



Azonosító	KAP	lapszám	1/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



Magyar
Nemzeti
Bank

Közzététel

IT tudatosság projekt

Kihelyezett Adatküldő Program Felhasználói kézikönyv

v5.1.0.0

2016. 04. 22.





Azonosító	KAP	lapszám	2/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Tartalomjegyzék

1	Bevezetés.....	7
1.1	A rendszer felhasználói.....	7
1.2	Hogyan lehet elkészíteni és elküldeni a küldeményeket?	8
2	Telepítés.....	9
2.1	Microsoft .NET keretrendszer 4.0 telepítése.....	9
2.2	J# Újraterjeszthető Csomag telepítése.....	9
2.3	KAP telepítése	9
2.4	A Kihelyezett Adatküldő Program használatának előfeltételei	12
2.4.1	Tanúsítvány telepítése.....	12
2.4.2	Sikeres tanúsítványtelepítés ellenőrzése	13
2.4.3	Sikeres regisztráció és aktiváció	15
3	A program indítása.....	17
4	A Kihelyezett Adatküldő Program használata	17
4.1	Bejelentkezés.....	17
4.2	Adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése	21
4.2.1	Adatszolgáltatás	21
4.2.2	Adatszolgáltatás csomag	41
4.2.3	L11 adatküldés	51
4.2.4	Solvency II adatküldés	62
4.2.5	ÉSZLA adatküldés.....	74



Azonosító	KAP	lapszám	3/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.2.5.1	Jelentésállomány csatolás	75
4.2.5.2	Mellékletek aláírása	76
4.2.5.3	Űrlap adatok kitöltése	79
4.2.5.4	Küldemény aláírása, feltöltése	82
4.3	Excel letöltés.....	96
4.4	Beállítások	99
4.5	Aláírási napló	101
5	Hibaüzenetek.....	102
5.2	A KAP indítása közben fellépő hibák üzenetei.....	102
5.3	Bejelentkezés közben fellépő hibák üzenetei	102
5.4	Az űrlap kitöltése közben fellépő hibák üzenetei.....	102
5.5	A dokumentum aláírása közben fellépő hibák üzenetei	103
5.6	A küldemény aláírása közben fellépő hibák üzenetei	105
5.7	A küldemény feltöltése közben fellépő hibák üzenetei	105

Ábrajegyzék

1. ábra	A Kihelyezett Adatküldő Program telepítése	10
2. ábra	A telepítés helyének beállítása.....	11
3. ábra	Sikeres telepítés	12
4. ábra	Sikeresen telepített tanúsítvány	14
5. ábra	A tanúsítvány útvonal hiányzó elemei mellett piros X látható.....	15



Azonosító	KAP	lapszám	4/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

6. ábra Bejelentkezés ablak	17
7. ábra A felhasználónak nincs érvényes tanúsítványa feltöltve a RegDb adatbázisában	18
8. ábra A RegDb adatbázisába feltöltött tanúsítvány nincs telepítve a számítógépen.....	18
9. ábra Ha proxy autentikáció szükséges.....	19
10. ábra A KAP menüszerkezete	20
11. ábra Adatszolgáltatás menüpont.....	21
12. ábra Küldő intézmény kiválasztása	22
13. ábra Jelentésállomány és dokumentumok csatolása	23
14. ábra Szabály ellenőrzés Jelentésállomány csatolásakor	25
15. ábra Sikertelen jelentés fájl ellenőrzés	26
16. ábra Sikeres jelentésfájl ellenőrzés.....	27
17. ábra Dokumentum aláírása	28
18. ábra Tanúsítvány kiválasztása	29
19. ábra Dokumentum aláírása	30
20. ábra Űrlap kitöltése – Adatszolgáltatást végző adatai	31
21. ábra Űrlap kitöltése – Intézmény adatai	32
22. ábra Dokumentum adatai – eredeti.....	33
23. ábra Módosító jelentés.....	34
24. ábra Módosító jelentés – K-szám nincs kitöltve.....	35
25. ábra Módosító jelentés - A K-szám formátuma nem megfelelő.....	36
26. ábra Módosító jelentés - formailag helyes, de nem létező K-szám	37
27. ábra Küldemény aláírása	38
28. ábra Sikeres feltöltés.....	39



Azonosító	KAP	lapszám	5/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

29. ábra Sikertelen feltöltés (adatfogadási időszakon kívül).....	40
30. ábra Adatszolgáltatás csomag - Küldő intézmény kiválasztása	42
31. ábra Adatszolgáltatás csomag – Jelentés állományok csatolása.....	43
32. ábra Adatszolgáltatás csomag – Jelentésfájlok ellenőrzése.....	44
33. ábra Adatszolgáltatás csomag – Űrlap adatok.....	45
34. ábra Adatszolgáltatás csomag – Adatszolgáltatásra kötelezett adatai	46
35. ábra Adatszolgáltatás csomag – Dokumentum adatai	47
36. ábra Adatszolgáltatás csomag – Küldemény aláírása.....	48
37. ábra A csomag beküldése	49
38. ábra Sikeres beküldés	50
39. ábra L11 adatküldés - Küldő intézmény kiválasztása.....	51
40. ábra L11 adatküldés – Jelentés állomány csatolása.....	52
41. ábra L11 adatküldés – Tanusítvány kiválasztása.....	53
42. ábra L11 adatküldés – Kiválasztott tanusítvány	54
43. ábra L11 adatküldés – Aláírt melléklet.....	55
44. ábra L11 adatküldés – Adatszolgáltatást végző adatai	56
45. ábra L11 adatküldés – Adatszolgáltatásra kötelezett adatai	57
46. ábra L11 adatküldés – Dokumentum adatai	58
47. ábra L11 adatküldés – Küldemény aláírása.....	59
48. ábra L11 adatküldés – Küldemény beküldése	60
49. ábra L11 adatküldés – Sikeres beküldés.....	61
50. ábra Solvency II adatküldés - Küldő intézmény kiválasztása	62
51. ábra Solvency II adatküldés – Jelentés állomány ellenőrzése	63



Azonosító	KAP	lapszám	6/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

52. ábra Solvency II adatküldés – Jelentés állomány csatolása.....	64
53. ábra Solvency II adatküldés – Tanusítvány kiválasztása.....	65
54. ábra Solvency II adatküldés – Kiválasztott tanusítvány	66
55. ábra Solvency II adatküldés – Aláírt dokumentum	67
56. ábra Solvency II adatküldés – Adatszolgáltatást végző adatai	68
57. ábra Solvency II adatküldés – Adatszolgáltatásra kötelezett adatai	69
58. ábra Solvency II adatküldés – Dokumentum adatai	70
59. ábra Solvency II adatküldés – Küldemény aláírása.....	71
60. ábra Solvency II adatküldés – Küldemény beküldése	72
61. ábra Solvency II adatküldés – Sikeres beküldés.....	73
62. ábra Excel letöltés.....	98
63. ábra Beállítások	99
64. ábra Aláírási napló.....	101



Azonosító	KAP	lapszám	7/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

1 Bevezetés

A *Kihelyezett Adatküldő Program* (továbbiakban *KAP*) feladata, hogy lehetőséget biztosítson a Tudatosság projekt alapján bejelentésre kötelezettek számára bejelentésük, illetve közzéteendő adatok elektronikus úton történő beküldésére; továbbá, hogy az adatszolgáltatók digitális aláírással láthassák el, majd a Felügyelet számára beküldhessék jelentéseiket.

1.1 A rendszer felhasználói

Közzétételre kötelezett szervezetek, akik abban az esetben használják ezen rendszert, ha a Felügyeletet választják közzétételi helynek. Ekkor az általuk beküldött információk automatikusan (a megfelelő ellenőrzéseket követően) felkerülnek a Felügyelet honlapjára.

Nyilvános Értékpapír Kibocsátók, akik kötelezettek a rendszer használatára és az általuk beküldött információk automatikusan, jogszabályi felhatalmazás alapján (a megfelelő ellenőrzéseket követően) felkerülnek a Felügyelet honlapjára.

Egyes **bennfentes személyek**, akik valamely kibocsátónál vezető tisztségviselők vagy felügyelő bizottsági tagok, továbbá a Felügyeletet választják közzétételi helynek. Ekkor az általuk beküldött információk automatikusan (a megfelelő ellenőrzéseket követően) felkerülnek a Felügyelet honlapjára.

A **befolyásszerző személyek**, akik szintén kötelesek a rendszer használatával megküldeni egyes információkat.

Az ún. **OTC-jelentés**, amely Excel tábla formájában elektronikus megküldött napi tranzakciós jelentés, és amely egyes adattartalma megjelenítésre kerül a felügyeleti honlapon (de nem a közzétételi felületen!).

A rendszer felhasználói továbbá az **adatszolgáltatók** is, akik a *Kihelyezett Ellenőrző Program* segítségével elkészített jelentéseiket ezen a rendszeren keresztül továbbíthatják a Felügyelet számára. Ekkor az általuk beküldött jelentések (és egyéb dokumentumok) automatikusan (a megfelelő ellenőrzéseket követően) bekerülnek a Felügyelet rendszerébe.

A rendszert használók webes felületen történő regisztrációt követően vehetik igénybe a rendszer szolgáltatásait.

A szervezetek, intézmények (Nem természetes személyek) nevében eljáró természetes személyek az ún. **képviselők**. E mellett lehetőség van arra is, hogy a közzétevő természetes személyek nevében megbízott cégek, illetve természetes személyek járjanak el, ekkor ezeket a megbízottakat is képviselőnek nevezzük.



Azonosító	KAP	lapszám	8/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

1.2 Hogyan lehet elkészíteni és elküldeni a küldeményeket?

A rendszer segítségével dokumentumokat és űrlap adatokat lehet eljuttatni a Felügyelethez, elektronikusan aláírt formában (a továbbiakban ezt nevezzük küldeménynek). A küldemények előállítását, elektronikus aláírását, beküldését az úgynevezett Kihelyezett Adatküldő Program (KAP) támogatja. Ez az alkalmazás a rendszert használó személyek számítógépén működik és letölthető a Felügyelet honlapjáról.



Azonosító	KAP	lapszám	9/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

2 Telepítés

A KAP futtatásához a Microsoft® .NET keretrendszer 4.0-ás verziójának és a J# Újraterjeszthető Csomag 2.0-ás verziójának telepítése szükséges. Ezeket (amennyiben még nincsenek telepítve a számítógépen) letölthetjük a PSZÁF internetes oldaláról - bejelentkezést és aktiválást követően - a KAP letöltés menüpontban.

2.1 *Microsoft .NET keretrendszer 4.0 telepítése*

A Microsoft .NET keretrendszer 4.0-ás verziójának telepítéséhez töltsük le, és indítsuk el (az állományon történő dupla kattintással) a dotnetfx.exe nevű programot. Kövessük a telepítő által megadott utasításokat.

2.2 *J# Újraterjeszthető Csomag telepítése*

A Visual J# Újraterjeszthető Csomag 2.0-ás verziójának telepítéséhez töltsük le, és indítsuk el (az állományon történő dupla kattintással) a vjredist.exe nevű programot. Kövessük a telepítő által megadott utasításokat.

2.3 *KAP telepítése*

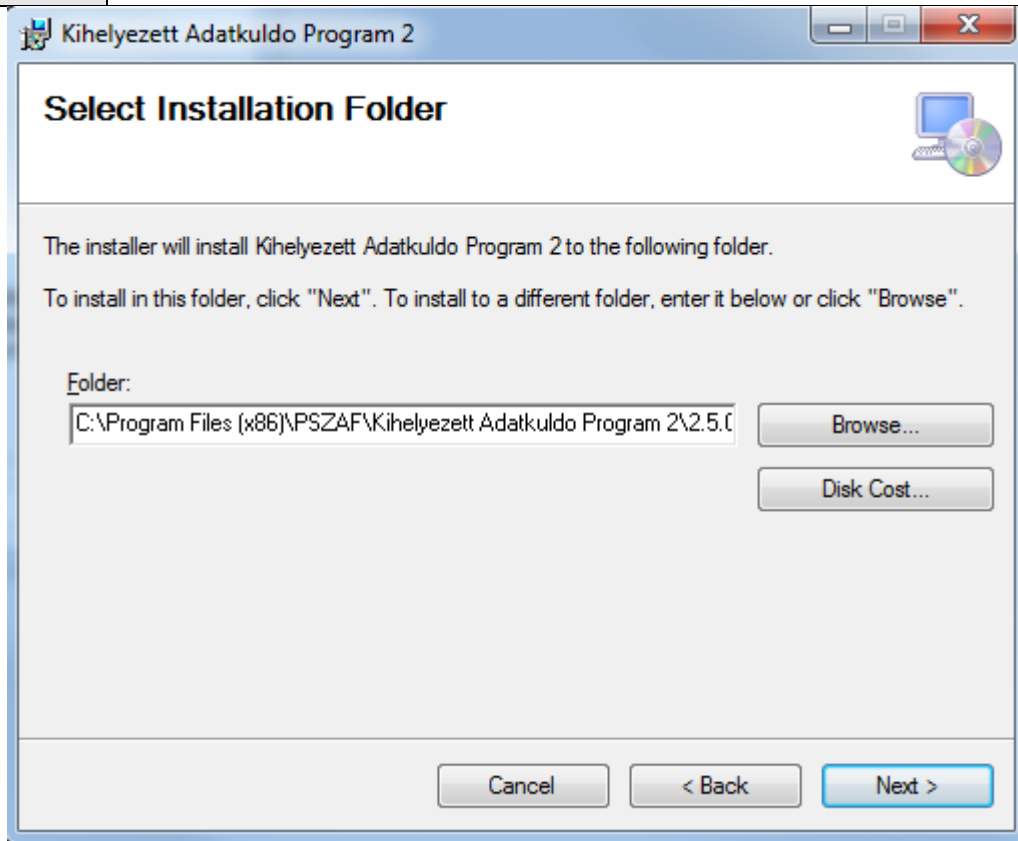
A KAP telepítéséhez töltsük le és indítsuk el (az állományon történő dupla kattintással) a KAP.msi nevű telepítőkészletet.

Azonosító	KAP	lapszám	10/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü po			

1. ábra A Kihelyezett Adatküldő Program telepítése

A megjelenő ablakban kattintsunk a Next gombon. A következő képernyőn állítsuk be a telepítés helyét, illetve, hogy a telepítést saját célra (Just me) vagy a számítógépre való belépésre jogosult összes felhasználó számára (Everyone) végezzük-e (ez utóbbi opció csak akkor választható, ha a telepítést végző felhasználó Adminisztrátori jogosultságokkal rendelkezik).

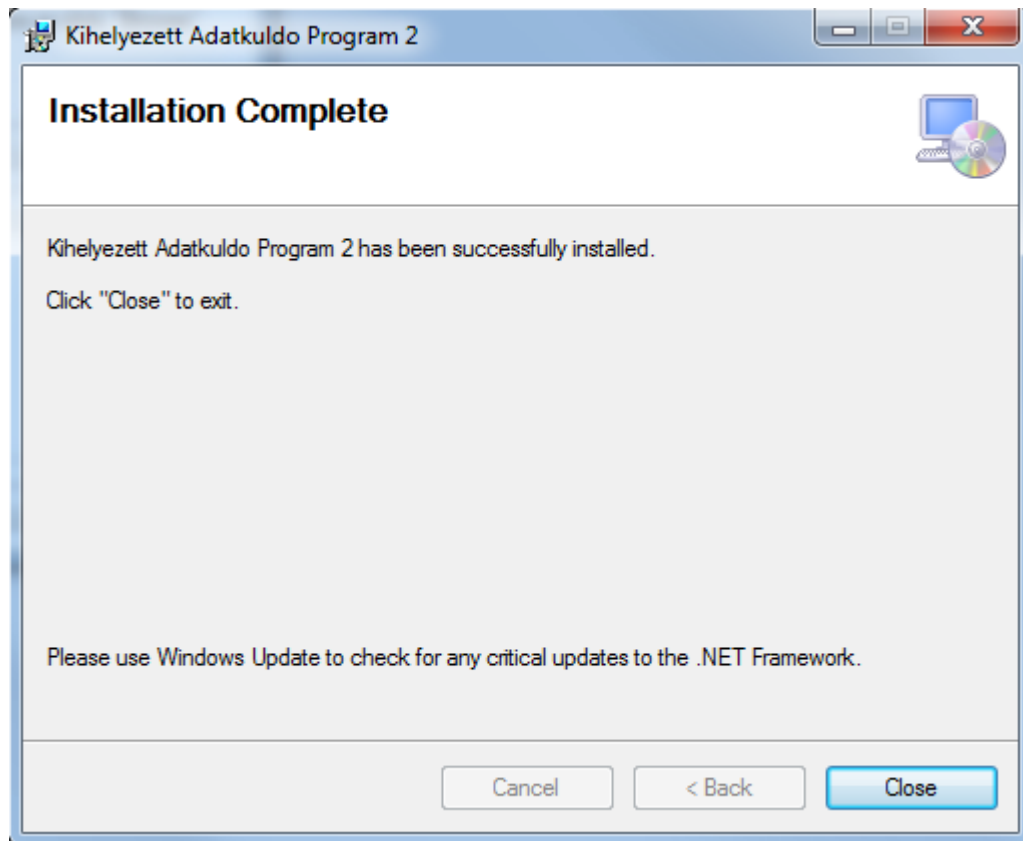
Azonosító	KAP	lapszám	11/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



2. ábra A telepítés helyének beállítása

Ezután kattintsunk a Next gombra, a megjelenő képernyőn újra a Next gombra, majd a telepítés befejezése után a Close gombra.

Azonosító	KAP	lapszám	12/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



3. ábra Sikeres telepítés

2.4 A Kihelyezett Adatküldő Program használatának előfeltételei

A rendszerbe való belépéshez szükségünk lesz egy érvényes fokozott vagy minősített aláírt tanúsítványra. Ezt telepíteni kell Windows személyes tárolójába. A Felügyelet Közzétételi webes felületén való regisztrációhoz szükség lesz a tanúsítvány titkos kulcs nélkül exportált változatára is.

2.4.1 Tanúsítvány telepítése

Amennyiben a tanúsítvány fizikai eszközön (pl.: chipkártyán) van tárolva, a fizikai eszköz meghajtó programját és az eszköz kezelését végző olvasó berendezés meghajtó programját is telepíteni kell. Ennek leírását ez az útmutató nem tartalmazza, esetleges kérdéseivel kérjük forduljon a tanúsítvány kibocsátójához.

A meghajtó programok sikeres telepítése után a tanúsítványt telepíteni kell a Windows



Azonosító	KAP	lapszám	13/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

személyes tanúsítványtárába. Ez legtöbb esetben a kártyaolvasó program *tanúsítványtelepítés* funkciójának aktiválásával végezhető el. Amennyiben a tanúsítvány telepítésével kapcsolatban kérdése, problémája merül fel, forduljon a tanúsítvány kibocsátójához.

2.4.2 Sikeres tanúsítványtelepítés ellenőrzése

A tanúsítvány telepítése után ellenőrizzük, hogy az sikeresen végrehajtott-e. Ehhez a **Start** menü **Futtatás** ablakába írjuk be a következőt: **certmgr.msc**, majd kattintsunk az **Ok** gombon. Ekkor megjelenik a személyes tanúsítványtár. Kattintsunk kétszer a Személyes (Personal), majd a megjelenő Tanúsítványok (Certificates) nevű csoportra, végül a most telepített tanúsítványra. Megjelenik egy ablak, ahol a kiválasztott tanúsítvány adatait tekinthetjük meg. Sikeresen telepítettük tanúsítványunkat, ha az Információ a tanúsítványról felirat melletti ikonon nem szerepel piros X, és az ablak alján megjelenik a felirat, mely szerint elérhető titkos kulcs a tanúsítványhoz (Van egy személyes kulcsa, amelyik ehhez a tanúsítványhoz tartozik).

Azonosító	KAP	lapszám	14/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



4. ábra Sikeresen telepített tanúsítvány

Amennyiben az Információ a tanúsítványról felirat melletti ikonon egy piros X látható, a tanúsítványhoz tartozó hitelesítési útvonal nem teljes. Kattintsunk a Tanúsítványlánc fülre, ahol meglátjuk, hogy az útvonal melyik eleme hiányzik a tanúsítványtárból. A hitelesítés szolgáltató weboldaláról töltsük le a hiányzó tanúsítvány(oka)t, és kövessük az ott leírt telepítési útmutatót.

Azonosító	KAP	lapszám	15/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



5. ábra A tanúsítvány útvonal hiányzó elemei mellett piros X látható

Ha a személyes tanúsítványunk telepítése után nem érhető el a hozzá tartozó titkos kulcs (a tanúsítvány részleteit bemutató ablak alján nem jelenik meg a felirat), indítsuk újra a számítógépet. Ha ez sem oldja meg a problémát, kérjük lépjen kapcsolatba a tanúsítvány kibocsátójával.

2.4.3 Sikeres regisztráció és aktiváció

A Közzététel weboldalon való regisztráláshoz szükségünk lesz a tanúsítvány titkos kulcs nélküli (publikus) változatára. Ez legtöbb esetben a kártyaolvasó program *exportálás* funkciójának aktiválásával szerezhető meg. Amennyiben ez a funkció nem elérhető, lehetőségünk van a Windows személyes tanúsítványtárolójából való exportálásra is. Ehhez a



Azonosító	KAP	lapszám	16/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Start menü **Futtatás** ablakába írjuk be a következőt: **certmgr.msc**, majd kattintsunk az **Ok** gombon. Ekkor megjelenik a személyes tanúsítványtár. A Személyes (Personal), majd a Tanúsítványok (Certificates) nevű csoportokon történt dupla kattintás után kattintsunk a tanúsítványon a jobb egérgombbal, majd az Összes feladat (All tasks) listából válasszuk ki az exportálás (Export) elemet. A megjelenő ablakon kattintsunk a Tovább gombra. Az ezután megjelenő képernyőn a választási lehetőségek közül azt válasszuk, amely nem exportálja a titkos kulcsot, majd kattintsunk a Tovább gombra. A megjelenő képernyőn válasszuk ki azt a lehetőséget, amely esetén a célállomány DER kódolt .cer kiterjesztésű fájl lesz. A Tovább gombra kattintva megjelenő képernyőn adjuk meg az elkészítendő export állomány helyét és nevét (pl. c:\tanusitvany.cer), majd kattintsunk újra a Tovább gombra. A megjelenő képernyőn kattintsunk a Befejez gombra, ezzel az exportálást befejeztük.

A KAP alkalmazás használata előtt regisztrálni kell a Közzététel webes felületen.

Azonosító	KAP	lapszám	17/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

3 A program indítása

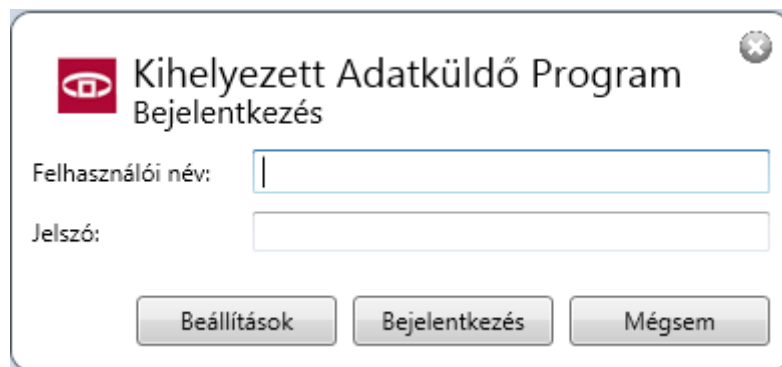
Az alkalmazás indításához kattintsunk az Asztalon megjelenő indítóikonon, vagy válasszuk ki a Start menü, Programok, Kihelyezett Adatküldő Program, KAP parancsot.

4 A Kihelyezett Adatküldő Program használata

A Felügyelet számára a KAP segítségével lehet összeállítani és elküldeni a küldeményeket. Ennek folyamatát a Küldeménykészítés fejezetben mutatjuk be. A küldemény (és a benne szereplő dokumentumok) aláírása és feltöltése során folyamatos internet kapcsolat szükséges. A hálózati beállításokat, illetve az aláírások elkészítése során felhasznált visszavonási információ lekérdezésének típusát a Beállítások menüpontban adhatjuk meg. Az aláírási folyamat tevékenységéről naplót készít. Ezt az Aláírási Napló menüpontban tekinthetjük meg.

4.1 Bejelentkezés

A KAP induláskor bekéri a regisztrációkor megadott felhasználói nevet és jelszót, amelyekkel csatlakozik a Felügyelet rendszeréhez és megpróbál bejelentkezni.

