

**Általános tájékoztató
elektronikus ügyintézési szolgáltatást igénybe vevő ügyfelek
részére**

Tartalom

1. A KAPCSOLATTARTÁS MÓDJAI ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS SORÁN 4

1.1.	Biztonságos kapcsolattartási cím.....	4
1.2.	Ügyfélszolgálat.....	4
1.3.	Úrlapok, elektronikusan indítható eljárások.....	4
1.3.1.	Természetes személyek által elektronikusan indítható eljárások.....	4
1.3.2.	Gazdálkodó szervezetek által elektronikusan indítható eljárások.....	7
1.3.3.	Általános e-papír segítségével történő ügyintézés	10
1.4.	Az elektronikus ügyindítás módja, menete.....	10
1.4.1.	Hogyan indít ügyet elektronikusan a természetes személy?	11
1.4.2.	Hogyan indít ügyet elektronikusan a gazdálkodó szervezet?.....	12
1.5.	Elektronikus ügyintézési lehetőség kizártsága	12
1.6.	Tájékoztatás a Rendelkezési Nyilvántartás igénybe vételének lehetőségéről	13
1.7.	Tájékoztatás az elektronikus aláírás szükségességéről és módjáról	14
1.8.	Elfogadható fájlformátumok	15
1.9.	Hiánypótlás módja, menete	16
1.10.	Tájékoztatás elektronikus úton történő kézbesítésről.....	16
1.11.	Az ügyfél jogai és kötelezettségei az elektronikus eljárás során.....	17
1.11.1.	Elektronikus azonosítási kötelezettség	17
1.11.2.	Azonosítók és adatok igazolásának kötelezettsége	18
1.11.3.	Az ügyfél rendelkezési joga	18
1.11.4.	Az elektronikus tájékoztatáshoz való jog	19
1.11.5.	Elektronikus fizetés	19
1.12.	Névtelen beadványok elektronikus benyújtásának módja.....	20

2. AZ ÜGYFÉL SZEMÉLYES ADATAINAK VÉDELMEÉRŐL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ 20

2.1.	Adatkezelő adatai és adatkezelés célja	20
2.2.	Adatbiztonsági intézkedések	21
2.3.	Adattovábbítás, az adatokhoz hozzáférő személyek.....	21
2.4.	Hozzájárulás azonosító adatok igényléséhez.....	21

3. ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS TECHNIKAI BIZTOSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TÁJÉKOZTATÓ 22

3.1.	Elvárt biztonsági szint	22
------	-------------------------------	----

3.2.	Rendelkezésre állás	22
3.3.	Rendszeres karbantartások.....	22
3.4.	Tervezett üzemszünetek bejelentése	23
3.5.	Nem tervezett üzemszünet (általános áramszünet)	23
3.6.	Az ügyfél által üzemszünet, üzemzavar esetén követendő eljárásrend.....	24

1. A kapcsolattartás módjai elektronikus ügyintézés során

1.1. Biztonságos kapcsolattartási cím

Budapest I. kerület Budavár Önkormányzatának biztonságos kapcsolattartási címe az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015.évi CCXXII. törvény (E-ügyintézési törvény) alapján az alábbi

IKERPMH hivatali kapu (hivatali tárhely)

1.2. Ügyfélszolgálat

Az ügyfélszolgálat elektronikus elérhetősége:

ugyfelszolgalat@budavar.hu (e-mail)

(+36-1) 458-3000 (telefon)

Tájékoztatjuk Tisztelt Ügyfeleinket, hogy az ügyfélszolgálat elektronikus elérhetősége joghatás kiváltását célzó beadványok befogadására nem alkalmas, azt a Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Biztonságos kapcsolattartási címére kell küldeniük.

1.3. Űrlapok, elektronikusan indítható eljárások

1.3.1. Természetes személyek által elektronikusan indítható eljárások

Jogszabály alapján az ügyfél az elektronikus ügyintézéshez szükséges nyilatkozatokat, eljárási cselekményeket és egyéb kötelezettségeket választása szerint

- a) - törvény eltérő rendelkezése hiányában valamennyi elektronikus ügyintézészt biztosító szerv tekintetében - egységes, személyre szabott ügyintézési felületen (www.magyarorszag.hu) vagy
- b) ha az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv ilyet biztosít, úgy az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv által közzétett tájékoztatásban foglaltaknak megfelelő elektronikus úton

teljesítheti.

Ez azt jelenti, hogy az ügyfél eljárást elektronikusan csak a Hivatal által jelen tájékoztatóban megadott elektronikus módokon indíthat.

Természetes személyek elektronikus űrlap kitöltésével az alábbi eljárásokat külön ÁNYK nyomtatványon kezdeményezhetik 2018. január 1-től:

Terület	Ügy megnevezése
Adó	Kérelem nemleges adóigazolás kiállításához magánszemély és egyéni vállalkozó részére
Adó	Talajterhelési díj bevallási nyomtatvány
Adó	Átvezetés és túlfizetés visszautalása iránti kérelem
Adó	Építményadó bevallás
Adó	Gépjárműadó bevallás 2015
Adó	Gépjárműadó bevallás 2016
Adó	Gépjárműadó bevallás 2017
Adó	Idegenforgalmi adó bevallás 2015
Adó	Idegenforgalmi adó bevallás 2017
Adó	Jövedéki adó bevallás 2016
Adó	Telekadó bevallás 2015
Adó	Bejelentés desztillálóberendezés tulajdonjogáról, tulajdonjogának megszerzéséről 2015
Adó	Bevallás előállított magánfőzött párlat után 2015
Adó	Bejelentkezés, változás-bejelentés 2015
Adó	Bejelentkezés, változás-bejelentés 2016
Igazgatás	Bejelentésköteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétele és adatváltoztatás iránti kérelem
Igazgatás	Működési engedély iránti kérelem
Igazgatási	Kérelem bejelentésköteles ipari tevékenység nyilvántartásba vételéhez
Igazgatási	Bejelentés ipari tevékenység megszüntetéséről
Igazgatási	Bejelentés szálláshely létesítéséről és szálláshely adatváltozásáról

