

MNV

Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt.

**MAGYAR NEMZETI
VAGYONKEZELŐ ZRT.**

27/2023. számú

Szabályzat

**A TULAJDONOSI JOGGYAKORLÓI
ADATSZOLGÁLTATÁSI
KERETRENDSZER FELHASZNÁLÁSI
SZABÁLYZATA**

Budapest, 2023.

Tartalomjegyzék

1	FELHASZNÁLÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA.....	4
1.1	A SZABÁLYZAT CÉLJA	4
1.2	A SZABÁLYZAT ALANYI HATÁLYA.....	4
1.3	A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA.....	4
2	KÖZÖS SZABÁLYOK.....	5
2.1	IRÁNYADÓ RENDELKEZÉSEK	5
2.2	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	5
2.3	AZ ADOTT ADATSZOLGÁLTATÁSI IDŐSZAKBAN ADATSZOLGÁLTATÁSRA KÖTELEZETT TJGY-K MEGÁLLAPÍTÁSA.....	12
2.4	AZ ASZK MŰKÖDÉSÉVEL, HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	12
2.5	FELVILÁGOSÍTÁS IGÉNYLÉSE.....	12
2.6	FELELŐSSÉG	13
2.7	A TJGY-K SZÁMÁRA BIZTOSÍTOTT BEÁLLÍTÁSI ÉS MŰVELETI LEHETŐSÉGEK.....	15
2.8	AZ AFFSZ RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT BEÁLLÍTÁSI ÉS MŰVELETI LEHETŐSÉGEK	15
3	A RENDSZER HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK.....	17
3.1	ÚJ TJGY MEGFELELŐ RENDSZERHOZZÁFÉRÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSA: AZ INTÉZMÉNY ÉS FELHASZNÁLÓINAK REGISZTRÁLÁSA	17
3.2	A MÁR REGISZTRÁLT TJGY FELHASZNÁLÓK BELÉPÉSE AZ ASZK-BA.....	18
3.3	A MÁR REGISZTRÁLT TJGY ADATOKBAN BEKÖVETKEZŐ VÁLTOZÁSOK JELZÉSE ÉS KEZELÉSE	18
3.4	TJGY-K KIJELENTKEZÉSE A REGISZTRÁCIÓBÓL ÉS A FELHASZNÁLÓI REGISZTRÁCIÓ ÜGYFÉLKAPUS VISSZAVONÁSA.....	18
3.5	MEGSZÚNT TJGY-K ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE.....	19
3.6	AZ ADATSZOLGÁLTATÁSI IDŐSZAK MEGNYITÁSA AZ ASZK-BAN ÉS A TJGY-K ELŐZETES FIGYELEMFELHÍVÁSA.....	19
3.7	AZ ADATOK RÖGZÍTÉSÉNEK ÉS AZ ADATSZOLGÁLTATÁSI CSOMAGOK (IMPORT ÁLLOMÁNYOK) BETÖLTÉSÉNEK ÉS BEKÜLDÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	19
3.7.1	<i>A vagyonelem-adatok rögzítése űrlapok segítségével</i>	<i>20</i>
3.7.2	<i>A vagyonelem-adatok rögzítése ASZK rendszer felületén</i>	<i>21</i>
3.8	AZ ASZK ÁLTAL VÉGZETT SZINTAKTIKAI (FORMAI) ELLENŐRZÉS ÉS AZ ADATCSOMAGOK ÁTVÉTELI IGAZOLÁSA	21
3.9	AZ ÁTVETT ADATOK ASZK ÁLTAL VÉGZETT SZEMANTIKAI (TARTALMI) ELLENŐRZÉSE, TÁJÉKOZTATÁS A FELTÁRT HIBÁKRÓL ÉS A TJGY-K RÉSZÉRŐL ELVÉGZENDŐ HIBAJAVÍTÁS	22
3.10	A TJGY ADATSZOLGÁLTATÁS BEFOGADÁSA ÉS A FELTÉTELES BEFOGADÁS KEZELÉSE.....	23
3.11	AZ ÚJ, VAGY MÓDOSULT VAGYONELEMEK EGYEDI ORSZÁGLELTÁR AZONOSÍTÓJÁNAK (OLA) GENERÁLÁSA.....	23
3.12	AZ ELFOGADÁST KÖVETŐ MEGJELENÍTÉSI ELLENŐRZÉS ÉS A FELTÁRT HIBÁK KEZELÉSE	24
3.13	HATÁRIDŐCSÚSZÁSOK KEZELÉSE.....	24
3.14	A TJGY ADATOK PUBLIKÁLÁSA ÉS AZ ADATSZOLGÁLTATÁSI IDŐSZAK LEZÁRÁSA	24
3.15	AZ ELFOGADÁST VAGY AZ ADATSZOLGÁLTATÁSI HATÁRIDŐT KÖVETŐEN A TJGY RÉSZÉRŐL KEZDEMÉNYEZETT VISSZAVONÁS	24
3.16	AZ ADATSZOLGÁLTATÁSI IDŐSZAK SORÁN NEM KEZELT HIBÁK ÉVKÖZI HIBAJAVÍTÁSA ÉS A RENDSZERKARBANTARTÁS	25
3.17	A KÓDSZÓTÁRAK, ELLENŐRZÉSI SZABÁLYOK FELÜLVIZSGÁLATA ELLENŐRZÉSE, KARBANTARTÁSA ...	25
3.18	KÓDSZÓTÁRAK MÓDOSÍTÁSA AZ ADATSZOLGÁLTATÁSI IDŐSZAKBAN	25
3.19	A TELJESÍTETT ADATSZOLGÁLTATÁSOK VISSZAKERESHETŐSÉGE.....	25
4	VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	26
5	MELLÉKLETEK.....	27
5.1	1.SZ. MELLÉKLET: ADATSZOLGÁLTATÁSI KERETRENDSZER FELHASZNÁLÓI DOKUMENTÁCIÓ TULAJDONOSI JOGGYAKORLÓK RÉSZÉRE	27
5.2	2.SZ. MELLÉKLET: KITÖLTÉSI SEGÉDLET AZ ADATSZOLGÁLTATÁSI KERETRENDSZERBE FELTÖLTHETŐ CSV FORMÁTUMÚ ÁLLOMÁNYOKHOZ	27
5.3	3.SZ. MELLÉKLET: RENDELKEZÉSI NYILVÁNTARTÁS – ORSZÁGLELTÁR ÜGYEKRE VONATKOZÓ MEGHATALMAZÁS KIADÁSA SEGÉDLET	27

5.4	4.SZ. MELLÉKLET: REGISZTRÁCIÓS ŰRLAP A TULAJDONOSI JOGGYAKORLÓK JEGYZÉKÉBE.....	27
5.5	5.SZ. MELLÉKLET: AGGREGÁLT IMPORT ÁLLOMÁNY KITÖLTÉSI SEGÉDLET	27
5.6	6SZ. MELLÉKLET: ANALITIKUS IMPORT ÁLLOMÁNY KITÖLTÉSI SEGÉDLET.....	27
5.7	7.SZ. MELLÉKLET: KÓDSZÓTÁRAK.....	27

7

1 FELHASZNÁLÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1.1 A szabályzat célja

Az Országileltár elkészítésével kapcsolatos intézkedésekről szóló 1172/2010. (VIII.18.) Korm. határozatban a Kormány elrendelte az Országileltár elkészítését. A kapcsolódó tulajdonosi joggyakorlói (a továbbiakban: TJGY) adatszolgáltatások és nyilvántartások kialakítására, illetve vezetésére a kormányhatározat a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-t (a továbbiakban: MNV Zrt.) jelölte ki.

Jelen szabályzat célja az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 14/B. § (4) bekezdése alapján előírt felhasználási szabályzat elfogadása, az MNV Zrt. által az egységes, integrált állami vagyonyilvántartás vezetése és az adatszolgáltatások hatékony teljesíthetősége érdekében működtetett Adatszolgáltatási Keretrendszer (továbbiakban: ASZK) működésének, valamint a TJGY-k és az Adatszolgáltatás Fogadásáért Felelős Szervezet (a továbbiakban: AFFSZ) részéről történő használat feltételeinek és részletszabályainak rögzítése.

A TJGY-k az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 22/B. § (3) bekezdésében, valamint a Vhr. 13. §-ában és 14/D.–14/F. §-ában foglalt adatszolgáltatási kötelezettségeiket kizárólag az ASZK használatával tudják teljesíteni.

A TJGY-k jelen Felhasználási Szabályzat közzétételét követően az ASZK-t az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során csak a jelen szabályzatban részletezett intézményi és a felhasználói regisztrálást követően tudják használni.

1.2 A szabályzat alanyi hatálya

A szabályzat alanyi hatálya kiterjed az ASZK rendszer valamennyi felhasználójára, így a tulajdonosi joggyakorlói adatszolgáltatásra kötelezett Szervezetekre, a megszűnt TJGY-k korábbi időszakbeli adatszolgáltatásáért felelős szervezetekre, az MNV Zrt. és az MNV Zrt.-vel megbízási szerződés alapján ASZK rendszerrel kapcsolatos feladatokat ellátó ÁVNY – Állami Vagyonnyilvántartási Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: ÁVNY Kft) adatszolgáltatás fogadásáért felelős szervezeti egységeinek munkatársaira, valamint az ASZK üzemeltetőjére.

1.3 A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Vtv. 22/B. § (3) bekezdésében, valamint a Vhr. 13. §-ában előírt és a 14/A. §-14/C. § szerinti módon, a 14/D.–14/F. §-ában foglalt adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő valamennyi eljárásra, beleértve a TJGY-k regisztrációjával és a regisztrációból való kijelentkezésével, a TJGY-k adatszolgáltatásával, az adatok ellenőrzésével, az adatokban feltárt hiba TJGY-k részéről történő kivizsgálásával és szükség esetén javításával, az adatok összesítésével és feldolgozásával, valamint publikálásával összefüggő eljárásokra.

2 KÖZÖS SZABÁLYOK

2.1 Irányadó rendelkezések

Az ASZK működésére és használatára a jelen felhasználási szabályzat rendelkezésein kívül a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvtv.), a Vtv., és a Vhr. szerinti adatszolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatosan jogszabályi rendelkezései, valamint az MNV Zrt. által a TJGY-k számára előírt adatszolgáltatási határidőre vonatkozó figyelemfelhívásban foglaltak az irányadók.

2.2 Értelmező rendelkezések

Országileltár: Az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alatt álló ingatlanok, társasági részesedések és egyéb ingó vagyonelemek tekintetében – kormányrendeletben meghatározott kivételekkel – az egységes állami vagyonyilvántartás adatait – egy adott időpontra vonatkoztatva, egységes szerkezetben, mennyiségben és értékben – teszi hozzáférhetővé, amely adatok az Országileltár honlapján keresztül bárki számára ingyenesen elérhetőek.

Tulajdonosi Joggyakorló (TJGY): Az Nvtv. alapján, aki a nemzeti vagyon felett az államot vagy a helyi önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességének gyakorlására jogosult szervezet.

TJGY adatszolgáltatásra köteles szervezet: Olyan szervezet, mely jogi értelemben nem TJGY, de megszűnő TJGY korábbi időszakra vonatkozó adatszolgáltatásával kapcsolatos feladataira ki lett jelölve. Ertérő rendelkezés hiányában, amennyiben a jelen szabályzat eltérően nem rendelkezik, a TJGY adatszolgáltatásra köteles ezen szervezetekre is a TJGY-kre vonatkozó rendelkezések az irányadók.

Tulajdonosi Joggyakorlók (TJGY) adatszolgáltatása: Az állami vagyon feletti tulajdonosi joggyakorlók - az egységes, integrált vagyonyilvántartás érdekében - évente egyszer kötelesek adatszolgáltatást nyújtani az MNV Zrt. részére a rábízott állami vagyonról készített mérlegről, a mérleg sorait alátámasztó, vagyonelemenkénti (analitikus), vagy ahol a kapcsolódó jogszabály engedi aggregált adatokról, valamint a rendszerben „mérlegen kívüli adatok”-ként jelölt tételeket tartalmazó főkönyvi kivonatról. Az érintett adatszolgáltatást a rábízott vagyonuk december 31-i tárgyévi állományáról legkésőbb a tárgyévét követő év június 30. napjáig kötelesek teljesíteni. Az egységes, integrált állami vagyonyilvántartás a TJGY-k adatszolgáltatási kötelezettsége alapján szolgáltatott adatok feldolgozása és összesítése alapján frissül.

Vagyonkezelői adatszolgáltatás a TJGY szervezetek számára: A vagyonkezelők kötelesek adatot szolgáltatni a vagyonkezelésükben lévő állami vagyonról annak a TJGY-nek, aki a vagyonkezelésbe adott vagyon felett a tulajdonosi jogokat gyakorolja. A Vhr. 14. § (1a) bekezdése szerint „az állami vagyon vagyonkezelőjét az Nvtv. 10. § (1) bekezdése szerinti vagyonyilvántartás hiteles vezetése és a TJGY-k beszámoló készítési kötelezettségének megalapozottsága érdekében az állami vagyon vagyonkezelésére kötött szerződés szerinti adatszolgáltatási kötelezettség terheli. Ennek teljesítése érdekében az állami vagyon vagyonkezelője számviteli politikáját és nyilvántartásait - a tulajdonosi

joggyakorlóval egyeztetett módon - úgy alakítja ki és vezeti, hogy azok biztosítani tudják az adatszolgáltatás pontosságát és ellenőrizhetőségét.

Adatszolgáltatás Fogadásáért Felelős Szervezet (AFFSZ): Az egységes állami vagyonyilvántartás vezetése érdekében a TJGY adatszolgáltatások fogadásában, ellenőrzésében, feldolgozásában és publikálásában közreműködő, az ÁVNY Kft. érintett munkavállalói.

Adatszolgáltatási Szakmai Egyeztető Testület (AT): Az MNV Zrt. részéről felállított, az MNV Zrt. Pénzügyi, Számviteli, Követeléskezelési és Nyilvántartási Igazgatósága (a továbbiakban: PSZKNYIG) és az ÁVNY Kft. megbízólevéllel kijelölt munkavállalói részvételével működő véleményező testület, amely elbírálja az AFFSZ részéről elvégzett ellenőrzések eredményei alapján a TJGY adatszolgáltatások befogadhatóságát, valamint dönt a befogadott TJGY adatszolgáltatások publikálhatóságáról.

Állami Vagyonnyilvántartási Kft. - ÁVNY Kft.: Az MNV Zrt. által alapított, az MNV Zrt. az egységes, integrált állami vagyonyilvántartás, vezetéssel összefüggő feladataiban megbízási szerződés útján közreműködő és a TJGY adatszolgáltatás működését támogató rendszerek fejlesztéseinek koordinálására megbízott gazdasági társaság, amely a jelen Szabályzatban foglalt feladatai körében, így különösen a TJGY adatszolgáltatások fogadása, a TJGY adatszolgáltatásokkal kapcsolatos egyes külső felhasználói (TJGY) kérdések megválaszolása, az ASZK rendszerben szereplő adatok feldolgozása és ellenőrzése, hiánypótlásokra és hibajavításokra (az ASZK-ban rögzített adatok javíttatására a TJGY-k felhívásával) felszólítás, valamint az adatok publikálása tekintetében az MNV Zrt. megbízása alapján és nevében jár el az AFFSZ részeként. A jelen Szabályzatban MNV Zrt. alatt megjelenő feladatok részletes feladatmegoszlását az ÁVNY Kft. és az MNV Zrt. közötti megbízási szerződés tartalmazza.

Adatszolgáltatási Keretrendszer (ASZK): Az egységes állami vagyonyilvántartás vezetéséhez létrehozott informatikai rendszer. Az adatszolgáltatásra kötelezett TJGY-k nyilvántartását és a TJGY-k jogszabály szerinti adatszolgáltatásának teljesítését, az adatok előzetesen meghatározott automatikus ellenőrzési protokollja alapján végzett központi ellenőrzését, az ellenőrzött és szükség esetén a TJGY-k részéről javított adatok befogadását támogató rendszer, amely a TJGY-k által teljesített adatszolgáltatások elsődleges tárolási helye.

E feladatok végrehajtása során az ASZK biztosítja a kapott adatok sértetlenségét és az adatokon elvégzett módosítások, illetve interakciók bizonylatolását, amit a TJGY-k hivatali kapujára küldött iratok segítségével végez. Az ASZK által végzett adatellenőrzéseket egy adatellenőrző komponens segítségével végzi, mely lehetővé teszi az ellenőrzési szabályok rugalmas definiálását és alkalmazását. Az ingatlan típusú vagyonelemek ellenőrzéséhez a rendszer felhasználja a közhiteles ingatlan nyilvántartási (tulajdoni lap) adatokat. Az ASZK kötött szabályok mellett is biztosítja az adatszolgáltatási, ellenőrzési és javítási funkcióinak megfelelő felhasználói kontrollját.

A TJGY adatszolgáltatás teljesítésével összefüggő szerepkörök:

Az ASZK rendszer felhasználóinak köre a 2.2 szerinti meghatározások figyelembevételével két csoportra osztható:

1. „Adatszolgáltatás fogadásáért felelős szervezet” (AFFSZ) munkatársai
2. A „TJGY” és „TJGY adatszolgáltatásra kötelezett szervezet” munkatársai

Mindkét felhasználói csoport esetében az ASZK rendszer használatához a felhasználónak rendelkeznie kell felhasználói fiókkal és megfelelő szerepkör összerendelésekkel.

Az ASZK rendszer használatához elérhető szerepköröket és azok leírását a lenti táblázatok tartalmazzák.

1. táblázat – AFFSZ szerepkörök

Szerepkör	Szerepkör leírása
AFFSZ felhasználó	Az AFFSZ munkatársai.
Betekintő	Az AFFSZ azon munkatársa, aki eléri a listákat, meg tudja tekinteni az űrlapokat, de szerkeszteni, törölni vagy bármilyen adat változással járó műveletet nem hajthat végre.
Adatstruktúra felelős	Az AFFSZ azon munkatársai, akik az adatstruktúra kialakításáért, kezelésért felelősek.
Adatszolgáltatási időszak felelős	Az AFFSZ azon munkatársa, aki az adatszolgáltatási időszak kezeléséért felel.
Alkalmazásgazda	Az AFFSZ azon munkatársa, aki az ASZK-ban történő karbantartási és adminisztrátori feladatokért felelős.
Ellenőrzés elfogadó	Az AFFSZ azon munkatársa, aki az adatszolgáltatási eredmények elfogadását végzi az ASZK-ban.
Publikálásra áttöltő	Az AFFSZ azon munkatársa, akinek joga van az adatszolgáltatási csomagokat áttölteni a publikálás előtét rendszerébe.
Sablon felelős	Az AFFSZ azon munkatársa, aki az ASZK-ban lévő sablonokat letöltheti, illetve azokat módosíthatja.
Szemantikai szabály felelős	Az AFFSZ azon munkatársa, akinek jogosultsága van belépni a Pentaho ellenőrzési modul futtató szerverre és ott az ellenőrzési szabályokon módosítani.
TJGY felelős	Az AFFSZ azon munkatársai, akik a TJGY nyilvántartását végzik.
Vagyonkezelői törzs karbantartó	Az AFFSZ azon munkatársa, aki a Cégbírószági bejegyzés adatszolgáltatási év 12.31.-i állapota szerint felülvizsgálja és karbantartja a Vagyonkezelők (továbbiakban VK) esetében bekövetkezett esetleges változásokat, valamint a TJGY által kért tájékoztatás alapján új VK-t rögzít a rendszerben a közhiteles nyilvántartásnak megfelelően.

2. táblázat – TJGY szerepkörök

Szerepkör	Szerepkör leírása
TJGY felhasználó	A TJGY munkatársai.
Rögzítő	A TJGY adatszolgáltatást végző munkatársa.
Adatszolgáltatás beküldő	A TJGY azon munkatársa, aki a berögzített adatszolgáltatási csomagokat és mérleg adatokat be tudja küldeni, valamint az adatszolgáltatás befejezésének tényét jelzi.
Betekintő	A TJGY azon munkatársa, aki eléri a listákat, meg tudja tekinteni az űrlapokat, de szerkeszteni, törölni vagy bármilyen adat változással járó műveletet nem hajthat végre.

Állami vagyon: a Vtv. 1. § (2) bekezdése szerint állami vagyonnak minősül a

- az állam tulajdonában lévő dolog, valamint a dolog módjára hasznosítható természeti erő,
- az a) pont hatálya alá nem tartozó mindazon vagyon, amely vonatkozásában törvény az állam kizárólagos tulajdonjogát nevesíti,
- az állam tulajdonában lévő tagsági jogviszonyt megtestesítő értékpapír, illetve az államot megillető egyéb társasági részesedés,
- az államot megillető olyan immateriális, vagyoni értékkel rendelkező jogosultság, amelyet jogszabály vagyoni értékű jogként nevesít,
- az állam tulajdonában álló a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény szerinti pénzügyi eszközök
- azon országgyűlési képviselőről, aki más, Alaptörvényben nevesített közjogi tisztséget is betöltve közfeladatot lát el, e közfeladata ellátása körében vagy ezzel összefüggésben, költségvetési forrásból készített, szerzői vagy szomszédos jogi védelmet élvező műhöz vagy teljesítményhez, különösen kép-, illetve hangfelvételhez kapcsolódó, felhasználási szerződés útján vagy a szerzői jogról szóló törvény alapján megszerzett felhasználási engedély, illetve vagyoni jog.

TJGY adatszolgáltatás körébe tartozó állami vagyonelem-csoportok: Az egységes állami nyilvántartás körébe tartoznak, jelen szabályzat hatályba lépésétől az állami tulajdonban lévő ingatlanok, a részesedések, valamint a gépek, eszközök, berendezések, felszerelések, járművek vagyonelem-csoportok. A TJGY-knek a mindenkor hatályos jogszabály szerinti határidőben az adatszolgáltatást ezen vagyonelem csoportokra vonatkozóan szükséges teljesíteniük.

Vagyonelem-típus: A vagyonelemek kategorizálásának egy olyan csoportja, mely ugyanazon leíró adatokkal rendelkezik. Minden vagyonelem-csoport több vagyonelem-típust tartalmaz. Vagyonelem-típus például az ingatlanok vagyonelemcsoporton belül az Épület, a Lakás, helyiség, a Földterület és az Építmény. A TJGY-k vagyonelemekre vonatkozó adatszolgáltatásának csoportosítási alapja, az űrlapok segítségével tömegesen betöltött vagyonelemadatokat betöltésenként egy-egy vagyonelem-típushoz tartoznak.

Vagyonelem: A vagyon azon legkisebb egysége, amely természetes megjelenésében már nem bontható tovább anélkül, hogy rendeltetése megváltozna. Azon homogén (azonos vagyonelem fajtához tartozó) vagyoni egységek összessége, amelyek azonos jellemzőkkel bírnak és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a Vhr. és a nemzetbiztonsági jogszabályok által összevont nyilvántartásuk megengedett.

Új TJGY-k kötelező regisztrációja: Minden egyes új TJGY-nek – a Vhr. 14/C. §-a és a Vtv. 22/B. § (3) bek a) pontja alapján – tulajdonosi joggyakorlási kijelölést követően 30 napon belül el kell végeznie a regisztrációval járó feladatokat a megfelelő rendszerhozzáférés biztosítása érdekében. A regisztráció kétféle: egyrészt a TJGY, mint intézmény adatlapjának ASZK-ban történő kialakításából, másrészt az intézmény ASZK felhasználóinak a kormányablakon keresztül benyújtott kérelem alapján kialakított KAÜ+-os felhasználói fiókjának létrehozatalából áll. Minden új, a rendszerben még nem regisztrált TJGY esetében el kell végezni az intézményi és a felhasználói regisztrációt a megfelelő rendszerhozzáférés biztosításához.

TJGY adatlap: A TJGY-k és a „TJGY adatszolgáltatásra kötelezett szervezet” alapadatait tartalmazó adathalmaz, melyet a TJGY-től és a „TJGY adatszolgáltatásra kötelezett szervezet”-től kapott információk és változásbejelentések alapján az AFSZ felhasználók tartanak karban. A regisztrációhoz használandó regisztrációs űrlap jelen szabályzat 4.sz. mellékletét képezi

KAÜ: A Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) olyan teljes körű szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás (SZEÜSZ), amely összefogja az állam által nyújtott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat és egységes platformon biztosítja azok elérését mind az intézmények, mind a felhasználók felé. Az ASZK külső felhasználóinak azonosítása a KAÜ-s felhasználói fiókon alapul.

A TJGY ASZK felhasználók KAÜ-s felhasználói fiókja: A kormányablakon keresztül létrehozott KAÜ-s felhasználói fiók segítségével a Kormányablaknál történő személyes megjelenés és megfelelő intézményi szintű feljogosító okirat birtokában az ASZK használatához szükséges ügýtípusokra az adott felhasználó jogosultságot kap a Jogosultságkezelési Ügynök (JKÜ) használatával. A TJGY felhasználók az ASZK-ba a KAÜ-s felhasználói fiókjuk segítségével tudnak belépni.

Értesítési tárhely: A TJGY-k kormányzati elektronikus szolgáltatásai által biztosított elektronikus tárhely, mely a beérkező hivatalos elektronikus üzenetek fogadására szolgál.

Az adatszolgáltatási időszak: Az ASZK-ban az adatrögzítésre rendelkezésre álló időszak, amely a Vhr. 14/D.§ (1) bekezdésében foglaltakkal egyezően, a Vhr. 13. § (5) bekezdésben meghatározott időpontot megelőzően legalább min. 90 naptári nappal megnyitásra kerül, hogy a TJGY-k időben meg tudják kezdeni a választott adatrögzítési módnak megfelelően az adatok rögzítését, vagy az importállományok betöltését. Az adatszolgáltatási időszak az esetlegesen felmerülő hibajavítások miatt a Vhr.13.§ (5) bekezdésében megjelölt zárónapot, mint adatszolgáltatási határnapot követően is nyitva marad legkésőbb az összes TJGY adatszolgáltatás publikálásának időpontjáig.

Kódszótár: A kötött értékészlettel rendelkező adatok lehetséges értékeit felsoroló lista (például települések listája, gazdálkodási formák listája).

TJGY-k részére adatszolgáltatást megelőző figyelemfelhívás: Az AFFSZ minden egyes adatszolgáltatási időszak megnyitását megelőzően – a hatályos adatszolgáltatási határidőt megelőzően legalább min. 90 naptári nappal – tájékoztatót küld a TJGY-k számára, hogy felkészítse a TJGY-eket az adatszolgáltatás elvégzésére, tájékoztatva őket az adatszolgáltatás időtartamáról, határnapjáról, a szolgáltatandó adatkörökről és formai követelményekről.

A TJGY adatszolgáltatás ASZK-ba történő adatbevitelének lehetőségei: A TJGY-k számára kétféle adatbeviteli mód áll rendelkezésre az adatszolgáltatás teljesítése során:

- (1) az ASZK web-es felületén közvetlenül is rögzíthetik a szükséges adatokat, a rendszerben kialakított jelentés sablonoknak megfelelően,
- (2) az adatszolgáltatást megelőző figyelemfelhívásban szereplő hivatkozásban található, vagy a rendszerből letölthető mintaállományok felhasználásával készített vagyonelem-típusonkénti import állományokat is be tudnak tölteni a felületen keresztül.

TJGY adatszolgáltatási csomag: Adott TJGY által ténylegesen kezelt vagyonelem-típusok mindegyikéhez tartozik egy, a TJGY által adatszolgáltatásra megnyitott adatszolgáltatási csomag. Minden import állomány egy kiválasztott adatszolgáltatási csomaghoz tartozik, egy adatszolgáltatási csomagnak több import állomány is a része lehet. Az ASZK web-es felületén rögzített minden vagyonelemadat, ahhoz az adatszolgáltatási csomaghoz tartozik, mely megfelel a kérdéses vagyonelem vagyonelem-típusának. Az ASZK által elvégzett szemantikai (tartalmi) ellenőrzések adatszolgáltatási csomagonként történnek.

Országileltár Azonosító (OLA): A vagyonelemek egyedi azonosítását szolgáló, az ASZK által generált azonosító. Az aggregáltan jelentett vagyonelemek nem kapnak OLA-t. A rendszer által generált OLA-t a TJGY-knek vissza kell vezetniük a nyilvántartásaikba.

Adatszolgáltatás beküldése: Az ASZK-ban rögzített, szintaktikai ellenőrzésen és az esetlegesen szükséges javításon átesett adatszolgáltatási csomagok szemantikai (tartalmi) ellenőrzésre történő küldhetőségét jelző folyamat, melyet a TJGY jóváhagyói szerepkörrel rendelkező felhasználója hajt végre. Az adatszolgáltatási csomag beküldése tekinthető az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének.

Adatszolgáltatás befejezése:

Az **adatszolgáltatás akkor tekinthető befejezettnek, ha az** adatszolgáltatási csomag, csomagok beküldését követően a TJGY a rendszerben az „Adatszolgáltatás befejezése” funkció használatával jelzi, hogy az adatszolgáltatást befejezte, újabb csomagot már nem kíván az adatszolgáltatás során az ASZK rendszerben rögzíteni.

TJGY adatszolgáltatás befogadói nyugta: A TJGY-k számára a rendszer által automatikusan generált és megküldött nyugta, amely a formailag helyes és beküldött TJGY adatszolgáltatás átvételét igazolja az érintett TJGY számára. Az adatszolgáltatási nyugta tartalmaz egy – a szolgáltatott adatokból képzett – hash-kódot, mely az adatszolgáltatás integritását hivatott biztosítani.

Az ASZK ellenőrzési szabályrendszere: Az ASZK rendszerben rögzített vagyonelemadatokon végrehajtandó adatellenőrzési szabályok gyűjteménye.

ASZK hibariport: A TJGY-k által az ASZK-ban rögzített adatokon, az ASZK rendszer programozott ellenőrzési protokolljának lefuttatása során feltárt anomáliákat tartalmazó hibalista, mely az ASZK felületén megtekinthető és onnan letölthető.

Hibakategória: A szemantikai (tartalmi) ellenőrzés során feltárt hibák és hiányosságok kategorizálására szolgáló besorolás. A lehetséges hibakategóriák: figyelmeztetés, hiba, kritikus hiba. A hibakategória meghatározza a hibásan jelentett vagyonelem és az azt tartalmazó adatszolgáltatási csomag kezelési módját. A figyelmeztetés szintű hibákat az AFFSZ munkatársai felülvizsgálják, és amennyiben azokat az adatszolgáltatási időszak alatt szükséges javítani, megküldik azokat javításra a TJGY részére. A csak figyelmeztetés szintű hibát tartalmazó adatszolgáltatási csomagok további javítás nélkül publikálhatók, amennyiben az AFFSZ megítélése alapján nincs benne adatszolgáltatási időszakban javítandó hiba. Az adatszolgáltatási időszak alatt nem javítandó, figyelmeztetés szintű hibákat az AFFSZ munkatársai, a két adatszolgáltatási időszak között megküldik a TJGY részére, a következő adatszolgáltatási időszakra történő javítás érdekében.

TJGY adatszolgáltatás elfogadói nyugta: A rendszer által végzett szemantikai (tartalmi) ellenőrzéseken és a szükséges javításokon átesett adatszolgáltatási csomagokra a rendszer elfogadói nyugtát állít ki a TJGY számára.

