

Hagyaték-Irat Integráció

Hagyatéki leltár megküldése a Magyar Országos Közjegyzői Kamara hivatali kapujára

1. Halottvizsgálati bizonyítvány beérkezik a hivatalba, a bejövő irat iktatásának elvégzése.

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

A HAGYATÉK rendszer naponta beolvassa az ASP rendszerhez csatlakozó településekhez beérkező HVB-ok adatait. A beolvasott adatok a program E-HVB menüpontjában található táblában megjelennek, a kezdeti állapotban [Kiállított] státusszal.

Halottvizsgálati bizonyítványok						
	Név	Rögzítés dátum	Érkezetetős szám	Iktatószám	Státusz	
Kiválasztás	Léwy Márton Bodony Ménás	2021.12.12.	000245/2022	TESZT/397-1/2022	Iktatva	Feldolgozás Deaktivál
Kiválasztás	Meinerics Sámson Hiador Jefe	2021.09.15.	000120/2021	TESZT/2-1/2021	Feldolgozva	Áttétel Deaktivál
Kiválasztás	Engelmeier Hendri Marvin Harka	2021.09.15.	000119/2021	TESZT/3-1/2021	Feldolgozva	Áttétel Deaktivál
Kiválasztás	Brandtner Gábrriel Klaudió Abosa	2021.09.15.	000118/2021	TESZT/9-1/2021	Feldolgozva	Áttétel Deaktivál
Kiválasztás	Fleisz Ernő Maximusz Naróttama	2021.09.15.	000250/2022	TESZT/289-1/2022	Iktatva	Feldolgozás Deaktivál
Kiválasztás	Fleisz Ernő Maximusz Naróttama	2021.09.15.	000032/2022	TESZT/69-1/2022	Áttéve	Deaktivál
Kiválasztás	Bendig Kászton Rábán Andrej	2021.09.15.	000009/2024		Érkeztetve	Iktatás Deaktivál
Kiválasztás	Pillár Marinusz Tömör Barton	2021.09.15.			Kiállított	Érkeztetés Deaktivál

A hibátlanul betöltött HVB adatai alapján bejövő irat (HVB) érkeztetését kezdeményezi automatikusan a rendszer. Amennyiben ez sikeresen megtörténik, akkor az adott HVB státusza [Iktatva] állapotra vált.

Amennyiben az érkeztetést az automatikus eljárás nem tudja végrehajtani, akkor a státusz marad a beérkezéskor kapott [Kiállítva] állapotban. Ezeket a HVB-eket a felhasználó megpróbálhatja a program [Érkeztetés] funkciójával ismételtlen érkeztetni, illetve megteheti az érkeztetést az Irat rendszerében is az Érkeztetés menüpontban.

Érkeztetés

Adatok Feladat

Beérkezés időpontja * 2024-01-17 12:50

Küldő neve * Továbbiak

Beérkezés módja * postai küldemény

Adathordozó típusa * papír

Kézbesítés prioritása * normál

Ragszám

Küldő címe

Érkeztetés helye Központi

Téves címzés

Sérült

Átvételi elismervény

Megjegyzés

Érkeztető Admin

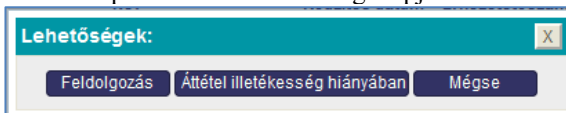
Továbbiak

RENDENBEN MÉGSEM

Az érkeztetett EHVB-eket a felhasználó a program [Iktatás] funkciójával iktathatja. Ez szükséges ahhoz, hogy az EHVB-ben szereplő adatokkal a hagyatéki ügyintézés elindulhasson.

