

Felhasználói kézikönyv

Hagyatéki leltár szakrendszer

FKK verzió: 2.24.18
2026.07.31
Magyar Államkincstár

Verzió történet

változat	Verzió dátum	Leírás
0	2017.06.26	Kiindulási verzió
1	2017.07.03	javított
2	2017.07.28	javított
3	2017.08.03	javított
4	2017.08.16	javított
5	2017.12.31	Javítás a 2018.01.01-i induláshoz
6	2018.02.14	MOKK elektronikus küldés leírásával kiegészítve
7	2018.02.28	Az integrációs funkciók kiegészítésével - mellékletben
8	2018.03.02	Az integrációs funkciók kiegészítésével
9	2018.03.26	Javítás a v 2.20 release-nek megfelelően
10	2018.04.09	Javítás az RT2 vélemények alapján
11	2018.04.23	Javítás az RT2 visszaellenőrzése alapján
12	2018.06.29	javított
13	2018.08.01	javított
14	2018.12.04	Javítás az RT3 vélemények alapján
15	2019.02.12	Aktualizálás a 2.22-es verzióhoz
16	2019.06.13	Javítás az RT6 teljesítési fázis lezárásához
17	2019.12.31	javított
18	2020.07.31	Aktualizálás az új fejlesztések miatt
19	2020.12.01	Aktualizálás az eHVB fejlesztés miatt
20	2022.01.31	A megrendelt (20211208) egyedi fejlesztések alapján
21	2023.08.31	2023. augusztus havi fejlesztési feladatok miatt (IM26672)
22	2024.11.27	Javítás a fejlesztési feladatok miatt (IM31490, IM31492)
23	2025.01.31	A sablon mezők bővítése
24	2025.02.28	Aktualizálás az [Érdekelt keresése] funkció fejlesztése miatt
25	2025.05.07	A dokumentum aktualizálása
26	2025.09.30	Havi fejlesztési feladatok
27	2025.10.31	Havi fejlesztési feladatok
28	2026.02.18	A dokumentum aktualizálása
29	2026.03.31	Március havi fejlesztési feladatok
30	2026.07.31	A dokumentáció éves aktualizálása

Tartalomjegyzék

1	CÉL ÉS HATÓKÖR.....	5
2	FOGALMAK ÉS RÖVIDÍTÉSEK.....	5
3	HAGYATÉKI LELTÁR RENDSZER.....	6
4	ÖRÖKHAGYÓ.....	6
4.1	ÖRÖKHAGYÓ ADATAI.....	6
4.1.1	Örökhagyó szűrése.....	9
4.1.2	Az örökhagyó cégtulajdoni adatainak lekérdezése.....	10
5	ELJÁRÁS.....	11
5.1	ELJÁRÁS ADATAI.....	11
5.1.1	Érdekeltek.....	14
5.1.2	Hagyaték.....	17
5.1.3	Intézkedések.....	21
5.1.4	Nyomtatványok.....	22
6	KÖZJEGYZŐK.....	26
7	FÖLDHIVATALOK.....	29
8	IDÉZESI NAPTÁR.....	30
9	SABLONOK.....	32
10	JOGSZABÁLYOK.....	33
11	PÓTHAGYATÉKI ELJÁRÁS.....	34
12	JELLEMZŐ HIBALEHETŐSÉGEK ÉS AZOK MEGOLDÁSA.....	35
12.1	HIBAÜZENETEK.....	35
12.1.1	Hibaüzenet új nyomtatvány készítésekor.....	35
12.1.2	Hibaüzenet alszám lefoglalásakor.....	35
12.1.3	Hibaüzenet elektronikus űrlap feldolgozásakor.....	36
12.2	HIBAEHÁRÍTÁSI TEVÉKENYSÉGEK.....	36
12.2.1	Új nyomtatvány készítésekor fellépő hiba elhárítása.....	36
12.2.2	Alszám lefoglalásakor fellépő hiba elhárítása.....	37
12.2.3	Elektronikus űrlap feldolgozásakor fellépő hiba elhárítása.....	37
12.3	MEZŐTARTALMAK ÖSSZEFÜGGÉSEI.....	37
12.4	VERZIÓ VÁLTÁSOK SORÁN LEHETSÉGES HIBÁK.....	37
13	FELHASZNÁLÓK CSOPORTOSÍTÁSA.....	38
13.1	JOGOSULTSÁG KEZELÉS.....	38
13.2	EGY ADOTT JOGOSULTSÁGGAL VÉGREHAJTHATÓ FUNKCIÓK.....	38
13.3	BEJELENTEKEZÉS.....	39
13.4	HELYETTESÍTÉS.....	39
14	A HAGYATÉK RENDSZER INTEGRÁCIÓS FUNKCIÓI.....	41
14.1	AZ IRAT RENDSZER FUNKCIÓINAK HASZNÁLATA.....	41
14.1.1	Iktatási funkciók.....	41
14.1.2	Partnerkezelési funkciók.....	43
14.2	AZ ELEKTRONIKUS ŰRLAP (E-ŰRLAP) FUNKCIÓINAK HASZNÁLATA.....	43
14.3	A PÓTHAGYATÉKI ELJÁRÁSHOZ ÉRKEZŐ ELEKTRONIKUS ŰRLAP FELDOLGOZÁSA.....	45
14.3.1	Az űrlap feldolgozásának folyamata.....	45
14.3.2	Azonosítás az örökhagyó 4T adatai alapján.....	46
14.3.3	Azonosítás az örökhagyó 4T adatai alapján.....	47

14.4	MEGKERESÉSI ELJÁRÁS	49
14.4.1	A megkeresési eljárás folyamata	49
14.5	KÖZTERÜLET TÖRZSADATOK KEZELÉSE.....	52
14.6	ADÓ ÉS ÉRTÉKBIZONYÍTVÁNY KÉRÉS	54
14.7	RÖGZÍTÉSI ESETEK	57
14.7.1	Új hagyatéki eljárás rögzítése:	57
15	HAGYATÉKI LELTÁR ELEKTRONIKUS MEGKÜLDÉSE MOKK HIVATALI KAPUJÁRA ...	58
15.1	HAGYATÉKI LELTÁR ELEKTRONIKUS MEGKÜLDÉSE.....	58
15.2	HAGYATÉKI LELTÁR ELKÉSZÍTÉSÉNEK LÉPÉSEI.....	58
15.3	HAGYATÉKI LELTÁR MEGKÜLDÉSÉNEK LÉPÉSEI.....	62
16	SABLONSZERKESZTÉSI ÚTMUTATÓ.....	67
16.1	ÚJ SABLON LÉTREHOZÁSA.....	67
16.2	SABLON MÓDOSÍTÁS	68
16.3	SABLON MEZŐK A HAGYATÉK LELTÁR SZAKRENDSZERBEN	70
17	HAGYATÉK – IRAT INTEGRÁCIÓ MŰKÖDÉSÉHEZ SZÜKSÉGES BEÁLLÍTÁSOK.....	89
17.1	KERETRENDSZERI BEÁLLÍTÁSOK.....	89
17.2	IRAT RENDSZERI BEÁLLÍTÁSOK.....	89
17.3	HAGYATÉK SZAKRENDSZERI BEÁLLÍTÁSOK	92
17.4	HAGYATÉK SZAKRENDSZER – IRATKEZELŐ RENDSZER INTEGRÁCIÓJA	93
17.4.1	Papír alapon érkezett dokumentáció iktatása az IRAT rendszerben.....	93
17.4.2	Örökhagyó rögzítése, Eljárás indítása.....	94
17.4.3	Érdekelt rögzítése	94
17.4.4	Intézkedés rögzítése	94
17.4.5	Átadás az Iratkezelő rendszernek.....	95
17.5	HAGYATÉK SZAKRENDSZER – ELÜGY RENDSZER INTEGRÁCIÓJA.....	96
18	HALOTTVIZSGÁLATI BIZONYÍTVÁNY (EHVB) FOGADÁSA ÉS FELDOLGOZÁSA	97
18.1	AZ ÚJ EHVB-OK BETÖLTÉSE ÉS ÉRKEZTETÉSE.....	97
18.2	A KIÁLLÍTOTT EHVB-OK ÉRKEZTETÉSE	97
18.3	AZ ÉRKEZTETETT EHVB-OK IKTATÁSA	98
18.4	AZ IKTATOTT EHVB HAGYATÉKI FELDOLGOZÁSA.....	98
18.5	AZ EHVB MENÜPONTBAN ELÉRHETŐ FUNKCIÓK.....	100
18.6	HVB FELDOLGOZÁSI STATISZTIKA.....	106
18.7	EHVB ÁTTÉTELE MÁSIK ÖNKORMÁNYZATHOZ ILLETÉKESSÉG HIÁNYÁBAN.....	107
18.7.1	Feldolgozott státuszú eHVB áttétele	107
18.7.2	Az eHVB áttétele a feldolgozás során	108
18.7.3	Az eHVB áttételének eredménye	108
18.7.4	Az eHVB aktivitása	109
18.8	AZ EHVB-OK FELDOLGOZÁSÁHOZ SZÜKSÉGES BEÁLLÍTÁSOK	110
18.8.1	Beállítások a HAGYATÉK rendszerben.....	110
18.8.2	Beállítások az IRAT rendszerben	110
18.9	A [HIÁNYZÓ POSTAFIÓK RÖGZÍTÉSE] MENÜPONTBAN ELÉRHETŐ FUNKCIÓK.....	111
19	A HAVI SUPPORT KERETÉBEN ELVÉGZETT MÓDOSÍTÁSOK	113
19.1	AZ ADÓSZÁM ELLENŐRZÉSI ALGORITMUS MÓDOSÍTÁSA	113
19.2	A HALÁLESET DÁTUMÁNAK MEGADÁSA IDŐINTERVALLUMBAN.....	113

1 Cél és hatókör

Az alkalmazást használó felhasználók számára készített részletes dokumentum, amely leírja az alkalmazás működését és ismerteti használatának módját. Az alkalmazás részletes leírása funkcióként, képernyő képekkel, példákkal illusztrálva oly módon, hogy azon felhasználó számára is érhető legyen, aki nem rendelkezik magas szintű informatikai alapismeretekkel.

2 Fogalmak és rövidítések

Önkormányzati ASP: Integrált önkormányzati alkalmazásokat szolgáltató rendszer.

HAGYATÉK: Hagyatéki leltár rendszer amelyet a felhasználók az Önkormányzati ASP szolgáltatásaként vehetnek igénybe.

Hagyaték leltározása: az örökhagyó és a hagyatéki eljárásban érdekelt jogszabályban meghatározott adatainak, valamint a hagyatékba tartozó vagyonnak, továbbá az ezekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott nyilatkozatoknak a beszerzése és rögzítése;

Hagyatéki eljárásban érdekelt: aki

- az öröklésben érdekelt,
- a hagyatéki eljárás lefolytatását azon az alapon kérte, hogy a birtokában van az örökhagyó hagyatékához tartozó dolog,
- az örökhagyó hagyatékához tartozó, a halállal az örökösként érdekeltre átszálló jognak vagy követelésnek a hagyatéki eljárásban fellépő kötelezettje, és
- tulajdonostársak közös öröklési szerződése esetén az örökhagyót túlélő tulajdonostárs;

Hagyatékátadási teher: az örökhagyó illő eltemetésének költségei, a hagyaték megszerzésével, biztosításával és kezelésével járó szükséges költségek (hagyatéki költségek), valamint a hagyatéki eljárás költségei;

Hagyatéki hitelező: aki

- a hagyatékátadási teher, valamint az örökhagyó tartozásainak megfizetése iránti igényét a hagyatéki eljárásban előterjesztő személy,
- a hagyatékhoz tartozó vagyontárgyra - az örökhagyónak a vagyontárgy reá történő átruházására vonatkozó kötelezettségét állítva - a hagyatéki eljárásban kötelmi jogcímen támaszt igényt;

Hagyatéki per: az öröklésben érdekelt által az ideiglenes hatályú hagyatékátadó végzéssel figyelembe nem vett és öröklési jogi vita vagy másodlagos öröklési vita tárgyát képező igénye érvényesítése iránt indított per;

Igénylő: aki a leltározott vagyontárgyra (dologra, jogra, követelésre) a hagyatéki eljárásban olyan jogcímen terjeszt elő igényt, amely szerint az nem tartozik az örökhagyó hagyatékához, hanem (tulajdonosként, engedményesként stb.) magát az igénylőt illeti meg;

Lajstromozott vagyontárgy: olyan ingó dolog vagy jog, amelyre vonatkozóan a tulajdonjog vagy a lajstromozott jog megszerzését belföldön vezetett közhiteles nyilvántartásba történő bejegyzés igazolja;

Öröklésben érdekelt: az örökösként érdekelt, továbbá az, aki az eljárásban hagyatéki hitelezőként, igénylőként vagy kötelesrészre jogosultként lépett fel, továbbá a 650/2012/EU európai parlamenti

és tanácsi rendelet szerinti végrendeleti végrehajtó és hagyatéki gondnok, valamint a biztosítási intézkedés, illetve a jogorvoslat iránti kérelem előterjesztése körében a gyámhatóság;

Öröklési jogi vita: az örökösként érdekeltek között abban a kérdésben felmerült vita, hogy a hagyaték kit és milyen jogcímen illet, valamint a természetben kiadni igényelt kötelesrész tárgyában felmerült vita;

3 Hagyatéki leltár Rendszer

A megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználók az Önkormányzati ASP Keretrendszerbe történő belépést követően, a



[Hagyaték] funkciógomb lenyomásával indíthatják el a Hagyatéki leltár rendszert.

A program a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény előírásainak megfelelő formában és adattartalmakkal végzi a hagyatéki ügyek számítógépes nyilvántartását. Segítségével a szükséges adatok felvitele és a rögzített információk előkeresése az ügyintéző számára egyszerűvé válik.

A tárolt adatok alapján a 29/2010. (XII. 31.) KIM rendelet 1. mellékletében előírtaknak megfelelő hagyatéki leltár és egyéb iratok nyomtathatók.

A program hét ablakra bomlik, az örökhagyókra, az eljárásokra, a közjegyzőkre, a földhivatalokra, idézési naptárra, a sablonokra, a jogszabályokra, az E-úrlapra és a kézikönyvre.

Örökhagyó	Eljárás	Közjegyzők	Földhivatalok	Idézési naptár	Sablonok	Jogszabályok	E-úrlap	E-HVB
------------------	---------	------------	---------------	----------------	----------	--------------	---------	-------

4 Örökhagyó

Ebben a programrészben az örökhagyó adatai rögzíthetők.

4.1 Örökhagyó adatai

Az [Örökhagyók] táblázata (1. kép) a programba rögzített örökhagyók listáját mutatja.

Örökhagyók							
	Név	Születési név	Születési idő	Halálozás idő	Eljárás		
Kiválasztás	Za				Megtekintés/Indítás		
Kiválasztás	Str	Istvánné	Katalin	1898. jan. 24.	1961. aug. 08.	Megtekintés/Indítás	
Kiválasztás	Bu			1898. dec. 25.	1961. aug. 15.	Megtekintés/Indítás	
Kiválasztás	Vá			1912. márc. 04.	1977. nov. 02.	Megtekintés/Indítás	
Kiválasztás	Bá			1913. márc. 30.	1978. aug. 17.	Megtekintés/Indítás	
Kiválasztás	Va			1947. márc. 13.	1978. dec. 19.	Megtekintés/Indítás	
Kiválasztás	An			1910. dec. 23.	1986. jún. 08.	Megtekintés/Indítás	
Kiválasztás	Bo		Juliana	1900. márc. 17.	1991. szept. 14.	Megtekintés/Indítás	
Kiválasztás	Un	né	ai Anna	1927. aug. 21.	1994. nov. 23.	Megtekintés/Indítás	
Kiválasztás	Tö			1911. dec. 20.	1996. máj. 08.	Megtekintés/Indítás	

1. kép

A táblázat alap esetben a rögzítés sorrendjében van rendezve, de rendezhető név, születési név, születési idő és a halálozás ideje szerint is az adott oszlop fejlécére kattintva.

Az utolsó oszlopban a **[Megtekintés/Indítás]**-ra kattintva a kiválasztott örökhagyóhoz tartozó eljárásról juthat el a felhasználó. Amennyiben az eljárás még nem indult meg, ez a funkció elindítja az eljárást.

Az első oszlopban a **[Kiválasztás]**-ra kattintva a kijelölt örökhagyó adatai jelennek meg a táblázat alatt (2. kép).

Indítható funkciók:

- Új örökhagyó rögzítése (Új örökhagyó)
- Kijelölt örökhagyó szerkesztése (Szerkesztés)
- Kijelölt örökhagyó törlése (Törlés)

Kijelölt örökhagyó részletei

Név:	almafa
Születési név:	Teszt Almafa
Anyja neve:	Teszt Almafa Anya
Születési hely:	Budapest
Születési dátum:	2024. január 01.
Örökhagyó neme:	nő
Személyi igazolvány szám:	65845985
Személyi azonosító:	258964582
Adóazonosító jel:	75925852
Utolsó belföldi lakhely:	1138 Budapest Arasz utca 236 856 985 541 6523 3698
Utolsó belföldi tartózkodási hely:	
Haláleset bekövetkezésének helye:	Aba
Haláleset dátum:	2025. február 04.
Állampolgársága:	magyar
Családi állapot:	nőtlen
Házasságkötés vagy bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésének helye:	
Gondnokság alatt állt:	Nem
Értesítési kötelezettséget keletkeztető foglalkozás:	

A magyar állampolgársággal nem rendelkező örökhagyó idegenrendészeti jogállása

Örökhagyó belföldi tartózkodási jogcíme:	
Okmány kiállításának időpontja:	

A magyar állampolgársággal nem rendelkező örökhagyó belföldi jövedelemszerző tevékenysége

Jövedelemszerző tevékenység fajtája:	
Jövedelemszerző tevékenység kezdetének időpontja:	
Örökhagyó TAJ-száma:	
Örökhagyó magyarországi lakhatásával kapcsolatos adatok:	
Új örökhagyó Szerkesztés Cégtulajdoni adatok Törlés	

Örökhagyó állampolgárságával kapcsolatos adatok

Nincs rögzítve állampolgárság az örökhagyóhoz!

Kijelölt állampolgársággal kapcsolatos adatok

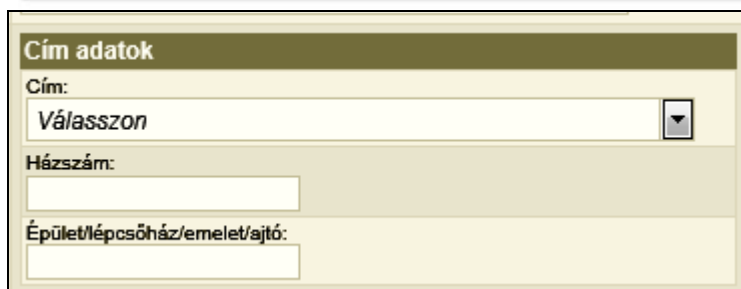
[Új állampolgárság](#)

2. kép

Örökhagyó rögzítése:

Új örökhagyó rögzítésekor kötelezően kitöltendő a Név mező.

A címek rögzítését beépített utcajegyzék segíti (3. kép). A cím bármely részének gépelése közben szűkülnek a választható címek, amik a lenyíló listában jelennek meg. A lenyíló listából végül mindenképpen választani kell!



3. kép

A rendelkezésre álló adatok felvétele után a rögzítést a **[Mentés]** funkcióval véglegesíthetjük. A **[Mégsem]** funkció hatására a rögzített adatok nem mentődnek el.

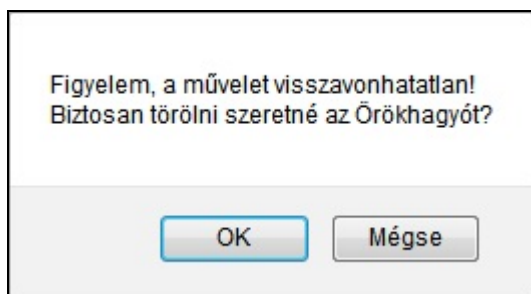
Örökhagyó adatainak módosítása:

A **[Szerkesztés]** funkcióval az örökhagyók korábbiakban rögzített adatai tetszés szerint módosíthatóak a változásoknak megfelelően.

A módosítás az adatok megváltoztatása után a **[Mentés]** gombbal véglegesíthető. A **[Mégsem]** gomb hatására a módosítás eredménye megszűnik, az eredeti adatok állnak vissza.

Örökhagyó törlése:

Egy örökhagyó adatai szükség esetén (pl. téves felvitel) törölhetők az adatbázisból, ilyenkor a program megerősítést kér a törléshez.



4. kép

4.1.1 Örökhagyó szűrése

A program lehetőséget biztosít a rögzített örökhagyók közötti keresésre (5. kép).

Örökhagyók szűrése	
Név:	
Cím:	
Lezárt ügy:	Nem v
Haláleset dátum-tól:	
Haláleset dátum-ig:	
Rögzítés dátumtól:	
Rögzítés dátumig:	
Excel lista Feltételek törlése Szűrés	

5. kép

A keresési ablakban a keresendő örökhagyó jellemző adatait lehet beállítani (név, cím, haláleset dátuma, lezárt ügy, rögzítés dátuma). A név és cím esetében szöveg töredék is használható.

A keresésnél beállított feltételek együttes teljesülése esetén teszi a kérdéses örökhagyót a találati halmazba.

Amennyiben nincs kitöltve egyetlen feltétel sem, az a teljes örökhagyói állomány kiválasztását eredményezi. Ugyan ez történik a **[Feltételek törlése]** funkció választásakor is.

A **[Szűrés]** funkció hatására a keresés találati halmaza kerül az **[Örökhagyók]** táblázatba (1. kép).

Az **[Örökhagyók]** táblázat utolsó oszlopában található **[Megtekintés/Indítás]**-ra kattintva lehet az örökhagyóhoz tartozó hagyatéki eljárás adatait megtekinteni, valamint rögzíteni.

4.1.2 Az örökhagyó cégtulajdoni adatainak lekérdezése

Az ASP rendszer által biztosított közhiteles adatok közül a cégnyilvántartás adatainak felhasználását támogatja. A hagyatékleltár összeállítása során fontos információ az, hogy az örökhagyó mely cégekben rendelkezik tulajdonnal. Az örökhagyó adatainak rögzítése során, amennyiben az örökhagyó 4T adata rendelkezésre áll lehetősége van a felhasználónak ez alapján a cégnyilvántartásban keresni az illető cégtulajdoni adatait.

A funkció **[Örökhagyó]** menüpontjában, a **[Kijelölt örökhagyó részletei]** ablakban, a **[Cégtulajdoni adatok]** funkciója során valósul meg. Hatására megjelennek azoknak a cégeknek az adatai, amelyben az örökhagyó tulajdonnal rendelkezik.

Örökhagyó cégtulajdoni adatai						
Cégjegyzékszám:	Név:	Székhely:	Adószám:	Hatálytól:	Hatályig:	Szerepkör:
1206000003	Harmadik TesztBt Ipari Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság	2660 Balassagyarmat, Teszt Sándor út 9. I. em. 12.	11111111212	2000.01.14.	2003.07.07.	Betéti társaság kültagja
1210000002	Második TesztZrt Második Neve Zártkörűen Működő Részvénytársaság	3143 Mátranovák, Teszt út 91.	34343434212	2014.12.15.	0001.01.01.	Képviselőre jogosult, vezető tisztviselő

5 Eljárás

Ebben a részben a hagyatéki- vagy póthagyatéki eljárás adatai rögzíthetők a hozzájuk tartozó érdekeltekkel, ingatlanokkal, ingó vagyonnal, hagyatéki terhekkkel és intézkedésekkel.

5.1 Eljárás adatai

Az **[Eljárások]** táblázata (6. kép) a kijelölt örökhagyóhoz tartozó eljárást mutatja.

Eljárások				
	Eljárás típusa	Ügyszám	Leltár oka	Végrendelet
Kiválasztás	Hagyatéki eljárás	3/59759-02/2010	A hagyatékban található vagyontárgy jellege	Nincs

6. kép

Az első oszlopban a **[Kiválasztás]**-ra kattintva a kijelölt eljárás adatai jelennek meg a táblázat alatt (7. kép).

Kijelölt eljárás részletei - Eleven János	
Iktatószám:	törölt
Lezárt ügy:	Nem
Eljárás típus:	Hagyatéki eljárás
Leltár oka:	A hagyatékban található vagyontárgy jellege
Leltár oka megjegyzés:	
Közjegyző név:	Illetékes közjegyző
Végrendelet van:	Nincs
Végrendelet megjegyzés:	
Előirat:	
Hivatkozási szám:	
Eljárás megkezdésének dátuma:	2018.01.04
Bizalmi vagyonkezelő esetében azoknak a vagyontárgyaknak....:	
A leltározás során az örökhagyó bizalmi vagyonkezelési....:	
Új eljárás Szerkesztés Törlés	

7. kép

Indítható funkciók:

- Új eljárás rögzítése (Új eljárás)
- Kijelölt eljárás szerkesztése (Szerkesztés)
- Kijelölt eljárás törlése (Törlés)

Eljárás rögzítése:

A közjegyző, a leltár oka és az eljárás típusa kiválasztását lenyíló lista segíti.

Az illetékes közjegyzőt a rendszer a MOKK közjegyzői listájában szereplő közjegyzők közül engedi kiválasztani. A közjegyző választó ablakba gépelve a keresett közjegyző nevét, a lenyíló listában a névrészletet tartalmazó nevű közjegyzők jelennek meg. A felhasználó ezek közül választhatja ki az illetékes közjegyzőt. Az adott településhez tartozó közjegyzők listájában az aktív és a már nem aktív közjegyzők egyaránt megjelennek, és kiválaszthatóak. Ez utóbbiak kiválasztására akkor lehet szükség, ha egy olyan eljárást kíván az ügyintéző rögzíteni, aminek a közjegyzője a rögzítéskor már nem aktív.

A közjegyzői lenyíló lista elején mindig az aktív közjegyző szerepel, ezzel megkönnyítve a kiválasztást.

Eljárás módosítása:

Az eljárás korábbiakban rögzített adatai tetszés szerint módosíthatóak a változásoknak megfelelően.

A módosítás az adatok megváltoztatása után a **[Mentés]** gombbal véglegesíthető. A **[Mégsem]** gomb hatására a módosítás eredménye megszűnik, az eredeti adatok állnak vissza.

Eljárás törlés:

Egy eljárás adatai szükség esetén (pl. téves felvitel) törölhetőek az adatbázisból, de csak abban az esetben, ha az eljáráshoz hagyaték vagy egyéb adatok még nem kerültek rögzítésre.

Sikertelen törlés!

☐ Az OK-t választva megakadályozza, hogy az oldal további párbeszédablakokat hozzon létre.

8. kép

Ellenkező esetben a fenti ábra jelenik meg és az eljárás adatai nem törölhetőek.

Eljárás szűrése

A program lehetőséget biztosít a rögzített eljárások közötti keresésre (9. kép).

Eljárások szűrése

Örökhagyó:	almafa ▼
Iktatószám:	
Visszalép Szűrés	

9. kép

A keresési ablakban az örökhagyót lehet kiválasztani egy lenyíló listából.

