Az ADÓ-IRAT integrációs folyamat bemutatása

ASP.ADÓ Önkormányzati Szakrendszer

1.2

2018.05.28.

Project alapadatok

| **Projekt neve** | **Projekt azonosítója** | **Szakmai Projektvezető** |
| --- | --- | --- |
| **Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése (ASP 2.0)** | **KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016- 00008** | **Krucsó Balázs** |

Kiadott verziók

| **Dátum** | **Szerző** | **Verziószám** | **Változás** |
| --- | --- | --- | --- |
| 2017.05.10. | Knizse Flóra Elina | 0.1 | Alap |
| 2018.05.18 | Ozsváth Mónika | 1.1 | Tömeges iktatás |
| 2018.05.28 | Ozsváth Mónika | 1.2 | Aktualizálás |

Jóváhagyók

| **Jóváhagyó** | **Szervezet** | **Aláírás** |
| --- | --- | --- |
|  | Kincstár |  |
|  |  |  |

Tartalomjegyzék

[1 Iratkezelő beállítások 5](#_Toc515267140)

[1.1 Iktatókönyv lekérdezés 5](#_Toc515267141)

[1.1.1 Logok 5](#_Toc515267142)

[1.2 Szervezeti egység lekérdezés 5](#_Toc515267143)

[1.2.1 Logok 6](#_Toc515267144)

[2 Partnerkezeléshez kapcsolódó funkciók 7](#_Toc515267145)

[2.1 Partner keresés 7](#_Toc515267146)

[2.1.1 Logok 7](#_Toc515267147)

[2.2 Partner lekérdezés 7](#_Toc515267148)

[2.2.1 Logok 8](#_Toc515267149)

[2.3 Partner létrehozás 8](#_Toc515267150)

[2.3.1 Logok 8](#_Toc515267151)

[2.4 Partner módosítás 8](#_Toc515267152)

[2.4.1 Logok 9](#_Toc515267153)

[3 Iratkezeléshez kapcsolódó funkciók 10](#_Toc515267154)

[3.1 Bevallás érkeztetése-iktatása az iktatórendszerben 11](#_Toc515267155)

[3.2 Új bevallás hozzáadása az ASP.ADÓ rendszerben 11](#_Toc515267156)

[3.3 A beiktatott bejövő irat betallózása, lekérdezése 11](#_Toc515267157)

[3.3.1 Logok 11](#_Toc515267158)

[3.4 Érkeztetési adatok beemelése 11](#_Toc515267159)

[3.5 Bevallás feldolgozása 11](#_Toc515267160)

[3.6 Bevallás mentése 12](#_Toc515267161)

[3.6.1 Logok 12](#_Toc515267162)

[3.7 Határozatkészítés – iktatószám kérés 12](#_Toc515267163)

[3.7.1 Logok 13](#_Toc515267164)

[3.8 Boríték elküldése 13](#_Toc515267165)

[3.8.1 Logok 14](#_Toc515267166)

[3.9 Kimenő irat expediálása az iktatórendszerben 14](#_Toc515267167)

[3.10 Kimenő irat postázása az iktatórendszerben 14](#_Toc515267168)

[3.11 Boríték ellenőrzés az ASP.ADÓ rendszerben 14](#_Toc515267169)

[3.11.1 Logok 14](#_Toc515267170)

[3.12 Boríték mentése 14](#_Toc515267171)

[3.13 A visszaérkezett tértivevény adatainak rögzítése az iktatórendszerben 15](#_Toc515267172)

[3.14 Tértivevény lekérdezés az ASP.ADÓ rendszerben 15](#_Toc515267173)

[3.14.1 Logok 15](#_Toc515267174)

[3.15 Átvételi adatok feldolgozása 15](#_Toc515267175)

[3.16 Jogerőre emelés 15](#_Toc515267176)

[3.16.1 Logok 16](#_Toc515267177)

[3.17 Tömeges iktatószám kérés 16](#_Toc515267178)

[3.17.1 Logok 17](#_Toc515267179)

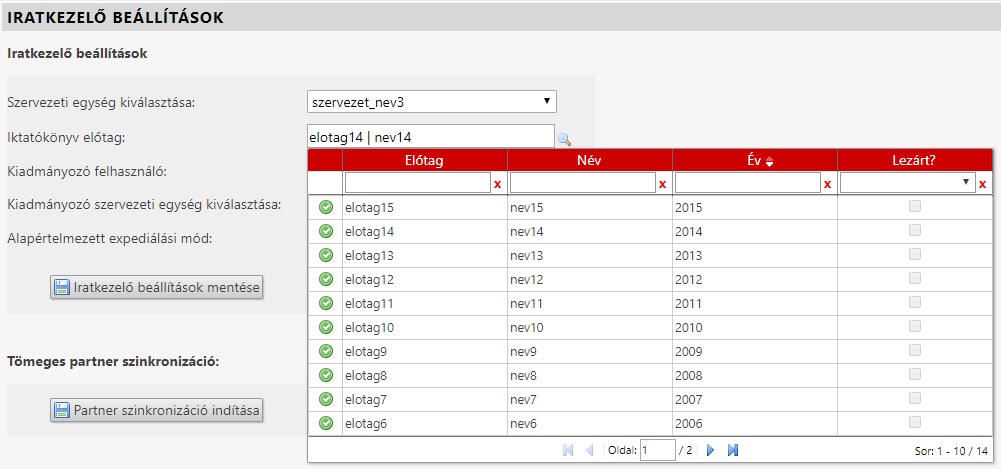
[3.18 Tömeges iktatás státusz lekérdezés 17](#_Toc515267180)

[3.18.1 Logok 17](#_Toc515267181)

# Iratkezelő beállítások

## Iktatókönyv lekérdezés

Az Iratkezelő rendszerből visszaadja az adott keresési feltételeknek megfelelő iktatókönyv listát a Környezet/Adóhatóság/Iratkezelő beállítások menüpontban az iktatókönyv előtag mező mellett található nagyító ikon segítségével.

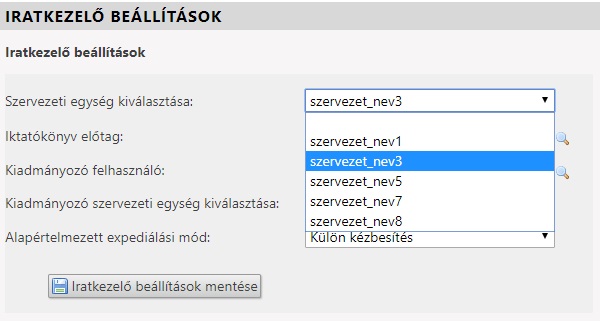


### Logok



## Szervezeti egység lekérdezés

Az Iratkezelő rendszerből egy adott felhasználó lehetséges szervezeti egységeinek lekérdezése a Környezet/Adóhatóság/Iratkezelő beállítások menüpontban a szervezeti egység kiválasztásánál található legördülő lista segítségével.



