

**Elektronikus ügyintézés
az Önkormányzati Hivatali Portálon**

**Bevallás előállított
magánfőzött párlat után
nyomtatvány**

**Kitöltési útmutató
2018.**

Tartalomjegyzék

I.	TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLRÓL.....	3
II.	KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ.....	6
	Beküldő adatai.....	6
I.	A magánfőző	7
II.	Tárgyévben előállított magánfőzött párlat.....	7
III.	Nyilatkozatok	7
IV.	Felelősségvállalási nyilatkozat	7

I. TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLROL

Az Önkormányzati Hivatali Portál (továbbiakban: **Portál**) az önkormányzati ASP rendszerben az elektronikus önkormányzati ügyintézés helyszíne.

A Portál az önkormányzati ASP rendszert igénybe vevő önkormányzatok természetes személy és jogi személy ügyfelei számára egyaránt lehetőséget biztosít a szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybe vételére.

A Portál részletes használati útmutatója az „*Elektronikus ügyintézés az Önkormányzati Hivatali Portálon – Felhasználói útmutató*” című dokumentumban olvasható.

A <https://ohp-20.asp.lgov.hu> címen érhető el a Portál nyitó oldala. Egyes szolgáltatások azonosítás nélkül is elérhetők, de személyre vonatkozó információk, vagy ügyindítás azonosítás nélkül nem lehetséges.

A Portálra belépve ki kell választani a bevallás címzettjét és azonosítani kell a bevalló személyét. A bevallás elkészítéséhez a Portál Ügyindítás funkcióját kell használni, ki kell választani az eljárás módját és meg kell keresni a „BEVALLÁS ELŐÁLLÍTOTT MAGÁNFŐZÖTT PÁRLAT UTÁN” elnevezésű űrlapot és ott az „*ONLINE KITÖLTÉS*” gombra kell kattintani.

Az űrlap kitöltését követően ellenőrizni kell az adatokat az „Ellenőrzések futtatása” menüpont segítségével. A hibákat javítani kell.

A hibátlan űrlap az „Űrlap beküldése” menüponttal küldhető be. Célszerű a beküldött űrlapot PDF-ben előállítani a „Letöltés PDF-be” menüponttal (esetleg ki is nyomtatni a PDF-et).

Amennyiben a Portál az űrlapot elfogadja, iktatja, és a sikeres betöltésről értesítést ad a felületen.

Az űrlap sorsa a továbbiakban a Portál „Ügykövetés” funkciójával megtekinthető.

A következő képek mutatják a folyamat főbb lépéseit.

Biztonságos | <https://ohp-20.asp.lgov.hu/nyitolap>

ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL

Az Önkormányzati Hivatali Portálon történő ügyintézéshez szükséges a Központi Azonosítási Ügynökön (továbbiakban: KAÜ) keresztüli azonosítás. A KAÜ az alábbi elektronikus azonosítási szolgáltatásokat biztosítja:

- Ügyfélkapu azonosítás (Ügyfélkapu)
- Részleges Kódú Telefonos Azonosítás (Telefonos azonosítás)
- Tároló elemet tartalmazó személyazonosító igazolvány (E-szig.-azonosítás).

A KAÜ-s azonosításról szóló tájékoztatást a **KAÜ portálján** és a **szolgáltató oldalán** tekintheti meg.

Nem természetes személy nevében történő ügyintézés esetén az eljáró személynek KAÜ azonosítással kell bejelentkeznie.

Az Önkormányzati Hivatali Portállal kapcsolatos tájékoztatót **ITT** tekintheti meg.

Az ügyintézés megkezdéséhez válasszon önkormányzatot!

VÁlasszon önkormányzatot

BEJELENTKEZÉS

Nyitó oldal címe

Bejelentkezés

A bejelentkezési folyamat a Bejelentkezés-re kattintva indítható.

ügyintézés szabadon

KÖZPONTI AZONOSÍTÁSI ÜGYNÖK

Azonosítási lehetőségek

ÜGYFÉLKAPU

ELEKTRONIKUS SZEMÉLYI IGAZOLVÁNY

TELEFONOS AZONOSÍTÁS

Azonosítás megszakítása

Mi a KAÜ? | Üzemeltetési információk | Jogok és feltételek | Impresszum
| Kapcsolat | Segítség

Azonosítási lehetőségek

ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL Aktuális önkormányzat

Keresés a tartalomban

Bejelentkezve, SZISZMAZSA TIBOR

ÖNKORMÁNYZAT Ügyfél neve ÖNKORMÁNYZAT MÓDOSÍTÁSA

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ

Az ügyintézés megkezdéséhez ki kell választani azt a települést vagy önkormányzatot, amelynél ügyeit intézni kívánja.

