

Vám- és Pénzügyőrség

ELEKTRONIKUS VÁM PORTÁL

FELHASZNÁLÓI SEGÉDLET



2008 - verzió 1.0

Érvényes: 2008. július 01-től.

TARTALOMJEGYZÉK

ELEKTRONIKUS VÁM PORTÁL	3
1 BEJELENTKEZÉS	3
2 MENÜPONTOK.....	6
2.1 SZOLGÁLTATÁSOK	7
2.1.1 <i>Kérés indítása.....</i>	7
2.1.2 <i>Válasz megtekintése.....</i>	9
2.1.2.1 'Bevallások megtekintése'	9
2.1.2.2 Jóváhagyás adminisztrálása – válaszüzenetek megtekintése	13
2.1.2.3 Jóváhagyás – válaszüzenetek megtekintése	13
2.2 JÓVÁHAGYÁS	14
2.2.1 <i>Jóváhagyói jogosultságok adminisztrálása</i>	14
2.2.2 <i>Jóváhagyás.....</i>	18
2.3 FELHASZNÁLÓITEVÉKENYSÉG-NAPLÓ	22

ELEKTRONIKUS VÁM PORTÁL

Bevezetés

A portál keretében lehetőséget biztosítunk (a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben foglaltak szerint) az elektronikus ügyintézés során a Vám- és Pénzügyőrség részére Ügyfélkapun benyújtott bevallások és egyéb adatszolgáltatások megtekintésére és jóváhagyására, továbbá az egyes jóváhagyói jogosultságok adminisztrálására, valamint egyéb szolgáltatások elérésére.

1 Bejelentkezés

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a portál egyes oldalainak megtekintéséhez meglévő Ügyfélkapu-jogosultság, illetve a Vám- és Pénzügyőrség Egységes Ügyfél Címtára (EÜC) tekintetében előzetes ügyfél-regisztráció szükséges. Az EÜC-regisztráció az [R01 és R03](#) számú nyomtatványok kitöltésével, és a gazdálkodó székhelye (természetes személy esetén lakóhelye) szerint illetékes VP Regionális Ellenőrzési Központ részére történő megküldésével lehetséges.

Az ügyfél regisztráció menetére vonatkozó részletes tájékoztatás, illetve a regionális ellenőrzési központok elérhetőségei a Vám- és Pénzügyőrség hivatalos honlapján megtekinthető (<http://vam.gov.hu/enyomtatvany/index.html>).

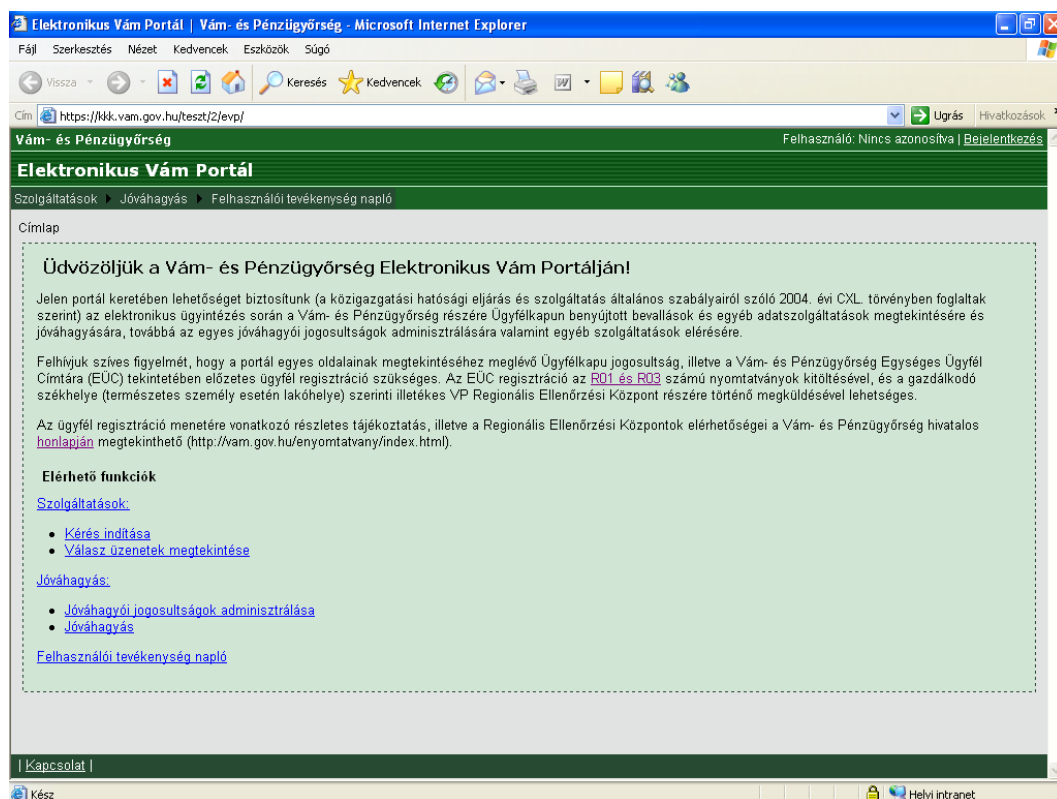
A (<https://kkk.vam.gov.hu/eles/2/evp>) linken elérhető a Vám- és Pénzügyőrség Elektronikus Vám Portálja (a továbbiakban: eVP).

A portál megtekinthető azonosítás nélkül, azonban az ott felsorolt szolgáltatások használatához ügyfélkapus jogosultság - a www.magyarorszag.hu oldalon elvégzett, majd visszaigazolt regisztráció -, illetve a Vám- és Pénzügyőrség Egységes Ügyfél Címtára (EÜC) tekintetében előzetes ügyfélregisztráció szükséges.

ELEKTRONIKUS VÁM PORTÁL felhasználói segédlet

Verzió 1.0

Érvényesség kezdete: 2008. július 01.



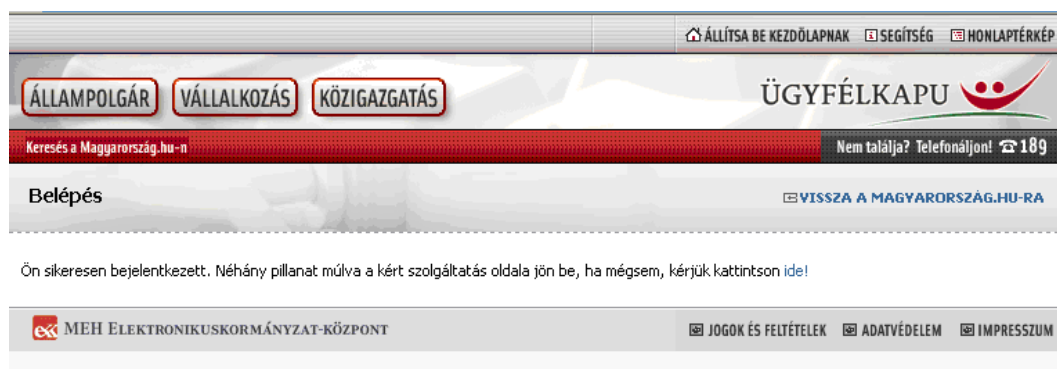
1. ábra: Felhasználói felület

A 'Bejelentkezés'-re kattintva a rendszer átvált az Ügyfélkapu bejelentkezési oldalára, ahol a 'Felhasználói név', valamint a 'Jelszó' beírását követően beléphetünk a rendszerbe.



2. ábra: Bejelentkezési felület

A bejelentkezés sikerességét az alábbi üzenet jelzi:



3. ábra: Sikeres bejelentkezés

Ezek után a program visszalép az Elektronikus Vám Portál kezdő oldalára.