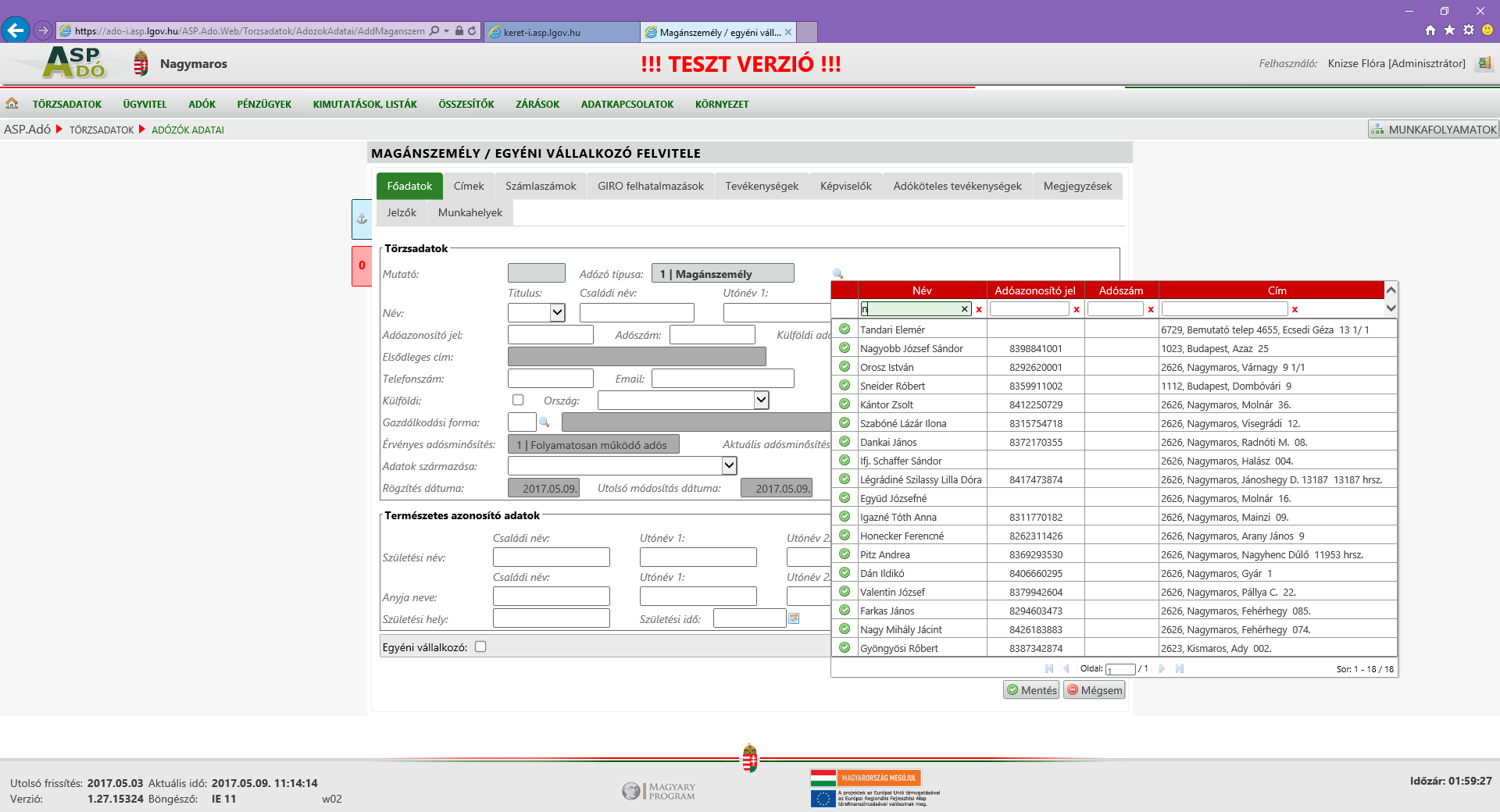
### Logok



# Partnerkezeléshez kapcsolódó funkciók

## Partner keresés

A Törzsadatok/Adózók adatai/Új tétel hozzáadása funkción belül a nagyító ikon segítségével lapozható módon teszi lehetővé a partnertörzsben a partnerek keresését.

