



**11/2024. számú
szabályzat**

**A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Gazdasági Adattárház működéséről szóló
Felhasználási Szabályzata**

2024.

TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.1.	Bevezetés	3
1.2.	A Szabályzat célja.....	3
1.3.	A Szabályzat hatálya	4
1.4.	Irányadó rendelkezések	4
1.5.	Fogalom meghatározások	4
2.	A GAT RENDSZER MŰKÖDÉSI ELVE, FINANCIÁLIS HÁTTERE	5
2.1.	Felelősségi körök	5
2.2.	Költségek megtérítése	7
3.	A GAT RENDSZER FELÉPÍTÉSE, INFORMATIKAI HÁTTERE.....	8
3.1.	Kontrolling Adatgyűjtő Portál (a továbbiakban: KAPOR).....	8
3.2.	SAP BW adattárház (továbbiakban: Adattárház).....	9
4.	A KAPOR RENDSZER HASZNÁLATA.....	9
4.1.	A felhasználók regisztrációja, adatainak későbbi módosítása	9
4.1.1.	A felhasználói regisztráció folyamata.....	9
4.1.2.	Biztonsági előírások.....	10
4.2.	A KAPOR rendszer felhasználói	11
4.3.	Szerepkörök	11
4.4.	Bejelentkezés a KAPOR rendszerbe.....	12
4.5.	A KAPOR adatszolgáltatás adattartalma.....	12
4.6.	Az adatszolgáltatási folyamat rövid bemutatása.....	12
4.7.	Az adatszolgáltatás teljesítésének határideje.....	13
4.8.	Riportok, lekérdezési lehetőségek	13
5.	GAT rendszerrel kapcsolatos felvilágosítás kérés, hiba bejelentés.....	14
5.1.	GAT rendszerrel kapcsolatos felvilágosítás igénylése.....	14
5.2.	Üzemzavar esetén irányadó szabályok, hibák bejelentése	14
6.	VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	14
	MELLÉKLETEK.....	16
1.	számú melléklet: GAT adatköri besorolás	
2.	számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - 1. adatkör	
3.	számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - 2. adatkör	
4.	számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - 3. adatkör	
5.	számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - HAS Biztosító adatkör	
6.	számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - HAS Pénzintézet adatkör	
7.	számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - IFRS adatkör	
8.	számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye – IFRS Konszolidált adatkör	
9.	számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - IFRS Pénzintézet adatkör	
10.	számú melléklet: Kontrolling Ütemterv	

A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság (továbbiakban: MNV Zrt.) Igazgatósága az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaság Gazdasági Adattárházba történő adatszolgáltatásának módjáról és feltételeiről az alábbiak szerint rendelkezik.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Bevezetés

Az állam közvetlen többségi tulajdonát képező gazdasági társaságok által teljesítendő egységes kontrolling adatszolgáltatási rendszer bevezetéséről szóló 2334/2020. Kormányhatározat (a továbbiakban: Kormányhatározat) és az MNV Zrt. részére ennek végrehajtására kiadott az állam közvetlen többségi tulajdonát képező gazdasági társaságok által teljesítendő egységes kontrolling adatszolgáltatási rendszer bevezetéséről szóló 107/2020. (XII.29.) RJGY sz. határozat (a továbbiakban: 107/2020. (XII.29.) RJGY sz. határozat) szerinti MNV Zrt-t érintő feladatok végrehajtása érdekében kialakításra került a Gazdasági Adattárház rendszer (továbbiakban: GAT, vagy GAT rendszer), amely két fő rendszerből tevődik össze:

1. Kontrolling Adatgyűjtő Portál (továbbiakban KAPOR), amely egy webalapú adatszolgáltató rendszer, valamint az
2. SAP BW Adattárház, amelybe a KAPOR felületen keresztül bevitt adatok interfészen kerülnek áttöltésre.

A Gazdasági Adattárház működtetéséről és az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok által a Gazdasági Adattárházba történő adatszolgáltatásról szóló 236/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 1. § (1)-(2) bekezdése értelmében az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaság – ide nem értve a megszüntetési eljárással érintett gazdasági társaságot - a működésével és gazdálkodásával összefüggésben adatot szolgáltat az állam nevében eljáró MNV Zrt. részére az egységes központi elektronikus adatszolgáltatási rendszerbe, a GAT rendszerbe. A GAT működtetését és üzemeltetését az MNV Zrt. biztosítja.

Az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok által a GAT rendszerbe történő adatszolgáltatás teljesítésének lehetőségét az MNV Zrt. jelen Szabályzat szerint, a mellékleteit képező adatlapok alkalmazásával, a GAT rendszer működtetésével biztosítja.