A **[Szűrés]** funkció hatására a keresés találati halmaza kerül az **[Eljárások]** táblázatba (6. kép).

A **[Visszalép]** funkció hatására visszatérhetünk az örökhagyók fülre.

5.1.1 Érdekeltek

Az **[Érdekeltek]** táblázat a kijelölt eljáráshoz tartozó érdekeltek listáját tartalmazza. (10. kép).

Kijelölt eljáráshoz tartozó érdekeltek					
	Érdekelte neve	Érdekelte születési idő	Cím		
Kiválasztás	Magyar Állam				
Kiválasztás	Hal	1954. január 27.	1104 Budapest		1. fsz. 1.
Kiválasztás	Pat	1978. szeptember 11.	1163 Budapest		utca 28.

10. kép

Az első oszlopban a **[Kiválasztás]**-ra kattintva a kijelölt érdekelt adatai jelennek meg a táblázat alatt).

Kijelölt érdekelt részletei	
Név:	Teszt Teszt
Születési név:	Teszt Teszt
Anyja neve:	Teszt Teszt Anya
Születési hely:	Vác
Születési idő:	2001. január 01.
Érdekelte neme:	nő
Családi állapot:	hazadon
Állampolgárság:	magyar
Érdekelte belföldi cím:	1138 Budapest Arasz utca 1
Belföldi tartózkodási hely:	
Rokonsági fok:	testvér
Személyi azonosító:	52986542
Adóazonosító jel/Adószám:	652358
Érdekeltséget megalapozó ok:	
Telefonszám:	52639852
Email cím:	hb@hn.com
Képviselő név:	
Képviselő belföldi cím:	
Képviselő elérhetőség:	
Képviselő jogcím:	hivatalból
Megjegyzés:	
Ténylegesen érdekelt:	Igen
Nem elektronikus kapcsolattartásra kötelezett személy az elektronikus kapcsolattartást kéri:	
Érdekelte belföldi levelezési cím:	
Nyilvántartó hatóság és nyilvántartási szám:	
Érdekelte típusa:	
Halálozás helye:	
Halálozás dátuma:	
Új érdekelt Szerkesztés Törlés Másolás Érdekelte keresés	

11. kép

Indítható funkciók:

- Új érdekelt rögzítése (Új érdekelt)
- Kijelölt érdekelt szerkesztése (Szerkesztés)
- Kijelölt érdekelt törlése (Törlés)
- Érdekelt adatainak duplikálása az eljárásban (Másolás)
- Keresés a rendszerben rögzített érdekelték között (Érdekelt keresés)

Új érdekelt rögzítésekor mindenképpen ki kell tölteni a név mezőt.

A címek rögzítését beépített utcajegyzék segíti a 9. oldalon leírtaknak megfelelően.

5.1.1.1 Érdekelt keresés

Érdekelt keresés
X

Név:

Feltételek törlése
Szűrés

Érdekeltek

	Név	Cím	
Részletek	Zimány Tutzinger Axel Döme Fridolin - (; ;)	9876 Rajka Maximum Értesítés utca 7 E 8 F 9 E F 8 9	Betöltés
Részletek	Zimány Tutzinger Axel Döme Fridolin - (; ;)	9876 Rajka Maximum Értesítés utca 7 E 8 F 9 E F 8 9	Betöltés

A megnyíló az [Érdekelt keresés] ablakban levő [Érdekeltek] táblában megjelennek az adott tenanthoz rögzített, a szűrési feltételnek megfelelő érdekelt személyek alap adatai.

A [Név] mezőbe új szöveget írva a [Szűrés] funkció az új szűrési feltételnek megfelelően módosítja a találati halmazt. A [Feltételek törlése] az összes hatására az összes érdekelt megjelenik a táblában.

Azok az érdekeltek, amelyek a 4T adataik alapján azonosak, a táblában egy csoportban, egymás alatti sorokban szerepelnek.

Érdekelt keresés

Név:

Zimány

Feltételek törlése

Szűrés

Érdekeltek

Név

Bezár	Név:	Zimány Tutzinger Axel Döme Fridolin	Születési név:		Betöltés
	Anyja neve:		Születési hely:		
	Születési idő:		Érdekelt neve:		
	Családi állapot:		Állampolgárság:		
	Érdekelt belföldi cím:	9876 Rajka Maximum Értesítés utca 7 E 8 F 9 E F 8 9	Belföldi tartózkodási hely:		
	Személyi azonosító:		Adóazonosító jel/Adószám:		
	Telefonszám:	+36301234567	Email cím:	maxhunmail@temetteto.hu	
	Érdekelt belföldi levelezési cím:				
	Haláloset helye:		Haláloset dátuma:		
	Örökhagyó név:	Bendig Kászón Rábán Andrej	Eljárás ügyiratszám:	T/434-1/2024	

Részletek

Zimány Tutzinger Axel Döme Fridolin - (; ;)

Betöltés

A [Bezárás] funkció a kijelölt érdekelt alapadatait jeleníti meg ismét.

5.1.2 Hagyaték

A hagyaték adatai a megfelelő szövegre való kattintással rögzíthetőek, és a következők egyike lehet: ingatlan, ingóság, kötelezettség, lakáshasználat, hagyatékot érintő vita, egyéb hagyaték és hagyatéki teher (12. kép).

Hagyaték felvitel						
Ingatlan	Ingóság	Követelés	Lakáshasználat	Hagyatékot érintő vita	Egyéb hagyaték	Hagyatéki teher

12. kép

Ingatlan

Ingatlan hagyaték az **[Ingatlan]** linkre való kattintással történik.

Új ingatlan rögzítéskor mindenképpen ki kell tölteni a cím mezőt. Ha kül- vagy belterületi címet kell rögzíteni, a lenyíló listából lehetőség van ezeket is kiválasztani.

A címek rögzítését beépített utcajegyzék segíti a 9. oldalon leírtaknak megfelelően.

Az első oszlopban a **[Kiválasztás]**-ra kattintva a kijelölt ingatlan adatai jelennek meg a táblázat alatt (13. kép). Ekkor a **[Szerkesztés]**-re kattintva módosíthatóak a kijelölt ingatlan adatai. A sor végén lévő **[Törlés]**-re kattintva pedig törölhető a kijelölt ingatlan.

Kijelölt eljáráshoz tartozó ingatlanok				
Cím		Forgalmi érték	Helyrajzi szám	
Kiválasztás	☐	1138 Budapest Arasz utca 1	1 Ft	Törlés
Kiválasztás	☒	3388 Poroszló Árpád utca 12		Törlés
Ingatlan				
Cím:		3388 Poroszló Árpád utca 12		
Helyrajzi szám:				
Tulajdoni hányad:				
Forgalmi érték:				
Lakott érték:				
Érték típusa:		Hivatalos		
Megjegyzés:				
Terület Ha:				
Terület m2:				
Önálló ingatlan megnevezése:				
Művelési ág:				
Terület jellege:				
Az ingatlan feltehetően a Ptk. 7:74. § (5) bekezdésének hatálya alá tartozik:				
Szerkesztés				

13. kép

Mentést követően a kijelölt ingatlan adatai rész összezáródik, és csak az ingatlanok listája látszódik mindaddig, amíg az egyik ingatlan kiválasztásra nem kerül.

Ingóság

Ingó hagyaték az **[Ingóság]** linkre való kattintással történik.

Új ingóság rögzítéskor mindenképpen ki kell tölteni a megnevezés mezőt.

Az első oszlopban a **[Kiválasztás]**-ra kattintva a kijelölt ingóság adatai jelennek meg a táblázat alatt (14. kép). Ekkor a **[Szerkesztés]**-re kattintva módosíthatóak a kijelölt ingóság adatai. A sor végén lévő **[Törlés]**-re kattintva pedig törölhető a kijelölt ingóság.

Kijelölt eljáráshoz tartozó ingóságok	
Megnevezés	Helye
Kiválasztás Gépjármű	garázsban Törlés
Ingóság	
Megnevezés:	Gépjármű
Helye:	garázsban
Jog megnevezése:	
Jogosultsági hányad:	
Érték:	
Érték típusa:	Becsült
Megjegyzés:	
Az ingó dolog feltehetően a Ptk. 7:74. § (4) bekezdésének hatálya alá tartozik:	
Szerkesztés	

14. kép

Mentést követően a kijelölt ingóság adatai rész összezáródik, és csak az ingóságok listája látszódik mindaddig, amíg az egyik ingóság kiválasztásra nem kerül.

Követelések

Követelések rögzítése és megjelenítése a **[Követelések]** linkre való kattintással történik.

Új kötelezettség rögzítéskor mindenképpen ki kell tölteni az érték típusa mezőt.

Az első oszlopban a **[Kiválasztás]**-ra kattintva a kijelölt kötelezettség adatai jelennek meg a táblázat alatt (15. kép). Ekkor a **[Szerkesztés]**-re kattintva módosíthatóak a kijelölt kötelezettség adatai. A sor végén lévő **[Törlés]**-re kattintva pedig törölhető a kijelölt kötelezettség.

Kijelölt eljáráshoz tartozó követelések			
Megnevezés		Érték	
Kiválasztás	Megnevezés	10 000 Ft	Törlés
Követelés			
Megnevezés:		Megnevezés	
Érték:		10 000 Ft	
Érték típusa:		Becsült	
Megjegyzés:			
Szerkesztés			

15. kép

Mentést követően a kijelölt kötelezettség adatai rész összezáródik, és csak a kötelezettségek listája látszódik mindaddig, amíg az egyik kötelezettség kiválasztásra nem kerül.

Lakáshasználat

Lakáshasználat a **[Lakáshasználat]** linkre való kattintással történik.

Új lakáshasználat rögzítésekor mindenképpen ki kell tölteni a megnevezés mezőt.

Az első oszlopban a **[Kiválasztás]**-ra kattintva a kijelölt lakáshasználat adatai jelennek meg a táblázat alatt (16. kép). Ekkor a **[Szerkesztés]**-re kattintva módosíthatóak a kijelölt lakáshasználat adatai. A sor végén lévő **[Törlés]**-re kattintva pedig törölhető a kijelölt lakáshasználat.

Kijelölt eljáráshoz tartozó lakáshasználatok			
Megnevezés		Érték	
Kiválasztás	Lakáshasználat megnevezése	400000	Törlés
Lakáshasználat			
Megnevezés:		Lakáshasználat megnevezése	
Érték:		400000	
Érték típusa:		Becsült	
Megjegyzés:			
Szerkesztés			

16. kép

Mentést követően a kijelölt lakáshasználat adatai rész összezáródik, és csak a lakáshasználat listája látszódik mindaddig, amíg az egyik lakáshasználat kiválasztásra nem kerül.

Hagyatékot érintő vita

Hagyatékot érintő vita a **[Hagyatékot érintő vita]** linkre való kattintással történik.

Új hagyatékot érintő vita rögzítésekor mindenképpen ki kell tölteni a vitató neve és a vita indoka mezőket.

Az első oszlopban a **[Kiválasztás]**-ra kattintva a kijelölt hagyatékot érintő vita adatai jelennek meg a táblázat alatt (17. kép). Ekkor a **[Szerkesztés]**-re kattintva módosíthatóak a kijelölt hagyatékot érintő vita adatai. A sor végén lévő **[Törlés]**-re kattintva pedig törölhető a kijelölt hagyatékot érintő vita.

Kijelölt eljáráshoz tartozó hagyatékot érintő viták			
Vitató neve		Vita indok	
Kiválasztás	Vitató neve	Örökösként érdekelt vitatja	Törlés
Hagyatékot érintő vita			
Vitató neve:		Vitató neve	
Vita indok:		Örökösként érdekelt vitatja	
Megjegyzés:			
Szerkesztés			

17. kép

Mentést követően a kijelölt hagyatékot érintő vita adatai rész összezáródik, és csak a hagyatékot érintő viták listája látszódik mindaddig, amíg az egyik hagyatékot érintő vita kiválasztásra nem kerül.

Egyéb hagyaték

Egyéb hagyaték az **[Egyéb hagyaték]** linkre való kattintással történik.

Új egyéb hagyaték rögzítésekor mindenképpen ki kell tölteni a megnevezés mezőt, azonban az értéket és az érték típusát nem kötelező kitölteni.

Az első oszlopban a **[Kiválasztás]**-ra kattintva a kijelölt egyéb hagyaték adatai jelennek meg a táblázat alatt (18. kép). Ekkor a **[Szerkesztés]**-re kattintva módosíthatóak a kijelölt egyéb hagyaték adatai. A sor végén lévő **[Törlés]**-re kattintva pedig törölhető a kijelölt egyéb hagyaték.

Kijelölt eljáráshoz tartozó egyéb hagyatékok			
Megnevezés		Érték	
Kiválasztás	Egyéb		Törlés
Kiválasztás	Egyéb hagyaték		Törlés
Egyéb hagyaték			
Megnevezés:		Egyéb hagyaték	
Érték:			
Érték típusa:			
Megjegyzés:			
Szerkesztés			

18. kép

Mentést követően a kijelölt egyéb hagyaték adatai rész összezáródik, és csak az egyéb hagyatékok listája látszódik mindaddig, amíg az egyik egyéb hagyaték kiválasztásra nem kerül.

Hagyatéki teher

Hagyatéki teher a **[Hagyatéki teher]** linkre való kattintással történik.

Új hagyatéki teher rögzítésekor mindenképpen ki kell tölteni a megnevezés mezőt.

Az első oszlopban a **[Kiválasztás]**-ra kattintva a kijelölt hagyatéki teher adatai jelennek meg a táblázat alatt (19. kép). Ekkor a **[Szerkesztés]**-re kattintva módosíthatóak a kijelölt hagyatéki teher adatai. A sor végén lévő **[Törlés]**-re kattintva pedig törölhető a kijelölt hagyatéki teher.

Hagyaték felvitel						
Ingatlan	Ingóság	Kötelezettség	Lakáshasználat	Hagyatékot érintő vita	Egyéb hagyaték	Hagyatéki teher
Kijelölt eljáráshoz tartozó hagyatéki teher						
Megnevezés				Érték		
Kiválasztás	Teher megevezése			80 000 Ft		Törlés
Hagyatéki teher						
Megnevezés:				Teher megevezése		
Bejelentő:				Nagy Ilona		
Jogosult:						
Jogosultság keletkezése:						
Érték:				80 000 Ft		
Érték típusa:				Becsült		
Bizonyíték:						
Megjegyzés:						
Szerkesztés						

19. kép

Mentést követően a kijelölt hagyatéki teher adatai rész összezáródik, és csak a hagyatéki terhek listája látszódik mindaddig, amíg az egyik hagyatéki teher kiválasztásra nem kerül.

5.1.3 Intézkedések

Az **[Intézkedések]** táblázat a kijelölt hagyatéki eljáráshoz tartozó intézkedéseket tartalmazza (20. kép). Az első oszlopban a **[Kiválasztás]**-ra kattintva a kijelölt intézkedés adatai jelennek meg a táblázat alatt.

Kijelölt eljáráshoz tartozó intézkedések			
	Dátum	Megjegyzés	Intézkedés
Kiválasztás	2025. április 16.		Adó és értékbizonyítvány kérés
Kiválasztás	2025. április 16.		Adó és értékbizonyítvány kérés
Kiválasztás	2025. február 05.		Megkeresés válasz
Kijelölt intézkedés részletei			
Intézkedés:		Adó és értékbizonyítvány kérés	
Iktatószám:		B0/24-4/2025	
Dátum:		2025. április 16.	
Megjegyzés:			
Intézkedéshez tartozó ingatlanok:		3388 Poroszló Árpád utca 12	
Új intézkedés Szerkesztés Törölés Alsószám szűrt			

20. kép

A rögzíthető intézkedések egy lenyíló listából választhatóak, és a következők valamelyike lehet:

- Helyszíni leltározás
- Idézés
- Biztosítási intézkedés
- Megkeresés
- Nemleges nyilatkozattétel
- Egyéb intézkedés
- Hagyatéki leltár megküldés
- Adó és értékbizonyítvány kérés
- Belföldi jogsegélykérés
- Áttétel illetékesség hiányában
- Megkeresés válasz

A kiválasztott intézkedés típusától függően változnak a rögzíthető adatok. Az adatok felvitele a **[Mentés]** gombbal véglegesíthető.

5.1.4 Nyomtatványok

A **[Nyomtatványok]** táblázat a kijelölt eljáráshoz készített nyomtatványokat tartalmazza (21. kép).

Nyomtatványok			
	Dátum	Nyomtatvány	Módosítás
Megnyitás	2025.04.23. 10:51	Hagyatéki leltár	Átadás az IRAT-nak (csatolmánnyal együtt) Törlés

[Minden dokumentumot mutat](#)

Nyomtatvány feltöltés

Nyomtatvány típusa:

Fájl kiválasztása: (Maximális file méret: 48,6 Mb)

Tallózás...

Nincsenek kijelölve fájlok.

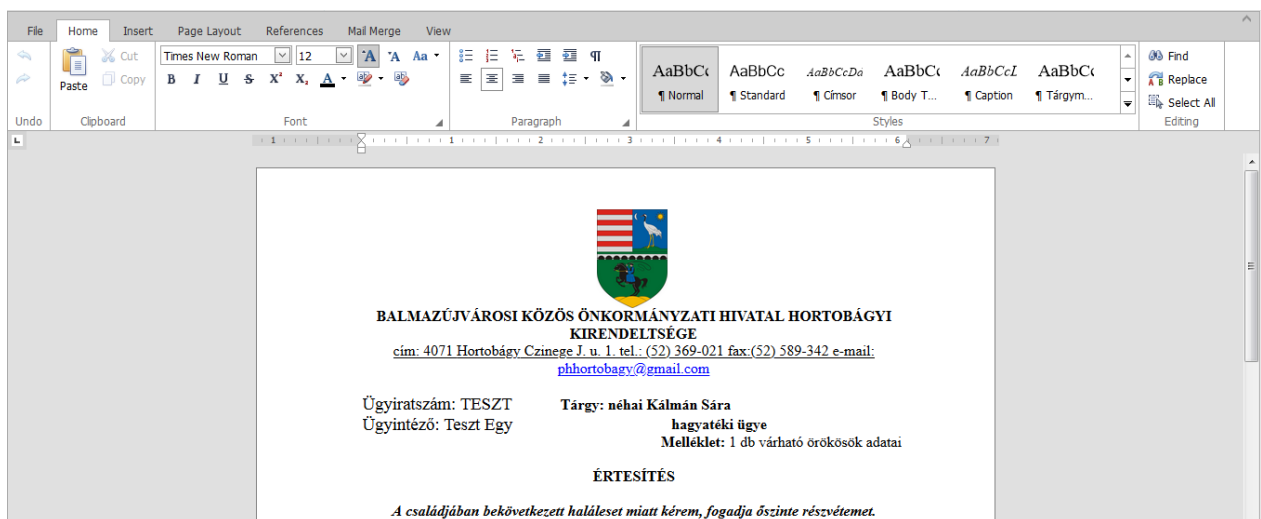
Feltöltés

21. kép

A **[Megnyitás]**-ra kattintva az elkészített nyomtatvány a számítógépre telepített (MS Office vagy Libre Office) szövegszerkesztővel megnyitható.

A **[Szerkesztés]** gombra kattintva a sablon alapján generált nyomtatványokat lehetőség van megnyitni szövegszerkesztőben, így a generálás után a szükséges módosítások elvégezhetők, majd a módosított dokumentumot vissza lehet menteni a rendszerbe.

A **[Szerkesztés]** gomb megnyomása után a rendszer egy teljesen új oldalon nyitja meg a dokumentumot, az általános szövegszerkesztőknek megfelelő funkcióval és szimbolikával ellátott online editor felületen (23. kép).



BALMAZÚJVÁROSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL HORTOBÁGYI KIRENDELTSÉGE
 cím: 4071 Hortobágy, Czinege J. u. 1. tel.: (52) 369-021 fax: (52) 589-342 e-mail: phihortobagy@gmail.com

Ügyiratszám: TESZT Tárty: néhai Kálmán Sára
 Ügyintéző: Teszt Egy hagyatéki ügye
 Melléklet: 1 db várható örökösök adatai

ÉRTESÍTÉS

A családjában bekövetkezett haláleset miatt kérem, fogadja őszinte részvételemet.

23. kép

Amennyiben történt módosítás a szerkesztésre megnyitott dokumentumban, de a böngésző fül bezárásra kerül, akkor a rendszer figyelmeztet:

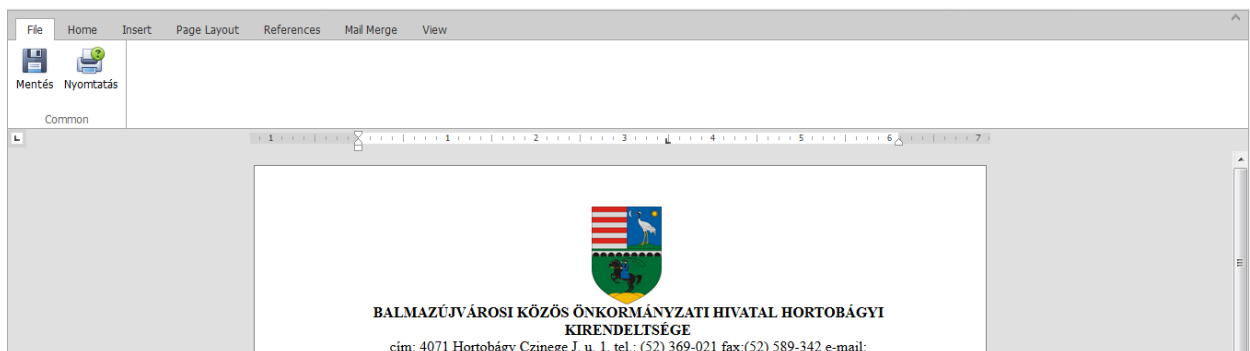
Az oldal azt kéri, hogy erősítse meg kilépési szándékát – a beírt adatok nem feltétlenül vannak mentve.

Oldal elhagyása

Maradás ezen az oldalon

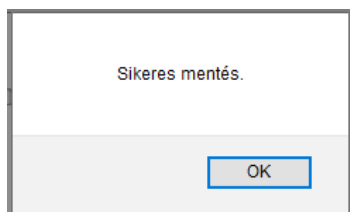
Ebben az esetben az **[Oldal elhagyása]** gomb megnyomására az oldal a dokumentum mentése nélkül bezárásra kerül.

A szerkesztés végén a **[File]** menüpont **[Mentés]** gomb funkciójával van lehetőség a módosításokat véglegesíteni (24. kép).



24. kép

Sikeres mentés esetén a következő felugró ablak jelenik meg:



Egy adott eljáráshoz lehetőség nyílik egyéb dokumentum feltöltésére is.

A **[Tallózás...]** gomb segítségével egyszerre több (Ctrl gomb nyomva tartásával) bináris állomány választható ki a felhasználó gépének könyvtárából. A kiválasztott állományok számát jelzi a rendszer.

Tallózás... 3 fájl kijelölve.

A fájl kiválasztása után a **[Feltöltés]** gombra kattintva, a kiválasztott bináris állományok feltöltődnek az ASP rendszer dokumentum tárába, az eljárászo kapcsolva.

Hagyatéki leltár készítése:

A hagyatéki leltár elkészítéséhez a lenyíló listából lehet kiválasztani a sablont, majd ezt követően megadhatóak a leltárra jellemző adatok, például a leltár fajtája vagy a csatolt iratok listája (22. kép).

Nyomtatványok készítése	
Sablon:	Hagyatéki leltár
Készítő:	Kovács Szilvia
Leltár-nyomtatvány fajtája	
A leltár-nyomtatvány fajtája:	Eredeti
A leltár tartalma:	Teljes
A leltár megküldésre kerül	
☒ A közjegyzőnek	
Az illetékességet megállapító ok:	az örökhatározó utolsó belföldi lakóhelye
☐ A gyámhivatalnak	
Ennek oka:	
Csatolt iratok:	
Készítés	

22. kép

A hagyatéki leltár a **[Készítés]** gombra való kattintással készíthető el. Ekkor az elkészített nyomtatvány a **[Nyomtatványok]** táblázatból megnyitható.

Új nyomtatvány készítése:

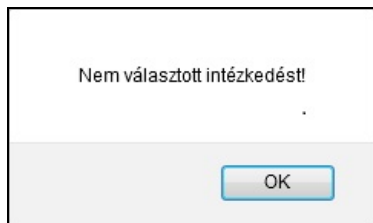
Új nyomtatvány készítéséhez egy lenyíló listából lehet kiválasztani a sablont és a készítőt (23. kép).

Nyomtatványok készítése	
Sablon:	[Válasszon a listából]
Készítő:	Kovács Szilvia
Készítés	

23. kép

A lenyíló listából kiválasztott nyomtatvány a **[Készítés]** gombra való kattintással készíthető el. Ekkor az elkészített nyomtatvány a **[Nyomtatványok]** táblázatból megnyitható.

Egyes nyomtatványok készítéséhez intézkedést vagy ingatlant kell választani. Amennyiben ez a **[Készítés]** gombra való kattintás előtt nem történik meg, hibaüzenet jelenik meg, és a nyomtatvány nem készül el.



24. kép

6 Közjegyzők

A [Közjegyzők] menüponttal indítható funkció, amelyet a normál felhasználók a közjegyzők adatainak keresésére, a HAGYATÉK ASP adminisztrátori jogosultsággal rendelkező felhasználók a közjegyzők adatainak módosítására használhatnak.

Közjegyzők szűrése

Név:

Bartonné

Cím:

Székhely kód:

Aktív:

[Mind]

Szűrés törlés

Szűrés

Közjegyzők

	Név	Cím	Székhely	Székhely kód	Aktív
Kiválasztás	Bartonné dr. Tóth Éva2	8300 Tapolca Hősök tere 9.	Tapolca 2.sz.	K23014	Igen

Kijelölt közjegyző részletei

Név:

Bartonné dr. Tóth Éva2

Cím:

8300 Tapolca Hősök tere 9.

Telefonszám:

87/510-864

Fax szám:

87/510-865

E-mail cím:

totheva@mokk.hu

Székhely kód:

K23014

Székhely:

Tapolca 2.sz.

Aktív:

Igen

[Új közjegyző](#) | [Szerkesztés](#) | [Inaktívál](#)

25. kép

A közjegyzők adatai közül a [Közjegyzők szűrése] szekcióban választhatja ki a felhasználó az általa keresett.

A [Közjegyzők] táblázata (25. kép) a programba elérhető, a kereséssel kiválasztott közjegyzők listáját mutatja.

A táblázat alap esetben név szerint van abc sorrendbe rendezve, de rendezhető cím és székhely szerint is az adott oszlop fejlécére kattintva.

Az első oszlopban a [Kiválasztás]-ra kattintva a kijelölt közjegyző adatai jelennek meg a táblázat alatt.

6.1 A közjegyzők adatainak változása

Az adminisztrátor a közjegyző adatait, a székhelykódján és a székhelyén kívül, módosíthatja a [Szerkesztés] funkcióval. Az új adatok beírása után a [Mentés] funkcióval mentheti a rendszerben a javított adatokat, a [Mégse] funkcióval ignorálhatja a módosítást.

6.2 A közjegyző személyének módosítása

Amennyiben egy adott székhelyre egy új közjegyzőt jelölnek ki, azt a következő lépésekben lehet rögzíteni a rendszerben.