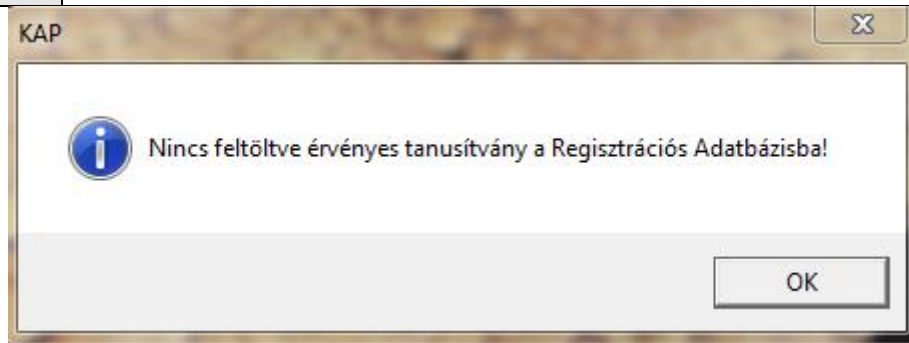


6. ábra Bejelentkezés ablak

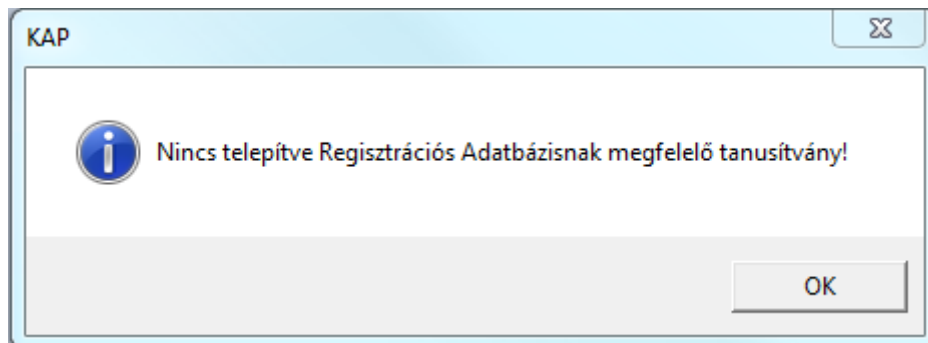
Sikertelen bejelentkezés esetén, vagy működő internet kapcsolat hiányában küldeménykészítésre nincs lehetőség.

Bejelentkezéskor a program vizsgálja, hogy a felhasználónak van-e érvényes tanúsítványa feltöltve a RegDb adatbázisába, illetve a feltöltött tanúsítványok telepítve vannak-e a számítógépen.

Azonosító	KAP	lapszám	18/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



7. ábra A felhasználónak nincs érvényes tanúsítványa feltöltve a RegDb adatbázisában



8. ábra A RegDb adatbázisába feltöltött tanúsítvány nincs telepítve a számítógépen

Ha az internet kapcsolat csak felhasználónév és jelszó megadása után áll rendelkezésre, a következő ablak jelenik meg.

Azonosító	KAP	lapszám	19/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Beállítások

Proxy Beállítások

Nincs proxy

Alapértelmezett beállítások (Internet Explorer)

Proxy szerver neve: 172.16.1.110

Proxy szerver port: 8080

Kézi beállítás

Proxy szerver neve:

Proxy szerver port: 0

Azonosítás

Alapértelmezett (Windows-os) felhasználónév / jelszó

Felhasználói név:

Jelszó:

Visszavonási információk elérése: CRL

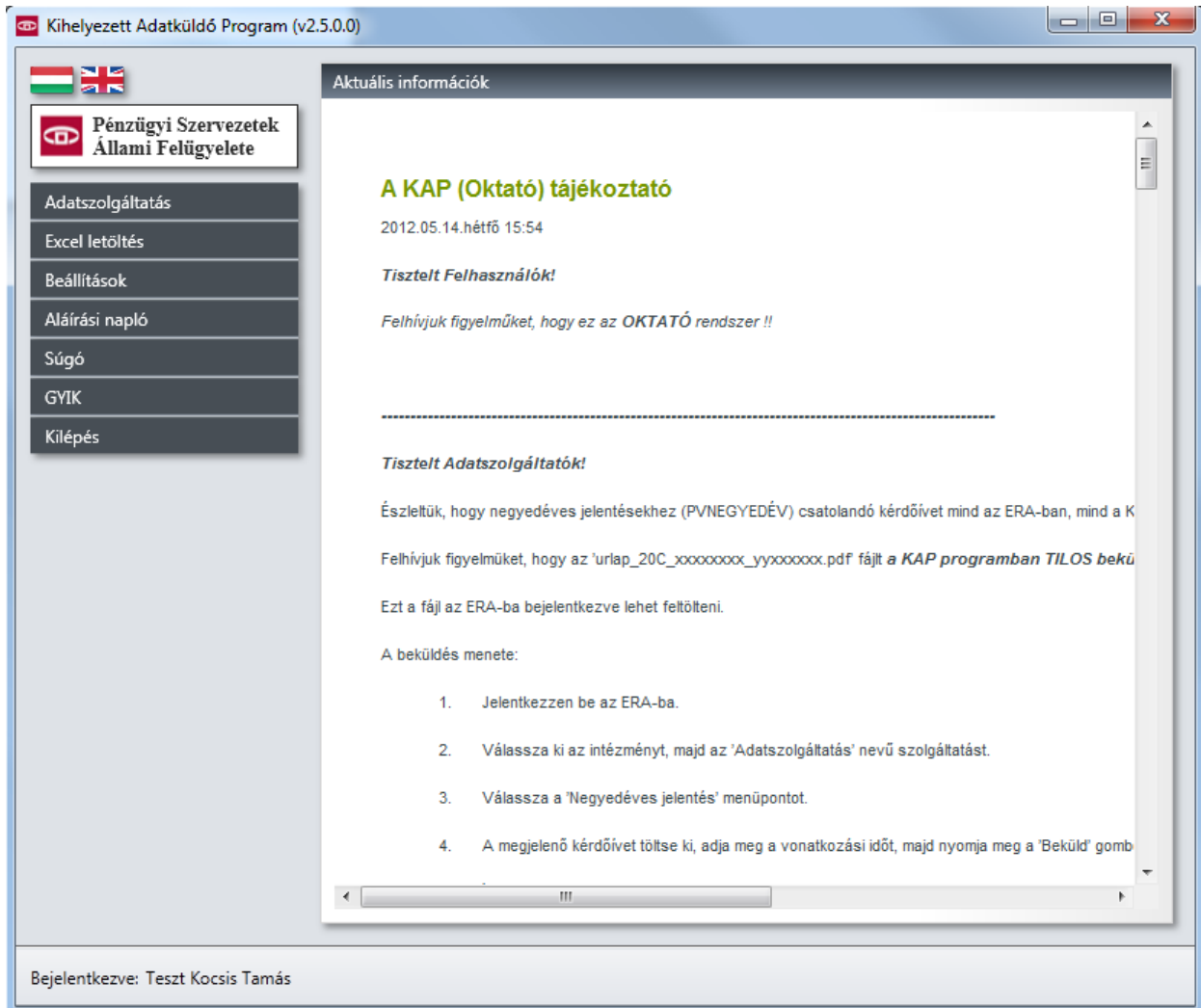
OK Mégsem

9. ábra Ha proxy autentikáció szükséges

Ebben az esetben a hálózatban érvényes felhasználónevét és jelszavát kell megadnia, majd kattintson az „OK” gombra. Ha a bejelentkezés ekkor sem sikerül, forduljon a hálózatot üzemeltető rendszergazdához.

Sikeres bejelentkezést követően megjelenik a KAP főablaka, ahol az „Új küldemény” menü megfelelő menüpontjának aktiválásával (a menüpontra kattintva) kiválaszthatjuk, hogy melyik kötelezettségnek kívánunk eleget tenni.

Azonosító	KAP	lapszám	20/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



A KAP (Oktató) tájékoztató
2012.05.14.hétfő 15:54

Tisztelt Felhasználók!

Felhívjuk figyelmüket, hogy ez az OKTATÓ rendszer !!

Tisztelt Adatszolgáltatók!

Észleltük, hogy negyedéves jelentésekhez (PVNEGYEDÉV) csatolandó kérdőívet mind az ERA-ban, mind a K

Felhívjuk figyelmüket, hogy az 'urlap_20C_XXXXXXXX_YYXXXXXX.pdf' fájlt **a KAP programban TILOS beküldeni**

Ezt a fájlt az ERA-ba bejelentkezve lehet feltölteni.

A beküldés menete:

1. Jelentkezzen be az ERA-ba.
2. Válassza ki az intézményt, majd az 'Adatszolgáltatás' nevű szolgáltatást.
3. Válassza a 'Negyedéves jelentés' menüpontot.
4. A megjelenő kérdőívet töltsse ki, adja meg a vonatkozósi időt, majd nyomja meg a 'Beküld' gombot.

Bejelentkezve: Teszt Kocsis Tamás

10. ábra A KAP menüszervezete

A KAP a bejelentkezett felhasználó, valamint a hozzá tartozó intézmény adatai alapján eldönti, hogy a felhasználó milyen típusú küldemények küldésére jogosult:

- ha a természetes személy adatszolgáltató típusú intézmény képviselője, akkor a bejelentkezett felhasználó jogosult adatszolgáltatás, illetve adatszolgáltatás csomag típusú küldemény összeállítására és küldésére. A jogosultság hiányában az „Új küldemény / Adatszolgáltatás”, illetve „Új küldemény / Adatszolgáltatás csomag” menüpont nem aktív a KAP-ban.
- a Budapesti Értéktőzsde nevében adatküldésre jogosult felhasználóknak aktív a BÉT adatküldés / Adatszolgáltatás és BÉT adatküldés / Csomag menüpont
- a Magyar Nemzeti Bank nevében adatküldésre jogosult felhasználóknak aktív a MNB adatküldés / Adatszolgáltatás és MNB adatküldés / Csomag menüpont

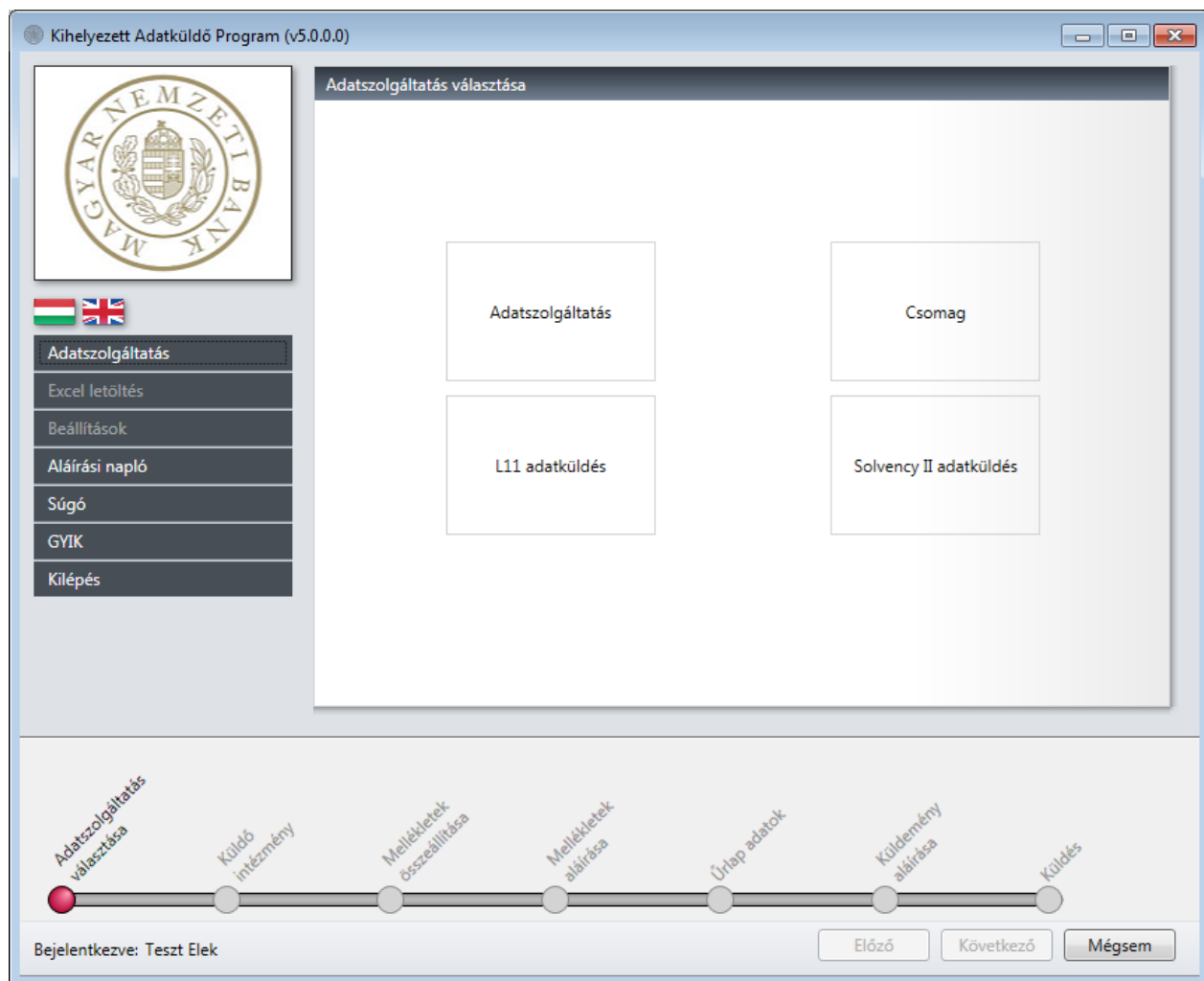
Azonosító	KAP	lapszám	21/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.2 Adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése

4.2.1 Adatszolgáltatás

A menüpont elindítása után az alábbi feladatokat végezhetjük el:

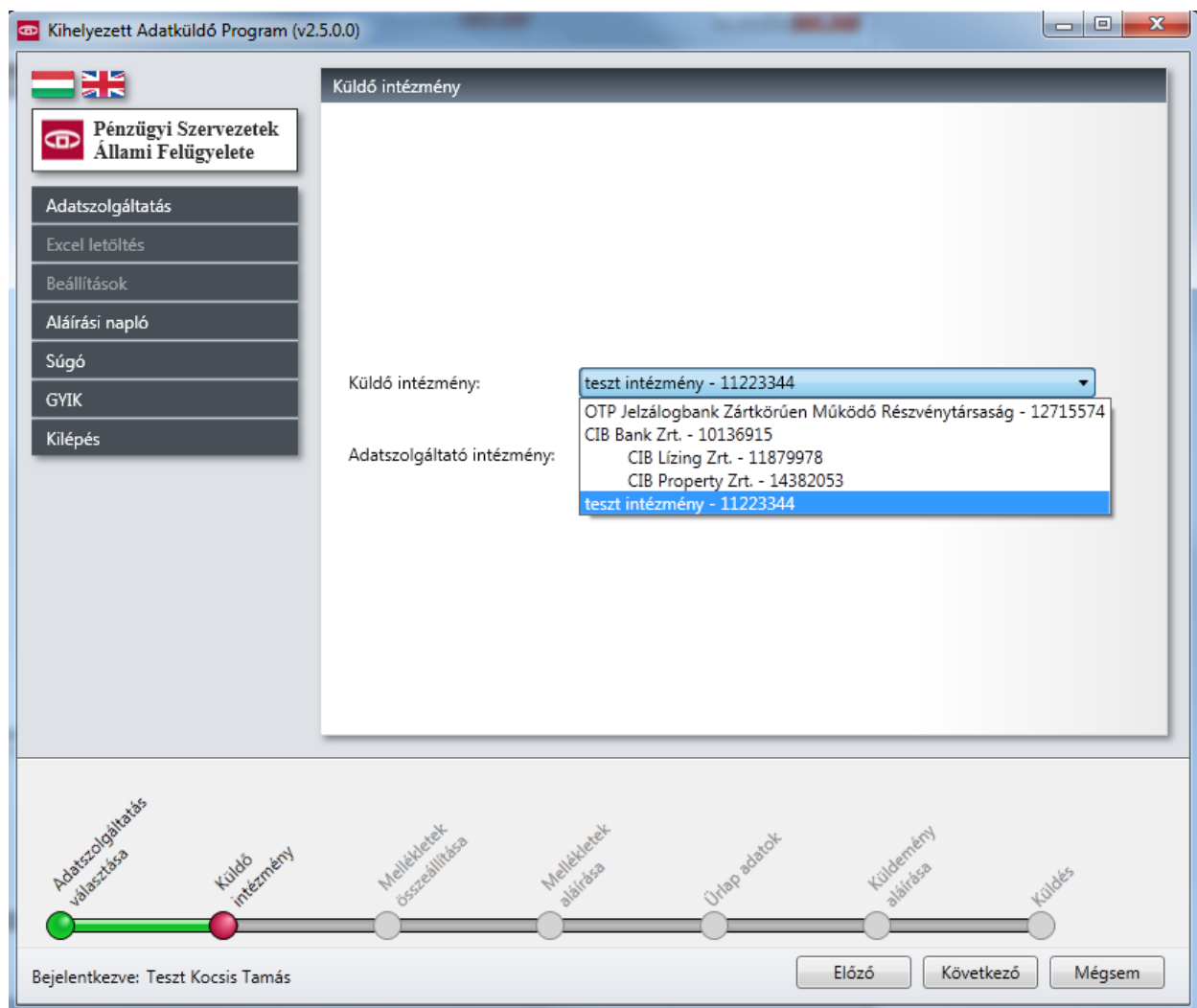
- Adatszolgáltatás összeállítása és beküldése
- Adatszolgáltatás csomag összeállítása és beküldése
- L11 adatküldés
- Solvency II adatküldés



11. ábra Adatszolgáltatás menüpont

Azonosító	KAP	lapszám	22/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Az adatszolgáltatás nyomógombra kattintva először a küldő intézményt kell kiválasztani. A listában azon intézmények jelennek meg, melyekre a felhasználó a RegDb – ben feliratkozott az “Adatszolgáltatás” szolgáltatásra és az intézmény adminisztrátora jóvá is hagyta a feliratkozását. Ha a küldő intézménynek nincs gyerekintézménye, az Adatszolgáltató intézmény mező automatikusan kitöltődik. Ha vannak gyerekintézmények, akkor közülük ki kell választani az Adatszolgáltató intézményt.

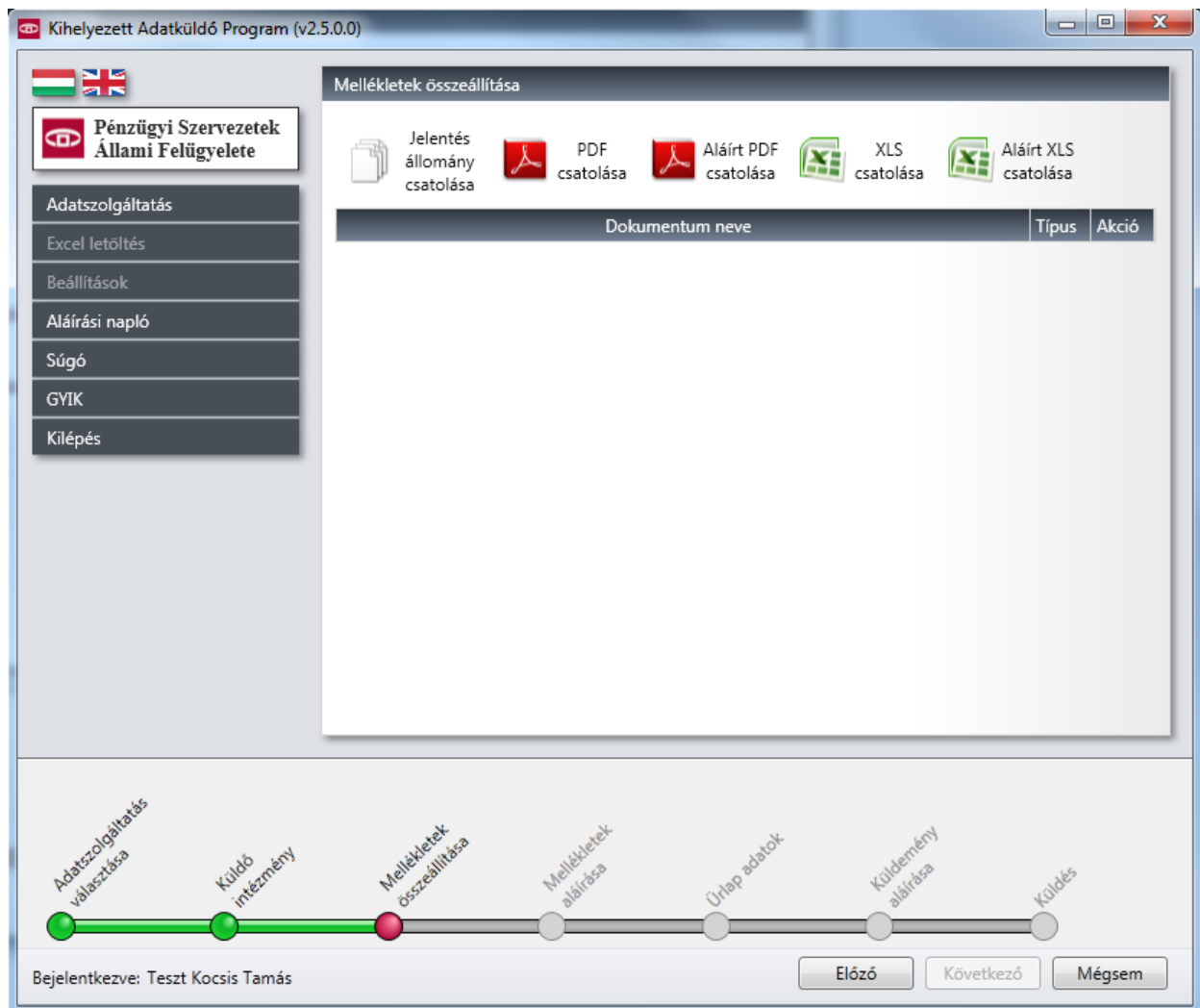


12. ábra Küldő intézmény kiválasztása

Azonosító	KAP	lapszám	23/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.2.1.1 Jelentésállomány és dokumentumok csatolása, aláírása

Adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése esetén a KAP alkalmazással ötféle módon készült dokumentum csatolására van lehetőség:



13. ábra Jelentésállomány és dokumentumok csatolása

Jelentésállomány csatolása. A „Jelentésállomány csatolása” gombra kattintva kiválaszthatjuk azt a – Kihelyezett Ellenőrző Program által készített – titkosított jelentésállományt, amelyet a küldeményben be szeretnénk küldeni. A küldeménybe csak egyetlen jelentésállomány választható. Az adatszolgáltatás típusú



Azonosító	KAP	lapszám	24/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

küldeményhez – a jelentésállományon felül – lehetőség van egyéb szöveges dokumentum (pdf, vagy xls) csatolására is. Ilyen dokumentumból – függetlenül annak típusától – maximum 5 darab állományt csatolhatunk a küldeményhez (pl. 3 db pdf és 2 db xls).

Aláírás nélküli egyéb dokumentumok csatolása. A „PDF csatolása” illetve az „XLS csatolása” gombokra kattintva egy kiválasztott pdf illetve xls kiterjesztésű állomány csatolható. A gombra kattintva megjelenik egy ablak, ahol megadhatjuk a csatolandó dokumentum nevét.

Aláírt dokumentumok csatolása. Lehetőségünk van olyan állományok csatolására is, amely egy adott típusú (pdf vagy xls) dokumentumot tartalmaz, elektronikus aláírással ellátva. Csak olyan aláírt dokumentumot fogad el az alkalmazás, mely tartalmaz legalább egy érvényes, MELASZ archív formátumnak megfelelő aláírást. Aláírt dokumentumok beillesztését az „Aláírt PDF csatolása” illetve az „Aláírt XLS csatolása” gombokra kattintva végezhetjük el.

4.2.1.1.1 Jelentésállomány csatolása, ellenőrzése

Először az alrendszeret kell kiválasztani. A választható alrendszerek:

- Befektetési vállalkozás
- Befektetési alap
- Biztosító
- Hitelintézet
- Pénztár
- Pénzügyi vállalkozás

Aztán a jelentés gyakoriságát kell kiválasztani. A választható gyakoriságok:

- Napi
- Heti
- Havi
- Negyedéves
- Éves
- Éves auditált
- Eseti

Azonosító	KAP	lapszám	25/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

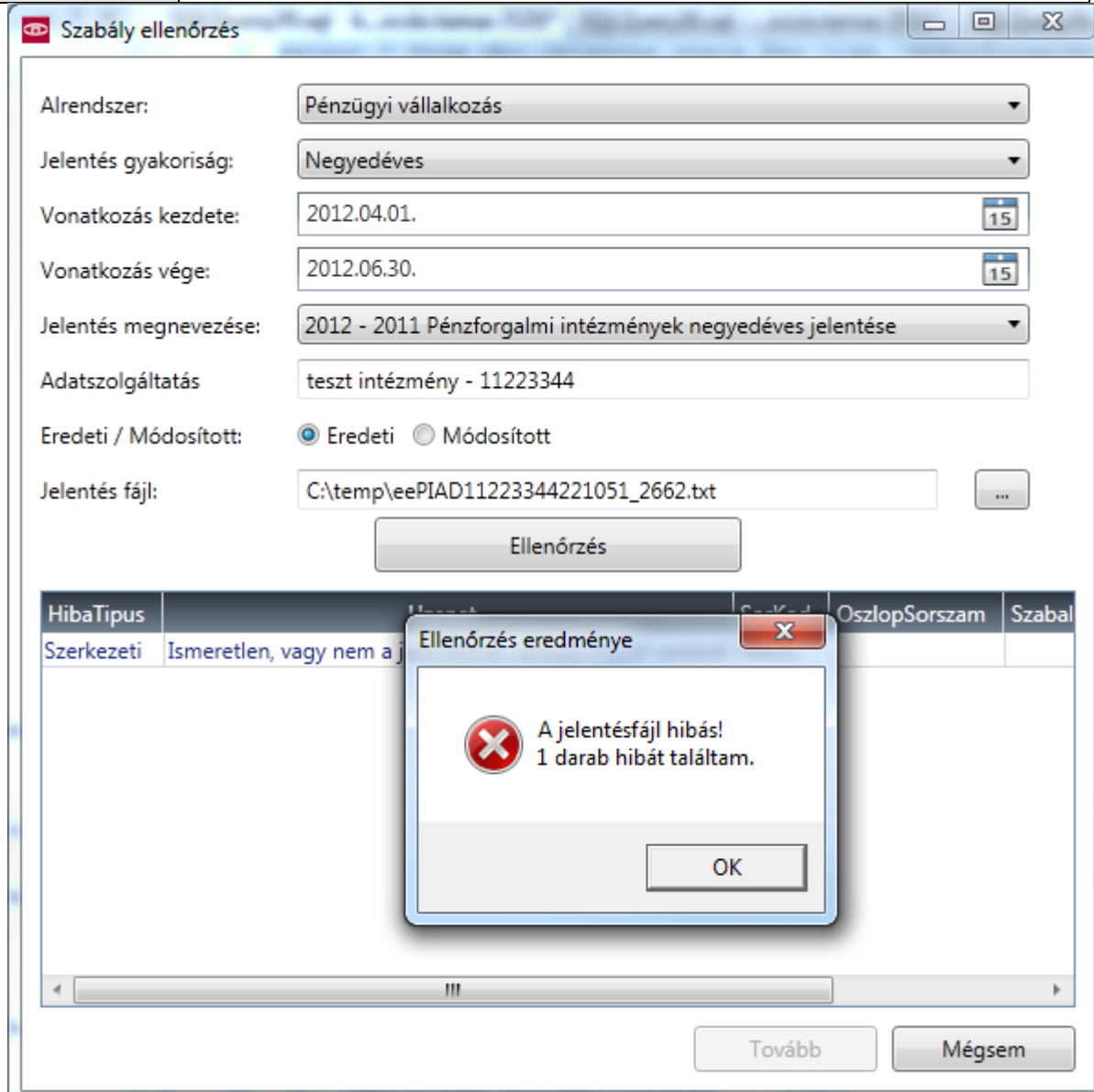
A Vonatkozás kezdete és vége mezők beállítása után a Jelentés megnevezése mező értékét kell beállítani, melyet egy listából választhatunk ki, amit a program az alrendszer és a jelentés gyakorisága alapján generál.