A GAT rendszerbe szolgáltatott adatok hitelességéért és naprakészségéért az állam többségi tulajdonában álló, az adott adatszolgáltatás teljesítésében érintett gazdasági társaság felelős.

1.2.A Szabályzat célja

A Gazdasági Adattárház Felhasználási Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat vagy jelen Szabályzat) célja, hogy az MNV Zrt. rendelkezzen a Korm. rendelet 1. § (6)-(7) bekezdéseiben előírt szabályzatról és tartalmi elemeiről.

1.3. A Szabályzat hatálya

A jelen Szabályzat személyi hatálya az MNV Zrt.-re, a többségi állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlóira, valamint az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaságokra terjed ki.

A jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok által a GAT rendszerbe szolgáltatott adatokra.

1.4. Irányadó rendelkezések

A GAT rendszer működésére és használatára a jelen Szabályzat rendelkezésein kívül a Kormányhatározat, a 107/2020. (XII.29.) RJGY sz. határozat, valamint a Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

1.5. Fogalom meghatározások

A jelen Szabályzat által alkalmazott fogalmakon az alábbiakat kell érteni:

- **Adatkörök** - Az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok a GAT rendszerben kialakított adatkörök szerint teljesítik adatszolgáltatásaikat. Az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaság adatköri besorolása a jelen Szabályzat 1. számú mellékletét képező dokumentumban foglaltak alapján történik, amely adatköri besorolástól a tulajdonosi joggyakorló indoklással eltérhet.
- **Adatszolgáltatásra kötelezettek köre** – az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok.
- **Gazdasági Adattárház (GAT vagy GAT rendszer)** – az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok egységes elveken nyugvó, naprakész adatbázisként szolgáló központi elektronikus adatszolgáltatási rendszere.
- **Jelentés** - A jelentő társaságtól az egyes űrlapokon (musztereken) belül egy időben bekért, egy adott időszakra vonatkozó adatok halmaza (pl.: 2021. szeptemberi tény eredménykimutatás).
- **Jelentés verzió** (GAT rendszerben használatos terminológia) - A jelentések módosításából fakadó eltérések naplózását a rendszer verzió kezeléssel biztosítja, így az egyes módosítások és adatváltozások visszakereshetők a rendszerben. A verziószám egy folyamatosan növekvő egyedi sorszámot jelent. A jelentés, annak visszanyitása után (státusztól függően) automatikusan növelt verziószámot kap, a felhasználó mindig a legutolsó verziót tudja szerkeszteni.
- **Kontrolling Adatgyűjtő Portál (KAPOR)** – az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok gazdálkodási adatait gyűjtő WEB-es technológián alapuló felület, portál.
- **KPI kulcs teljesítménymutatók** - a vállalkozás teljesítménye, illetve hatékonysága szempontjából legrelevánsabb tényezők figyelembevételével képzett mutatók, amelyek hatékony visszacsatolást nyújtanak az adatszolgáltatásban érintett gazdasági társaságok belső működéséről. Adatszolgáltatási ütemezésük igazodik a sztenderd adatszolgáltatásokhoz.

- **SAPBP** – Az SAP rendszer üzleti partnertörzse (a korábban használt KPT rendszert váltotta fel). A KAPOR rendszer felhasználói, valamint a jelentő társaságok adatai ebből a rendszerből érkeznek.
- **KAÜ** - Központi Azonosítási Ügynök – felhasználó azonosítási szolgáltatás.
- **Muszter**: Azonos adattartalmú és adatszerkezetű, de különböző időszakokra vonatkozó jelentések csoportja (pl.: Eredménykimutatás).
- **SAP¹ rendszer** – Modul felépítésű integrált vállalatirányítási rendszer, mely alkalmas a rendszert használó gazdasági társaság működési folyamatainak támogatására, a gazdasági társaság gazdálkodásának egységes rendszerben történő leképezésére.
- **SAP BW (Business Warehouse)** – az SAP rendszer HANA technológián alapuló adattárháza, ami biztosítja a GAT rendszerrel kapcsolatos kontrolling adatok feldolgozását.
- **Többségi állami tulajdonú társaság** – az a közvetlen tulajdonosi joggyakorlású/kezelésű társaság, amelyben az állam, mint tulajdonos a szavazatok több mint 50%-ával rendelkezik.
- **Tulajdonosi joggyakorló**: az állami vagyon meghatározott köre felett tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket a magyar állam nevében gyakorló jogi személy, szervezet.