Mivel egy adott székhelyre csak egy közjegyző lehet aktuálisan kijelölve, első lépésben a korábbi közjegyzőt kell deaktiválni. A [Közjegyzők] táblában meg kell keresni a régebbi közjegyzőt a keresési funkcióval (Pl. az új közjegyző székhelye alapján). Sikeres keresés esetén kiválasztva a [**Kiválasztás**] funkcióval, az [**Inaktív**] funkcióval lehet lehetővé tenni a változás rögzítését. Ez a [Közjegyzők] tábla aktív oszlopában látszik.

Közjegyzők					
	Név	Cím	Székhely	Székhely kód	Aktív
Kiválasztás	Bartonné dr. Tóth Éva2	8300 Tapolca Hősök tere 9.	Tapolca 2.sz	K23014	Nem

Ezek után tudja az [**Új közjegyző**] funkcióval az adminisztrátor az adott újonnan kinevezett közjegyzőt rögzítheti. A funkció hatására megnyílik a [Kijelölt közjegyzők részletei] ablak, amiben az adatmezők üresek. A [Székhely kód] lenyílóban kizárólag az a székhely kód választható ki, amelyben a változásban érintett.

Székhely kód:	Válasszon
Székhely:	Válasszon
Mentés Mégse	K23014 - Tapolca 2.sz.

A választás eredményeként mindkét székhely mező kitöltődik. Az új adatok beírása után a [**Mentés**] funkcióval mentheti a rendszerben az új közjegyző adatait, a [**Mégse**] funkcióval ignorálhatja az új adatok rögzítését.

Közjegyzők					
	Név	Cím	Székhely	Székhely kód	Aktív
Kiválasztás	Bartonné dr. Tóth Éva2	8300 Tapolca Hősök tere 9.	Tapolca 2.sz	K23014	Nem
Kiválasztás	dr. Új közjegyző	8300 Tapolca Akácfa utca 7.	Tapolca 2.sz	K23014	Igen

Kijelölt közjegyző részletei	
Név:	dr. Új közjegyző
Cím:	8300 Tapolca Akácfa utca 7.
Telefonszám:	+3630 123 8230
Fax szám:	
E-mail cím:	
Székhely kód:	K23014
Székhely:	Tapolca 2.sz
Aktív:	Igen
Új közjegyző Szerkesztés Inaktív	

A módosítás eredményeként az új hagyatéki eljárásokhoz már lehet az aktuális közjegyzőt használni, de a megszűnő közjegyző adatai is megmaradnak a rendszerben.

7 Földhivatalok

A **[Földhivatalok]** táblázata (26. kép) a programba rögzített földhivatalok listáját mutatja. A táblázat név szerint van abc sorrendbe rendezve.

Földhivatalok			
	Név	Cím	Megyei
Kiválasztás	Ajkai Körzeti Földhivatal	8400 Ajka Eötvös utca 10.	Nem
Kiválasztás	Bácsalmási Körzeti Földhivatal	6430 Bácsalmás Rákóczi út 26	Nem
Kiválasztás	Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Földhivatala	6000 Kecskemét Nagykőrösi utca 32	Igen
Kiválasztás	Bajai Körzeti Földhivatal	6500 Baja Árpád tér 1.	Nem
Kiválasztás	Balassagyarmati Körzeti Földhivatal	2660 Balassagyarmat Bajcsy-Zsilinszky Endre utca 13.	Nem
Kiválasztás	Balatonboglári Körzeti Földhivatal	8630 Balatonboglár Szabadság utca 15.	Nem
Kiválasztás	Balatonfüredi Körzeti Földhivatal	8230 Balatonfüred Felső köz 2.	Nem
Kiválasztás	Baranya Megyei Kormányhivatal Földhivatala	7621 Pécs Széchenyi tér 9	Igen
Kiválasztás	Barcsi Körzeti Földhivatal	7570 Barcs Bajcsy-Zsilinszky Endre utca 31.	Nem
Kiválasztás	Békés Megyei Kormányhivatal Földhivatala	5600 Békéscsaba Hunyadi tér 1	Igen

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... >>

26. kép

Az első oszlopban a **[Kiválasztás]**-ra kattintva a kijelölt földhivatal adatai jelennek meg a táblázat alatt (27. kép).

Kijelölt földhivatalok részletei	
Cím:	5600 Békéscsaba Hunyadi tér 1
Név:	Békés Megyei Kormányhivatal Földhivatala
Telefon:	66/528-130
Postafiók:	5601. Pf. 66.
Fax:	66/528-140
Email:	bekescsaba_m@takarnet.hu
Nyitvatartás:	Hétfő: 8:00 - 15:00 ; Kedd: 8:00 - 12:00 ; Szerda: 8:00 - 15:00 ; Csütörtök: 8:00 - 12:00 ; Péntek: 8:00 - 12:00 ; Szombat: - ; Vasárnap: - ; Ebédidő: nincs
Megyei:	Igen

27. kép

8 Idézési naptár

Az [Idézési naptár] napokra lebontva mutatja, hogy melyik napra lett idézés betervezve (28. kép). Ezek a napok más színnel jelennek meg a naptárban.

Kiválasztott év: ≤ 2011 ≥																											
január							február							március							április						
H	K	Sze	Cs	P	Szo	V	H	K	Sze	Cs	P	Szo	V	H	K	Sze	Cs	P	Szo	V	H	K	Sze	Cs	P	Szo	V
					1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6					1	2	3
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
31																											

28. kép

Egy adott napra kattintva a naptár alatt megjelennek a naphoz kapcsolt események (29. kép).

Kiválasztott naphoz tartozó idézések			
Típus	Megjegyzés	Időpont	
Idézés	Örökhagyó: Kálmán Sára Idézett: ÉCHANTILLONS FERENC	2019. október 01. 17:15	
			Új esemény

29. kép

Az idézés esemény automatikusan beíródik a naptárba; annak adatait szerkeszteni vagy törölni a korábban rögzített eseménynél lehet.

Az [Új esemény]-re kattintva a kijelölt naphoz egyéb esemény kapcsolható (30. kép).

Új esemény	
Típus:	
Megjegyzés:	
Időpont:	2017.08.16 Óra 00 : Perc 00
Mentés Mégse	

30. kép

Az adatok felvitele a **[Mentés]** gombbal véglegesíthető. Ekkor a rögzített esemény megjelenik a **[Kiválasztott naphoz tartozó idézések]** részben. Az ilyen módon rögzített naptárbejegyzések adatai a sor végén található **[Szerkesztés]**-re kattintva módosíthatóak, vagy a **[Törlés]**-t választva törölhetőek (29. kép).

9 Sablonok

A programba feltöltött sablonokat tartalmazza a **[Sablonok]** táblázat (31. kép). A **[Kiválasztás]**-ra kattintva módosítható a sablon neve. Be lehet állítani, hogy egy sablon aktív-e. Amennyiben **[Nem]**-re van állítva, nem lehet kiválasztani az **[Eljárás]** fülön a **[Nyomtatványok készítése]** táblázatban.

Kiválasztás	Sablon_bp1	Nem	Igen	Letöltés
Kiválasztás	Sablon_budakalász	Igen	Igen	Letöltés
Kiválasztás	Sablon_nemleges	Igen	Igen	Letöltés

Kijelölt sablon részletei	
Név:	Sablon_bp1
Kell örökhagyó:	Igen
Kell eljárás:	Igen
Kell érdekelt:	Nem
Kell hagyaték:	Igen
Kell intézkedés:	Igen
Teljes:	Nem
Földhivatal:	Nem
Kell egy ingatlan:	Nem
Fájl típus:	application/msword
Fájl neve:	sablon_BP1_i.ker.21701.doc
Fájl méret:	122339
Aktív:	Igen
Szerkesztés	

31. kép

10 Jogszabályok

A hagyatéki eljáráshoz kapcsolódó hatályos jogszabályok felsorolása található ebben a menüpontban (32. kép).

Hatályos jogszabályok
• 2010. évi XXXVIII. törvény a hagyatéki eljárásról • 29/2010. (XII. 31.) KIM rendelet a hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről

32. kép

A jogszabályra kattintva egy új lapon megtekinthető a jogszabály.

11 Póthagyatéki eljárás

A póthagyatéki eljárások során a megelőző eljárásban rögzített adatok (érdekeltek, hagyaték) ismét felhasználásra kerülnek. A megelőző eljárásban rögzített adatok nem változhatnak a póthagyatéki eljárás során, akkor sem, ha ezek az adatok az új eljárásban módosulnának. Ezeket az adatokat a rendszer a felhasználó kérésére átmásolja az új eljáráshoz, ahol a felhasználó a felmerült új információknak megfelelően módosíthat.

Az [Örökhagyó] menüpontjában az örökhagyó kiválasztását követően a [Megtekintés/Indítás] funkció indítására, illetve az [Eljárás] menüpontjában az örökhagyó kiválasztását követően az örökhagyóhoz tartozó korábbi hagyatéki eljárások megjelennek az eljárások táblázatban.

Az [Új eljárás] funkcióval új hagyatéki eljárás indítható a kiválasztott örökhagyó hagyatéka ügyében.

A funkció hatására megnyílik az eljárás adatainak rögzítésére szolgáló adatlap.

Az [Eljárás típusa] lenyíló mezőben a [Póthagyatéki eljárás]-t választva egy új inputmező jelenik meg az adatok rögzítésére.

Eljárás típus:	Póthagyatéki eljárás
Póthagyaték előzmény eljárás:	Válasszon

A [Póthagyaték előzmény eljárás] lenyíló adatmezőben a felhasználó kiválaszthatja az iktatószáma alapján azt az előzmény eljárást, aminek az adataival kívánja indítani az új eljárást.

Eljárás típus:	Póthagyatéki eljárás
Póthagyaték előzmény eljárás:	Válasszon
Leltár oka:	Válasszon
Leltár oka megjegyzés:	TESZT TESZT TESZT TESZT/3-1/2022

Az előzmény eljárás kiválasztása után újabb input mezőkben jelölheti ki a felhasználó az új eljárásba átmásolandó adatok körét.

Eljárás típus:	Póthagyatéki eljárás
Póthagyaték előzmény eljárás:	TESZT/3-1/2022
Másolás:	☒ Érdekeltek ☒ Hagyatékok

Az eljárás mentését követően a rendszer az előzményként megjelölt hagyatéki eljárásnak az érdekelt és hagyaték adatait a felhasználó által beállítottaknak megfelelően felveszi a póthagyatéki eljáráshoz. Amennyiben valamelyik adattípusból (érdekeltek, hagyaték) valamelyik adatra nincs szükség, azt törölnie kell a felhasználónak. Amennyiben új adatokat merülnek fel a póthagyatéki eljárásban, azt rögzítenie kell a felhasználónak. A póthagyatéki eljárás adatainak változása nem érinti az eljárás előzményeként megjelölt hagyatéki eljárás adatait.

12 Jellemző hibalehetőségek és azok megoldása

12.1 Hibaüzenetek

12.1.1 Hibaüzenet új nyomtatvány készítésekor

Új nyomtatvány készítéséhez egy lenyíló listából lehet kiválasztani a sablont és a készítőt (23. kép).

Nyomtatványok készítése	
Sablon:	[Válasszon a listából]
Készítő:	Kovács Szilvia
Készítés	

A lenyíló listából kiválasztott nyomtatvány a **[Készítés]** gombra való kattintással készíthető el. Ekkor az elkészített nyomtatvány a **[Nyomtatványok]** táblázatból megnyitható.

Egyes nyomtatványok készítéséhez intézkedést vagy ingatlant kell választani. Amennyiben ez a **[Készítés]** gombra való kattintás előtt nem történik meg, az alábbi hibaüzenet jelenik meg, és a nyomtatvány nem készül el.

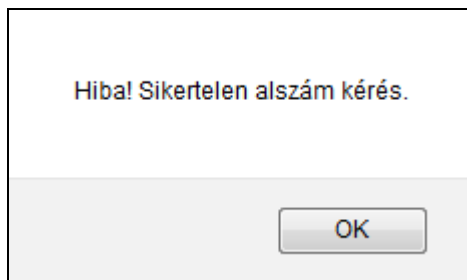
Nem választott intézkedést!

OK

12.1.2 Hibaüzenet alszám lefoglalásakor

Az iktatószámokat az egyes ügyintézési eseményekhez lehet lefoglalni az új intézkedés rögzítésekor.

Kijelölt intézkedés részletei	
Intézkedés:	Megkeresés
Iktatószám:	H/1/2017 Iktatószám kérés
Dátum:	Óra : Perc
Megjegyzés:	
Felmerült költség:	
Megkeresett neve:	
Mentés Mégse	

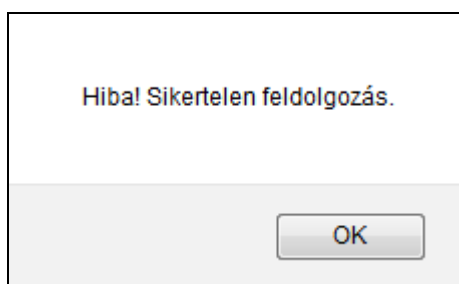


A jelzés azt mutatja, hogy a megadott adatokkal nem sikerült az iktatószám lefoglalása az Iratkezelő rendszerben.

12.1.3 Hibaüzenet elektronikus űrlap feldolgozásakor

A kijelölt elektronikus űrlap feldolgozása a [feldolgozás] funkcióval kezdeményezhető.

Kijelölt elektronikus űrlap csatolmányai	
Fájl	
Letöltés	_HKPDokumentumAdatok.xml
Letöltés	KULDEMENY_META.xml
Letöltés	0798a128-75cc-4ea3-ba38-2658a53736f8.pdf
Letöltés	aspurlap_adat.xml
Letöltés	PIB.pptx.asice
Feldolgozás	Manuális feldolgozás



A hibaüzenet azt jelzi, hogy az űrlap feldolgozása nem volt sikeres.

12.2 Hibaelhárítási tevékenységek

12.2.1 Új nyomtatvány készítésekor fellépő hiba elhárítása

Annak az intézkedésnek kiválasztása illetve rögzítése, amelyhez az elkészítendő nyomtatvány tartozik.

12.2.2 Alsám lefoglalásakor fellépő hiba elhárítása

A hiba különböző okokra vezethető vissza, ennek megfelelően különböző az elhárításának a módja is:

- A felhasználói hiba – nem a megfelelő főszámhoz kéri az alszámot;
- Beállítási hiba az Iratkezelő rendszerben – az iktatási paraméterek nincsenek megfelelően beállítva az Iratkezelő rendszerben (lásd. A FKK mellékletében az IRAT integráció működéséhez szükséges beállítások)
- Adminisztrátori beállítási hiba – nem jó az iktatási előtag beállítása.

Ez utóbbinak az elhárítása tartozik az adminisztrátor tevékenységi körébe. Az elhárításra vonatkozó információk megtalálhatóak az adminisztrátori kézikönyvben.

12.2.3 Elektronikus űrlap feldolgozásakor fellépő hiba elhárítása

Az elektronikus űrlapokat egy adott hagyatéki ügyhöz küldik be a hagyatéki eljárásban érdekeltek. Az űrlap kitöltésekor azt az azonosító számot is kell rögzítenie a kitöltőnek, amelyet előzőleg levélben megkapott a hagyatéki ügyintézőtől. Ez az azonosítószám biztosítja azt, hogy a beérkező űrlap a megfelelő hagyatéki eljáráshoz tudjon betöltődni.

Amennyibe az azonosító szám alapján a rendszer nem tudja azonosítani a hagyatéki eljárást, akkor következik be a hiba.

A hiba a beérkező űrlap kézi feldolgozásával hárítható el.

12.3 Mezőtartalmak összefüggései

Az ügyiratokban leggyakrabban előforduló adatok esetében az adatmezők tartalmát a rendszer képes beilleszteni az ügyiratok sablonjaiba. A beillesztés az adatmezők és a sablon adatmezők megfeleltetése alapján történik. Ennek a megfeleltetésnek a részletes leírása a 2. számú mellékletben (Sablonszerkesztési útmutató) található.

A rendszer az illetékes közjegyzőket automatikusan hozzárendeli egy adott településhez. A felhasználó csak az illetékes közjegyzők közül választhat, ezzel biztosítja a rendszer a települési és a közjegyzők közötti összefüggést. Az összerendelés aktuális adatait a MOKK biztosítja.

12.4 Verzió váltások során lehetséges hibák

Az alkalmazást futtatását végző böngésző program a működés gyorsítása érdekében, a webhelyről származó bizonyos információkat, a böngésző beállításának megfelelően, eltárol az úgynevezett gyorsító tárban (cache) vagy cookie-kban.

Ezeknek az adatoknak a törlése (gyorsító tár, cookie-k) megoldhat bizonyos problémákat, amelyek a verzió váltások során jelentkezhetnek.

13 Felhasználók csoportosítása

13.1 Jogosultság kezelés

Az ASP központ szakrendszereihez csak a megfelelő tanúsítvánnyal vagy tokenel rendelkező kliens számítógépekről érkező kérések jutnak el és kerülnek kiszolgálásra.

A rendszer felhasználói szerepkörükhöz kötött egyedi jogosultsággal rendelkeznek a rendszer használatára vonatkozóan.

A szerepkörökhöz kötött jogosultságok valódi tartalmazási hierarchiát alkotnak, azaz

- a nagyobb jogosultsággal rendelkező felhasználó a nála alacsonyabb rendű felhasználó valamennyi jogával rendelkezik
- létezik olyan jog a rendszer használatában, amellyel az adott jogosultságú nem rendelkezik, de a nála nagyobb jogosultsággal rendelkező igen.

A felhasználói szerepkörök az egyes modulokhoz kapcsolódnak. A különböző modulokban megjelenő szerepkörök szigorúan elkülönülnek egymástól, még ha azonos jellegűek is. Egy felhasználó a tenanton belül több szerepkörrel is rendelkezhet, akár több modulra vonatkozóan is.

Az alábbi szerepkör mátrix kitöltésével adható meg egy felhasználó összes szerepe.

	H
BETEKINTŐ	a rendszer minden adatát eléri, de módosítani, törölni nem tudja az adatokat
ÜGYINTÉZŐ	a rendszer minden funkciójához hozzá fér, de törölni nem tudja az adatokat
RENDSZERGAZDA (tenant)	a rendszer minden funkciójához hozzá fér, törölni és módosítani tudja az adatokat Eléri a rendszergazdai funkciókat (Jegyzők adatainak módosítása)

Egy felhasználó azonban csak egy tenantra vonatkozó hozzáféréssel rendelkezhet. Amennyiben egy személy több tenant esetében is felhasználója a HAGYATÉK rendszernek, akkor az egyes tenantokhoz különböző felhasználóként kell kapcsolódnia.

13.2 Egy adott jogosultsággal végrehajtható funkciók

Az adminisztrátori jogosultsággal rendelkező felhasználók kizárólagos joga az objektumok törlése.

Ügyintézői jogosultsággal rögzíthetők illetve módosíthatóak a rendszer adatai.

Betekintő jogosultsággal kizárólag megtekinteni lehet a rendszerben tárolt adatokat.

13.3 Bejelentkezés

 **Bejelentkezés**

Ön az **Önkormányzati ASP** információs rendszert kívánja használni. A rendszer használatát a 41/2015 (VII.15.) BM rendelet alapján az üzemeltető szervezet figyelheti, rögzítheti, és naplózhatja. A rendszer jogosulatlan felhasználása tilos, és büntetőjogi vagy polgárjogi felelősségrevonással jár. A rendszer használatával Ön tudomásul veszi és elfogadja a fenti figyelmeztetést.

Felhasználó azonosító

Jelszó

Bejelentkezés módja

☐ **2F azonosítást kérek**

[Elfelejtett jelszó](#)

A felhasználói azonosító és a jelszó megadása után a [Belépés] gombbal kezdeményezi a felhasználó a számára az ASP rendszerben elérhető alkalmazásainak indítását.

13.4 Helyettesítés

 **Helyettesítés**

Ön jogosult az alábbi felhasználók helyettesítésére. Kérjük válassza ki a bejelentkező felhasználó nevét. Amennyiben nem kíván helyettesítést indítani, a saját felhasználó nevét adja meg.

Bejelentkező felhasználó

[Bejelentkezés másik felhasználónév/jelszóval](#)

Az ASP KERET rendszerében beállítható a felhasználók helyettesítésének rendje. megadható, hogy egy adott felhasználót melyik másik felhasználó helyettesítheti a munka során. A felhasználó név és jelszó megadása után megjelenő képen a belépő felhasználó megadhatja, hogy kinek a helyetteseként kíván dolgozni. Ezt természetesen csak a számára kijelöltek közül választhatja ki, a [Bejelentkező felhasználó] lenyíló listából.

A helyettesítő felhasználó örökli a helyettesített felhasználó jogait a program használatában. Azaz kizárólag azokat a funkciókat éri el a rendszer használata során, amelyek használatára a helyettesített felhasználó is fel volt jogosítva.

A helyettesítési információkat az ügyiratok létrehozása során felhasználja a rendszer. Az ügyintéző neve mellett azt is betöltik a dokumentum sablonba, hogy kinek a nevében készítette az ügyiratot.

14 A HAGYATÉK rendszer integrációs funkciói

A HAGYATÉK rendszerből más szakrendszerek egyes funkciói közvetlenül elérhetőek. Ez az integráció elsősorban kényelmi célokat szolgál. Elkerülhetjük vele a HAGYATÉK rendszer használatakor, hogy bizonyos gyakran használt funkciók miatt át kelljen lépniünk más szakrendszerekbe.

14.1 Az IRAT rendszer funkcióinak használata

14.1.1 Iktatási funkciók

Ügyintézési esemény rögzítése során, az új esemény rögzítésekor lehetőség van arra, hogy az ügy főszáma alapján, az adott eseményhez új alszámot kérjünk, foglaljunk le az IRAT rendszerben.

A Hagyatéki leltár rendszerben az iktatás paraméterei a Felhasználó menüben a [Hivatal adatai] részben adhatóak meg.



A megjelenő ablak Önkormányzati profiladatok részében az alábbi mezők helyes megadása szükséges:

- **Iktatási előtag:** karakter sorozat, ami az iratkezelő rendszerben be van állítva a hagyatéki ügyek iktatásához. Ennek megfelelően képződnek az iratkezelő rendszerben az iktatószámok. Az előtag az iktatási sávot azonosítja.
- **Hagyatéki irattípus:** az iratkezelő rendszerben a hagyatéki ügyek számára fenntartott irattípus megnevezése. A hagyatéki leltárba küldött elektronikus űrlapok ezzel a típussal kerülnek be az iratkezelő rendszerbe.

Az Önkormányzati profilnál minden adat a [Szerkesztés]-re kattintva módosítható. A gombra kattintva az Önkormányzat mező kivételével minden mező írhatóvá válik.

Iktatás előtag:	H
Hagyatéki irattípus:	hagyatek
Mentés Mégse	

Az adatok megadását követően azok a [Mentés]-re kattintva véglegesíthetőek. A [Mégse] funkciót választva a beírt adatok nem mentődnek el.

Az integrációs funkció segítségével, az ügyintézési eseményekhez alszám kérhető a hagyatéki leltár rendszerből. Az eljárás indulásakor rögzítendő az eljáráshoz tartozó főszám. Az egyes intézkedésekhez ennek a főszámnak az alszámai rendelhetőek.

Kijelölt eljárás részletei - Eleven János	
Iktatószám:	H/1/2017

Az új intézkedés adatainak rögzítésekor a rendszer az eljáráshoz rendelt főszámot betölti az [Iktatószám] ablakba. Az [Iktatószám kérés] funkcióval ehhez a főszámhoz lehet alszámot lefoglalni az Iratkezelő rendszerből.

Az iktatószámokat az egyes ügyintézési eseményekhez lehet lefoglalni az új intézkedés rögzítésekor.

Kijelölt intézkedés részletei	
Intézkedés:	Megkeresés
Iktatószám:	H/1/2017 Iktatószám kérés
Dátum:	Óra : Perc
Megjegyzés:	
Felmerült költség:	
Megkeresett neve:	
Mentés Mégse	

[Iktatószám kérés]

Kijelölt intézkedés részletei	
Intézkedés:	Megkeresés
Iktatószám:	H/1-7/2017
Dátum:	2017. december 22.
Megjegyzés:	
Felmerült költség:	
Megkeresett neve:	
Új intézkedés Szerkesztés Törölés Alszám szternó	

Amennyiben az alszámkérése sikeres volt, a rendszer a lefoglalt alszámot ((H/1-7/2017) betölti az [Iktatószám] ablakba, amennyiben nem, hibaüzenetet ad.

Az előforduló hibák leggyakoribb okai:

- a megadott főszám nem a hagyatéki eljárásokhoz tartozik;
- a hagyatéki ügyintézőnek nincs joga az iktatási feladat elvégzéséhez.

Felesleges alszám foglalás esetén lehetőség van a felesleges alszám szternózására az **[Alszám szternó]** funkciógomb megnyomásával.

A rendszerben elkészített dokumentumokat a felhasználó átadhatja az iktató programnak kiadmányozás céljából.

Megnyitás	2018. febr. 13. 15:53	Hagyatéki leltár	Átadás az IRAT-nak	Törlés
-----------	-----------------------	------------------	--------------------	--------

Az [Átadás az Iratnak] funkció hatására a dokumentum PDF formában átkerül az iktató programban, ahonnan a címzethez való továbbítása már az iktató rendszer funkcióinak a segítségével történik.

14.1.2 Partnerkezelési funkciók

A HAGYATÉK rendszer moduljai felhasználhatják az IRAT rendszerben már rögzített partnerek adatait. Az [Új érdekelt] funkció hatására rögzített új partnert a rendszer megvizsgálja, hogy szerepel-e az IRAT rendszer partner állományában. Amennyiben szerepel, átveszi annak az IRAT rendszerben rögzített azonosítóját a későbbi használatra. Amennyiben nem szerepel, átadja rögzítésre az IRAT programnak, és a rögzítés során keletkezett azonosítóját átveszi a későbbi használatra.

Hasonló módon történik a rendszerben az egyéb jogi illetve magán személyek rögzítése. Jogi személyek esetén az adószám, magán személyek esetében az un. 4T szolgál az azonosításra.

14.2 Az elektronikus űrlap (E-űrlap) funkcióinak használata

A hagyatéki leltár rendszer képes fogadni és feldolgozni az Önkormányzati Hivatali Portálról neki címzett elektronikus űrlapokat.

Ahhoz, hogy az űrlapok a megfelelő modulba érkezhessenek, be kell állítani a rendszerben a HAGYATÉK rendszerhez tartozó irat azonosítót, amelyek az IRAT rendszerben lettek meghatározva.

Az irattípusok beállítása a [Hivatal adatai] felhasználói menüben történhet.

Hagyaték irattípus:	hagyatek
---------------------	----------

Amennyiben az irattípusok nincsenek beállítva, a program az [E-űrlap] funkció indításakor ezt jelzi.

A megfelelő űrlaptípussal érkező, és az adott tenanthoz címzett elektronikus űrlapok megjelennek a program [E-űrlap] funkcióval indítható felületén, az [Elektronikus űrlapok] listájában.