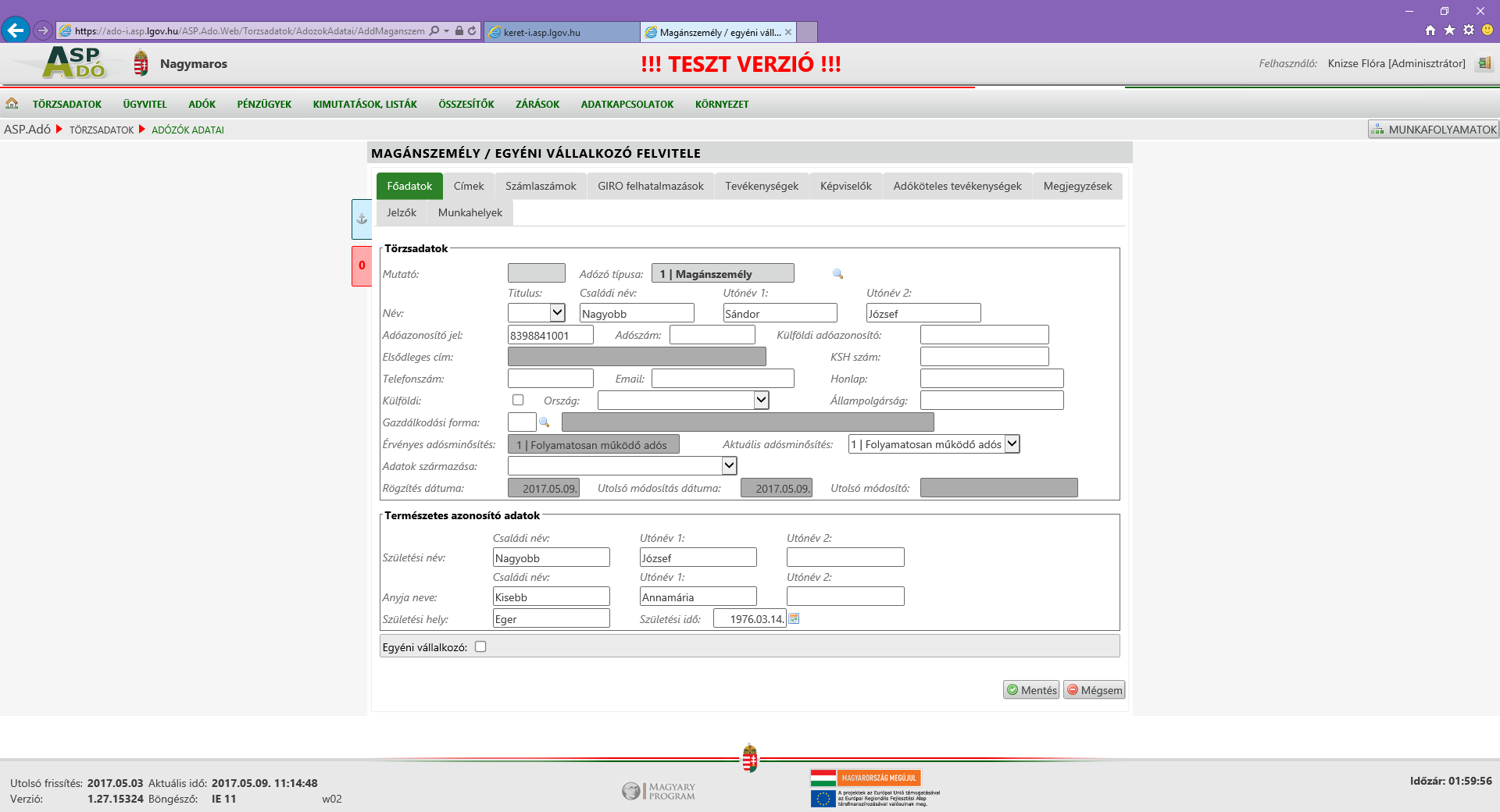


### Logok



## Partner lekérdezés

A partner keresés során a partnertörzsből lekért listából konkrét partner kiválasztása, majd az adatainak beemelése.



### Logok



## Partner létrehozás

A Törzsadatok/Adózók adatai/Új tétel hozzáadása funkción belül az adózó adatainak megadását követően a mentéssel elindítja egy új partner létrehozást az iratkezelő partnertörzsében.

### Logok



## Partner módosítás

A Törzsadatok/Adózók adatai menüpontban adott adózó adatainak módosítását követően a mentéssel elindítja a partner módosításának kezdeményezését a partnertörzsben.

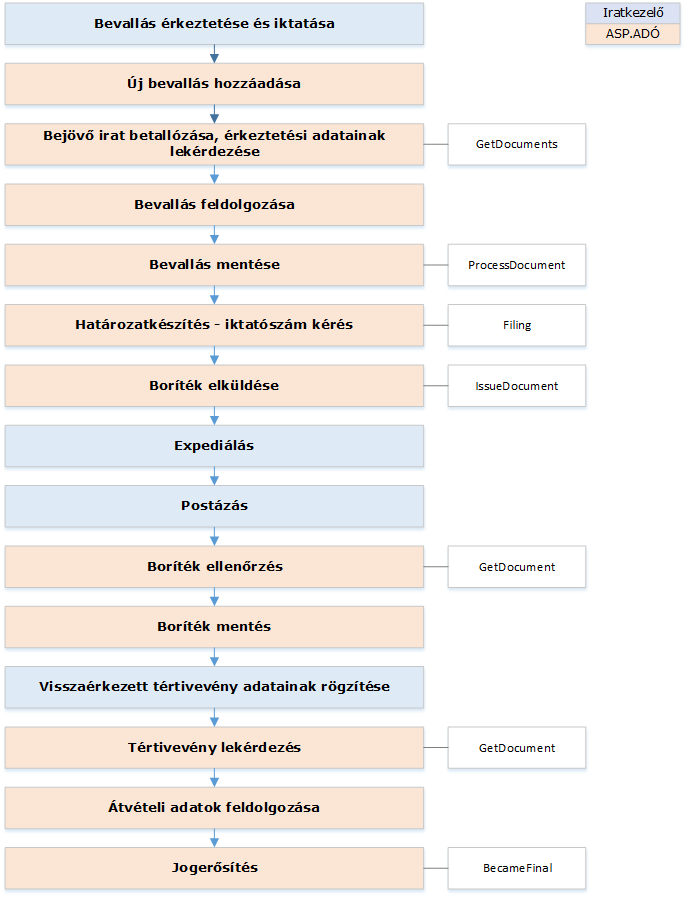
### Logok



# Iratkezeléshez kapcsolódó funkciók

Az iratkezeléshez kapcsolódó funkciók egy konkrét telekadó bevallás feldolgozáson, majd határozatkészítésen keresztül kerülnek bemutatásra egészen a jogerősítésig.

***A folyamat teljességének érdekében a dokumentáció a jelenleg az iktatórendszerben végzett feladatokat is tartalmazza.***



## Bevallás érkeztetése-iktatása az iktatórendszerben

Irattípus: Adónemnek megfelelő kiválasztása (a példában Telekadó)

