

eBEV Portál

Felhasználói dokumentáció

5.7

2012.06.08

Tartalomjegyzék

Alkalmazás indítása.....	4
Felhasználói felületek	6
Menü	6
Általános kezelési leírás	7
A lista rendezése	7
Lapozás	7
Lenyíló lista és a Keres gomb használata.....	8
Lekérdezések eredményének letöltése	8
Táblázatban található jelölőnégyzetek	8
Letöltés gomb.....	8
Töröl gomb.....	8
Excel gomb	9
„Így a kijelölések elvesznek! Folytatja?” üzenet.....	9
„Nincs a feltételnek megfelelő tétel az adatbázisban!” üzenet	9
A lista szűrése	9
Új lekérdezés indítása	10
Összetett lekérdezések	11
Összetett lekérdezések indítása	11
Többes jóváhagyás menüpont	13
Feladata	13
Használata	13
Menüpontok	13
Jóváhagyás.....	13
Benyújtás	13
Szolgáltatások menüpont	15
Feladata	15
Használata	15
Menüpontok	15
Bevallás(dokumentum) lekérdezés	15
Vámszakági bevallások lekérdezése	15
Beadott bevallások állapota	17
Beküldött dokumentumok.....	20
Folyószámla-kivonat	22
Pótlék-levezetés.....	24
Járulékadat-kivonat	26
Törzsadat	28
Állandó meghatalmazottak lekérdezése	29
Biztosított bejelentések lekérdezése	31
Biztosított adatok biztosított részére.....	32
Biztosított adatok foglalkoztató részére.....	33
Lekérdezések menüpont.....	35
Feladata	35
Használata	35
Menüpontok	35
Üzenetek lekérdezése	35
Adószakági üzenetek megtekintése	35
Vámszakági üzenetek megtekintése	37
Jogosultságok megtekintése	39
Adóigazolások ellenőrzése	39
Történet	41
Beállítások menüpont.....	44
Feladata	44

Használata	44
Menüpontok	44
Tárhely elnevezés	44
Tárhely összerendelés	44
Oldalak aktuális állapotának mentése	45
Súgó menüpont	47
Feladata	47
Használata	47
Menüpontok	47
Aktuális információk.....	47
Felhasználói leírás.....	47
Kijelentkezés a rendszerből	47

Alkalmazás indítása

Az alkalmazás a www.magyarország.hu weboldalon az „eBEV-szolgáltatások” linkre kattintással indítható.

Az eBEV Portálon az első alkalommal mindenki a saját adóazonosító jelével tud bejelentkezni.



Ilyenkor egy viszontazonosítás történik az Ügyfélkapu és az eBEV Portál között. A későbbiekben a bejelentkezés már automatikusan fog megtörténni. Az alábbi üzenetet láthatja az első bejelentkezés alkalmával.



1. ábra

Mi a teendő, ha mégsem történik meg automatikusan a bejelentkezés? Lehetséges, hogy gépelési hibát vétett az adóazonosító jel beírásakor, vagy ha az adóazonosító jel helyett a cég adószámát vagy az egyéni vállalkozói adószámát ütötte be. A megjelenő hibaüzenetet az 2. ábra mutatja.

**2. ábra**

Ha a 3. ábrán látható üzenet jelenik meg, az eBEV Portálra való bejelentkezés alkalmával, akkor viszontazonosítási problémáról van szó.

**3. ábra**

A viszontazonosítási hibával érintett ügyfeleinket kérjük, hogy szíveskedjenek lekérdezni az Ügyfélkapu regisztrációs adatbázisában szereplő adataikat, és azt tételesen leellenőrizni az írásjelekre is kiterjedő figyelemmel. Fontos tudni, hogy a legapróbb eltérés is hibajelzéshez vezet, mivel a számítógép nem képes mérlegelni a különbségeket, csak regisztrálja őket. Kérjük továbbá, hogy az adatokat szíveskedjenek bemutatni az illetékes Nemzeti Adó –és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) igazgatóság ügyfélszolgálatán. A két nyilvántartásban szereplő adatok összevetése alapján állapítható meg, hogy fennáll-e adateltérés, szükséges-e az adatok módosítása.

Amennyiben a bejelentkező felhasználó adatai valamilyen okból érvénytelenné válnak, a következő üzenet jelenik meg.

**4. ábra**

Az adatai érvényesítésekor az 1. ábrán látható üzenet jelenik meg.

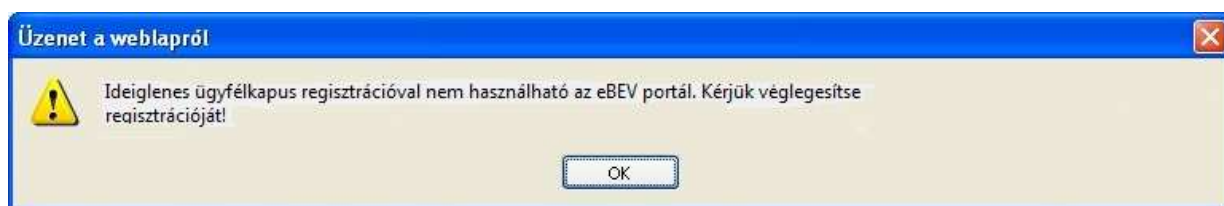
**5. ábra**

A portálon kizárólag a 18-ik életévét betöltött felhasználó léphet be, amennyiben olyan adózó szeretne belépni az oldalra, aki nem nagykorú, a következő figyelmeztetés jelenik meg az oldalon.



6. ábra

Amennyiben ideiglenes ügyfélkapus regisztrációval rendelkezik, az alábbi üzenet jelenik meg.



7. ábra

Felhasználói felületek

Menü

1. **„Többes jóváhagyás”** – az adózók által beküldött dokumentumok jóváhagyása és benyújtása. Olyan dokumentumok szerepelnek itt, melyeket az adózók úgy küldtek be, hogy benyújtásuk előtt több személynek kell jóváhagynia azokat.
2. **„Szolgáltatások”** – különböző lekérdezések indítása, az eredmények letöltése, mentése. A menüpont alatt az alábbi almenüpontok találhatók:
 - **„Bevallás (dokumentum) lekérdezés”**
 - **„Folyószámla-kivonat”**
 - **„Pótlék-levezetés”**
 - **„Járulékadat-kivonat”**
 - **„Törzsadat”**
 - **„Állandó meghatalmazottak lekérdezése”**
 - **„Biztosítotti bejelentések lekérdezése”**
3. **„Lekérdezések”** – lehetőség nyílik az adózó tárhelyére kiküldött üzenetek, valamint a jogosultságok és az adóigazolások megtekintésére, illetve a felhasználók által indított lekérdezések történetének lekérdezésére is. A menüpont alatt az alábbi almenüpontok találhatók:
 - **„Üzenetek lekérdezése”**
 - **„Jogosultságok megtekintése”**
 - **„Adóigazolások ellenőrzése”**

- [„Történet”](#)
 - [„Dokumentum beküldés”](#)
 - [„Lekérdezések”](#)
 - [„Megtekintett igazolások”](#)
- 4. [„Beállítások”](#) – ebben a menüpontban lehetőség nyílik az egyes adózókkal kapcsolatos ügyek hozzárendelésére a felhasználó valamelyik tárhelyéhez, amennyiben a felhasználónak több tárhelye is van, valamint több adózóval kapcsolatban is jogosultsága van. Itt beállíthatja azt, hogy a különböző tárhelyeire kér-e elfogadó nyugtát, illetve megadhatja, hogy mely űrlapok adatait szeretné lementeni. A menüpont alatt az alábbi almenüpontok találhatók:
 - [„Tárhely elnevezés”](#)
 - [„Tárhely összerendelés”](#)
 - [„Oldalak aktuális állapotának mentése”](#)
- 5. [„Súgó”](#) – az aktuális információk, valamint a felhasználói leírás itt érhető el.
- 6. [„Kilépés”](#) – az eBEV Portálról történő kilépés.

Általános kezelési leírás

Ebben a fejezetben a portál használatát mutatjuk be, így a felhasználó képet kaphat arról, hogy egy-egy lekérdezésnél milyen lehetőségek állnak a rendelkezésére. Az itt leírtak minden, a [„Szolgáltatások”](#) és a [„Lekérdezések”](#) menüpont alatti lekérdezésre érvényesek.

Az adott lekérdezés menüpontjának kiválasztását követően a korábban összeállított lekérdezések listájával indul a képernyő. Ezt a listát minden oszlopa szerint rendezhetjük és szűrhetjük, több lapos eredmény esetén tízesével lapozhatjuk.

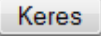
A lista rendezése

Minden táblázat listája rendezhető. Rendezéshez az oszlop fejlécében található oszlopnévre kell kattintani, melynek hatására változik a lista sorrendje. Pl. ha adóazonosító növekvőben szeretnénk látni a képernyőn az adatokat, akkor az „Adóazonosító” oszlopnévre kell kattintani. Ismételt kattintás esetén, a lista ugyanezen jellemző szerint csökkenő lesz. Az „Adóazonosító” oszlopnév mellett megjelenik a sorrend irányát jelző nyíl. Növekvő sorrend esetén lefelé mutató  csökkenő sorrend esetén felfelé  mutató nyíl.

Lapozás

A táblázatban egyszerre mindig csak 10 sor jelenik meg. Lapozás minden olyan táblázatnál lehetséges, amely 10-nél több sort tartalmaz. A felső sorban látható információ az adott lap sorszámát, az összes lap darabszámát, valamint az összes sor darabszámát mutatja. A lapok között az internetes kereső oldalakon megszokott módon, nyilak segítségével válthatunk. A nyilakkal előre  vagy vissza  léphetünk a lapok között. A két szélső nyíllal az első  és az utolsó  lapra ugorhatunk.

Lenyíló lista és a Keres gomb használata

Megtalálható minden szűrés és lekérdezés beállító felületen. A lista lefelé mutató nyílára kattintva jelennek meg a választható értékek. A listában mozogni egérrel és kurzormozgató nyilak segítségével is lehetséges. A keresett érték kiválasztása történhet egérekattintással, vagy az enter leütésével is. A lista adattartalma szűkíthető. Gépeljünk egy szót, vagy szórészletet a lenyíló lista melletti mezőbe és nyomjuk meg a  gombot. Ekkor a listában csak a begépelt szöveget tartalmazó elemek jelennek meg.

Ha üresen hagyjuk a Keres gomb előtti mezőt, és megnyomjuk a Keres gombot, akkor a lenyíló lista az összes adatot megjeleníti.

Adózó neve - Adóazonosító	Technikai Célú Kft. - 10022255	
---------------------------	--------------------------------	---

Lekérdezések eredményének letöltése

Megtalálható a „[Szolgáltatások](#)” menüpontban és a „[Lekérdezések](#)” „[Üzenetek](#)” menüpontokban.

Letölteni csak a „Feldolgozva” állapotú sorokat lehet. A lekérdezések listájában adott soron állva az „Eredmény” cellában található ikonra (, ) kattintva tölthetjük le az általunk kiválasztott lekérdezés eredményét. Két lehetőségünk van a kattintást követően. Ha a „Megtekintés” opciót választjuk, akkor letöltés nélkül megtekinthetjük, ha a „Mentés” opciót választjuk, akkor lementhetjük a számítógépünkre az állományt.

Táblázatban található jelölőnégyzetek

Megtalálható minden táblázat jobb oldalán, a „Feldolgozva” és a „Feldolgozás sikertelen” állapotú soroknál. A jelölőnégyzetek használatával egyszerre akár több tételt is kijelölhetünk. Ekkor egy kis pipa jelenik meg a kijelölt tételek mellett. Ha a táblázat fejlécében lévő négyzetre kattintunk, akkor a képernyőn megtalálható összes sor kijelölésre kerül.

Használata a  és a  gombok esetén értelmezhető.