Terület	Ügy megnevezése
Igazgatási	Kérelem zenés táncos rendezvény engedélyezéséhez
Igazgatási	Éjszakai nyitva tartás kérelem
Igazgatási	Bejelentés üzlet megszüntetéséről
Igazgatási	Bejelentés szálláshely megszüntetéséről
Igazgatási	Kérelem telepengedély köteles ipari tevékenység nyilvántartásba vételéhez
Igazgatási	Kérelem vásár, piac üzemeltetése iránt
Igazgatási	Bejelentés alkalmi rendezvény szervezésére
Igazgatási	Kérelem termelői piac üzemeltetése iránt
Igazgatási	Ebösszeíró lap
Igazgatási	Kérelem birtokvédelmi eljárás megindításához
Igazgatási	Nemleges nyilatkozat hagyatéki eljárásban
Igazgatási	Adatlap költségmentességi kérelem elbírálásához
Igazgatási	Vendégforgalom összesített adataira vonatkozó jelentés
Műszaki	Első lakáshoz jutásának támogatásához igénylőlap
Műszaki	Igénylőlap helyi támogatáshoz
Műszaki	Igénylőlap rendkívüli/vis maior támogatás igényléshez
Műszaki	Igényelhető felújítási hitelfelvétel támogatásához nyomtatvány
Népjóléti	Bölcsődei felvételi kérelem
Népjóléti	Kérelem szociális támogatás megállapításához
Népjóléti	Kérelem Budavári Egészségkártya keretében nyújtott gyógyszer-támogatási segély megállapításához
Népjóléti	Gyermekekre vonatkozó támogatási kérelem
Népjóléti	Kérelem lakástámogatás megállapítására

Terület	Ügy megnevezése
Népjóléti	Kérelem Rotavírus-fertőzés elleni védőoltás támogatásához
Népjóléti	Kérelem óvodai nevelésben való részvétel alóli mentesség iránt
Népjóléti	Kérelem HPV (Humán Papilóma Vírus) elleni védőoltás támogatásához
Főépítész	Településképi bejelentés
Főépítész	Kérelem Településképi véleményezési eljáráshoz
Városüzemeltetés és Beruházás	Fakivágási kérelem –bejelentés
Városüzemeltetés és Beruházás	Közterület-használati kérelem
Városüzemeltetés és Beruházás	Zaj határérték kérelem nyomtatvány

A fentiekben fel nem sorolt ügytípusok vonatkozásában **Általános ÁNYK űrlap** alkalmazására van lehetőség.

Az űrlapok elérhetőek az alábbi webhelyen:

- www.budavar.hu

Az eljárásért fizetendő terhek megfizetésének módja elektronikus ügyintézés során az alábbi módokon lehetséges:

1. Az elektronikus űrlapokon megjelölt bankszámlaszámon.
2. A Hivatal Raiffeisen Banknál vezetett **1. mellékletben** részletezett konkrét számlaszámára történő átutalással.

Az átutalásról a bizonylatot minden esetben elektronikus formában mellékletként csatolni szükséges az űrlaphoz.

1.3.2. Gazdálkodó szervezetek által elektronikusan indítható eljárások

Gazdálkodó szervezetek elektronikus űrlap kitöltésével az alábbi eljárásokat külön ÁNYK nyomtatványon kezdeményezhetik 2018. január 1-től:

Terület	Ügy megnevezése
Adó	Kérelem nemleges adóigazolás kiállításához gazdasági társaság és egyéb szervezet részére
Adó	Talajterhelési díj bevallási nyomtatvány
Adó	Átvezetés és túlfizetés visszautalása iránti kérelem
Adó	Építményadó bevallás
Adó	Gépjárműadó bevallás 2015
Adó	Gépjárműadó bevallás 2016
Adó	Gépjárműadó bevallás 2017
Adó	Idegenforgalmi adó bevallás 2015
Adó	Idegenforgalmi adó bevallás 2017
Adó	Jövedéki adó bevallás 2016
Adó	Telekadó bevallás 2015
Adó	Bejelentés desztillálóberendezés tulajdonjogáról, tulajdonjogának megszerzéséről 2015
Adó	Bevallás előállított magánfőzött párlat után 2015
Adó	Bejelentkezés, változás-bejelentés 2015
Adó	Bejelentkezés, változás-bejelentés 2016
Igazgatási	Bejelentésköteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétele és adatváltoztatás iránti kérelem
Igazgatási	Működési engedély iránti kérelem
Igazgatási	Kérelem bejelentésköteles ipari tevékenység nyilvántartásba vételéhez
Igazgatási	Bejelentés ipari tevékenység megszüntetéséről
Igazgatási	Bejelentés szálláshely létesítésről és szálláshely adatváltozásáról
Igazgatási	Kérelem zenés táncos rendezvény engedélyezéséhez
Igazgatási	Éjszakai nyitva tartás kérelem

Terület	Ügy megnevezése
Igazgatási	Bejelentés üzlet megszüntetéséről
Igazgatási	Bejelentés szálláshely megszüntetéséről
Igazgatási	Kérelem telepengedély köteles ipari tevékenység nyilvántartásba vételéhez
Igazgatási	Kérelem vásár, piac üzemeltetése iránt
Igazgatási	Bejelentés alkalmi rendezvény szervezésére
Igazgatási	Kérelem termelői piac üzemeltetése iránt
Igazgatási	Kérelem birtokvédelmi eljárás megindításához
Igazgatási	Adatlap költségmentességi kérelem elbírálásához
Igazgatási	Vendégforgalom összesített adataira vonatkozó jelentés
Műszaki	Igénylőlap rendkívüli/vis maior támogatás igényléshez
Műszaki	Igényelhető felújítási hitelfelvétel támogatásához nyomtatvány
Városüzemeltetés és Beruházás	Helyi közút nem közlekedési célú igénybeviteléhez szükséges iránt kérelem
Városüzemeltetés és Beruházás	Fakivágási kérelem –bejelentés
Városüzemeltetés és Beruházás	Közterület-használati kérelem
Városüzemeltetés és Beruházás	Zaj határérték kérelem nyomtatvány

Terület	Ügy megnevezése
Városüzemelés és Beruházás	Burkolatbontási hozzájárulási kérelem

A fentiekben fel nem sorolt ügytípusok vonatkozásában **Általános ÁNYK űrlap** alkalmazására van lehetőség.

Az űrlapok elérhetőek az alábbi webhelyeken:

- www.budavar.hu

Az eljárásért fizetendő terhek megfizetésének módja elektronikus ügyintézés során az alábbi módokon lehetséges:

3. Az elektronikus űrlapokon megjelölt bankszámlaszámon.
4. A Hivatal Raiffeisen Banknál vezetett **1. mellékletben** részletezett konkrét számlaszámára történő átutalással.

Az átutalásról a bizonylatot minden esetben elektronikus formában mellékletként csatolni szükséges az űrlaphoz.

1.3.3. Általános e-papír segítségével történő ügyintézés

Az E-ügyintézési vhr. 68. § alapján az elektronikus ügyintézését biztosító szerv köteles biztosítani az e-Papír szolgáltatás útján előterjesztett beadványok befogadását, ha az adott ügytípus elektronikus űrlappal nem támogatott.

