

ADÓ-IRAT integrációs folyamat

ASP Adó szakrendszer

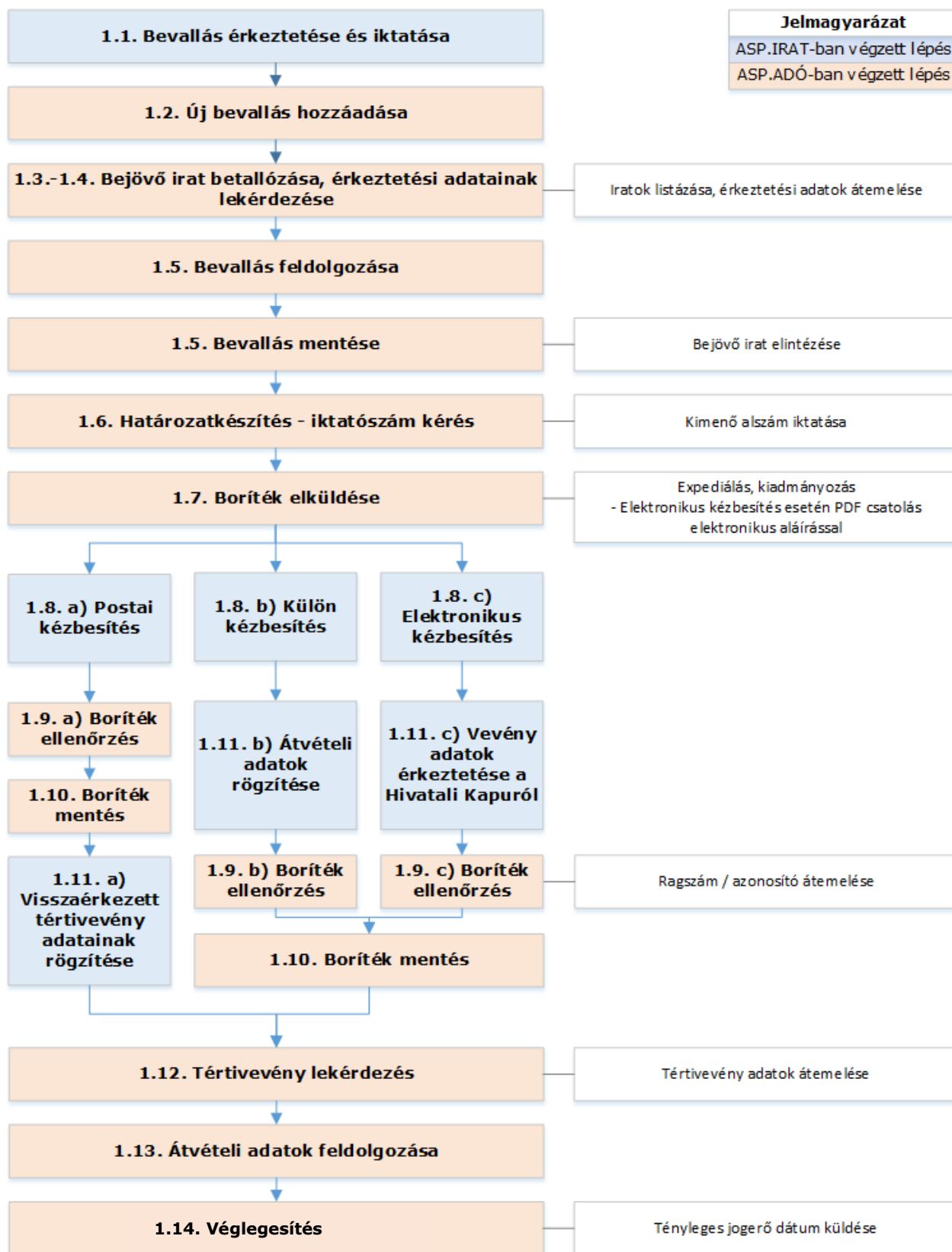
v 12.

2025.06.23.

Tartalom

1	Iratkészítés és véglegesítés folyamata papír alapon beérkezett űrlapok esetén (Adó-Irat integráció)	4
1.1	Bejövő irat érkeztetése és iktatása az IRAT szakrendszerben	4
1.2	Új bevallás feldolgozása az Adó Szakrendszerben	7
1.3	Iktatott bevallások listázása az IRAT szakrendszerből	7
1.4	Érkeztetési adatok átemelése az IRAT szakrendszerből	8
1.5	Bevallás feldolgozása és mentése	8
1.6	Határozat készítése – kimenő iktatószám kérés	9
1.7	Boríték készítés – Kiadmányozás és Expediálás, Kiadmányozásra átadás	13
1.8	Kézbesítés az IRAT szakrendszerben	18
1.9	Borítékok ellenőrzése az Adó szakrendszerben	23
1.10	Borítékok mentése az Adó szakrendszerben	24
1.11	Tértivevény feldolgozása az IRAT szakrendszerben	25
1.12	Tértivevény lekérdezés az Adó szakrendszerben	26
1.13	Átvételi adatok feldolgozása	27
1.14	Véglegesítés	28

Az Adó-Irat integrációs folyamat ábrája - Iktatástól véglegesítésig



1 Iratkészítés és véglegesítés folyamata papír alapon beérkezett űrlapok esetén (Adó-Irat integráció)

1.1 Bejövő irat érkeztetése és iktatása az IRAT szakrendszerben

Az érkeztetés és az iktatás folyamatainak részletes leírását az IRAT szakrendszer felhasználói kézikönyve tartalmazza. (Lásd: Bejövő iratok iktatása az Iratkezelő szakrendszerben)

Jelen segédlet egy telekadó bevallás feldolgozást mutat be az iktatástól a kimenő határozat véglegesítéséig.

Az Iratkezelő szakrendszer bal felső menüsorában található  ikonra kattintással érhető el a Bejövő gyorsíktató funkció.

Az iktatáshoz az Iktatókönyv és Beküldő adatain, továbbá a csillaggal jelölt mezőkön felül az alábbi kötelezően kitöltendő adatok megadása szükséges:

Gyorsíktató

Általános

További adatok

Iktatókönyv * V_2025/Vas_2025/2025

Főszám

Irat választás

Előirat

Irat választás

Beküldő * Kincstár Mária Magdolna

Továbbiak

Kapcsolattartó <Nincs kiválasztva>

Küldő iktatószáma

Érintett fél

Továbbiak

Beérkezés módja * postai küldemény

Adathordozó típusa * papír

Tárgy * Telekadó adatbejelentés

Irat típus * Telekadó

Szervezet/ügyintéző * ASP Oktató05 - Hivatal (Hivatal)

Szervezet/felelős vezető * ASP Oktató01 - Hivatal (Hivatal)

Intézési határidő

2025-06-26

Következő feladat * ügyintézés

Elvégző dolgozó * ASP Oktató05 - Hivatal (Hivatal)

Megjegyzés

Ügykör

Iráttári tétel

Továbbiak

RENDEN

MÉGSEM

A megfelelő irattári tétel az **Irattári tétel** mező utáni  ikonra történő kattintást követően megjelenő felületen választható ki. A megfelelő irattári tétel kód beírásával leszűrhető a táblázat, majd a „Kiválaszt” ikonra kattintva automatikusan beemelésre kerül az Ügykör és az Irattári tétel adat a Gyorsiktató felületen.

Irattári tétel választás

Irattári tétel leírás:

Irattári tétel kód:

Érvényesség:

Irattári jel:

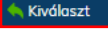
Ügykör leírás:

Ügykör:

Év:

Irattári terv állapota:

KERESÉS



Kód	Irattári jel	Sorsz...	Ügykör	Ágazat	Selejtez...	Levéltár	Érvényesség	Ügykör megnevez...	Leír...
2025_A103_10_0	A103 10 -	9981	A103	A	10 (10 év)	0 (-)	2025-12-31	Adóellenőrzés, adat...	Adó

1/1 kiválasztva a lista az első 1000 találatot tartalmazza 305ms 1. oldal

Az iktatás befejezését követően a képernyő jobb alsó sarkában az alábbi értesítés jelenik meg:

 Iktatószám: V_2025/3-1/2025
Érkeztetőszám: V/00000000-202505271700-000002/2025

Az IRAT szakrendszerben az érkeztetést és iktatást követően a **Feladatok/Ügyintézés/Irataim (illetve Ügyirataim)** menüpontban található a bevallás.

[illegible]

Fontos, hogy az IRAT szakrendszerben található Szervezeti egység és Iktatókönyv előtag megegyezzen az Adó szakrendszerben beállítottakkal (Környezet/Adóhatóság/Profil; Környezet/Adóhatóság/Iratkezelő beállítások).