Letöltés gomb

A letöltendő tételek kijelölése után kattintsunk a  nyomógombra. Egy felhasználói ablak jelenik meg, melyben két lehetőség közül választhatunk: „Mentés” és „Megnyitás”. Ha a „Megnyitás” opciót választjuk, akkor megtekinthetjük, mely állományok szerepelnek benne. Ha a „Mentés” opciót választjuk, akkor tömörítve letölthetjük az általunk kijelölt tételeket.

A tétel „Eredmény” cellájában látható  ikon azt jelenti, hogy nem sikerült a kért adatokat legyűjteni. Ha rákattintunk az ikonra, akkor a sikertelenség okáról kaphatunk tájékoztatást.

Figyelem: Az elkészült állományokat 30 napig lehet letölteni, azután automatikusan törlődnek. Ha ezek után újra meg akarjuk tekinteni ezen adatokat, akkor új lekérdezést kell indítanunk.

Töröl gomb

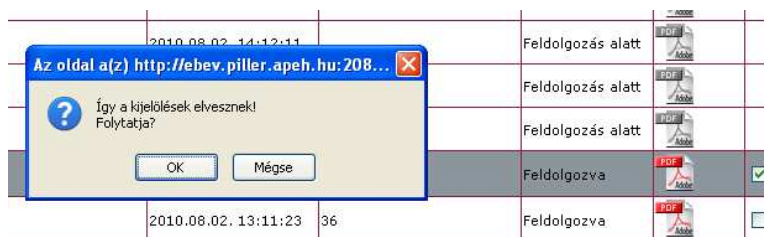
A **Töröl** gomb megnyomásával tételeket törölhetünk a listából. Törölni csak a „Feldolgozva” és a „Feldolgozás sikertelen” állapotú sorokat lehet. A törölni kívánt tételek kijelölése után kattintsunk a **Töröl** nyomógombra. Egy felhasználói ablak jelenik meg, melyben meg kell erősíteni a törlést. Ha az „Igen” opciót választjuk, akkor a kijelölt tételek törlődnek a listából. Amennyiben a „Mégse” opcióra kattintunk, akkor a kijelölt tételek nem törlődnek a listából.

Excel gomb

Az **Excel** gomb a „[Szolgáltatások](#)” menüpont” menüpont, valamennyi lekérdezés képernyőjén megtalálható. A gomb megnyomásakor nem csak az aktuális oldalon szereplő listáról, hanem a táblázat teljes tartalmáról készül egy letölthető Excel táblázat.

„Így a kijelölések elvesznek! Folytatja?” üzenet

Ha kijelöltünk tételeket és menüt vagy lapot váltunk, figyelmeztető üzenet jelenik meg, mely közli velünk, hogy az aktuális kijelöléseinket elveszthetjük, ha elhagyjuk az aktuális menüt. Ha a „Folytatja” opciót választjuk, akkor a kijelöléseket elveszítjük, és a menü-/lapváltás megtörténik. Ha a „Mégse” opciót, akkor a kijelölések megmaradnak, és nem történik menüváltás.



„Nincs a feltételnek megfelelő tétel az adatbázisban!” üzenet

Előfordulhat minden táblázatban. Ha a lista nem tartalmaz adatot, akkor látható ez az üzenet. Az üres táblázatnak két oka lehet. Az egyik ok az, ha a beállított szűrés nem hozott eredményt, ekkor a **Szűrés mezők törlése** gomb megnyomásának hatására a szűrés megszűnik, és visszaáll az alapértelmezett lista. A másik ok az, ha az alapértelmezett lista is üres, ekkor a felhasználónak ténylegesen nincs lekérdezett adata.

Folyószámla-kivonat					
Szűrés	Új lekérdezés	Beállított szűrése aktiv!			
⏮ ⏪ 0 ⏩ ⏭					
Adóazonosító	Adózó neve	Időszak vége	Folyószámla típusa	Lekérdezés dátuma ↑	Adat elérhető (napig)
Nincs a feltételnek megfelelő tétel az adatbázisban!					

A lista szűrése

Megtalálható a „[Szolgáltatások](#)” és a „[Lekérdezések](#)” menüpont összes választható lekérdezésénél. A megjelenő lista a szűrési paraméterek beállításával tovább szűkíthető és a szűrés elindításához elegendő egy mező kitöltése is. A szűrés indításához, nyomjuk meg a **Szűrés** nyomógombot. Ennek hatására megjelenik a szűrési felület, ahol meg kell adni a szűréshez szükséges

mezőket (a továbbiakban: paramétereket). Minden lekérdezésnél különböző tartalmú mezőket lehet kitölteni a szűrés indításához. A megadandó adatokról részletes leírás a „[Szolgáltatások](#)” menüpont ismertetésénél található.

A szűrési mezők megadásához segítséget nyújtanak az egyes mezők melletti lenyíló listák, melyekből gépelés nélkül kiválaszthatjuk a lekérdezni kívánt értéket. A dátum jellegű mezők megadását a mező mellett található naptárikon  segíti, de természetesen be is gépelhetjük. Az ikon kiválasztását követően egy naptár jelenik meg, ahol egyszerűen kikereshető az adott nap, melyet kiválasztva a mező feltöltődik. A dátum mező értékét az  ikonnal törölhetjük.

Lehetséges dátumformátumok:

- ÉÉÉÉ.HH.NN (pl.: 2010.01.01)
- ÉÉÉÉHHNN (pl.: 20100101)

A szükséges mezők kitöltését követően a **Szűrés indítása** gomb megnyomásával a listánk a megadott szűrési feltételeknek megfelelően frissül. A kitöltött mezők értékét a **Szűrés mezők törlése** gombbal törölhetjük ki. Ennek hatására a szűrésünk megszűnik és visszaáll az alapértelmezett lista.

A szűrési ablak a jobb felső sarokban található  gombbal zárható be. Ha van beállított szűrésünk, akkor erre a „Beállított szűrése aktív!” üzenet figyelmeztet. A szövegre vagy a **Szűrés** nyomógombra kattintva előugrik a szűrést beállító felület, ahol az általunk megadott értékeket láthatjuk.



Új lekérdezés indítása

Megtalálható a „[Szolgáltatások](#)” menüpont összes választható lekérdezésénél. Új lekérdezés indításához nyomjuk meg az **Új lekérdezés** nyomógombot. Ennek hatására megjelenik a lekérdezési felület, ahol meg kell adni a lekérdezéshez szükséges adatokat. Minden almenüpontnál különböző adatokat kell kitölteni a lekérdezés indításához. A megadandó adatok részletes leírása a „[Szolgáltatások](#)” menüpont ismertetésénél található.

A lekérdezési mezők megadásához segítséget nyújtanak az egyes mezők melletti lenyíló listák, melyekből gépelés nélkül kiválaszthatjuk a lekérdezni kívánt értéket. A dátum jellegű mezők kitöltését a mező mellett található naptárikon  segíti, de természetesen be is gépelhetjük. Az ikon kiválasztását követően egy naptár jelenik meg, ahol egyszerűen kikereshető az adott nap, melyet kiválasztva a mező feltöltődik. A dátum mező értékét az  ikonnal törölhetjük.

Lehetséges dátumformátumok:

- ÉÉÉÉ.HH.NN (pl.: 2010.01.01)
- ÉÉÉÉHHNN (pl.: 20100101)

A **kiemelt** mezők kitöltése kötelező! Ha nem töltöttünk ki minden kötelező mezőt, akkor arról tájékoztatást kapunk. A szükséges mezők kitöltését követően a **Lekérdezés indítása** gomb

megnyomásával az új lekérdezés bekerül a táblázatba. Az új rekord „Állapot” oszlopának értéke ekkor „Benyújtva” lesz. A kitöltött mezők értékét a **Lekérdezés mezők törlése** gombbal törölhetjük ki. Ha a lekérdezés eredménye elkészült, akkor a táblázat felett megjelenik az „Elkészült eredmények!” üzenet, melyre kattintva a legutóbb indított lekérdezések frissített adatai kerülnek a lista elejére.

Folyószámla-kivonat

Szűrés

Új lekérdezés

1 / 1 (3)

Elkészült eredmények!

Excel

Töröl

Letöltés

Adóazonosító	Adózó neve	Időszak vége	Folyószámla típusa	Lekérdezés dátuma	Adat elérhető (napig)	Állapot	Eredmény
10022255	Tecnikai Célú Kft.	2010	Tételes	2010.10.01 08:40:32	30	Feldolgozva	

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy amíg egy lekérdezés eredménye nem készül el, nem indítható azonos adatokkal (paraméterekkel) újabb lekérdezés. Meg kell tehát várni, míg az előző, a jelenlegivel megegyező paraméterű lekérdezés eredménye elkészül. Természetesen, ha a felhasználó kijelentkezik, majd bejelentkezik egy következő alkalommal, akkor újra lehetősége lesz indítani ugyanilyen paraméterű lekérdezést.

Új lekérdezés

Megadott paraméterű igénye már feldolgozás alatt van. Kérjük várja meg a feldolgozás eredményét!

Adózó neve - Adóazonosító

Tecnikai Célú Kft. - 10022255

Keres

Folyószámla típusa

Tételes

Keres

Időszak vége

2010.11.18

Lekérdezés indítása

Lekérdezés mezők törlése

A lekérdezési ablak a jobb felső sarokban található gomb megnyomásakor eltűnik a képernyőről, bezárás esetén új lekérdezés nem indul.

Összetett lekérdezések

Az összetett lekérdezés a „[Beadott bevételek állapota](#)”, „[Beküldött dokumentumok](#)”. Abban különbözik az egyszerűektől, hogy végső eredményét két lépésben kaphatjuk meg. Az első lépésben a lekérdezés egy listát ad vissza, melyből egy vagy több elem kiválasztásával lehet elindítani a második lekérdezést. Például a Bevételek állapot szerinti lekérdezésénél, ha több bevételt is adott be a megadott adóévben, akkor az első lépésben elkészült lista az adott adóévről beadott bevételeket tartalmazza. A tényleges beadott bevételekhez a második lépésben juthatunk, miután a listából kiválasztottunk egy adott bevételt.

Az összes funkció elérhető, melyek az egyszerű lekérdezéseknél is. A listák szűrése annyiban módosul, hogy a felső és az alsó táblázathoz külön szűrő felületek tartoznak, hiszen más-más értékek szerint szűrhetők. A lista szűréséről részletesebben a „[A lista szűrése](#)” fejezetben olvashat.

Összetett lekérdezések indítása

Nyomjuk meg az **Új lekérdezés** nyomógombot a felső táblázat fölött. Megjelenik a lekérdező felület. Miután minden szükséges értéket megadtunk, nyomjuk meg a **Lekérdezés indítása** nyomógombot. A tétel bekerül a felső táblázatba „Benyújtva” vagy „Feldolgozás alatti” státusszal. Mikor az eredménye elérhető, a státusza „Feldolgozva” értékűvé válik, és az alsó táblázatban megjelenik a hozzá tartozó lista is. Jelöljük ki tételeket az alsó táblázatban (egyet vagy többet) majd nyomjuk meg a fölötte található **Új lekérdezés** nyomógombot. Ekkor nem jelenik meg ehhez lekérdezési felület, hanem a kijelölt tételek „Benyújtva” vagy „Feldolgozás alatti” státuszúak lesznek. Miután ezek „Feldolgozva” állapotúak lesznek, akkor letölthetjük egyenként, vagy többet egyszerre.

A funkció általános leírását az „[Új lekérdezés indítása](#)” menüpontban találja.

Összetett lekérdezéseknél csak az alsó táblázat tételeihez tartozó lekérdezési eredményeket tudjuk letölteni. A funkció általános leírását a „[Lekérdezések eredményének letöltése](#)” fejezetben találja.

A **Töröl** nyomógomb viszont csak a felső táblázat tételeire vonatkozik, az alsó listából nem lehet törölni.

Ha a felső táblázatban a törlésre kerül egy tétel, akkor az alsó táblázatból is eltűnik a hozzá tartozó lista. A funkció általános leírását a „[Töröl](#) gomb” fejezetben találja.

Többes jóváhagyás menüpont

Feladata

Dokumentumok benyújtása, jóváhagyása.

