

Önkormányzati Hivatali Portál (OHP) - TÁJÉKOZTATÓ

Tisztelt Ügyfeleink!

Felhívjuk figyelmüket, hogy az Önkormányzati Hivatali Portálra (OHP) az ügyintézés, nyomtatványkitöltés **megkezdése előtt** az

Ügyfélkapun (KAÜ) minden esetben

BE KELL JELENTKEZNI!

Ha a bejelentkezés *nem történik meg*, a kitöltött űrlap beküldésére **NEM** lesz **lehetőség**.

TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLROL

Az Önkormányzati Hivatali Portál (OHP) az önkormányzati ASP rendszerben az elektronikus önkormányzati ügyintézés helyszíne. Az OHP-portál az önkormányzati ASP rendszert igénybe vevő önkormányzatok természetes személy és jogi személy ügyfelei számára egyaránt lehetőséget biztosítanak a szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybe vételére.

Igénybe vehető elektronikus ügyintézési szolgáltatások

Ügyindítás

Az ügyindítás egy elektronikus űrlap benyújtását jelenti. A település és az ügy kiválasztása után az űrlapkitöltő alkalmazás segítségével az ügyfél kitölti az űrlapot, majd beküldi a települési önkormányzat hivatali tárhelyére. A címzett önkormányzat iratkezelője érkezteti a benyújtott űrlapot és iktatás után bekerül a megfelelő szakrendszerbe vagy eljut az ügyintézőhöz. Jelenleg az önkormányzat ügyeinek széleskörénél biztosított az elektronikus ügyintézéshez szükséges űrlap benyújtás az önkormányzati ASP rendszeren keresztül, de az ún. e-Papír szolgáltatás segítségével bármilyen, űrlappal nem támogatott ügy indítható elektronikusan. Az ügyindítás bejelentkezéshez kötött szolgáltatás, ennek hiányában az űrlap csak nyomtatható és papír alapon nyújtható be. Az e-Papír szolgáltatás [ITT](#) érhető el.

Amennyiben adóval kapcsolatos ügyben E-PAPÍR alkalmazásával kér információt, kérjük adja meg közvetlen elérhetőségét (telefon, e-mail), hogy minél gyorsabban válaszolhassunk kérdésére!

Ügy indításához az ELJÁRÁS MÓDJA mezőben válassza ki, milyen szerepkörben szeretne ügyet intézni.

- Saját nevemben
- Cég nevében
- Saját nevemben egyéni vállalkozóként
- Egyéni vállalkozó nevében
- Más természetes személy nevében

Amennyiben egyéni vállalkozó nevében vagy más természetes személy nevében szeretne eljárni adó ügyben, akkor az Önt meghatalmazónak meghatalmazást kell eljuttatnia az adott önkormányzathoz.

Amennyiben cégkapun keresztüli űrlapbeküldésre szóló joggal rendelkező személyként szeretne eljárni adó ügyben, akkor csak abban az esetben kell az Önt meghatalmazónak meghatalmazást eljuttatnia az adott önkormányzathoz, ha a képviseleti joga korlátozott.

Cég esetén a Cégnyilvántartásban szereplő képviseleti joggal rendelkező személy adhat a Cég képviseletére meghatalmazást. Ehhez az OHP-portál ÜGYINDÍTÁS menüpontjában válassza ki az „Adóügy” ágazat „általános nyomtatványok” ügýtípusában a MEGHATALMAZÁS ÖNKORMÁNYZATI ADÓÜGYEKBE űrlapot. Kitöltés és beküldés után a beérkezett meghatalmazást az önkormányzat regisztrálja az ADÓ-szakrendszerében.

Az eljárás mód kiválasztása után adja meg a szükséges adatokat:

- „Saját nevemben” választása esetén: nincs szükség további adatmegadásra
- „Cég nevében” választása esetén: adja meg a cégnevet és adószámot
- „Egyéni vállalkozó nevében” választása esetén: adja meg az egyéni vállalkozó nevét és az adószámot
- „Saját nevemben egyéni vállalkozóként” választása esetén: adja meg az adószámot
- „Más természetes személy nevében” választása esetén adja meg:
 - az érintett természetes személy azonosító adatait: viselt nevet, születési nevet, anyja születési nevét, születési helyet, születési időt, vagy
 - az okmánytípus: útlevél, vezetői engedély, személyazonosító igazolvány okmányszámát.

