MNBHelpdesk@kermann.hu
06 (1) 445-2789

Statisztikai és Felügyeleti Integrált Adatbefogadó Rendszer (STEFI)

Felhasználói kézikönyv

Adatszolgáltatói funkciók

STEFI v5.0

2025.10.15.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés 4
1.1. Általános leírás 4
1.2. Fogalmak 4
1.3. Ikonok 5
1.4. Navigálás a rendszerben 6
2. Első lépések 8
2.1 A rendszer használatának alapfeltételei 8
2.2 Felhasználó regisztrálása, jogosultságok beállítása 8
2.3. Nyitóképernyő külső felhasználóknak 8
2.3.1. Faliújság a Nyitóképernyőn 9
2.3.2. Hirdetmények a Nyitóképernyőn 9
2.3.3. Feladatok a Nyitóképernyőn 10
3. Adatszolgáltatás 10
3.1. Fájlnév konvenció 10
3.1.1. Jegybanki és jegybanki dimenzionált adatszolgáltatások fájlnév előírása 10
3.1.2. Csomagban beküldhető adatszolgáltatás fájlnév előírása 11
3.1.3. Kötelező mellékletek fájlnév előírása 11
3.1.4. Speciális adatszolgáltatások fájlnév előírása 11
3.1.5. Paraméterezett speciális adatszolgáltatások 12
3.2. Beküldhető fájlformátumok 13
3.3. A jelentésfájlok szerkezete 13
3.3.1. Általános előírások 13
3.3.2. CSV formátumú, statisztikai célra előírt fájlszerkezet 15
3.3.3. CSV formátumú, felügyeleti célra előírt fájlszerkezet 16
3.3.4. XML formátumú jelentésfájl 17
3.3.5. EXCEL formátum 20
3.3.6. XBRL formátum 22
3.4. Feladatok kezelése 22
3.4.1. Feladatkereső külső felhasználóknak 22
3.4.2. Feladatlista 24
3.4.3. Feladatok teljesítése Feladatlistából 25
3.4.3.4. KTM feladatok teljesítése 36

3.4.4. Meta adatszolgáltatás ... 40
3.4.5. Akadályoztatási jelzés ... 54
3.5. NAK (Nagy állományok feltöltése) ... 59
3.6. Speciális adatszolgáltatások ... 63
3.6.1. PIF ... 63
3.6.2. ESZLA ... 64
3.6.3. KELER ... 64
3.6.4. BÉT ... 65
3.6.5. CSDR7 ... 66
3.6.6. Tranzakciós jelentések (MIFIR) ... 68
3.6.7. KKTA jelentések ... 69
3.6.8. HITREG jelentés ... 71
3.6.9. PADWEB jelentés ... 73
3.6.10. HITREGPV jelentés ... 75
3.6.11. KELERADF jelentés ... 77
3.6.12. P74 ... 78
3.6.13. P76 ... 80
4. Egyéb funkciók ... 83
4.1. Hirdetmények ... 83
4.2. Faliújság ... 84
4.3. Küldeménynapló ... 85
4.3.1. Küldeménynapló az ERA-ban ... 85
4.4. Naplók ... 85
4.4.1. Tevékenységnapló ... 85
4.5. Beállítások ... 86
4.5.1. Kapcsolattartó karbantartó ... 86
4.6. Segítség ... 92
4.7. MNB Signer ... 92

1. BEVEZETÉS

1.1. Általános leírás

A rendszer feladata, hogy az adatszolgáltatók számára biztosítsa a jegybanki és felügyeleti célú adatszolgáltatások ellenőrzött, elektronikus csatornán - az elvárt szintű hitelesítés mellett - történő benyújtását az MNB részére, valamint az így benyújtott adatszolgáltatásokat továbbítsa az MNB informatikai adatgyűjtő rendszerei felé.

1.2. Fogalmak

Fogalom	Leírás
Küldő	Intézmény, szervezet, egyéb jogi személy, aki a saját nevében vagy más megbízásából adatszolgáltatás beküldésére jogosult és/vagy kötelezett
Adatszolgáltató	Intézmény, szervezet, egyéb jogi személy, aki adatszolgáltatás teljesítésére kötelezett
Belső felhasználó	MNB munkatárs, aki feladatköre és jogosultsága szerint adatszolgáltatások, feladatok, hirdetmények definícióját készíti, vagy azokat kezeli, a rendszert adminisztrálja, illetve karbantartja
Külső felhasználó	Küldő és/vagy adatszolgáltató által megbízott felhasználó, aki feladatköre szerint a feladatokat teljesíti, adatszolgáltatásokat küld be
Adatszolgáltatás (definíció)	Az MNB adatbefogadó rendszereiben definiált adatszolgáltatás-csomag, amely tartalmazza az adatszolgáltatás érvényességét, vonatkozási idejét, gyakoriságát, a szerkezetét, kiterjesztését, ellenőrzési szabályait… stb.
Adatszolgáltatás	Jogszabály vagy határozat alapján elrendelt adatszolgáltatás, amely tartalmazza a küldő és adatszolgáltató adatait
Feladat-, vagy feladat csoport	Megjelenítési mód a feladatlistában. Egy vagy több felhasználót érintő, azonos adatszolgáltatási kódra, vonatkozási időre és határidőre szóló feladatokból képzett feladat vagy feladat csoport.
Adatszolgáltatás vagy elemi feladat	Egy küldőre és/vagy adatszolgáltatóra vonatkozó feladat
Meta adatszolgáltatás	Egy küldőre és/vagy adatszolgáltatóra vonatkozó adatszolgáltatás (feladat nélkül)
Feladat természetes azonosítói	A feladatot azonosító szám nélkül egyértelműen azonosító mezők csoportja: • Adatszolgáltatás kód • Küldő intézmény (törzsszám, név) • Adatszolgáltató (törzsszám, név) • Vonatkozási idő • Határidő
Feladat azonosító	Minden feladat egyértelmű azonosítója az adatbázisban
K-szám	A beérkezett Adatszolgáltatás azonosítója
Feladattípusok	• **Felügyeleti adatszolgáltatás** • **Jegybanki adatszolgáltatás** • **Jegybanki dimenzionált adatszolgáltatás** • **Megválaszolandó feladat** • **KTM feladat** • **Kérdőív** • **Visszaigazolandó feladat**
Teljesítés státusza	• **Elemi feladatok** teljesítésének aktuális állapota

Feladatokhoz kapcsolódó dátumok	• **Közzététel időpontja**: MNB munkatárs által meghatározott, vagy automatikusan átvett dátumidő. Az adott feladat vagy hirdetmény ettől az időponttól kezdődően jelenik meg a feladatlistában. • **Határidő**: MNB munkatárs által meghatározott, vagy automatikusan átvett dátumidő. Az adott feladatot eddig az időpontig kell teljesítenie a küldőnek/adatszolgáltatónak. • **Lejárat dátuma**: MNB munkatárs által meghatározott, vagy automatikusan átvett dátumidő. Az adott feladat vagy hirdetmény eddig az időpontig látható a külső felhasználók feladatlistájában. • **Vonatkozási idő (kezdet-vég):** azon időtartam (kezdet-, és végdátumokkal), amelyre az adatszolgáltatás adattartalma vonatkozik.
EBA szerinti dimenzionált adatok[1]	XBRL formátumú (*.XBRL) adatszolgáltatás állományok
Jelentésnapló	ERA-ban elérhető, beküldött adatszolgáltatások, valamint a jegybanki és jegybanki dimenzionált adatszolgáltatások, illetve a hozzájuk tartozó hibalisták kereshetők vissza.
Naplók	• Hibanapló • Tevékenységnapló
Iktatószám	a. Adatszolgáltatás típusú feladatok (Felügyeleti, Jegybanki, Jegybanki dimenzionált és KIR által képzett kérdőív) a feladatképzéskor keletkezett iktatószám. b. Egyéb típusú feladatok esetében a feladat publikálását követően kapott iktatószám

1.3. Ikonok

Feladatlista ikonok:

Előnézet Szerkesztés/Feladat részletek Feladatcsoport részletek

Feladat státusz ikonok: Publikált

Adatszolgáltatás státuszok:

Teljesítésre vár Kifogást emelt Elfogadva Megválaszolt Teljesített

Egyéb ikonok:

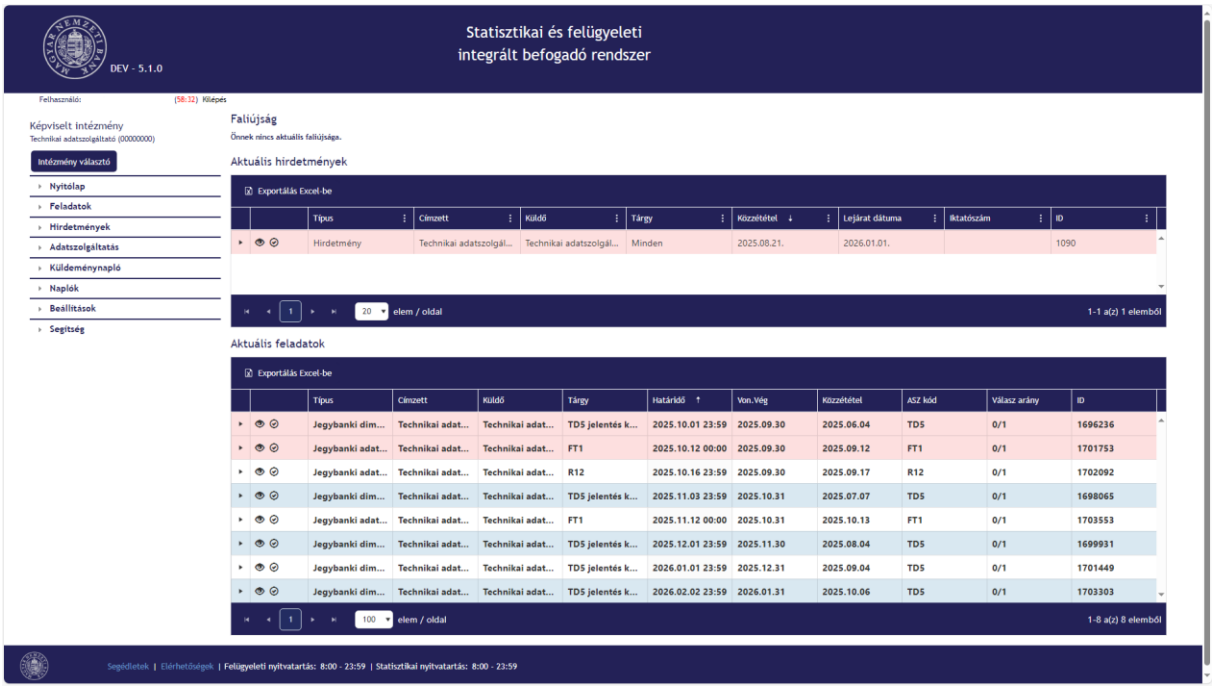
Kapcsolódó feladat Nem határidőre teljesített Hozzáadás Csatolmány

Mellékletköteles Késett

[1] A funkció később kerül kialakításra.

1.4. Navigálás a rendszerben

A rendszer képernyőinek felépítését az alábbi kép szemlélteti.



Oldalak felépítése

A **Fejléc** tartalmazza a rendszer megnevezését - Statisztikai és felügyeleti Integrált befogadó rendszer –, valamint az alkalmazás aktuális verziószámát.

A képernyők bal oldalán található **Menü** a rendszerben való navigálás elsődleges eszköze. A funkciók a fő menüpontok lenyitása után, a kattintható almenüpontokon keresztül érhetők el:

Menüstruktúra

A menü és a fejléc közötti felhasználói blokk területén látszik a **belépett felhasználó** neve, az úgynevezett **Időzár** és a **Kilépés** gomb. A **Kilépés** gomb megnyomásával manuálisan is kezdeményezhető a rendszerből való kilépés.

Felhasználói blokk

Az időzár a felhasználói aktivitás nélküli időszakban 60 perctől kezdve folyamatosan számol vissza. Amint a felhasználó aktivitást mutat, az időzár visszaszámlálása megáll, majd aktivitás nélküli időszak esetében automatikusan újraindul. Kiléptetés előtt nem sokkal elszürkül az oldal, és egy Figyelem fejlécű üzenetablak jelenik meg, ami figyelmeztet a közeledő automatikus kiléptetésre.

Figyelem üzenet

Inaktivitás esetén a rendszer automatikusan kilépteti a Felhasználót.

A **Felhasználói blokk** alatt látható és módosítható a bejelentkezett felhasználó által képviselt intézmény.

Képviselt intézmény kijelzése, módosítása

Amennyiben a felhasználó elkezdett egy munkafolyamatot, a gombra kattintva egy megerősítő üzenet jelenik meg. A jóváhagyás után a felhasználó munkamenete – mentés nélkül - lezárul, és a rendszer továbbirányítja a felhasználót az ERA rendszerbe, ahol intézményt választhat.

A **Lábléc**ben megjelennek a Felhasználási feltételekre, a Gyakran ismételt kérdésekre, illetve az Elérhetőségekre mutató linkek. Ugyanitt megjelenik a STEFI rendszer nyitvatartási ideje. A nyitvatartás a Felügyeleti-, és a Jegybanki adatszolgáltatások beküldése esetén külön-külön szabályozott. A nyitvatartási időn kívül beküldött adatszolgáltatásokat a rendszer befogadja, de azok feldolgozását csak a következő nyitvatartási időben végzi el.

Az alkalmazás fő **Munkaterülete** a képernyő közepén helyezkedik el. A menüből elérhető funkciók mindegyike ezen a területen jelenik meg.

2. ELSŐ LÉPÉSEK

2.1 A rendszer használatának alapfeltételei

- Internet böngésző (Javasolt a Chrome, Microsoft Edge)
  Fájl feltöltés helyes működéséhez engedélyezni kell a lokális fájlok útvonalának elérését Javascript-ből a böngésző beállítások között kliens oldalról.
  Tools, Internet Option, Security, Custom, "Include local directory path When uploading files to a server" -> "Enable".
  Emellett javasoljuk, hogy kerüljenek be a Megbízható oldalak közé a STEFI elérések, hogy ne legyenek tiltva a kliens oldali script műveletek, betöltések, hozzáférések.
  A fentiek kezelhetők házirendből vagy lokális beállításokkal egyaránt.
- Java SE Development Kit 8 (32 bit)
- Érvényes és jóváhagyott ERA regisztráció
- Felügyeleti jelentéseket beküldő felhasználók esetében szükséges az MNB Signer telepítése
- Egy felhasználó csak egy böngészőből jelentkezhet be a STEFI külső felületére

2.2 Felhasználó regisztrálása, jogosultságok beállítása

A rendszer igénybevételéhez elengedhetetlen, hogy az MNB által üzemeltetett ERA rendszerhez kapcsolódó regisztrációs adatbázisban (RegDB) regisztráljon a felhasználó ahhoz az intézményhez, amelyik nevében eljárni kíván. A STEFI rendszer használatához jóváhagyott regisztráció szükséges.

A felhasználói regisztrációt az MNB ERA oldalán közzétett aktuális Felhasználói kézikönyv szerint kell elvégezni, majd a felhasználói aktivációt, a regisztrációs lap beküldését és az MNB oldali jóváhagyást követően elérhetővé válik mind az ERA rendszer teljes funkcionalitásában, mind a Statisztikai és felügyeleti integrált befogadó rendszer (STEFI).

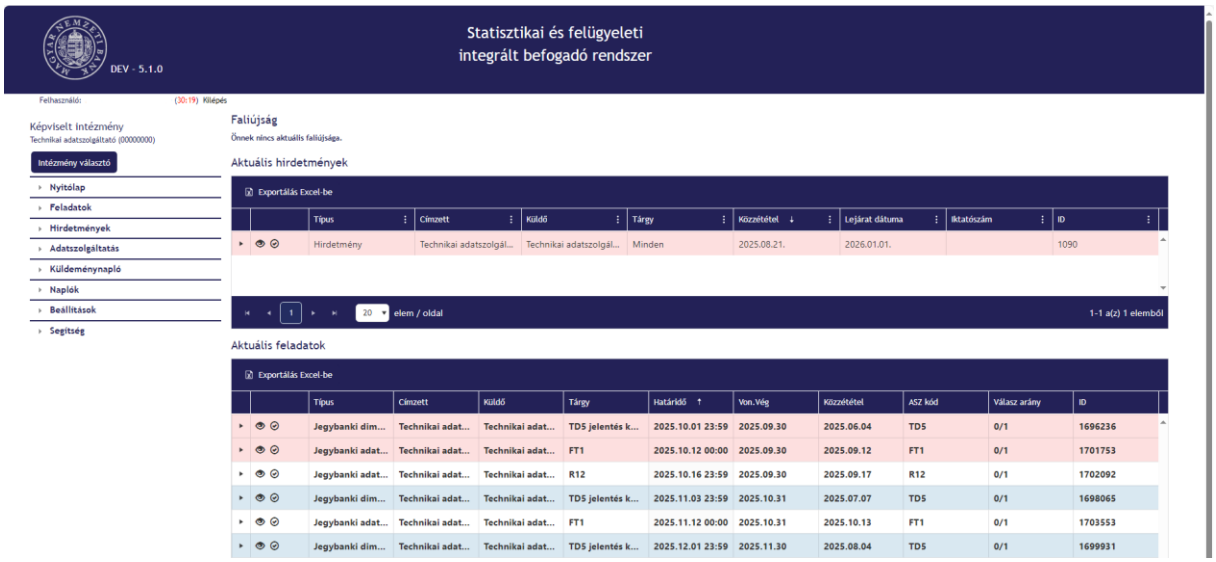
Az adott intézmény admin jogosultsággal rendelkező felhasználója az ERA rendszer Regisztrációs adatbázis/STEFI jogosultságok menüpontjában megjelenő felületen állíthatja be az intézmény nevében eljáró többi felhasználó egyes jogosultságait.

A STEFI értesítések menüpontjában megjelenő felület segítségével lehet beállítani, hogy az intézmény nevében eljáró felhasználók mely értesítési címekre, illetve milyen esetekben-, és időközönként kapjanak értesítést (az email-címeket vesszővel elválasztva, szóköz nélkül kell felsorolni).

A felhasználó az ERA rendszerben választhatja ki az aktuálisan képviselt intézményt, majd innen tud továbblépni a STEFI rendszerbe.

2.3. Nyitóképernyő külső felhasználóknak

A sikeres ERA azonosítást követően az adatszolgáltatást végző külső Felhasználó az alábbi nyitóképernyővel találkozik:



Nyitóképernyő

A képernyőn megjelennek a bejelentkezett felhasználóra vonatkozó aktuális Faliújságok, Hirdetmények és Feladatok.

2.3.1. Faliújság a Nyitóképernyőn

A Faliújság típusú hirdetmények közül mindig a legfrissebb látható legfelül. Lefelé görgetve lehet a régebbieket visszanézni. A Faliújság általános információt jelenít meg, pl. Verziófrissítés időpontja.

2.3.2. Hirdetmények a Nyitóképernyőn

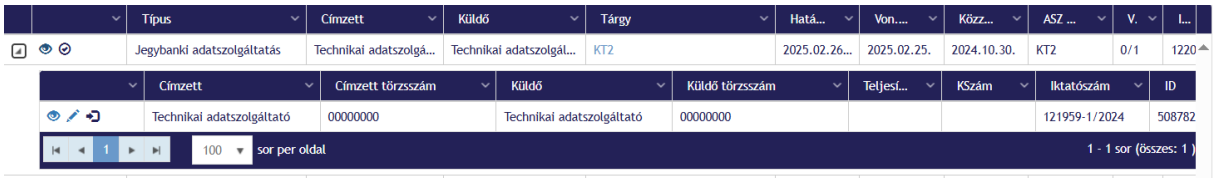
Hirdetmény típusú hirdetmények alapértelmezés szerint Közzététel időpontja szerinti csökkenő sorrendben jelennek meg a nyitóoldalon, azonban a Fejlécre kattintva ez a rendezés változtatható. Az Exportálás Excel-be gombra kattintva kiexportálhatók az aktuális hirdetmények. A Hirdetmény előtti nyilat lenyitva láthatjuk a felsorolt Adatszolgáltató(ka)t, akikre az adott Hirdetmény vonatkozik.

Hirdetmény

Az Előnézet ikonra kattintva megtekinthető a Hirdetmény előnézete. Ablakon kívüli kattintással vagy a jobb felső sarokban x-szel bezárható az ablak.
A Részletek ikonra kattintva megjelenik a Hirdetmény adatlapja, ahol az üzenet tárgya és szövege is olvasható, illetve Visszaigazolás küldhető abban az estben, ha az MNB munkatárs a Hirdetmény létrehozása során ezt kezdeményezte.

2.3.3. Feladatok a Nyitóképernyőn

A teljesítésre váró Feladatok Határidő szerint növekvő sorrendben jelennek meg a nyitóoldalon. Az Exportálás Excel-be gombra kattintva kiexportálható az aktuális feladatlista. A Feladat előtti nyílra rákattintva láthatjuk a felsorolt Adatszolgáltató(ka)t.



Feladatok

Az Előnézet ikonra megtekinthető a Feladat előnézete. Ablakon kívüli kattintással vagy a jobb felső sarokban x-szel bezárható az ablak.
A Részletek ikonra vagy Előnézet esetében a *Részletek* gombra kattintva jelenik meg a feladat vagy az adatszolgáltatás adatlapja. *Vissza*lépésre (Feladatlista), *Teljesítésre* és *Értesítés mentés*ére van lehetőség.

3. ADATSZOLGÁLTATÁS

3.1. Fájlnév konvenció

3.1.1. Jegybanki és jegybanki dimenzionált adatszolgáltatások fájlnév előírása

Jegybanki adatszolgáltatások gyakoriságának jelölése:

20□□	00–99	Éves gyakoriság esetén
20□□ F□	1 vagy 2	Féléves gyakoriság esetén
20□□ N□	1–4	Negyedéves gyakoriság esetén
20□□ □□	01–12	Havi gyakoriság esetén
20□□ H□□	01–52	Heti gyakoriság esetén
20□□ □□ □□	01–31	Napi gyakoriság esetén
20□□ □□ □□	...	Eseti

A rendszer az alábbi fájlnév konvenciókat használja és ellenőrzi jegybanki adatszolgáltatás beküldésekor:

Napi: AAAÉÉHHNNZZZZZZZZ.txt pl.: K1225022210537914.txt

Heti: AAAÉÉH01ZZZZZZZZ.txt pl.: E5325H0612598757.txt

Havi: AAAÉÉHHZZZZZZZZ.txt pl.: E61250912399596.txt

Negyedéves: AAAÉÉN1ZZZZZZZZ.txt pl.: P0425N210195664.txt

Féléves: AAAÉÉF1ZZZZZZZZ.txt pl.: F142510043055.txt

Éves: AAAÉÉZZZZZZZZ.txt pl.: R282412657331.txt

Eseti: AAAÉÉHHNNZZZZZZZZ.txt pl.: P5224110412248256. txt

AAA az adatgyűjtés azonosító kódja - fix, 3 karakter hosszon.

ÉÉHHNN a vonatkozási idő dátumkódja (ÉV, HÓNAP, NAP) – változó 1-6 karakter hosszon

ZZZZZZZZ adatszolgáltató törzsszáma – 3 karakter- GIRO kód, 8 karakter - Törzsszám, 8 karakter – FB kód, 12 karakter - ISIN kód

Beküldhető kiterjesztések:

Jegybanki adatszolgáltatás: txt, xls, xlsx, xml, csv, zip időbélyeg, kiterjesztés nélkül

Jegybanki dimenzionált adatszolgáltatás: csv, zip, időbélyeg, kiterjesztés nélküli

3.1.2. Csomagban beküldhető adatszolgáltatás fájlnév előírása

Jegybanki adatszolgáltatás esetében a tömörített állományban lévő fájlnévnek a 3.1.1. fejezetben leírtaknak kell megfelelnie.

Felügyeleti adatszolgáltatás esetében a tömörített állmonyban lévő fájlnevek előírása:

adatszolgáltató törzsszáma_adatszolgáltatási kód_vonatkozási idő vége (ÉÉÉÉHHNN).(pont) kiterjesztés

pl.: HU0000701842_50N_20180813.txt

ÉÉÉÉHHNN a vonatkozási idő dátumkódja (ÉV, HÓNAP, NAP) – változó 8 karakter hosszon

A beküldendő csomagban minimum két fájlnak szerepelnie kell, és a tartalmuk nem egyezhet meg! A fájlnévben nem szerepelhet ékezetes karakter.

3.1.3. Kötelező mellékletek fájlnév előírása

Néhány adatszolgáltatás rendelkezik kötelezően csatolandó melléklettel, ezeknek a mellékleteknek a fájlnév konvenciója a következő:

adatszolgáltató törzsszáma_vonatkozási idő vége_előírt fájlnév.(pont)előírt kiterjesztés

pl.: 00000000_20251231_szovjelcorep.pdf

Abban az esetben, ha a jelentéshez tartozik kötelező melléklet is, a STEFI a fájl feltöltést követően ellenőrzi, hogy a kötelező melléklet, és a feltöltött fájl neve alapján generált xml fájl neve megegyezik-e. Ha igen, akkor figyelmeztet, hogy a fájlt át kell nevezni:

„A feltöltött fájl neve megegyezik egy kötelező melléklet nevével, kérjük nevezze át az állományt!”

3.1.4. Speciális adatszolgáltatások fájlnév előírása

3.1.4.1. Tranzakciós jelentés (MIFIR)

Tranzakciós jelentés beküldése esetén az alábbi fájlnév konvenciónak kell teljesülnie.

adatszolgáltató törzsszáma_jelentéskód (DATTRA)_vonatkozási idő vége.(pont)előírt kiterjesztés

pl.: 00000000_DATTRA_20240901.xml

Beküldhető kiterjesztés: xml, zip

3.1.4.2. KKTA

KKTA adatszolgáltatás esetén az alábbi fájlnév-konvenciónak kell teljesülnie.

adatszolgáltató törzsszáma_jelentéskód_vonatkozási idő vége.(pont)előírt kiterjesztés

pl.: 00000000_KKTA_20250331.xml

Beküldhető kiterjesztés: xml, zip

3.1.4.3. PADWEB

STEFI PADWEB adatszolgáltatás esetén .xls és .xlsx kiterjesztésű fájlok küldhetők be. Egyéb fájlnév-konvenció nincs.

3.1.5. Paraméterezett speciális adatszolgáltatások

Megfelelő jogosultság birtokában speciális jelentéseket a STEFI belső felhasználóinak is van lehetősége paraméterezni. Az itt létrehozott speciális adatszolgáltatások az Adatszolgáltatás menüpont alatt külön-külön menüpontonként jelennek meg azon Külső felhasználók számára, akik rendelkeznek az adott adatszolgáltatásnál definiált jogkörrel.

Amennyiben az adott speciális adatszolgáltatáshoz a STEFI belső felületén fájlnév-konvenció ellenőrzést állítottak be, akkor csak az ott megadott fájlnév helyes kitöltésével küldhető be az adatszolgáltatás.

Beküldhető kiterjesztés:

Ha nem állítottak be a belső felületen fájlnév konvenció ellenőrzést, akkor a jelentés tetszőleges fájlnévvel beküldhető.

Az alábbi paraméterezett speciális adatszolgáltatások találhatók jelenleg STEFI-ben:

- HITREG
- HITREGPV
- HITREGPVOV
- BETREG
- EVAN
- J01
- KELERADF
- P74
- P76

3.2. Beküldhető fájlformátumok

Adatszolgáltatás típus	Elfogadott fájlformátumok listája
Jegybanki adatszolgáltatások	Excel (z-tengelyes), XML, Statisztikai sorkódos formátum (z-tengelyes) CSV, Felügyeleti CSV
Jegybanki dimenzionált adatszolgáltatások	Statisztikai sorkódos formátum (z-tengelyes)
Felügyeleti adatszolgáltatások	Excel, Felügyeleti CSV, xbrl

3.3. A jelentésfájlok szerkezete

3.3.1. Általános előírások

Tartalmi előírások:

A fájl alapú adatszolgáltatások beküldésénél az alábbi általános elveknek kell megfelelni:

- Egy jelentésfájlban, egy adatgyűjtés adatait lehet jelenteni.
- **Jegybanki** jelentések esetében mindig teljes jelentést kell küldeni (eredeti és módosító jelentésként is), azaz egy beküldött jelentés az adatgyűjtéshez tartozó összes táblára vonatkozó adatszolgáltatásnak tekintendő. Ebből adódóan egy jelentésben (kivéve a nemleges jelentést) minden jelentendő tábláról legalább egy sornak (rekordnak) lennie kell. **Ha valamely tábla nem szerepel, vagy az adatgyűjtéshez nem tartozó tábla szerepel benne, akkor a jelentés visszautasításra kerül.**
- **Felügyeleti** jelentések esetében részleges jelentés is beküldhető, azaz amennyiben a jelentés egy táblája nem tartalmaz kötelező mezőt, akkor azt nem kötelező küldeni. Amennyiben egy - kötelező mezőt nem tartalmazó - tábla nem szerepel a felügyeleti jelentésben, akkor azt befogadó rendszer nemleges táblává konvertálja, és úgy küldi tovább az MNB adatbefogadó rendszer felé.
- A jelentésfájlok rekordjaiban a táblakódok az adatgyűjtő rendszerek által definiált módon (a szabálycsomag alapján) szerepeltetendők.
- Egy tábla jelentése 3 féle módon történhet:
    - A tábla adatokat tartalmaz: azaz van olyan cellája, amiben adat van. Ekkor a tábla azon cellái, amelyek a jelentésben nem szerepelnek, vagy üresek (nem írtak be adatot), és amelyek típusa numerikus, úgy tekintendők, mintha nullát jelentettek volna. (Ilyenkor jegybanki jelentések esetében egy numerikus cellában lehet „N/A” [jelentése „nincs adat”] érték.)
    - A tábla üresen érkezik: azaz a beküldött sorok minden cellája üres. („N/A” sem lehet benne.) Ekkor minden numerikus adatot nullának vesz a rendszer, a karakteres és dátum adatokat pedig üresnek.
    - A tábla nemlegesként érkezik: minden celláját úgy kezeljük, mintha „N/A”-k érkeztek volna.
- Küldési kivétel esetén a jelentést egyáltalán nem küldheti az adatszolgáltató. **Ha mégis küldi, akkor a teljes jelentés visszautasításra kerül.**
- A jelentésfájl minden rekordja az adatgyűjtéshez tartozó egy tábla egy sorának adatait tartalmazza a korábban megadott (a típustól függő) szerkezetben. **Ha egy rekordban a tábla adott sorában előírt cellák számánál kevesebb vagy több adat érkezik, akkor a jelentés visszautasításra kerül.**

Általános megkötések:

- Minden jelentett táblára a nem beküldött sorok (illetve a beküldött sorok adatot nem tartalmazó celláinak) adatait numerikus típus esetén jegybanki jelentések esetében nullának, míg felügyeleti jelentések esetében üresnek, a karakteres és dátum típus esetén pedig mindkét estben üresnek veszi a rendszer. Ebből adódóan üres tábla jelentéséhez elég a tábla egy sorát üres cellaadatokkal megadni.

- A jelentésben a táblák és sorok sorrendje tetszőleges lehet (kivéve az ismétlősorok, vagy ismétlőblokkokat tartalmazó jelentésekben)
- Ha egy tábla kötelezően kitöltendő mezője nem szerepel a jelentésben, vagy üres, akkor hibaüzenet keletkezik. Amennyiben egy tábla nemlegesen kerül beküldésre, úgy ezen táblára nem történik formai ellenőrzés, így kötelező mezőire sem képződnek hibaüzenetek.
- Ha a tizedes jegyek száma meghatározott, akkor kevesebb megadása hibának számít, több esetén jegybanki esetben a STEFI kerekít, felügyeleti esetben a jelentés visszautasításra kerül.
- A szöveges információk az 1250-es kódkészlet betűit tartalmazhatják.
- A csak üres oszlopokat tartalmazó adatsorok tetszés szerint szerepeltethetők vagy elhagyhatók.
- Ismétlő sorok esetén (felsorolásoknál) a sorkódok sorszámokat jelző részén a számokat folyamatosan, egyesével növekvő sorrendben kell képezni. **Kimaradó sorszám esetén a jelentés visszautasításra kerül.** Ez alól kivételt képez a jegybanki sorkódos csv és xml formátumok, melyeknél az ismétlő sorok esetében azonos sorszám (1) is szerepelhet minden ismétlősorban, melyekből a STEFI képez folyamatos növekvő sorkódot.
- Ismétlődő blokkok esetében a blokksorszámnak folyamatosnak és egyesével növekvő sorrendűnek kell lennie az előírt számú pozíción (001,002,..999 formában). **Kimaradó sorszám esetén a jelentés visszautasításra kerül.**
- Módosításkor az adott jelentést teljes egészében a módosított értékekkel együtt kell megküldeni.

A CSV formátumú jelentésben szereplő sorokra, cellaadatokra vonatkozó megkötések:

- Az oszlopokban szereplő értékeket vesszővel kell elválasztani egymástól, és minden sor a táblára jellemző számú oszlopból kell álljon. Ha a sor utolsó értékes adatát követő mezők üresek, a vesszőket akkor is ki kell tenni.
- A ‘két vessző között’ szereplő szöveges érték idézőjelek között is lehet. (Idézőjelek közötti értéket a rendszer szöveges mezőnek értelmezi, tehát numerikus cella esetében ez hiba.)
- Jegybanki jelentések esetében a szabad szöveget tartalmazó mező küldése esetén a mező tartalmát idézőjelek közé kell tenni, ha a szöveg maga vessző karaktert tartalmaz, vagy ha a szöveg maga idézőjelet tartalmaz. A szövegben eredetileg előforduló idézőjelet meg kell duplázni. Az idézőjelek közötti szövegben előforduló vesszőt támogatja a rendszer.
- Felügyeleti jelentések esetében a szabad szöveges mezők vesszőt nem tartalmazhatnak.
- Az oszlopok értékeinél a számok tagolása nem megengedett, az üres oszlopoknál a két elválasztó között nincs karakter („,). A tizedesjegyek elválasztó jele a pont. Az értékeket minden esetben a jelentésre előírt Ft-os, Ft-os stb) nagyságrendben kell a fájlban közölni.
- A sorok nem törhetők meg, a végeket egy és csak egy CR+LF (kocsi vissza + soremelés) jelzi. Az utolsó sort is egy CR+LF párnak kell lezárni.
    - Amennyiben csak LF érkezik, akkor azt is sortörésnek tekintjük.
- Különleges karakterek a fájlban:
    - rekordelválasztó karakter: ASCII 13-as és 10-es kód (ez az enter, vagy másképpen return billentyű),
    - mezőelválasztó karakter: ASCII 44-es kód (vessző),
    - negatív előjel (mindig a szám előtt): ASCII 45-ös kód (mínusz jel),
    - tizedesjel: ASCII 46-os kód (pont),
    - idézőjel: ASCII 34-es kód („),
    - @ jel: ASCII 64-es kód.

A fentieket nem teljesítő jelentés szerkezete nem pontosan értelmezhető, a hibák az adatok elcsúszását, hibás értelmezését okozhatják, ezért ilyen esetekben a jelentés visszautasításra kerül.

3.3.2. CSV formátumú, statisztikai célra előírt fájlszerkezet

Általános előírások:

- Minden rekord az adatgyűjtéshez tartozó egy adott tábla egy adott sorának adatait tartalmazza, előttük rekordonként kiegészítve a konkrét jelentésre vonatkozó ugyanazon azonosító adatokkal.
- Minden jelentésre azonosan meghatározott a rekord első öt mezője, ami minden sorban ugyanaz, és amit követnek az adatgyűjtés tábláitól függő mezők.

Egy rekord felépítése:

#	Mező megnevezése	Megjegyzés
1	Adatgyűjtés kódja	Pontosan 3 alfanumerikus karakter. Az adatgyűjtést azonosító kód.
2	Vonatkozási idő	éééehhnn: Az adatgyűjtés gyakoriságának megfelelően kitöltött mező, ami a fájlnévnél leírtaktól csak annyiban tér el, hogy az évszámot teljes egészében négy számjegyen kell megadni.
3	Adatszolgáltató azonosító	Az adatszolgáltató pontosan 8 jegyű törzsszáma.
4	Kitöltés dátuma	éééehhnn: formátumban megadott dátum, ahol a hónap és nap sorszáma előnullázva, két jegyen adandó meg.
5	Bizonylat jellege	„E” eredeti, „M” módosító jelentést jelent. „N” nemleges jelentést jelent, ha a rekordban nincs táblakód. (Ekkor az egész jelentés csak ebből az egy rekordból állhat.) Ha van táblakód, akkor annak a táblának nemleges jelentését jelöli. Ekkor erről a tábláról csak ez az egy rekord szerepelhet, és ez sem tartalmazhat cellaadatot.
6	Tábla kód vagy sorszám	A **tábla kód** a tábla adatgyűjtésen belüli azonosítását biztosító rövid, változó hosszúságú, alfanumerikus azonosító. (pl. TEL, vagy P5901). Ha a Rendelet sorszámmal jelöli a táblát (mint pl. P59 adatszolgáltatás esetén) az adatszolgáltatás kód és a tábla sorszám összefűzésével áll elő a táblakód (a példában: P5901) A sorszám a tábla sorszáma (pl. 01)
7	Sorkód	A **sorkód** a táblán belüli sort azonosító, változó hosszúságú, alfanumerikus azonosító. A sorkód képzésre a következő szabályok vonatkoznak: **Fix sorszámú táblák esetén** (Táblakód: TEA2, TEA3, TEA4, TEA5, TAJ, TRE, TRH, TRN) a 06. mezőben jelentett tábla kód és a tábla soroszlopában található numerikus azonosító összefűzésével kell képezni. A sorkód előtt egy „@” karakternek kell szerepelnie. Példa: Az R02 adatgyűjtés TRH táblájának 02. sorszámú sorának sorkódja: @TRH02 **Nyílt táblák esetében** (a tábla sorszám oszlopa „..” és „nn” azonosítókat tartalmaz) a 06. mezőben jelentett táblakód, és a tábla sorszámának megfelelő numerikus azonosító összefűzésével kell képezni. A jelentést előállító rendszereket úgy kell elkészíteni, hogy a sorkódnak ez a része ne fix hosszúságú, hanem változtatható legyen. A jelenlegi definíció szerint a fizetési mérleg

		táblainál a numerikus azonosító általában a következő formájú 0001, 0002,…,9999 A sorkód előtt egy „@” karakternek kell szerepelnie. Példák: • Az R02 adatgyűjtés TB01 táblájának 01. sorszámú sorának sorkódja: @TB010001 • Az R24 adatgyűjtés BEFT6 táblájának 02. sorszámú sorának sorkódja: @BEFT6002 A sorkód képzésének szabálya a fentiektől eltérő az R01 jelentés TORZS és az R29 jelentés TEL táblainál, mert ezek a táblák ún. ismétlőblokkosak, ezért a táblákat az adatszolgáltatóknak annyiszor kell kitölteni, ahány jelentésköteles partnerük van. Ebben a két táblában a sorkódot a táblakód, egy három karakter hosszú numerikus blokk sorszám (001,002,…,999 partnerenként 1-el növekszik), és a tábla sorszám oszlopában található numerikus azonosító összefűzésével kell képezni. Példa: Az adatszolgáltatónak a TORZS táblában négy jelentésköteles partnere van. A tábla 03. „A partner neve” sorának 2. partnerre vonatkozó sorkódja: @TORZS00203.
8-tól	Cellaadatok	A megadott soron belüli cellaadatok a tábla oszlopainak sorrendjében, vesszővel elválasztva. Statisztikai sorkódos CSV formátum (z-tengelyes) formátum esetén a cellaadatok megadása az adott soron belül az adatszolgáltatáshoz definiált **z-tengelyek** megadásával kezdődik.

Az előírt rekordszerkezetre vonatkozó ellenőrzések alapján visszautasításra kerül a jelentés, tehát a rendszer nem dolgozza fel, az alábbi esetekben:

- A rekordok első három mezőjének (adatgyűjtés kódja, vonatkozási idő, adatszolgáltató törzsszáma) értéke nem egyezik meg minden rekordra.
- Az adatszolgáltató nem egyezik a fájlnévből meghatározott adatszolgáltató törzsszámával.
- A vonatkozási idő nem egyezik a fájlnévben megadott vonatkozási idővel.
- Valamely táblára nem létező sorkódot tartalmaz, vagy valamely tábla valamelyik sorát egynél többször is tartalmazza.