Használata

A menüben lévő funkciókat csak azon adózóknak kell használniuk, akik regisztrációs adatlapjukat úgy nyújtották be, hogy azon többszörös jóváhagyásuként jelöltek meg bizonyos bevételeket. Azon adózóknak, akik nem rendelkeztek így, nincs ebben a menüben teendőjük.

Menüpontok

Jóváhagyás

A menüpontba belépve ki kell választanunk, hogy mely adózó bevételeit szeretnénk jóváhagyni. Az adózó kiválasztása után megjelenik egy lista azon bevételekről, amelyeket korábban az *Ügyfélkapun* keresztül beküldtek, és jóváhagyásra várakoznak. Válasszunk ki tételt, és nyomjuk meg a **Jóváhagyás** nyomógombot. A „Fájlnév” cellába kattintással letölthetjük vagy megtekinthetjük a dokumentumot.

Jóváhagyás									
Kérjük válasszon adóalanyt: 10022255 - Technikai Célu Kft.									
10022255 - Technikai Célu Kft.									
Jóváhagyás	Adószám	Érkeztetőszám	Típus	Megjegyzés	Fájlnév	Feltöltő	Beküldés ideje	Eddigi jóváhagyók	
☐	10022255	303082000201002191018446494	1017	Nem egyedüli aláíró!	1017_10000104232Technikai_1266571010820.xml	LAZA LAJOS	2010-02-19 10:18:43.0	1. LAZA LAJOS	
Jóváhagyás									

Benyújtás

A funkciót akkor kell használnunk, ha a bevételeinket már az összes szükséges személy jóváhagyta, és nem szeretnénk a bevételeinkre újabb jóváhagyást végezni. A benyújtható bevételek listájában csak olyan bevételek jelennek meg, amelyek jóváhagyási állapota kielégíti a regisztrációs adatlapban bejelentett követelményeinket. A benyújtáshoz nyomjuk meg a **Benyújtás** nyomógombot. A „Fájlnév” cellába kattintással letölthetjük vagy megtekinthetjük a dokumentumot. A nyomtatvány benyújtása után kerül a bevétel a NAV feldolgozó rendszere számára továbbításra, a bevétel nyugtája is csak ilyenkor készül el.

Benyújtás							
Kérjük válasszon adóalanyt: 10022255 - Technikai Célu Kft.							
10022255 - Technikai Célu Kft.							
Benyújtás Adószám	Erkeztetőszám	Típus	Megjegyzés	Fájlnév	Feltöltő	Beküldés ideje	Eddigi jóváhagyók
☐	10022255	303082000201002191027446504	1017			2010-02-19 10:27:15.0	1. ERED ERNŐ 2. LAZA LAJOS
☐	10022255	303082000201002191027446502	1017			2010-02-19 10:27:14.0	1. ERED ERNŐ 2. LAZA LAJOS

Benyújtás

Szolgáltatások menüpont

Feladata

A NAV-nál nyilvántartott különböző jellegű adatok (bevallás, folyószámla, járulék és törzs adatok, stb.) lekérdezésének biztosítása az adózó számára.

Használata

A bejelentkezett felhasználók különböző lekérdezéseket indíthatnak jogosultságuktól függően.

Menüpontok

Bevallás(dokumentum) lekérdezés

Vámszakági bevételek lekérdezése

A funkció feladata a vámszakmai bevételek lekérdezésének biztosítása. A lekérdezés az összetett lekérdezések közé tartozik, ami azt jelenti, hogy első lépésben a bejelentkezett felhasználó az általa beküldött bevételeket kérdezheti le, majd második lépésben juthat egy konkrét bevétel adataihoz. A képernyő a korábbi lekérdezések listájával indul. Kérjük, olvassa el az „[Összetett lekérdezések](#)” és az „[Új lekérdezés indítása](#)” fejezetet.

Vámszakági bevallások lekérdezése

SzűrésÚj lekérdezés

1 / 1 (1)

ExcelTöröl

Bejelentő neve	Adóazonosító	Bevallás típusa	Benyújtás időpontja (-tól)	Benyújtás időpontja (-ig)	Lekérdezés dátuma	Adat elérhető (napig)	Állapot	
VPOP31 Elek Géza	11111111	BEV_J02	2011.12.01	2012.12.01	2011.12.06. 10:44:20	29	Feldolgozva	

SzűrésÚj lekérdezés

1 / 1 (6)

ÜzenetekExcelLetöltés

Kötelezett	Típus	Bárkód	Érkeztetőszám	Időszak	Benyújtás ideje	Lekérdezés dátuma	Állapot	Eredmény	
HU0000007506	BEV_J02	2520067723	402313907201112011123954704		2011.12.01 10:23:30	2011.12.06. 12:57:59	Feldolgozva		
HU0000007506	BEV_J02	2520067745	402313907201112011127954712		2011.12.01 10:27:27	2011.12.06. 12:57:59	Feldolgozva		
HU0000007506	BEV_J02	2520067756	4023139072011120111249954763		2011.12.01 11:49:18	2011.12.06. 12:57:59	Feldolgozva		
HU0000007506	BEV_J02	2520067833	4023139072011120111641974194		2011.12.01 15:41:37	2011.12.06. 12:57:59	Feldolgozva		
HU0000007506	BEV_J02	2520067844	402313907201112021110955241		2011.12.02 10:10:50	2011.12.06. 12:57:59	Feldolgozva		
HU0000007506	BEV_J02	2520067855	402313907201112021110974209		2011.12.02 10:10:50	2011.12.06. 12:57:59	Feldolgozva		

A lista szűrése:

A szűrés paramétereit:

- Bejelentő neve – Adóazonosító – A beküldő neve illetve adóazonosító jele, mivel a bejelentkezett felhasználó csak az általa beküldött bevételeket kérdezheti le, így csak saját magát választhatja ki.
- Bevallás típusa – a bevallás száma
- Benyújtás időpontja (-tól) – a bevallás benyújtása időszakának kezdete.
- Benyújtás időpontja (-ig) – a bevallás benyújtása időszakának vége.
- Lekérdezés dátuma – a lekérdezés indításának ideje.
- Adat elérhető (napig) – a kiszolgált lekérdezés eredménye 30 napig tölthető le, utána újra meg kell igényelni, ha meg akarja tekinteni a felhasználó. Azt mutatja, hogy hány napig tölthető még le az állomány.
- Állapot – a lekérdezési igények állapota, lenyíló listából választható.
 - Benyújtva: az igény bejegyzésre került, de még nem kezdődött el a feldolgozás
 - Feldolgozás alatt: az igény feldolgozása elindult
 - Feldolgozva: a feldolgozás befejeződött, az igény teljesült
 - Feldolgozás sikertelen: az igény valamilyen okból nem teljesült

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Új bevallás lekérdezés indítása:

A lekérdezés paramétereit:

- Bejelentő neve – Adóazonosító **(kötelezően kitöltendő)** – A beküldő neve illetve adóazonosító jele, mivel a bejelentkezett felhasználó csak az általa beküldött bevallásokat kérdezheti le, így csak saját magát választhatja ki.
- Benyújtás időpontja (-tól) **(kötelezően kitöltendő)** – a bevallás benyújtása időszakának kezdeti dátuma.
- Benyújtás időpontja (-ig) **–(kötelezően kitöltendő)** a bevallás benyújtása időszakának végdátuma.

A benyújtás időszaka maximálisan egy évet ölelhet fel.

Ha a lekérdezés paramétereit beállította, kattintson a **Lekérdezés indítása** gombra. A lekérdezés bekerül a listába „Benyújtva” státusszal. Mikor a lekérdezés eredménye elérhető, a státusza „Feldolgozva” értékűvé válik, és az alsó táblázatban megjelenik a hozzá tartozó lista is. Jelöljük ki az alsó táblázatból a letölteni kívánt tételeket a táblázat jobb oldalán található mező bepipálásával, majd nyomjuk meg a fölötte található **Új lekérdezés** nyomógombot. Ekkor nem jelenik meg egy lekérdezési felület, mint a felső táblázatnál, hanem a kijelölt tételek „Benyújtva” vagy „Feldolgozás alatti” státuszúak lesznek. Miután ezek „Feldolgozva” állapotúra válnak, akkor a kívánt sor kijelölését követően (jobb oldali pipa) az eredményt a **Letöltés** gomb megnyomásával letölthetjük egyenként, vagy többet egyszerre.

Üzenetek megtekintése

Az alsó táblázat adott sorát kijelölve, majd az **Üzenetek** gombra kattintva megjeleníthetők a kijelölt bevallásokhoz tartozó, adott érkeztetőszámú üzenetek.

Üzenetek					
1 / 1 (3)			Letöltés		
Keletkezés időpontja	Küldés időpontja	Érkeztetőszám	Tárgy	Üzenet	
2011.12.02. 13:38:53	2011.12.02. 13:33:22	402313907201112021110974209	Elfogadó nyugta		☐
2011.12.02. 13:38:52	2011.12.02. 13:33:21	402313907201112021110955241	Elfogadó nyugta		☐
2011.12.01. 12:55:51	2011.12.01. 12:50:18	402313907201112011249954763	Elfogadó nyugta		☐

A megfelelő jelölőnégyzetet kipipálva, majd a **Letöltés** nyomógombra kattintva az üzenetek letöltődnek. Egy adott üzenet az Üzenet cellára kattintva is megtekinthető.

Beadott bevallások állapota

A lekérdezés feladata, hogy az elektronikusan vagy papíron beadott bevallások aktuális állapotát megjelenítse, valamint, hogy az eredeti, illetve aktuális állapotának letöltését lehetővé tegye. Jelenleg az összes elektronikusan beadott bevallás eredeti állapota, illetve a 2010-es adóévtől kezdődően a bevallások aktuális állapota tölthető le. Az aktuális állapot természetesen csak abban az esetben, ha a bevallás feldolgozása már megkezdődött.

Beadott bevallások állapota

Szűrés

Új lekérdezés

1 / 1 (8)

Excel

Töröl

Adóazonosító	Adózó neve	Adóév	Bevallás állapota	Bevallás száma	Lekérdezés dátuma	Adat elérhető (napig)	Állapot	
10022255	Technikai adóalany	2010			2011.04.06. 14:55:02	25	Feldolgozva	
10022255	Technikai adóalany	2010			2011.04.06. 14:55:02	25	Feldolgozva	
10022255	Technikai adóalany	2009			2011.04.06. 14:54:58	25	Feldolgozva	
10022255	Technikai adóalany	2008			2011.04.06. 14:54:56	25	Feldolgozva	
10022255	Technikai adóalany	2007			2011.04.06. 14:54:53	25	Feldolgozva	
10022255	Technikai adóalany	2008			2011.04.06. 14:54:28	25	Feldolgozva	
10022255	Technikai adóalany	2008			2011.04.06. 14:54:28	25	Feldolgozva	
10022255	Technikai adóalany	2008			2011.04.06. 14:54:19	25	Feldolgozva	

Szűrés

Új lekérdezés

1 / 1 (4)

Excel

Letöltés

Bevallás típusa	Bevallás neve	Vonalkód	Bevallási időszak	Érkezési dátum	Funkció	Benyújtás módja	Bevallás állapota	Letöltendő állapot	Lekérdezés dátuma	Állapot	Eredmény	
0753	Bevallás a személyi jövedelemadóról, a járulékról, és az egészségügyi hozzájárulásról a 2006. évre.	4431303967	2007.01.01 - 2007.12.31	2008.01.02	Önrevíziós	Papír	Törölt	eredeti				

A lista szűrése:

Szűrés

Adózó neve - Adóazonosító

Keres

Bevéallás száma

Adóév

Keres

Bevéallás állapota

Keres

Lekérdezés dátuma

✖

✖

Adat elérhető (napig)

Állapot

Keres

Szűrés indítása

Szűrés mezők törlése

A szűrés paramétereit:

- Adózó neve – Adóazonosító – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Bevéallás száma – a bevéallás száma, kézzel kell beírni.
- Adóév – a bevéallás adóéve.
- Bevéallás állapota – a lekérdezni kívánt bevéallás állapota, lenyíló listából választható (Elintézett, Feldolgozás alatt, Feldolgozásra vár, Javítás alatt Kiértékelve, Revízió alatt, Törölt)
- Lekérdezés dátuma – a lekérdezés indításának ideje.
- Adat elérhető (napig) – a kiszolgált lekérdezés eredménye 30 napig tölthető le, utána újra meg kell igényelni, ha meg akarja tekinteni a felhasználó. Azt mutatja, hogy hány napig tölthető még le az állomány.