14. ábra Szabály ellenőrzés Jelentésállomány csatolásakor

Az Eredeti / Módosított jelölök beállítása után a Jelentés fájlt választhatjuk ki a “. . .” feliratú nyomógombra kattintva.

Ha minden adatot kitöltöttünk, az “Ellenőrzés” feliratú nyomógombra kattintva ellenőrizhetjük, hogy az elküldendő jelentésfájl megfelel-e szerkezeti, formai és tartalmi követelményeknek.

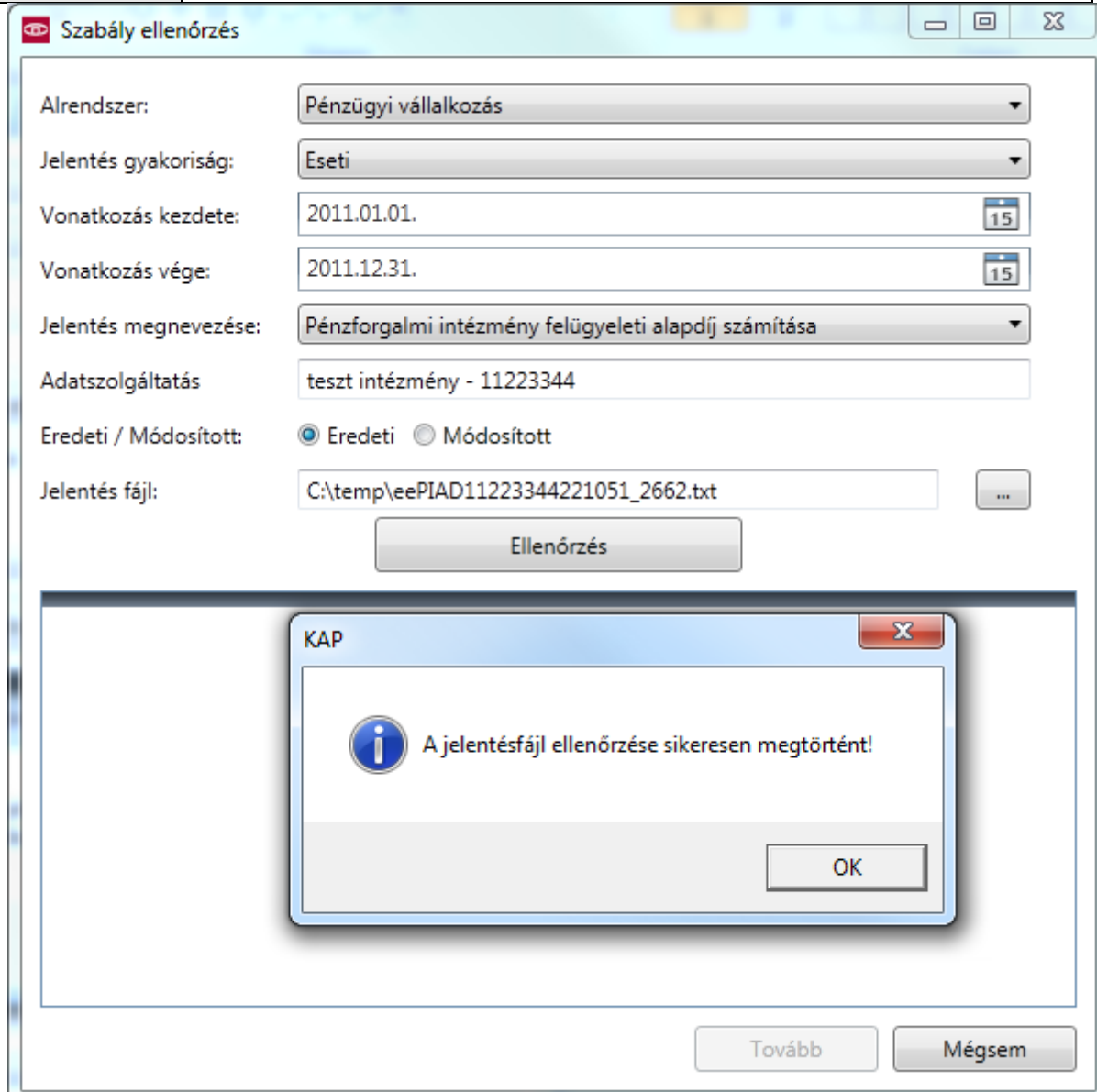
Azonosító	KAP	lapszám	26/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



15. ábra Sikertelen jelentés fájl ellenőrzés

A hibákat a “Hibalista Excel Export” feliratú nyomógombra kattintva kiexportálhatjuk excel táblázatba. A táblázat tartalmazza az ellenőrzés időpontját, a jelentés elnevezését, a vonatkozási időt, a jelentésre kötelezett nevét, az ellenőrzött állomány nevét, valamint a hibák típusát, üzenetet, sorkódot, oszlopsorszámot, a szabály képletét és értékét.

Azonosító	KAP	lapszám	27/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

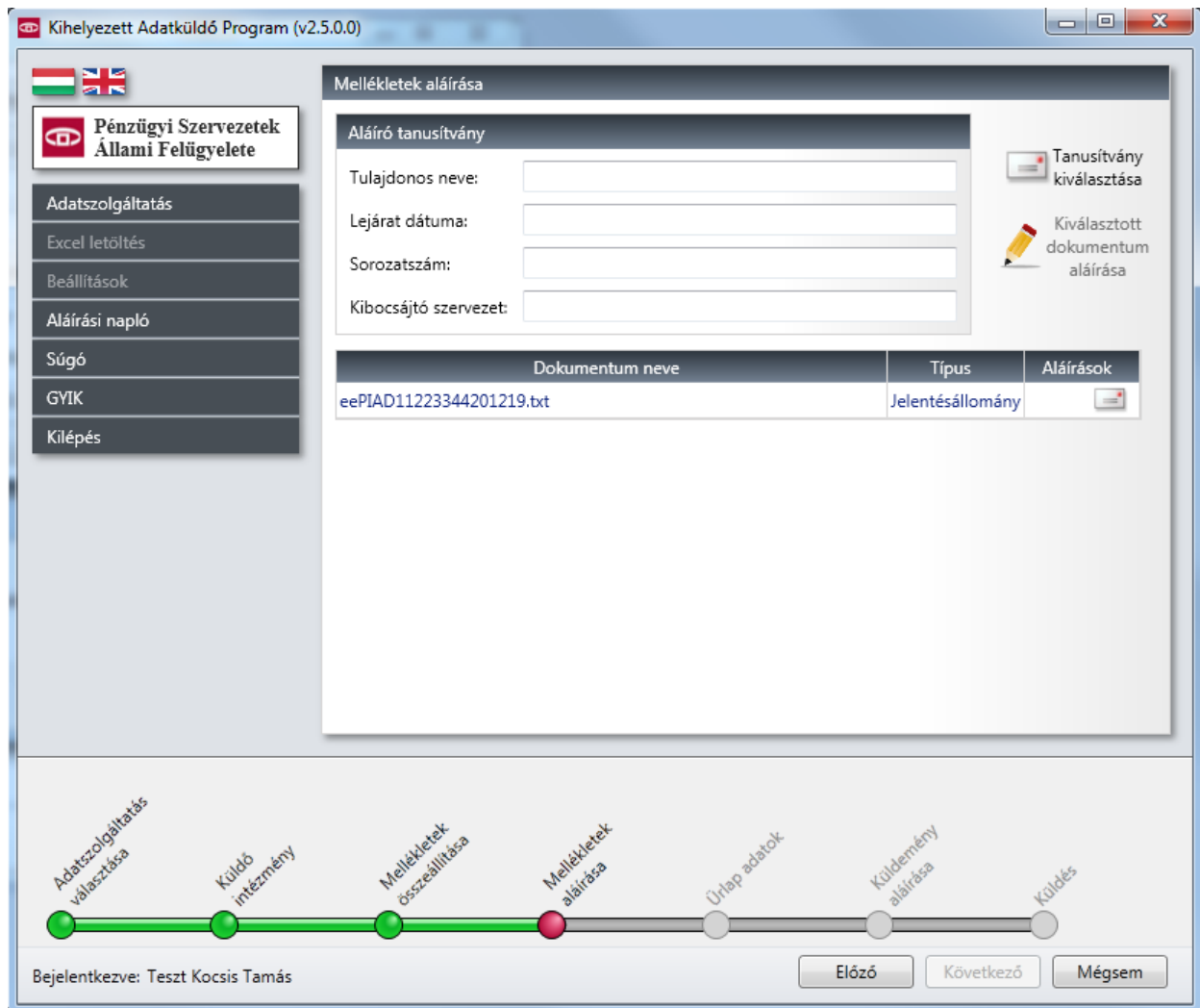


16. ábra Sikeres jelentésfájl ellenőrzés


A jelentés fájl és a csatolt dokumentumok megjelennek egy listában, mely tartalmazza az állományok nevét, típusát, aláírását. A sorok végén látható piros "X" – re kattintva az adott dokumentumot törölhetjük a küldeményből.

Azonosító	KAP	lapszám	28/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.2.1.1.2 Dokumentumok aláírása



The screenshot shows the 'Kihelyezett Adatküldő Program (v2.5.0.0)' window. On the left is a navigation menu with options like 'Adatszolgáltatás', 'Excel letöltés', 'Beállítások', 'Aláírási napló', 'Súgó', 'GVIK', and 'Kilépés'. The main area is titled 'Mellékletek aláírása' (Attachments signing) and contains a form for 'Aláíró tanúsítvány' (Signer certificate) with fields for 'Tulajdonos neve', 'Lejárat dátuma', 'Sorozatszám', and 'Kibocsajtó szervezet'. Below the form is a table of documents:

Dokumentum neve	Típus	Aláírások
eePIAD11223344201219.txt	Jelentésállomány	

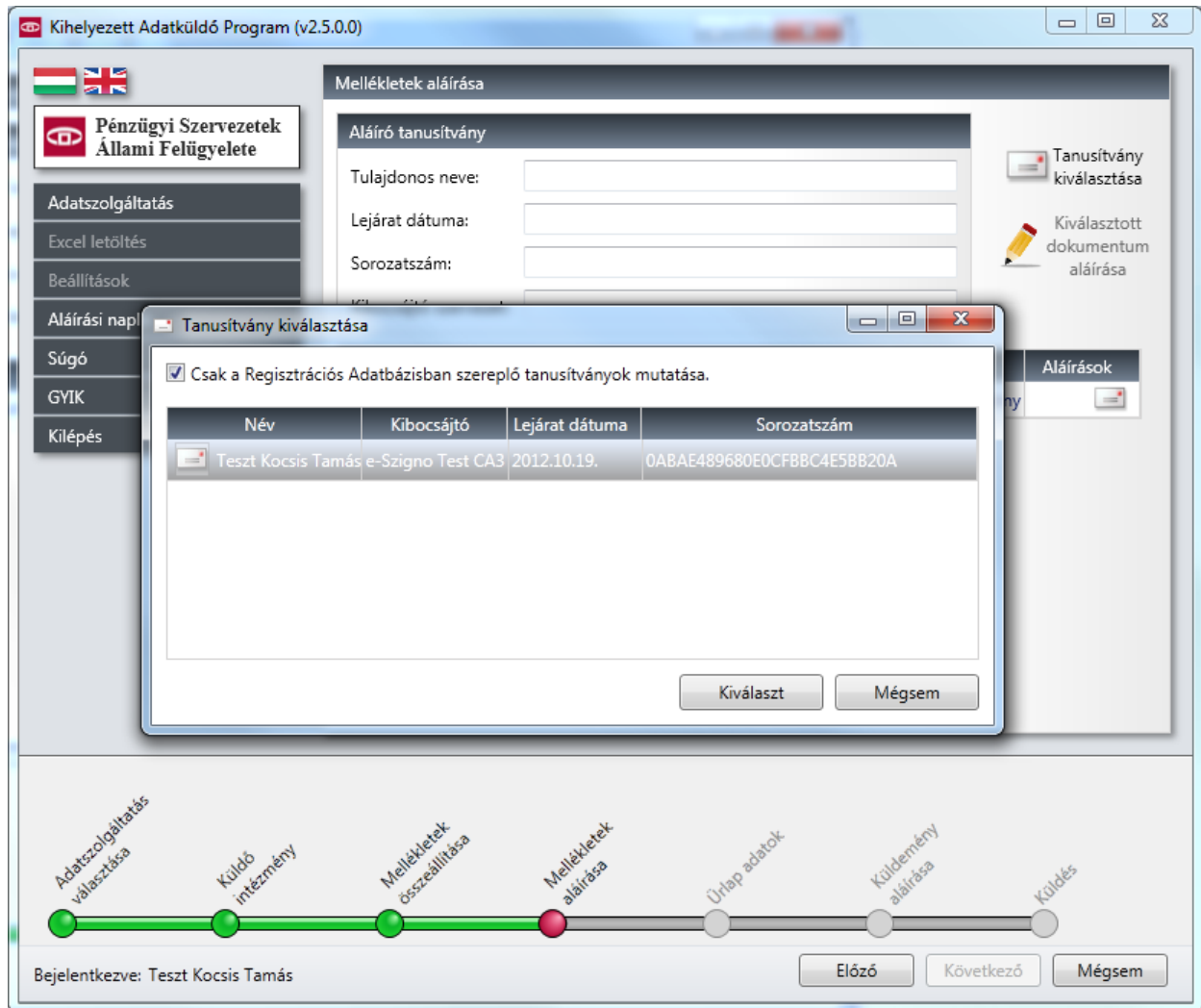
At the bottom, a progress bar shows the workflow steps: 'Adatszolgáltatás választása', 'Küldő intézmény', 'Mellékletek összeállítás', 'Mellékletek aláírása' (highlighted in red), 'Űrlap adatok', 'Küldemény aláírása', and 'Küldés'. Below the progress bar, it says 'Bejelentkezve: Teszt Kocsis Tamás' and has buttons for 'Előző', 'Következő', and 'Mégsem'.

17. ábra Dokumentum aláírása

Lehetőségünk van olyan adatszolgáltatás típusú küldemény elkészítésére is, amely jelentésállományt nem, hanem csak egyéb dokumentumokat (pdf, illetve xls) tartalmaz. Ebben az esetben a küldemény űrlapadatai részben mások lesznek, mint a jelentésállományt is tartalmazó küldemény esetén. Kizárólag dokumentumot tartalmazó adatszolgáltatás típusú küldemény csak módosító küldeményként küldhető, és kötelező megadni az előzmény küldemény K-számát az űrlapadatok között.

Azonosító	KAP	lapszám	29/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

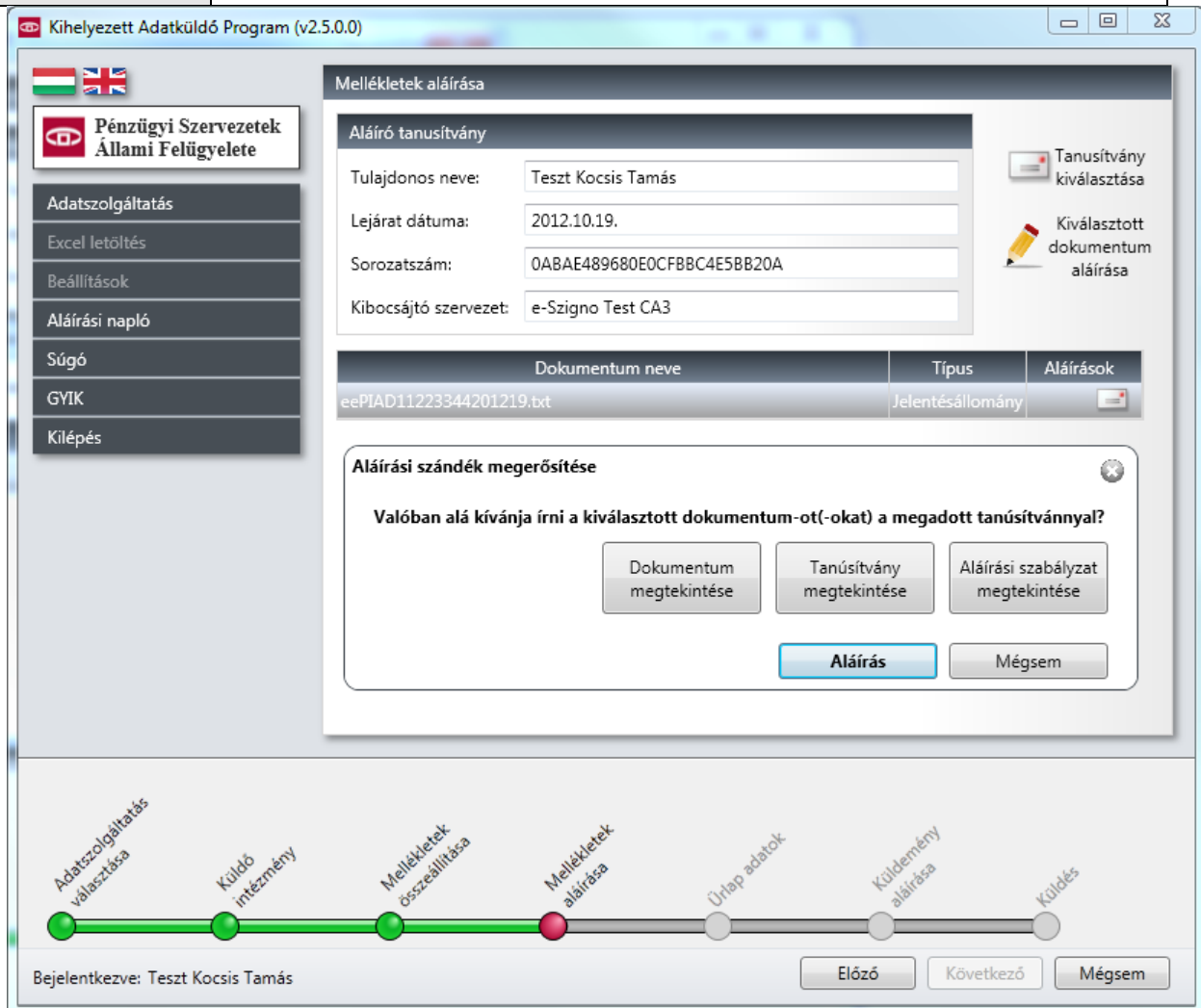
A csatolt jelentésállományra, illetve dokumentumokra a KAP segítségével egy, vagy több elektronikus aláírást helyezhetünk el, de legalább egy KAP aláírást el kell helyezni minden állományon. Ennek módja megegyezik a 4.2.2 pontban leírtakkal.



18. ábra Tanúsítvány kiválasztása

A “Tanúsítvány kiválasztása” nyomógombra kattintva láthatjuk a számítógépre telepített tanúsítványokat, melyeket leszűrhetünk azokra a tanúsítványokra, melyek fel vannak töltve a RegDb adatbázisába. A tanúsítvány kiválasztása után tudjuk aláírni a dokumentumokat.

Azonosító	KAP	lapszám	30/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



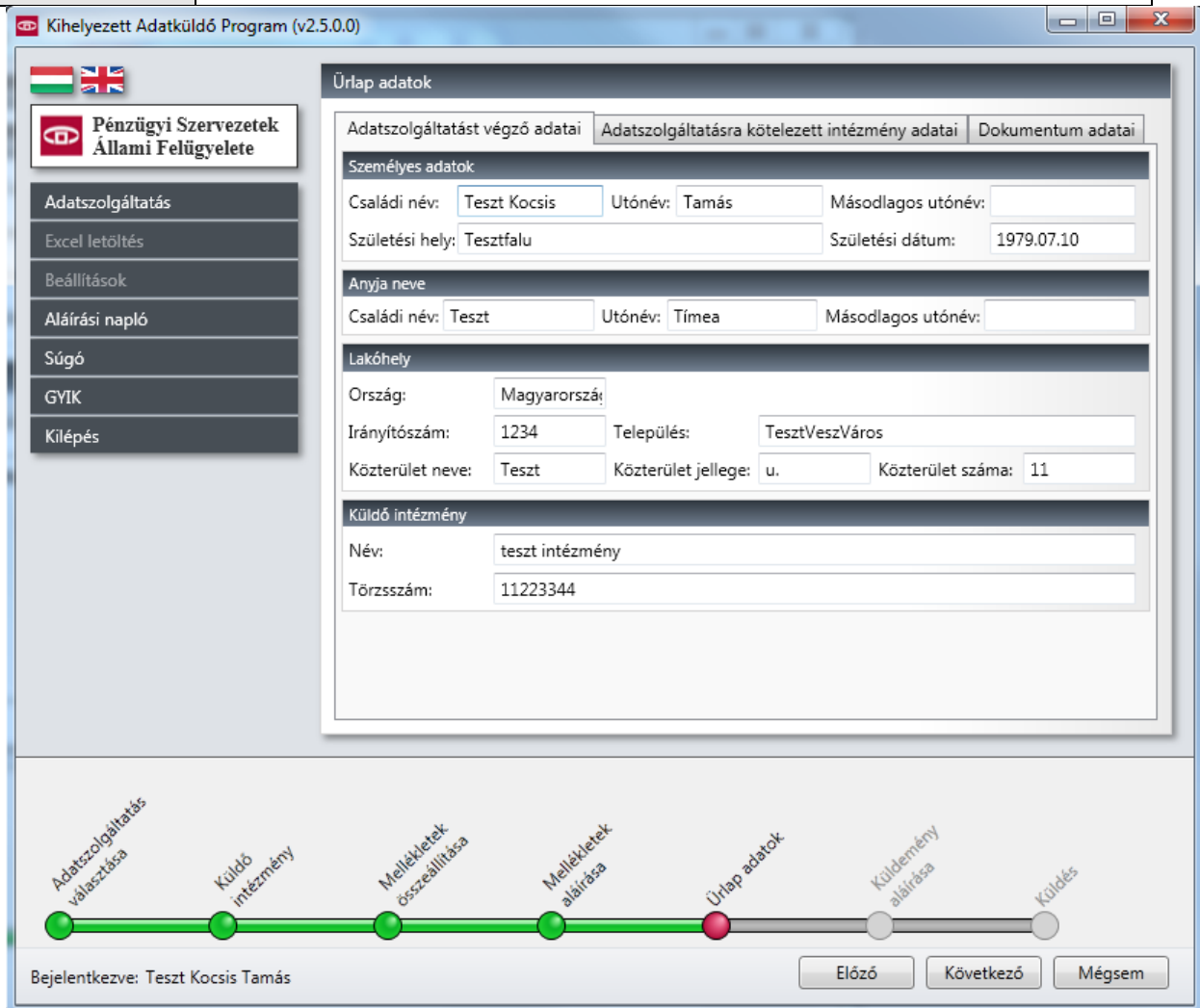
19. ábra Dokumentum aláírása

Az aláírást követően a „Következő” nyomógombra való kattintással áttérhetünk az űrlap adatok kitöltésének felületére.

4.2.1.2 Űrlap adatok kitöltése

Az alkalmazás automatikusan kitölti az űrlapok egy részét (a Felügyelet rendszeréből származó adatokkal, és amennyiben csatoltunk jelentésállományt, akkor az abban szereplő adatokkal).

Azonosító	KAP	lapszám	31/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



20. ábra Űrlap kitöltése – Adatszolgáltatást végző adatai

Ezek tartalmát ellenőriznünk kell, az automatikusan nem töltődő mezőket pedig ki kell töltenünk. Ezek a következők:

Az **adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatai** felületen az „Adatszolgáltató intézmény típusa” mező nem töltődik ki automatikusan, értékét ki kell választanunk egy legördülő listából.