Elektronikus űrlapok				
	Beküldő név	Beküldő cím	Beküldés dátum	Iktatószám
Kiválasztás	Échantillons Ferenc	7678 Abaliget, Bem utca 2	2017. dec. 04. 09:18	TESZT/614-1/2017
Kiválasztás	MUSTER JÓZSEF	8360 Keszthely, Petőfi utca 2	2017. dec. 04. 12:10	TESZT/618-1/2017
Kiválasztás	Échantillons Ferenc	7678 Abaliget, Bem utca 2	2017. dec. 04. 15:34	TESZT/620-1/2017
Kiválasztás	Échantillons Ferenc	7678 Abaliget, Bem utca 2	2017. dec. 04. 16:18	TESZT/622-1/2017
Kiválasztás	Échantillons Ferenc	7678 Abaliget, Bem utca 2	2017. dec. 05. 08:07	TESZT/629-1/2017
Kiválasztás	Échantillons Ferenc	7678 Abaliget, Bem utca 2	2017. dec. 05. 09:12	TESZT/632-1/2017
Kiválasztás	Muster József	8360 Keszthely, Petőfi	2017. dec. 21. 15:14	TESZT/722-1/2017

Egy beérkező űrlapot kiválasztva megjelennek az elektronikus űrlaphoz tartozó csatolmányok.

Kijelölt elektronikus űrlap csatolmányai	
	Fájl
Letöltés	_HKPDokumentumAdatok.xml
Letöltés	KULDEMENY_META.xml
Letöltés	1f05d59a-d0ba-4290-9bfc-ed816be1df5c.pdf
Letöltés	aspurlap_adat.xml
Feldolgozás Manuális feldolgozás	

A kitöltött űrlap, és a benne tárolt adatokat tartalmazó csatolmányok letölthetők, és megtekinthetők

ADATSZOLGÁLTATÁS A HAGYATÉKI LETTÁRHOZ

(A hagyatéki eljárásról szóló törvény 2010. évi XXXVIII. törvény alapján)

Adatszolgáltatás jogcíme

☒ nemleges hagyatéki nyilatkozat
☐ adatszolgáltatás hagyatéki lettár felvételéhez
☐ adatszolgáltatás póthagyatéki eljáráshoz

Felhívásra történő adatszolgáltatás esetén a nyilatkozattételi felhívás iktatószáma

TESZT/515/2017

A [Feldolgozás] funkció a beérkező űrlap adatait automatikusan feldolgozza, és jelzi a felhasználó számára, hogy a feldolgozás sikeres volt vagy sem.

A példában az űrlapban nemleges hagyatéki nyilatkozat érkezett, amely alapján a rendszer létrehozza az ennek megfelelő intézkedést, és jelzi az IRAT rendszer számára az elektronikus űrlap feldolgozásának tényét. Az űrlap által érintett hagyatéki eljárást az űrlapban szereplő iktatószám segítségével választja ki a rendszer.

Az ügyintézőnek lehetősége van a beérkező elektronikus űrlap „kézi” feldolgozására is. A kitöltött űrlapot letöltve, rögzíti az űrlapban levő adatokat a rendszerbe. Ezután a [Manuális feldolgozás] gomb segítségével jelzi az IRAT rendszer számára az elektronikus űrlap feldolgozásának tényét.

14.3 A póthagyatéki eljáráshoz érkező elektronikus űrlap feldolgozása

Hagyatéki eljárás befejezését követően előfordulhat, hogy az elhunynak olyan vagyontárgyáról kerül elő információ, amely a korábbi eljárásban nem szerepelt. Ebben az esetben az öröklésben érdekelt személy póthagyatéki eljárást kezdeményezhet.

Az elektronikus űrlap alkalmazásával egyszerűsíteni lehet a póthagyatéki eljárások indítását, adatrögzítését, és az eljáráshoz tartozó hagyatéki leltár elkészítését.

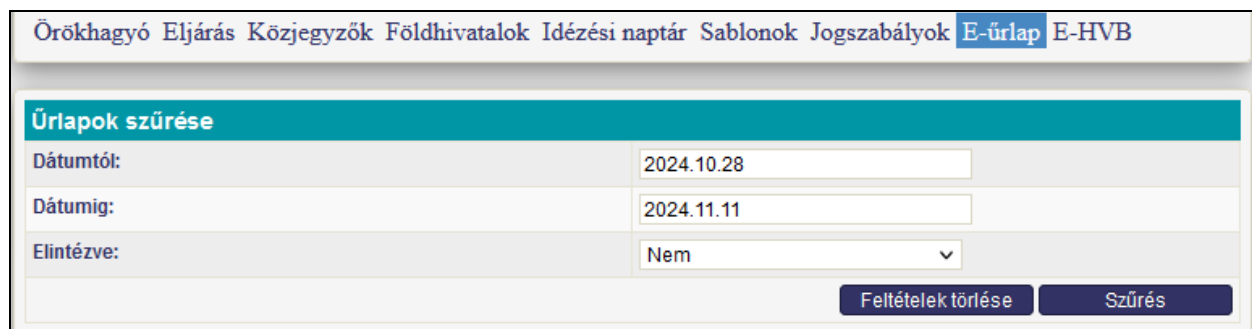
Az ASP rendszerben beküldhető az „Adatszolgáltatás hagyatéki leltárhoz” (ASP-HGY-LTR) nevű elektronikus űrlap. Amennyiben az űrlapon az adatszolgáltatás jogcímeként „adatszolgáltatás póthagyatéki eljárás” van megjelölve, akkor a rendszerben automatikusan feldolgozhatóak az űrlapban szereplő adatok.

Az űrlapon a beküldő kiválasztja az „adatszolgáltatás póthagyatéki eljáráshoz” jogcímet.

Az előzmény eljárás azonosításához megadja annak iktatószámát, vagy az örökhagyó személyi azonosítására alkalmas adatait (4T). Ez az adatok biztosíthatják a két eljárás összekapcsolódását

14.3.1 Az űrlap feldolgozásának folyamata

Az ügyintéző az [E-űrlap menü] szűrési funkciójával nézheti meg a beérkező elektronikus űrlapokat.



Amennyiben a feltételeknek megfelelő űrlap érkezett, az megjelenik a [Elektronikus űrlapok] listában.

Elektronikus űrlapok					
	Beküldő név	Tárgy	Beküldés dátum	Iktatószám	Elvégzett
Kiválasztás	KINCSTÁRAS KATA	DR. KINCSTÁRAS KATA adatszolgáltatása a hagyatéki leltárhoz (ASP-HGY-LTR-2017 1 313)	2024.11.06. 09:43	T/323-1/2024	Nem

Az űrlap tárgyában az „adatszolgáltatás leltárhoz” jogcím szerepel, akkor lehetőség lehet az űrlap automatikus feldolgozására, abban az esetben, amennyiben az űrlapon jogcímeként „adatszolgáltatás póthagyatéki eljárás” van megjelölve, és a szükséges adatokat a beküldő rögzítette az űrlapon.

Az űrlap sorában a [Kiválasztás] funkció segítségével megjeleníthetők az adott űrlap csatolmányai, amelyek között szerepel az űrlap olvasható formában (PDF).

Kijelölt elektronikus űrlap csatolmányai	
	Fájl
Letöltés	_hkpdocumentumadatok.xml
Letöltés	ASP-20241106.krx
Letöltés	KULDEMENY_META.xml
Letöltés	aspurlap_adat.xml
Letöltés	mimetype
Letöltés	5b298769_0ed6_45a1_bb51_adcf374b9d57.pdf
Feldolgozás Manuális feldolgozás	

A feldolgozás akkor lehet sikeres, amennyiben az űrlap adatai megfelelően lettek kitöltve, ezért célszerű a feldolgozás előtt az ügyintézőnek átnézni az űrlapot az olvasható formájában (5b298769_0ed6_45a1_bb51_adcf374b9d57.pdf). Ezt a [Letöltés] funkció segítségével tudja megtenni.

14.3.2 Azonosítás az örökhagyó 4T adatai alapján

Az űrlapban a megfelelő jogcím kiválasztása mellett, szükséges, hogy szerepeljen az az iktató szám, amin a póthagyatéki eljárás indult, illetve amivel az adatszolgáltatásra felhívták az érdekeltet.

Adatszolgáltatás jogcíme	
☐ nemleges hagyatéki nyilatkozat	
☐ adatszolgáltatás hagyatéki leltár felvételéhez	
☒ adatszolgáltatás póthagyatéki eljáráshoz	
Felhívásra történő adatszolgáltatás esetén a nyilatkozattételi felhívás iktatószáma	TESZT/320-1/2022

Az adatszolgáltatásra való felhívást már a póthagyatéki eljárásból indítja az ügyintéző, ezért a póthagyatéki eljárást le kell generálnia a felhívás előtt a rendszerben. A póthagyatéki eljáráshoz kapott iktatószám fog szerepelni a felhívásban. Ezt az iktatószámot kell a beküldőnek az űrlapon rögzíteni, annak érdekében hogy az adatok a megfelelő eljárásba töltődjenek be.

A póthagyatéki eljárás rögzítésekor lehetősége van az ügyintézőnek arra, hogy meghatározza az előzmény eljárást, és ebből az érdekeltet és/vagy a hagyatékot az új eljárásba áttöltse.

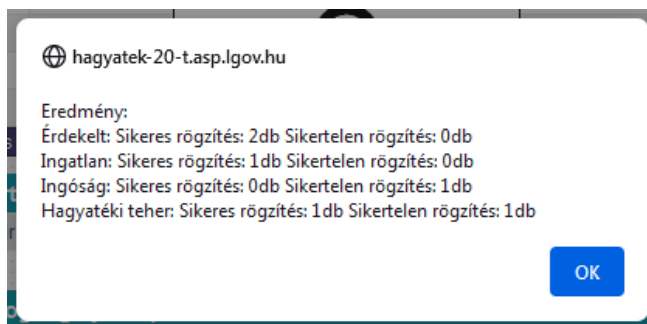
Kijelölt eljárás részletei - Bemutató Oszkár	
Iktatószám:	TESZT/320-1/2022
Lezárt ügy:	Nem ▼
Eljárás típus:	Póthagyatéki eljárás ▼
Póthagyaték előzmény eljárás:	TESZT/320-0/2022 ▼ Másolás: ☐ Érdekelték ☐ Hagyatékok

A [Kijelölt elektronikus űrlap csatolmányai] ablakban levő [Feldolgozás] funkcióval indítható az űrlap feldolgozása, aminek során a rendszer, amennyiben sikeres volt a hagyatéki eljárás azonosítása, betölti az űrlapon levő megfelelő adatokat:

- Érdekelt;
- Ingatlan,
- Ingóság;
- Hagyatéki teher.

az eljárásba.

A feldolgozást követően a rendszer megadja a sikeresen illetve sikertelenül áttöltött adatok számát.



hagyatek-20-t.asp.lgov.hu

Eredmény:

Érdekelt: Sikeres rögzítés: 2db Sikertelen rögzítés: 0db

Ingatlan: Sikeres rögzítés: 1db Sikertelen rögzítés: 0db

Ingóság: Sikeres rögzítés: 0db Sikertelen rögzítés: 1db

Hagyatéki teher: Sikeres rögzítés: 1db Sikertelen rögzítés: 1db

OK

14.3.3 Azonosítás az örökhagyó 4T adatai alapján

A póthagyatéki eljárást az érdekelt is kezdeményezheti. Ebben az esetben nyilván nem tud iktatószámra hivatkozni az űrlap rögzítésekor. Az azonosításhoz szükséges adatot ebben az esetben az örökhagyó személyi adataival (4T) biztosíthatja. Ezek egyértelműen meghatározzák az örökhagyót, és ezzel a hagyatéki eljárást is.

Amennyiben az ügyintéző azt tapasztalja, hogy nincs kitöltve az űrlapon a nyilatkozattételi eljárás iktató száma, akkor meg kell néznie az űrlapon az örökhagyó adatait.

II. Az elhunyt (örökhagyó) vonatkozó adatok			
Elhunyt személy neve			
titulus	családi név	első utónév	második utónév
	László	László	
Elhunyt személy születési neve	családi név	első utónév	második utónév
	László	László	
Születési helye	Aba		város / község
Születési ideje	1955.11.11		

Amennyiben ezek az adatok ki vannak töltve, az ügyintézőnek a rendszerben ellenőriznie kell, hogy szerepelnek-e ezek az örökhagyói adatok, illetve el kell indítania a póthagyatéki eljárást.

Az [Eljárás] menüpontban az örökhagyó neve alapján keresheti a rendszerben.

Örökhagyó
Eljárás
Közjegyzők
Földhivatalok
Idézési naptár
Sablonok
Jogszabályok
E-úrlap
E-HVB

Eljárások szűrése

Örökhagyó:
László László

Iktatószám:

Visszalép
Szűrés

Eljárások

	Eljárás típusa	Ügyszám	Leltár oka	Végintézkedés
Kiválasztás	Hagyatéki eljárás	TESZT/60-1/2023	A hagyatékban található vagyontárgy jellege	Nincs

Találat esetén az [Új eljárás] funkcióval létrehozza a póthagyatéki eljárást

Kijelölt eljárás részletei - László László

[Új eljárás](#)

A korábban leírtak szerint áttöltheti eljáráshoz az érdekelteket és/vagy a hagyatékot az új eljárásba, és elindíthatja a [Feldolgozás] funkciót a siker reményében.

Az úrlap feldolgozása ugyan úgy történik, mint ahogy az az iktatószámmal azonosítás esetén le lett írva. Annyi a különbség, hogy az úrlap feldolgozása nem az iktató szám, hanem az örökhagyó 4T adatai alapján találja meg a megfelelő póthagyatéki eljárást.

Amennyiben az iktatószám alapján nem sikerül azonosítani a póthagyatéki eljárást,

mert nem lett rögzítve iktatószám az iratba, akkor az örökhagyó 4T adatai alapján próbálja a rendszer azonosítani a póthagyatéki eljárást;

mert hibásan lett rögzítve, akkor a 4T adatok alapján már nem próbálja meg az azonosítást a rendszer, a feldolgozás megghiúsul.

14.4 Megkeresési eljárás

A hagyatéki leltár összeállítása során gyakran előfordul, hogy más önkormányzat illetékességi területéhez tartozó ügyfél meghallgatása válik szükségessé. Ebben az esetben az ügyfél meghallgatása, az általa elérhető információk rögzítése az ügyfél számára hosszú út megtételét igényelné, lassítaná és nehezítené az eljárást.

Ilyen esetekben a hagyatéki leltárt összeállító hivatal megkeresési végzéssel fordul az ügyfél lakóhelye szerinti önkormányzathoz, hogy a hagyatékkal kapcsolatos eljárási cselekményeket végezze el. Ezek a teljesség igénye nélkül a következők lehetnek:

- a fellelhető ingóságok vonatkozásában ingó leltárt vegyen fel és azt jegyzőkönyvben rögzítse;
- rögzítse az öröklésben érdekelt személyek adatait, a rokoni kapcsolatukat, továbbá az eljárásban való érdekeltységüket, részvételüket megalapozó okokat;

Az ügymenet a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban. Hetv.) 16. § (1) bekezdése értelmében történik, amely szerint:

„Ha a hagyatéki eljárás lefolytatásához olyan adat vagy irat szükséges, amellyel bíróság, hatóság, egyéb állami, önkormányzati szerv vagy az adatot kezelő egyéb szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: megkeresett) rendelkezik, azt a jegyző vagy a közjegyző megkeresi az adatok átadása, okirat bemutatása vagy nyilatkozattétel céljából.”

14.4.1 A megkeresési eljárás folyamata

A folyamat indulásaként a Megkereső félnek rögzíteni kell egy megkeresés intézkedést.

Kijelölt intézkedés részletei	
Intézkedés:	Megkeresés
Önkormányzat:	Budajenő Község Önkormányzat
Iktatószám:	H/78/2024 Alszám keres
Dátum:	2024.11.29 Óra Perc
Megjegyzés:	Az öröklésben érdekelt személyek adatainak összegyűjtése.
Felmerült költség:	
Megkeresett neve:	Megkeresett Elek
Mentés Mégse	

Ennél az intézkedésnél ki kell választani azt a települést, akit meg szeretne keresni. Az intézkedéshez alszámot kell kérni az [Alszám keres] funkcióval az iktató rendszertől.

Ezután a megkeresés sablon alapján a rendszer ügyirat készítési funkciójával el kell készíteni a megkeresés ügyiratát, illetve feltölteni a digitalizált megkeresési dokumentumot.

Az így elkészített megkeresési dokumentumot a [Nyomtatványok] ablak megfelelő sorában levő [Átadás az IRAT-nak (csatolmánnyal együtt)] funkció segítségével és át kell adni az iktatónak.

Az iktató kiküldi a megkeresést annak, aki ki lett választva, majd a megkeresett tenant megkapja a megkeresést. A megkeresés „Megkeresés” irattípusú küldeményként érkezik meg a megkeresetthez.

A „Megkeresett” hatóság [E-úrlap] menüpont [Megkeresés űrlapok] szekciójában láthatóak az elindított megkeresések.

A beérkező megkeresést kiválasztva megjelennek a csatolmányai.

Megkeresés űrlapok					
	Beküldő név	Tárgy	Beküldés dátum	Iktatószám	Elvégzett
Kiválasztás	ASPINT 2	Hagyaték - Megkeresés	2024.11.25. 13:15	10-1/2024	Nem
Kiválasztás	ASPINT 2	Hagyaték - Adó és értékbizonyítvány kérés	2024.11.20. 11:00	5-1/2024	Nem
Kijelölt megkeresés csatolmányai					
Fájl					
Letöltés Betöltés	_hkpdokumentumadatok.xml				
Letöltés Betöltés	megkereses_593-94872-202411251305.xml				
Feldolgozás	Manuális feldolgozás				

A [Feldolgozás] funkció hatására létrejön egy örökhagyó és egy eljárás, valamint az érdekelt adatok betöltődnek. Ebben a létrejövő eljárásban az ügyintéző rögzítheti az általa felderített további adatokat.

A szükséges adatok rögzítése után a megkeresett hatóság ügyintézője egy megkeresés válasz intézkedést rögzít. Itt kiválasztja az őt megkereső önkormányzatot, akinek a megkeresésére vissza szeretné küldeni az adatokat..

Kijelölt intézkedés részletei	
Intézkedés:	Megkeresés válasz
Önkormányzat:	Abaliget Község Önkormányzat
Iktatószám:	HR/0/2024 Alsám kérés
Dátum:	2024.11.29 Óra : Perc
Megjegyzés:	
Felmerült költség:	
Megkeresett neve:	
Mentés Mégse	

A [Megkeresés válasz] intézkedés esetében is alszámot kell kérnie a válaszolónak az iktatótól. Ezután a megkeresés sablon alapján a rendszer ügyirat készítési funkciójával el kell készíteni a megkeresés válasz ügyiratát, illetve feltölteni a digitalizált megkeresési válasz dokumentumot.

Az így elkészített megkeresési válasz dokumentumot a [Nyomtatványok] ablak megfelelő sorában levő [Átadás az IRAT-nak (csatolmánnyal együtt)] funkció segítségével és át kell adni az iktatónak.

Az iktató kiküldik a megkeresés választ annak, aki ki lett választva, majd a címzett tenant megkapja a megkeresés választ. A válasz „Megkeresés válasz” irattípusú küldeményként érkezik meg a megkeresőhöz. A „Megkereső” hatóság [E-úrlap] menüpontjának [Megkeresés válasz űrlapok] szekciójában láthatóak az elindított megkeresésekre érkező válaszok.

Megkeresés válasz űrlapok					
	Beküldő név	Tárgy	Beküldés dátum	Iktatószám	Elvégzett
Kiválasztás	Csobánka Község Önkormányzat	Hagyaték - Megkeresés válasz	2024.11.25. 21:00	B0/4090-1/2024	Igen
Kiválasztás	CSOBÁNKA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA	Hagyaték - Megkeresés válasz	2024.11.27. 13:09	B0/4096-1/2024	Igen
Kijelölt megkeresés válasz csatolmányai					
Fájl					
Letöltés	_hkpdokumentumadatok.xml				
Letöltés	megkereses_valasz_579-94894-202411252055.xml				
Feldolgozás	Manuális feldolgozás				

A beérkező választ kiválasztva megjelennek a csatolmányai.

A [Feldolgozás] funkcióra kattintva a rendszer az eredeti eljáráshoz betölti azokat az adatokat, amiket a megkeresett tenant rögzített (érdekeltek, hagyatékok, dokumentumok).

A megkeresés során az információk áramlása a „Megkeresés” és a „Megkeresés válasz” típusú iratokon keresztül valósul meg. Ezeknek az irattípusoknak szerepelniük kell a megkereső, és a megkeresésre válaszoló tenantok iktató rendszerében.

14.5 Közterület törzsadatok kezelése.

A Hagyatéki leltár rendszerben nyilvántartott adatok között fontos szerepet játszanak az érdekeltek illetve az ingatlanok cím adatai. Az egyes adatrögzítési funkcióknál bemutatott módon ezeket a címeket a felhasználók egy központi közterület adatállományból kiválasztva rögzíthetik.

A címek közös közterület törzsállományra épülő megadása nem csak pontosabbá teszi a címeket, de a címek alapján történő pontos keresés funkciójának is alapfeltétele. A különböző adatszolgáltatások is tagolt formában várják a címadatokat, aminek biztosítását nagymértékben megkönnyíti a közös közterület törzsállományra épülő cím.

A pontos címek alapján különböző térképi szolgáltatásokból megkapható, az adott címhez tartozó térbeli koordináta, amely a térinformatikai funkciók alkalmazásához nélkülözhetetlen.

A címek közös közterület törzsállományra épülő megadása számos előnye mellett nehézséget is okozhat az adatrögzítés során, ha nem olyan megoldással történik a cím kiválasztása, amely hatékonyságával eléri, illetve megelőzi a folyamatos írással történő címrögzítést.

A címek közös közterület törzsállományra épülő megadásához szükséges, hogy a közterület törzsállomány mindig aktuális legyen. Az ASP KERET rendszere a felhasználóknak lehetőséget biztosít arra, hogy a központi közterület adatokat aktualizálják. A Hagyatéki leltár rendszer átveszi ezeket a módosításokat a KERET rendszertől, és a felhasználó a programban már ezeket a kódokat is ki tudja választani a címek megadásakor.

A KERET rendszer [Törzsadatmenedzsment] moduljában elérhetőek a globális címtörzs elemei

Címek					
Cím létrehozása Export					
Irányítószám	Település	Település rész	Közterület	Közterületjelleg	Műveletek
1011	Budapest	I. kerület	Apor Péter	utca	Részletek
1011	Budapest	I. kerület	Batthyány	tér	Részletek
1011	Budapest	I. kerület	Belterület		Részletek

A [Címek létrehozása] funkcióval tudja a felhasználó a hiányzó közterületet felvinni a törzsadatok közé. Részletes leírás erről a KERET rendszer felhasználói dokumentációjában található.

 Cím létrehozása

Település

Település

Település rész

Település rész

Irányítószám

Irányítószám

Községterület név

Községterület jelleg

Érvényesség kezdete

2018. 12. 04. 14:39



Dátum helyes megadása például: 1980. 11. 08. 00:00

Eredeti cím

Eredeti cím

Létrehozás

Vissza

14.6 Adó és értékbizonyítvány kérés

Gyakran előforduló feladat a hagyatéki ügyek intézése során, hogy az ügyintéző adó és értékbizonyítvány kéréssel fordul a hagyatékban szereplő ingatlan ügyében illetékes önkormányzat adóhatóságához. Ezek az információ kérések felvetik a szükségességét egy olyan funkció használatának, amely segítségével a Hagyaték leltár szakrendszer hatékonyabban tudja támogatni az adó és értékbizonyítványok (a továbbiakban AÉB) fogadását és feldolgozását.

Az AÉB kérése új intézkedés létrehozásával indul.

Kijelölt intézkedés részletei	
Intézkedés:	Adó és értékbizonyítvány kérés
Iktatószám:	TESZT/0/2019 Alsószám kérés
Dátum:	2019.05.13 Óra : Perc

Az intézkedésre az „Adó és értékbizonyítvány kérés”-t kell kiválasztani.

Az iktatószám kérése előtt ki kell jelölni azokat az ingatlanokat, amelyre az AÉB kérése vonatkozik. Sikeres iktatószám kérése esetén létrejön az érintett azonos településeken lévő ingatlanokra vonatkozó AÉB kérésre az alsószám.

Az intézkedés mentésénél a rendszer elmenti az érintett ingatlanokat az adataik későbbi felhasználására.

Kijelölt intézkedés részletei	
Intézkedés:	Adó és értékbizonyítvány kérés
Iktatószám:	TESZT/53-2/2019
Dátum:	2019. május 16.
Megjegyzés:	
Intézkedéshez tartozó ingatlanok:	8614 Bálványos Ady Endre utca 10 8614 Bálványos Ady Endre utca 12.
Új intézkedés Szerkesztés Törölés Alsószám szűrő	

A HAGYATÉK rendszer az AÉB kérést a benne tárolt adatokat felhasználva, az egyedi ügyiratsablon alkalmazásával, a többi ügyirathoz hasonlóan a felhasználó kezdeményezésére létrehozza. A kérés feldolgozáshoz szükséges adatait XML formátumban előállítja.

Az [Átadás az IRAT-nak (csatolmánnyal együtt)] funkció hatására tovább lép a munkafolyamat. Az ügyiratot a feldolgozáshoz szükséges adatokat együtt aláírja, és az IRAT rendszeren keresztül eljuttatja a címzett (az ingatlan ügyében illetékes tenant) részére.

Amennyiben az AÉB-t kérő tenantja és a címzett tenant különböző, akkor a címzett hivatali kapuján keresztül jut el az IRAT rendszerébe, egyébként a belső iratforgalomban.

A hivatali kapun keresztül történő küldés esetén az AÉB kérésben érintett ingatlanok címe alapján kiválasztja az illetékes önkormányzatot, az alapján lekéri a hivatali kapu azonosítóját. Keres az IRAT rendszerben ezekkel az adatokkal, és ha nem találja meg az önkormányzatot, mint partner, akkor felveszi.

Az ügyirat csatolmánya az IRAT rendszerben:

Név	Típus
 META-INF	Fájlmappa
 43DC193E-D607-4A36-9F6F-39435F1FD200.pdf	Adobe Acrobat Document
 adoesertekbiz_579_59071-94771-201905131710.xml	XML fájl
 meghatalmazo.pdf	Adobe Acrobat Document
 mimetype	Fájl

amely tartalmazza az AÉB kérés adatait az ADÓ rendszer számára az automatikus feldolgozáshoz (xml kiterjesztésű állomány), és az AÉB kérés ügyiratát (43DC193E-D607-4A36-9F6F-39435F1FD200.pdf).

A programmal történő feldolgozás érdekében az AÉB kérés küldemény „adó és értékbizonyítvány kérés” ügyirattípussal kerül rögzítésre.