Állapota: Nincs elintézve

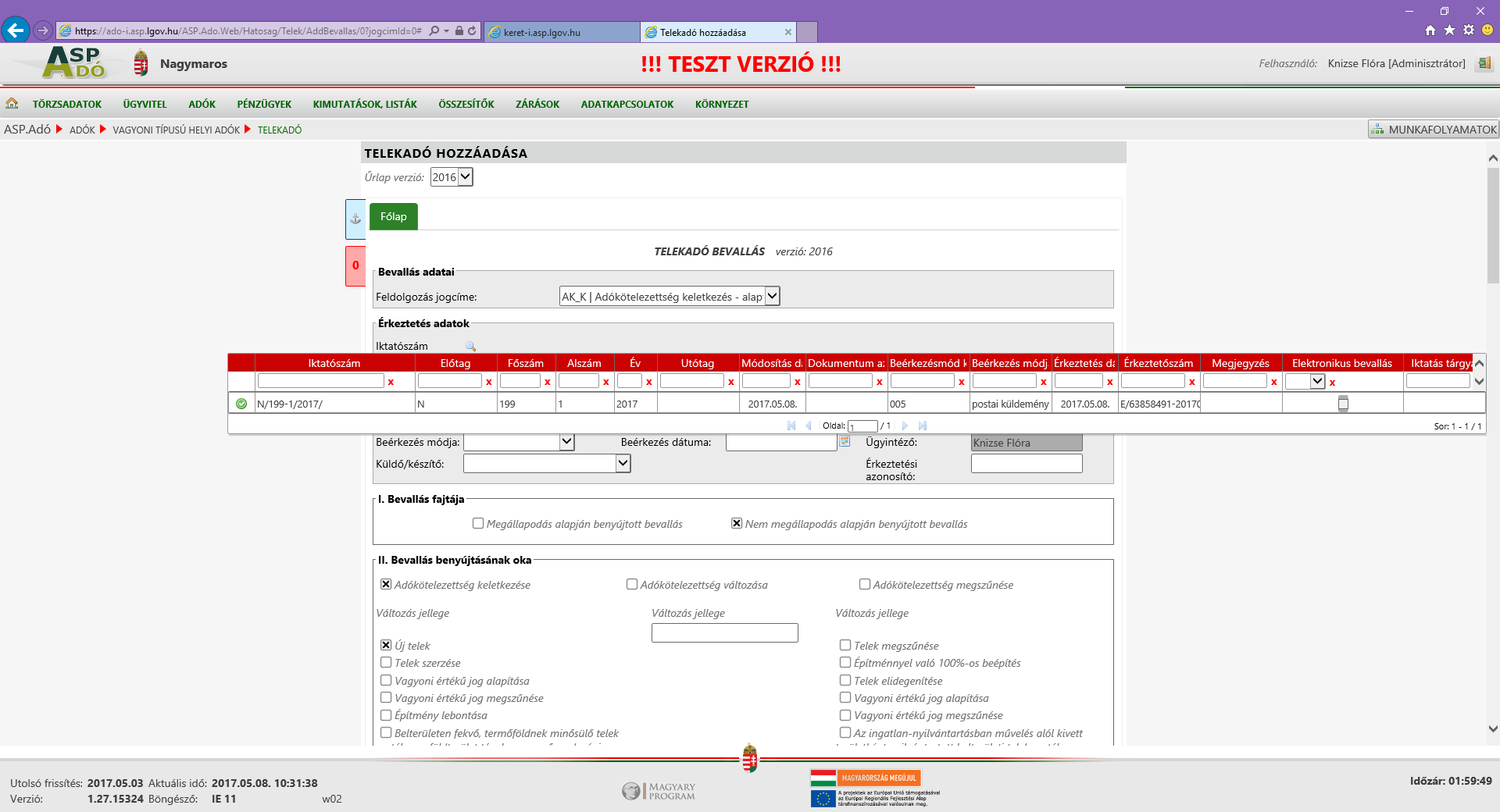
## Új bevallás hozzáadása az ASP.ADÓ rendszerben

A dokumentációban bemutatásra kerülő folyamat telekadó bevallás feldolgozást, majd határozatkészítést mutat be.

Adók/Vagyoni típusú helyi adók/Telekadó menüpontban Új bevallás hozzáadása.

## A beiktatott bejövő irat betallózása, lekérdezése

Iktatószám (IRAT) mező melletti nagyítóval

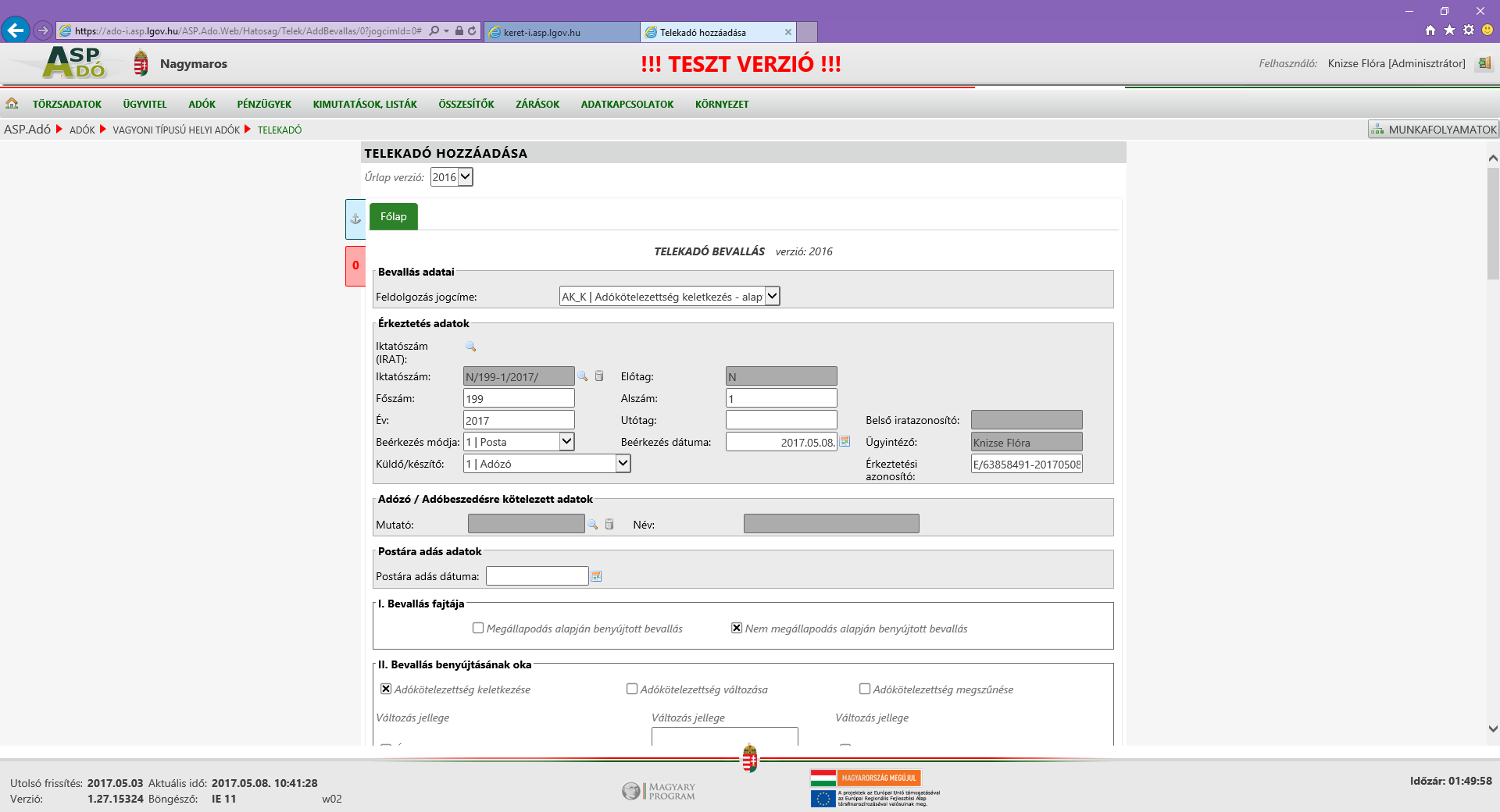


### Logok



## Érkeztetési adatok beemelése

A bejövő irat kiválasztásával érkeztetési adatainak beemelése.