TÖRZSADATOK ▾

ÜGYVITEL ▾

ADÓK ▾

PÉNZÜGYEK ▾

KIMUTATÁSOK, LISTÁK ▾

ÖSSZESÍTŐK ▾

ZÁRÁSOK ▾

ADATKAPCSOLATOK ▾

KÖRNYEZET ▾

ASPAAdó ▾ Környezet ▾ Adóhatóság ▾ Profil

Munkafolyamatok panel

Egyéni iratkezelő beállítások

Iratkötönyv előtag
V_2025

Iratkötönyv név
V_2025/Vas_2025/2025

Szervezeti egység neve
Hivatal

Szervezeti egység kódja
H

MENTES

TORZSADATOK

ÜGYVITEL

ADÓK

PÉNZÜGYEK

KIMUTATÁSOK, LISTÁK

ÖSSZEITŐK

ZÁRÁSOK

ADATKAPCSOLATOK

KÖRNYEZET

ASPA6 > Környezet > Adóhatóság > Iratkezelő beállítások

Munkafolyamatok panel

Iratkezelő beállítások

Kiadmányozó felhasználó
oktató01@vasmegye

Automata folyamathoz rendelt felhasználó
oktató01@vasmegye

Alapértelmezett expedíciós mód
Külni kézbesítés

Alapértelmezett Hivatali Kapu neve
HKP

☒ Dokumentum küldése nem elektronikus expedálás esetén

Kiadmányozó felhasználó szervezeti egységének neve
Hivatal

Kiadmányozó felhasználó szervezeti egységének kódja
H

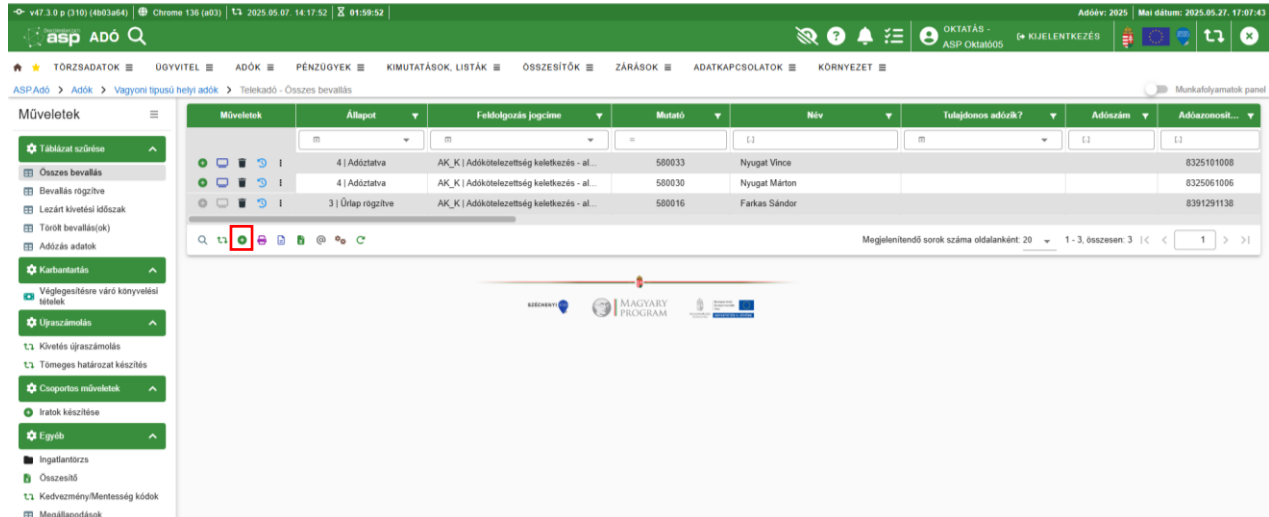
Alapértelmezett Hivatali Kapu kódja
008

Szinkronizáció

PARTNER SZINKRONIZÁCIÓ INDÍTÁSA

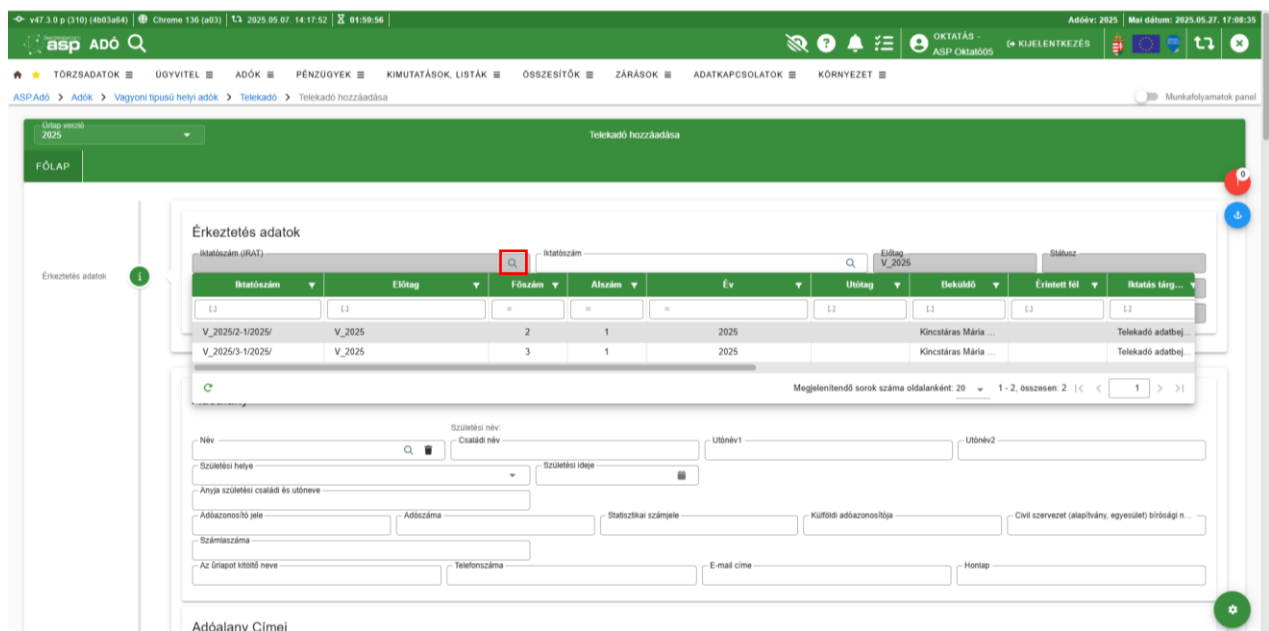
1.2 Új bevallás feldolgozása az Adó Szakrendszerben

Új bevallás feldolgozása az Adók/Vagyoni típusú helyi adók/Telekadó menüpontban található táblázat alsó sávjában lévő **Új tétel hozzáadása** gombra történő kattintást követően indítható.

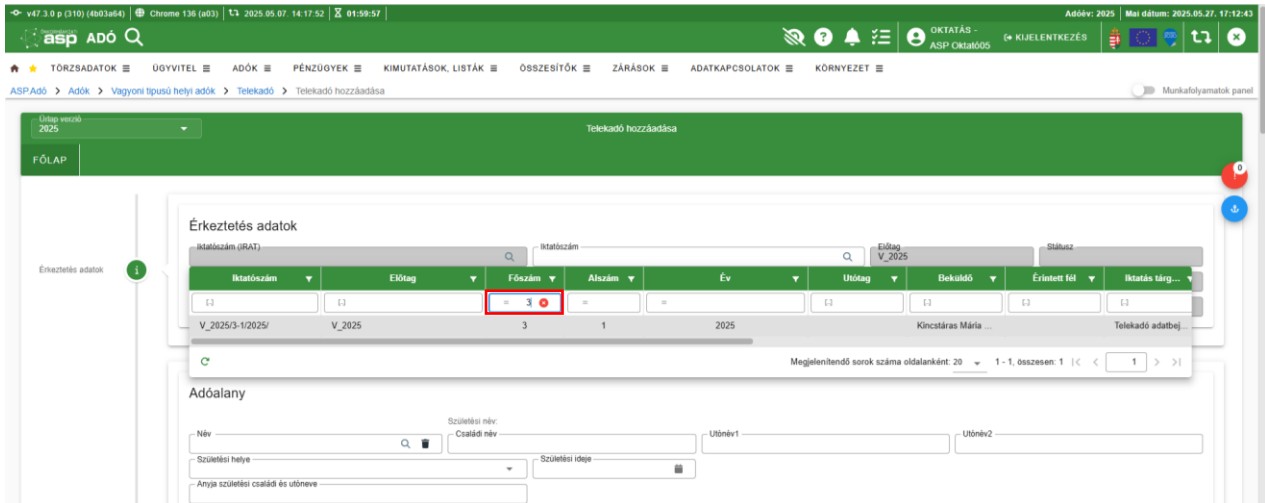


1.3 Iktatott bevallások listázása az IRAT szakrendszerből

Az iratkezelő beállításokban megadott iktatókönyvben lévő Irattípus alapján az adónemhez tartozó elintézetlen iratok az **Iktatószám (IRAT)** mezőben található nagyító ikon segítségével listázhatóak.

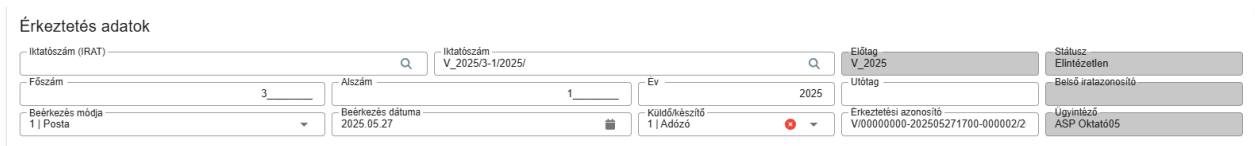


Lehetőség van szűrőfeltételek megadására a konkrét irat betallózásához (a példa főszámra való szűrést használ).



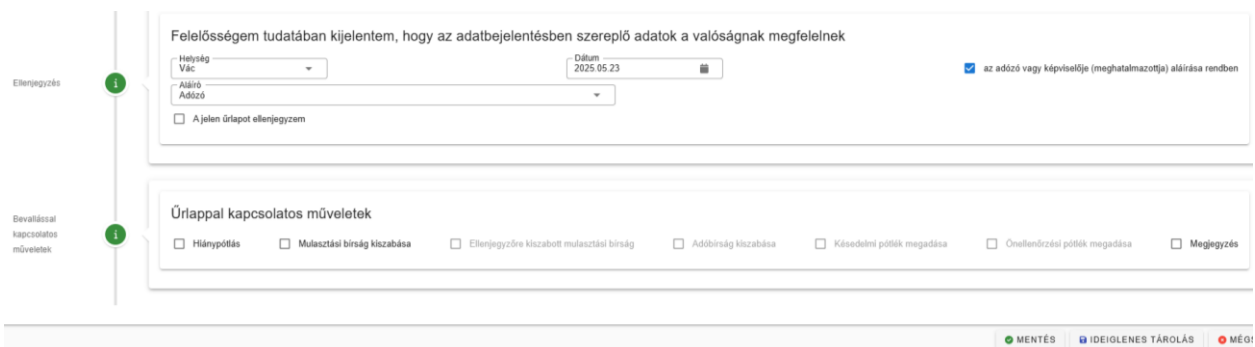
1.4 Érkeztetési adatok átemelése az IRAT szakrendszerből

Az irat kiválasztása után automatikusan beemelésre kerülnek az IRAT rendszerből kapott érkeztetési adatok



1.5 Bevallás feldolgozása és mentése

A bevallásban szereplő adatok rögzítését és mentését követően az Iratkezelő szakrendszerben a feldolgozott bejövő irat automatikusan elintézett állapotba kerül.



1.6 Határozat készítése – kimenő iktatószám kérés

A Dokumentum és iratsablon adatai adatmezőnél található Azonosító mezőben található segítségével kiválasztható a megfelelő iratsablon a kimenő határozathoz.

ASP Adó > Ügyvitel > Dokumentumok > Dokumentum létrehozása > Dokumentum létrehozása

Műveletek

- Lehetőségek
 - Írta tálakok
 - Dokumentumok
 - Dokumentumár

Dokumentum és íratlakok adatai

Íratlak

32 / Telekado

Azonosító

Verzió

Íratlakban megnevezése

Dokumentum megnevezése (rat tárgy)

Csekk

Az íratlakhoz tartozók tértévény

DOKUMENTUM ELŐNÉZET

Adózó adatai

Mutató

Név

Kincstáras Mária Magdolna

Adóazonosító jel

6361024392

Telek cím

8614 Bárhányos, Bagóhegy pusztá 1.

Adószám

Címetett adatai

Címetett kiválasztása

Adózó címetés

Mutató

Név

Kincstáras Gyula

Partner íratlak

Káprósító partner

Endőrléges cím

3305 Eger, Kossuth Lajos utca 8.

Íratlak adatai

Nem íratlak

Elektronikusan köldhető-e?