Az ADÓ az IRAT rendszerébe érkező AÉB-t az irattípusa alapján kiemeli a beérkező iratok közül. A feldolgozott kérésekre a választ az ADÓ program AÉB ügyirat formájában elkészíti. A beérkező azonosító adatokat kiegészíti az AÉB-ban szereplő értékre és értébecslésre vonatkozó adatokkal, és létrehozza belőle a válasz xml állományt. Az AÉB ügyiratot és a válasz XML adatállományt együtt aláírja és az IRAT rendszeren keresztül eljuttatja az AÉB-t kérő másik tenant IRAT rendszerébe. A programmal történő feldolgozás érdekében az AÉB küldemény „adó és értékbizonyítvány” ügyirattípussal kerül rögzítésre. Amennyiben az AÉB-t kérő tenantja és az AÉB-t adó tenant különböző, akkor a címzett hivatali kapuján keresztül jut el az IRAT rendszerébe, egyébként a belső iratforgalomban.

A beérkező AÉB a címzett HAGYATÉK rendszerében az [E_ürlap] menüpontban az [Elektronikus ürlapok] szekcióban a beérkező adó és értékbizonyítványok között megjelenik.

Adó és értékbizonyítvány ürlapok					
	Beküldő név	Tárgy	Beküldés dátum	Iktatószám	Elvégzett
Kiválasztás	Tiszaörs Város Önkormányzat	Adó és érték bizonyítvány	2019.05.13. 13:38	TESZT/796-1/2019	Igen
Kiválasztás	Bálványos Község Önkormányzat	értékbiz	2019.05.13. 13:38	TESZT/819-1/2019	Igen
Kijelölt adó értékbizonyítvány csatolmányai					
Fájl					
Letöltés	59077-94771-201905161057-AEB.zip				
Feldolgozás	Manuális feldolgozás				

A HAGYATÉK rendszerbe beérkező adó és értékbizonyítványokat gépi úton dolgozza fel a HAGYATÉK rendszer illetékes ügyintézője. A feldolgozás során az AÉB ügyirat automatikusan betöltődik az eljárás utolsó hagyatéki leltár megküldése eseményéhez melléletként.

14.7 Rögzítési esetek

14.7.1 Új hagyatéki eljárás rögzítése:

Az örökhagyó adatainak a rögzítése az [Örökhagyó] fülön

(lap alján: [Új örökhagyó]-ra kattintva)

A program helyes működéséhez szükséges, hogy egy örökhagyó csak egyszer szerepeljen a nyilvántartásban, ezért célszerű a felvétel előtt keresni az örökhagyói állományban.



Eljárás alap adatainak rögzítése az [Eljárás] fülön

Az [Örökhagyó] fülön az örökhagyó neve melletti [Megtekintés/Indítás]-ra kattintva a kiválasztott örökhagyóhoz lehet eljárási adatokat rögzíteni.



Érdekeltek adatainak rögzítése

([Új érdekelt]), amennyiben a hagyatéki eljárás az önkormányzathoz tartozik.



Amennyiben a hagyatéki eljárás **nem az önkormányzathoz tartozik**, akkor az **illetékesség hiányából áttéve** nyomtatvány elkészítését követően **az ügy lezárható az eljárás alap adatainál**.



Szükséges nyomtatványok elkészítése
(idézés vagy belföldi jogsegély
hozzátartozó meghallgatása)



További érdekelt adatainak rögzítése



Hagyatéki adatok rögzítése, amennyiben az eljáráshoz **tartozik hagyaték**.



Amennyiben az eljáráshoz **nem tartozik hagyaték**, akkor a **nemleges nyilatkozat** nyomtatvány elkészítését követően **az ügy lezárható az eljárás alap adatainál**.



Szükséges nyomtatványok elkészítése
(belföldi jogsegély, földhivataltól tulajdoni
lap kérése, stb.)



Hagyaték további adatainak rögzítése.



**Hagyatéki leltár nyomtatvány
elkészítése.**

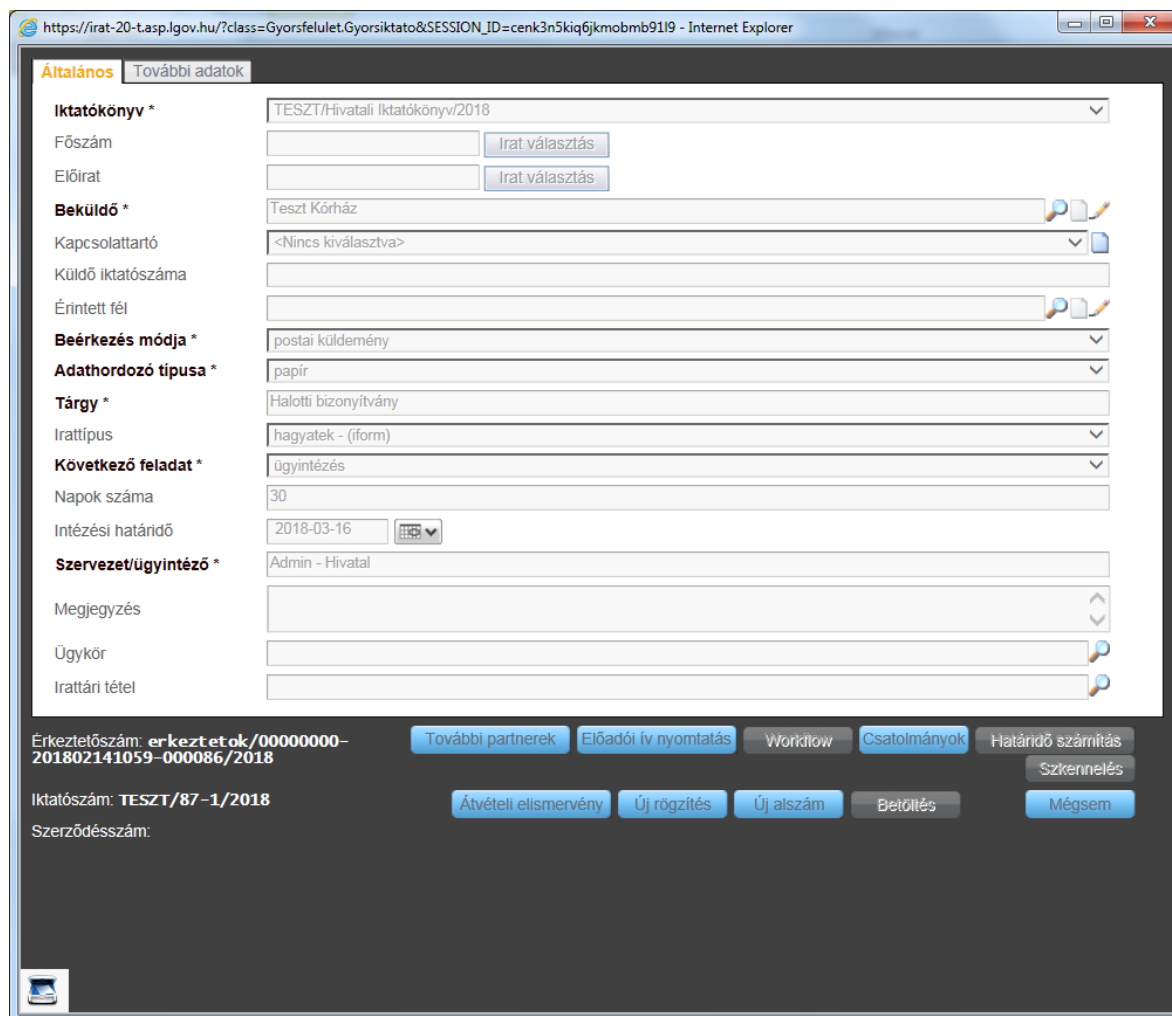
15 Hagyatéki leltár elektronikus megküldése MOKK hivatali kapujára

15.1 Hagyatéki leltár elektronikus megküldése

A rendszer segítségével az elkészült hagyatéki leltár elektronikus úton elküldhető, a MOKK (Magyar Országos Közjegyzői Kamara) közvetítésével az eljárásban illetékes közjegyzőhöz.

15.2 Hagyatéki leltár elkészítésének lépései

Halott vizsgálati bizonyítvány beérkezik a hivatalba, a bejövő irat iktatásának elvégzése.



The screenshot shows a web browser window with the URL: https://irat-20-t.asp.jgov.hu/?class=Gyorsfelulet.Gyorsiktato&SESSION_ID=cenk3n5kiq6jkmobmb91I9. The interface is in Hungarian and contains the following fields and buttons:

- Általános** / **További adatok** tabs.
- Iktatókönyv ***: Dropdown menu with "TESZT/Hivatali Iktatókönyv/2018".
- Főszám**: Text input field with a button "Irat választás".
- Előirat**: Text input field with a button "Irat választás".
- Beküldő ***: Text input field with "Teszt Kórház".
- Kapcsolattartó**: Dropdown menu with "<Nincs kiválasztva>".
- Küldő iktatószáma**: Text input field.
- Érintett fél**: Text input field.
- Beérkezés módja ***: Dropdown menu with "postai küldemény".
- Adathordozó típusa ***: Dropdown menu with "papír".
- Tárgy ***: Text input field with "Halotti bizonyítvány".
- Irat típus**: Dropdown menu with "hagyatek - (iform)".
- Következő feladat ***: Dropdown menu with "ügyintézés".
- Napok száma**: Text input field with "30".
- Intézési határidő**: Text input field with "2018-03-16" and a calendar icon.
- Szervezet/ügyintéző ***: Text input field with "Admin - Hivatal".
- Megjegyzés**: Text area.
- Ügykör**: Text input field.
- Iratlári tétel**: Text input field.

At the bottom, there are several buttons and labels:

- Erkezletőszám: **erkezletok/00000000-201802141059-000086/2018**
- További partnerek
- Előadói ív nyomtatás
- Workflow
- Csatolmányok
- Határidő számítás
- Szkennelés
- Iktatószám: **TESZT/87-1/2018**
- Átvételi elismervény
- Új rögzítés
- Új alszám
- Betöltés
- Mégsem
- Szerződés szám:

Örökhatározó rögzítése a Hagyatéki leltár rendszerben

Eljárás rögzítése az örökhatározóhoz. Iktatószámának a bejövő irat iktatószámát kell megadni.

Kijelölt eljárás részletei - Maklári Ádám	
Iktatószám:	TESZT/87-1/2018
Lezárt ügy:	Igen
Eljárás típus:	Hagyatéki eljárás
Leltár oka:	A hagyatékban található vagyontárgy jellege
Leltár oka megjegyzés:	
Közjegyző név:	Dr. Molnár Bertalan (K14027)
Végrendelet van:	Nem
Végrendelet megjegyzés:	
Előirat:	
Hivatkozási szám:	
Eljárás megkezdésének dátuma:	2018.02.14
Mentés Mégse	

Hagyatéki leltár adatainak felvétele a Hagyatéki leltár rendszerben.

Új intézkedés létrehozása. Intézkedés típusa: Hagyatéki leltár megküldés.

Iktatószám kérése. Ezzel létrejön a kimenő alszám az iratkezelő programban.

Kijelölt intézkedés részletei	
Intézkedés:	Hagyatéki leltár megküldés
Iktatószám:	TESZT/87-2/2018
Dátum:	2018.02.14 Óra : Perc
Megjegyzés:	
Mentés Mégse	

Nyomtatvány készítése az intézkedéshez:

„Hagyatéki leltár” sablon kiválasztása

Nyomtatványok készítése	
Sablon:	[Válasszon a listából]
Készítő:	Test Felhasználó Egy
Készítés	

A hagyatéki leltár mellékleteit képező okiratokat, amiket elektronikusan szeretnének kézbesíteni, a leltár mellékleteként, a nyomtatvány feltöltés szekciónál lehet feltölteni.

Nyomtatvány feltöltés	
Nyomtatvány típusa:	teszt csatolmány
Fájl kiválasztása: (Maximális file méret: 2 Mb)	Tallózás... Husegprogram_kuponsomag_2015_1
Feltöltés	

A dokumentumok iratkezelőnek történő átadásához az „Átadás az IRAT-nak” gombot kell megnyomni. Ekkor a rendszer feltölti a korábban lefoglalt alszámhoz a Magyar Országos Közjegyzői Kamarának elektronikusan küldhető dokumentum csomagot.

Nyomtatványok			
	Dátum	Nyomtatvány	Módosítás
Megnyitás	2018.10.08. 14:18	Hagyatéki leltár	Átadás az IRAT-nak (csatolmánnyal együtt) Törlés
Minden dokumentumot mutat			

A csomaggal együtt átadásra kerülnek az adott intézkedéshez feltöltött csatolmányok is.

Amennyiben a dokumentum csomag sikeresen átkerül az IRAT rendszerbe, a nyomtatvány státusza megváltozik. (Iratkezelőnek átadva)

	Dátum	Nyomtatvány	Módosítás
Megnyitás	2018.03.19. 12:12	Hagyatéki leltár (iratkezelőnek átadva)	Átadás az IRAT-nak (csatolmánnyal együtt) Törlés

Amennyiben egy ilyen státuszú dokumentumot kísérel meg még egyszer átküldeni a felhasználó, akkor a következő figyelmeztető üzenet jelenik meg:

Ez a nyomtatvány korábban átadásra került az iratkezelőnek. Biztosan át akarja újra adni?
OK Mégse

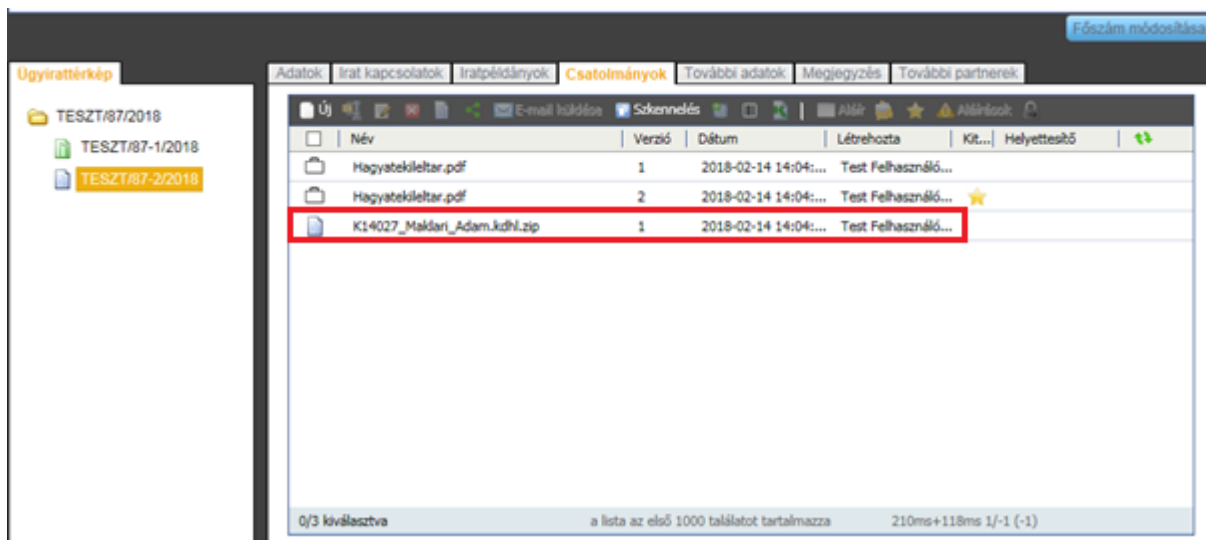
Ebben az esetben még mindig dönthet úgy a felhasználó, hogy ismét átküldi a csomagot [OK], vagy megváltoztathatja a szándékát [Mégse].

A dokumentum csomag áttöltése után kibővül az érintett intézkedés a [ZIP file letöltése] funkcióval.

Kijelölt intézkedés részletei	
Intézkedés:	Hagyatéki leltár megküldés
Iktatószám:	TESZT/83-18/2018
Dátum:	2018. március 19.
Megjegyzés:	
Új intézkedés Szerkesztés Törlés Zip file letöltés Alsószám szűrné	

15.3 Hagyatéki leltár megküldésének lépései

Az Iratkezelő rendszerbe átlépve látható, hogy a korábban lefoglalt alszámnál megjelenik a csatolmányok fülön az elektronikusan küldendő dokumentum.



A csatolmányt megnyitva, az alábbi fájlok találhatók benne:

Name	Size	Packed	Type
..			Fájln
Files			Fájln
Hagyatekileltar.xml	4 755	1 282	XML
K14027_Maklari_Adam.kdhl.pdf	334 272	283 572	Adot

- Files mappa: A csatolmányként feltöltött fájlokat tartalmazza, csak akkor jön létre, ha csatolmányok is feltöltésre kerültek.
- Hagyatekileltar.xml: Elektronikusan feldolgozható állomány a Közjegyzői Kamara részére.
- xxx.pdf: Elektronikusan aláírt hagyatéki leltár dokumentum.

K14027_Maklari_Adam.kdhl.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Fájl Szerkesztés Nézet Ablak Súgó

Eleje Eszközök K14027_Maklari_A... x Bejelentkezés

Legalább egy aláírás hibás. Aláíráspanel

ASP Központ

Ügyszám: TESZT/87-1/2018

HAGYATÉKI LETTÁR

1. A leltár-nyomtatvány fajtája:

☒ 1.1. eredeti

☒ 1.1.1. a leltár tartalma teljes

☐ 1.1.2. a leltár tartalma hiányos

A kiegészítendő adat:

☐ 1.2. kiegészítés

A kiegészítés várható határideje:

☐ 1.3. kijavítás

2. A leltárkészítés oka:

☒ 2.1. hivatalból

☒ 2.1.1. a hagyatékban található vagyontárgy jellege (pl. a hagyatékban ingatlan, gazdasági társasági / szövetkezeti részesedés, lajstromozott tárgy van)

☐ 2.1.2. az örökösöként érdekelt személye (pl. nem rendelkezik teljes cselekvőképességgel / méhmagzat

Irat átadása kiadmányozásra

DMS One Ultimate - Internet Explorer

https://irat-20-t.asp.lgov.hu/t-csobanka/index.php?tenant_id=csobanka

ASP 2.0 Csobánka TESZT Sík

Feladatok Irataim

Visszaigazolandó küldő
Átvétel (0/0)
Átvételre vár (5/6)
Visszavétel - Továbbküld

Érkeztetés
Érkeztetés (5)
Bontás (9/13)

Szignálás
Szignálós

Iktatás
Iktatás

Ügyműködés
Iratok (120/150)
Ügyirataim (73/105)
Kiadmányozás (0/2)
Expediálás (9/11)
Beérkezett levél (0/1)

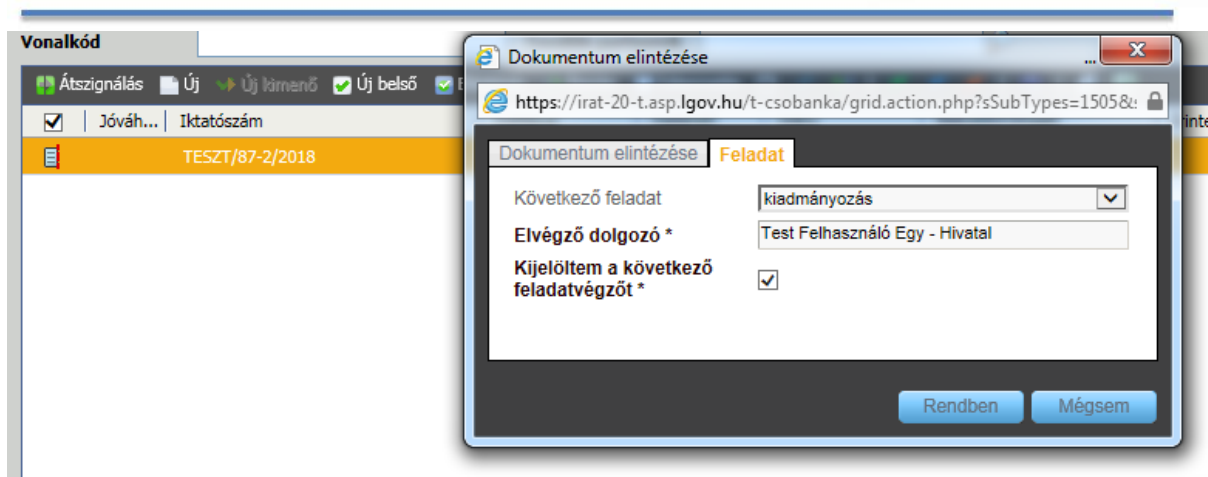
Kézbesítés
Postai kézbesítés (6)
Postakönyvek kezelése
Külső kézbesítés (1)
Elektronikus kézbesítés

Érkeztetőszám: /87
Intézési határidő: Beérkezés időpon...
Ügyműködés: Ügyműködés szerve...
Tárgy: Egyedi adat
Állapot: < nincs szűrés >
Vonatkozó: Helyrajzi szám
További partnerek

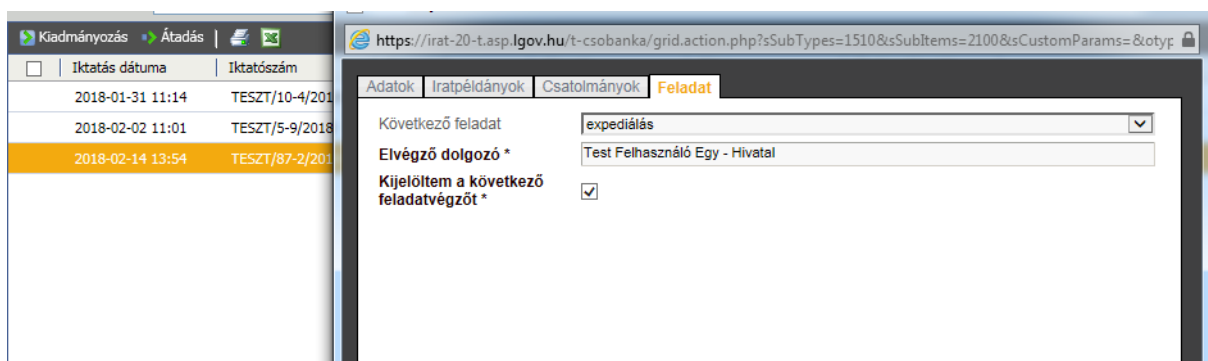
Irat típus: < nincs szűrés >
Iktatás dátuma: Beküldő/Címzett
Címek: Érintett fél

Átszignálás Új Új bemenő Új belső Elintézés Átadás Szkenelés

Jóváh...	Iktatószám	Irat típus	Határidő	Irány	Beküldő/Címzett	Érintett fél	Tárgy	Ügyműködés
☒	TESZT/87-2/2018		2018-03-16	Kimenő	Magyar Országos Közjegyz...	Hagyaték - Hagyaték...	Test Felhasználó Egy	



Kimenő Irat átadása expedíálásra



Kimenő irat expedíálása

Tárgy
Kiadmányozás d...

Expediálás Átadás

☒ Dátum Iktatószám

2018-02-14 13:54 TESZT/87-2/2018

Expediálás

Adatok Iratpéldányok Csatolmányok Feladat

Iktatószám TESZT/87-2/2018
Címzett Magyar Országos Közjegyzői Kamara (gépi)
Iratpéldányok száma 1 db
Iratári tétel
Ügyintéző Hivatal - Test Felhasználó Egy
Kiadmányozó Test Felhasználó Egy
Kezelési utasítás <Nincs kiválasztva>
Kezelési feljegyzés

Expediálás dátuma * 2018-02-14
Expediálás módja * Hivatali kapu
Expediáló * Test Felhasználó Egy - Hivatal
Vonalkód
Nem Postázandó? ☐

Rendben Mégsem

Irat átadása postázásra

Expediálás

https://irat-20-t.asp.lgov.hu/t-csobanka/grid.action.php?sSubTypes=1511&sSubItems=1958&sCustomParams=&otyf

Adatok Iratpéldányok Csatolmányok Feladat

Következő feladat postázás
Elvégző dolgozó * Test Felhasználó Egy Irat - Hivatal
Kijelöltem a következő feladatvégzőt * ☒

Irat kézbesítése az elektronikus kézbesítés menüpontban

Kézbekítés Átadás Iratpéldány módosítása Csatlakozások

Iktatószám	Szervezeti egység	Címzett	Cím	Irat típus	Expediáló	Expediálás módja	Expediálás dátuma	Vonalkód	Re
TESZT/87-2/2018	Hivatal	Magyar Országos Közegyz...			Test Felhasználó...	Hivatali kapu	2018-02-14		

Érkeztetés
 Érkeztetés (5)
 Bontás (9/13)
 Szignálás
 Szignálálandó
 Iktatás
 Iktatás
 Ügyintézés
 Irataim (120/149)
 Ügyirataim (73/105)
 Kiadmányozás (0/2)
 Expediálás (9/11)
 Beérkezett vevény (1)
 Kézbekítés
 Postai kézbekítés (6)
 Postakönyvek kezelése
 Külön kézbekítés (1)
 Elektronikus kézbekítés
 Vevények kezelése
 Irattárazás
 Határidő nyilvántartás

Kézbekítés Átadás Iratpéldány módosítása Elektronikus kézbekítés

https://irat-20-t.asp.lgov.hu/t-csobanka/grid.action.php?sSubTypes=1717&sSubItems=926&sCustomParams=1347&c

Elektronikus kézbekítés

Feladó *

Feladás dátuma *

PDF szervezeti aláírása ☐

Kiküldés – Kézbekítés státusza

A listák oldal kiküldési státuszok menüpontjában meg lehet bizonyosodni az elektronikus kiküldés eredményéről.

Kézbekítés

Küldések
 Külön kézbekítések
 Elektronikus kézbekítés
 Vevények
 Postakönyvek
 Vissza nem érkezett ve
 Kézbekítés státuszok

Iktatószám	Fizikai küldés	Állapot	Idegen dátum	Idegen azonosító	PackageID	Ragszám	Tárgy	Szer
TESZT/87-2/2018	Hivatali kapus kézbe...	Hivatali kapu küldés sikeres	2018-02-14 14:35:31	604979324201802141435335094	6c9053d4-c066-408b-a99d...		Hagyaték - Hagy...	Hiv

16 Sablonszerkesztési útmutató

16.1 Új sablon létrehozása

A feltölteni kívánt iratmintát **“.docx”** formátumba szükséges elmenti!

A programhoz használt úgynevezett „mezőnevek”, amelyek a nyomtatvány generálás során kerülnek kicserélésre a programban tárolt adatokkal, a leírás végén találhatók.

Szinte minden a programban tárolt adatot át tudunk emelni a végleges nyomtatványra. Ahhoz hogy a sablon megfelelően működjön, a következőkre kell figyelni:

- minden mezőnevet a következő formátumban kell használni: <<MEZŐNÉV>>; pl:
Ügyiratszám: <<iktszam>>
- mennyiben a mező tartalma felsorolás, a mezőneveket nem elég a fenti formátumban megadni, hanem a függelékben megadott úgynevezett „nyitó illetve záró mezők” megadása, valamint az alábbi formátum megtartása szükséges; pl.: ingatlanok felsorolásakor:

Minden esetben, ahol a táblázat előtt a következő nyitó illetve záró mezők szerepelnek:

\$[.....] <<beillesztendő mezők>> \$[/.....]

ott a felsorolt mezőneveket ezeken belül kell szerepeltetni ahhoz, hogy az összes rögzített adat megjelenjen a generált nyomtatványon.

Ha a nyitó és záró mezők nem kerülnek rá a sablonra, a generált nyomtatványon csak az első adat fog szerepelni.