2. Halottvizsgálati bizonyítvány feldolgozása.

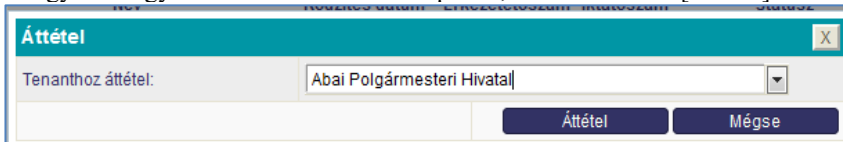
Az iktatott HVB-ok adatainak feldolgozása a [Feldolgozás] funkcióval indul. A feldolgozás lehet tényleges feldolgozás, vagyis az adatok betöltése a hagyatéki eljáráshoz, vagy az adatok áttétele másik településhez az illetékesség alapján.



Lehetőségek:

Feldolgozás Áttétel illetékesség hiányában Mégse

Áttétel esetén [Áttétel illetékesség hiányában] funkció hatására megjelenő ablakban ki kell választani a hagyatéki ügyben illetékesnek ítélt települést, és elindítani az [Áttétel] funkciót.



Áttétel

Tenanthoz áttétel: Abai Polgármesteri Hivatal

Áttétel Mégse

A HVB tényleges feldolgozását a [Feldolgozás] funkció indítja. Hatására a HVB-ban szereplő adatok felhasználásával a program létrehozza a hagyatéki eljárást, a kapott iktatószámra rögzíti az örökhatályú és az érdekelt adatait. Az önkormányzati ügyintézés a hagyatéki ügyben elindul.

Eljárások				
	Eljárás típusa	Ügyszám	Leltár oka	Végintézkedés
Kiválasztás	Hagyatéki eljárás	TESZT/250-1/2022	A hagyatékban található vagyontárgy jellege	Nincs
Kijelölt eljárás részletei - Reidner Árszen Gujdó Kozma				
Iktatószám:	TESZT/250-1/2022			
Lezárt ügy:	Nem			
Eljárás típusa:	Hagyatéki eljárás			
Leltár oka:	A hagyatékban található vagyontárgy jellege			

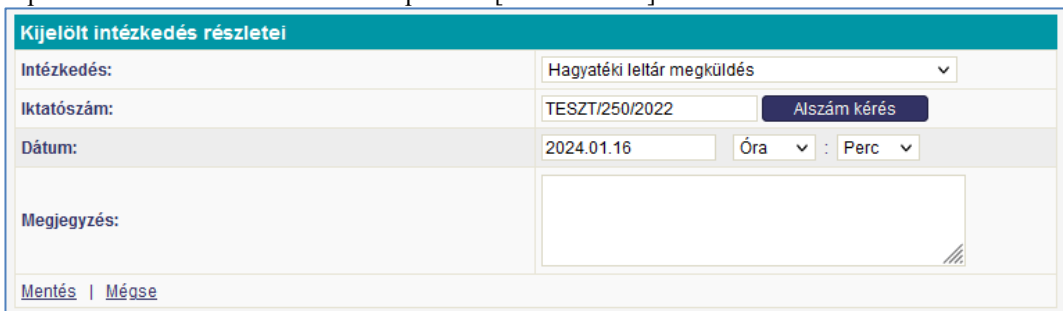
3. Hagyatéki leltár adatainak felvétele a Hagyatéki leltár rendszerben.

A hagyatéki ügyintézés során az adott eljáráshoz összegyűjtött információkat az ügyintézők rögzítik a rendszerben. Ez fogja biztosítani a rendszer által előállítandó hagyatéki leltár adattartalmát.

4. Új intézkedés létrehozása.

Ugyancsak rögzítik az ügyintézők az eljárás során végzett intézkedéseiket. Az egyes intézkedésekhez digitális dokumentumokat tölthetnek fel a rendszerben, illetve az eljárásban rögzített adatok alapján elkészíthetik az ügy iratait.

Az intézkedések egy részéhez iktatási feladat is kapcsolódik. Az intézkedések az HVB iktatása során kapott főszámhoz tartozó alszámot kapnak az [Alszám kérés] funkcióval.