Endőrléges íratlakozám

Belső ratlakozám

Ügyvitel

V_2025-1/0025

ASP Oktató55

V_2025-3-1

Érték

Főszám

Alzám

3

Év

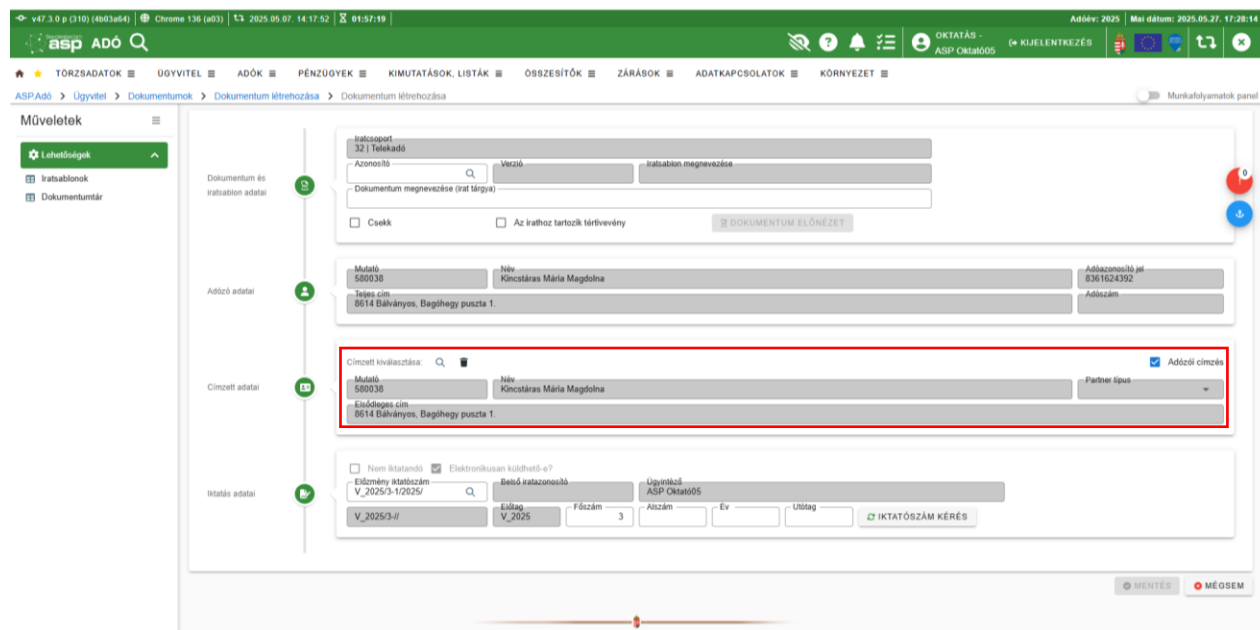
Uttag

IKTATÓSZÁM KÉRÉS

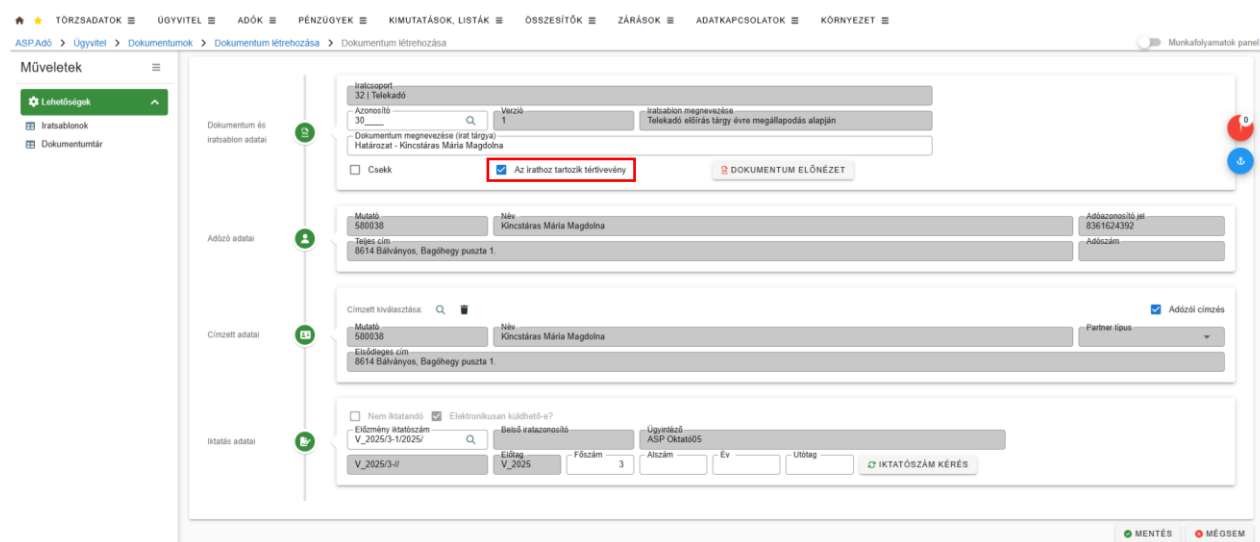
MÉNTÉS

MÉGES

Az Adózoói címzés jelölő bepipálása esetén lehetőség van arra, hogy az adózó részére történjen a határozat megküldése.



Amennyiben a kiküldendő határozat iratsablon beállítása során nem lett „Az irathoz tartozik tértivevény” jelölő bepipálva, de ügyintéző ennek szükségességét látja, akkor ezen a felületen még bejelölhető ez a funkció.



A kimenő határozat iktatószámát az **Iktatószám keres** gomb (egyszeri!) megnyomásával generálja az Irat szakrendszer.

Amennyiben az Iktatószám keres gomb többször kerül megnyomásra, az iktatórendszerben is annyiival több iktatószám kerül iktatásra!

ASPAdó > Ügyvitel > Dokumentumok > Dokumentum létrehozása > Dokumentum létrehozása

Műveletek

- Lehetőségek
- Íratások
- Dokumentumtár

Dokumentum és iratásbeli adatai

Iratásbeli adatai

Címzett adatai

Iktatási adatai

Irattípus: 32 | Telekadó

Adóazonosító: 30

Verzió: 1

Iratásbeli megnevezés: Telekadó előírás tárgy évről megállapodás alapján

Dokumentum megnevezése (irat tárgya): Határozat - Kincstáras Mária Magdolna

☐ Csokk ☒ Az irathoz tartozik térítvény

Mutató: 580038

Név: Kincstáras Mária Magdolna

Adóazonosító jel: 8361624392

Teljes cím: 8514 Békéscsaba, Bagóhegyi út 1.

Adószám:

Címzett kiválasztása:

Mutató: 580038

Név: Kincstáras Mária Magdolna

Partner típus: Adózási címzés

Előzőleges cím: 8514 Békéscsaba, Bagóhegyi út 1.

☐ Nem iktatandó ☒ Elektronikusan küldhető-e?

Előzmény iktatószám: V_2025/3-1/2025/

Belső iratazonosító: Ügyintéző ASP Oktató05

V_2025/3-2/2025/

Előtag: V_2025

Főszám: 3

Altag: 2

Év: 2025

Utótag:

Az Iktatószám kérés gomb megnyomása után az iktatószám az IRAT szakrendszerben automatikusan megképzésre, és az Adó szakrendszer képernyőjére beemelésre kerül.

Iktatási adatai

☐ Nem iktatandó ☒ Elektronikusan küldhető-e?

Előzmény iktatószám: V_2025/3-1/2025/

Belső iratazonosító: Ügyintéző ASP Oktató05

V_2025/3-2/2025/

Előtag: V_2025

Főszám: 3

Altag: 2

Év: 2025

Utótag:

Mentést követően az iktatott és elkészített határozat az Adó szakrendszer **Dokumentumtár**ába kerül, ahová a program automatikusan átnavigál (Ügyvitel/Dokumentumok/Dokumentumtár-Összes dokumentum menüpont). Az IRAT szakrendszerben létrejön a következő, jelen esetben 2-es alszám, a következő adatokkal:

- Irány: kimenő
- Címzett: a Címzettként kiválasztott partner
- Adathordozó típusa: jelen példában elektronikus úrlap, mivel az adózó Adózási törzsben szereplő adatai alapján az Elektronikusan küldhető-e jelölő be van pipálva
- Tárgy: <Adózó neve> (<adóazonosító jel/adószám>) <adónem> határozat (hrs: <ingatlan helyrajzi száma>)
- Irattípus: Határozat
- Prioritás: normál
- Feladat: ügyintézés
- Megjegyzés: Mutató: <Adózó mutatója>, ingatlan címe: <ingatlan címe>

ASP 2.0 Iratkezelő Szakrendszer

V.2025/3/2025

iktaratszám: V.2025/3/2025
iktaratkönyv: V.2025/Vos.2025/2025
Ügyfél: Kincstáros Mária Magdolna
Ügykód: A103 - Adóellenőrzés, adategyeztetés, adókedve
Ügyirat típusa: vegyes
Egyéb adat 1: 2025-05-27
Ügy kezdete: 2025-05-27
Elért napok: ASP Oktató05
Főszám helye: ASP Oktató05

iktarás dátuma: 2025-05-27 17:00
Tárgy: Telekadó adórbejelentés
Iratrálba helyezés: A103 10 -
Ügykezelés módja: Hagyományos
Egyéb adat 2: Munkanapos
Határidő: 2025-06-26
Feladat: ügyintézés

iktaró: ASP Oktató05

Tárgyszavak: Irat választás
Külső előirat: Irat választás
Előirat: Irat választás
Utóirat: Irat választás
Felfüggesztve: Irat választás
Ügyintéző: ASP Oktató05

FŐSZÁM MÓDOSÍTÁSA

Ügyirattérkép

Adatok: Irat kapcsolatok: Irat példányok: Csatolmányok: További adatok: Megjegyzés: További partnerek: Egyedi Adatok

V.2025/3/2025
V.2025/3-1/2025
V.2025/3-2/2025

Iránny: Kimenő

Címzett: Kincstáros Mária Magdolna
Érintett fél: Kincstáros Mária Magdolna
Címkek: <Nincs kiválasztva>
Irat állapota: <Nincs kiválasztva>
Kezelési feljegyzések: 2025-06-26
Intézési határidő: <Nincs kiválasztva>
Ügykezelő azonosító: <Nincs kiválasztva>
Tárgyszó: <Nincs kiválasztva>
Tárgy: Kincstáros Mária Magdolna (B361624392) telekadó határozat (hrsz: 541)

Dátum: 2025-05-27 17:37
Iratlemez: <Nincs kiválasztva>
Kapcsolattartó: <Nincs kiválasztva>
Adathordozó típusa: elektronikus úrlap
Irat típus: Határozat
Prioritás: normál
Külső iktatszám: <Nincs kiválasztva>
Papír példány helye: <Nincs kiválasztva>
Elintézés időpontja: <Nincs kiválasztva>
Vonalid: <Nincs kiválasztva>

Irat helye: ASP Oktató05
Ügyintéző: Hivatal
Felelős: Hivatal

Feladat: ügyintézés

Továbbiak

ALSZÁM MÓDOSÍTÁSA

A Dokumentumtárban lévő határozat a Műveletek oszlopban található ikonokra kattintva lementhető, megtekinthető pdf formátumban, amennyiben szükséges, akkor szerkeszthető/módosítható a ceruza ikon segítségével, vagy visszavonható/törölhető a kuka ikonra kattintva.

ASP Adó > Ügyvitél > Dokumentumok > Dokumentumtár - Összes dokumentum

Műveletek	Dokumentum megnevezése	Előnyel iktatszám	Adóidó címszó	Iktatszám	Előző iktatszám	Nem ikt...	Elektr...	IRAT ne
[Icon]	Határozat - Nyugat Tóder	V_2025/580035-20/2025/		V_2025/580035-21/2...				
[Icon]	Határozat - Nyugat Tóder	V_2025/580035-1/2025/		V_2025/580035-2/20...				
[Icon]	Határozat - Kincstáros Mária Magdolna	V_2025/3-1/2025/		V_2025/3-2/2025/				
[Icon]	Katona István							
[Icon]	Határozat - Nyugat Mátys	V_2024/580036-20/2024/		V_2024/580036-21/2...				
[Icon]	Határozat - Nyugat Vince	V_2024/580033-20/2024/		V_2024/580033-21/2...				
[Icon]	Határozat - Nagy Noel	V_2024/580020-20/2024/		V_2024/580020-11/2...				
[Icon]	Határozat - Vass Szabolcs	V_2024/580018-10/2024/		V_2024/580018-11/2...				
[Icon]	Határozat - Nyugat Fábán	V_2024/580032-1/2024/		V_2024/580032-2/20...				
[Icon]	Határozat - Vass Szabolcs	V_2024/580018-1/2024/		V_2024/580018-2/20...				
[Icon]	Határozat - Nagy Noel	V_2024/580020-3/2024/		V_2024/580020-4/20...				
[Icon]	Határozat - Nagy Noel	V_2024/580020-1/2024/		V_2024/580020-2/20...				
[Icon]	Felhívás - GEPR Rt. Bt.							
[Icon]	Felhívás - RC Rt. Bt.							
[Icon]	Felhívás - DC Rt. Bt.							
[Icon]	Határozat - Nyugat Márton	V_2024/580030-30/2024/		V_2024/580030-31/2...				
[Icon]	Irat - Nyugat Márton			V_2024/9-1/2024/				
[Icon]	Irat - Nyugat Márton							
[Icon]	Határozat - DMRV	V_2024/580031-10/2024/		V_2024/580031-11/2...				
[Icon]	Határozat - Nyugat Márton	V_2024/580030-20/2024/		V_2024/580030-22/2...				