Azonosító	KAP	lapszám	32/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

21. ábra Űrlap kitöltése – Intézmény adatai

4.2.1.2.1 Eredeti jelentés

Ha a küldeményhez csatoltunk jelentésállományt, akkor az adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatait a program automatikusan kitölti a jelentésállományban szereplő adatok alapján. Ha nem csatoltunk jelentésállományt és a hozzánk kapcsolódó intézmény alá tartoznak gyermekintézmények is, akkor a törzsszám mezőben legördülő listából választhatjuk ki annak az intézménynek a törzsszámát, amely intézményre vonatkozóan a küldeményt el szeretnénk készíteni. A törzsszám mezőben a szülő intézmény, valamint a gyerek intézmények törzsszámaiból választhatjuk ki a megfelelőt. A törzsszám kiválasztását

Azonosító	KAP	lapszám	33/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

követően a felület további mezői automatikusan kitöltésre kerülnek a kiválasztott törzsszámnak megfelelő intézmény adataival.

A **dokumentum adatai** felületen megjelenő mezők típusa attól függ, hogy csatoltunk-e jelentésállományt a küldeményhez. Ha igen, akkor ki kell választanunk egy legördülő listából a jelentés típusát, valamint meg kell adnunk, hogy aláírás-hiba miatt küldjük-e be újra a küldeményt. A többi mező automatikusan töltődik a csatolt jelentésállományból.

22. ábra Dokumentum adatai – eredeti

Azonosító	KAP	lapszám	34/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.2.1.2.2 Módosító jelentés

Módosító jelentést kétféleképpen lehet beküldeni: jelentésfájllal és jelentésfájl nélkül. Az első esetben a jelentésfájl kiválasztása felületen ki kell választani a “Módosított” megjelölést. Ebben az esetben az “Úrlap kitöltés” felületen a “Dokumentum adatai” fülön nem kell, és nem is lehet megadni az előzmény K-számot, mert azt a jelentésfájl, az adatszolgáltató és a vonatkozási időszak alapján a rendszer automatikusan meghatározza.

Szabály ellenőrzés

Alrendszer: Befektetési vállalkozás

Jelentés gyakoriság: Napi

Vonatkozás kezdete: 2013.02.27.

Vonatkozás vége: 2013.02.27.

Jelentés megnevezése: BÉT instrumentum referencia adatok

Adatszolgáltatás: Teszt Intézmény - 14332216

Eredeti / Módosított: Eredeti Módosított

Jelentés fájl: C:\temp\deBETIRD12853812271813_modosito.txt

Ellenőrzés

Típus	Üzenet	Oszlopsorszám	Sorkód	Szabály	Behelyettesítési szabály
-------	--------	---------------	--------	---------	--------------------------

Tovább Mégsem

23. ábra Módosító jelentés

Ha nem csatoltunk jelentésállományt, akkor a küldemény csak módosító küldeményként

Azonosító	KAP	lapszám	35/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

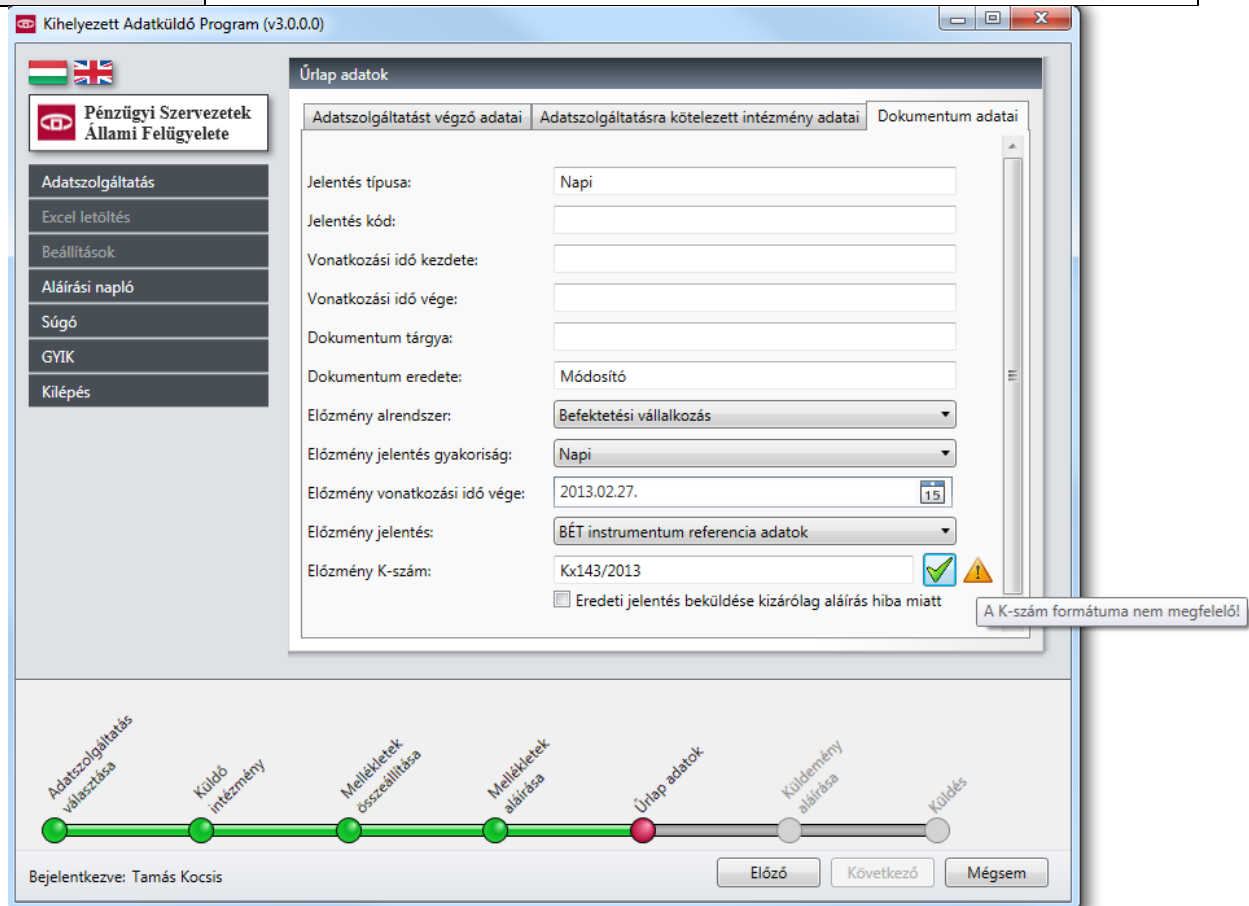
küldhető, és kötelező megadnunk az előzmény küldemény K-számát. Az előzmény K-számaként mindig az eredeti, még jelentésállományt is tartalmazó küldemény K-számát kell megadni.

24. ábra Módosító jelentés – K-szám nincs kitöltve

Miután minden lehetséges mezőt kitöltöttünk, ellenőrizzük le az adatok helyességét, majd kattintsunk a “Következő” gombra.

Amennyiben egy szükséges mezőt nem töltöttünk ki, vagy hibás formátumú adatot adtunk meg, a hibás (vagy üres) beviteli mező mellett megjelenik egy felkiáltójelet tartalmazó sárga háromszög. Ha az egérmutatóval a figyelmeztető jelzés fölé mutatunk, megjelenik a hiba pontos magyarázata.

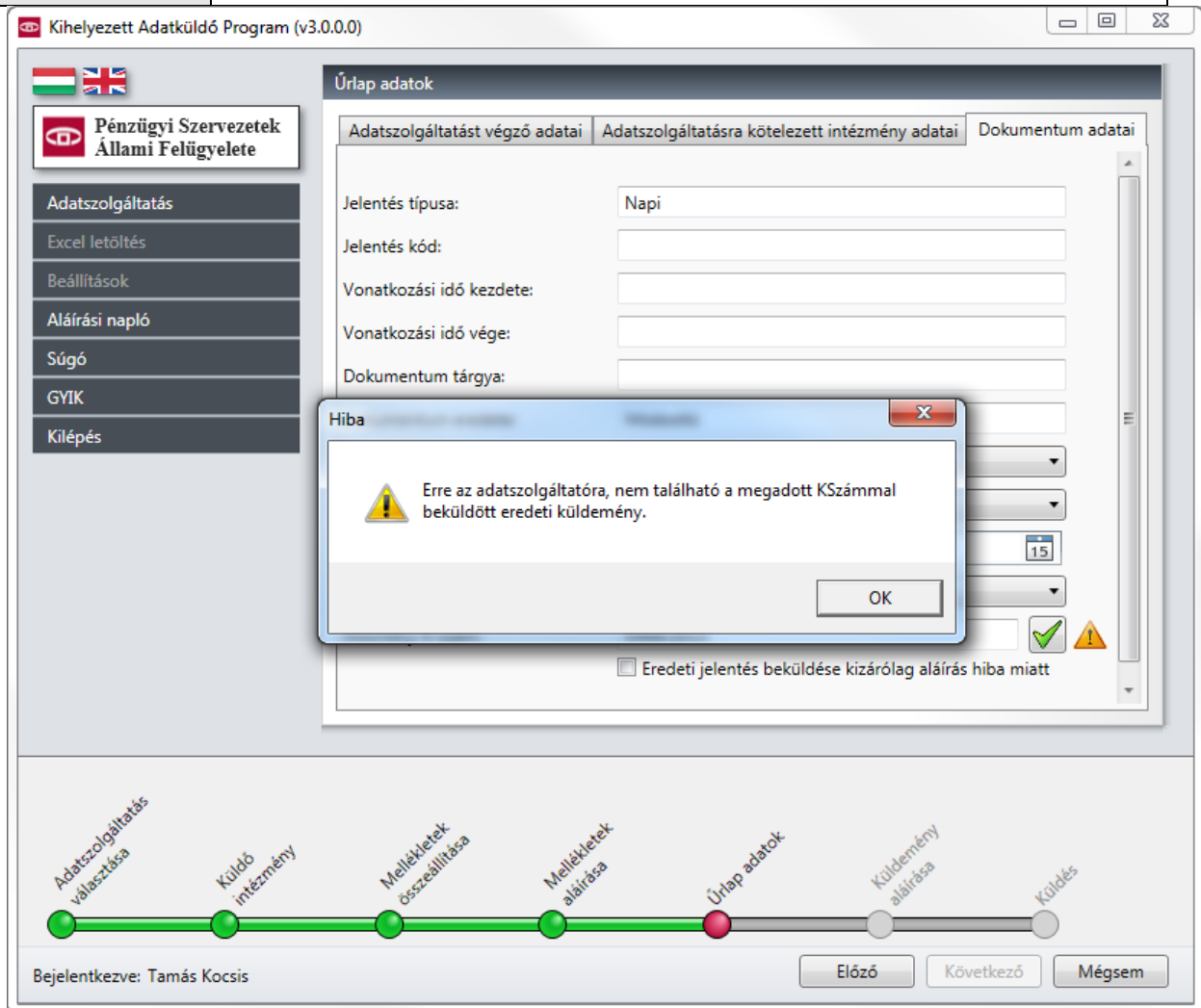
Azonosító	KAP	lapszám	36/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



25. ábra Módosító jelentés - A K-szám formátuma nem megfelelő

Az előzmény K-szám beviteli mező mellett látható zöld pipára kattintva a program formailag és tartalmilag ellenőrzi a megadott előzmény K-számot. A “Következő” feliratú nyomógomb csak akkor lesz aktív, ha a megadott előzmény K-szám minden szempontból megfelelő.

Azonosító	KAP	lapszám	37/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



26. ábra Módosító jelentés - formailag helyes, de nem létező K-szám

4.2.1.3 Küldemény aláírása, feltöltése

Az űrlap kitöltése és a dokumentumok csatolása után a küldemény elkészítésének utolsó lépése a küldemény egészének aláírása. Ehhez a dokumentumok aláírásával megegyező módon válasszuk ki az aláírói tanúsítványt, majd kattintsunk a “Küldemény aláírása” gombra. A küldeményre több különböző aláírás is elhelyezhető, azonban legalább egyet kötelező létrehozni.

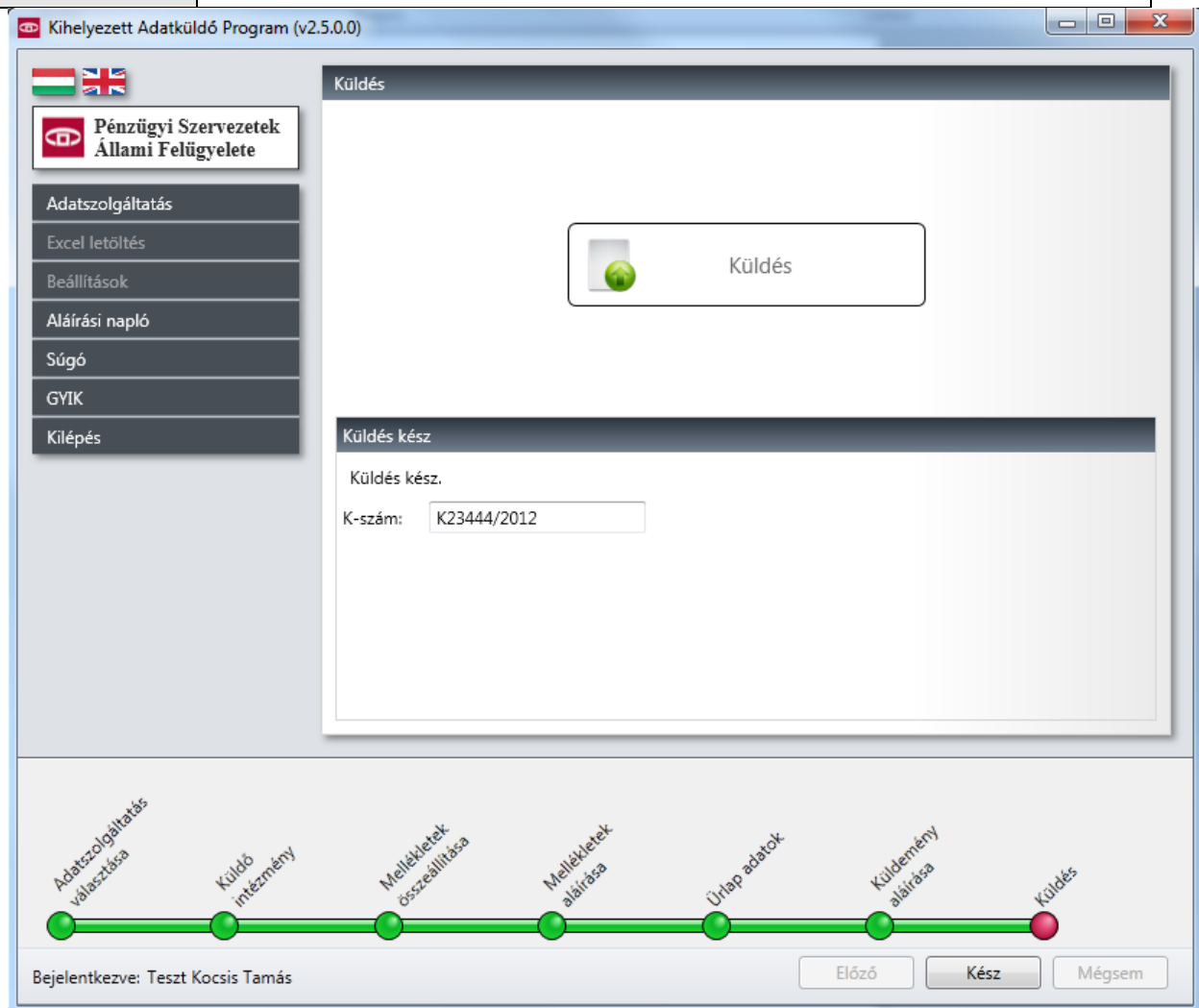
Azonosító	KAP	lapszám	38/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

27. ábra Küldemény aláírása

Feltöltés előtt lehetőség van a csomag adatainak ellenőrzésére a “Küldemény megtekintése” gombra kattintva.

A sikeres feltöltést követően a program tájékoztatja a felhasználót egy hivatkozás segítségével arról, hogy a KWA2 Fogadó felületén megtekintheti a küldéseinek eredményét, azaz a Fogadási naplót. A KWA2 Fogadó felületére továbbra is az adatszolgáltató intézményhez kiosztott, jelentés fogadó (KIR) rendszerben használt felhasználói név/jelszó párossal (tehát nem a KAP bejelentkezéskor használt felhasználói/jelszó párossal) jelentkezhetünk be. A KWA2 Fogadó emailben is tájékoztat a küldemény beérkezéséről és a feldolgozás eredményéről.

Azonosító	KAP	lapszám	39/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



28. ábra Sikeres feltöltés

A jelentés beküldése meghiúsul, ha nincs feltöltve az ERA-ban kötelezően kitöltendő űrlap (20C, 20ABU), vagy a beküldés az adatfogadási időszakon kívül, vagy a fogadási csatorna érvényességi idején kívül történt.



Azonosító	KAP	lapszám	40/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

29. ábra Sikertelen feltöltés (adatfogadási időszakon kívül)



Azonosító	KAP	lapszám	41/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.2.2 Adatszolgáltatás csomag

Az adatszolgáltatás csomag menüpont kiválasztásával lehetőségünk van több jelentés egyidejű beküldésére is (pl. befektetési alapkezelő alapjainak napi jelentése). Egy csomagban csak ugyanolyan vonatkozású idejű, napi jelentéseket küldhetünk.

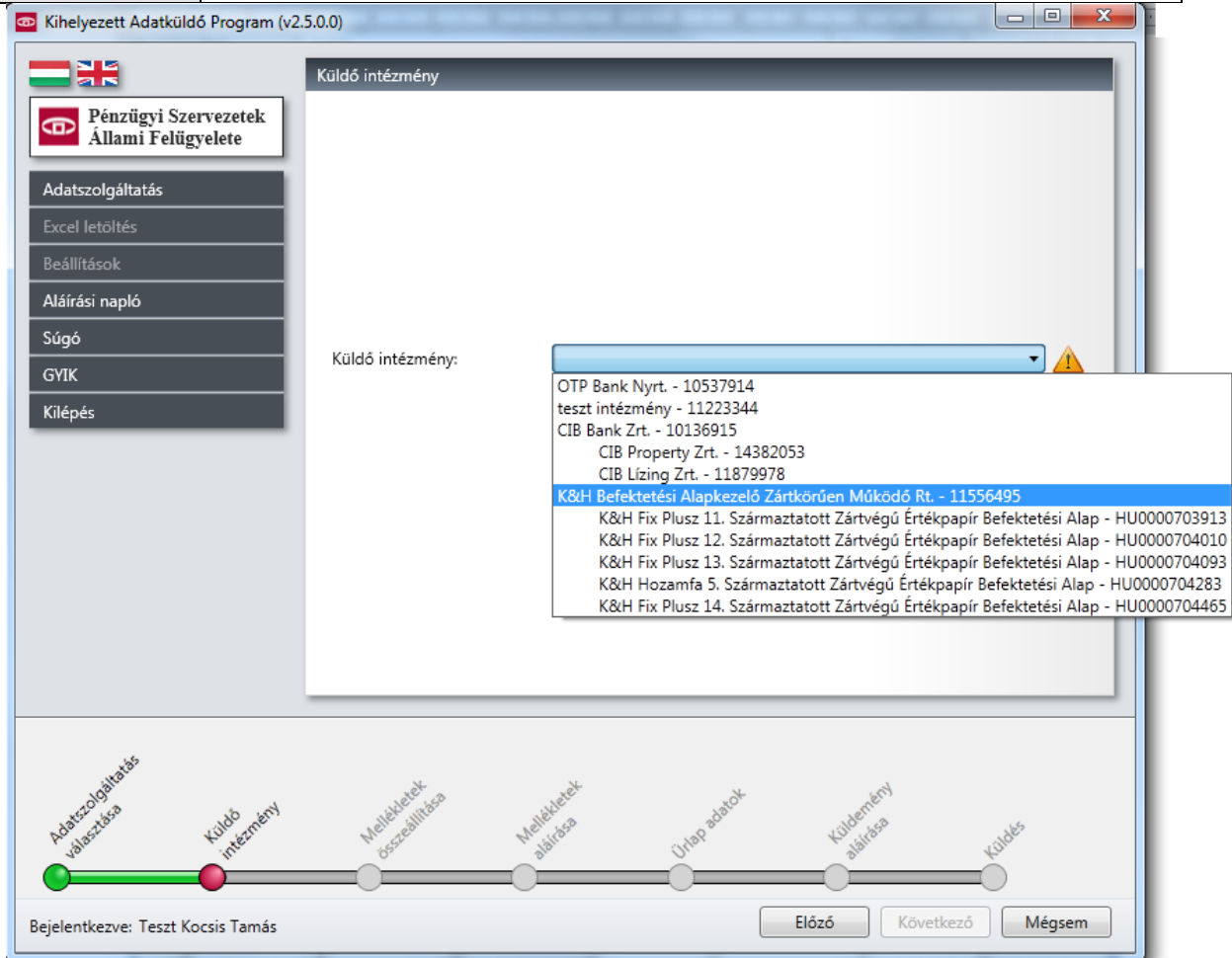
A menüpont elindítása után sorrendben az alábbi feladatokat végezhetjük el:

- Csatolhatjuk a küldeményhez a jelentésállományokat, titkosított jelentésállományokat
- Kitölthetjük az űrlap adatait
- Aláírhatjuk és beküldhetjük a küldeményt

4.2.2.1 Jelentésállományok csatolása

Adatszolgáltatás csomag küldésekor csak jelentésállományokat csatolhatunk, kiegészítő dokumentumok küldésére nincs lehetőség. Először a küldő intézményt kell kiválasztani:

Azonosító	KAP	lapszám	42/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



Kihelyezett Adatküldő Program (v2.5.0.0)

Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete

Adatszolgáltatás

Excel letöltés

Beállítások

Aláírási napló

Súgó

GYIK

Kilépés

Küldő intézmény

Küldő intézmény:

- OTP Bank Nyrt. - 10537914
- teszt intézmény - 11223344
- CIB Bank Zrt. - 10136915
- CIB Property Zrt. - 14382053
- CIB Lízing Zrt. - 11879978
- K&H Befektetési Alapkezelő Zártkörűen Működő Rt. - 11556495**
- K&H Fix Plusz 11. Származtatott Zártvégű Értékpapír Befektetési Alap - HU0000703913
- K&H Fix Plusz 12. Származtatott Zártvégű Értékpapír Befektetési Alap - HU0000704010
- K&H Fix Plusz 13. Származtatott Zártvégű Értékpapír Befektetési Alap - HU0000704093
- K&H Hozamfa 5. Származtatott Zártvégű Értékpapír Befektetési Alap - HU0000704283
- K&H Fix Plusz 14. Származtatott Zártvégű Értékpapír Befektetési Alap - HU0000704465