Kijelölt intézkedés részletei

Intézkedés: Hagyatéki leltár megküldés

Iktatószám: TESZT/250/2022 Alszám kérés

Dátum: 2024.01.16 Óra Perc

Megjegyzés:

Mentés | Mégse

A [Mentés] funkció rögzíti a beírt adatokkal az intézkedést.

Az ügyintézés befejező intézkedése a hagyatéki leltár megküldése a hagyatéki ügyben illetékes közjegyzőnek.

Kijelölt intézkedés részletei	
Intézkedés:	Hagyatéki leltár megküldés
Iktatószám:	TESZT/250-1/2022
Dátum:	2024. január 16.
Megjegyzés:	
Új intézkedés Szerkesztés Törlés Alsám sztoró	

ebben az esetben különösen fontos, hogy a kimenő alszám kérése sikeresen megtörténjen.

5. Nyomtatvány készítése és feltöltése az intézkedéshez.

A rendszer a nyomtatványokat az eljáráshoz rögzített adatok felhasználásával, korábban rögzített irat sablonok alapján készíti. Az irat sablonokat a felhasználók saját igényeik szerint alakíthatják ki, kivéve a hagyatéki leltárt, aminek egységes megjelenése és adattartalma jogszabályban rögzített. A sablon kiválasztását követően a [Készítés] funkció állítja elő a sablonnak megfelelő ügyiratot.

Nyomtatványok készítése	
Sablon:	[Válasszon a listából]
Készítő:	Test Felhasználó Kettő
<input type="button" value="Készítés"/>	

Az eljáráshoz az ügyintézők digitális dokumentumokat rögzíthetnek. A feltöltendő dokumentumot kitallózva, a [Feltöltés] funkció végzi el a dokumentum feltöltését az intézkedéshez

Nyomtatvány feltöltés	
Nyomtatvány típusa:	csatolt dokumentum - teszt
Fájl kiválasztása: (Maximális file méret: 48,6 Mb)	<input type="button" value="Tallózás..."/> Csatolmány hagyatéki leltárhoz.pdf
<input type="button" value="Feltöltés"/>	

Az elkészített illetve betöltött dokumentumok megjelennek az eljáráshoz tartozó dokumentumok táblázatában.

Nyomtatványok			
	Dátum	Nyomtatvány	Módosítás
Megnyitás	2024.01.16. 14:50	Hagyatéki leltár	Átadás az IRAT-nak (csatolmánnyal együtt) Törlés
Megnyitás	2024.01.16. 14:51	Egyéb (teszt csatolmány)	Átadás az IRAT-nak (csatolmánnyal együtt) Törlés
Minden dokumentumot mutat			

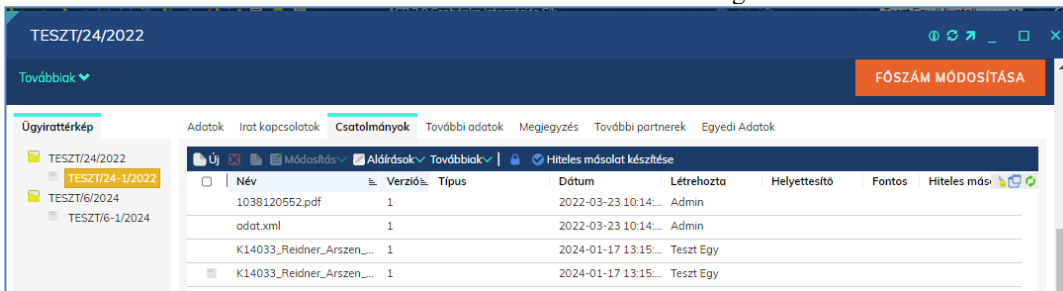
5. A hagyatéki leltár továbbítása az illetékes közjegyzőnek.

A dokumentumok az iratkezelő rendszer segítségével jutnak el elektronikus úton az illetékes közjegyzőhöz az [Átadás az IRAT-nak (csatolmányokkal együtt)] gomb megnyomásának hatására.