Nemleges jelentés, illetve tábla megadása:

- **Nemleges jelentés** egy sort tartalmaz, amelyben a bizonylat jellege „N”, és a rekordban az első öt mező után további mezők nincsenek. **Ennek ellentmondó esetben a jelentés visszautasításra kerül.**
- A jelentés egy **táblája nemleges**, ha a rekord bizonylat jellege mező tartalma „N”, és a táblakód mező ki van töltve. Ekkor a rekordban sorazonosító és cellaadat nem lehet, valamint erre a táblára csak ez az egy rekord lehet a jelentésben. **Ellenkező esetben a jelentés visszautasításra kerül.**
- Nemleges jelentéssel egyenértékű az olyan jelentés beküldése, melyben minden, az adatgyűjtésben előírt táblát nemlegesen jelentettek le.

3.3.3. CSV formátumú, felügyeleti célra előírt fájlszerkezet

A jelentések fájlszerkezetére vonatkozó általános előírások:

- Minden rekord az adatgyűjtéshez tartozó valamely tábla egy sorának adatait tartalmazza.
- Minden jelentésre azonosan meghatározott a rekord első három mezője, ami minden sorban megjelenik és a vonatkozási idő kezdete és vége minden sorban ugyanaz, majd ezt követik az adatgyűjtés tábláitól függő mezők. Ha a tábla tartalmaz „Mód" oszlopot, akkor a tábla minden rekordot az E/M jelzés (eredeti vagy módosított sor) zár le.

Egy rekord felépítése:

Sorszám	Mező megnevezése	Megjegyzés
1	Sorkód	A jelentett tábla adott sorát azonosító ún. felügyeleti sorkód. (Ennek eleje a tábla kódjával egyezik meg, tehát egyben azonosítja a táblát is.)
2	Vonatkozási idő kezdete	A vonatkozási időszak első napja. éééehhnn: formátumban megadott dátum, ahol a hónap és nap sorszáma előnullázva, két jegyen adandó meg.
3	Vonatkozási idő vége	A vonatkozási időszak utolsó napja. éééehhnn: formátumban megadott dátum, ahol a hónap és nap sorszáma előnullázva, két jegyen adandó meg.
4-től	Cellaadatok	A megadott soron belüli cellaadatok a tábla oszlopainak sorrendjében.
Utolsó	E/M jelzés	Eredeti vagy módosított adatsor jelzése. Csak ha a tábla tartalmaz „Mod" oszlopot. Ezt a START rendszer nem használja fel.

Az előírt rekordszerkezetre vonatkozó ellenőrzések alapján visszautasításra kerül a jelentés, tehát a rendszer nem dolgozza fel, az alábbi esetekben:

- A vonatkozási időszak kezdete és vége dátumok valamely rekordban eltérnek a többi rekordtól.
- Valamely táblára nem létező sorkódot tartalmaz, vagy valamely tábla valamelyik sorát egynél többször is tartalmazza.

Nemleges jelentés, illetve tábla megadása:

- Nemleges jelentés ebben a fájlformátumban nem jelezhető.

A jelentés egy **táblája nemleges**, ha a sorkód helyén a tábla azonosítója szerepel, a vonatkozási idő kezdete, vége, és - ha a tábla tartalmaz „Mod" oszlopot - az E/M jelzés ki van töltve, de minden cellaadat üres a rekordban. Ekkor erre a táblára csak ez az egy rekord lehet a jelentésben. **Ellenkező esetben a jelentést visszautasítjuk.**

3.3.4. XML formátumú jelentésfájl

A STEFI által elfogadatott XML formátumú jegybanki jelentésfájlok kétfázisú ellenőrzésen mennek át. Az első fázis elsődlegesen az XML fájl formai ellenőrzését végzi egy XML séma definíció (*W3C XML-XSD séma szabvány, http://www.w3.org/XML/Schema#dev*) alapján. A második fázisban az XSD fájl által ki nem fejezett további formai és tartalmi szabályok kerülnek ellenőrzésre. Csak azon jelentések kerülnek elfogadásra, melyek mindkét ellenőrzésnek megfelelnek.

Felügyeleti jelentések XML formátumban nem befogadhatók.

Az XML fájlok sémáját definiáló XSD definíció

MNBHelpdesk@kermann.hu
06 (1) 445-2789

```
<?xml version="1.0" ?>
<xs:schema id="StartAdatGyujtes" targetNamespace="http://www.mnb.hu/StartAdatGyujtes.xsd"
xmlns="http://www.mnb.hu/StartAdatGyujtes.xsd"
xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" attributeFormDefault="qualified"
elementFormDefault="qualified">
<xs:element name="Jelentes">
<xs:complexType>
<xs:sequence>
<xs:element name="AdatgyujtesKod" minOccurs="1" maxOccurs="1">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:length value="3" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="AdatszolgaltatoAzonosito" minOccurs="1" maxOccurs="1"
type="AdatszolgaltatoAzonosito"></xs:element>
<xs:element name="Gyakorisag">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:enumeration value="Napi"/>
<xs:enumeration value="Heti"/>
<xs:enumeration value="Havi"/>
<xs:enumeration value="Negyedeves"/>
<xs:enumeration value="Feleves"/>
<xs:enumeration value="Eves"/>
<xs:enumeration value="Eseti"/>
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
<xs:element name="VonatkozasiIdoTol" type="xs:date" minOccurs="1" maxOccurs="1" />
<xs:element name="VonatkozasiIdoIg" type="xs:date" minOccurs="1" maxOccurs="1" />
<xs:element name="AdatkuldoAzonosito" minOccurs="0" maxOccurs="1"
type="AdatszolgaltatoAzonosito" />
<xs:choice maxOccurs="1" minOccurs="1">
<xs:element name="Nemleges" type="xs:string" fixed="igen" maxOccurs="1" minOccurs="1" />
<xs:element name="Tabla" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded">
<xs:complexType>
<xs:sequence>
<xs:choice maxOccurs="1" minOccurs="1">
<xs:element name="Nemleges" type="xs:string" fixed="igen" maxOccurs="1" minOccurs="1" />
<xs:element name="Sor" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
<xs:complexType>
<xs:sequence>
<xs:choice>
<xs:element name="Sorkod" maxOccurs="1" minOccurs="1">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="40" />
<xs:minLength value="1" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="Sorszam" type="xs:positiveInteger" maxOccurs="1" minOccurs="1" />
</xs:choice>
<xs:element name="Cellaadat" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="1024" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>

</xs:complexType>

</xs:element>
</xs:choice>
</xs:sequence>
<xs:attribute name="Tablakod" form="unqualified" use="required">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="10" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:attribute>
</xs:complexType>
```

```
</xs:element>
</xs:choice>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:simpleType name="AdatszolgaltatoAzonosito">
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:length value="8" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:schema>
```

Az XSD séma által kifejezett fontosabb megkötések:

- A gyökérelem a „Jelentes” kell legyen.
- A „Jelentes” XML elem alatti „AdatgyujtesKod”, „AdatszolgaltatoTorzsszam”, „VonatozasiIdoTol”, „VonatozasiIdoIg” elemeket kötelező megadni, ebben a sorrendben. Az „AdatkuldoTorzsszam” elemet csak akkor kell megadni (akkor viszont kötelező), ha az adatküldő nem egyezik meg az adatszolgáltatóval.

Elem neve	Megjegyzés
AdatgyujtesKod	Az adatgyűjtés pontosan 3 karakter hosszú kódja.
AdatszolgaltatoTorzsszam	Az adatszolgáltató pontosan 8 jegyű törzsszáma (adószáma első 8 jegye).
VonatozasiIdoTol	A vonatkozási időszak első napja. éééé-hh-nn: formátumban megadott dátum, ahol a hónap és nap sorszáma előnullázva, két jegyen adandó meg.
VonatozasiIdoIg	A vonatkozási időszak utolsó napja. éééé-hh-nn: formátumban megadott dátum, ahol a hónap és nap sorszáma előnullázva, két jegyen adandó meg.
AdatkuldoAzonosito	Az adatot beküldő szervezet pontosan 8 jegyű törzsszáma. Opcionális. (Csak akkor adandó meg, ha eltér az adatszolgáltatótól.)

Nemleges jelentés beküldése esetén a „Jelentes” elem alatt a fenti elemek után egy „Nemleges” elemet kell megadni, melynek tartalma „igen” kell legyen. További elemek a „Jelentes” elem alatt ez esetben nem adhatók meg.

Ha a jelentés **nem nemleges**, akkor a „Jelentes” alatti fent definiált fejléc jellegű elemek megadása után annyi „Tabla” elemet kell megadni, ahány táblából az adatgyűjtés definíció áll. A „Tábla” elemre a „Tablakod” XML attribútum megadása kötelező, ami a tábla maximum 10 karakteres kódja kell legyen. Ez esetben a „Jelentes” elem alatt a „Nemleges” elem nem szerepelhet.

Nemleges tábla beküldése esetén a „Tabla” elem alatt egy „Nemleges” elemet kell megadni, melynek tartalma „igen” kell legyen. További elemek a „Tabla” elem alatt ez esetben nem adhatók meg.

Ha a tábla **nem nemleges**, akkor a „Tabla” alatti „Sor” elemek megadásával lehet megadni az egyes tábla sorokat. Ez esetben a „Tabla” elem alatt a „Nemleges” elem nem szerepelhet.

A sorra vonatkozóan a „Sor” elem alatt a „Sorszam” és „Sorkod” elemek közül a „Sorkod” elemet kell megadni. A sorszám egy pozitív szám, a sorkód pedig egy maximum 40 karakteres szöveges kód. Ha a

táblából egy adott sor nem szerepel, akkor azt a rendszer alapértelmezettnek veszi (a numerikus adatot nullának, a karakteres és dátum adatokat pedig üresnek).

Egy sor alatt vagy nem szerepelhet „Cellaadat" elem vagy annyiszor kell szerepeljen, ahány oszlopból az adott tábla áll (bár ez utóbbit az XSD séma definíció nem fejezi ki, teljesülését a rendszer ellenőrzi). Az első esetben minden cella alapértelmezett értékkel kerül értelmezésre. Üres „Cellaadat" elem esetében az adatot alapértelmezettnek veszi a rendszer.

A dátum típusú mezők megadásának formátuma a W3C XML séma szabvány *date* alaptípusának megfelelően „éééé-hh-nn" formátumú kell legyen (ahol a hónap és nap sorszáma előnullázva, két jegyen adandó meg).

További, az XSD séma által meg nem határozott megkötések:

- A „Sor" elem alatt megadandó „Cellaadat" elemek száma meg kell egyezzen az adattábla definíciójában levő oszlopok számával.
- Fontos megjegyzés, hogy az XSD séma nem definiálja a tartalmi megkötéseket (pl. a megadott táblakód létezik-e a rendszerben), ezek ellenőrzését a rendszer a séma ellenőrzése után elvégzi.

Az XML szabvány által meghatározott további megkötések:

Az XML elemek és attribútumok nem tartalmazhatják a következő karaktereket: „<",„>",„&". Helyettük az „&lt", „&gt" és „&amp" használandók.

3.3.5. EXCEL formátum

3.3.6. Az MNB adatbefogadó rendszerei által, a szabálycsomag alapján generált excel formátumú sablont letöltve, majd a megfelelő adatokkal kitöltve lehet beküldeni a jelentésfájlt, amennyiben az adott adatszolgáltatás-típus ezt a formátumot megengedi (lásd a 3.1.5 Paraméterezett speciális adatszolgáltatások

Megfelelő jogosultság birtokában speciális jelentéseket a STEFI belső felhasználóinak is van lehetősége paraméterezni. Az itt létrehozott speciális adatszolgáltatások az Adatszolgáltatás menüpont alatt külön-külön menüpontonként jelennek meg azon Külső felhasználók számára, akik rendelkeznek az adott adatszolgáltatásnál definiált jogkörrel.

Amennyiben az adott speciális adatszolgáltatáshoz a STEFI belső felületén fájlnév-konvenció ellenőrzést állítottak be, akkor csak az ott megadott fájlnév helyes kitöltésével küldhető be az adatszolgáltatás.

Beküldhető kiterjesztés:

Ha nem állítottak be a belső felületen fájlnév konvenció ellenőrzést, akkor a jelentés tetszőleges fájlnévvel beküldhető.

Az alábbi paraméterezett speciális adatszolgáltatások találhatók jelenleg STEFI-ben:

- HITREG
- HITREGPV
- HITREGPVOV
- BETREG
- EVAN
- J01
- KELERADF
- P74
- P76

Beküldhető fájlformátumok fejezetet)

3.3.6.1. EXCEL formátum kiegészítő szabályai, ha az adatszolgáltatás befogadó rendszere a KIR vagy a START

- Nemleges tábla úgy küldhető excel-ként, hogy az adott tábla üresen (sorkódokat sem tartalmazva) kerül beküldésre.
- Jegybanki esetben, ha minden tábla üres, akkor az adott adatszolgáltatás nemleges jelentéssé lesz konvertálva.
- Jegybanki esetben az excel fájl elnevezésnek meg kell felelnie a jegybanki fájlnév-konvenciónak is.
- Dátum típusú adatot elválasztó karakter nélkül kell az excel fájlba beilleszteni. Amennyiben az adatszolgáltató mégis másféleképpen, de dátum típusú mezőként küldi a dátumokat, akkor a STEFI kiveszi az elválasztó karaktereket és ÉÉÉÉHHNN formátumúra konvertálja a dátumot, és úgy küldi tovább az MNB adatbefogadó rendszerei felé.

3.3.6.2. Numerikus mezőkre vonatkozó kitöltési szabályok

- Amennyiben az adatgyűjtő rendszer a szabálycsomag szerint numerikus értékeket vár el egy cellában, akkor az adott cella adatait numerikus értékre kell állítani az excel fájlban. Nem lehet olyan adat a cellában, amelyet az excel szövegesnek (angolul: text) típusúnak tekint!

- Figyelem! Amennyiben az adatgyűjtő rendszer a szabálycsomag szerint pontos tizedes érték megadását várja el – **még akkor is, ha annak értéke nulla** - akkor néha gondot okoz ezeknek az értékeknek a megadása az excelben. Ilyenkor ponttal kell jelölni a tizedes jelet, egyébként lehet vessző is.

  Amennyiben a beírandó tizedes érték nulla, az excel, ha vesszőt használunk (a helyi gép regionális beállításától függően) néha figyelmen kívül hagyja a tizedes értékeket. Ilyen esetben ajánljuk, hogy a vessző helyett ponttal legyen megadva a tizedes érték, és ilyen módon az excel is tizedes értékként fogja azt értelmezni, és nem hagyja el a nullákat a tizedespont után.
  Pl: ha fixen 6 tizedes értéken kell megadnunk egy számot, akkor így kell beírni az excel cellájába: 31020.000000, vagy ha az érték nulla, akkor így: 0.000000

3.3.6.3. EXCEL formátum kiegészítő szabályai, ha az adatszolgáltatás befogadó rendszere a KAR

Az excel mezőkben sortörés nem megengedett, amennyiben ilyen kerül bele, akkor azt strukturális hibának jelzi a STEFI.

3.3.6.3.1. Dátum típusú kiegészítő szabályok:

Amennyiben excel formátumban történik az adatszolgáltatás teljesítése, akkor az excelben található dátum vagy idő (angolul date és time) formátumú mezőket a STEFI változatlan formátumban –, ahogy az excel megjeleníti azt - küldi tovább.

Ahhoz, hogy megfelelően kerüljenek továbbításra az adatbefogadó rendszer felé, a következő file-formátumok szerint kell megadni a dátum típusú adatokat:

- YYYYMMDD (egyben 8 karakteren)

- YYYY.MM.DD (ponttal szeparálva)
- YYYY-MM-DD (kötőjellel szeparálva)
- YYYY/MM/DD (perjellel szeparálva)

3.3.6.3.2. Z-tengelyes jelentések kitöltése, ellenőrzése

A Z-tengelyes jelentések olyan excelben küldendő speciális jelentések, melyek egyes tábláihoz z-tengely (vagy z-tengelyek) is megadásra kerülhet(nek).

A Z-tengely, illetve a kapcsolódó adatok kitöltöttségétől függően az alábbiak szerinti ellenőrzi a z-tengelyes adatszolgáltatások Z-tengelyes tábláinak nemlegességét a STEFI:

Típus	Z-tengely oszlopban Z-tengely kód (van/nincs)	Adat (van/nincs)	Adat részletezése	Ellenőrzéskor hibás? (igen/nem)	Megjegyzés
1 sheet – 1 Z-tengely – 1 Z-tengely kód	van	nincs		Nem (nemleges lesz)	Beküldéskor az xml-ben nemleges tábla lesz, de csak egyszer. Pl.: <Tabla Tablakod="C_07.00.d" Nemleges="true" />
1 sheet – 1 Z-tengely – több Z-tengely kód	van	nincs		Igen	Ellenőrzéskor hibaüzenet: "A jelentés "#Táblakód#" táblájában a Z-Tengelyek kitöltése nem megfelelő."
1 sheet – 1 Z-tengely – Nincs benne kód	nincs	van		Igen	Ellenőrzéskor hibaüzenet: "A jelentés "#Táblakód#" táblájában a Z-Tengelyek kitöltése nem megfelelő."
1 sheet – 1 Z-tengely – Nincs benne kód	nincs	nincs		Nem (nemleges a tábla)	Beküldéskor az xml-ben nemleges tábla és csak egyszer. Pl: <Tabla Tablakod="C_07.00.d" Nemleges="true" />
1 sheet – 1 Z-tengely – több Z-tengely kód	van – de nem minden sorban, valamelyikből hiányzik a kód	nincs/van		Igen	Ellenőrzéskor hibaüzenet: "A jelentés "#Táblakód#" táblájában a Z-Tengelyek kitöltése nem megfelelő."
1 sheet – 1 Z-tengely – több Z-tengely kód	van	nincs minden sorban	1 Z-tengely kód összes sorához nincs adat	Igen	Ellenőrzéskor hibaüzenet: "A jelentés "#Táblakód#" táblájában a Z-Tengelyek kitöltése nem megfelelő."
1 sheet – 1 Z-tengely –	van	nincs minden sorban	Minden Z-tengely kód legalább egy	Nem ("igenleges" a tábla)	Beküldéskor az xml-ben szerepel a tábla adattal, nem nemlegesen

több Z-tengely kód			sorához van adat		

1 sheet - Több Z-tengely esetén 'ÉS' kapcsolat van a Z-tengelyek között - csak akkor lesz kitöltött a Z-tengely, ha az összes Z-tengely ki van töltve kóddal

3.3.7. XBRL formátum

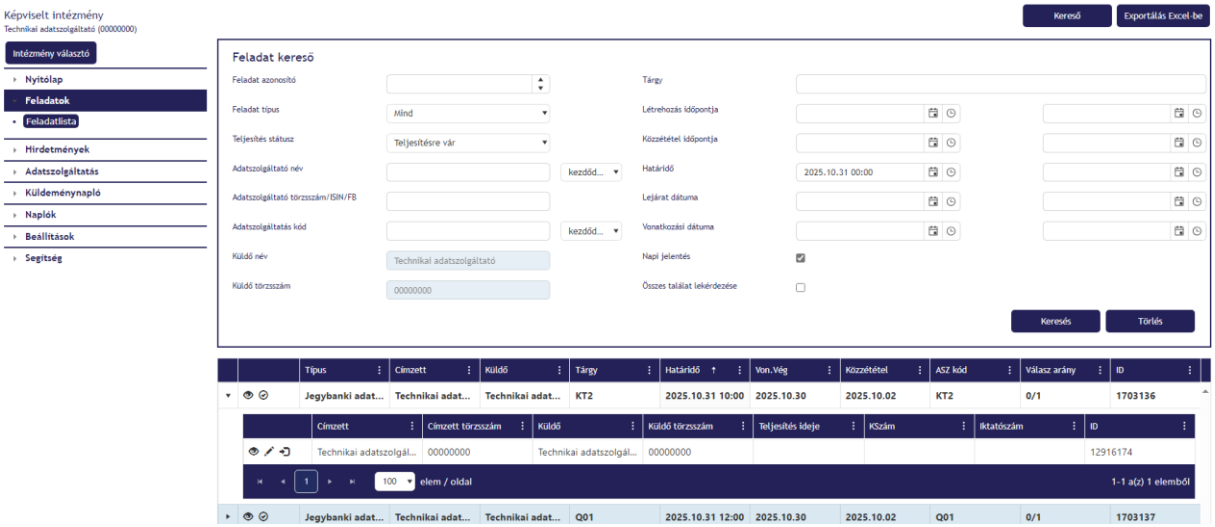
A STEFI-be befogadható XBRL formátum jellemzői:

- a fájl kiterjesztése: .xbrl
- a feltöltött fájl valid xml állomány
- az xml fájlban minden entity/ identifier tag-ben az adatszolgáltató LEI kódjának kell szerepelnie, az alábbiak szerint:
    - 2022.12.01-nél kisebb vonatkozási idő esetén az adatszolgáltató intézmény RegDB-ben lévő LEI kódja
    - 2022.12.01-nél nagyobb vonatkozási idő esetén az adatszolgáltató intézmény RegDB-ben lévő LEI kódjával kell kezdődnie
- az xml fájlban minden period/instant tag-ben az adatszolgáltatás vonatkozási idő vége dátumnak kell szerepelnie

3.4. Feladatok kezelése

3.4.1. Feladatkereső külső felhasználóknak

A Feladatok -> Feladatlista menüpont alatt érhető el a Feladat kereső funkció.



Feladat kereső

Alapértelmezetten listázásra kerülnek a Teljesítésre váró Napi adatszolgáltatások.

A felhasználók csak a hozzájuk tartozó ERA-ban kiválasztott intézmények feladatait kereshetik, listázhatják és teljesíthetik. A feladatkeresőben a feladatokra jellemző, rögzített keresőmezőkkel lehet szűkíteni a Feladatlista tartalmát. A keresőmezők kitöltésével célszerű a listázandó feladatok számát csökkenteni.

Egyes keresőmezők mellett a lenyíló listában a felhasználó kiválaszthatja, hogy az adott mezőhöz tartozó funkció milyen keresést végezzen. Az alábbi értékeket veheti fel:

a. Kezdődik: a kapcsolódó keresőmezőbe beírt érték szerint a találati lista kilistáz minden olyan találatot, amely a beírt értékkel kezdődik
b. Tartalmazza: a kapcsolódó keresőmezőbe beírt érték szerint a találati lista kilistáz minden olyan találatot, amely a beírt értéket tartalmazza
c. Pontos egyezőség: a kapcsolódó keresőmezőbe beírt érték szerint a találati lista kilistáz minden olyan találatot, amely a beírt értékkel pontosan megegyezik (alapértelmezett)

Ilyen esetben a mező auto-complete keresést biztosít, ami azt jelenti, hogy ha elkezdjük beírni az adatszolgáltató intézmény nevét, akkor a rendszer 3 karakter után felajánlja a találati listát, amiből választva az adott intézmény neve kerül be a keresendő intézmények közé.

A keresés indításához minimum egy keresési feltételt meg kell adni. Ezt követően a *Keresés* gombra kattintva indítható a keresés, amelynek eredményeképpen a megadott feltételeknek megfelelő feladatlista jelenik meg.

A keresőmezők egymással „ÉS” kapcsolatban állnak. Például, ha beállításra kerül Feladat típusként a *Jegybanki adatszolgáltatás,* és ugyanakkor a határidő végeként *2024.12.31. 23:59* dátum, akkor a keresés eredményeképpen csak azokat a feladatok listázza a rendszer, melyek Jegybanki típusúak, és a határidejük nem későbbi, mint 2024.12.31. 23:59.

A mezőben való kereséskor nem figyeli a rendszer a kis és nagybetűket, a megadott karaktersorozat egészét keresi.

Dátum mezőkben való kereséskor a naptárból való dátum kiválasztásakor az időpont automatikusan kitöltődik 00:00-ra és 23:59-re. A dátum manuálisan is megadható, az óra perc megadása is kötelező a dátum mellett.

A *Törlés* gomb megnyomásával a keresési feltételek törlődnek, és új feltételekkel új keresés indítható.

A kereső blokk a jobb felső sarokban a *Kereső* gombbal bekapcsolható.

Abban az esetben, ha a felhasználónak van Exportálás Elemi joga, akkor a találati lista lementhető az *Exportálás excel-be* gombbal. Ha nincs ilyen Elemi joga, akkor a gomb nem jelenik meg a felületen.

3.4.2. Feladatlista

Az oszlopok megjelenése ki,-bekapcsolható az oszlop címe melletti pontokkal. Oszloponként változtatható a megjelenített elemek sorrendje (csökkenő vagy növekvő). Az oszlopok sorrendje felcserélhető „Fogd és vidd” módszerrel.

Típus	Címzett	Küldő	Tárgy	Határidő	Von.Vég	Közzététel	ASZ kód	Válasz arány	ID
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.10.13 10:00	2025.10.10	2025.09.14	KT2	0/1	1701836
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.10.13 10:00	2025.10.11	2025.09.14	KT2	0/1	1701837
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.10.13 10:00	2025.10.12	2025.09.14	KT2	0/1	1701838
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q01	2025.10.13 12:00	2025.10.12	2025.09.14	Q01	0/1	1701839
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q02	2025.10.13 12:00	2025.10.12	2025.09.14	Q02	0/1	1701840
Felügyeleti ada...	Technikai adat...	Technikai adat...	XXX jelentés k...	2025.10.13 13:00	2025.10.10	2025.06.16	XXX	0/1	1696630
Felügyeleti ada...	Technikai adat...	Technikai adat...	XXX jelentés k...	2025.10.13 13:00	2025.10.11	2025.06.16	XXX	0/1	1696632
Felügyeleti ada...	Technikai adat...	Technikai adat...	XXX jelentés k...	2025.10.13 13:00	2025.10.12	2025.06.16	XXX	0/1	1696633
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.10.14 10:00	2025.10.13	2025.09.15	KT2	0/1	1701865
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q01	2025.10.14 12:00	2025.10.13	2025.09.15	Q01	0/1	1701866
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q02	2025.10.14 12:00	2025.10.13	2025.09.15	Q02	0/1	1701867
Felügyeleti ada...	Technikai adat...	Technikai adat...	XXX jelentés k...	2025.10.14 13:00	2025.10.13	2025.06.17	XXX	0/1	1696697
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.10.15 10:00	2025.10.14	2025.09.16	KT2	0/1	1702006
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q01	2025.10.15 12:00	2025.10.14	2025.09.16	Q01	0/1	1702007
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q02	2025.10.15 12:00	2025.10.14	2025.09.16	Q02	0/1	1702008
Felügyeleti ada...	Technikai adat...	Technikai adat...	XXX jelentés k...	2025.10.15 13:00	2025.10.14	2025.06.18	XXX	0/1	1696744
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.10.16 10:00	2025.10.15	2025.09.17	KT2	0/1	1702089
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q01	2025.10.16 12:00	2025.10.15	2025.09.17	Q01	0/1	1702090
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q02	2025.10.16 12:00	2025.10.15	2025.09.17	Q02	0/1	1702091
Felügyeleti ada...	Technikai adat...	Technikai adat...	XXX jelentés k...	2025.10.16 13:00	2025.10.15	2025.06.19	XXX	0/1	1696790

1 2 3 4 5 20 elem / oldal 1-20 a(z) 100 elemből

Feladatlista

A táblázat alján az egy oldalon kilistázott elemek száma módosítható. (A képen: 20 elem per oldal)

3.4.2.1. Lista exportálása

A valamilyen szűrési feltétel szerint listázott feladatokat lehetőség van exportálni Excel fájlba. Ez a lehetőség jogosultságfüggő, tehát csak az a felhasználó exportálhat ilyen listát, akinek van ehhez joga. Az exportban a feladatok Adatszolgáltatók szerint jelennek meg. Tehát ha valaki egy Feladatot listáz, de ahhoz két Adatszolgáltató intézmény tartozik, akkor az Excel fájlban két sor fog megjelenni, melyekben adatszolgáltatónként jelennek meg az adatok.

Típus	Címzett	Küldő	Tárgy	Határidő	Von.Vég	Közzététel	ASZ kód	Válasz arány	ID
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.11.03 10:00	2025.10.31	2025.10.05	KT2	0/1	1703247
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.11.03 10:00	2025.11.01	2025.10.05	KT2	0/1	1703248
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.11.03 10:00	2025.11.02	2025.10.05	KT2	0/1	1703249
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q01	2025.11.03 12:00	2025.11.02	2025.10.05	Q01	0/1	1703250
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q02	2025.11.03 12:00	2025.11.02	2025.10.05	Q02	0/1	1703251
Felügyeleti ada...	Technikai adat...	Technikai adat...	XXX jelentés k...	2025.11.03 13:00	2025.10.31	2025.07.07	XXX	0/1	1698064
Felügyeleti ada...	Technikai adat...	Technikai adat...	XXX jelentés k...	2025.11.03 13:00	2025.11.01	2025.07.07	XXX	0/1	1698067
Felügyeleti ada...	Technikai adat...	Technikai adat...	XXX jelentés k...	2025.11.03 13:00	2025.11.02	2025.07.07	XXX	0/1	1698068
Jegybanki dim...	Technikai adat...	Technikai adat...	TD5 jelentés k...	2025.11.03 23:59	2025.10.31	2025.07.07	TD5	0/1	1698065
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.11.04 10:00	2025.11.03	2025.10.06	KT2	0/1	1703276
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q01	2025.11.04 12:00	2025.11.03	2025.10.06	Q01	0/1	1703277
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q02	2025.11.04 12:00	2025.11.03	2025.10.06	Q02	0/1	1703278
Felügyeleti ada...	Technikai adat...	Technikai adat...	XXX jelentés k...	2025.11.04 13:00	2025.11.03	2025.07.08	XXX	0/1	1698119

Címzett	Címzett törzsszám	Küldő	Küldő törzsszám	Teljesítés ideje	KSzám	Iktatószám	ID
Technikai adatszolgál...	00000000	Technikai adatszolgál...	00000000				12791698

1 100 elem / oldal 1-1 a(z) 1 elemből

Címzett	Címzett törzsszám	Küldő	Küldő törzsszám	Teljesítés ideje	KSzám	Iktatószám	ID
Technikai adatszolgál...	00000000	Technikai adatszolgál...	00000000				12920773

1 100 elem / oldal 1-1 a(z) 1 elemből

3.4.3. Feladatok teljesítése Feladatlistából

A Feladatok megtekintése Feladatlistából a Nyitóoldalról már ismert *Előnézet* ikonra kattintva történik. Innen lehetséges a *Részletek* gombra kattintva az Adatszolgáltatás oldalára továbblépni, ahonnan teljesíthető a feladat. A Feladatcsoport részletek ikonra kattintva már egyből az Adatszolgáltatás oldalára jutunk. Innen a *Teljesítés* gombra kattintva teljesíthetők a feladatok. A Feladat típusának megfelelően teljesíthetők a feladatok.

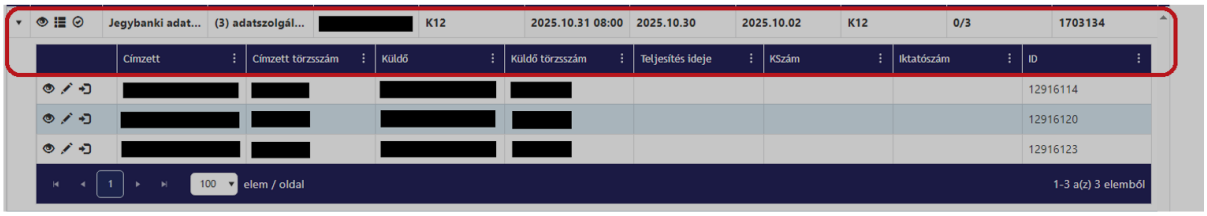
3.4.3.1. Felügyeleti és Jegybanki feladat teljesítése csoportosan fájlból

Ha a küldő előre elkészített adatszolgáltatás fájlokat akar feltölteni, akkor ez a megfelelő opció.

A feladatok csoportosítva jelennek meg a feladatlistában azonos adatszolgáltatás kódra. A „Küldő" feladatlistájában annyi elemi feladat jelenik meg egy feladatcsoportot lenyitva, ahány adatszolgáltató nevében teljesítheti az adott feladatot.

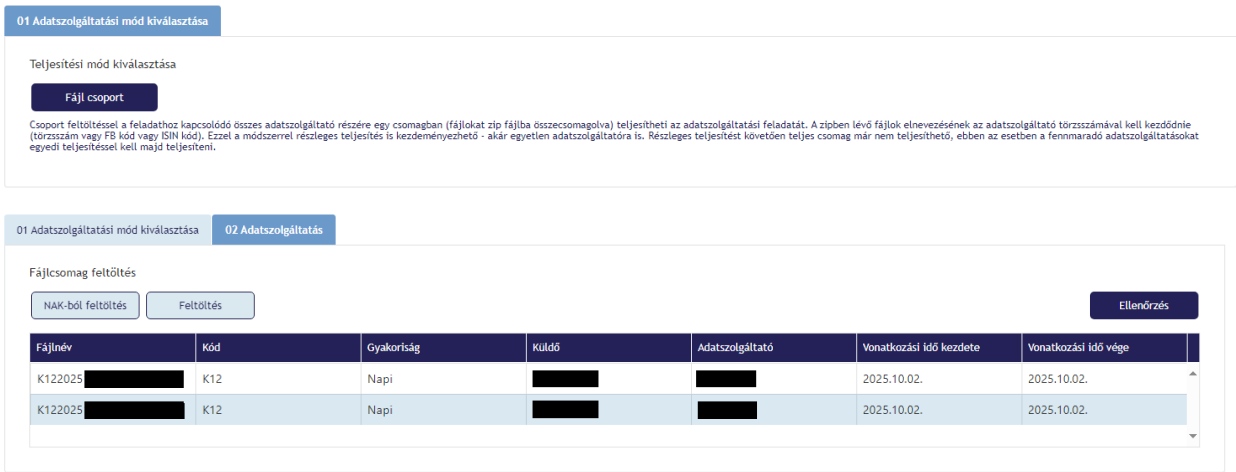
A Feladaton a Feladatcsoport Részletek ikonra kattintva az Adatszolgáltatás oldalára jutunk, ahol csoportosan teljesíthető a feladat.

Csak olyan Küldő teljesítheti csoportosan az adatszolgáltatást, aki több Adatszolgáltató nevében küldhet be jelentést. Amennyiben alapértelmezetten olyan Küldő intézmény van kiválasztva, aki csak egy Adatszolgáltató nevében küldhet be jelentést, üzenetet kap a felhasználó, hogy *„Nem lehet csomagban teljesíteni, mert a küldőhöz kevesebb, mint kettő adatszolgáltató van rendelve."*, és a Teljesítés gomb inaktív állapotban van. Ilyen esetben olyan küldő kiválasztása szükséges, aki több Adatszolgáltató nevében küldhet be jelentést.



Csoportos teljesítés

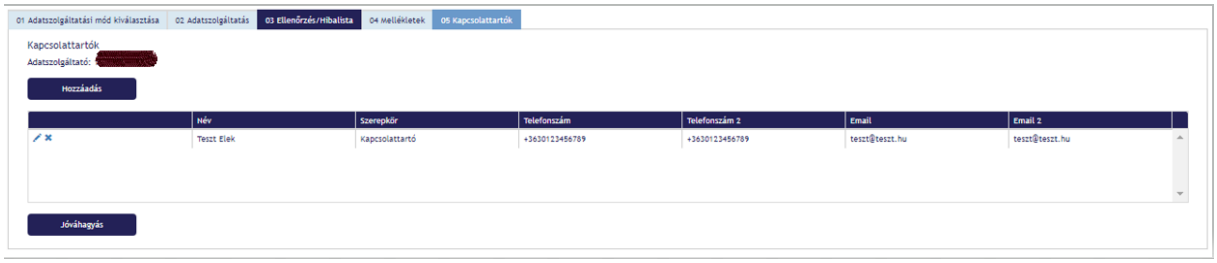
A *Teljesítés* gombra kattintva tudunk csoportosan teljesíteni. Fájlcsoport gombra kattintva az Adatszolgáltatás fülön tömörített fájlt csatolhatunk.



Fájl csoport kiválasztása, feltöltése

Feltöltés után a tömörített fájl elemeit láthatjuk. *Ellenőrzés* gomb megnyomására a Fogadóban található szabálycsomag alapján a rendszer ellenőrzi, hogy a feltöltött fájlok megfelelnek-e a szabálycsomagnak. Fájlcsomag esetében mellékletet nem lehet csatolni az adatszolgáltatáshoz, a Melléklet fül le van tiltva. Ha az ellenőrzés hiba nélkül lefutott, a vezérlés az adatszolgáltatás teljesítésének 5. lépésére ugrik, a „05 Kapcsolattartók" fülre, ahol az aktuálisan érvényben lévő kapcsolattartókat és azok elérhetőségeit kötelező megadni, vagy ha van már meglévő, akkor annak adatait aktualizálni és jóváhagyni. Adatszolgáltatás csomag esetén ennek megadása a következő módon történik:

- Ha az adott jelentés nem szerepel kivétellistán, úgy minden - a csomagban szereplő - adatszolgáltatóhoz tartozó kapcsolattartót meg kell jeleníteni a listában, illetve jóvá kell hagynia a beküldőnek.
- Ha az adott jelentés kivétellistán szerepel, úgy csak a küldőhöz tartozó kapcsolattartók jóváhagyása szükséges.



„05" Kapcsolattartók oldal

Kapcsolattartók oldal – „Hozzáadás" gomb funkciói:

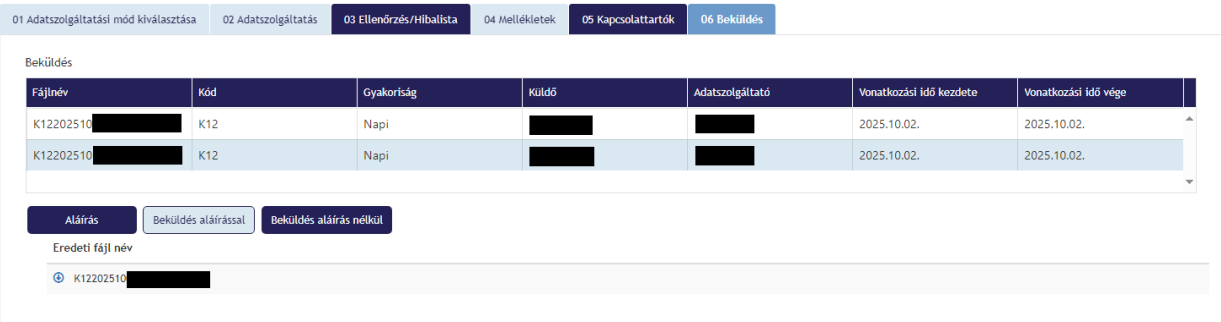
- Kattintásra egy felugró ablak jelenik meg, az új Kapcsolattartók megadására szolgáló felülettel
- Kötelezően kitöltendő mezők: Kapcsolattartó neve, Szerepkör, Telefonszám, Email.
- Maximum 10 természetes személy adható meg egy küldő-adatszolgáltató-jelentés vonatkozásában.
- Csak akkor menthető a kapcsolattartó, amennyiben helyes email-formátumot, és telefonszámot adott meg a felhasználó.
- Mentés gombra kattintva megjelenik a Kapcsolattartók listában a mentett rekord.

Kapcsolattartók oldal – „Jóváhagyás" gomb funkciói:

- Kattintásra a felhasználó jóvá tudja hagyni a listában található kapcsolattartókat, ezután pedig továbbléphet az utolsó 06 Beküldés felületre.
- Az adatszolgáltatás teljesítése nem folytatható, amennyiben az adott adatszolgáltatáshoz nincs legalább egy kapcsolattartó hozzárendelve.