Adatszolgáltatás választása

Küldő intézmény

Mellékletek összeállítás

Mellékletek aláírása

Újlap adatok

Küldemény aláírása

Küldés

Bejelentkezve: Teszt Kocsis Tamás

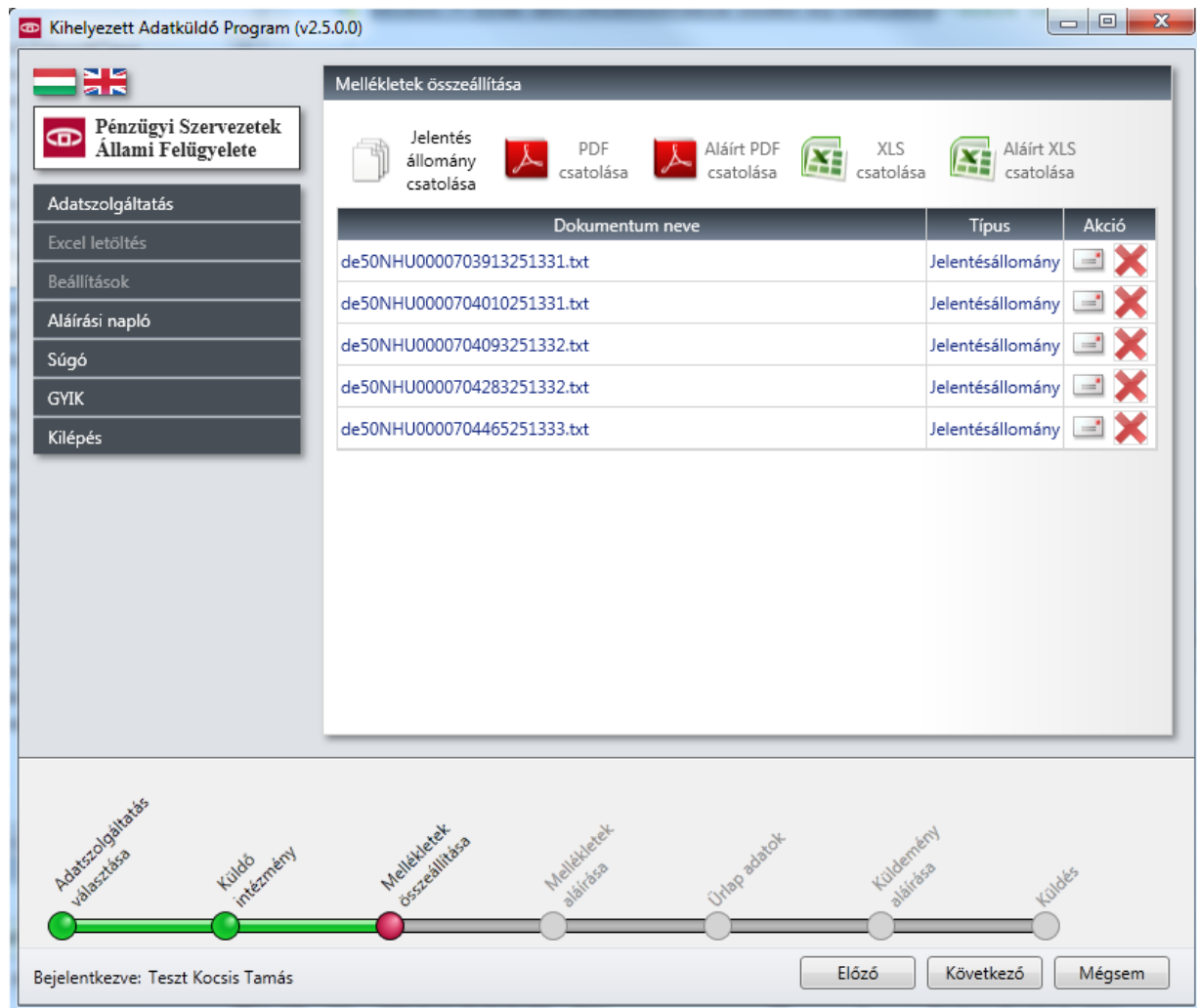
Előző

Következő

Mégsem

30. ábra Adatszolgáltatás csomag - Küldő intézmény kiválasztása

Azonosító	KAP	lapszám	43/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



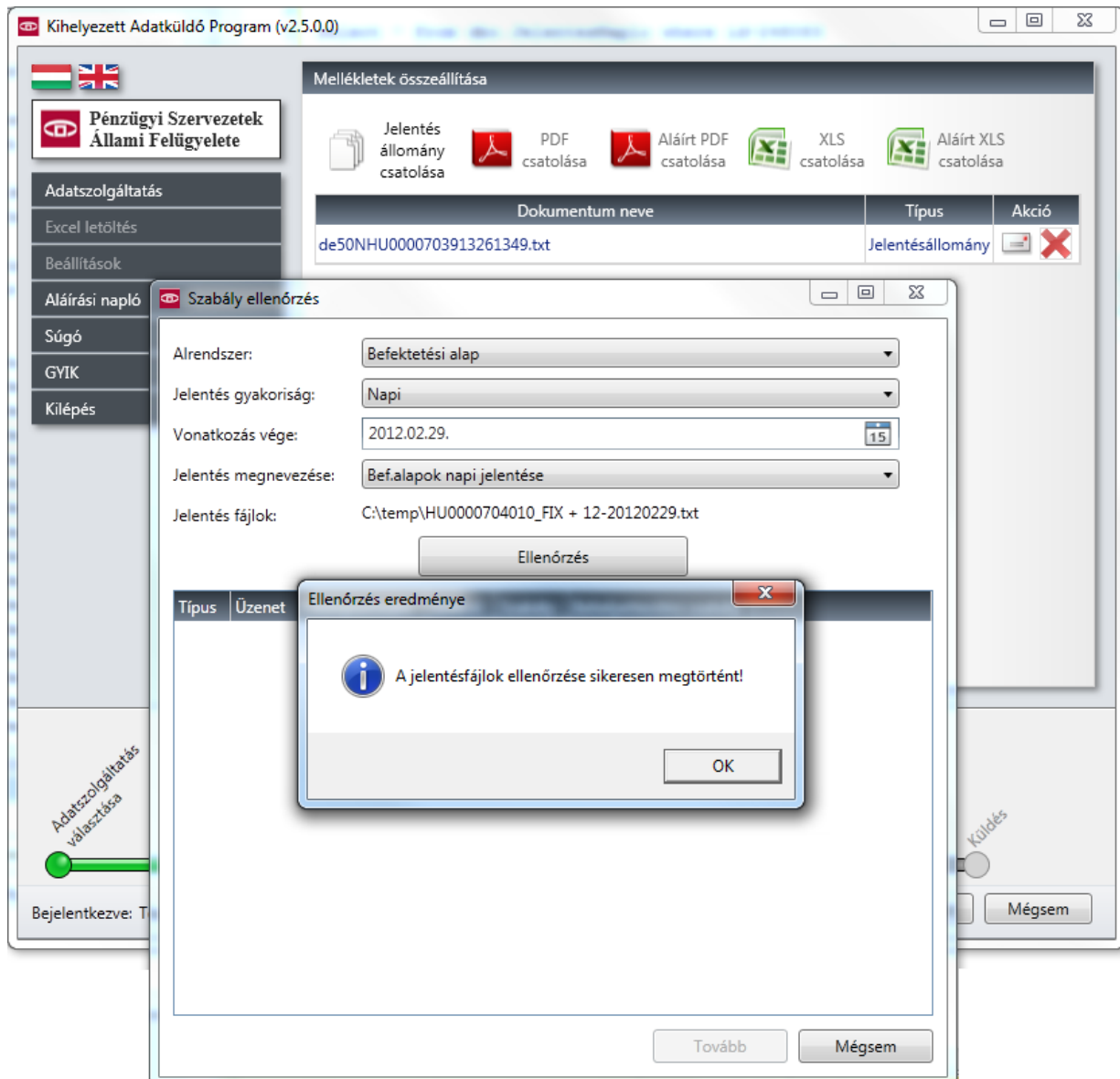
31. ábra Adatszolgáltatás csomag – Jelentés állományok csatolása

Jelentésállományok csatolása. A „Jelentésállományok csatolása” gombra kattintva kiválaszthatjuk azokat a – Kihelyezett Ellenőrző Program által készített – (titkosított) jelentésállományokat, amelyeket a küldeményben be szeretnénk küldeni. A küldeménybe csak azonos vonatkozási idejű, napi jelentések választhatók. Szabályellenőrzést követően a jelentésfájl bekerül a feltöltendő dokumentumok közé.

A csatolt jelentések nevei megjelennek a listában. A lista egyes elemeit kiválasztva lehetőségünk van az adott jelentésállomány eltávolítására. Ezt az adott jelentés fájl sorának végén található **X** feliratú nyomógombbal tehetjük meg.

A megfelelő jelentésállományok csatolását követően a „Következő” nyomógombra való kattintással áttérhetünk az űrlap adatok kitöltésének felületére.

Azonosító	KAP	lapszám	44/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

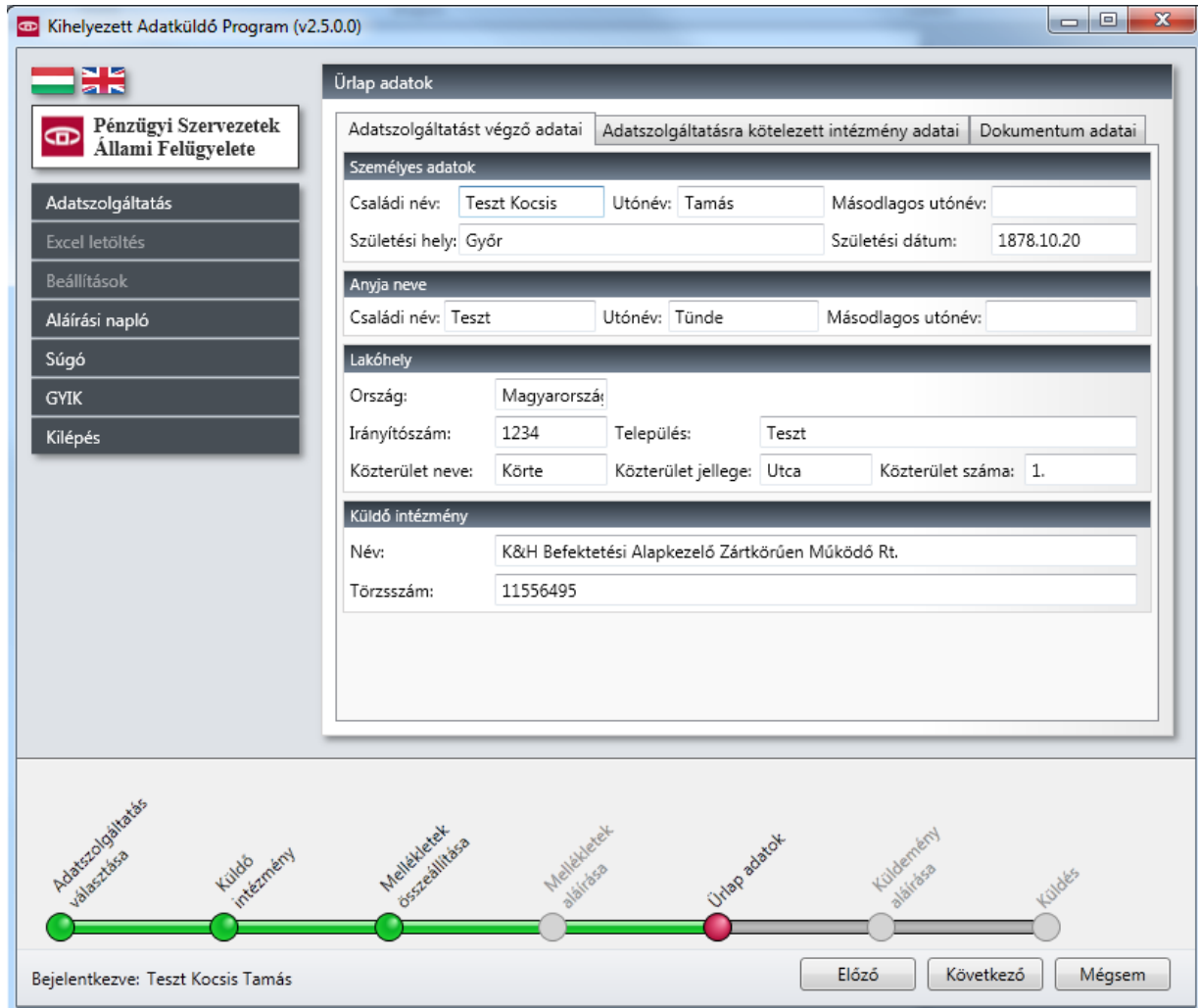


32. ábra Adatszolgáltatás csomag – Jelentésfájlok ellenőrzése

4.2.2.2 Úrlap adatok kitöltése

Az alkalmazás automatikusan kitölti az űrlapok egy részét (a Felügyelet rendszeréből és a jelentésállományokból származó adatokkal). Ezek tartalmát ellenőriznünk kell, az automatikusan nem töltődő mezőket pedig ki kell töltenünk:

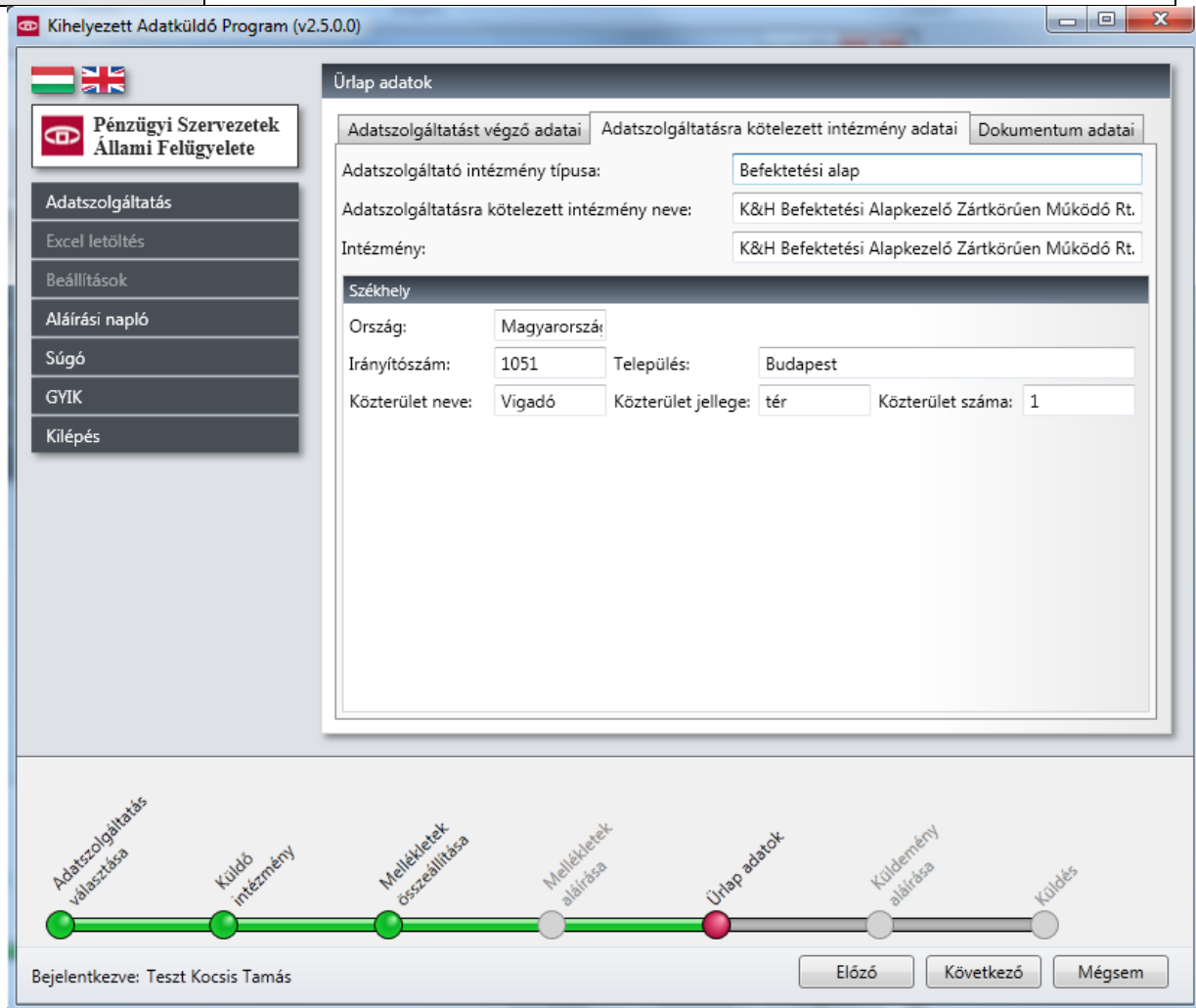
Azonosító	KAP	lapszám	45/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



33. ábra Adatszolgáltatás csomag – Űrlap adatok

Az **Adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatai** felületen az adatok automatikusan töltődnek a csatolt jelentésállományból.

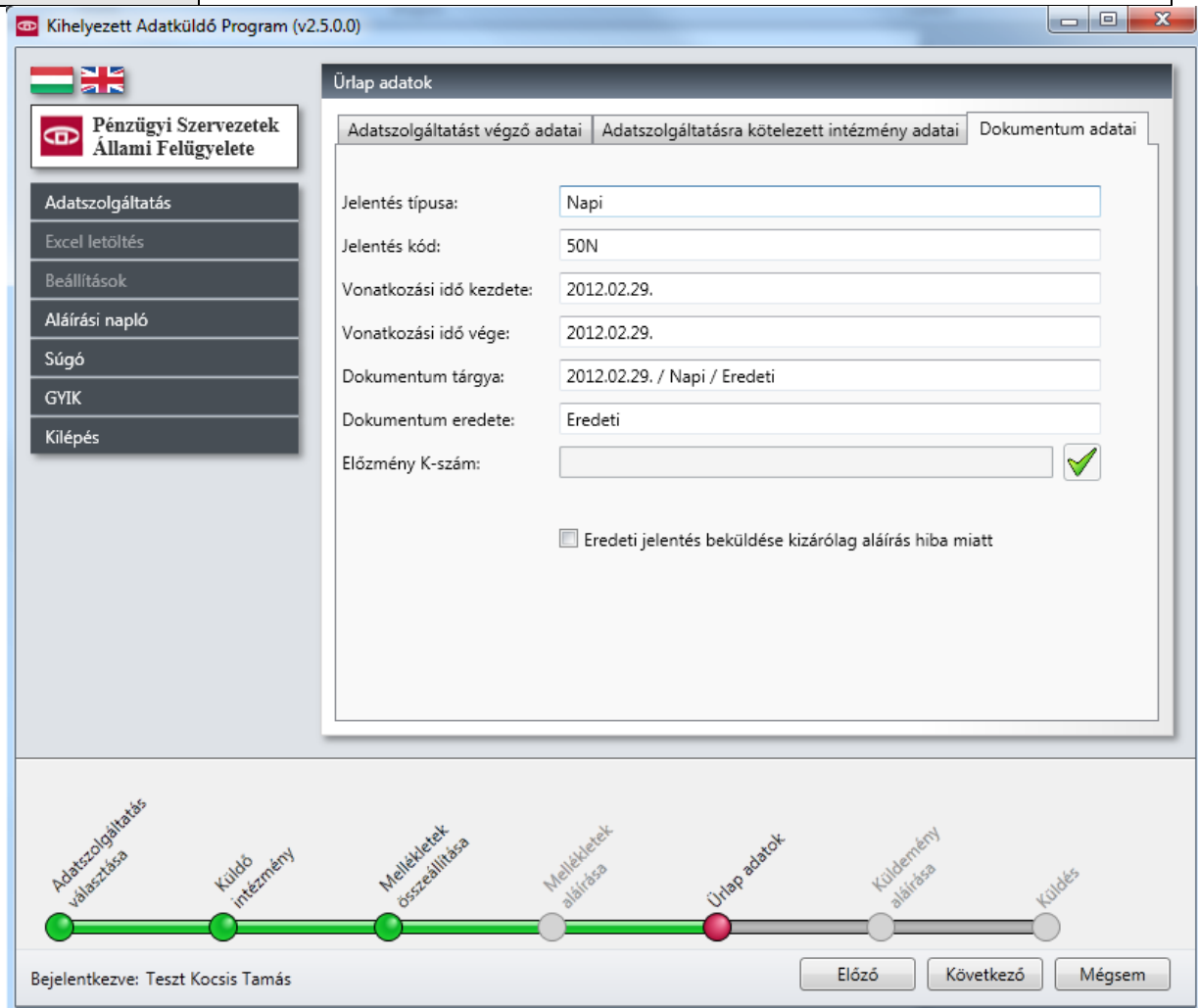
Azonosító	KAP	lapszám	46/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



34. ábra Adatszolgáltatás csomag – Adatszolgáltatásra kötelezett adatai

A **dokumentum adatai** felületen megjelenő mezők automatikusan töltődnek a csatolt jelentésállományból.

Azonosító	KAP	lapszám	47/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



35. ábra Adatszolgáltatás csomag – Dokumentum adatai

Miután minden lehetséges mezőt kitöltöttünk, ellenőrizzük le az adatok helyességét, majd kattintsunk a “Következő” feliratú gombra.

Amennyiben egy szükséges mezőt nem töltöttünk ki, az üres beviteli mező mellett látható egy sárga háromszögben egy felkiáltó jel, és a program addig nem engedi a továbblépést, amíg minden kötelező mező ki nincs töltve.

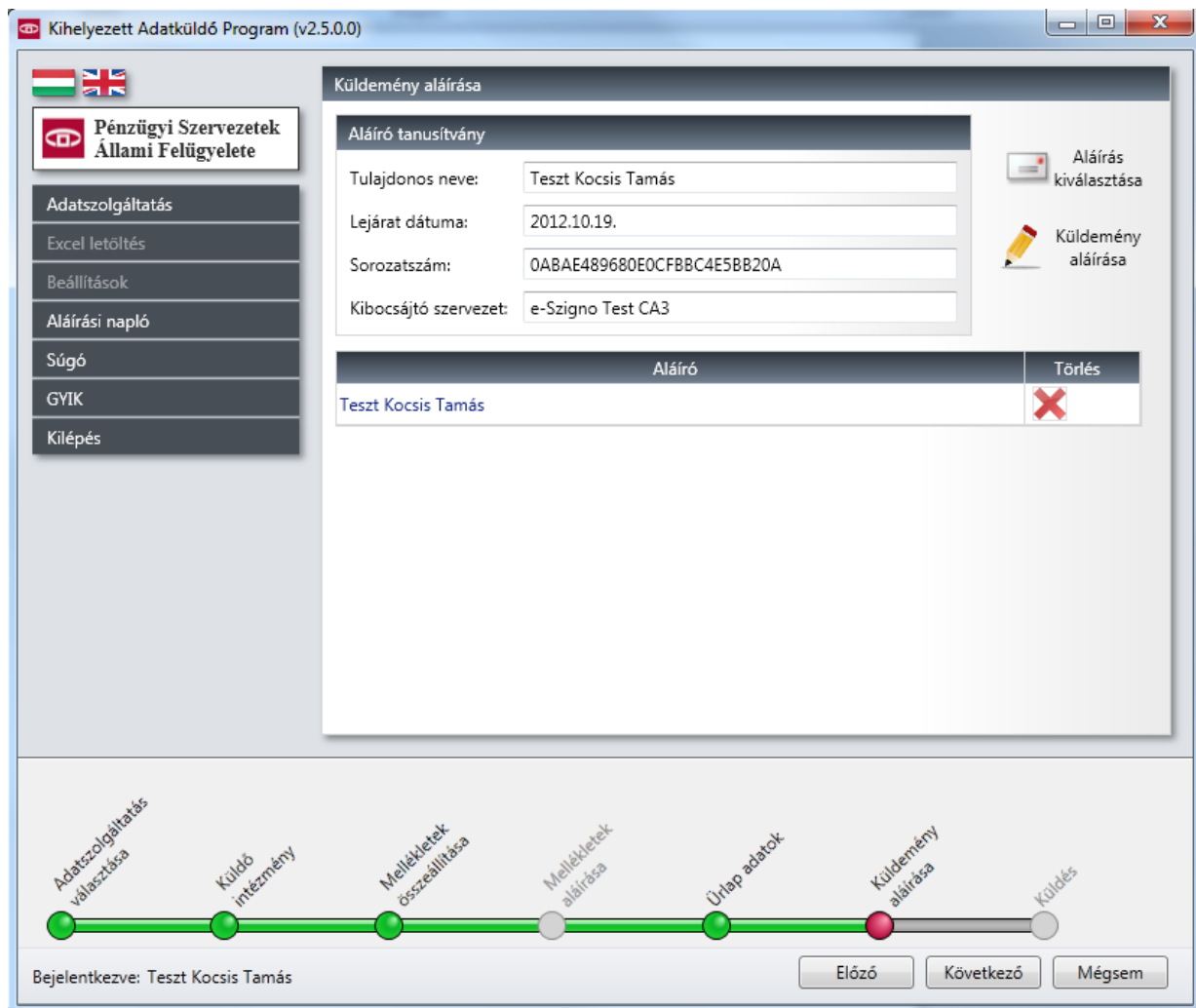
4.2.2.3 Küldemény aláírása, feltöltése

A Küldemény aláírását lehetővé tévő felület teljesen megegyezik a közzététel esetén

Azonosító	KAP	lapszám	48/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

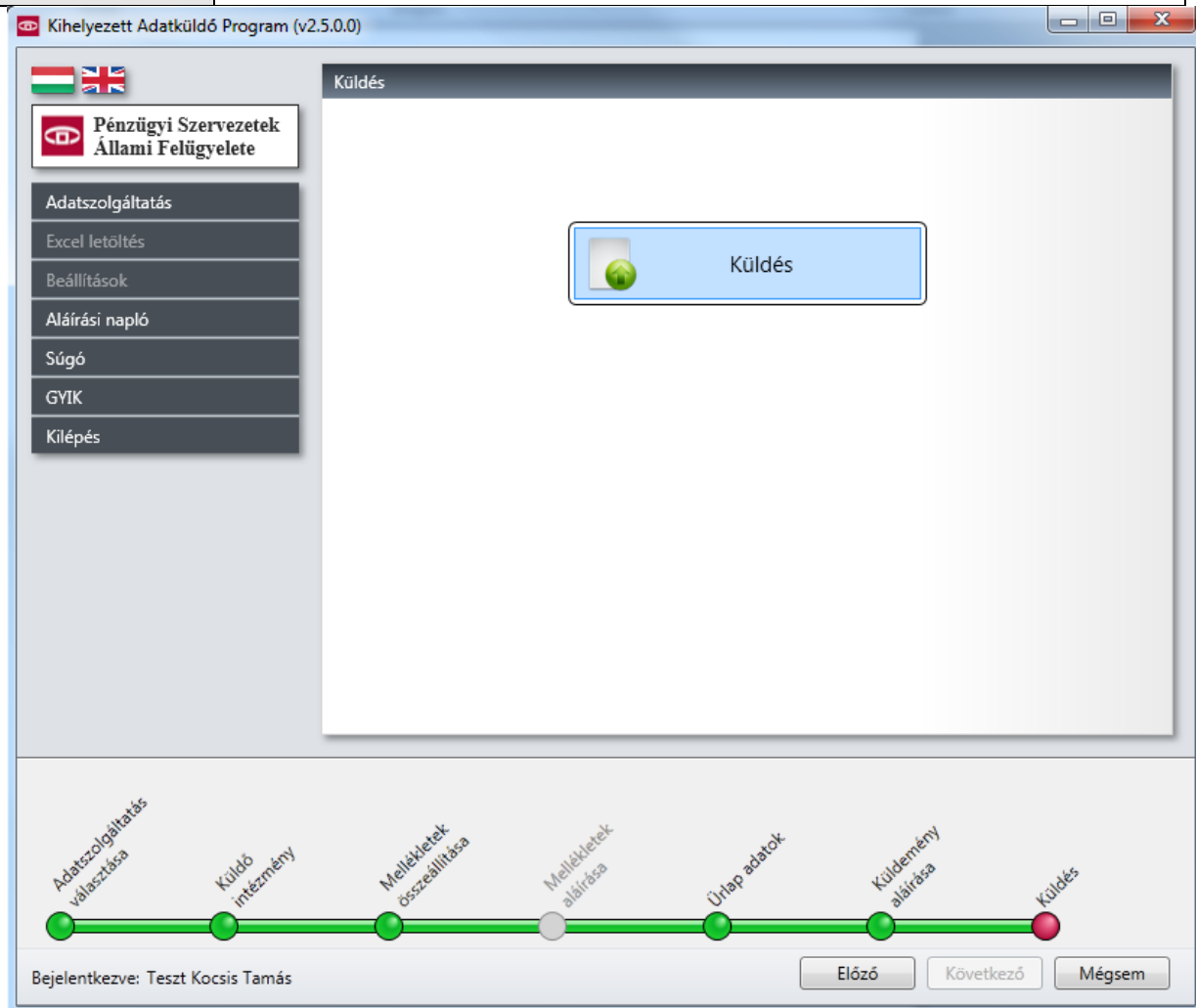
alkalmazott felülettel.