Amennyiben az eVP használata során olyan szolgáltatást kíván igénybe venni a felhasználó, melyhez előzetes ügyfél-regisztráció szükséges a Vám- és Pénzügyőrség Egységes Ügyfél Címtárában (EÜC), akkor a rendszer feladja a 'Viszontazonosítás kérése' oldalt. A kért adatot megadva elérhetővé válik a kívánt szolgáltatás. (A rendszer megjegyzi az információt, így erre a műveletre egyszerűen van szükség; újabb viszontazonosítás csak adatváltozás esetén szükséges)

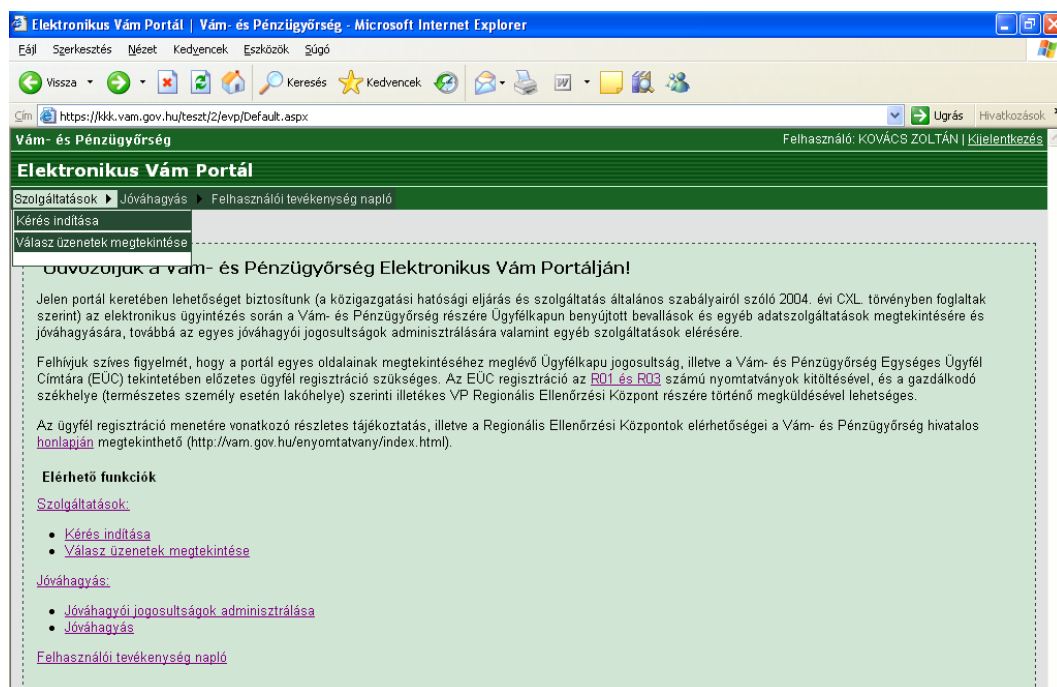
The screenshot shows the 'Viszontazonosítás kérése' form within the 'Elektronikus Vám Portál'. The header bar is green and contains 'Vám- és Pénzügyőrség' on the left and 'Felhasználó: TAKÁCS PÉTER | Kijelentkezés' on the right. Below the header, there are navigation links: 'Szolgáltatások', 'Jóváhagyás', and 'Felhasználói tevékenység napló'. The main content area has a title 'Viszontazonosítás kérése' and a sub-header 'Az oldal egyes szolgáltatásainak eléréséhez szükséges az Ügyfélkapu- és a VP EÜC regisztráció során megadott adatok egyezőségének ellenőrzése.' It includes instructions: 'Kérjük, hogy az adatok ellenőrzése érdekében adóazonosító jelét az alábbiak szerint szíveskedjék megadni.' and 'Amennyiben az azonosítás során megállapításra kerül, hogy a regisztrációs adatok nem egyeznek meg, vagy nem kér viszontazonosítást, abban az esetben az azonosításhoz kötött szolgáltatások nem lesznek elérhetőek!'. There is a section titled 'Viszontazonosítás adatai' with a label 'Adóazonosító jel:' followed by a text input field. Below the input field is a checkbox labeled 'Nem szeretnék viszontazonosítani'. At the bottom left of the form is a 'Tovább' button.

4. ábra Viszontazonosítás kérése

2 Menüpontok

Az oldalon alkalmazható menüpontok megjelennek a főoldalon, valamint a legördülő menüben:

- Szolgáltatások:
 - Kérés Indítása
 - Válasz Megtekintése
- Jóváhagyás:
 - Jóváhagyói jogosultságok adminisztrálása
 - Jóváhagyás
- Felhasználói tevékenység napló

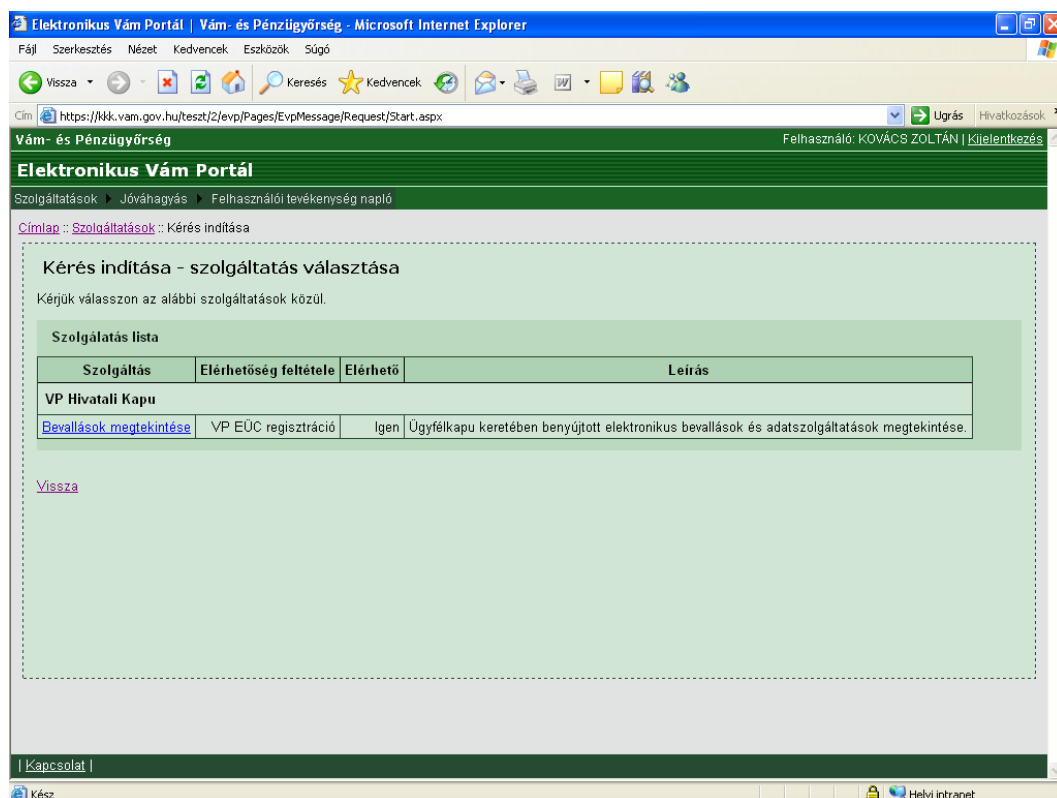


5. ábra: Főoldal/Menüpontok

2.1 Szolgáltatások

2.1.1 Kérés indítása

A 'Kérés indítása' oldalon vannak felsorolva az aktuálisan igénybe vehető szolgáltatások az igénybevételéhez szükséges regisztráció megjelölésével. Jelenleg választható a 'Bevallások megtekintése'.



6. ábra: Kérés indítása

A felugró ablakban a beküldött okmányról kapott értesítésen található XML azonosító kódját kell az 'Érkeztetési szám'-mezőben feltüntetni.

Az 'OK' gomb alkalmazásával elküldjük a rendszernek a kérést, ezt követően az érkeztetési azonosító alapján beazonosított állomány kikérésre kerül a központi adatbázisból

Az érkeztetési szám az Ügyfélkapu-tárhelyen található PDF-formátumú üzenetben található.

A kérdéses azonosítószám az eVP által tárolt PDF-ből is kinyerhető, mely az alábbi útvonalon érhető el:

Ha a beküldött állományt jóvá kellett hagyni, akkor: Szolgáltatások – Válasz megtekintése – Jóváhagyás /'Jóváhagyás' szolgáltatás válaszüzeneteinek listája/ – Letölt (letöltési ikon) vagy Részletek (letöltési ikon) – /Válaszhoz csatolt állományok (Jovahagyasi_informacio.pdf)

Jóváhagyás nélküli beküldés esetén: Szolgáltatások – Válasz üzenetek megtekintése – Bevallások megtekintése – Részletek;

The screenshot shows a web browser window titled 'Elektronikus Vám Portál | Vám- és Pénzügyőrség - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows the URL: <https://kkk.vam.gov.hu/teszt/2/evp/Pages/EvpMessage/Request/Form.aspx?SERVICEID=2018&CLIENTID=Null>. The page header includes 'Vám- és Pénzügyőrség' and 'Felhasználó: KOVÁCS ZOLTÁN | Kijelentkezés'. The main content area is titled 'Elektronikus Vám Portál' and shows a breadcrumb trail: 'Szolgáltatások > Jóváhagyás > Felhasználói tevékenység napló'. Below this, there is a link 'Címlap :: Szolgáltatások :: Kérés indítása :: Űrlap kitöltése'. The form itself is titled 'Űrlap kitöltése' and contains two sections: 'Szolgáltatás' and 'Űrlap adatok'. The 'Szolgáltatás' section has a 'Név: Bevallások megtekintése' and a 'Leírás: Ügyfélkapu keretében benyújtott elektronikus bevallások és adatszolgáltatások megtekintése.' The 'Űrlap adatok' section has two input fields: 'Érkeztetési szám:' and 'Megjegyzés:'. Below these fields are 'OK' and 'Mégsem' buttons. At the bottom of the form area is a 'Vissza' link. The status bar at the bottom of the browser shows 'Kész' and 'Helyi intranet'.