2. A GAT RENDSZER MŰKÖDÉSI ELVE, FINANCIÁLIS HÁTTERE

2.1. Felelősségi körök

a. Az MNV Zrt. a Korm. rendeletben foglalt előírások alapján

- az MNV Zrt Igazgatósága által elfogadott GAT felhasználási szabályzatot az MNV Zrt. honlapján közzéteszi,
- jegyzéket vezet a GAT működtetése érdekében az adatszolgáltatásra kötelezett gazdasági társaságokról (gazdasági társaságok jegyzéke),
- rendelkezik a GAT regisztráció, továbbá a GAT használatának feltételeiről és módjáról,
- meghatározza a megtérítendő költség összegét, valamint a költségek megtérítésével kapcsolatos részletszabályokat,
- rendelkezik a GAT rendszerbe történő adatszolgáltatás sztenderd határidejéről, valamint az adatszolgáltatásra vonatkozó részletszabályokról,
- tájékoztatást nyújt az üzemzavar esetére irányadó szabályokról, a felvilágosítás igénylésének és a panasz bejelentésének lehetőségéről, továbbá a panasszal kapcsolatos eljárásra vonatkozó szabályokról.

¹ Systeme, Anwendungen und Produkte in der Datenverarbeitung / Systems, Applications and Products for data processing

b. A gazdasági társaságok felett az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló gondoskodik a Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése szerint a gazdasági társaság vonatkozásában

- a GAT használatának biztosításáról,
- a GAT használatával összefüggésben kapcsolattartók, szervezeti adminisztrátorok kijelöléséről,
- a kijelölt szervezeti adminisztrátorok szerepköreinek és jogosultságainak meghatározásáról,
- a szervezeti adminisztrátorokon keresztül az adatszolgáltatás adatainak a GAT rendszerbe történő feltöltetéséről és ellenőrzéséről,
- a GAT használatára jogosult személyek kijelöléséről és arról, hogy a jogosult személyében bekövetkező változást a tulajdonosi joggyakorló vagy a gazdasági társaság haladéktalanul bejelentse az MNV Zrt. felé,
- a GAT használata keretében felmerült hibák és fejlesztési javaslatok jelzéséről az MNV Zrt. felé,
- arról, hogy a gazdasági társaság által használt belső informatikai rendszerek alkalmasak legyenek a GAT működésének kiszolgálásához,
- szükség esetén a GAT rendszerben szereplő határidőktől eltérő időpontok megadásáról, beállításáról,
- adott adatszolgáltatásban érintett gazdasági társaság állami körből történő kikerülését, megszűnését, kisebbségi állami részesedésű társasággá válását követően a GAT rendszert érintő állapotváltozás jelzéséről, valamint az állami körben töltött időre vonatkozó adatszolgáltatások maradéktalan teljesítéséről,
- a tulajdonosi joggyakorlásába tartozó társaságot érintő, a 2.1.c) pontban felsorolt kötelezettségek gazdasági társaságok általi határidőben történő teljesítéséről,
- a gazdasági társaság jelen Szabályzat alá tartozó adatszolgáltatóvá válásáról, valamint az érintett társaság megszűnéséről / állami körből történő kikerüléséről / kisebbségi részesedéssé válásáról 30 napon belül az MNV Zrt. hivatalos értesítéséről a gat@mnv.hu elektronikus e-mail címen,
- az év közben újonnan adatszolgáltatásra kötelezetté váló gazdasági társaságok esetében az érintett tulajdonosi joggyakorló a jelen pontban megfogalmazottak értelmében 30 napon belül az új gazdasági társaság alábbi adatainak az MNV Zrt. részére történő bejelentéséről:
 - társaság neve
 - adószáma
 - cégjegyzék száma
 - cégképviselőre jogosult személy és elérhetősége
 - társaság székhelye, levelezési címe.

A fenti adatokon túl a tulajdonosi joggyakorló a jelen Szabályzat 1. melléklete alapján meghatározza a társaság adatköri besorolását, valamint az első adatszolgáltatás határidejét.

c. *Az adatszolgáltatásra kötelezett, az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaság*

- regisztrál a gazdasági társaságok jegyzékébe az állami tulajdonba kerülését követő 30 napon belül,
- rendszeresen, a jelen Szabályzatban meghatározott határidőre adatot szolgáltat a GAT rendszerbe,
- szavatol a szolgáltatott adatok hitelességéért és naprakészségéért,
- a Korm. rendelet 2.§-a értelmében a GAT rendszer működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos költségeket évente megtéríti az MNV Zrt. részére.

2.2.Költségek megtérítése

A Korm. rendelet 2.§-a értelmében az adatszolgáltatásban érintett gazdasági társaság a GAT rendszer működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos költségeket évente megtéríti az MNV Zrt. részére, melynek összegét első alkalommal a 2024. évre vonatkozóan a Korm. rendelet határozza meg, majd 2025. évtől kezdődően az MNV Zrt. a jelen Szabályzat 11. számú mellékletének aktualizálásával minden év január 31. napjáig állapítja meg.