Egyéb tudnivalók valamennyi szerepkör választásakor:

- Az online ügyintézéshez a beküldő személynek rendelkeznie kell ügyfélkapus regisztrációval, tárhellyel, valamint nem lehet tiltott az Internetes ügyintézés a Rendelkezési Nyilvántartásban. További információ a Rendelkezési Nyilvántartásról: <https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/>.

„Cég nevében” szerepkör választásakor:

- Cég nevében történő űrlap-benyújtásra kizárólag abban az esetben van lehetősége, amennyiben megbízottként vagy ügyintézőként szerepel a Cégkapu regisztrációs nyilvántartásban. Ennek hiányában az online kitöltött űrlapot lementheti adat XML-ként, vagy PDF-ként, de az űrlap beküldésére nincs lehetősége.

„Egyéni vállalkozó nevében” / „Más természetes személy nevében” szerepkör választásakor:

- Kérjük, ellenőrizze, hogy rendelkezik-e megfelelő eljárási jogosultsággal az Egyéni vállalkozók nyilvántartásában, vagyis önálló képviselőként jár el. Amennyiben nem, kérjük, a képviseletet igazoló dokumentumot mellékletként csatolja az online űrlaphoz, egyéb esetben az önkormányzat hiánypótlásra szólítja fel.

Űrlap megnyitásához válassza ki a kívánt űrlapot az ŰRLAP KERESŐ-ben megadott szó/szótöredék segítségével, vagy az űrlap ÁGAZAT/ÜGYTÍPUS valamelyikének megadásával. A keresőmezőket üresen hagyva az ŰRLAP KERESÉS gombra kattintva az adott önkormányzat által publikált összes űrlap megjelenik.

A megjelenő listában a KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ az önkormányzat honlapjának (települési portáljának) arra az oldalára mutat, ahol bővebb információt olvashat az űrlap kitöltésével kapcsolatban. Az ŰRLAP ELŐNÉZET gomb megnyomásával nem szerkeszthető formában megtekinthető az űrlap. Az űrlap az ONLINE KITÖLTÉS gomb megnyomása után válik kitölthetővé. Kitöltése és beküldése után, a beküldés sikerességéről visszaigazolást kap a felhasználó az Űrlapkitöltő alkalmazás felületén, valamint a feladási igazolás megérkezik ügyfélkapus tárhelyére-, cég nevében eljáró felhasználó esetén - cégkapus értesítési tárhelyére (<https://tarhely.gov.hu>). A beküldő ügyfélkapus tárhelyre megérkezik egy zip kiterjesztésű állomány, mely tartalmazza a beküldött, elektronikusan aláírt űrlapot PDF formátumban, valamint a csatolmányokat.

Az ügyindítás bejelentkezéshez kötött szolgáltatás. Ennek hiányában az űrlap legfeljebb csak nyomtatható, és így papír alapon nyújtható be. A bejelentkezés nélküli ügyintézés az OHP nyitó oldalán, a VÁLASSZON ÖNKORMÁNYZATOT gomb lenyomásával indítható el. Bejelentkezés nélküli ügyindítás esetén a PORTÁL jobb felső sarkában a felhasználó neve helyett a Bejelentkezés felirat látható. Az önkormányzat--választás után, az ÜGYINDÍTÁS oldalon az ELJÁRÁS MÓDJA és az űrlap kiválasztása után ebben az esetben is az ONLINE KITÖLTÉS lehetőség választásával nyílik meg az űrlap, ami kitöltés után PDF-formátumban elmenthető. Bejelentkezés nélküli kitöltés esetén az Űrlap kitöltő felületen a BEKÜLDÉS gomb nem jelenik meg, a beküldés nem lehetséges.

Adóegyenleg lekérdezés

Az adóegyenleg lekérdezéshez első lépésként a böngészőben engedélyezni kell a felugró ablakok használatát.

Az ügyfél lekérheti a kiválasztott településhez tartozó helyi adóegyenlegét. Az egyenleg lekérdezéséhez a felhasználónak be kell jelentkeznie, vagyis a KAÜ-n azonosítania kell magát. A rendszer az Adóegyenleg lekérdezés oldal megnyitásakor kitölti a LEKÉRDEZŐ ADÓAZONOSÍTÓ JELE mezőt. Érdemes ellenőriznie, hogy helyesen szerepel-e az adóazonosító jele vagy adószáma a mezőben. Azonosítás után a felhasználó lekérdezheti az adott önkormányzati adóhatóságnál fennálló személyes adóegyenlegét, vagy képviseleti joggal felruházott személyként azon (természetes vagy jogi) személyek egyenlegét, amelyekkel kapcsolatban az adott önkormányzatnál jogosult eljárni.

