

ELEKTRA 1405 feltölthető CSV adatfájl

Módosítva: 2019.11.07. 12:50:005

Az „Adatszolgáltatás az egyéni bérekről és keresetekről” (OSAP 1405) 2019. évi adatszolgáltatását a manuális kitöltés és az adat XML feltöltés mellett meghatározott szintaktikájú CSV állomány feltöltésével is teljesíteni lehet. Ehhez rendelkezésre bocsátunk egy

adat_1405_19_0.csv

elnevezésű **CSV** sablont, amely tartalmazza az importáláshoz kötelezően szükséges azonosító sorokat a beküldendő adatok nélkül, kiegészítve magyarázó részekkel.

A CSV sablon a KSH-ELEKTRA felületre bejelentkezve a 1405-ös kérdőív megnyitását követően a „**feltöltés/letöltés**” menü pont alatt a „**CSV sablon letöltése**”-re kattintva érhető el.

Az adatokkal kiegészített elkészült állományt az alábbi néven lehet feltölteni:

adat_1405_[tárgyév 2 karakteren]_0_[tetszőleges azonosító, amely nem tartalmazhat aláhúzás karaktert].csv

A CSV állomány feltöltésére 2 lehetőség van:

- a kérdőívet megnyitva a „**Feltöltés/letöltés**” menü pont alatt „Feltöltés CSV-ből”-re kattintva, vagy
- a kérdőívek csoportos feltöltésével: *50-nél több kiválasztott foglalkoztatott* esetében használata mindenképpen javasolt, mivel nem szükséges hozzá a kérdőív megnyitása.

A kérdőív áttekintő ablakban bal oldalt alul a „**+ Kérdőívek feltöltése**”, majd a „**+ Fájlok hozzáadása**”-ra kattintva, a fájl típusánál a „KSH kérdőív adat CSV”- kiválasztását követően a „**Feltöltés**” gombot megnyomva az alábbi üzenet jelenik meg: „A csoportos importálás a háttérben fog lefutni. Az eredményről a postaládájába kap majd értesítést.” A **Postaláda** fülön kapott üzenetek letölthetőek, az ebben esetlegesen szereplő *hibákat a CSV fájlban javasolt javítani.*

A CSV sablon sorai

A **#** karakterrel kezdődő sorok **megjegyzések/magyarázatok** (comment), kizárólag tájékoztatásra szolgálnak. Ezek a megjegyzés sorok a feltöltött CSV fájlban opcionálisak, akár el is hagyhatóak, feldolgozásra nem kerülnek.

Kötelező elemek:

A **fejléc** sorok kapcsos zárójelek (*curly brackets*) **{ }** között találhatóak, ezeket változatlanul kell hagyni. Megkülönböztetjük a fejezet fejlécet és a tábla fejlécet. A fejezet fejléc {fejezet;sorrend} előtt mindig szíveskedjenek üres sort hagyni!

A fejléc sorokat követik a hozzájuk tartozó **adatsorok**.

A { ... } fejléc sor és a hozzá tartozó adatsorok között nem lehet üres sor.

A feltöltendő CSV fájl tartalma

A CSV sablon elején levő megjegyzések/magyarázatok akár el is hagyhatóak, de a további részeket kötelező szerepeltetni: a fejezet és a tábla **fejléc sorok**, valamint **a fejezet adatsorok változatlanul** hagyása mellett kizárólag a tábla adatsorait kell kitölteni.

A kérdőív fejezetekből és azokon belül táblákból áll.

- Kiemelt jelentőségű a **0. fejezet „Előlap”**. Az előlapon belüli tábla adatai azonosítják a kérdőívet és a kapcsolattartói adatokat is tartalmazzák.

{fejezet;sorrend}

0;1

{MC01;M003_G;M003;MEV;MHO;JHNEV;JBEOSTAS;JTELEFON;JEMAIL;KNEV;KBEOSTAS;KTELEFON;KEMAIL;MEGJEGYZES;VGEA002}

A fejezet táblájában csak egy adatsor van, de az itt található mezők kitöltése a MEGJEGYZES mező kivételével kötelező!

Az **azonosító adatok** pontos megadása nagyon fontos:

MC01 (4 karakter): OSAP száma - kötelezően **1405**

M003_G (8 karakter): Gazdasági szervezet törzsszáma

M003 (8 karakter): A gazdasági szervezet törzsszáma)

MEV (2 karakter): Tárgyév két hosszán (**19**)

MHO (2 karakter): Tárgyhó két hosszán (**12**)

- Az **1. fejezet „A szervezetre vonatkozó kérdések”**, a szervezet egészére vonatkozó adatokat tartalmazza

{fejezet;sorrend}

1;1

{LIAA001;LIAA003;LIAA002;M009_1}

A fejezet táblájában csak egy adatsor van, de az mezők kitöltése a M009_1 mező kivételével kötelező!