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 20 1 - 20, összesen: 1960

Ugyanezen menüben lehetőség van több irat egyidejű továbbítására. Az ilyen csoportos műveletek esetén fontos a megfelelő iratkorre való szűrés. **Ellenkező esetben a táblában szereplő összes iratra indításra kerül az adott folyamat.**

ASPAdó > Ügyvitel > Dokumentumok > Dokumentumtár - Összes dokumentum

Műveletek	Dokumentum megnevezése	Előzmény iktatószám	Adatszám	Iktatószám	Definiált iktatón...	Nem ikt...	Elektron...	IRAT nak...
	Határozat - Kincstáras Mária Magdolna	V_2025/3-1/2025/	Igen	V_2025/3-2/2025/				
	Katona István							

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 20 1-2, összesen: 2

Amennyiben minden adat megfelelő a határozatban, akkor a **Továbbítás kiadmányozásra** ikonra kattintva az irat megjelenik az Ügyvitel/Levelezés/Boríték készítés táblában is. Az így továbbított irat a Boríték készítés táblában már nem szerkeszthető és nem törölhető.

Amíg a Kiadmányozás és expedálás nem történt meg, lehetőség van egyedileg a kiküldendő dokumentum szerkesztésére/törlésére a Műveletek oszlopban található Szerkesztésre visszaadás ikonra kattintva (pl. ha az ügyintéző még javítani szeretné az iratot). Ez a funkció a Dokumentumtár és a Boríték készítés táblában is megtalálható.

ASPAdó > Ügyvitel > Levelezés > Boríték készítés

Műveletek

- Csoportos műveletek
- Dokumentumok szerkesztésre visszaadása**
- Iktatórendszer feladatok
- Iktatás befejeztének ellenőrzése
- Kiadmányozás és Expedálás
- Kiadmányozásra átadás
- Kiadmányozás, expedálás AVDH nélkül
- Borítékok ellenőrzése

Ragszám/azonosító (a táblázatban kijelölt iratokra vonatkozik)

Ragszám/azonosító **BORÍTÉK MENTÉS**

Műveletek	Iktatva	IRAT-nak elküld...
	☒	☐
	☒	☒

Az iktatószámkérés során tételszámtól függetlenül azonnali iktatás történik az Irat szakrendszerben, azaz csak azt követően kerülnek visszaírásra az Adó szakrendszerbe az iktatószámok, ha az Irat rendszerben megtörtént a tényleges iktatásuk.

1.7 Boríték készítés – Kiadmányozás és Expedálás, Kiadmányozásra átadás

A **Boríték készítés** az **Ügyvitel/Levelezés/Boríték készítés** menüpontban végezhető el.

Az Iktatórendszer feladatok blokkból indítható folyamatok a táblázatban található összes iratra vonatkoznak. Emiatt az egyes folyamatok indítását megelőzően fontos, hogy a táblázat szűrése a ténylegesen feldolgozandó iratokra megtörténjen.

Kiadmányozás és expedálás:

A boríték(ok) kiadmányozására és expedálására a **Kiadmányozás és Expedálás** gomb megnyomásával, vagy a Műveletek oszlopban található  ikonra történő kattintással van lehetőség.

Műveletek

Ragszám/azonosító (a táblázatban kijelölt iratokra vonatkozik)

Ragszám/azonosító BORÍTÉK MENTÉS

Műveletek	Iktatva	IRAT-nak elküld...	Ragszám/azonosító	Dokumentum megnevezése	Főszám	Iktatószám	Expediálási mód
			1.1	1.1	3	1.1	008 Elektronikus
				Határozat - Kincstári Mária Magdolna	3	V_2025/3-2/2025/	

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 15 1 - 1, összesen: 1

Fontos, hogy ténylegesen csak azok a borítékok adhatók át az IRAT szakrendszernek, melyek kimenő iktatószáma is az Irat szakrendszerből került megkérésre. Ha a szűrt tábla nem ilyen módon létrehozott iratokat is tartalmaz, akkor azok integrációs hibát okozhatnak. Emiatt célszerű vagy a táblázat szűrésével, vagy az ilyen tételek előzetes kézi feldolgozásával úgy kialakítani a táblázat tartalmát, hogy csak olyan iratot tartalmazzon, amelynek a kimenő iktatószáma is az Irat szakrendszerből került megkérésre.

A tábla szűrhető például iratsablon, iratcsoport vagy létrehozás dátum szerint, valamint a tábla bal alsó sarkában található ikonra kattintva (Komplex szűrő) összetett keresővel is, amely több feltétel magadására ad lehetőséget.

Kiadmányozásra átadás:

Lehetőség van a tételek csak kiadmányozásra átadására is a **Boríték készítés** tábla bal oldali menüjében a **Kiadmányozásra átadás** opciót választva:

Műveletek

	Csoportos műveletek
	Dokumentumok szerkesztésére visszaadása
	Iktatórendszer feladatok
	Iktatás befejeztének ellenőrzése
	Kiadmányozás és Expediálás
	Kiadmányozásra átadás
	Kiadmányozás, expediálás AVDH nélkül
	Borítékok ellenőrzése
	Borítékok mentése
	Borítékok ellenőrzése és mentése

A funkció lényege, hogy a táblázatban szereplő tételek esetében nem történik meg automatikusan a kiadmányozás (így az elektronikus aláírás sem), az expediálás és a postázásra átadás, hanem a folyamat indítása előtt kijelölt felhasználóhoz kerülnek átadásra az iratok kiadmányozás feladatára. Ezt követően az Irat szakrendszerben van lehetősége a kijelölt felhasználónak az irat(ok) kiadmányozására, szükség esetén elektronikus aláírására. A folyamat indításakor figyelmeztető üzenet jelenik meg:

Megerősítés

A feladat a táblázatban szereplő összes iratra vonatkozik. Biztosan használná a kiadmányozásra átadás funkciót?

☒ IGEN

☐ NEM

Az IGEN gombra kattintás esetén van lehetőség a kiadmányozó felhasználó kiválasztására:

Felhasználó kiválasztása

Kiadmányozó felhasználó
oktato01@vasmegye | Hivatal

☒ Dokumentum küldése nem elektronikus expedálás esetén

→ KIADMÁNYOZÁSRA ÁTADÁS

A Kiadmányozásra átadás gomb csak abban az esetben aktív, ha olyan felhasználó került kiválasztásra, aki az Irat szakrendszerben kiadmányozó joggal rendelkezik. Sikeres futás esetén a táblában az „IRAT-nak elküldve?” jelző bepipálásra kerül.

Fontos! Amelyik tételre a Kiadmányozásra átadás folyamat indításra került, arra a Kiadmányozás és expedálás már nem futtatható, az ilyen tételek kihagyásra kerülnek a Kiadmányozás és expedálás folyamat futtatásakor.

A Kiadmányozás és Expedálás gomb megnyomása nincs Irat szakrendszeri jogosultsághoz kötve, a jogosultságok vizsgálata később történik. A gomb megnyomásának hatására egy felugró ablak (Felhasználók kiválasztása) jelenik meg, ahol ki lehet választani a kiadmányozót, az expedálót, és a postázót is:

Felhasználók kiválasztása

Kiadmányozó felhasználó
oktato01@vasmegye | Hivatal

Expedáló felhasználó
oktato05@vasmegye | Hivatal

Postázó felhasználó
oktato05@vasmegye | Hivatal

☒ Dokumentum küldése nem elektronikus expedálás esetén

→ KIADMÁNYOZÁS ÉS EXPEDIÁLÁS

A Kiadmányozás és expedálás és a Kiadmányozásra átadás menüpontok esetében a felhasználó betallóztatása, majd kiválasztása esetén megjelenítésre kerül a szervezeti egység is.

Az alapértelmezetten megjelenített felhasználók esetében a szervezeti egység nem jelenik meg, mivel a kiadmányozó felhasználó esetén az alapértelmezett szervezeti egység az Iratkezelő beállításokban szereplő érték (Kiadmányozó szervezeti egysége), az expedálóként és postázóként alapértelmezetten megjelenő belépett felhasználó esetében pedig a szervezeti egységet a Profil menüpont tartalmazza.

Alapértelmezettként az alábbiak szerint kerülnek megjelenítésre a felhasználók:

- kiadmányozó: az Iratkezelő beállításoknál beállított kiadmányozó felhasználó
- expedáló: a belépett felhasználó
- postázó: a belépett felhasználó

A Kiadmányozás és expedálás során a betallózható kiadmányozó, expedáló és postázó felhasználók listázásakor csak azok jelennek meg, akiknek van Irat oldalon megfelelő jogosultságuk. Ugyanez a logika érvényesül a Kiadmányozásra átadás funkció esetében is, azaz eleve csak azok a felhasználók választhatók ki, akik rendelkeznek kiadmányozó joggal.

Kiadmányozó felhasználóként mindig az Iratkezelő beállításokban beállított felhasználó jelenik meg. Fontos, hogy ha az Iratkezelő beállításokban másik felhasználó kerül beállításra kiadmányozóként, akkor az csak a Boríték készítés menübe történő újbóli belépéssel fog érvényesülni.

Ha a korábban beállított felhasználóknak az Irat rendszerben elvételre kerül az adott jogosultsága, az a Kiadmányozás és Expedálás folyamatban hibát okoz.

A jogosultságok Irat szakrendszerben történő beállítását követően javasolt újból belépni a Boríték készítés menüpontba, hogy a jogosultságok lekérdezésekor biztosan érvényesítésre kerüljenek a módosítások.

Fontos, hogy a kiadmányozás és expedálás indításáról és befejezéséről a kiadmányozó felhasználó e-mail-es értesítést kap. A kiadmányozás és expedálás befejezéséről szóló e-mail-ben felsorolásra kerülnek a sikeresen feldolgozott tételek iktatószáma és az expedálási módjuk is.

A Kiadmányozás és expedálás funkció használata során a kiadmányozás és az expedálás történik meg automatikusan az Irat szakrendszerben. A kézbesítés (postázás) az Irat szakrendszerben végezhető el, a postázó felhasználó Adó szakrendszerben történő kiválasztása azt határozza meg, hogy az Irat rendszerben melyik felhasználóhoz kerül az adott irat postázási feladatra.

A Kiadmányozás és Expedálás után az „IRAT-nak elküldve?” oszlopban az Igen választ jelezve pipa jelenik meg az kiadmányozott és expedált boríték(ok) mellett

ASPAAdó > Ügyvitel > Levelezés > Boríték készítés

Műveletek

- Csoportos műveletek
 - Dokumentumok szerkesztésre visszaadása
- Iktatórendszer feladatok
 - Iktatás befejeztének ellenőrzése
 - Kiadmányozás és Expedálás
 - Kiadmányozásra átadás
 - Kiadmányozás, expedálás AVDH nélkül
 - Borítékok ellenőrzése
 - Borítékok mentése
 - Borítékok ellenőrzése és mentése

Ragszám/azonosító (a táblázatban kijelölt iratokra vonatkozik)

Ragszám/azonosító

Műveletek	Iktatva	IRAT-nak elküld...	Ragszám/azonosító
☐	☐	☒	[]

Az IRAT szakrendszerben a kimenő iratnál bejegyzésre kerül a Kiadmányozás dátuma, Expedálás dátuma és az Expedálás módja is.