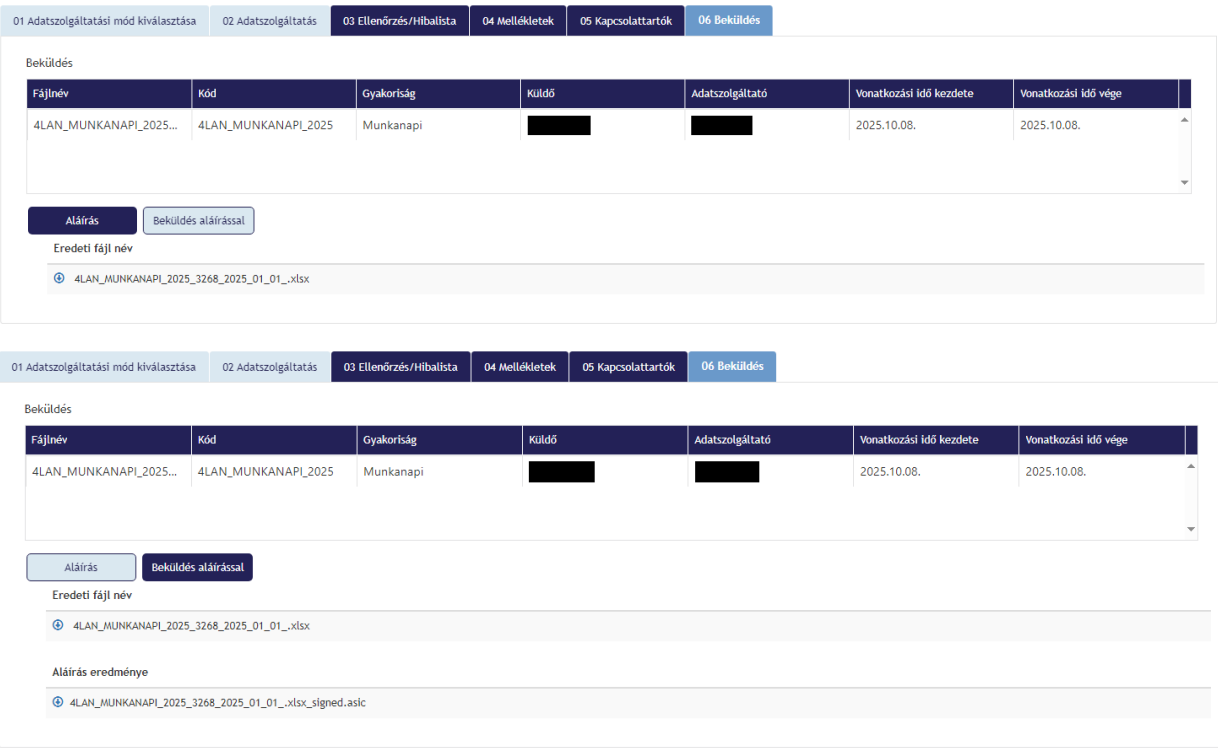
A Kapcsolattartók megadása után az adatszolgáltatás beküldhetővé válik, a teljesítési folyamat a „06 Beküldés" oldalra ugrik. Adatszolgáltatás kódtól függően a program elektronikus aláírást kér. Az ilyen jelentések aláírásához Tanúsítványos regisztráció szükséges RegDb-ben, mivel aláírás köteles jelentés csak Tanúsítványos regisztrációval küldhető be. (Az adatszolgáltatás teljesítését elrendelő MNB adatszolgáltatási rendeletek, határozatok szabják meg, hogy melyik adatszolgáltatás teljesítése aláírásköteles.)

Nem aláírásköteles jelentések beküldhetők aláírás nélkül is. Ha egy adatszolgáltatás nem aláírásköteles, a sikeres ellenőrzés után a felületen aktívan megjelenik az *Aláírás* és a *Beküldés aláírás nélkül* gomb. A felhasználó, – amennyiben tanúsítványos regisztrációval rendelkezik – beküldheti az jelentését aláírva is, de megvan a választási lehetősége az aláírás nélküli beküldésre.



Nem aláírásköteles jelentés beküldése

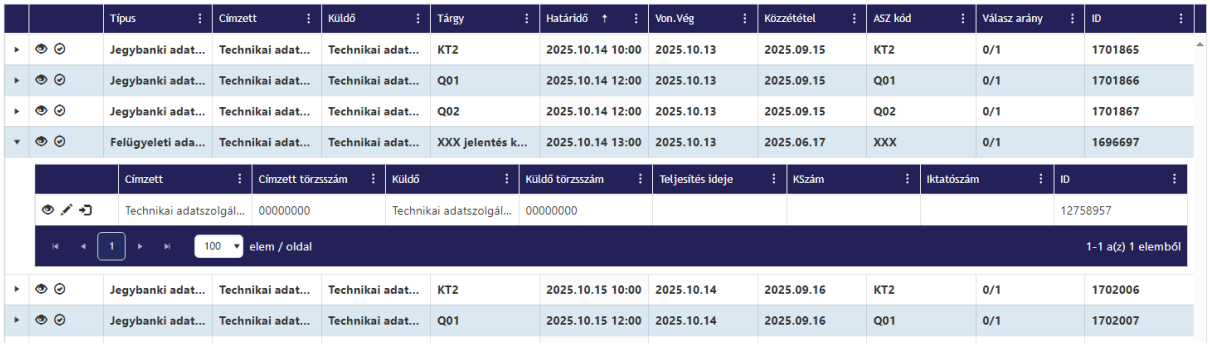
Aláírásköteles jelentések beküldése esetén *a Beküldés aláírással* gomb addig nem lesz aktív, amíg az *Aláírás* meg nem történik. Ehhez az *Aláírás* gombra kell kattintani, aminek a hatására automatikusan elindul az MNB Signer aláíró program. *Indítás* gomb után a *Start sign*, majd a certificate kiválasztása után az *OK* gombra kell kattintani. A képernyőn megjelenik a PIN kód bekérő párbeszédablak majd a helyes kód beírását követően megjelenik a *„Sikeres aláírás!”* üzenet, az *Aláírás* gomb inaktív lesz, a *Beküldés aláírással* gomb aktív, megjelenik a *Jelentes_sign.asic* letölthető fájl.



Aláírás

3.4.3.2. Felügyeleti és Jegybanki feladat teljesítése fájlból

Elemi feladat teljesítése esetén a Feladat részletek ikonra kattintva teljesíthető a feladat. Az Adatszolgáltatás oldalára jutunk.



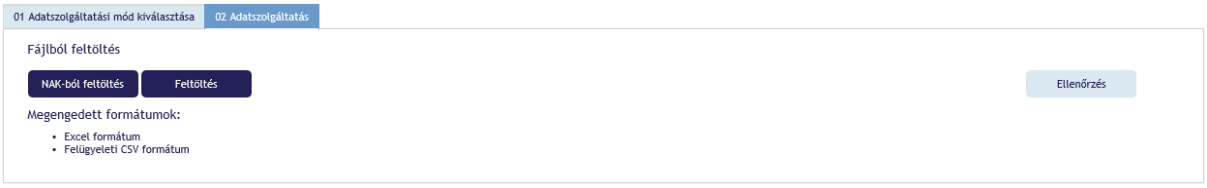
	Típus	Címzett	Küldő	Tárgy	Határidő	Von.Vég	Közzététel	ASZ kód	Válasz arány	ID
	Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.10.14 10:00	2025.10.13	2025.09.15	KT2	0/1	1701865
	Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q01	2025.10.14 12:00	2025.10.13	2025.09.15	Q01	0/1	1701866
	Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q02	2025.10.14 12:00	2025.10.13	2025.09.15	Q02	0/1	1701867
	Felügyeleti ada...	Technikai adat...	Technikai adat...	XXX jelentés k...	2025.10.14 13:00	2025.10.13	2025.06.17	XXX	0/1	1696697
	Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.10.15 10:00	2025.10.14	2025.09.16	KT2	0/1	1702006
	Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q01	2025.10.15 12:00	2025.10.14	2025.09.16	Q01	0/1	1702007

Címzett	Címzett törzsszám	Küldő	Küldő törzsszám	Teljesítés ideje	KSzám	Iktatószám	ID
Technikai adatszolgál...	00000000	Technikai adatszolgál...	00000000				12758957

1 100 elem / oldal 1-1 a(z) 1 elemből

Elemi feladatonként történő teljesítés

A *Teljesítés* gombra kattintva tudjuk az elemi feladatot teljesíteni. Válasszuk a Fájl móddal való teljesítést. A Fájl gombra való kattintás után megjelenik a *NAK-ból feltöltés* (amennyiben az adatszolgáltató van RegDB-s NAK jogosultsága) valamint a *Feltöltés* gomb.

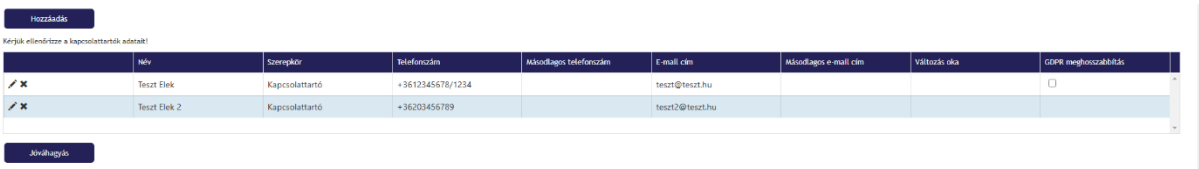


Válasszunk ki egy fájl-t a Feltöltés gombot használva. A feltöltött fájl és annak adatai táblázatos formában jelennek meg a felületen. Az *Ellenőrzés* gombbal ellenőrizzük, hogy a feltöltött fájl megfelel-e a szabálycsomagnak.

Felügyeleti adatszolgáltatás esetén lehetőség van melléklet csatolására. Ennek két típusa van, az egyik, ha az adatszolgáltatás mellékletköteles. Ebben az esetben csak a kötelező melléklet(ek) csatolható(k). Ha az adatszolgáltatás nem kötelező mellékletes, akkor maximum 5 db fájl csatolható. A csatolt fájlok tartalma NEM egyezhet meg.

A mellékletköteles adatszolgáltatásokhoz csatolandó file(ok) darabszáma, formátuma és névkonvenciója jelentésenként meghatározott. (pl.:TÖRZSSZÁM_vonatkozási idő vége_jelentéskód.xml vagy pdf)

Ha az ellenőrzés hiba nélkül lefutott, a vezérlés az adatszolgáltatás teljesítésének 5. lépésére ugrik, a „05 Kapcsolattartók” oldalra, ahol az aktuálisan érvényben lévő kapcsolattartókat és azok elérhetőségeit kötelező megadni, vagy ha van már meglévő, akkor annak adatait aktualizálni és jóváhagyni.



GDPR meghoszabítás „check box"

Kapcsolattartók oldal – „Hozzáadás” gomb funkciói:

- Kattintásra egy felugró ablak jelenik, az új Kapcsolattartók megadására szolgáló felülettel
- Kötelezően kitöltendő mezők: Kapcsolattartó neve, Szerepkör, Telefonszám, Email.
- Maximum 10 természetes személy adható meg egy küldő-adatszolgáltató-jelentés vonatkozásában.
- Csak akkor menthető a kapcsolattartó, amennyiben helyes e-mail formátumot és telefonszámot adott meg a felhasználó.

- Minden külsős kapcsolattartó felvételkor beállításra kerül egy GDPR érvényességi dátum, a felvétel dátumától számított paraméter évérték szerint kiszámítja a rendszer a GDPR érvényesség végét. A Mentés gombra kattintva megjelenik a Kapcsolattartók listában a mentett rekord.

Amennyiben lejár az érvényesség dátuma, a kapcsolattartó listában nem lesz elérhető már a személy, mert anonimizálásra kerül.

Kapcsolattartók oldal – GDPR meghosszabítás checkbox gomb funkciói:

- A felhasználónak lehetősége van meghosszabbítani a saját GDPR érvényességi idejét. Ez abban az esetben lehetséges, ha a belépett felhasználó email-címe megegyezik a Kapcsolattartók oszlopban valamelyik kapcsolattartó email-címével (vagy az elsődlegessel, vagy másodlagossal)
- Ha a jelölőnégyzet valamely kapcsolattartó mellett kipipált, akkor a Jóváhagyás gombra kattintáskor az alábbi figyelmeztető üzenetet kapja a felhasználó: „Figyelem, erre a gombra kattintva a kiválasztott felhasználó GDPR érvényességi idejét további *X (KTKGDPRErvenyesseg konfigban beállított érték)* évre meghosszabbítja. Biztosan folytatja?”). Igenleges válasz esetén a felület továbbugrik a „06 Beküldés”-re, nemleges válasz esetén nem történik meghosszabbítás és a felület továbbra is a „05 Kapcsolattartók” fülön marad. A kijelölt sor GDPR érvényesség ideje csak a 06 Beküldés után, azaz sikeres adatszolgáltatás teljesítés után történik meg.
- Amennyiben az érvényességi dátum lejárt, akkor a kapcsolattartó a rendszer által anonimizálásra kerül.
- Lejárt GDPR érvényességgel rendelkező felhasználók személyes adatai (név, telefonszámok, email-címek) anonimizáltként kereshetők a rendszerben (név és email-cím mezőkben).
- A GDPR meghosszabbítás csak a „06 Beküldés” után, azaz sikeres adatszolgáltatás teljesítés után történik meg.

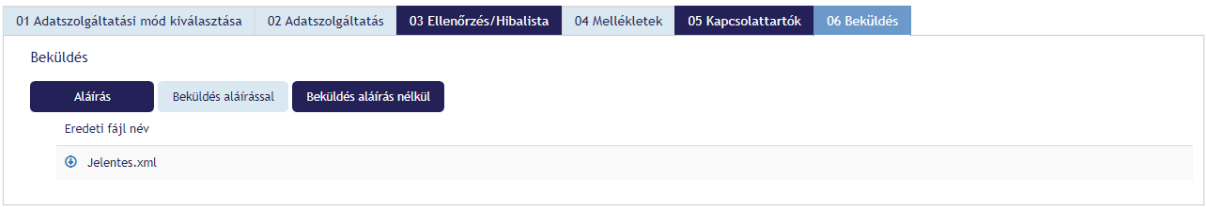
Kapcsolattartók oldal – „Jóváhagyás” gomb funkciói:

- Kattintásra a felhasználó jóvá tudja hagyni a listában található kapcsolattartókat, ezután pedig tovább léphet az utolsó „06 Beküldés” felületre.
- Az adatszolgáltatás teljesítése nem folytatható, amennyiben az adott adatszolgáltatáshoz nincs legalább egy kapcsolattartó hozzárendelve.

A Kapcsolattartók megadása után az adatszolgáltatás beküldhetővé válik, a teljesítési folyamat a „06 Beküldés” oldalra ugrik.

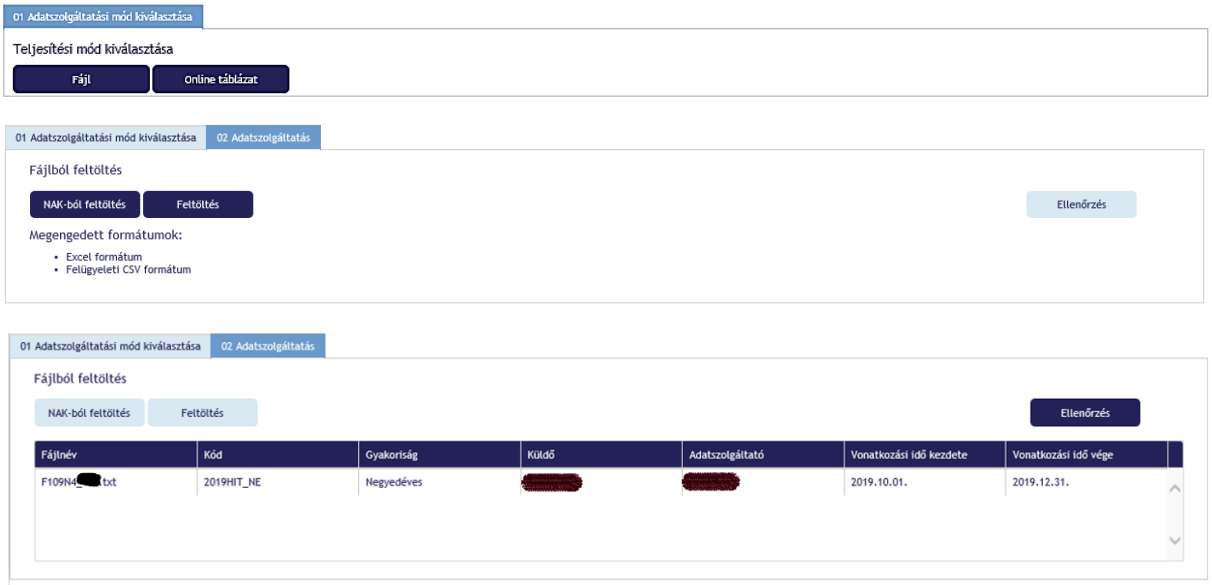
Adatszolgáltatás kódtól függően a program elektronikus aláírást kér. Az ilyen jelentések aláírásához Tanúsítványos regisztráció szükséges RegDb-ben, mivel aláírás köteles jelentés csak Tanúsítványos regisztrációval küldhető be. (A Magyar Nemzeti Bank határozza meg, hogy melyik Adatszolgáltatási kódhoz tartozik elektronikus aláírás.)

Nem aláírásköteles jelentések beküldhetők aláírás nélkül is. Ha egy adatszolgáltatás nem aláírásköteles, a sikeres ellenőrzés után a felületen aktívan megjelenik az *Aláírás* és a *Beküldés aláírás nélkül* gomb. A felhasználó, – amennyiben tanúsítványos regisztrációval rendelkezik – beküldheti az jelentését aláírva is, de megvan a választási lehetősége az aláírás nélküli beküldésre.

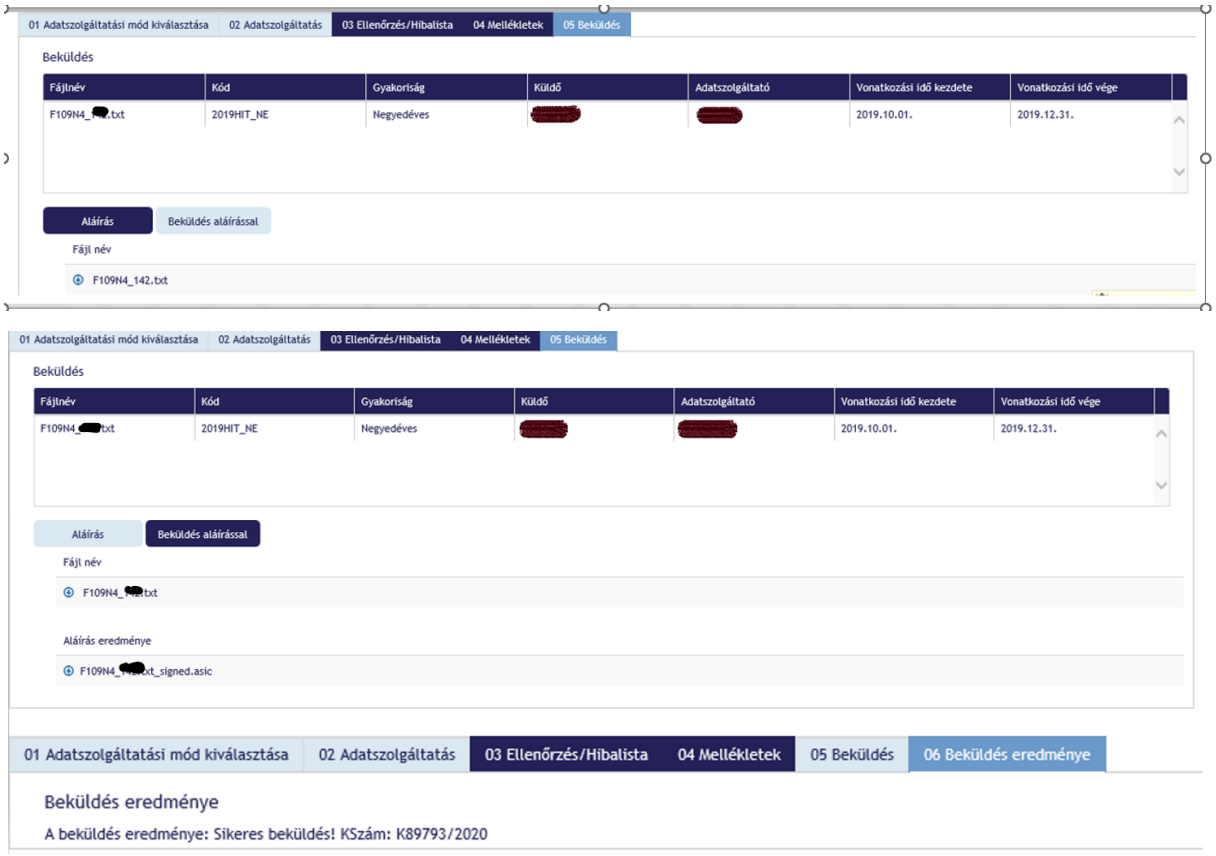


Nem aláírásköteles jelentés beküldése

Aláírásköteles jelentések beküldése esetén *a Beküldés aláírással* gomb addig nem lesz aktív, amíg az *Aláírás* meg nem történik. Ehhez az *Aláírás* gombra kell kattintani, aminek a hatására automatikusan elindul az MNB Signer aláíró program. *Indítás* gomb után a *Start sign*, majd a certificate kiválasztása után az *OK* gombra kell kattintani. A képernyőn megjelenik a PIN kód bekérő párbeszédablak majd a helyes kód beírását követően megjelenik a *„Sikeres aláírás!”* üzenet, az *Aláírás* gomb inaktív lesz a *Beküldés aláírással* gomb aktív, megjelenik a *Jelentes_sign.asic* letölthető fájl.



Fájl kiválasztása



Ellenőrzés, Aláírás, K-szám

3.4.3.3. Felügyeleti és Jegybanki feladat teljesítése online táblázatból

3.4.3.3.1. Beküldési folyamat online táblázattal

Online táblázattal csak Elemi feladatok teljesíthetők, csoportos teljesítésre nincsen lehetőség.

Jegybanki dimenzionált adatszolgáltatás nem teljesíthető online táblázatból.

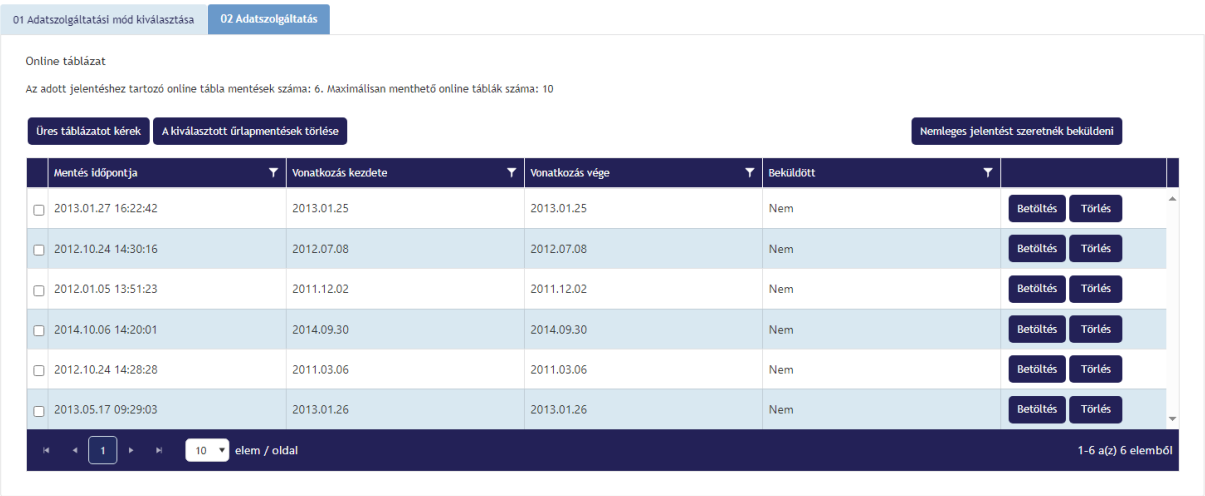
Elemi feladat a Feladat részletek ikonra kattintva teljesíthető. Az Adatszolgáltatás oldalára jutunk.

A *Teljesítés* gombra kattintva tudjuk az elemi feladatot teljesíteni. Kattintsunk az *Online táblázat* gombra.

Teljesítés

Online táblázat

Választhatunk, hogy egy régebbről kitöltött táblázatot szeretnénk módosítani a *Betöltés* gombbal, vagy az *Üres táblázatot kérek* gombra kattintva egy üres táblázatot akarunk feltölteni adatokkal.



Mentett vagy üres táblázat

Bármelyik kitöltési módszert (*Üres táblázatot kérek, vagy Betöltés*) választjuk a fent említett kettő közül, a következő képernyőképpel találkozunk:

Online táblázat kitöltése

Az online táblázatok az adott adatszolgáltatás adatgyűjtő rendszere által készített szabálycsomag alapján generálódik:

A szabálycsomag XML alapján a következő táblázat elemeket jeleníti meg a rendszer:

- Táblák: fülek (Kivétel táblák is megjelennek, de szürke füllel, inaktívan)
- Oszlopok: az oszlopnevek a szabálycsomag alapján jelennek meg
- Sorok: lehetnek általános sorok, ismétlő sorok, ismétlő blokkok
- Cellák: kódtáras cellák legördülő listás, összevont fejléc cellák összevontan jelennek meg

A generált online tábla alábbi mezői a szabálycsomag formai szabályainak megfelelően kerülnek megjelenítésre:

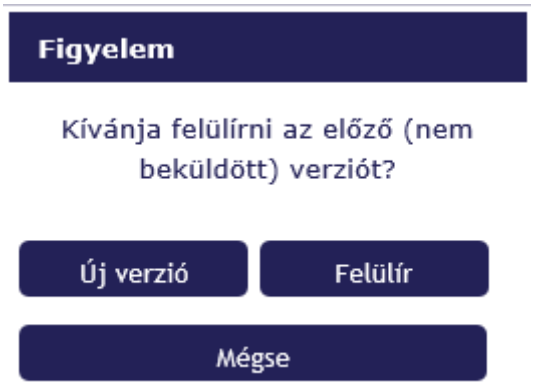
- Szám: jobbra zárt és hármasával tagolt
- Tizedes jegy: előre feltöltve az előírt tizedesjegyekkel
- Pénz: jobbra zárt és hármasával tagolt
- Dátum: ÉÉÉÉHHNN dátum formátum és dátum választó
  - A mezőkbe az alábbi értékek bevitelét követően a felhasználói hibaüzenet kap:
    - Szóköz a mező elején vagy végén
    - Tab a mezőben
    - Új sor (soremelés) a mezőben
- Amennyiben a százalék típusú mezőkbe a felhasználói pont(.) helyett vesszővel (,) viszi be az értéket, akkor hibaüzenet kap

A *Mentés* gombra kattintva menthetjük el a szerkesztett online táblázat aktuális állapotát, mielőtt még beküldenénk. Az *Exportálás Excel-be* gomb segítségével pedig excel fájlba küldhetjük a táblázat adatait.

Az online tábla kitöltése után az *Ellenőrzés* gombbal ellenőrizzük, hogy a kitöltött adatok megfelelnek-e a szabálycsomagban leírtaknak.

Amennyiben a *Mentés*, vagy az *Ellenőrzés* gombra kattintottunk, és nem volt még az aktuális vonatkozási időre mentett online tábla verzió eltárolva, akkor - további párbeszédablak megjelenítése nélkül - menti az általunk beírt adatokat egy külön sorba.

Amennyiben korábban volt már az aktuálisan kiválasztott vonatkozási időre mentett online tábla verzió, úgy a rendszer rákérdez, hogy a már meglévő korábbi mentést felülírja-e, vagy új verziót készítsen az éppen szerkesztett változatról.

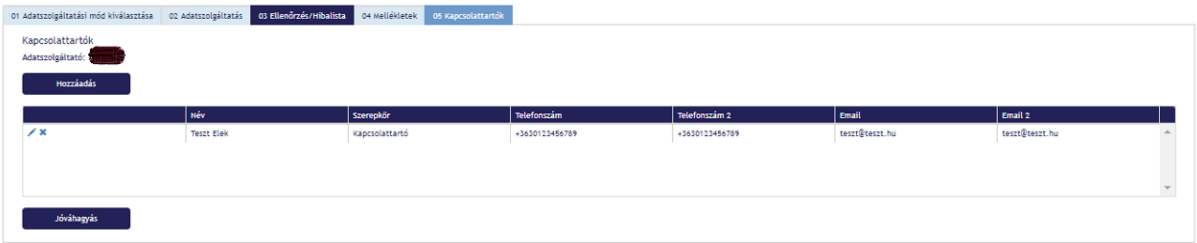


Mentéskor rákérdez az új verzió létrehozására

Az *Ellenőrzés* gomb lenyomása után, ha nincs szabálycsomagot sértő hiba, és az adatszolgáltatás nem kötelező mellékletes, az online tábla beküldhető. Felügyeleti adatszolgáltatás esetén, az online tábla beküldése előtt lehetőség van melléklet csatolására. Ennek két típusa van, az egyik, ha az adatszolgáltatás mellékletköteles, akkor ebben az esetben csak a kötelező melléklet(ek) csatolható(k). Ha az adatszolgáltatás nem kötelező mellékletes, akkor maximum 5 db fájl csatolható. A csatolt fájlok tartalma NEM egyezhet meg.

A mellékletköteles adatszolgáltatásokhoz csatolandó file(ok) darabszáma, formátuma és névkonvenciója jelentésenként meghatározott. (pld.: TÖRZSSZÁM_vonatkozási idő vége_jelentéskód.xml vagy pdf).

Ha az ellenőrzés hiba nélkül lefutott, a vezérlés az adatszolgáltatás teljesítésének 5. lépésére ugrik, a „05 Kapcsolattartók” oldalra, ahol az aktuálisan érvényben lévő kapcsolattartókat és azok elérhetőségeit kötelező megadni, vagy ha van már meglévő, akkor annak adatait aktualizálni és jóváhagyni szükséges.



„05” Kapcsolattartók oldal

Kapcsolattartók oldal – „Hozzáadás” gomb funkciói:

- Kattintásra egy felugró ablak jelenik, az új kapcsolattartók megadására szolgáló felülettel
- Kötelezően kitöltendő mezők: Kapcsolattartó neve, Szerepkör, Telefonszám, Email
- Maximum 10 természetes személy adható meg egy küldő-adatszolgáltató-jelentés vonatkozásában.
- Csak akkor menthető a kapcsolattartó, amennyiben helyes email formátumot és telefonszámot adott meg a felhasználó.
- Mentés gombra kattintva megjelenik a Kapcsolattartók listában a mentett rekord.

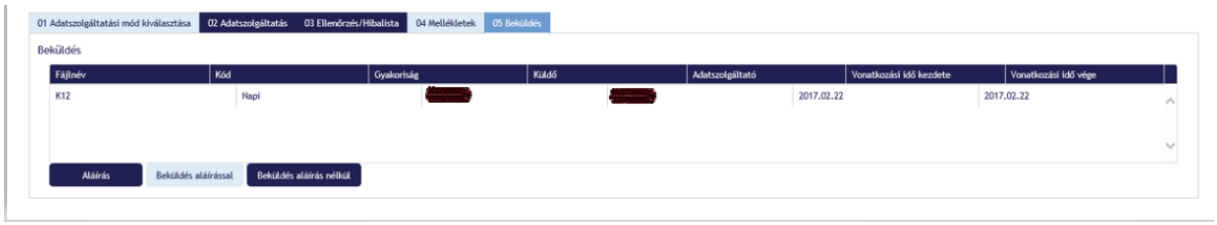
Kapcsolattartók oldal – „Jóváhagyás” gomb funkciói:

- Kattintásra a felhasználó jóvá tudja hagyni a listában található kapcsolattartókat, ezután pedig tovább léphet az utolsó „06 Beküldés” felületre.
- Az adatszolgáltatás teljesítése nem folytatható, amennyiben az adott adatszolgáltatáshoz nincs legalább egy kapcsolattartó hozzárendelve.

A Kapcsolattartók megadása után az adatszolgáltatás beküldhetővé válik, a teljesítési folyamat a „06 Beküldés” oldalra ugrik.

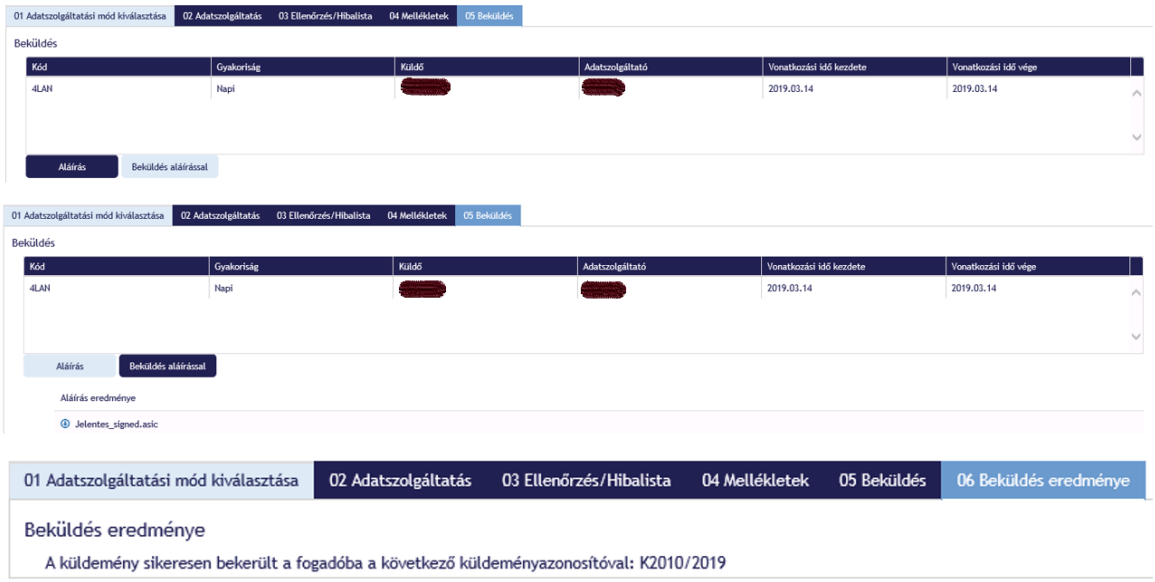
Adatszolgáltatás kódtól függően a program elektronikus aláírást kér. A jelentések aláírásához Tanúsítványos regisztráció szükséges RegDb-ben, mivel aláírás köteles jelentés csak Tanúsítványos regisztrációval küldhető be. (A Magyar Nemzeti Bank határozza meg, hogy melyik Adatszolgáltatási kódhoz tartozik elektronikus aláírás.)

Nem aláírásköteles jelentések beküldhetők aláírás nélkül is. Ha egy adatszolgáltatás nem aláírásköteles, a sikeres ellenőrzés után a felületen aktívan megjelenik az *Aláírás* és a *Beküldés aláírás nélkül* gomb. A felhasználó, – amennyiben tanúsítványos regisztrációval rendelkezik – beküldheti az jelentését aláírva is, de választhatja a az aláírás nélküli beküldést is.



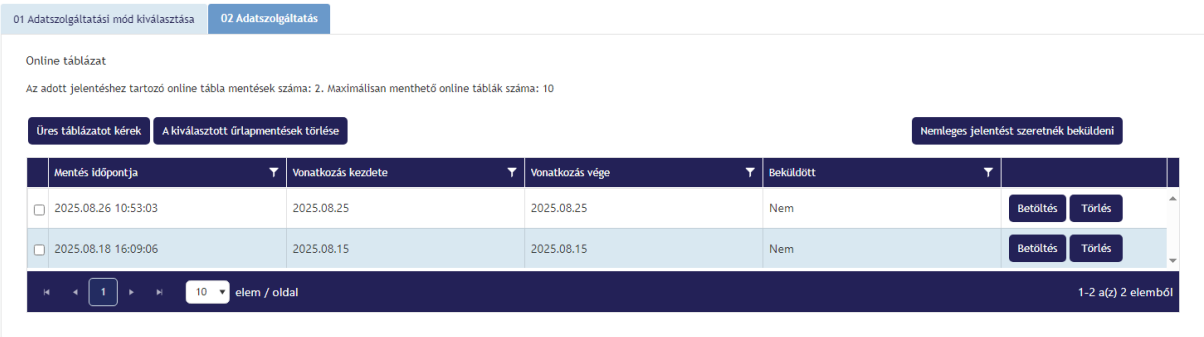
Nem aláírásköteles jelentés beküldése

Aláírásköteles jelentések beküldése esetén *a Beküldés aláírással* gomb addig nem lesz aktív, amíg az *Aláírás* meg nem történik. Ehhez az *Aláírás* gombra kell kattintani, aminek a hatására automatikusan elindul az MNB Signer aláíró program. *Indítás* gomb után a *Start sign*, majd a certificate kiválasztása után az *OK* gombra kell kattintani. A képernyőn megjelenik a PIN kód bekérő párbeszédablak majd a helyes kód beírását követően megjelenik a „*Sikeres aláírás!*” üzenet, az *Aláírás* gomb inaktív lesz a *Beküldés aláírással* gomb aktív, megjelenik a *Jelentes_sign.asic* letölthető fájl.



Aláírásköteles jelentés beküldése, K-szám

3.4.3.3.2. Az online táblázat mentett verziói



Online táblázat mentett verziói

Amennyiben az adatszolgáltatás teljesítése során online táblázattal való teljesítési módra kattintottunk, akkor

- Üres táblázatot kérhetünk,
- Nemleges jelentést küldhetünk be,
- Mentett online táblázatot betöltve folytathatjuk a teljesítési folyamatot az előző fejezetben leírtak szerint.

A fent felsorolt funkciókon kívül a következő funkciógombokat választhatjuk még, amelyekkel karbantarthatjuk és kezelhetjük az eddig elmentett online táblázatok verzióit:

- *Törlés* - nyomógombbal az adott sorban található online tábla verziót törölhetjük.
- *A kiválasztott űrlapmentések törlése* - nyomógombbal csoportosan is törölhetjük a kiválasztott online tábla mentéseket, amennyiben kijelöltük őket előtte a sor elején található jelölőnégyzettel
- A táblázat oszlop fejlécén található jelzésekre kattintva szűrhetünk, és kereshetünk is a táblázat oszlopai szerint, valamint rendezhetjük is a táblázat sorait.

A felületen - a mentett online táblák listája felett - megjelenítésre kerül a menthető online táblák száma és az eddig mentett online táblák száma:

„Az adott jelentéshez tartozó online tábla mentések száma: X. Maximálisan menthető online táblák száma: Y”

Ehhez kapcsolódóan a következő üzeneteket jelenhetnek meg:

- A mentett online táblák listájának betöltésekor, amennyiben elérte a maximális mentések számát (X=Y): *„Elérte a lehetséges online mentések számát az adott jelentéshez. Új verzió mentésére nincs lehetőség így üres táblázat betöltésére, illetve beküldött mentés betöltésére nincs lehetőség! (Mentések száma: {X}; Lehetséges mentések száma: {Y})”*
- A mentett online táblák listájának betöltésekor, amennyiben közel jár a maximális mentések számához (X=Y-1): *„Hamarosan eléri a maximális mentett online tábla verziók számát. (Mentések száma: {X}; Lehetséges mentések száma: {Y})”*

3.4.3.4. KTM feladatok teljesítése

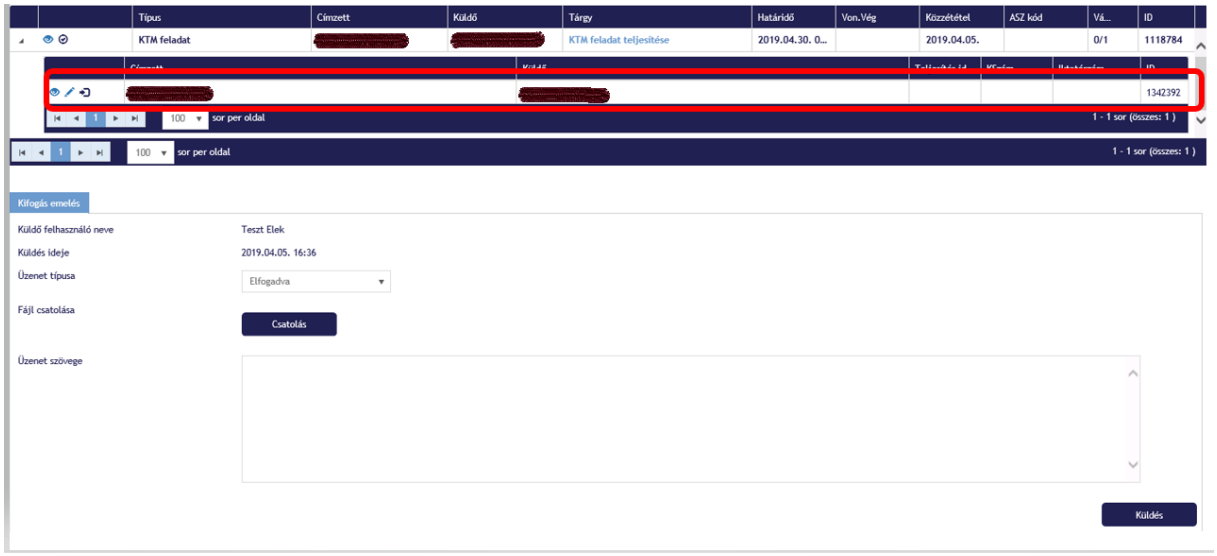
A KTM feladatok megtekintése és teljesítése csak a megfelelő jogosultság birtokában lehetséges. Amennyiben a felhasználónak nincs KTM jogosultsága, a KTM feladatok nem jelennek meg.