7. ábra: Kérés űrlap

The screenshot shows an Adobe Reader window titled 'Adobe Reader - [Jóváhagyási információ[1].pdf]'. The document content is as follows:

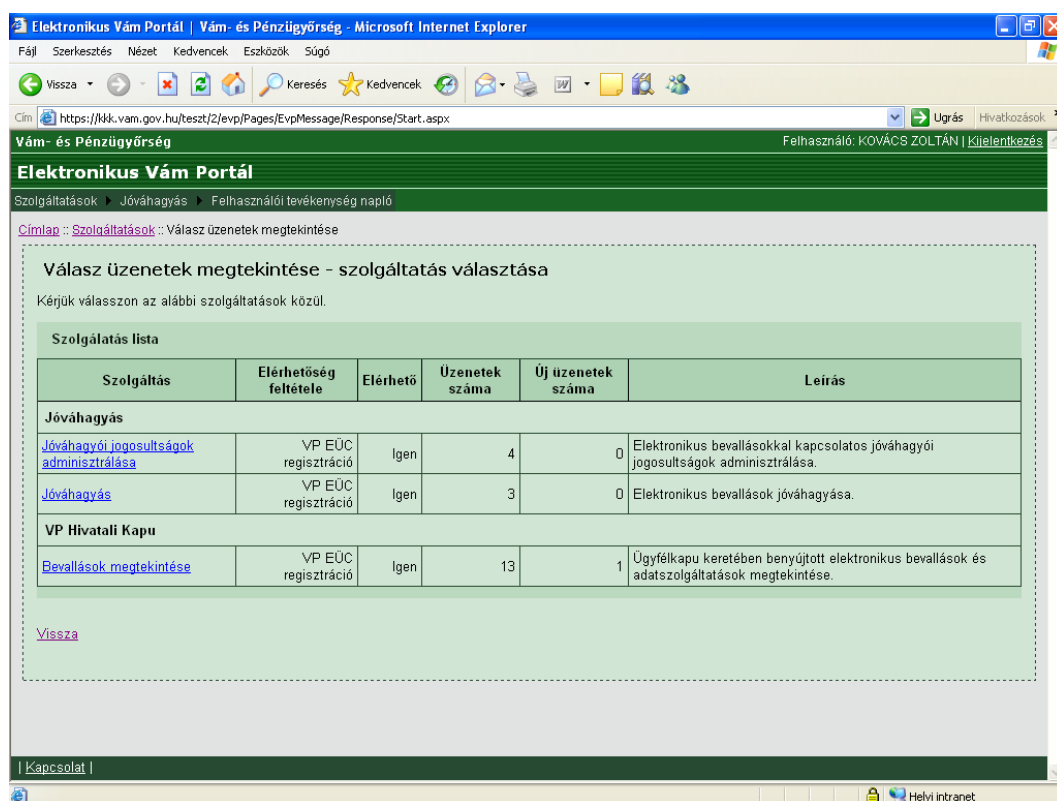
Értesítőlevél
jóváhagyási döntés érkezéséről

Érkeztetési szám:	080000000-2008.06.24. 11:49-164900
Beküldés dátuma:	2008-06-24
Ügyfél VPID:	HU0000035521
Ügyfél neve:	Tom Kft

Értesítem, hogy a jóváhagyási döntés befogadásra került.

8. ábra: Értesítő levél jóváhagyásról/ Érkeztetési szám

2.1.2 Válasz megtekintése



9. ábra: Válasz megtekintése/Szolgáltatás választása

A 'Válasz megtekintése' menüpontot választva egy táblázat mutatja az eVP Portál üzeneteit (Az Ügyfélkapu által küldött üzeneteket ez a táblázat nem tartalmazza). A táblázatból ki kell választani azt a szolgáltatást, melynek a válaszüzenetét meg szeretnénk tekinteni.

2.1.2.1 'Bevallások megtekintése'

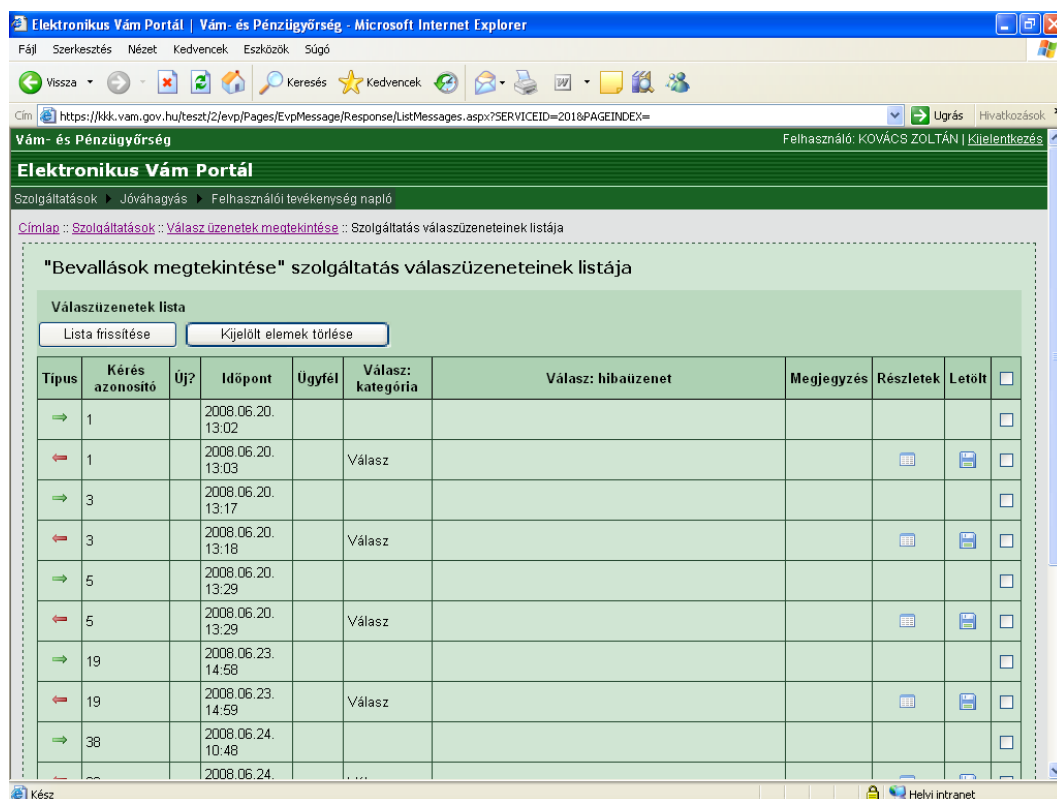
A 'Bevallások megtekintése' szolgáltatást kiválasztva a kérés feladását követően már látható új kérésazonosító-sorszám alatt a tétel. Az eltérő színek mutatják, hogy kérésről (zöld), vagy az arra kapott válaszból (vörös) van szó.

A még olvasatlan válaszüzenetekre az 'Új?' oszlop ikonnal hívja fel a figyelmet.

A tételek tartalmaznak egy 'Időpont'-mezőt, amely alapján látható, mikor érkezett a válasz. (A kérés és a válasz megérkezése közötti idő a kérések mennyiségétől és a hálózat leterheltségétől függően változhat).

