A panel befejezéséhez az  gomb megnyomása szükséges.

## Részletezés nyomógomb

A **Részletezés** nyomógomb, a **Többletköltség** képernyőt indítja. A többleteket igény kódok szerint kell részletezni.

## Többletköltség képernyő



Típus	Személyi	Munkaadói	Dologi	Átlagbér

Eddig rögzített

Összesen

Különbség  0  0  0  0

Típus \*

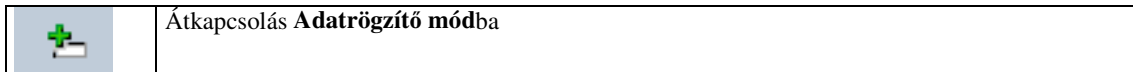
Személyi  Munkaadói  Dologi  Átlagbér

Többletköltség Normál mód 0/0

## Többletköltség panel

Többletigény vagy feladatelmaradás (a **feladatelmaradás** összegei **negatív előjellel** rögzítendő) részletezése, megfelelő kódok szerint.

A felvitelhez az alábbi funkciót kell kiválasztani:



A panelen az alábbi adatok rögzíthetők:

### **Típus**

Többletköltség típus kódja.

A mező kitöltése kötelező. A mezőhöz "Választható adatok" ablak tartozik.

Többletköltség típus megnevezése. A mező nem navigálható.

### **Személyi**

Személyi kiadás összege.

### **Munkaadói**


Munkaadót terhelő járulékok összege.


### **Dologi**

Dologi kiadás összege.

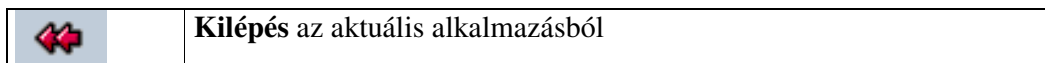
### **Átlagbér**

Választásban résztvevők átlagbér igénye.

A tétel rögzítés befejezését az  gombbal jelezzük. Ennek elmaradása „adatvesztést” eredményez. Újabb tétel az előzőek szerint rögzíthető.

Az  gombhoz ellenőrzések tartoznak. Nem egyezőség esetén a hibás tétel a **Módosítás** gombbal visszahívható, vagy új tétel rögzíthető.

A rögzítés végén kilépés az aktuális alkalmazásból:



A kilépés után az Elszámolás panelhez térünk vissza, ahol a többletköltség tételek már megjelennek.

Ha befejeztük a munkát: **Kilépés**, ha nem, a **Módosítás** újratekeshető.

#### **4.5.4 Listák (VHVI1.99) menüpont**

##### **HVI elszámolása (VHVI1.99.2)**

A lista a választási szerv elkészített elszámolásának kinyomtatását teszi lehetővé. Települések elszámolása képernyő:

A lista a futtatáshoz szükséges paraméterek kiválasztását teszi lehetővé (amennyiben az nem töltődik automatikusan). Ez után a Lista futtatása következhet. Eredménye az Elszámolás lesz.

Az okmányirodák a településeket (speciális választási) illetékességük szerint választhatják ki.

Központi Hivatali feladatok - Településenként kiszámolt előleg

Paraméterek

A kimenet típusa PDF dokumentum

Év \* 2003

Választás \*

Forduló

Okmányiroda \* PXNAP

Partner 014/17260 RÁCKEVE OKMÁNYIRODA

Település \*

Lista futtatása

Paraméterek Egyedi mód Adatbevitel

Az elszámoláson kívül lehetőség van a rendszerben tárolt további adatok különböző szempontok szerinti lekérdezésére (kinyomtatására) is:

- A Településenként kiszámolt előleg (VHVI1.99.0): tartalmazza a település részére jogszabály normatívái alapján kiszámolt előleg nagyságát feladatonkénti bontásban.
- a Munkalapok HVI (VHVI1.99.1): HVI-k részére a munkalapok kinyomtatása. A munkalapokon szerepelnek a központi adatbázisból kapott, a számítás alapjául szolgáló jegyzőségi, körjegyzőségi adatok. Az elszámolás időpontjáig leutalt, és a normatívák alapján számolt összeg. Ezt az OEVI-k és okmányiroda HVI-k saját elszámolása vonatkozásában nem szükséges megtenni.
- Körjegyzőség összesítő (VHVI1.99.3): Az elszámolás tényadatainak megfelelően kitöltött munkalap nyomtatása körjegyzőségi szintre összesítve.
- Okmányirodák és települések összerendelése a PÜ-i elszámoláshoz lista (VHVI1.99.4): Az okmányirodák és települések összerendelését (mely okmányiroda mely települések pénzügyi elszámolását dolgozza fel) a TVI végzi el. Az okmányiroda székhely HVI ki tudja listázni azon településeket, amelyek elszámolását rögzíti.
- Többségi igény, túlfinanszírozás kódok (VHVI1.99.5)

### 5.5.5. Választás logisztika (TVI és OEVI modul)

A választás logisztikai feladatokat támogató funkciók fejlesztés alatt vannak, a tervezett oktatás során részletesen bemutatásra kerülnek. A végleges kezelési leírásokat a VÜR-ön juttatjuk el a TVI, OEVI-khez.

