

ADÓ-IRAT integráció – Beállítások, iktatás

ASP Adó szakrendszer

v 1.1

2018.01.09.

Tartalom

1	ADÓ-IRAT integráció működéséhez szükséges beállítások	3
1.1	Az Iratkezelő szakrendszerben szükséges beállítások	3
1.2	Az Adó szakrendszerben az Iratkezelő beállítások.....	4
2	Bejövő iratok iktatása az Iratkezelő szakrendszerben	5
2.1	Ügyintéző által iktatott iratok	5
2.2	Elektronikus úton beérkező iratok	7
2.3	Iktatáshoz kapcsolódó gyakori problémák.....	7
2.3.1	Sikertelen irat betallózás	7
2.3.2	Kézzel rögzített iktatószámok	7

1 ADÓ-IRAT integráció működéséhez szükséges beállítások

1.1 Az Iratkezelő szakrendszerben szükséges beállítások

Adó ügyintézőnek az iratkezelőben szükséges jogok:

Általánosan:

- Iktatáshoz való jog
- Főszámra iktatási jog
- Írási és olvasási jog az adóban használt iktatókönyvhöz

Bejövő irat iktatásához:

- Érkeztető
- Bontó
- Iktató

Kimenő irat iktatásához:

- Iktató
- Expediáló
- Postázó

Kiadmányozó felhasználó számára az iratkezelőben szükséges jogok:

- Kiadmányozó
- Aláírási szerepkör – kód: 4259 (elektronikus kiküldésnél PDF elektronikus aláírásához)
- Digitális aláírás készítése – kód: 4301
- PDF digitális aláírása – kód: 4304

1.2 Az Adó szakrendszerben az Iratkezelő beállítások

Menüpont:

Környezet/Adóhatóság/Iratkezelő beállítások


- Szervezeti egység: az önkormányzat adó ügyintézőinek szervezeti egysége
- Iktatókönyv előtag: Az önkormányzat adóügyi irataihoz kapcsolódó iktatókönyv
- Kiadmányozó felhasználó és szervezeti egysége: az Iratkezelő szakrendszerben kiadmányozó joggal rendelkező felhasználó
- Alapértelmezett expedíálási mód: Postai kézbesítés vagy Külön kézbesítés

ASP.Adó ▶ KÖRNYEZET ▶ ADÓHATÓSÁG ▶ IRATKEZELŐ BEÁLLÍTÁSOK

IRATKEZELŐ BEÁLLÍTÁSOK

Iratkezelő beállítások

Szervezeti egység kiválasztása:	<input type="text" value="Hivatal"/>
Iktatókönyv előtag:	<input type="text" value="TESZT"/>
Kiadmányozó felhasználó:	<input type="text" value="test1@c"/>
Kiadmányozó szervezeti egység kiválasztása:	<input type="text" value="Hivatal"/>
Alapértelmezett expedíálási mód:	<input type="text" value="Postai kézbesítés"/>

 Iratkezelő beállítások mentése

Kiadmányozó és expedíálási mód beállítására azért van szükség, mert ennek segítségével a kiadmányozás és az expedíálás automatikusan elvégzésre kerül az Irat szakrendszerben, így **az Irat szakrendszernek - boríték készítés során - átadott iratok egyből a kézbesítés munkafolyamathoz kerülnek.**

A beállítások elvégzésével kapcsolatban fontos, hogy:

- **A beállításokat az *Iratkezelő beállítások mentése* nyomógombbal szükséges elmenteni. A mentés az összes beállításra érvényes.**
- **A beállítások tenanton belül globálisak, azaz nem felhasználóhoz kötöttek. Ha tehát a beállításokat egy felhasználó megváltoztatja, akkor az mindenkinél ugyanúgy fog érvényesülni.**
- **Kiadmányozó felhasználónak csak olyan választható ki, aki az Adó szakrendszerben is felhasználó.**