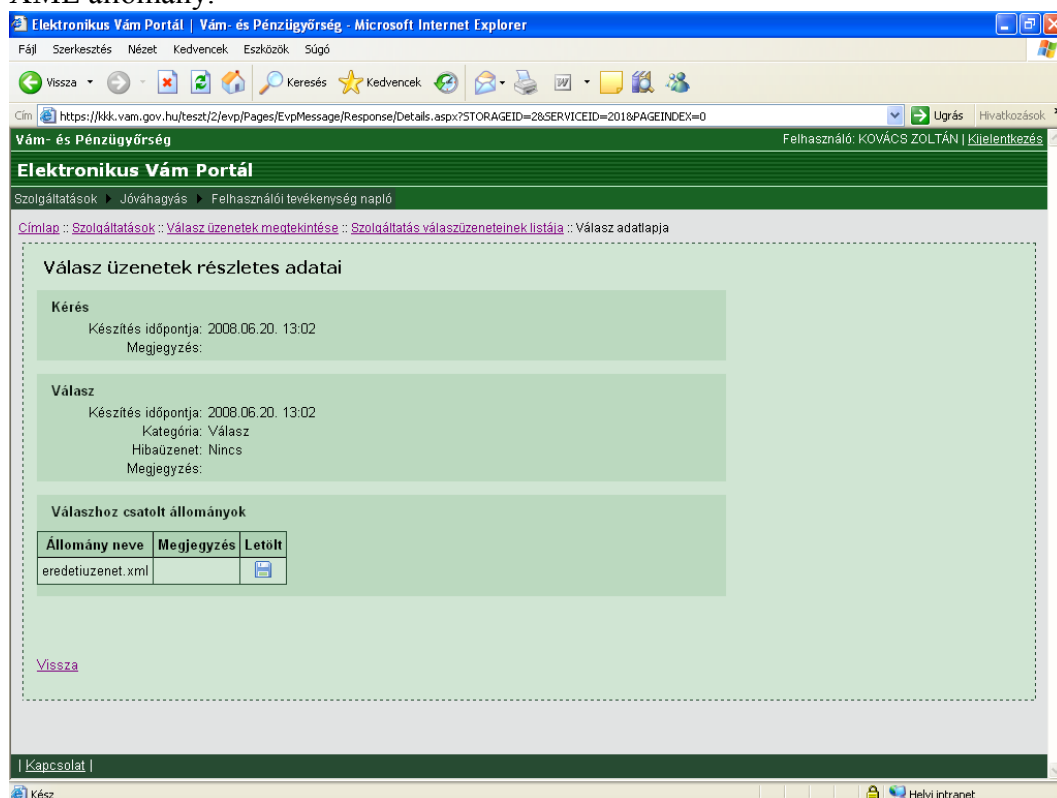
Amennyiben a kérésben hibás érkeztetési számot adott meg, vagy nincs jogosultsága a lekérdezéshez, arról a „Válasz: hibaüzenet” oszlopban értesítést ad a rendszer.

Az állományok és az üzenetek az eVP portálon tárolásra kerülnek, azonban az utolsó oszlopban lévő jelölőnégyzetek, valamint a 'Kijelölt elemek törlése' gomb alkalmazásával törölhetjük azokat. Amennyiben nem élünk ezzel a lehetőséggel, a rendszer a beküldött állományokat, és a hozzájuk kapcsolódó értesítéseket 30 napig őrzi meg!



10. ábra: Bevallások megtekintés lista

A válaszok esetén a 'Részletek' oszlopban található ikonra kattintva megtekinthetők az aktuális adatok részletes bontásban, valamint a beküldött XML állomány.



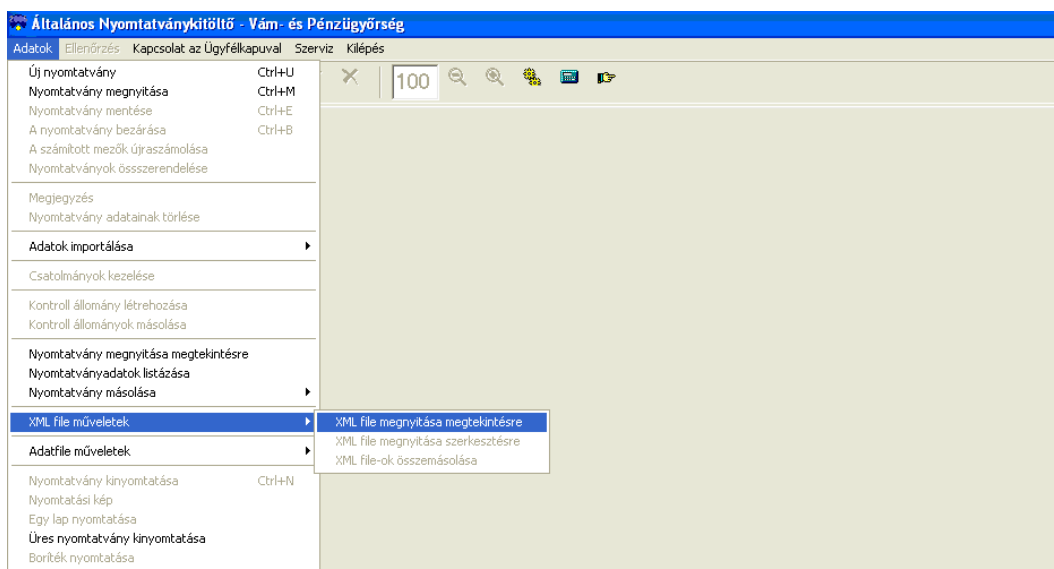
11. ábra: Részletek

Az XML állomány letölthető a 'Letölt' mezőben található ikon használatával.

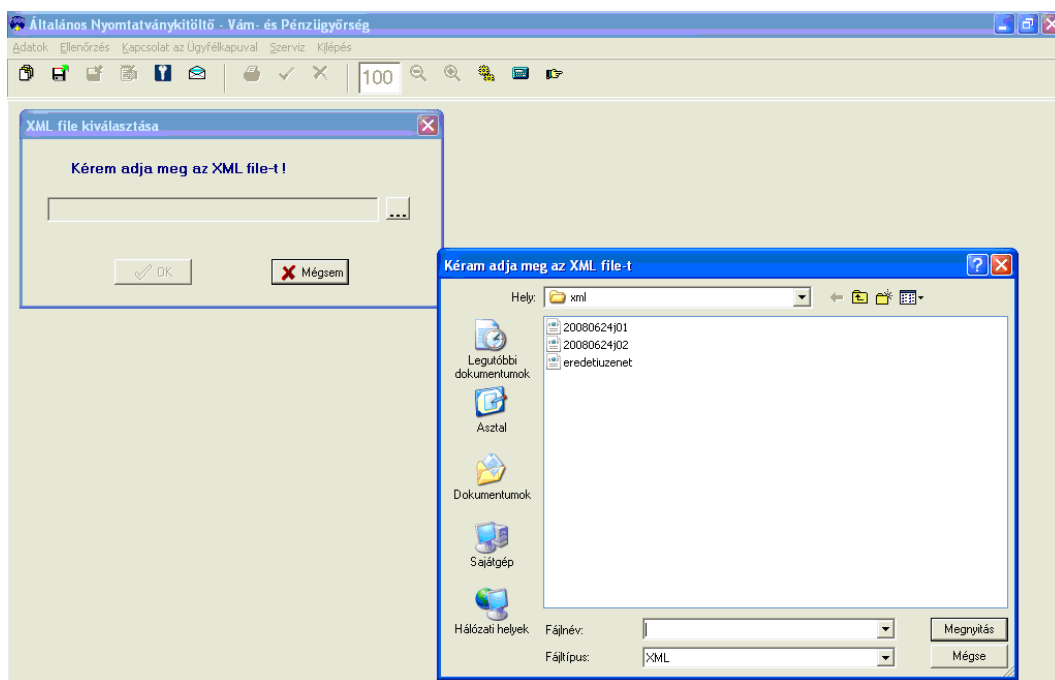


12.ábra: Mentés

A megjelenő menüben a 'Mentés' gomb alkalmazásával, a saját lemezre történt mentést követően az állomány az ABEV program segítségével megtekinthető.



13.ábra: eVP-ről letöltött XML megtekintése az ABEV-ben I



14.ábra: eVP-ről letöltött XML megtekintése az ABEV-ben II.

15.ábra: eVP-ről letöltött XML megtekintése az ABEV-ben III.

Az állomány módosítására itt nincs lehetőség! Az ABEV-be betöltött állomány esetében minden parancsikon inaktív állapotúvá válik.