A sikeres feltöltést követően a program tájékoztatja a felhasználót egy hivatkozás segítségével arról, hogy a KWA2 Fogadó felületén megtekintheti a küldéseinek eredményét, azaz a Fogadási naplót. A KWA2 fogadó felületére továbbra is az adatszolgáltató intézményhez kiosztott, jelentés fogadó (KIR) rendszerben használt felhasználói név/jelszó párossal (tehát nem a KAP bejelentkezéskor használt felhasználói/jelszó párossal) jelentkezhetünk be.



36. ábra Adatszolgáltatás csomag – Küldemény aláírása

Azonosító	KAP	lapszám	49/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



37. ábra A csomag beküldése



Azonosító	KAP	lapszám	50/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v2.5.0.0)

Pénzügyi Szervezetek
Állami Felügyelete

Adatszolgáltatás
Excel letöltés
Beállítások
Aláírási napló
Súgó
GYIK
Kilépés

Küldés

Küldés kész

Küldés kész.
K-szám: K23454/2012

Adatszolgáltatás választása Küldő intézmény Mellékletek összeállítás Mellékletek aláírása Űrlap adatok Küldemény aláírása Küldés

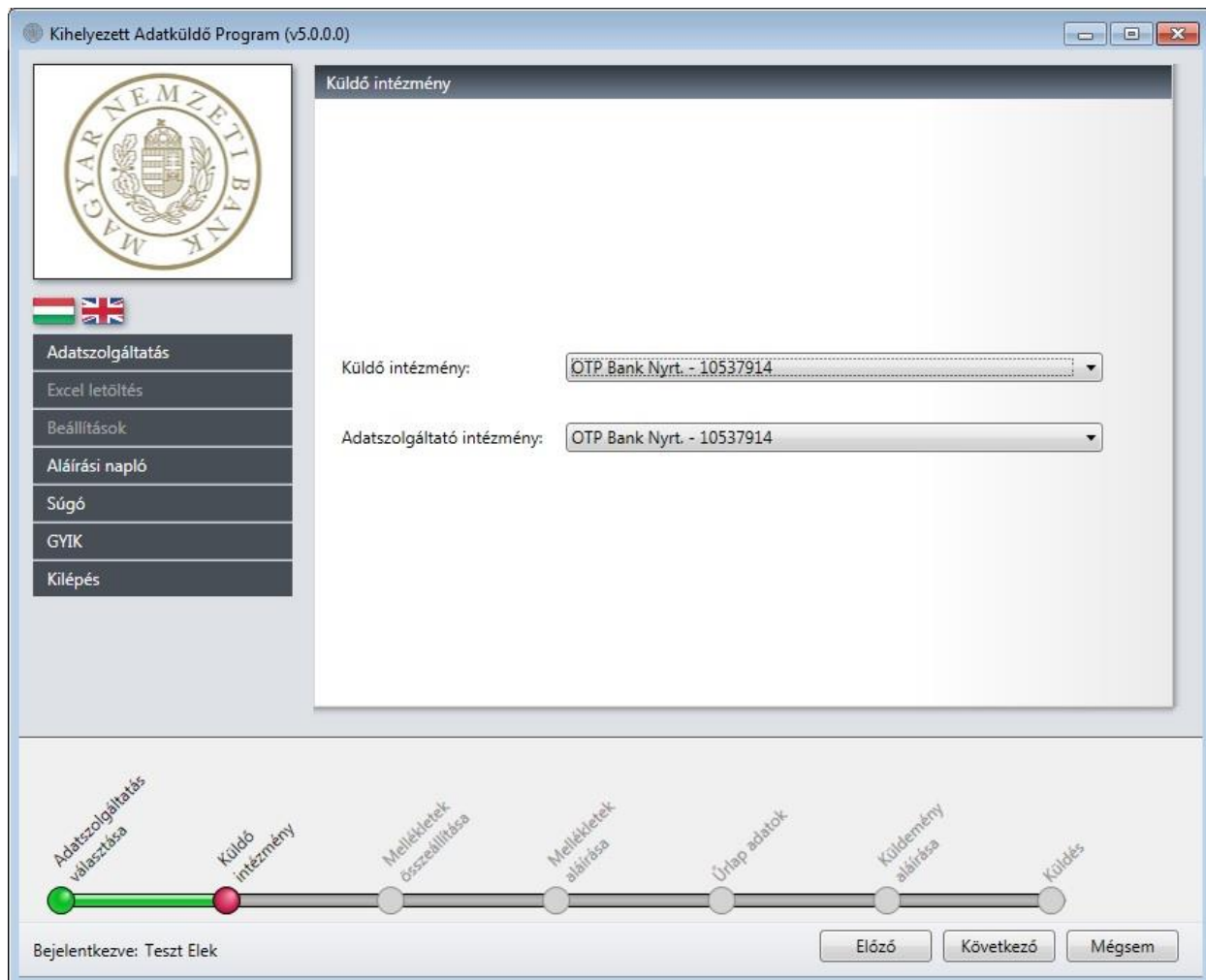
Bejelentkezve: Teszt Kocsis Tamás Előző Kész Mégsem

38. ábra Sikeres beküldés

Azonosító	KAP	lapszám	51/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.2.3 L11 adatküldés

Az L11 adatküldés nyomógombra kattintva először a küldő intézményt kell kiválasztani. A listában azon intézmények jelennek meg, melyekre a felhasználó a RegDb – ben feliratkozott az “L11” szolgáltatásra és az intézmény adminisztrátora jóvá is hagyta a feliratkozását. Ha a küldő intézménynek nincs gyerekintézménye, az Adatszolgáltató intézmény mező automatikusan kitöltődik. Ha vannak gyerekintézmények, akkor közülük ki kell választani az Adatszolgáltató intézményt.



39. ábra L11 adatküldés - Küldő intézmény kiválasztása

4.2.3.1 Jelentésállomány csatolása

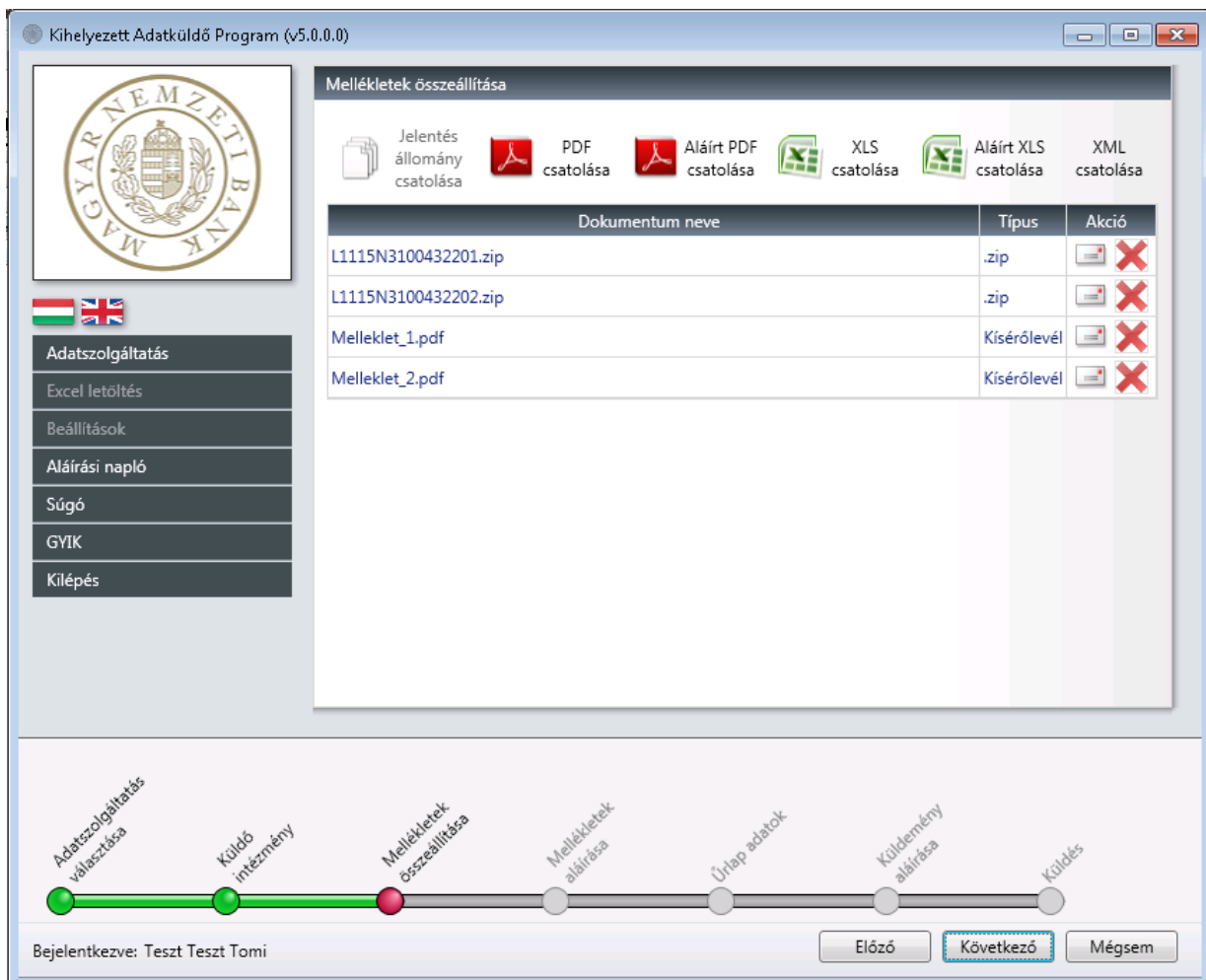
Azonosító	KAP	lapszám	52/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			









L11 adatküldéskor csak jelentésállományt csatolhatunk, kiegészítő dokumentumok küldésére nincs lehetőség. A jelentésállomány csatolása gomra kattintva kiválasztjuk a beküldendő L11-es '.txt' fájlt. A program az ellenőrzés, a tömörítés és a konvertálás után megnyitja az adatbeküldéssel kapcsolatos nyilatkozat pdf fájlt, mely mellékletként kapcsolódik az adatbeküldéshez.

Ha a fájl 150 MB-nál kisebb, akkor 1 darabban kerül beküldésre és 1 melléklet pdf fájl készül.

150 és 300 MB közötti melléklet esetén 2 darabban kerül beküldésre, 2 melléklet pdf fájl készül és mind a kettőt alá kell írni.

300 MB-nál nagyobb méretű fájl beküldése nem lehetséges, azokat 150 MB-nál kisebb fájlokra kell darabolni és a darabokat egyesével beküldeni.



Dokumentum neve	Típus	Akció
L115N3100432201.zip	.zip	 
L115N3100432202.zip	.zip	 
Melleklet_1.pdf	Kísérőlevél	 
Melleklet_2.pdf	Kísérőlevél	 

40. ábra L11 adatküldés – Jelentés állomány csatolása

Azonosító	KAP	lapszám	53/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.2.3.2 Melléklet aláírása

A melléklet aláírásánál első lépésben a tanúsítványt kell kiválasztani:

Név	Kibocsájtó	Lejárat dátuma	Sorozatszám
Teszt Elek e-Szigno Test CA3	e-Szigno Test CA3	2015.06.10.	21F2B331E53D37904487487B0A

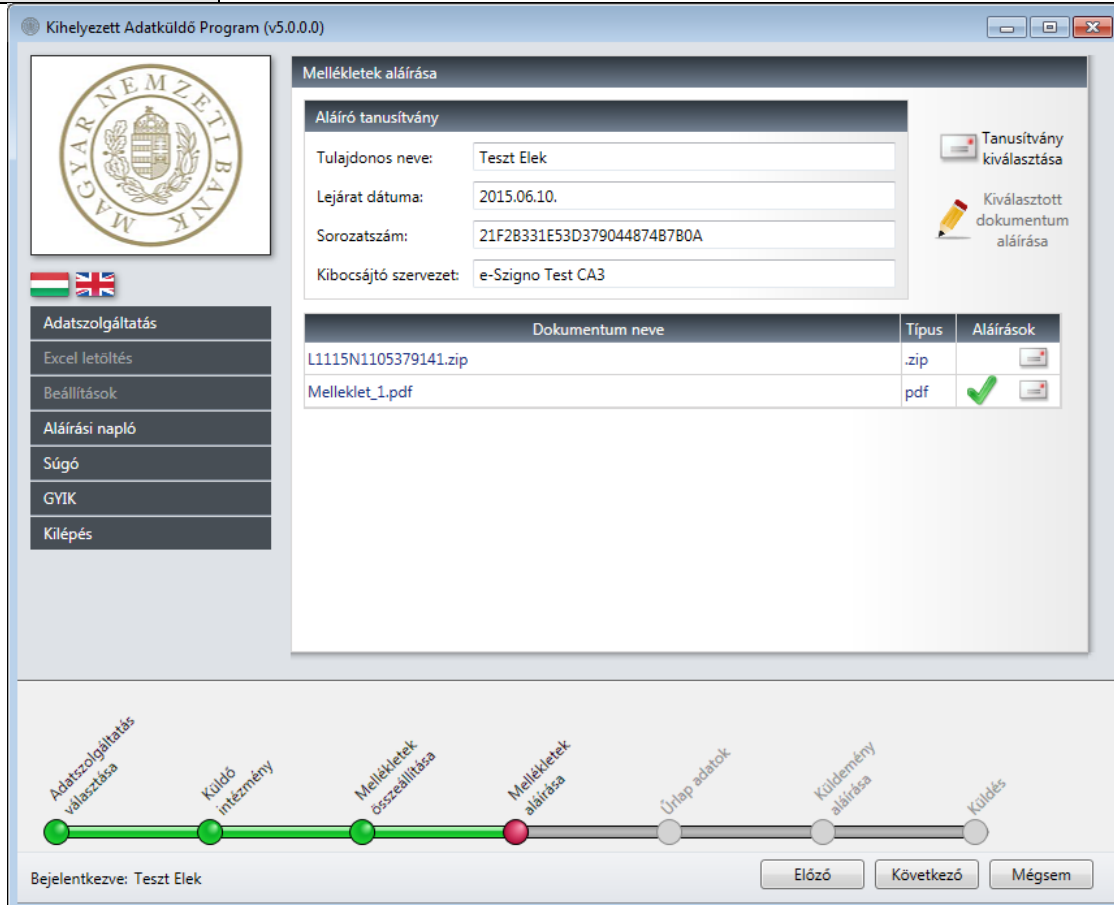
41. ábra L11 adatküldés – Tanúsítvány kiválasztása

Azonosító	KAP	lapszám	54/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

42. ábra L11 adatküldés – Kiválasztott tanusítvány

Majd a mellékletet kijelölve aktív lesz a „Kiválasztott dokumentum aláírása” így a tanusítvánnyal alá lehet írni:

Azonosító	KAP	lapszám	55/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



43. ábra L11 adatküldés – Aláírt melléklet



4.2.3.3 Úrlap adatok kitöltése

Az alkalmazás automatikusan kitölti az űrlapok egy részét (a Felügyelet rendszeréből és a jelentésállományokból származó adatokkal). Ezek tartalmát ellenőriznünk kell, az automatikusan nem töltődő mezőket pedig ki kell töltenünk:



Azonosító	KAP	lapszám	56/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)



Adatszolgáltatás
Excel letöltés
Beállítások
Aláírási napló
Súgó
GYIK
Kilépés

Úrlap adatok

Adatszolgáltatást végző adatai | **Adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatai** | Dokumentum adatai

Személyes adatok

Családi név: Utónév: Másodlagos utónév:

Születési hely: Születési dátum:

Anyja neve

Családi név: Utónév: Másodlagos utónév:

Lakóhely

Ország:

Írányítószám: Település:

Közterület neve: Közterület jellege: Közterület száma:

Küldő intézmény

Név: Törzsszám:

Adatszolgáltatás választása | Küldő intézmény | Mellékletek összeállítás | Mellékletek aláírása | **Úrlap adatok** | Küldemény aláírása | Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző | **Következő** | Mégsem

44. ábra L11 adatküldés – Adatszolgáltatást végző adatai

Az **Adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatai** felületen az adatok automatikusan töltődnek a csatolt jelentésállományból.

Azonosító	KAP	lapszám	57/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

45. ábra L11 adatküldés – Adatszolgáltatásra kötelezett adatai

A **dokumentum adatai** felületen megjelenő mezők automatikusan töltődnek a csatolt jelentésállományból.

Azonosító	KAP	lapszám	58/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

46. ábra L11 adatküldés – Dokumentum adatai

Miután minden lehetséges mezőt kitöltöttünk, ellenőrizzük le az adatok helyességét, majd kattintsunk a “Következő” feliratú gombra.

Amennyiben egy szükséges mezőt nem töltöttünk ki, az üres beviteli mező mellett látható egy sárga háromszögben egy felkiáltó jel, és a program addig nem engedi a továbblépést, amíg minden kötelező mező ki nincs töltve.

4.2.3.4 Küldemény aláírása, feltöltése

A Küldemény aláírását lehetővé tévő felület teljesen megegyezik a közzététel esetén alkalmazott felülettel.



Azonosító	KAP	lapszám	59/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			


A sikeres feltöltést követően a program tájékoztatja a felhasználót egy hivatkozás segítségével arról, hogy a KWA2 Fogadó felületén megtekintheti a küldéseinek eredményét, azaz a Fogadási naplót. A KWA2 fogadó felületére továbbra is az adatszolgáltató intézményhez kiosztott, jelentés fogadó (KIR) rendszerben használt felhasználói név/jelszó párossal (tehát nem a KAP bejelentkezéskor használt felhasználói/jelszó párossal) jelentkezhetünk be.

47. ábra L11 adatküldés – Küldemény aláírása



Azonosító	KAP	lapszám	60/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)



Adatszolgáltatás
Excel letöltés
Beállítások
Aláírási napló
Súgó
GYIK
Kilépés

Küldés

Küldés

Adatszolgáltatás választása Küldő intézmény Mellékletek összeállítása Mellékletek aláírása Újrap adatok Küldemény aláírása Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző Következő Mégsem

48. ábra L11 adatküldés – Küldemény beküldése



Azonosító	KAP	lapszám	61/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)

Küldés

Küldés kész

Küldés kész.

K-szám:

Adatszolgáltatás választása

Küldő intézmény

Mellékletek összeállítása

Mellékletek aláírása

Újrap adatok

Küldemény aláírása

Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

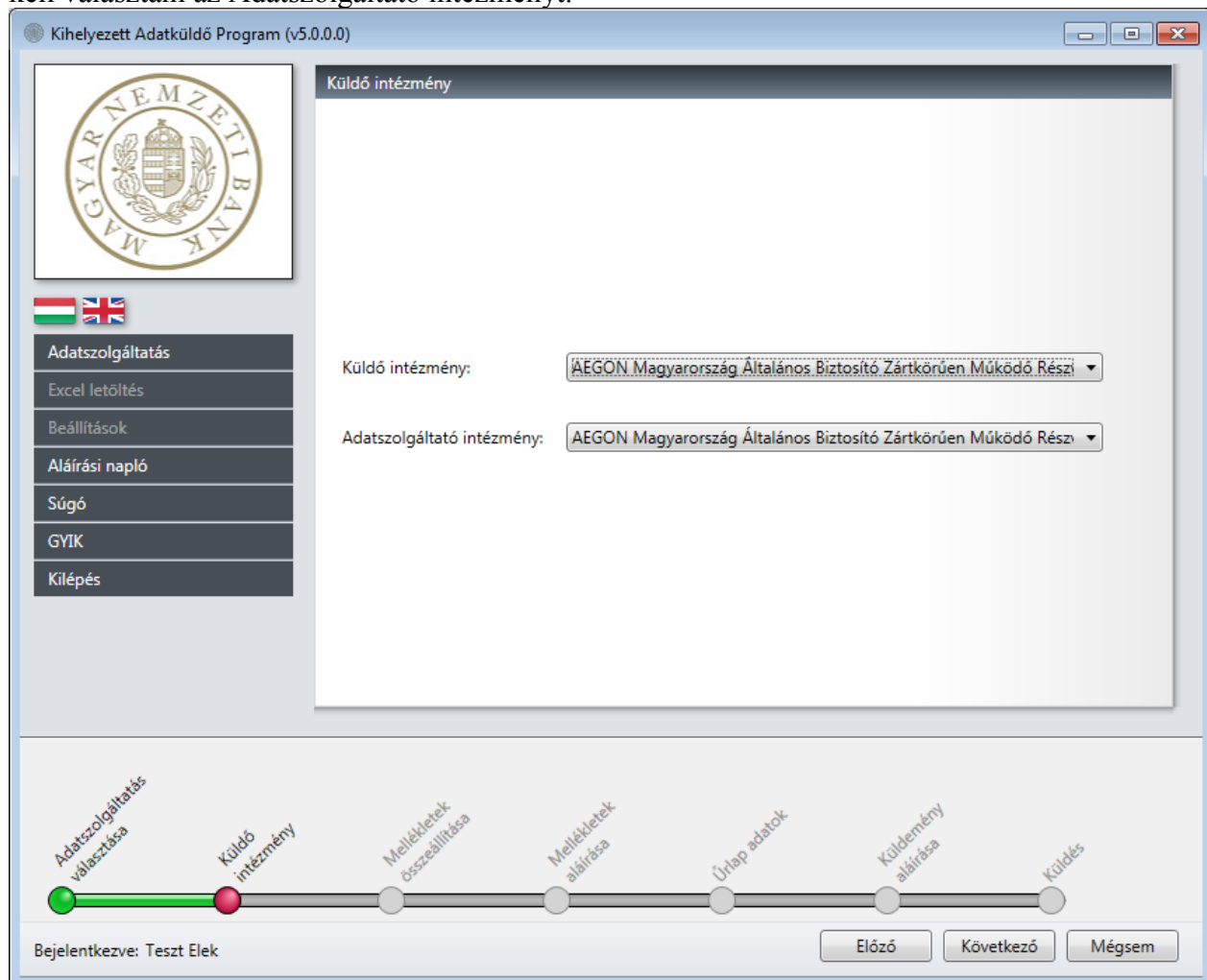
Előző Kész Mégsem

49. ábra L11 adatküldés – Sikeres beküldés

Azonosító	KAP	lapszám	62/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.2.4 Solvency II adatküldés

A Solvency II adatküldés nyomógombra kattintva először a küldő intézményt kell kiválasztani. A listában azon intézmények jelennek meg, melyekre a felhasználó a RegDb – ben felíratkozott az “Solvency II” szolgáltatásra és az intézmény adminisztrátora jóvá is hagyta a felíratkozását. Ha a küldő intézménynek nincs gyerekintézménye, az Adatszolgáltató intézmény mező automatikusan kitöltődik. Ha vannak gyerekintézmények, akkor közülük ki kell választani az Adatszolgáltató intézményt.