Az MNV Zrt. GAT rendszer működtetéséért felelős szakterülete a megállapított éves költségtérítési díj összegéről és az érintett gazdasági társaságok céginformációs adatairól minden év február 15. napjáig tájékoztatást küld az MNV Zrt. Pénzügyi, Számviteli, Követeléskezelési és Nyilvántartási Igazgatósága részére a díjfizetési értesítő kiállítása céljából. Az MNV Zrt. minden év február 28. napjáig díjfizetési értesítőt küld ki az érintett gazdasági társaságok részére, melyet a társaságok a kiállítást követő 30 napon belül kötelesek megfizetni az MNV Zrt. részére a díjfizetési értesítőben szereplő bankszámlaszámra. A megfizetést követően a gazdasági társaságok részére számviteli bizonylat kerül kiállításra és megküldésre.

A Korm. rendelet 4. § - a értelmében egy gazdasági társaságra eső költségtérítés mértéke a 2024. évben 390 000 forint, melyet a gazdasági társaság az MNV Zrt. által **2024. október 7-ig** megküldött díjfizetési értesítő alapján 2024. november 6-ig köteles megfizetni.

Amennyiben az adatszolgáltatásban érintett gazdasági társaság a GAT rendszer működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos költségeket jelen pontban rögzített határidőn belül nem fizeti meg, úgy az esedékességet követő naptól a kifizetés napjáig a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:48. §-a szerinti késedelmi kamatot is köteles fizetni. Amennyiben a társaság a lejárt esedékességű tartozását fizetési felszólítás ellenére sem rendezi, úgy az MNV Zrt. a követelését jogi úton érvényesíti.

A költségtérítés fix éves díjas az adatszolgáltatásra kötelezett gazdasági társaságok esetén, függetlenül az adatszolgáltatóvá válás éven belüli időpontjától, illetve az adatszolgáltatás gyakoriságától.

Az év közben adatszolgáltatásra kötelezetté váló gazdasági társaságok esetében az MNV Zrt. a 2.1.b pontban szereplő tulajdonosi joggyakorló általi bejelentést követő 45 napon belül díjfizetési értesítőt küld ki az érintett gazdasági társaságok részére, melyet a társaságok a kiállítást követő 30 napon belül kötelesek megfizetni az MNV Zrt. részére a díjfizetési értesítőben szereplő bankszámlaszámra. A megfizetést követően a gazdasági társaságok részére számviteli bizonylat kerül kiállításra és megküldésre.

3. A GAT RENDSZER FELÉPÍTÉSE, INFORMATIKAI HÁTTERE

A GAT rendszer átfogó irányítási eszközként működik, amely:

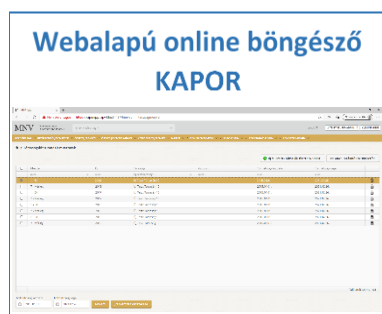
- az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaságtól gazdálkodási adatokat gyűjt,
- a gazdasági társaságoktól beérkező adatok alapján gazdálkodási információt közöl,
- lehetővé teszi az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok gazdálkodásának folyamatos nyomon követését,
- a gazdasági társaságok valóságos gazdasági helyzetét tükrözi,
- lehetővé teszi a nem kielégítően működő gazdasági társaságok kiszűrését.

A GAT rendszer működtetése lehetőséget biztosít:

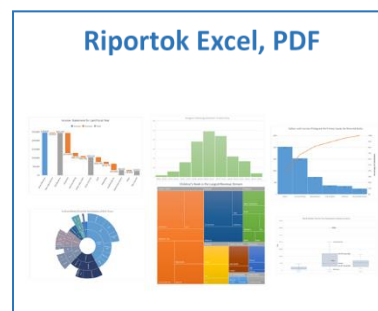
- a tulajdonosi jogok gyakorlásának elősegítésére,
- a tranzakciók előkészítéséhez megfelelő gazdálkodási információk megszerzésére,
- a döntések alapos előkészítésére,
- a szükséges beavatkozások kellő időben történő megtételére – a lehető legrövidebb átfutási idővel.

A GAT rendszer két informatikai szempontból elkülönült rendszerből áll:

3.1.



3.2.



3.1. Kontrolling Adatgyűjtő Portál (a továbbiakban: KAPOR)

A KAPOR egy online WEB böngészőn keresztül működő **adatszolgáltató rendszer**, amely felületen az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok jelentések kitöltésével teljesítik adatszolgáltatásukat. A KAPOR rendszerbe beépítésre kerültek automatikus ellenőrzések (pl.: mérleg egyezőség, pozitív számok vizsgálata, minden adat feltöltésének szükségessége), azonban a rendszerbe betöltött adatok helyességéért az adatszolgáltató társaságok felelősek, azok tartalmi vizsgálata a tulajdonosi joggyakorlók feladata.