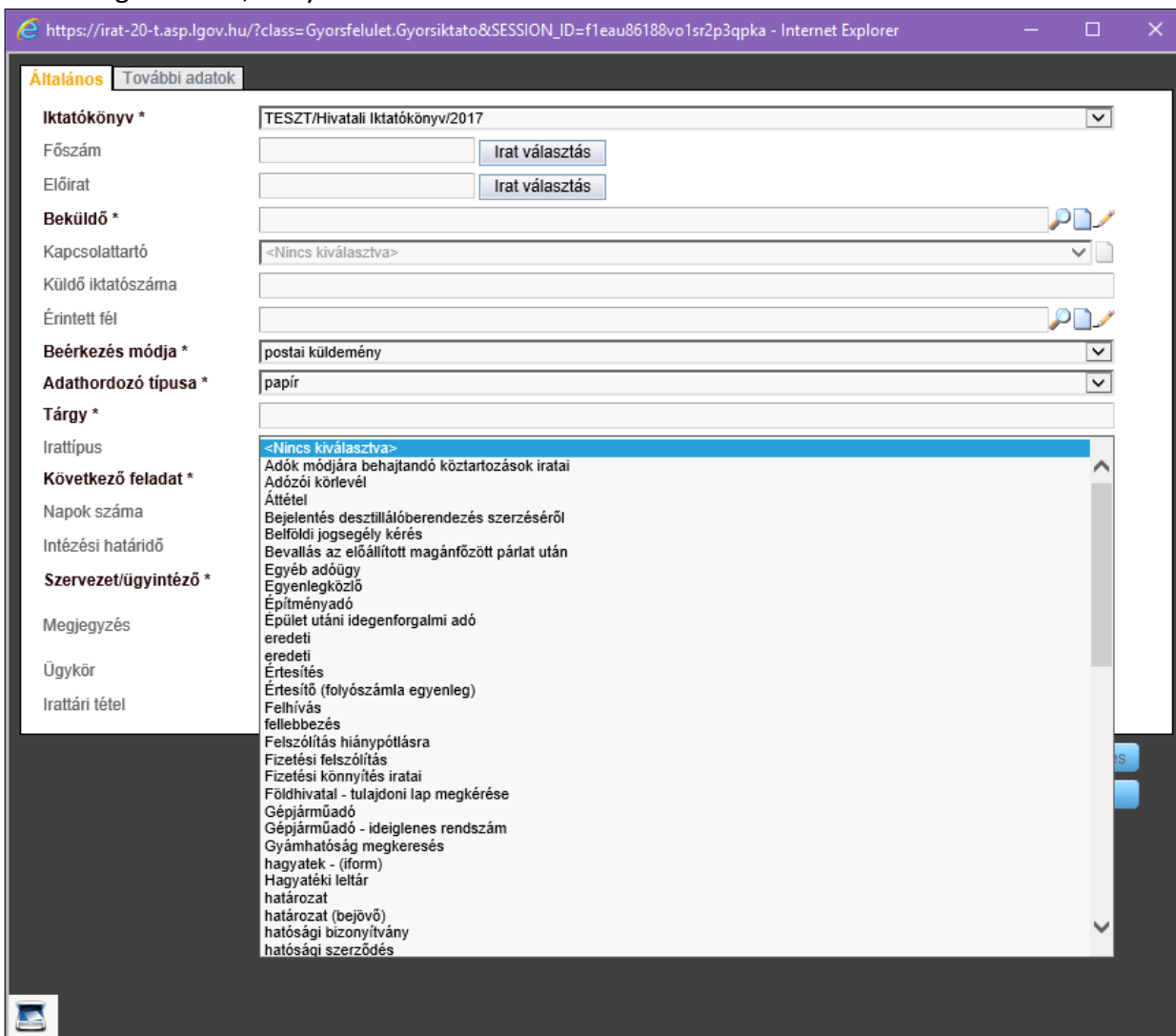
2 Bejövő iratok iktatása az Iratkezelő szakrendszerben

2.1 Ügyintéző által iktatott iratok

Az integráció problémamentes működéséhez a bejövő iratok iktatása során a következők szerint szükséges eljárni.

- Az Adó szakrendszerben a bevallások feldolgozása során, annak érdekében, hogy az Iratkezelő rendszerből betallózásra kerülhessenek a megfelelő iratok, iktatáskor a kötelezően kitöltendő mezők mellett, az adónemnek **megfelelő irattípus kiválasztása** is szükséges.

Ez a beállítás iktatáskor az „Iratípus” mellett található legördülő lista segítségével végezhető el, melyet az alábbi ábra szemléltet.



The screenshot shows a web browser window with the URL https://irat-20-t.asp.lgov.hu/?class=Gyorsfelulet.Gyorsiktato&SESSION_ID=f1eau86188vo1sr2p3qpk. The interface is in Hungarian and displays a form for document registration. The 'Iratípus' field is expanded, showing a list of document types. The selected option is '<Nincs kiválasztva>'. Other fields include 'Iktatókönyv *' (TESZT/Hivatali Iktatókönyv/2017), 'Főszám', 'Előirat', 'Beküldő *', 'Kapcsolattartó', 'Küldő iktatószáma', 'Érintett fél', 'Beérkezés módja *' (postai küldemény), 'Adathordozó típusa *' (papír), and 'Tárgy *'. The 'Következő feladat *' dropdown is also visible, listing various tasks like 'Adók módjára behajtandó köztartozások iratai' and 'Adózói körlevél'.