A rendszer első lépésben elkészíti a csatolmányokból a Magyar Országos Közjegyzői Kamara (MOKK) előírásainak megfelelő adatsomagot. Ezután az elkészült csomagot átadja az IRAT rendszernek kézbesítésre a szükséges paraméterezéssel (Kimenő alszám kérésekor a címzett a MOKK, érintett fél a közjegyző.)

Az IRAT rendszer kézbesíti a csomagot a MOKK hivatali kapujára, ahol a fogadó rendszer a csomag paramétere alapján továbbítja azt a csomagban meghatározott illetékes közjegyzőnek.

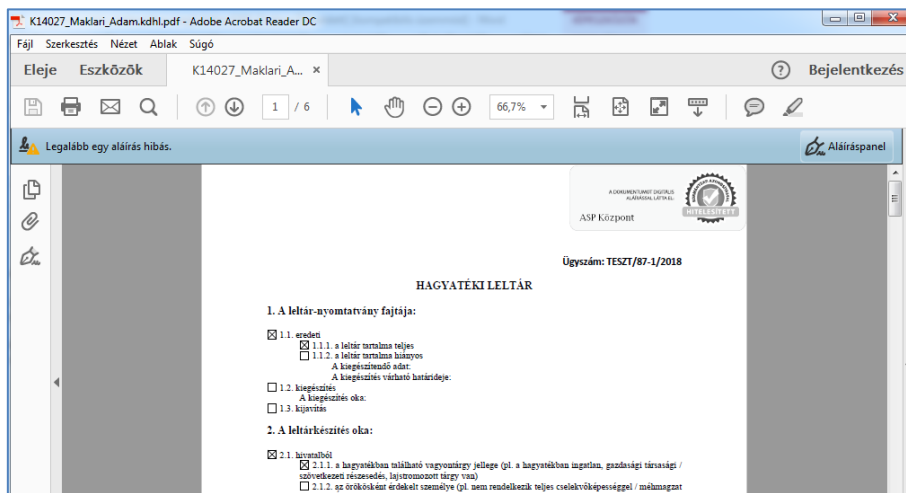
6. Az iratkezelő szakrendszerbe átlépve az ügyirattérképen (Listák/Alszámok vagy Feladatok/Ügyintézés/Irataim) az iktatószámhoz tartozó csatolmányoknál látható, hogy a Hagyaték szakrendszer átadta az elektronikusan küldendő dokumentum csomagot.



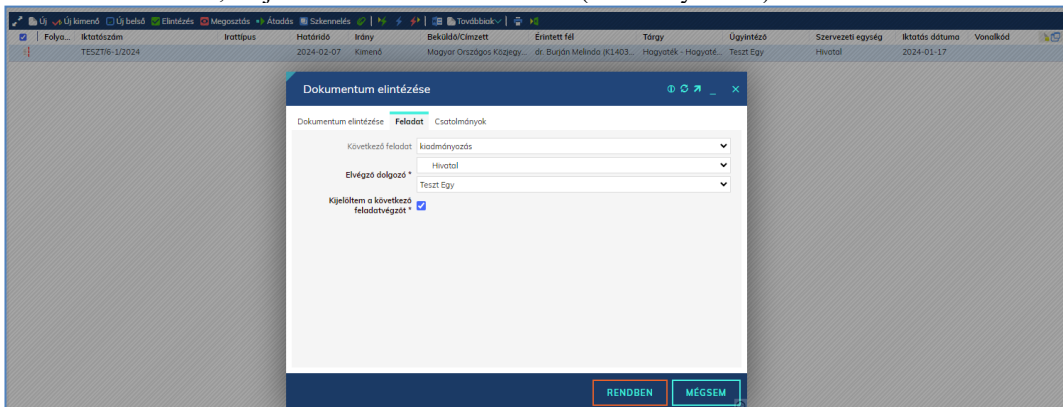
Dokumentum csomag tartalma:

Név	Méret	Tömörítve	Típus
..			Fájlmappa
Files			Fájlmappa
Hagyatekileltar.xml	3 229	1 159	Microsoft Edge HT...
K14033_Reidner_Arszen_Gujdo_Kozma.kdhl.pdf	122 132	115 081	Adobe Acrobat do...