V_2025/3/2025

Iktatószám	V_2025/3/2025	Iktatás dátuma	2025-05-27 17:00	Iktató	ASP Oktató05
Iktatókönyv	V_2025/Vas_2025/2025	Tárgy	Telekadó adatbejelentés	Tárgyszavak	
Ügyfél	Kincstáros Mária Magdolna	Irattárba helyezés		Külső előirat	Irát választás
Ügykör	A103 - Adóellenőrzés, adategyeztetés, adóked	Irattári tétel	A103 10 -	Előirat	Irát választás
Ügyirat típusa	vegyes	Ügykezelés módja	Hagyományos	Utóirat	Irát választás
Egyéb adat 1		Egyéb adat 2		Felfüggesztve	
Ügy kezdete	2025-05-27	Munkanapos	☐	Ügyintéző	ASP Oktató05
Eltelt napok	4	Határidő	2025-06-26		
Főszám helye	ASP Oktató05	Feladat	ügyintézés		

Továbbiak ▼ FŐSZÁM MÓDOSÍTÁSA

Ügyirattérkép

Adatok Irat kapcsolatok Irat példányok Csatolmányok További adatok Megjegyzés További partnerek Egyedi Adatok

V_2025/3/2025
V_2025/3-1/2025
V_2025/3-2/2025

Iktató Hivatal - ASP Oktató05

Beérkezés módja

Tervezett véglegesítés dátum

Kiadmányozó ASP Oktató01

Expediáló ASP Oktató05

Expediálás módja Hivatali kapu

Ügykezelés módja Hagományos

Címzett adatai Kincstáros Mária Magdolna 8614 Bálványos, Bagóhegy puszta 1

Költség helye

Illeték

Iktató helye <Nincs kiválasztva>

Küldemény elemeinek száma

Cím

Helyrajzi szám

Szignáló ASP Oktató05

Tényleges véglegesítés dátum

Kiadmányozás dátuma 2025-06-03

Expediálás dátuma 2025-06-03

Melléklet

Külsőrendszer azonosító

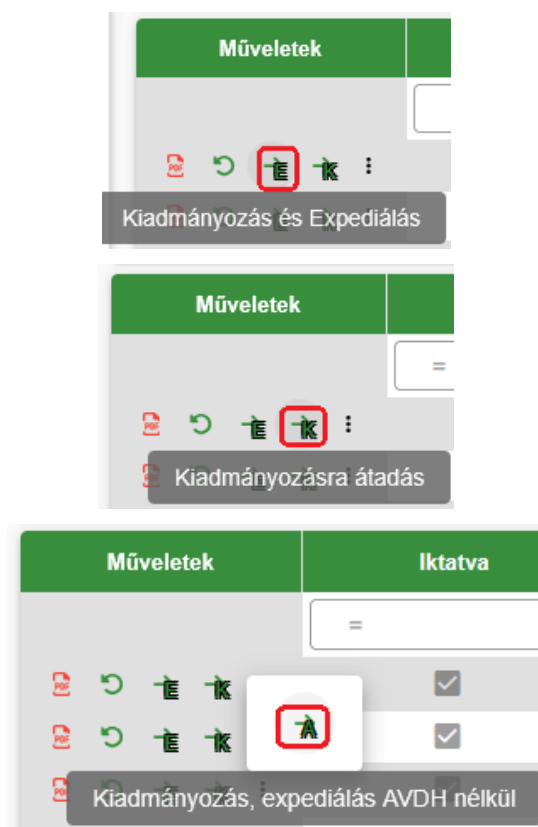
Kezelési utasítás

Melléklet típus <Nincs kiválasztva>

Elektronikus irat igen

Továbbiak ▼ ALSZÁM MÓDOSÍTÁSA

Lehetőség van a fenti folyamatok egyedi indítására is, annak érdekében, hogy egyszerre több felhasználó is indíthasson egyedi műveletet különböző tételekre. Az egyedi folyamatok az alábbi műveletekkel indíthatók:



1.8 Kézbesítés az IRAT szakrendszerben

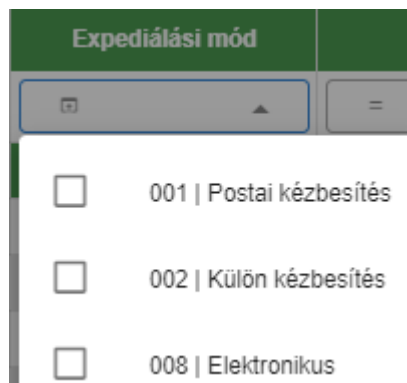
A borítékok kiadmányozásával és expedálásával az Iratkezelő szakrendszerben automatikusan az Iratkezelő beállításoknál megadott expedálási mód szerinti feladatra kerülnek az iratok. Ez azt jelenti, hogy a Kiadmányozás és Expedálás funkcióval az Iktatórendszerben a kiadmányozási és az expedálási feladat automatikusan elvégzésre kerül, és az Irat szakrendszernek átadott iratok egyből a kézbesítés munkafolyamathoz kerülnek.

Kiadmányozásra átadás esetén **nem történik meg automatikusan a kiadmányozás** (így az elektronikus aláírás sem), **az expedálás és a postázásra átadás**, hanem a folyamat indítása előtt kijelölt felhasználóhoz kerülnek átadásra az iratok kiadmányozás feladatra. Ezt követően az Irat rendszerben van lehetősége a kijelölt felhasználónak az irat(ok) kiadmányozására, szükség esetén elektronikus aláírására.

A kiadmányozó személy az Iratkezelő beállításokban beállított, kiadmányozó és expedáló joggal rendelkező felhasználó lesz.

Amennyiben az adózó típusa vállalkozó és van rögzítve magyar adószáma, illetve ha természetes személy ONYP lekérdezés alapján elektronikus kapcsolattartást kér, és megfelelően kitöltöttek a 4T adatai, az iratok elektronikus úton kerülnek kézbesítésre a részükre. Elektronikus expedálási mód esetén a boríték küldési folyamat során a dokumentum PDF-ként csatolásra kerül az Iktatórendszerben az irathoz, továbbá ekkor történik meg a dokumentum elektronikus aláírása is.

A Boríték készítés táblában az Expedálási mód oszlopban látható, hogy mely iratok esetében történik elektronikus kézbesítés:

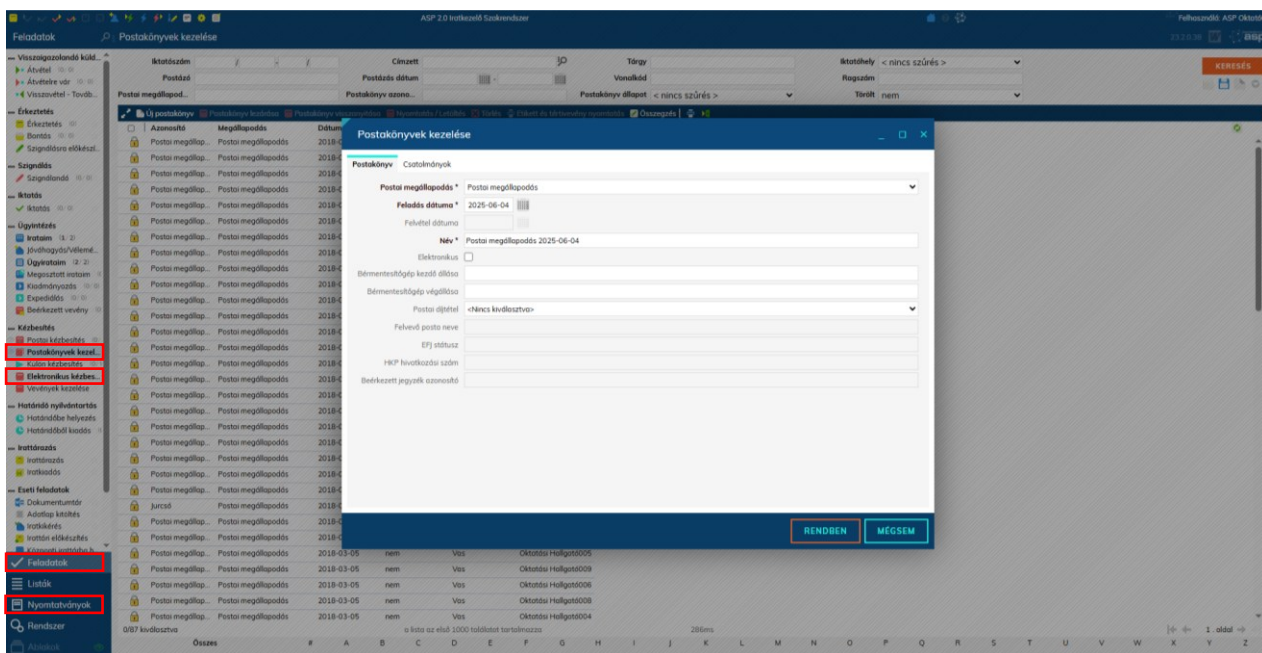


Expedálási mód	
☐	001 Postai kézbesítés
☐	002 Külön kézbesítés
☐	008 Elektronikus

Kézbesítési feladatra az IRAT szakrendszerben az adó ügyintézőhöz érkeznek az Adó szakrendszer által automatikusan kiadmányozott és expedált iratok.

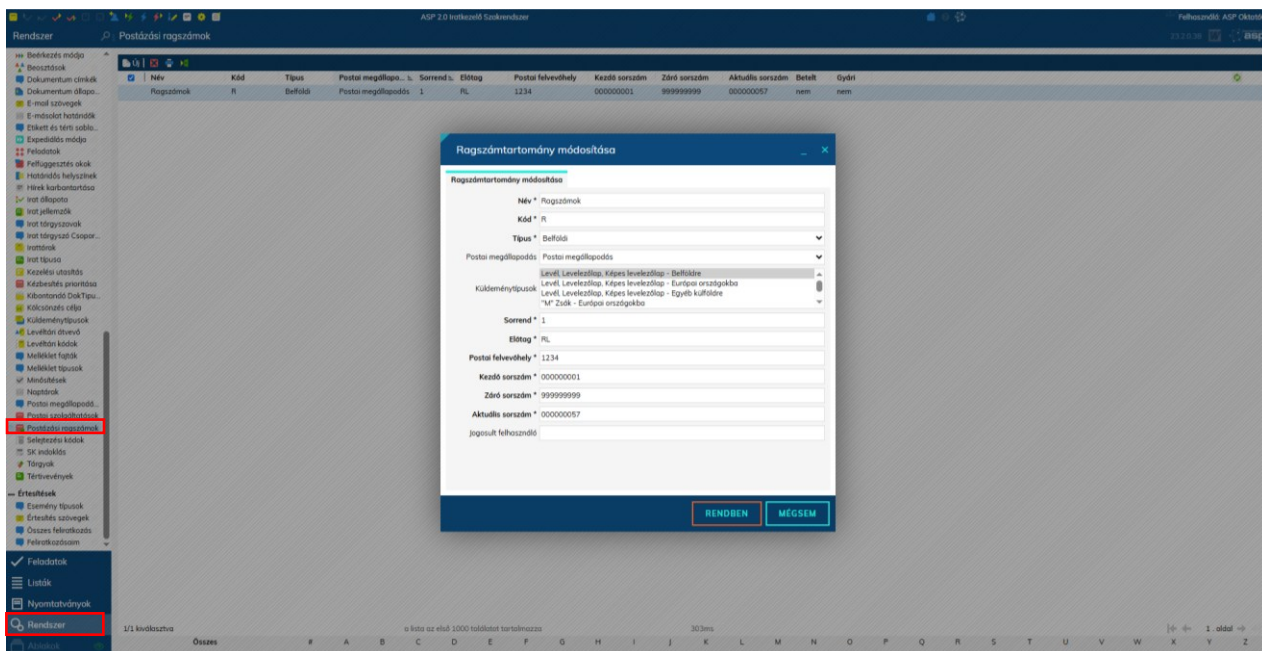
1.8. a) Postai kézbesítés (Feladatok/Kézbesítés/Postai kézbesítés menüpontban)

A postai kézbesítés elvégzése előtt szükség van egy postakönyv létrehozására, vagy egy már nyitott postakönyvet is lehet használni. **Új postakönyv létrehozása** a Feladatok/Kézbesítés/Postakönyvek kezelése menüpontban, az Új postakönyv ikonra kattintva lehetséges. (A folyamat részletes leírását az IRAT szakrendszer felhasználói kézikönyve tartalmazza.)