- A **2. fejezet „A kiválasztott foglalkoztatottak adatlapja”** foglalkoztatottanként ismétlődik, *de a CSV fájlban nem kell szerepeltetni*, mert CSV feltöltéskor a 3-as technikai fejezetből másolódnak át ide az adatok.

- A **3-as „Technikai fejezet adatok importálásához”** manuális kitöltésre nem használható, kizárólag a foglalkoztatottak adatainak CSV feltöltésére szolgál. A benne levő táblában tetszőleges számú tétel sor szerepelhet, minden egyes sor egy kiválasztott foglalkoztatott adatait tartalmazza.

{fejezet;sorrend}

3;1

{TETEL_SORSZAM;V01;V02_EV;V02_HO;V03;V04;V05;V06;V07_HO;V07_NAP;V08_HO;V08_NAP;V09_EV;V09_HO;V10;V11;V12;V13;V14;V15;V16;V17;V18;V19;V20;V21;V22;V23;V24}

Az első mező a TETEL_SORSZAM: technikai jellegű szám formátumú mező, a kiválasztott foglalkoztatott azonosítására szolgál. Legyen egyedi, de javasolt monoton növekvő értéket megadni, mert a feltöltés során a 2. fejezet ismétlési sorrendje is így képződik.

A további mezők tartalma az adott foglalkoztatottra vonatkozó adatok a megadott formátumban.

A táblához adatsorokat új tételsorszámmal lehet hozzáadni.

Sikeres feltöltés eredményeképpen a kérdőívben a 2. fejezetből annyi ismétlés keletkezik adatokkal, ahány foglalkoztatottról szerepelt sor a technikai fejezetben, a 3. fejezet pedig üres lesz.

Az adatokat pontosvessző (;) karakterrel kell egymástól elválasztani. Az adatsorokban megadott adatok maximális számának és a megelőző tábla fejléc sorban szereplő azonosítók számának meg kell egyezniük. Ha valamely adat mégis hiányzik, az elválasztó *pontosvesszőt* annak ellenére szerepeltetni kell. Az adatsorban az utolsó adat után nem kell pontosvesszőt írni. A *felesleges pontosvessző* karakterek használata *kerülendő*.

Numerikus mezőkbe nem kerülhet 0!

Figyelem!

A CSV formátumban fokozottan ügyelni kell karakteres mezőknél a vezető '0'-kra. Több olyan mező is szerepel a kérdőívben, amelynek az értéke nullával is kezdődhet pl. „Munkavégzésre irányuló jogviszony kezdő hónapja” január esetében 01

Ha a fájlt Excelben készíti elő, a karakteres cellákban a **számokat szöveggént** kell formázni, egyébként a vezető nullák elvesznek.

1. Jelölje ki a cellát vagy tartomány cellatartományt, amely tartalmazza a szöveggént formázandó számokat.
2. Kattintson a **Kezdőlap** fül **Szám** csoportjában a **Számformátum** lista melletti nyílra, és válassza a **Szöveg** elemet.

Megjegyzés: Ha nem látható a **Szöveg** lehetőség, görgessen a lista végére.

Az alábbi minta példánál az adatszolgáltató által kitöltendő mezőket sárga színnel jelöltük.

A példában a sárgával kiemelt sorok az adatszolgáltató által beírandó adatok.

#FEJEZET(karakter): Fejezet azonosító, 0 - Előlap

#SORREND(numerikus 3 karakter): Előlap 1
#MC01 (4 karakter): OSAP száma - **kötelezően 1405**
#MC03_G (8 karakter): Gazdasági szervezet törzsszáma
#MC03 (8 karakter): Szakosodott egység törzsszáma (ha nincs, akkor a gazdasági szervezet törzsszáma)
#MEV (2 karakter ÉÉ): Tárgyév két hosszán
#MHO (2 karakter HH): Tárgyhó két hosszán
#JHNEV: A kérdőívet jóváhagyó vezető neve
#JTELEFON: A kérdőívet jóváhagyó vezető telefonszáma
#JEMAIL: A kérdőívet jóváhagyó vezető e-mail címe
#KNEV: A kérdőívet kitöltő neve
#KBEOSZTAS: A kérdőívet kitöltő beosztása
#JBEOSZTAS: A kérdőívet jóváhagyó vezető beosztása
#KTELEFON: A kérdőívet kitöltő telefonszáma
#KEMAIL: A kérdőívet kitöltő e-mail címe
#MEGJEGYZES (max. 500 karakter):
#VGEA002(numerikus max. 5 karakter): Kérdőív kitöltésére fordított idő percekben
#-----