Az adattáblák kitöltése, a szöveges magyarázatok, kiegészítések megadása, valamint az adatszolgáltatás teljesítése a KAPOR adatszolgáltató rendszeren keresztül az MS Office eszközcsalád használatával történik.

3.2.SAP BW adattárház (továbbiakban: Adattárház)

Az MNV Zrt. informatikai rendszerén keresztül elérhetően került kialakításra egy SAP alapú Adattárház, amely a KAPOR-ban feltöltött adatokat strukturáltan tárolja, azok egyedi vagy aggregált lekérdezését lehetővé teszi.

4. A KAPOR RENDSZER HASZNÁLATA

4.1.A felhasználók regisztrációja, adatainak későbbi módosítása

Az adatszolgáltatásra kötelezett gazdasági társaság regisztrációs kötelezettségének teljesítése a jelen pontban meghatározott regisztrációs dokumentumok kitöltése, és az MNV Zrt. részére történő megküldése útján valósul meg.

4.1.1. A felhasználói regisztráció folyamata

a) Adatszolgáltató szerepkörben eljáró felhasználók esetében

A jogosultság igénylés a cégképviselőre jogosult személy által, az MNV Zrt. hivatali kapujára megküldött jogosultság igényléssel történik. A jogosultság igénylés tartalmazza a leendő felhasználó nevét – bejelentkezéshez és kapcsolattartáshoz szükséges email címét – telefonszámát, a cégképviselőre jogosult személy/személyek elérhetőségét (e-mail cím, telefonszám), a tulajdonosi joggyakorló szervezet / szervezeti egység megjelölését és a nevében eljáró felelős személy (kapcsolattartó) elérhetőségét (e-mail cím, telefonszám). Szükséges a jogosultsági igényen megjelölni minden esetben, hogy az adott felhasználó a KAPOR rendszert érintően kitöltő, vagy aláíró, vagy kitöltő és aláíró szerepkört tölt be.

Azon felhasználók, akik jelen Szabályzat hatálybalépését megelőzően regisztráltak a GAT rendszerbe, 2025.12.31-ig a jelen pont szerinti jogosultságigénylési folyamat alapján kötelesek regisztrációjukat megújítani.

b) Tulajdonosi joggyakorló szerepkörben eljáró felhasználók esetében

A tulajdonosi joggyakorló szervezet cégképviselőre jogosult vezetője által az MNV Zrt. hivatali kapujára megküldött igénylésben lehet, amely tartalmazza a felhasználó nevét – bejelentkezéshez és kapcsolattartáshoz szükséges email címét és telefonszámát.

A regisztráció átfutási ideje 10 munkanap, mely alatt az MNV Zrt. a regisztrációban megjelölt adatokat ellenőrizheti, szükség esetén hiánypótlást és/vagy pontosítást kérhet a regisztrációban megjelölt kapcsolatartótól, vagy felettes szervezettől.

Az MNV Zrt. a felhasználóknak a rendszer használatához szükséges ismeretekről oktató anyagot biztosít, évente oktatás tart (jelenléti vagy online formában), a biztonságtudatossági ismeretekről munkáltatói igazolást kérhet, vagy biztonsági teszt elvégzését kérheti.

Sikeres regisztráció után az MNV Zrt. megküldi a felhasználóknak a KAPOR/GAT rendszer elérésével, működésével kapcsolatos dokumentációkat, valamint a bejelentkezéshez szükséges adatokat és információkat. Az első belépés feltétele a KAPOR rendszer belépő felületén elhelyezett oktatóvideó megtekintése, vagy az MNV Zrt. által tartott oktatáson történő részvétel és a tananyag sikeres megismerése.

A már regisztrált felhasználó személyében, vagy adataiban történő változás esetén is a fenti eljárást szükséges alkalmazni.

4.1.2. Biztonsági előírások

A felhasználó köteles az azonosításhoz szükséges adatait titokban tartani, a nevében elkövetett visszaélésekért kártérítési felelősséggel tartozik, hanyagság vagy gondatlanság esetében is.

Jelszóváltoztatás 90 naponként kötelező, a jelszó legalább 12 karakter hosszúságú, kisbetűt, nagybetűt, számot és speciális karaktereket tartalmazzon és az előző jelszóval nem lehet megegyező.

Az MNV Zrt. a felhasználók számára kéretlenül jelszóváltoztatáshoz linket, vagy mellékletet tartalmazó emailt nem küld, rendkívüli esetben tájékoztatást csak az MNV Zrt. honlapján tesz közzé, annak elérhetetlensége esetében a kapcsolati telefonszám (06 1) 237-4400 használható.