Lehetőség van az Iktató szakrendszerben **ragszám tartomány beállítására** a Rendszer/Törzsadatok/Postázási ragszámok táblában a menüsávban található Új ikonra kattintva, ahol az Új ragszámtartomány felületen minden csillaggal jelölt mező kitöltését követően beállításra kerül a postai ragszámok kezdő és záró sorszáma. Ennek hatására a postai kézbesítés során elvégezhető a soron következő ragszám generálása.

(A folyamat részletes leírását az IRAT szakrendszer felhasználói kézikönyve tartalmazza.)



Az irat kijelölését követően a **Postázás** funkciógombbal indítható a folyamat. A Postakönyv és a Küldemény típus kiválasztását követően az Induló ragszám mező végén található ikon megnyomásával automatikusan megjelenik a soron következő ragszám.

Feladatok Postai kézbesítés

Erkeztetés

- Erkeztetés (0)
- Bontás (0/0)
- Szignálásra előkészít...

Szignálás

- Szignálaló (0/0)

Iktatás

- Iktatás (0/0)

Ügyintézés

- Irataim (1/2)
- Jóváhagyás/Vélemé...
- Ügyirataim (2/2)
- Megosztott irataim (0/0)
- Kiadmányozás (0/0)
- Expedírlás (0/0)
- Beérkezett vevény (0/0)

Kézbesítés

- Postai kézbesítés (0)**
- Postakönyvek kezel...
- Külön kézbesítés (0/0)
- Elektronikus kézbesí...
- Vevények kezelése

Iktatószám

Expedírlás módja

Szervezeti egység

Címzett

Expedírlás dátuma

Postázás Csoportos postázás Új küldemény Iratpéldány módosítása Csatolmányok Átadás

Iktatószám	Szervezeti egys...	Címzett	Irányítószám	Város
V_2025/3-2/2025	Hivatal	Kincstáros Mária Magdolna	8614	Bálványos

Postázás

Iktatott irat Csatolmányok

Iktatószám Vonalkód

Címzett Példány sorszáma

KERESÉS

Iktatószám	Példány	Címzett	Cím	Expedírlás mód...	Vonalkód
V_2025/3-2/2025	1	Kincstáros Mária Magdolna	8614 Bálványos, Bagóhegy puszta 1	Postával kézbesí...	

1/1 kiválasztva a lista az első 1000 találatot tartalmazza 375ms

Összes # A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Feladó ASP Oktató05

Feladás dátuma * 2025-06-04

Postakönyv * Postai megállapodás 2025-06-04 - Postai megállapodás - 2025-06-04

Küldemény típus * Hivatalos irat (A/1)

Postai szolgáltatások K_AJN, K_TEV

A két súly mezőből pontosan 1 megadása kötelező!

Súly / Tartomány 2 kg-ig

Súly / Gramm

Induló ragszám RL 1234 000000057 6

Bérmegterítési díj 0

Kezelési feljegyzés

RENDEN

A Rendben gomb megnyomását követően az irat kikerül a Postai kézbesítés táblából. A postázás folytatásához a Postakönyvek kezelése táblázatban meg kell keresni a korábban kiválasztott postakönyvet, majd a **Postakönyv lezárása** gombra történő kattintással megtörténik az irat kipostázása az adózó részére. A postakönyv dupla kattintással történő megnyitásával a Küldemények fülön látható(k) a kiküldendő iratok.

Postakönyvek kezelése					
Postakönyv	Küldemények	Csatolmányok			
☐	☐	☐	☐	☐	☐
Címzett	Teljes cím	Iratpéldányok száma	Ragszám	Postai szolgáltatás	
Kincstáros Mária Magdolna	8614 Bálványos, Bagóhegy pusztá 1	1	RL12340000000576	K_AJN_K_TEV	

1.8. b) Külön kézbesítés (Feladatok/Kézbesítés/Külön kézbesítés menüpontban)

Abban az esetben, amennyiben külön kézbesítendő dokumentumokat szeretnénk továbbítani az Irat szakrendszerből, szükséges a Kiadmányozás és Expediálás folyamat elindítása előtt az alábbi beállítást elvégezni a Környezet/Adóhatóság/Iratkezelő beállítások felületen:

ASP Adó > Környezet > Adóhatóság > Iratkezelő beállítások

Kiadmányozó felhasználó: Kiadmányozó felhasználó szervezeti egységének neve: Kiadmányozó felhasználó szervezeti egységének kódja:

Automatizált kiadmányozás engedélyezése: ☐

Kiadmányozási expedíciós mód: **Külön kézbesítés**

OKP:

Dokumentum küldése nem elektronikus expedíciós esetén: ☐

Partner szinkronizáció indítása:

MENTES

(Felhívjuk a figyelmet, hogy más postázási mód esetén az Alapértelmezett expedíciós módot szükséges átállítani.)

Irat szakrendszerben a Feladatok/Kézbesítés/Külön kézbesítés táblában lévő irat kiválasztását követően a Kézbesítés gomb megnyomásával indítható el az irat kiküldése folyamat.

Feladatok > Külön kézbesítés

Érkeztetés

- Érkeztetés (0)
- Bontás (0/0)
- Szigndásra előkészítés...

Szigndálás

- Szigndalando (0/0)

Iktatás

- Iktatás (0/0)

Ügyintézés

- Irataim (1/2)
- Jóváhagyás/Vélemény...
- Ügyirataim (2/2)
- Megosztott irataim (0)
- Kiadmányozás (0/0)
- Expediálás (0/0)
- Beérkezett vevény (0)

Kézbesítés

- Postai kézbesítés (0/0)
- Postakönyvek kezelése**
- Külön kézbesítés (0)**
- Elektronikus kézbesítés...
- Vevények kezelése

Iktatószám: Címzett: Irrattípus:

Expediálás módja: Expediálás dátuma:

Szervezeti egység:

Kézbesítés | Átadás | Új küldemény | Iratpéldány módosítása | Csatolmányok | Etikett és tértvevény nyomtatás

Iktatószám	Tárgy	Szervezeti egység	Címzett	Ország	Írányítószám	Város
V_2025/3-2/2025	Kincstáros Mária...	Hivatal	Kincstáros Mária Magdolna	Magyarország	8614	Bálványos

Külön kézbesítés

Külön kézbesítés

Feladó * ASP Oktató05

Feladás dátuma * 2025-06-04

Futár típus <Nincs kiválasztva>

Futár azonosító 26003

Bérmintesítési díj

RENDBEN MÉGSEM

Annak érdekében, hogy az átvétel adatok a Tértivevény rögzítésnél megadhatók legyenek, a Futár azonosítót minden esetben a helyi szabályoknak megfelelően ki kell tölteni.

1.8. c) Elektronikus kézbesítés (Feladatok/Kézbesítés/Elektronikus kézbesítés menüpontban)

Adott irat kiválasztását követően a Kézbesítés gombbal végezhető el a kiküldés elektronikus úton.

Feladatok Elektronikus kézbesítés

Érkeztetés

Bontás (0/0)

Szignálásra előkészít...

Szignálás

Szignálándó (0/0)

Iktatás

Iktatás (0/0)

Ügyintézés

Irataim (1/2)

Jóváhagyás/Vélemé...

Ügyirataim (2/2)

Megosztott irataim (0/0)

Kiadmányozás (0/0)

Expediálás (0/0)

Beérkezett vevény (0/0)

Kézbesítés

Postai kézbesítés (0/0)

Postakönyvek kezel...

Külön kézbesítés (0/0)

Elektronikus kézbesítés

Vevények kezelése

Iktatószám

Expediálás módja

Ügyintéző

Címzett

Expediálás dátuma

Szervezeti egység <nincs szűrés>

Irat típus

E-mail szöveg a cí...

Csatolmánnyal ellá...

<nincs szűrés>

Kézbesítés

Átadás

Iratpéldány módosítása

Csatolmányok

Iktatószám	Szervezeti egys...	Címzett	Cím	Irat típus	Expediáló	Expediálás mód...	Külső
V_2025/3-2/2025	Hivatal	Kincstáros Mária Magdolna	8614 Bálványos, Bagóhegy puszta 1	Határozat	ASP Oktató05	Hivatali kapu	

Mivel az elektronikus kézbesítendő dokumentum már a kiadmányozás és expediálás (1.7 pont) során aláírásra kerül, ennél a lépésnél a felugró ablakban a **PDF szervezeti aláírása** mezőben nem szükséges kiválasztani az AVDH-DHSZ lehetőséget. A Rendben gomb megnyomásával az irat megküldésre kerül az ügyfél részére.

Elektronikus kézbesítés

Elektronikus kézbesítés

Feladó * ASP Oktató05

PDF szervezeti aláírása

nincs aláírás

nincs aláírás

AVDH-DHSZ

Elektronikus kézbesítés

Elektronikus kézbesítés

Feladó * ASP Oktató05

PDF szervezeti aláírása nincs aláírás

REND BEN

MÉGSEM

1.9 Borítékok ellenőrzése az Adó szakrendszerben

Mivel a folyamat indítása integrációt feltételez, a nem IRAT szakrendszerből megkért iktatószámú iratok hibát okozhatnak.

Emiatt célszerű vagy a táblázat szűrésével, vagy az ilyen tételek előzetes kézi feldolgozásával úgy kialakítani a táblázat tartalmát, hogy az csak olyan iratokat tartalmazzon, amelynek a kimenő iktatószáma is az Irat szakrendszerből került megkérésre.

Lehetőség van a Boríték ellenőrzésére és mentésére egy lépésben, a példa az ellenőrzést és mentést külön lépésként mutatja be.

TÖRZSADATOK
ÜGYVITEL
ADÓK
PÉNZÜGYEK
KIMUTATÁSOK, LISTÁK
ÖSSZESÍTŐK
ZÁRÁSOK
ADATKAPCSOLATOK
KÖRNYEZET

ASP Adó > Ügyvitel > Levelezés > Boríték készítés

Munkafolyamatok panel

Műveletek

Csoportos műveletek
Dokumentumok szerkesztése
Visszaadása

Iktatási befejeztének ellenőrzése
Kiadmányozás és Expediálás
Kiadmányozásra átadás
Kiadmányozás, expediálás AVDH nélkül
Boríték ellenőrzése
Boríték mentése
Boríték ellenőrzése és mentése

Ragszám/azonosító (a táblázatban kijelölt iratokra vonatkozik)
Ragszám/azonosító
BORÍTÉK MENTÉS

Műveletek	Iktatva	IRAT-nak előkészít...	Ragszám/azonosító	Dokumentum megnevezése	Főszám	Iktatószám	Expediálási mód
☒	☒	☒	11	Határozat - Kincstáras Mária Magdolna	3	V_2025/3-2/2025/	008 Elektronikus
☒	☒	☐		Határozat - Nyugat Márton	580030	V_2024/580030-31/2...	002 Külön kézbesít
☒	☒	☒		Irat - Nyugat Márton	9	V_2024/9-1/2024/	002 Külön kézbesít

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 15
1 - 3, összesen: 3
1

Műveletek

Csoportos műveletek

Dokumentumok szerkesztésre
visszaadása

Iktatárendszer feladatok

Iktatás befejeztének
ellenőrzése

Kiadmányozás és Expediálás

Kiadmányozásra átadás

Kiadmányozás, expediálás
AVDH nélkül

Borítékok ellenőrzése

Borítékok mentése

Borítékok ellenőrzése és
mentése

Megerősítés

A feladat az összes iratra vonatkozik, biztosan ellenőrzi a borítékokat?