Ha az ügyfél úgy kíván e-papír útján kérelmet, iratot, egyéb beadványt benyújtani, hogy az adott beadvány esetében az elektronikus kapcsolattartásra nincs lehetőség, vagy az elektronikus benyújtásra jogszabály további formai követelményeket állapít meg, a beadványt hatálytalannak kell tekinteni, és az elektronikus ügyintézését biztosító szerv - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - erről az ügyfelet a kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségén a beadvány előterjesztésétől számított nyolc napon belül tájékoztatja.

Kérjük ügyfelünket, hogy amennyiben az adott ügytípusban rendelkezésre áll elektronikus formanyomtatvány, szíveskedjenek azt használni.

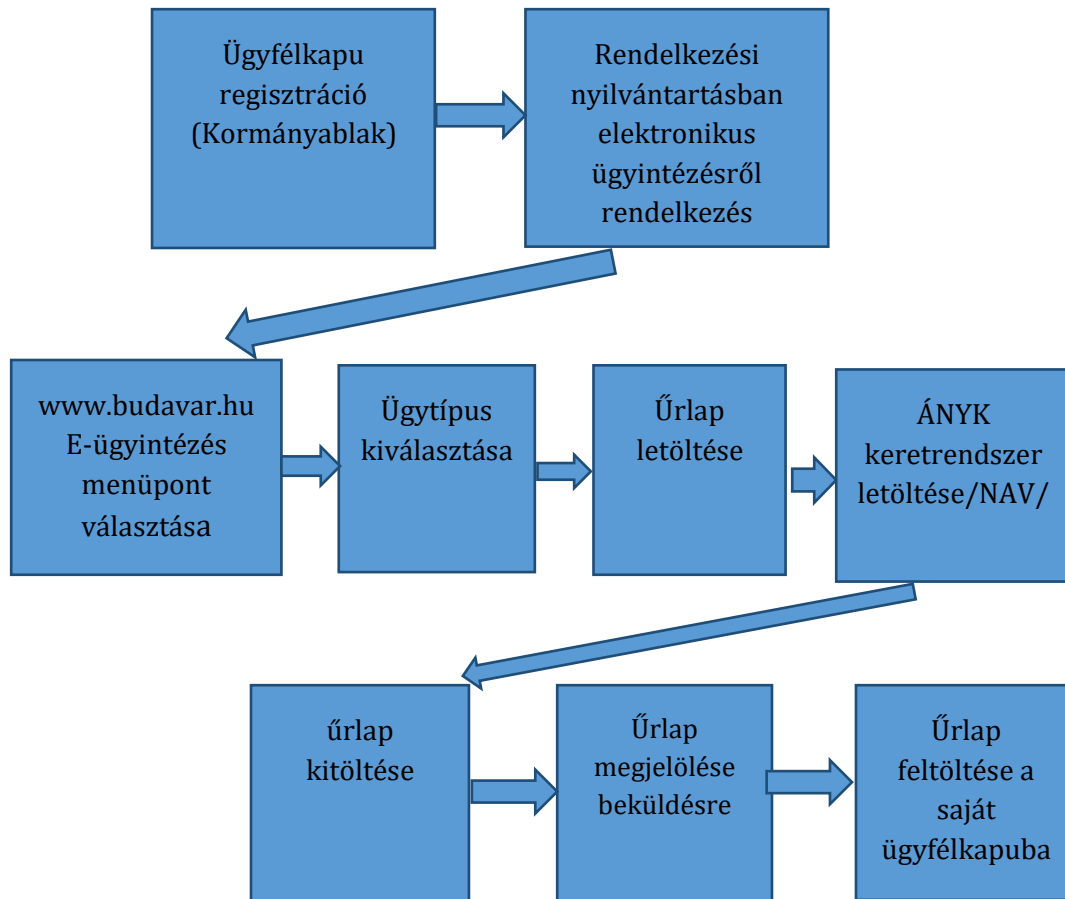
1.4. Az elektronikus ügyindítás módja, menete

Az elektronikus ügyindításra a Hivatal honlapján a közzétett űrlapokon van lehetőség.

Ezek elérhetőségei:

- www.budavar.hu

Az online elektronikus űrlapbenyújtás menetét az alábbi ábra mutatja be.



1.4.1. Hogyan indít ügyet elektronikusan a természetes személy?

Az elektronikus ügyintézési szolgáltatások igénybevételéhez Ügyfélkapu regisztráció szükséges, mellyel kapcsolatosan részletes tájékoztatást a www.magyarorszag.hu oldalon kaphat.

Ügyfélkapu létesítését bármely természetes személy kezdeményezheti személyesen a regisztrációs szervnél, vagy elektronikusan, amennyiben 2016. január 1-jét követően kiállított érvényes személyazonosító igazolvánnyal rendelkezik. A regisztrációhoz meg kell adnia szabadon választott egyedi felhasználói nevét és elektronikus levélcímét (e-

mail cím), mivel erre a címre kapja meg az első belépéshez szükséges egyszer használatos kódját.

Az elektronikus ügyintézési szolgáltatások az itt kapott felhasználói névvel és jelszóval vehetők igénybe.

Természetes személy csak törvényben kötelezhető elektronikus ügyintézésre.

A Hivatal jogszabály alapján vélelmezi, hogy az igénybe vett elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat az arra feljogosított személy használja.

1.4.2. Hogyan indít ügyet elektronikusan a gazdálkodó szervezet?

Az ügyfélként eljáró gazdálkodó szervezetek, valamint az ügyfelek jogi képviselői cégkapun, mint hivatalos elérhetőségen keresztül kötelesek kapcsolatot tartani az elektronikus ügyintézés biztosítására kötelezett szervezetekkel.

Jogszabály alapján hivatalos elérhetőségként olyan elérhetőség adható meg, amely

- a) egyértelműen azonosíthatóan kizárólag az adott gazdálkodó szervezet elérhetősége,
- b) alkalmas a küldés és fogadás időpontjának, valamint az átvevő személynek egyértelmű elektronikus azonosítására,
- c) garantálja a dokumentum sértetlen fogadását,
- d) kezeli a sikertelen kézbesítés eseteit,
- e) a kézbesítés visszaigazolására alkalmas.

A cég képviselőjére jogosult személy a cégkapu regisztráció során kérhette adatainak a rendelkezési nyilvántartásban történő feltüntetését.

1.5. Elektronikus ügyintézési lehetőség kizártsága

Nincs helye elektronikus ügyintézésnek azon eljárási cselekmények esetében, ahol törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet az ügyfél személyes megjelenését vagy meghatározott okiratok másként nem pótolható benyújtását kötelezővé teszi.

Törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet az elektronikus ügyintézés lehetőségét csak annyiban korlátozhatja, ha az eljárás során az ügyfél személyes jelenléte vagy valamely okiratok másként nem pótolható benyújtása elengedhetetlen.

Nincs helye elektronikus ügyintézésnek olyan eljárási cselekmény esetében, ahol ez nem értelmezhető.

Nincs helye elektronikus ügyintézésnek olyan eljárás vagy eljárási cselekmény esetében, ahol ezt nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó kötelező jogi aktusa kizárja.

Nincs helye elektronikus ügyintézésnek olyan irat, okirat vagy más beadvány esetében, amely minősített adatot tartalmaz.

Fentiek alapján a Hivatalnál az alábbi ügyekben kizárt az elektronikus ügyintézés lehetősége:

- Apai elismerő nyilatkozat
- Állampolgári eskütétel
- Bejegyzett élettársi kapcsolat ügye
- Felmentés házasságkötés várakozási idő alól
- Gyermek családnevére vonatkozó megállapítás
- Halotti hazai anyakönyvi kivonat
- Házasság hazai anyakönyvezése
- Házasságkötés
- Házasságkötés lemondása
- Honosítás
- Külföldi állampolgár házasságkötése
- Névváltoztatás
- Születési anyakönyvi bizonyítvány beszerzése
- Születés hazai anyakönyvezés
- Újbóli anyakönyvezés

1.6. Tájékoztatás a Rendelkezési Nyilvántartás igénybe vételének lehetőségéről

A Rendelkezési Nyilvántartás a személyek e-ügyintézésre vonatkozó rendelkezéseit tartja nyilván és azt az arra jogosultak felé megismerhetővé teszi. A szolgáltatás célja, hogy az állampolgárok – és később fokozatosan a szervezetek – számára lehetővé tegye rendelkezéseik megtételét, elsősorban az azonosítási és kapcsolattartási módokra, illetve egyéb elektronikus szolgáltatások igénybevételére vonatkozóan.

Ügyintézési rendelkezést kizárólag 18 év feletti természetes személyek tehetnek, akik valamely személyi alapnyilvántartás (személyiadat-és lakcímnnyilvántartás, központi idegenrendészeti nyilvántartás vagy az elektronikus ügyintézés igénybe vevő, külföldön élő természetes személyek személyi nyilvántartása) alanyai.

Rendelkezési nyilvántartás az alábbi weboldalon tehető ügyfélkapu regisztrációt követően.

<https://rendelkezes.kekkh.gov.hu/rny-public/>

1.7. Tájékoztatás az elektronikus aláírás szükségességéről és módjáról

Az elektronikus úton benyújtott űrlapot és csatolmányait elektronikusan hitelesíteni kell.

Az E-ügyintézési törvény végrehajtási rendelete részletesen meghatározza, hogy a dokumentum mikor tekinthető elektronikusan hitelesnek.

Hiteles az elektronikus dokumentum, ha:

- az teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül, és – ha jogszabály így rendelkezik – időbélyegzővel látták el,
- a nyilatkozattevő vagy kiállító elektronikus ügyintézészt biztosító szerv – illetve annak nevében kiadmányozásra jogosultjának – legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával vagy bélyegzőjével és – ha jogszabály így rendelkezik – időbélyegzővel látták el,
- iratvényességi nyilvántartásban elhelyezték,
- az aláíró vagy kiadmányozásra jogosult azt az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással hitelesítette,
- kizárólag az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv zárt informatikai rendszerében történő felhasználás esetén a szerv zárt informatikai rendszerében rögzítették, vagy
- jogszabályban meghatározott más módon hitelesítették.

A Hivatal www.budavar.hu aloldaláról letöltés után elektronikusan benyújtható űrlapok és csatolmányaik az ügyfélkapujára feltöltve automatikusan aláírásra és hitelesítésre kerülnek a benyújtást megelőzően, ezzel az ügyfélnek nincs külön teendője.

Az egyéb beadványok hitelesítése során az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítést (AVDH) javasolt alkalmazni. A beadvány és a melléletek a benyújtást **megelőzően** kerülnek hitelesítésre.

Az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítésre az alábbi weboldalon van lehetőség az ügyfélnek ügyfélkapu regisztrációt és belépést követően.

<https://niszavdh.gov.hu/index.jsessionid=FA335CD285F2E73E810F3B215CABE89E.ro ute2>

1.8. Elfogadható fájlformátumok

Az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az alábbiak szerint határozza meg, az elektronikus kapcsolattartás keretében milyen formátumú elektronikus dokumentumokat fogad el.

Az E-ügyintézési törvény végrehajtási rendelete alapján kötelezően elfogadandó fájlformátumok:

A dokumentum jellege	Fájlkiterjesztés	Alapul vett szabvány
formázás nélküli szöveg	.txt	
szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval	.pdf	ISO 32000-1:2008 ISO 19005-1:2005
szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval	.docx	ISO/IEC 29500-1:2016
szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval	.odt	ISO/IEC 26300:2006 ISO 26300-1:2015
táblázat	.xlsx	ISO/IEC 29500-1:2016
táblázat	.ods	ISO/IEC 26300:2006 ISO 26300-1:2015
tömörítetlen kép	.tif, .tiff	ISO 12639:2004
tömörített kép	.jpg, jpeg	ISO/IEC 10918-1:1994
ábra	.png	ISO/IEC 15948:2004
videó	.mp4, .m4a	ISO/IEC 14496-10:2003 ISO/IEC 14496-14:2003
videó	.mpeg, .mpg	ISO/IEC 13818
hang	.mp3	MPEG-1: ISO/IEC 11172-3
hang	.wav	

1.9. Hiánypótlás módja, menete

Amennyiben az eljárásban hiánypótlásra kerül sor, annak teljesítése elektronikus eljárásban az alábbiak szerint történik.

Az ügyfél letölti a www.budavar.hu oldal elektronikus ügyintézési aloldalán a szakterület általános ÁNYK bejelentő nyomtatványát, melyen lehetőség van:

- egyéb eljárási cselekményekre, **hiánypótlásra**
- rögzíti az űrlapon előzményügy azonosítóját;

Ezt követően az ügyfél a hiánypótlás benyújtására szolgáló általános űrlapon rögzíti a hiánypótlási adatokat, információkat, szabad szöveges kiegészítést tehet, fájlát csatol, befizeti (a hiánypótlás benyújtása ügytől függetlenül) az elmaradt illetéket vagy díjat.