A jogosultságot a felhasználók egy éves időtartamra kapják meg, melynek lejáratát megelőzően a rendszer figyelmeztetést küld a jogosultság meghosszabbítására. A jogosultság meghosszabbításának módja megegyezik az első regisztráció alkalmával történő folyamattal.

Amennyiben a felhasználó 90 nap alatt nem jelentkezik be adataival a rendszerbe, a felhasználói fiók felfüggesztésre kerül. Erre a rendszer a felhasználót az időtartam lejáratától 2 héttel, majd 1 héttel ismételtel figyelmezteti.

A lejárt fiók újra aktiválásához a felhasználó szerepköréhez tartozó jogosultságot a kapcsolattartásnál megadott elérhetőségeken az MNV Zrt. ellenőrzi. Az ellenőrzés ideje maximum 5 munkanap.

A felhasználó rendszerhasználatát, adatkezeléssel és adatfeldolgozással összefüggő műveleteit, tevékenységeit, idejét és IP címét az MNV Zrt. naplózza, mely naplóállományokat biztonsági célból az MNV Zrt. IT Biztonsági szabályzatában meghatározott ideig megőrzi, harmadik félnek biztonsági elemzésre vagy hatóság részére megküldheti.

Az MNV Zrt. biztonsági esemény gyanúja esetén, az esemény kivizsgálásának idejéig, a felhasználói fiók hozzáférést felfüggesztheti, erről az érintett felhasználót, illetve a regisztrációt benyújtó cégképviselőre jogosult vezetőt értesíti.

4.2. A KAPOR rendszer felhasználói

A rendszer felhasználói három csoportba sorolhatók:

- a) *Gazdálkodó szervezetek munkatársai*, akik a jelentések rögzítéséért és aláírásáért felelősek
- b) *Irányító szervezet / tulajdonosi joggyakorló oldali felhasználók*, akik a KAPOR rendszerben tekinthetik meg az adatszolgáltatásokat:
 - nyomon követhetik, hogy az irányításuk alá tartozó társaságok a hozzájuk rendelt jelentések kitöltését megkezdték-e, azok beküldésre kerültek-e,
 - beállíthatják, illetve módosíthatják a jelentések töltési határidejét,
 - hibajavítás céljából visszanyithatják a már beküldött jelentéseket, valamint
 - nyomon követhetik a késedelmesen beküldött jelentéseket.
- c) *Rendszer adminisztrátorok*
Az MNV Zrt. által a rendszer üzemeltetési és támogatási feladataival megbízott személyek, valamint az MNV Zrt. rendszerüzemeltetési és fejlesztési feladatra szerződött partnere(i).

4.3. Szerepkörök

A KAPOR felhasználói kézikönyvében kerülnek részletesen bemutatásra az alábbiak szerinti funkcionálisokra vonatkozó információk:

- *„Kitöltő”* szerepkör számára elérhető funkcionális:
 - a szerepkörbe tartozó felhasználó feladata a jelentő társaság számára kitöltendőként előírt jelentések adattal való feltöltése, majd véglegesítése,
 - külön menüpontban hozzáfér a társaságra vonatkozó összes jelentéshez (korábban beküldött jelentések, piszkozatként mentett, véglegesített vagy még kitöltendő jelentések).
- *„Aláíró”* szerepkör számára elérhető funkcionális:
 - A szerepkör feladata az adott társaság véglegesített jelentéseiről szóló döntés:
 - aláírás (a jelentés továbbításra kerül az MNV SAP BW rendszerébe) vagy
 - elutasítás (a jelentés a kitöltő felhasználó számára visszanyitásra kerül).
- *„Kontroller visszanyitással”* szerepkör számára elérhető funkcionális.
 - A szerepkörhöz elérhető jogosultságok a felhasználóhoz rendelt társaságok tekintetében:
 - a társaságok összes jelentésének megtekintése,
 - társasági kérésre – megfelelő indoklás mellett - a már beküldött jelentések visszanyitása, hogy azok a kitöltők számára ismét szerkeszthetővé váljanak,
 - a jelentések kitöltési határidejének beállítása, módosítása,
 - a késedelmesen beküldött jelentések kilistázása, nyomon követése.

A fenti szerepkörök ellátására jogosult felhasználók részletes felhasználói kézikönyvet, valamint online segítségnyújtást kapnak, illetve egyéb igény esetén szervezett oktatásban részesülhetnek.