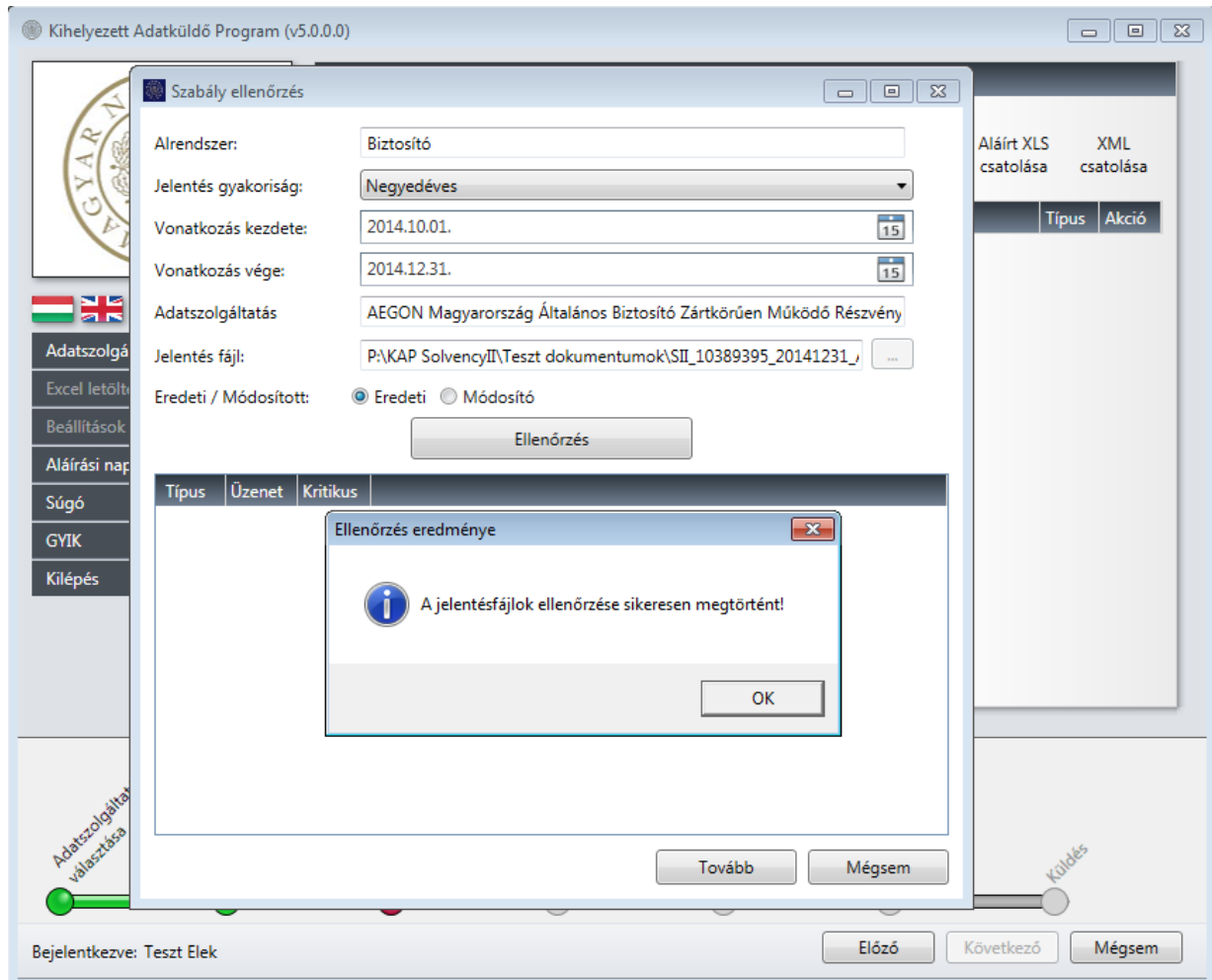
50. ábra Solvency II adatküldés - Küldő intézmény kiválasztása

4.2.4.1 Jelentésállomány csatolása

Solvency II adatküldéskor csak jelentésállományt csatolhatunk, kiegészítő dokumentumok

Azonosító	KAP	lapszám	63/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

küldésére nincs lehetőség. A jelentésállomány csatolása gombra kattintva először ki kell választani a gyakoriságot majd kiválasztani a beküldendő Solvency II-es '.xbrl' fájlt, majd az ellenőrzés gombot megnyomni.



51. ábra Solvency II adatküldés – Jelentés állomány ellenőrzése

Azonosító	KAP	lapszám	64/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

52. ábra Solvency II adatküldés – Jelentés állomány csatolása


4.2.4.2 Mellékletek aláírása

A Melléklet aláírásánál első lépésben a tanúsítványt kell kiválasztani:



Azonosító	KAP	lapszám	65/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)



Mellékletek aláírása

Aláíró tanúsítvány

Tulajdonos neve:

Lejárat dátuma:

Sorozatszám:

Tanúsítvány kiválasztása

Kiválasztott dokumentum aláírása

Tanúsítvány kiválasztása

Csak a Regisztrációs Adatbázisban szereplő tanúsítványok mutatása.

Név	Kibocsájtó	Lejárat dátuma	Sorozatszám
Teszt Elek e-Szigno Test CA3		2015.06.10.	21F2B331E53D37904487487B0A

Kiválaszt Mégsem

Adatszolgáltatás

Excel letöltés

Beállítások

Aláírási napló

Súgó

GYIK

Kilépés

Aláírások

Adatszolgáltatás választása

Küldő intézmény

Mellékletek összeállítás

Mellékletek aláírása

Útlap adatok

Küldemény aláírása

Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző Következő Mégsem

53. ábra Solvency II adatküldés – Tanúsítvány kiválasztása

Azonosító	KAP	lapszám	66/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

54. ábra Solvency II adatküldés – Kiválasztott tanúsítvány

Majd a dokumentumot kijelölve aktív lesz a „Kiválasztott dokumentum aláírása” így a tanúsítvánnyal alá lehet írni:

Azonosító	KAP	lapszám	67/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

55. ábra Solvency II adatküldés – Aláírt dokumentum



4.2.4.3 Űrlap adatok kitöltése

Az alkalmazás automatikusan kitölti az űrlapok egy részét (a Felügyelet rendszeréből és a jelentésállományokból származó adatokkal). Ezek tartalmát ellenőriznünk kell, az automatikusan nem töltődő mezőket pedig ki kell töltenünk:



Azonosító	KAP	lapszám	68/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)



Adatszolgáltatás
Excel letöltés
Beállítások
Aláírási napló
Súgó
GYIK
Kilépés

Úrlap adatok

Adatszolgáltatást végző adatai | **Adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatai** | Dokumentum adatai

Személyes adatok

Családi név: Utónév: Másodlagos utónév:
Születési hely: Születési dátum:

Anyja neve

Családi név: Utónév: Másodlagos utónév:

Lakóhely

Ország:
Irányítószám: Település:
Közterület neve: Közterület jellege: Közterület száma:

Küldő intézmény

Név:
Törzsszám:

Adatszolgáltatás választása | Küldő intézmény | Mellékletek összeállítás | Mellékletek aláírása | **Úrlap adatok** | Küldemény aláírása | Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző | **Következő** | Mégsem

56. ábra Solvency II adatküldés – Adatszolgáltatást végző adatai

Az **Adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatai** felületen az adatok automatikusan töltődnek a csatolt jelentésállományból.

Azonosító	KAP	lapszám	69/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

57. ábra Solvency II adatküldés – Adatszolgáltatásra kötelezett adatai

A **dokumentum adatai** felületen megjelenő mezők automatikusan töltődnek a csatolt jelentésállományból.

Azonosító	KAP	lapszám	70/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)

Úrlap adatok

Adatszolgáltatást végző adatai | Adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatai | Dokumentum adatai

Jelentés típusa:

Jelentés kód: Solvency_II

Vonatkozási idő kezdete: 2014.10.01.

Vonatkozási idő vége: 2014.12.31.

Dokumentum tárgya: 2014.10.01-12.31 / Negyedéves / Eredeti

Dokumentum eredete: Eredeti

Előzmény alrendszer:

Előzmény jelentés gyakoriság:

Előzmény vonatkozási idő vége: Válasszon

Előzmény jelentés:

Előzmény K-szám:

Eredeti jelentés beküldése kizárólag aláírás hiba miatt

Adatszolgáltatás választása | Küldő intézmény | Mellékletek összeállítás | Mellékletek aláírása | **Úrlap adatok** | Küldemény aláírása | Kültetés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző | Következő | Mégsem

58. ábra Solvency II adatküldés – Dokumentum adatai

Miután minden lehetséges mezőt kitöltöttünk, ellenőrizzük le az adatok helyességét, majd kattintsunk a “Következő” feliratú gombra.

Amennyiben egy szükséges mezőt nem töltöttünk ki, az üres beviteli mező mellett látható egy sárga háromszögben egy felkiáltó jel, és a program addig nem engedi a továbblépést, amíg minden kötelező mező ki nincs töltve.

4.2.4.4 Küldemény aláírása, feltöltése

A Küldemény aláírását lehetővé tévő felület teljesen megegyezik a közzététel esetén alkalmazott felülettel.



Azonosító	KAP	lapszám	71/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

A sikeres feltöltést követően a program tájékoztatja a felhasználót egy hivatkozás segítségével arról, hogy a KWA2 Fogadó felületén megtekintheti a küldéseinek eredményét, azaz a Fogadási naplót. A KWA2 fogadó felületére továbbra is az adatszolgáltató intézményhez kiosztott, jelentés fogadó (KIR) rendszerben használt felhasználói név/jelszó párossal (tehát nem a KAP bejelentkezéskor használt felhasználói/jelszó párossal) jelentkezhetünk be.

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)

Küldemény aláírása

Alíró tanúsítvány

Tulajdonos neve: Teszt Elek

Lejárat dátuma: 2015.06.10.

Sorozatszám: 21F2B331E53D3790448748780A

Kibocsájtó szervezet: e-Szigno Test CA3

Alíró	Törlés
Teszt Elek	X

Adatszolgáltatás választása Küldő intézmény Mellékletek összeállítás Mellékletek aláírása Útaz adatok Küldemény aláírása Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző Következő Mégsem

59. ábra Solvency II adatküldés – Küldemény aláírása



Azonosító	KAP	lapszám	72/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)

Küldés

Adatszolgáltatás választása

Küldő intézmény

Mellékletek összeállítása

Mellékletek aláírása

Újrap adatok

Küldemény aláírása

Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző

Következő

Mégsem

60. ábra Solvency II adatküldés – Küldemény beküldése



Azonosító	KAP	lapszám	73/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)

Küldés

Küldés kész

Küldés kész.

K-szám:

Adatszolgáltatás választása

Küldő intézmény

Mellékletek összeállítása

Mellékletek aláírása

Újrap adatok

Küldemény aláírása

Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző Kész Mégsem

61. ábra Solvency II adatküldés – Sikeres beküldés

Azonosító	KAP	lapszám	74/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.2.5 ÉSZLA adatküldés

A ÉSZLA adatküldés nyomógombra kattintva először a küldő intézményt kell kiválasztani. A listában azon intézmények jelennek meg, melyekre a felhasználó a RegDb – ben feliratkozott az “ÉSZLA” szolgáltatásra és az intézmény adminisztrátora jóvá is hagyta a feliratkozását. Ha a küldő intézménynek nincs gyerekintézménye, az Adatszolgáltató intézmény mező automatikusan kitöltődik. Ha vannak gyerekintézmények, akkor közülük ki kell választani az Adatszolgáltató intézményt.

5 62. ábra ÉSZLA adatküldés - Küldő intézmény kiválasztása

Azonosító	KAP	lapszám	75/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.2.5.1 Jelentésállomány csatolás

ÉSZLA adatküldéskor csak ZIP állományt csatolhatunk, kiegészítő dokumentumok küldésére nincs lehetőség. A jelentésállomány csatolása gomra kattintva ki kell választani a beküldendő jelentésnek a vonatkozási idő végét, utána ki kell választani, hogy Eredetit vagy Módosított jelentés-t akarunk beküldeni, ezután csatolni kell a ZIP állományt és Tovább gombra kell kattintani.

A jelentés fájlnev konvenciója a következő: xxxxxxxx_30U_yyyymmdd.zip

- xxxxxxxx – Adatszolgáltató törzsszám
- _ - Elválasztó karakter
- 30U – Jelentés kód
- yyyymmdd – Vonatkozási idő vége

63. ábra ÉSZLA adatküldés – Jelentés állomány csatolása

Azonosító	KAP	lapszám	76/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

64. ábra ÉSZLA adatküldés – Jelentés állomány csatolása


4.2.5.2 Mellékletek aláírása

A Melléklet aláírásánál első lépésben a tanusítványt kell kiválasztani:



Azonosító	KAP	lapszám	77/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)



Mellékletek aláírása

Aláíró tanúsítvány

Tulajdonos neve:

Lejárat dátuma:


Sorozatszám:

Tanúsítvány kiválasztása

Kiválasztott dokumentum aláírása

Tanúsítvány kiválasztása

Csak a Regisztrációs Adatbázisban szereplő tanúsítványok mutatása.

Név	Kibocsájtó	Lejárat dátuma	Sorozatszám
 Teszt Elek-e-Szigno Test CA3		2015.06.10.	21F2B331E53D37904487487B0A

Kiválaszt Mégsem

Adatszolgáltatás

Excel letöltés

Beállítások

Aláírási napló

Súgó

GYIK

Kilépés

Aláírások

Adatszolgáltatás választása

Küldő intézmény

Mellékletek összeállítás

Mellékletek aláírása

Újrap adatok

Küldemény aláírása

Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző

Következő


Mégsem

65. ábra ÉSZLA adatküldés – Tanúsítvány kiválasztása



Azonosító	KAP	lapszám	78/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)



Adatszolgáltatás
Excel letöltés
Beállítások
Alírási napló
Súgó
GYIK
Kilépés

Mellékletek aláírása

Alíró tanúsítvány

Tulajdonos neve: Teszt Elek
Lejárat dátuma: 2015.06.10.
Sorozatszám: 21F2B331E53D37904487487B0A
Kibocsájtó szervezet: e-Szigno Test CA3

Tanúsítvány kiválasztása
Kiválasztott dokumentum aláírása

Dokumentum neve	Típus	Alíráások
10537914_20151231.zip	.zip	
Melleklet_1.pdf	Kísérőlevél	

Adatszolgáltatás választása Küldő intézmény Mellékletek összeállítás **Mellékletek aláírása** Újrap adatok Küldemény aláírása Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző Következő Mégsem

66. ábra ÉSZLA adatküldés – Kiválasztott tanúsítvány

Azonosító	KAP	lapszám	79/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Majd a Kísérőlevelet kijelölve aktív lesz a „Kiválasztott dokumentum aláírása” így alá lehet írni:

67. ábra ÉSZLA adatküldés – Aláírt dokumentum

4.2.5.3 Űrlap adatok kitöltése

Az alkalmazás automatikusan kitölti az űrlapok egy részét (a Felügyelet rendszeréből és a jelentésállományokból származó adatokkal). Ezek tartalmát ellenőriznünk kell, az automatikusan nem töltődő mezőket pedig ki kell töltenünk:

Azonosító	KAP	lapszám	80/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

68. ábra ÉSZLA adatküldés – Adatszolgáltatást végző adatai

Az **Adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatai** felületen az adatok automatikusan töltődnek a csatolt jelentésállományból.

Azonosító	KAP	lapszám	81/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Úrlap adatok

Adatszolgáltatást végző adatai | Adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatai | Dokumentum adatai

Adatszolgáltató intézmény típusa:

Adatszolgáltatásra kötelezett intézmény neve: AEGON Magyarország Általános Biztosító Zártkörűen Mű

Intézmény: AEGON Magyarország Általános Biztosító Zártkörűen Mű

Székhely

Ország: Magyarország

Irányítószám: 1091 Település: Budapest

Község neve: Üllői Község jellege: út Község száma: 1.

Adatszolgáltatás választása | Küldő intézmény | Mellékletek összeállítás | Mellékletek aláírása | **Úrlap adatok** | Küldemény aláírása | Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző | Következő | Mégsem

69. ábra ÉSZLA adatküldés – Adatszolgáltatásra kötelezett adatai

A **dokumentum adatai** felületen megjelenő mezők automatikusan töltődnek a csatolt jelentésállományból.

Azonosító	KAP	lapszám	82/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

70. ábra ÉSZLA adatküldés – Dokumentum adatai

Miután minden lehetséges mezőt kitöltöttünk, ellenőrizzük le az adatok helyességét, majd kattintsunk a “Következő” feliratú gombra.

Amennyiben egy szükséges mezőt nem töltöttünk ki, az üres beviteli mező mellett látható egy sárga háromszögben egy felkiáltó jel, és a program addig nem engedi a továbblépést, amíg minden kötelező mező ki nincs töltve.

4.2.5.4 Küldemény aláírása, feltöltése

A Küldemény aláírását lehetővé tévő felület teljesen megegyezik a közzététel esetén alkalmazott felülettel.

A sikeres feltöltést követően a program tájékoztatja a felhasználót egy hivatkozás segítségével arról, hogy a KWA2 Fogadó felületén megtekintheti a küldéseinek eredményét, azaz a Fogadási naplót. A KWA2 fogadó felületére továbbra is az adatszolgáltató intézményhez kiosztott, jelentés fogadó (KIR) rendszerben használt felhasználói név/jelszó párossal (tehát



Azonosító	KAP	lapszám	83/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

nem a KAP bejelentkezéskor használt felhasználói/jelszó párossal) jelentkezhetünk be.

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)

Küldemény aláírása

Alíró tanúsítvány

Tulajdonos neve: Teszt Elek

Lejárat dátuma: 2015.06.10.

Sorozatszám: 21F2B331E53D379044874B7B0A

Kibocsájtó szervezet: e-Szigno Test CA3

Alíró	Törles
Teszt Elek	X

Adatszolgáltatás választása Küldő intézmény Mellékletek összeállítás Mellékletek aláírása Útaz adatok Küldemény aláírása Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző Következő Mégsem

71. ábra ÉSZLA adatküldés – Küldemény aláírása



Azonosító	KAP	lapszám	84/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)

Küldés

Küldés

Adatszolgáltatás választása

Küldő intézmény

Mellékletek összeállítása

Mellékletek aláírása

Újrap adatok

Küldemény aláírása

Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

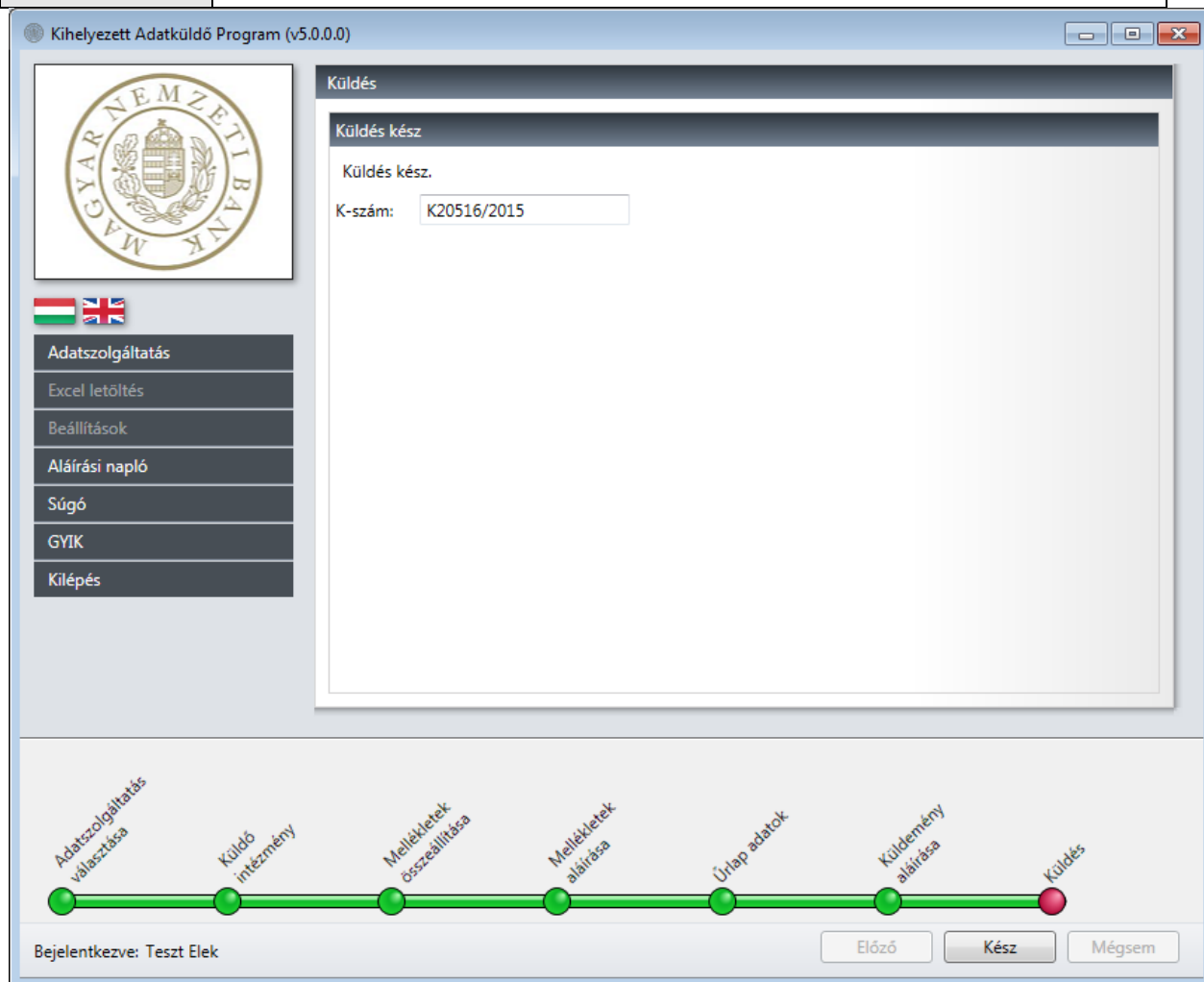
Előző

Következő

Mégsem

72. ábra ÉSZLA adatküldés – Küldemény beküldése

Azonosító	KAP	lapszám	85/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



73. ábra ÉSZLA adatküldés – Sikeres beküldés

4.2.6 Pénzforgalmi adatküldés

A PIF adatküldés nyomógombra kattintva először a küldő intézményt kell kiválasztani. A listában azon intézmények jelennek meg, melyekre a felhasználó a RegDb – ben feliratkozott a “PIF” szolgáltatásra és az intézmény adminisztrátora jóvá is hagyta a feliratkozását. Ha a küldő intézménynek nincs gyerekintézménye, az Adatszolgáltató intézmény mező automatikusan kitöltődik. Ha vannak gyerekintézmények, akkor közülük ki kell választani az Adatszolgáltató intézményt.

4.2.6.1 Jelentésállomány csatolás

Pénzforgalmi ellenőrzés adatküldéskor csak ZIP, xls, xlsx állományt csatolhatunk, kiegészítő dokumentumok küldésére nincs lehetőség. A ZIP csak xls, xlsx illetve txt fájlt tartalmazhat.

Azonosító	KAP	lapszám	86/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

A jelentésállomány csatolása gombra kattintva ki kell választani a beküldendő jelentésnek az alrendszerét, gyakoriságát, vonatkozását és a jelentés megnevezését, utána ki kell választani, hogy Eredeti vagy Módosított jelentés-t akarunk beküldeni, ezután csatolni kell az állományt és a Tovább gombra kell kattintani.

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.1.0.0)

Mellékletek összeállítása

Dokumentum neve	Típus	Akció
Jelentés állomány csatolása		
PDF csatolása		
Aláírt PDF csatolása		
XLS csatolása		
Aláírt XLS csatolása		
XML csatolása		

Pénzforgalmi ellenőrzés adat beküldés

Alrendszer: Hitelintézet

Jelentés gyakoriság: []

Vonatkozás kezdete: Válasszon [15]

Vonatkozás vége: Válasszon [15]

Jelentés megnevezése: []

Adatszolgáltatás: OTP Bank Nyrt. - 10537914

Eredeti / Módosított: Eredeti Módosított

Jelentés fájl: []

Tovább Mégsem

Adatszolgáltatás választása | Küldés intézmény | **Mellékletek összeállítása** | Mellékletek aláírása | Újrap adatok | Küldemény aláírása | Küldés

Bejelentkező: Teszt Kovács László

Előző | Következő | Mégsem

74. ábra Pénzforgalmi ellenőrzés adatküldés – Jelentés állomány csatolása

Azonosító	KAP	lapszám	87/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Mellékletek összeállítása

Jelentés állomány csatolása PDF csatolása Aláírt PDF csatolása XLS csatolása Aláírt XLS csatolása XML csatolása

Dokumentum neve	Típus	Akció
-----------------	-------	-------

Pénzforgalmi ellenőrzés adat beküldés

Alrendszer: Hitelintézet

Jelentés gyakoriság: [] !

Vonatkozás kezdete: Válasszon [15] !

Vonatkozás vége: Válasszon [15] !

Jelentés megnevezése: [] !

Adatszolgáltatás: OTP Bank Nyrt. - 10537914

Eredeti / Módosított: Eredeti Módosított

Jelentés fájl: [] !

Tovább Mégsem

Adatszolgáltatás választása Küldő intézmény Mellékletek összeállítása Mellékletek aláírása Úrhap adatok Küldemény aláírása Küldés

Bejelentkezve: Teszt Előző Következő Mégsem

75. ábra Pénzforgalmi ellenőrzés adatküldés – Jelentés állomány csatolása


4.2.6.2 Mellékletek aláírása

A Melléklet aláírásánál első lépésben a tanúsítványt kell kiválasztani:



Azonosító	KAP	lapszám	88/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)



Mellékletek aláírása

Aláíró tanúsítvány

Tulajdonos neve:

Lejárat dátuma:


Sorozatszám:

Tanúsítvány kiválasztása

Kiválasztott dokumentum aláírása

Tanúsítvány kiválasztása

Csak a Regisztrációs Adatbázisban szereplő tanúsítványok mutatása.