- Javasoljuk bevallások és bejelentések esetén az A 103 ügykör beállítását.
- Az integráció működése szempontjából is fontos továbbá, hogy minden ügy külön főszámot kapjon. A főszám alszámain az ügyben érkező, keletkező további iratok kerüljenek nyilvántartásba (tehát egy főszám alatt egyetlen ügyhöz kapcsolódó iratokat iktassanak).

AZ IRATKEZELŐBEN VÁLASZTHATÓ IRATTÍPUSOK ÉS ALKALMAZÁSAIK

- **Adók módjára behajtandó köztartozások iratai:** kimutató hatóságtól kapott megkeresés
- **Bejelentés desztillálóberendezés szerzéséről:** bejelentés jövedéki adóról
- **Bevallás az előállított magánfőzött párlat után:** bevallás jövedéki adóról
- **Egyéb adóügy:** bejelentkezés, változás-bejelentés, adó-és értékbizonyítvány
- **Fizetési könnyítés iratai:** elengedés, halasztás, részletfizetés kérelmei
- **Gépjárműadó:** bevallás, BM adatszolgáltatás
- **Gépjárműadó – ideiglenes rendszám:** társhatósági adatszolgáltatás
- **Helyi iparűzési adó:** bevallás (pl.: alapfeladás, kijavítás, önellenőrzés, adóhatósági ellenőrzés), adóelőleg módosítási kérelem
- **Helyi iparűzési adóelőleg kiegészítés:** bevallás
- **Idegenforgalmi adó:** bevallás (pl.: alapfeladás, kijavítás, önellenőrzés, adóhatósági ellenőrzés)
- **Ideiglenes jellegű iparűzési adó:** bevallás (pl.: alapfeladás, kijavítás, önellenőrzés, adóhatósági ellenőrzés)
- **Könyvelés iratai (tételrendezés):** belső számviteli bizonylatok adóügyben
- **Magánszemély kommunális adója:** bevallás (pl.: alapfeladás, kijavítás, önellenőrzés, adóhatósági ellenőrzés)
- **Nem távhős ellátás során kibocsátott CO2 utáni díj:** bevallás (pl.: alapfeladás, kijavítás, önellenőrzés, adóhatósági ellenőrzés)
- **Nyilatkozat feldolgozás, mentesség adás: nyilatkozat feldolgozása (feltételes mentesség)**
- **Speciális adóügy – köztes iratok:** túlfizetés átvezetése (pl.: kérelem)
- **Talajterhelési díj:** bevallás (pl.: alapfeladás, kijavítás, önellenőrzés, adóhatósági ellenőrzés)
- **Telekadó:** bevallás (pl.: alapfeladás, kijavítás, önellenőrzés, adóhatósági ellenőrzés)
- **Települési adók:** bevallás (pl.: új, kijavítás, önellenőrzés, adóhatósági ellenőrzés)
- **Termőföld bérbeadásból származó jövedelem adója:** bevallás (pl.: alapfeladás, kijavítás, önellenőrzés, adóhatósági ellenőrzés)
- **Építményadó:** bevallás (pl.: alapfeladás, kijavítás, önellenőrzés, adóhatósági ellenőrzés)

2.2 Elektronikus úton beérkező iratok

Az Önkormányzati Hivatali Portálon beküldött, Hivatali kapuról érkeztetett iratok esetén az érkeztetés és a megfelelő irattípus beállítása automatikusan történik, továbbá úrlap beállítástól függően az iktatás is történhet automatikus módon.

2.3 Iktatáshoz kapcsolódó gyakori problémák

2.3.1 Sikertelen irat betallózás

Abban az esetben, ha konkrét iratot nem listáz az Adó szakrendszer, az alábbiakat szükséges ellenőrizni az Iratkezelőben:

- Az adónemnek megfelelő irattípus van beállítva
- Az irat még nem került elintézett állapotba (elintézett iratot nem lehet betallózni)
- Az irat még nem került irattárazásra (irattárazott iratot nem lehet betallózni)

2.3.2 Kézzel rögzített iktatószámok

Amennyiben az iktatószámok nem az Irat szakrendszerből történő iktatószám kéressel keletkeznek, hanem kézzel kerülnek rögzítésre, az további problémát eredményezhet az integrációs folyamatoknál. Ilyen iratok esetében az Adó szakrendszerben a Boríték készítés menüpontban a borítékok ellenőrzése során, az iratot tartalmazó, borítékot azonosító ragszám/azonosító átemelése sikertelen lehet. Ez az integrációs folyamat további lépései során is problémát okozhat, mivel az átvételi adatok átemelése a ragszám/azonosító alapján történik.