TJGY adatszolgáltatás elutasítási nyugta: A rendszer által végzett szemantikai (tartalmi) ellenőrzések során feltárt és a TJGY által a publikálás előtt még javítandó hibák megléte esetén a rendszer az AFFSZ által javításra visszaküldött adatszolgáltatási csomagra elutasítási nyugtát állít ki a TJGY számára.

AFFSZ által történő visszavonás: Ha az adatszolgáltatási csomagok befogadását követően, de a nyilvános publikálás előtt még elvégzett MNV Zrt. oldali ellenőrzések korábban fel nem tárt hibákat azonosítanak, AFFSZ visszavonhatja az adott adatszolgáltatást. AFFSZ által történő visszavonás esetén a TJGY-nek helyesbítő adatszolgáltatási kötelezettsége keletkezik.

Felszólítás: Az adatszolgáltatást, vagy a feltárt hibák javítását határidőben el nem végző TJGY-k számára küldött figyelmeztetés.

Adatszolgáltatások publikálása: A TJGY-ktől kapott vagyonelem adatoknak a nyilvános Megjelenítő Keretrendszer portál felületén történő megjelenítése.

Megjelenítő Keretrendszer (MKR) Portál felülete: A TJGY-ktől gyűjtött vagyonelem-adatok több szempontú megjelenítését és elemzési lehetőségek felkínálását biztosító Országjelentés honlapján elérhető nyilvános felület. A Vtv. 22/C. § az MNV Zrt. a (2) bekezdésben meghatározott adatokon túl az Országjelentés honlapján közzéteszi azon tulajdonosi joggyakorlók listáját, amelyek a tulajdonosi joggyakorlói adatszolgáltatási kötelezettségüknek az adatszolgáltatási keretrendszerben nem tettek eleget a jogszabályban meghatározott hatánapig.

A rendszer portál felülete a TJGY-k által, az ASZK segítségével szolgáltatott és ellenőrzött vagyonelem-adatokat jeleníti meg. A portál felület a megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználók számára biztosítja az adatok teljeskörű lekérdezési lehetőségét.

Üzemszünet: Minden olyan tervezhető technikai tevékenység, mely az ASZK szolgáltatások szüneteltetését vagy korlátozott működőképességét eredményezi.

Üzemzavar: Az ASZK korlátozott működőképességét jelentő helyzet.

2.3 Az adott adatszolgáltatási időszakban adatszolgáltatásra kötelezett TJGY-k megállapítása

A Tulajdonosi joggyakorlók a TJGY adatszolgáltatásra a Vtv., Vhr. és a hatályos jogszabályok szerinti adatszolgáltatási határidő időpontjában kötelezettek. A Tulajdonosi joggyakorlók megállapítására a hatályos jogszabályok, a TJGY regisztráció és a Magyar Államkincstártól kapott adatok alapján kerül sor.

2.4 Az ASZK működésével, használatával kapcsolatos általános rendelkezések

Az ASZK működése az MNV Zrt. által előre meghirdetett üzemszüneteken kívül folyamatos. Az üzemszünetekről a TJGY-k az ASZK rendszerbe történő belépést követően a felületen megjelenő üzenettel kapnak tájékoztatást, az üzemszüneteket legalább 5 munkanappal megelőzve.

Az MNV Zrt. fenntartja a jogot, hogy az ASZK-ban a TJGY-k számára ideiglenes (átmeneti) korlátozásokat vezessen be.

Az ASZK használata során a különböző műveletek a felkínált, magyar nyelvű szövegezéssel ellátott adatlapok, műveleti gombok és kapcsolók segítségével végezhetők el.

Az ASZK nyilvános felülete a Mozilla Firefox 40, Google Chrome 51 vagy ezeknél magasabb verziószámú, böngészőkre optimalizált.

2.5 Felvilágosítás igénylése

Az MNV Zrt. a TJGY adatszolgáltatás során felmerülő, az ASZK használatával kapcsolatos technikai és egyéb szakmai kérdésekben telefonos, illetve elektronikus levelezés útján igénybe vehető segítségnyújtó szolgáltatást működtet a felhasználók számára. A segítségnyújtó szolgáltatás üzemeltetését az ÁVNY Kft. látja el. Az MNV Zrt. PSZKNYIG az ASZK nyilvános felületén közzéteszi a segítségnyújtó szolgáltatás elérhetőségét. A felhasználók az ASZK felületének használatával kapcsolatos technikai problémákat/szakmai kérdéseiket bejelenthetik az aszka@avny.hu ügyfélszolgálati elektronikus levelezési címen.

Az ÁVNY Kft. a telefonos megkereséseket megválaszolja, ha a kérdés további szakmai egyeztetést nem igényel. Szakmai egyeztetési igény esetén a felhasználó által megadott elérhetőség igénybevételével (e-mail vagy telefonszám) történik a megoldás kommunikációja.

A TJGY és az MNV Zrt. közötti kommunikáció a jelen felhasználási szabályzatban meghatározott, az ASZK felületén elvégezhető műveletek formájában történik. A rendszer a TJGY hivatali tárhelyére és/vagy a TJGY által kijelölt kapcsolattartási elektronikus levélcímre küld értesítéseket, amelyek a megküldést követő munkanapon kézbesítettnek tekintendők.

2.6 Felelősség

A TJGY-k felelőssége a TJGY adatszolgáltatással és nyilvántartással összefüggésben:

- Minden év június 30-ig adatot kell szolgáltatniuk az MNV Zrt. számára az egységes, integrált állami vagyonyilvántartás vezetéséhez az állam által rájuk bízott vagyonelemekről, illetve – elkülönítve – megszűnő TJGY jogutódjaként azokról a vagyonelemekről, melyek az időszakban a jogelőd TJGY tulajdonosi joggyakorlása alatt voltak.
- A TJGY-k adatszolgáltatási felelőssége abban az esetben is fennáll, ha a TJGY-nek az előző időszakban még meglévő TJGY státusza megszűnt. Ebben az esetben a volt TJGY az adatszolgáltatási időszak lezárásáig az ASZK rendszerben megtartja TJGY jogosultságait, és ebben az időszakban fenn kell tartania a felhasználóinak JKÜ-s jogosultságait is.
- A TJGY által szolgáltatott – az ASZK rendszerben rögzített, vagy importállomány formájában betöltött – adatok valódiságáért és pontosságáért.
- A szervezethez tartozó ASZK felhasználók kijelöléséért és azok JKÜ-s, Kormányablakon keresztül történő regisztrációjának elvégzéséért, illetve a megszűnő felhasználók esetében a JKÜ jogosultságok visszavonásáért.
- A Vtv. 22/C. § (1) bekezdése alapján a nyilvántartás egységessége, pontossága és az adatellenőrzések biztosítása érdekében a TJGY-k kötelesek az MNV Zrt.-vel együttműködni. Így különösen az adatszolgáltatással összefüggésben az ASZK ellenőrzési protokolljának lefuttatása során feltárt hibák határidőben történő kivizsgálásában és szükség szerinti javításában.
- A TJGY-k az MNV Zrt. számára az adatszolgáltatást az ASZK rendszeren keresztül tudják teljesíteni, ezért minden új TJGY-nek el kell végeznie a megfelelő rendszerhozzáféréshez a jelen szabályzat szerinti regisztrációs feladatokat.
- Az ASZK-ban vezetett TJGY nyilvántartáshoz kapcsolódóan, a TJGY adataiban és/vagy a TJGY státuszában bekövetkező változások MNV Zrt.-nek történő jelzéséért, a változás bekövetkeztét követő 30 napon belül. A Vtv. 22/C. § (4) bekezdése alapján a kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőséget vagy tárhelyet érintő változásokról a TJGY 5 napon belül tájékoztatja az MNV Zrt-t.
- A hozzá tartozó rábízott vagyonelemek tekintetében az ASZK rendszer által generált OLA-k saját nyilvántartásában történő átvezetéséért.

A TJGY-k jogosultak:

- Minden TJGY jogosult megválasztani, hogy a rendelkezésre álló rögzítési csatornák közül melyiket választva kívánja betölteni az adatokat: webes felületen közvetlen rögzítéssel, vagy importállomány betöltésével, vagy ezeket kombinálva.
- Minden TJGY olvasási jogosultsággal korlátozás nélkül hozzáfér a saját maga és jogelődje részéről az ASZK-ba szolgáltatott adataihoz, időkorlát nélkül visszamenőlegesen is.
- Minden TJGY kezdeményezheti az MNV Zrt. által az előzetes figyelemfelhívásban szereplő kódlisták kiegészítését.
- Minden TJGY jogosult a rendszer használatával kapcsolatban a kijelölt ügyintézési felületeken kérdéseket és észrevételeket tenni és azt az MNV Zrt. köteles 30 napon belül megválaszolni.

Az MNV Zrt. felelőssége kiterjed különösen az alábbiakra:

- Az adatszolgáltatás módját és az import állományok létrehozásához szükséges űrlapokat érintő változások TJGY számára történő időben történő jelzésére.
- A TJGY-k intézményi regisztrációja során a TJGY adatlapok létrehozatalára és a TJGY adatokban történt változások adatlapokon történő átvezetésére.
- A szolgáltatott adatok átvételére és befogadására.
- A TJGY által szolgáltatott és befogadott adatok sérthetlenségének biztosítására.
- A szolgáltatott adatok visszakereshetőségének biztosítására.
- A feltárt hibák, vagy hibalehetőségek az érintett TJGY-nek időben történő és megfelelő jelzésére.
- Az adatok összesítésére és publikálására.
- Az adatszolgáltatás monitorozására és szükség esetén figyelemfelhívó levél kiküldésére a késésben levő TJGY-k számára.
- A feltárt és az adatszolgáltatási időszakban a TJGY-k által nem pótolta adathiányok közzététel során történő jelzésére.

A TJGY adatlapok létrehozására, módosítására és a TJGY-k kijelentkeztetésének rendszerben történő végrehajtására.

Az MNV Zrt. jogosult:

- A TJGY-k által szolgáltatandó adatok körének és az adatformátumok meghatározására.
- A késelemben levő TJGY-k felszólítására adatszolgáltatás vagy hibajavítás mielőbbi pótlása érdekében.
- A határidőre nem teljesítő, illetve a felszólítás ellenére a hibajavítást el nem végző, vagy nem megfelelően elvégző TJGY-k publikálására az MKR portálon keresztül a Vtv. 22/C § (3) bekezdése alapján.

2.7 A TJGY-k számára biztosított beállítási és műveleti lehetőségek

A KAÜ fiókkal és az egyes ügýtípusokra vonatkozó JKÜ-s felhatalmazással rendelkező TJGY felhasználók (jóváhagyó és rögzítő) az ügyfélkapun keresztül tudnak bejelentkezni az ASZK rendszerbe.

A TJGY oldali jóváhagyó által elvégezhető műveletek:

- a TJGY által rögzített adatok szintaktikai ellenőrzését és javítását követő beküldése,
- az adatszolgáltatás befejezése.

A TJGY oldali rögzítő által elvégezhető műveletek:

- a TJGY-k által saját magára vagy jogelődjére vonatkozóan a projektbe bevont vagyonelemcsoportokra vonatkozó mérleg és analitikus adatok rögzítése a megadott formátumban a web-es felületen történő rögzítés segítségével, vagy a megfelelő importállományok betöltésével,
- az ASZK rendszertől a szintaktikai ellenőrzést követően kapott hibalista alapján a szintaktikai hibák javítása web-es felületen történő módosítással, vagy új importállományok betöltésével,
- az ASZK rendszertől a szemantikai (tartalmi) ellenőrzést követően kapott hibalista alapján a szemantikai hibák javítása web-es felületen történő módosítással, vagy új importállományok betöltésével,
- a TJGY vagy jogelődje korábbi adatszolgáltatásainak listázása és megtekintése.

2.8 Az AFFSZ részére biztosított beállítási és műveleti lehetőségek

Az AFFSZ felhasználók a bejelentkezési adataik megadásával léphetnek a rendszerbe.

Az AFFSZ felhasználók által elvégezhető műveletek:

- TJGY-k adatainak módosítása a TJGY-ktől kapott módosítási igény, vagy saját vizsgálatokból származó módosítási igény alapján,
- VK-k adatainak módosítása a közhiteles nyilvántartások alapján,
- az adatszolgáltatást megelőző figyelemfelhívás összeállítása és az adatszolgáltatásban érintett TJGY-k számára történő elküldése,
- az adatszolgáltatási időszak megnyitása,
- a TJGY-k adatszolgáltatási csomagjainak listázása és megtekintése,
- szintaktikai ellenőrzésen és javításon átesett TJGY adatszolgáltatási csomagok kényszerített beküldése,
- a TJGY-k adatszolgáltatásának szemantikai (tartalmi) ellenőrzése során feltárt hibák vizsgálata, szükség esetén a hibák besorolásának megváltoztatása és a hibák javítási módjának rögzítése a TJGY-vel való konzultációt követően,
- a TJGY-k által feltöltött mérlegadatok és az analitika összhangjának ellenőrzése, eltérés esetén az adatszolgáltatás visszaküldése TJGY részére javításra,
- a közhiteles adatoknak való megfelelés érdekében Társasági részesedés esetén a cégbírósaági bejegyzésnek megfelelés ellenőrzése,

- a szemantikai ellenőrzésen és hibajavításon átesett adatszolgáltatási csomagok publikálásra való áttöltésének kezdeményezése és befogadó nyugta elküldése,
- az adatszolgáltatási csomagok publikálás előtti ellenőrzési eredményétől függően az adatszolgáltatás, AFFSZ által történő visszavonása,
- az adatszolgáltatási csomagok TJGY által kezdeményezett visszavonásának végrehajtása,
- már lezárt adatszolgáltatási időszakra vonatkozó TJGY adatok – írásos kérelemre történő és megfelelően dokumentált – módosításainak elvégzésére,
- az adatszolgáltatási csomagok publikálás előtti ellenőrzése, ellenőrzést követően az adatszolgáltatási csomag MKR portálra történő továbbítása,
- a TJGY-k adatszolgáltatásának és hibajavításának monitorozása,
- a határidőket nem teljesítő TJGY-k felszólítása,
- az adatszolgáltatási időszak lezárása.

3 A RENDSZER HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK

3.1 Új TJGY megfelelő rendszerhozzáféréseinek biztosítása: az intézmény és felhasználóinak regisztrálása

A rendszerben még nem regisztrált, új TJGY-k kétlépéses regisztrációs kötelezettsége

A még rendszerhozzáféréssel nem rendelkező új TJGY számára az adatszolgáltatás teljesíthetőségéhez szükséges ASZK rendszerhozzáférés biztosításához két lépéses regisztráció szükséges:

- (1) egyrészt létre kell hozni az új TJGY-t (és adatlapját) a célra kijelölt rendszerkomponensben (intézményi regisztráció),
- (2) másrészt ki kell alakítani az intézmény felhasználóinak KAŰ+-os felhasználói fiókját (felhasználói regisztráció).

Az MNV Zrt., amint tudomást szerez a TJGY kijelölésről, részletes tájékoztatót küld az érintett új TJGY-nek a regisztráció menetéről, és megadja az intézményi regisztrációhoz szükséges adatok körét.

Az új TJGY, mint intézmény regisztrálása az ASZK-ban (intézményi regisztráció):

Az új TJGY-t (és adatlapját) az ASZK TJGY nyilvántartásában kizárólag az AFFSZ kijelölt ügyintézője (felhasználói szerepköre: TJGY felelős) tudja létrehozni, az érintett TJGY részéről megadott adatok alapján. A TJGY-k a regisztrációhoz a kitöltött és cégszerűen aláírt adatlapot (4.sz. melléklet) küldik meg az MNV Zrt. részére.

Az új TJGY ASZK felhasználóinak ügyfélkapus regisztrálása (ügyfélkapus felhasználói regisztráció):

Az ASZK rendszerhez való hozzáféréshez (belépéshez) és annak használatához KAŰ felhasználói fiók igénylése szükséges. Az ASZK-ba belépni az ügyfélkapun keresztül csak ennek használatával lehet. A KAŰ felhasználói fiók létesítése az érintett TJGY meghatalmazott képviselőjének személyes megjelenésével a kormányablakon keresztül kezdeményezhető. A meglévő, vagy újonnan létesített KAŰ felhasználói fiókhoz a TJGY-től kapott hivatalos meghatalmazás alapján jogosultságot kell igényelni a felhasználó szerepkörének megfelelő ügytípusra.

A lehetséges ügytípusok az alábbiak:

- TJGY-k vagyonelem adatainak rögzítése,
- rögzített TJGY vagyonelem adatok vezetői jóváhagyása,
- TJGY által rögzített saját adatok és MNV Zrt. által publikált sablonok megtekintése.

A meghatalmazás részletes leírását jelen szabályzat 3. sz. mellékletét képező Felhasználói segédlet Rendelkezési Nyilvántartás – Országileltár ügyekre vonatkozó meghatalmazás kiadása tartalmazza.

Az ASZK-ban vezetett TJGY nyilvántartás és a regisztrált felhasználói fiókok összekötése a KAÜ segítségével végzett minden bejelentkezéskor megtörténik, így további összerendelési feladat elvégzésére nincs szükség.

A regisztráció elutasítása

Minden TJGY egy intézményi adatlappal rendelkezik az ASZK-ban. Az MNV Zrt. abban esetben utasít el regisztrációs kérést, amennyiben az adott TJGY jogszabály szerint mentesül az adatszolgáltatás alól, vagy már rendelkezik regisztrációval.

3.2 A már regisztrált TJGY felhasználók belépése az ASZK-ba

A TJGY felhasználó az MKR portál belépési felületén www.orszagleltar.gov.hu jelzi, hogy KAÜ-s regisztrációval be akar lépni az ASZK felületére. A rendszer átirányítja a KAÜ-s azonosítási felületre, ahol a felhasználói azonosító, szervezet adószáma, és jelszó megadása utáni autentikáció eredményeképpen a szerepkörének jogosultságaival rendelkezve automatikusan visszalép a portál felületre és használhatja a szerepkörének megfelelő funkciókat.

3.3 A már regisztrált TJGY adatokban bekövetkező változások jelzése és kezelése

Az ASZK-ban már regisztrált TJGY köteles az ASZK TJGY adatlapján nyilvántartott adataiban bekövetkezett változást az MNV Zrt. számára haladéktalanul, de legkésőbb a változást követő 5 munkanapon belül írásban bejelenteni postai úton, vagy az értesítési címre küldött elektronikus levélben.

A TJGY adatok módosítására kizárólag az MNV Zrt. kijelölt munkatársai jogosultak. Kivételt képez a TJGY adószámának első 8 számjegye, amely egyik felhasználó által sem módosítható.

Az MNV Zrt. ezen túl jogosult az ASZK TJGY adatlapok nyilvántartási adatait ellenőrizni, és a nyilvántartási adatokban bekövetkező változásokat az érintett TJGY tájékoztatása mellett átvezetni.

3.4 TJGY-k kijelentkezése a regisztrációból és a felhasználói regisztráció ügyfélkapus visszavonása

Az ASZK-ból történő kijelentkezést kezdeményezheti a TJGY, illetve amennyiben van felettes szerve, abban az esetben a felettes szerve is. Jogosult továbbá az MNV Zrt. is a tudomás szerzést követő 30 napot követően elindítani a TJGY regisztrációjának megszüntetését, ha tudomást szerez a TJGY megszűnéséről és a TJGY, vagy felettes szerve azt 30 napon belül külön nem kezdeményezi. A TJGY ASZK-ban történő megszüntetése minden esetben jogszabály alapján történhet, arra kizárólag a TJGY megszűnéséről szóló jogszabály hatályba lépését követően kerülhet sor. Amennyiben a TJGY-nek csak a TJGY státusza szűnik meg, de szervezetként nem szűnik meg, akkor a legutolsó, még le nem zárt adatszolgáltatási időszak adatszolgáltatási kötelezettségének teljesíthetősége érdekében a TJGY státusz az adatszolgáltatási időszak végéig fenntartható.

Kizárólag az MNV Zrt. jogosult a TJGY ASZK-ban történt intézményi regisztrációból való kijelentkezésre, amely egyben a TJGY adatlap érvénytelenítését jelenti. Az érvénytelenített adatlap azonban nem kerül törlésre a TJGY élettörténet visszakövethetősége érdekében.

A létrehozott KAÜ+-os felhasználói fiók megszüntetéséről a TJGY érintett felhasználója köteles gondoskodni.

3.5 Megszűnt TJGY-k adatszolgáltatási kötelezettsége

Amennyiben a TJGY megszűnésére azt megelőzően kerül sor, hogy a TJGY adatszolgáltatási kötelezettségét teljesítette volna, a megszűnt TJGY beszámolójának elkészítésére kijelölt szervezet köteles az MNV Zrt. részére az elkészített beszámolót, valamint az azt alátámasztó analitikus adatszolgáltatást megküldeni, a tárgyi adatszolgáltatási időszakra vonatkozó előírások figyelembevételével. A megküldött adatszolgáltatás ASZK rendszerbe való betöltéséről az MNV Zrt. gondoskodik. A TJGY adatszolgáltatásra kötelezett szervezet köteles az MNV Zrt-vel az adatszolgáltatásban fellelt hibák kijavításában közreműködni.

3.6 Az adatszolgáltatási időszak megnyitása az ASZK-ban és a TJGY-k előzetes figyelemfelhívása

Az MNV Zrt. az adatszolgáltatási időszak megnyitását megelőzően a hatályos jogszabályok elemzésével megvizsgálja a regisztrált TJGY-k listáját és ha szükséges, akkor kezdeményezi új TJGY rögzítését a 3.1 pontban foglaltaknak megfelelően, illetve megszűnő TJGY kijelentkezését a 3.4 pontban foglaltak szerint.

Az MNV Zrt. az adatszolgáltatási időszak megnyitását megelőzően felülvizsgálja az adatszolgáltatás jellemzőit, az alkalmazott kódszótárakat, ellenőrzési szabályrendszert, az ASZK rendszer paramétereit és szükség esetén megváltoztatja ezeket.

Az MNV Zrt. az adatszolgáltatás érvényes jellemzőit az adatszolgáltatásra kötelezett TJGY-k értesítési tárhelyére küldi el, legalább min. 90 nappal az adatszolgáltatás jogszabályban rögzített határnapja előtt. A Kitöltési segédleteket és Kódszótárakat jelen Szabályzat 5.,6. és 7. sz. mellékletei tartalmazzák.

A TJGY-k előzetes figyelemfelhívását követően az MNV Zrt. megnyitja az adatszolgáltatási időszakot.

3.7 Az adatok rögzítésének és az adatszolgáltatási csomagok (import állományok) betöltésének és beküldésének szabályai

A TJGY az adatszolgáltatási kötelezettségét a 3.5 pontban foglalt megelőző figyelemfelhívásban szereplő adatszolgáltatási kezdő időponttól a Vhr.-ben meghatározott adatszolgáltatási határnapig kell teljesítse.

A Vtv. 22/C. § (2) alapján az MNV Zrt a TJGY által szolgáltatott adatokat az Országileltár portálon analitikusan megjeleníti, melyhez a TJGY az Adatszolgáltatási Keretrendszer használatával hozzájárul.

A TJGY vagyonelemekre vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségét kizárólag elektronikus adatszolgáltatás formájában teljesítheti. Az elektronikus formában történő adatszolgáltatásra egyrészt a megelőző figyelemfelhívás hivatkozásában található űrlapok, másrészt az MNV Zrt. által működtetett és a TJGY számára elérhetővé tett Adatszolgáltatási Keretrendszer tételes adatszolgáltatás funkciója szolgálnak.

Az adatszolgáltatás két részből tevődik össze:

- a) A TJGY közvetlen kezelésében álló, illetve vagyonezésbe adott vagyonelemeinek tételes, illetve egyes esetekben aggregált jelentéséből.
- b) A jelentett vagyonelemek számszaki ellenőrzésére felhasználandó mérlegadatok jelentéséből.

Az adatszolgáltatáshoz a TJGY 3.1 pontban meghatározott valamely ügýtípusra regisztrált munkatársának a 3.2 pontban foglaltaknak megfelelően kell belépnie az Adatszolgáltatási Keretrendszerbe.

A vagyonelemek adatszolgáltatásának első lépése a vagyonelem-típusnak megfelelő adatszolgáltatási csomag létrehozása, majd a tételesen megadott vagyonelemek ellenőrzését szolgáló mérlegadatok rögzítése. A mérlegadatok rögzítése megtörténhet az ASZK rendszerből letölthető űrlap segítségével, melyet a helyes kitöltés után szükséges a rendszerbe CSV., illetve Excel formátumban feltölteni, vagy a kívánt mérleg sorok rögzítésével az Adatszolgáltatási Keretrendszer felületén.

A mérlegadatok rögzítése után kerül sor a vagyonelem adatok rögzítésére. A TJGY joggyakorlása alatt álló vagyonelemek közül azokat kell rögzíteni, melyek a következő vagyonelem-típusokba tartoznak:

1. épület
2. lakás, helyiség
3. földterület
4. építmény
5. társasági részesedés
6. részesedés kockázati tőkealapban
7. gép, berendezés, felszerelés
8. eszköz
9. jármű
10. képzőművészeti alkotás

A TJGY adatszolgáltató munkatársának a fenti vagyonelem-típusok közül, minden joggyakorlása alá rendelt vagyonelemeket tartalmazó típushoz létre kell hoznia adatszolgáltatási csomagot.

3.7.1 A vagyonelem-adatok rögzítése űrlapok segítségével

Egy adott vagyonelem-típushoz tartozó vagyonelemek CSV., illetve Excel formátumban rögzíthetők az ASZK rendszerből letölthető űrlapok segítségével. A CSV formátumú állományok használatához jelen felhasználói szabályzat 2.sz. mellékletét képező Kitöltési segédlet az Adatszolgáltatási Keretrendszerbe feltölthető CSV formátumú állományokhoz című dokumentum nyújt segítséget. Az űrlapok kitöltése során a kötelezőnek, illetve feltételesen kötelezőnek definiált adatelemeket az űrlapokban ki kell tölteni. Az űrlapokban található kódlista típusú adatelemeket a megelőző figyelemfelhíváshoz tartozó kódlistákban szereplő értékekkel szükséges feltölteni. Amennyiben a TJGY értékelése szerint egy kódlista nem teljes, úgy annak kiegészítését a 3.18-ben leírt módon kell kezdeményeznie.

A vagyonelemek jelentése során a vagyonelemek egyértelmű azonosítására a vagyonelemekhez rendelt egyedi azonosító (OLA – Országileltár Azonosító) szolgál. Amennyiben a jelentendő vagyonelem már rendelkezik OLA-val, úgy ezt az adott vagyonelem adatainak jelentése során használni kell. Az OLA-val még nem rendelkező vagyonelemek esetében az OLA-t az ASZK rendszer az adatok ellenőrzése során generálja.

Azon jogszabályi rendelkezések esetében, ahol ezt a jogszabály megengedi, az űrlapokban lehetőség van több – azonos vagyonelem-típusba tartozó – vagyonelem aggregált jelentésére is, de csak abban az esetben, ha a Vhr. 14. § (3) bekezdése alapján, a TJGY vagyonyilvántartási szabályzatával összhangban a vagyonekezelő a TJGY részére arra az adott vagyoncsoportra vonatkozó adatokat, melynek az adatszolgáltatással érintett vagyonelem is része, összevontan jelenti.



A TJGY-nek lehetősége van egy vagyonelem-típushoz tartozó vagyonelemeit akár több kitöltött űrlap feltöltésével jelentenie. Minden kitöltött űrlap feltöltése előtt meg kell adnia, hogy az adott adatszolgáltatás analitikus/aggregált, illetve, hogy az adott űrlapot lecseréli (ASZK-ban teljes csere), vagy kiegészíti az adott vagyonelem-típushoz korábban már megadott vagyonelemeit. Teljes csere választása esetén az adott vagyonelem-típushoz tartozó korábban rögzített minden vagyonelem törlődik és a feltöltött űrlapban szereplő vagyonelemek lesznek rögzítve. Hozzáfűzés esetén a feltöltendő űrlapban szereplő, már korábban rögzített vagyonelemek is újra rögzítésre kerülnek, ezért fontos, hogy a korábban már rögzítésre került vagyonelemek ne szerepeljenek a feltöltendő űrlapban, az csak új vagyonelemeket tartalmazzon.

3.7.2 A vagyonelem-adatok rögzítése ASZK rendszer felületén

A TJGY adatszolgáltatója (TJGY rögzítő szerepkör) az ASZK felületén egyesével is rögzítheti a vagyonelemeket. Ehhez, minden rögzítendő vagyonelem esetében ki kell választania a vagyonelem típusát és meg kell adnia annak adatait. Az ASZK felületén történő rögzítés során a rendszer szintaktikai ellenőrzést hajt végre a rögzített vagyonelemen és csak a szintaktikai szabályoknak megfelelő vagyonelem mentését teszi lehetővé.

A vagyonelemek rögzítésének két módja (import állománnyal és webes felületen egyenkénti rögzítés) egy adatszolgáltatás során felváltva is alkalmazható.

Az ASZK rendszerben történő adatszolgáltatás részletes leírását a 1.sz. mellékletben található Adatszolgáltatási Keretrendszer felhasználói dokumentáció Tulajdonos Joggyakorlók részére című dokumentum tartalmazza.

3.8 Az ASZK által végzett szintaktikai (formai) ellenőrzés és az adatsomagok átvételi igazolása

Az űrlapok segítségével rögzített adatszolgáltatásokat az ASZK rendszer szintaktikai ellenőrzés alá veti, melynek során ellenőrzi a kötelezően kitöltendő mezők kitöltöttségét, az egyes mezőkben elvárt adatok adattípusának megfelelőségét, illetve az előre definiált formai szempontoknak való megfelelést. A szintaktikai ellenőrzés és visszajelzés adatszolgáltatási állományonként történik.

A szintaktikai ellenőrzés során feltárt hiányosságokat az ASZK rendszer egy hibalistába gyűjti, melyet a TJGY a számára elküldött értesítésben szereplő módon az ASZK felületén tud megtekinteni. A szintaktikailag helyes adatszolgáltatásokról az ASZK rendszer nem küld visszajelzést.

A szintaktikai hibát tartalmazó vagyonelem-tételeket a TJGY adatszolgáltató munkatársa az ASZK rendszer felületén is meg tudja tekinteni, ahol el is végezheti a szükséges módosításokat, vagy hibajelzéseknek megfelelően módosíthatja a kérdéses űrlapokat és azokat a 3.7 pontban foglaltaknak megfelelően ismét betöltheti az ASZK rendszerbe.

A szintaktikai ellenőrzés – hibajavítás ciklus egészen addig tart, amíg a TJGY által jelentett minden vagyonelem meg nem felel a szintaktikai követelményeknek.

A szintaktikai hibát már nem tartalmazó adatszolgáltatásokat a TJGY-nek az ASZK rendszer Beküldés funkcióját elindítva be kell küldenie, azzal a feltétellel, hogy a mérleg adatok és mérlegkép csatolása után a mérlegadatokat véglegesítésre kerültek. Ezzel jelzi, hogy az adott vagyonelem-típus adatszolgáltatása már teljes és további vagyonelemek rögzítése nem várható. A Beküldés funkció végrehajtásáig a TJGY betölthet új adatszolgáltatási csomagokat és módosíthatja is a meglévőket.