- **Állapot** – a lekérdezési igények állapota, lenyíló listából választható.
 Benyújtva: az igény bejegyzésre került, de még nem kezdődött el a feldolgozás
 Feldolgozás alatt: az igény feldolgozása elindult
 Feldolgozva: a feldolgozás befejeződött, az igény teljesült
 Feldolgozás sikertelen: az igény valamilyen okból nem teljesült

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Új bevallás lekérdezés indítása:

A lekérdezés paraméterei:

- **Adózó neve – Adóazonosító (kötelezően kitöltendő)** – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- **Bevallás száma** – a bevallás száma, kézzel kell beírni.
- **Adóév** – lenyíló listából választható (aktuális év), a kiválasztott adóév bevallásait fogja tartalmazni a lekérdezés.
- **Bevallás állapota** – a lekérdezni kívánt bevallás állapota, lenyíló listából választható (Elintéztet, Feldolgozás alatt, Feldolgozásra vár, Javítás alatt, Kiértékelve, Revízió alatt, Törölt)

Az Adóév és a Bevallás száma közül egyszerre csak az egyik adható meg, de azt kötelező megadni.

Ha a lekérdezés paramétereit beállította, kattintson a **Lekérdezés indítása** gombra. A lekérdezés bekerül a listába „Benyújtva” státusszal.

Mikor a lekérdezés eredménye elérhető, a státusza „Feldolgozva” értékűvé válik, és az alsó táblázatban megjelenik a hozzá tartozó lista is. Jelöljük ki az alsó táblázatból a letölteni kívánt tételeket a táblázat jobb oldalán található mező bepipálásával, állítsuk be a „Letöltendő állapot”

mező értékét, majd nyomjuk meg a fölötte található **Új lekérdezés** nyomógombot. Ekkor nem jelenik meg egy lekérdezési felület, mint a felső táblázatnál, hanem a kijelölt tételek „Benyújtva” vagy „Feldolgozás alatt” státuszúak lesznek. Miután ezek „Feldolgozva” állapotúra válnak, akkor a kívánt sor kijelölését követően (jobb oldali pipa) az eredményt a **Letöltés** gomb megnyomásával letölthetjük egyenként, vagy többet egyszerre.

A „Letöltendő állapot” mező értékei:

- Eredeti: a bevallás eredeti, benyújtott változata,
- Feldolgozott: a bevallás feldolgozott változata,
- Javított: az eredetileg hibás bevallás javítás utáni változata.

A „Letöltendő állapot” mező értékét arra állítsuk, amelyik bevallás változatot le szeretnénk tölteni.

A funkció az összetett lekérdezések közé tartozik, használata nagyban különbözik, az eddig ismert lekérdezésektől kérjük, olvassa el az „[Összetett lekérdezések](#)” és az „[Új lekérdezés indítása](#)” fejezetet.

Beküldött dokumentumok

A funkció – mely korábban a Lekérdezések menüpont alatt szerepelt - célja, hogy a bejelentkezett felhasználó megtekintse azon adózók beküldött dokumentumait, melyekre joga van. Ugyancsak ebbe a funkcióba olvastottuk bele a korábban szintén a Lekérdezések menüpont alatt szereplő Letölthető dokumentumok riportot. Ennek megfelelően a funkció az összetett lekérdezések közé tartozik, melynek használata nagyban különbözik az eddig ismert lekérdezésektől. Kérjük, olvassa el az „[Összetett lekérdezések](#)” és az „[Új lekérdezés indítása](#)” fejezetet.

Beküldött dokumentumok								
Szűrés		Új lekérdezés		1 / 1 (7)			Excel	Töröl
Adóazonosító	Adózó neve	Benyújtás időpontja (-tól)	Benyújtás időpontja (-ig)	Lekérdezés dátuma	Adat elérhető (napig)	Állapot		
17000002	TECHNIKAI ADÓALANY	2009.01.01	2010.01.01	2011.02.24. 10:05:02	23	Feldolgozva		
17000002	TECHNIKAI ADÓALANY	2008.01.01	2009.01.01	2011.02.24. 10:01:11	23	Feldolgozva		
17000002	TECHNIKAI ADÓALANY	2008.06.30	2009.06.30	2011.02.24. 10:00:40	23	Feldolgozva		
17000002	TECHNIKAI ADÓALANY	2009.01.01	2009.03.29	2011.02.14. 13:35:30	13	Feldolgozva		
17000002	TECHNIKAI ADÓALANY	2009.01.01	2009.03.29	2011.02.14. 15:10:18	13	Feldolgozva		
17000002	TECHNIKAI ADÓALANY	2009.01.01	2009.03.29	2011.02.14. 13:35:30	13	Feldolgozva		
17000002	TECHNIKAI ADÓALANY	20090101	20090320	2011.02.01. 00:00:00	0	Feldolgozva		

Szűrés		Új lekérdezés		1 / 1 (1)			Üzenetek	Excel	Letöltés
Típus	Bárcód	Érkeztetőszám	Időszak	Benyújtás ideje	Lekérdezés dátuma	Állapot	Eredmény		
0853NY	2520056284	3030820002009012113205500003144	2010	2009.01.21. 14:20:55	2011.02.14. 15:11:11	Feldolgozva			

A lista szűrése:

Szűrés

Adózó neve - Adóazonosító

Keres

Benyújtás időpontja (-tól)

-

Benyújtás időpontja (-ig)

-

Lekérdezés dátuma

-

Adat elérhető (napig)

Állapot

Keres

Szűrés indítása

Szűrés mezők törlése

A szűrés paraméterei:

- Adózó neve – Adóazonosító – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Benyújtás időpontja (-tól) – a bevallás benyújtása időszakának kezdete.
- Benyújtás időpontja (-ig) – a bevallás benyújtása időszakának vége.
- Lekérdezés dátuma – a lekérdezés indításának ideje.
- Adat elérhető (napig) – a kiszolgált lekérdezés eredménye 30 napig tölthető le, utána újra meg kell igényelni, ha meg akarja tekinteni a felhasználó. Azt mutatja, hogy hány napig tölthető még le az állomány.
- Állapot – a lekérdezési igények állapota, lenyíló listából választható.
 Benyújtva: az igény bejegyzésre került, de még nem kezdődött el a feldolgozás
 Feldolgozás alatt: az igény feldolgozása elindult
 Feldolgozva: a feldolgozás befejeződött, az igény teljesült
 Feldolgozás sikertelen: az igény valamilyen okból nem teljesült

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Új bevallás lekérdezés indítása:

A lekérdezés paraméterei:

- Adózó neve – Adóazonosító (**kötelezően kitöltendő**) – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Benyújtás időpontja (-tól) – a bevallás benyújtása időszakának kezdeti dátuma.
- Benyújtás időpontja (-ig) – a bevallás benyújtása időszakának végdátuma.

A benyújtás időszaka maximálisan egy évet ölelhet fel.

Ha a lekérdezés paramétereit beállította, kattintson a **Lekérdezés indítása** gombra. A lekérdezés bekerül a listába „Benyújtva” státusszal. Mikor a lekérdezés eredménye elérhető, a státusza „Feldolgozva” értékűvé válik, és az alsó táblázatban megjelenik a hozzá tartozó lista is. Jelöljük ki az alsó táblázatból a letölteni kívánt tételeket a táblázat jobb oldalán található mező

bepipálásával, majd nyomjuk meg a fölötte található **Új lekérdezés** nyomógombot. Ekkor nem jelenik meg egy lekérdezési felület, mint a felső táblázatnál, hanem a kijelölt tételek „Benyújtva” vagy „Feldolgozás alatti” státuszúak lesznek. Miután ezek „Feldolgozva” állapotúra váltanak, akkor a kívánt sor kijelölését követően (jobb oldali pipa) az eredményt a **Letöltés** gomb megnyomásával letölthetjük egyenként, vagy többet egyszerre.

Üzenetek megtekintése

Az alsó táblázat adott sorát kijelölve, majd az **Üzenetek** gombra kattintva megjeleníthetők a kijelölt bevallásokhoz tartozó, adott érkeztetőszámú üzenetek.

Üzenetek					
1 / 1 (2)			Letöltés		
Keletkezés időpontja	Küldés időpontja	Érkeztetőszám	Tárgy	Üzenet	
2011.02.03. 06:04:57	2008.06.03. 15:12:57	303082000200802061604036123	Elutasító nyugta		☐
2011.02.03. 06:04:57	2008.06.03. 15:12:57	303082000200802061604036123	Elfogadott bizonylat nyugta		☐

A megfelelő jelölőnégyzetet kipipálva, majd a **Letöltés** nyomógombra kattintva az üzenetek letöltődnek. Egy adott üzenet az Üzenet cellára kattintva is megtekinthető.

Folyószámla-kivonat

A lekérdezés feladata, hogy adó- és járulék folyószámla adatokat (tételeket, egyenlegeket) szolgáltatson az adózó számára.

Folyószámla-kivonat							
Szűrés		Új lekérdezés		1 / 9 (84)		Excel	Töröl
						Letöltés	
Adóazonosító	Adózó neve	Időszak vége	Folyószámla típusa	Lekérdezés dátuma ↑	Adat elérhető (napig)	Állapot	Eredmény
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.11.15	Tételes	2010.11.15. 19:40:46	29	Feldolgozva	 ☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.11.15	Tételes	2010.11.15. 19:15:34	29	Feldolgozva	 ☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.11.11	Tételes	2010.11.11. 17:15:58	24	Feldolgozva	 ☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.11.11	Tételes	2010.11.11. 17:02:00	24	Feldolgozva	 ☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.11.06	Tételes	2010.11.06. 09:55:25	24	Feldolgozva	 ☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.11.05	Adónem egyenleges	2010.11.05. 10:12:17	18	Feldolgozva	 ☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.11.05	Tételes	2010.11.05. 09:12:49	18	Feldolgozva	 ☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.11.04	Adónem egyenleges	2010.11.04. 17:51:48	17	Feldolgozva	 ☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.11.04	Tételes	2010.11.04. 14:34:17	17	Feldolgozva	 ☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.11.04	Tételes	2010.11.04. 13:03:29	17	Feldolgozva	 ☐

A lista szűrése:

A szűrés paramétereit:

- Adózó neve – Adóazonosító – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Időszak vége – a folyószámla lekérdezésekor megadott időszak vége értékeire lehet szűrést beállítani ennél a mezőnél.
- Folyószámla típusa – lenyíló listából választható (Tételes, Adónem egyenleges, Listás), csak a kiválasztott típusú tételek jelennek meg a listában.
 Tételes/kivonat: Az egyes adónemeken könyvelt összes kötelezettség és pénzforgalmi adat megjelenik.
 Adónem egyenleges: Csak az adónemek egyenlegei jelennek meg és az adónemeken könyvelt kötelezettség és pénzforgalmi adatok nem jelennek meg.
 Listás: Az egyes adónemeken könyvelt összes kötelezettség és pénzforgalmi adat megjelenik kiegészítve az egyes folyószámla tételek vonalkódjával.
- Lekérdezés dátuma – a lekérdezés indításának ideje.
- Adat elérhető (napig) – a kiszolgált lekérdezés eredménye 30 napig tölthető le, utána újra meg kell igényelni, ha meg akarja tekinteni a felhasználó. Azt mutatja, hogy hány napig tölthető még le az állomány.
- Állapot – a lekérdezési igények állapota, lenyíló listából választható.
 Benyújtva: az igény bejegyzésre került, de még nem kezdődött el a feldolgozás
 Feldolgozás alatt: az igény feldolgozása elindult
 Feldolgozva: a feldolgozás befejeződött, az igény teljesült
 Feldolgozás sikertelen: az igény valamilyen okból nem teljesült

A funkció általános leírását a „[Lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Új folyószámla-kivonat lekérdezés indítása:

A lekérdezés paramétereit:

- Adózó neve – Adóazonosító (**kötelezően kitöltendő**) – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Folyószámla típusa (**kötelezően kitöltendő**) - lenyíló listából választható (Tételes, Adónem egyenleges, Lista).
 Tételes/kivonat: Az egyes adónemeken könyvelt összes kötelezettség és pénzforgalmi adat megjelenik.
 Adónem egyenleges: Csak az adónemek egyenlegei jelennek meg és az adónemeken könyvelt kötelezettség és pénzforgalmi adatok nem jelennek meg.
 Listás: Az egyes adónemeken könyvelt összes kötelezettség és pénzforgalmi adat megjelenik kiegészítve az egyes folyószámla tételek vonalkódjával.
- Időszak vége (**kötelezően kitöltendő**) – mely dátum szerinti folyószámla adatokat akarunk lekérdezni, alapértelmezett érték az aktuális dátum.