Keresés

TELEPÜLÉS: LEKÉRDEZÉS

ÖNKORMÁNYZAT NEVE: LEKÉRDEZÉS

Találati lista

Kiválasztás

GYÖNGYÖS VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT ALAPÉRTELMEZETT KIVÁLASZT

GYÖNGYÖS FALU KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZATA ALAPÉRTELMEZETT KIVÁLASZT

ÜGYINDÍTÁS

MENTETT ŰRLAPOK

ÜGYKÖVETÉS

ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ

KEDVENC ÖNKORMÁNYZATOK

Önkormányzat keresése és kiválasztása

ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL

Keresés a tartalomban

Bejelentkezve,

ÖNKORMÁNYZAT

ÖNKORMÁNYZAT MÓDOSÍTÁSA

PORTÁL SZOLGÁLTATÁSOK

Válasszon a szolgáltatások közül! A használat előfeltétele, hogy azonosítsa magát a KAŰ-n keresztül igénybe vehető elektronikus azonosítási szolgáltatások valamelyikével.

Kérjen tájékoztatást a kiválasztott településnél folyamatban levő, elektronikusan indított ügyének ügyintézési állapotáról. **A szolgáltatás igénybevételéhez elektronikus azonosítás szükséges!...**

ÜGYKÖVETÉS

A szolgáltatás használatával lehetősége van az Ön, vagy az Ön által képviselt adózó egy kiválasztott önkormányzati adóhatósághoz tartozó helyi adóegyenlegének lekérdezésére. **A szolgáltatás igénybevételéhez elektronikus azonosítás szükséges!...**

ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS

Elektronikus űrlap kitöltésével és beküldésével ügyet indíthat a kiválasztott településnél. Indítsa el a szolgáltatást, majd válassza ki az ügytípust, amelyet intézni szeretne. **Az űrlap elektronikus beküldése elektronikus azonosítást követően lehetséges!...**

ÜGYINDÍTÁS



A Portál szolgáltatásai

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ

ELJÁRÁS MÓDJA
Saját nevemben

TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLRÓL
AZ ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL (TOVÁBBIAKBAN: PORTÁL) AZ ÖNKORMÁNYZATI ASP RENDSZERBEN AZ ELEKTRONIKUS ÖNKORMÁNYZATI ÜGYINTÉZÉS HELYSZÍNE. TOVÁBB

KORMÁNYPORTÁL

ÜGYFÉLKAPU mo.hu

Keresés az űrlap adatokban:

ÁGAZAT: Adóügy
ÜGYTÍPUS: gépjárműadó

URLAPTÍPUS

LEKÉRDEZÉS

Keresés az űrlaphoz tartozó ügyleírásban, kitöltési útmutatóban:

KERESÉSI ÉRTÉK

LEKÉRDEZÉS

Űrlapok listája

ADATBEJELENTÉS A GÉPJÁRMŰADÓRÓL

ONLINE KITÖLTÉS ÜGYLEÍRÁS KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ ÚRLAP ELŐNÉZET

Űrlap keresés találati listája és választási lehetőségek

II. KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Az űrlapon a szürke háttérű mezők nem módosíthatók, azokat a Portál számolja ki!

Beküldő adatai

Az ügyindítás előtt be kell jelentkezni, ebben az esetben az Űrlap automatikusan feltölti az azonosító adatok többségét.

Az előlap a beküldő adatait tartalmazza:

- Beküldő viselt neve,
- Beküldő születési neve,
- Beküldő anyjának születési neve,
- Beküldő születési helye, ideje,
- Beküldő címe,
- Beküldő tartózkodási helye,
- Beküldő levelezési címe,
- Beküldő adóazonosító jele,
- Beküldő emailcíme, telefonszáma.

Az ügyindításkor az ELJÁRÁS MÓDJA mezőben ki kellett választani, hogy Saját nevében vagy Meghatalmazottként/képviselőként kívánja benyújtani az elektronikus űrlapot.

„Meghatalmazott?” kérdésre az ügyindításkor megadottal összhangban kell válaszolni.

„Elektronikus kapcsolattartást engedélyezi?” kérdésre adott választól függ, hogy milyen módon kap választ a hivataltól.

Az „Előzmény információ” kérdésre a korábbi irat iktatószámát, illetve egyéb adatokat adhat meg.

I. A magánfőző

Meg kell adni a bevallást benyújtó adatait. Az űrlap a beküldő adatai alapján kitölti a mezők többségét. Amennyiben a beküldő és a bevalló nem azonos, az adatokat módosítani szükséges.

II. Tárgyévben előállított magánfőzött párlat

Meg kell adni a párlat mennyiségét és az átalányadó összegét.

III. Nyilatkozatok

A kérelem elbírálásához kérjük jelölje a megfelelő sor elején található jelölő négyzetben:

1. Nyilatkozom, hogy gyümölcsstermelő területtel rendelkezem
2. Nyilatkozom, hogy tárgyévben bérfőzés keretében sem én sem háztartásom többi tagja nem állított elő párlatot
3. Nyilatkozom, hogy a kiejedt gyümölcscefre nem tartalmazott hozzáadott mesterséges vagy természetes eredetű cukorból, izocukorból, vagy mézből származó alkoholt
4. Nyilatkozom, hogy saját tulajdonú gyümölcsből, gyümölcsből származó alapanyagból állítom elő a párlatot

IV. Felelősségvállalási nyilatkozat

Ebben a pontban az űrlap kitöltési helyének, időpontjának, valamint meghatalmazási adatok megadása történik. Az űrlap hitelesítése bejelentkezés alapján az űrlap beküldésekor történik.