#### Szállítási adatok rögzítése (VHVI2.1.)

##### Szállítási adatok rögzítése képernyő

A képernyőn van lehetőség a gyártó által szállított, és átvett szállítmányok adatainak, az esetleges eltérések, megjegyzések rögzítésére, jelzésére a Központi Hivatal felé.

A képernyő négy panelből áll:

Választás adatai panel: az adott választás évének, típusának kiválasztása.

Szállítmány átvétel bizonylata panel: az átvételről szóló bizonylat fej adatainak rögzítése.

Választási szervek adatai panel: az OEVK megadása, melyre a szállítmány vonatkozik.

Ténylegesen szállított mennyiségek panel: a ténylegesen átvett mennyiségek rögzítése.

The screenshot shows a software interface for recording transport data. The title bar reads 'Központi Hivatali feladatok - Szállítási adatok rögzítése'. The interface is divided into four main sections:

- Választás adatai:** Includes fields for 'Év', 'Vál.típ.', and 'Forduló'.
- Szállítmány átvétel bizonylata:** Includes fields for 'Bizonylatszám', 'Biz. dátum', 'Állapot' (with a dropdown menu set to 'Rögzített'), 'Ügyművelet', 'Választ. szerv', and a 'Megjegyzés' text area. It has 'Küldés' and 'Visszavonás' buttons.
- Választási szerv adatok:** Includes fields for 'Megye', 'OEVK', 'Megjegyzés', and 'Igény. menny.'.
- Ténylegesen szállított mennyiségek:** Includes fields for 'Szállítólevélszám', 'Szállítás dátuma', 'Cikk', 'M.e.', 'Száll. menny.', 'Száll. lev. menny.', and 'Tény. száll. menny.'. It has 'Adatátvétel' and 'Település, szavazóköri adatok' buttons.

At the bottom of the window, there is a status bar with 'Választás adatai', 'Normál mód', and '0/0'.

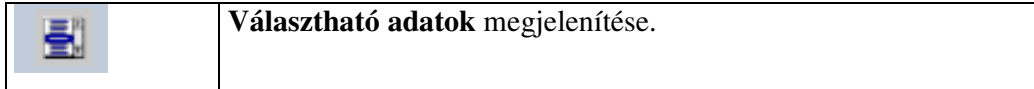
### Választás adatai panel

A panelen kell rögzíteni, mely választásra vonatkozik a szállítmány átvételről szóló bizonylat.

A panelen az Adatrögzítő, a Módosító, a Lekérdező és a Törlő üzemmódok aktivizálhatóak.

A bizonylat rögzítéséhez, elkészítéséhez először a választás évének és típusának, esetleg fordulójának (EU népszavazás esetén e mező értéke: 1) kiválasztása szükséges.

A kiválasztás [A rendszer használatának](#) általános részében leírtak szerint, az aktuális mezőn állva az alábbi ikon segítségével hívható elő.



Az adatok kitöltése (elfogadása) után az  gomb megnyomásával lehet tovább lépni.

### Szállítmány átvétel bizonylata panel

A panelen kell megadni az átvétel elszámolásáról szóló bizonylat fő (fej) adatait. A panel aktivizálásához erre a panelrészre kell duplán „kliccelni”.

A panel adatai a Megjegyzés mező kivételével **automatikusan** töltődnek. A Küldés nyomógomb megnyomásával küldhető el a rögzített bizonylat a Központi Hivatal részére. Az elküldés a Visszavonás nyomógomb segítségével **visszavonható**, esetleges módosítás, kiegészítés miatt. A bizonylat aktuális állapotát az Állapot mező mutatja, melyet a program automatikusan tölt.

Az adatok kitöltése (elfogadása) után az  gomb megnyomásával lehet tovább lépni.

A panelen az alábbi adatok rögzíthetőek:

#### Megjegyzés

A Megjegyzés mezőben bármilyen rövid szöveg rögzíthető, mely a bizonylat tartalmára utalhat, észrevételt tartalmazhat, súlyos eltérést jelezhet, figyelmet felkelthet.

### Választási szerv adatok panel

A panelen kell kiválasztani azt az OEVK-t, melyre a szállítmány vonatkozik. A panelen több OEVK is megadható egy bizonylathoz, egy megyéhez.