Ha a lekérdezés paramétereit beállította, kattintson a **Lekérdezés indítása** gombra. A lekérdezés bekerül a listába „Benyújtva” státusszal.

A funkció általános leírását a „[Új lekérdezés indítása](#)” fejezetben találja.

Pótlék-levezetés

A lekérdezés feladata, hogy pótlék-levezetés adatokat szolgáltatson az adózó számára.

Pótlék-levezetés							
Szűrés		Új lekérdezés		1 / 5 (42)		Excel	Töröl
Adóazonosító	Adózó neve	Pótlék-levezetéssel érintett év	Lekérdezés dátuma ↑	Adat elérhető (napig)	Állapot	Eredmény	
10022255	Technikai Célu Kft.	2010	2010.11.04. 08:00:00	17	Feldolgozva		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010	2010.11.02. 08:00:00	17	Feldolgozva		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010	2010.11.02. 08:00:00	17	Feldolgozva		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010	2010.11.02. 08:00:00	17	Feldolgozva		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010	2010.11.02. 08:00:00	17	Feldolgozva		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010	2010.11.02. 08:00:00	15	Feldolgozva		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010	2010.11.02. 08:00:00	17	Feldolgozva		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010	2010.11.02. 08:00:00	15	Feldolgozva		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2007	2010.10.29. 09:20:01	11	Feldolgozva		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2007	2010.10.28. 15:04:20	10	Feldolgozva		☐

A lista szűrése:

A szűrés paraméterei:

- Adózó neve – Adóazonosító **(kötelezően kitöltendő)** – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Pótlékkezezetéssel érintett év – pótlékszámítással érintett év kiválasztása.
- Lekérdezés dátuma – a lekérdezés indításának ideje.
- Adat elérhető (napig) – a kiszolgált lekérdezés eredménye 30 napig tölthető le, utána újra meg kell igényelni, ha meg akarja tekinteni a felhasználó. Azt mutatja, hogy hány napig tölthető még le az állomány.
- Állapot – a lekérdezési igények állapota, lenyíló listából választható.
 - Benyújtva: az igény bejegyzésre került, de még nem kezdődött el a feldolgozás
 - Feldolgozás alatt: az igény feldolgozása elindult
 - Feldolgozva: a feldolgozás befejeződött, az igény teljesült
 - Feldolgozás sikertelen: az igény valamilyen okból nem teljesült

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Új pótlék-levezetés lekérdezés indítása:

A lekérdezés paraméterei:

- Adózó neve – Adóazonosító **(kötelezően kitöltendő)** – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Pótlékkezezetéssel érintett év **(kötelezően kitöltendő)** – lenyíló listából választható, csak az adózó pótlékkal érintett évei jelennek meg.

Amennyiben olyan adózót választunk ki a listából, akit nem érint a pótlékkezezetés, akkor nem jelenik meg a „Pótlékkezezetéssel érintett év” megadható érték, és az „Ön nem érintett központi késedelmi pótlékfelszámítással” üzenetet kapjuk.

Új lekérdezés

Adózó neve - Adóazonosító

Technikai Célú Kft. - 10022255

Keres

Pótléklevetetéssel érintett év

Ön nem érintett központi késedelmi pótlékfelszámítással.

Lekérdezés indítása

Lekérdezés mezők törlése

Ha a lekérdezés paramétereit beállította, kattintson a **Lekérdezés indítása** gombra. A lekérdezés bekerül a listába „Benyújtva” státusszal.

A funkció általános leírását a „[Új lekérdezés indítása](#)” fejezetben találja.

Járlékadat-kivonat

A lekérdezés feladata, hogy biztosítsa az adózó egy meghatározott időszakra vonatkozó járulékadatának lekérdezését.

Járlékadat-kivonat										
Szűrés		Új lekérdezés		1 / 19 (185)			Excel Töröl Letöltés			
Adóazonosító	Adózó neve	Lekérdezési időszak éve	Lekérdezési időszak kezdő hónapja	Lekérdezési időszak záró hónapja	Eredmény formátuma	Lekérdezés dátuma	Adat elérhető (napig)	Állapot	Eredmény	
10022255	KOVÁCS LÁSZLÓNÉ	2012	01 - Január	06 - Június	PDF	2012.05.16, 10:13:21		Feldolgozás alatt		
10022255	KOVÁCS LÁSZLÓNÉ	2012	01 - Január	06 - Június	XLS	2012.05.16, 10:13:11		Feldolgozás alatt		
10022255	NÁGL LÁSZLÓ	2012	01 - Január	06 - Június	PDF	2012.05.16, 10:12:40	25	Feldolgozva		
10022255	DUDÁS JÁNOSNÉ	2012	01 - Január	05 - Május	XLS	2012.05.15, 15:59:06	25	Feldolgozva		
10022255	BÁNYI FERENCNÉ	2012	01 - Január	05 - Május	XLS	2012.05.15, 15:58:41	25	Feldolgozva		
10022255	BAJUSZ ISTVÁN BÉLA	2010	01 - Január	12 - December	PDF	2012.05.15, 15:23:54	25	Feldolgozva		
10022255	BAJUSZ ISTVÁN BÉLA	2011	01 - Január	12 - December	PDF	2012.05.15, 15:16:54	24	Feldolgozva		
10022255	BARÁZ JÓZSEFNÉ	2008			PDF	2012.05.14, 11:58:57	24	Feldolgozva		
10022255	BERZE MÁRTONNÉ	2012			PDF	2012.05.14, 11:58:25		Feldolgozás alatt		
10022255	BERZE MÁRTONNÉ	2012			XLS	2012.05.14, 11:58:20	24	Feldolgozva		

A lista szűrése:

A szűrés paramétereit:

- Adózó neve – Adóazonosító (**kötelezően kitöltendő**) – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Lekérdezési időszak éve – a lekérdezési időszakra vonatkozóan az év megadására szolgáló mező.
- Lekérdezési időszak kezdő hónapja – a lekérdezési időszakra vonatkozóan a kezdő hónap megadására szolgáló mező.
- Lekérdezési időszak záró hónapja – a lekérdezési időszakra vonatkozóan a záró hónap megadására szolgáló mező.
- Eredmény formátuma – a lekérdezés eredményének formátuma (PDF, XLS)
- Lekérdezés dátuma – a lekérdezés indításának ideje.
- Adat elérhető (napig) – a kiszolgált lekérdezés eredménye 30 napig tölthető le, utána újra meg kell igényelni, ha meg akarja tekinteni a felhasználó. Azt mutatja, hogy hány napig tölthető még le az állomány.
- Állapot – a lekérdezési igények állapota, lenyíló listából választható.
 - Benyújtva: az igény bejegyzésre került, de még nem kezdődött el a feldolgozás
 - Feldolgozás alatt: az igény feldolgozása elindult
 - Feldolgozva: a feldolgozás befejeződött, az igény teljesült
 - Feldolgozás sikertelen: az igény valamilyen okból nem teljesült

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Új járulékadat-kivonat lekérdezés indítása:

A lekérdezés paramétereit:

- Adózó neve – Adóazonosító **(kötelezően kitöltendő)** – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Lekérdezési időszak éve **(kötelezően kitöltendő)** – a lekérdezni kívánt évet lenyíló listából választhatjuk ki.
- Lekérdezési időszak kezdő hónapja – a lekérdezni kívánt időszakra vonatkozóan megadható kezdő hónap.
- Lekérdezési időszak záró hónapja – a lekérdezni kívánt időszakra vonatkozóan megadható záró hónap.
- Eredmény formátuma **(kötelezően kitöltendő)** – itt a lekérdezés eredményének formátumát állíthatjuk be (PDF, XLS)

Fontos: Amennyiben a lekérdezési időszak éve mezőben 2012 előtti adóévet választ ki, abban az esetben kizárólag PDF formátumban tudjuk szolgáltatni a lekérdezés eredményét. 2012, vagy azt követő adóév választása esetén mind a két formátum (PDF, XLS) megadható.

Lényeges változás az is, hogy járulék kivonatot már törvényes képviselő vagy meghatalmazott is lekérdezhet, ellentétben az eddigi működéssel, miszerint a portálra belépett felhasználó csak magára vonatkozóan kérdezhet le.

Ha a lekérdezés paramétereit beállította, kattintson a **Lekérdezés indítása** gombra. A lekérdezés bekerül a listába „Benyújtva” státusszal.

A funkció általános leírását a „[Új lekérdezés indítása](#)” fejezetben találja.

Törzsadat

A lekérdezés feladata, hogy biztosítsa az adózó számára a NAV- nál nyilvántartott törzsadatait.

Törzsadat						
Szűrés Új lekérdezés 1 / 1 (5) Excel Töröl Letöltés						
Adóazonosító	Adózó neve	Lekérdezés dátuma ↑	Adat elérhető (napig)	Állapot	Eredmény	
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.10.28. 15:41:12		Feldolgozás sikertelen		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.10.28. 15:38:36		Feldolgozás sikertelen		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.10.28. 15:37:57		Feldolgozás sikertelen		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.10.26. 10:17:44		Feldolgozás sikertelen		☐
10022255	Technikai Célu Kft.	2010.10.08. 11:06:30		Feldolgozás sikertelen		☐

A lista szűrése:

A szűrés paramétereit:

- Adózó neve – Adóazonosító – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Lekérdezés dátuma – a lekérdezés indításának ideje.
- Adat elérhető (napig) – a kiszolgált lekérdezés eredménye 30 napig tölthető le, utána újra meg kell igényelni, ha meg akarja tekinteni a felhasználó. Azt mutatja, hogy hány napig tölthető még le az állomány.
- Állapot – a lekérdezési igények állapota, lenyíló listából választható
 - Benyújtva: az igény bejegyzésre került, de még nem kezdődött el a feldolgozás
 - Feldolgozás alatt: az igény feldolgozása elindult
 - Feldolgozva: a feldolgozás befejeződött, az igény teljesült
 - Feldolgozás sikertelen: az igény valamilyen okból nem teljesült

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Új törzsadat lekérdezés indítása:

A lekérdezés paramétereit:

- Adózó neve – Adóazonosító (**kötelezően kitöltendő**) – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.

Ha a lekérdezés paramétereit beállította, kattintson a **Lekérdezés indítása** gombra. A lekérdezés bekerül a listába „Benyújtva” státusszal.

A funkció általános leírását a „[Új lekérdezés indítása](#)” fejezetben találja.

Állandó meghatalmazottak lekérdezése

A lekérdezés feladata, hogy biztosítsa az adózó számára a NAV-nál nyilvántartott meghatalmazottjainak lekérdezését egy adott időszakra vonatkozóan.