#FEJEZET(karakter): Fejezet azonosító, 1 - A szervezetre vonatkozó kérdések

#SORREND (numerikus 3 karakter): A szervezetre vonatkozó kérdések 1
#LIAA001 (1 karakter) Rendelkezik-e a szervezet az adott évben érvényes bérmegállapodás(okkal)?
#LIAA003 (1 karakter) Teljes és nem teljes munkaidőben és a 60 munkaóránál rövidebb munkaidőben foglalkoztatottak október havi együttes átlagos állomány létszáma eléri az 50 főt?
#LIAA002 (1 karakter) Minden munkavállaló egy telephelyen dolgozik?
#M009_1 (4 karakter) A telephely településkódja
#FEJEZET(karakter): Fejezet azonosító, 3 - Adatlap_csv_imp
#SORREND(numerikus 3 karakter): Adatlap_csv_imp 1
#TETEL_SORSZAM (numerikus 4 karakter) Kiválasztott foglalkoztatott Sorszám
#V01 (1 karakter) Nem
#V02_EV (4 karakter ÉÉÉÉ) Születési idő éve(ÉÉÉÉ)
#V02_HO (max. 2 karakter HH) Születési idő hónapja(HH)
#V03 (2 karakter) Legmagasabb befejezett iskolai végzettség
#V04 (4 karakter) FEOR kód
#V05 (1 karakter) Foglalkoztatás formája
#V06 (1 karakter) Munkaszerződés, munkavégzésre irányuló megállapodás típusa
#V07_HO (2 karakter HH) Munkavégzésre irányuló jogviszony kezdete 2019-ben hónap 01-10 (HH)
#V07_NAP (max. 2 karakter NN) Munkavégzésre irányuló jogviszony kezdete 2019-ben nap (NN)
#V08_HO (max. 2 karakter HH) Munkavégzésre irányuló jogviszony vége hónap 01-12 (HH)
#V08_NAP (max. 2 karakter NN) Munkavégzésre irányuló jogviszony vége nap (NN)
#V09_EV (max. 2 karakter ÉÉ) Szolgálati idő hossza évek (ÉÉ)
#V09_HO (2 karakter HH) Szolgálati idő hossza hónapok (HH)
#V10 (numerikus 2 karakter) Éves szabadság (nap)
#V11 (numerikus 2 karakter) Októberi besorolás szerinti Heti munkaórák száma
#V12 (numerikus 8 karakter) Októberi besorolás szerinti Havi alaplábér
#V13 (numerikus 5 karakter) Októberi besorolás szerinti Alap órabér ...
...
#V21 (numerikus 7 karakter) Összes bruttó keresetből: havi rendszerességgel fizetett prémium, jutalom illetve 13. és további havi fizetés
#V22 (numerikus 9 karakter) Az évben kifizetett Egyéb bruttó munkajövedelem
#V23 (numerikus 9 karakter) Az évben kifizetett Nem havi rendszerességgel fizetett prémium, jutalom, 13. és további havi fizetés
#V24 (4 karakter) Telephely település azonosítója
#-----

#megjegyzések–
elhagyható, nem kötelező

{fejezet;sorrend}

0;1
{MC01;MC03_G;M003;MEV;MHO;JHNEV;JBEOSZTAS;JTELEFON;JEMAIL;KNEV;KBEOSZTAS;KTELEFON;KEMAIL;MEGJEGYZES;VGEA002}
1405;12345678;12345678;19;12;JóváhagyóBéla;Vezető;06-1-111-1111;jovahagy@szerv.hu;zv;k;kitöltő;06-1-222-2222;kit@szerv.hu;uzenet;90

{fejezet;sorrend}

1;1
{LIAA001;LIAA003;LIAA002;M009_1}
1;0;0

Fejlécek, fejezet azonosítók (szürke háttér) kötelező változatlan formában

{fejezet;sorrend}

3;1
{TETEL_SORSZAM;V01;V02_EV;V02_HO;V03;V04;V05;V06;V07_HO;V07_NAP;V08_HO;V08_NAP;V09_EV;V09_HO;V10;V11;V12;V13;V14;V15;V16;V17;V18;V19;V20;V21;V22;V23;V24}
1;1;1924;01;70;272;5;4;01;1;01;1;70;01;13;14;109;108;105;106;114;115;116;118;113;119;120;122;1737
2;2;1941;02;70;272;5;4;02;2;02;2;71;02;13;14;109;108;105;106;114;115;116;118;113;1
3;1;1942;03;70;272;5;4;03;3;03;3;72;03;13;14;109;108;105;106;114;115;116;118;113;1
4;2;1943;04;70;272;5;4;04;4;04;4;73;04;13;14;109;108;105;106;114;115;116;118;113;119;120;122;2455
5;1;1944;05;70;272;5;4;05;5;05;5;74;05;13;14;109;108;105;106;114;115;116;118;113;119;120;122;1566
6;2;1945;06;70;272;5;4;06;6;06;6;75;06;13;14;109;108;105;106;114;115;116;118;113;119;120;122;2671
7;1;1946;07;70;272;5;4;07;7;07;7;76;07;13;14;109;108;105;106;114;115;116;118;113;119;120;122;2672

adatsorok (sárga háttér) a kérdőív adatai