Amennyiben az adatszolgáltatási határidő után a TJGY adatszolgáltatási csomagjai már szintaktikailag helyesek, de a TJGY azokat még nem küldte be, úgy az AFFSZ kezdeményezheti az adatszolgáltatási csomagok kényszerített beküldését. A kényszerített beküldés végrehajtása előtt, az AFFSZ emlékeztető üzenetet küld a TJGY számára. Amennyiben a TJGY az emlékeztető üzenet elküldése után a figyelemfelhívó levélben szereplő határidőn belül még mindig nem hajtotta végre a beküldést, úgy az AFFSZ dönthet a kényszerített beküldés végrehajtásáról, amiről értesítő üzenetet küld a TJGY számára.

A beküldés vagy kényszerített beküldés után a TJGY már nem módosíthatja, illetve nem egészítheti ki az adott vagyonelem-típusra vonatkozó adatszolgáltatását mindaddig, amíg azt az AFFSZ munkatárs vissza nem küldi javításra.

A beküldést, vagy kényszerített beküldést követően az ASZK rendszer a jelentett vagyonelem adatokból egy úgynevezett „hash-kódot” generál, amit mellékel az adatszolgáltatásra vonatkozó átvételi nyugtához és elküld a TJGY értesítési tárhelyére. A „hash-kód” segítségével igazolható, hogy a TJGY által jelentett adatok sértetlenek, és azokat a későbbiekben a rendszer nem változtatta meg.

3.9 Az átvett adatok ASZK által végzett szemantikai (tartalmi) ellenőrzése, tájékoztatás a feltárt hibákról és a TJGY-k részéről elvégzendő hibajavítás

A beküldött, vagy kényszerítetten beküldött adatszolgáltatási csomagokat az ASZK rendszer szemantikai (tartalmi) ellenőrzésnek veti alá. A tartalmi ellenőrzés során megtörténik a jelentett vagyonelemadatok konzisztenciájának, esetleges duplikációinak vizsgálata. A tartalmi ellenőrzés a különböző TJGY-k jelentett adatait is összeveti egymással és kiszűri a duplikációkat.

Az AFFSZ által sor kerül a vagyonelemek jelentett értékeinek a mérlegsorokkal történő összevetésére és a közhiteles adatoknak való megfelelés ellenőrzésére is.

A tartalmi ellenőrzés eredményeképpen előáll egy hibalista, mely a feltárt hibákat és hiányosságokat tartalmazza. A hibalista minden tétele az alábbi besorolások egyikét kapja:

- **Figyelmeztetés:** Eltérés tapasztalható, melyet az AFFSZ felülvizsgál. Amennyiben úgy ítéli, hogy az adott hibát az aktuális adatszolgáltatási időszakban szükséges javítani, úgy azt megküldi javításra a TJGY részére. Amennyiben a tétel befogadható, akkor a TJGY visszajelzést kap. Ezek esetében két adatszolgáltatási ciklus közötti időszakban szükséges a felülvizsgálatuk, javításuk a TJGY nyilvántartási rendszerében, a következő adatszolgáltatás minőségének javítása érdekében.
- **Hiba:** A tétel megakadályozza az adatszolgáltatás befogadhatóságát és a hiba javítása érdekében AFFSZ visszautasítja az adatszolgáltatási csomagot.
- **Kritikus hiba:** A tétel megakadályozza az adatszolgáltatás befogadhatóságát és a hiba javítása érdekében AFFSZ visszautasítja az adatszolgáltatási csomagot.

A generált hibalistát az MNV Zrt. kijelölt munkatársa ellenőrzi és szükség esetén felveszi írásban és/vagy szükség esetén telefonon a kapcsolatot a TJGY-vel a hibák értelmezése céljából.

3.10 A TJGY adatszolgáltatás befogadása és a feltételes befogadás kezelése

A tartalmi ellenőrzésen átesett adatszolgáltatási csomagokat az MNV Zrt. kijelölt munkatársa listázza. A kijelölt adatszolgáltatási csomagok között lehetnek olyanok is, melyek még tartalmaznak figyelmeztetés státuszú hibát. Az AT megvizsgálja az egyes adatszolgáltatási csomagok publikálásának elindíthatóságát, melynek során figyelembe veszi az adatsomagokban még esetlegesen előforduló figyelmeztetések számát, fajtáját és eloszlását, valamint a publikálás tervezett dátumát. Amennyiben az AT nem támogatja egy adott adatsomag publikálásra való áttöltését, úgy erről az ASZK rendszer segítségével Elutasítási nyugtát állít ki és juttat el a TJGY értesítési tárhelyére.

A publikálásra való áttöltésre jóváhagyott (hibát nem tartalmazó) adatsomagokról az ASZK rendszer Elfogadási nyugtát készít, amit elküld az érintett TJGY értesítési tárhelyére. A Elfogadási nyugta tartalmazza azt az információt, hogy az adott adatszolgáltatási csomag tartalmaz-e még figyelmeztetéseket vagy sem. A Elfogadási nyugta hivatkozást tartalmaz a hibalista ASZK felületén történő elérésére. Emellett megtörténik az ilyen adatsomagok áttöltése a publikálás előtét rendszerébe. Az áttöltött adatsomagokon a TJGY-k további módosításokat már nem végezhetnek. Amennyiben mégis szükségessé válik ezek módosítása, úgy a 3.15 pontban foglalt visszavonási folyamatot kell a TJGY-nek elindítania.

Ha az adatszolgáltatás ellenőrzése során a vizsgálatok nem tártak fel figyelmeztetésnél súlyosabb besorolású hibát, akkor az adatszolgáltatás további javítás nélkül befogadható. Ebben az esetben a TJGY-nek az AFFSZ jelzése alapján a következő adatszolgáltatásig, az adatminőség javítása érdekében szükséges a jelzett eltéréseket felülvizsgálni és a nyilvántartási rendszerében javítani. Ha figyelmeztetésnél súlyosabb hibát tartalmaz az adatszolgáltatás, akkor a TJGY-nek a megkapott hibalista alapján 10 munkanapon belül javítania kell adatszolgáltatását, a 3.7 pontban szereplő módon beadva, vagy tételenként javítva azt. Ezután újra sor kerül a módosított adatszolgáltatás szintaktikai ellenőrzésére, beküldésére és tartalmi ellenőrzésére.

3.11 Az új, vagy módosult vagyonelemek egyedi országleltár azonosítójának (OLA) generálása

Az ASZK rendszerbe az adatszolgáltatás során a korábbi években már jelentett vagyonelemeket a már meglévő OLA azonosítóval kell a TJGY-nek jelentenie. Amennyiben a szemantikai ellenőrzés során az ASZK rendszer a TJGY által OLA nélkül jelentett vagyonelemet, a vagyonelem leíró adatai alapján megtalálja, a már jelentett vagyonelemek között, annak felülvizsgálata, javítása szükséges. Vagyonelem szétválása, megosztása, másik vagyonelembe beolvadása esetén a korábban kiosztásra került OLA azonosítót az alkalmazhatatlansága miatt az adatszolgáltatásban nem szabad szerepeltetni. A befogadott adatszolgáltatási csomagokra az ASZK rendszer – még a Elfogadási nyugta kiküldése előtt – kiszűri az OLA nélkül jelentett vagyonelemeket. Az ilyen vagyonelemek számára az ASZK rendszer OLA-t generál.

3.12 Az elfogadást követő megjelenítési ellenőrzés és a feltárt hibák kezelése

Az MNV Zrt. a TJGY-ktől kapott, elfogadott adatszolgáltatási csomagok nyilvánosan elérhető portálon történő publikálása előtt megtekinti azokat egy, csak belső felhasználók számára elérhető felületen. Amennyiben a megtekintés eredményeképpen az AT támogatja a publikációt, úgy megtörténik az adott adatszolgáltatási csomagok nyilvánosan elérhető portálon történő publikálása.

Ha egy adatszolgáltatási csomag esetén a publikáció nem támogatott, úgy a feltárt hibákról és az elvárt kezelési módról az MNV Zrt. értesítést küld a TJGY értesítési tárhelyére, majd visszavonja a TJGY érintett adatszolgáltatási csomagját, ezáltal megnyitva a lehetőséget a hibák javítására a 3.7 pontban foglaltak szerint, az adatszolgáltatási időszak zárásáig.

3.13 Határidőcsúszások kezelése

Az adatszolgáltatási időszakban az MNV Zrt. rendszeresen monitorozza a TJGY-k adatszolgáltatási és hibajavítási kötelezettségének időbeni teljesülését. 10 munkanapot meghaladó késedelem esetén az MNV Zrt. elektronikus úton és az érintett TJGY-k értesítési tárhelyére is felszólító levelet küld. Ha a késedelem a felszólító levél elküldése után továbbra is fennáll, az MNV Zrt. felveszi a kapcsolatot az érintett TJGY vezetésével, vagy a TJGY-t felügyelő szervezettel. A publikálási határidőt veszélyeztető késedelem esetén az MNV Zrt. dönthet arról a Vtv. 22/C § (3) bek. alapján, hogy a mulasztás tényét a mulasztó TJGY megnevezésével közzéteszi az MKR portál erre szolgáló felületén.

3.14 A TJGY adatok publikálása és az adatszolgáltatási időszak lezárása

A befogadott adatszolgáltatási csomagok 3.12 pontban foglaltaknak megfelelő megjelenítési ellenőrzését követően, a publikáció támogatása esetén sor kerül a TJGY jelentett adatainak a nyilvános MKR portálon történő publikálására. A portálon publikált vagyonelemadatok összetett keresési és szűrési feltételekkel kezelhetők és amennyiben helyhez kötöttek, úgy térképi megjelenítéssel is megtekinthetők.

A 3.13 pontban foglaltaknak megfelelően, az MNV Zrt. az adatszolgáltatást, vagy a kért hibajavítást többszöri felszólítás ellenére sem teljesítő TJGY-k értesítési tárhelyére történő figyelmeztetés küldése után publikálhatja az adatszolgáltatást nem teljesítő TJGY-k adatait az MKR nyilvános felületén.

Az összes adatszolgáltatásra kötelezett TJGY adatainak publikálását követően az MNV Zrt. lezárja az adatszolgáltatási időszakot és kivezeti a TJGY nyilvántartásból azokat a jogi értelemben korábban megszüntetett TJGY-ket, melyek csak az adatszolgáltatási kötelezettségük teljesítése érdekében tartották meg az időszak végéig TJGY státuszukat.

3.15 Az elfogadást vagy az adatszolgáltatási határidőt követően a TJGY részéről kezdeményezett visszavonás

A befogadott adatszolgáltatási csomagokat a TJGY már nem módosíthatja, de kezdeményezheti ezek visszavonását az aktuális adatszolgáltatási időszak alatt. Az adatszolgáltatási csomag visszavonási

kezdeményezését a TJGY-nek írásban, postai úton, vagy az MNV Zrt. értesítési tárhelyére küldött hivatalos levélben kell indokolnia. Indoklás hiányában az adatszolgáltatási csomag nem visszavonható. Technikailag csak a teljes adatszolgáltatási csomag vonható vissza, vagyonelemenkénti visszavonásra nincs lehetőség az ASZK rendszerben.

A visszavonási kérelem és indoklás elfogadása után az AFFSZ elindítja a visszavonási folyamatot, melynek során egyeztet a TJGY-vel. Végül az egyeztetés eredményeképpen az adott TJGY elvégzi a szükséges adatmódosításokat.

3.16 Az adatszolgáltatási időszak során nem kezelt hibák évközi hibajavítása és a rendszerkarbantartás

Amennyiben a TJGY által végzett adatszolgáltatások publikálását követően, a publikálást nem akadályozó hibák vagy hiányosságok vannak a jelentett adatokban, akkor ezeket a hibákat a TJGY-nek az adatszolgáltatás adatminőségének javítása érdekében a következő adatszolgáltatási időszakig kell javítania a nyilvántartási rendszerében.

3.17 A kódszótárak, ellenőrzési szabályok felülvizsgálata ellenőrzése, karbantartása

Az adatszolgáltatási időszak lezárása után az MNV Zrt. értékeli az adatszolgáltatási időszakot és javaslatokat fogalmazhat meg a következő adatszolgáltatási időszakra vonatkozóan. A javaslatok érinthetik az adatszolgáltatás kódszótárait, ellenőrzési algoritmusait és egyéb paramétereit. A javaslatokat az MNV Zrt. egyeztetheti a TJGY-vel.

A végrehajtott változásokról az MNV Zrt. a TJGY-t a következő adatszolgáltatási időszak elején, az adatszolgáltatási határidőt megelőzően legalább min. 90 nappal kiküldött figyelemfelhívásban tájékoztatja.

3.18 Kódszótárak módosítása az adatszolgáltatási időszakban

A TJGY-k az adatszolgáltatási időszakban kezdeményezhetik a kódszótárak módosítását vagy kiegészítését, amennyiben adatszolgáltatásuk teljesítéséhez olyan kódértékekre van szükségük, melyek nem szerepelnek az MNV Zrt. által kiküldött előzetes figyelemfelhívásban. A TJGY-k kódszótár módosítási igényeiket a 2.5 pontban szereplő elérhetőségeken nyújthatják be.

Az MNV Zrt. megvizsgálja a beérkezett módosítási igényeket, szükség esetén egyeztet az igénylő TJGY-vel és 3 munkanapon belül, vagy módosítja a kódszótárakat, vagy elutasítja a TJGY módosítási igényét, amelyről elektronikus úton tájékoztatást küld az igénylő TJGY részére.

3.19 A teljesített adatszolgáltatások visszakereshetősége

A TJGY-k az ASZK felületén visszakereshetik, megtekinthetik és letölthetik korábbi adatszolgáltatásaikat. A TJGY-k ezt jogelődjeikre is megtehetik, időbeli korlátozás nélkül.

67

4 VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

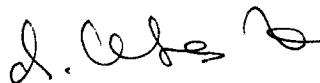
Jelen szabályzatot az MNV Zrt. Igazgatósága által történő elfogadását követően az MNV Zrt. külső honlapján, valamint a hatálybalépés napjával az ASZK felületén is a felhasználók számára közzé kell tenni, a közzétételről a PSZKNYIG gondoskodik.

Jelen szabályzat az aláírást követő harmadik napon lép hatályba. A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg az ugyanezen tárgyban, 365/2021. (IX.22.) IG sz. határozattal módosított kiadott 8/2021. számú szabályzat hatályát veszti.

Jelen szabályzatot a hatálybalépését követően teljesítendő adatszolgáltatásokra kell először alkalmazni.

Felhatalmazom a jogi és beszerzési igazgatót, hogy a jelen szabályzat 1., 3., 4., 5., 6. és 7. számú mellékleteit a H meghajtón határozathozatal mellőzésével – aktualizálja a PSZKNYIG legalább egyszeri éves, hatályos jogszabályi előírásoknak, könyvvizsgálói és technikai követelményeknek megfelelő felülvizsgálata és javaslatai alapján.

Budapest, 2023. november 29.



.....
dr. Lakner Zsuzsa

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Igazgatóság elnöke

5 MELLÉKLETEK

- 5.1 1.sz. melléklet: Adatszolgáltatási Keretrendszer Felhasználói Dokumentáció Tulajdonosi Joggyakorlók részére**
- 5.2 2.sz. melléklet: Kitöltési segédlet az Adatszolgáltatási Keretrendszerbe feltölthető CSV formátumú állományokhoz**
- 5.3 3.sz. melléklet: Rendelkezési Nyilvántartás – Országileltár ügyekre vonatkozó meghatalmazás kiadása segédlet**
- 5.4 4.sz. melléklet: Regisztrációs űrlap a tulajdonosi joggyakorlók jegyzékébe**
- 5.5 5.sz. melléklet: Aggregált import állomány kitöltési segédlet**
- 5.6 6.sz. melléklet: Analitikus import állomány kitöltési segédlet**
- 5.7 7.sz. melléklet: Kódszótárak**

1.sz. melléklet

**ADATSZOLGÁLTATÁSI KERETRENDSZER
FELHASZNÁLÓI DOKUMENTÁCIÓ
Tulajdonosi Joggyakorlók részére**

3

Rövidítések

Rövidítés	Meghatározás
AFFSZ	Adatfogadásért felelős szervezet
ASZK	Adatszolgáltatási Keretrendszer
XLSX	MS Excel dokumentum formátum
CSV	Comma separated values (pontosvesszővel tagolt) formátumú dokumentum
KAÜ+	Központi Azonosítási Ügynök
MKR	Megjelenítő Keretrendszer
MNV	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
OL	Országleltár
OLA	Országleltár azonosító
RNY	Rendelkezési Nyilvántartás
SSO	Single Sign-On
TJGY	Tulajdonosi joggyakorló
VE	Vagyonelem
VK	Vagyonkezelő

✍

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	4
2. A rendszer használatba vétele	5
3. Felhasználói felület bemutatása	8
3.1 Főoldal	8
3.2 Menüsor	9
3.3 Listás felületek	9
3.4 Űrlapok	13
3.5 Fájl feltöltő felület	14
3.6 Súgó	16
4. Főbb TJGY felhasználói folyamatok bemutatása	18
4.1 Adatszolgáltatás	18
4.1.1 Adatszolgáltatási csomag létrehozása	18
4.1.2 Adatszolgáltatási csomag részletek megtekintése, a felület bemutatása	20
4.1.3 Adatszolgáltatási csomag törlése	23
4.1.4 Adatszolgáltatási csomag vagyonelem létrehozása	24
4.1.5 Adatszolgáltatási csomag vagyonelem módosítása	27
4.1.6 Adatszolgáltatási csomag vagyonelem törlése	29
4.1.7 Adatszolgáltatási csomag vagyonelem importálása	31
4.1.8 Adatszolgáltatási csomag ellenőrzési eredmények megtekintése	33
4.1.9 Adatszolgáltatás mérleg adatok megtekintése	36
4.1.10 Adatszolgáltatás mérleg adatok szerkesztése	38
4.1.11 Adatszolgáltatás mérleg adatok import	41
4.1.12 Adatszolgáltatás mérlegkép feltöltése	42
4.1.13 Adatszolgáltatási mérleg véglegesítése	43
4.1.14 Adatszolgáltatási mérleg véglegesítésének visszavonása	45
4.1.15 Adatszolgáltatási csomag beküldése	46
4.1.16 Adatszolgáltatás befejezése	48
4.2 Vagyonelemek	50
4.3 Tájékoztató anyagok	55



1. Bevezetés

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (továbbiakban: MNV Zrt.) - Európai Unió projekt keretei között - informatikai fejlesztést hajtott végre, melynek eredményeként létrejött a tulajdonosi joggyakorló adatszolgáltatások fogadását, ellenőrzését és feldolgozását biztosító Adatszolgáltatási Keretrendszer (továbbiakban: ASZK). A tulajdonosi joggyakorlók (továbbiakban: TJGY) az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.4.) Korm. rendelet 13. §. (5) bekezdése szerinti, - a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. számára történő - adatszolgáltatási kötelezettségüket már ezen a zárt, webes felületen elérhető rendszeren keresztül tudják teljesíteni.

Az ASZK rendszerben a TJGY-k által szolgáltatott adatok formai és tartalmi ellenőrzéseken esnek át. A szükséges hibajavításokat követően egy publikus webes felületen, a Megjelenítő Keretrendszerben (továbbiakban: MKR) analitikusan jelennek meg.

A felhasználói kézikönyv célja az ASZK rendszer felületének, felhasználói funkcióinak és a rendszer működésének ismertetése folyamatleírásokkal, illetve képernyőképekkel.

Jelen dokumentumban a TJGY-hez kapcsolódó folyamatok kerülnek bemutatásra.

2. A rendszer használatba vétele

Az ASZK rendszer böngészőn keresztül érhető el a <https://asz.k.orszagleltar.gov.hu> címen. A rendszer használata nem igényel kliens oldali telepítést. Az alkalmazás biztosítja a helyes megjelenést Windows Internet Explorer 10 vagy újabb verzió, Mozilla Firefox 40. vagy újabb verzió és Google Chrome 51. vagy újabb verziójú böngészők esetén. Google Chrome böngésző használatát javasoljuk.

Az ASZK rendszer felhasználóinak köre két csoportra osztható:

1. Adatszolgáltatás fogadásáért felelős szervezet (AFFSZ) munkatársai
2. Tulajdonosi joggyakorlók (TJGY) munkatársai

Mindkét felhasználói csoport esetében az ASZK rendszer használatához a felhasználónak rendelkeznie kell felhasználói fiókkal és megfelelő szerepkör összerendelésekkel.

Az ASZK rendszer használatához elérhető TJGY szerepköröket és azok leírását a lenti táblázat tartalmazza.

Szerepkör	Szerepkör leírása
Rögzítő	A TJGY adatszolgáltatásának rögzítését végző munkatársa.
Adatszolgáltatás beküldő	A TJGY azon felelős munkatársa, aki a berögzített adatszolgáltatási csomagokat és mérleg adatokat jóváhagyja és beküldi.
Betekintő	A TJGY azon munkatársa, aki eléri a listákat, meg tudja tekinteni az űrlapokat, de szerkeszteni, törölni vagy bármilyen adat változással járó műveletet nem hajthat végre.

1. táblázat – TJGY szerepkörök

Az azonosítás az MKR SSO modulján keresztül történik. A Tulajdonosi joggyakorlók a KAŰ+ szolgáltatáson keresztül lépnek be a rendszerbe. Az ASZK felhasználóknak Rendelkezési Nyilvántartásban (RNY), Országleltár ügyekre vonatkozó, szerepkör megjelölést tartalmazó meghatalmazást szükséges létrehozni. Rendelkezési Nyilvántartás – Országleltár ügyekre vonatkozó meghatalmazás kiadása c. segédlet újult részletes információt ennek menetéről.

Tisztelt Felhasználó!

Az Országos Rendszerbe történő bejelentkezéshez a központi azonosítási ügyfélkapuval kell jelentkeznie.

- Az Országos Rendszerbe történő bejelentkezéshez a központi azonosítási ügyfélkapuval kell jelentkeznie.
- Előzetesen ki kell töltenie az Országos Rendszerbe történő bejelentkezéshez szükséges adatokat.
- Előzetesen ki kell töltenie az Országos Rendszerbe történő bejelentkezéshez szükséges adatokat.

A rendszerbe történő bejelentkezéshez a központi azonosítási ügyfélkapuval kell jelentkeznie.

- A felhasználó a központi azonosítási ügyfélkapuval kell jelentkeznie.
- A felhasználó a központi azonosítási ügyfélkapuval kell jelentkeznie.
- A felhasználó a központi azonosítási ügyfélkapuval kell jelentkeznie.
- A felhasználó a központi azonosítási ügyfélkapuval kell jelentkeznie.
- A felhasználó a központi azonosítási ügyfélkapuval kell jelentkeznie.

Bejelentkezés az Országos Rendszerbe

Bejelentkezés az Országos Rendszerbe

Bejelentkezés az Országos Rendszerbe

Bejelentkezés az Országos Rendszerbe

Bejelentkezés az Országos Rendszerbe

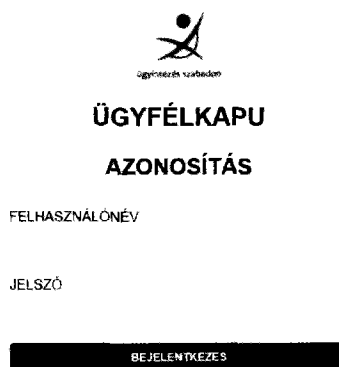
Bejelentkezés az Országos Rendszerbe

1. ábra – ASZK bejelentkezés Ügyfélkapuval

Az Ügyfélkapu menüpontra kattintva a TJGY felhasználó átirányításra kerül a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) oldalra, ahol a regisztrált adatait megadva léphet be a rendszerbe.



2. ábra – KAÜ Ügyfélkapu



3. ábra – Bejelentkezési adatok megadása KAÜ-n



ADJA MEG, HAGYJA JÓVÁ AZ ADATAIT

GAZDÁLKODÓ SZERVEZET ?

Céggyeleltszám

Cég azonosító

Egyenlialkalmazó aósszáma

KÜLDÉS

Azonosítás megtekintése

4. ábra – Bejelentkezési adatok megadásának folytatása KAÜ-n

3. Felhasználói felület bemutatása

Jelen fejezetben kerülnek bemutatásra a rendszerben található felület típusok és az azokhoz kapcsolódó funkciók, hogy a későbbi folyamat szintű leírásoknál már ismert funkcióként lehessen rá hivatkozni.

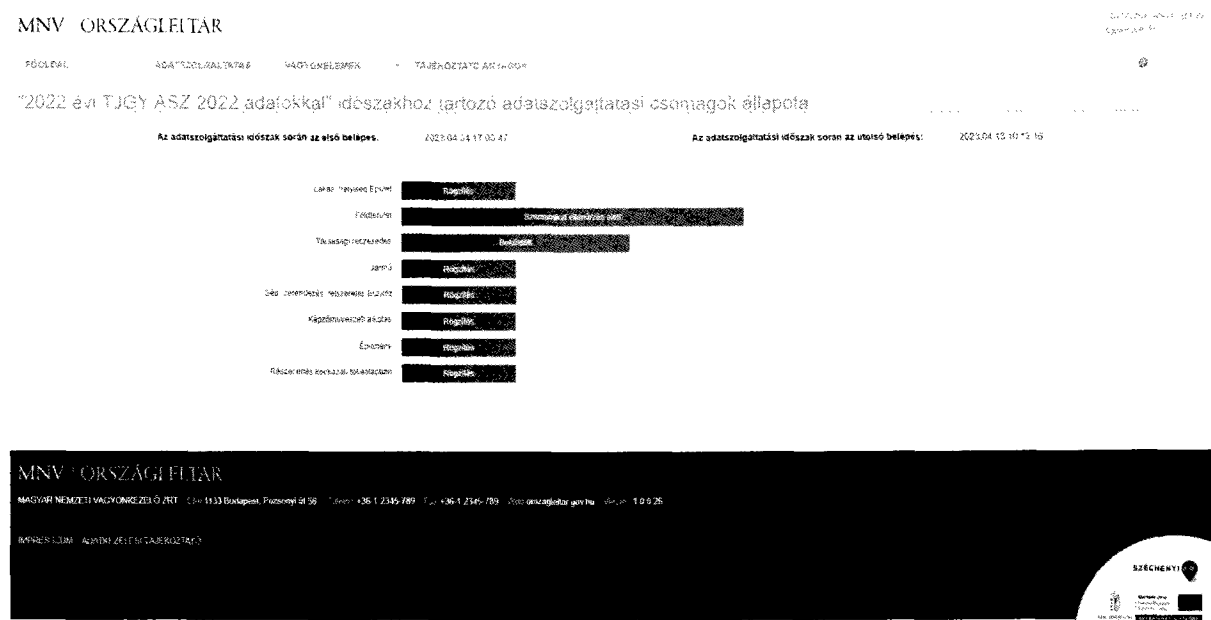
3.1 Főoldal

Az ASZK rendszer kezdőoldala három, jól elkülöníthető részből áll.

A *felső blokkban* foglal helyet a főmenüsor.

A *középső blokkban* kapott helyet a dashboard, ami az adatszolgáltatási csomagok állapotát mutatja.

Az *alsó blokkban* kapott helyet a lábléc az MNV Zrt. elérhetőségi adataival, valamint a rendszer verziószámával.



5. ábra – TJGY oldal - Főoldal

Az ASZK rendszer bármely felületéről a kezdőoldalra visszatérni a **Főoldal** főmenüpont megnyomásával vagy a menüpont felett a bal sarokban elhelyezkedő MNV Országeltár logóra kattintva tudunk.



6. ábra – TJGY oldal - Főoldal főmenüpont

MNV ORSZÁGLELTÁR

7. ábra – MNV Országeltár logó

Handwritten mark.

3.2 Menüsor

FŐOLDAL ADATSZOLGÁLTATÁS VAGYONÉLEMEK TÁJÉKOZTATÓ ANYAGOK

8. ábra – TJGY oldal - Főmenüsor

Az ASZK rendszer főmenüjére kétszintű, főmenü – menü szintekre tagozódik.

FŐOLDAL ADATSZOLGÁLTATÁS VAGYONÉLEMEK TÁJÉKOZTATÓ ANYAGOK
KERESÉS

9. ábra – Főmenü, menü, almenü

A főmenü lenyitásához az egér kurzorát szükséges a főmenüpont fölé helyezni. A főmenü lenyithatóságát az adott főmenü melletti lefelé mutató nyilacska jelzi.

Amelyik főmenü vagy menü már tovább nem lenyitható, arra kattintással előhívható a menüponthoz kapcsolódó funkció.

A főmenüsoron megjelenő főmenük és menük elérhetősége jogosultságfüggő.

3.3 Listás felületek

A listás felületek az egyes adatok csoportos megtekintését és kezelését teszik lehetővé. A listák az adott objektum, jellemző adatait tartalmazzák, melyek segíthetnek az egyes elemek megkülönböztetésében.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdet	Vége	Határidő	Nyitás	Zárás
	Kérés	Kérem válasszon!					
	Teszt Adatszolgáltatás (2022) 20230314	Folyamatban	2022.01.01 00:00:00	2022.12.31 23:59:59	2023.07.30 23:59:59	2023.03.01 00:00:00	2023.12.31 23:59:59
	2021 évi TJGY adatszolgáltatás	OLDW fele átadva	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59	2022.06.30 23:59:59	2022.04.01 00:00:00	2023.01.31 23:59:59
	Teszt Adatszolgáltatás 2023	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59	2022.07.01 23:59:59	2022.04.01 00:00:00	2024.01.01 23:59:59

1 - 3 megjelenítve a 3 találat közül

Előző Következő Utolsó

Lapméret: 10

10. ábra – Listás felületek

Minden lista oszlopai alapján rendezni lehet a találatokat a címkére történő kattintással, valamint szűrni az eredménylistát. A beírást követően a szűrés automatikusan végrehajtásra kerül.


Az alábbi listaoszlop szűrők érhetőek el a rendszerben:

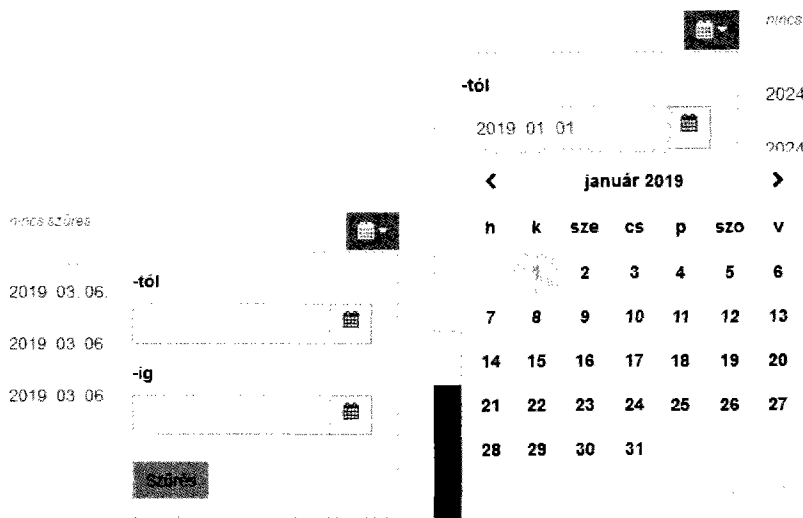
- Szöveges szűrő: A mezőbe egy szövegrészletet beírva a szűrésnek megfelelő találatok listázásra kerülnek.