Állandó meghatalmazottak lekérdezése									
Szűrés		Új lekérdezés		1 / 1 (5)		Excel	Töröl	Letöltés	
Adóazonosító	Adózó neve	Meghatalmazotti kör	Időszak (-tól)	Időszak (-ig)	Lekérdezés dátuma	Adat elérhető (napig)	Állapot	Eredmény	
1111111111	L'AZA LAJOS	Összes	2012.01.02		2012.02.02. 10:53:23		Benyújtva		
1111111111	L'AZA LAJOS	Aktív			2012.01.31. 16:14:30		Benyújtva		
1111111111	L'AZA LAJOS	Összes			2012.01.27. 14:56:44		Benyújtva		
1111111111	L'AZA LAJOS	Aktuális			2012.01.27. 14:40:14		Benyújtva		
1111111111	L'AZA LAJOS				2012.01.26. 15:25:33		Benyújtva		

A lista szűrése:

Szűrés

Adózó neve - Adóazonosító

Keres

Meghatalmazotti kör

Keres

Időszak (-tól)

-

Időszak (-ig)

-

Lekérdezés dátuma

-

Adat elérhető (napig)

Állapot

Keres

Szűrés indítása

Szűrés mezők törlése

A szűrés paraméterei:

- Adózó neve – Adóazonosító – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Meghatalmazotti kör – 2 elemű lenyíló lista (Összes, Aktív)
- Időszak (-tól) – a lekérdezési időszak kezdő dátumát mutatja
- Időszak (-ig) – a lekérdezési időszak végdátumát mutatja
- Lekérdezés dátuma – a lekérdezés indításának ideje.
- Adat elérhető (napig) – a kiszolgált lekérdezés eredménye 30 napig tölthető le, utána újra meg kell igényelni, ha meg akarja tekinteni a felhasználó. Azt mutatja, hogy hány napig tölthető még le az állomány.
- Állapot – a lekérdezési igények állapota, lenyíló listából választható
 - Benyújtva: az igény bejegyzésre került, de még nem kezdődött el a feldolgozás
 - Feldolgozás alatt: az igény feldolgozása elindult
 - Feldolgozva: a feldolgozás befejeződött, az igény teljesült
 - Feldolgozás sikertelen: az igény valamilyen okból nem teljesült

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Új meghatalmazotti lekérdezés indítása:

A lekérdezés paramétereit:

- Adózó neve – Adóazonosító (**kötelezően kitöltendő**) – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Meghatalmazotti kör (**kötelezően kitöltendő**) – 2 elemű lenyíló lista (Összes, Aktív), alapértelmezetten az „Összes” érték jelenik meg.
- Időszak (-tól) – az Ön által megadható lekérdezési időszak kezdő dátuma, alapértelmezetten az aktuális dátum jelenik meg.
- Időszak (-ig) – az Ön által megadható lekérdezési időszak végdátuma, alapértelmezetten az aktuális dátum jelenik meg.

Fontos:

Amennyiben külön **nem állít be** időszakot a lekérdezésben, akkor a lekérdezés napján érvényben lévő meghatalmazottakat jelenítjük meg, függetlenül attól, hogy az "Összes" vagy az "Aktív" meghatalmazotti kört választja ki.

Abban az esetben, ha külön **beállít** időszakot a lekérdezésben, és:

- a „Meghatalmazotti kör” mezőben az „Összes” értéket adja meg, akkor a kiválasztott adózóra az összes olyan meghatalmazottat megjelenítjük, aki a megadott időszakon belül bármikor érvényes meghatalmazotti jogosultsággal rendelkezett.
- a „Meghatalmazotti kör” mezőben a „Aktív” értéket adja meg, akkor csak azokat a meghatalmazottakat jelenítjük meg, akik a megadott időszak teljes időtartamában rendelkeztek érvényes meghatalmazotti jogosultsággal.

Amennyiben az egyik „Időszak” mezőt üresen hagyja, akkor az automatikusan kitöltődik úgy, hogy a lekérdezés egy éves periódust öleljen fel.

Ha a lekérdezés paramétereit beállította, kattintson a **Lekérdezés indítása** gombra. A lekérdezés bekerül a listába „Benyújtva” státusszal.

A funkció általános leírását a „[Új lekérdezés indítása](#)” fejezetben találja.

Biztosítotti bejelentések lekérdezése

Biztosítotti adatok biztosított részére

A lekérdezés feladata, hogy biztosítsa a foglalkoztatott számára a munkáltató (kifizető) által benyújtott 'T1041-es és 'T1041INT-es bejelentésekben szereplő adatok lekérdezését.

Biztosítotti adatok biztosított részére									
Szűrés		Új lekérdezés		1 / 2 (12)		Excel		Töröl	Letöltés
Adóazonosító	Adózó neve	Foglalkoztató adószáma	Bejelentés időpontja (-tól)	Bejelentés időpontja (-ig)	Lekérdezés dátuma	Adat elérhető (napig)	Állapot	Eredmény	
11111111111	Izsó Péter		2007.01.01	2012.02.02	2012.02.02. 11:48:12		Feldolgozás alatt		
22222222222	Lóthné Szarka Zita		2007.01.01	2012.02.02	2012.02.02. 11:47:38		Feldolgozás alatt		
33333333333	Efer Adózó		2007.01.02	2012.02.02	2012.02.02. 11:27:44		Feldolgozás sikertelen		
44444444444	Lóthné Szarka Zita		2007.01.01	2012.02.02	2012.02.02. 09:24:31		Feldolgozás alatt		
55555555555	Miklós Lászlóné		2007.01.01	2012.02.01	2012.02.01. 16:41:57		Feldolgozás sikertelen		
66666666666	L'AZA LAJOS	2345435	2007.01.01	2012.02.01	2012.02.01. 14:31:09		Feldolgozás sikertelen		
77777777777	L'AZA LAJOS		2007.01.01	2012.02.01	2012.02.01. 14:30:54		Feldolgozás sikertelen		
88888888888	L'AZA LAJOS	12345678	2007.01.01	2012.02.01	2012.02.01. 14:25:13		Feldolgozás sikertelen		

A lista szűrése:

Szűrés

Adózó neve - Adóazonosító

Keres

Foglalkoztató adószáma

Bejelentés időpontja (-tól)

Bejelentés időpontja (-ig)

Lekérdezés dátuma

Adat elérhető (napig)

Állapot

Keres

Szűrés indítása

Szűrés mezők törlése

A szűrés paraméterei:

- Adózó neve – Adóazonosító – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Foglalkoztató adószáma – a munkáltató adószáma
- Bejelentés időpontja (-tól) – a lekérdezési időszakként megadott kezdő dátumot mutatja
- Bejelentés időpontja (-ig) – a lekérdezési időszakként megadott végdátumot mutatja
- Lekérdezés dátuma – a lekérdezés indításának ideje.
- Adat elérhető (napig) – a kiszolgált lekérdezés eredménye 30 napig tölthető le, utána újra meg kell igényelni, ha meg akarja tekinteni a felhasználó. Azt mutatja, hogy hány napig tölthető még le az állomány.

- **Állapot** – a lekérdezési igények állapota, lenyíló listából választható
 - Benyújtva: az igény bejegyzésre került, de még nem kezdődött el a feldolgozás
 - Feldolgozás alatt: az igény feldolgozása elindult
 - Feldolgozva: a feldolgozás befejeződött, az igény teljesült
 - Feldolgozás sikertelen: az igény valamilyen okból nem teljesült

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Új biztosítotti adatok lekérdezés indítása:



A lekérdezés paraméterei:

- **Adózó neve – Adóazonosító (kötelezően kitöltendő)** – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- **Foglalkoztató adószáma** – a munkáltató adószáma, ha megadjuk, akkor csak a megadott munkáltató által bejelentett adatokat jelenítjük meg.
- **Bejelentés időpontja (-tól)** – azon időszak kezdete, amikor a bejelentés beérkezett, alapértelmezetten 2007.01.01
- **Bejelentés időpontja (-ig)** – azon időszak kezdete, amikor a bejelentés beérkezett, alapértelmezetten az aktuális dátum

Ha a lekérdezés paramétereit beállította, kattintson a **Lekérdezés indítása** gombra. A lekérdezés bekerül a listába „Benyújtva” státusszal.

A funkció általános leírását a „[Új lekérdezés indítása](#)” fejezetben találja.

Biztosítotti adatok foglalkoztató részére

A lekérdezés feladata, hogy biztosítsa a munkáltató számára az általa benyújtott 'T1041-es és 'T1041INT-es bejelentésekben szereplő adatok lekérdezését.

Biztosítotti adatok foglalkoztató részére									
Szűrés		Új lekérdezés		1 / 1 (1)		Excel		Töröl	Letöltés
Adóazonosító	Adózó neve	Adóazonosító	Bárkód	Bejelentés időpontja (-tól)	Bejelentés időpontja (-ig)	Lekérdezés dátuma	Adat elérhető (napig)	Állapot	Eredmény
1111111111	L'AZA LAJOS	111111111			20070101		2012.01.26. 16:32:36		Benyújtva

A lista szűrése:

Szűrés

Adózó neve - Adóazonosító

Keres

Adóazonosító

Bárkód

Bejelentés időpontja (-tól)

Bejelentés időpontja (-ig)

Lekérdezés dátuma

Adat elérhető (napig)

Állapot

Keres

Szűrés indítása

Szűrés mezők törlése

A szűrés paramétereit:

- Adózó neve – Adóazonosító – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Adóazonosító – a munkavállaló adóazonosító jele
- Bárkód - a megtekinteni kívánt adatlap bárkódja
- Bejelentés időpontja (-tól) – a lekérdezési időszakként megadott kezdő dátumot mutatja
- Bejelentés időpontja (-ig) – a lekérdezési időszakként megadott végdátumot mutatja
- Lekérdezés dátuma – a lekérdezés indításának ideje.
- Adat elérhető (napig) – a kiszolgált lekérdezés eredménye 30 napig tölthető le, utána újra meg kell igényelni, ha meg akarja tekinteni a felhasználó. Azt mutatja, hogy hány napig tölthető még le az állomány.
- Állapot – a lekérdezési igények állapota, lenyíló listából választható
 - Benyújtva: az igény bejegyzésre került, de még nem kezdődött el a feldolgozás
 - Feldolgozás alatt: az igény feldolgozása elindult
 - Feldolgozva: a feldolgozás befejeződött, az igény teljesült
 - Feldolgozás sikertelen: az igény valamilyen okból nem teljesült

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Új biztosítotti adatok lekérdezés indítása:

A lekérdezés paraméterei:

- Adózó neve – Adóazonosító (**kötelezően kitöltendő**) – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Adóazonosító – a munkavállaló adóazonosító jele, ha megadjuk, akkor csak a megadott munkavállalóra vonatkozó adatokat jelenítjük meg.
- Bárkód - a megtekinteni kívánt adatlap bárkódja.
- Bejelentés időpontja (-tól) – azon időszak kezdete, amikor a bejelentés beérkezett, alapértelmezetten 2007.01.01
- Bejelentés időpontja (-ig) – azon időszak kezdete, amikor a bejelentés beérkezett, alapértelmezetten az aktuális dátum

Ha a lekérdezés paramétereit beállította, kattintson a **Lekérdezés indítása** gombra. A lekérdezés bekerül a listába „Benyújtva” státusszal.

A funkció általános leírását a „[Új lekérdezés indítása](#)” fejezetben találja.

Lekérdezések menüpont

Feladata

Lekérdezési lehetőség biztosítása a benyújtott dokumentumokhoz kapcsolódó üzenetekről, jogosultságokról, adóigazolások adatairól. A történetiséget is ebben a menüpontban tudjuk megtekinteni, vagyis láthatjuk egy időszakra vonatkozóan a lekérdezéseket, a beküldött dokumentumokat, valamint a megtekintett igazolásokat.

Használata

A bejelentkezett felhasználók különböző lekérdezéseket indíthatnak jogosultságuktól függően.

Menüpontok

Üzenetek lekérdezése

Adószakági üzenetek megtekintése

Az eBEV rendszerből az adózók számára kiküldött elektronikus adószakmai üzenetek megtekintésének biztosítása. A képernyő egy üres listával indul. Amikor lekérdezést indított, akkor töltődik fel a képernyő, és a szűréssel ezt az adathalmazt tudja szűrni.