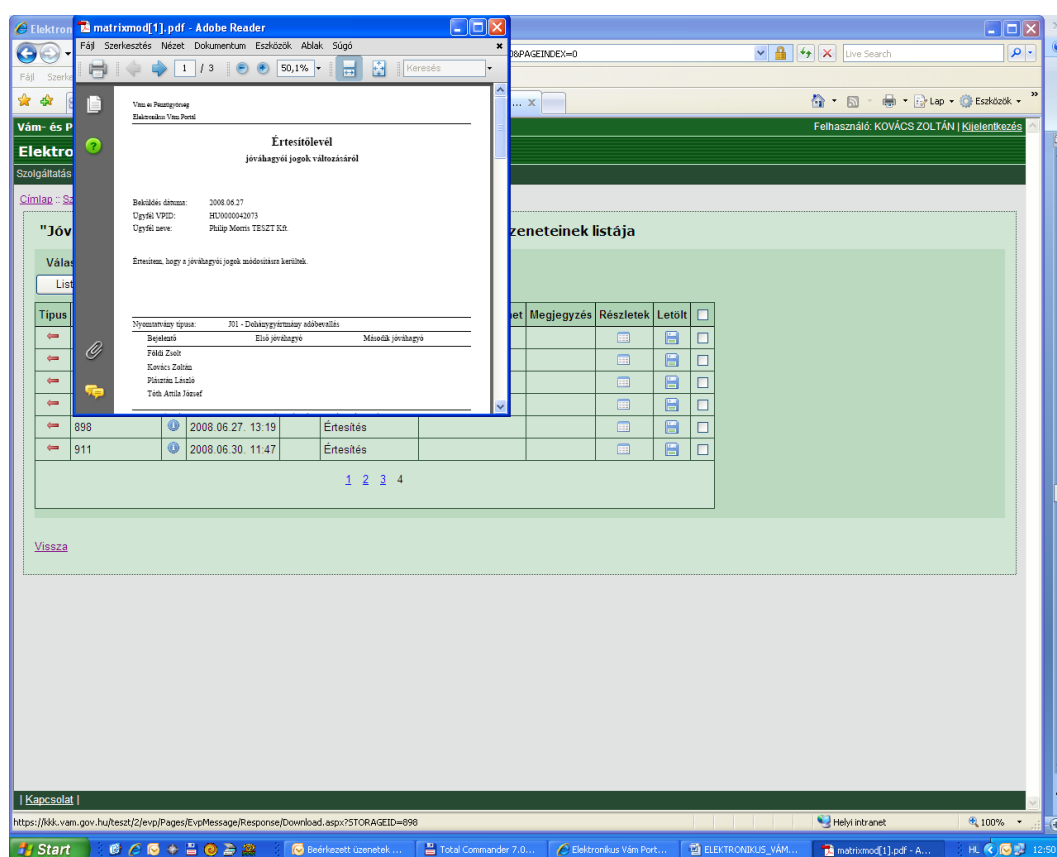
Amennyiben az Egységes Ügyfél Címtárban (EÜC) nincs jóváhagyói jogosultság az adott céghez bejegyezve, a beküldött bizonylatot tartalmazó XML állomány automatikusan átadásra kerül a vámhivatalok szakmai feldolgozó-rendszerének. Jóváhagyói jogosultság megléte esetén, amíg a jóváhagyás nem történik meg, a bizonylat feldolgozását nem lehet elvégezni. A jóváhagyásra jogosult

személynek/személyeknek az adott bizonylat jóváhagyására a bejelentő Ügyfélkapu-tárhelyére megküldött üzenet megérkezését követő 3. nap 24:00 óráig van lehetősége.

Amennyiben a jelzett időn belül a jóváhagyás nem történik meg, a határidő lejártáról értesítést kap az ügyfél.

2.1.2.2 Jóváhagyás adminisztrálása – válaszüzenetek megtekintése

A "Címlap :: Szolgáltatások :: Válasz üzenetek megtekintése :: Jóváhagyói jogosultságok adminisztrálása" link alatt elérhetők és a lemez ikonra kattintva letölthetők az „Értesítőlevél jóváhagyói jogok változásáról” készült válaszüzenetek.



16.ábra: Jóváhagyás válaszüzenet megtekintése

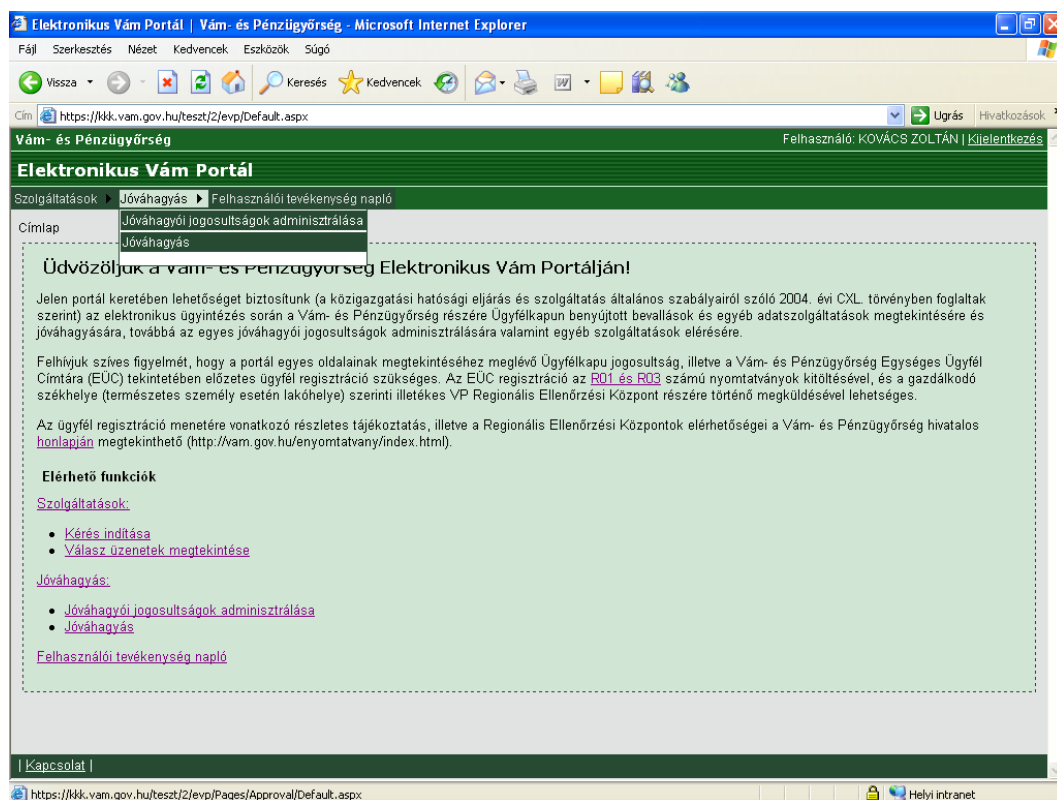
2.1.2.3 Jóváhagyás – válaszüzenetek megtekintése

A "Címlap :: Szolgáltatások :: Válasz üzenetek megtekintése :: Jóváhagyás jogosultságok adminisztrálása" link alatt elérhetők és a lemez ikonra kattintva letölthetők az „Értesítőlevél jóváhagyási döntés érkezéséről” készült válaszüzenetek.

2.2 Jóváhagyás

2.2.1 Jóváhagyói jogosultságok adminisztrálása

Jóváhagyói jogosultság adminisztrálásának előfeltétele, hogy az adott ügyfél a Vám- és Pénzügyőrség Egységes Ügyfél Címtárában regisztrálva legyen, ahol meghatározásra került az általa elektronikusan beküldött nyomtatvány(ok) típusa, illetve az, hogy annak továbbítását jóváhagyáshoz köti e, valamint regisztrálva vannak a felhasználók;