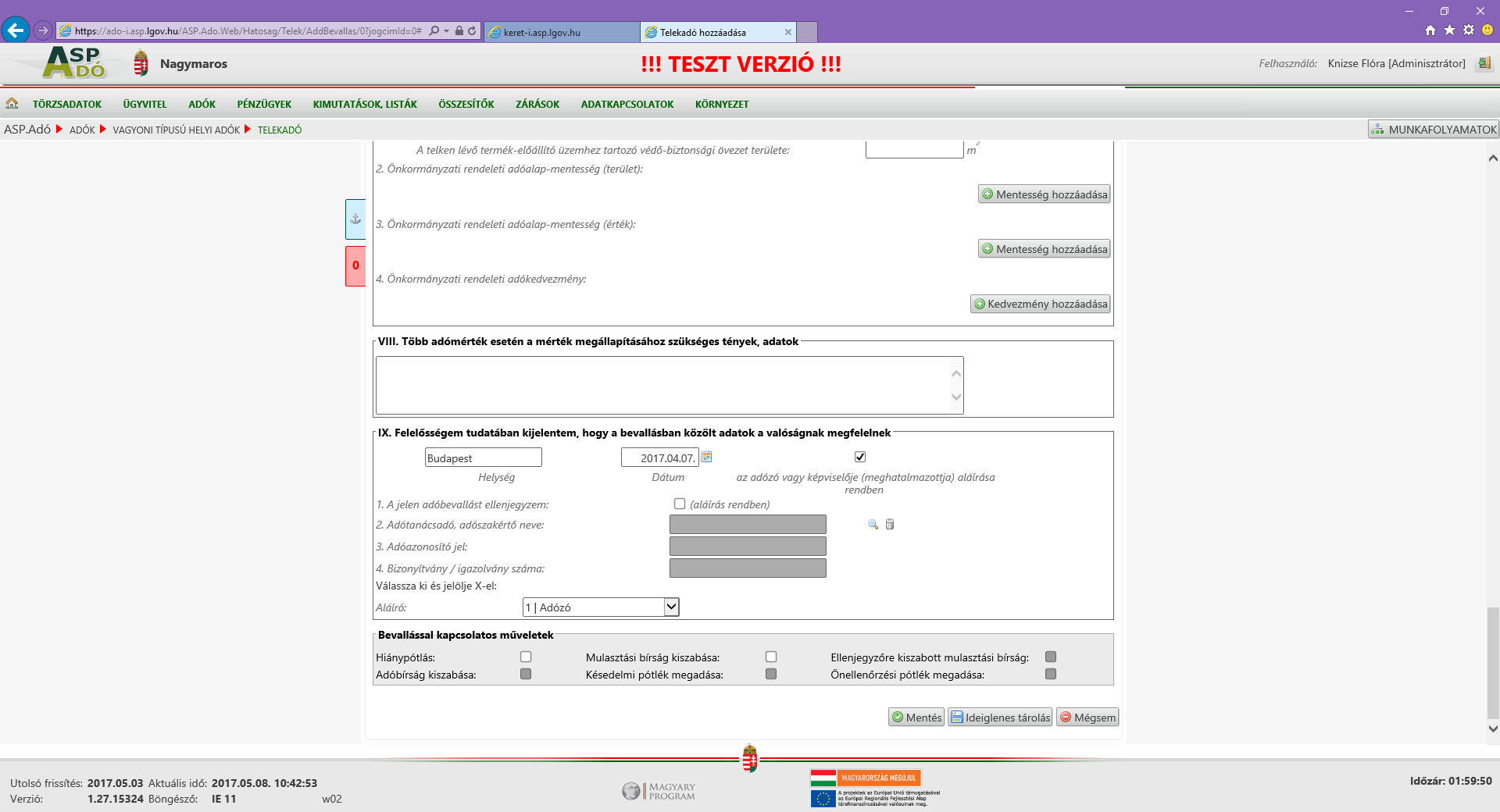


## Bevallás feldolgozása

A bevallás jelen esetben tetszőleges adatokkal kerül feldolgozásra.

## Bevallás mentése

A bevallás mentés nyomógombbal történő mentésével a bejövő irat az iktatórendszerben elintézett állapotba kerül.