11. ábra – Szöveges szűrő

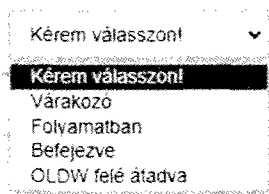
- Dátumszűrő: A dátumszűrőnél megadható egy kezdő és/vagy egy végidőpont. A szűrést a **Szűrés** gomb megnyomása után hajtja végre a rendszer.

A dátum megadható kézzel, vagy a  ikonra kattintva kiválasztható a naptárból.




12. ábra – Dátumszűrő

- Tételek sorba rendezése: Az adott oszlopban szereplő értékeket a  gombbal tudjuk abc-sorrendbe vagy fordított abc-sorrendbe rendezni.
- Értéklistas szűrő: A mezőben egy rögzített értéklistából választhatjuk ki a szűrőfeltételt. A kiválasztás után a szűrésnek megfelelő találatok listázásra kerülnek.




13. ábra – Értéklistas szűrő

A kitöltött szűrőfeltételeket a szűrősáv elején található  gombbal tudjuk egyszerűen törölni. Az alkalmazott szűrés oldalváltás során nem törlődik.

A

A lista alján található az oldalválasztó funkciógombjai.

Első Előző  Következő Utolsó

14. ábra – Lista oldalválasztó

A lapméret választó segítségével kiválaszthatjuk, hogy az adott listán, egy oldalon hány tétel jelenjen meg.

Lapméret

15. ábra – Lista lapméret választó

A táblázat felett található akciógombok funkciótól és jogosultságtól függenek. Két típust lehet megkülönböztetni, a nem lenyitható akciógombokat (arany szín) és a lenyitható akciógombokat (szürke szín)

16. ábra – Táblázat felett elérhető akciógombok típusai

A táblázat sorok elején láthatjuk a **Műveletek** mezőben az adott sorban lévő objektumra végrehajtható funkciókat.

Az egér kurzorát az adott sorban funkció gomb fölé vezetve megjelenik a funkciógomb neve.

A funkciógombok összefoglalását a következő táblázat tartalmazza:

Funkciógomb	Funkciógomb funkciója	Ikon
Részletek	Az adott elemhez rögzített tulajdonságok megtekintése	
Módosítás	Az adott elem szerkesztése	
Törlés	Az adott elem fizikai törlése	
Listázás	Az adott tételhez tartozó elemek listázása	
Letöltés	Csatolmány exportálása	
Mérleg adatok	Az adatszolgáltatáshoz tartozó mérleg adatok karbantartása	
Ellenőrzési sorok	Vagyonelemek szemantikai ellenőrzési eredményének megtekintése	
Eredeti fájl letöltése	Importált vagyonelemek esetén az eredeti feltöltött fájl letöltése	
Eredmény fájl letöltése	Importált vagyonelemek feldolgozásakor lefutó szintaktikai hibalista letöltése	
Adatszolgáltatási csomag lenyomatának letöltése	Adatszolgáltatási csomag lenyomatának letöltése	
Adatszolgáltatás befejezése	Adatszolgáltatás befejezése	

2. táblázat – Listás felületek - Funkciógombok

A lista összes elemére vonatkozóan is van lehetőség bizonyos funkciók végrehajtására. A funkciógomb nevében minden esetben jelezve van ez a lehetőség.

Adatszolgáltatás részletes adatai (Teszt Adatszolgáltatás (2022) 20230314, Építmény)

Csomag adatok **Vagyonelemek** Import Ellenőrzési eredmények

Vagyonelemek lista

Műveletek	Országileltár azonosító	Aggregált-e?	Megnevezés	Vagyon kezelésének módja	Vagyonkezelő
<input checked="" type="checkbox"/>	Keresés	Kérem válasszon!	Keresés	Kérem válasszon!	Kérem válasszon!
<input type="checkbox"/>	27	Nem	Teszt Építmény 0316	Közvetlen kezelésű	
<input type="checkbox"/>	28	Nem	Teszt Kulturális Építmény 0324	Közvetlen kezelésű	

1 - 2 megjelenítve a 2 találat közül Nincs kijelölt sor Első Előző 1 Következő Utolsó Lapmeret: 10

Vissza

17. ábra – Összes elem egyidejű törlése

Lehetőségünk van csak a kiválasztott elemeken végrehajtani az adott funkciót. Több sort a Ctrl billentyű lenyomásával tudunk kijelölni. A sor kijelölését a rendszer megkülönböztető színnel jelzi.

Adatszolgáltatás részletes adatai (Teszt Adatszolgáltatás (2022) 20230314, Építmény)

Csomag adatok

Vagyonelemek lista

Műveletek	Országileltár azonosító	Aggregált-e?	Megnevezés	Vagyon kezelésének módja	Vagyonkezelő
<input type="checkbox"/>	Keresés	Kérem válasszon!	Keresés	Kérem válasszon!	Kérem válasszon!
<input checked="" type="checkbox"/>		Nem	Teszt Építmény 0310	Közvetlen kezelésű	
<input type="checkbox"/>		Nem	Teszt Kulturális Építmény 0324	Közvetlen kezelésű	

1 - 2 megjelenítve a 2 találat közül (1 sor kijelölve) Lapméret: 10

18. ábra – Egy elem törlése

Valamennyi lista elérhető funkciója a táblázat adattartalmának exportja (**Export** gomb).

Export

19. ábra – Export gomb

Az exportálás során a feltételeknek megfelelő elemek **xlsx formátumba** kerülnek exportálásra. A xlsx fájl megtekinthető és menthető.

Néhány felületen kapcsolók találhatók, melyek esetén két érték közül szükséges választani.

Bal oldalon lévő paraméter kiválasztása: Kérem válasszon! Analitikus Aggregáló

Jobb oldalon lévő paraméter kiválasztása: Kérem válasszon! Hozzáadás Teljes csere

20. ábra – Elemválasztó kapcsoló

3.4 Űrlapok

Az űrlapok az ASZK rendszer adatbeviteli és adatlap felületei. Az adatbeviteli felület számos adatrögzítést segítő szolgáltatást nyújt, mint például a prediktív adatbevitel és adatellenőrzés. A prediktív adatbevitel célja, hogy gyorsítsa az adatbevitelt az ismert értékkészletek segítségével.

Telepítés *

Helyrajzi szám

Közterület

21. ábra – Prediktív adatbevitel

Az adatellenőrzés az űrlaphoz tartozó funkció futtatása után történik meg. A hibaüzenetek az érintett mezők alatt jelennek meg.

TJGY tulajdonosi joggyakorlásának aránya - számláló *	25
TJGY tulajdonosi joggyakorlásának aránya - nevező *	24

22. ábra – Adatellenőrzés

A kötelezően kitöltendő mezők megkülönböztetésre kerülnek a mező nevében szereplő * jellel, illetve alternáló színnel.

Vagyonelem megnevezése *

23. ábra – Kötelező mezők

A szürke háttérrel jelölt mezők inaktívak, nem módosíthatók.

Analitikus vagy Aggregált/Összevont vagyonelem?	Analitikus
---	------------

24. ábra – Nem módosítható mezők

Az űrlapok alján található az űrlapon végezhető műveletek, valamint akciógombok.

Vagyonkezelésre vonatkozó adatok

Vagyonkezelés módja *

Közvetlen kezelésű

Vagyonkezelés módja (Közvetlen kezelésű, Vagyonkezelésbe adott)

Vagyonkezelő neve

Válassz egy elemet!

Az általam tulajdonított vagyontulajdonosoknak a TJGY kárhoztatásba az általam tulajdonított vagyonelemet

Vagyonkezelés költségvetési szerve?

Válassz egy elemet!

Cím adatok

Ország

Magyarország

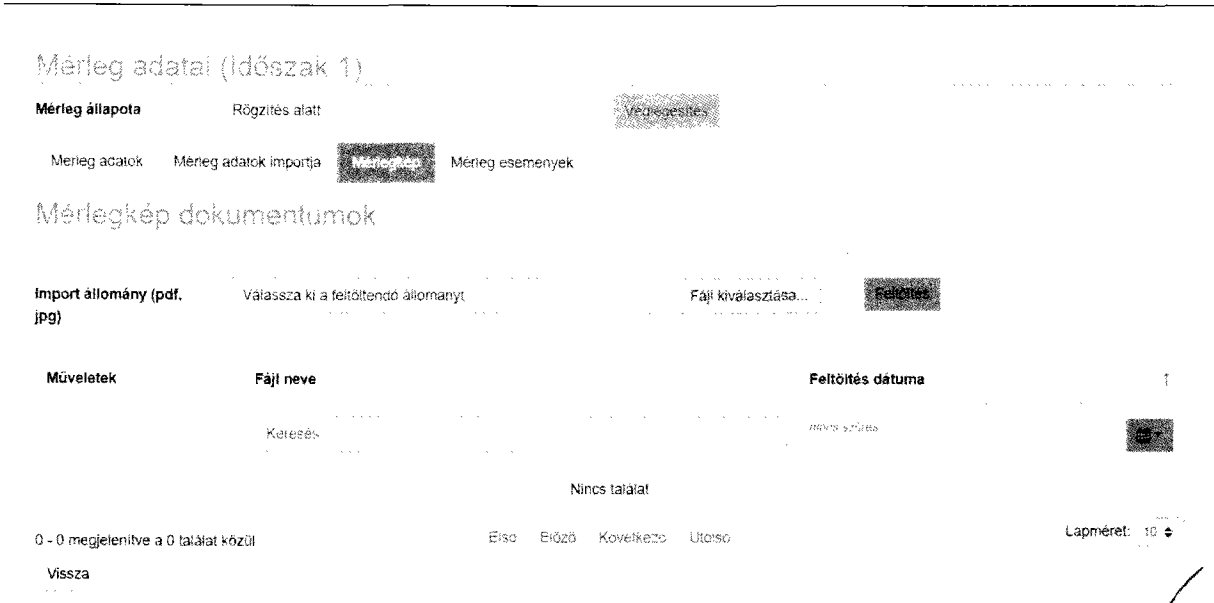
Vissza

Előrejelzés

25. ábra – Akciógombok

3.5 Fájl feltöltő felület

Amennyiben az adott funkcióhoz fájl feltöltése is szükséges, azt a fájl, tállózó felület segítségével tudjuk a rendszerbe emelni.

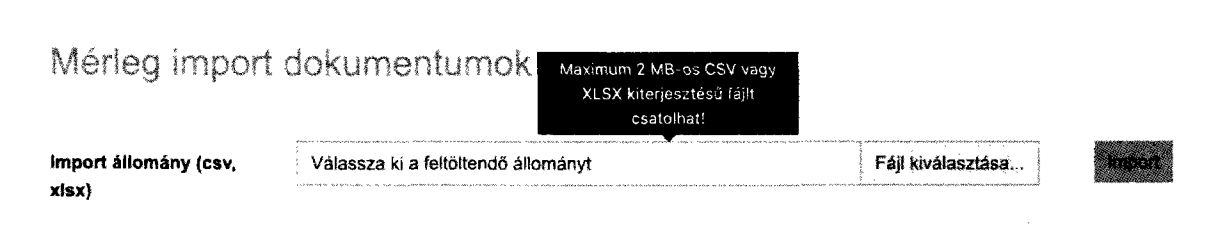


26. ábra – Fájl feltöltő felület

Az adott mező nevében, zárójelben látszanak a feltölthető fájlformátumok.

A **Fájl kiválasztása** gomb segítségével vagy a „Válassza ki a feltöltendő állományt” mezőbe kattintva tudjuk a munkaállomásunkról kiválasztani a feltöltendő fájlt.

Minden esetben kijelzésre kerül a feltölthető fájl maximális mérete és típusa(i), ha a **Fájl kiválasztása** gomb fölé helyezzük az egér kurzorát.



27. ábra – Feltölthető fájl méret és típus kijelzése

A feltöltendő állomány neve megjelenik a „Válassza ki a feltöltendő állományt” mezőben.

A feltöltés véglegesítéséhez az **Import** gombra szükséges kattintani.

Amennyiben nem XLSX, hanem CSV formátumú fájl kerül feltöltésre, az MNV Zrt. honlapján található MNV Zrt. ASZK szabályzat 2. számú melléklete, „Kitöltési segédlet a Tulajdonosi Joggyakorlók részére az Adatszolgáltatási Keretrendszerbe feltölthető CSV formátumú állományokhoz” nevű dokumentum részletezi a CSV fájlok kezeléséhez fontos információkat.

3.6 Súgó

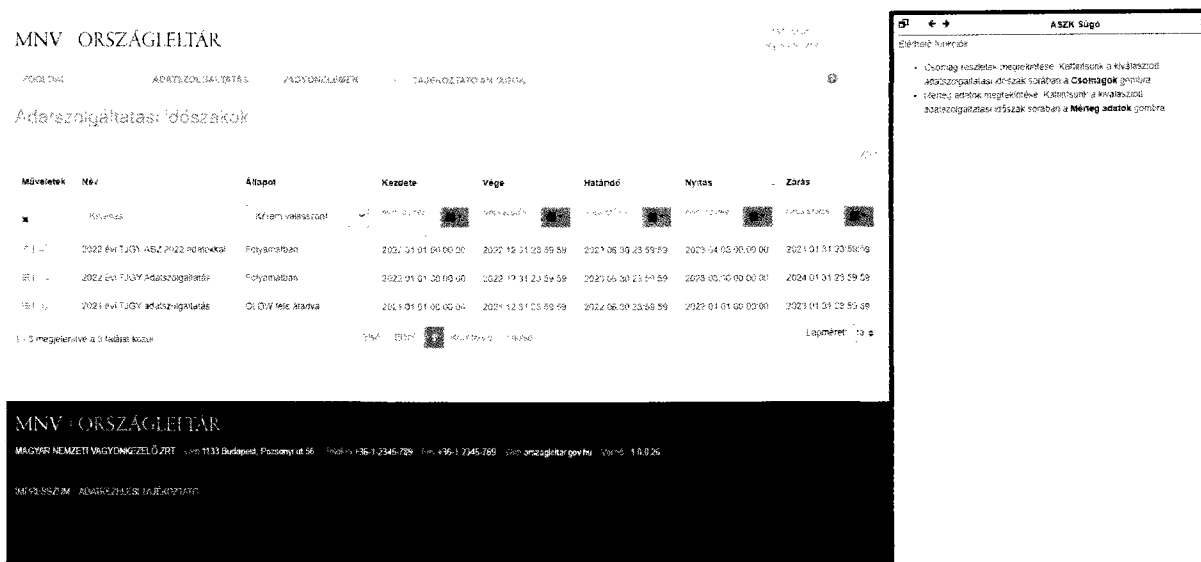
A Súgó funkció az ASZK rendszer minden egyes felületén, minden szerepkörrel elérhető, az adott oldalnak megfelelő súgó tartalmat jeleníti meg.

A Súgó elindításához a főmenüsor jobb oldalán a „kérdőjel” ikonra szükséges kattintani.



28. ábra – Súgó ikon

A kiválasztott oldalhoz tartozó súgószöveg a jobb oldali oldalsávban jelenik meg.



29. ábra – Súgó megjelenítése

Oldal váltásakor automatikusan az új oldalhoz tartozó súgószöveg töltődik be, függetlenül a megjelenítés módjától.

Lehetőség van a súgópanel méretét kis mértékben növelni vagy csökkenteni a súgó panel fejlécében szereplő nyilak segítségével.



30. ábra – Súgópanel méretének módosítása

A súgószöveg új böngésző lapon is megjeleníthető.



31. ábra – Súgó megnyitása új lapon

A súgó az oldalsáv jobb felső sarkában lévő „x” gombbal zárható be.



32. ábra – Súgó bezárása

4. Főbb TJGY felhasználói folyamatok bemutatása

A folyamatokon keresztül kerül bemutatásra a rendszer funkcióinak működése, ez által nem csak a funkció leírását, hanem annak használatát is meg tudja ismerni a felhasználó.

4.1 Adatszolgáltatás

Az Adatszolgáltatás főmenüben tudjuk az adott adatszolgáltatási időszakhoz kapcsolódó csomagokat létrehozni, azok tartalmát feltölteni és az adatszolgáltatást beküldeni az AFFSZ felé.



33. ábra – TJGY oldal - Adatszolgáltatás főmenü

A főmenüpont eléréséhez és az adatszolgáltatási csomag összeállításához köthető funkciók végrehajtásához **Rögzítő** szerepkör szükséges. Az adatszolgáltatás AFFSZ felé történő beküldéséhez **Adatszolgáltatás beküldő** szerepkör szükséges.

4.1.1 Adatszolgáltatási csomag létrehozása

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Csomagok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Művelet	Név	Állapot	Kezdet	Vége
	Adatszolgáltatási időszak	Kérem várakozni!	Értesítés	Értesítés
	Adatszolgáltatási időszak	Várakozó	2019.10.01.00:00:00	2019.10.31.23:59:59

1 - 2 megjelenítve a 1 találat közül

Előző Következő

34. ábra – TJGY oldal - Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok

3. Kattintsunk a táblázat felett található **Létrehozás** gombra.

Adatszolgáltatási csomagok (Adatszolgáltatási időszak)



Műveletek	Állapot	Időpont	Vagyonelem csoport
x	Kérem válasszon!	nincs szűrés	
Nincs találat			

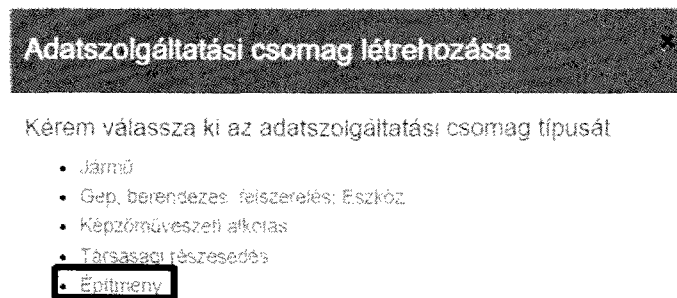
0 - 0 megjelenítve a 0 találat közül

Vissza

Első Előző Következő Utolsó

35. ábra – TJGY oldal - Adatszolgáltatási csomag lista - Létrehozás

4. A felugró ablakban válasszuk ki az adatszolgáltatási csomag típusát. Egy csomag típust csak egyszer tudunk kiválasztani.



Adatszolgáltatási csomag létrehozása

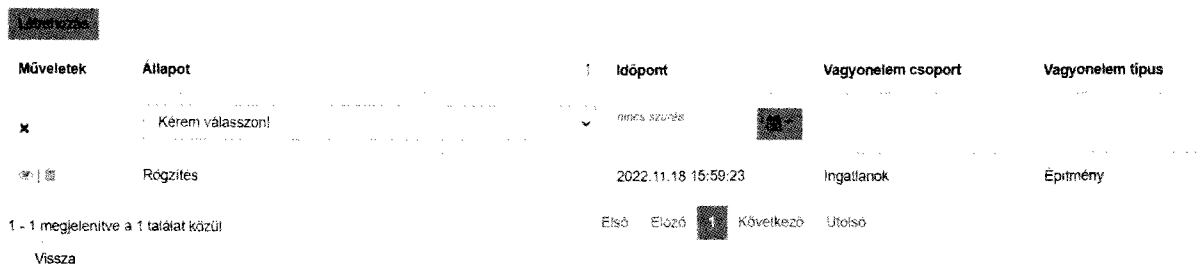
Kérem válassza ki az adatszolgáltatási csomag típusát

- Jármű
- Gép, berendezés, felszerelés, Eszköz
- Képzőművészeti alkotás
- Társasági részesedés
- Építmeny

36. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomag létrehozása felugró ablak

5. A létrehozott csomag megjelenik az Adatszolgáltatási csomagok listafelületén „Rögzítés” státusszal.

Adatszolgáltatási csomagok (Adatszolgáltatási időszak)



Műveletek	Állapot	Időpont	Vagyonelem csoport	Vagyonelem típus
x	Kérem válasszon!	nincs szűrés		
	Rögzítés	2022.11.18 15:59:23	Ingatlanok	Építmeny

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Vissza

Első Előző 1 Következő Utolsó



37. ábra – TJGY oldal - Adatszolgáltatási csomag lista

4.1.2 Adatszolgáltatási csomag részletek megtekintése, a felület bemutatása

Az adatszolgáltatási csomag részleteit minden státuszban meg tudjuk tekinteni.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Csomagok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok



Művelet	Név	Állapot	Kezdete	Vége
	Adatszolgáltatási időszak	Kérlem választás	2019. 10. 01. 00:00:00	2019. 10. 31. 23:59:59
	Adatszolgáltatási időszak	Folyamatban	2019. 10. 01. 00:00:00	2019. 10. 31. 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

38. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok

3. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási csomag sorában a **Részletek** gombra.

Adatszolgáltatási csomagok (Adatszolgáltatási időszak)

Művelet	Állapot	Időpont	Vagyonelem csoport	Vagyonelem típus	Vagyonelemek száma
	Kérlem választás	2022. 11. 18. 15:59:23	Ingatlanok	Építmény	0
	Rögzítés				

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

39. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek

4. Az adatlapon megtekinthetők külön füléken a **Csomag adatok**, **Vagyonelemek**, **Import** dokumentumok, valamint az **Ellenőrzési eredmények**.

A **Csomag adatok** fülön a beküldött adatszolgáltatások lista blokkban – legalább „**Beküldött**” státuszban – letölthetők a csomaghoz tartozó vagyonelemek szöveges formátumban az **Adatszolgáltatási csomag vagyonelemeinek letöltése** gombra kattintva, valamint letölthető a befogadási nyugta az **Adatszolgáltatási csomag lenyomatának letöltése** gombra kattintva.

dy

Adatszolgáltatás részletes adatai (Teszt Szabályok minden 1111. Építmény)

Vagyonelemek Import Ellenőrzési eredmények

Csomag adatak

Állapot	Szemantikailag ellenőrzött
Vagyonelemek száma	2
Aggregált	0
Analitikus	2
Vagyonelem-csoport	• Ingatlanok
Vagyonelem-típus	• Építmény

Beküldött adatszolgáltatások lista

Műveletek	Beküldés dátuma	Aggregált-e?	Vagyonelemek száma
	nincs szűrés	<input type="text" value="Kérem válasszon!"/>	
	2022.11.14. 09:16:15	Nem	2 db
	2022.11.14. 09:16:15	Igen	0 db

1 - 2 megjelenítve a 2 találat közül

Első Előző 1 Következő Utolsó

Lapméret: 10

Események

Állapot	Megváltoztatva	Megváltoztató
Szemantikailag ellenőrzött	2022.11.14. 09:24:01	ASZK Automata Felhasználó
Szemantikai ellenőrzés alatt	2022.11.14. 09:20:00	ASZK Automata Felhasználó
Beküldött	2022.11.14. 09:16:15	MNV
Rögzítés	2022.11.11. 16:14:38	MNV

1 - 4 megjelenítve a 4 találat közül

Első Előző 1 Következő Utolsó

Lapméret: 10

ViSSza

40. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Csomag adatok

A **Vagyonelemek** fülön a **Vagyonelemek letöltése** gomb segítségével tudjuk exportálni a rendszerben lévő adatokat, amelyek már rendelkeznek OLA azonosítóval.

Adatszolgáltatás részletes adatai (Teszt Adatszolgáltatás 2022. Gép, berendezés, felszerelés)

Csomag adatok **Vagyonelemek** Import Ellenőrzési eredmények

Vagyonelemek lista

Műveletek	Országeltár azonosító	Aggregált-e?	Megnevezés	Vagyon kezelésének módja	Vagyonkezelő
Keresés		Kérem válasszon!	Keresés	Kérem válasszon!	Kérem válasszon!
x	OL00000772790000168	Nem	TESZT Gépeszköz Analitikus 1	Közvetlen kezelésű	
x	OL00000772791000159	Nem	TESZT Gépeszköz Analitikus 2	Közvetlen kezelésű	

1 - 2 megjelenítve a 2 találat közül

Első Előző **1** Következő Utolsó

Lapméret: 10

Vissza

41. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap - Vagyonelemek

Az Import fülön az **Minta állományok letöltése** gomb segítségével tudunk letölteni egy olyan struktúrájú mintaállományt, melyet importáláskor elfogad a rendszer. A minta állományok struktúrája nem módosítható!

Adatszolgáltatás részletes adatai (Teszt Adatszolgáltatás 2021, Jármű)

Csomag adatok Vagyonelemek **Import** Ellenőrzési eredmények

Vagyonelemek import dokumentumai

Kérem válasszon! Analitikus Aggregált Kérem válasszon! Hozzáfűzés Teljes csere

Import állomány (csv, xlsx) Válassza ki a feltöltendő állományt Fájlistát

Műveletek	Feltöltés időpontja	Fájl neve	Státusz	Importált/Összes
x	nincs szűrés	Keresés	Kérem válasszon!	
📄	2022.12.06 14:01:49	Jarmu_Analitikus 20221205_leszt.xlsx	Feldolgozva	3/3

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző **1** Következő Utolsó

Lapméret: 10

Vissza

42. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap - Import

„Javítandó” státuszban az **Ellenőrzési eredmények** fülön a csomaghoz rögzített vagyonelemek és az ellenőrzés során feltárt szemantikai hibák exportálhatók a **Beküldött csomag letöltése** gombra kattintva.

Adatszolgáltatás részletes adatai (Teszt Adatszolgáltatás (2022) 20230314, Jármű)

Csomag adatok Vagyonelemek Import **Ellenőrzés eredmények**

Ellenőrzések lista

Műveletek	Létrehozva	Ellenőrzés eredménye	Válasz időpontja
	nincs szűrés	Hibás	nincs szűrés
	2023.03.20 15:40:00	Hibás	2023.03.20 15:48:04

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Vissza Első Előző Következő Utolsó Lapméret: 10

43. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Ellenőrzési eredmények

5. A **Vissza** gomb segítségével tudunk visszatérni az Adatszolgáltatási csomag listafelületéhez. A **Vissza** gomb mindegyik fülön elérhető.

4.1.3 Adatszolgáltatási csomag törlése

Abban az esetben, ha tévesen hoztunk létre egy csomagot és a státusz **„Rögzítés”** állapotban van a következőképpen tudjuk törölni:

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Csomagok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdete	Vége
	20221207	Kérem válasszon!	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző **1** Következő Utolsó

44. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok

3. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási csomag sorában a **Törlés** gombra.

Adatszolgáltatás: csomagok (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Művelet	Állapot	Időpont	Vagyonelem csoport	Vagyonelem típus
	Kérem: válasszon!	nincs szűrés		
	Rögzítés	2022.12.07 17:51:52	Ingatlanok	Építmény

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Viszsa

Első Előző **1** Következő Utolsó

45. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Törlés

4. A művelet végrehajtása után a csomag, törlésre kerül. Amennyiben szükséges, a vagyonelem-csoporthoz kapcsolódó csomag ismételt létrehozható.

4.1.4 Adatszolgáltatási csomag vagyonelem létrehozása

A funkció „Rögzítés”, „Javítandó” státuszban érhető el.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Csomagok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Művelet	Név	Állapot	Kezdet	Vége
	20221207	Kérem: válasszon!	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző **1** Következő Utolsó

46. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok

3. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási csomag sorában a **Részletek** gombra.

Adatszolgáltatási csomagok (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Művelet	Állapot	Időpont	Vagyonelem csoport	Vagyonelem típus
x	Kérem válasszon!	Nincs szűrés		
2	Rögzítés	2022.12.07 17:51:52	Ingatlanok	Építmény

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Előző Előző Következő Ujfolso

Visza

47. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek

- Az adatlapon megtekinthetők külön füléken a **Csomag adatok**, **Vagyonelemek**, **Import** dokumentumok, valamint az **Ellenőrzési eredmények**.
- A **Vagyonelemek** fülön kattintsunk a táblázat felett lévő **Létrehozás** gombra, majd válasszuk ki az **Analitikus** vagy **Aggregált** lehetőséget.

Adatszolgáltatás részletes adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207, Építmény)

Osomag adatok **Vagyonelemek** Import Ellenőrzési eredmények

Vagyonelemek lista

Létrehozás - **Analitikus** **Aggregált** **Összes törlés**

Művelet	Országileltár azonosító	Aggregált-e?	Megnevezés	Vagyon kezelésének módja	Vagyonkezelő
x	Keresés	Kérem válasszon!	Keresés	Kérem válasszon!	Kérem válasszon!

Nincs megjeleníthető adat

0 - 0 megjelenítve a 0 találat közül Nincs kijelölt sor

Előző Előző Következő Ujfolso

Lapméret: 10

Visza

48. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Vagyonelem létrehozása

- Töltsük ki az adatlapot az Alap-, cím adatok, Érték adatok és Egyéb adatok munkalapokon egyaránt. A kötelezően kitöltendő mezőket, piros * jelöli. A létrehozás véglegesítéséhez kattintsunk a **Mentés** gombra.
- A létrehozás elvetéséhez a **Vissza** gombra szükséges kattintani. A **Mentés** és a **Vissza** gomb mindegyik fülön elérhető.



Vagyonelem szerkesztése (2022 évi TJGY Adatszolgáltatás)

Alapadatok

Analitikus vagy Aggregált/Osszevont vagyonelem?

Országileltár azonosító

Vagyonelem csoport	Vagyonelem típus	Vagyonelem fajta	Vagyonelem alfajta
Ingatlanok	Építmény	Egyéb építmény	Válassz egy alfajt!

Alap- cím adatok Érték adatok **Egyéb adatok**

Egyéb adatok

Aktiválás dátuma

Datum helyes megadása például: 1980-11-08

A bekerülés aktiválás dátuma

Számviteli mérlegkód

Az adott vagyonelem a TJGY mely mérleg során szerepel?

Megjegyzés

A vagyonelemre vonatkozóan az adatszolgáltatás során közlendő információ

ViSSza **Előre**

49. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem szerkesztése adatlap

Handwritten mark

4.1.5 Adatszolgáltatási csomag vagyonelem módosítása

A funkció „Rögzítés”, és „Javítandó” státuszban érhető el.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Csomagok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdeté	Vége
	20221207	Kérem válaszolni	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző 1 Következő Utolsó

50. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok

3. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási csomag sorában a **Részletek** gombra.

Adatszolgáltatási csomagok (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Műveletek	Állapot	Időpont	Vagyonelem csoport	Vagyonelem típus	Vagyonelemek száma
	Kérem válaszolni	nincs szűrés			
	Rögzítés	2022.12.07 17:51:52	Ingatlanok	Építmény	1

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Vissza

Első Előző 1 Következő Utolsó

Lapméret: 10

51. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek

4. Az adatlapon megtekinthetők külön füléken a **Csomag adatok**, **Vagyonelemek**, **Import dokumentumok**, valamint az **Ellenőrzési eredmények**.



5. A **Vagyonelemek** fülön kattintsunk a kiválasztott vagyonelem sorában a **Módosítás** gombra.

Adatszolgáltatás részletes adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207, Építmény)

Vagyonelemek lista

	Műveletek	Országileltár azonosító	Aggregált-e?	Megnevezés	Vagyon kezelésének módja	Vagyonkezelő
<input checked="" type="checkbox"/>	Keresés	Kérem válasszon!	Kérem válasszon!	Keresés	Kérem válasszon!	Kérem válasszon!
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Nem	Teszt Analitikus Építmény	Közvetlen kezelésű	

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül Nincs kijelölt sor

Lapméret: 10

52. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Vagyonelem módosítása

6. A legutóbb rögzített adatok előtöltődnek. A mezők módosíthatók a vagyonelem alapadatok blokkban, illetve a füléken.

Vagyonelem szerkesztése (2022 évi TJGY Adatszolgáltatás)

Alapadatok

Analitikus vagy Aggregált/Osszevont vagyonelem?