Adószakági üzenetek megtekintése									
Szűrés		Új lekérdezés		1 / 1 (2)		Letöltés			
Keletkezés időpontja ↑	Küldés időpontja	Adóazonosító	Adózó neve	Érkeztetőszám	Típus	Tárgy	Benyújtás ideje	Üzenet	
2009.06.04. 11:04:11	2009.06.04. 11:04:50	17000002	Teszt User			Elutasító nyugta			
2009.06.04. 11:04:11	2009.06.04. 11:04:49	17000002	Teszt User			Elutasító nyugta			

A lista szűrése:

Szűrés

Keletkezés időpontja

Küldés időpontja

Adóazonosító

Keres

Adózó neve

Keres

Érkeztetőszám

Keres

Típus

Keres

Tárgy

Keres

Benyújtás ideje

Szűrés indítása

Szűrés mezők törlése

Szűrési paraméterek:

- Keletkezés időpontja – az Ügyfélkapura küldött üzenetek létrehozásának dátuma. A mező kitöltése kötelező, és az intervallum nem lehet hosszabb 3 hónapnál.
- Küldés időpontja – az Ügyfélkapura küldött üzenetek elküldésének ideje.
- Adóazonosító – lenyíló listából választható adózók, melyekre joga van; a kiválasztott adózó beküldött dokumentumai jelennek meg a listában.
- Adózó neve – adózó neve.
- Érkeztetőszám – a küldött üzenet érkeztetőszáma.
- Típus – beküldött dokumentum típusa.
- Tárgy – megadhatjuk, hogy mivel kapcsolatos üzeneteket szeretnénk látni a listában.
- Benyújtás ideje – a beküldött bevallás benyújtásának dátuma.

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Új üzenet lekérdezés indítása:

A lekérdezés paramétereit:

- Adózó neve – Adóazonosító – az adóalany neve, illetve adóazonosító jele vagy adószáma. Lenyíló listából választható, csak azon adóalanyok jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van.
- Keletkezés időpontja (-tól) – a lekérdezni kívánt időszak eleje
- Keletkezés időpontja (-ig) – a lekérdezni kívánt időszak vége

Amennyiben megadja az adózót, akkor a keletkezésnek beállítható intervallum maximálisan 1 év. Ha nem választott adózót, akkor az időszak csak 3 hónap lehet. A „keletkezés időtől”, vagy a „keletkezés időig” mezők valamelyikét meg kell adni.

Ha a lekérdezés paramétereit beállította, kattintson a **Lekérdezés indítása** gombra. A lekérdezés bekerül a listába „Benyújtva” státusszal.

A funkció általános leírását a „[Új lekérdezés indítása](#)” fejezetben találja.

Vámszakági üzenetek megtekintése

Az eBEV rendszerből az adózók számára kiküldött elektronikus vámszakmai üzenetek megtekintésének biztosítása. A képernyő egy üres listával indul. Amikor lekérdezést indított, akkor töltődik fel a képernyő, és a szűréssel ezt az adathalmazt tudja szűrni. A bejelentkezett felhasználó csak azokat az üzeneteket kérdezheti le, melyek egy általa beküldött nyomtatvánnyal kapcsolatosak.

Vámszakági üzenetek megtekintése									
Szűrés		Új lekérdezés		◀ ◁ 0 ▷ ▶		Letöltés			
Keletkezés időpontja	Küldés időpontja	Adóazonosító	Adózó neve	Érkeztetőszám	Tárgy	Benyújtás ideje	Bizonyságszám	Üzenet	
Nincs a feltételnek megfelelő tétel az adatbázisban!									

A lista szűrése:

Szűrési paraméterek:

- Keletkezés időpontja – az Ügyfélkapura küldött üzenetek létrehozásának dátuma. A mező kitöltése kötelező, és az intervallum nem lehet hosszabb 3 hónapnál.
- Küldés időpontja – az Ügyfélkapura küldött üzenetek elküldésének ideje.
- Adóazonosító – lenyíló listából választható adózók, melyekre joga van; a kiválasztott adózó beküldött dokumentumai jelennek meg a listában.
- Adózó neve – adózó neve.
- Érkeztetőszám – a küldött üzenet érkeztetőszáma.
- Tárgy – megadhatjuk, hogy mivel kapcsolatos üzeneteket szeretnénk látni a listában.
- Benyújtás ideje – a beküldött bevallás benyújtásának dátuma.
- Bizonylatszám - annak a bizonylatnak a száma, mellyel kapcsolatos az üzenet

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Új üzenet lekérdezés indítása:

A lekérdezés paramétere:

- Beküldő neve – Adóazonosító **(kötelezően kitöltendő)** – a beküldő neve, illetve adóazonosító jele.
- Keletkezés időpontja (-tól) **(kötelezően kitöltendő)** – a lekérdezni kívánt időszak eleje
- Keletkezés időpontja (-ig) **(kötelezően kitöltendő)** – a lekérdezni kívánt időszak vége

A megadható időszak maximálisan 3 hónap lehet. A „keletkezés időtől”, vagy a „keletkezés időig” mezők valamelyikét meg kell adni.

Ha a lekérdezés paramétereit beállította, kattintson a **Lekérdezés indítása** gombra. A lekérdezés bekerül a listába „Benyújtva” státusszal.

A funkció általános leírását a „[Új lekérdezés indítása](#)” fejezetben találja.

Jogosultságok megtekintése

A bejelentkezett felhasználó számára az adott adózóra vonatkozó jogosultságok lekérdezésének biztosítása. A menüpontba belépve ki kell választanunk, hogy mely adózóra vonatkozó jogokat szeretnénk látni. Az adózó egy lenyíló listából választható. A listában csak azon adózók jelennek meg, melyekre a bejelentkezett felhasználónak joga van. Az adózó kiválasztása után megjelenik a jogosultságokat tartalmazó lista.

A **Letöltés** nyomógombra kattintva lehetőségünk van lementeni a számítógépünkre a jogosultsági listát PDF formátumban.

Kérjük válasszon adóalanyt: 10022255 - Technikai Célú Kft.						
10022255 - Technikai Célú Kft.				Letöltés		
Csoport	Képviselő neve	Jogcím	Bizonylati jog			
1.	L'AZA LAJOS	10 - magánszemély	Valamennyi bevallás, adatszolgáltatás és elektronikusan teljesíthető bejelentés/beadvány, Adóigazolás, együttes igazolás, jövedelemigazolás, illetőségigazolás iránti, illetőleg a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvétel iránti kérelem, Fizetési könnyítésre és/vagy mérséklésre irányuló kérelem, A magánszemély adózó szja 1+1%-os rendelkező nyilatkozatának elektronikus úton történő benyújtása			
2.	L'AZA LAJOS	9 - könyvelő / számviteli alkalmazott	Valamennyi bevallás, adatszolgáltatás és elektronikusan teljesíthető bejelentés/beadvány, Adóigazolás, együttes igazolás, jövedelemigazolás, illetőségigazolás iránti, illetőleg a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvétel iránti kérelem, Fizetési könnyítésre és/vagy mérséklésre irányuló kérelem, A magánszemély adózó szja 1+1%-os rendelkező nyilatkozatának elektronikus úton történő benyújtása			
		Biztosítotti adatok munkáltató szerint	Biztosítotti és járulék adatok	Folyószámla	Meghatalmazottakat lekérdezhet	Törzsadat
L'AZA LAJOS						

A táblázat felső részében kerülnek megjelenítésre a Bizonylati jogok melyek benyújtására a „Felhasználónév” oszlopban látható képviselőnek joga van. Amennyiben egy adott képviselő csak bizonyos bizonylati joggal rendelkezik, akkor a bizonylat(ok) számát tüntetjük fel, ha az összes bizonylatra joga van, akkor a nem kerül részletezésre. Ez utóbbi esetben a fenti képen látható módon jelennek meg a jogosultságok.

A táblázat alsó részében kerülnek megjelenítésre az adott adózóra vonatkozóan, hogy mely felhasználók rendelkeznek lekérdezési jogokkal (Folyószámla, Törzs, Meghatalmazottakat lekérdezhet, Biztosított adatok munkáltató szerint, Biztosított és járulék adatok). A zöld pipa jelzi az adott jog meglétét.

Adóigazolások ellenőrzése

A menüpontban lehetőségünk van az adóigazolások hitelességének ellenőrzésére, amennyiben ismerjük az ügyirat számát és az igazoláson szereplő ellenőrző számot. A két adat begépelése és az **Indítás** gomb megnyomása után, ha az adatok megfelelőek, megtekinthető az igazolás elektronikusan aláírt „PDF” formátumban. Az adóigazolások ellenőrzéséről további információk állnak rendelkezésre, melyet egy linkre kattintva tekinthetünk meg. Amennyiben hibás adatokat adtunk meg, a program üzenet küld.

Adóigazolások ellenőrzése

Ügyiratszám:

Ellenőrzési azonosító:

Tájékoztatjuk, hogy a lekérdezés naplózásra kerül. Az igazolás tulajdonosa jogosult megtekinteni a lekérdezés végrehajtásának időpontját és a lekérdező nevét. További információ [itt](#).

FIGYELEM!

Kötelező kitölteni mind a két mezőt. 5-szöri sikertelen lekérdezés után a rendszer 10 percre letiltja a lekérdezési lehetőséget. A lekérdezések naplózásra kerülnek, az igazolás tulajdonosa jogosult megtekinteni a lekérdezés végrehajtásának időpontját és a lekérdező nevét (Lekérdezések/Történet almenüjének a „[Megtekintett igazolások](#)” menüpontjában).

Történet

Dokumentum beküldés

A benyújtott dokumentumok listázása az adózó számára. A képernyő már egy szűrt listával indul, az alapértelmezett lista az aktuális bejelentkezés dátuma szerinti tételeket mutatja.

Dokumentum beküldés						
Szűrés Beállított szűrése aktív! 1 / 1 (2)						
Benyújtás ideje	Benyújtó neve	Adószám	Adózó neve	Érkeztetőszám	Bárkód	Típus
2010.02.19. 10:27:15	ERED ERNŐ	10022255	Technikai Célu Kft.	303082000201002191027446504	2520215870	1017
2010.02.19. 10:27:14	ERED ERNŐ	10022255	Technikai Célu Kft.	303082000201002191027446502	2520215892	1017

A lista szűrése:

Szűrés

Benyújtás ideje

2010.08.03 - 2010.11.03

Benyújtó neve

Adószám

Adózó neve

Érkeztetőszám

Bárkód

Típus

Keres

Keres

Keres

Keres

Keres

Keres

Szűrés indítása

Szűrés mezők törlése

Szűrési paraméterek:

- Benyújtás ideje (**kötelezően kitöltendő**) – a bevallás benyújtásának dátuma. A mező kitöltése kötelező, és az intervallum nem lehet hosszabb 3 hónapnál.
- Benyújtó neve – megadható, hogy mely személy által benyújtott dokumentumok jelenjenek meg a listában.
- Adószám – megadható, hogy melyik adózóra vonatkozó benyújtott dokumentumokat tartalmazza a lista.
- Adózó neve – adózó neve.
- Érkeztetőszám – a küldött dokumentum érkeztetőszáma.
- Bárkód – a megadott bárkódú dokumentum jelenik meg a listában.
- Típus – beküldött dokumentum típusa.

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Lekérdezések

A „[Szolgáltatások](#)” menüben indított lekérdezések összesítő listájának szolgáltatása az adózó számára. A képernyő már egy szűrt listával indul, az alapértelmezett lista az aktuális bejelentkezés dátuma szerinti tételeket mutatja. Adott soron állva, mellette megjelenik, hogy milyen paraméterekkel indult a lekérdezés.