### Logok



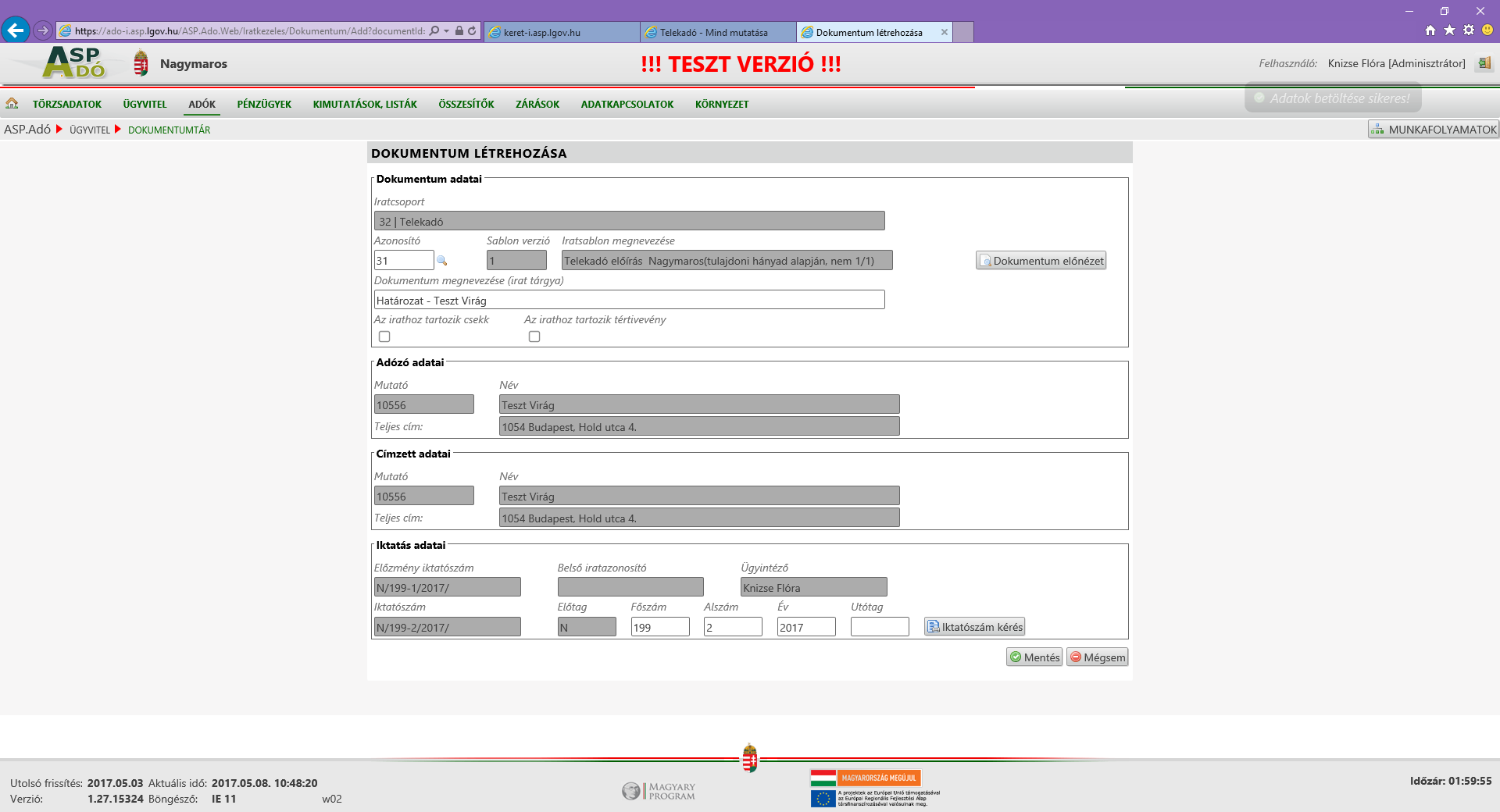
## Határozatkészítés – iktatószám kérés

Ügyvitel/Dokumentum létrehozása menüpontban a megfelelő iratra szűrés.

A példa új kimenő alszám kérést mutat be főszám alapján. Ezen kívül lehetséges kimenő iktatószám kérése főszám megadása nélkül, valamint bejövő iktatás (gépjárműadónál).

A dokumentum adatoknál a nagyító ikon segítségével amegfelelő iratsablon kiválasztását, majd az Iktatószám kérés gomb (egyszeri) megnyomását követően az iktatószám automatikusan iktatásra és beemelésre kerül.

Az iktatószám kérést követően a mentés gombbal a dokumentum létrehozásra kerül.



### Logok

Kimenő iktatás adott főszámra:



Kimenő iktatás főszám megadása nélkül:

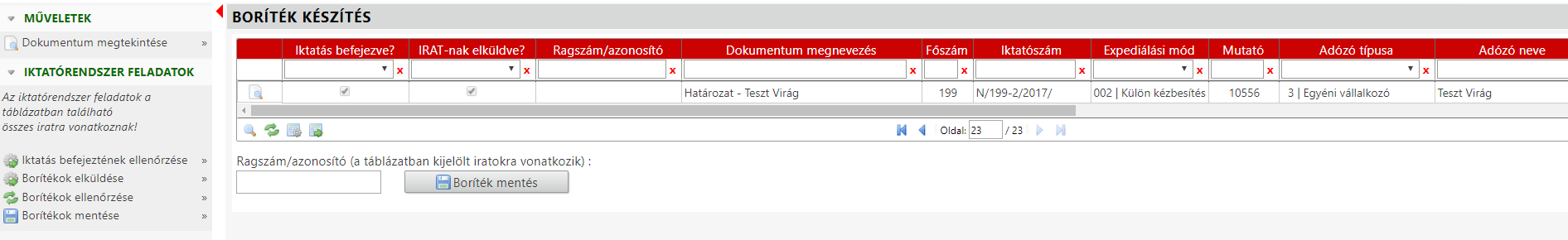


## Boríték elküldése

Az Ügyvitel/Levelezés/Boríték készítés menüpontban a megjelenített táblázat szűrése szükséges arra a tételre, amit át kívánunk küldeni az IRAT rendszernek (ellenkező esetben minden irat átadásra kerül).

Az iktatórendszer feladatoknál a borítékok elküldése gomb hatására az "IRAT-nak elküldve?" oszlopban található négyzetben pipa jelenik meg az adott tétel(ek) sorában.

Az Iratkezelő szakrendszerben az irat ügyintézési feladatról expediálásra kerül, ezzel automatikusan elvégezve a kiadmányozási feladatot.



### Logok



## Kimenő irat expediálása az iktatórendszerben

Expediálás módja: Postával kézbesítendő

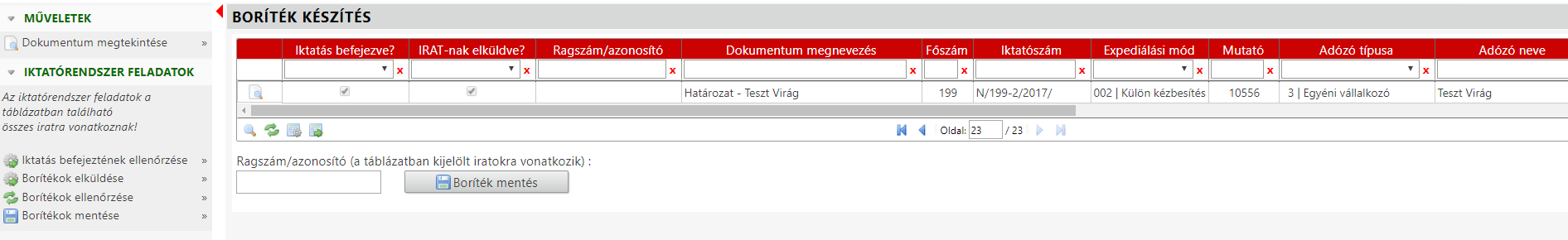
## Kimenő irat postázása az iktatórendszerben

Itt történik a ragszám megadása.