Végül az ügyfél véglegzezi a hiánypótlását és benyújtja az űrlapot, ügyfélkapujára feltölti(beküldi).

A hiánypótlást teljesítő beadványhoz csatolt dokumentumokat szükséges elektronikusan hitelesíteni az **azonosításra visszavezetett hitelesítéssel**.

<https://niszavdh.gov.hu/index.jsessionid=FA335CD285F2E73E810F3B215CABE89E.rote2>

1.10. Tájékoztatás elektronikus úton történő kézbesítésről

A természetes személy ügyfeleknek történő kézbesítési szabályokat az E-ügyintézési törvény 15. §-a tartalmazza. Természetes személy biztonságos kézbesítési címe az ügyfélkapu tárhely (KÜNY tárhely), az ide kapott küldeményekről pedig e-mailben kap értesítést.

Természetes személy ügyintézési rendelkezésében jogosult megadni hivatalos elérhetőséget, Ebben az esetben a kézbesítés időpontja és a kézbesítési vélelem tekintetében az E-ügyintézési törvény 14. § rendelkezései megfelelően irányadóak.

Ha a természetes személy ügyfél nem ad meg hivatalos elérhetőséget, úgy az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv – ha azt az ügyfél ügyintézési rendelkezésében nem zárta ki – megkísérelheti az ügyfél általa ismert elektronikus elérhetőségére kézbesíteni a küldeményt. Ebben az esetben a kézbesítés második sikertelen megkísérlését követően az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv köteles más módon intézkedni az irat vagy értesítés kézbesítéséről.

A hivatalos elérhetőségnek nem minősülő elérhetőségek tekintetében jogszabályban előírtak szerint igazolható a kézbesítés ténye, kézbesítési vélelem e kézbesítéshez nem fűződik.

Ha az ügyfél az elektronikus ügyintézés biztosító szervnek címzett nyilatkozatában elektronikus levelezési címét, rövid szöveges üzenet fogadására alkalmas telefonszámát vagy más, elektronikus úton való kapcsolattartásra alkalmas elérhetőségét feltüntette, és ettől eltérő ügyintézési rendelkezést nem tett, az elektronikus ügyintézés biztosító szerv jogosult ezen az elérhetőségen tájékoztatási jellegű kapcsolatot tartani az ügyféllel. Ha az ügyfél hivatalos elérhetőséggel is rendelkezik, az elektronikus ügyintézés biztosító szerv elsősorban a hivatalos elérhetőségen tart kapcsolatot az ügyféllel, az e bekezdés szerinti elérhetőséget kizárólag az ügyfél értesítése vagy tájékoztatása céljából használja.

A biztonságos kézbesítési címre küldött küldemények tekintetében a kézbesítés a postai kézbesítéssel azonos joggal bír.

A hivatalos elérhetőségre kézbesített küldemény kézbesítettnek minősül,

- a) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató a küldemény ügyfél által történő átvételét igazolja vissza, az igazolásban feltüntetett időpontban,
- b) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a küldemény átvételét a címzett megtagadta, a megtagadásra vonatkozó igazolásban feltüntetett időpontban, vagy
- c) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a küldeményt a címzett kétszeri értesítése ellenére nem vette át, a második értesítés igazolásban feltüntetett időpontját követő ötödik munkanapon.

1.11. Az ügyfél jogai és kötelezettségei az elektronikus eljárás során

1.11.5. Elektronikus azonosítási kötelezettség

Az ügyfél akkor jogosult elektronikus azonosítás nélkül elektronikus ügyintézésre, ha az adott eljárási vagy ügyintézési cselekmény elvégzése vagy nyilatkozat megtétele nem elektronikus ügyintézés esetén egyáltalán nem igényli személyazonosító adat megadását.

A nem elektronikus ügyintézés esetén – ha jogszabály erre lehetőséget ad – az ügyfél személyes megjelenésével végezhető eljárási cselekményt vagy megtehető nyilatkozatot az ügyfél elektronikus ügyintézés keretében akkor teljesítheti, ha olyan korábban elvégzett, az ügyfél személyes megjelenését igénylő személyazonosításra visszavezethető elektronikus azonosítással azonosítja magát, amelynek során személye saját magával egyértelműen megfeleltethető.

Az ügyintézési cselekményt vagy megtehető nyilatkozatot az ügyfél elektronikus ügyintézés keretében akkor teljesítheti, ha korábban elvégzett, személyes megjelenését igénylő személyazonosításra visszavezethető olyan elektronikus azonosítással azonosítja magát, amely biztosítja, hogy az ügyfél neve az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv, az azonosításhoz szükséges további adatai pedig az elektronikus azonosítási szolgáltató rendelkezésére álljanak.

1.11.2. Azonosítók és adatok igazolásának kötelezettsége

Az ügyfél azonosításához szükséges adatok kivételével az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az ügyféltől nem kérheti olyan adat igazolását, amelyet az érintett szerv az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben előírt kötelezettsége alapján közzétett, vagy amelyet jogszabállyal rendszeresített közhiteles nyilvántartásnak tartalmaznia kell.

Ha olyan ügyben, ahol az elektronikus ügyintézés nem kizárt, jogszabály az ügyféltől tény vagy adat igazolására papír alapú irat, okirat vagy más beadvány eredeti példányának benyújtását követeli meg, törvény vagy eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet ettől kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában elektronikus ügyintézés esetében az ügyfél a beadvány hiteles elektronikus másolata benyújtásával teljesíti ezt a kötelezettséget. Ha a hiteles elektronikus másolat alapjául szolgáltató beadvány eredeti példányának valódisága kétséges, az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv indokolt felhívására az ügyfél a beadvány eredeti példányának felmutatására köteles.

Ha jogszabály valamely beadvány több példányban történő benyújtását írja elő, törvény vagy eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet ettől kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában elektronikus ügyintézés esetében az ügyfél csak egy elektronikus beadványt köteles benyújtani.

1.11.3. Az ügyfél rendelkezési joga

Az ügyfél a Kormány rendeletében kijelölt szervnél ügyintézési rendelkezése keretében az alábbi tárgykörökben tehet jognyilatkozatokat:

- a) elektronikus vagy nem elektronikus kapcsolattartási forma megválasztása,
- b) elektronikus azonosítási mód megválasztása,
- c) kapcsolattartási mód megválasztása, ideértve az ügyfél olyan tartalmú nyilatkozatait is, amely alapján az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az ügyfél által megjelölt informatikai rendszer útján küldött üzenetet köteles az ügyfél nyilatkozatának tekinteni,
- d) elektronikus dokumentumok titkosítására vonatkozó igény,

e) képviseletre vonatkozó jognyilatkozatok.