Lekérdezések							
Szűrés		Beállított szűrése aktiv!		1 / 1 (5)			
Típus ↓	Lekérdező neve	Adószám	Adózó neve	Lekérdezés dátuma	Kiszolgálás ideje	Megadott adat	Megadott érték
Pótlék-levezetés	LAZA LAJOS	10022255	Technikai Célú Kft.	2010.10.01. 08:40:00		Pótlék-levezetéssel érintett év	2010
Pótlék-levezetés	LAZA LAJOS	10022255	Technikai Célú Kft.	2010.10.01. 08:40:00			
Pótlék-levezetés	LAZA LAJOS	10022255	Technikai Célú Kft.	2010.10.01. 08:40:00			
Törzsadat	LAZA LAJOS	10022255	Technikai Célú Kft.	2010.10.01. 08:40:00			
Törzsadat	LAZA LAJOS	10022255	Technikai Célú Kft.	2010.10.01. 08:40:00			

A lista szűrése:

Szűrés

Típus

Keres

Lekérdező neve

Keres

Adószám

Keres

Adózó neve

Keres

Lekérdezés dátuma

2010.08.03

-

2010.11.03

Kiszolgálás ideje

-

Szűrés indítása

Szűrés mezők törlése

Szűrési paraméterek:

- Típus – a lekérdezés típusa.
- Lekérdező neve – kiválaszthatjuk, hogy mely személy által indított lekérdezéseket tartalmazza a lista (az adott adóalanyra jogosult személyek).
- Adószám – megadható, hogy melyik adózóra vonatkozó lekérdezéseket tartalmazza a lista.
- Adózó neve – adózó neve.
- Lekérdezés dátuma (**kötelezően kitöltendő**) – a lekérdezés indításának dátuma. A mező kitöltése kötelező, és az intervallum nem lehet hosszabb 3 hónapnál.
- Kiszolgálás ideje – a lekérdezés elkészültének ideje.

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Megtekintett igazolások

A korábban megtekintett igazolások listájának szolgáltatása. A képernyő már egy szűrt listával indul, az alapértelmezett lista az aktuális bejelentkezés dátuma szerinti tételeket mutatja.

Megtekintett igazolások					
Szűrés Beállított szűrése aktív! 1 / 2 (11)					
Lekérdezés dátuma	Adószám	Adózó neve	Ügyszám	Ügyiratszám	Lekérdező neve
2010.08.11. 15:05:57	10022255	LAZA LAJOS	2520004076	2520004076	LAZA LAJOS
2010.08.17. 18:43:18	10022255	LAZA LAJOS	2520004076	2520004076	LAZA LAJOS
2010.08.17. 18:36:33	10022255	LAZA LAJOS	2520004076	2520004076	LAZA LAJOS
2010.08.11. 17:42:09	10022255	LAZA LAJOS	2520004076	2520004076	LAZA LAJOS
2010.08.11. 17:41:35	10022255	LAZA LAJOS	2520004076	2520004076	LAZA LAJOS
2010.08.11. 17:38:09	10022255	LAZA LAJOS	2520004076	2520004076	LAZA LAJOS
2010.08.11. 17:37:57	10022255	LAZA LAJOS	2520004076	2520004076	LAZA LAJOS
2010.08.11. 17:34:18	10022255	LAZA LAJOS	2520004076	2520004076	LAZA LAJOS
2010.08.11. 16:57:06	10022255	LAZA LAJOS	2520004076	2520004076	LAZA LAJOS
2010.08.11. 16:55:48	10022255	LAZA LAJOS	2520004076	2520004076	LAZA LAJOS

A lista szűrése:

Szűrés

Lekérdezés dátuma

2010.08.03

-

2010.11.03

Adószám

Keres

Adózó neve

Keres

Ügyszám

Keres

Ügyiratszám

Keres

Lekérdező neve

Keres

Szűrés indítása

Szűrés mezők törlése

Szűrési paraméterek:

- Lekérdezés dátuma (**kötelezően kitöltendő**) – az időszak megadásával csak azokat a tételeket jeleníti meg a listában, melyeket az adott időszakban kérdeztek le. A mező kitöltése kötelező, és az intervallum nem lehet hosszabb 3 hónapnál.
- Adószám – megadható, hogy melyik adózóra vonatkozó lekérdezéseket tartalmazza a lista.
- Adózó neve – adózó neve.
- Ügyszám – az adott igazolás ügyszáma.
- Ügyiratszám – az adott igazolás ügyiratszáma.
- Lekérdező neve – kiválaszthatjuk, hogy mely személy által indított lekérdezéseket tartalmazza a lista (az adott adóalanyra jogosult személyek).

A funkció általános leírását a „[A lista szűrése](#)” fejezetben találja.

Beállítások menüpont

Feladata

Az eBev portál használatával, működésével kapcsolatos paraméterek beállítása.

Használata

Azon felhasználóknak ajánljuk a használatát, akik módosítani szeretnék az eBev portál alapbeállításait.

Menüpontok

Tárhely elnevezés

Tárhely elnevezés

A sárga színnel megjelölt oszlop az aktuális bejelentkezéshez tartozó tárhelyet jelöli.

TÁRHELYEK					
	Első	Második	Harmadik	Negyedik	Ötödik
NYUGTÁT KÉR:	☒	☐	☐	☐	☐

Tárhelyenként megadható, hogy az elektronikusan beküldött bevallásokhoz kapcsolódó elfogadó eBEV nyugtát kéri-e az adott tárhelyre küldeni. A tárhely oszlopának „Nyugtát kér” sorában található jelölő mezőbe tegyünk egy pipát, ha kérünk elfogadó eBEV nyugtát, vegyük ki a pipát, ha nem kérünk. Amennyiben nem kérünk elfogadó eBEV nyugtát, annak postázása nem fog megtörténni, viszont tartalmát továbbra is megtekinthetjük az eBEV Lekérdezések menüpontjának „[Üzenetek](#)” almenüjében.

A tárhely elnevezését az első sorban található beviteli mezőben tehetjük meg. Ez a lehetőség elsősorban a több tárhellyel rendelkező felhasználók kényelmét szolgálja, mert megkülönböztethetővé teszi az egyes tárhelyeket. Az aktuális bejelentkezéshez tartozó tárhelyet a sárga színnel jelölt oszlop jelzi. A tárhely elnevezése csak a több tárhellyel rendelkező felhasználóknak szükséges (ld. „[Tárhely összerendelés](#)”).

A kívánt beállításokat a gombbal állíthatjuk be.

A tárhelyek elnevezését módosítani lehet, de törölni nem.

Tárhely összerendelés

Ez a funkció kizárólag a több ügyfélkapuval rendelkező felhasználók számára érhető el. A felhasználóknak lehetőségük nyílik annak megadására, hogy a jogosultsági körükbe tartozó adózókkal kapcsolatos üzeneteket melyik tárhelyükre kívánják megkapni.

Tárhely összerendelés									
A sárga színnel megjelölt oszlop az aktuális bejelentkezéshez tartozó tárhelyet jelöli.									
Adózók	TÁRHELYEK								
	Első	Második	Harmadik	Negyedik	Ötödik	első új	negyedik új	ötödik új	hatodik új
MINDENT KIJELÖL	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ABONYI JÓZSEFNÉ -	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ABONYI JÓZSEFNÉ -	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ALLIANZ HUNGÁRIA NYUGDÍJPÉNZTÁ -	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
BACSA DEZSŐ OSZKÁRNÉ -	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
BÉKÉS MEGYEI TEMETKEZÉSI VÁLLALAT -	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒
BOCZOR JÁNOS -	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
BOCZOR JÁNOS -	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒

Mentés

A táblázat első oszlopában szerepelnek azon adózók, akikhez joga van a bejelentkezett felhasználónak. A többi oszlop a felhasználó tárhelyeit (ügyfélkapus regisztrációit) mutatja. Első lépésként használjuk a „[Tárhely elnevezés](#)” menüpontot a tárhelyek nevének megadására, hogy meg tudjuk különböztetni az egyes tárhelyeinket. Csak a már elnevezett tárhelyekhez van lehetőségünk összerendelést megadni.

A tárhelyek és az adózók összerendelését a rádiógombok kiválasztásával tehetjük meg. Az adott adózó sorában azon rádiógombot kell kiválasztani, amelyik a hozzárendelendő tárhely

oszlopában található. A **Mentés** –t követően az adózóval kapcsolatos üzeneteket a megjelölt tárhelyére fogja kapni.

Az összerendeléshez segítséget nyújt a második sorban található „Mindent kijelöl” rádiógomb, ami az adott oszlop összes rádiógombját kiválasztja. A „Mindent kijelöl” rádiógomb kiválasztása vissza nem vonható, ezért kérjük, hogy megfontoltan használják.

Az aktuális bejelentkezéshez tartozó tárhelyet a sárga színnel jelölt oszlop jelzi.

Amennyiben valamely adózót egyik tárhellyel sem rendel össze, az adózóval kapcsolatos üzeneteket arra a tárhelyére fogja megkapni, amelyikről a legutóbb dokumentumot küldött be.

Oldalak aktuális állapotának mentése

Ebben a menüpontban lehetőséget biztosítunk arra, hogy a felhasználó beállíthassa azt, hogy a „Szolgáltatások” és a „Lekérdezések” menüpontok egyes képernyőikhez tartozó szűrés és lekérdezés űrlapok mentésre kerüljenek-e, kivéve az „Adóigazolások ellenőrzése”, „Jogosultságok megtekintése”, és a „Történet” menüpontokat. Jelölő négyzetek segítségével választhatja ki a menteni kívánt űrlapokat.

Ezzel a funkcióval ahhoz kívánunk támogatást nyújtani, hogy egy bejelentkezés alkalmával ne kelljen újból az összes adatot beállítani a szűrés vagy lekérdezés beállító felületen, vagy a listát újra rendezni annál a lekérdezésnél, melyhez többször is visszatér. Ennek segítségével menteni tudja ezeket az adatokat, és az adott képernyő a legutolsó állapotnak megfelelően jelenik meg. Tehát célszerű kiválasztani azokat az űrlapokat, melyeket többször is használ.

Amennyiben kiválasztotta a menteni kívánt űrlapokat, kattintson a **Mentés** nyomógombra.

FIGYELEM!

A funkció csak egy adott bejelentkezés alatt beállított adatokat tud menteni, és csak azokra az űrlapokra vonatkozóan, melyeket a felhasználó kiválasztott mentésre. Amennyiben kilép, és újra belép az oldalra, akkor ezek az adatok elvesznek. Azt természetesen nem kell minden bejelentkezéskor beállítani, hogy mely űrlapokat mentse el a rendszer.

Oldalak aktuális állapotának mentése

Itt állíthatja be, hogy egyes oldalak beállításai (lekérdezés, szűrés) mentésre kerüljenek-e.

LEKÉRDEZÉSEK, SZOLGÁLTATÁSOK MEGNEVEZÉSE	☐
Beadott bevételek állapota	☒
Beküldött dokumentumok	☒
Folyószámla-kivonat	☐
Pótlék-levezetés	☒
Járadékadat-kivonat	☒
Törzsadat	☒
Üzenetek megtekintése	☒

Mentés

Súgó menüpont

Feladata

Általános jellegű információk megjelenítése, pl. működésbeli változások ismertetése, és a felhasználói dokumentáció megtekintése.

Használata

Azon felhasználóknak ajánljuk a használatát, akik tájékozódni szeretnének a portál működésével vagy az újdonságok leírásával kapcsolatban.

Menüpontok

Aktuális információk

Ebben a menüpontban tájékozódhatunk az újdonságokról. Főoldalként is ez funkcionál.

Felhasználói leírás

Ebben a menüpontban tekinthetjük meg a portál felhasználói leírását, mely új ablakban jelenik meg, hogy a Portál használata közben mindig kéznél lehessen.

Kijelentkezés a rendszerből

Amennyiben az összes bevallással kapcsolatos teendőnket elintéztük, jelentkezünk ki a rendszerből a képernyő főmenü sorában található „**Kilépés**” menüpontra kattintva.

Kijelentkezés után visszakerülünk az *Ügyfélkapu* nyitóoldalára. Amennyiben az *Ügyfélkapu* rendszerben nincs több elintézendő dolgunk, ott is válasszuk a „**Kilépés**”-t.