- Files mappa: A csatolmányként feltöltött fájlokat tartalmazza, csak akkor jön létre, ha csatolmányok is feltöltésre kerültek.
- Hagyatekileltar.xml: Elektronikusan feldolgozható állomány a Közejgyzői Kamara részére.
- K14033_Reidner_Arszen_Gujdo_Kozma.kdhl.pdf: Elektronikusan aláírt hagyatéki leltár dokumentum. Az elnevezésben a közjegyző székhelykódja és az örökhagyó neve.



7. A Feladatok/Ügyintézés/Irataim menüpontban a kimenő iratot az Elintézés funkciógombbal elintézteté kell tenni, majd átadni következő feladatra (kiadmányozásra).



8. A Feladatok/Ügyintézés/Kiadmányozás menüpontban a kimenő irat kiadmányozását el kell végezni, majd átadni következő feladatra (expediálásra)

Tárgy	Ügyintéző	Iktatás dátuma	Iktatás szám
		2024-01-17 13:13	TESZT/6-1/2024

9. Feladatok/Ügyintézés/Expediálás menüpontban a kimenő irat expediálását el kell végezni, majd következő feladatra átadni (postázás)

Dátum	Iktatás szám	Kiadmányozó	Címzett	Tárgy	Ügyintéző	Ügykezelésmód
2024-01-17 13:13	TESZT/6-1/2024	Teszt Eg				

Tekintettel arra, hogy a MOKK hivatali kapujára történik a kézbesítés, a Hivatali kapu expediálási módot szükséges választani.

Iktatás szám: TESZT/6-1/2024
Címzett: Magyar Országos Közjegyzői Kamara (gépi)
Iratpéldányok száma: 1 db
Iratláti tétel
Ügyintéző: Hivatal - Teszt Egy
Kiadmányozó: Teszt Egy
Kezelési utasítás: <Nincs kiválasztva>
Kezelési feljegyzés
Expediálás dátuma: 2024-01-17
Expediálás módja: Hivatali kapu
Expediáló: Hivatal
Expediáltó: Teszt Egy
Vonalkód
Nem Postázandó?

10. Irat kézbesítése az elektronikus kézbesítés menüpontban.

Fontos: a PDF szervezeti aláírást ne jelöljék be, mert a hagyatéki szakrendszerben a PDF már aláírásra került.

Iktatás szám	Szervezeti egység	Címzett	Cím	Irat típus	Expediáló	Expediálás mód...	Külső Rendszer	Expediálás dátuma
TESZT/6-1/2024	Hivatal	Magyar Országos Közjegyzői...	1026 Budapest, Pasaréti út 16		Teszt Egy	Hivatali kapu	ASPINT1	2024-01-17

11. Kiküldés – Kézbesítés státusza

Az elektronikus kiküldés eredményéről a Listák/Kézbesítés/Vevények kezelése menüpontban lehet megbizonyosodni.

12. Amennyiben a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 23. § (2) bekezdése alapján postai úton szükséges továbbítani az elektronikusan megküldött hagyatéki leltár mellékletét, akkor azt az alábbiak szerint teheti meg:

Kiadmányozás előtt:

Az ügyirattérképen (Listák/Alsók) az iratpéldányok fülön új iratpéldány létrehozásával.

Címzett: illetékes közjegyző

Expediálási mód: postai kézbesítés

Kiadmányozás után:

A főszámhoz új kimenő alszám készítésével.

Címzett: illetékes közjegyző

Expediálási mód: postai kézbesítés

Egyéb címzett (pl: gyámhatóság) részére postai úton szintén a fenti módon teheti meg.