KTM feladatok listázása után a Feladat részletek ikonra kattintva teljesíthető a feladat. A KTM feladat oldalára jutunk, itt kattintsunk a *Teljesítés* gombra.

Az üzenet típusa kétféle lehet: Elfogadva vagy Kifogást emelt. A feladat teljesítésekor lehetőség van fájl csatolására. „Elfogadva” esetén nem kötelező az Üzenet szövege mező kitöltése. A Beküldés után a Feladat

státusza Elfogadva lesz. Ha az Üzenet típusa „Kifogás emelt”, akkor az Üzenet szövege mező kötelezően kitöltendő lesz, a válasz csak a kitöltést követően küldhető be. Beküldés után a Feladat státusza Kifogást emeltre változik.

Egy KTM feladatra többszöri Kifogásemelés is beküldhető, feltéve, hogy már az első válaszadáskor is kifogást emeltek. Ezek után csak Kifogás emelés Üzenet típus küldhető be, mindaddig, amíg a Kifogásemelés határideje le nem jár.



KTM elemi feladat teljesítése

3.4.3.5. Megválaszolandó feladat teljesítése

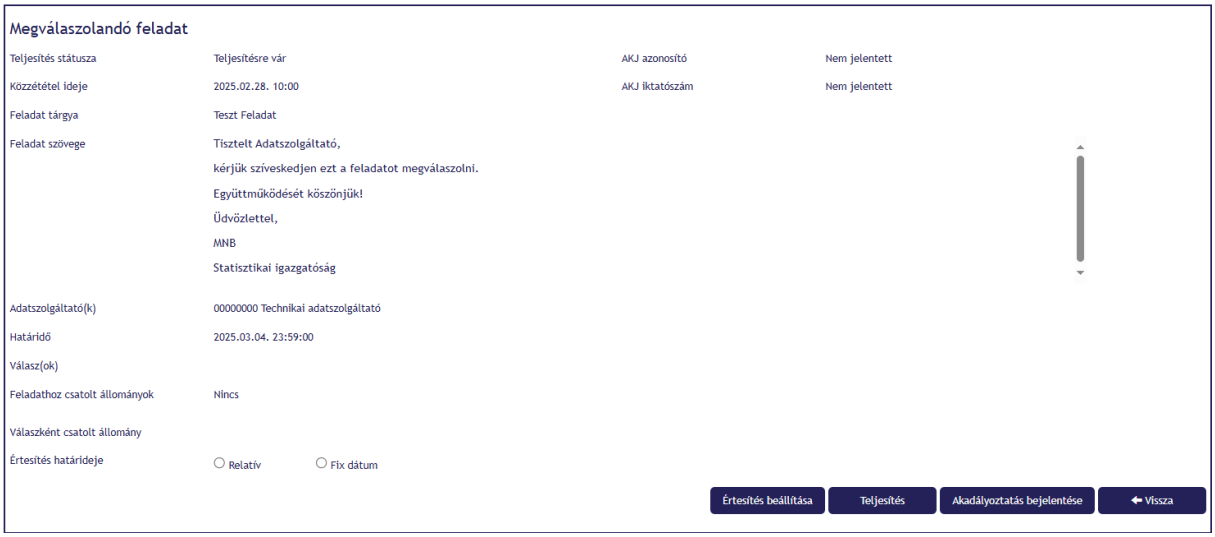
Megválaszolandó feladat Teljesítését a Feladat részletek ikon-, vagy Előnézet esetén, Részletek gomb megnyomásával lehet kezdeményezni. A kiírt feladat adatlapján a *Teljesítés* gomb megnyomásával megjelenik a felület az oldal alján.

Az Üzenet típusa csak Megválaszolt lehet és addig nem küldhető be, amíg az Üzenet szövege mezőben ténylegesen meg nem válaszoltuk. Az adatszolgáltatónak lehetősége van Fájlt csatolni a feladat mellé. Küldés után a Feladat státusza Megválaszoltra vált.

Abban az esetben, ha a Megválaszolandó feladatnak van Kapcsolódó feladata , addig nem küldhető be az adott feladat, amíg a Kapcsolódó feladatot nem teljesítette az adatszolgáltató.

Küldéskor megadandó a felületen a Módosító jelentést igényel jelzés igen/nem választható opciókkal, továbbá megadható a Kapcsolódó K-szám.

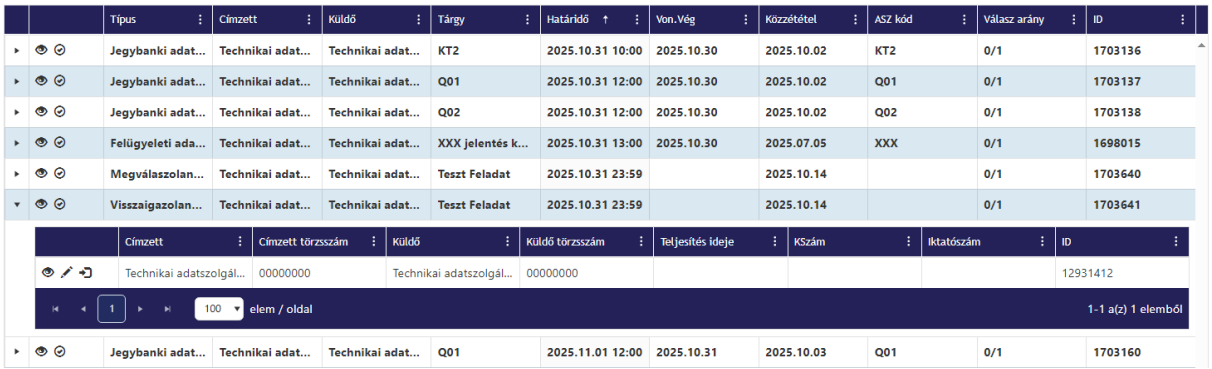
Megválaszolandó elemi feladat teljesítése



Módosító jelentést jelzett és a Kapcsolódó K-szám

3.4.3.6. Visszaigazolandó feladat teljesítése

Visszaigazolandó feladat Teljesítését a Feladat részletek ikon-, vagy Előnézet esetén, Részletek gomb megnyomásával lehet kezdeményezni.



Típus	Címzett	Küldő	Tárgy	Határidő	Von.Vég	Közzététel	ASZ kód	Válasz arány	ID
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	KT2	2025.10.31 10:00	2025.10.30	2025.10.02	KT2	0/1	1703136
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q01	2025.10.31 12:00	2025.10.30	2025.10.02	Q01	0/1	1703137
Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q02	2025.10.31 12:00	2025.10.30	2025.10.02	Q02	0/1	1703138
Felügyeleti ada...	Technikai adat...	Technikai adat...	XXX jelentés k...	2025.10.31 13:00	2025.10.30	2025.07.05	XXX	0/1	1698015
Megválaszolan...	Technikai adat...	Technikai adat...	Teszt Feladat	2025.10.31 23:59		2025.10.14		0/1	1703640
Visszaigazolan...	Technikai adat...	Technikai adat...	Teszt Feladat	2025.10.31 23:59		2025.10.14		0/1	1703641

Címzett	Címzett törzsszám	Küldő	Küldő törzsszám	Teljesítés ideje	KSzám	Iktatószám	ID
Technikai adatszolgál...	00000000	Technikai adatszolgál...	00000000				12931412

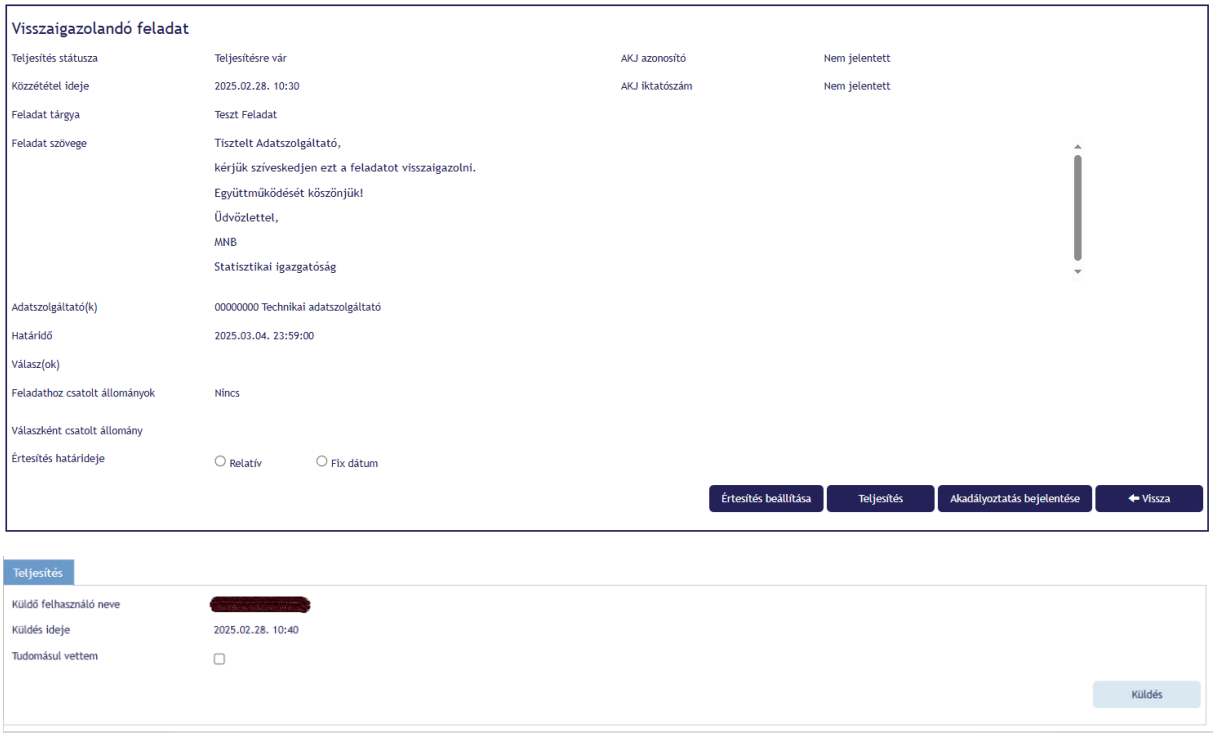
1 100 elem / oldal 1-1 a(z) 1 elemből

Jegybanki adat...	Technikai adat...	Technikai adat...	Q01	2025.11.01 12:00	2025.10.31	2025.10.03	Q01	0/1	1703160

Visszaigazolandó feladat részletek

A kiírt feladat adatlapján a Teljesítés gomb megnyomásával megjelenik a feladat részletes felülete az oldal alján.

A megjelent felületen a „Tudomásul vettem” check-box kiválasztásával, majd a Küldés gombbal teljesíthető a visszaigazolandó feladat.



Visszaigazolandó feladat teljesítése

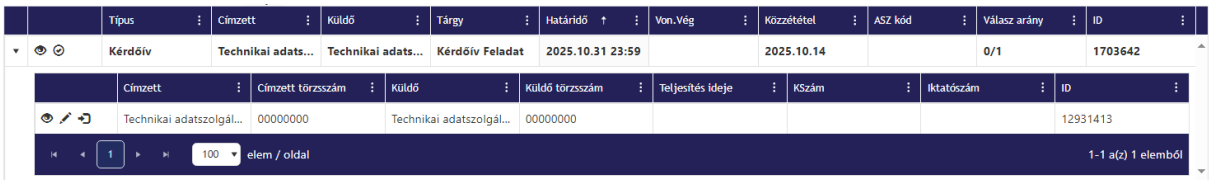
Ezt követően a feladat státusza „Elfogadott”-ra változik.

Abban az esetben, ha a Visszaigazolandó feladatnak van Kapcsolódó feladata , addig nem küldhető be az adott feladat, amíg a Kapcsolódó feladatot nem teljesítette az adatszolgáltató.

Visszaigazolandó feladatok nem kerülnek beküldésre a Fogadón keresztül.

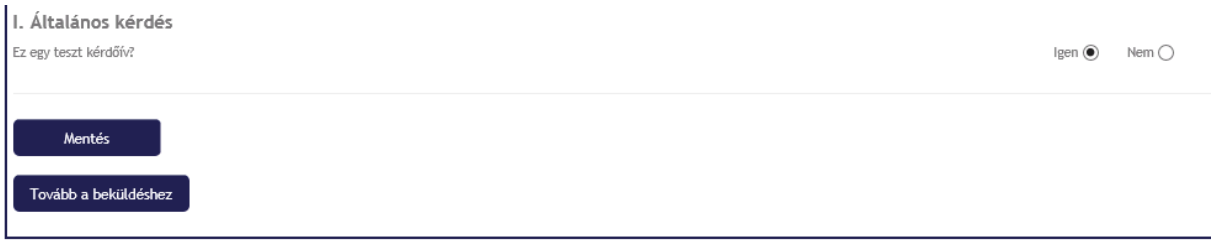
3.4.3.7. Kérdőív típusú feladat teljesítése

Kérdőív típusú feladat Teljesítését a Feladat részletek ikon , vagy Előnézet esetén , a *Részletek* gomb megnyomásával lehet kezdeményezni. A Kérdőív adatlapján a *Teljesítés* gomb megnyomásával megjelenik a csatolt kitöltendő kérdőív.



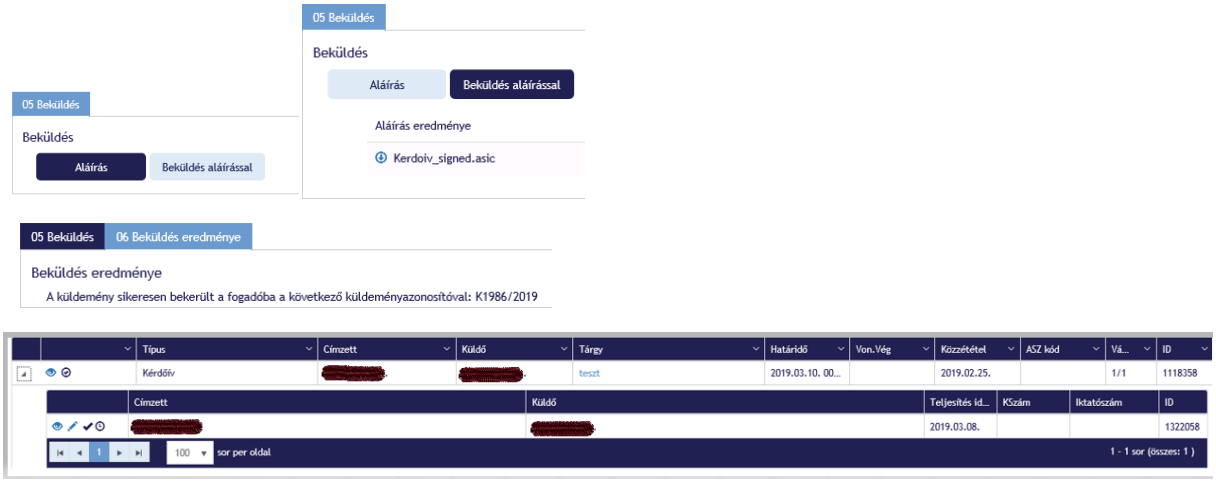
Kérdőív teljesítése

A Kérdőívet lehetőség van menteni a *Mentés* gombbal. Ez minden esetben célszerű, de elsődlegesen az a feladata, hogy a félig kitöltött kérdőívnek a kitöltését a felhasználó egy későbbi időpontban folytatni tudja, ha azt egyéb okból meg kellett szakítania. Kérdőívet beküldeni csak a kötelező mezők kitöltése után lehetséges.



Kérdőív mentése

A Tovább a beküldéshez gombra kattintva a Beküldés lapra jutunk. A *Beküldés aláírással* gomb addig nem lesz aktív, amíg az *Aláírás* meg nem történik. Ehhez az *Aláírás* gombra kell kattintani, aminek a hatására automatikusan elindul az MNB signer aláíró. *Indítás* gomb után a *Start sign*, majd a certificate kiválasztása, valamint a PIN kód megadása után az *OK* gombra kell kattintani. A képernyőn megjelenik a *„Sikeres aláírás!”* üzenet, az *Aláírás* gomb inaktív lesz a *Beküldés aláírással* gomb aktív, megjelenik a *Kerdoiv_sign.asic* letölthető fájl. A *Beküldés aláírással* gombra kattintva a feladat megkapja a K-számát, és Teljesített státuszúra vált.



Kérdőív beküldés folyamata

Kérdőív típusú feladat teljesítéséhez Tanúsítványos regisztráció szükséges RegDb-ben. (A Magyar Nemzeti Bank határozza meg, hogy melyik Adatszolgáltatási kódhoz tartozik elektronikus aláírás.)

Abban az esetben, ha a Kérdőívnek van Kapcsolódó feladata , addig nem küldhető be, amíg a Kapcsolódó feladatot nem teljesítette az adatszolgáltató.

3.4.4. Meta adatszolgáltatás

Metaadatok megadásával történő adatszolgáltatás az Adatszolgáltatás menüben érhető el. Itt intézményenként lehet Jegybanki, Jegybanki dimenzionált és Felügyeleti típusú adatszolgáltatást beküldeni.

Ez kétféleképpen történhet. Vagy úgy, hogy egy Küldő intézmény egy Adatszolgáltató intézmény nevében végzi az adatszolgáltatást (Adatszolgáltatás), vagy csoportosan, amikor egy Küldő több Adatszolgáltató nevében teljesíti az adatszolgáltatást (Adatszolgáltatás csomag). Adatszolgáltatás csomag esetében a fájlokat tömörített fájlban kell feltölteni.

Adatszolgáltatás menü

3.4.4.1. Eredeti adatszolgáltatás fájlból

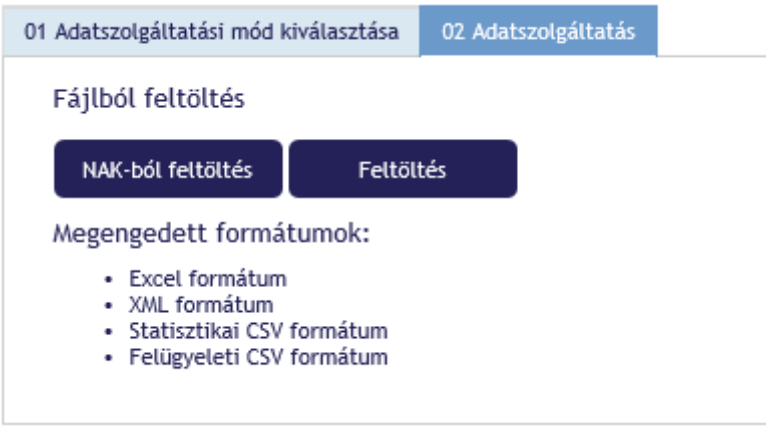
A Küldő, Adatszolgáltató, Rendelet, Gyakoriság, Vonatkozási idők és az Adatszolgáltatási kód megadása kötelező, ezután aktívvá válik a *Teljesítés* gomb. A *Teljesítés* gombra kattintva választhatjuk meg az adatszolgáltatás módját, tehát azt, hogy Fájlból vagy Online táblázatból szeretnénk beküldeni.

Az Adatszolgáltatási bizonylat jellege Eredeti, ha még nem küldtünk be az előzőleg megadott adatokra sikeres adatszolgáltatást. (Ha ugyanezekre az adatokra Feladat is kiírásra került, akkor a beküldést követően a kapcsolódó feladat automatikusan Teljesített státuszú lesz.)

Meta adatszolgáltatás fájlból

A *Fájl* gombra kattintva az Adatszolgáltatás fülre jutunk, a Fájlból feltöltéshez, ahol választhatunk, hogy NAK-os feltöltést szeretnénk vagy egyszerű fájlfeltöltést. Megjelenik a *Feltöltés* és – amennyiben az adatszolgáltató jogosult rá – a *NAK-ból feltöltés* gomb.

Megjelenik a képernyőn a feltöltés gomb(ok) alatt az adott jelentés beküldésekor megengedett fájlformátumok listája is.

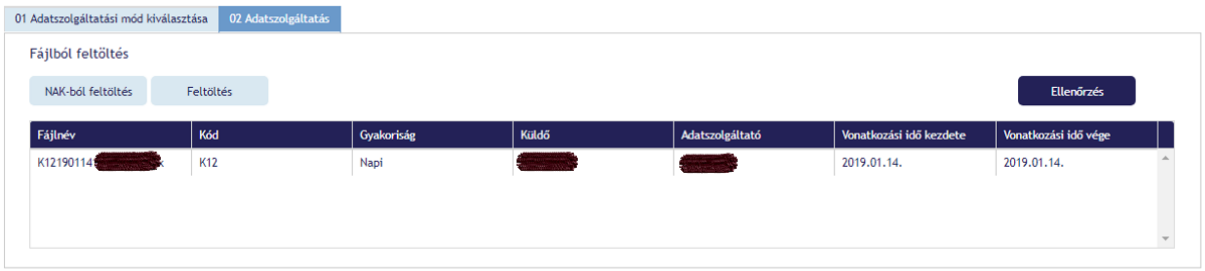


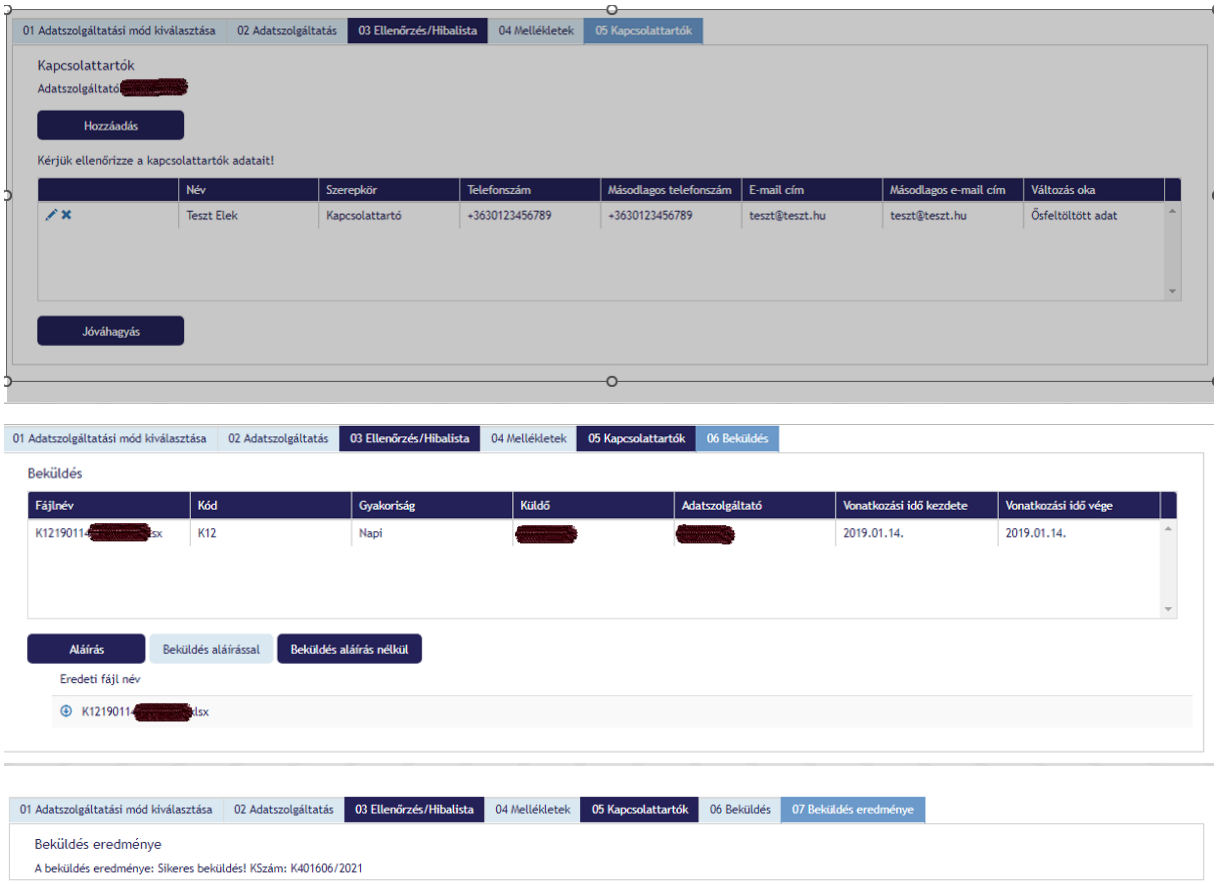
Adatszolgáltatás fájlból

- A *Feltöltés* gombra kattintva megjelenik a fájlválasztó, ami lehetőséget ad a beküldendő állomány kiválasztására.
- A *NAK-ból feltöltés* gomb hatására megjelenik a NAK fájlválasztó (3.5-ös fejezet).

A fájl kiválasztása után az adatok megjelennek egy nem szerkeszthető táblázatban. Az „Ellenőrzés" gombra kattintva a program megvizsgálja, hogy a feltöltött fájl megfelel-e az adatszolgáltatás definícióknak. Amennyiben a Hibalistában nem található hiba a feltöltött fájlra vonatkozóan, akkor a teljesítési folyamat a Kapcsolattartók fülre ugrik, ahol a Kapcsolattartó adatok karbantartása és jóváhagyása után a Beküldés fülön beküldhető az adatszolgáltatás.

Aláírásköteles jelentések beküldése esetén *a Beküldés aláírással* gomb addig nem lesz aktív, amíg az *Aláírás* meg nem történik. Ehhez az *Aláírás* gombra kell kattintani, aminek a hatására automatikusan elindul az MNB signer aláíró. *Indítás* gomb után a *Start sign*, majd a certificate kiválasztása és a PIN kód megadása után az *OK* gombra kell kattintani. A képernyőn megjelenik a *„Sikeres aláírás!"* üzenet, az *Aláírás* gomb inaktív, a *Beküldés aláírással* gomb aktív lesz, megjelenik a *Jelentes_sign.asic* letölthető fájl. A *Beküldés aláírással* gombra kattintva a feladat megkapja a K-számát, és Teljesített státuszúra vált. (A Magyar Nemzeti Bank határozza meg, hogy melyik Adatszolgáltatási kódhoz tartozik elektronikus aláírás.)





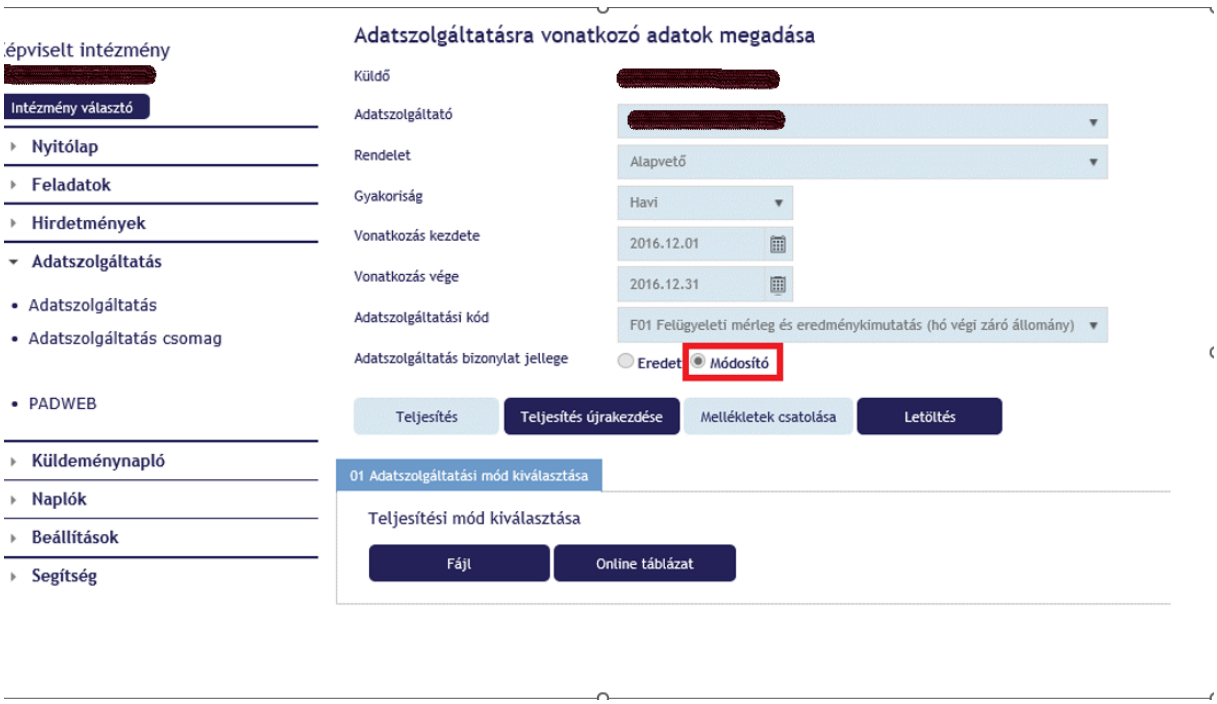
Eredeti adatszolgáltatás teljesítésének folyamata fájllal

Nem aláírásköteles jelentések beküldhetők aláírás nélkül is. Ha egy adatszolgáltatás nem aláírásköteles, a sikeres ellenőrzés után a felületen aktívan megjelenik az *Aláírás* és a *Beküldés aláírás nélkül* gomb. A felhasználó, – amennyiben tanúsítványos regisztrációval rendelkezik – beküldheti az jelentését aláírva is, de megvan a választási lehetősége az aláírás nélküli beküldésre.

3.4.4.2. Módosító adatszolgáltatás fájlból

Felügyeleti adatszolgáltatás beküldése esetén lehetőség van módosítani egy előzőleg már sikeresen teljesített adatszolgáltatást, az Adatszolgáltatási bizonylat jellegének Módosítóra való állításával. Ekkor a már előzőleg beküldött adatszolgáltatásra vonatkozóan érkezik be módosítás. A fájlban legalább egy sorban szerepelnie kell az „m” megjelölésnek. (Jegybanki adatszolgáltatás esetén nincs lehetőség Módosítóként beküldeni a jelentést.)

(A teljesítési folyamat további része megegyezik a 3.4.4.1-es fejezetben leírtakkal.)



Módosító Adatszolgáltatás fájlból

3.4.4.3. Nemleges adatszolgáltatás fájlból

Nemleges adatszolgáltatást Eredeti és Módosított adatszolgáltatásként is be lehet küldeni.

Egy teljes adatszolgáltatás is lehet nemleges, illetve egy adatszolgáltatáson belül meghatározott táblák is lehetnek nemlegesek.

Jegybanki jelentés esetében, ha a jelentés minden táblázata nemleges akkor nemleges jelentés küldhető be. Ennek tartalma a következőképpen néz ki: Jelentéskód,Vonatkozási idő,Törzsszám,Határidő,N Ha a beküldendő jelentés tartalmaz nemleges táblát, akkor az a tábla kap egy „N” jelölést. Ez a következőképpen néz ki: Jelentéskód,Vonatkozási idő,Törzsszám,Határidő,N,Táblakód

Felügyeleti adatszolgáltatás esetében, amennyiben a táblában nincs kötelező mező, úgy annak a táblának minden sorát szerepeltetni kell a jelentésben, adat nélkül. Így lesz nemleges a tábla. Felügyeleti jelentésekben kötelező mezőt tartalmazó tábla nem küldhető be nemlegesen.

A fájl kiválasztása után az adatok megjelennek egy nem szerkeszthető táblázatban. Az „Ellenőrzés” gombra kattintva a program megvizsgálja, hogy a feltöltött fájl megfelel-e az adatszolgáltatás-definícióknak. Amennyiben a hibalistában nem található hiba a feltöltött fájlra vonatkozóan, akkor a teljesítési folyamat a „05 Kapcsolattartók” fülre ugrik, ahol a Kapcsolattartó adatok karbantartása és jóváhagyása után a „06 Beküldés” fülön küldhető be az adatszolgáltatás.

Aláírásköteles jelentések beküldése esetén *a Beküldés aláírással* gomb addig nem lesz aktív, amíg az *Aláírás* meg nem történik. Ehhez az *Aláírás* gombra kell kattintani, aminek a hatására automatikusan elindul az MNB signer aláíró. *Indítás* gomb után a *Start sign*, majd a certificate kiválasztása és a PIN kód megadása után az *OK* gombra kell kattintani. A képernyőn megjelenik a *„Sikeres aláírás!”* üzenet, az *Aláírás* gomb inaktív lesz a *Beküldés aláírással* gomb aktív, megjelenik a *Jelentes_sign.asic* letölthető fájl. A *Beküldés aláírással* gombra kattintva a feladat megkapja a K-számát és Teljesített státuszúra vált. (A Magyar Nemzeti Bank határozza meg, hogy melyik Adatszolgáltatási kódhoz tartozik elektronikus aláírás.)

Nem aláírásköteles jelentések beküldhetők aláírás nélkül is. Ha egy adatszolgáltatás nem aláírásköteles, a sikeres ellenőrzés után a felületen aktívan megjelenik az *Aláírás* és a *Beküldés aláírás nélkül* gomb. A felhasználó, – amennyiben tanúsítványos regisztrációval rendelkezik –, beküldheti az jelentését aláírva is, de megvan a választási lehetősége az aláírás nélküli beküldésre.

3.4.4.4. Eredeti adatszolgáltatás Online táblából

Jegybanki dimenzionált adatszolgáltatás nem teljesíthető online táblázatból.

A felhasználónak bizonyos jelentések esetén lehetősége van online táblázatból való eredeti adatszolgáltatás teljesítésére. Ehhez a felületen az Eredeti jelölőt kell kiválasztani majd a *Teljesítés* gomb megnyomása után az *Online tábla* teljesítési módot kell választania. Kérhet üres táblát, vagy betölthet egy mentett táblázatot is.

A táblázat kitöltése után az *Ellenőrzés* gombbal ellenőrizzük, hogy a kitöltött adatok megfelelnek-e a szabálycsomagban leírtaknak. Ha nincs hiba, a teljesítési folyamat a „Kapcsolattartók" fülre ugrik, ahol a Kapcsolattartó adatok karbantartása és jóváhagyása után az online tábla beküldhető.

Felügyeleti adatszolgáltatás esetén lehetőség van melléklet csatolására. Ennek két típusa van, az egyik, ha mellékletköteles az adatszolgáltatás, akkor ebben az esetben csak a kötelező melléklet(ek) csatolható(k). Ha az adatszolgáltatás nem kötelező mellékletes, akkor maximum 5 db fájl csatolható. A csatolt fájlok tartalma NEM egyezhet meg.

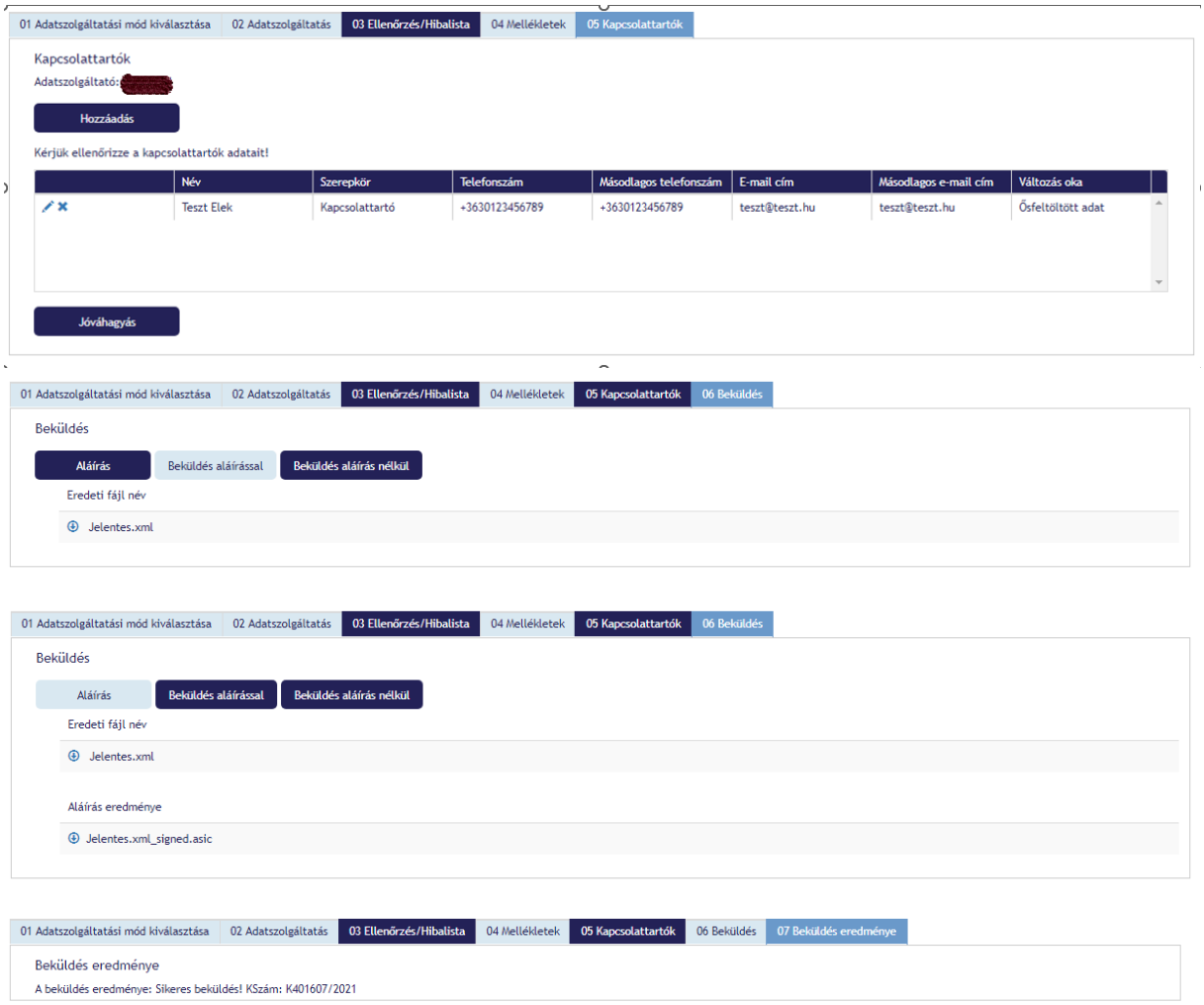
A mellékletköteles adatszolgáltatásokhoz csatolandó file(ok) darabszáma, formátuma és névkonvenciója jelentésenként meghatározott. (pld.: TÖRZSSZÁM_vonatkozási idő vége_jelentéskód.xml vagy pdf). Adatszolgáltatás kódtól függően a program elektronikus aláírást kér. A jelentések aláírásához Tanúsítványos regisztráció szükséges a RegDb-ben, mivel aláírásköteles jelentés csak Tanúsítványos regisztrációval küldhető be. (A Magyar Nemzeti Bank határozza meg, hogy melyik Adatszolgáltatási kódhoz tartozik elektronikus aláírás.)

Nem aláírásköteles jelentések beküldhetők aláírás nélkül is. Ha egy adatszolgáltatás nem aláírás köteles, a sikeres ellenőrzés után a felületen aktívan megjelenik az *Aláírás* és a *Beküldés aláírás nélkül* gomb. A felhasználó, – amennyiben tanúsítványos regisztrációval rendelkezik – beküldheti az jelentését aláírva is, de megvan a választási lehetősége az aláírás nélküli beküldésre.