Felhívjuk ügyfeleink figyelmét, hogy a jogszabály értelmében a Rendelkezési Nyilvántartásban meghatalmazás is adható!

Ha valamely jognyilatkozat tekintetében jogszabály írásba foglalást vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalást követel meg, úgy az ügyintézési rendelkezésben tett nyilatkozat e követelményt teljesíti.

A rendelkezési nyilvántartásban felvett nyilatkozat valamennyi elektronikus ügyintézészt biztosító szervvel szemben hatályos, kivéve, ha az ügyfél magában az ügyintézési rendelkezésben ettől eltérően rendelkezik, vagy ha az ügyfél az elektronikus ügyintézészt elektronikus azonosítás nélkül veszi igénybe.

Törvény vagy eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet előírhatja, hogy folyamatban lévő ügyben az ügy megindítását követően az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv a rendelkezési nyilvántartásba tett új ügyintézési rendelkezést vagy annak módosítását csak akkor veszi figyelembe, ha azt az ügyfél az elektronikus ügyintézészt biztosító szervnek is bejelenti.

1.11.4. Az elektronikus tájékoztatáshoz való jog

Az ügyfél jogosult az elektronikus ügyintézészt biztosító szervtől ügyfélszolgálaton vagy elektronikus úton az ügye viteléhez, illetve nem elektronikus úton is az elektronikus ügyintézéshez szükséges tájékoztatást kérni és kapni.

Az ügyfél kérelmére az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az ügyfél részére kiadható, elektronikus formában az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv rendelkezésére álló iratot nem hiteles másolatként, tájékoztatás céljából, ingyenesen, elektronikus formában és úton az általa megadott és az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv számára elérhető elektronikus kapcsolattartási címre továbbítja.

1.11.5. Elektronikus fizetés

Természetes személy ügyfél – törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – jogosult az ügyintézésért fizetendő közterheket, adminisztratív díjakat, valamint a szolgáltatások ellenértékét elektronikus úton megfizetni.

Gazdálkodó szervezet ügyfél – törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – az elektronikus ügyintézésért biztosító szerv előtti ügye során köteles az ügyintézésért fizetendő közterheket, adminisztratív díjakat, valamint a szolgáltatások ellenértékét elektronikus úton megfizetni.

1.12. Névtelen beadványok elektronikus benyújtásának módja

Névtelen közérdekű bejelentéseket, névtelen panaszokat a Hivatal az alábbi e-mail címen fogad.

uzenofal@budavar.hu

2. Az ügyfél személyes adatainak védelméről szóló tájékoztató

2.1. Adatkezelő adatai és adatkezelés célja

Az adatkezelő adatai:

Név: Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal

Székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

Telefon: 06-1-458-3000

Honlap: www.budavar.hu

Az adatkezelő adatfeldolgozót vesz igénybe.

Az adatkezelő a természetes személyek alábbi személyes adatait kezeli:

- Személy és lakcímnnyilvántartóban tárolt adatok.

Az adatok felvételére az online űrlap kitöltése során kerül sor részben központi nyilvántartásokból történő megszemélyesítésen keresztül részben azáltal, hogy az ügyfél szolgáltat adatot az ügyintézéshez szükséges mezők kitöltésével.

Az adatkezelés célja az ügyfelek egyértelmű azonosítása, az adatkezelés jogalapja jogszabályi felhatalmazás (Ákr. 27.§).

A hatóság jogosult az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője természetes személyazonosító adatainak és az ügyfajtát szabályozó törvényben meghatározott személyes adatok, továbbá – ha törvény másként nem rendelkezik – a tényállás

tisztázásához elengedhetetlenül szükséges más személyes adatok megismerésére és kezelésére. A kérelemre induló eljárásban vélelmezni kell, hogy a kérelmező ügyfél a tényállás tisztázásához szükséges személyes adatok – ideértve a különleges adatokat is – kezeléséhez hozzájárulást adott.

A hatóság gondoskodik arról, hogy a törvény által védett titok (a továbbiakban: védett adat) ne kerüljön nyilvánosságra, ne juthasson illetéktelen személy tudomására, és a személyes adatok védelme biztosított legyen.

2.2. Adatbiztonsági intézkedések

A Hivatal az adatok biztonságát az elektronikus szakrendszerekben azáltal biztosítja, hogy informatikai rendszere és hálózata egyaránt védett a számítógéppel támogatott csalás, kémkedés, szabotázs, vandalizmus, tűz és árvíz, továbbá számítógépvírusok, számítógépes betörések és szolgáltatásmegtagadásra vezető támadások ellen. A Hivatal a biztonságról szerverszintű és alkalmazásszintű védelmi eljárásokkal gondoskodik.

A Hivatal az elektronikus szakrendszerek tekintetében nem biztosít hozzáférést olyan személyeknek, akik arra nem jogosultak, és mindent intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatok illetéktelen személyek birtokába ne kerüljenek.

2.3. Adattovábbítás, az adatokhoz hozzáférő személyek

Az érintettek adataihoz a Hivatal alkalmazottai férnek hozzá a munkavégzésükhöz szükséges mértékben és ideig, figyelemmel a célhoz kötött adatkezelés elvére.

Az ügyfél jogszabály alapján jogosult arra, hogy elektronikus úton, legfeljebb 3 napon belül tájékoztatást tudjon szerezni arról, hogy mely adatait mely elektronikus együttműködő szerv, milyen célból és milyen időpontban vette át.

2.4. Hozzájárulás azonosító adatok igényléséhez

Az ügyfélnek az űrlap benyújtása során hozzá kell járulnia ahhoz, hogy az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az ügy intézéséhez szükséges azonosító adatokat a központi nyilvántartásokból igényelhesse. Hozzájárulás hiányában az ügyfélnek szükséges bemutatnia az ügyintézéshez szükséges adatokat.

Az elektronikus ügyintézészt biztosító szervet az adatigénylés és adatkezelés jogosultsága az ügyfél ügyintézési szándékának az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv tudomására jutásától megilleti.

Az ügyfél kérelmére, kezdeményezésére indult ügyben együttműködő szervnél rendelkezésre álló, az ügy elintézéséhez szükséges személyes adat tekintetében az ügyfél hozzájárulását vélelmezni kell a személyes adatnak az eljáró elektronikus ügyintézés biztosító szerv részére történő továbbításához, valamint az e szerv általi, az ügy elintézéséhez szükséges és elégséges kezeléséhez, ha az elektronikus ügyintézés biztosító szerv az adatkezeléssel kapcsolatos lényeges körülményekről az ügyfelet az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvénynek megfelelő módon tájékoztatta.