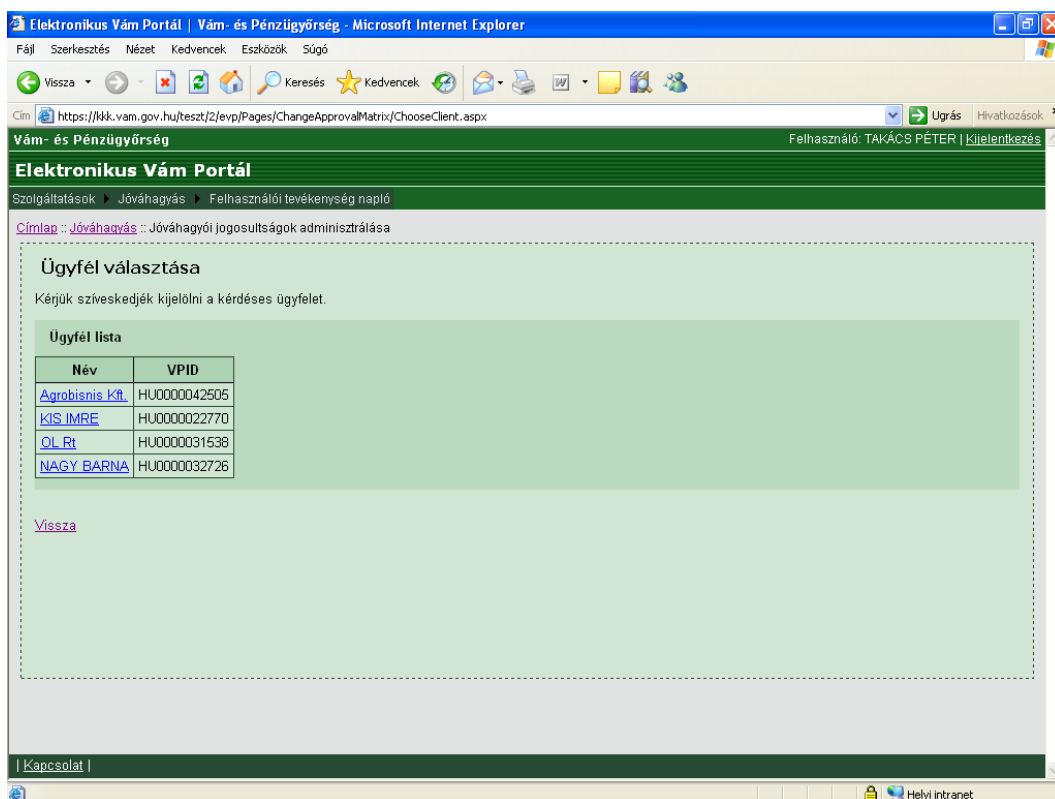


17. ábra: Jóváhagyói felületek

ELEKTRONIKUS VÁM PORTÁL felhasználói segédlet

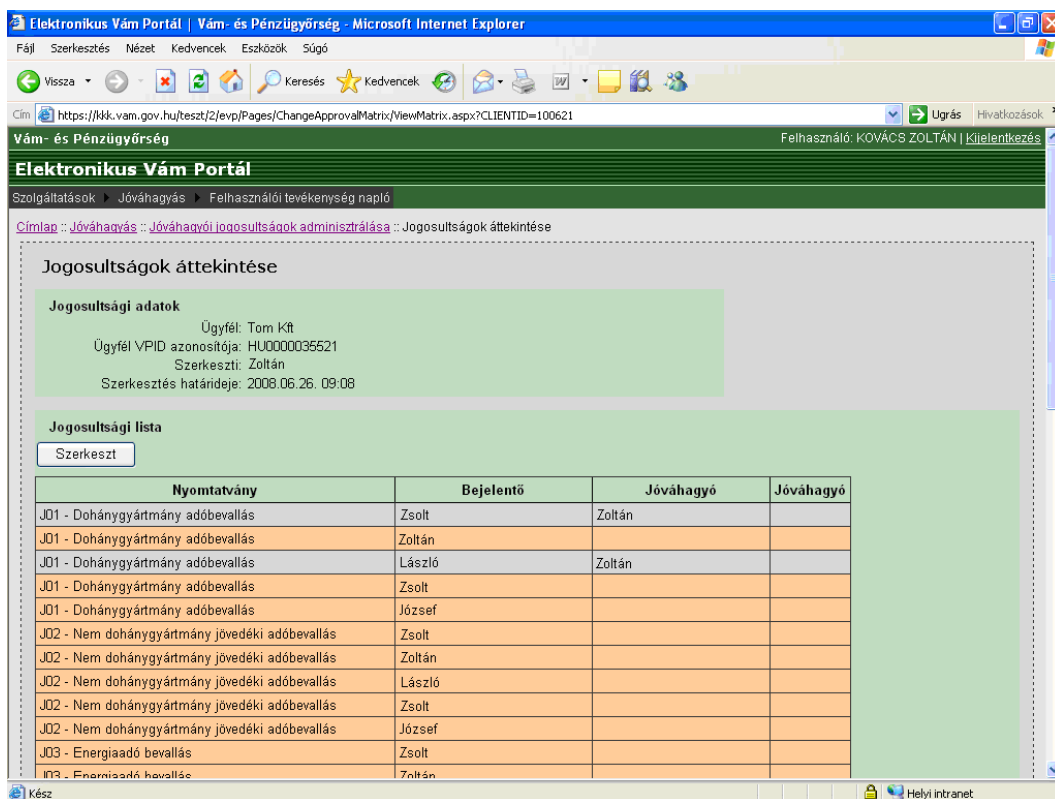
Verzió 1.0

Érvényesség kezdete: 2008. július 01.



18. ábra: Ügyfél választása

Az ügyfél kiválasztását követően a jogosultsági adatok szerkeszthetővé válnak.



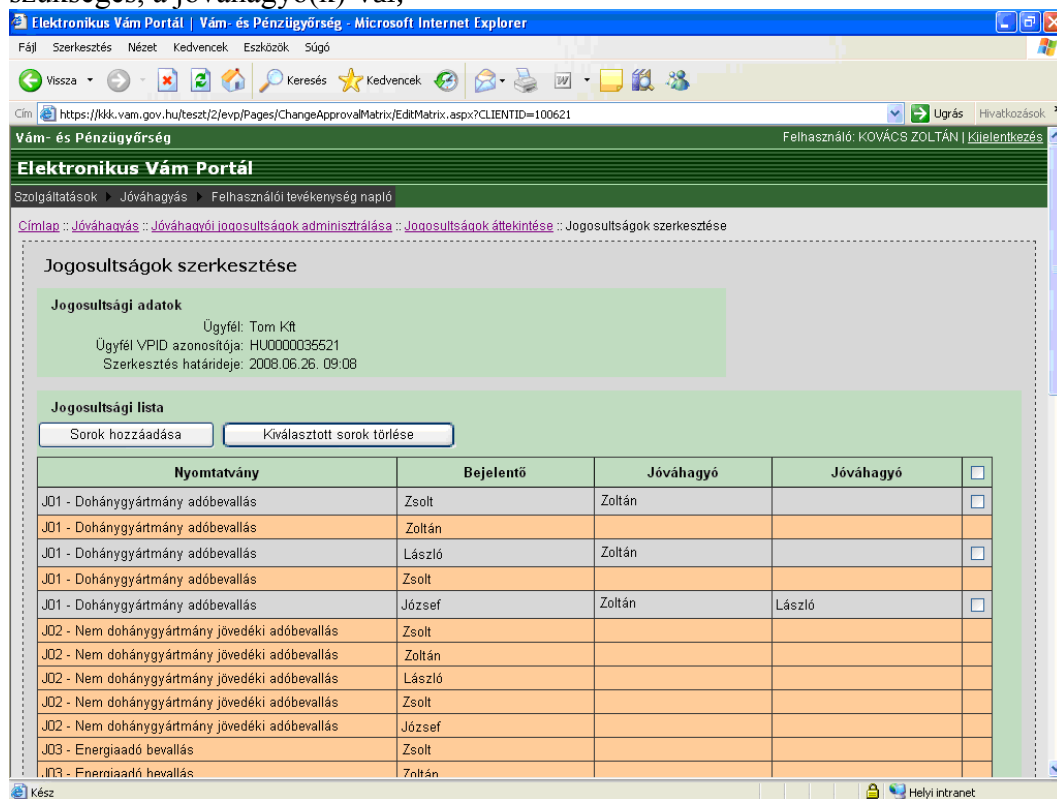
19. ábra: Jogosultsági adatok

Készítette: Vám- és Pénzügyőrség Rendszerfejlesztő Központ

Készült: 2008. július 01.

Azonosító: ELEKTRONIKUS_VÁM_PORTÁL_V1.0_20080701_tol

A Szerkesztés gombbal megnyitottuk a 'Jogosultságok szerkesztése' oldalt; Itt rendelhetünk össze egy adott nyomtatvány típust a bejelentővel, illetve ha szükséges, a jóváhagyó(k)-val;



20. ábra: Jogosultsági adatok szerkesztése I.

Figyelem! Amennyiben a jóváhagyók cseréjét, törlését kell elvégezni, és a korábbi jóváhagyói jogosultságot törlik, miközben van még sorban jóváhagyásra váró bevallás, akkor a rendszer jóváhagyás nélkül automatikusan eltávolítja a feltöltött állományokat. Ezért a jóváhagyói jogosultságok törlését és az új jogok kiadását egy munkafolyamatban – egyszeri 'Érvényesítés' – kell elvégezni!

Amennyiben a listából törölni szeretnénk, úgy a törlendő sorokat megjelölhetjük a sorok végén lévő jelölőnégyzettel (vagy összes törölhető sor esetén a fejléc jelölőnégyzetével), majd a 'Kiválasztott sorok törlése' nyomógombra történő kattintással végezhető el;

A jogosultsági lista bővíthető a 'Sorok hozzáadása' gombra kattintva; Az adott ügyfélhez regisztrált bejelentőt kiválasztva megadhatóak a nyomtatványtípusok, valamint hozzárendelhető a megfelelő jóváhagyó személye.