Országileltár azonosító

Vagyonelem csoport

Vagyonelem típus

Vagyonelem fajta

Vagyonelem alfajta

Egyéb adatok

Aktiválás dátuma

Dátum helyes megadása például: 1980-11-08.
 A bekerülés, aktiválás dátuma

Számviteli mérlegkód

Az adott vagyonelem a TJGY mely mérleg során szerepel.

Megjegyzés

A vagyonelemre vonatkozóan az adatszolgáltatás során közzendő információ.

53. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem szerkesztése adatlap

7. A módosítás véglegesítéséhez kattintsunk a **Mentés** gombra. A módosítás elvetéséhez a **Vissza** gombra szükséges kattintani. A **Mentés** és a **Vissza** gomb mindegyik fülön elérhető.

4.1.6 Adatszolgáltatási csomag vagyonelem törlése

A funkció „Rögzítés”, „Javítandó” státuszban érhető el.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Csomagok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdet	Vége
	20221207	Kérem válaszson!	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző Következő Utolsó

54. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok

3. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási csomag sorában a **Részletek** gombra.

Adatszolgáltatási csomagok (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Műveletek	Állapot	Időpont	Vagyonelem csoport	Vagyonelem típus	Vagyonelem száma
	Kérem válaszson!	nincs szűrés			
	Rögzítés	2022.12.07 17:51:52	Ingatlanok	Építmény	1

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző Következő Utolsó

Lapméret: 10

Vissza

55. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek

4. Az adatlapon megtekinthetők külön füléken a **Csomag adatok**, **Vagyonelemek**, **Import dokumentumok**, valamint az **Ellenőrzési eredmények**.



5. A **Vagyonelemek** fülön egy vagyonelem törléséhez válasszuk ki a tételt, majd kattintsunk a **Kijelöltek törlése** gombra. Az összes vagyonelem törléséhez kattintsunk az **Összes törlése** gombra.

Adatszolgáltatás részletes adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207, Építmény)

Beállítások Frissítés

Csomag adatok **Vagyonelemek** Import Ellenőrzési eredmények

Vagyonelemek lista

Létrehozás **Kijelöltek törlése** Összes törlése

Műveletek	Országileltár azonosító	Aggregált-e?	Megnevezés	Vagyon kezelésének módja	Vagyonkezelő
<input checked="" type="checkbox"/>	Keresés	Kérem válasszon!	Keresés	Kérem válasszon!	Kérem válasszon!
		Nem	Teszt Analitikus Építmény	Közvetlen kezelésű	

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül (1 sor kijelölve) Lapméret: 10

Vissza

56. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Egy vagyonelem tétel törlése

Adatszolgáltatás részletes adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207, Építmény)

Beállítások Frissítés

Csomag adatok **Vagyonelemek** Import Ellenőrzési eredmények

Vagyonelemek lista

Létrehozás **Kijelöltek törlése** Összes törlése

Műveletek	Országileltár azonosító	Aggregált-e?	Megnevezés	Vagyon kezelésének módja	Vagyonkezelő
<input checked="" type="checkbox"/>	Keresés	Kérem válasszon!	Keresés	Kérem válasszon!	Kérem válasszon!
<input type="checkbox"/>		Nem	Teszt Analitikus Építmény	Közvetlen kezelésű	

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül Nincs kijelölt sor Lapméret: 10

Vissza

57. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Összes tétel törlése

6. A rendszer felugró üzenetben kér visszaigazolást a művelet elvégzéséhez. Jóváhagyás esetén kattintsunk az **Igen** gombra. A törlés elvetéséhez a **Nem** gombra szükséges kattintani.

Törlés

Valóban törölni szeretné a kiválasztott elemet?

58. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem törlése felugró ablak

4.1.7 Adatszolgáltatási csomag vagyonelem importálása

A funkció „Rögzítés”, „Javítandó” státuszban érhető el.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Csomagok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdete	Vége
	20221207	Kérem válaszson!	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző 1 Következő Utolsó

59. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok

3. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási csomag sorában a **Részletek** gombra.

Adatszolgáltatási csomagok (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Műveletek	Állapot	Időpont	Vagyonelem csoport	Vagyonelem típus	Vagyonelemek száma
	Kérem válaszson!	nincs szűrés			
	Rögzítés	2022.12.07 17:51:52	Ingatlanok	Építmény	1

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző 1 Következő Utolsó

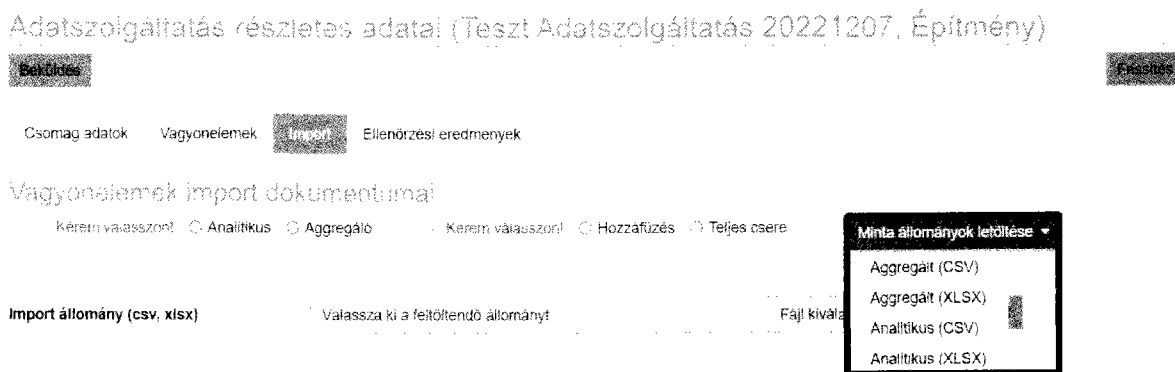
ViSSza

Lapméret: 10

60. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek

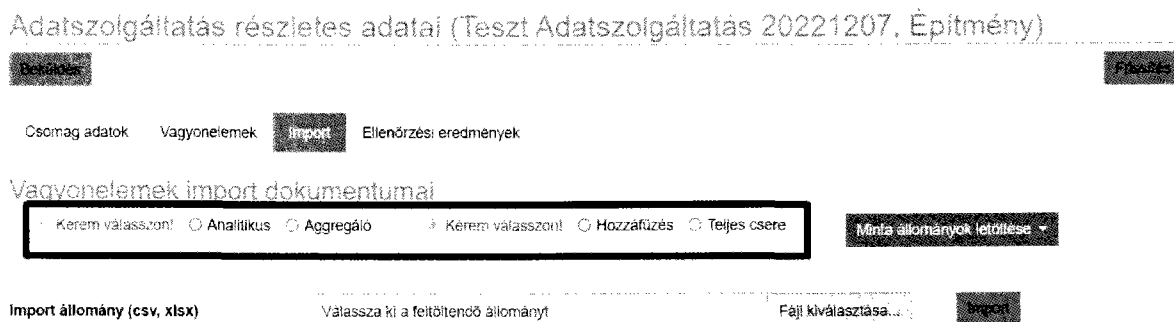
4. Az adatlapon megtekinthetők külön füléken a **Csomag adatok**, **Vagyonelemek**, **Import dokumentumok**, valamint az **Ellenőrzési eredmények**.

5. Az **Import** fülön az **Minta állományok letöltése** gomb segítségével tudjuk letölteni azt a sablon állományt, amit importáláskor elfogad a rendszer.



61. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Minta állományok letöltése

6. Állítsuk be a paramétereket az elemválasztó segítségével (Analtikus/Aggregáló; Hozzáfűzés/Teljes csere). **Hozzáfűzés** esetén új vagyonelemeket importálhatunk a már rögzítettek mellé. **Teljes csere** esetén a korábban rögzített vagyonelem adatok felülíródnak az import állomány adataival.



62. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap - Import

7. A **Fájl kiválasztása** gomb segítségével vagy a „**Válassza ki a feltöltendő állományt**” mezőbe kattintva tudjuk a munkaállomásunkról kiválasztani a feltöltendő fájlt. A feltöltés véglegesítéséhez az **Import** gombra szükséges kattintani.

8. Az importált állomány az alsó blokkból az **Eredeti fájl letöltése** gombra kattintva exportálható.

Műveletek	Feltöltés időpontja	Fájl neve	Státusz	Importált/Osszes
	2022.12.07 19:56:03	Építmény_szabaly_20221206_teszt.xlsx	Feldolgozva	1/1

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Vissza

63. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap - Letöltése

Az importálás lehetséges státuszai a következők:

- **Feltöltve:** Az import állomány feltöltésre került, de a feldolgozása még nem kezdődött meg.
- **Feldolgozás alatt:** Az import állomány feldolgozása folyamatban van.
- **Hiba:** Az import állomány nem feldolgozható, mert az import fájl struktúrája nem megfelelő. (pl.: hiányzik egy mező) A vagyonelemek importálása nem fog végrehajtásra kerülni.
- **Feldolgozva, hibákkal:** Az import állomány feldolgozásra került, de szintaktikai hibákat tartalmaz. A vagyonelemek importálása nem fog végrehajtásra kerülni.
- **Feldolgozva:** Az import állomány feldolgozásra került, a benne szereplő vagyonelemek importálása megtörtént.

9. Az import állomány feltöltésekor lefutott szintaktikai ellenőrzés eredménye az alsó blokkban az **Eredmény fájl letöltése** gombra kattintva exportálható.

Műveletek	Feltöltés időpontja	Fájl neve	Státusz	Importált/Összes
	nincs szűrés	Keresés	Kérem válasszon!	
	2022.12.07 19:56:03	Építmény_szabaly_20221206_teszt.xlsx	Feldolgozva	1/1

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző Következő Utolsó

Lapméret: 10

Vissza

64. ábra - TJGY oldal - Adatszolgáltatás részletek adatlap - Eredmény fájl letöltése

4.1.8 Adatszolgáltatási csomag ellenőrzési eredmények megtekintése

A funkció „Beküldött”, „Javítandó” státuszban érhető el.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Csomagok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdet	Vége
	Teszt Adatszolgáltatás 2021	Kérem válasszon!	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 2021	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző Következő Utolsó

65. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok

- Kattintsunk a kiválasztott „Javítandó” státuszú adatszolgáltatási csomag sorában a **Részletek** gombra.

Adatszolgáltatási csomagok (Teszt Adatszolgáltatás 2021)

Művelet	Állapot	Időpont	Vagyonelem csoport	Vagyonelem típus	Vagyonelemek száma
x	Kérem válasszon!	2022.11.25 09:00:10	Gépek, eszközök, berendezések, felszerelések, járművek	Jármű	3
x	Javítandó	2022.12.01 13:19:52	Ingatlanok	Földterület	19

1 - 2 megjelenítve a 2 találat közül

Előző 1 Következő Utolsó

Lapméret: 10

Vissza

66. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek

- Az adatlapon megtekinthetők külön füléken a **Csomag adatok**, **Vagyonelemek**, **Import** dokumentumok, valamint az **Ellenőrzési eredmények**.
- Az **Ellenőrzési eredmények** fülön a kiválasztott tétel sorában kattintsunk az **Ellenőrzési sorok** gombra.

Adatszolgáltatás részletes adatai (Teszt Adatszolgáltatás 2021, Földterület)

Művelet	Létrehozva	Ellenőrzés eredménye	Válasz időpontja
x	2022.11.29 17:02:00	Kérem válasszon!	2022.11.29 17:06:04
x	2022.11.29 17:02:00	Befogadható	2022.11.29 17:06:04

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Előző 1 Következő Utolsó

Lapméret: 10

Vissza

67. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Ellenőrzési sorok

- Az adatlapon megtekinthetők külön füléken a **Rekord szintű**, **TJGY szintű** és **Vagyonelem-csoport szintű** ellenőrzések.

Ellenőrzési sorok (Teszt Adatszolgáltatás 2021, Földterület)

Művelet	Szabály neve	Ellenőrzés típus	Indoklás
x	Kérésés	Kérem válasszon!	Kérésés
x	FT-20-IC	Helyes	Ingatlan megtalálható a közhiteles adatbázisban.



68. ábra – TJGY oldal – Ellenőrzési sorok – Rekord szintű ellenőrzések

7. Az adott ellenőrzési sor részletét a tétel sorában szereplő **Részletek** gombra kattintva tudjuk megtekinteni.

Ellenőrzési sorok (Teszt Adatszolgáltatás 2021, Földterület)

Részlet szintű TJGY szintű Vagyonelem-csoport szintű

Vagyonelem ellenőrzések lista

Műveletek	Szabály neve	Ellenőrzés típus	Indoklás
	Keresés	Kérem válasszon!	Keresés
	FT-20-IC	Helyes	ingatlan megtalálható a közhiteles adatbázisban.

69. ábra – TJGY oldal – Ellenőrzési sorok - Részletek


8. A **Vissza** gomb segítségével tudunk visszatérni az Ellenőrzési sorok felületéhez.

Ellenőrzési sor részletek (Teszt Adatszolgáltatás 2021, Földterület)

Szabály neve FT-20-IC

Ellenőrzés eredménye Helyes

Indoklás ingatlan megtalálható a közhiteles adatbázisban.

Módosítás dátuma	Ügyintéző	Miről	Mire	Indoklás
nincs adat	 Keresés			Keresés

Nincs megjeleníthető adat

0 - 0 megjelenítve a 0 találat közül

Első Előző Következő Utolsó

Vissza Lapmeret: 10

70. ábra - TJGY oldal – Ellenőrzési sor részletek adatlap

4.1.9 Adatszolgáltatás mérleg adatok megtekintése

A mérleg részleteit minden státuszban meg tudjuk tekinteni.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Mérleg adatok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdete	Vége
x	20221207	Kérem válasszon!	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző 1 Következő Utolsó

71. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszak lista – Mérleg adatok

3. Az adatlapon megtekinthetők külön füléken a **Mérleg adatok**, a **Mérleg adatok importja**, **Mérlegkép**, valamint a **Mérleg események**.

Mérleg adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Mérleg állapota Rögzítés alatt

Véglegesítés

Mérleg adatok

Mérleg adatok importja

Mérlegkép

Mérleg események

Mérleg adatok szerkesztése

Mérlegen kívüli adatok

N122-Ingtatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok

0

N128-Ingtatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása

0

...

44-B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2)

0

45-B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)

0

ViSSza

72. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg adatok

Mérleg adatai (Teszt Adatszolgáltatás (2022) 20230314)

Mérleg állapota

Rögzítés alatt

Mérleg adatok

Mérleg adatok importja

Mérlegkép

Mérleg események

Mérleg import dokumentumok

Import állomány (csv, xlsx)

Válassza ki a feltöltendő állományt

Fájl kiválasztása...

Import

[Redacted]

Műveletek

Fájl neve

Feltöltés dátuma

Keresés

nincs szűrés

📄

Mérleg_Minta (1).csv

2023.03.15 21:00:37

📄

Mérleg_Minta.xlsx

2023.03.24 22:14:32

1 - 2 megjelenítve a 2 találat közül

Első

Előző

1

Következő

Utolsó

Lapméret: 10

ViSSza

73. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg adatok importja

Mérleg adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Mérleg állapota

Rögzítés alatt

Mérleg adatok

Mérleg adatok importja

Mérlegkép

Mérleg események

Mérlegkép dokumentumok

Import állomány (pdf, jpg)

Válassza ki a feltöltendő állományt

Fájl kiválasztása...

Import

Műveletek

Fájl neve

Feltöltés dátuma

Keresés

nincs szűrés

📄

Teszteléshez feltöltés0824 (1).pdf

2022.12.07 21:02:53

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első

Előző

1

Következő

Utolsó

Lapméret: 10

ViSSza

74. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap - Mérlegkép

Mérleg adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Mérleg állapota Véglegesített

Mérleg adatok Mérleg adatok importja Mérlegkép Mérleg események

Események

Statusz	Felhasználó	Dátum
Véglegesített	MNV	2023.04.05 13:38:25

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző 1 Következő Utolsó

Lapméret: 10

Vissza

75. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap - Mérleg események

4. A **Vissza** gomb segítségével tudunk visszatérni az Adatszolgáltatási időszakok listafelületéhez. A **Vissza** gomb mindegyik fülön elérhető.

4.1.10 Adatszolgáltatás mérleg adatok szerkesztése

A funkció „Rögzítés”, „Javítandó” státuszban érhető el. Véglegesített mérleg csak a véglegesítés visszavonása után módosítható.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Mérleg adatok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdete	Vége
x	20221207	Kérem válasszon!	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző 1 Következő Utolsó

76. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Mérleg adatok

3. Az adatlapon megtekinthetők külön füléken a **Mérleg adatok**, a **Mérleg adatok importja**, **Mérlegkép** valamint a **Mérleg események**.
4. A **Mérleg adatok** fülön kattintsunk a táblázat felett található **Mérleg adatok szerkesztése** gombra.

Mérleg adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Mérleg állapota Rögzítés alatt **Véglegesítés**

Mérleg adatok Mérleg adatok importja Mérlegkép Mérleg események

Mérleg adatok szerkesztése

Mérlegen kívüli adatok

N122-Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok

77. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg adatok szerkesztése I

- 5. A rendszer, figyelmeztető üzenetet küld, hogy csak azokat a mezőket szükséges kitölteni, amelyek esetében a mérleg tartalmaz adatot (az üres mezőket a rendszer, mentés után automatikusan feltölti „0”-ákkal). Kattintsunk a **Bezárás** gombra.

Mérlegadatok szerkesztése

Csak az értéket tartalmazó mezők kitöltése szükséges!

Bezárás

78. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérlegadatok szerkesztése felugró ablak

- 6. A cellák aktívvá válnak. Töltsük ki az adatlapot. A szerkesztés véglegesítéséhez kattintsunk a **Mentés** gombra. A szerkesztés elvetéséhez a **Vissza** gombra szükséges kattintani.

Mérleg adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Mérleg állapota Rögzítés alatt **Véglegesítés**

Mérleg adatok Mérleg adatok importja Mérlegkép Mérleg események

Mérlegen kívüli adatok

N122-Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok	100
N128-Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terven felüli értékcsökkenése és annak visszairása	200
N129-Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése	300

...



43-B/II/2d - ebből: helyi önkormányzatok kötvényei	100
44-B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2)	100
45-B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)	100

Viszsa

MÉRLEG

79. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg adatok szerkesztése 2

4.1.11 Adatszolgáltatás mérleg adatok import

A funkció „Rögzítés” és „Javítandó” státuszban érhető el.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Mérleg adatok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdet	Vége
x	20221207	Kérem válasszon!	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző 1 Következő Utolsó

80. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Mérleg adatok

3. Az adatlapon megtekinthetők külön füléken a **Mérleg adatok**, a **Mérleg adatok importja**, **Mérlegkép** valamint a **Mérleg események**.
4. A **Mérleg adatok importja** fülön a **Minta állomány letöltése** gomb segítségével tudjuk letölteni azt a sablon állományt, amit importáláskor elfogad a rendszer. A **Fájl kiválasztása** gomb segítségével vagy a „Válassza ki a feltöltendő állományt” mezőbe kattintva tudjuk a munkaállomásunkról kiválasztani a feltöltendő fájlt. A feltöltés véglegesítéséhez az **Import** gombra szükséges kattintani.

Mérleg adatai (Teszt Adatszolgáltatás (2022) 20230314)

Mérleg állapota Rögzítés alatt

Mérleg adatok **Mérleg adatok importja** Mérlegkép Mérleg események

Mérleg import dokumentumok

Import állomány (csv, xlsx) Válassza ki a feltöltendő állományt **Fájl kiválasztása...** **Import**

Mérleg adatok importja

81. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg adatok import

5. Az importált állomány az alsó blokkból a **Letöltés** gombra kattintva exportálható.

Műveletek	Fájl neve	Feltöltés dátuma
	Keresés	2022.12.07
	Merleg_Minta (1).csv	2022.12.07 21:01:49

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Vissza

Első Előző Következő Utolsó

Lapméret: 10

82. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg adatok letöltés

4.1.12 Adatszolgáltatás mérlegkép feltöltése

A funkció „Rögzítés” és „Javítandó” státuszban érhető el.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Mérleg adatok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdete	Vége
	20221207	Kérem válasszon!	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző Következő Utolsó

83. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Mérleg adatok

3. Az adatlapon megtekinthetők külön füléken a **Mérleg adatok**, a **Mérleg adatok importja**, **Mérlegkép** valamint a **Mérleg események**.
4. A **Mérlegkép** fülön a **Fájl kiválasztása** gomb segítségével vagy a „Válassza ki a feltöltendő állományt” mezőbe kattintva tudjuk a munkaállomásunkról kiválasztani a feltöltendő fájlt. A feltöltés véglegesítéséhez a **Feltöltés** gombra szükséges kattintani.

Mérleg adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Mérleg állapota Rögzítés alatt **Véglegesítés**

Mérleg adatok Mérleg adatok importja **Mérlegkép** Mérleg események

Mérlegkép dokumentumok

Import állomány (pdf, jpg) Válassza ki a feltöltendő állományt **Fájl kiválasztása...** **Feltöltés**

84. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérlegkép feltöltés

5. A feltöltött állomány az alsó blokkból a **Letöltés** gombra kattintva exportálható.

Műveletek	Fájl neve	Feltöltés dátuma
	Keresés	nincs szűrés
	Teszteléshez feltöltés0824 (1).pdf	2022.12.07 21:02:53
	Teszteléshez feltöltés0824 (1).pdf	2022.12.07 21:12:44

1 - 2 megjelenítve a 2 találat közül Első Előző **1** Következő Utolsó Lapméret: 10

Viszsa

85. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérlegkép letöltés

4.1.13 Adatszolgáltatási mérleg véglegesítése

A funkció „**Rögzítés**” és „**Javítandó**” státuszban érhető el. Mérlegkép feltöltése nélkül a mérleg nem véglegesíthető.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Mérleg adatok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdete	Vége
	20221207	Kérem válasszon!	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül Első Előző **1** Következő Utolsó

86. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Mérleg adatok

3. Kattintsunk a **Véglegesítés** gombra.

Mérleg adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Mérleg állapota Rögzítés alatt **Véglegesítés**

Mérleg adatok Mérleg adatok importja Mérlegkép Mérleg események

Mérleg adatok szerkesztése

87. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap - *Véglegesítés*

4. A rendszer felugró üzenetben kér visszaigazolást a művelet elvégzéséhez. Jóváhagyás esetén kattintsunk az **Igen** gombra. A véglegesítés elvetéséhez a **Nem** gombra szükséges kattintani.

Mérlegadatok véglegesítése

Biztosan véglegesíti a lapon látható mérlegadatokat?

Igen **Nem**

88. ábra – TJGY oldal – *Mérleg adatok véglegesítése felugró ablak*

5. A mérleg állapota **Véglegesített** lesz, a státuszváltás időpontját a **Mérleg események** fül alatt tekinthetjük meg.

Mérleg adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Mérleg állapota Véglegesített **Visszaadás**

Mérleg adatok Mérleg adatok importja Mérlegkép **Mérleg események**

Események

Státusz	Felhasználó	Dátum
Véglegesített	MNV	2022.12.07 21:15:58

1 - 1 megjelenítve a 1 találat között

Előző **1** Következő Utolsó

Viszsa

Lapméret: 10

89. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – *Mérleg események*

4.1.14 Adatszolgáltatási mérleg véglegesítésének visszavonása

A funkció abban az esetben érhető el, ha az adatszolgáltatási időszakhoz tartozó bármelyik csomag státusza „Rögzítés” vagy „Javítandó”.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Mérleg adatok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdet	Vége
x	20221207	Kérem válasszon!	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző 1 Következő Utolsó

90. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Mérleg adatok

3. Kattintsunk a **Visszavonás** gombra.

Mérleg adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Mérleg állapota	Véglegesített	Visszavonás
Mérleg adatok	Mérleg adatok importja	Mérlegkép
	Mérleg események	

91. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap - Visszavonás

4. A mérleg állapota **Rögzítés alatt** lesz, a státuszváltás időpontját a **Mérleg események** fül alatt tekinthetjük meg.

Mérleg adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Mérleg állapota Rögzítés alatt Véglegesítés

Mérleg adatok Mérleg adatok importja Mérlegkép **Mérleg események**

Események

Státusz	Felhasználó	Dátum
Véglegesített	MNV	2022.12.07 21:15:58
Rögzítés alatt	MNV	2022.12.07 21:19:05

1 - 2 megjelenítve a 2 találat közül

Vissza

Első Előző **1** Következő Utolsó

92. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg események

4.1.15 Adatszolgáltatási csomag beküldése

Az adatszolgáltatási csomag akkor küldhető be az AFFSZ felé, ha legalább egy vagyonelem *kézzel* vagy *importálással* rögzítésre került, ha a *mérlegkép feltöltésre* került, illetve, ha a *mérleg adatok véglegesítésre* kerültek.

A funkció „**Rögzítés**” és „**Javítandó**” státuszban érhető el, adatszolgáltatás beküldő szerepkörrel.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában a **Csomagok** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

Műveletek	Név	Állapot	Kezdet	Vége
x	20221207	Kérem válasszon!	nincs szűrés	nincs szűrés
	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző **1** Következő Utolsó

93. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok

3. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási csomag sorában a **Részletek** gombra.

Adatszolgáltatási csomagok (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Művelet	Állapot	Központ	Vagyonelem csoport	Vagyonelem típus	Vagyonelemek száma
<input type="checkbox"/>	Keret...válasszon!				
<input checked="" type="checkbox"/>	Rögzítés	2022.12.07. 17:51:52	Ingatlanok	Építmény	2

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Vissza

94. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek

4. Az adatok ellenőrzése után kattintsunk a lista felett található **Beküldés** gombra.

Adatszolgáltatás részletes adatai (Teszt Adatszolgáltatás 20221207, Építmény)

Beküldés

Csomag adatai **Vagyonelemek** Import Ellenőrzési eredmények

Csomag adatak

Állapot	Rögzítés
Vagyonelemek száma	2
Aggregált	0
Analitikus	2
Vagyonelem-csoport	• Ingatlanok
Vagyonelem-típus	• Építmény

95. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap - Beküldés

5. A rendszer felugró üzenetben kér visszaigazolást a művelet elvégzéséhez. Jóváhagyás esetén kattintsunk az **Igen** gombra. A beküldés elvetéséhez a **Nem** gombra szükséges kattintani.

Beküldés

Biztos benne, hogy beküldi?

Igen Nem

96. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás beküldése felugró ablak

6. Az adatszolgáltatás beküldésre kerül, a státusza „**Beküldött**” értékre változik.

Adatszolgáltatási csomagok (Teszt Adatszolgáltatás 20221207)

Műveletek	Állapot	Időpont	Vagyonelem csoport	Vagyonelem típus	Vagyonelemek száma
x	Kérem válasszon!	2022.12.07 21:23:39	Ingatlanok	Építmény	2

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Előző Előző Következő Utolsó

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Viszsa

97. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista – „Beküldött” státusz

4.1.16 Adatszolgáltatás befejezése

A TJGY felhasználója az adatszolgáltatási időszakra vonatkozóan egy funkció gomb segítségével tudja beállítani, hogy az adatszolgáltatását befejezte. A befejezést csak akkor tudja jelezni a TJGY, ha nincs olyan adatszolgáltatási csomagja az adatszolgáltatási időszak alatt, amely „Rögzítés” vagy „Javítandó” állapotban van.

1. Indítsuk el a főmenü soron az **Adatszolgáltatás** főmenüt.
2. Kattintsunk a kiválasztott adatszolgáltatási időszak sorában az **Adatszolgáltatás befejezése** gombra.

Adatszolgáltatási időszakok

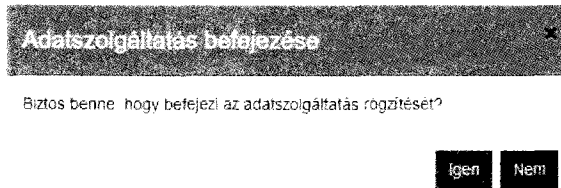
Műveletek	Név	Állapot	Kezdete	Vége
x	20221207	Kérem válasszon!	nincs szűrés	nincs szűrés
☰ ↕ 🔒	Teszt Adatszolgáltatás 20221207	Folyamatban	2021.01.01 00:00:00	2021.12.31 23:59:59

1 - 1 megjelenítve a 1 találat közül

Első Előző 1 Következő Utolsó

98. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Adatszolgáltatás befejezése

3. A rendszer felugró üzenetben kér visszaigazolást a művelet elvégzéséhez. Jóváhagyás esetén kattintsunk az **Igen** gombra. A véglegesítés elvetéséhez a **Nem** gombra szükséges kattintani.



99. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás befejezése felugró ablak

4. Az időszak állapota „**Befejezve**” értékre változik. Ha ebben az állapotban az AFFSZ visszaadja javításra valamelyik adatszolgáltatási csomagot az időszakon belül, akkor visszakerül „**Folyamatban**” állapotra az adatszolgáltatási időszak állapot a TJGY-re vonatkozóan.

4.2 Vagyonelemek

A főmenüpont segítségével tudunk a vagyonelemekre keresést indítani.

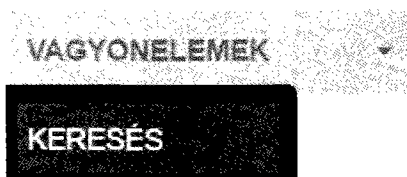


100. ábra – TGY oldal – Vagyonelemek főmenüpont

A menüpont elérhető mindegyik TGY szerepkörrel.

4.2.1 Keresés

A menüpont segítségével tudunk OLA azonosítóval rendelkező vagyonelemekre keresést indítani. Valamennyi TGY-nek csak a saját joggyakorlása alatt rögzített vagyonelemek keresésére van lehetősége.



101. ábra – TGY oldal – Keresés menü

47

4.2.1.1 OLA azonosítóval rendelkező vagyonelemek keresése

1. Indítsuk el a főmenü soron a **Vagyonelemek** főmenün belül a **Keresés** menüt.
2. Töltsük ki a szűrőfeltételeket. Legalább egy szűrőfeltétel megadása kötelező. A vagyonelem csoport kiválasztása után csak a kiválasztott vagyonelem csoportokhoz tartozó típusok, fajták, illetve alfajták fognak megjelenni.
3. A keresés végrehajtásához nyomjuk meg a **Keresés** gombot.

Vagyonelem kereső

Vagyonelem csoportok	Kérem válasszon!	Vagyonelem típusok	Kérem válasszon!
Vagyonelem fajták	Kérem válasszon!	Vagyonelem alfajták	Kérem válasszon!
Országileltár azonosító		Vagyonkezelő	Kérem válasszon!
Vagyonkezelő	Kérem válasszon!	Ország	Kérem válasszon!
Település	Kérem válasszon!	Helyrajzi szám	Kérem válasszon! ▼
Bruttó érték		TJGY azonosító 1 értéke	
TJGY azonosító 2 értéke		Vagyonelem állapota	Kérem válasszon! ▼



102. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem kereső

4. Listázódnak a szűrőfeltételeknek megfelelő találatok. Új keresés indításához kattintsunk a táblázat felett található **Keresés** gombra.