IGEN

NEM

1.9. a) Postai úton kézbesített iratok

Az IRAT szakrendszerben a postára adás rögzítését követően az Adó szakrendszerben a borítékot azonosító ragszám átemelésre kerül az IRAT rendszerből.

1.9. b) Külön kézbesítés útján kézbesített iratok

Külön kézbesített küldemények esetén a Borítékok ellenőrzése a vevény adatok rögzítése során (1.11. b) pont) az azonosító megadását követően lehetséges.

1.9. c) Elektronikus kézbesítés útján kézbesített iratok

Elektronikusan kézbesített iratok esetén azt követően, hogy a címzett ügyfél letöltötte saját tárhelyén a dokumentumot, a Hivatali Kapuról történő dokumentum fogadást (Feladatok/Érkeztetés/Dokumentumok fogadása) követően a vevény adatok automatikusan kitöltésre kerülnek.

A küldemény azonosítója ezt követően kérdezhető le az Adó szakrendszerben.

1.10 Borítékok mentése az Adó szakrendszerben

A sikeres ragszám/azonosító lekérdezést követően a Borítékok mentése gomb hatására a feldolgozott tétel eltűnik a táblából, és átkerül az Átvételi adatok feldolgozása táblába.

TÖRZSADATOK ÜGYVITEL ADÓK PÉNZÜGYEK KIMUTATÁSOK LISTÁK ÖSSZEÍRÁS ZÁRÁSOK ADATKAPCSOLATOK KÖRNYEZET

ASPAdó > Ügyvitel > Levelezés > Boríték készítés

Műveletek

Csoportos műveletek

Dokumentumok szerkesztésre
visszaadása

Iktatárendszer feladatok

Iktatás befejeztének
ellenőrzése

Kiadmányozás és Expediálás

Kiadmányozásra átadás

Kiadmányozás, expediálás
AVDH nélkül

Borítékok ellenőrzése

Borítékok mentése

Borítékok ellenőrzése és
mentése

Ragszám/azonosító (a táblázatban kijelölt iratokra vonatkozik)

Ragszám/azonosító BORÍTÉK MENTÉS

Műveletek	Állapot	IRAT nak előbűl...	Ragszám/azonosító	Dokumentum megnevezése	Főszám	Iktatás szám	Expediálás
			RL 1234 000000057 6	Határozat - Kincstáras Mária Magdolna	3	V_2025/3-2/2025/	008 Elektron

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 15 1 - 1, összesen: 1

Fontos, hogy a postázási feladatok természetesen időben elválnak egymástól.

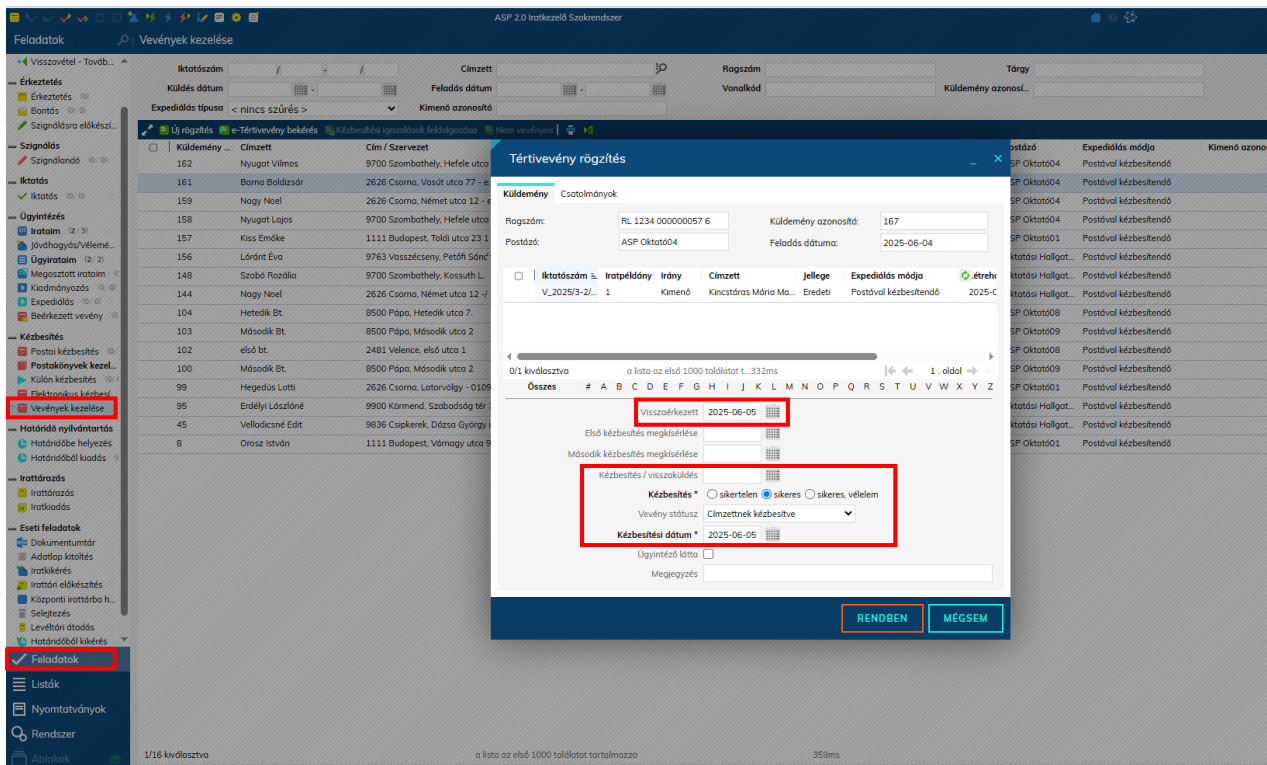
1.11 Tértivevény feldolgozása az IRAT szakrendszerben

1.11. a) Postai úton kézbesített iratok

A postai kézbesítést követően, a tértivevény visszaérkezésekor nyílik lehetőség a tértivevény feldolgozásra az IRAT szakrendszerben.

A tértivevény adatainak rögzítése az adott küldeményt tartalmazó **postakönyv zárását követően** lehetséges a Feladatok/Kézbesítés/Postakönyvek kezelése menüpontban az adott postakönyv kijelölését követően a Postakönyv lezárása ikonra kattintva.

A visszaérkezett tértivevény adatainak rögzítése a **Feladatok/Kézbesítés/Vevények kezelése** menüpontban az **Új rögzítés** ikonra kattintva, a Tértivevény rögzítés felületen lehetséges.



1.11. b) Külön kézbesítés útján kézbesített iratok

A külön kézbesítést követően, a tértivevény visszaérkezésekor nyílik lehetőség a tértivevény feldolgozásra az IRAT szakrendszerben.

A visszaérkezett tértivevény adatainak rögzítése a **Feladatok/Kézbesítés/Vevények kezelése** menüpontban **Új rögzítés** gombra kattintva végezhető el. A Tértivevény rögzítés felületen szükséges a **Ragszám mezőben megadni a küldemény azonosítóját**, amely a boríték ellenőrzésekor átemelésre kerül az Adó szakrendszerbe. A mező bármilyen értékkel kitölthető.

A külön kézbesítés útján kiküldött küldemények esetén a tértivevény feldolgozását követően végezhető el a borítékok ellenőrzése és mentése az Adó szakrendszerben. (1.9. b) pont)

Tértivevény rögzítés

Küldemény

Csatolmányok

Ragszám:

RL 1234 000000057 6

Küldemény azonosító:

167

Postázó:

ASP Oktató604

Feladás dátuma:

2025-06-04

☐

Iktatószám

V_2025/3-2/...

Iratpéldány

1

Irány

Kimenő

Címzett

Kincstáros Mária Ma...

Jellege

Eredeti

Expediálás módja

Külön kézbesítendő

Értéke

2025-0

0/1 kiválasztva

a lista az első 1000 találatot t...332ms

1. oldal

Összes

#

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

Visszaérkezett

2025-06-05

Első kézbesítés megkísérlése

Második kézbesítés megkísérlése

Kézbesítés / visszaküldés

Kézbesítés *

☐ sikertelen
☒ sikeres
☐ sikeres, vélelem

Vevény státusz

Címzettnak kézbesítve

Kézbesítési dátum *

2025-06-05

Ügyintéző látta

☐

Megjegyzés

RENDBEN

MÉGSEM

Amennyiben a külön kézbesítés útján kiküldött hivatalos irat kézbesítése sikertelen, postai úton szükséges újra küldeni, tekintettel arra, hogy az átvételi információkhoz jogkövetkezmény fűződik.
(A folyamat részletes leírását az IRAT szakrendszer felhasználói kézikönyve tartalmazza.)

1.11. c) Elektronikus kézbesítés útján kézbesített iratok

Elektronikusan kézbesített iratok esetén azt követően, hogy a címzett ügyfél letöltötte saját tárhelyén a dokumentumot, a **Hivatali Kapuról történő dokumentum fogadást** (Feladatok/Érkeztetés/Dokumentumok fogadása) követően a vevény adatok automatikusan kitöltésre kerülnek.

1.12 Tértivevény lekérdezés az Adó szakrendszerben

A tértivevény feldolgozása az **Ügyvitel/Levelezés/Átvételi adatok feldolgozása** menüpontból indítható.

Mivel a folyamat indítása integrációt feltételez, a nem IRAT szakrendszerből megkért iktatószámú iratok hibát okozhatnak.

Emiatt célszerű vagy a táblázat szűrésével, vagy az ilyen tételek előzetes kézi feldolgozásával úgy kialakítani a táblázat tartalmát, hogy az csak olyan iratokat tartalmazzon, amelynek a kimenő iktatószáma is az Irat szakrendszerből került megkérésre.

ASPAdó > Ügyvitel > Levelezés > Átvételi adatok feldolgozása - Feldolgozandó adatok javítható tételek nélkül

Műveletek

Táblázat szűrése

Feldolgozandó adatok javítható tételekkel

Feldolgozandó adatok javítható tételek nélkül

Feldolgozott adatok

Iktatórendszer feladatok

Feldolgozás

Tértivevény lekérdezés

Tértivevény lekérdezés és feldolgozás

Műveletek	Átvétel jogcíme	Iratkérés dát...	Iktatószám	Ragszám/azonosító	Név
☐	m		[...]	[...]	[...]
☐	Címzetnek kézbesítve	2025.06.05.	V_2025/3-2/2025/	RL 1234 000000057 6	Kincstáras Mária Magdolna

Megjelenítendő sorok száma

Itt a Térítvevény lekérdezés gombra kattintva lekérdezhető az IRAT szakrendszerből az átvétel jogcíme és dátuma, mely automatikusan átemelésre kerül:

TÖRZSADATOK ÜGYVITEL ADÓK PÉNZÜGYEK KIMUTATÁSOK, LISTÁK ÖSSZESÍTŐK ZÁRÁSOK ADATKAPCSOLATOK KÖRNYEZET

ASPAdó > Ügyvitel > Levelezés > Átvételi adatok feldolgozása - Feldolgozandó adatok javítható tételek nélkül

Műveletek

Táblázat szűrése

Feldolgozandó adatok javítható tételekkel

Feldolgozandó adatok javítható tételek nélkül

Feldolgozott adatok

Iktatórendszer feladatok

Feldolgozás

Tértivevény lekérdezés

Tértivevény lekérdezés és feldolgozás

Műveletek	Átvétel jogcíme	Iratkérés dát...	Iktatószám	Ragszám/azonosító	Név
☐	m		[...]	[...]	[...]
☐	Címzetnek kézbesítve	2025.06.05.	V_2025/3-2/2025/	RL 1234 000000057 6	Kincstáras Mária Magdolna

Megjelenítendő sorok

1.13 Átvételi adatok feldolgozása

Az adatok átemelését követően a sor elején lévő négyzet bepipálása, majd a Feldolgozás gomb megnyomása után a tétel eltűnik a táblából, és a folyamat a véglegesítéssel folytatható.