## Boríték ellenőrzés az ASP.ADÓ rendszerben

Az Ügyvitel/Levelezés/Boríték készítés menüpontban a megjelenített táblázat szűrése szükséges arra a tételre, amelynek ragszámát ellenőrizni kívánjuk az IRAT rendszerből (ellenkező esetben minden ellenőrzésre kerül).

Az iktatórendszerben megadott ragszám(ok) lekérdezése a Borítékok ellenőrzése gombbal



### Logok



## Boríték mentése

Az Ügyvitel/Levelezés/Boríték készítés menüpontban a sikeres ragszám lekérdezést követően a Borítékok mentése gomb megnyomása hatására a feldolgozott tétel eltűnik a listából.

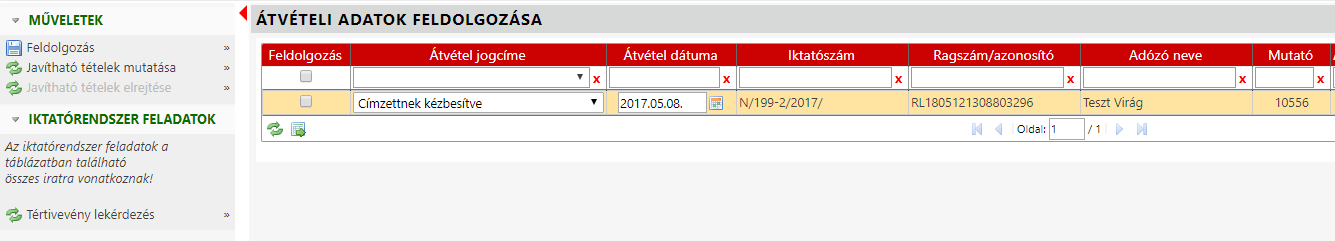
## A visszaérkezett tértivevény adatainak rögzítése az iktatórendszerben

Kézbesítés: sikeres/sikertelen, Vevény státusz, Kézbesítés dátum

## Tértivevény lekérdezés az ASP.ADÓ rendszerben

Az Ügyvitel/Levelezés/Átvételi adatok feldolgozása menüpontban a megjelenített táblázat szűrése szükséges arra a tételre, amely tértivevény adatait le kívánjuk kérdezni az IRAT rendszerből (ellenkező esetben minden irat lekérdezésre kerül).

Itt a Tértivevény lekérdezés gombra kattintva lekérdezhető az IRAT szakrendszerből az átvétel jogcíme és dátuma.



### Logok



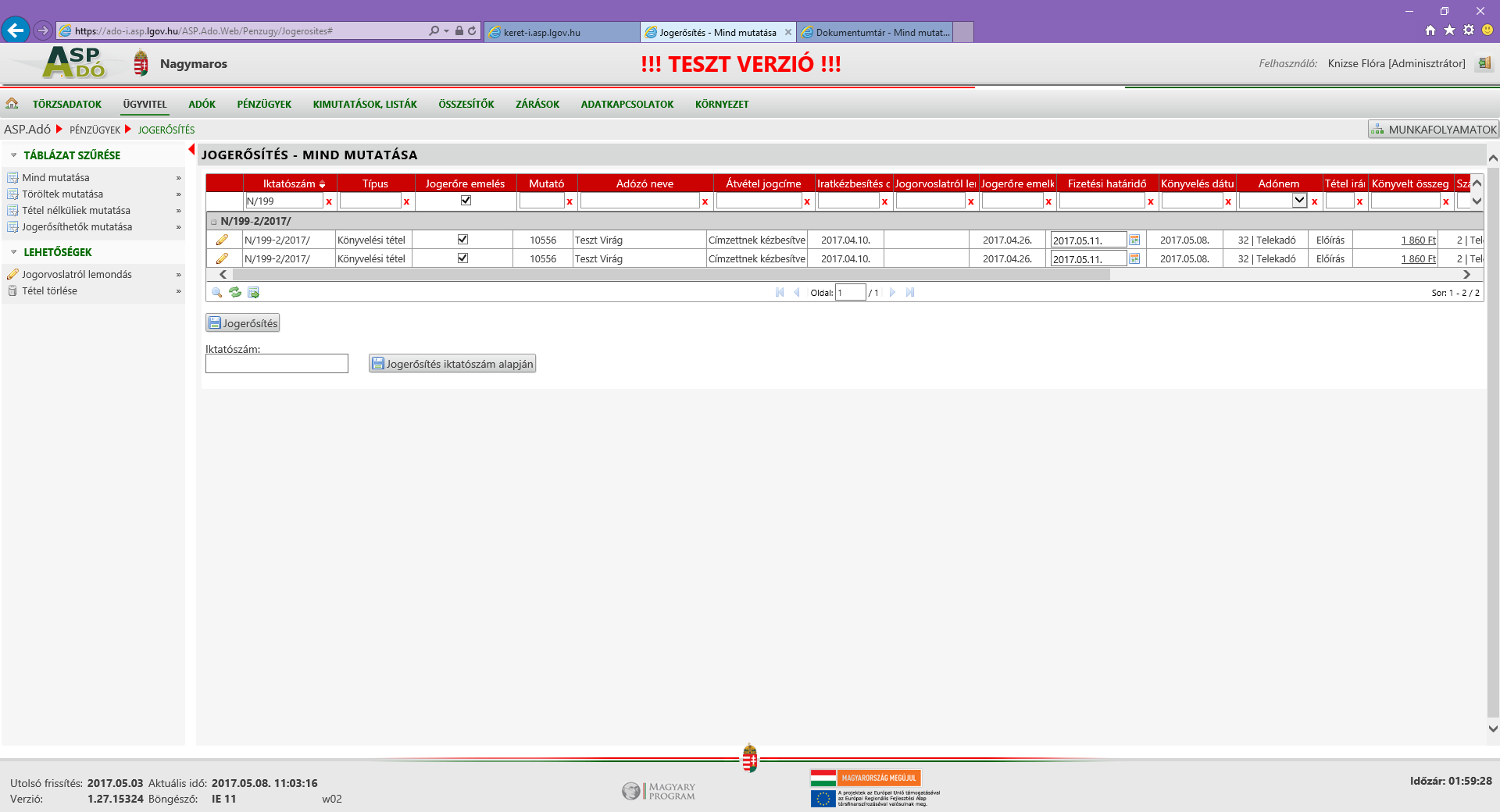
## Átvételi adatok feldolgozása

Az Ügyvitel/Levelezés/Átvételi adatok feldolgozása menüpontban az átemelt adatok ellenőrzését követően a Feldolgozás bepipálása, majd a Feldolgozás gomb megnyomása után a feldolgozott tétel eltűnik, és a folyamat a jogerősítéssel folytatható.