4.4.Bejelentkezés a KAPOR rendszerbe

A KAPOR rendszerbe történő bejelentkezés a jelen Szabályzat 4.1. pontja szerint regisztrált felhasználói azonosító és jelszó páros megadásával, vagy KAŰ azonosítással történik:

- Felhasználónév és jelszó alapú bejelentkezés:
A felhasználó azonosítót (más néven SAPBP, vagy KPT azonosítót) az első belépést megelőzően, a rendszer által – a regisztrációt követően - automatikusan kiküldött regisztrációs elektronikus levél tartalmazza. A regisztrációs elektronikus levél tartalmaz továbbá egy linket, melyre kattintva megadható a felhasználó által választott jelszó.
- A KAŰ segítségével történő bejelentkezéshez szükséges információk – a regisztrációs folyamat lezárultát követően – a KAPOR rendszer kezdőlapján érhetők el az érintett felhasználók részére.

4.5.A KAPOR adatszolgáltatás adattartalma

Az állam többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok a GAT rendszerben kialakított adatkörök alapján, valamint igény esetén egyéb társaságspecifikus jelentések kitöltésével teljesítik adatszolgáltatásaikat.

A minden társaság számára egységes adattartalommal rendelkező ún. musztereken felül társaságspecifikus jelentéseket is tartalmaz a rendszer (pl.: kulcs teljesítménymutatók, tevékenységenkénti árbevétel részletezés, fedezetszámítás), ami lehetőséget biztosít arra, hogy az egyes társaságok gazdálkodásának sajátosságai nyomon követhetőek legyenek.

Az ajánlott adatköri besorolásra, továbbá a minden társaság számára egységes adattartalommal rendelkező jelentéstípusokra vonatkozó információkat részletesebben a jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Az egyes adatkörök adattartalmát a jelen Szabályzat 2-9. számú mellékletét képező dokumentumok részletezik.

4.6.Az adatszolgáltatási folyamat rövid bemutatása

- A gazdasági társaságok részéről bejelentkezett felhasználók a hozzájuk rendelt társaságok jelentéseit látják, ezen jelentéseket tudják kitölteni/aláírni. Amennyiben egy felhasználó megkezdi a jelentés kitöltését, úgy más felhasználó nem tudja megnyitni azt.
- A kitöltő a rögzítés során ellenőrizheti az adatokat a rendszerbe épített ellenőrzések segítségével, majd véglegesítheti a jelentéseket.
- Véglegesített státuszú jelentések esetén az aláíró jogosultsággal rendelkező felhasználók aláírhatják vagy elutasíthatják a jelentéseket. Az aláírt jelentések automatikusan beküldésre kerülnek az Adattárházba. Az SAP-BW a beküldött jelentések adatait átveszi.

- A már aláírt/beküldött jelentések tekintetében - amennyiben azokban hibajavítást szükséges végezni-, lehetőség van visszanyitásra, melyet az adott társaság tulajdonosi joggyakorlójának vagy tulajdonosi joggyakorló elnöke engedély rendelkezésre állása esetén a rendszer adminisztrátori jogosultsággal, vagy „kontroller visszanyitással” szerepkörrel rendelkező felhasználójának áll módjában végrehajtani.
- A jelentések visszanyitását követően a jelentések ismét megjelennek a kitöltendő jelentések között. A már korábban feltöltött adatok piszkozatként szerepelnek a rendszerben, azok véglegesítést és aláírást megelőzően módosíthatók (illetve amennyiben azoknál nem szükséges módosítás, akkor újra véglegesíthetők).

4.7. Az adatszolgáltatás teljesítésének határideje

A Korm. rendelet 1. § (5) bekezdése b) pontja értelmében az adatszolgáltatásra kötelezett gazdasági társaság rendszeresen, a mindenkor GAT felhasználási szabályzatban meghatározott határidőre adatot szolgáltat a GAT rendszerbe.

Az adatszolgáltatásra kötelezett gazdasági társaságra vonatkozó ajánlott adatszolgáltatási határidők a jelen Szabályzat 10. számú mellékletét képező kontrollig ütemterv alapján kerülnek beállításra a KAPOR rendszerben azzal, hogy az adatszolgáltatási határidőket a KAPOR rendszerben a tulajdonosi joggyakorlók saját belátásuk szerint módosíthatják a tulajdonosi joggyakorlásuk alá tartozó társaságok vonatkozásában.

4.8. Riportok, lekérdezési lehetőségek

A riportok, lekérdezések az alábbi alkalmazások használatával érhetőek el:

4.8.1. Az SAP Business Objects alkalmazás használatával

Az SAP Business Objects alkalmazáson keresztül előre felépített lekérdezések állnak rendelkezésre (pl.: eredménykimutatás, mérleg, cash-flow, SZJR/létszám adatokat tartalmazó kimutatás), valamint megtekinthetők a KAPOR-ban előállított magas szintű vizualizációt és szöveges magyarázatokat is tartalmazó riportok.