Vagyonelemek lista

Műveletek	Országileltár azonosító	Vagyonelem típus	Megnevezés	Vagyon kezelésének módja	Vagyonkezelő	Aggregált-e?	Év
	Keresés	Kérem válasszon! ▼	Keresés	Kérem válasszon! ▼	Kérem válasszon! ▼	Kérem válasszon! ▼	
	OL00000772792000140	Jármű	Teszt Analitikus Jármű 2	Közvetlen kezelésű		Nem	2021
	OL00000772783000131	Jármű	Teszt Analitikus Jármű 3	Közvetlen kezelésű		Nem	2021
	OL00000772794000122	Jármű	Teszt Analitikus Jármű 4	Közvetlen kezelésű		Nem	2021

1 - 3 megjelenítve a 3 találat közül

Első Előző Következő Utolsó

Lapméret: 16

103. ábra – TJGY oldal – Vagyonelemek lista - Keresés

4

4.2.1.2 OLA azonosítóval rendelkező vagyonelem részletek megtekintése

1. Indítsuk el a főmenü soron a **Vagyonelemek** főmenün belül a **Keresés** menüt.
2. Töltsük ki a szűrőfeltételeket. Legalább egy szűrőfeltétel megadása kötelező. A keresés végrehajtásához nyomjuk meg a **Keresés** gombot.

Vagyonelem kereső

Vagyonelem csoportok	Kérem válasszon!	Vagyonelem típusok	Kérem válasszon!
Vagyonelem fajták	Kérem válasszon!	Vagyonelem alfajták	Kérem válasszon!
Országilejtár azonosító		Vagyonkezelő	Kérem válasszon!
Vagyonkezelő	Kérem válasszon!	Ország	Kérem válasszon!
Település	Kérem válasszon!	Helyrajzi szám	Kérem válasszon!
Bruttó érték		TJGY azonosító 1 értéke	
TJGY azonosító 2 értéke		Vagyonelem állapota	Kérem válasszon!



104. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem kereső

3. Listázódnak a szűrőfeltételeknek megfelelő találatok. Kattintsunk a kiválasztott vagyonelem sorában a **Részletek** gombra.

Vagyonelemek lista

Műveletek	Országilejtár azonosító	Vagyonelem típus	Megnevezés	Vagyon kezelésének módja	Vagyonkezelő	Aggregált-e?	Év
x	Keresés	Kérem válasszon!	Keresés	Kérem válasszon!	Kérem válasszon!	Kérem válasszon!	
R	OL00000772792000130	Jármű	Teszt Analitikus Jármű 2	Közvetlen kezelésű		Nem	2021
→	OL00000772793000131	Jármű	Teszt Analitikus Jármű 3	Közvetlen kezelésű		Nem	2021
→	OL00000772794000122	Jármű	Teszt Analitikus Jármű 4	Közvetlen kezelésű		Nem	2021

1 - 3 megjelenítve a 3 találat közül

Első Előző **R** Következő Utolsó

Lap: 10

105. ábra – TJGY oldal – Vagyonelemek lista - Részletek

4. A vagyonelem adatlapján megtekinthetők a felső blokkban a vagyonelem alapadatai, és külön füléken a vagyonelemhez rögzített **Alapadatok**, **Érték adatok**, **Egyéb adatok** (a vagyonelem-csoporttól függően) valamint **Verzió történet**.

Vagyonelem megjelenítése (Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság, Teszt Adatszolgáltatás 2022)

Alapadatok

Analitikus vagy Aggregált/Összevont vagyonelem?

Országleltár azonosító

Vagyonelem csoport	Vagyonelem típus	Vagyonelem fajta	Vagyonelem alfajta
<input type="text" value="Gépek, eszközök, berendezések"/>	<input type="text" value="Jármű"/>	<input type="text" value="Közúti jármű"/>	<input type="text" value="Közúti jármű"/>

106. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem megtekintése – Vagyonelem alapadatok

Alapadatok **Érték adatok**

Alapadatok

Vagyonelem megnevezése

107. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem megtekintése - Alapadatok

Alapadatok **Érték adatok**

Érték adatok

Bruttó érték (HUF)

...

108. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem megtekintése – Érték adatok

6

Alap-, cím adatok Érték adatok Egyéb adatok **Vagyonelem**

Vagyonelem verzió lista

Művelet	Országileltár azonosító	Művelet időpontja	Év	OLA művelet
x				Kérem válasszon!
3	OL00000000029000191	2021.05.16 21:37:06	2019	Élő
*	OL00000000029000191	2022.01.25 11:33:16	2020	Élő
*	OL00000000029000191	2023.01.16 17:19:06	2021	Élő

1 - 3 megjelenítve a 3 találat közül Előző **3** Következő Utolsó Lapméret: 10

Vissza

109. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem megtekintése – Verzió történet

A vagyonelem verzióhoz tartozó részleteket a **Részletek** gombra kattintva tudjuk megtekinteni.

5. A **Vissza** gomb segítségével tudunk visszatérni a vagyonelemek listafelületéhez. A **Vissza** gomb mindegyik fülön elérhető.

4.3 Tájékoztató anyagok

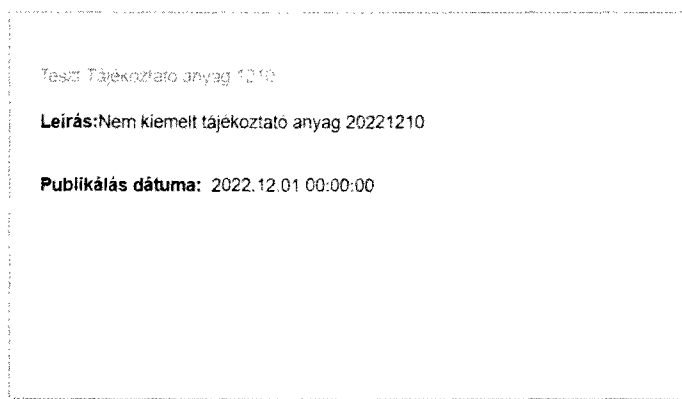
A főmenüpont segítségével tudjuk megtekinteni az AFFSZ által küldött tájékoztató anyagokat.

FŐLDAL ADATSZOLGÁLTATÁS VAGYONELEMEK **TAJÉKOZTATÓ ANYAGOK**

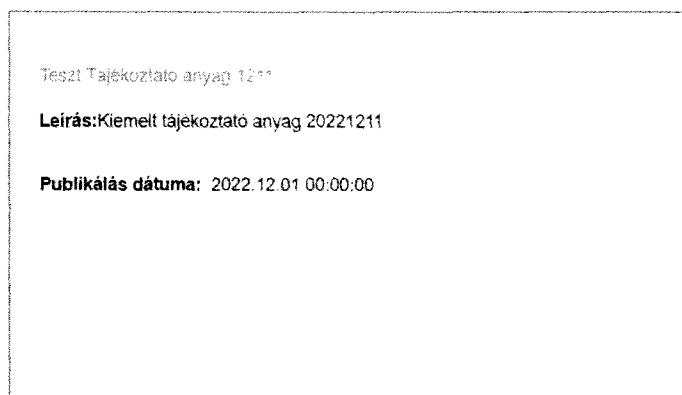
110. ábra – TJGY oldal – Tájékoztató anyagok főmenüpont

A menüpont elérhető mindegyik TJGY szerepkörrel.

A kiemelt tájékoztató anyagokat piros keret jelzi.



111. ábra – TJGY oldal – Nem kiemelt tájékoztató anyag



112. ábra – TJGY oldal – Kiemelt tájékoztató anyag

A tájékoztató anyagokhoz minden esetben tartozik egy csatolmány mely megtekinthető, illetve letölthető a tájékoztató anyag nevére kattintva.

Ábrajegyzék

1. ábra – ASZK bejelentkezés Ügyfélkapuval.....	6
2. ábra – KAÜ Ügyfélkapu	6
3. ábra – Bejelentkezési adatok megadása KAÜ-n.....	6
4. ábra – Bejelentkezési adatok megadásának folytatása KAÜ-n	7
5. ábra – TJGY oldal - Főoldal.....	8
6. ábra – TJGY oldal - Főoldal főmenüpont.....	8
7. ábra – MNV Országileltár logó	8
8. ábra – TJGY oldal - Főmenüsor	9
9. ábra – Főmenü, menü, almenü	9
10. ábra – Listás felületek	9
11. ábra – Szöveges szűrő	10
12. ábra – Dátumszűrő	10
13. ábra – Értéklistás szűrő	10
14. ábra – Lista oldalválasztó.....	11
15. ábra – Lista lapméret választó.....	11
16. ábra – Táblázat felett elérhető akciógombok típusai	11
17. ábra – Összes elem egyidejű törlése.....	12
18. ábra – Egy elem törlése	13
19. ábra – Export gomb	13
20. ábra – Elemválasztó kapcsoló	13
21. ábra – Prediktív adatbevitel.....	13
22. ábra – Adatellenőrzés.....	14
23. ábra – Kötelező mezők.....	14
24. ábra – Nem módosítható mezők.....	14
25. ábra – Akciógombok.....	14
26. ábra – Fájl feltöltő felület.....	15
27. ábra – Feltölthető fájl méret és típus kijelzése	15
28. ábra – Súgó ikon.....	16
29. ábra – Súgó megjelenítése.....	16
30. ábra – Súgópanel méretének módosítása.....	16
31. ábra – Súgó megnyitása új lapon.....	17
32. ábra – Súgó bezárása.....	17
33. ábra – TJGY oldal - Adatszolgáltatás főmenü.....	18
34. ábra – TJGY oldal - Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok.....	18
35. ábra – TJGY oldal - Adatszolgáltatási csomag lista - Létrehozás	19
36. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomag létrehozása felugró ablak.....	19
37. ábra – TJGY oldal - Adatszolgáltatási csomag lista.....	19
38. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok	20
39. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek	20
40. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Csomag adatok.....	21
41. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Vagyonelemek.....	22
42. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Import	22
43. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Ellenőrzési eredmények	23
44. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok.....	23
45. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Törlés.....	24
46. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok.....	24
47. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek	25
48. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Vagyonelem létrehozása	25
49. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem szerkesztése adatlap.....	26
50. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok.....	27
51. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek	27
52. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Vagyonelem módosítása	28
53. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem szerkesztése adatlap.....	28
54. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok.....	29
55. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek	29
56. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Egy vagyonelem tétel törlése	30
57. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Összes tétel törlése	30

58. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem törlése felugró ablak	30
59. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok	31
60. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek	31
61. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Minta állományok letöltése	32
62. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap - Import	32
63. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap - Letöltése.....	32
64. ábra – TJGY oldal - Adatszolgáltatás részletek adatlap - Eredmény fájl letöltése.....	33
65. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok.....	33
66. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek	34
67. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap – Ellenőrzési sorok.....	34
68. ábra – TJGY oldal – Ellenőrzési sorok – Rekord szintű ellenőrzések.....	34
69. ábra – TJGY oldal – Ellenőrzési sorok - Részletek.....	35
70. ábra - TJGY oldal – Ellenőrzési sor részletek adatlap.....	35
71. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Mérleg adatok	36
72. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg adatok.....	37
73. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg adatok importja	37
74. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérlegkép.....	37
75. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap - Mérleg események	38
76. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Mérleg adatok	38
77. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg adatok szerkesztése 1	39
78. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérlegadatok szerkesztése felugró ablak	39
79. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg adatok szerkesztése 2	40
80. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Mérleg adatok	41
81. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg adatok import	41
82. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg adatok letöltés	42
83. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Mérleg adatok	42
84. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérlegkép feltöltés.....	43
85. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérlegkép letöltés	43
86. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Mérleg adatok	43
87. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap - Véglegesítés	44
88. ábra – TJGY oldal – Mérleg adatok véglegesítése felugró ablak	44
89. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg események	44
90. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Mérleg adatok	45
91. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap - Visszavonás	45
92. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás mérleg adatlap – Mérleg események	46
93. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista - Csomagok.....	46
94. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista - Részletek	47
95. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás részletek adatlap - Beküldés	47
96. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás beküldése felugró ablak.....	47
97. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási csomagok lista – „Beküldött” státusz	48
98. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatási időszakok lista – Adatszolgáltatás befejezése	48
99. ábra – TJGY oldal – Adatszolgáltatás befejezése felugró ablak	49
100. ábra – TJGY oldal – Vagyonelemek főmenüpont.....	50
101. ábra – TJGY oldal – Keresés menü	50
102. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem kereső.....	51
103. ábra – TJGY oldal – Vagyonelemek lista - Keresés.....	51
104. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem kereső.....	52
105. ábra – TJGY oldal – Vagyonelemek lista - Részletek.....	52
106. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem megtekintése – Vagyonelem alapadatok.....	53
107. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem megtekintése - Alapadatok	53
108. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem megtekintése – Érték adatok.....	53
109. ábra – TJGY oldal – Vagyonelem megtekintése – Verzió történet.....	54
110. ábra – TJGY oldal – Tájékoztató anyagok főmenüpont.....	55
111. ábra – TJGY oldal – Nem kiemelt tájékoztató anyag.....	55
112. ábra – TJGY oldal – Kiemelt tájékoztató anyag.....	55

2.sz. melléklet

**Kitöltési segédlet az Adatszolgáltatási
Keretrendszerbe feltölthető CSV formátumú
állományokhoz
Tulajdonosi Joggyakorlók részére**

\$

Rövidítések

Rövidítés	Meghatározás
ASZK	Adatszolgáltatási Keretrendszer
AVNY	Állami Vagyonyilvántartási Kft.
CSV	Comma-separated values (pontosvesszővel tagolt) formátumú dokumentum
KAÜ+	Központi Azonosítási Ügynök
MKR	Megjelenítő Keretrendszer
MNV	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
TJGY	Tulajdonosi joggyakorló
VE	Vagyonelem

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	4
2. Az ASZK rendszer használatba vétele	5
3 A CSV formátum bemutatása	5
4 A CSV formátum felépítése	5
5 A CSV formátumú fájlok megnyitása	5
5.1 Megnyitás Microsoft Office 2016 vagy régebbi verzió megnyitásával	6
5.2 Megnyitása Microsoft Office 365 megnyitásával	8
6 CSV mintaállományok letöltése az ASZK rendszerből	10
7 CSV állományok kitöltésének szabályai	11

1. Bevezetés

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (továbbiakban MNV Zrt.) - Európai Unió projekt keretei között - informatikai fejlesztést hajtott végre, melynek eredményeként létrejött a tulajdonosi joggyakorlói adatszolgáltatások fogadását, ellenőrzését és feldolgozását biztosító Adatszolgáltatási Keretrendszer (továbbiakban: ASZK). A tulajdonosi joggyakorlók (továbbiakban TJGY) az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.04.) Korm. rendelet 13. §-a alapján a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (továbbiakban MNV Zrt.) számára történő adatszolgáltatási kötelezettségüket már ezen a zárt, webes felületen elérhető rendszeren keresztül tudják teljesíteni.

Az ASZK rendszerben a TJGY-k által szolgáltatott adatok formai és tartalmi ellenőrzéseken esnek át. A szükséges hibajavításokat követően egy publikus webes felületen, a Megjelenítő Keretrendszerben (továbbiakban MKR) analitikusan jelennek meg.

A kitöltési segédlet célja, hogy a TJGY-k számára segítséget nyújtson az adatszolgáltatási folyamathoz.

2. Az ASZK rendszer használatba vétele

A rendszer használatbavételét és használatát az „ADATSZOLGÁLTATÁSI KERETRENDSZER FELHASZNÁLÓI DOKUMENTÁCIÓ Tulajdonosi Joggyakorlók részére” dokumentum írja le a TJGY munkatársai számára.

3 A CSV formátum bemutatása

A CSV formátum rövidítése tartalmazza a lényegét - angolul - Comma-separated values, azaz vesszővel elválasztott/tagolt értékek. A CSV lényegében egy szöveges fájl.

A CSV egy sorokból álló szöveges fájl, a sorokon belül az egyes adatok, szövegrészek vesszővel vannak elválasztva, a vessző jelöli az egyes adatok végét. Találkozhatunk olyan CSV fájl formátummal is, ahol az elválasztó a pontos vessző. Ez a kettő a legelterjedtebb, de lehet az elválasztó jel a szóköz, tabulátor, továbbá lehet olyan karakter is az elválasztó, amely nem sűrűn található meg a tárolandó adatokban.

Pl.: egy szövegeket tartalmazó adatokat nem célszerű szóközzel elválasztani, mert ez megnehezítheti az adatok egymástól való elkülönítését.

4 A CSV formátum felépítése

A táblázatkezelő úgynevezett listájához hasonló a CSV fájl felépítése:

- egy sor egy rekord: az egyedek sorokban helyezkednek el - ez lenne a CSV formátumban egy sor, a táblázatkezelő munkafüzetében tárolt lista egy sora;
- a soron belül oszlopokban található az adatok. A CSV formátumban ezek az adatok vesszővel vannak elválasztva, míg a munkafüzetben egy-egy cellában egy-egy adat van.
- a fájl első sorában a rekordok mezőinek / oszlopainak neve található. A rekordokban a mezők sorrendje kötött, mindegyik rekordnál ugyan olyan sorrendben kell szerepelniük az adatoknak.

5 A CSV formátumú fájlok megnyitása

A CSV fájlformátumot az Excel automatikusan meg tudja nyitni, előfordulhat azonban, hogy a kódolás miatt megnyitáskor olvashatatlan karakterek jelennek meg, így ezt a megoldást nem javasoljuk.

A CSV fájlt a Windowsba beépített Jegyzettömb (vagy másnéven Notepad) is képes megjeleníteni, ez azonban csak gyakorlott felhasználók számára ajánlott.

Ahhoz, hogy az ASZK számára is befogadható formátumú CSV fájlt állítsunk elő, az alábbiak szerint javasolt megnyitni:

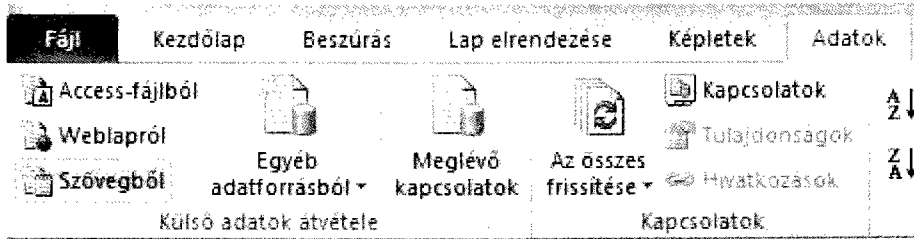


A mintaállományok megnyitásakor ügyelni kell rá, hogy ne közvetlen nyissuk meg a fájlokat. Ennek oka az, hogy az Excel automatikusan átformázhat mezőket.

Fontos, hogy a mintaállományok struktúráját (pl.: fejléc) ne változtassuk meg!

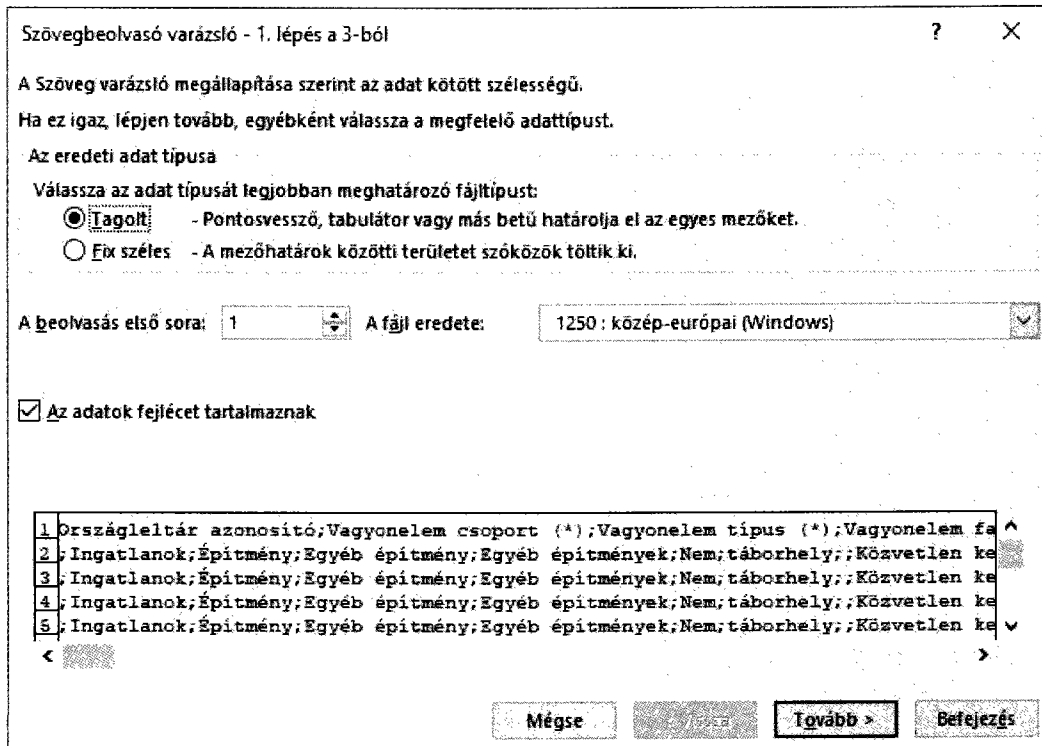
5. 1 Megnyitás Microsoft Office 2016 vagy régebbi verzió megnyitásával

1, Kattintsunk az Adatok menüre, majd válasszuk a Szövegből gombot menüpont



A megnyíló fájlkezelőben válasszuk ki a használni kívánt fájlt.

A felugró ablakban ellenőrizzük, hogy a Tagolt típus legyen kijelölve, valamint a fájl eredete részen pedig az Unicode (UTF-8) kódolás legyen kiválasztva.



A Tovább gombra kattintva a Határoló jelek részen helyezzünk el pipát a Pontosvessző elé.

Szövegbeolvasó varázsló - 2. lépés a 3-ból

Ezen a képernyőn kiválaszthatja az egyes adatok határolóit. A szövegre gyakorolt hatását megtekintheti az alábbi képen.

Határoló jelek

Tabulátor

Pontosvessző Egymást közvetlenül követő határolók egynek számítanak

Vessző

Szóköz

Egyéb:

Szövegjelölő:

Megtekintés

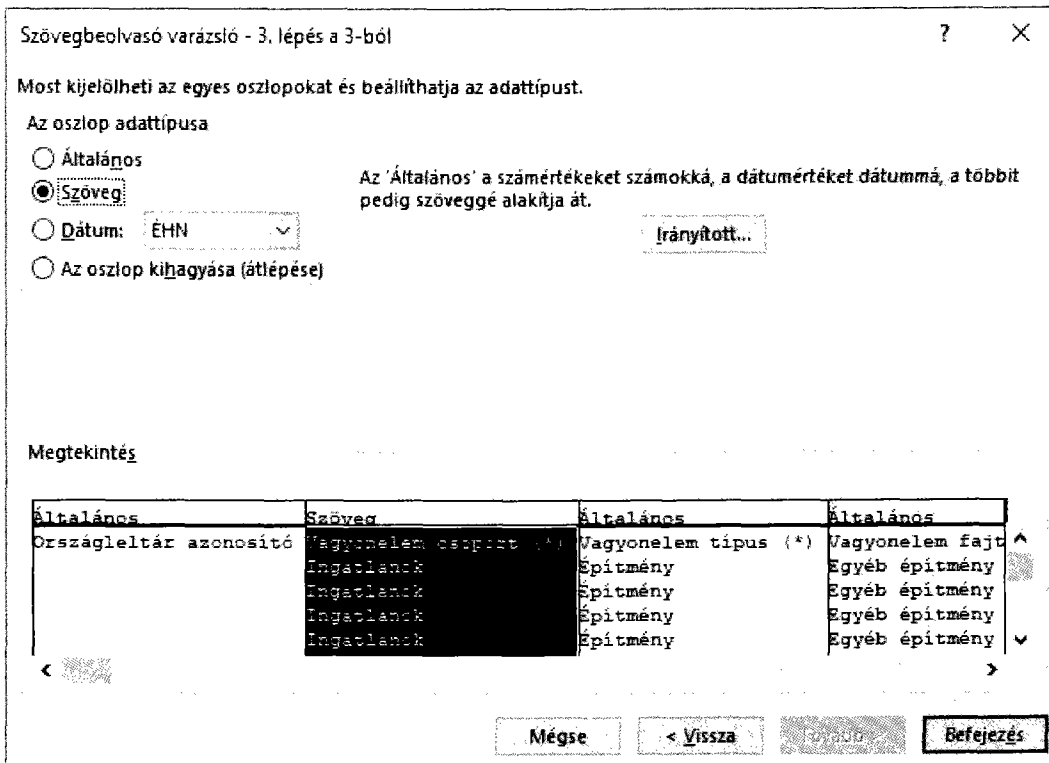
Kód	Cím	Tárgy	Ár	ÁT
MK 644-2759-4	Fizika I.	Fiz	1254 Ft	I
NT 10127/I	Geometriai felad. gyűjt. I.	Mat	792 Ft	I
CE 0002	Középisk. fizika példatár	Fiz	1200 Ft	I
CR 0003	Földrajzi atlasz	Fő	1690 Ft	N

Mégse < Vissza Tovább > Befejezés

A következő oldalon lehetőségünk van a mezők formátumának egyedi beállítására.

A főbb mezők, aminek a formátumát szükséges lehet átállítani „szöveg” típusúra:

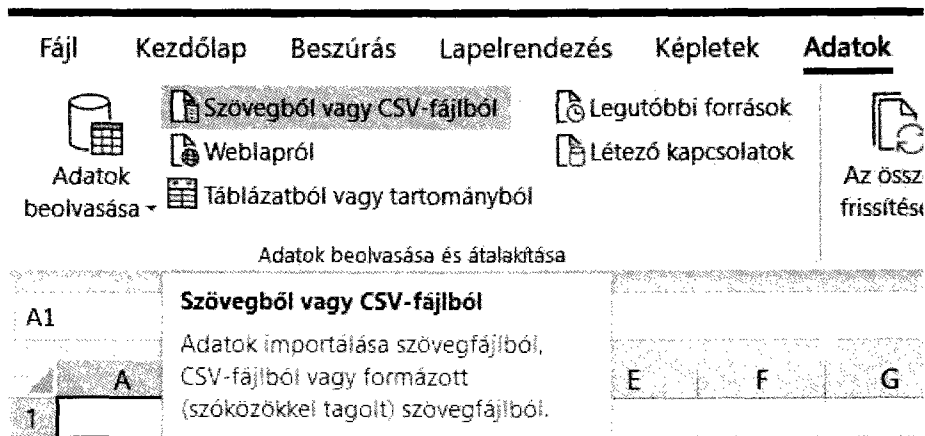
- Hátszám
- Helyrajzi szám
- Számviteli mérlegkód
- 11 karakter hosszúságot meghaladó számok, összegek: Ilyen esetben az excel automatikusan átalakíthatja a formátumot tudományos alakra (pl.: 1,2345E+13).



Végezetül a Befejezés gombra kattintva az Excel megnyitja a CSV állományt.

5. 2 Megnyitása Microsoft Office 365 megnyitásával

Kattintsunk az Adatok főmenüre, ahol válasszuk a Szövegből vagy CSV-fájlból menüpontot. A felugró ablakban keressük meg a megnyitni kívánt CSV fájlt és kattintsunk a Megnyitás gombra.



Az CSV fájl beolvasása után az Excel a felugró ablakban mutatja meg a beolvasni kívánt fájl adattartalmát. A fájl származási helye alatt ellenőrizhetjük, illetve állíthatjuk meg az adattartalom kódolási formáját. Az elválasztó menüben válasszuk a Pontosvesszőt, amennyiben a rendszer nem ezt ajánlotta fel. Amennyiben megfelelőnek találjuk az adatokat, a betöltés gombra kattintva kezdhető meg a CSV állomány szerkesztése. Amennyiben módosítani, ellenőrizni szeretnénk, kattintsunk az Adatok átalakítása menüpontra.

Minta_CSV.csv

Fájl származási helye: 65001: Unicode (UTF-8)

Elválasztó: Pontosvessző

Adattípus észlelése: Az első 200 sor alapján

Országletár azonosító	Vagyonelem csoport (*)	Vagyonelem típus (*)	Vagyonelem fajta (*)	Vagyonelem alfajta
1	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Szántó
2	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
3	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Szántó
4	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
5	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
6	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
7	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
8	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
9	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
10	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
11	Ingatlanok	Földterület	Művelés alól kivett földterület	Közlekedéssel és hírközléssel kapcsolatban művelési ág nélküli terület
12	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
13	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
14	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Szántó
15	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Erdő
16	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Erdő
17	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Szántó
18	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Gyep (rét, legelő)
19	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
20	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Gyep (rét, legelő)
21	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
22	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Szántó
23	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Szántó

Betöltés Adatok átalakítása Megse

Az Adatok átalakítása menüpontra kattintva az alábbi ablakban nyílik meg a betölteni kívánt CSV adattartalma. Itt lehetőségünk van az az Adattípusokat módosítani.

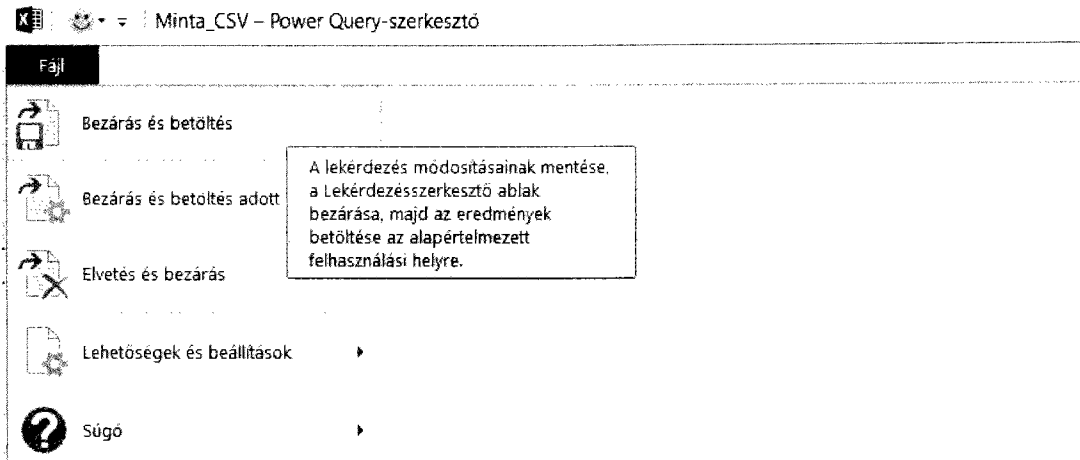
A főbb mezők, aminek a formátumát szükséges lehet átállítani „szöveg” típusúra:

- Hátszám
- Helyrajzi szám
- Számviteli mérlegkód
- 11 karakter hosszúságot meghaladó számok, összegek: Ilyen esetben az excel automatikusan átalakíthatja a formátumot tudományos alakra (pl.: 1,2345E+13).