TÖRZSADATOK ÜGYVITEL ADÓK PÉNZÜGYEK KIMUTATÁSOK, LISTÁK ÖSSZESÍTŐK ZÁRÁSOK ADATKAPCSOLATOK KÖRNYEZET

ASPAdó > Ügyvitel > Levelezés > Átvételi adatok feldolgozása - Feldolgozandó adatok javítható tételek nélkül

Műveletek

Táblázat szűrése

Feldolgozandó adatok javítható tételekkel

Feldolgozandó adatok javítható tételek nélkül

Feldolgozott adatok

Iktatórendszer feladatok

Feldolgozás

Tértivevény lekérdezés

Tértivevény lekérdezés és feldolgozás

Műveletek	Átvétel jogcíme	Iratkérés dát...	Iktatószám	Ragszám/azonosító	Név
☒	Címzetnek kézbesítve	2025.06.05.	V_2025/3-2/2025/	RL 1234 000000057 6	Kincstáras Mária Magdolna

Megjelenítendő sorok

Az átvétel jogcíme és dátuma rögzítésre kerül a Dokumentumtárban.

TÖRZSADATOK ÜGYVITEL ADÓK PÉNZÜGYEK KIMUTATÁSOK, LISTÁK ÖSSZESÍTŐK ZÁRÁSOK ADATKAPCSOLATOK KÖRNYEZET

ASPAdó > Ügyvitel > Dokumentumtár > Dokumentumtár - Összes dokumentum

Műveletek

Táblázat szűrése

Összes dokumentum

Tétel nélküli dokumentum

Töröl dokumentum

Internetes dokumentumok

Kézzel írt dokumentumok

AVD dokumentumok

Composico műveletek

Dokumentumok törlése

Intelligens keresés

Belső iratok kezelése

Dokumentumok törlésére

Dokumentumok törlésére

Dokumentumok törlésére

Dokumentumok törlésére

Dokumentumok törlésére

Dokumentumok törlésére

Műveletek	Dokumentum megnevezése	Előadandó L...	Adatszám...	Státusz	Elér...	IRAT nak elb...	Ragszám/azonosító	Kiad...	Ké...	Ké...	Ké...	Átvétel jogcíme	Végleges...
☒	Kincstáras Mária Magdolna	V_2025/3-2/2025/	V_2025/3-2/2025/				RL 1234 000000057 6	Kiadományozott	Ké...	Ké...	2025.06.05.	Címzetnek kézbesítve	2025.06.25.

Megjelenítendő sorok száma: 20 1 - 1, összesen: 1

1.14 Véglegesítés

A **Pénzügyek/Véglegesítés** menüpontban tehető meg a tételek véglegesítése a Véglegesítés bepipálása, majd a Véglegesítés gombra kattintás által. A művelet nem visszavonható.

TÖRZSADATOK | ÜGYVITEL | ADÓK | PÉNZÜGEK | KIMUTATÁSOK, LISTÁK | ÖSSZEÍTŐK | ZÁRÁSOK | ADATKAPCSOLATOK | KÖRNYEZET

ASP Adó > Pénzügyek > Véglegesítés - Mind mutatósa

Műveletek

VÉGLEGESÍTÉS IKTATÓSZÁM ALAPJÁN **VÉGLEGESÍTÉS**

Műveletek	Iktatószám ▼	Típus ▼	Statusz ▼	Mutató ▼	Név ▼	Átvétel jogcíme ▼	Iratkezelés dát. ▼
	[]	m	m	=	[] kincstáros mária mag	m	
:	V_2025/3-2/2025/	Könyvelési tétel	Véglegesíthető	580038	Kincstáros Mária Magdolna	Címzetnek kézbesítve	2025.08.05.
:	V_2025/3-2/2025/	Könyvelési tétel	Véglegesíthető	580038	Kincstáros Mária Magdolna	Címzetnek kézbesítve	2025.08.05.
:	V_2025/3-2/2025/	Könyvelési tétel	Véglegesíthető	580038	Kincstáros Mária Magdolna	Címzetnek kézbesítve	2025.08.05.

🔍 🔄 📄 🗑️ 📋 🔊 🔇

🔍 Csoportos véglegesítés
🔍 Utolsó csokkejegyzés létrehozása

(A példában szereplő adózó 2025.06.05. napjával lemond fellebbezési jogáról, hogy az irat véglegesíthető legyen.)

Az Adó szakrendszerben a véglegesítés elvégzésével az Iratkezelő szakrendszerbe automatikusan átemelésre kerül adott irat további adataihoz a tényleges véglegesítés dátuma.

Visszaigazolásod küld...

Írat helye

Archív Átadások-át...

Érkeztetés

Érkeztesek

Bontások

Szorgalmára előkészít...

Nem kiutasítandó

Érkeztes lista

Érkeztesek-kiutasít...

Szignálás

Szignálások

Megosztott iratok

Iktatás

Alszámok

Főszámok

Ügyintézés

Kiadmányozások

Expediálások

Ügylek állapota

Jövőhogyaz/Vélem...

Felüggeztetések

Adatoknak kezelése

Adatoknak ellenőrzése

Automatikus feloldó

Határidős ügyvitark

Kézbítésítés

Postázások

Külföldi kézbesítések

Elektronikus kézbesít...

Vevőnyel

Postakönyvek

Sikertelen kézbesíté...

Kézbítésés státuszok

Iratrögzítés

Iratrögzítések

Iratkiadások

Szignálások

Levegőszignál

Feladatok

Listák

Iktatás dátuma

Ügyintéző

Érintett fél

Irat típusa

Irány

Megjegyzés

Költséghely

Alkalmazás

Év

Iktatókönyv

2025

Vas_2025

Érkeztesőszám

Iratrörítési tétel

Iktatás szám

/ 3

/ 2025

V_2025/3/2025

Iktatás szám

V_2025/3/2025

Iktatás dátuma

2025-05-27 17:00

Iktató

ASP Oktató05

Iktatókönyv

V_2025/Vas_2025/2025

Tárgy

Telekado adatbejelentés

Ügyfél

Kincstáros Mária Magdolna

Továbbiak

Iratrörítési helyezés

A103 10 -

Ügylek

A103 - Adóellenőrzés, adategyeztetés, adókei

Iratrörítési tétel

Hagyományos

Ügyvitark típusa

vegyes

Ügylek kezelési módja

Egyéb adat 2

Egyéb adat 1

2025-05-27

Munkanapos

Ügy kezdete

4

Határidős

2025-06-26

Eltek napok

Főszám helye

ASP Oktató05

Feladat

ügyletintés

Tárgyszavak

Külső előirat

Írat válaszd

Előirat

Írat válaszd

Írat válaszd

Ügylek típusa

Felüggeztve

Ügyletintés

ASP Oktató05

Továbbiak

FŐSZÁM MÓDOSÍTÁSA

Ügyvitark

Adatok

Irat kapcsolatok

Irat példányok

Csatolmányok

További adatok

Megjegyzés

További partnerek

Egyedi Adatok

V_2025/3/2025

Hivatal - ASP Oktató05

V_2025/3-1/2025

V_2025/3-2/2025

Iktató

Beérkezés módja

Tervezett véglegesítés dátuma

Kiadmányozó

Expediál

Expediálási módja

Ügylek kezelési módja

Kimzett adatok

Címzés helye

Illeték

Iktató helye

Küldemény elemek száma

Cím

Helyrajzi szám

Hivatal - ASP Oktató05

Beérkezés módja

Tervezett véglegesítés dátuma

Kiadmányozó

Expediál

Expediálási módja

Ügylek kezelési módja

Kimzett adatok

Címzés helye

Illeték

Iktató helye

Küldemény elemek száma

Cím

Helyrajzi szám

Szignálás

ASP Oktató05

Tényleges véglegesítés dátuma

2025-06-05

Kiadmányozás dátuma

2025-06-03

Expediálási dátuma

2025-06-03

Mellékletek

Küldetés rendszer azonosító

Kezelési utasítás

Melléklet típusa

<Nincs kiválasztva>

Elektronikus irat

igen

Továbbiak

ALSZÁM MÓDOSÍTÁSA

A véglegesítés, illetve a véglegesnek minősülés dátuma rögzítésre kerül a Dokumentumtárban.

[TÖRZSADATOK](#)
[ÜGYVITEL](#)
[ADOK](#)
[PÉNZÜGYEK](#)
[KISVÁLTÁSOK, LISTÁK](#)
[ÖSSZEÍTŐK](#)
[ZÁRÁSOK](#)
[ADATKAPCSOLATOK](#)
[KÖRNYEZET](#)

[ASAPAd](#)
[Ügyvitel](#)
[Dokumentumok](#)
[Dokumentumok - Összes dokumentum](#)

Műveletek

[Táblázat szerkesztése](#)

[Összes dokumentum](#)
[Tételek nélküli dokumentum](#)
[Táblázat szerkesztése](#)
[Hozzárendelési dokumentumok](#)

Művelet	Dokumentum megnevezés	Ellátandó	Működés	Előke	RIAT-ok	Rajzok	Kiadás	Készlet	Készlet	Készlet	Árnyék jelölés	Változás	Változás
12	Készlet megnevezése	12	12			12							
	Működés: Készlet megnevezése	V_2025-0-1000	V_2025-0-2000			RI_1234 0000000007	Készlet megnevezése	Készlet					

Megnevezés sorok száma: 20

A véglegesítést követően véglegessé, az adóalany számláján elérhetővé válnak a könyvelési tételek.

TORZSADATOK

ÜGYVITEL

ADÓK

PÉNZÜGYEK

KIMUTATÁSOK, LISTÁK

ÖSSZESÍTŐK

ZÁRÁSOK

ADATKAPCSOLATOK

KÖRNYEZET

ASPA

Pénzügyek

Könyvelési tételek - Végleges tételek

Műveletek

Táblázat szűrése

Végleges tételek

Téves feladás miatt törölt tételek

Behajthatatlannak jelölt tételek

Archív szűrés

Archív könyvelési tételek

Csoportos műveletek

Elővétel végrehajtás dátum számítás

Elővétel végrehajtás dátum módosítás

Listák

Könyvelési tételek (számla)

Könyvelési tételek (adózá)

Könyvelési tételek (ágazat)

Behajthatatlan tételek

Műveletek	Számla...	Mutató	Név	Irány	Tétel j...	Változ...	Adószám ...	Adószám	Könyvelt összeg
		=	kincstáras mária						Ft
	2 Telekadó	580038	Kincstáras Mária Magdolna	2 Előírás	74 Tőke	AKE Adók...		32 Telekadó	48 000 Ft
	2 Telekadó	580038	Kincstáras Mária Magdolna	2 Előírás	74 Tőke	AKE Adók...		32 Telekadó	48 000 Ft
	2 Telekadó	580038	Kincstáras Mária Magdolna	2 Előírás	74 Tőke	AKE Adók...		32 Telekadó	96 000 Ft

Magyar Államkincstár

Magyar Program

Magyar Államkincstár

Magyar Államkincstár

Magyar Program

Magyar Államkincstár

29