Aláírásköteles jelentések beküldése esetén *a Beküldés aláírással* gomb addig nem lesz aktív, amíg az *Aláírás* meg nem történik. Ehhez az *Aláírás* gombra kell kattintani, aminek a hatására automatikusan elindul az MNB Signer aláíró program. *Indítás* gomb után a *Start sign*, majd a certificate kiválasztása után az *OK* gombra kell kattintani. A képernyőn megjelenik a PIN kód bekérő párbeszédablak majd a helyes kód beírását követően megjelenik a „*Sikeres aláírás!*" üzenet, az *Aláírás* gomb inaktív lesz a *Beküldés aláírással* gomb aktív, megjelenik a *Jelentes_sign.asic* letölthető fájl.

Képviselt intézmény
[redacted]
Intézmény választó
Nyitólap
Feladatok
Hirdetmények
Adatszolgáltatás
Adatszolgáltatás
Adatszolgáltatás csomag
Tranzakciós jelentés
PADWEB
HITREG
Küldeménynapló
Naplók
Beállítások
Segítség
Adatszolgáltatásra vonatkozó adatok megadása
Küldő
[redacted]
Adatszolgáltató
[redacted]
Rendelet
Pénzpiaci
Gyakoriság
Eseti
Vonatkozás kezdete
2016.09.01
Vonatkozás vége
2016.09.01
Adatszolgáltatási kód
HAD Hitelintézet felügyeleti alapdíj számítása (éves)
Adatszolgáltatás bizonylat jellege
Eredeti
Módosító
Teljesítés
Teljesítés újrakezdése
Mellékletek csatolása
Letöltés
01 Adatszolgáltatási mód kiválasztása
Teljesítési mód kiválasztása
Fájl
Online táblázat

Teljesítés
Teljesítés újrakezdése
Mellékletek csatolása
Letöltés
01 Adatszolgáltatási mód kiválasztása
02 Adatszolgáltatás
Online táblázat
Mentés
Ellenőrzés
Exportálás Excel-be
Üres táblák nemlegessé tétele
HAD
Nemleges tábla
Sor-szám
Sor neve
Sorkód
Érték
Mód
1
2
a
b
1
Előírt alapdíj
HAD1
200,000000
E
2
Megfizetett alapdíj
HAD2
150,000000
E
Mentés
Ellenőrzés
Exportálás Excel-be
Üres táblák nemlegessé tétele



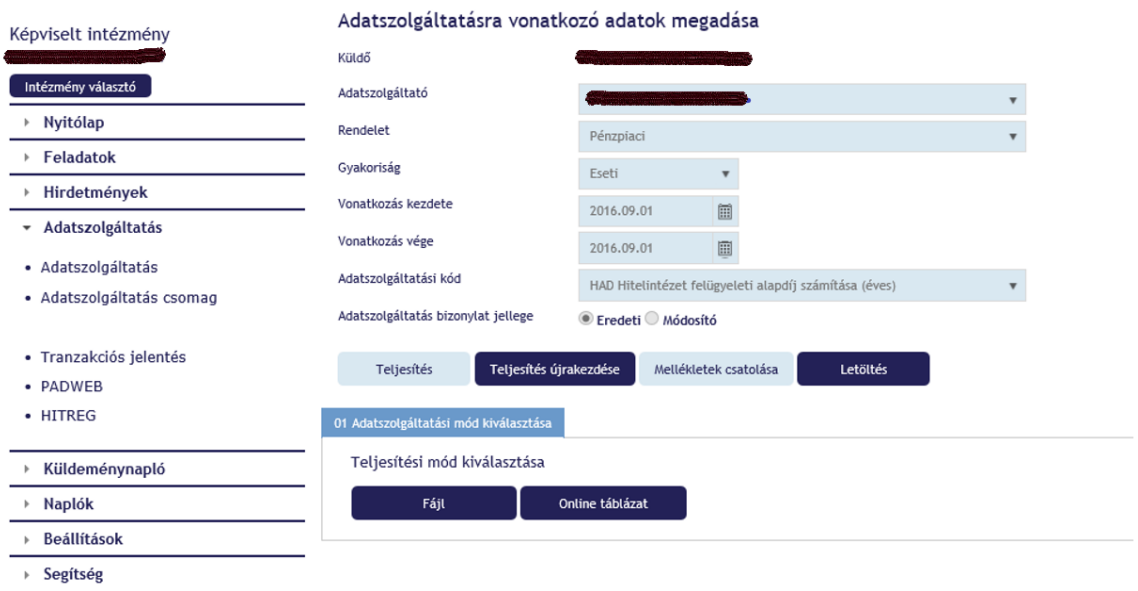
Adatszolgáltatás Online táblából

3.4.4.5. Módosító adatszolgáltatás Online táblából

Felügyeleti adatszolgáltatás esetén lehetőségünk van módosítani egy előzőleg már teljesített adatszolgáltatást az Adatszolgáltatási bizonylat jellege Módosítóra való állításával. Ekkor a már előzőleg beküldött dokumentumra küldünk be egy módosítást Online táblából. Az Online tábla egy sorában szerepelnie kell az „M” jelölőnek.

Jegybanki dimenzionált adatszolgáltatás nem teljesíthető online táblázatból.

(A teljesítési folyamat megegyezik a 3.4.4.4-es fejezetben leírtakkal.)



Módosító adatszolgáltatás Online táblából

3.4.4.6. Nemleges adatszolgáltatás Online táblából

Nemleges adatszolgáltatást mind Eredeti, mind Módosító adatszolgáltatáshoz be lehet küldeni. Azt, hogy melyik táblánk nemleges, azt az Online tábla bal felső sarkában lévő jelölőnégyzettel adhatjuk meg.

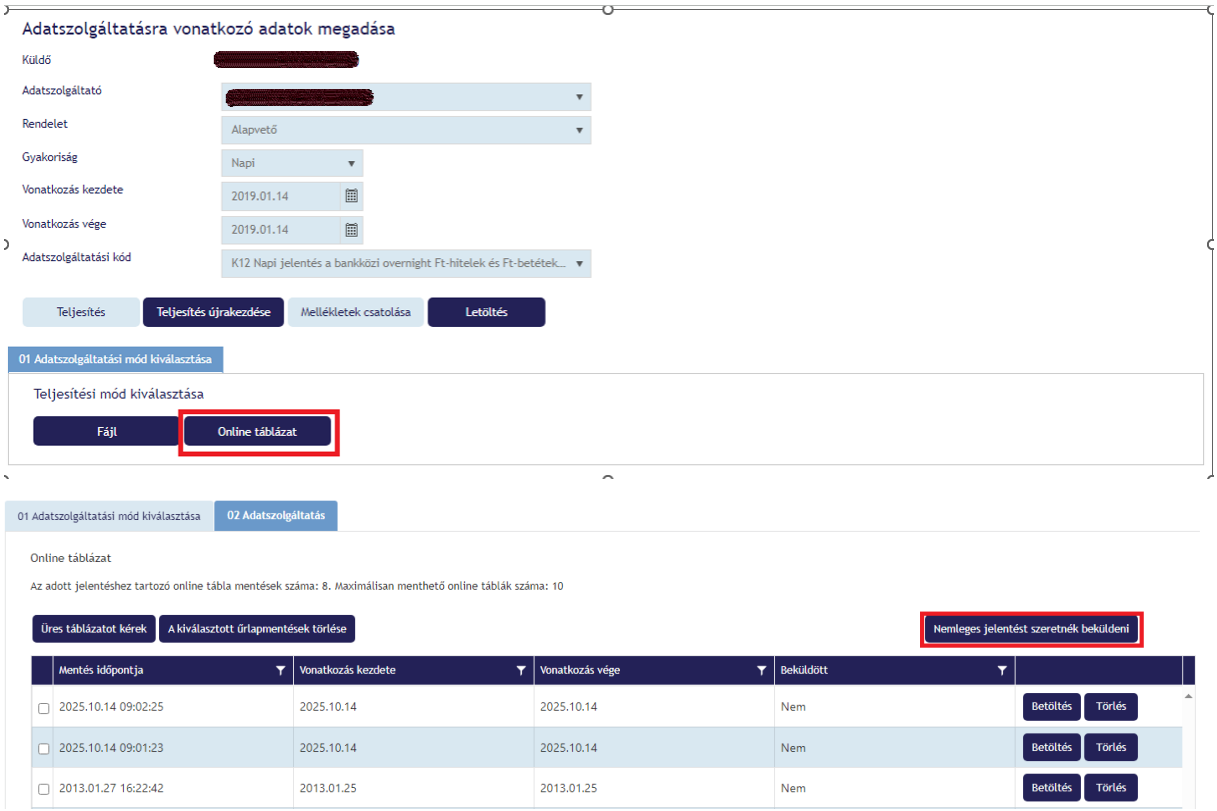
Nemleges Jegybanki jelentés beküldhető az *Online táblázat,* majd a *Nemleges jelentést szeretnék beküldeni* gombra kattintva.

Felügyeleti jelentés nem küldhető be nemlegesen, ha az adatszolgáltatás tartalmaz kötelező mezőt.

A Teljesítés gombra nyomva válasszuk az Online táblázatból való adatszolgáltatást. Töltsük ki a táblázatot, majd az *Ellenőrzés* gombra kattintva a program megvizsgálja, hogy a kitöltött táblázat megfelel-e az előírt szabályoknak. Amennyiben a Hibalistában nem található hiba a kitöltött táblázatra vonatkozóan, a teljesítési folyamat a „Kapcsolattartók" fülre ugrik, ahol a Kapcsolattartó adatok karbantartása és jóváhagyása után a Beküldés fülön beküldhető az adatszolgáltatás.

Adatszolgáltatás kódtól függően a program elektronikus aláírást kér. A jelentések aláírásához Tanúsítványos regisztráció szükséges a RegDb-ben, mivel aláírásköteles jelentés csak Tanúsítványos regisztrációval küldhető be. (A Magyar Nemzeti Bank határozza meg, hogy melyik Adatszolgáltatási kódhoz tartozik elektronikus aláírás.)

Nem aláírásköteles jelentések beküldhetők aláírás nélkül is. Ha egy adatszolgáltatás nem a köteles, a sikeres ellenőrzés után a felületen aktívan megjelenik az *Aláírás* és a *Beküldés aláírás nélkül* gomb. A felhasználó, – amennyiben tanúsítványos regisztrációval rendelkezik – beküldheti az jelentését aláírva is, de megvan a választási lehetősége az aláírás nélküli beküldésre.



Nemleges adatszolgáltatás Online táblából

3.4.4.7. Hibák a fájl, vagy fájlcsomag feltöltésében - Ellenőrzés/Hibalista

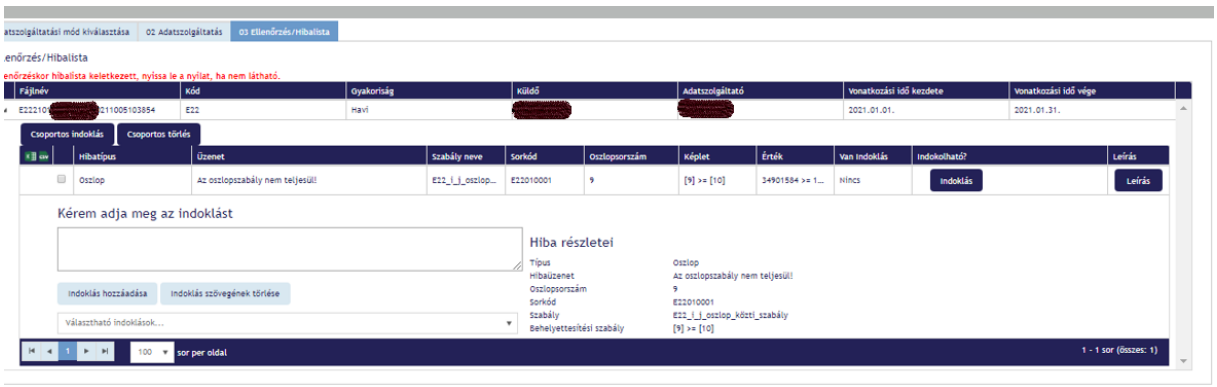
A fájl-, vagy fájlcsomag feltöltése során előfordulhatnak hibák.

A hibalista, az adatszolgáltatás ellenőrzését követően automatikusan megjelenik, amennyiben az ellenőrzött adatszolgáltatás NEM hibátlan

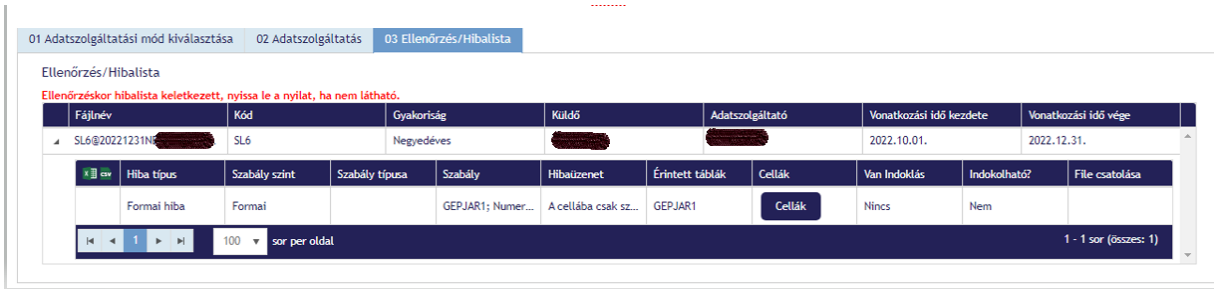
I. Kattintásra excelbe exportálja a hibalista tartalmát
II. KAR felé küldendő jelentések esetében:
   - a hibalista csak azokat a hibákat tartalmazza, melyet a szabálymotor visszaadott
   - a csoportosított hibák egyesével külön-külön sorban jelennek meg
III. START felé küldendő jelentések esetén a szabály leírása is bekerül az exportba.[2]

[2] IN:70931 incidens alapján

IV. KAR felé küldendő jelentések esetén a strukturális ellenőrzés alatt keletkező hibák tábla megnevezései bekerülnek az export hibaüzenetébe.[3]



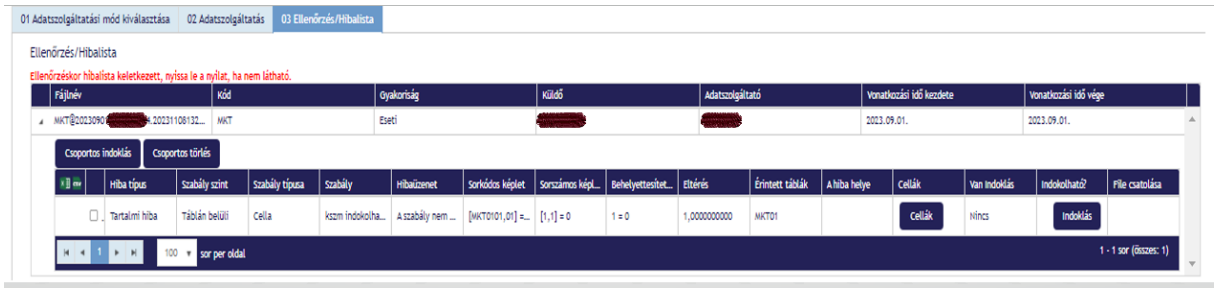
Hibalista indoklással START és KIR felé küldendő jelentések esetén



Táblaképes formai hibás hibalista KAR felé küldendő jelentések esetén

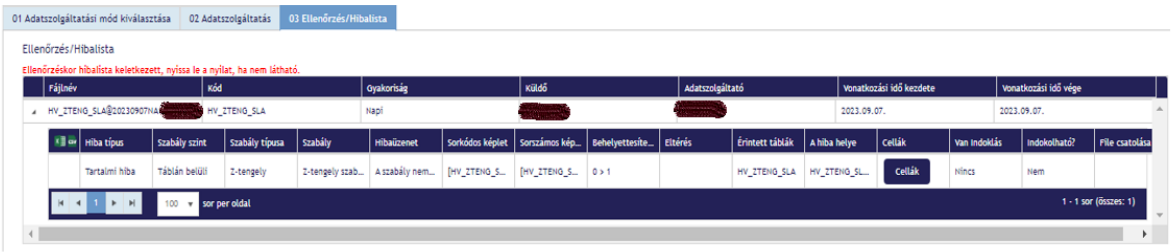
Dimenzionált formai hibás hibalista KAR felé küldendő jelentések esetén

[3] IN:69537 incidens alapján

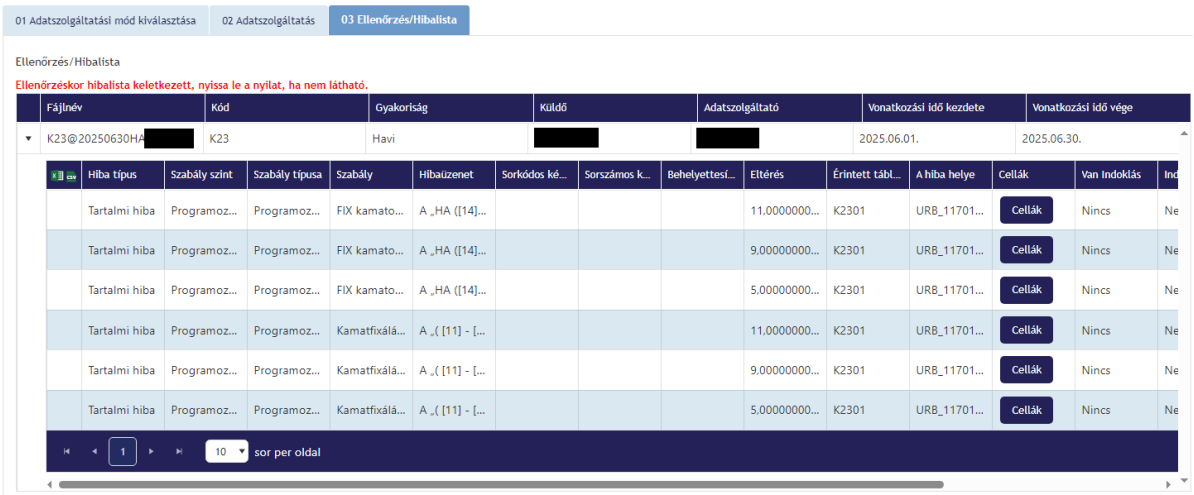


Táblaképes, tartalmi hibás (cella, oszlop, sor hiba) hibalista KAR felé küldendő jelentések esetén

Táblaképes, tartalmi hibás (ismétlősoros hiba) hibalista KAR felé küldendő jelentések esetén



Táblaképes, tartalmi hibás (z-tengelyes hiba) hibalista KAR felé küldendő jelentések esetén



Táblaképes, tartalmi hibás (programozott hiba) hibalista KAR felé küldendő jelentések esetén

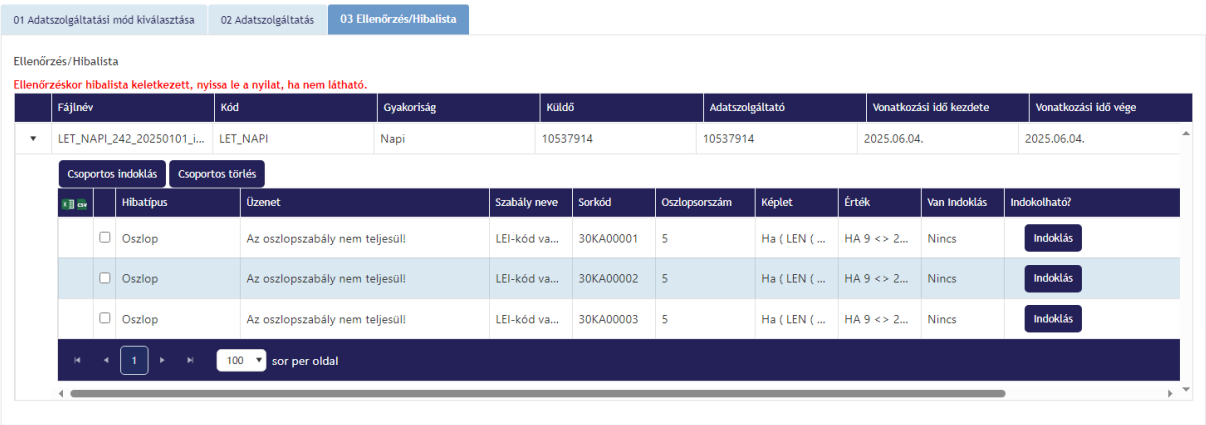
Dimenzionált, tartalmi hibás (cella, oszlop, ismétlősor hiba) hibalista KAR felé küldendő jelentések esetén

Ha a fájlnév nem felel meg az előírt névkonvencióknak, (csak Jegybanki adatszolgáltatások esetében) akkor az Ellenőrzés gombra kattintva a program piros hibaüzenetben közli a felhasználóval, hogy hibás a fájl neve, a beküldés nem folytatható. Ha a fájlban lévő adatok hiányosak (pl. véletlen kitörlődött egy sor), de a fájl neve jó, ilyen esetben a fájl tartalma nem egyezik meg a szabálycsomagban leírtakkal. Addig nincs lehetőség a továbblépésre, amíg a felhasználó nem javítja ki a csatolt fájlt. Ha az Ellenőrzés gombra kattintva még mindig hibá(ka)t talál a rendszer, akkor további javítás szükséges a fájl tartalmában. Ha nincs hiba, folytatható az adatszolgáltatás teljesítése.

A rendszer felkészül az olyan váratlan hibák kezelésére, hogyha az kapcsolódó rendszerek nem elérhetők. Ennek lényege, hogy az adatszolgáltatási folyamatot a felhasználó végig tudja vinni. A rendszer le tudja ellenőrizni a beküldendő riportot. A felhasználó tájékoztatást kap, ha a beküldött jelentését nem lehet azonnal feldolgozni. A sikeres feldolgozásról email-értesítés kerül kiküldésre.

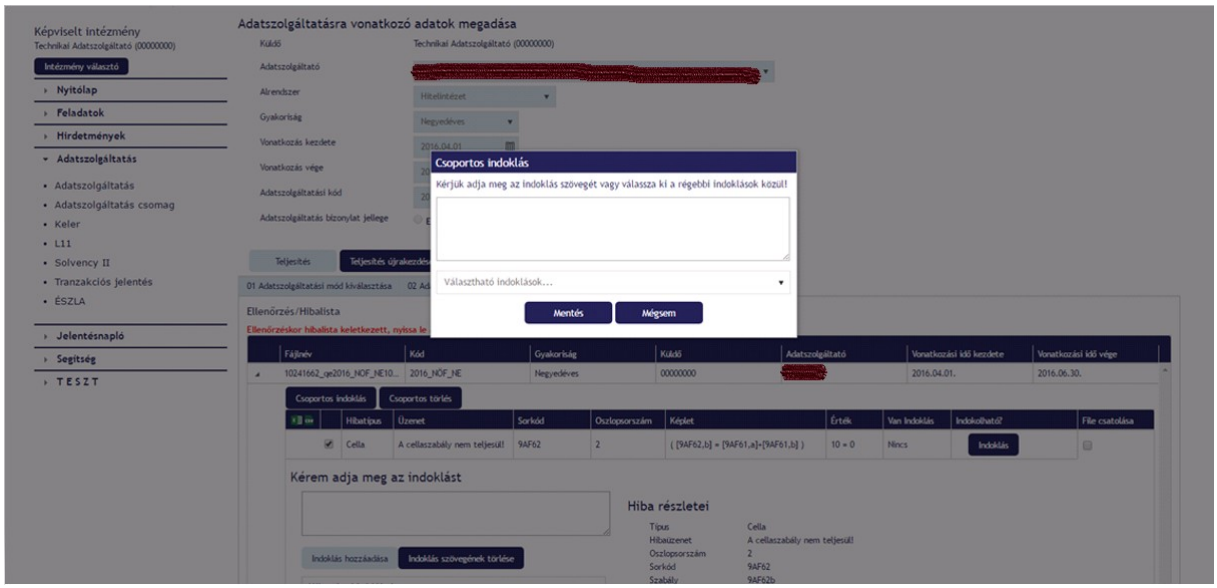
3.4.4.8. Csoportos indoklás és indoklások törlése

Az adatszolgáltatások ellenőrzése során indokolható hibák is felmerülhetnek. Ezeknek a hibáknak az indoklása történhet szövegesen, vagy fájlfeltöltéssel. Mindkét indoklási mód esetén lehetőség van egy-, vagy több hibát is indokolni, ilyenkor szöveges indoklás esetén minden hibához ugyanaz az indoklás fog tartozni. A korábban rögzített indoklások törlésére lehetőség van egyesével, illetve csoportosan is.



Csoportos indoklás és indoklások törlése

Mind a csoportos indoklás, mind az indoklások törlése esetén ki kell jelölni a hibalistában a kezelendő hibákat a sor elején található jelölőnégyzet bejelölésével. A jelölőnégyzetek akkor jelennek meg, ha a hibalistában minden hiba indokolható. A *Csoportos indoklás* gomb hatására megjelenik egy felugró ablak, amelyben lehetőség van megadni az indoklás szövegét, vagy a korábban rögzített indoklások közül kiválasztani a megfelelőt. Ha korábban volt indoklás a hibához, akkor az felülíródik az új indoklás szövegével.



Csoportos indoklás felugró ablak

A *Csoportos törlés* gomb hatására megjelenik egy megerősítő ablak, melynek jóváhagyása esetén törlődnek a kiválasztott indoklások függetlenül attól, hogy fájl-, vagy szöveges indoklás volt-e megadva.

A hibalista bal felső sarkában található Excel ikon segítségével lehet a teljes hibalistát Excel fájlba exportálni. Az Excel fájl tartalmazni fogja az összes hibát, függetlenül attól, hogy a felületen mennyi jelenik meg. Az Excel ikon mellett található CSV ikonnal lehet a teljes hibalistát csv formátumba exportálni.

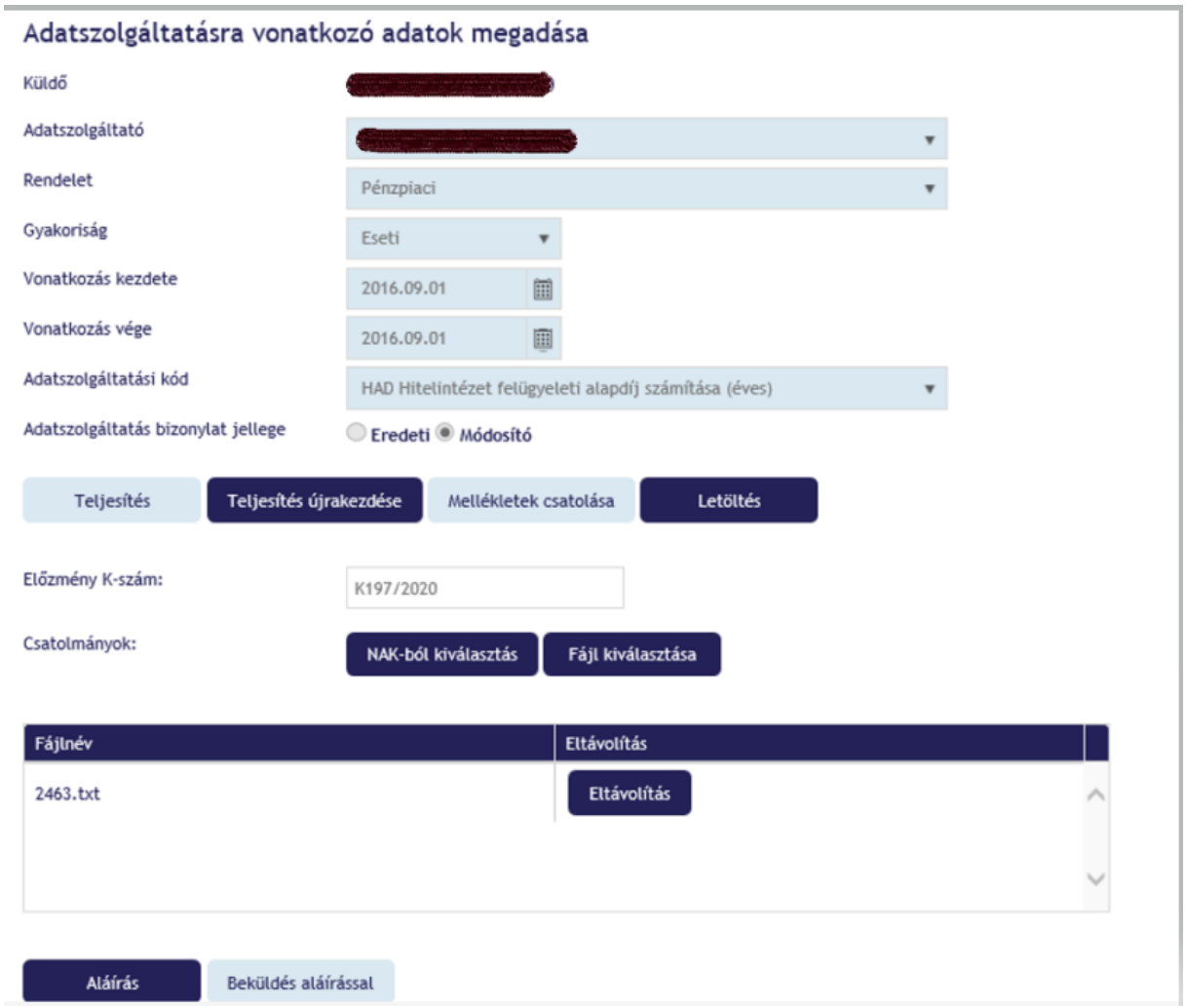
3.4.4.9. Egyéb Meta adatszolgáltatás funkciók

3.4.4.9.1. Melléklet csatolása funkció – melléklet utólagos beküldése

Mellékletet (Módosító jellegű) beküldött adatszolgáltatás plusz állományaként lehet beküldeni. Tehát szükség van az eredeti adatszolgáltatás K-számára, és adataira. Az eredeti K-szám ellenőrzése Adatszolgáltató, Rendelet, Gyakoriság, Vonatkozási idő, Adatszolgáltatási kód alapján történik.

Az eredetileg megadott adatok kitöltése után az Adatszolgáltatási bizonylat jellege Módosító-ra vált, ekkor válik aktívvá a Mellékletek csatolása gomb. Az Aláírás gombra kattintva először az előzmény K-szám ellenőrzése történik meg.

Amennyiben az előzmény K-szám ellenőrzése sikeres, betöltődik az MNB Signer. Az aláíró tanúsítvány kiválasztása, valamint a PIN kód megadása után a csatolmány beküldésre kerül, a beküldött állomány K-számot kap a Fogadótól. (A Magyar Nemzeti Bank határozza meg, hogy melyik Adatszolgáltatási kódhoz tartozik elektronikus aláírás.)



Módosító dokumentum beküldése

3.4.4.9.2. Letöltés gomb – adatszolgáltatás excel sablon

Az adatszolgáltatási kód kiválasztása után lehetőség van a kiválasztott adatszolgáltatás Excel sablonjának letöltésére a Letöltés gombbal. A felhasználó ezt a letöltött sablont kitöltheti, majd fájlként feltöltve, teljesítheti vele az adatszolgáltatást, amennyiben az adott adatszolgáltatás típusa megengedi a teljesítést excel formátumú fájllal.

3.4.5. Akadályoztatási jelzés

Akadályoztatási jelzés azokra az adatszolgáltatásokra küldhető, amelyeknek határideje nem járt le, a kiírt feladat nincs teljesített státuszban és még nem lett küldve rá AKJ.

Akadályoztatási jelzés az alábbi jelentés típusokra küldhető:

- Adatszolgáltatás típusú jelentések közül: KIR, KAR, START adatgyűjtő rendszerbe küldendő jelentések
- Adatszolgáltatás csomagok
- Jóváhagyandó, Megválaszolandó, Visszaigazolandó feladatok

A következőkre nem nyújtható be AKJ jelentés:

- Kérdőív
- KTM

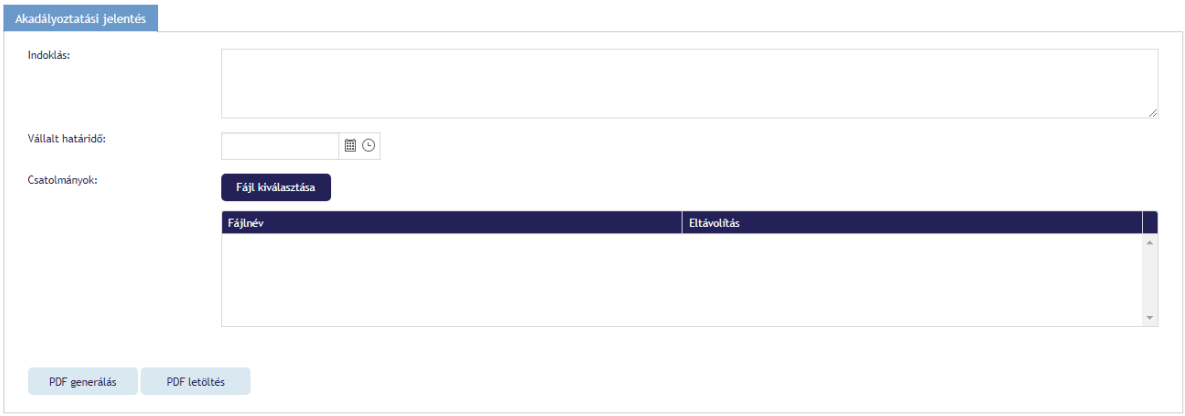
Speciális jelentések, amelyekre nincs feladat képezve

3.4.5.1.1. Akadályoztatási jelzés beküldése feladatból egy Adatszolgáltatóval

Akadályoztatási jelzés küldéséhez a Feladatlista oldalon a kiválasztott feladat „Részletek” oldalára kell navigálni a ceruza ikonra kattintva.

Feladatlista – Akadályoztatás bejelentés indítása

Ezután az Akadályoztatás bejelentése gombra kattintva megjelenik az Akadályoztatási jelentés felülete:



Feladatlista – Akadályoztatási jelentés felület

Elérhető funkció-gombok-, és mezők:

- Fájl kiválasztása: opcionális, segítségével egy vagy több állomány csatolható.
- Indoklás: az indoklás megadása kötelező, minimum 6 karakter hosszú, aminek tartalmaznia kell betűt, és legalább 2 különböző karaktert.
- PDF generálás: a gomb megnyomásával a rendszer legenerálja az AKJ PDF-et.
- PDF letöltés: a gombra kattintva letölthető a legenerált PDF.
- Aláírás: a gomb megnyomásával aláírásra kerül az AKJ. Az AKJ aláírás független a jelentés aláíráskötelezettségétől.
- Beküldés aláírással: az AKJ aláírással kerül beküldésre.
- Beküldés aláírás nélkül: az AKJ aláírás nélkül kerül beküldésre.

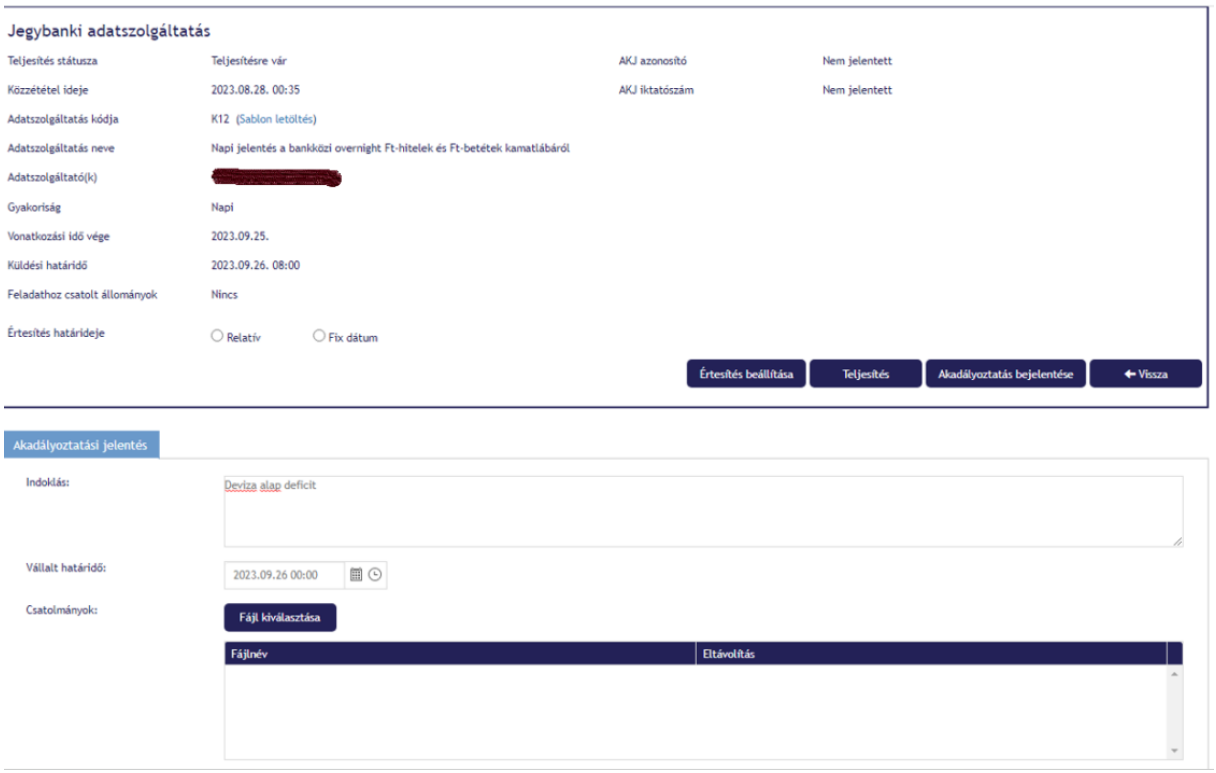
A fájl kiválasztását és az indoklás megadását követően aktívvá válik a PDF generálás gomb. A gombra kattintva a rendszer előállítja a PDF-et. Aktívvá válik a PDF letöltés gomb, melyre kattintva letöltődik a generált PDF.

Az AKJ-k letöltése egy zip-elt csomagban történik meg, amely tartalmazza a beküldött AKJ PDF fájlt, illetve az opcionálisan feltöltött mellékleteket. Több AKJ letöltése esetén több fájl jelenik meg a csomagban. Adatszolgáltatás-csomagoknál bejelentett akadályoztatások esetén minden csomagban található akadályoztatás fájljai letöltésre kerülnek.

Megjelenik a felületen az Aláírás-, és Beküldés aláírás nélkül gombok aktívan, míg a Beküldés aláírással gomb inaktívan. Az *Aláírás* gombra kattintva automatikusan elindul az MNB Signer aláíró program. Sikeres aláírást követően aktívvá válik a Beküldés aláírással gomb.