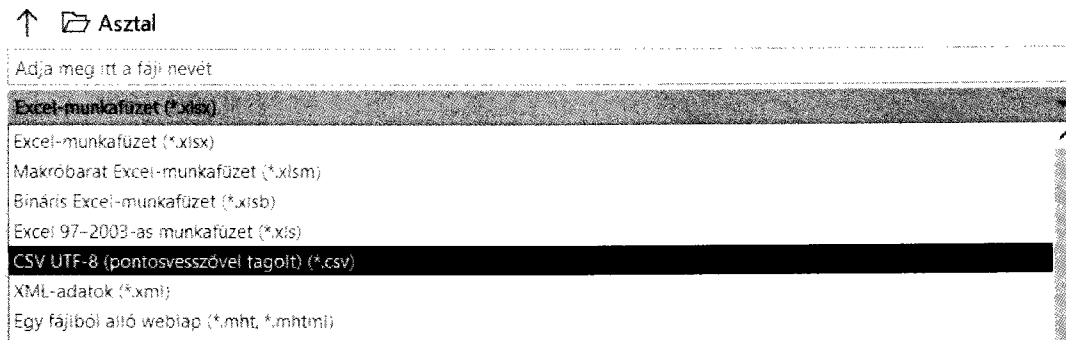
The screenshot shows the 'Adatok átalakítása' dialog box with the following columns and their data types:

Országletár azonosító	Vagyonelem csoport (*)	Vagyonelem típus (*)	Vagyonelem fajta (*)	Vagyonelem alfajta
1	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Szántó
2	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
3	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Szántó
4	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
5	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
6	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
7	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
8	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
9	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
10	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
11	Ingatlanok	Földterület	Művelés alól kivett földterület	Közlekedéssel és hírközléssel kapcsolatban művelési ág nélküli terület
12	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
13	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
14	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Szántó
15	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Erdő
16	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Erdő
17	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Szántó
18	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Gyep (rét, legelő)
19	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
20	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Gyep (rét, legelő)
21	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Több művelési ággal érintett terület
22	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Szántó
23	Ingatlanok	Földterület	Művelés alatt álló földterület	Szántó

Ha végeztünk az átalakítással, kattintsunk a **Bezárás és betöltés** menüre. Ezután a Excel betölti az átalakított CSV állományt, mely szerkeszthető és kitölthető lesz.



A kitöltés befejezése után ügyeljünk arra, hogy a mentett állomány fájlformátuma továbbra is CSV maradjon, mivel csak így biztosítható, hogy az ASZK befogadja azt.



6 CSV mintaállományok letöltése az ASZK rendszerből

A TJGY arra feljogosított munkatársai – KAÜS-s bejelentkezés után - az adatszolgáltatási időszak megnyitását követően tudnak új adatszolgáltatást kezdeményezni az ASZK-ban. A TJGY-k az adatszolgáltatásaikat előre meghatározott CSV formátumú állomány feltöltésével tehetik meg. Feltöltéskor a rendszer többek között ellenőrzi az adatszolgáltatási állomány szerkezetét, az abban szereplő oszlopok sorrendiségét, a kódszótárhoz kötött elemek létezését, a kötelezőségeket és az egyes mezők formai megfeleléseit.

Annak érdekében, hogy az adatszolgáltatási és a mérleg állományok szintaktikai hiba nélkül betölthetők legyenek, az alábbi ajánlásokat érdemes figyelembe venni:

- A vagyonelemek importálásához szükséges minta állományok letölthetők az ASZK rendszerből VE-típusonként.
- A minta állományok struktúráját (pl.: fejléc) ne változtassuk meg.

✍

A mintaállományok letöltésének folyamatát az „ADATSZOLGÁLTATÁSI KERETRENDSZER FELHASZNÁLÓI DOKUMENTÁCIÓ Tulajdonosi Joggyakorlók részére” dokumentum 4.1.1.7 Adatszolgáltatási csomag vagyonelem importálása fejezete írja le.

7 CSV állományok kitöltésének szabályai

Ahhoz, hogy a CSV állományok importálása sikeres legyen az alábbiakban felsoroltak szerint javasolt a CSV állomány adatokkal való feltöltése:

- Amennyiben más forrásból illesztünk be adatot, ügyelni kell arra, hogy a beillesztett adaton formázási előzmény nem maradjon, mivel így a rendszer erre az értékére hibát fog jelezni. Ezt úgy érhetjük, hogy a más forrásból érkező adatot előbb a Windows beépített Jegyzettömb (másnéven Notepad) nevű alkalmazásba illesztjük be, majd onnan másoljuk be a táblázatba megfelelő helyére.
- Szükséges ügyelni rá, hogy egy cellán belül ne alkalmazzunk sortörést, vagy pontosvesszőt.
- A rendszer importálás után lefuttat egy szintaktikai ellenőrzést az állományon, és kijelzi a hibákat. A hibák csökkentése érdekében a következőkre érdemes figyelni:
 - A kötelezően kitöltendő mezőket (*) jelzi a fejlécen.
 - A minta állományokban döntő többségben olyan adatokat kell kitölteni, amelyek kódszótár elemként vannak rögzítve a rendszerbe. Minden esetben a kódszótárnak megfelelő értéket töltsük ki (pl.: 05 - A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok). A kódszótárak letölthetők az ASZK rendszerből.
 - Kódszótár elemek, főleg címadat kapcsán a nagy és kisbetű különbség is számíthat.
 - Főbb elvárt formátumok:
 - A helyes dátum formátum a következő: éééé.hh.nn (nincs a végén pont)
 - Nem egész számok rögzítésekor az egészrész után vesszőt (és nem pontot) szükséges tenni. Pl.: 11,75
 - Cégjegyzék szám helyes formátuma: 12-12-123456
 - Adószám elfogadott formátuma: 12-12-123456
 - KSH kód formátuma: 12345678-1234-123-12
 - PIR kód formátuma: 123456
 - AHTI azonosító: 123456
 - A TJGY-re bízott állami tulajdon a jegyzett Tőkében (%): Az értéknek 0 és 100 közé kell esnie, és maximum 4 tizedesjegy pontosságú lehet.
 - Törvény szerinti tartós állami tulajdon (%): A mező értéke 0, 25, 50, 65,6, 75 vagy 100 kell legyen.
 - Az összeg (HUF) mezők közül egyedül a „Saját Tőke Értéke az adatszolgáltatásban érintett beszámoló forduló napján (HUF)” értéke lehet negatív.

- Helyrajzi szám megadása esetén a következő formátumok megengedettek: 00001234/00001/A/0001 vagy 00001234/12345/A vagy 00001234/00001 vagy 00001234 vagy 00001234/A vagy 00001234/A/0001
- Helyrajzi szám alrészlet: Egy kisbetűs mássalhangzó vagy az 'a' betű.
- Terület (m²): Maximum két tizedesjegy.
- Aranykorona érték: Maximum két tizedesjegy.
- A számláló és nevező mezőkben nem szerepelhet „0”.

h

3.sz. melléklet

Felhasználói segédlet

Országileltár ügyekre vonatkozó meghatalmazások kiadása

**Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Állami Vagyonnyilvántartási Kft.**

Verzió: 5.0

Dátum: 2023. március



Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	3
2. Elektronikus ügyintézés a Rendelkezési Nyilvántartás felületen	4
2.1. Bejelentkezés	4
2.2. Szervezet azonosítása.....	5
2.3. Új rendelkezés létrehozásának előkészületi lépései	7
2.4. Új rendelkezés létrehozása Meghatalmazóként	10
2.5. Új rendelkezés jóváhagyása együttes képviselőként / Meghatalmazóként.....	12
2.6. Új rendelkezés létrehozása Meghatalmazottként	14
2.7. Korábban létrehozott meghatalmazás törlése.....	16
3. Kormányablakban történő ügyintézés	20
4. Meghatalmazás sablonok Kormányablakban történő ügyintézéshez	22



1. Bevezetés

A tulajdonosi joggyakorlók (továbbiakban: TJGY-k) által végzett évi rendszeres adatszolgáltatás modernizálására 2022. szeptemberéig sor került a KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15 projekt „Az egységes integrált állami vagyonyilvántartás közhitelességének és adatkonzisztenciájának ellenőrzéséhez szükséges további fejlesztések” tárgyú, KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00013 azonosítószámú projekt (továbbiakban: MNV KÖFOP projekt) keretén belül.

A projekt célja egy olyan komplex, az állami vagyonelemekkel való gazdálkodás hatékonyságát javító, elektronikus szolgáltatásrendszer kiépítése, amely – az állampolgárok és vállalkozások, a TJGY-k, valamint a Minisztériumok és háttérintézményeik felé – kiegészíti, és magas színvonalon elektronizálja az Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-n (továbbiakban: MNV Zrt.), mint feladatgazdán keresztül a magyar állam szolgáltatási portfólióját.

Az MNV KÖFOP projekt keretében megvalósult a Megjelenítő Keretrendszer (továbbiakban: MKR, <https://orszagleltar.gov.hu/>), amely az állami vagyon három nagy csoportját (ingatlanok, részesedések, eszközök) jeleníti meg az állampolgárok, TJGY-k, minisztériumok és háttérintézményeik számára.

A tulajdonosi joggyakorlói adatszolgáltatások fogadását, ellenőrzését és feldolgozását biztosító Adatszolgáltatási Keretrendszer (továbbiakban: ASZK, <https://aszk.orszagleltar.gov.hu/Home/Login>) szintén megvalósításra került a projekt során. A fejlesztés eredményeként a TJGY-k adatszolgáltatásukat már ezen a zárt, webes felületen keresztül tudják teljesíteni az MNV Zrt. részére.

Az ASZK rendszerbe az önálló képviseleti joggal nem rendelkező felhasználók, kizárólag a Rendelkezési Nyilvántartásban (röviden: RNY; <https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/>) létrehozott és jóváhagyott meghatalmazás alapján léphetnek be, az RNY-ben megadott ügyek elektronikus intézése céljából.

Rendelkezési Nyilvántartásban akkor hozható létre elektronikus úton (<https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/>) meghatalmazás, ha az alábbi kritériumok teljesülnek:

- a Meghatalmazó gazdasági társaság vagy egyéni vállalkozás, tehát szerepel a cégnyilvántartásban vagy az egyéni vállalkozók nyilvántartásában;
- a Meghatalmazó szervezet „működő” státuszban van a Céginventár szerint;
- Meghatalmazó és Meghatalmazott személy is rendelkezik Ügyfélkapus regisztrációval;
- Meghatalmazónak önálló vagy együttes képviseleti joga van a szervezet esetében.

A Kormányablakban, személyesen történő ügyintézés költségvetési szervekre vonatkozó speciális szabályait jelen dokumentum 3. („Kormányablakban történő ügyintézés”) fejezete tartalmazza.

2. Elektronikus ügyintézés a Rendelkezési Nyilvántartás felületen

2.1. Bejelentkezés

A Rendelkezési Nyilvántartás a következő oldalon érhető el: <https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/>

Az oldal használata Google Chrome, Mozilla Firefox vagy Microsoft Edge böngészőből javasolt.



A bejelentkezéshez a felhasználó saját Ügyfélkapus felhasználónevének és jelszavának megadása szükséges.

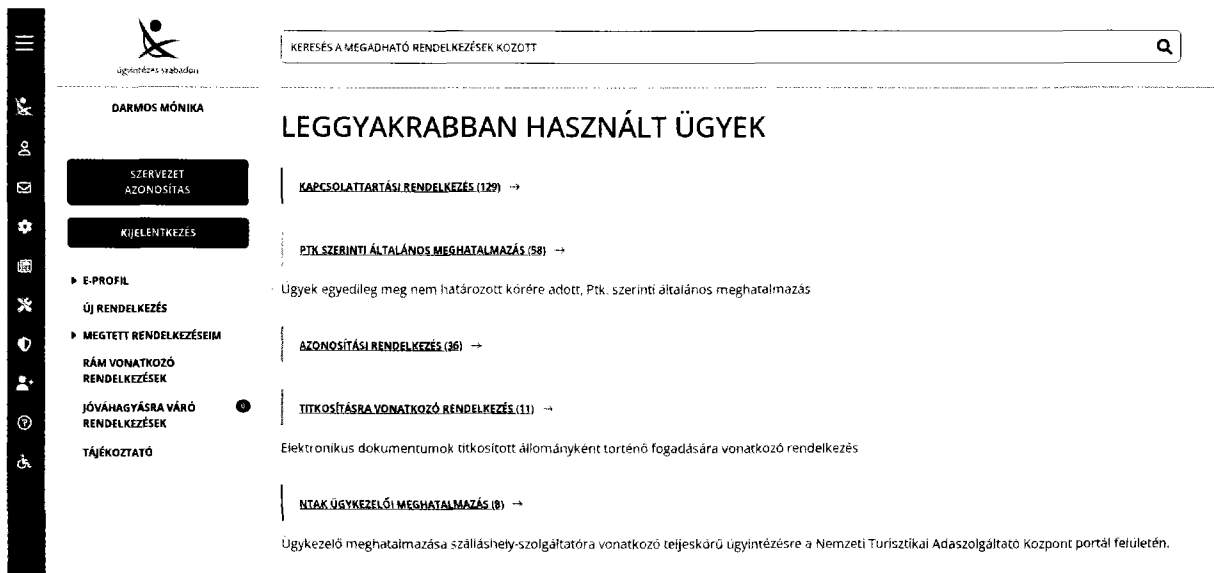


dy



2.2. Szervezet azonosítása

A bejelentkezést követően azon szervezet beazonosítása szükséges, amelynek nevében a felhasználó Meghatalmazóként meghatalmazást kíván adni a Meghatalmazottnak számára. A beazonosítást biztosító aloldal a „Szervezet azonosítás” gombra történő kattintással érhető el.



A „Szervezet azonosítása” aloldalon szükséges megadni az azonosítani kívánt szervezet adószámát (11 karakter, alábbi formátumban: 12345678-1-12) vagy törzsszámát (az adószám első 8 karaktere, alábbi formátumban: 12345678), majd a szükséges hozzájárulás megadását követően, az „Azonosítás” gombra kattintva kerül sor a szervezet beazonosítására. A szervezet beazonosítását abban az esetben kell elvégezni, illetve a szervezet beazonosítása abban az esetben lehetséges, amennyiben a felhasználó Meghatalmazóként kívánja a meghatalmazást rögzíteni, azaz az érintett szervezet önálló vagy együttes képviselője.

A szervezet beazonosítását követően a kezdő képernyőn a bejelentkező felhasználó neve alatt megjelenik a képviselt szervezet neve is, amelynek esetében (önálló vagy együttes) képviseleti joggal rendelkezik a felhasználó.

2.3. Új rendelkezés létrehozásának előkészületi lépései

Új rendelkezés készítését minden esetben az „Új rendelkezés” gombra történő kattintással tudja a felhasználó kezdeményezni.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical navigation menu with icons for home, search, mail, settings, and other functions. The main content area is titled 'LEGGYAKRABBAN HASZNÁLT ÜGYEK' (Most Used Cases). It features a search bar at the top with the text 'KERESÉS A MEGADHATÓ RENDELKEZÉSEK KÖZÖTT'. Below the search bar, there are several links to frequently used actions: '(N)TSZ-(N)TSZ ELFOGADÁSSAL ÉRVÉNYESÜLŐ MEGHATALMAZÁS (37) →', '(N)TSZ-(N)TSZ Elfogadással érvényesülő meghatalmazás', 'SZERVEZETI KAPCSOLATTARTÁS (14) →', 'VÍZKÉSZLETJÁRULÉK BEVALLÁS (9) →', and 'PTK SZERINTI ÁLTALÁNOS MEGHATALMAZÁS (9) →'. A brief description for the last item reads: 'Ügyek egyedileg meg nem határozott körére adott, Ptk. szerinti általános meghatalmazás'. On the left side of the interface, under the user name 'DARMOS MÓNIKA', there are buttons for 'SZERVEZET KIJELENTKEZTETÉS' and 'KIJELENTKEZÉS'. Below these are menu items for 'E-PROFIL', 'ÚJ RENDELKEZÉS', 'SZERVEZET RENDELKEZÉSEI', 'SZERVEZETRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK', 'JÓVÁHAGYÁSRA VÁRÓ RENDELKEZÉSEK', and 'TÁJÉKOZTATÓ'.

Az új rendelkezés létrehozásakor először azt a szervezetet szükséges kiválasztani az oldal tetején található kereső mező használatával (esetünkben a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-t), amelyhez a felhasználó a képviselt szervezet nevében meghatalmazást kíván adni a szervezet egy munkavállalójának, vagy kérni magának. Amennyiben a Meghatalmazónak együttes képviseleti joga van a szervezeten belül, úgy mindenképpen szükség lesz az RNY-ben rögzített meghatalmazás jóváhagyására egy másik, önálló vagy együttes képviselettel rendelkező képviselő részéről is.

This screenshot shows the search results page. The search bar at the top contains the text 'Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the results are displayed under the heading 'MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT.'. The left sidebar is identical to the previous screenshot, showing the user 'DARMOS MÓNIKA' and various navigation options.

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. kiválasztását követően tudja megadni a felhasználó, hogy mely ügy elektronikus intézéséhez kíván a saját szervezete nevében meghatalmazást adni az adott ügyben eljáró munkatárs(ak)nak. Az elérhető alkalmazások a Megjelenítő Keretrendszer és az Adatszolgáltatási Keretrendszer.

A két rendszer esetében az alábbi Országileltár ügyekre vonatkozó meghatalmazások kiadása lehetséges:

- **Megjelenítő Keretrendszer** (<https://orszagleltar.gov.hu>)
 - **TJGY-k saját részletes adatainak megtekintése**
Tulajdonosi joggyakorlók (TJGY) által jelentett és publikált saját adatainak teljeskörű megtekintésére vonatkozó meghatalmazás
- **Adatszolgáltatási Keretrendszer** (<https://aszk.orszagleltar.gov.hu/Home/Login>)
 - **Rögzített TJGY vagyonelem adatok vezetői jóváhagyása**
Tulajdonosi joggyakorlók (TJGY) által jelentett vagyonelemek rögzítésének befejezésére, illetve a már rögzített adatszolgáltatások visszavonásának kezdeményezésére vonatkozó meghatalmazás
 - **TJGY által rögzített saját adatok és MNV által publikált sablonok megtekintése**
TJGY által rögzített saját adatok és MNV által publikált sablonok megtekintésére vonatkozó meghatalmazás
 - **TJGY-k vagyonelem adatainak rögzítése**
Tulajdonosi joggyakorlók (TJGY) által jelentendő vagyonelemek adatainak megadására és módosítására vonatkozó meghatalmazás

ÚJ RENDELKEZÉS KÉSZÍTÉSE

FŐMENÜ / ÚJ RENDELKEZÉS KÉSZÍTÉSE / MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT. / MEGJELENÍTŐ KERETRENDSZER

TJGY-K SAJÁT RÉSZLETES ADATAINAK MEGTEKINTÉSE →

Tulajdonosi joggyakorlók (TJGY) által jelentett és publikált saját adatainak teljeskörű megtekintésére vonatkozó meghatalmazás

ÚJ RENDELKEZÉS KÉSZÍTÉSE

FŐMENÜ : ÚJ RENDELKEZÉS KÉSZÍTÉSE : MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT : ADATSZOLGÁLTATÁSOK FELADATAINAK MEGTÉKEZÉSE

RÖGZÍTETT TJGY VAGYONELEM ADATOK VEZETŐI JÓVÁHAGYÁSA →

Tulajdonosi joggyakorlók (TJGY) által jelentett vagyonelemek rögzítésének befejezésére illetve a már rögzített adatszolgáltatások visszavonásának kezdeményezésére vonatkozó meghatalmazás

TJGY ÁLTAL RÖGZÍTETT SAJÁT ADATOK ÉS MNV ÁLTAL PUBLIKÁLT SABLONOK MEGTEKINTÉSE →

TJGY által rögzített saját adatok és MNV által publikált sablonok megtekintésére vonatkozó meghatalmazás

TJGY-K VAGYONELEM ADATAINAK RÖGZÍTÉSE →

Tulajdonosi joggyakorlók (TJGY) által jelentendő vagyonelemek adatainak megadására és módosítására vonatkozó meghatalmazás

A TJGY részéről az alábbi meghatalmazások létrehozására van lehetőség:

- *A TJGY adatszolgáltatás összeállításában és feltöltésében résztvevő munkatárs(ak) számára:*
 - **TJGY-k saját részletes adatainak megtekintése**
 - **TJGY által rögzített saját adatok és MNV által publikált sablonok megtekintése**
 - **TJGY-k vagyonelem adatainak rögzítése**
- *A TJGY adatszolgáltatás vezetői jóváhagyásában résztvevő munkatárs(ak) számára:*
 - **TJGY-k saját részletes adatainak megtekintése**
 - **Rögzített TJGY vagyonelem adatok vezetői jóváhagyása**
 - **TJGY által rögzített saját adatok és MNV által publikált sablonok megtekintése**
 - **TJGY-k vagyonelem adatainak rögzítése**



2.4. Új rendelkezés létrehozása Meghatalmazóként

Miután kiválasztásra került a megfelelő ügytípus, amire a meghatalmazásnak ki kell terjednie, a meghatalmazást Meghatalmazóként vagy Meghatalmazottként is lehetősége van a felhasználónak létrehozni.

Amennyiben a meghatalmazást Meghatalmazóként hozza létre a felhasználó, a „Természetes személy” fülön a Meghatalmazott alábbi adatait szükséges megadnia, a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásnak megfelelően. Az adatok megadása után a „Meghatalmazott hozzáadása” gombra kell kattintani.

Ha a megadott adatok nem egyeznek a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban szereplő adatokkal, úgy a rendszer erre vonatkozó hibaüzenetet küld, amennyiben megegyeznek, akkor pedig visszamutatja a felületen a Meghatalmazott adatait.

Amennyiben a Meghatalmazott beazonosítása sikeres volt, úgy a „Tovább” gombra kattintva kell megadni a meghatalmazás hatályának kezdetét és végét. A hatály kezdeténél javasolt az „azonnal” lehetőséget, a hatály végénél pedig a „visszavonásig” lehetőséget megjelölni, de mindkét esetben lehetőség van konkrét dátumok megadására is.

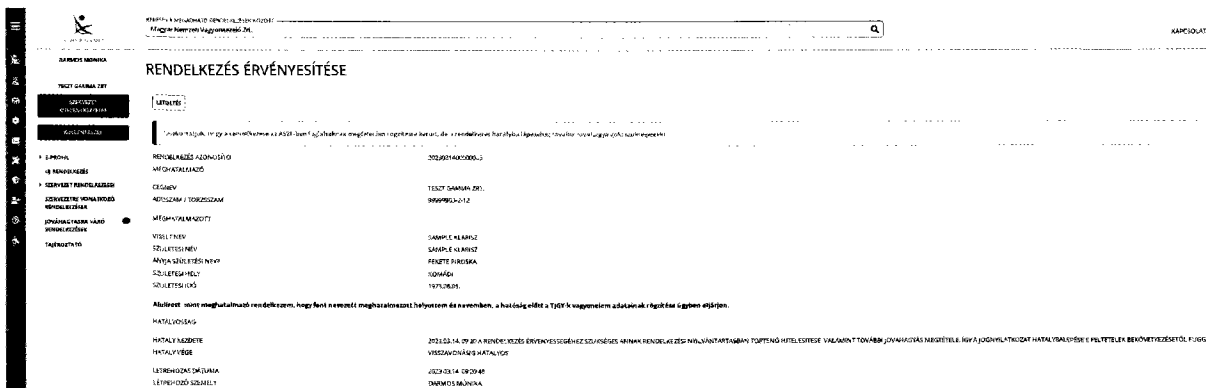
Ezt követően ismét a „Tovább” gombra kell kattintani, hogy a felhasználó / Meghatalmazó át tudja tekinteni a Meghatalmazás adatait, majd ha azok rendben vannak, akkor a „Létrehozás” gombra kattintva tudja a meghatalmazást létrehozni.

Amennyiben a Meghatalmazó önálló képviseleti joggal rendelkezik a szervezet nevében, úgy a meghatalmazás ezzel létrejön, és a Meghatalmazott meg tudja kezdeni az elektronikus ügyintézt.

Amennyiben viszont a Meghatalmazó együttes képviseleti joggal rendelkezik, úgy a meghatalmazást egy másik személynek is jóvá kell hagynia a hatályba lépéséhez, erre a hatályosságnál megjelenő alábbi információ is utal:

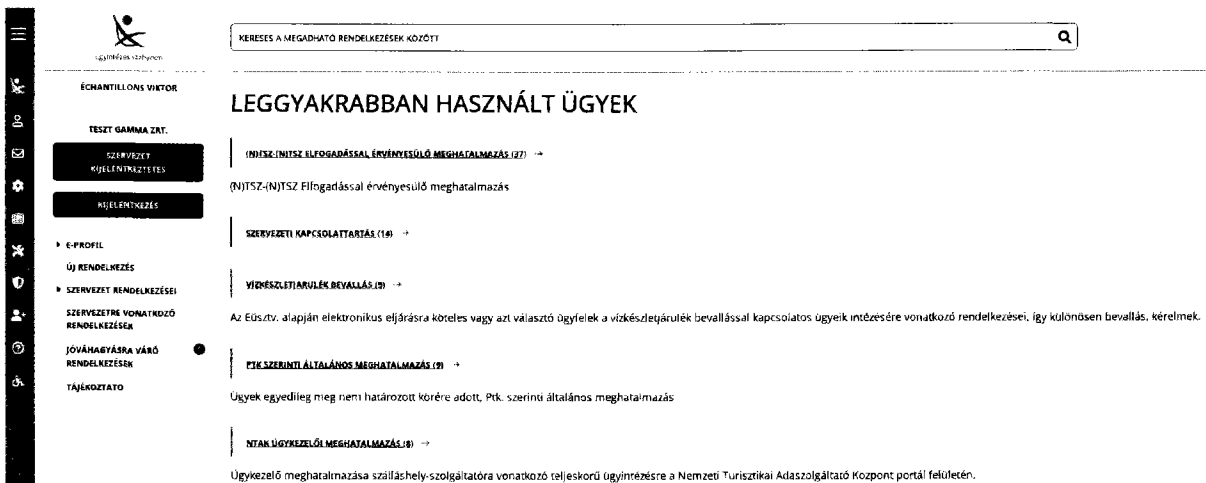
2023.03.09 14:52 A RENDELKEZÉS ÉRVÉNYESSÉGÉHEZ SZÜKSÉGES ANNAK RENDELKEZÉSI NYILVÁNTARTÁSBAN TÖRTÉNŐ HITELESÍTÉSE, VALAMINT TOVABBI JÓVÁHAGYÁS MEGTÉTELE. ÍGY A JOGNYILATKOZAT HATÁLYBALÉPÉSE É FÉLTÉTELEK BEKÖVETKEZÉSÉTŐL FÜGG

A Meghatalmazást a létrehozást és jóváhagyást követően a „Letöltés” gomra kattintva tudja a felhasználó Pdf formátumban letölteni, illetve a bal oldali menüben a „Szervezet rendelkezései” / „RNY-ben tett rendelkezések” menüpontban is elérhetővé válik.

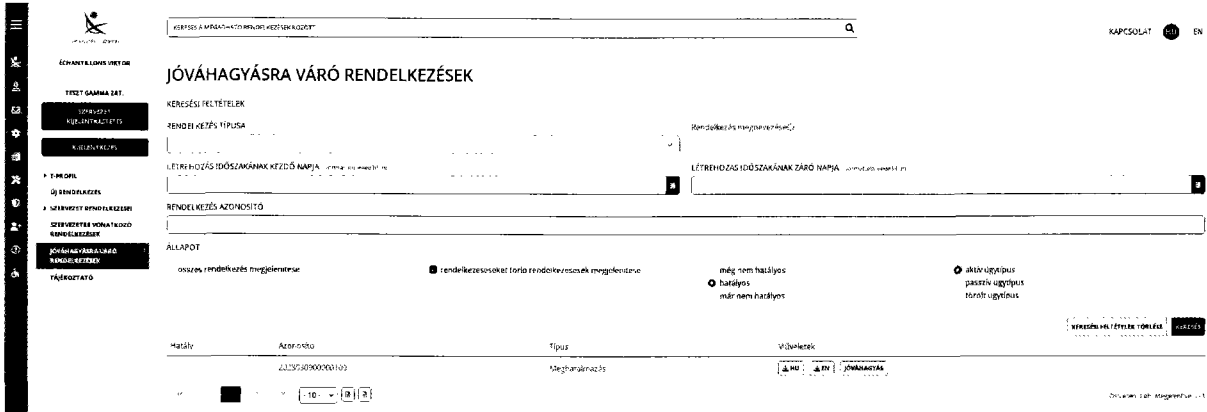


2.5. Új rendelkezés jóváhagyása együttes képviselőként / Meghatalmazóként

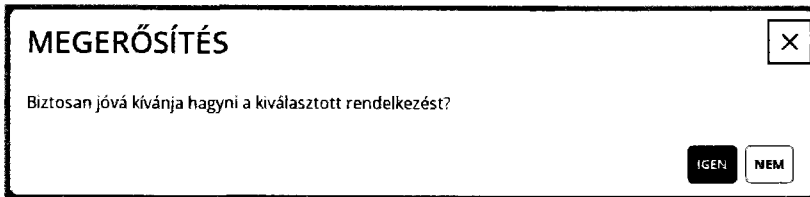
Amennyiben egy korábban már létrehozott (előkészített, de még érvénybe nem lépett) meghatalmazást együttes képviselőként kell a felhasználónak jóváhagynia, ahhoz a 2.1 és 2.2 pontokban leírtak szerint ugyancsak be kell jelentkeznie a <https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/> oldalra, majd az együttes képviseleti jogosultság kapcsán érintett szervezet beazonosítását is szükséges elvégeznie.



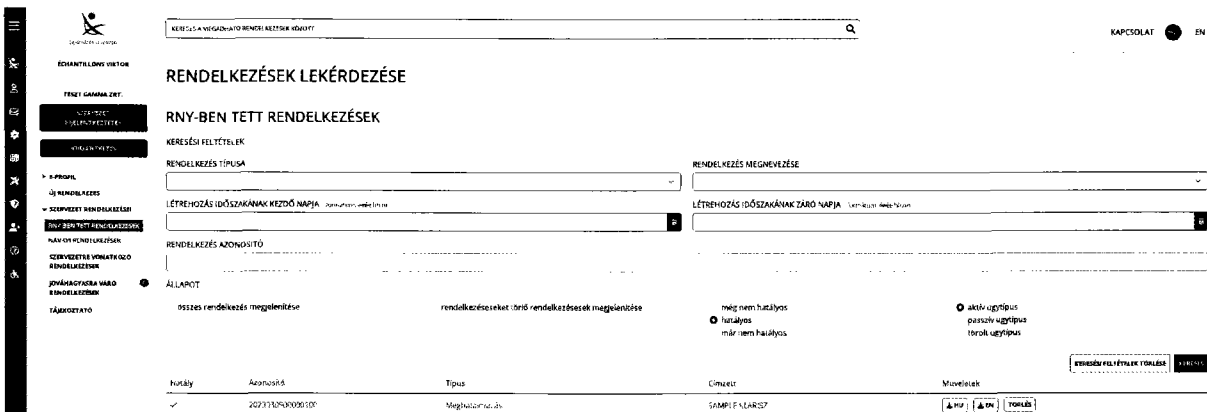
A belépést követően a bal oldali menü „Jóváhagyásra váró rendelkezések” pontjára szükséges kattintani, és ott kiválasztani a szervezet másik együttes képviseltre jogosult munkatársa részéről korábban létrehozott Meghatalmazást, majd a Műveletek alatt a „Jóváhagyás” gombra kattintva lehet azt jóváhagyni.