ELEKTRONIKUS VÁM PORTÁL felhasználói segédlet

Verzió 1.0

Érvényesség kezdete: 2008. július 01.

21. ábra: Új sor hozzáadása I.

22. ábra: Új sor hozzáadása II.

Magyarázat: A listában a jogosultságok szerkesztett állapota látható.

A színek jelentése: narancs - nincs jóváhagyás | zöld - van jóváhagyás | áthúzott zöld - volt jóváhagyás, de már nincs a bejelentőnek / jóváhagyónak joga, vagy a nyomtatvány szűnt meg.

Szerkesztés befejezése

[Érvényesítés](#)[Módosítások elvetése](#)[Vissza](#)

23. ábra: Jogosultsági adatok szerkesztése II.

Amennyiben a módosításokat befejeztük, úgy az 'Érvényesítés' gomb alkalmazásával véglegesíthetjük a törlést, illetve az új adatokat. Amennyiben mégsem szeretnénk a módosításokat eltávolítani, úgy alkalmazzuk a 'Módosítások elvetése' gombot.

A jogosultságok kezelésére jelenleg a szerkesztés megkezdésétől számított legfeljebb 60 perc áll rendelkezésre. A szerkesztés ideje alatt a kiválasztott ügyfél adataiban más felhasználó nem módosíthat

A 'Vissza' gomb használatával visszatérhetünk az előző ablakhoz.

2.2.2 Jóváhagyás

Ügyfél választása

 Nincs olyan ügyfél, akinek a jóváhagyói mátrixában a bejelentkezett felhasználó jóváhagyóként szerepel.

Magyarázat: Először ügyfelet kell választania, itt vannak felsorolva, válasszon ki egyet.

Ügyfél lista

Nincs megjeleníthető ügyfél!

[Vissza](#)

24. ábra: Jóváhagyás I.

Amennyiben még nem került jóváhagyói jogosultság meghatározásra, úgy a rendszer a fenti üzenettel jelzi ennek hiányát.

Elektronikus Vám Portál | Vám- és Pénzügyőrség - Microsoft Internet Explorer

Fájl Szerkesztés Nézet Kedvencek Eszközök Súgó

Vissza

Cím https://kkk.vam.gov.hu/teszt/2/evp/Pages/Approval/ChooseClient.aspx

Vám- és Pénzügyőrség Felhasználó: KOVÁCS ZOLTÁN | Kijelentkezés

Elektronikus Vám Portál

Szolgáltatások > Jóváhagyás > Felhasználói tevékenység napló

Címlap > Jóváhagyás > Jóváhagyás

Ügyfél választása

Kérjük szíveskedjék kijelölni a kérdéses ügyfelet.

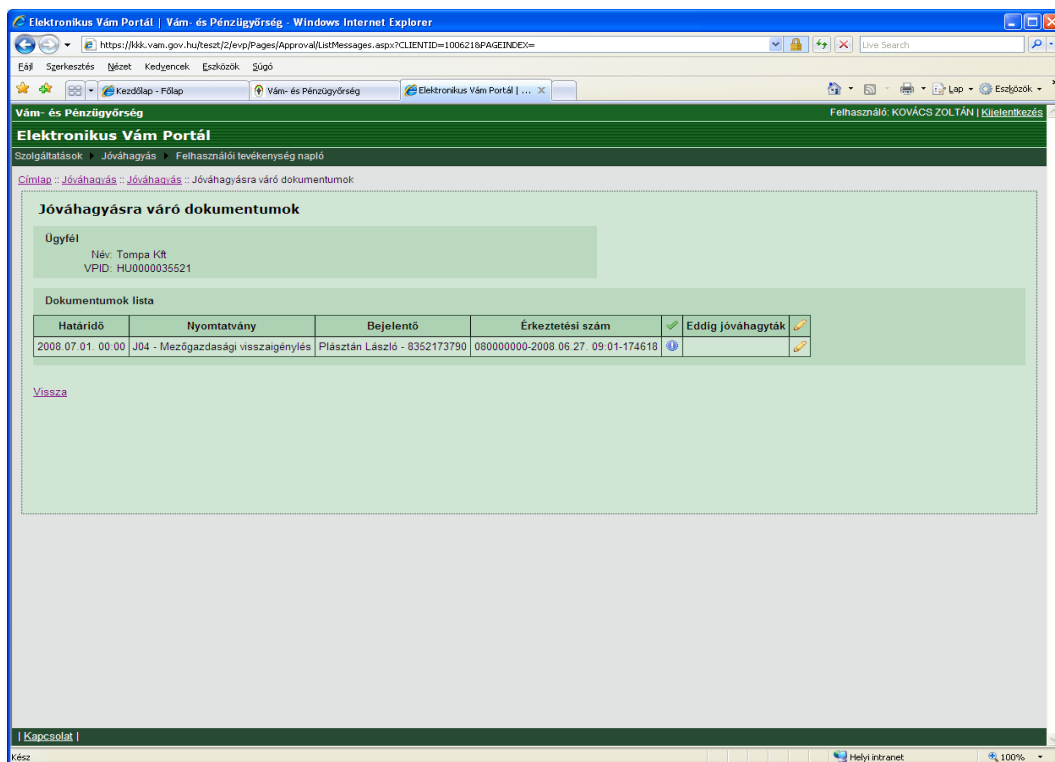
Ügyfél lista

Név	VPID
TESZT Kft.	HU0000042073
Tom Kft	HU0000035521

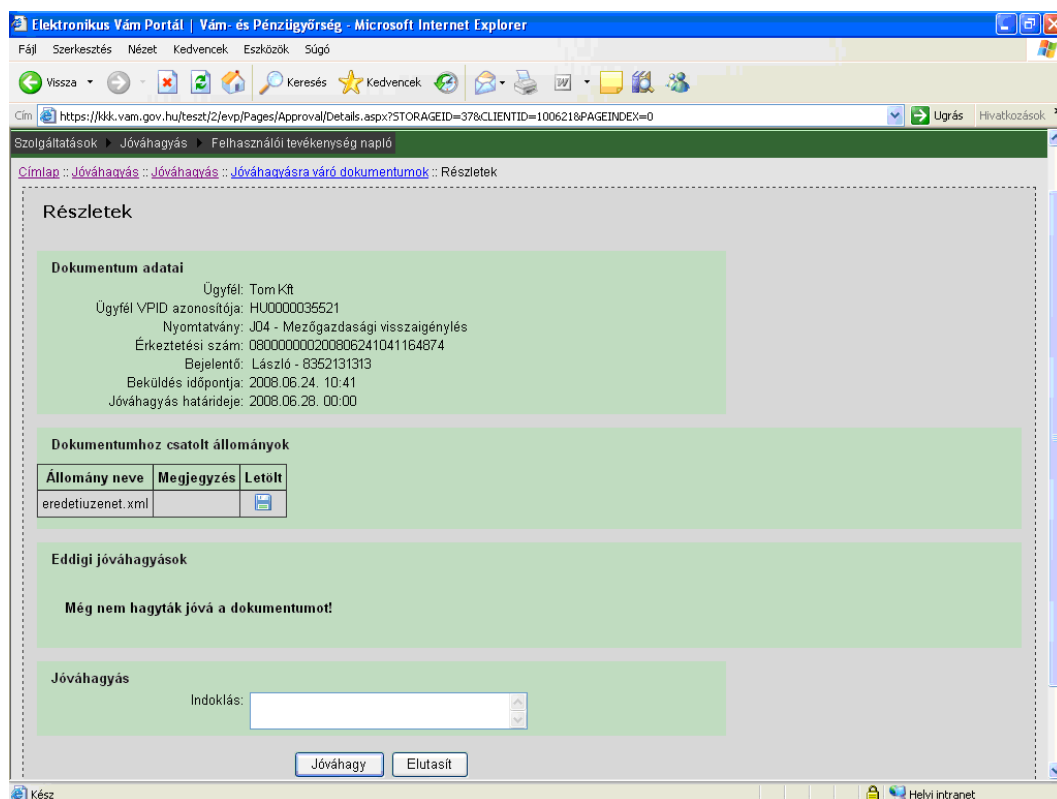
[Vissza](#)

25. ábra: Jóváhagyás II.

Jóváhagyói jogosultság kiadásának megfelelően, a megjelenő név kiválasztásával a kiválasztott sor végén található jellel hagyható jóvá a benyújtott okmány. Amennyiben két jóváhagyó lett megjelölve, mindkét személynek el kell végeznie a jóváhagyást, hogy az állomány továbbításra kerüljön a vámhivatalok szakmai rendszere felé.