Pl:

\$[ingatlanok]

<<ingatlan_sorszam>>. <<ingatlan_irszz>> <<ingatlan_var_nev>>, <<ingatlan_kozter_nev>>
<<ingatlan_kozjell_nev>> <<ingatlan_cim_hazsz>> <<ingatlan_cim_kieg>>

\$[/ingatlanok]

Eredmény:

1. 1051 Budapest, Sas utca 9. fsz. 3.
2. 1161 Budapest, Rákóczi út 17.

Az első „J” után „ENTER”, valamint az utolsó mezőazonosító „>” után is „ENTER” szükséges!!!

- a számozást minden esetben a Word beépített felsorolásával kell elkészíteni, különben az sorszámozás nem lesz automatikus.
- A Word-ben található szövegdobozok alkalmazását nem javasoljuk, az azokban elhelyezett mezőazonosítók nem kerülnek kicserélésre a nyomtatvány generálás során.

Amennyiben nem ebben a formátumban kerülnek rá a sablonra a kicserélendő mezők, akkor az a nyomtatványgeneráláskor hibát illetve hibás nyomtatványt fog eredményezni!

Az elkészült iratsablont a [Sablonok] oldalon lehet feltölteni megfelelő jogosultság esetén.

A feltöltés menete:

Sablonok kezelése	
Sablon név:	
Kell örökhagyó:	☐
Kell eljárás:	☐
Kell érdekelt:	☐
Kell hagyaték:	☐
Kell intézkedés:	☐
Kell teljes:	☐
Kell onk_foldh:	☐
Kell ingatlan:	☐
Fájlnev:	Tallózás... Nincs kijelölve fájl.
Aktív:	Igen
Mégse Feltöltés	

Ki kell tölteni a [Sablon név] mezőt. Ami itt beírásra kerül, az fog megjelenni az [Üzletek] oldalon a [Nyomtatványok készítése] részben található lenyíló listában. Ezután a [Tallózás] gomb segítségével ki kell választani az elkészült sablont, majd a [Feltöltés] gomb megnyomása után elmentésre kerül a rendszerben.

Adott sablonhoz lehet rögzíteni alapértelmezett szakhatósági értesítést a [Sablonok] oldalon:

Kijelölt sablonhoz tartozó sablonértesítések	
Név	
☐	Teszt szakhatóság 1 - 1161 Budapest Bács utca 10.
☐	Teszt szakhatóság 2 - 2014 Csobánka Áfonya utca 5.
Mentés	

Amik itt bejelölésre kerülnek, azok automatikusan kiválasztásra kerülnek az [Eljárás] oldalon a [Nyomtatványok készítése] részben.

16.2 Sablon módosítás

Meglévő sablon módosításához a [Sablonok] oldalon ki kell választani a sablont, majd a módosítások elkészítése után vissza kell tölteni.

Sablonok			
	Sablon név	Aktív	
Kiválasztás	Egyéb	Igen	Letöltés
Kiválasztás	Egyéb	Igen	Letöltés
Kiválasztás	Egyéb	Igen	Letöltés
Kiválasztás	Minta nyomtatvány	Igen	Letöltés

Kijelölt sablon részletei	
Sablon név:	Minta nyomtatvány
Aktív:	Igen
Fájl típus:	application/msword
Fájl neve:	2_4.doc
Fájl méret:	50889
Szerkesztés	

A [Szerkesztés] gomb megnyomása után megnyíló felületen a [Tallózás] gomb megnyomás után kikereshető a fájl.

Kijelölt sablon részletei	
Sablon név:	Minta nyomtatvány
Aktív:	Igen ▼
Fájl típus:	application/msword
Fájl neve:	2_4.doc Tallózás... Nincs kijelölve fájl.
Fájl méret:	50889
Mentés Mégse	

A [Mentés] gombbal lehet véglegesíteni a változásokat.

16.3 Sablon mezők a Hagyaték leltár szakrendszerben

Örökhagyó:

név	<<orokhagyó_nev>>
születési név	<<orokhagyó_szul_nev>>
születési hely	<<orokhagyó_szulhely>>
születési idő	<<orokhagyó_szulido>>
anyja neve	<<orokhagyó_anyja_nev>>
cím egyben	<<orokhagyó_teljescim>>
cím irányítószám	<<orokhagyó_irsz>>
cím település	<<orokhagyó_var_nev>>
cím közterület	<<orokhagyó_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<orokhagyó_kozjell_nev>>
cím házszám	<<orokhagyó_cim_hazsz>>
cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<orokhagyó_cim_kieg>>
címhez egyéb címadat	<<orokhagyó_cim_egyebcim>>
személyi szám	<<orokhagyó_szemelyiszam>>
személyi igazolvány szám	<<orokhagyó_szemigszam>>
adóazonosító jel	<<orokhagyó_adoazonositojel>>
utolsó tartózkodási hely egyben	<<orokhagyó_tarthely_cim>>
utolsó tartózkodási hely irányítószám	<<orokhagyó_tarthely_irsz>>
utolsó tartózkodási hely település	<<orokhagyó_tarthely_var_nev>>
utolsó tartózkodási hely közterület	<<orokhagyó_tarthely_kozter_nev>>
utolsó tartózkodási hely közterület jelleg	<<orokhagyó_tarthely_kozjell_nev>>
utolsó tartózkodási hely házszám	<<orokhagyó_tartozkodasi_cim_hazsz>>
utolsó tartózkodási hely kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<orokhagyó_tartozkodasi_cim_kieg>>
utolsó tartózkodási helyhez egyéb címadat	<<orokhagyó_tartozkodasi_cim_egyebcim>>
haláleset bekövetkezésének helye	<<orokhagyó_halaleset_bekov_hely>>
haláleset dátum	<<orokhagyó_halaleset_ido>>
állampolgársága	<<orokhagyó_allampolg>>

családi állapot	<<orokhagyó_cs_all_nev>>
gondnokság alatt állt (igen/nem)	<<orokhagyó_gondalattallt>>
értesítési kötelezettséget keletkeztető foglalkozás	<<orokhagyó_ertkotfogl_nev>>

Eljárás:

iktatószám	<<eljaras_ugyszam>>
típus	<<eljaras_eljtip_nev>>
eljárás megkezdésének dátuma	<<eljaras_eljarasmegkezdesdatum>>
hivatkozási szám	<<eljaras_hivatkozasiszam>>
leltár oka	<<eljaras_leltar_oka_nev>>
leltár oka megjegyzés	<<eljaras_leltar_oka_megjegyzes>>
kérelmező (ha érdekelt kéri az eljárást)	<<eljaras_kerelmezo_nev>>
végrendelet van/nincs	<<eljaras_vegrendvan>>
végrendelet megjegyzés	<<eljaras_vegrend_megjegyzes>>

Közjegyző:

név	<<eljaras_kozj_nev>>
cím irányítószám	<<eljaras_kozj_cim_irs>>
cím település	<<eljaras_kozj_cim_var_nev>>
cím közterület	<<eljaras_kozj_cim_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<eljaras_kozj_cim_kozjell_nev>>
cím házszám	<<eljaras_kozj_cim_hasz>>
cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<eljaras_kozj_cim_kieg>>
telefonszám	<<eljaras_kozj_telszam>>
e-mail cím	<<eljaras_kozj_email>>

Érdekelt:

név	<<erdekelt_erd_nev>>
születési név	<<erdekelt_erd_szul_nev>>
születési hely	<<erdekelt_erd_szulhely>>
születési idő	<<erdekelt_erd_szulido>>

anyja neve	<<erdekelt_erd_anyjanev>>
cím egyben	<<erdekelt_erd_cim_Egyben>>
cím irányítószám	<<erdekelt_irszt>>
cím település	<<erdekelt_var_nev>>
cím közterület	<<erdekelt_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<erdekelt_kozjell_nev>>
cím házszám	<<erdekelt_erd_cim_hazsz>>
cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<erdekelt_erd_cim_kieg>>
címhez egyéb címadat	<<erdekelt_cim_egyebcim>>
személyi szám	<<erdekelt_szemelyisam>>
személyi igazolvány szám	<<erdekelt_szemigszam>>
adóazonosító jel	<<erdekelt_adosam>>
tartózkodási hely egyben	<<erdekelt_tarthely_cim_Egyben>>
tartózkodási hely irányítószám	<<erdekelt_tarthely_cim_irszt>>
tartózkodási hely település	<<erdekelt_tarthely_cim_var_nev>>
tartózkodási hely közterület	<<erdekelt_tarthely_cim_kozter_nev>>
tartózkodási hely közterület jelleg	<<erdekelt_tarthely_cim_kozjell_nev>>
tartózkodási hely házszám	<<erdekelt_erd_tarthely_cim_hazsz>>
tartózkodási hely kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<erdekelt_erd_tarthely_cim_kieg>>
tartózkodási helyhez egyéb címadat	<<erdekelt_tarthely_cim_egyebcim>>
telefonszám	<<erdekelt_erd_telefonszam>>
e-mail cím	<<erdekelt_erd_email>>
elérhetőség	<<erdekelt_elerhetoseg>>
rokonsági fok	<<erdekelt_rokonsagifok>>
képviselő van/nincs	<<erdekelt_vankepviselo>>
képviselő név	<<erdekelt_erd_kepviselo_nev>>
képviselő cím egyben	<<erdekelt_kepviselo_cim_Egyben>>
képviselő cím irányítószám	<<erdekelt_kepviselo_cim_irszt>>
képviselő cím település	<<erdekelt_kepviselo_cim_var_nev>>
képviselő cím közterület	<<erdekelt_kepviselo_cim_kozter_nev>>

képviselő cím közterület jelleg	<<erdekelt_kepviselo_cim_kozjell_nev>>
képviselő cím házszám	<<erdekelt_erd_kepviselo_cim_hazsz>>
képviselő cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<erdekelt_erd_kepviselo_cim_kieg>>
képviselő címhez egyéb címadat	<<erdekelt_kepviselo_cim_egyebcim>>
képviselő elérhetőség	<<erdekelt_erd_kepviselo_elerhetoseg>>
képviselő jogcím	<<erdekelt_kepv_jogcim_nev>>
megjegyzés	<<erdekelt_megjegyzes>>

Önkormányzat adatai:

Örökhagyóhoz tartozó	
név	<<orokhagyo_onkormanyzat_megnevezes>>
cím irányítószám	<<orokhagyo_onkormanyzat_cim_irszt>>
cím település	<<orokhagyo_onkormanyzat_cim_var_nev>>
cím közterület	<<orokhagyo_onkormanyzat_cim_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<orokhagyo_onkormanyzat_cim_kozjell_nev>>
cím házszám	<<orokhagyo_onkormanyzat_cim_cim_hazsz>>
cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<orokhagyo_onkormanyzat_cim_cim_kieg>>
Érdekelthez tartozó	
név	<<erdekelt_onkormanyzat_megnevezes>>
cím irányítószám	<<erdekelt_onkormanyzat_cim_irszt>>
cím település	<<erdekelt_onkormanyzat_cim_var_nev>>
cím közterület	<<erdekelt_onkormanyzat_cim_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<erdekelt_onkormanyzat_cim_kozjell_nev>>
cím házszám	<<erdekelt_onkormanyzat_cim_cim_hazsz>>
cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<erdekelt_onkormanyzat_cim_cim_kieg>>
Bejelölt ingatlanhoz tartozó	
név	<<egyedi_ingatlan_onkormanyzat_megnevezes>>
cím irányítószám	<<egyedi_ingatlan_onkormanyzat_cim_irszt>>
cím település	<<egyedi_ingatlan_onkormanyzat_cim_var_nev>>
cím közterület	<<egyedi_ingatlan_onkormanyzat_cim_kozter_nev>>

cím közterület jelleg	<<egyedi_ingatlan_onkormanyzat_cim_kozjell_nev>>
cím házszám	<<egyedi_ingatlan_onkormanyzat_cim_cim_hazsz>>
cím (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<egyedi_ingatlan_onkormanyzat_cim_cim_kieg>>
Kiválasztott ingatlanhoz tartozó	
név	<<e_ingatlan_onkormanyzat_megnevezes>>
cím irányítószám	<<e_ingatlan_onkormanyzat_cim_irszt>>
cím település	<<e_ingatlan_onkormanyzat_cim_var_nev>>
cím közterület	<<e_ingatlan_onkormanyzat_cim_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<e_ingatlan_onkormanyzat_cim_kozjell_nev>>
cím házszám	<<e_ingatlan_onkormanyzat_cim_cim_hazsz>>
cím (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<e_ingatlan_onkormanyzat_cim_cim_kieg>>

Földhivatal adatai:

Kiválasztott ingatlanhoz tartozó	
név	<<ingatlan_fh_nev>>
cím irányítószám	<<ingatlan_fh_cim_irszt>>
cím település	<<ingatlan_fh_cim_var_nev>>
cím közterület	<<ingatlan_fh_cim_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<ingatlan_fh_cim_kozjell_nev>>
cím házszám	<<ingatlan_fh_cim_hazsz>>
cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<ingatlan_fh_cim_kieg>>
levelezési cím	<<ingatlan_fh_postacim>>
nyitvatartás	<<ingatlan_fh_nyitvatartas>>
telefon	<<ingatlan_fh_telefon>>
fax	<<ingatlan_fh_fax>>
e-mail	<<ingatlan_fh_email>>

Ingatlan hagyaték (összes, érték típusától függetlenül):

\$[ingatlanok] \$[/ingatlanok] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

\$[ingatlan] \$[/ingatlan] – általános sablonra

cím irányítószám	<<ingatlan_irszt>>
cím település	<<ingatlan_var_nev>>
cím közterület	<<ingatlan_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<ingatlan_kozjell_nev>>
cím házszám	<<ingatlan_cim_hazsz>>
cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<ingatlan_cim_kieg>>
címhez egyéb címadat	<<ingatlan_cim_egyebcim>>
helyrajzi szám	<<ingatlan_hrsz>>
tulajdoni hányad	<<ingatlan_tulajhanyad>>
érték	<<ingatlan_ertek>>
érték típusa	<<ingatlan_ertek_tipusa>>
deviza	<<ingatlan_ertekegysegrovidnev>>
lakott érték	<<ingatlan_lakottertek>>
terület	<<ingatlan_terulet>>
terület jellege	<<ingatlan_teruletjelleg_nev>>
művelési ág	<<ingatlan_muvelesi_ag>>
megnevezés	<<ingatlan_onallo_ing_megnevezes>>
megjegyzés	<<ingatlan_megjegyzes>>

Ingatlan – BECSÜLT érték:

\$[ingatlanok_B] \$[/ingatlanok_B] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

cím irányítószám	<<b_ingatlan_irszt>>
cím település	<<b_ingatlan_var_nev>>
cím közterület	<<b_ingatlan_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<b_ingatlan_kozjell_nev>>
cím házszám	<<b_ingatlan_cim_hazsz>>
cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<b_ingatlan_cim_kieg>>
címhez egyéb címadat	<<b_ingatlan_cim_egyebcim>>
helyrajzi szám	<<b_ingatlan_hrsz>>
tulajdoni hányad	<<b_ingatlan_tulajhanyad>>
érték	<<b_ingatlan_ertek>>

érték típusa	<<b_ingatlan_ertek_tipusa>>
deviza	<<b_ingatlan_ertekegysegrovidnev>>
lakott érték	<<b_ingatlan_lakottertek>>
terület	<<b_ingatlan_terulet>>
terület jellege	<<b_ingatlan_teruletjelleg_nev>>
művelési ág	<<b_ingatlan_muvelesi_ag>>
megnevezés	<<b_ingatlan_onallo_ing_megnevezes>>
megjegyzés	<<b_ingatlan_megjegyzes>>

Ingatlan – HIVATALOS érték:

[\$[ingatlanok_H] \$[/ingatlanok_H] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

cím irányítószám	<<h_ingatlan_irsz>>
cím település	<<h_ingatlan_var_nev>>
cím közterület	<<h_ingatlan_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<h_ingatlan_kozjell_nev>>
cím házszám	<<h_ingatlan_cim_hazsz>>
cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<h_ingatlan_cim_kieg>>
címhez egyéb címadat	<<h_ingatlan_cim_egyebcim>>
helyrajzi szám	<<h_ingatlan_hrsz>>
tulajdoni hányad	<<h_ingatlan_tulajhanyad>>
érték	<<h_ingatlan_ertek>>
érték típusa	<<h_ingatlan_ertek_tipusa>>
deviza	<<h_ingatlan_ertekegysegrovidnev>>
lakott érték	<<h_ingatlan_lakottertek>>
terület	<<h_ingatlan_terulet>>
terület jellege	<<h_ingatlan_teruletjelleg_nev>>
művelési ág	<<h_ingatlan_muvelesi_ag>>
megnevezés	<<h_ingatlan_onallo_ing_megnevezes>>
megjegyzés	<<h_ingatlan_megjegyzes>>

Kiválasztott ingatlan:

\$[egyingatlan] \$[/egyingatlan] – kell egy ingatlan típusú sablonok

cím irányítószám	<<e_ingatlan_irszt>>
cím település	<<e_ingatlan_var_nev>>
cím közterület	<<e_ingatlan_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<e_ingatlan_kozjell_nev>>
cím házszám	<<e_ingatlan_cim_hasz>>
cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<e_ingatlan_cim_kieg>>
címhez egyéb címadat	<<e_ingatlan_cim_egyebcim>>
helyrajzi szám	<<e_ingatlan_hrszt>>
tulajdoni hányad	<<e_ingatlan_tulajhanyad>>
érték	<<e_ingatlan_ertek>>
érték típusa	<<e_ingatlan_ertek_tipusa>>
deviza	<<e_ingatlan_ertekegysegrovidnev>>
lakott érték	<<e_ingatlan_lakottertek>>
terület	<<e_ingatlan_terulet>>
terület jellege	<<e_ingatlan_teruletjelleg_nev>>
művelési ág	<<e_ingatlan_muvelesi_ag>>
megnevezés	<<e_ingatlan_onallo_ing_megnevezes>>
megjegyzés	<<e_ingatlan_megjegyzes>>

Megjelölt ingatlan:

\$[egyedi] \$[/egyedi]

cím irányítószám	<<egyedi_ingatlan_irszt>>
cím település	<<egyedi_ingatlan_var_nev>>
cím közterület	<<egyedi_ingatlan_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<egyedi_ingatlan_kozjell_nev>>
cím házszám	<<egyedi_ingatlan_cim_hasz>>
cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<egyedi_ingatlan_cim_kieg>>
címhez egyéb címadat	<<egyedi_ingatlan_cim_egyebcim>>
helyrajzi szám	<<egyedi_ingatlan_hrszt>>
tulajdoni hányad	<<egyedi_ingatlan_tulajhanyad>>
érték	<<egyedi_ingatlan_ertek>>

érték típusa	<<egyedi_ingatlan_ertek_tipusa>>
deviza	<<egyedi_ingatlan_ertekegysegrovidnev>>
lakott érték	<<egyedi_ingatlan_lakottertek>>
terület	<<egyedi_ingatlan_terulet>>
terület jellege	<<egyedi_ingatlan_teruletjelleg_nev>>
művelési ág	<<egyedi_ingatlan_muvelesi_ag>>
megnevezés	<<egyedi_ingatlan_onallo_ing_megnevezes>>
megjegyzés	<<egyedi_ingatlan_megjegyzes>>

Ingóság (összes, érték típusától függetlenül):

\$(ingosagok) \$[/ingosagok]

megnevezés	<<ingosag_megnevezes>>
érték	<<ingosag_ertek>>
érték típusa	<<ingosag_ertek_tipusa>>
deviza	<<ingosag_deviza>>
helye	<<ingosag_helye>>
jog megnevezése	<<ingosag_jog_megnev>>
jogosultsági hányad	<<ingosag_jog_hanyad>>
megjegyzés	<<ingosag_megjegyzes>>

Ingóság – BECSÜLT érték:

\$(ingosagok_B) \$[/ingosagok_B] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

megnevezés	<<b_ingosag_megnevezes>>
érték	<<b_ingosag_ertek>>
érték típusa	<<b_ingosag_ertek_tipusa>>
deviza	<<b_ingosag_deviza>>
helye	<<b_ingosag_helye>>
jog megnevezése	<<b_ingosag_jog_megnev>>
jogosultsági hányad	<<b_ingosag_jog_hanyad>>
megjegyzés	<<b_ingosag_megjegyzes>>

Ingóság – HIVATALOS érték:

[/ingosagok_H] [/ingosagok_H] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

megnevezés	<<h_ingosag_megnevezes>>
érték	<<h_ingosag_ertek>>
érték típusa	<<h_ingosag_ertek_tipusa>>
deviza	<<h_ingosag_deviza>>
helye	<<h_ingosag_helye>>
jog megnevezése	<<h_ingosag_jog_megnev>>
jogosultsági hányad	<<h_ingosag_jog_hanyad>>
megjegyzés	<<h_ingosag_megjegyzes>>

Lakáshasználat (összes, érték típusától függetlenül):

[/lakashasznalatok] [/lakashasznalatok]

megnevezés	<<lakh_megnevezes>>
érték	<<lakh_ertek>>
érték típusa	<<lakh_ertek_tipusa>>
lakás cím irányítószám	<<lakh_irsz>>
lakás cím település	<<lakh_var_nev>>
lakás cím közterület	<<lakh_kozter_nev>>
lakás cím közterület jelleg	<<lakh_kozjell_nev>>
lakás cím házszám	<<lakh_cim_hazsz>>
lakás cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<lakh_cim_kieg>>
lakás címhez egyéb címadat	<<lakh_cim_egyebcim>>
megjegyzés	<<lakh_megjegyzes>>

Lakáshasználat – BECSÜLT érték:

[/lakashasznalatok_B] [/lakashasznalatok_B] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

megnevezés	<<b_lakh_megneveze>>
érték	<<b_lakh_ertek>>
lakás cím irányítószám	<<b_lakh_irsz>>
lakás cím település	<<b_lakh_var_nev>>
lakás cím közterület	<<b_lakh_kozter_nev>>

lakás cím közterület jelleg	<<b_lakh_kozjell_nev>>
lakás cím házszám	<<b_lakh_cim_hazsz>>
lakás cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<b_lakh_cim_kieg>>
lakás címhez egyéb címadat	<<b_lakh_cim_egyebcim>>
megjegyzés	<<b_lakh_megjegyzes>>

Lakáshasználat – HIVATALOS érték:

[\$[lakashasznalatok_H] \$[/lakashasznalatok_H] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

megnevezés	<<h_lakh_megneveze>>
érték	<<h_lakh_ertek>>
lakás cím irányítószám	<<h_lakh_irszt>>
lakás cím település	<<h_lakh_var_nev>>
lakás cím közterület	<<h_lakh_kozter_nev>>
lakás cím közterület jelleg	<<h_lakh_kozjell_nev>>
lakás cím házszám	<<h_lakh_cim_hazsz>>
lakás cím kiegészítés (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<h_lakh_cim_kieg>>
lakás címhez egyéb címadat	<<h_lakh_cim_egyebcim>>
megjegyzés	<<h_lakh_megjegyzes>>

Kötelezettség (összes, érték típusától függetlenül):

[\$[kotelezettsegek] \$[/kotelezettsegek]

megnevezés	<<kotelezettseg_megnevezes>>
érték	<<kotelezettseg_ertek>>
érték típusa	<<kotelezettseg_ertek_tipusa>>
megjegyzés	<<kotelezettseg_megjegyzes>>

Kötelezettség – BECSÜLT érték:

[\$[kotelezettsegek_B] \$[/kotelezettsegek_B] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

megnevezés	<<b_kotelezettseg_megnevezes>>
érték	<<b_kotelezettseg_ertek>>
érték típusa	<<b_kotelezettseg_ertek_tipusa>>

megjegyzés	<<b_kotelezettseg_megjegyzes>>
------------	--------------------------------

Kötelezettség – HIVATALOS érték:

[\$[kotelezettsegek_H] \$[/kotelezettsegek_H] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

megnevezés	<<h_kotelezettseg_megnevezes>>
érték	<<h_kotelezettseg_ertek>>
érték típusa	<<h_kotelezettseg_ertek_tipusa>>
megjegyzés	<<h_kotelezettseg_megjegyzes>>

Egyéb hagyaték (összes, érték típusától függetlenül):

[\$[egyebhagyatekok] \$[/egyebhagyatekok]

megnevezés	<<egyebh_megnevezes>>
érték	<<egyebh_ertek>>
érték típusa	<<egyebh_ertek_tipusa>>
deviza	<<egyebh_deviza>>
megjegyzés	<<egyebh_megjegyzes>>

Egyéb hagyaték – BECSÜLT érték:

[\$[egyebhagyatekok_B] \$[/egyebhagyatekok_B] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

megnevezés	<<b_egyebh_megnevezes>>
érték	<<b_egyebh_ertek>>
érték típusa	<<b_egyebh_ertek_tipusa>>
deviza	<<b_egyebh_deviza>>
megjegyzés	<<b_egyebh_megjegyzes>>

Egyéb hagyaték – HIVATALOS érték:

[\$[egyebhagyatekok_H] \$[/egyebhagyatekok_H] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

megnevezés	<<h_egyebh_megnevezes>>
érték	<<h_egyebh_ertek>>
érték típusa	<<h_egyebh_ertek_tipusa>>
deviza	<<h_egyebh_deviza>>

megjegyzés	<<h_egyebh_megjegyzes>>
------------	-------------------------

Hagyatéki teher (összes, érték típusától függetlenül):

[\$hagyatekiteher] \$[/hagyatekiteher]

megnevezés	<<ht_megnevezes>>
érték	<<ht_ertek>>
érték típusa	<<ht_ertek_tipusa>>
bejelentő	<<ht_bejelento_nev>>
jogosult	<<ht_jogosult_nev>>
jogosultság keletkezése	<<ht_jogkel_datum>>
bizonyíték	<<ht_bizonyitek>>
megjegyzés	<<ht_megjegyzes>>

Hagyatéki teher – BECSÜLT érték:

[\$hagyatekiteher_B] \$[/hagyatekiteher_B] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

megnevezés	<<b_ht_megnevezes>>
érték	<<b_ht_ertek>>
érték típusa	<<b_ht_ertek_tipusa>>
bejelentő	<<b_ht_bejelento_nev>>
jogosult	<<b_ht_jogosult_nev>>
jogosultság keletkezése	<<b_ht_jogkel_datum>>
bizonyíték	<<b_ht_bizonyitek>>
megjegyzés	<<b_ht_megjegyzes>>

Hagyatéki teher – HIVATALOS érték:

[\$hagyatekiteher_H] \$[/hagyatekiteher_H] – teljes nyomtatvány típusú sablonra

megnevezés	<<h_ht_megnevezes>>
érték	<<h_ht_ertek>>
érték típusa	<<h_ht_ertek_tipusa>>
bejelentő	<<h_ht_bejelento_nev>>
jogosult	<<h_ht_jogosult_nev>>

jogosultság keletkezése	<<h_ht_jogkel_datum>>
bizonyíték	<<h_ht_bizonyitek>>
megjegyzés	<<h_ht_megjegyzes>>

Hagyatékot érintő vita:

Örökösként érdekelt vitatja \$[hagyatekoterintovitak_1] \$[/hagyatekoterintovitak_1]	
vitató neve	<<hev_vitato_nev>>
indok	<<hev_vita_indok_nev>>
megjegyzés	<<hev_megjegyzes>>
Házastársi/élettársi közös szerzeményi igényt jelentenek be \$[hagyatekoterintovitak_2] \$[/hagyatekoterintovitak_2]	
vitató neve	<<hev_vitato_nev>>
indok	<<hev_vita_indok_nev>>
megjegyzés	<<hev_megjegyzes>>
Egyéb ok miatt \$[hagyatekoterintovitak_3] \$[/hagyatekoterintovitak_3]	
vitató neve	<<hev_vitato_nev>>
indok	<<hev_vita_indok_nev>>
megjegyzés	<<hev_megjegyzes>>
A vagyon másik hagyatéki eljárás tárgya és még nem adták át \$[hagyatekoterintovitak_4] \$[/hagyatekoterintovitak_4]	
vitató neve	<<hev_vitato_nev>>
indok	<<hev_vita_indok_nev>>
megjegyzés	<<hev_megjegyzes>>
A jog vagy kötelezettség nyilvántartáson kívüli \$[hagyatekoterintovitak_5] \$[/hagyatekoterintovitak_5]	
vitató neve	<<hev_vitato_nev>>
indok	<<hev_vita_indok_nev>>
megjegyzés	<<hev_megjegyzes>>

Intézkedések:

iktatószám	<<intezkedes_iktatoszam>>
------------	---------------------------

dátum	<<intezkedes_datum>>
időpont	<<intezkedes_idopont>>
típus	<<intezkedes_int_tipus_nev>>
kérelmező	<<intezkedes_kerelmezo>>
meghallgatott személyek	<<intezkedes_meghallgatottak>>
Nemleges nyilatkozat esetén a nyilatkozattevő	
neve	<<intezkedes_nyilatkozat_erdekelt_nev>>
születési helye	<<intezkedes_nyilatkozat_erdekelt_erd_szulhely>>
születési ideje	<<intezkedes_nyilatkozat_erdekelt_erd_szulido>>
anyja neve	<<intezkedes_nyilatkozat_erdekelt_anyjanev>>
személyi igazolvány száma	<<intezkedes_nyilatkozat_erdekelt_szemigszam>>
rokonsági foka	<<intezkedes_nyilatkozat_erdekelt_rokonsagifok>>
cím irányítószám	<<intezkedes_nyilatkozat_erdekelt_cim_irsza>>
cím település	<<intezkedes_nyilatkozat_erdekelt_cim_var_nev>>
cím közterület	<<intezkedes_nyilatkozat_erdekelt_cim_kozter_nev>>
cím közterület jelleg	<<intezkedes_nyilatkozat_erdekelt_cim_kozjell_nev>>
cím házszám	<<intezkedes_nyilatkozat_erdekelt_cim_hazsz>>
cím (épület/lépcsőház/emelet/ajtó)	<<intezkedes_nyilatkozat_erdekelt_cim_kieg>>
megjegyzés	<<intezkedes_megjegyzes>>

Ügyintézői profil adatok:

név	<<Profile_RealName>>
titulus	<<Profile_Onkorm.Title>>
e-mail cím	<<Membership_Email>>
adott napi dátum	<<DateTime_Today>>

2025.01.31:

isorokhagyo_neme
orokhagyo_kapcs_letesites_hely

\$(ingatlanok_PTK774)
ptk_ingatlan_sorszam
ptk_ingatlan_inga_id
ptk_ingatlan_elj_id
ptk_ingatlan_hrsz
ptk_ingatlan_cim_id
ptk_ingatlan_irsz
ptk_ingatlan_var_nev
ptk_ingatlan_kozter_nev
ptk_ingatlan_kozjell_nev
ptk_ingatlan_cim_hazsz
ptk_ingatlan_cim_kieg
ptk_ingatlan_tulajhanyad
ptk_ingatlan_ertek
ptk_ingatlan_ertek_tipusa
ptk_ingatlan_megjegyzes
ptk_ingatlan_terulet
ptk_ingatlan_muvelesi_ag
ptk_ingatlan_ertekegyseg_id
ptk_ingatlan_ertekegysegnev
ptk_ingatlan_ertekegysegrovidnev
ptk_ingatlan_lakottertek
ptk_ingatlan_kieg_lakottertek
ptk_ingatlan_kieg_ertek
ptk_ingatlan_teruletjelleg_id
ptk_ingatlan_teruletjelleg_nev
ptk_ingatlan_cim_egyebcim
ptk_ingatlan_onallo_ing_megnevezes
ptk_ingatlan_cim_epulet
ptk_ingatlan_cim_lepcsohaz
ptk_ingatlan_cim_emelet
ptk_ingatlan_cim_ajto
ptk_ingatlan_feltehet_ptk74
ptk_ingatlan_cim_Egyben
\$/ingatlanok_PTK774]

\$(ingosagok_PTK774)
ptk_ingosag_sorszam
ptk_ingosag_ingo_id
ptk_ingosag_elj_id
ptk_ingosag_megnevezes

ptk_ingosag_helye
ptk_ingosag_jog_megnev
ptk_ingosag_jog_hanyad
ptk_ingosag_ertek
ptk_ingosag_ertek_tipusa
ptk_ingosag_megjegyzes
ptk_ingosag_deviza
\$/ingosagok_PTK774]

\$(ingatlanok_PTK774_H]
ptk_h_ingatlan_sorszam
ptk_h_ingatlan_inga_id
ptk_h_ingatlan_elj_id
ptk_h_ingatlan_hrsz
ptk_h_ingatlan_cim_id
ptk_h_ingatlan_irsz
ptk_h_ingatlan_var_nev
ptk_h_ingatlan_kozter_nev
ptk_h_ingatlan_kozjell_nev
ptk_h_ingatlan_cim_hazsz
ptk_h_ingatlan_cim_kieg
ptk_h_ingatlan_tulajhanyad
ptk_h_ingatlan_ertek
ptk_h_ingatlan_ertek_tipusa
ptk_h_ingatlan_megjegyzes
ptk_h_ingatlan_terulet
ptk_h_ingatlan_muvelesi_ag
ptk_h_ingatlan_ertekegyseg_id
ptk_h_ingatlan_ertekegysegnev
ptk_h_ingatlan_ertekegysegrovidnev
ptk_h_ingatlan_lakottertek
ptk_h_ingatlan_kieg_lakottertek
ptk_h_ingatlan_kieg_ertek
ptk_h_ingatlan_teruletjelleg_id
ptk_h_ingatlan_teruletjelleg_nev
ptk_h_ingatlan_cim_egyebcim
ptk_h_ingatlan_onallo_ing_megnevezes
ptk_h_ingatlan_cim_epulet
ptk_h_ingatlan_cim_lepcsohaz
ptk_h_ingatlan_cim_emelet
ptk_h_ingatlan_cim_ajto
ptk_h_ingatlan_feltehet_ptk74
ptk_h_ingatlan_cim_Egyben
\$/ingatlanok_PTK774_H]

\$(ingosagok_PTK774_H]

ptk_h_ingosag_sorszam
ptk_h_ingosag_ingo_id
ptk_h_ingosag_elj_id
ptk_h_ingosag_megnevezes
ptk_h_ingosag_helye
ptk_h_ingosag_jog_megnev
ptk_h_ingosag_jog_hanyad
ptk_h_ingosag_ertek
ptk_h_ingosag_ertek_tipusa
ptk_h_ingosag_megjegyzes
ptk_h_ingosag_deviza
\$/ingosagok_PTK774_H]

\$(ingatlanok_PTK774_B]
ptk_b_ingatlan_sorszam
ptk_b_ingatlan_inga_id
ptk_b_ingatlan_elj_id
ptk_b_ingatlan_hrsz
ptk_b_ingatlan_cim_id
ptk_b_ingatlan_irsz
ptk_b_ingatlan_var_nev
ptk_b_ingatlan_kozter_nev
ptk_b_ingatlan_kozjell_nev
ptk_b_ingatlan_cim_hazsz
ptk_b_ingatlan_cim_kieg
ptk_b_ingatlan_tulajhanyad
ptk_b_ingatlan_ertek
ptk_b_ingatlan_ertek_tipusa
ptk_b_ingatlan_megjegyzes
ptk_b_ingatlan_terulet
ptk_b_ingatlan_muvelési_ag
ptk_b_ingatlan_ertekegyseg_id
ptk_b_ingatlan_ertekegysegnev
ptk_b_ingatlan_ertekegysegrovidnev
ptk_b_ingatlan_lakottertek
ptk_b_ingatlan_kieg_lakottertek
ptk_b_ingatlan_kieg_ertek
ptk_b_ingatlan_teruletjelleg_id
ptk_b_ingatlan_teruletjelleg_nev
ptk_b_ingatlan_cim_egyebcim
ptk_b_ingatlan_onallo_ing_megnevezes
ptk_b_ingatlan_cim_epulet
ptk_b_ingatlan_cim_lepcsohaz
ptk_b_ingatlan_cim_emelet
ptk_b_ingatlan_cim_ajto
ptk_b_ingatlan_feltehet_ptk74

ptk_b_ingatlan_cim_Egyben
\$[/ingatlanok_PTK774_B]

\$[ingosagok_PTK774_B]
ptk_b_ingosag_sorszam
ptk_b_ingosag_ingo_id
ptk_b_ingosag_elj_id
ptk_b_ingosag_megnevezes
ptk_b_ingosag_helye
ptk_b_ingosag_jog_megnev
ptk_b_ingosag_jog_hanyad
ptk_b_ingosag_ertek
ptk_b_ingosag_ertek_tipusa
ptk_b_ingosag_megjegyzes
ptk_b_ingosag_deviza
\$[/ingosagok_PTK774_B]

\$[erdekelt]
erdekelt_halaleset_helye
erdekelt_halaleset_datum
erdekelt_allampolgarsag
erdekelt_neme
erdekelt_csaladi_allapot
erdekelt_elektronikus_kapcstartas
\$[/erdekelt]

\$[erdekelt]
erdekelt_halaleset_helye
erdekelt_halaleset_datum
erdekelt_allampolgarsag
erdekelt_neme
erdekelt_csaladi_allapot
erdekelt_elektronikus_kapcstartas
\$[/erdekelt]

\$[tobb_erdekelt]
tobb_erdekelt_halaleset_helye
tobb_erdekelt_halaleset_datum
tobb_erdekelt_allampolgarsag
tobb_erdekelt_neme
tobb_erdekelt_csaladi_allapot
tobb_erdekelt_elektronikus_kapcstartas
\$[/tobb_erdekelt]

17 Hagyaték – IRAT integráció működéséhez szükséges beállítások

17.1 Keretrendszeri beállítások

A Keretrendszerben az IRAT rendszerhez és a Hagyaték szakrendszerhez hozzáférési jogosultság megadása szükséges, melyet az önkormányzat tenant adminisztrátori jogosultsággal rendelkező felhasználója állíthat be a [Felhasználókezelés] menüpontban.

- a) IRAT rendszeri jogosultságok
 - iratkezelő felhasználó

- b) Hagyaték szakrendszeri jogosultságok
 - hagyaték-tenant admin
VAGY
 - hagyaték ügyintéző

17.2 IRAT rendszeri beállítások

17.2.1.1 Szinkronizálás

A Keretrendszerben felvett és jogosított felhasználót az IRAT rendszerben a [Rendszer/Felhasználók] menüpontban a [Szinkronizálás] funkciógomb által szükséges szinkronizálni. A szinkronizálást az IRAT rendszeri adminisztrátor végezheti el.

17.2.1.2 Iratkezelő szakrendszeri jogok

A jogosultságokat az IRAT rendszerben a [Rendszer/Beállítások/Szervezet-felhasználó], illetve a [Rendszer/Beállítások/Felhasználói csoportok] menüpontban szükséges beállítani. A jogosítást az IRAT rendszeri adminisztrátor végezheti el.

Az integrációs folyamat elvégzéséhez az alábbi jogok szükségesek.

- c) Bejövő irat automatikus iktatásához:
 - Érkeztető
 - Bontó
 - Iktató

- d) Kimenő irat iktatásához:
 - Iktató
 - Kiadmányozó
 - Expediáló
 - Postázó

17.2.1.3 Iratkezelő alapértelmezett szervezeti egység beállítása

Amennyiben egy ügyintéző több szervezeti egységhez is tartozik, akkor ahhoz, hogy a Hagyatéki leltár rendszerben iktatási funkciót tudjon végrehajtani, a Hagyaték kódhoz be kell állítani az alapértelmezett szervezeti egységet.

[Rendszer] [Külső rendszer/Felhasználó-Szerv összerendelés]

A Hagyaték szakrendszer sorában az alapértelmezett szervezeti egység kiválasztása.

17.3 Hagyaték szakrendszeri beállítások

A Hagyatéki leltár rendszerben az iktatás paraméterei a [Hivatal adatai] részben adhatóak meg, amelyet a program fejlécében a tenant nevére kattintva lehet elérni.

Csobánka Község Önkormányzata

A megjelenő ablak Önkormányzati profiladatok részében az alábbi mezők helyes megadása szükséges:

- **Iktatási előtag:** karakter sorozat, ami az iratkezelő rendszerben be van állítva a hagyatéki ügyek iktatásához. Ennek megfelelően képződnek az iratkezelő rendszerben az iktatószámok. Az előtag az iktatási sávot azonosítja.
- **Hagyaték irattípus:** az iratkezelő rendszerben a hagyatéki ügyek számára fenntartott irattípus megnevezése. A hagyatéki leltárba küldött elektronikus űrlapok ezzel a típussal kerülnek be az iratkezelő rendszerbe.

Az Önkormányzati profilnál minden adat a [Szerkesztés]-re kattintva módosítható. A gombra kattintva az Önkormányzat mező kivételével minden mező írhatóvá válik.

Iktatás előtag:	H
Hagyaték irattípus:	hagyatek
Mentés Mégse	

Az adatok megadását követően azok a [Mentés]-re kattintva véglegesíthetők. A [Mégse] funkciót választva a beírt adatok nem mentődnek el.

17.4 Hagyaték szakrendszer – Iratkezelő rendszer integrációja

A két szakrendszer integrációs pontjai az idézés elkészítésén keresztül kerülnek bemutatásra.

17.4.1 Papír alapon érkezett dokumentáció iktatása az IRAT rendszerben

Az alábbiakban a Bejövő gyorsítató által történő iktatást mutatjuk be, amely a felső menüsorban található Bejövő gyorsítató funkcióval indítható. A gyorsítató funkció lehetőséget ad az érkeztetés, bontás, szignálás, iktatás egy lépésben (ugyanazon felületen) történő rögzítésére.



Beérkező irat (halottvizsgálati bizonyítvány) rögzítése az Irat szakrendszerbe.

A felugró ablakban szükséges mezők kitöltését követően a [Rendben] nyomógomb által képezhető az iktatószám.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az iktatószám Hagyaték szakrendszerbe történő szakszerű felhasználásnak feltétele a megfelelő irattípus kiválasztása.

Hagyatéki ügy esetében választandó irattípus: hagyatek – (iform)

Általános

További adatok

Iktatókönyv *

TESZT/Hivatali Iktatókönyv/2017

Főszám

Irat választás

Előirat

Irat választás

Beküldő *

Teszt Értesítő Fél

Kapcsolattartó

<Nincs kiválasztva>

Küldő iktatószáma

Érintett fél

Beérkezés módja *

postai küldemény

Adathordozó típusa *

papír

Tárgy *

Teszt Örökhagyó Örs halottvizsgálati bizonyítvány

Irattípus

hagyatek - (iform)

Következő feladat *

ügyintézés

Napok száma

30

Intézési határidő

2018-01-17

Szervezet/ügyintéző *

Test Felhasználó Egy - Hivatal

Megjegyzés

Ügykör

Irattári tétel

Érkeztetőszám: **erkeztetok/00000000-201712181152-000219/2017**

További partnerek

Előadói ív nyomtatás

Workflow

Csatolmányok

Határidő számítás

Szkennelés

Iktatószám: **TESZT/653-1/2017**

Átvételi elismervény

Új rögzítés

Új alszám

Betöltés

Mégsem

Szerződésszám:

17.4.2 Örökhagyó rögzítése, Eljárás indítása

A Hagyatéki rendszerben az Iratkezelőből kapott iktatószámot rögzítjük az eljárás indításakor.

Örökhagyó **Eljárás** Közjegyzők Földhivatalok Idézési naptár Sablonok Jogszabályok E-ürlap

Eljárások szűrése

Örökhagyó:

Ügyszám:

Eljárások

Nincs a feltételeknek megfelelő eljárás!

Kijelölt eljárás részletei - Teszt Örökhagyó Örs

Iktatószám:	TESZT/653/2017
Lezárt ügy:	Nem ▼
Eljárás típus:	Hagyatéki eljárás ▼
Leltár oka:	A hagyatékban található vagyontárgy jellege ▼
Leltár oka megjegyzés:	
Közjegyző név:	Illetékes közjegyző ▼
Végrendelet van:	Nem ▼
Végrendelet megjegyzés:	
Előirat:	
Hivatkozási szám:	
Eljárás megkezdésének dátuma:	2017.12.18

[Mentés](#) | [Mégse](#)

17.4.3 Érdekelt rögzítése

A rögzített Érdekelt adatai, adatainak módosításai megjelennek az IRAT rendszerben is.

17.4.4 Intézkedés rögzítése

A Hagyaték szakrendszerben a kijelölt eljáráson belül a „Kijelölt intézkedés részletei” ablakban az iktatószám soron megjelenik az eljárás iktatószáma (ezt korábban manuálisan került megadásra az eljárás adatainak rögzítése során, lsd. fenti ábra). Iktatószám kérése gombra kattintva a rendszer automatikusan új alszámot rendel az adott intézkedéshez (lsd. következő ábra).

Kijelölt intézkedés részletei	
Intézkedés:	Idézés
Iktatószám:	TESZT/653-2/2017
Dátum:	2017.12.20 09 : 00
Megjegyzés:	
Ok:	Hivatalból
Feltüntetésre kért nyilatkozat:	
Meghallgatott személyek:	☒ Teszt Örökhagyó Örsné
Mentés Mégse	

17.4.5 Átadás az Iratkezelő rendszernek

A nyomtatvány elkészítését követően az adott eljáráshoz tartozó nyomtatvány megjelenik a „Nyomtatványok” ablakban. Hagyatéki leltár elkészítése esetében a program által elkészített hagyatéki leltár mellé kell feltölteni a csatolmányokat, és ezután ezt a hagyatéki leltárat átadni az iratnak.

Abban az esetben, ha a szakrendszer által elkészített hagyatéki leltár dokumentumot a felhasználó utólag manuálisan módosítja, majd csatolmányként feltölti az intézkedéshez, abban az esetben a leltárra nem kerül rá az elektronikus aláírás.

Nyomtatványok				
	Dátum	Nyomtatvány	Módosítás dátuma	
Megnyitás	2017. dec. 18. 12:03	Idézés		Átadás az IRAT-nak Törítés
Minden dokumentumot mutat				

Az [Átadás az iratnak] gombra kattintva a következő üzenet jelenik meg egy felugró ablakban:

Kijelölt eljáráshoz tartozó intézkedések			
Dátum	Megjegyzés	Intézkedés	
Kiválasztás	2017. december 20. 09:00	Idézés	

Kijelölt intézkedés részletei	
Intézkedés:	Idézés
Iktatószám:	TESZT/653-2/2017
Dátum:	2017. december 20. 09:00
Megjegyzés:	
Ok:	Hivatalból
Feltüntetésre kért nyilatkozat:	
Meghallgatott személyek:	Teszt Örökhagyó Örsné

[Új intézkedés](#) | [Szerkesztés](#) | [Törölés](#) | [Alsószám szortoló](#)

Nyomtatás Üzenet a weblapról

 A kiadmányozás véglegesítését az iktató programban végezheti el.

OK

Fájl kiválasztása: (Maximális file méret: 2 Mb)

Tallózás...

Feltöltés

Nyomtatványok készítése	
Sablon:	[Válasszon a listából]
Készítő:	Test Felhasználó Egy

Készítés

Ezt követően az IRAT rendszerben végezhető el a nyomtatvány kiadmányozásának véglegesítése.

17.5 Hagyaték szakrendszer – ELÜGY rendszer integrációja

Két szakrendszer integrált működéséhez szükséges jogosultságok megegyeznek a papír alapú ügyintézésnél felsoroltakkal.

Az elektronikusan beküldött HAGYATÉK témájú űrlapok automatikus érkeztési és iktatási folyamata megegyezik az Elektronikus ügyintézés (ELÜGY) fejezetben bemutatott adóügyi űrlapkezeléssel annyi eltéréssel, hogy szakrendszerei feldolgozás támogatás jelenleg a *nemleges hagyatéki nyilatkozat* esetében érhető el. Fontos kiemelni, hogy az űrlapon az ügyfélnek – folyamatban lévő eljárás során – meg kell adnia az iktatószámot, mert ez teszi lehetővé a szakrendszerben az automatikus feldolgozást.

Ezen űrlap feldolgozása a Hagyaték szakrendszerben a következő módon történik:

Az E-űrlap menüpontra kattintva kiválasztható a feldolgozott űrlapok listája. A feldolgozás nyomógombra megtörténik az űrlap automatikus feldolgozása.

18 Halottvizsgálati bizonyítvány (eHVB) fogadása és feldolgozása

Az önkormányzati hagyatéki ügyintézés a legtöbb esetben a beérkező halottvizsgálati bizonyítványok (eHVB) alapján indul. Ezeknek a dokumentumoknak az elektronikus fogadása és feldolgozása az ASP Hagyatéki leltár rendszerében megvalósított folyamat.

Az ASP Hagyatéki leltár rendszerében megvalósul:

- a halottvizsgálati bizonyítvány dokumentumának és a benne levő adatok meghatározott részalmazának elektronikus továbbítása az illetékes települési önkormányzat jegyzőjének;
- a továbbított adatok feldolgozása az Önkormányzati ASP Hagyatéki leltár rendszer segítségével a hagyatéki eljárás megindításához.

18.1 Az új eHVB-ok betöltése és érkeztetése

A rendszer ütemezett hívással elindítja azt a szervizkérést a KERET felé, ami az ASP rendszerhez csatlakozó tenantokhoz beérkező, még nem betöltött eHVB-ok adatait lekérdezi, és áttölti a HAGYATÉK rendszer eHVB táblájába. Az áttöltött eHVB egyedi azonosítóval rendelkezik. Amennyiben valamelyik egyedi azonosító már szerepel a táblában, hibajelzést küld a naplóba az érintett azonosítóval. Sikeres betöltés esetén a HAGYATÉK rendszerben az adott eHVB bejegyzés státuszát [kiállított]-ra állítja, és a sikeres végrehajtást jelzi a KERET rendszernek.

A hibátlanul betöltött eHVB adatai alapján bejövő irat érkeztetését kezdeményezi a rendszer az érintett tenant IRAT rendszerébe, eHVB irattípusként. Amennyiben az érkeztetés sikertelen volt, hibajelzést küld a naplóba. Sikeres érkeztetés esetén a kapott érkeztetési számot betölti a HAGYATÉK eHVB táblába, és az adott eHVB bejegyzés státuszát [érkeztetett]-re állítja.

A folyamat megindításának módja: A rendszer automatikusan indítja az eHVB-k betöltését, ütemezett módon.

A folyamat végrehajtásának határideje: Az eHVB-ok napi áttöltése a hivatal munkaidejének kezdésre megtörténik.

Adatbevitelt megelőző tevékenységek: -----

Adatbevitel: A még nem betöltött eHVB-ok adatainak átvétele a KERET rendszertől, és érkeztetése a hagyatéki illetékességgel rendelkező települési önkormányzat IRAT rendszerébe.

Adatbevitelt követő tevékenységek: az érkeztetett eHVB iktatása, vagy érkeztetési hiba esetén a kiállított eHVB érkeztetése.

18.2 A kiállított eHVB-ok érkeztetése

Az iktatási és hagyatéki ügyintézési jogosultsággal rendelkező felhasználó a tenantjához tartozó [kiállított] státuszú eHVB adatai alapján érkeztetést kezdeményez az IRAT rendszerében a HAGYATÉK rendszerből. Erre abban az esetben lehet szükség, ha az automatikus érkeztetési folyamatban nem sikerült az adott eHVB érkeztetése.

Az irat ügyintézője a HAGYATÉK rendszer bejelentkezett felhasználója. Amennyiben az érkeztetés sikertelen volt, a rendszer hibajelzést küld a naplóba. Sikeres érkeztetés esetén a kapott érkeztető számot a rendszer betölti az eHVB táblába, és az adott eHVB bejegyzés státuszát [érkeztetett]-re állítja.

A folyamat megindításának módja: Az ügyintéző kiválasztja a rendszer által biztosított listából a [kiállított] státuszú eHVB-közül azt, amelyiket érkeztetni akarja. Kezdeményezi az eHVB érkeztetését.

A folyamat végrehajtásának határideje: Az illetékes települési önkormányzat által megvalósított hagyatéki eljárás akkor indul meg, amikor az eljárást megindító eHVB betöltődik az ASP HAGYATÉK rendszerbe. Az eljárás lefolytatására 30 nap áll a hatóság rendelkezésre.

Adatbevitelt megelőző tevékenységek: A [kiállított] státuszú eHVB-ok megjelenítése és kiválasztás.

Adatbevitel: A kiválasztott, [kiállított] státuszú eHVB a hagyatéki illetékességgel rendelkező települési önkormányzat IRAT rendszerébe. A kapott érkeztetőszám rögzítése az iktatott eHVB HAGYATÉK rendszerben levő adataihoz.

Adatbevitelt követő tevékenységek: Az érkeztetett eHVB iktatása.

18.3 Az érkeztetett eHVB-ok iktatása

Az iktatási és hagyatéki ügyintézési jogosultsággal rendelkező felhasználó a tenantjához tartozó [érkeztetett] státuszú eHVB adatai alapján bejövő iktatást kezdeményez az IRAT rendszerében a HAGYATÉK rendszerből. Az irat ügyintézője a HAGYATÉK rendszer bejelentkezett felhasználója. Amennyiben az iktatás sikertelen volt, a rendszer hibajelzést küld a naplóba. Sikeres iktatás esetén a kapott iktatószámot a rendszer betölti az eHVB táblába, és az adott eHVB bejegyzés státuszát [iktatott]-ra állítja.

A folyamat megindításának módja: Az ügyintéző kiválasztja a rendszer által biztosított listából az [érkeztetett] státuszú eHVB-közül azt, amelyiket iktatni akarja. Kezdeményezi az eHVB iktatását.

A folyamat végrehajtásának határideje: Az illetékes települési önkormányzat által megvalósított hagyatéki eljárás akkor indul meg, amikor az eljárást megindító eHVB betöltődik az ASP HAGYATÉK rendszerbe. Az eljárás lefolytatására 30 nap áll a hatóság rendelkezésre.

Adatbevitelt megelőző tevékenységek: Az [érkeztetett] státuszú eHVB-ok megjelenítése, kiválasztás.

Adatbevitel: A kiválasztott, [érkeztetett] státuszú eHVB a hagyatéki illetékességgel rendelkező települési önkormányzat IRAT rendszerébe. A kapott iktatószám rögzítése az iktatott eHVB HAGYATÉK rendszerben levő adataihoz.

Adatbevitelt követő tevékenységek: Az iktatott eHVB hagyatéki feldolgozása.