Név	Kibocsájtó	Lejárat dátuma	Sorozatszám
 Teszt Elek-e-Szigno Test CA3		2015.06.10.	21F2B331E53D37904487487B0A

Kiválaszt Mégsem

Aláírások

Aláírások

Adatszolgáltatás

Excel letöltés

Beállítások

Aláírási napló

Súgó

GYIK

Kilépés

Adatszolgáltatás választása

Küldő intézmény

Mellékletek összeállítás

Mellékletek aláírása

Útlap adatok

Küldemény aláírása

Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző

Következő


Mégsem

76. ábra Pénzforgalmi ellenőrzés adatküldés – Tanúsítvány kiválasztása



Azonosító	KAP	lapszám	89/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)



Adatszolgáltatás
Excel letöltés
Beállítások
Alírási napló
Súgó
GYIK
Kilépés

Mellékletek aláírása

Alíró tanúsítvány

Tulajdonos neve: Teszt Elek
Lejárat dátuma: 2015.06.10.
Sorozatszám: 21F2B331E53D37904487487B0A
Kibocsájtó szervezet: e-Szigno Test CA3

Tanúsítvány kiválasztása
Kiválasztott dokumentum aláírása

Dokumentum neve	Típus	Alíráások
10537914_20151231.zip	.zip	
Melleklet_1.pdf	Kísérőlevél	

Adatszolgáltatás választása Küldő intézmény Mellékletek összeállítás **Mellékletek aláírása** Újrap adatok Küldemény aláírása Küldés

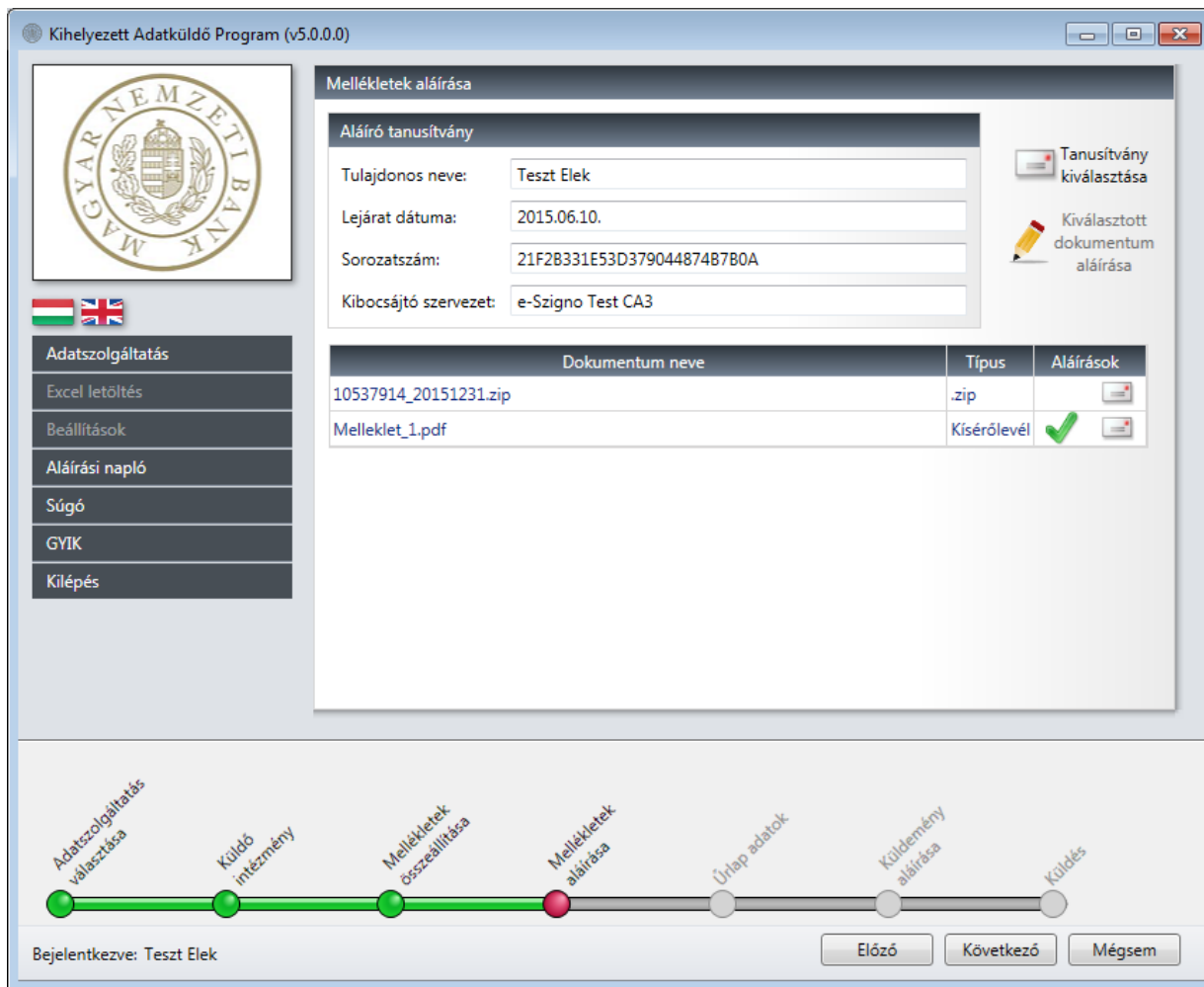
Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző Következő Mégsem

77. ábra Pénzforgalmi ellenőrzés adatküldés – Kiválasztott tanúsítvány

Azonosító	KAP	lapszám	90/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Majd a Kísérőlevelet kijelölve aktív lesz a „Kiválasztott dokumentum aláírása”, így alá lehet írni:



78. ábra Pénzforgalmi ellenőrzés adatküldés – Alírt dokumentum



4.2.6.3 Űrlap adatok kitöltése

Az alkalmazás automatikusan kitölti az űrlapok egy részét (a Felügyelet rendszeréből és a jelentésállományokból származó adatokkal). Ezek tartalmát ellenőriznünk kell, az automatikusan nem töltődő mezőket pedig ki kell töltenünk:



Azonosító	KAP	lapszám	91/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)



Adatszolgáltatás
Excel letöltés
Beállítások
Aláírási napló
Súgó
GYIK
Kilépés

Úrlap adatok

Adatszolgáltatást végző adatai | Adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatai | Dokumentum adatai

Személyes adatok

Családi név: Utónév: Másodlagos utónév:
Születési hely: Születési dátum:

Anyja neve

Családi név: Utónév: Másodlagos utónév:

Lakóhely

Ország:
Írányítószám: Település:
Közterület neve: Közterület jellege: Közterület száma:

Küldő intézmény

Név:
Törzsszám:

Adatszolgáltatás választása | Küldő intézmény | Mellékletek összeállítás | Mellékletek aláírása | **Úrlap adatok** | Küldemény aláírása | Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző | **Következő** | Mégsem

79. ábra Pénzforgalmi ellenőrzés adatküldés – Adatszolgáltatást végző adatai

Az **Adatszolgáltatásra kötelezett intézmény adatai** felületen az adatok automatikusan töltődnek a csatolt jelentésállományból.

Azonosító	KAP	lapszám	92/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

80. ábra Pénzforgalmi ellenőrzés adatküldés – Adatszolgáltatásra kötelezett adatai

A **dokumentum adatai** felületen megjelenő mezők automatikusan töltődnek a csatolt jelentésállományból.

Azonosító	KAP	lapszám	93/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

81. ábra Pénzforgalmi ellenőrzés adatküldés – Dokumentum adatai

Miután minden lehetséges mezőt kitöltöttünk, ellenőrizzük le az adatok helyességét, majd kattintsunk a “Következő” feliratú gombra.

Amennyiben egy szükséges mezőt nem töltöttünk ki, az üres beviteli mező mellett látható egy sárga háromszögben egy felkiáltó jel, és a program addig nem engedi a továbblépést, amíg minden kötelező mező ki nincs töltve.

4.2.6.4 Küldemény aláírása, feltöltése

A Küldemény aláírását lehetővé tévő felület teljesen megegyezik a közzététel esetén alkalmazott felülettel.

A sikeres feltöltést követően a program tájékoztatja a felhasználót egy hivatkozás segítségével arról, hogy a KWA2 Fogadó felületén megtekintheti a küldéseinek eredményét, azaz a Fogadási naplót. A KWA2 fogadó felületére továbbra is az adatszolgáltató intézményhez kiosztott, jelentés fogadó (KIR) rendszerben használt felhasználói név/jelszó párossal (tehát



Azonosító	KAP	lapszám	94/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

nem a KAP bejelentkezéskor használt felhasználói/jelszó párossal) jelentkezhetünk be.

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)

Küldemény aláírása

Alíró tanúsítvány

Tulajdonos neve: Teszt Elek

Lejárat dátuma: 2015.06.10.

Sorozatszám: 21F2B331E53D379044874B7B0A

Kibocsájtó szervezet: e-Szigno Test CA3

Alíró	Törlés
Teszt Elek	X

Adatszolgáltatás választása Küldő intézmény Mellékletek összeállítása Mellékletek aláírása Útaz adatok Küldemény aláírása Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

Előző Következő Mégsem

82. ábra Pénzforgalmi ellenőrzés adatküldés – Küldemény aláírása



Azonosító	KAP	lapszám	95/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v5.0.0.0)

Küldés

Küldés

Adatszolgáltatás választása

Küldő intézmény

Mellékletek összeállítása

Mellékletek aláírása

Útlevél adatok

Küldemény aláírása

Küldés

Bejelentkezve: Teszt Elek

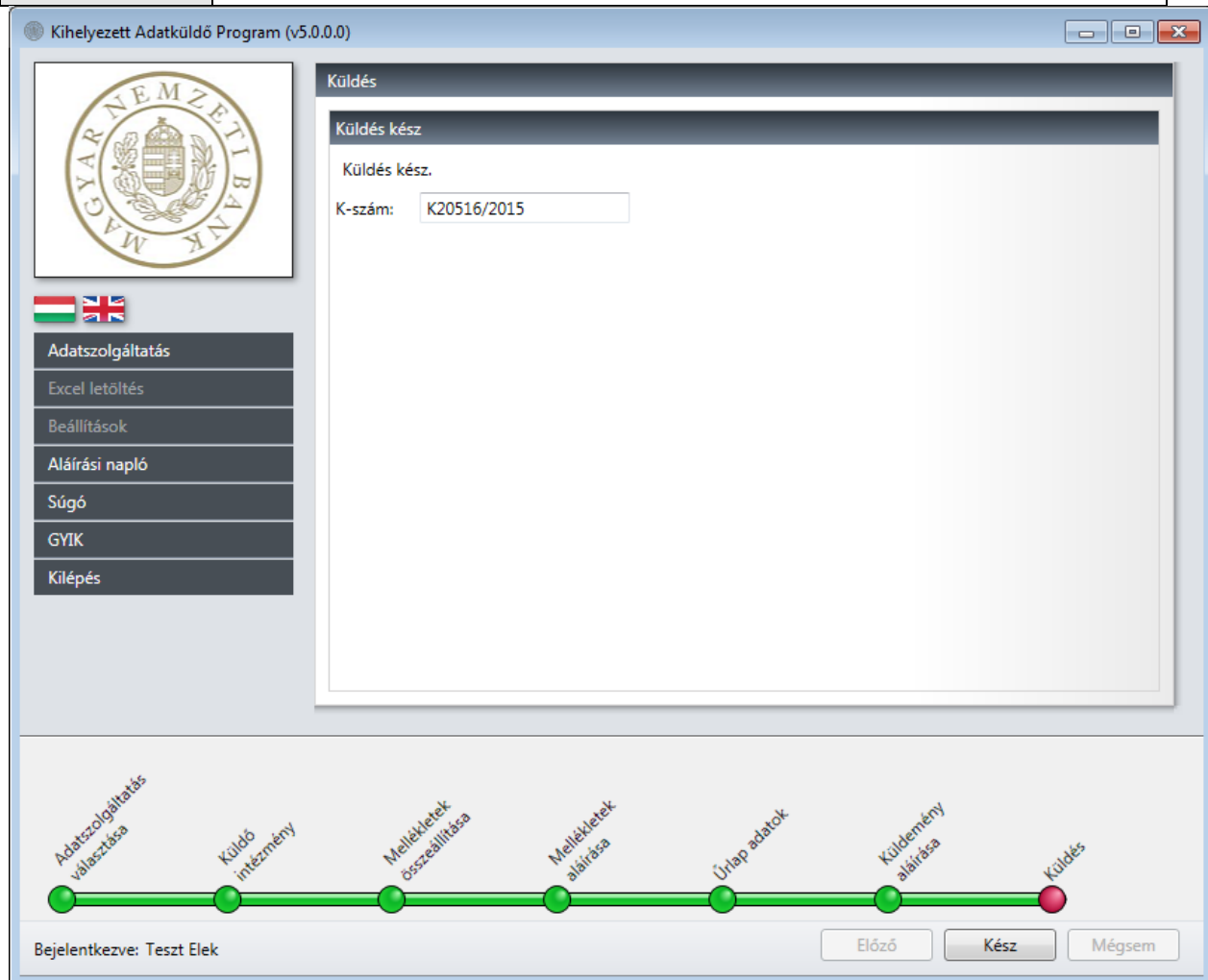
Előző

Következő

Mégsem

83. ábra Pénzforgalmi ellenőrzés adatküldés – Küldemény beküldése

Azonosító	KAP	lapszám	96/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			



84. ábra Pénzforgalmi ellenőrzés adatküldés – Sikeres beküldés

4.2 Excel letöltés

Az alrendszer, jelentés gyakoriság és vonatkozási idő vége beállítása után ki lehet választani a letöltendő jelentést. Az „Excel letöltése” nyomógomb megnyomására betöltődik a jelentés az Excel programba. Az alábbi alrendszerek közül választhatunk:

- Befektetési vállalkozás



Azonosító	KAP	lapszám	97/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

- Befektetési alap
- Biztosító
- Hitelintézet
- Pénztár
- Pénzügyi vállalkozás

Választható jelentés gyakoriság:

- Napi
- Heti
- Havi
- Negyedéves
- Éves
- Éves auditált
- Eseti



Azonosító	KAP	lapszám	98/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Kihelyezett Adatküldő Program (v2.5.0.0)

Pénzügyi Szervezetek
Állami Felügyelete

Adatszolgáltatás
Excel letöltés
Beállítások
Alírási napló
Súgó
GYIK
Kilépés

Excel letöltés

Alrendszer: Pénzügyi vállalkozás

Jelentés gyakoriság: Negyedéves

Vonatkozás vége: 2012.07.20.

Jelentés megnevezése:

- 2011-2010-2009-2008 Pénzügyi vállalkozások negyedéves jelentése
- 2011-2010-2009-2008 Pénzügyi vállalkozások törzsadat jelentése
- 2012 - 2011 Pénzforgalmi intézmények negyedéves jelentése

Excel letöltése

Vissza

Bejelentkezve: Teszt Kocsis Tamás

85. ábra Excel letöltés

Azonosító	KAP	lapszám	99/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.3 Beállítások

A funkciót kiválasztva megadhatjuk az internetkapcsolatra és a tanúsítvány ellenőrzése céljából szükséges visszavonási listák elérésére vonatkozó beállításokat. Ezeket a beállításokat célszerű szakembernek elvégeznie.

Beállítások

Proxy Beállítások

Nincs proxy

Alapértelmezett beállítások (Internet Explorer)

Proxy szerver neve: 172.16.1.110

Proxy szerver port: 8080

Kézi beállítás

Proxy szerver neve:

Proxy szerver port: 0

Azonosítás

Alapértelmezett (Windows-os) felhasználónév / jelszó

Felhasználói név:

Jelszó:

Visszavonási információk elérése: CRL

OK Mégsem

86. ábra Beállítások

A következő beállítások végezhetők:

- Proxy szerver kiválasztása (nincs / alapértelmezett / kézzel megadott)
- Tanúsítvány-visszavonási információk elérésének módja (CRL/OCSP)

Alapbeállításaként a KAP az alapértelmezett proxy szervert használja, és a tanúsítvány-



Azonosító	KAP	lapszám	100/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

visszavonási információkat CRL lekéréssel éri el. Amennyiben az aláírások létrehozása vagy ellenőrzése során bármikor a KAP-nak nem sikerül OCSP protokollal kommunikálnia, erről értesíti a felhasználót (az aláírási naplóban), és automatikusan átáll CRL-re.

Azonosító	KAP	lapszám	101/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

4.4 Alírási napló

Az aláírások létrehozásának illetve ellenőrzésének folyamatáról naplót vezet a KAP. A menüpont aktiválásával ezt a naplót tekinthetjük meg:

Időpont	Felhasználó	Típus	Üzenet
2012.07.20. 12:23:45	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Tanúsítvány visszavonásának ellenőrzése: Microsec e-Szigno Test Root CA 2008
2012.07.20. 12:23:45	PSZAF\kocsis.tamas	Information	A tanúsítvány (Microsec e-Szigno Test Root CA 2008) nem volt visszavonva
2012.07.20. 12:23:45	PSZAF\kocsis.tamas	Information	A tanúsítvány (Microsec e-Szigno Test Root CA 2008) nem volt visszavonva
			IDocument-megnyitása.
			Aláírás készítése következik (CreateSignature)
			AddReferenceElement hívása.
			Sign hívása.
2012.07.20. 12:23:45	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Aláírás végrehajtása
2012.07.20. 12:23:45	PSZAF\kocsis.tamas	Information	HTTP kérés előkészítése: https://era.pszaf.hu/easz_pszaf.txt
2012.07.20. 12:23:45	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Proxy beállítás: http://172.16.1.110:8080/
2012.07.20. 12:23:48	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Dokumentum generálása
2012.07.20. 12:23:48	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Aláírás kész
			Mentés.
2012.07.20. 12:23:48	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Dokumentum generálása
2012.07.20. 12:23:48	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Dokumentum bezárása
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Tanúsítvány ellenőrzése: Teszt Kocsis Tamás
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Tanúsítvány érvényességének ellenőrzése: Teszt Kocsis Tamás
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Tanúsítvány ellenőrzés sikeres
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Tanúsítvány visszavonásának ellenőrzése: Teszt Kocsis Tamás
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	CRL beolvasása
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Tanúsítvány visszavonásának ellenőrzése: e-Szigno Test CA3
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	CRL beolvasása
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	A tanúsítvány (Microsec e-Szigno Test Root CA 2008) nem volt visszavonva
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	CRL beolvasása
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Tanúsítvány visszavonásának ellenőrzése: Microsec e-Szigno Test Root CA 2008
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	A tanúsítvány (Microsec e-Szigno Test Root CA 2008) nem volt visszavonva
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	A tanúsítvány (Microsec e-Szigno Test Root CA 2008) nem volt visszavonva
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Aláírás beolvasva, szintje: XAdES-EPES, formátuma: Melas2
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Aláírás végrehajtása
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	HTTP kérés előkészítése: https://era.pszaf.hu/easz_pszaf.txt
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Proxy beállítás: http://172.16.1.110:8080/
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Dokumentum generálása
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Aláírás kész
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Dokumentum generálása
2012.07.20. 12:27:14	PSZAF\kocsis.tamas	Information	Dokumentum bezárása

87. ábra Alírási napló



Azonosító	KAP	lapszám	102/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

5 Hibaüzenetek

5.2 A KAP indítása közben fellépő hibák üzenetei

Az alkalmazás konfigurációs állománya sérült. Kérem, töltsse le a programot a PSZÁF közzététel weblapjáról, és telepítse újra!

A konfigurációs beállítások beolvasása közben hiba lépett fel.

5.3 Bejelentkezés közben fellépő hibák üzenetei

A küldemény feltöltése közben hiba történt! A megadott felhasználónév vagy jelszó hibás.

Ellenőrizze, hogy helyes felhasználónevet illetve jelszót adott-e meg. Ellenőrizze, hogy a NumLock vagy a CapsLock be van-e kapcsolva.

A küldemény feltöltése közben hiba történt! Az Ön regisztrációját még nem hagyták jóvá. Bejelentési kötelezettségét csak jóváhagyást követően teljesítheti.

Próbálja meg a küldemény feltöltését később.

A küldemény feltöltése közben hiba lépett fel. Vizsgálja meg a hálózati beállításokat!

A küldemény feltöltése nem sikerült, vizsgálja meg a Proxy beállításokat, illetve hogy a számítógép csatlakoztatva van-e az internethez.

5.4 Az űrlap kitöltése közben fellépő hibák üzenetei

A mező kitöltése kötelező!

Ezt a mezőt a mindenképpen ki kell tölteni.

A megadott adatok érvénytelen formátumúak!

A mezőben érvénytelen szöveget adott meg.

A megadott adatok érvénytelen formátumúak! Ez a mező csak alfabetikus értékeket tartalmazhat!

A mezőben csak betű szerepelhet.



Azonosító	KAP	lapszám	103/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

A megadott érték nem megfelelő. A mai napnál 18 évvel korábbi időpont fogadható csak el!

Rossz időpont megadása. Csak 18 évvel korábbi időpont fogadható el.

A megadott érték nem megfelelő. A törzsszámnak 8 vagy 12 karakteres értéknek kell lennie!

A törzsszám 8 vagy 12 karakteres lehet csak.

A megadott érték nem megfelelő. Az irányítószámnak legalább 4 karakteres értéknek kell lennie!

Rosszul megadott irányítószám.

A megadott érték nem felel meg a K-szám formátumának (K<szám>/<év>)!

A küldeményazonosító a következő formátumú: K<szám>/<év> (Pl.: K1/2007). Az ettől eltérő formátumú adat megadásakor keletkezik a hibaüzenet.

A megadott állomány nem olvasható.

A kiválasztott űrlapállományt nem sikerült betölteni, I/O hiba miatt.

A megadott állomány nem értelmezhető.

A kiválasztott űrlapállományt nem sikerült betölteni, mert a formátuma nem megfelelő.

Az űrlap mentése sikertelen.

Az űrlap mentése közben hiba lépett fel, az űrlapadatokat nem sikerült elmenteni.

Az űrlap nem értelmezhető adatszolgáltató esetén.

Olyan űrlapot próbált meg betölteni adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésekor, melyet közzétételkor mentett el.

A kiválasztott űrlap nem tölthető be, mert az a szoftver régebbi verziójával készült, vagy nem értelmezhető adatokat tartalmaz!

Olyan űrlapot próbált meg betölteni, mely vagy a szoftver régebbi verziójával készült, vagy olyan adatokat is tartalmaz, melyek automatikusan kitöltődnek.

5.5 A dokumentum aláírása közben fellépő hibák üzenetei

A kiválasztott dokumentum nem megfelelő típusú!

A csatolásra kiválasztott dokumentum nem pdf illetve xls kiterjesztésű.



Azonosító	KAP	lapszám	104/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Az aláírt dokumentumot nem sikerült beilleszteni. A hiba okáról bővebb tájékoztatást az aláírási naplóban találhat!

A kiválasztott dokumentumban lévő aláírások ellenőrzése közben hiba történt. Vizsgálja meg az Aláírási Naplót.

Ilyen nevű dokumentum már szerepel a listában!

Egy ilyen nevű dokumentum már szerepel a küldeményhez csatolt dokumentumok között, ezért ezt a dokumentumot nem lehet csatolni.

Ez a dokumentum már szerepel a listában!

A kiválasztott dokumentum már szerepel a küldeményhez csatolt dokumentumok között (más néven), ezért ezt a dokumentumot nem lehet csatolni.

A kiválasztott dokumentumban egyetlen aláírás sem megfelelő!

A kiválasztott dokumentumban lévő aláírások közül egyik sem felel meg a szükséges követelménynek (MELASZ archív formátumú és érvényes), így a dokumentumot nem lehet beilleszteni.

A dokumentum csatolásával a küldemény mérete meghaladná a megengedett értéket (20MB), ezért a dokumentum nem csatolható!

Maximum 20MB méretű küldemény küldhető be az alkalmazással. Egy olyan dokumentumot próbált meg csatolni, amelynek következtében a küldemény mérete meghaladná ezt a korlátot.

A jelentésállomány visszafejtése közben hiba történt. A jelentésállományt nem sikerült létrehozni.

A jelentésállományt nem sikerült visszafejteni.

A jelentésállomány visszafejtése közben hiba történt. A jelentés nem a Kihelyezett Ellenőrző Programmal készült, vagy az állomány sérült.

A jelentésállományt nem sikerült visszafejteni, valószínűleg az állomány megsérült.

A kiválasztott tanúsítvány nem érvényes! A hiba okát az aláírási naplóban keresheti meg.

Az aláírói tanúsítvány érvénytelen vagy vissza lett vonva.

A kiválasztott tanúsítvány érvényességének megállapítása közben hiba történt! A hiba okát az aláírási naplóban keresheti meg.

Az aláírói tanúsítvány érvényességének ellenőrzése nem végezhető el. Vizsgálja meg az Aláírási Naplót és/vagy a Beállításokat.

Az Elektronikus Aláírási Szabályzat nem érhető el!

A konfigurációs állományból hiányzik az Elektronikus Aláírási Szabályzat elérhetősége.



Azonosító	KAP	lapszám	105/105
Megnevezés	Kihelyezett Adatküldő Program		
Menü pont			

Egy dokumentumot csak egyszer írhat alá egy tanúsítvánnyal.

Ez a hibaüzenet akkor keletkezik, ha egy dokumentumot ugyanazzal a tanúsítvánnyal többször kísérel meg aláírni a KAP alkalmazással.

Az Aláírási Napló írása közben hiba történt, a Naplót nem lehet szerkeszteni.

A program nem képes az Aláírási Naplóba való írásra.

A dokumentum aláírása nem sikerült. A hiba okát az aláírási naplóban tekintheti meg.

Ez a hibaüzenet akkor keletkezik, ha a kiválasztott dokumentum aláírása közben hiba lép fel. Vizsgálja meg az Aláírási Naplót és/vagy a Beállításokat.

5.6 A küldemény aláírása közben fellépő hibák üzenetei

A küldeményt csak egyszer írhatja alá egy tanúsítvánnyal.

Ez a hibaüzenet akkor keletkezik, ha a küldeményt ugyanazzal a tanúsítvánnyal többször próbálja meg aláírni.

A kiválasztott tanúsítvány nem érvényes! A hiba okát az aláírási naplóban keresheti meg.

Az aláírói tanúsítvány érvénytelen vagy vissza lett vonva.

A kiválasztott tanúsítvány érvényességének megállapítása közben hiba történt! A hiba okát az aláírási naplóban keresheti meg.

Az aláírói tanúsítvány érvényességének ellenőrzése nem végezhető el. Vizsgálja meg az Aláírási Naplót és/vagy a Beállításokat.

A küldemény aláírása nem sikerült! A hiba okát az aláírási naplóban tekintheti meg.

Ez a hibaüzenet akkor keletkezik, ha a kiválasztott dokumentum aláírása közben hiba lép fel. Vizsgálja meg az Aláírási Naplót és/vagy a Beállításokat.

5.7 A küldemény feltöltése közben fellépő hibák üzenetei

A küldemény feltöltése közben hiba történt!

A küldemény feltöltése közben a Felügyelet fogadó rendszerében hiba történt.