1. **Microsoft Edge vagy Mozilla Firefox böngésző használatán keresztül szíveskedjen megnyitni!!** [www.balatonlelle.hu](http://www.balatonlelle.hu)

E-ügyintézés – „Intézze ügyeit elektronikusan” vagy

<https://ohp.asp.lgov.hu/nyitolap> **-** rákattintani

1. **E-Önkormányzat Portál**

* Ügyintézés bejelentkezéssel (Jobb oldali kék színű mezőben található tájékoztatás figyelembevételével!)
* Azonosítási Szolgáltatások
* Ügyfélkapu: felhasználónév, jelszó – bejelentkezés

1. **Önkormányzat** **kereső**

* első bejelentkezéskor az „Általános szolgáltatási feltételek elfogadása” szükséges- regisztráció
* település: Balatonlelle – kiválaszt

1. **Szerepkörváltás**

* **eljárás módját ki kell választani!!!**
* bal felső sarokban, név alatt látható a kiválasztott szerepkör

1. az ügyintézéshez szükséges szerepkör kiválasztása

* saját néven (magánszemélyként)
* cég nevében
* saját néven (egyéni vállalkozóként)
* egyéni vállalkozó nevében
* más természetes személy nevében
* Hivatali Kapu tárhellyel rendelkező intézmény nevében
* cég nevében eljárva, másik cég képviseletében

1. kért adatok megadása
2. szerepkörváltás
3. **Ügyindítás**

* ágazat: adóügy
* ügytípus: általános adónyomtatványok
* űrlap: pl. **bejelentkezés, változás-bejelentés** – online kitöltés
* az esetlegesen felugró ablakot be kell zárni!
* Bejelentés jellege
  + Adóköteles tevékenység megkezdése
* Idegenforgalmi adóbeszedési kötelezettség
* helyi iparűzési adó, állandó jellegű iparűzési tevékenység
* felső sorban „Fejezetek” menüt lenyitni, itt lehet kiválasztani és kitölteni az űrlap oldalait

**vagy**

* ágazat: adóügy
* ügytípus: pl**. idegenforgalmi adó** – űrlap keresés
* űrlap: **adóbevallás az idegenforgalmi adóról (2021.01.01-től)** – online kitöltés
* az esetlegesen felugró ablakot be kell zárni!
* felső sorban „Fejezetek” menüt lenyitni, itt lehet kiválasztani és kitölteni az űrlap oldalait

Főlap – bevallás: időszak kiválasztása

1.A betétlap - szálláshely címe, helyrajzi száma, adóalap kitöltése

Több ingatlan esetén ingatlanonként új betétlapot kell kitölteni, melyet a jobb felső (illetve alsó) sarokban található zöld négyzetre kattintással lehet hozzáadni. Törölni a piros négyzettel lehet.

A hozzáadott betétlapokat is a „Fejezetek” menüből lehet kiválasztani!

1. kitöltés után ellenőrzések futtatása
2. hibákat kijavítani
3. ellenőrzések futtatása ismét
4. ha nincs hiba, az űrlap menthető

* számítógépre: felső sor „Letöltések”
* „Űrlap mentése” szükséges (ügyfélkapus jelszó megadásával)
* az így mentett űrlap a Mentett Űrlapok pontban nyitható meg

1. A kitöltés során visszalépni a kezdő oldalra a bal felső sarokban található „Elvetés” gombra kattintva lehet.
2. **„Az űrlap beküldése”** 
   1. igen válasz után elérhető a „Csatolmányok hozzáadása”
   2. csatolmány feltöltése – beküldés
   3. Központi Azonosítási Ügynök

* felhasználónév, jelszó – bejelentkezés
* utána tájékoztat a beküldés sikerességéről

1. **Ügykövetés**

* ügy státuszát kiválasztani
  + folyamatban
  + lezárt
  + minden ügy

1. **Helyi adózás**

* **Adóegyenleg lekérdezés**
  + egyenleg típusát **kiválasztani**
  + egyszerű
  + **részletes**
  + évet kiválasztani – lekérdezés (korábbi év esetén)

1. **E- fizetés (elektronikus fizetés)**

* **Adók, díjak, illetékek befizetése (bankkártyás befizetéssel)**
* befizetések lekérése
* a „Fizetendő” alatti négyzet bejelölése után lehetséges a „Befizetendő összeg” megadása
* fizetés összesítés
* tovább a fizetéshez
* bankkártya adatainak megadása
* fizetés

**E-ügyintézésnél gyakran ismételt kérdések!!!**

**ÜGYINDÍTÁS**

2019.január 1. napjától, az egyéni vállalkozók és hivatali tárhellyel rendelkezők kivételével, az adóügyek elektronikus intézésére kizárólag a Cégkapu használható. Az ügyindítás menü használata és az online beküldés nem az Adó szakrendszerben rögzített meghatalmazáshoz/képviselethez kötött.

Cég képviseletében történő beküldéskor a következő hibaüzenetek érkezhetnek:

„A nyomtatvány beküldése sikertelen! A megadott (Cégkapu rövid neve) feladó szervezet nem létezik!” Ebben az esetben a megadott Cégkapu (a megadott adószám alapján) nem létezik. Nem került sor a cégkapu regisztrációra, vagy hibás adószám került rögzítésre az ügyindítás menüben.

„A felhasználó nincs hozzárendelve a megadott (Cégkapu rövid neve) feladó szervezet postafiókjához!” Az ügyindításkor megadott adószám helyes, és a Cégkapu létezik, de a feltöltést végző felhasználó nincs hozzárendelve. A felhasználó részére a dokumentum művelet nem engedélyezett a megadott (Cégkapu rövid neve) feladó szervezetnél!” Ez a hibaüzenet arra utal, hogy a beküldő személy küldési jogosultsága letiltásra került, a Cégkapu Tárhelyen.

**EGYENLEG LEKÉRDEZÉS**

A személyes adóegyenleg lekérdezésére csak abban az esetben van lehetőség, ha a lekérdező személyes adatai az önkormányzat adórendszerében hibátlanul (a közhiteles nyilvántartásokkal megegyezően) szerepelnek. Képviselőként történő egyenleg lekérdezés során szükséges, hogy a képviselt Adószáma (természetes személy esetén Adóazonosító jele) hibátlanul kerüljön megadásra. A képviselő adatai is hibátlanul szerepeljenek az önkormányzat adónyilvántartásában, és a képviseleti jog (ideértve a meghatalmazást is) a lekérdezett adózónál rögzítésre kerüljön. Az egyenleg lekérdezés jelölt legyen.

**ŰRLAP MÁSOLATOK**

A beküldött űrlapokról a beküldő személyes Tárhelyére érkezik másolat zip formátumban. Ez tartalmazza a beküldött űrlapot pdf formátumban, illetve csatolmányainál az űrlap xml állománya is megtalálható. A dokumentumot le kell menteni a saját gépre tetszőleges helyre, majd ezt követően ki lehet csomagolni bármilyen zip formátum kezelésére alkalmas alkalmazás segítségével. Cégkapun keresztül történő beküldés esetén a technikai jellegű igazolások a Cégkapu Tárhelyre érkeznek (feladási igazolás, elküldött dokumentum igazolás).