18.4 Az iktatott eHVB hagyatéki feldolgozása

A kiválasztott [iktatott] státuszú eHVB adatai alapján rögzíti a hagyatéki eljárásra vonatkozó információkat a HAGYATÉK rendszerben. Feltölti az örökhagyóra és az érdekeltre vonatkozó adatokat.

A folyamat megindításának módja: Az ügyintéző kiválasztja a rendszer által biztosított listából az [iktatott] státuszú eHVB-közül azt, amelyiket fel akarja dolgozni. Kezdeményezi az eHVB feldolgozását.

A folyamat végrehajtásának határideje: Az illetékes települési önkormányzat által megvalósított hagyatéki eljárás akkor indul meg, amikor az eljárást megindító eHVB betöltődik az ASP HAGYATÉK rendszerbe. Az eljárás lefolytatására 30 nap áll a hatóság rendelkezésre.

Adatbevitelt megelőző tevékenységek: Az érkeztetett eHVB iktatása.

Adatbevitel: A még nem feldolgozott, de már iktatott eHVB-ok adatai alapján a hagyatéki eljárás adatainak rögzítése az illetékes települési önkormányzat HAGYATÉK rendszerébe.

Adatbevitelt követő tevékenységek: A hagyatéki leltár elkészítése.

18.5 Az eHVB menüpontban elérhető funkciók

A betöltött halottvizsgálati bizonyítványok kezelésére új menüpont [HVB] szolgál a HAGYATÉK rendszerben.

Hagyatéki leltár

[Örökhamyó](#)
[Eljárás](#)
[Közjegyzők](#)
[Földhivatalok](#)
[Idézési naptár](#)
[Sablonok](#)
[Jogszabályok](#)
[E-ürlap](#)
[E-HVB](#)

[Hiányzó postafiók rögzítés](#)

A menüpont alapvető feladata a beérkező eHVB-ok, és a rajtuk végzett tevékenységek adatainak a megjelenítése. Ezek az adatok a [Halottvizsgálati bizonyítványok] táblázatban jelennek meg.

Halottvizsgálati bizonyítványok szűrése

Név:

Iktatószám:

Státusz:

[Mind]

Rögzítés dátumtól:

Rögzítés dátumig:

Aktív:

Nem

Excel lista

Feltételek törlése

Szűrés

Halottvizsgálati bizonyítványok

	Név	Rögzítés dátum	Érkeztetőszám	Iktatószám	Státusz	
Kiválasztás	Reidner Árszen Gúdjó Kozma	2022.03.23.	000054/2022	TESZT/24-1/2022	Iktatva	Feldolgozás Aktivál

Kijelölt halottvizsgálati bizonyítvány részletei

A táblázatban szereplő eHVB-ok a megadott szűrési feltételek alapján szűkíthetők. A szűrési feltételek: {név, iktatószám, státusz, rögzítés dátuma tól, rögzítés dátuma ig}.

A táblázatban szereplő eHVB adatok: {név, születési név, eHVB státusz, rögzítési dátum, érkeztető szám}

A táblázatban az eHVB adatok a kiállítási sorrendjükben szerepelnek, a táblázat elején a legkorábban kiállított van.

A táblázat lapozható a lap számának kiválasztásával. A táblázat fejlécében levő mezőnévre kattintva az adott mezőnév szerint rendeződik a táblázat.

a [Halottvizsgálati bizonyítványok] táblázatban egy adott eHVB-al két féle funkció végezhető.

Halottvizsgálati bizonyítványok						
	Név	Rögzítés dátum	Érkeztetőszám	Iktatószám	Státusz	
Kiválasztás	Jucker Majlát Bodomér Malik	2022.03.23.	000056/2022	TESZT/22-1/2022	Iktatva	Feldolgozás Deaktivál

A [Kiválasztás] funkció megnyitja az adott sorban levő eHVB adatait. A kiválasztott eHVB adatai teljes részletességben megjelennek a [Kijelölt halottvizsgálati bizonyítvány részletei] ablakban.

Kijelölt halottvizsgálati bizonyítvány részletei	
Ehvb azonosító:	1010980118
Név:	Komlóssy Bátony
Érkeztetőszám:	erkeztetok/730974-202102051655-000014/2021
Érkeztetés dátum:	2021. 02. 05. 15:55:19
Iktatószám:	TESZT/8-1/2021
Iktatás dátum:	2021. 02. 05. 15:55:26
Születési név:	Komlóssy Bátony
Anyjanév:	Csomós Helen
Születési ország:	Magyarország
Születési tartomány:	
Születési hely:	Újkenéz
Születési hely magyar neve:	
Születési idő:	1981. április 28.
Azonosító okmány típus:	MAGYAR_SZEMELYAZONOSITO_IGAZOLVANY
Azonosító okmány szám:	A123456
Egyéb okmány típus:	MAGYAR_SZEMELYAZONOSITO_IGAZOLVANY
Egyéb okmány szám:	B654321
Lakcím:	1234 Csobánka Maximum tér 1 B 3
Tartózkodási cím:	0
Haláloset bekövetkezés ország:	Magyarország
Haláloset bekövetkezés tartomány:	
Haláloset bekövetkezés helye:	Budapest 16
Haláloset bekövetkezés helyének magyar neve:	
Haláloset dátum:	2021. február 02.

Haláloset időpont:	
Temetető ismert:	
Temetető email:	maxhunmail@temetteto.hu
Temetető értesítési cím:	9876 Alap Maximum Értesítés utca 7 E 8 F 9
Temetető közelebbi megjelölés:	egyeb
Közelebbi megjelölés egyéb:	MAX-HUN - egyéb magyar maximum közelebbi megjelölés
Temetető minőség:	
Temetető név:	
Temetető szervezet képviselő:	Sterl Leon
Temetető szervezet megnevezés:	Maximális Temetést Intéző Szervezet
Temetető telefon:	+36301234567
Anyakönyvi Hivatal:	Budapest XVI.
Anyakönyvezés dátum:	2021. december 10.
Fogadás időpontja:	2021. december 11.
Rögzítés dátum:	2021. december 12. 05:00
Feldolgozás dátum:	2023. 11. 30. 15:24:16
Státusz:	Feldolgozva
Kezelő orvos:	Dr. Juracska Ciprián
Halottvizsgáló orvos:	Dr. Fink Barsz

A kiválasztott eHVB-re vonatkozóan végrehajtható az [Érkeztetés], [Iktatás] és [Feldolgozás] funkció, amennyiben az eHVB a megfelelő státuszban van.

Az [Érkeztetés] funkció az eHVB-t bejövő iratként érkezteti az illetékes tenant IRAT rendszerébe.

Halottvizsgálati bizonyítványok						
	Név	Rögzítés dátum	Érkeztetőszám	Iktatószám	Státusz	
Kiválasztás	Léwy Márton Bodony Ménás	2021.12.13.			Kiállított	Érkeztetés

Az eHVB-ok automatikus ütemezett betöltése elvégzi az érkeztetést is, ezért általános esetben a beérkező eHVB státusza [Érkeztetett]. Amennyiben valamely okból nem sikerül az automatikus érkeztetése az eHVB-nek, [Kiállított] státuszuként jelenik meg, mint ahogy a képen is szerepel.

Ebben az esetben a felhasználónak lehetősége van az [Érkeztetés] funkcióval az érintett eHVB-hoz érkeztető számot kérni a tenant iratkezelő rendszeréből. Sikeres érkeztetés esetén az érkeztetés adatai felkerül az eHVB adatai közé, és [Érkeztetve] státuszú lesz.

Érkeztetőszám:	erkeztetok/730974-202011261606-000338/2020
Érkeztetés dátum:	2020. 11. 26. 15:06:44

AZ EHVB-n végrehajtható következő funkció a munkafolyamatnak megfelelően az [Iktatás] lesz.

Az [Iktatás] funkció az eHVB-t bejövő iratként iktatja az érkeztetett eHVB-t az illetékes tenant IRAT rendszerébe.

Halottvizsgálati bizonyítványok						
	Név	Rögzítés dátum	Érkeztetésszám	Iktatószám	Státusz	
Kiválasztás	Engelmeier Hendri Marvin Harka	2021.09.14.	000210/2021		Érkezettve	Iktatás

Sikeres iktatás esetén az iktatás adatai felkerül az eHVB adatai közé, és [Iktatva] státuszú lesz.

Iktatószám:	TESZT/11-1/2020
Iktatás dátum:	2020. 11. 26. 15:11:46

AZ EHVB-n végrehajtható következő funkció a munkafolyamatnak megfelelően a [Feldolgozás] lesz.

Az iktatás funkció az iratkezelő rendszerben is végrehajtható. Az ott kapott iktatószámot HAGYATÉK rendszer átveszi. Ez az iktatószám és az eHVB státusza (Iktatva) akkor frissül, ha a felhasználó megnyomja a [Kiválasztás] funkció gombot a táblázat adott sorában.

Az iktatás után végrehajtott [Feldolgozás] funkció során a kapott iktatószám, akár a HAGYATÉK rendszerben történik az iktatás, akár az iratkezelő rendszerben, beíródik a generált eljárásba automatikusan.

A **[Feldolgozás]** funkció az iktatás során kapott iktatószámmal, és az eHVB-ben szereplő örökhagyói adatokkal létrehoz a HAGYATÉK rendszerben egy örökhagyót.

Halottvizsgálati bizonyítványok						
	Név	Rögzítés dátum	Érkeztetésszám	Iktatószám	Státusz	
Kiválasztás	Jucker Majlát Bodomér Malik	2021.12.13.	000004/2022	TESZT/2-1/2022	Iktatva	Feldolgozás

A létrehozott örökhagyóhoz a rendszer elindítja a hagyatéki eljárást. Az eHVB-ben szereplő temetésre kötelezett adatokkal, amennyiben ez az adat szerepel az eHVB-ben, létrehoz a HAGYATÉK rendszerben egy érdekelt személyt.

Sikeres feldolgozás esetén az eHVB státusza [Feldolgozva] státuszúvá válik.

További feldolgozási lépés nincs a munkafolyamatban, a betöltött adatok megjelennek a hagyatéki rendszerben.

Örökhagyók					
	Név	Születési név	Születési idő	Halálozás idő	Eljárás
Kiválasztás	xxxx	Brandisz	2000. okt. 20.	2020. okt. 02.	Megtekintés/Indítás

A kijelölt örökhagyó adatai feltöltődnek az eHVB adataiból.

Kijelölt örökhagyó részletei	
Név:	yyyy
Születési név:	Brandisz
Anyja neve:	Brandisz
Születési hely:	Sopron 001
Születési dátum:	2000. október 20.
Személyi igazolvány szám:	
Személyi azonosító:	
Adóazonosító jel:	
Utolsó külföldi lakhely:	
Utolsó belföldi tartózkodási hely:	
Haláleset bekövetkezésének helye:	Budapest 16 HUN
Haláleset dátum:	2020. október 02.
Állampolgársága:	
Családi állapot:	
Gondnokság alatt állt:	Nem
Értesítési kötelezettséget keletkeztető foglalkozás:	

Az örökhagyóhoz létrejön egy hagyatéki eljárás, az eHVB adataival feltöltődik a létrejött eljárás.

Eljárások				
	Eljárás típusa	Ügyszám	Leltár oka	Végintézkedés
Kiválasztás	Hagyatéki eljárás	TESZT/9-1/2020	A hagyatékban található vagyontárgy jellege	Nincs
Kijelölt eljárás részletei - yyyy				
Iktatószám:	TESZT/9-1/2020			
Lezárt ügy:	Nem			
Eljárás típus:	Hagyatéki eljárás			
Leltár oka:	A hagyatékban található vagyontárgy jellege			

A létrejött eljáráshoz egy érdekelt kerül rögzítésre, amennyibe az eHVB-ban található erre vonatkozó információ. Az érdekelt adatai feltöltődnek az eHVB-ból.

Kijelölt eljáráshoz tartozó érdekeltek			
	Érdekelt neve	Érdekelt születési idő	Cím
Kiválasztás	Kerekes		

Kijelölt érdekelt részletei	
Név:	Kerekes
Születési név:	
Anyja neve:	
Születési hely:	
Születési idő:	
Érdekelt külföldi cím:	
Belföldi tartózkodási hely:	
Rokonsági fok:	
Személyi igazolvány szám:	
Személyi azonosító:	
Adóazonosító jel:	
Érdekeltséget megalapozó ok:	
Telefonszám:	7658
Email cím:	vmi

Az eHVB-ben szereplő [Temettető ismert] mező [Igen/Nem] értéke mutatja, hogy az eHVB kiállításakor ismert volt-e a temettető személye. Amennyiben Igen, akkor az adatai (neve és elérése) kötelezően szerepelnek a következő mezőkben. Az eHVB feldolgozásakor a rendszer ezeket az adatokkal felveszi az érdekelthez.

A **[Letöltés]** funkció minden státusz esetén megjelenik a

Kijelölt halottvizsgálati bizonyítvány részletei
Feldolgozás Letöltés

ablakban

A funkció hatására a kiválasztott eHVB PDF formában létrejövő menthető illetve nyomtatható.

HALOTTVIZSGÁLATI BIZONYÍTVÁNY HAGYATÉKI PÉLDÁNY	
Ehvb azonosító: 1010980118	
1. Az elhalt	
Azonosító okmány: MAGYAR_SZEMELYAZONOSITO_IGAZOLVANY A123456	Egyéb okmány: MAGYAR_SZEMELYAZONOSITO_IGAZOLVANY B654321
a.) Családi és utóneve: Komlóssy Bátony Született: Komlóssy Bátony	b.) Anyja születési neve: Csomós Helen
c.) Születési helye: Újkenéz	d.) Születési időpontja: 1981. 04. 28.
d.) Bejelentett lakóhely címe: 1234 Csobánka Maximum tér 1 3	e.) Bejelentett tartózkodási helyének címe: a

Az előzőekben leírt munkafolyamat csak a státuszok megfelelő sorrendjében haladhat végig. A folyamatban szereplő iktatási funkció az IRAT rendszerben is végrehajtható, de az érkeztetést csak a HAGYATÉK rendszerben lehet megvalósítani, hogy az eHVB és az irat kapcsolata létrejöjjön.

Az eHVB érkeztetését a HAGYATÉK rendszer ütemezett módon automatikusan végzi. Amennyiben az automatikus érkeztetés valamilyen okból megghiúsul (pl. hibás paraméter beállítás miatt), az adott eHVB [Kiállított] státusszal, érkeztetésre váró állapotban marad. Kizárólag a HAGYATÉK rendszer [Érkeztetés] funkciójával lehet a következő állapotba ([Érkeztetett]) vinni.

Amennyiben az érkeztetett eHVB-t a felhasználó az IRAT rendszerben iktatja le, az attól még a HAGYATÉK rendszerben [Érkeztetett] státuszban marad. A HAGYATÉK rendszerben végrehajtott [Iktatás] funkció hatására, amennyiben a rendszer úgy találja, hogy az adott eHVB már iktatva van, nem történik újabb iktatás, hanem az IRAT rendszerben történt iktatás adatait átveszi, és [Iktatott] státuszúra állítja az adott eHVB-t..

18.6 HVB feldolgozási statisztika

A [Halottvizsgálati bizonyítványok szűrése] ablakban szereplő [Excel lista] funkció segítségével lehet az adott tenanthoz érkező eHVB-okról statisztikai jellegű információt kigyűjteni és elmenteni.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Önkormányzat	2020.11				2020.10				
2		Kiállított	Érkeztetve	Iktatva	Feldolgozva	Kiállított	Érkeztetve	Iktatva	Feldolgozva	Kiállított
3	Csobánka Község Önkormányzat	0	0	0	1	0	0	0	0	0

Amennyiben a felhasználó ASP admin jogosultsággal lép be a rendszerbe, akkor az általa generált táblázatban valamennyi tenant eHVB statisztikája szerepel, külön sorban megjelenítve az egyes tenantokat.

18.7 eHVB áttétele másik önkormányzathoz illetékesség hiányában

Az eHVB kezelése során új státusz került bevezetésre az illetékességből áttett halottvizsgálati bizonyítványok esetében.

18.7.1 Feldolgozott státuszú eHVB áttétele

Az eHVB áttétele a „feldolgozva” státuszúak esetén történhet az [Áttétel] funkcióval.

Halottvizsgálati bizonyítványok						
	Név	Rögzítés dátum	Érkezetetős szám	Iktatószám	Státusz	
Kiválasztás	Reidner Ezzel Árszen Gujdó Kozma	2021.12.13.	000001/2022	TESZT/3-1/2022	Feldolgozva	Áttétel

A funkció hatására megnyíló ablakban a felhasználó kiválaszthatja azt a települést (tenantot), amelyhez az általa megállapított illetékesség szerint az eHVB tartozna.

Áttétel

Tenanthoz áttétel:

Válasszon

Áttétel

Mégse

A települést lenyíló listából tudja kiválasztani a felhasználó.

A település kezdőbetűinek beírása után a lista szűkül azokra a településekre, amelyeknek a neve illeszkedik a beírt kezdőbetűkhöz.

Áttétel

Tenanthoz áttétel:

Sopron

Kiválasztás

Keglevics Almos Balló Aszáf

Kiválasztás

Márky Jefte Zongor Osszián

Farád - Sopron

Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

Sopronhorpács - Und Körjegyzősége

Sopronkövesd Község Önkormányzat

Sopronnémeti Község Önkormányzat

1-5 / 5

Áttétel

Tenanthoz áttétel:

Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

Áttétel

Mégse

A [Mégsem] funkcióval a felhasználó visszaléphet az áttétel megvalósításától.

Az [Áttétel] funkció indítását követően a program megerősítést kér, mivel a folyamat nem visszafordítható. Ennek során még visszaléphet az áttétel megvalósításától a felhasználó.

A megvalósított áttételről a rendszer tájékoztatja a felhasználót a képernyőn felugro ablakban.

18.7.2 Az eHVB áttétele a feldolgozás során

A halottvizsgálati bizonyítvány a feldolgozási funkció során is végrehajtható.

Halottvizsgálati bizonyítványok						
	Név	Rögzítés dátum	Érkezetetűszám	Iktatószám	Státusz	
Kiválasztás	FELDOLGOZHATÓ Reidner Árszen Gújdó Kozma	2021.12.13.	000001/2022	TESZT/3-1/2022	Iktatva	Feldolgozás

A [Feldolgozás] funkció elindítását követően a felhasználónak lehetősége van a normál feldolgozás végrehajtására, választhatja az [Áttétel illetékesség hiányában] funkciót, vagy a [Mégse] funkcióval visszaléphet a művelet végrehajtásától.

Lehetőségek:

Feldolgozás
Áttétel illetékesség hiányában
Mégse

Az [Áttétel illetékesség hiányában] funkció hatására végrehajtható a [Feldolgozás] funkció, és ezt követően automatikusan az [Áttétel] funkció.

18.7.3 Az eHVB áttételének eredménye

Az áttétel eredményeként az áttett eHVB megjelenik a címzett település programjának eHVB táblázatában azokkal az érkezési adatokkal, amivel az eredeti címzetthez érkezett.

A küldő település rendszerében az áttett eHVB áttéve státusszal fog szerepelni.

Halottvizsgálati bizonyítványok						
	Név	Rögzítés dátum	Érkezetetűszám	Iktatószám	Státusz	
Kiválasztás	Reidner Ezzel Árszen Gújdó Kozma	2021.12.13.	000001/2022	TESZT/3-1/2022	Áttéve	

A küldő település rendszerében az eHVB-hez tartozó eljárás lezártként fog szerepelni, az adatok között szerepel, hogy melyik településnek lett átadva.

Kijelölt eljárás részletei - Reidner Ezzel Árszen Gújdó Kozma	
Iktatószám:	TESZT/3-1/2022
Lezárt ügy:	Igen
Illetékesség hiányában átadva:	Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

A küldő település rendszerében az eHVB-hez tartozó eljárásnál megjelenik az áttétel ügyintézési eseménye, az áttétel dátumával. Az áttételhez a küldő település a korábbi gyakorlatban használt végzés sablonnal elkészítheti az áttételhez kapcsolódó ügyiratot, amelyet a címzett településnek kell eljuttatnia.

Kijelölt eljáráshoz tartozó intézkedések			
	Dátum	Megjegyzés	Intézkedés
Kiválasztás	2022. január 24.		Áttétel illetékesség hiányában

18.7.4 Az eHVB aktivitása

Az eHVB-k kezelésének megkönnyítésére lett bevezetve a rendszerben az eHVB aktivitásának jelzője. Előfordult, hogy egy adott eHVB-k adatai különböző forrásból érkeztek meg az ügyintézőhöz, és ez zavaróan hatott. Az is igényként merült fel, hogy az eHVB-k közül azok, amelyek már nem igényelnek ügyintézés, ne jelenjenek meg a feldolgozási táblázatban, feleslegesen növelve azt. Az aktivitás jelzőjével ezt a problémát próbáltuk megoldani.

Minden a rendszerbe érkező eHVB aktív állapotban érkezik, a felhasználónak lehetősége van ezt az állapotot deaktiválni, a deaktivált állapotú eHVB-t aktív állapotúra változtatni.

A szűrési feltételben szereplő feltétel

Aktív:	Igen
---------------	-----------------------------------

lehetőséget biztosít arra, hogy a találati halmazban a felhasználó csak az [Aktív]/[Deaktív], illetve az összes korábban beérkező eHVB-t láthassa.

A találati halmazt megjelenítő [Halottvizsgálati bizonyítványok] tábla adott sorában az [Aktivál]/[Deaktivál] funkcióval a kiválasztott eHVB aktivitási állapota megváltoztatható.

Kiválasztás	Komlóssy Bátony	2022.03.23.	000052/2022		Érkezettve	Iktatás Deaktivál
Kiválasztás	Gordos Petrs	2022.03.23.	000051/2022		Érkezettve	Iktatás Deaktivál

18.8 Az eHVB-ok feldolgozásához szükséges beállítások

18.8.1 Beállítások a HAGYATÉK rendszerben

Az eHVB feldolgozásához a tenant profil adataiban a szükséges paraméteket be kell állítani a tenant adminisztrátorának.

Csobánka Község Önkormányzata

A profil adatok a fejlécben a tenant nevére kattintva érhetők el.

Önkormányzati profil	
Önkormányzat:	Csobánka Község Önkormányzata

Az eHVB feldolgozáshoz kapcsolódó profil paraméterek a következők:

Halottvizsgálati bizonyítvány irattári tétel:	2021_H802_NS_1
Halottvizsgálati bizonyítvány elvégző felhasználó:	test1@csobanka
Hagyaték EHVB irattípus:	151

Halottvizsgálati bizonyítvány iktatókönyv – annak az iktatókönyvnek a nevét tartalmazza, amelyben a beérkező eHVB-ok iktatásra kerülnek.

Halottvizsgálati bizonyítványt feldolgozó felhasználó – annak a felhasználónak a neve, akinek a nevében az eHVB-k érkeztetésre illetve feldolgozásra kerülnek.

Hagyaték eHVB irattípus - annak az irattípusnak a megadása, amelyre az eHVB iktatása megvalósul a felhasználó iratkezelő rendszerében.

Ezeknek a paraméternek a helyes beállítása a feltétele annak, hogy az automatikus vagy manuális érkeztetés illetve iktatás sikeresen megtörténhessen.

18.8.2 Beállítások az IRAT rendszerben

A HAGYATÉK rendszerben beállított paramétereknek megfelelően az iratrendszerben léteznie kell a megadott iktatókönyvnek, és a feldolgozásra kijelölt felhasználónak rendelkeznie kell a megadott iktatókönyvben iktatási jogosultsággal. Ennek a két feltételnek a teljesülése szükséges ahhoz az iratkezelő rendszerben, hogy az automatikus vagy manuális érkeztetés illetve iktatás sikeresen megtörténhessen.

18.9 A [Hiányzó postafiók rögzítése] menüpontban elérhető funkciók

Hagyatéki leltár

Örökhagyó Eljárás Közjegyzők Földhivatalok Idézési naptár Sablonok Jogszabályok E-úrlap E-HVB
Hiányzó postafiók rögzítés

A hagyatéki ügyekben érintettek esetében gyakran előfordul, hogy a címüket postafiókként adják meg. A postafiókok rögzítése nem része a közterület adatbázisnak, ezért a rendszer lehetőséget biztosít arra, hogy a tenant adminisztrátor egy irányító számhoz postafiókot rögzíthessen.

Postafiók rögzítése	
Irányítószám:	
Település:	Válasszon
Mentés Mégse	

A település kiválasztása és az irányítószám (Pl.: 6789) beírása, azután a [Mentés] funkció rögzíti a közterületi adatbázisba a postafiókot. (Pl.: Csobánka 6789).

A modul egy cím paneljében az IRSZ beírása (6789) után elmentve

Cím adatok
Cím:
6789
6789 Csobánka Pf.

Az új postafiók kiválasztható. A cím panel házszám mezőjébe kell beírni a postafiók számát.

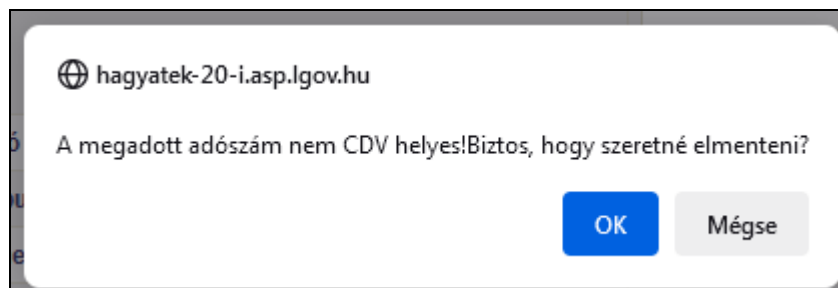
19 A havi support keretében elvégzett módosítások

19.1 Az adószám ellenőrzési algoritmus módosítása

2026.01.01-től változik az adószámok generálásának eljárása, és ezzel együtt a CVD ellenőrzésük is. A módosítás a rendszerben szereplő érdekeltek esetében az adószámot ennek megfelelően ellenőrzi.

Adóazonosító jel/Adószám:	12234248-2-42
---------------------------	---------------

Mivel a 2025.12.31-ig és a 2026.01.01-től kiadott adószámok egyszerre szerepelhetnek a rendszerben, a program mindkét CVD ellenőrzést elvégzi és elfogadja az adószámot, ha valamelyik szerint helyes. Amennyiben egyik ellenőrzésnek sem felel meg, akkor hibaüzenetet ad a rendszer,



hagyatek-20-i.asp.lgov.hu

A megadott adószám nem CDV helyes! Biztos, hogy szeretné elmenteni?

OK Mégse

de az adatok rögzítését megengedi, az [OK] hatására.

19.2 A haláleset dátumának megadása időintervallumban

Az örökhagyó halálának dátuma nem minden esetben adható meg pontos dátumként. Ebben az esetben a rendszer lehetőséget biztosít arra, hogy a [Haláleset dátuma szöveges] mezőben szövegesen lehessen meghatározni az időpontot. A hagyatéki leltárba ez a szöveg kerül be, amennyiben a [Haláleset dátuma] mező nincs kitöltve.

Haláleset dátum:	2021. január 12.
Haláleset dátum szöveges:	2021.01.12 és 2021.05.15 közötti időpontban