E panelen is rögzíthető megjegyzés, mely tetszőleges szöveg lehet.

Az adatok kitöltése (elfogadása) után az  gomb megnyomásával lehet tovább lépni.

A panelen az alábbi adatok rögzíthetőek:

### **Megye**

A megye kódját és nevét kell kiválasztani, melyre a szállítmány vonatkozik.

### **OEVK**

Az OEVK kódját kell kiválasztani, melyre a szállítmány vonatkozik.

### **Megjegyzés**

A Megjegyzés mezőben bármilyen rövid szöveg rögzíthető, mely a bizonylat tartalmára utalhat, észrevételt tartalmazhat, súlyos eltérést jelezhet, figyelmet felkelthet.

## **Ténylegesen szállított mennyiségek panel**

A panelen kell megadni a Választási szerv adatok panelen megadott megye vagy OEVK részére ténylegesen átvett szállítmány mennyiséget. Az EU népszavazás esetében a szállítmány alatt csak a szavazóköri (szállító) dobozokat értjük (a Cikk mezőben e cikk alapértelmezettként szerepel, nem módosítható).

A panelen tájékoztatásként (nem navigálható mezőben) mutatjuk a gyártó által rendelkezésre bocsátott adatok alapján az adott választási szerv részére számított gyártási (Igény. menny.), valamint a *Szállítólevélszám* mezőben megadott bizonylatszám alapján a szállított mennyiségeket (Száll. menny.). E mezők csak abban az esetben tartalmaznak értéket, ha a gyártó ezen adatokat a fizikai szállítást megelőzően (időben) a Központi Hivatal rendelkezésére bocsátotta.

Abban az esetben, ha a *Száll. menny* mezőben nincs érték, a mezőben rögzíteni kell azt a mennyiséget, mely a papír alapú **szállítólevélen** (vagy egyéb szállítási, átadás-átvételi okmányon) szerepel, mely alapján a gyártó szállította a választási szervhez.

Minden esetben a *Tény. száll. menny.* mezőben meg kell adni, a ténylegesen leszállított és a címzett által átvett mennyiséget az adott cikkből.

Az átvett mennyiségekről szavazóköri mélységű elszámolást kell rögzíteni a bizonylaton, e célra a *Település, szavazóköri adatok* nyomógomb által indított képernyő szolgál, melyen

táblázatos formában, egyszerű Enter lépegetéssel kell megadni a ténylegesen átvett szavazóköri mennyiséget.

E feladat elvégzésének egyszerűsítését és gyorsítását szolgálja az **Adatátvétel** nyomógomb. A nyomógomb segítségével az adott OEVK települései, szavazókörei a *Település, szavazóköri adatok* táblázatos képernyőn automatikusan beírásra kerülnek. Emellett a gyártó által rendelkezésre bocsátott adatok alapján a szállítólevél (*Száll. lev. menny.*) **és tényleges szállítás** (*Tény. száll. menny*) adatokat is automatikusan a szavazókörök mellé írjuk. Így a táblázatos képernyőn soronként csak lépegetni kell, és az esetleges eltérést módosítással korrigálni kell. Különös odafigyeléssel kell végezni ezt a munkát, ha az összesen adatok eltérést mutatnak (*Száll. lev. menny. nem egyenlő Tény. száll. menny.*)

Abban az esetben, ha a gyártó időben nem bocsátja rendelkezésre a szállítási adatokat, nem áll módunkban ilyen előzetes szállítási mennyiségeket megadni a képernyőn, ekkor egyenként kell ezen adatokat rögzíteni.

A bizonylatot csak a részletes adatok megadása esetén lehet elküldeni. **A megfelelő részletes és összesen mennyiségeknek egyezni kell.** Előfordulhat, hogy egy címzett több szállítás után kapja meg a szükséges mennyiséget, ezért a mennyiségek szállításonként (szállítólevelenként) rögzíthetők.

A panelen az alábbi adatok rögzíthetők:

#### **Szállítólevélszám**

A papír alapú szállítólevél egyedi azonosító száma (bizonylatszám). Megadásával a részletező adatoknál e szállítólevél adatai automatikusan felajánlásra kerülhetnek.

#### **Szállítás dátuma**

A szállítólevélen szereplő dátum.

#### **Száll. lev. menny**

A mezőt abban az esetben kell kitölteni, ha a *Száll. menny* mezőnek nincs értéke.

Ekkor a papír alapú szállítólevélen szereplő összesen mennyiséget kell rögzíteni az adott cikkből.



**Tény száll. menny**

A mezőben az adott cikkből ténylegesen átvett mennyiséget kell megadni. A mező értékének és a *Település, szavazóköri adatok* képernyő összesen mennyiségének meg kell egyeznie.