3. Elektronikus ügyintézés technikai biztosításával kapcsolatos tájékoztató

3.1. Elvárt biztonsági szint

Az elektronikus ügyintézés biztosító szerv az elektronikus kapcsolattartás során elvárt biztonsági szintjéről az alábbi tájékoztatást adja (E-ügyintézési törvény 18.§ (8) szerint):
2.szint

Az elektronikus ügyintézés biztosító szerv a jelen tájékoztatásban foglaltaknál magasabb biztonsági szintet nem követelhet meg.

3.2. Rendelkezésre állás

A rendelkezésre állás vállalt célértékét az elektronikus ügyintézés biztosító szerv az alábbiak szerint állapítja meg:

Hivatal vállalja, hogy minden héten hétfőn 8-18:30, kedden és csütörtökön 8 és 16:00, szerdán 8-16:30, pénteken 8 és 13.00 óra között, 98 %-ban biztosítja a rendszer, és ez által az elektronikus ügyintézés elérhetőségét.

A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.

A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállítások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.

3.3. Rendszeres karbantartások

Rendszeres karbantartás esetén az alábbi megszövegezéssel tájékoztatjuk ügyfeleinket a honlapon:

„Tájékoztatjuk az ügyfeleket, hogy a (szakrendszer) karbantartására **csütörtökönként 20.00-22.00 óra között** kerül sor, mely időszak alatt a (tevékenység) nem lehetséges. A a karbantartás ideje alatt is zavartalanul működnek.

Nem számít bele a határidőbe az a nap – a 451/2016. (XII. 19.) számú Kormányrendelet alapján – amelyen legalább 4 órán át tartó üzemzavar akadályozta az elektronikus ügyintézést. A Hivatal az eljárása során figyelembe veszi, amennyiben az ügyfelek önhibájukon kívül esnek késedelembe.”

3.4. Tervezett üzemszünetek bejelentése

Tervezett üzemszünet esetén az alábbi megszövegezéssel tájékoztatjuk ügyfeleinket a honlapon:

„Az (szakrendszer) tervezett karbantartása miatt 2018.-án ... és 2018.-án ... óra között az Interneten történő szolgáltatás átmenetileg nem elérhető.

Nem számít bele a határidőbe az a nap – a 451/2016. (XII. 19.) számú Kormányrendelet alapján – amelyen legalább 4 órán át tartó üzemzavar akadályozta az elektronikus ügyintézést. A Hivatal az eljárása során figyelembe veszi, amennyiben az ügyfelek önhibájukon kívül esnek késedelembe.”

3.5. Nem tervezett üzemszünet (általános áramszünet)

Előre nem tervezett üzemszünet vagy az elektronikus ügyintézés korlátozott működőképességét okozó esemény (a továbbiakban együtt: üzemzavar) bekövetkezése esetén az elektronikus ügyintézést biztosító szerv az üzemzavar bekövetkezését követően haladéktalanul az elektronikus ügyintézés elérhetőségére szolgáló felületen, a magyarorszag.hu honlapon, valamint saját honlapján köteles soron kívül tájékoztatást közzétenni, továbbá értesíteni az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet. A tájékoztatásban fel kell tüntetni:

- az üzemzavarral pontosan érintett ügyintézési szolgáltatások meghatározását, funkcionalitásukban bekövetkezett változásokat,
- az elektronikus ügyintézést biztosító szerv ügyfélszolgálati elérhetőségét,

- ha az elektronikus ügyintézés más elektronikus felületen is elérhető, és az üzemzavar ezt a felületet nem érinti, a működő felület elérhetőségét.

Az elektronikus ügyintézés biztosító szerv az elvégzett tevékenységekről, illetve az üzemzavarokról köteles az elektronikus ügyintézés felületén és magyarorszag.hu felületén is elérhető nyilvántartást hozzáférhetővé tenni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a technikai tevékenységeket, illetve az üzemzavarok pontos időpontját és időtartamát, illetve az elektronikus ügyintézés biztosító szerv által kiadott tájékoztatást.

3.6. Az ügyfél által üzemszünet, üzemzavar esetén követendő eljárásrend

A beadvány elektronikus úton történő benyújtását gátló, egymunkanapot meghaladó üzemszünet, üzemzavar esetén mind a természetes személy, mind a gazdálkodó szervezet ügyfél a hagyományos ügymenetnek megfelelően jogosult papír alapon benyújtani a beadványt és mellékleteit.

Jogszabály alapján az elektronikus ügyintézés 1 munkanapot meghaladó szünetelése esetén az elektronikus ügyintézés biztosító szerv köteles biztosítani az ügyfelek beadványainak elektronikus utat nem igénylő módon történő fogadását és feldolgozását, abban az esetben is, ha az adott eljárástípusban a vonatkozó jogszabály alapján kizárólag elektronikus ügyintézésre van lehetőség.

Ez értelemszerűen alkalmazandó akkor is, ha az ügyfelet az eljárási cselekmény határidőben történő elvégzésében olyan tervezett technikai tevékenység vagy üzemzavar akadályozta, amely az általa igénybe vett szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás (a továbbiakban: SZEÜSZ) vagy központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás (a továbbiakban: KEÜSZ) használatát érintette.

Budapest, 2017. december 29.

dr. Herpai-Nagy Teodóra

jegyző

1. melléklet

1. Bankszámlaszám-ügytípus összerendelés

Azonosító	Szám	Bejelentett ügy elnevezése	Illeték számla	Díjköteles-e?	Összege	Jellege
ado	05	Adatlap gazdasági társaság (és egyéb gazdálkodó szervezet) fizetési könnyítésére és mérséklésére irányuló kérelemhez	12010154-00113272-00100009	Igen	10000	Illeték
igaz	01	Bejelentésköteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétele és adatváltoztatás iránti kérelem	12010154-00379543-00700002	bejelentés - Igen adatváltozás - Nem	3000	Illeték
igaz	02	Működési engedély iránti kérelem		Nem - amennyiben bejelentésköteles terméke is van, azt az igaz_01 nyomtatványon 3000 illetékkel lerója		
igaz	04	Kérelem bejelentésköteles ipari tevékenység nyilvántartásba vételéhez		Igen	5000	igazgatási szolgáltatási díj
igaz	06	Bejelentés szálláshely létesítésről és szálláshely adatváltozásáról	12010154-00379543-00700002	bejelentés - Igen adatváltozás - Nem	3000	Illeték
igaz	08	Kérelem zenés táncos rendezvény engedélyezéséhez	12010154-00379543-00700002	Igen	3000	Illeték
igaz	09	Éjszakai nyitva tartás kérelem	12010154-00379543-00700002	Igen	3000	Illeték

igaz	12	Kérelem telepengedély köteles ipari tevékenység nyilvántartásba vételéhez	költségvetési számla: 12010154-00379543-00100000	Igen	5000	igazgatási szolgáltatási díj
igaz	13	Kérelem vásár, piac üzemeltetése iránt	12010154-00379543-00700002	Igen	3000	Illeték
igaz	15	Bejelentés alkalmi rendezvény szervezésére	12010154-00379543-00700002	Igen	3000	Illeték
igaz	16	Kérelem termelői piac üzemeltetése iránt	12010154-00379543-00700002	Igen	3000	Illeték
igaz	18	Ebösszeíró lap		Nem		
igaz	19	Kérelem birtokvédelmi eljárás megindításához	12010154-00379543-00700002	Igen	3000	Illeték
igaz	20	Nem üzleti szálláshely kérelem	12010154-00379543-00700002	Igen	3000	Illeték