Sikeres beküldést követően az alábbi üzenet jelenik meg a felületen:
„Az akadályoztatás eredménye: Sikeres akadályoztatás! Azonosító: XXX”

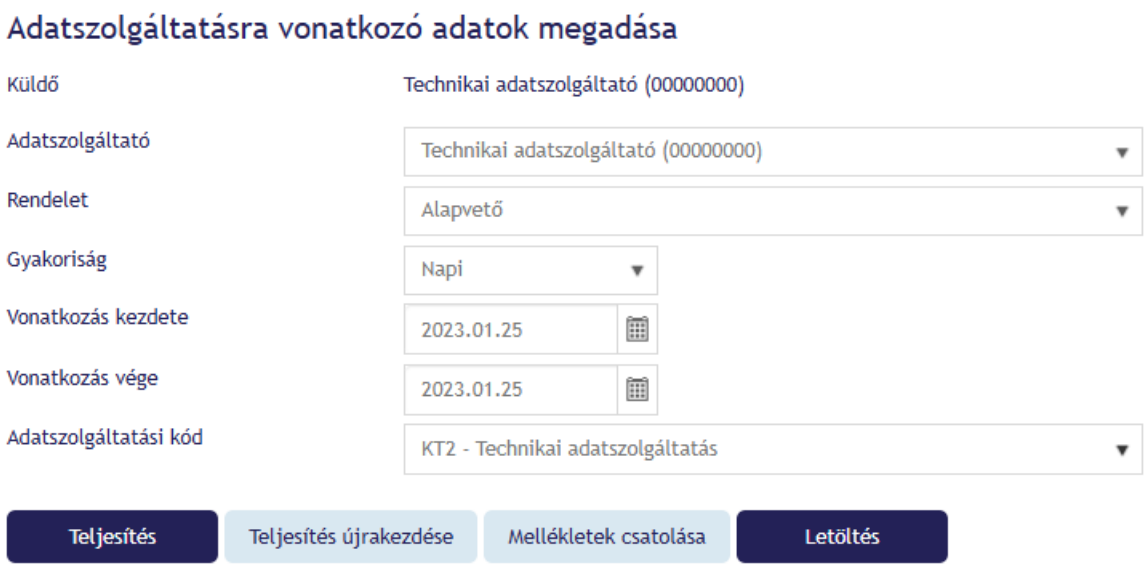
Amennyiben egy feladatra már lett küldve korábban Akadályoztatási jelzés, vagy lejárt határidejű a feladat, akkor az Akadályoztatási jelentés felületen nem jelennek meg a Beküldés és Aláírás gombok, a PDF generálás és a PDF letöltés funkciók elérhetőek:



Akadályoztatási jelzés – lejárt határidő

3.4.5.1.2. Akadályoztatási jelzés beküldése Adatszolgáltatás menüpont alól

Adatszolgáltatás menüpont alól, a jelentéskód megadása után jelenik meg az Akadályoztatás bejelentése gomb, amennyiben van kiírt feladat az adatszolgáltatásra, és az még nem teljesített:

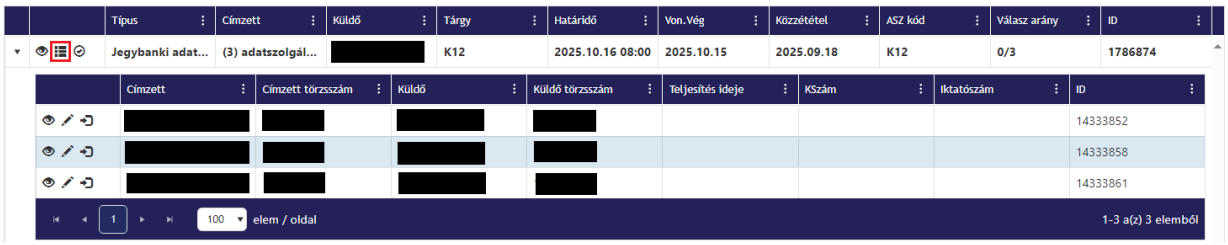


Adatszolgáltatás – Akadályoztatás bejelentése

Az Akadályoztatás bejelentése gombra kattintva megjelenik az Akadályoztatási jelentés felület, a beküldés folyamata megegyezik a 3.4.5.1.1 fejezetben leírtakkal.

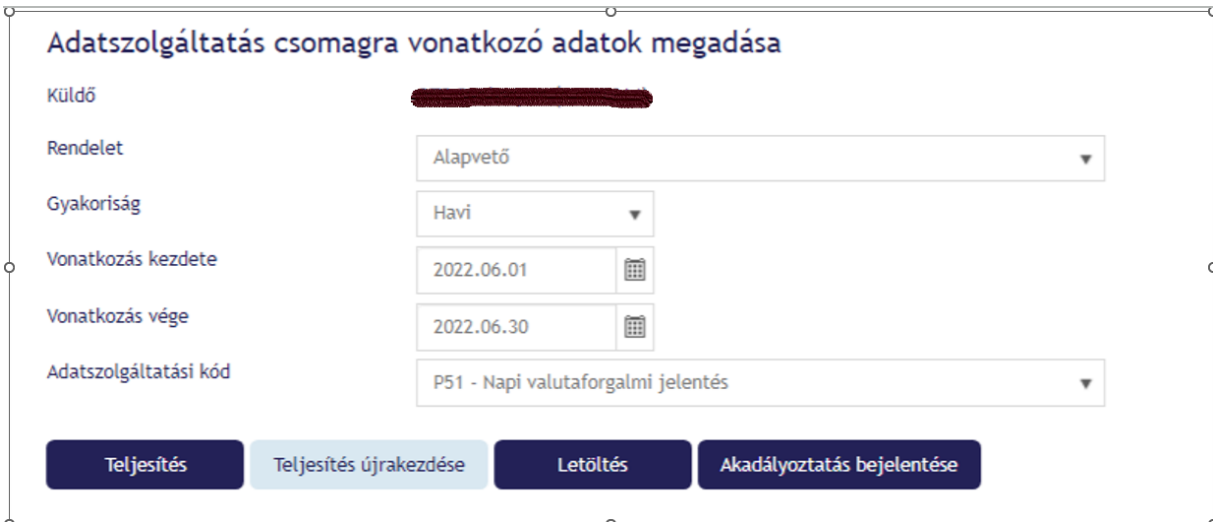
3.4.5.1.3. Akadályoztatási jelzés beküldése csomagban

Akadályoztatási jelzés csomagban is beküldhető. Feladatlista esetében a Hamburger ikonra kattintva indítható a csoportos AKJ küldés:



Akadályoztatási jelentés Feladatlistából

Adatszolgáltatás-csomag menüpontban pedig a jelentéskód megadását követően jelenik meg az Akadályoztatás bejelentése gomb:

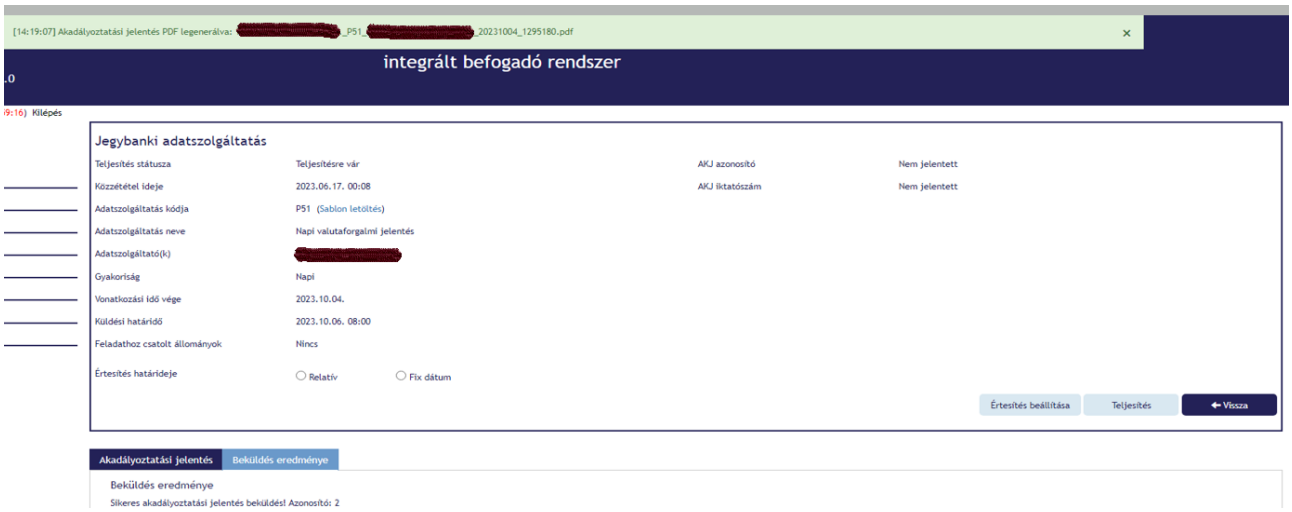


Akadályoztatási jelentés Adatszolgáltatás csomag menüpont alól

Az Akadályoztatás bejelentése gomb hatására az alábbi ablak jelenik meg, ahol ki kell választani, hogy mely Adatszolgáltatók nevében kerül beküldésre az AKJ:

Adatszolgáltató választás megjelenő ablak

Az Adatszolgáltatók kiválasztása után megjelenik az Akadályoztatási jelentés felülete, a beküldés folyamata megegyezik a 3.4.5.1.1 fejezetben leírtakkal.



Sikeres AKJ beküldéskori állapotképernyő

3.5. NAK (Nagy állományok feltöltése)

Az MNB-n belül kialakításra került egy szolgáltatás (NAK), melynek segítségével az adatszolgáltatók képviselői nagy méretű állományokat juttathatnak el megbízható csatornán az MNB részére. A NAK szolgáltatás a feltöltött állományokat meghatározott ideig tárolja, és elérhetővé teszi a kapcsolódó rendszerek számára további feldolgozás céljából.

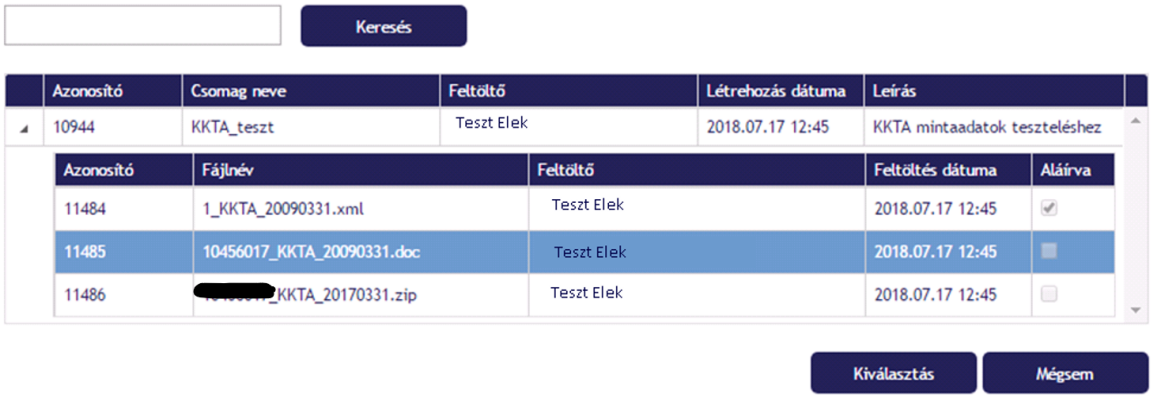
NAK feltöltést támogató adatszolgáltatások a STEFI-ben:

- Adatszolgáltatás menüpontból teljesíthető adatszolgáltatások
- Adatszolgáltatáscsomag menüpontból teljesíthető adatszolgáltatások
- Feladatból teljesíthető adatszolgáltatások
- Speciális adatszolgáltatások menüpontjaiból:
- BÉT
- KELER
- Tranzakciós jelentés
- KKTA
- PADWEB
- HITREG
- HITREGPV
- HITREGPVOV
- BETREG
- EVAN
- KELERADF
- P74
- P76

Az adatszolgáltatási kötelezettség nem csak a STEFI felületéről közvetlenül feltöltött állományok segítségével lesz teljesíthető, hanem a NAK-ba előzetesen feltöltött állományok felhasználásával is. A „NAK-ból választás” az összes felsorolt adatszolgáltatás esetében elérhető funkció.

Az Adatszolgáltatásból indított jelentések NAK-os feltöltéséről bővebben: 3.5.1.3-as fejezet

A „NAK-ból feltöltés” gombot azok a felhasználók érhetik el, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik a NAK szolgáltatásra a RegDB-ben.



NAK fájlválasztó felület

3.5.1.1. Felületen megjelenő mezők

Mező	Típus	Leírás
[Kereső kifejezés]	Szöveg	A csomagazonosítóra, csomagnévre, fájlazonosítóra, vagy a fájlnévre vonatkozó szűrési feltétel.
Azonosító	Statikus szöveg	NAK rendszerben szereplő csomag-, vagy fájlazonosító.
Csomag neve	Statikus szöveg	NAK rendszerben szereplő csomagnév.
Fájlnév	Statikus szöveg	NAK rendszerben szereplő fájl neve és kiterjesztése.
Feltöltő	Statikus szöveg	NAK rendszerbe a fájlt feltöltő felhasználó neve (Teljes név és felhasználói név pl.: „Teszt Elek (telek)”).
Feltöltés dátuma	Statikus szöveg	NAK rendszerbe való feltöltés dátuma.
Leírás	Statikus szöveg	A csomag szöveges leírása, amelyet a NAK-ba feltöltéskor adott meg a feltöltő.
Aláírva	Jelölőnégyzet (csak olvasható)	Annak jelzése, hogy az állomány elektronikusan alá van-e írva.

3.5.1.2. Felületről elérhető funkciók

Gomb	Leírás
Keresés	A gomb segítségével a NAK-ban szereplő állományok listája szűrhető.

Gomb	Leírás
Kiválasztás	A „Kiválasztás” gomb hatására a NAK-ba feltöltött állományok kiválasztására szolgáló táblázatot bezáródik, és a kiválasztott állomány adatai a felületen statikus módon megjelennek. A gomb csak akkor aktív, ha pontosan egy állomány van kiválasztva (csomag nem választható ki).
Mégse	A „Mégse” gomb hatására a NAK-ba feltöltött állományok kiválasztására szolgáló táblázat bezáródik és a [Kereső kifejezés] értéke törődik.

3.5.1.3. NAK elő-ellenőrzés

A NAK előellenőrzés feladata a NAK-ba feltöltött fájlok előzetes ellenőrzése aszinkron módon. Az Adatszolgáltatás/NAK előellenőrzés menüpont alatt érhető el, azon felhasználók számára, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik a NAK szolgáltatásra a RegDB-ben.

A NAK előellenőrzés **csak Adatszolgáltatás menüpont** alatt beküldendő jelentések ellenőrzésére szolgál.

Ezen a felületen a hibák indoklása nem lehetséges, azt csak a teljesítés folyamat során teheti meg a felhasználó. Az indoklás oszlopban emiatt nem gomb, hanem megjelenített információ található.

Amennyiben a feltöltött NAK fájl adatszolgáltatás kódja benne van a TomoritettJelentesXMLJelentesKodok paraméterben és a feltöltött fájl túllépte a NAKEllenorzesMeretkorlat paraméterben beállított korlátot, akkor a fájl Ellenőrzött, nem indokolható hibás státuszt kap.

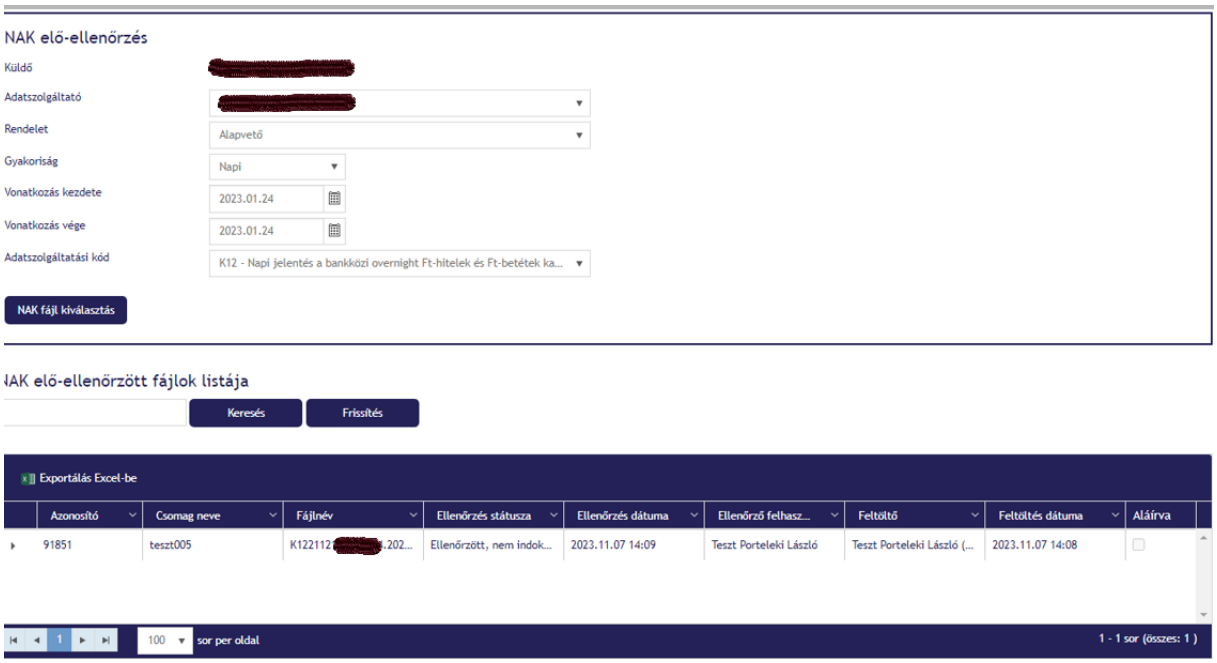
I. Ilyen esetben a lenyíló ablakban a hibalistán az alábbi hibaüzenetet kapja a felhasználó: „A feltöltött NAK fájl mérete túllépte a beküldhető x (NAKEllenorzesMeretKorlat paraméterben beállított érték) méretet, ezért nem lehet beküldeni!”
II. A NAKEllenorzesMeretKorlat paraméter üresen is hagyható (tehát a beállított érték 0), ebben az esetben a fenti korlát nem kerül ellenőrzésre, azaz NAK fájlmérettől függetlenül megkísérli az ellenőrzést a STEFI.

A hibalista exportálható Excel és csv formátumba.

NAK előellenőrzés indítása

A NAK előellenőrzés az Ellenőrzés gomb megnyomásával indítható.

A felületen az ***Hiba! A hivatkozási forrás nem található. Hiba! A hivatkozási forrás nem található.*** menüponthoz hasonlóan a meta adatok megadása lehetséges, majd ezután a „NAK-ból feltöltés” gomb megnyomásának hatására listázódnak azok a fájlok, amelyek előzetesen a NAK-ban feltöltésre kerültek, és elérhető a belépett Intézmény számára. A listában megjelenő elemek közül ki kell választani egy fájlt, ami ellenőrzésre fog kerülni.



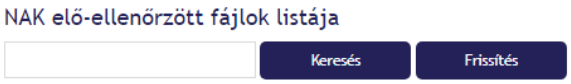
NAK előellenőrzés felület

A „Mégsem” gombra kattintva visszakerül a felhasználó a metaadatok megadásához, a „Kiválasztás” gombbal pedig elindítható az ellenőrzési folyamat.

Amennyiben egy fájl korábban már ellenőrzésre került, akkor a Kiválasztás gombra kattintva megjelenik egy figyelmeztető ablak, amely tartalmazza az utolsó ellenőrzés időpontját, az ellenőrző személy nevét, és az ellenőrzés eredményét. A „Rendben” gomb megnyomásával megkezdődik az ellenőrzés, a „Mégsem” gomb megnyomásával megszakításra kerül a folyamat.

<u>NAK előellenőrzött fájlok listája</u>

Miután kiválasztásra került egy fájl, a „Frissítés” gombra kattintva megjelenik a NAK előellenőrzött fájlok listájában a fájlhoz kapcsolódó információkkal, köztük az Ellenőrzés státuszával.

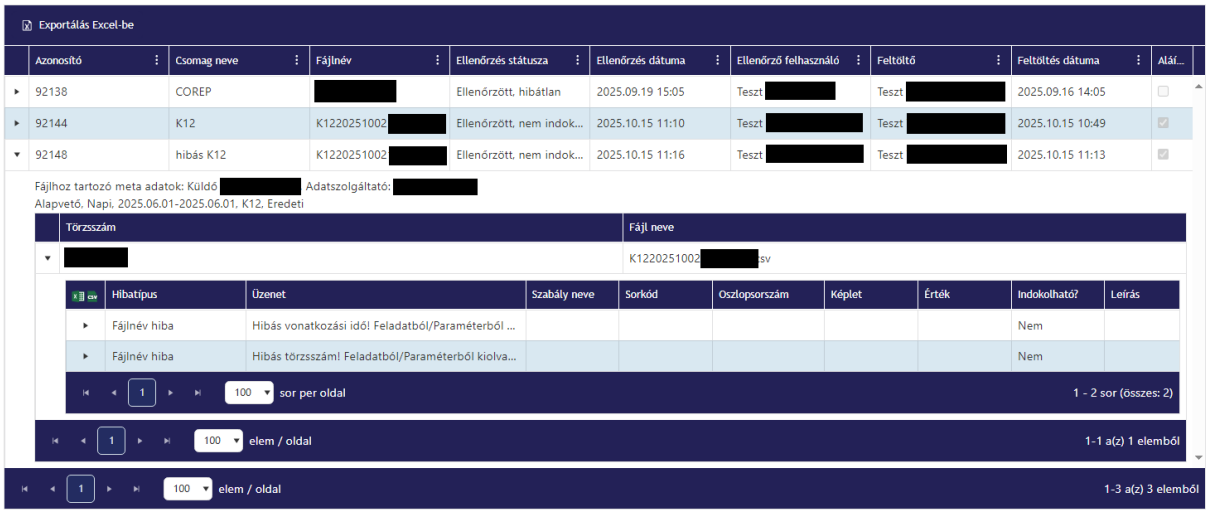


A táblázatban minden sor elején található egy nyíl, amit lenyitva megtekinthetjük a fájl nevét és a küldő törzsszámát, majd ezt lenyitva érhető el az ellenőrzés részletesebb eredménye.

A táblázat tetején található Exportálás Excel-be gombbal kiexportálható az ellenőrzött fájlok listája.

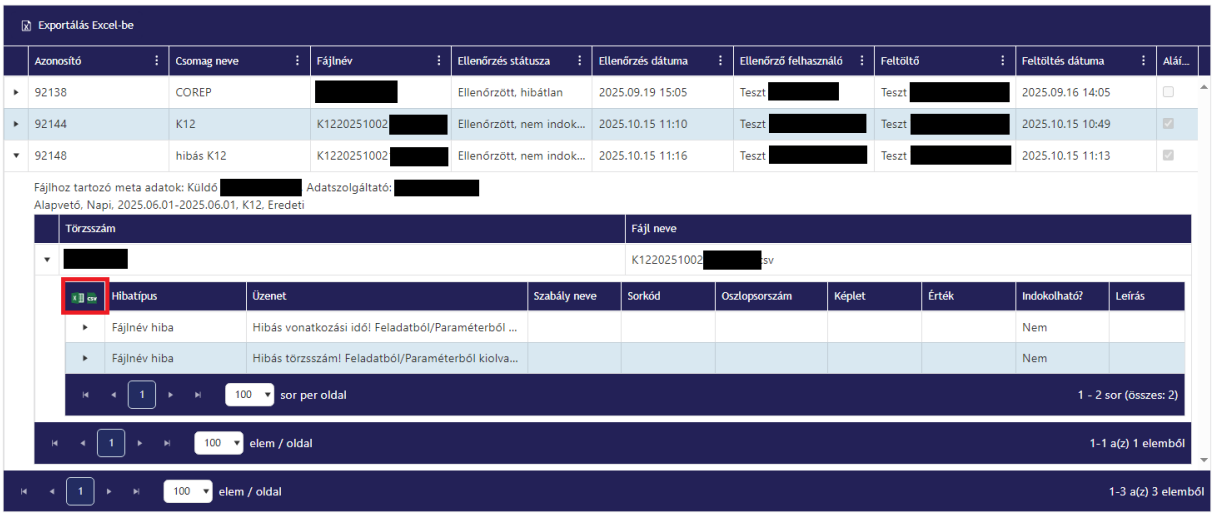
Amennyiben a fájl hibátlan, akkor az „Ellenőrzés alapján hibátlan” szöveg jelenik meg.

Ha a státusz Hibás-, vagy Indokolható hibás, akkor megtekinthető a hibalista:



NAK elő-ellenőrzés feltöltött fájlok listája

Egy konkrét fájlhoz tartozó hibalista is kiexportálható Excelbe vagy csv-be, az Excel/CSV ikonra kattintva.



Hibalista export

Az **Adatszolgáltatás** menüpontban indított jelentéseknél, amennyiben “NAK-ból feltöltés”-t választjuk, akkor csak azokat a NAK-ra feltöltött fájlokat érhetjük el, amelyek előellenőrzésen átestek, és annak eredménye hibátlan-, vagy indokolható hibás státuszú lett. Amennyiben egy jelentésfájl Indokolhatóan hibás, az indoklás az Adatszolgáltatás teljesítés során adható meg.

3.6. Speciális adatszolgáltatások

3.6.1. PIF

A PIF adatszolgáltatások olyan speciális adatszolgáltatások, melyek teljesítésére a STEFI-ben az „Adatszolgaltatás/Adatszolgaltatás” menüpont (metaadatok kitöltésével történő adatszolgáltatás beküldés funkció) szolgál, de speciális funkciókkal.

A PIF adatszolgáltatásokat csak azon felhasználók érhetik el, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik a PIF szolgáltatásra a RegDB-ben.

- PIF adatszolgáltatás nem teljesíthető online táblázat segítségével, ezért ez a lehetőség nem jelenik meg
- PIF adatszolgáltatáshoz nem csatolható melléklet, ezért ez sem jelenik meg
- Csak a következő kiterjesztésű fájlok feltöltése engedélyezett: .xls, .xlsx, .zip.
- Fájlnév-konvenció ellenőrzés nincs
- A feltöltött fájl tartalma nem kerül ellenőrzésre - az ellenőrzés gomb nem jelenik meg a felületen -, a PIF adatszolgáltatások aláíráskötelesek, a normál adatszolgáltatásoknak megfelelően kell őket aláírni.

3.6.2. ESZLA

Az ESZLA adatszolgáltatás olyan speciális adatszolgáltatás, melyek teljesítésére a STEFI-ben előírt feladaton keresztül, és „Adatszolgaltatás/Adatszolgaltatás" menüpont alól beküldve is lehetséges.

Az ESZLA (30U) adatszolgáltatási feladatokat csak azok a felhasználók érhetik el, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik az ESZLA szolgáltatásra a RegDB-ben.

Amennyiben ESZLA adatszolgáltatási feladatot szeretne teljesíteni a felhasználó, akkor az alábbiakban felsoroltak mentén tudja beküldeni azt a STEFI Feladatlistában megkeresve az adott feladatot, és a Teljesítés gombra kattintva, vagy az Adatszolgáltatás/Adatszolgáltatás menüponton keresztül a metaadatok megadását követően:

- ESZLA adatszolgáltatás nem teljesíthető online táblázat segítségével
- ESZLA adatszolgáltatáshoz nem csatolható melléklet
- Az adatszolgáltatás csak zip formátumban tölthető fel
- A fájlnév konvenció ellenőrzésének szabályai a következők:
    - **nnnnnnnn_30U_ÉÉÉÉHHNN.zip** (példa: 12345678_30U_20240331.zip), ahol nnnnnnnn az adatszolgáltató törzsszáma, ÉÉÉÉHHNN pedig a jelentés vonatkozási idejének dátuma.
- A feltöltött fájl tartalma nem kerül ellenőrzésre - az ellenőrzés gomb nem jelenik meg a felületen. Az ESZLA adatszolgáltatások aláíráskötelesek, a normál adatszolgáltatásoknak megfelelően kell őket aláírni.

3.6.3. KELER

A KELER adatszolgáltatások az „Adatszolgaltatás/BÉT" speciális menüpont használatával teljesíthetők.

A KELER menüpont csak a KELER Központi Értéktár Zártkörűen Működő Részvénytársaság [10873151] intézmény számára elérhető.

A KELER adatszolgáltatás felületén a következő funkciógombok jelennek meg:

Gomb	Leírás
Feltöltés	Hatására az operációs rendszer standard fájl kiválasztás ablaka jelenik meg.
NAK-ból feltöltés	1) Kattintásra megnyitja a NAK-ból feltöltés felületét, mely megegyezik az adatszolgáltatás fájl NAK-ból feltöltés funkciójával. 2) Mivel a KELER adatszolgáltatás aláírásköteles, a NAK-on csak olyan fájlt lehet kiválasztani, mely aláírva került feltöltésre a NAK-ra. A gomb csak akkor aktív, ha pontosan egy állomány van kiválasztva (csomag nem választható ki).
Újrakezdés	Kattintásra újraindítható a Teljesítés folyamata.
Ellenőrzés	Az ellenőrzés gomb hatására csak oszlopszám-, és oszloptípus ellenőrzés történik. Amennyiben a feltöltött adatszolgáltatás hibátlan, úgy a felületen aktívvá válik az „Aláírás" gomb.

Gomb	Leírás
	Ellenkező esetben hibalistát kapunk.
Kapcsolattartók	Sikeres ellenőrzést követően a felület megjeleníti az adott adatszolgáltatáshoz tartozó Kapcsolattartók listáját. Amennyiben a listában található Kapcsolattartók adatai a valóságnak megfelelnek, úgy a felületen rákattinthatunk a Jóváhagyás gombra. Amennyiben Kapcsolattartók listájában változás történt, úgy a megfelelő rekordok módosítása, törlése, esetlegesen új kapcsolattartó hozzáadása szükségeltetik.
Aláírás	A gomb sikeres kapcsolattartó jóváhagyást követően lesz aktív, és kattintásra elindítja az aláírás folyamatát. Az *Aláírás* gombra kattintva az MNB Signer betöltődik, a tanúsítvány kiválasztása, és a PIN kód megadása után a jelentés aláírttá válik és az aláírt fájl neve(.asic) megjelenik a felületen az „*Aláírás eredménye*" felirat alatt.
Beküldés	Sikeres aláírást követően az „Aláírás" gomb inaktív lesz, és a „Beküldés" gomb válik aktívvá. Kattintásra a STEFI beküldi a feltöltött és aláírt KELER jelentéseket. 1) A beküldés során a Fogadó K-számot ad, melyet a STEFI felületen is megjelenít. 2) A sikeres beküldésről a STEFI felületén megjelenő üzenet: „A beküldés eredménye: Sikeres beküldés! KSzám: XXX"

3.6.4. BÉT

A BÉT adatszolgáltatások az „Adatszolgaltatás/BÉT" speciális menüpont használatával teljesíthetők.

A BÉT menüpont csak a Budapesti Értéktőzsde Zártkörűen Működő Részvénytársaság (12853812) intézmény számára elérhető.

BÉT felületen megjelenő mezők:

Mező	Leírás
Beküldés típusa	A legördülő típusú mező választható értékei: 1) Ajanlatikonyv ord 2) AjanlatikonyRepro ob 3) KerInfoTabla kinf 4) KotesLista trd 5) AjanlatiKonyvkiegeszites aj_kieg

BÉT felületről elérhető funkciók:

Gomb	Leírás
Feltöltés	Hatására az operációs rendszer standard fájl kiválasztás ablaka jelenik meg.
NAK-ból feltöltés	1) Kattintásra megnyitja a NAK-ból feltöltés felületét, amely megegyezik az adatszolgáltatás fájl NAK-ból feltöltés funkciójával. 2) Mivel a BÉT adatszolgáltatás aláírásköteles, a NAK-on csak olyan fájlt lehet kiválasztani, mely aláírva került feltöltésre a NAK-ra.
Újrakezdés	Kattintásra újraindítható a Teljesítés folyamata

Gomb	Leírás
Ellenőrzés	Az ellenőrzés gomb hatására a rendszer ellenőrzi a feltöltött fájlt az alábbiak szerint: 1) BÉT adatszolgáltatások esetében nincs ellenőrizendő formai és tartalmi szabály, kizárólag a csatolt állomány(ok) típusa és fájlnév konvenciója kerül ellenőrzésre a. fájlnév konvenció: BET_{típus}_{dátum}.txt Amennyiben a feltöltött adatszolgáltatás hibátlan, úgy a felületen aktívvá válik az „Aláírás” gomb. Ellenkező esetben hibaüzenetet kapunk.
Kapcsolattartók	Sikeres ellenőrzést követően a felület megjeleníti az adott adatszolgáltatáshoz tartozó Kapcsolattartók listáját. Amennyiben a listában található Kapcsolattartók adatai a valóságnak megfelelnek, úgy a felületen rákattinthatunk a Jóváhagyás gombra. Amennyiben a kapcsolattartók listájában változás történt, úgy a megfelelő rekordok módosítása, törlése, esetlegesen új kapcsolattartó hozzáadása szükségeltetik.
Aláírás	A gomb sikeres kapcsolattartók jóváhagyása után lesz aktív, és kattintásra elindítja az aláírás folyamatát. Az *Aláírás* gombra kattintva az MNB Signer betöltődik, a tanúsítvány kiválasztása, és a PIN kód megadása után a jelentés aláírttá válik, és az aláírt fájl neve(.asic) megjelenik a felületen az *„Aláírás eredménye”* felirat alatt.
Beküldés	Sikeres aláírást követően az „Aláírás” gomb inaktív lesz, és a „Beküldés” gomb válik aktívvá. Kattintásra a STEFI beküldi a feltöltött és aláírt BÉT jelentéseket. 3) A beküldés során a Fogadó K-számot ad, melyet a STEFI felületen is megjelenít. 4) A sikeres beküldésről a STEFI felületén megjelenő üzenet: „A beküldés eredménye: Sikeres beküldés! KSzám: XXX”

3.6.5. CSDR7

A CSDR7 adatszolgáltatások olyan tábla nélküli adatszolgáltatások, melyek teljesítése nem speciális menüponton keresztül, hanem feladat teljesítéssel, vagy az „Adatszolgaltatás/Adatszolgáltatás” menüpont alatt lehetséges. Az adatszolgáltatásokhoz táblák és szabályok nem tartoznak.

A CSDR7 adatszolgáltatás beküldését (akár feladat, akár meta oldalról) csak azon felhasználók érhetik el, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik a CSDR7 szolgáltatásra a RegDB-ben.

3.6.5.1. CSDR7 jellemzői:

	Havi CSDR7	Éves CSDR7
Rendelet	Tőkepiaci	Tőkepiaci
Gyakoriság	Havi	Éves
Adatszolgáltatás kód	DATMSF	DATASF
Adatszolgáltató	KELER	KELER

3.6.5.2. CSDR7 teljesítése

A CSDR7 adatszolgáltatást a STEFI Feladatlistában megkeresve, az adott feladatot és a Teljesítés gombra kattintva, vagy az „Adatszolgáltatás/Adatszolgáltatás" menüponton keresztül a metaadatok megadásával lehet teljesíteni.

A teljesítés a normál adatszolgáltatások teljesítésétől az alábbiakban tér el:

- CSDR7 adatszolgáltatások csak fájlfeltöltéssel teljesíthetők, online táblával nem, és nemleges jelentés küldésére sincs lehetőség
- CSDR7 adatszolgáltatások esetén sablon nincs, ezért a Letöltés gomb nem elérhető
- CSDR7 adatszolgáltatások esetén melléklet nem csatolható
- A fájlfeltöltés NAK-on keresztül is történhet, a NAK feltöltés a normál adatszolgáltatásokkal megegyező módon működik.
- Fájlnév konvenció ellenőrzése
  A feltöltött fájlok fájlnevei az alábbi szabályok szerint kerülnek ellenőrzésre:

  Fájlnév formátuma:
  <LEI>_<FILETYPE>_ <KOD>_<SSZ>.<KIT>

Adat	Ellenőrzés
<LEI>	A felületen megadott adatszolgáltató LEI száma.
<FILETYPE>	Havi gyakoriság esetén: DATMSF, Éves gyakoriság esetén: DATASF
<KOD>	Generált kód, kötőjellel elválasztva az alábbi értékek: **Havi gyakoriság esetén** • Kiegyenlítési rendszer LEI kódja – ami fix érték, a CSDR7_KiegyenlitesiLEI paraméterben megadott értéknek kell megfelelnie; • Négy karakteren megjelenítve az évet, amelyre a jelentés vonatkozik; • Két karakteren a hónap sorszáma, amelyre a jelentés vonatkozik **Éves gyakoriság esetén** • Kiegyenlítési rendszer LEI kódja – ami fix érték, a CSDR7_KiegyenlitesiLEI paraméterben megadott értéknek kell megfelelnie • Négy karakteren megjelenítve az évet, amelyre a jelentés vonatkozik
<SSZ>	Négy karakteres szám
<KIT>	Az állomány kiterjesztése csak .zip lehet.

- Fájl tartalmi ellenőrzése

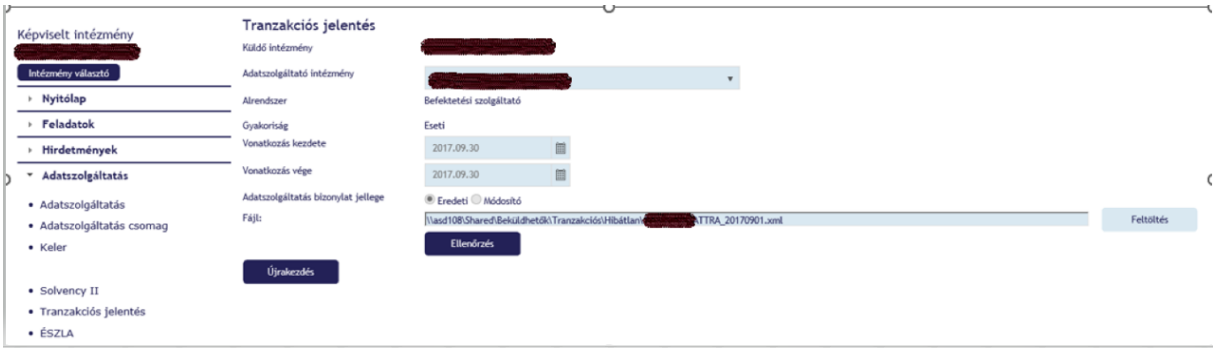
  A tartalmi ellenőrzés során az alábbiak kerülnek vizsgálatra:

  - A feltöltött .zip-ben csak 1db fájl lehet, aminek ugyanaz a neve, mint a .ZIP-nek, .XML kiterjesztéssel.

Az .xml fájl valid xml-e

3.6.6. Tranzakciós jelentések (MIFIR)

A tranzakciós adatszolgáltatásokat az „Adatszolgaltatás/Tranzakciós” jelentések menüpont alatt lehet beküldeni. A menüpontot azon felhasználók érhetik el, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik a Tranzakciós jelentés szolgáltatásra a RegDB-ben.



Tranzakciós jelentés

A felületen a következő mezők találhatók:

Mező	Típus	Leírás
Küldő intézmény	Statikus szöveg	A belépett felhasználó által aktuálisan kiválasztott képviselt intézmény törzsszáma, és megnevezése. Ezen a felületen nem módosítható, statikus szöveg.
Adatszolgáltató intézmény	Választólista	Az adatszolgáltató intézmény törzsszáma és megnevezése. A mező kitöltése kötelező.
Alrendszer	Statikus szöveg	Az alrendszer megnevezése, amelybe az adatszolgáltatás küldésre kerül. Nem módosítható, statikus szöveg, értéke fixen „Befektetési szolgáltató”.
Gyakoriság	Választólista	Az adatszolgáltatás küldésének gyakorisága. Értéke fixen eseti.
Vonatkozás kezdete	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának kezdete. A vonatkozás kezdete kisebb, vagy egyenlő kell, hogy legyen a vonatkozás végével. A mező kitöltése kötelező.
Vonatkozás vége	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának vége. A mező kitöltése kötelező. A vonatkozás vége nem lehet az aktuális rendszerdátumnál későbbi.
Adatszolgáltatás bizonylat jellege	Rádió gombok	Az adatszolgáltatás eredetisége, melyet rádió gombokkal lehet kiválasztani. Értékei lehetnek: ▪ Eredeti ▪ Módosító
Fájl	Statikus szöveg	A „Feltöltés” gomb segítségével kiválasztott állomány elérési útvonala és neve. Csak abban az esetben jelenik meg, ha a „Feltöltés” gomb segítségével kiválasztottunk egy fájlt.

A kötelező mezők kitöltése után jelenik meg a *Feltöltés fájlból* és – amennyiben az adatszolgáltató jogosult rá – a *NAK-ból feltöltés* gomb

- A *Feltöltés* gombra kattintva megjelenik a Fájl kiválasztó, ami lehetőséget ad a beküldendő állományok kiválasztására. A kiválasztott fájl neve az elérési útvonallal együtt megjelenik a *Fájl* mezőben, ezután megjelenik az *Ellenőrzés* és az *Újrakezdés* gomb.
- A NAK-ból feltöltés gomb hatására megjelenik a NAK fájlválasztó (3.5-ös fejezet). A kiválasztás gomb hatására megjelenik az *Ellenőrzés* és az *Újrakezdés* gomb.