A jóváhagyásnál a rendszer kér még egy megerősítést, ahol az „Igen” gombra kell kattintani, ezzel a meghatalmazás jóváhagyása lezárul.



A meghatalmazás ezt követően mind a létrehozó, mind a jóváhagyó számára a bal oldali menüben a „Szervezet rendelkezései” / „RNY-ben tett rendelkezések” menüpontban is elérhetővé / Pdf formátumban letölthetővé válik.



A meghatalmazás jóváhagyást követően a Meghatalmazott számára is elérhetővé válik a <https://rendelkezes.gov.hu/my-public/> oldalra saját Ügyfélkapuval történő bejelentkezést követően, a bal oldali menüben a „Rám vonatkozó rendelkezések” menüpont alatt.

7

Ügytípus: TJGY-k vagyonelem adatainak rögzítése
MEGHATALMAZÁS



A QR kód kizárólag belső ellenőrzési céllal szolgál

Rendelés azonosító: 2023030900000100

MEGHATALMAZÓ

Képviselő , egyrészről

Vezetéknév: DARMOS MÓNKA
 Születési név: DARMOS MÓNKA
 Anyja születési neve: SIPÓS ERZSÉBET
 Születési hely: KÖRMEND
 Születési dátum: 1981.10.08

másrészről

Vezetéknév: ÉCHANTILLONS VIKTOR
 Születési név: ÉCHANTILLONS VIKTOR
 Anyja születési neve: ANDRÁSI EDIT
 Születési hely: DEBRECEN
 Születési dátum: 1986.07.25

mint a

(Cég)név: Teszt Gamma Zrt.
 Adószám/Törzesszám: 99999903 Z-12

részről meghatalmazom

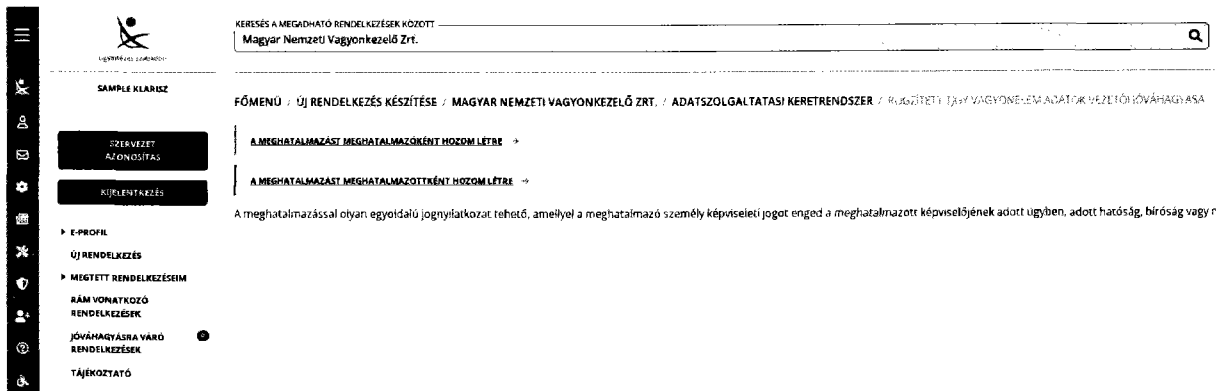
MEGHATALMAZOTT

Vezetéknév: SAMPLÉ KLARISZ
 Születési név: SAMPLÉ KLARISZ
 Anyja születési neve: FEKETE PIROSKA
 Születési hely: KÖMŐDI
 Születési dátum: 1973.08.05

Alulírott, mint meghatalmazó rendelkezem, hogy fenti nevezett meghatalmazotti helyettem és nevemben, a hatóság előtt a TJGY-k vagyonelem adatainak rögzítése ügyben eljárjak.

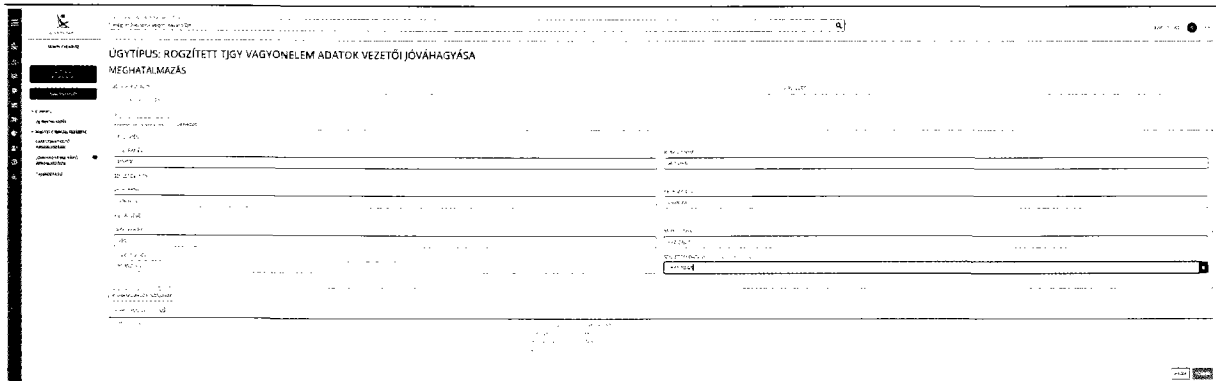
2.6. Új rendelkezés létrehozása Meghatalmazottként

Miután kiválasztásra került a megfelelő ügytípus, amire a meghatalmazást szükséges kiadni, a meghatalmazást Meghatalmazottként is lehetőség van létrehozni. Ebben az esetben az Ügyfélkapus bejelentkezés az előző fejezetekben bemutatott eljárás szerint működik, azzal a különbséggel, hogy itt nincs szükség / lehetőség a belépést követően „Szervezet azonosítás”-ra, amennyiben a jövőbeli Meghatalmazott nem rendelkezik képviseleti joggal a szervezte nevében. A meghatalmazás kapcsán érintett ügyhöz rendelt szervezetet (jelen esetben Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.) és az ügytípust itt is ki kell választani, amire a meghatalmazást kéri a felhasználó / jövőbeli Meghatalmazott.

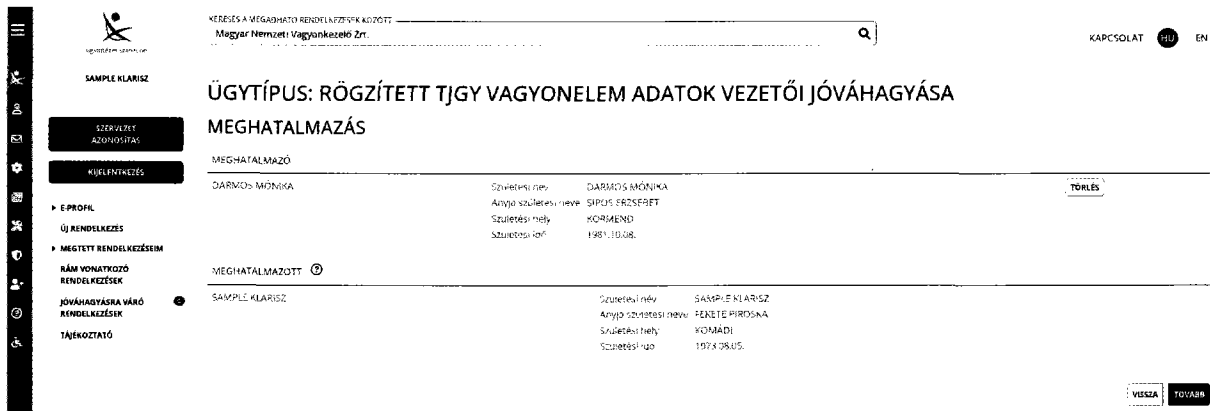


Ebben az esetben a Meghatalmazott adatait emeli be a rendszer automatikusan, és a Meghatalmazó természetes személy személyes adatait kell megadni, a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásnak megfelelően.

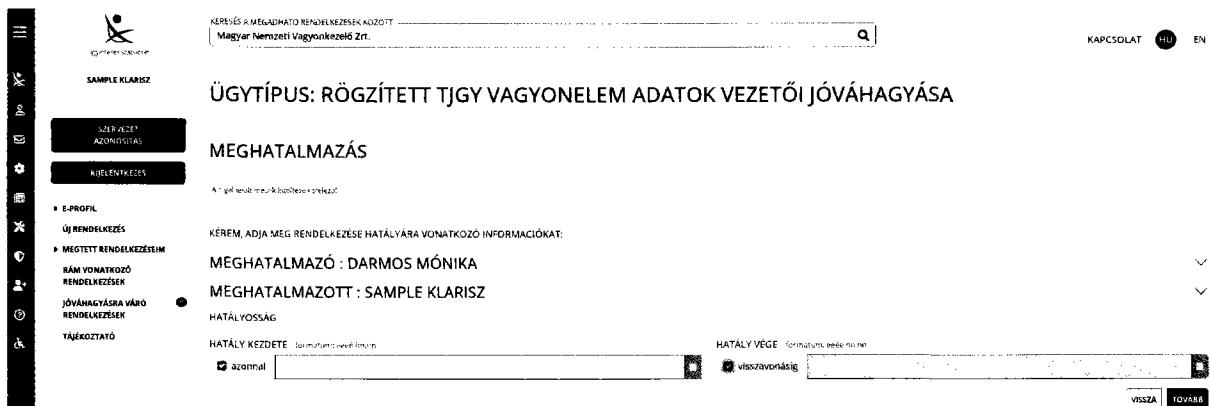
47



Az adatok megadása után a „Meghatalmazó hozzáadása” gombra kell kattintani.



Ezt követően a „Tovább” gombra kell klikkelni, hogy meg tudjuk adni a meghatalmazás hatályának kezdetét és végét. A hatály kezdeténél javasoljuk az „azonnal” lehetőséget, a hatály végénél pedig a „visszavonásig” lehetőséget megjelölni, de mindkét esetben lehetőség van konkrét dátumok megadására is.



A „Tovább” gombra történő kattintás után, a folyamatot a megadott adatok áttekintése, majd a „Létrehozás” gombra kattintva a meghatalmazás létrehozása követi.



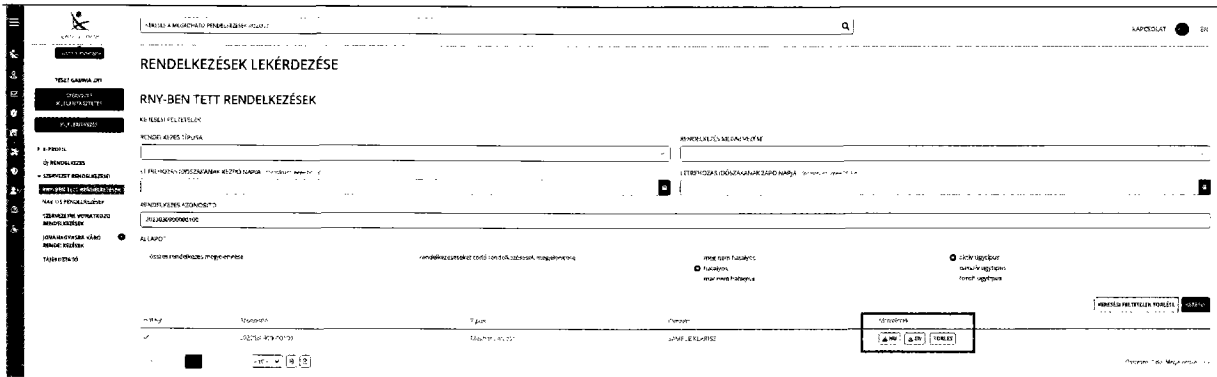
Ezt követően a még jóvá nem hagyott meghatalmazást Pdf formátumban a „Letöltés” gombra kattintva lehet letölteni (ilyenkor – a jóváhagyást megelőzően – még nem érvényes a létrehozott rendelkezés).

Ezt követően a jóváhagyásra előkészített meghatalmazást az önálló képviseleti joggal rendelkező Meghatalmazó önállóan, együttes képviseleti joggal rendelkező Meghatalmazók pedig egymást követően hagyhatják jóvá a 2.5-ös pontban („Új rendelkezés jóváhagyása együttes képviselőként / Meghatalmazóként”) leírtak szerint.

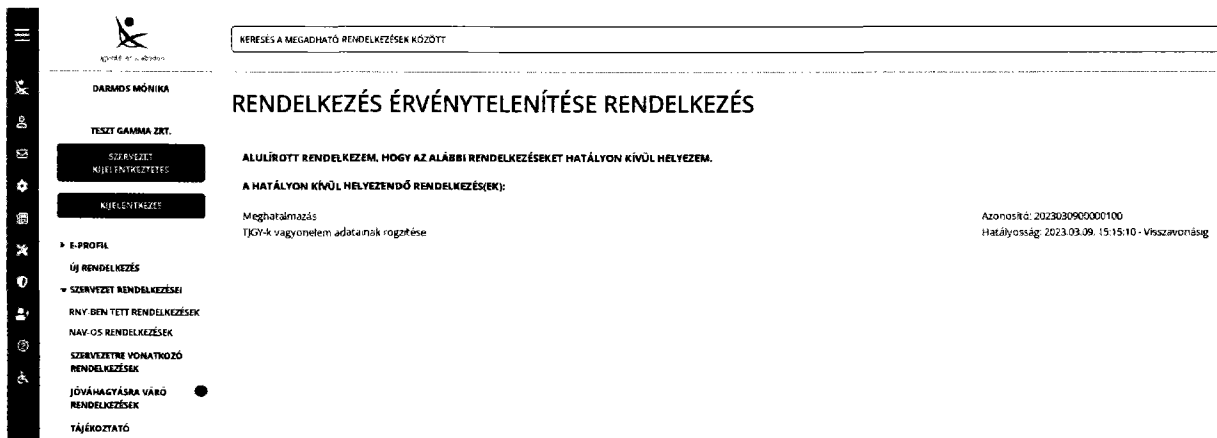
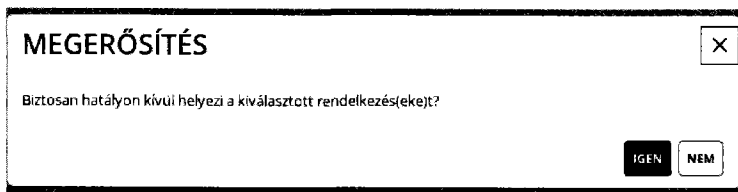
2.7. Korábban létrehozott meghatalmazás törlése

Korábban létrehozott meghatalmazást módosítani nem, csak törölni lehetséges. Ezt a Meghatalmazó szervezet nevében, a Szervezet azonosítását követően (2.2-es pontban leírtak szerint) a képviseleti joggal rendelkező munkatárs tudja megtenni (képviseletének terjedelme szerint önállóan vagy együttes képviselő általi jóváhagyást követően), a bal oldali menüben a „Szervezet rendelkezései” / „RNY-ben tett rendelkezések” menüpontban kikeresve, majd annak sorában a „Törlés” gombra kattintva. A Meghatalmazott nem tudja törölni a meghatalmazást.

7



A törlés kezdeményezésére a rendszer minden esetben megerősítést kér, amit jóváhagyva a törlés megtörténik, amennyiben a törlést végző felhasználó a szervezet nevében önálló képviselési joggal rendelkezik. A törlést követően az érintett elektronikus ügyintézési lehetőség a korábban Meghatalmazott munkatárs számára már nem lesz elérhető.



A megerősítést követően a „Tovább” gombra kattintva az érvénytelenítő (törlő) rendelkező adatainak áttekintésére van lehetőség, majd az érvénytelenítő (törlő) rendelkezőt a „Létrehozás” gombra kattintva tudja a felhasználó rögzíteni.



Ügyfél: DARMOS MÓNIKA

KERESÉS A MEGADHATÓ RENDELKEZÉSEK KÖZÖTT

DARMOS MÓNIKA

TESZT GAMMA ZRT.

SZERVEZET KIJELENTÉSTÉS

KIJELENTÉZÉS

▶ E-PROFIL

ÚJ RENDELKEZÉS

▼ SZERVEZET RENDELKEZÉSEI

RNY-BEN TETT RENDELKEZÉSEK

NAV-OS RENDELKEZÉSEK

SZERVEZETRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

JÓVÁHAGYÁSRA VÁRÓ RENDELKEZÉSEK

TÁJÉKOZTATÓ

A MEGADOTT ADATOK ÁTTEKINTÉSE

Kérem tekintse át és ellenőrizze a rendelkezés adatait! A Létrehozás gombbal tudja a rendelkezését véglegesíteni és rögzíteni.


NYILATKOZÓ ADATAI:

VISELT NÉV	DARMOS MÓNIKA
SZÜLETÉSI NÉV	DARMOS MÓNIKA
ANYJA SZÜLETÉSI NEVE	SIPOS ERZSÉBET
SZÜLETÉSI HELY	KÖRMEND
SZÜLETÉSI IDŐ	1981.10.08.
MINT KÉPVISELŐ AZ ALÁBBI SZERVEZET NEVÉBEN:	
CÉGNÉV	TESZT GAMMA ZRT.
ADÓSZÁM / TÖRZSSZÁM	99999903-2-12
HATÁLYOSSÁG	
HATÁLY KEZDETE	2023.03.14.
HATÁLY VÉGE	VISSZAVONÁSIG HATÁLYOS

Alulírott rendelkezem, hogy az alábbi rendelkezéseket hatályon kívül helyezem.
A hatályon kívül helyezendő rendelkezés(ek):

Meghatalmazás Azonosító: 2023030900000100

TJGY-k vagyonelem adatainak rögzítése Hatályosság: 2023.03.09. 15:15:10 - Visszavonásig



Ügyfél: DARMOS MÓNIKA

KERESÉS A MEGADHATÓ RENDELKEZÉSEK KÖZÖTT

DARMOS MÓNIKA

TESZT GAMMA ZRT.

SZERVEZET KIJELENTÉSTÉS

KIJELENTÉZÉS

▶ E-PROFIL

ÚJ RENDELKEZÉS

▼ SZERVEZET RENDELKEZÉSEI

RNY-BEN TETT RENDELKEZÉSEK

NAV-OS RENDELKEZÉSEK

SZERVEZETRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

JÓVÁHAGYÁSRA VÁRÓ RENDELKEZÉSEK

TÁJÉKOZTATÓ

RENDELKEZÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE

Tudatosságra hívom a rendelkezésre az ÁVNY-n megadott adatok magánjellegű jelölését, és a személyes adataim kezelését a jogszabályok által megengedett határon belül.

<p>RENDELKEZÉS AZONOSÍTÓ: 2023030900000100</p> <p>RENDELKEZÉS: [REDACTED]</p> <p>CÉGNÉV: TESZT GAMMA ZRT.</p> <p>ADÓSZÁM / TÖRZSSZÁM: 99999903-2-12</p> <p>HATÁLY KEZDETE: 2023.03.14. 15:04:57</p> <p>HATÁLY VÉGE: VISSZAVONÁSIG HATÁLYOS</p>	<p>2023.03.09. 15:15:10 - Visszavonásig</p> <p>2023.03.14. 15:04:57</p> <p>DARMOS MÓNIKA</p>
--	--

Az érvénytelenítő (törlő) rendelkezés létrehozását követően a „Letöltés” gombra kattintva tudja a felhasználó az érvénytelenítő (törlő) rendelkezést letölteni Pdf formátumban.



**Rendelkezés érvénytelenítése
rendelkezés**



A QR kód kizárólag belső ellenőrzési
célú szolgálat

Rendelkezés azonosító: 2023031400000009

Nyilatkozó

Visselt neve	DARMOS MÓNKA
Születési neve	DARMOS MÓNKA
Anyja születési neve	SIPOS ERZSÉBET
Születési hely	KORMEND
Születési dátum	1981.10.08

Következő szervezet nevében

Szervezet neve	Teszt Gamma zrt
Adószám/Törzsszám	99999903-2-12

Ausírótt rendelkezem, hogy az alábbi rendelkezéseket hatályon kívül helyezem.
A hatályon kívül helyezendő rendelkezés(ek).

Meghatalmazás	Azonosító: 2023030900000100
TJGY-k/vagyoniem adatainak rögzítése	Hatályosság: 2023.03.09. 15:15:10 - Visszavonásig

Hatályosság

Hatályon kívül helyezés időpontja: 2023.03.14. 10:04:57 A rendelkezés érvényességéhez szükséges annak
Rendelkezési Nyilvántartásában történő hitelesítése valamint további
jövahagyás megtétele. Így a jognyilatkozat hatálybajkérése a feltételek
bekövetkezéséig függ.

Létrehozó: DARMOS MÓNKA
Létrehozás dátuma: 2023.03.14. 10:04:57

A rendelkezés létrehozásánál az alábbi szerzői jogi jogvédelemmel rendelkező dokumentumok a rendelkezés létrehozásánál
ellenőrzésére kerültek a jogvédelemről tájékoztatva.

Amennyiben a törlést kezdeményező felhasználó együttes képviseleti joggal rendelkezik a meghatalmazás kapcsán érintett szervezet esetében, úgy az érvénytelenítő (törlő) rendelkezést a szervezet nevében egy másik, együttes vagy önálló képviseleti joggal rendelkező felhasználónak is jóvá kett hagynia, aminek folyamata megegyezik a 2.5 pontban („Új rendelkezés jóváhagyása együttes képviselőként / Meghatalmazóként”) leírtakkal. A korábban kiadott meghatalmazás az együttes képvisleti jogal rendelkező felhasználók esetében a második jóváhagyást követően kerül ténylegesen törölt státuszba, így már nem jelenik meg a továbbiakban a hatályos meghatalmazások között. A jóváhagyásra váró érvénytelenítő (törlő) rendelkezés az „összes rendelkezés megjelenítése” állapot kijelölésével jelenik meg, ahol a jóváhagyást a megerősítést követően lehet elvégezni.

A korábban kiadott meghatalmazások nyomonkövetése és a már nem szükséges meghatalmazások időszakos törlése azért fontos, mert ennek hiányában a korábban meghatalmazást kapott felhasználónak, munkaviszonyának megszűntetését követően is lehetősége lesz az adott elektronikus ügyintézésre, egészen a meghatalmazás törléséig (visszavonásáig)!

3. Kormányablakban történő ügyintézés

A Rendelkezési Nyilvántartásban (<https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/>) csak akkor biztosított az egyes elektronikusan intézhető ügyekhez a meghatalmazások kiadása, amennyiben a Meghatalmazóként érintett szervezet gazdasági társaság vagy egyéni vállalkozás, azaz szerepel a cégnyilvántartásban vagy az egyéni vállalkozók nyilvántartásában. Ennek oka, hogy a Rendelkezés Nyilvántartás ezen nyilvántartások esetében rendelkezik olyan interfész kapcsolattal, amivel az adott társaság vagy egyéni vállalkozó esetében a képviseleti jogosultság automatikusan, emberi beavatkozás nélkül ellenőrizhető.

Amennyiben olyan szervezet esetében van szükség meghatalmazás kiadására, amely nem gazdasági társaság, és nem is egyéni vállalkozó (pl. költségvetési szerv), ott a Meghatalmazás rögzítésére kizárólag Kormányablakban van lehetőség.

Ebben az esetben a Meghatalmazó szervezet önálló képviseleti joggal rendelkező képviselőjének, vagy a szervezet által a Kormányablakban történő RNY-es meghatalmazástétel intézésére kijelölt munkatársának (aki lehet akár maga a majdani meghatalmazott is) személyesen kell felkeresnie az ország bármely kormányablak vagy okmányirodai ügyfélszolgálatát (<http://kormanyablak.hu/hu>), ahol az ügyintézésre, a Meghatalmazás kiadására sor kerülhet.

A Kormányablakban / Okmányirodában történő ügyintézéshez az alábbiakat szükséges figyelembe venni:

- Meghatalmazó és Meghatalmazott személyeknek egyaránt rendelkezniük kell Ügyfélkapus regisztrációval.
- *Kormányablakban a Meghatalmazó szervezet nevében eljáró személynek önálló képviseleti jogosultsággal kell rendelkeznie* annál a szervezetnél, amelynek nevében a meghatalmazást kívánja adni, vagy a szervezet által a Kormányablakban történő RNY-es meghatalmazástétel intézésére meghatalmazott munkatársának kell lennie. Az Kormányablakban történő ügyintézésre vonatkozó, papír alapú meghatalmazást, teljes bizonyító erejű magánokiratba szükséges foglalni.
- A személyes ügyintézésénél a Meghatalmazó szervezet önálló törvényes képviselőjének tehát nem kell személyesen jelen lennie, meghatalmazhat más személyt, pl. magát a Meghatalmazottat is, hogy a szervezet nevében a szükséges RNY-es meghatalmazás létrehozásában a Kormányablakban eljárjon.
- A Kormányablakban történő ügyintézés során használandó, papír alapú meghatalmazás sablonokat jelen dokumentum 4. („Meghatalmazás sablonok Kormányablakban történő ügyintézéshez”) fejezete tartalmazza. A csatolt sablonokban szerepel, hogy konkrétan milyen meghatalmazások kiadása szükséges a TJGY-k részéről:
 - A TJGY adatszolgáltatás összeállításában és feltöltésében résztvevő munkatárs(ak) számára:
 - TJGY-k saját részletes adatainak megtekintése
 - TJGY által rögzített saját adatok és MNV által publikált sablonok megtekintése
 - TJGY-k vagyonelem adatainak rögzítése
 - A TJGY adatszolgáltatás vezetői jóváhagyásában résztvevő munkatárs(ak) számára:
 - TJGY-k saját részletes adatainak megtekintése
 - Rögzített TJGY vagyonelem adatok vezetői jóváhagyása
 - TJGY által rögzített saját adatok és MNV által publikált sablonok megtekintése
 - TJGY-k vagyonelem adatainak rögzítése
- A meghatalmazás címzettjének (jövőbeli Meghatalmazott) a Meghatalmazótól kapott papír alapú, aláírt meghatalmazás mellett, az érintett szervezet Alapító Okiratának, Alapszabályának

vagy egyéb olyan hiteles dokumentumának a másolatát is be kell hogy mutassa a Kormányablakban történő ügyintézés során, amiből megállapítható, hogy a Meghatalmazó(k) valóban jogosult(ak) az érintett szervezet önálló, vagy együttes képviselőjére.

- A Kormányablakban az alábbi ügyre kell időpontot foglalni az ügyintézéshez: E-ügyintézés, Rendelkezési Nyilvántartással kapcsolatos ügyek.
- Időpontfoglalással kapcsolatban pontos információ a 1818 Országos Telefonos Ügyfélszolgálat elérhetőségein kérhető: Telefonszám: 1818 / E-mail cím: 1818@1818.hu
- További általános információk a Rendelkezési Nyilvántartással kapcsolatban: <https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/manual>
- A Kormányablakban, személyes ügyintézés keretében kiadott meghatalmazások törlését / hatályon kívül helyezését – amennyiben azok kiadására nem konkrét dátum szerinti hatállyal került sor – ugyancsak a Kormányablakban történő személyes ügyintézés keretében lehetséges megtenni.
- **A Kormányablakban kiadott meghatalmazások nyomonkövetése és a már nem szükséges meghatalmazások időszakos törlése fontos, mert ennek hiányában a korábban meghatalmazást kapott felhasználónak, munkaviszonyának megszűntetését követően is lehetősége lesz az adott elektronikus ügyintézésre, egészen a meghatalmazás törléséig (visszavonásáig)!**

4. **Meghatalmazás sablonok Kormányablakban történő ügyintézéshez**

Meghatalmazás (önálló) személyes Rendelkezés Nyilvántartás ügyintézéshez – **jóváhagyó szerepkör**



Onallo_meghat_RNY_
_jovahagyzo_szerep.doc

Meghatalmazás (önálló) személyes Rendelkezés Nyilvántartás ügyintézéshez – **ügyintéző szerepkör**



Onallo_meghat_RNY_
_ugyintezo_szerep.doc

Együttes meghatalmazás személyes Rendelkezés Nyilvántartás ügyintézéshez – **jóváhagyó szerepkör**



Egyutt_meghat_RNY_
_jovahagyzo_szerep.doc

Együttes meghatalmazás személyes Rendelkezés Nyilvántartás ügyintézéshez – **ügyintéző szerepkör**



Egyutt_meghat_RNY_
_ugyintezo_szerep.doc

REGISZTRÁCIÓ

a tulajdonosi joggyakorlók jegyzékébe

Az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény 22/B. § (3) bekezdés alapján kérem a(z)

.....
 (TJGY neve) felvételét az MNV Zrt. által vezetett tulajdonosi joggyakorlók jegyzékébe az alábbi adatokkal, mint a Magyar Állam tulajdonában álló vagyon felett tulajdonosi jogok gyakorlására kijelölt Szervezet.

1. A TULAJDONOSI JOGGYAKORLÓ SZERVEZET AZONOSÍTÓ ADATAI

A TULAJDONOSI JOGGYAKORLÓ SZERVEZET	
HIVATALOS NEVE	
RÖVID NEVE	
SZÉKHELYE	
ADÓSZÁMA	
STATISZTIKAI SZÁMJELE	
TELEFONSZÁMA	
ÉRTESÍTÉSI E-MAIL-CÍME	

2. A TULAJDONOSI JOGGYAKORLÓ SZERVEZET KÉPVISELETÉRE VONATKOZÓ ADATAI

A TULAJDONOSI JOGGYAKORLÓ SZERVEZET KÉPVISELŐJÉNEK	
NEVE	
SZERVEZETI BEOSZTÁSA	
TELEFONSZÁMA	
ÉRTESÍTÉSI E-MAIL-CÍME	

3. A TULAJDONOSI JOGGYAKORLÓ SZERVEZET KAPCSOLATTARTÓRA (ORSZÁGLELTÁR ADATSZOLGÁLTATÁS SORÁN) VONATKOZÓ ADATAI

A TULAJDONOSI JOGGYAKORLÓ SZERVEZET KAPCSOLATTARTÓJÁNAK	
NEVE	
SZERVEZETI EGYSÉGE	

SZERVEZETI BEOSZTÁSA	
TELEFONSZÁMA	
ÉRTESÍTÉSI E-MAIL-CÍME	

4. A TULAJDONOSI JOGGYAKORLÓ SZERVEZET KIJELÖLÉSÉRE VONATKOZÓ ADATAI

(Kérjük, amennyiben több jogszabály is jelöli a Szervezetet, úgy ezen táblázat többszöri kitöltését)

A TULAJDONOSI JOGGYAKORLÁST MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLY MEGNEVEZÉSE, SZÁMA
A TULAJDONOSI JOGGYAKORLÓ TULAJDONOSI JOGGYAKORLÓI KIJELÖLÉSÉNEK KEZDETE
TULAJDONOSI JOGGYAKORLÁSRA KIJELÖLT VAGYONELEM-TÍPUSOK FELSOROLÁSA

Kelt:

....., 2021.....

.....
Tulajdonosi Joggyakorló Szervezet