2. Bankszámlaszámok nyilvántartása

	Bankszámla száma	Bankszámla megnevezése	A számla kezelője	Bankszámla tartalma (mire használjuk?)
1.	12001008-01330357-00100005	Polgármesteri Hivatal	PMH	- PMH működésével kapcsolatos kiadások, - egyéb személyi kiadások kifizetése, - házasságkötő termék bérbeadásának bevétele
2.	12001008-01330357-00200002	Felügyeleti díj	Igazgatási Iroda	- éjfél után nyitvatartó vendéglátóip. egységek n. éves befizetései
3.	12001008-01533068-00100009	Jövedéki adó	Adóügyi Csoport	- elnevezésével ellentétben nem erre használjuk, egyfajta gyűjtőszámlaként üzemel
4.	12010154-00113272-00100009	Budavár illeték	Adóügyi Csoport	
5.	12010154-00175222-00100000	Budavár idegen	Adóügyi Csoport	- másrt illető bevételek (pl. 60% Rendőrségé- 40% Önk.; 100% államé)

6.	12010154-00379543-00100000	Költségvetési számla		- Igazgatási Iroda határozat által kiszabott bírságok befizetése, - kódos parkolás bevétele, - Lakás és nem lakás céljára bérbeadás bevétele, - oltóanyag bevétele - tárcsadíj bevétele, - mobil parkolás, vári belépő bevétele
7.	12010154-00379543-00200007	Közterület használat		- közterület helyfoglalás bevétele (terasz, árusok, filmforgatás, állványozás stb.)
9.	12010154-00379543-00400001	Fővárosi utak melletti parkolás bevétele		-Fővárosi tulajdonban lévő utakon történő parkolás bevétele (B - Budavári Kapu Kft ktg. = továbbutalandó a Fővárosnak)
11.	12010154-00379543-00600005	Fővárosi utak melletti parkolás bevétele		Fővárosi utakon történő parkolás euróval fizetve
12.	12010154-00379543-00900006	Bankkártya		-
18.	12010154-00379543-02700008	Parkolási alszl.	Gazdasági Iroda (Budavári Kapu Kft)	Váron belüli. és kívüli parkoló automaták bevétele + parkoló kártyák értékesítési bevétele
19.	12010154-00379543-02800005	Parkolási elsődleges	Gazdasági Iroda (Budavári Kapu Kft)	I.ker. utakon bírság kiszabás bevétele (Hargittay ügyv.iroda, Session program)
20.	12010154-00379543-02900002	Parkolási másodlagos	Gazdasági Iroda (Budavári Kapu Kft)	Bírság meg nem fizetésének ügyvédi eljárási szakaszában befolyt bevétel
21.	12010154-00379543-03000002	Parkolási behajtás	Gazdasági Iroda (Budavári Kapu Kft)	Bírság meg nem fizetésének behajtási szakaszában befolyt bevétel (Lombos, Kézdy ügyvédi irodák)
23.	12010154-00379543-03200006	Zsákos befizetés	Gazdasági Iroda (Budavári Kapu Kft)	Váron belüli. és kívüli parkoló automaták bevétele euróval történő fizetéssel

24.	12010154-00379543-03300003	Helyszíni bírság	Közterület-Felügyeleti Iroda	szabálytalan parkolás esetén kiszabott bírság
25.	12010154-00379543-03400000	Közigazg. bírság	Közterület-Felügyeleti Iroda	behajtási tilalom megsértése, köt.haladási ir. Megsértése
26.	12010154-00379543-03500007	Kerékbilincs BF	Közterület-Felügyeleti Iroda	szabálytalan parkolás esetén kerékbilincs büntetés
27.	12010154-00379543-03600004	Bírság Önkorm. rendelet alapján	Közterület-Felügyeleti Iroda	a rendeletben foglaltak megsértése (pl várfalon mászkálás, tiltott fakivágás, galambtetés....stb)
28.	12010154-00379543-03700001	II. Parkolási behajtás	Gazdasági Iroda (Budavári Kapu Kft)	Bírság meg nem fizetésének behajtási szakaszában befolyt bevétel (Hargittay ügyvédi iroda, Hammu pr.)
29.	12010154-00379543-03800008	Társasház óvadék		Tárasházak felújítására lekötött összeg
31.	12010154-00379543-04000005	Talajterhelési	Adóügyi Csoport	talajterhelési díj beszédése
32.	12010154-00379554-00100006	Építmény	Adóügyi Csoport	építményadó beszédés
33.	12010154-00379565-00100002	Telekadó	Adóügyi Csoport	telekadó beszédése
34.	12010154-00379576-00100008	Késedelmi pótlék	Adóügyi Csoport	késedelmi pótlék beszédése
35.	12010154-00379587-00100004	Bérlakások értékesítése		bérlakások értékesítéséből származó bevétel
36.	12010154-00379598-00100000	Letéti- I. kerület	Műszaki Iroda	nem az Önk.-ot megillető bevételek (lakáspály.díj, nagyberuházások pály.díj, biztosítékok, kaució)
37.	12010154-00379620-00100002	Egyéb bevételek	Adóügyi Csoport	- nulla forint egyenleg
38.	12010154-00381523-00100007	Bírságok	Adóügyi Csoport	
39.	12010154-00381534-00100003	Gépjárműadó	Adóügyi Csoport	gépjárműadó beszédése

40.	12010154-01255176-00100000	Idegenforgalmi	Adóügyi Csoport	IFA beszédése
41.	12010154-01298747-00100005	Parkolási Enged.		lakossági parkolási engedélyek díja
42.	12010154-00379543-00700002	Hatósági eljárási illeték számla		(2018.jan.1.)