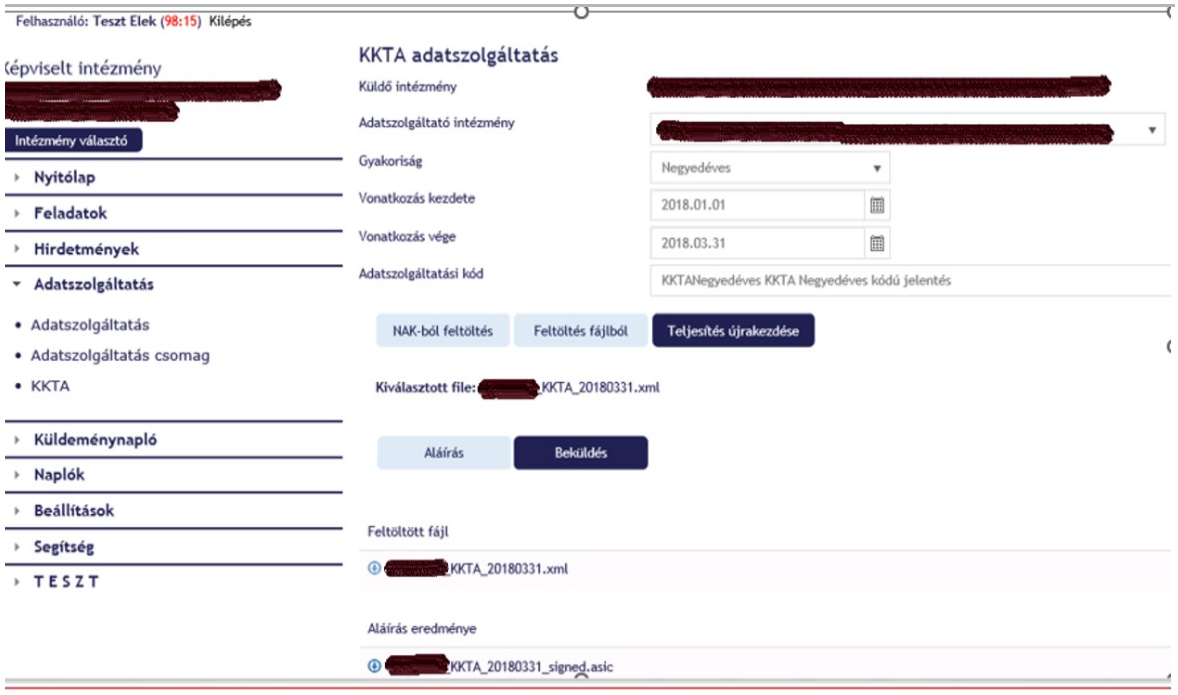
Az *Újrakezdés* gombra kattintva a kiválasztott fájl törlődik, és lehetőség van új fájl feltöltésére. Az *Ellenőrzés* gombra kattintva a program ellenőrzést végez az alábbi szempontok alapján:

- A fájlnév a konvenciónak megfelel-e: nnnnnnnn_DATTRA_ÉÉÉÉHHNN.xml, ahol nnnnnnnn az adatszolgáltató törzsszáma, ÉÉÉÉHHNN pedig a jelentés vonatkozási idejének dátuma.
- A felületen megadott adatszolgáltatói törzsszám és vonatkozási idő vége egyezik-e a fájlnévben szereplő adatokkal.
- Amennyiben .ZIP feltöltésével teljesíti az adatszolgáltató a kötelezettségét, akkor ellenőrzi, hogy a .ZIP-ben csak 1db fájl van-e, aminek ugyanaz a neve, mint a .ZIP-nek, .XML kiterjesztéssel.

Amennyiben a feltöltött adatszolgáltatás hibátlan, a teljesítési folyamat a Kapcsolattartók fülre ugrik, ahol a Kapcsolattartó adatok karbantartása és jóváhagyása után a felületen megjelenik az *Aláírás* és a *Beküldés* gomb (a NAK-ból feltöltött fájlok már alá vannak írva, így itt már nem szükséges). Ellenkező esetben megjelenik a hibalista. Az *Aláírás* gombra kattintva az MNB Signer betöltődik, a tanúsítvány kiválasztása, és a PIN kód megadása után a *Beküldés* gombra kattintva elkezdődik a jelentés beküldése. Sikeres beküldés esetén a jelentés megkapja a K-számát.

3.6.7. KKTA jelentések

A KKTA adatszolgáltatásokat az „Adatszolgaltatás/KKTA” menüpont alatt lehet beküldeni. A menüpontot azon felhasználók érhetik el, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik a KKTA szolgáltatásra a RegDB-ben.



KKTA jelentés

A felületen a következő mezők találhatók:

Mező	Típus	Leírás
Küldő intézmény	Statikus szöveg	A belépett felhasználó által aktuálisan kiválasztott képviselt intézmény törzsszáma, és megnevezése. Ezen a felületen nem módosítható, statikus szöveg.
Adatszolgáltató intézmény	Választólista	Az adatszolgáltató intézmény törzsszáma és megnevezése. A mező kitöltése kötelező.
Gyakoriság	Választólista	Az adatszolgáltatás küldésének gyakorisága. Értéke lehet eseti, éves, féléves, negyedéves, havi és heti. A mező kitöltése kötelező.
Vonatkozás kezdete	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának kezdete. Eseti gyakoriságú adatszolgáltatás teljesítésekor a felügyelet által előírt, KKTA rendszerben rögzített határidőt kell megadni a vonatkozási idő mezőben, ilyen esetben a vonatkozás kezdete és vége dátum megegyezik. Amennyiben nem egyezik meg a vonatkozási idő kezdete és vége, az adatszolgáltatás nem küldhető be, és erre figyelmeztet a rendszer. „Eseti gyakoriságú adatszolgáltatás teljesítésekor a vonatkozási idő kezdete és vége dátumnak meg kell egyeznie A vonatkozás kezdete kisebb vagy egyenlő kell, hogy legyen a vonatkozás végével. A mező kitöltése kötelező.
Vonatkozás vége	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának vége. Amennyiben a felhasználó a mező értékét megváltoztatja, akkor a Vonatkozás kezdete mező automatikusan töltődik a gyakoriságnak megfelelően (Ha a gyakoriság „Eseti”, akkor a vonatkozás kezdete és vége dátum megegyezik). A vonatkozás vége nem lehet az aktuális rendszerdátumnál későbbi. A mező kitöltése kötelező.
Adatszolgáltatás kód	Választólista	Az adatszolgáltatás definíciókódja és megnevezése. A mező kitöltése kötelező.
Fájl	Statikus szöveg	A „Feltöltés” gomb segítségével kiválasztott állomány elérési útvonala és neve. (csak abban az esetben jelenik meg, ha a „Feltöltés fájlból” gomb segítségével már kiválasztottunk egy fájlt.

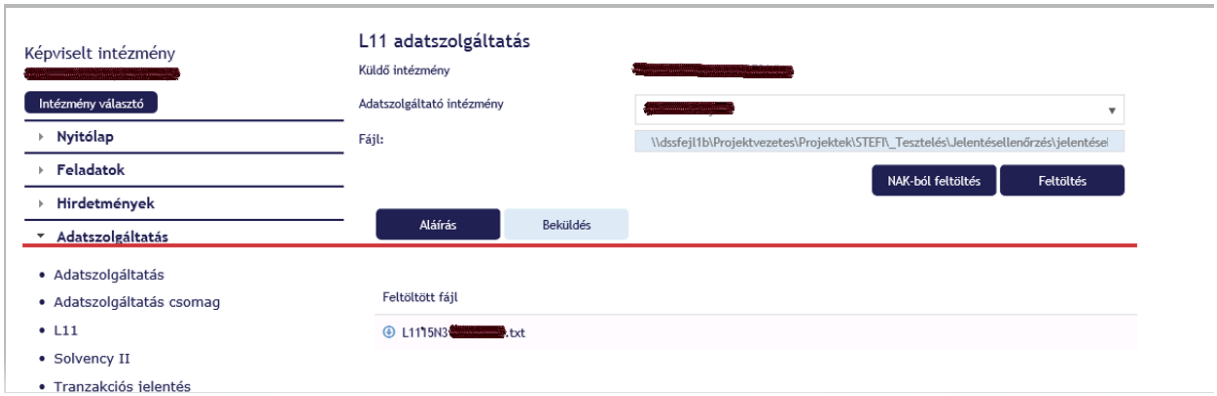
A kötelező mezők kitöltése után jelenik meg a *„Feltöltés fájlból” és „NAK-ból feltöltés”* gomb.

- A *Feltöltés fájlból* gombra kattintva megjelenik a Fájl kiválasztó, ami lehetőséget ad a beküldendő állományok kiválasztására. A kiválasztott fájl neve az elérési útvonallal együtt megjelenik a *Fájl* mezőben, ezután megjelenik az *Ellenőrzés* és az *Újrakezdés* gomb.
- *A NAK-ból feltöltés* gombra kattintva megjelenik a NAK-os fájlkiválasztó rész, amelyet a 3.5-ös NAK fejezet tartalmaz. A NAK fájl kiválasztása után megjelenik az *Ellenőrzés* és az *Újrakezdés* gomb.

Az *Újrakezdés* gombra kattintva a kiválasztott fájl törlődik, és lehetőség van új fájl feltöltésére. Az *Ellenőrzés* gombra kattintva a program ellenőrzést végez az alábbi szempontok alapján:

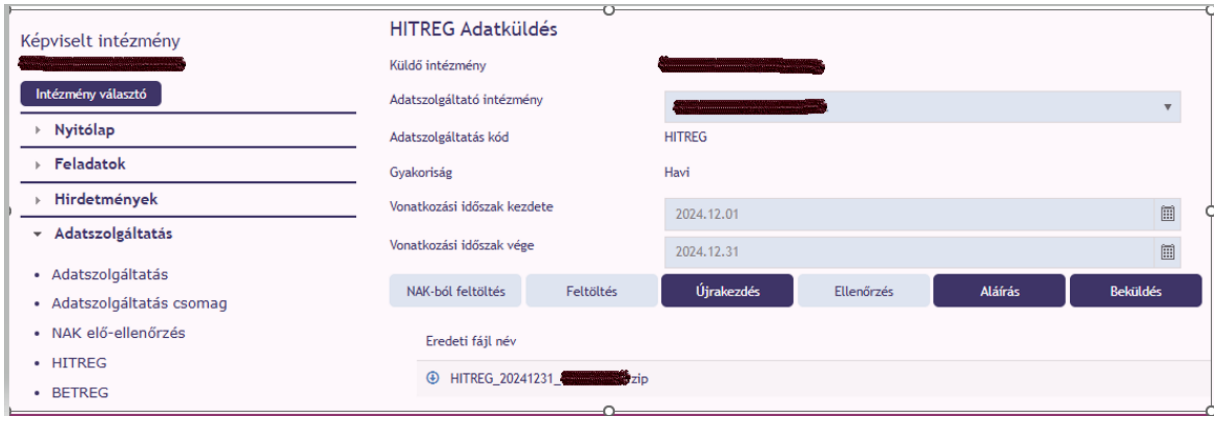
- A fájlnak meg kell felelnie a KKTA fájlnév konvenciónak: ASZtörzsszám_KKTA_vonatkozásiidővége. pld. 00000000_KKTA_20170101
- A fájl kiterjesztése csak .XML vagy .ZIP kiterjesztésű lehet

Amennyiben a feltöltött adatszolgáltatás hibátlan, a teljesítési folyamat a Kapcsolattartók fülre ugrik, ahol a Kapcsolattartó adatok karbantartása és jóváhagyása után a felületen megjelenik az *Aláírás* és a *Beküldés* gomb (a NAK-ból feltöltött fájlok már alá vannak írva, így itt már nem szükséges). Ellenkező esetben megjelenik a hibalista. Az *Aláírás* gombra kattintva az MNB Signer betöltődik, és a tanúsítvány kiválasztása, valamint a PIN kód megadása után a *Beküldés* gombra kattintva elkezdődik a jelentés beküldése. Sikeres beküldés esetén a jelentés megkapja a K-számát.



3.6.8. HITREG jelentés

A HITREG adatszolgáltatást az „Adatszolgáltatás/ HITREG" menüpont alatt lehet beküldeni. A menüpontot azon felhasználók érhetik el, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik a HITREG szolgáltatásra a RegDB-ben.



HITREG adatküldés

A felületen a következő mezők találhatók:

Mező	Típus	Leírás
Küldő intézmény	Statikus szöveg	A belépett felhasználó által aktuálisan kiválasztott képviselt intézmény törzsszáma, és megnevezése. Ezen a felületen nem módosítható, statikus szöveg.

Mező	Típus	Leírás
Adatszolgáltató intézmény	Választólista	Teljes csomag választása esetén értéke megegyezik a Küldő intézmény mezőben található értékkel. Összetett csomag választása esetén értéke „Több adatszolgáltató”. A mező értéke a kiválasztott Csomag típusától függően automatikusan töltődik, nem módosítható.
Adatszolgáltatás kód	Statikus szöveg	Az adatszolgáltatás definíció kódja és megnevezése, értéke „HITREG”. Ezen a felületen nem módosítható, statikus szöveg.
Gyakoriság	Statikus szöveg	Az adatszolgáltatás küldésének gyakorisága. Értéke HITREG jelentés esetén havi.
Vonatkozási időszak kezdete	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának kezdete. A mező kitöltése kötelező.
Vonatkozási időszak vége	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának vége, automatikusan kitöltődik a Vonatkozási idő kezdete és a gyakoriság függvényében. A mező kitöltése kötelező. A vonatkozás vége nem lehet az aktuális rendszerdátumnál későbbi.

- A *Feltöltés* gombra kattintva megjelenik a Fájl kiválasztó, ami lehetőséget ad a beküldendő állományok kiválasztására. A kiválasztott fájl neve megjelenik a *felületen*, ezután aktívvá válik az Ellenőrzés és az *Újrakezdés* gomb.
- *A NAK-ból feltöltés* gombra kattintva megjelenik a NAK-os fájlkiválasztó rész, amelyet a 3.5-ös NAK fejezet tartalmaz.

Újra a *Feltöltés gombra/NAK-ból feltöltés gombra* kattintva a kiválasztott fájl törlődik, és lehetőség van új fájl feltöltésére.

A beküldendő állománynak meg kell felelnie az alábbi fájlnévkonvenciós követelményeknek, illetve a felületen megadott metaadatoknak:

A névkonvenció: JJJJJJ_ÉÉÉÉHHNN_AAAAAAAA_T.zip

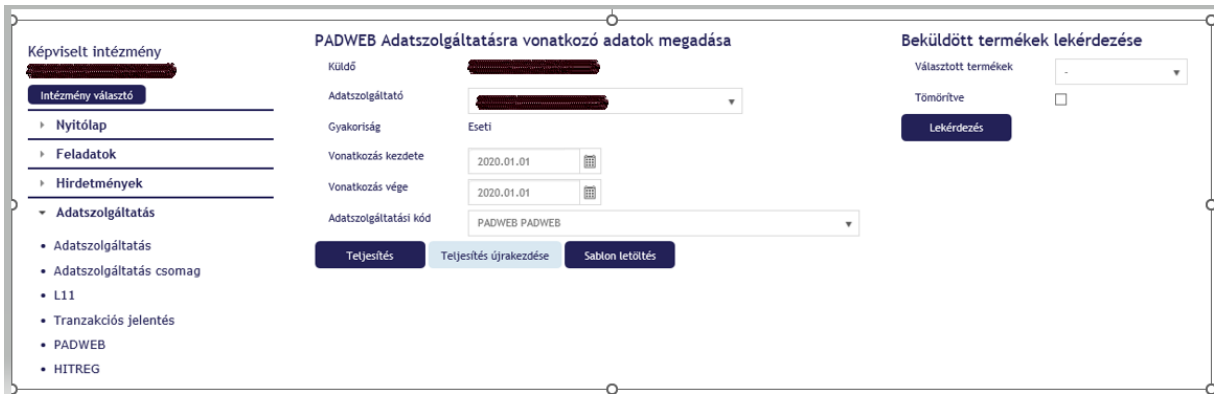
ahol

- JJJJJJ: a jelentés azonosítója (= HITREG).
- ÉÉÉÉHHNN: vonatkozási időszak vége, ahol ÉÉÉÉ az év, HH a hónap, NN a nap.
- AAAAAAAA: az adatszolgáltató törzsszáma (8 jegyű szám, meghatározott értékkészlet, a belépett felhasználó (adatszolgáltató) által képviselt intézmény törzsszáma).
- T: Csomag típusa (meghatározott értékkészlet: T).
- .zip: fájlnév kiterjesztése, ZIP-pel tömörített fájl az elvárt teljesítés.

Amennyiben a feltöltött adatszolgáltatás fájlnévkonvenciója hibátlan, a teljesítési folyamat a Kapcsolattartók fülre ugrik, ahol a Kapcsolattartó adatok karbantartása és jóváhagyása után a felületen aktívvá válik a *Beküldés* gomb (a NAK-ból olyan fájlok választhatók, amelyek nincsenek aláírva). Ellenkező esetben megjelenik a hibalista. A *Beküldés* gombra kattintva elkezdődik a jelentés beküldése. Sikeres beküldés esetén a jelentés megkapja a K-számát.

3.6.9. PADWEB jelentés

A PADWEB adatszolgáltatásokat az „Adatszolgáltatás/PADWEB” menüpont alatt lehet beküldeni. A menüpontot azon felhasználók érhetik el, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik a PADWEB szolgáltatásra a RegDB-ben.



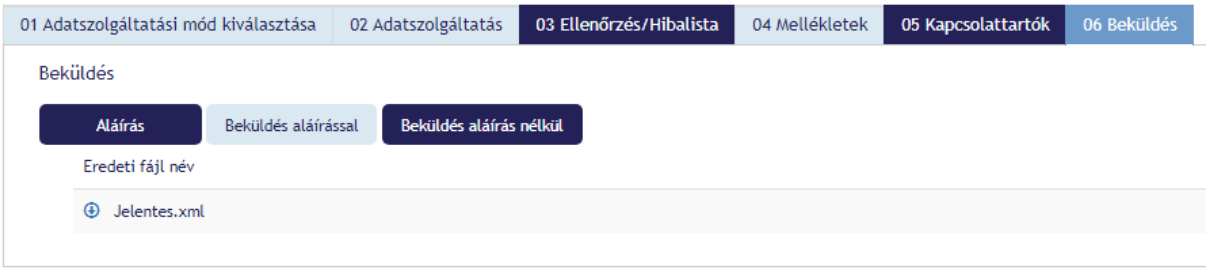
PADWEB jelentés

A felületen az alábbi mezők találhatók:

Mező	Típus	Leírás
Küldő	Statikus szöveg	A belépett felhasználó által aktuálisan kiválasztott képviselt intézmény törzsszáma és megnevezése. Ezen a felületen nem módosítható, statikus szöveg.
Adatszolgáltató	Választólista	Az adatszolgáltató intézmény törzsszáma és megnevezése. A mező kitöltése kötelező.
Gyakoriság	Statikus szöveg	= Eseti
Vonatkozás kezdete	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának kezdete. = Vonatkozás vége A Vonatkozás vége mező automatikusan kitöltődik a megadott dátummal. Nem lehet az aktuális rendszerdátumnál későbbi. A mező kitöltése kötelező.
Vonatkozás vége	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának vége. A mező kitöltése kötelező.
Adatszolgáltatás kód	Választólista	Az adatszolgáltatás definíció kódja és megnevezése. A mező kitöltése kötelező.

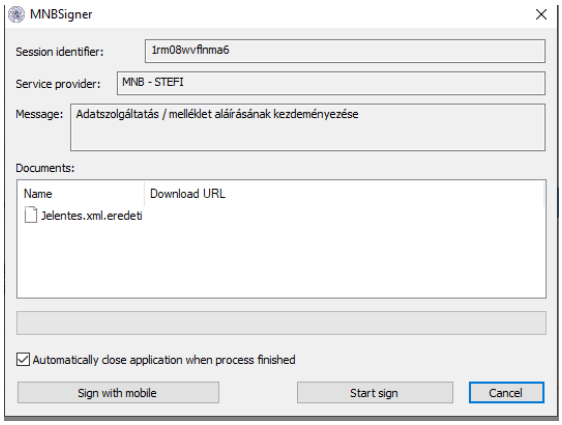
A jelentés beküldését a *Teljesítés* gombra kattintva lehet megkezdeni. A megjelenő *Fájl* gombokra kattintva felugrik a Fájl kiválasztó ablak, ami lehetőséget ad a beküldendő állományok kiválasztására. Sikeres feltöltéskor a kiválasztott fájl neve a *Fájl* mezőben látható, és megjelenik az *Ellenőrzés* gomb.

Amennyiben a feltöltött adatszolgáltatás hibátlan, a teljesítési folyamat a Kapcsolattartók fülre ugrik, ahol a Kapcsolattartó adatok karbantartása és jóváhagyása után a felületen megjelenik az *Aláírás* gomb, ellenkező esetben megjelenik a hibalista.

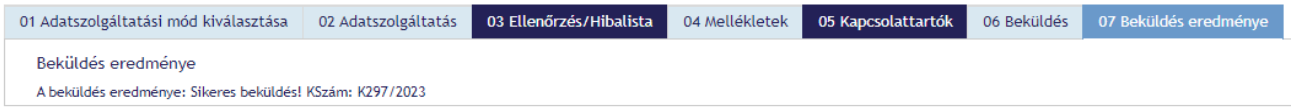


Hibátlan PADWEB jelentés beküldése

Az *Aláírás* gombra kattintva az MNB Signer betöltődik, és a tanúsítvány kiválasztása, valamint a PIN kód megadása után a *Beküldés* aláírással gombra kattintva elkezdődik a jelentés beküldése. Sikeres beküldés esetén a jelentés megkapja a K-számát.

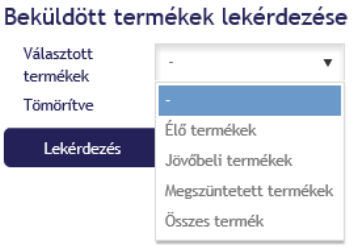


MNBSigner felugró ablaka aláíráshoz



Sikeres beküldés eredménye, K-szám megjelenítve

<u>Beküldött termékek lekérdezése</u>



Beküldött termékek lekérdezése

Az adatszolgáltatás teljesítésén kívül a PADWEB speciális jelentés felületén egy lekérdezési funkció is elérhető: a bejelentkezett adatszolgáltató a bejelentkezett intézményhez kapcsolódó beküldött termékeket vissza tudja kérni a legördülő listából.

- Választott termékek:

- Élő termékek (kiválasztva csak az élő, aktív termékeket kapja meg)
- Jövőbeli termékek (kiválasztva csak a jövőbeli termékeket kapja meg)
- Megszüntetett termékek (kiválasztva csak a megszűnt termékeket kapja meg)
- Összes termék (kiválasztva az összes beküldött termék megkapja)

- Választógomb: Tömörítve?
  - Alapból nincs kiválasztva: jelentése nem zippelve
  - Kiválasztva: a beküldött termékek excelt zippelve kapja vissza a felhasználó

A megfelelő terméklistát választva, majd a *Lekérdezés* nyomógombra kattintva az adatszolgáltató excel formátumban kapja meg a termékeket.

3.6.10. HITREGPV jelentés

A HITREGPV adatszolgáltatást az „Adatszolgáltatás/HITREGPV" menüpont alatt lehet beküldeni. A menüpontot azon felhasználók érhetik el, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik a HITREGPV szolgáltatásra a RegDB-ben.

HITREGPV adatküldés

A felületen a következő mezők találhatók:

Mező	Típus	Leírás
Küldő intézmény	Statikus szöveg	A belépett felhasználó által aktuálisan kiválasztott képviselt intézmény törzsszáma, és megnevezése. Ezen a felületen nem módosítható, statikus szöveg.
Adatszolgáltató intézmény	Választólista	Teljes csomag választása esetén értéke megegyezik a Küldő intézmény mezőben található értékkel. Összetett csomag választása esetén értéke „Több adatszolgáltató". A mező értéke a kiválasztott Csomag típusától függően automatikusan töltődik, nem módosítható.
Adatszolgáltatás kód	Statikus szöveg	Az adatszolgáltatás definíció kódja és megnevezése, értéke „HITREGPV". Ezen a felületen nem módosítható, statikus szöveg.
Gyakoriság	Statikus szöveg	Az adatszolgáltatás küldésének gyakorisága. Értéke HITREGPV jelentés esetén negyedéves.

Mező	Típus	Leírás
Vonatkozási időszak kezdete	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának kezdete. A mező kitöltése kötelező.
Vonatkozási időszak vége	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának vége, automatikusan kitöltődik a Vonatkozási idő kezdete, és a gyakoriság függvényében. A mező kitöltése kötelező. A vonatkozás vége nem lehet az aktuális rendszerdátumnál későbbi.
Csomag típusa	Választólista	A választólista értéke alapértelmezetten Teljes, amennyiben a Küldő és az Adatszolgáltató intézmény megegyezik. Összetett csomag akkor választandó, ha a küldő intézmény nem csak a saját nevében küldi a HITREGPV adatszolgáltatást.

- A *Feltöltés* gombra kattintva megjelenik a fájl kiválasztó, ami lehetőséget ad a beküldendő állományok kiválasztására. A kiválasztott fájl neve megjelenik a *felületen*, ezután aktívvá válik az Ellenőrzés és az *Újrakezdés* gomb.
- *A NAK-ból feltöltés* gombra kattintva megjelenik a NAK-os fájlkiválasztó rész, amelyet a 3.5-ös NAK fejezet tartalmaz.

Újra a *Feltöltés gombra/NAK-ból feltöltés gombra* kattintva a kiválasztott fájl törlődik, és lehetőség van új fájl feltöltésére.

A beküldendő állománynak meg kell felelnie az alábbi fájlnévkonvenciós követelményeknek, illetve a felületen megadott metaadatoknak:

a) Amennyiben a csomag típusa: O (Összetett), akkor JJJJJJJJ_ÉÉÉÉHHNN_KKKKKKKK _C.zip

ahol

- JJJJJJJJ: a jelentés azonosítója (= HITREGPV).
- ÉÉÉÉHHNN: vonatkozási időszak vée, ahol ÉÉÉÉ az év, HH a hónap, NN a nap.
- KKKKKKKK: a küldő törzsszáma (8 jegyű szám, meghatározott értékkészlet, a belépett felhasználó (küldő) által képviselt intézmény törzsszáma)
- C: Csomag típusa (meghatározott értékkészlet: O).
- .zip: fájlnév kiterjesztése, ZIP-pel tömörített fájl az elvárt teljesítés.

b) Amennyiben a csomag típusa: T (Teljes), akkor JJJJJJ_ÉÉÉÉHHNN_AAAAAAAA_C.zip

ahol

- JJJJJJJJ: a jelentés azonosítója (= HITREGPV).
- ÉÉÉÉHHNN: vonatkozási időszak vége, ahol ÉÉÉÉ az év, HH a hónap, NN a nap.
- AAAAAAAA: az adatszolgáltató törzsszáma (8 jegyű szám, meghatározott értékkészlet, a belépett felhasználó (adatszolgáltató) által képviselt intézmény törzsszáma).
- C: Csomag típusa (meghatározott értékkészlet: T).
- .zip: fájlnév kiterjesztése, ZIP-pel tömörített fájl az elvárt teljesítés.

Amennyiben a feltöltött adatszolgáltatás fájlnévkonvenciója hibátlan, a teljesítési folyamat a Kapcsolattartók fülre ugrik, ahol a Kapcsolattartó adatok karbantartása, és jóváhagyása után a felületen aktívvá válik a *Beküldés* gomb (a NAK-ból olyan fájlok választhatók, amelyek nincsenek aláírva). Ellenkező esetben megjelenik a hibalista.

A *Beküldés* gombra kattintva elkezdődik a jelentés beküldése. Sikeres beküldés esetén a jelentés megkapja a K-számát.

3.6.11. KELERADF jelentés

A KELERADF adatszolgáltatást a „Adatszolgáltatás/KELERADF" menüpont alatt lehet beküldeni. A menüpontot azon felhasználók érhetik el, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik a KELERADF szolgáltatásra a RegDB-ben.

KELERADF adatküldés

A felületen a következő mezők találhatók:

Mező	Típus	Leírás
Küldő intézmény	Statikus szöveg	A belépett felhasználó által aktuálisan kiválasztott képviselt intézmény törzsszáma, és megnevezése. Ezen a felületen nem módosítható, statikus szöveg.
Adatszolgáltató intézmény	Választólista	Teljes csomag választása esetén értéke megegyezik a Küldő intézmény mezőben található értékkel. Összetett csomag választása esetén értéke „Több adatszolgáltató". A mező értéke a kiválasztott Csomag típusától függően automatikusan töltődik, nem módosítható.
Adatszolgáltatás kód	Statikus szöveg	Az adatszolgáltatás definíció kódja és megnevezése, értéke „KELERADF". Ezen a felületen nem módosítható, statikus szöveg.
Gyakoriság	Statikus szöveg	Az adatszolgáltatás küldésének gyakorisága. Értéke KELERADF jelentés esetén: Napi.
Vonatkozási időszak kezdete	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának kezdete. A mező kitöltése kötelező.
Vonatkozási időszak vége	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának vége, automatikusan kitöltődik a Vonatkozási idő kezdete, és a gyakoriság függvényében. A mező kitöltése kötelező. A vonatkozás vége nem lehet az aktuális rendszerdátumnál későbbi.
Csomag típusa	Választólista	A választólista értéke alapértelmezetten Teljes, amennyiben a Küldő és az Adatszolgáltató intézmény megegyezik.

Mező	Típus	Leírás
		Összetett csomag akkor választandó, ha a küldő intézmény nem csak a saját nevében küldi a KELERADF adatszolgáltatást.

- A *Feltöltés* gombra kattintva megjelenik a fájl kiválasztó, ami lehetőséget ad a beküldendő állományok kiválasztására. A kiválasztott fájl neve megjelenik a *felületen*, ezután aktívvá válik az Ellenőrzés és az *Újrakezdés* gomb.
- *A NAK-ból feltöltés* gombra kattintva megjelenik a NAK-os fájlkiválasztó rész, amelyet a 3.5-ös NAK fejezet tartalmaz.

Újra a *Feltöltés gombra/NAK-ból feltöltés gombra* kattintva a kiválasztott fájl törlődik, és lehetőség van új fájl feltöltésére.

A beküldendő állománynak meg kell felelnie az alábbi fájlnévkonvenciós követelményeknek, illetve a felületen megadott metaadatoknak:

a) Amennyiben a csomag típusa: O (Összetett), akkor JJJJJJJJ_ÉÉÉÉHHNN_KKKKKKKK _C.zip

ahol

- JJJJJJJJ: a jelentés azonosítója (= KELERADF).
- ÉÉÉÉHHNN: vonatkozási időszak vée, ahol ÉÉÉÉ az év, HH a hónap, NN a nap.
- KKKKKKKK: a küldő törzsszáma (8 jegyű szám, meghatározott értékkészlet, a belépett felhasználó (küldő) által képviselt intézmény törzsszáma)
- C: Csomag típusa (meghatározott értékkészlet: O).
- .zip: fájlnév kiterjesztése, ZIP-pel tömörített fájl az elvárt teljesítés.

b) Amennyiben a csomag típusa: T (Teljes), akkor JJJJJJ_ÉÉÉÉHHNN_AAAAAAAA_C.zip

ahol

- JJJJJJJJ: a jelentés azonosítója (= KELERADF).
- ÉÉÉÉHHNN: vonatkozási időszak vége, ahol ÉÉÉÉ az év, HH a hónap, NN a nap.
- AAAAAAAA: az adatszolgáltató törzsszáma (8 jegyű szám, meghatározott értékkészlet, a belépett felhasználó (adatszolgáltató) által képviselt intézmény törzsszáma).
- C: Csomag típusa (meghatározott értékkészlet: T).
- .zip: fájlnév kiterjesztése, ZIP-pel tömörített fájl az elvárt teljesítés.

Amennyiben a feltöltött adatszolgáltatás fájlnévkonvenciója hibátlan, a teljesítési folyamat a Kapcsolattartók fülre ugrik, ahol a Kapcsolattartó adatok karbantartása, és jóváhagyása után a felületen aktívvá válik a *Beküldés* gomb (a NAK-ból olyan fájlok választhatók, amelyek nincsenek aláírva). Hibás fájlnév esetén megjelenik a hibalista. A *Beküldés* gombra kattintva elkezdődik a jelentés beküldése. Sikeres beküldés esetén a jelentés megkapja a K-számát.

3.6.12. P74

A P74 adatszolgáltatást az „Adatszolgáltatás/P74" menüpont alatt lehet beküldeni. A menüpontot azok a felhasználók érhetik el, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik a P74 szolgáltatásra a RegDB-ben.

A P74 adatszolgáltatás egy tábla nélküli felügyeleti, hitelintézeti adatszolgáltatás. Az adatszolgáltatáshoz táblák és szabályok nem tartoznak.

A felületen a következő mezők találhatók:

- Küldő intézmény:
  - Automatikusan töltött, inaktív.
  - Értéke: a belépett felhasználó által, P74 szolgáltatásban képviselt intézmény törzsszáma.
    A mezőformátum: TTTTTTTT – Név, ahol TTTTTTTT az intézmény törzsszáma, Név pedig az intézmény RegDB szerinti hosszú neve.
- Adatszolgáltató intézmény:
  - Automatikusan töltött, inaktív.
  - Értéke kétféle lehet:
    - Ha csomag típusú mező értéke *Teljes*, akkor megegyezik a Küldő mező tartalmával (ha nincs kötelezettség definiálva a megadott adatok alapján, akkor a *Teljes* érték nem jelenik meg)
    - Ha csomag típusú mező értéke *Összetett*, akkor értéke „Több adatszolgáltató”
  - A mezőformátum:
    - Csomag = Teljes, akkor: Név pedig az intézmény RegDB szerinti hosszú neve
    - Csomag= Összetett, akkor „Több adatszolgáltató”
  - Alapérték: a Küldővel megegyező intézmény
- Adatszolgáltatás kód:
  - automatikusan töltődik = P74, inaktív
- Gyakoriság
  - automatikusan töltődik = Éves, inaktív
- Vonatkozási időszak kezdete
  - Alapértelmezetten üres
  - Dátumkiválasztó, melybe kézzel is beírható a dátum: ÉÉÉÉ.HH.NN formátumban
  - A dátumválasztó megjelenéskor az aktuális dátumon áll
  - Csak az év első napja lehet
- Vonatkozási időszak vége
  - Automatikusan töltődik a Vonatkozási időszak kezdetéből, valamint a gyakoriságból (év vége) számolódik, inaktív
- Csomag típusa
  - Amennyiben a bejelentkezett felhasználó által képviselt intézmény <u>nem</u> küldhet más intézmény nevében adatszolgáltatást, akkor a mező értéke *Teljes*
  - Ha a bejelentkezett felhasználó által képviselt intézmény küldhet más intézmény nevében is adatszolgáltatást, akkor az értékkészlet kiválasztható, legördülő menüből, értékei:
    - Teljes: alapértelmezetten
    - Összetett: ez az érték csak akkor jelenik meg, ha a belépett felhasználó által, P74 szolgáltatásban képviselt küldő intézményhez az MNB adatbefogadó rendszerében egynél több adatszolgáltató van rendelve, mint adatszolgáltatási kötelezett.

A P74 adatszolgáltatás feltöltése:

A vonatkozási idő helyes megadását, illetve a csomag választását követően a *Feltöltés* gombra kattintva indítható az adatszolgáltatás. Amennyiben a belépett felhasználónak a P74 szolgáltatásban képviselt küldő intézményhez NAK regisztrációja is van, akkor az adatszolgáltatás a *NAK-ből feltöltés* gombra kattintva a NAK-on keresztül is teljesíthető.

A Feltöltés gombra a felhasználó számítógépéről (lokális helyről) tölthető fel a fájl, NAK esetben a NAK-ba korábban feltöltött fájlokból választható ki a beküldendő fájl. Pontosan egy csatolmány küldhető be az adatszolgáltatásra.

Lokális helyről csak a NAK méretkorlát paraméterből (lásd a Paraméterek fejezetben) meghatározott méretet meg nem haladó méretű állományok feltöltése engedélyezett. Ha a lokális helyről csatolni kívánt fájl mérete a paraméterben meghatározott korlátot meghaladja, akkor a fájl nem csatolható, a felhasználó hibaüzenet kap: „A fájl mérete <paraméter> értéknél nagyobb, ezért nem csatolható."

P74 fájlnévkonvenció:

A fájl feltöltése – illetve NAK-ból való választása – folyamán a STEFI befogadó felület névkonvenció ellenőrzést végez az alábbiak szerint.

- Az első három karakteren a „P74" szerepel, utána „_" karakter.
- A következő nyolc karakteren a vonatkozási időszak vége szerepel, amely a felületen kiválasztott vonatkozási időszak végének megfelel, elválasztó karakterek nélkül (pl: felületen: 2019.12.31, akkor a fájlban 20241231). Ezután „_" karakter.
- A következő nyolc karakteren
    - ha a csomag típusa Teljes, akkor az adatszolgáltató törzsszáma (AAAAAAAA), majd „_" karakter.
    - ha a csomag típusa Összetett, akkor a belépett felhasználó által képviselt intézmény (küldő) törzsszáma (KKKKKKKK), majd „_" karakter.
- A következő egy karakteren a csomag típusa (O vagy T), amely az űrlapon kiválasztott csomag típusnak megfelel. Tehát ha a felületen kiválasztott Teljes, akkor T, ha az felületen Összetett, akkor O.
- A fájlnév következő, utolsó négy karaktere: „.zip"

Amennyiben a feltöltendő fájl neve nem felel meg a fenti névkonvenciónak, akkor a fájl nem tölthető fel és a felhasználó hibaüzenetet kap:

„A csatolt fájl nem felel meg a meghatározott névkonvenciónak vagy a felületen megadott adatoknak. Az elvárt fájlnév: P74_EEEEHHNN_AAAAAAAA_T.zip" vagy „A csatolt fájl nem felel meg a meghatározott névkonvenciónak, vagy a felületen megadott adatoknak. Az elvárt fájlnév: P74_EEEEHHNN_KKKKKKKK_O.zip" a csomag típusától függően.

A P74 adatszolgáltatás beküldése:

Amennyiben a feltöltött adatszolgáltatás fájlnévkonvenciója hibátlan, a teljesítési folyamat a Kapcsolattartók fülre ugrik, ahol a Kapcsolattartó adatok karbantartása, és jóváhagyása után a felületen aktívvá válik a *Beküldés* gomb (a NAK-ból olyan fájlok választhatók, amelyek nincsenek aláírva). A *Beküldés* gombra kattintva elkezdődik a jelentés beküldése. Sikeres beküldés esetén a jelentés megkapja a K-számát. A beküldés aláírás-kötelezettsége a belső-, célrendszerben megadott jelentésdefiníció metaadat alapján képződik.

3.6.13. P76

A P76 adatszolgáltatást az „Adatszolgáltatás/P76" menüpont alatt lehet beküldeni. A menüpontot azok a felhasználók érhetik el, akiknek az aktuálisan kiválasztott képviselt intézménye jóváhagyott regisztrációval rendelkezik a P76 szolgáltatásra a RegDB-ben.

A P76 adatszolgáltatás egy tábla nélküli hitelintézeti adatszolgáltatás. Az adatszolgáltatáshoz táblák és szabályok nem tartoznak.

A felületen a következő mezők találhatóak:

Mező	Típus	Leírás
Küldő intézmény	Statikus szöveg	A belépett felhasználó által, P76 szolgáltatásban képviselt intézmény törzsszáma. Ezen a felületen nem módosítható, inaktív mező.