Fontos! A személyes adóegyenleg lekérdezésére csak abban az esetben van lehetőség, ha a lekérdező személyes adatai az önkormányzat adórendszerében hibátlanul (a közhiteles nyilvántartásokkal megegyezően) szerepelnek. Képviselt/meghatalmazó egyenlegének

lekérdezésénél a képviseleti jognak illetve a képviselő adatainak is szerepleniük kell az önkormányzat adónyilvántartásában.

Amennyiben az ÜGYINDÍTÁS menüpont alatt „Adóügy” ágazati űrlapot küldött be, ennek eredménye csak az űrlap feldolgozás után lesz az adóegyenlegben látható.

Fizetéstörténet

Itt tájékozódhat az OHP-portálon keresztül az adott önkormányzatnál teljesített adó-, illeték-, valamint számlabefizetéseiről, azok eredményességéről.

Ügykövetés

A bejelentkezett felhasználók lekérdezhetik az általuk **az ASP Önkormányzati Hivatali Portál felületén elektronikusan indított** helyi önkormányzati ügyek státuszát is. Az alkalmazás lehetőséget biztosít az ügyfelek számára az ügyintézési folyamat interneten keresztüli nyomon követésére.

Az ügykövetésben az egyes elektronikusan indított ügyek állapota csak azt követően ellenőrizhető, hogy az önkormányzat a beküldött űrlapokat a Hivatali tárhelyéről letöltötte, és Irat szakrendszerébe érkezett.

A szolgáltatás igénybevétele

Az OHP-portál bárki számára elérhető, egyes funkciók szabadon használhatók, más funkciók azonban bejelentkezéshez kötöttek.

Bejelentkezéshez kötött funkciók:

- Elektronikus űrlap beküldése
- Mentett űrlapok elérése és megnyitása
- Ügykövetés
- Adóegyenleg-lekérdezés
- Fizetéstörténet
- Saját önkormányzatok listája

Bejelentkezés nélkül is igénybe vehető funkciók:

- Önkormányzat-keresés
- Beküldés nélküli ügyindítás

Az azonosítás a KAÜ igénybevételel történik. Első belépéskor, KAÜ-azonosítás, majd az Általános Szolgáltatási Feltételek (ÁSZF) elfogadása után létrejön az ASP elektronikus ügyfél felhasználói fiók. Az önkormányzat elérhető szolgáltatásainak használatához szükséges kiválasztani az önkormányzatot is.

Önkormányzat választás

Az ASP központ ügyféloldali szolgáltatásai az OHP-portálon keresztül vehetők igénybe. Az ügyfeleknek ki kell választaniuk, hogy melyik, az ASP központhoz csatlakozott településen szeretnének ügyet intézni, ezután vehetik igénybe az ASP szakrendszerek kínálta ügyintézési lehetőségeket. Az ügyfelek számára nyújtott ügyintézési szolgáltatások köre településenként eltérhet.

Böngészőprogram, internet hozzáférés

Az oldal megtekintéséhez böngészőprogram (Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari, stb.) és internet hozzáférés szükséges, a portál és a szolgáltatásai használata egyéb alkalmazás telepítését nem igényli.

Figyelem! A KAÜ-azonosítással elérhető felületen a munkamenet eltér az eddig megszokottól. A munkamenet a bejelentkezéstől számított inaktivitási időt veszi figyelembe (30 perc). A KAÜ munkamenet élettartama azonban ennél jóval hosszabb, a bejelentkezéstől számítva 240 perc, aktivitástól, azaz az oldalon végzett tevékenységtől függetlenül. Ez azt jelenti, hogy amennyiben Ön bejelentkezett, és 30 perce nem végez semmilyen műveletet az oldalon, de a KAÜ 240 perces élettartam még nem járt le, a rendszer ugyan figyelmezteti Önt a munkamenet lejártára, de munkáját a 30 perc leteltével anélkül folytathatja, hogy ismételt meg kellene adnia az azonosítóit. Amennyiben az Ön bejelentkezése óta már eltelt 240 perc, abban az esetben – tevékenységének folytatásához - a rendszer újbóli azonosítást kér.

Fentiek miatt felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben nem kívánja tovább használni a szolgáltatást, - adatainak biztonsága védelmében – ne a böngészőablakot zárja be, hanem mindig kattintson **Kijelentkezés** gombra.

[Önkormányzati Hivatali Portál belépés](#)