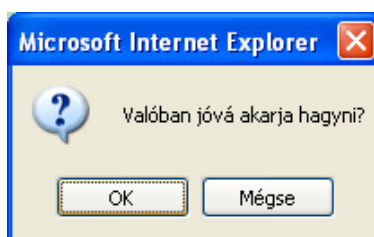


26. ábra: Jóváhagyásra váró dokumentumok



27. ábra: Jóváhagyás

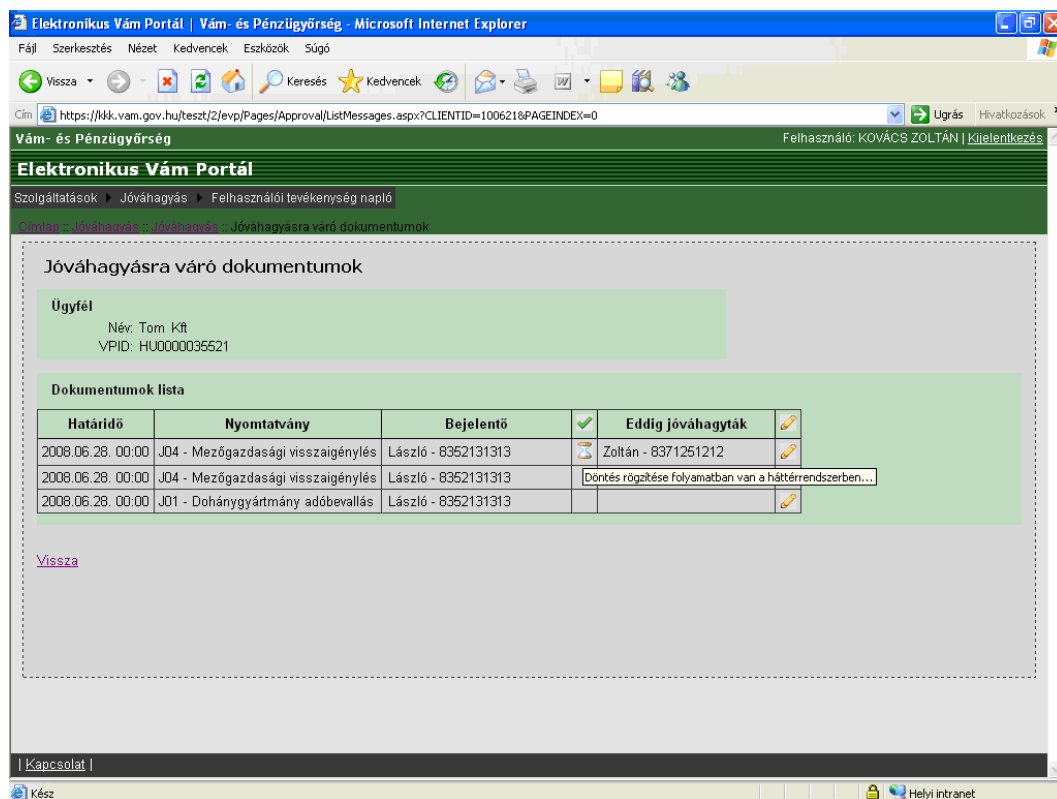
A 'Jóváhagyás'-gomb alkalmazásával a program megerősítésként rákérdez, hogy 'Valóban jóvá akarja hagyni?' Az OK gomb alkalmazásával a jóváhagyás megtörténik.



A jóváhagyás után a feldolgozási folyamatot egy homokóra jelzi, a művelet kis időbe telik, amelynek lefutása után, egy frissítéssel az adott sor eltűnik a listából. A jóváhagyások tovább folytathatóak.

Elutasítás esetén mindig kötelező az „Indokolás” mező kitöltése, hiányában a rendszer figyelmeztet ennek hiányára!

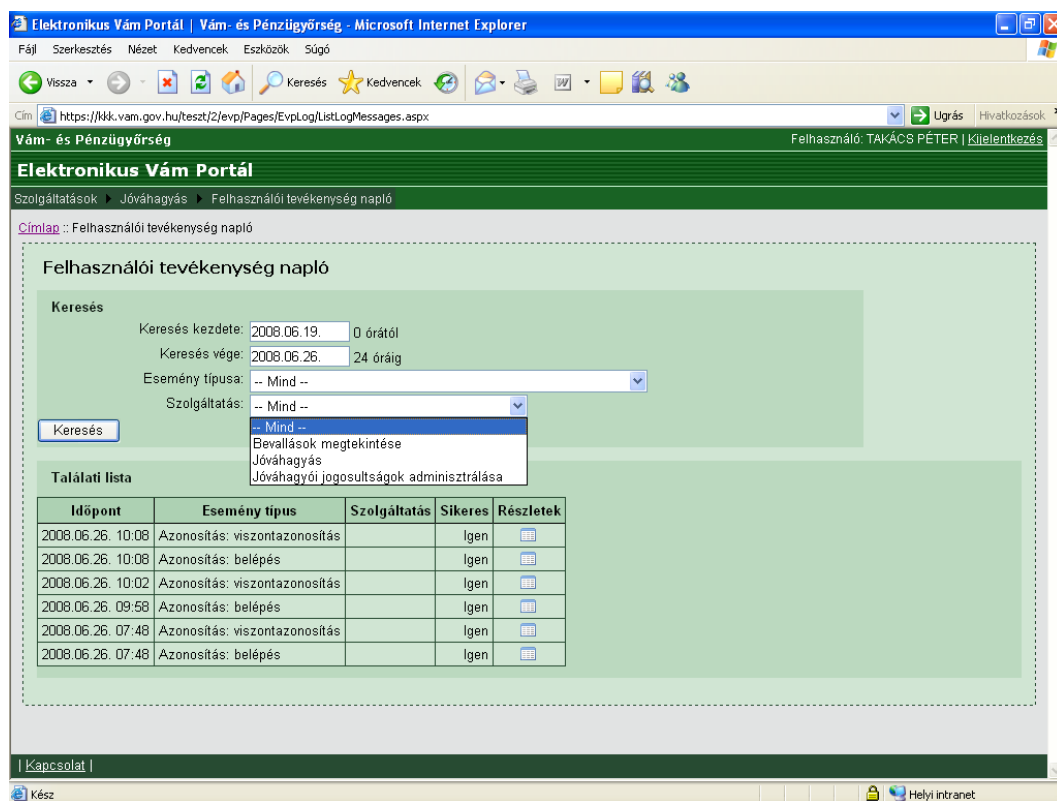
ELEKTRONIKUS VÁM PORTÁL felhasználói segédlet
Verzió 1.0
Érvényesség kezdete: 2008. július 01.



28. ábra: Jóváhagyás feldolgozása

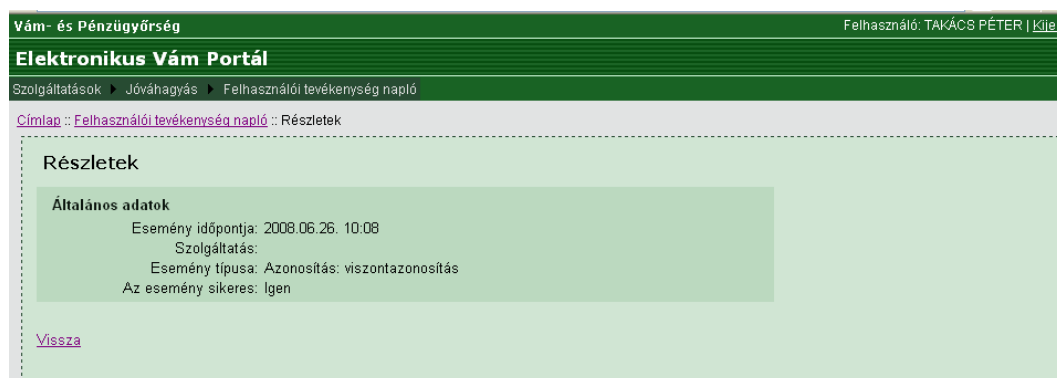
2.3 Felhasználóitevékenység-napló

A rendszerben a megadott intervallumon belül – legfeljebb 90 nap - elvégzett és visszaigazolt felhasználói tevékenységek kérhetők le. Az időszakon túl lehetőség van az 'Esemény típusa' valamint a 'Szolgáltatás' alapján történő szűkítésre.



29. ábra: Felhasználói tevékenység napló

A részleteknél található ikonra kattintva megtekinthetjük a felületen elvégzett tevékenységekről és állapotáról tárolt adatokat.



30. ábra: Napló részletek

Az eVP használatát befejezve a 'Kijelentkezés' használatával lehet bezárni az alkalmazást.