Mező	Típus	Leírás
		Mezőformátum: TTTTTTTT – Név, ahol a TTTTTTTT az intézmény törzsszáma, Név pedig az intézmény RegDB szerinti hosszú neve.
Adatszolgáltató intézmény	Választólista	- Teljes csomag választása esetén értéke megegyezik a Küldő intézmény mezőben található értékkel. (Ha nincs kötelezettség definiálva az adatok alapján, akkor a Teljes érték nem jelenik meg.) - Összetett csomag választása esetén értéke „Több adatszolgáltató”. Automatikusan töltött mező, ezen a felületen nem módosítható. Mezőformátum: - csomag = teljes, akkor Név (intézmény RegDB szerinti hosszú neve) - csomag = összetett, akkor „Több adatszolgáltató) Alapérték: a Küldővel megegyező intézmény
Adatszolgáltatás kód	Statikus szöveg	P76, ezen a felületen nem módosítható.
Gyakoriság	Statikus szöveg	Heti, ezen a felületen nem módosítható.
Vonatkozás kezdete	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának kezdete. - Alapértelmezetten üres. - Dátumválasztó, melybe kézzel is beírható a dátum: ÉÉÉÉ.HH.NN formátumban. - A dátumválasztó megjelenéskor az aktuális dátumon áll. - Csak a hét első napja lehet.
Vonatkozás vége	Dátum	Az adatszolgáltatás vonatkozásának vége: - Automatikusan töltődik a vonatkozási időszak kezdetéből, valamint a gyakoriságból (hét vége) számolódik, inaktív
Csomag típusa	Választó lista	- Amennyiben a bejelentkezett felhasználó által képviselt intézmény nem küldhet más intézmény nevében adatszolgáltatást, akkor a mező értéke *Teljes* - Ha a bejelentkezett felhasználó által képviselt intézmény küldhet más intézmény nevében is adatszolgáltatást, akkor az értékkészlet kiválasztható, értékei: o Teljes: alapértelmezett

Mező	Típus	Leírás
		○ Összetett: ez az érték csak akkor jelenik meg, ha a belépett felhasználó által, P76 szolgáltatásban képviselt küldő intézményhez az MNB adatbefogadó rendszerében egynél több adatszolgáltató tartozik, mint adatszolgáltatási kötelezett.

A P76 adatszolgáltatás feltöltése:

A vonatkozási idő helyes megadását, illetve a csomag választását követően a *Feltöltés* gombra kattintva indítható az adatszolgáltatás. Amennyiben a belépett felhasználónak a P76 szolgáltatásban képviselt küldő intézményhez NAK regisztrációja is van, akkor az adatszolgáltatás a *NAK-ből feltöltés* gombra kattintva a NAK-on keresztül is teljesíthető.

- Feltöltés gombra kattintva megjelenik a Fájl kiválasztó, ami lehetőséget ad a beküldendő állományok kiválasztására a felhasználó számítógépéről (lokális helyről). A kiválasztott fájl neve megjelenik a felületen, ezután aktívvá válik az Ellenőrzés és az Újrakezdés gomb.
- A NAK-ból feltöltés gombra kattintva megjelenik a NAK-os fájlkiválasztó rész, amelyet 3.5-ös NAK fejezet tartalmaz.

Újra a *Feltöltés gombra/NAK-ból feltöltés gombra* kattintva a kiválasztott fájl törlődik, és lehetőség van új fájl feltöltésére.

P76 fájlnévkonvenció:

A fájl feltöltése – illetve NAK-ból való választása – folyamán a STEFI befogadó felület névkonvenció ellenőrzést végez az alábbiak szerint.

a) Amennyiben a csomag típusa: O (Összetett), akkor JJJ_EEEEHHNN_KKKKKKKK_C.zip

ahol

- JJJ: a jelentés azonosítója (=P76)
- ÉÉÉÉHHNN: vonatkozási időszak vée, ahol ÉÉÉÉ az év, HH a hónap, NN a nap.
- KKKKKKKK: a belépett felhasználó által képviselt intézmény (küldő) törzsszáma
- C: a csomag típusa, amely az űrlapon kiválasztott csomag típusnak megfelel (Összetett=O)
- .zip: fájlnév kiterjesztése, ZIP-pel tömörített fájl az elvárt teljesítés.

b) Amennyiben a csomag típusa: T (Teljes), akkor JJJ_EEEEHHNN_AAAAAAAA_C.zip

ahol

- JJJ: a jelentés azonosítója (=P76)
- ÉÉÉÉHHNN: vonatkozási időszak vége, ahol ÉÉÉÉ az év, HH a hónap, NN a nap.
- AAAAAAAA: az adatszolgáltató törzsszáma
- C: a csomag típusa, amely az űrlapon kiválasztott csomag típusnak megfelel (Teljes=T)
- .zip: fájlnév kiterjesztése, ZIP-pel tömörített fájl az elvárt teljesítés.

A P76 adatszolgáltatás beküldése:

Ha a feltöltött adatszolgáltatás fájlnévkonvenciója hibátlan, akkor a Kapcsolattartó adatok karbantartása, és jóváhagyása után a felületen aktívvá válik a *Beküldés* gomb. Ellenkező esetben megjelenik a hibalista. A *Beküldés* gombra kattintva elkezdődik a jelentés beküldése. Sikeres beküldés esetén a jelentés megkapja a K-számát.

4. EGYÉB FUNKCIÓK

4.1. Hirdetmények

A Hirdetmények a bal oldali Hirdetmények menüből érhetők el. Egy hirdetményhez tartozóan több Adatszolgáltató is megjelenhet, attól függően, hogy a külső felhasználó mely intézmények nevében teljesíthet adatszolgáltatást.

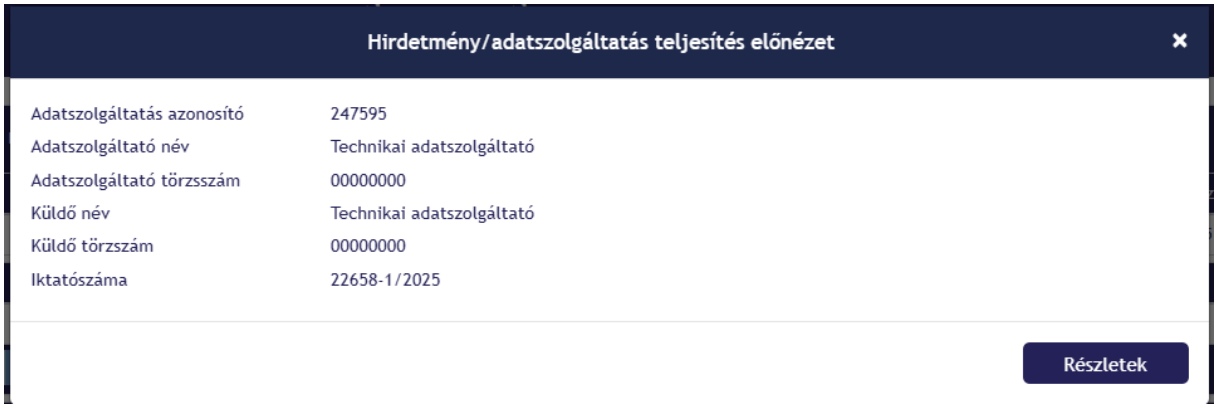
Az Exportálás Excel-be gombra kattintva kiexportálható a hirdetmény lista.

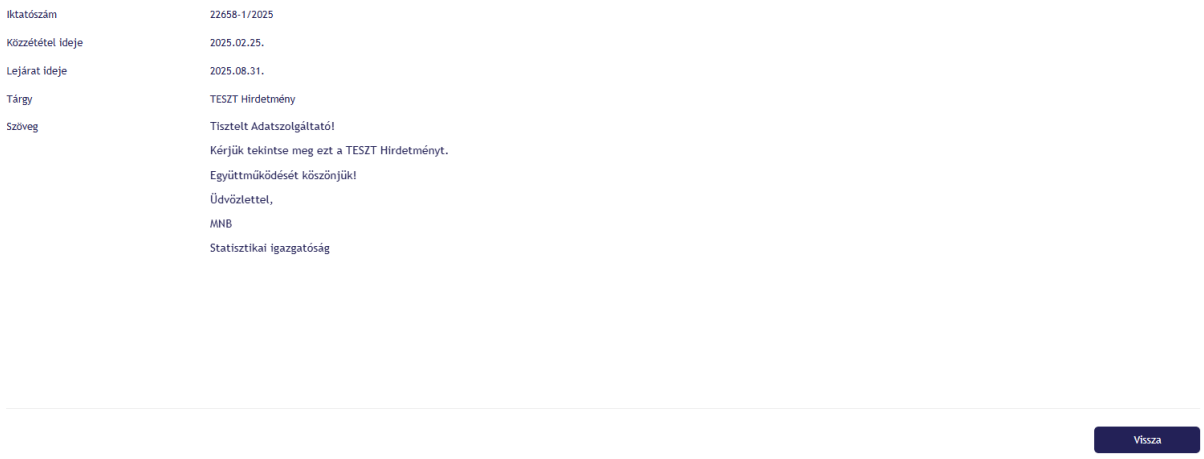
A hirdetményekben elhelyezett Link megnyitása alapértelmezetten új ablakban fog megnyílni.

Az közzététel időponttól számítva a rendszer az első email küldési job futásában értesítést küld az új hirdetmény közzétételéről az érintett felhasználóknak.

Az Előnézet ikonra kattintva megjelenik a hirdetmény előnézete. A Részletek ikonra kattintva a Hirdetmény adatlapja jelenik meg, ahol láthatók a hirdetmény részletei, és amennyiben az MNB kérte a hirdetmény tudomásulvételének visszajelzését, ezen a felületen megtehetjük azt - ha ez még nem történt meg.

Hirdetmények listája





Hirdetmény adatlapja

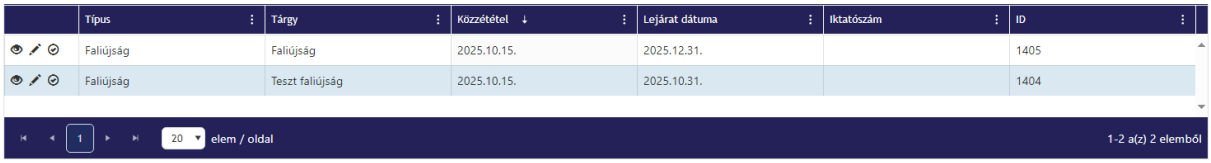
4.2. Faliújság

A Faliújságok a Hirdetmények/Faliújság bal oldali menüből érhetők el. A faliújság listában az aktuális (vagyis publikált, még nem lejárt, nem visszavont) elolvasott és még olvasatlan faliújságok szerepelnek közzététel szerinti csökkenő sorrendben.

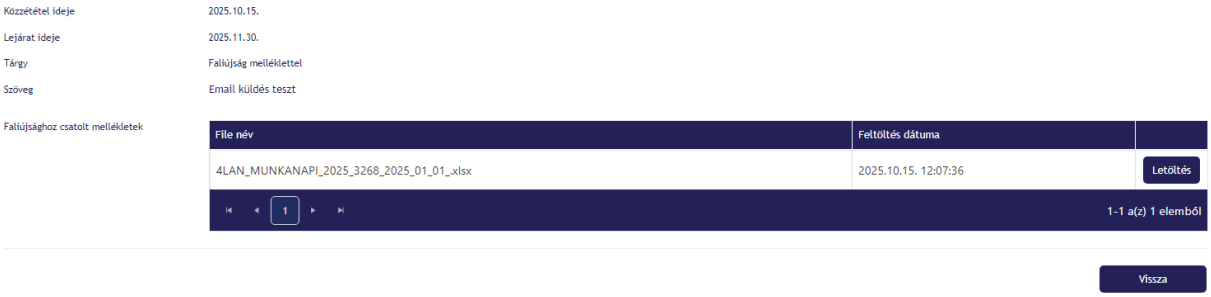
A Faliújságokon elhelyezett Link megnyitása alapértelmezetten új ablakban fog megnyílni.

Az közzététel időpontja után értesítést küld az új faliújság közzétételéről az érintett felhasználóknak.

Az Előnézet ikonra, vagy a tárgy szövegére kattintva megjelenik az adott faliújság előnézete. A Részletek ikonra kattintva a faliújság adatlapja jelenik meg, ahol láthatók az adott Faliújság részletei.



Faliújság lista



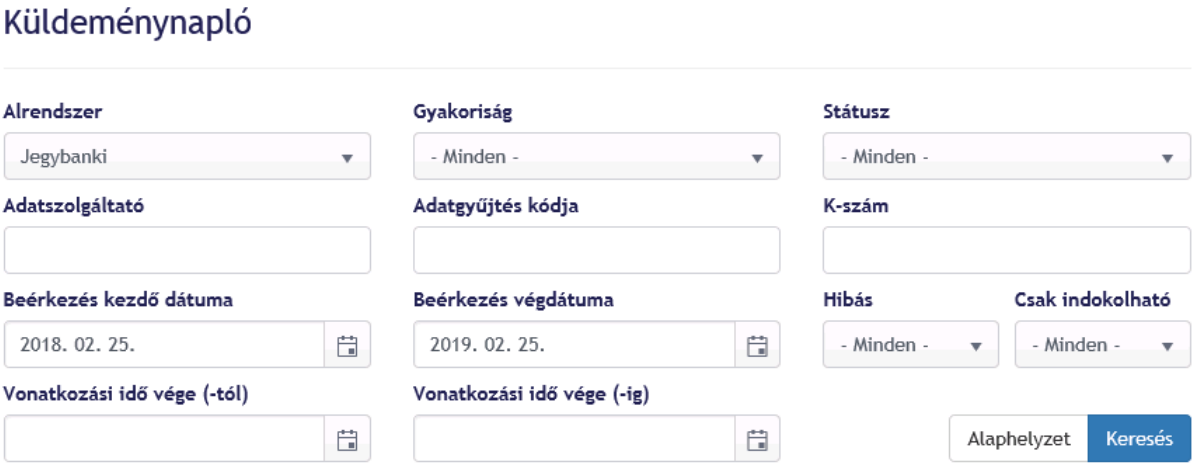
Faliújság részletek

Faliújság előnézet

4.3. Küldeménynapló

4.3.1. Küldeménynapló az ERA-ban

A bal oldali menüből érhető el a *Küldeménynapló* menüpont alatt. A *Küldeménynapló az ERA-ban* almenüpontra kattintva a rendszer átirányít az ERA Küldeménynapló oldalára. Itt kereshetők és ellenőrizhetők vissza - a beküldött adatszolgáltatások.

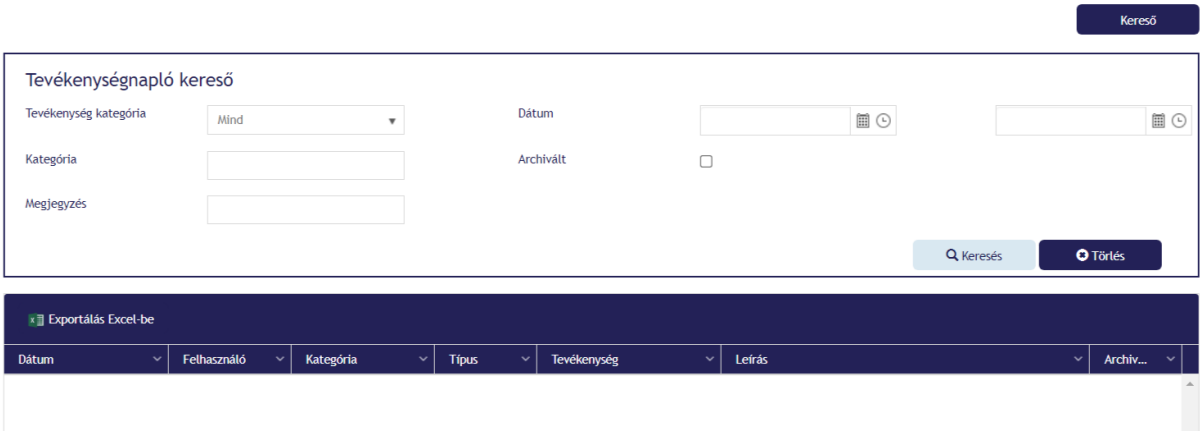


ERA Küldeménynapló

4.4. Naplók

4.4.1. Tevékenységnapló

A Tevékenységnapló alapértelmezetten üresen jelenik meg mindaddig, amíg minimum egy keresési feltételt meg nem adunk.



Tevékenységnapló

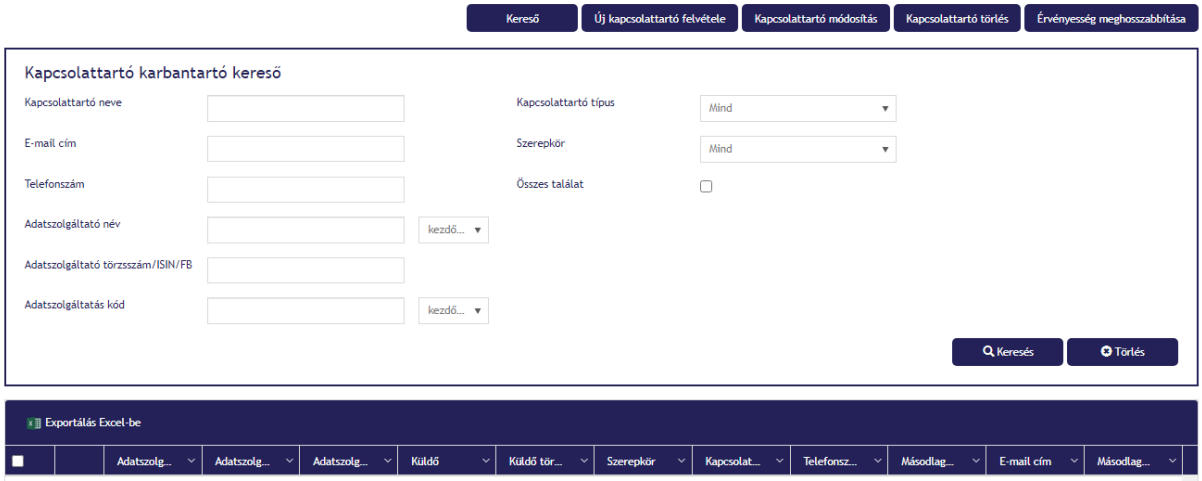
A tevékenységnapló kilistázza a bejelentkezett felhasználó elvégzett tevékenységeit (pld. Adatszolgáltatás beküldése, Feladat teljesítése-, megválaszolása, jóváhagyása, Hirdetmény megtekintése…stb.).

Az Exportálás Excel-be gombra kattintva az aktuális találati lista exportálható ki.

4.5. Beállítások

4.5.1. Kapcsolattartó karbantartó

A Beállítások/ Kapcsolattartó karbantartó menüben az adatszolgáltatók kapcsolattartó munkatársait tartjuk nyilván. A kapcsolattartók lista megjeleníti a „Referens” szerepkörű belső MNB-s munkatársakat is az adott küldő intézményhez kapcsolódóan, de adataik nem szerkeszthetők, csak megtekinthetők.



Kapcsolattartó karbantartó kereső képernyőkép

A kapcsolattartó karbantartó kereső képernyő jellemzői:

- Azok a kapcsolattartók kereshetők és listázhatók, amelyekre az aktuálisan bejelentkezett küldő intézmény rendelkezik adatszolgáltatási kötelezettséggel.
- A kapcsolattartó karbantartó keresőben a kapcsolattartókra jellemző keresőmezőkkel lehet szűkíteni a Kapcsolattartók listáját.
- A keresőmezők egymással ÉS kapcsolatban állnak

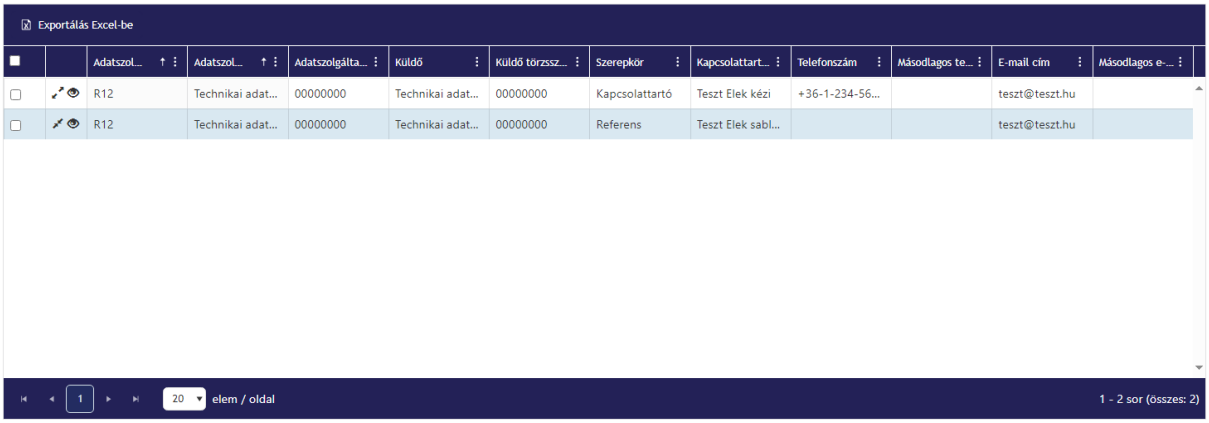
- A beállított szűrő feltételeket a „Törlés” nyomógombbal törölni lehet
- A „Keresés” nyomógombra/ikonra kattintva a megadott feltételeknek megfelelő kapcsolattartó lista jelenik meg
- A Kapcsolattartó karbantartó kereső keresőparamétereit tartalmazó területe kinyitható/bezárható a kereső felett megjelenő „Kereső” gombbal
- A „Keresés” gomb keresést indít az aktuálisan megadott szűrőfeltételek szerint
- A „Törlés” gomb törli a keresőmezők tartalmát.

A kapcsolattartó karbantartó kereső keresőmezői:

Mező/Oszlop: KAPCSOLATTARTÓ NEVE	
Vezérlő típusa:	A mező auto-complete keresést biztosít, ami azt jelenti, hogy ha a felhasználó elkezdi beírni a kapcsolattartó nevét, akkor a rendszer 3 karakter után felajánlja a találati listát, amiből választva az adott kapcsolattartó neve kerül be a keresendők közé. Az auto-complete funkció „tartalmazza” kereséssel keres.
Kapcsolódó logika:	Kapcsolattartó névre keresés esetén a rendszer kilistáz minden találatot, ahol a kapcsolattartó neve a megadott érték.
Mező/Oszlop: E-MAIL CÍM	
Vezérlő típusa:	Szabad szöveg
Kapcsolódó logika:	1) A felhasználókhoz két email-cím rendelhető, mindkét email-címre keres a mező. 2) A funkció „kezdődik” kereséssel keres (azaz azokat a találatokat listázza ki, amelyek úgy kezdődnek).
Mező/Oszlop: TELEFONSZÁM	
Vezérlő típusa:	Szabad szöveg
Kapcsolódó logika:	1) A felhasználókhoz két telefonszám rendelhető, mindkét telefonszámra keres a mező. 2) A funkció „kezdődik” kereséssel keres (azaz azokat a találatokat listázza ki, amelyek úgy kezdődnek).
Mező/Oszlop: ADATSZOLGÁLTATÓ NÉV	
Vezérlő típusa:	A mező auto-complete keresést biztosít, ami azt jelenti, hogy ha a felhasználó elkezdi beírni az adatszolgáltató intézmény nevét, akkor a rendszer 3 karakter után felajánlja a találati listát, amiből választva az adott intézmény neve kerül be a keresendő intézmények közé. Az auto-complete funkció „kezdődik” kereséssel keres (azaz „otp” begépelésre csak az OTP kezdetű intézményeket hozza ki).
Értékkészlet:	Adatszolgáltatók RegDB-ből származó neve
Kapcsolódó logika:	1) 3 karakter megadása után az automata felajánlja a lehetséges adatszolgáltató neveket (a szűrés „kezdődik” alapon történik). 2) Több karakter megadása esetén a lehetséges adatszolgáltatók listája szűkül.

	3) Ha az „Adatszolgáltató név” mezőben kiválasztásra került egy intézmény, akkor az adott intézmény Törzsszáma/ISIN kódja/FB kódja bekerül az „Adatszolgáltató törzsszám/ISIN/FB” mezőbe, ami ettől kezdve nem módosítható (inaktív). (Ha törzsszámot/ISIN kódot/FB kódot szeretne megadni, akkor előbb törölni kell az intézmény nevét)
Mező/Oszlop: ADATSZOLGÁLTATÓ TÖRZSSZÁM/ISIN/FB	
Vezérlő típusa:	Szabad szöveg
Kapcsolódó logika:	Ha az „Adatszolgáltató név” mezőben kiválasztásra került egy intézmény, akkor az adott intézmény Törzsszáma/ISIN kódja/FB kódja bekerül az „Adatszolgáltató törzsszám/ISIN/FB” mezőbe, ami ettől kezdve nem módosítható (inaktív). (Ha törzsszámot/ISIN kódot/FB kódot szeretne megadni, akkor előbb törölni kell az intézmény nevét)
Mező/Oszlop: ADATSZOLGÁLTATÁS KÓD	
Vezérlő típusa:	Szabad szöveg
Kapcsolódó logika:	A funkció „kezdődik” kereséssel keres (azaz „M0” begépelésre az összes M0 kezdetű adatszolgáltatás kódot megtalálja).
Mező/Oszlop: KAPCSOLATTARTÓ TÍPUS	
Vezérlő típusa:	Legördülő lista
Értékkészlet:	1) Mind 2) Külső kapcsolattartó 3) Belső kapcsolattartó
Mező/Oszlop: SZEREPKÖR	
Vezérlő típusa:	Legördülő lista
Értékkészlet:	1) Mind 2) Kapcsolattartó 3) Információfelelős 4) Beküldő 5) Referens
Mező/Oszlop: ÖSSZES TALÁLAT LEKÉRDEZÉSE	
Vezérlő típusa:	Jelölőnégyzet
Kapcsolódó logika:	1) Kikapcsolt állapotban (értéke=nem): csak az első 100 találatot adja vissza a lekérdezés, de figyelmeztető üzenetben jelzi a felhasználónak, hogy több találat van: „A találati lista nem tartalmazza az összes elemet, a keresési feltételek pontosításával szűkítheti a lista tartalmát.” 2) Bekapcsolt állapotban (értéke=igen): a keresési feltételeknek megfelelő összes feladat listázásra kerül, de előtte a felhasználó figyelmeztető üzenetben értesül arról, hogy ez sokáig tarthat: „Figyelem! Sok száz találat lekérdezése időigényes!”

A Kapcsolattartó karbantartó lista a kapcsolattartó karbantartó kereső képernyőn megadott keresőmezőknek megfelelő Kapcsolattartókat jeleníti meg.



Kapcsolattartó karbantartó lista képernyő

A kapcsolattartó karbantartó lista oszlopai:

Mező/Oszlop: JELÖLŐ	
Vezérlő típusa:	Jelölőnégyzet
Kapcsolódó logika:	A lista minden eleme mellett jelölőnégyzet jelenik meg, amivel egy sor jelölhető ki. Alapértelmezetten üres.
Mező/Oszlop: IKONOK	
Vezérlő típusa:	Táblázat oszlop
Értékkészlet:	- **Előnézet:** kattintható ikon; - **Külső kapcsolattartó**; - **Belső kapcsolattartó**
Kapcsolódó logika:	**Előnézet:** Kattintásra megjelenik a kapcsolattartó előnézeti felülete **Külső kapcsolattartó:** intézményi dolgozó; **Belső kapcsolattartó:** MNB-s dolgozó
Mező/Oszlop: ADATSZOLGÁLTATÁS KÓD	
Vezérlő típusa:	Táblázat oszlop
Kapcsolódó logika:	Adatszolgáltatás kódja
Mező/Oszlop: ADATSZOLGÁLTATÓ	
Vezérlő típusa:	Táblázat oszlop
Értékkészlet:	1) Adatszolgáltató neve 2) „Több adatszolgáltató”.
Kapcsolódó logika:	Amennyiben az adott adatszolgáltatás kivétellistán szerepel, és adatszolgáltatás csomagban került beküldésre, úgy az adatszolgáltató oszlop értéke: „Több adatszolgáltató”.
Mező/Oszlop: ADATSZOLGÁLTATÓ TÖRZSSZÁM	
Vezérlő típusa:	Táblázat oszlop
Értékkészlet:	1) Adatszolgáltató törzsszáma 2) „Több adatszolgáltató”.

Kapcsolódó logika:	Amennyiben az adott adatszolgáltatás kivétellistán szerepel és adatszolgáltatás csomagban került beküldésre, úgy az adatszolgáltató törzsszám oszlop értéke: „Több adatszolgáltató”. A kivétellista az *Adatszolgaltatascsomag_kapcsolatkivetel* konfig paraméterben állítható.
Mező/Oszlop: KÜLDŐ	
Vezérlő típusa:	Táblázat oszlop
Értékkészlet:	Küldő intézmény neve.
Mező/Oszlop: KÜLDŐ TÖRZSSZÁM[4]	
Vezérlő típusa:	Táblázat oszlop
Értékkészlet:	Küldő intézmény törzsszáma.
Kapcsolódó logika:	-
Mező/Oszlop: SZEREPKÖR	
Vezérlő típusa:	Táblázat oszlop
Értékkészlet:	Adott kapcsolattartóhoz tartozó szerepkör típusa: 1) Kapcsolattartó 2) Információfelelős 3) Beküldő 4) Referens
Mező/Oszlop: KAPCSOLATTARTÓ NEVE	
Vezérlő típusa:	Táblázat oszlop
Értékkészlet:	Kapcsolattartó neve.
Mező/Oszlop: TELEFONSZÁM	
Vezérlő típusa:	Táblázat oszlop
Értékkészlet:	Kapcsolattartó telefonszáma, amely lehet: 1) Vezetékes 2) Mobil telefonszám 3) Külföldi telefonszám
Kapcsolódó logika:	Amennyiben mellék is van megadva hozzá, akkor az / jellel elválasztva megjelenik a mezőben Csak az adatszolgáltatóhoz tartozó intézményi felhasználók telefonszáma jelenik meg a mezőben, az MNB felhasználóié nem látható.
Mező/Oszlop: MÁSODLAGOS TELEFONSZÁM	
Vezérlő típusa:	Táblázat oszlop
Értékkészlet:	Kapcsolattartó telefonszáma, amely lehet: 1) Vezetékes

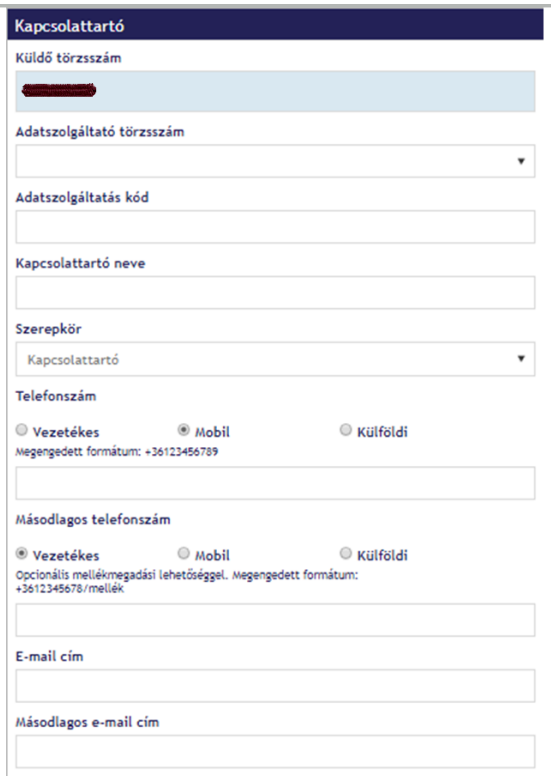
[4] IN85486 igény alapján

	2) Mobil telefonszám 3) Külföldi telefonszám
Kapcsolódó logika:	Amennyiben mellék is van megadva hozzá, akkor az / jellel elválasztva megjelenik a mezőben. Csak az adatszolgáltatóhoz tartozó intézményi felhasználók telefonszáma jelenik meg a mezőben, az MNB felhasználóié nem látható.
Mező/Oszlop: EMAIL-CÍM	
Vezérlő típusa:	Táblázat oszlop
Értékkészlet:	Kapcsolattartó email-címe
Mező/Oszlop: MÁSODLAGOS E-MAIL CÍM	
Vezérlő típusa:	Táblázat oszlop
Értékkészlet:	Kapcsolattartó másodlagos email-címe

A Kapcsolattartó karbantartó lista alapértelmezett listázása adatszolgáltatás kód szerint történik ABC sorrendben.

Innen a következő funkciók indíthatók:

- „Új kapcsolattartó felvétele” gomb:
  Segítségével Új kapcsolattartót lehet a rendszerbe felvenni.



Új kapcsolattartó felvétele képernyő

Maximum 10 természetes személy adható meg egy küldő-adatszolgáltató-adatszolgáltatás kód hármas vonatkozásában.

- „Kapcsolattartó módosítás” gomb:
  Kattintásra felugró ablakban a kijelölt kapcsolattartó adatait lehet módosítani.
  MNB-s kapcsolattartó adatai, vagyis „Referens” kapcsolattartó nem módosítható.

  KTK GDPR érvényességi dátum: a kapcsolattartó módosításkor az új dátum a módosítás időpontjától származtatott érték lesz.

- „Kapcsolattartó törlése” gomb:
  Kattintásra egy felugró ablakban meg kell erősíteni a kapcsolattartó sor törlését („Biztosan törli az adott kapcsolattartót és adatait?”) és itt a Törlés gombra kattintva megtörténik az adott kapcsolattartó törlése. MNB-s kapcsolattartó, vagyis „Referens” nem törölhető.

  Az összes kapcsolattartó nem törölhető egy adott küldő intézmény – adatszolgáltató – adatszolgáltatás kód hármas esetében, minimum egy érvényes sornak maradnia szükséges. Ilyen esetben az alábbi hibaüzenetet adjuk a felhasználónak: *„Nem lehet végrehajtani a műveletet, legalább egy érvényben lévő kapcsolattartónak maradnia kell!”*

- „Exportálás Excelbe” gomb: Kattintásra Excel fájlba menthető a képernyőn megjelenő lista.

- „GDPR MEGHOSSZABBÍTÁS” gomb: Kattintásra egy felugró ablakban meg kell erősíteni a kijelölt kapcsolattartó sorok GDPR érvényességének meghosszabbítását („Figyelem, erre a gombra kattintva a kiválasztott felhasználók GDPR érvényességi idejét további *X (KTKGDPRErvenyesseg konfigban beállított érték)* évre meghosszabbítja. Biztosan folytatja?”). Igenleges válasz esetén a kijelölt sorok GDPR érvényesség ideje meghosszabbodik, nemleges válasz esetén nem történik hosszabbítás.

4.6. Segítség

A Segítség menü alatt érhető el a Statisztikai és felügyeleti integrált befogadó rendszer felhasználói kézikönyve. Segítségével a felhasználó átfogó képet kap a rendszerben elvégezhető adatszolgáltatások teljesítéséről. A kézikönyv pdf formátumban áll a felhasználók rendelkezésére, aminek olvasásához pdf olvasó program szükséges.

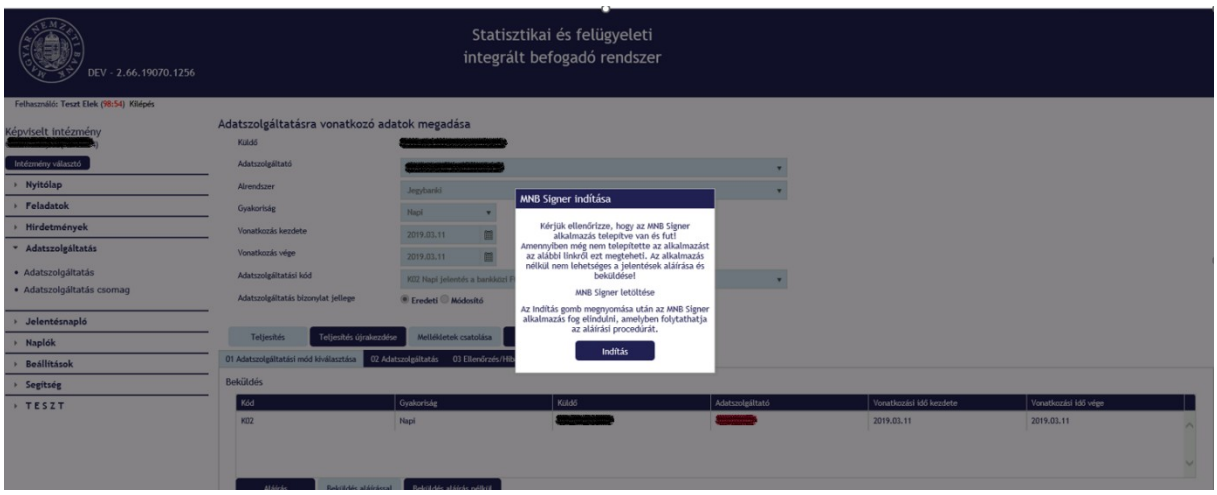
4.7. MNB Signer

Az elektronikus aláíráshoz az MNB Signer desktop alkalmazást kell használni. Amennyiben több állomány is aláírandó a felhasználó által egy adatszolgáltatás teljesítésekor, akkor azt minden esetben egy lépésben, az összes állomány egyidejű aláírásával kell teljesíteni. Ha az alkalmazás nem fut, az aláírás funkció választásakor a rendszer egy felugró ablakban felajánlja az alkalmazás letöltését. Amennyiben az alkalmazás már telepítve van és fut, az *Indítás* gombra kattintással kezdhető meg az aláírási folyamat.

Figyelmeztetés az aláírás kezdeményezésekor

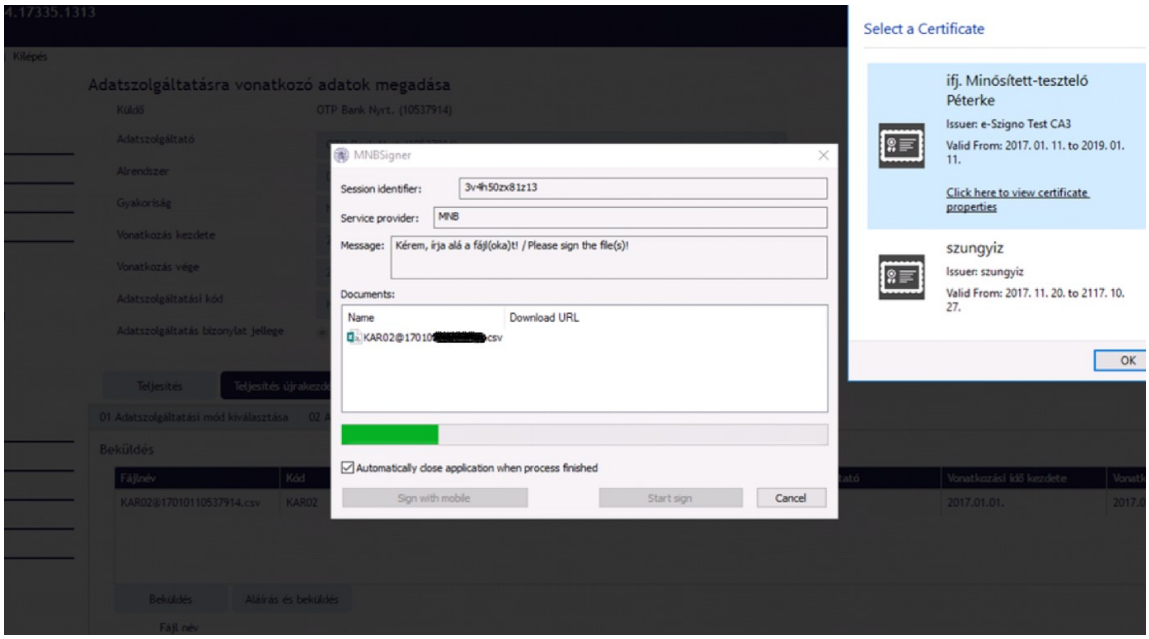
A rendszerben a beküldendő jelentések elektronikus aláírását az MNB által használt - a Microsec által készített – aláíró infrastruktúra biztosítja. Az aláíráshoz szükséges, hogy Kliens oldalon telepítve legyen az MNB Signer alkalmazás és a felhasználó érvényes tanúsítvánnyal rendelkezzen.

Amennyiben szükséges vagy opcionálisan választott a jelentés aláírása, akkor az *Aláírás* gomb hatására felugrik egy ablak, amely információs ablakban az *Indítás* gombbal kezdeményezhető az aláírás.



Aláírás adatszolgáltatás beküldésekor

Az MNB Signer felugró ablakban láthatók az aláírni kívánt fájlok, melyek itt le is tölthetők. A *Start sign* gomb indítja a tényleges aláírást, ahol a megfelelő tanúsítvány kiválasztása, és a PIN kód megadása után megtörténik az aláírás.



Az MNBSigner felhasználói felülete