A Gazdasági Adattárházból lekérdezhető adatok megjelenítésére szolgáló SAP Business Objects alkalmazás az MNV Zrt. informatikai rendszerébe történő bejelentkezést követően érhető el.

Az SAP Business Objects alkalmazás használatával kapcsolatos segédletek a jogosult felhasználók számára megküldésre kerülnek.

4.8.2. Az Analysis for Excel alkalmazás használatával

Az Analysis for Excel alkalmazásban előre felépített lekérdezések állnak rendelkezésre (pl.: eredménykimutatás, mérleg, cash-flow, SZJR/létszám adatokat tartalmazó kimutatás), továbbá a Gazdasági Adattárházban lévő adatokból tetszőleges lekérdezések állíthatók össze.

A Gazdasági Adattárház az Analysis for Microsoft Excel alkalmazás Analysis, valamint Analysis Design fülének használatával érhető el.

4.8.3. A KAPOR rendszer használatával

A KAPOR-ban magas szintű vizualizációt és szöveges magyarázatokat is tartalmazó riportok állíthatók elő.

A KAPOR rendszer használatával kapcsolatos segédlet a jogosult felhasználók számára a KAPOR rendszer kezdőlapján érhető el.

5. GAT rendszerrel kapcsolatos felvilágosítás kérés, hiba bejelentés

5.1. GAT rendszerrel kapcsolatos felvilágosítás igénylése

Az MNV Zrt. a GAT használatával kapcsolatos technikai / szakmai kérdéseket érintően elektronikus levelezés útján igénybe vehető segítségnyújtó szolgáltatást működtet a GAT rendszer felhasználói (továbbiakban: felhasználók) számára.

A felhasználók a GAT rendszer használatával kapcsolatos technikai / szakmai kérdéseiket a gat@mnv.hu elektronikus levelezési címen jelenthetik be.

Az MNV Zrt. GAT rendszer működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat ellátó szakterülete a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül köteles a bejelentésben foglaltak kivizsgálására.

A bejelentés kivizsgálására és megválaszolására annak beérkezésétől számított legfeljebb 30 nap áll rendelkezésre.

5.2. Üzemzavar esetén irányadó szabályok, hibák bejelentése

Az MNV Zrt. a GAT rendszer működéséről, a tervezett karbantartások idejéről, valamint az esetlegesen bekövetkezett üzemzavarról az MNV Zrt. honlapján (<https://www.mnv.hu/gat> oldalon) nyújt tájékoztatást.

A rendszer rendelkezésre állása folyamatos, azonban dedikált élő munkaerős felhasználói támogatás munkanapokon üzemidőben (9:00-17:00 óra között) biztosított.

A felhasználók a GAT rendszer használatával kapcsolatos technikai problémákat a gat@mnv.hu elektronikus levelezési címen jelenthetik be.

Az MNV Zrt. a hibabejelentéseket üzemidőben fogadja, melyeket maximum 3 munkanapon belül kivizsgál és visszajelzést küld a bejelentőnek.

Az MNV Zrt. karbantartásokról, bejelentésekről, üzemzavarokról, eseményekről elektronikus eseménynaplót vezet, amely tartalmazza az esemény leírását, időpontját, időtartamát, valamint a megtett intézkedéseket.

6. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Szabályzatot az MNV Zrt. Igazgatósága által történő elfogadását követően az MNV Zrt. külső honlapján közzé kell tenni, melyről az MNV Zrt. GAT rendszer

működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat ellátó szakterületének kezdeményezésére az MNV Zrt. Kabinete gondoskodik.

2. Jelen Szabályzat az MNV Zrt. külső honlapján történő közzétételt követő munkanapon lép hatályba.
3. Felhatalmazom a jogi és beszerzési igazgatót, hogy jelen Szabályzat mellékleteit a H:/ meghajtón határozathozatal mellőzésével aktualizálja az MNV Zrt. GAT rendszer működtetésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat ellátó szakterületének legalább egyszeri éves, hatályos jogszabályi előírásoknak, könyvvizsgálói és technikai követelményeknek megfelelő felülvizsgálata és javaslata alapján. Az aktualizált melléklet közzététele az 1. pont szerint történik.

Budapest, *”elektronikus időbélyegző szerint”*

.....
dr. Lakner Zsuzsa
Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Igazgatóság elnöke

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: GAT adatköri besorolás
2. számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - 1. adatkör
3. számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - 2. adatkör
4. számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - 3. adatkör
5. számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - HAS Biztosító adatkör
6. számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - HAS Pénzintézet adatkör
7. számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - IFRS adatkör
8. számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye – IFRS Konszolidált adatkör
9. számú melléklet: KAPOR jelentések adatigénye - IFRS Pénzintézet adatkör
10. számú melléklet: Kontrolling Ütemterv