## Jogerőre emelés

A Pénzügyek/Jogerősítés menüpontban adott iratnál a Jogerőre emelés oszlop bepipálását követően a Jogerősítés gombbal válnak jogerőssé a tételek.

Ezzel egyidejűleg a tényleges jogerő dátuma továbbításra, kerül az iktatórendszer felé, s rögzítésre kerül az irat további adatainál.



### Logok

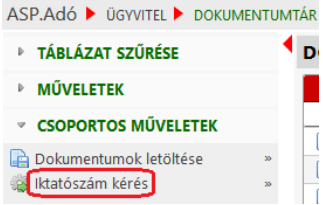


## Tömeges iktatószám kérés

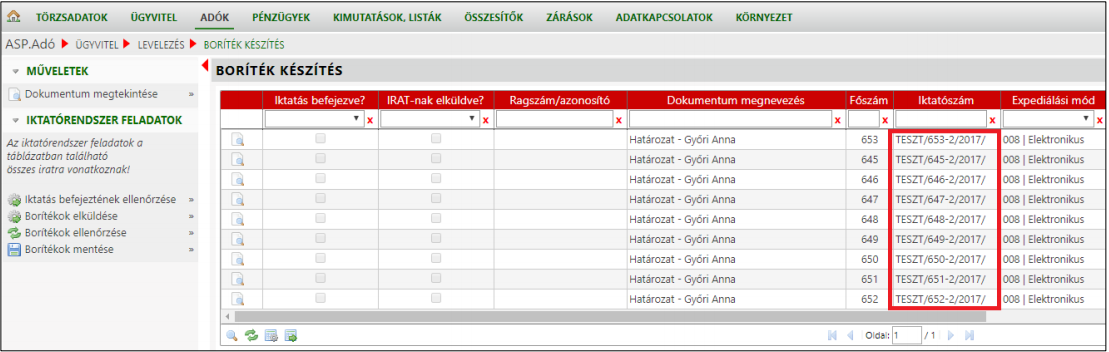
Tömeges iktatószám kérés esetén az iktatószám kérés és a tényleges iktatás időben elválhat egymástól.

Tömeges iktatás kerül indításra az alábbi folyamatok esetében:

* Évváltás – nyitó kivetések (kimenő iratok tömeges iktatószámkérése) - Gépjárműadó automatikus határozat készítés (nyitó és havi változások esetében is)
* Kivetés újraszámoláshoz tartozó tömeges határozatok (pl. évközi mértékváltás esetén)
* Dokumentumtárból csoportos műveletként az iktatószámmal nem rendelkező iratok esetében



A tömeges iktatószám kérés lényege, hogy az Irat szakrendszerben „befoglalásra” kerül egy iktatószám tartomány (ezt az iktatásra átküldött iratok száma határozza meg).



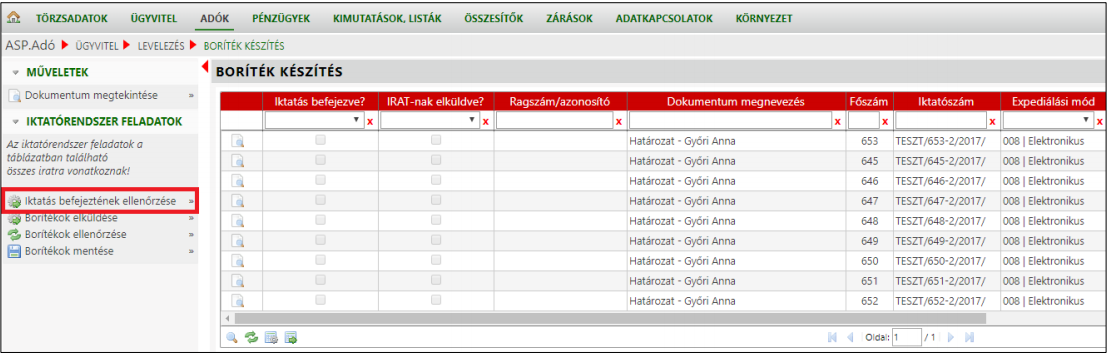
Az iktatószámok létrehozása az Irat szakrendszerben ezt követően háttérfolyamatként ütemezetten történik

### Logok

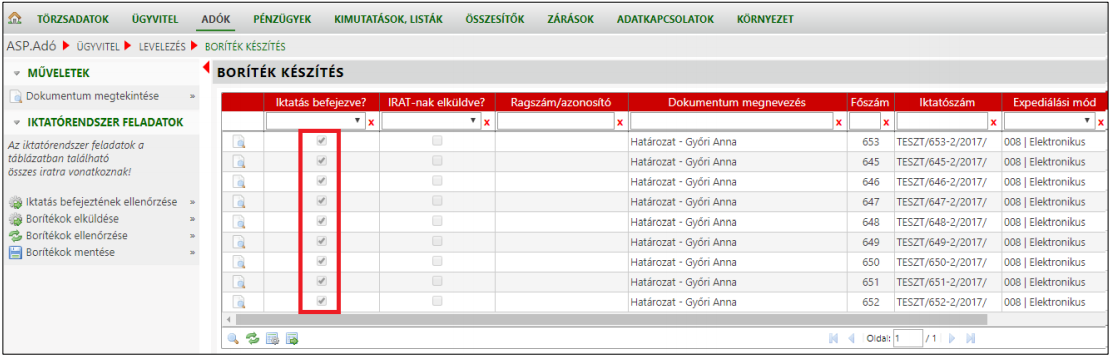


## Tömeges iktatás státusz lekérdezés

A tömegesen iktatott iratoknál az iktatás befejeztét a Boríték készítés menüpontban a csoportos műveleteknél az Iktatás befejeztének ellenőrzése funkciógombbal szükséges elvégezni.



Amennyiben megtörtént az iktatás az Iratkezelő szakrendszerben, a táblázat megfelelő oszlopában pipa jelenik meg minden egyes iktatásra került iratnál.



Abban az esetben, ha az ellenőrzésre kerülő tábla gépjárműadó határozatokat (is) tartalmaz, ekkor történik meg a gépjárműadó bejövő iratok automatikus elintézése.

Amennyiben a tömegesen iktatott iratok iktatásának befejezése sikeresen ellenőrzésre került, a folyamat folytatható.

### Logok

