

Regisztráció statisztikai adatszolgáltatások teljesítése érdekében

A regisztráció célja: az MNB-vel történő elektronikus kapcsolattartás - űrlapos beküldés, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése, mivel ezek csak az elektronikus adatbefogadó rendszeren keresztül érhetőek el

Regisztráció két fő típusa (hitelesítés típusai):

- I. Felhasználónév-jelszó alapú: statisztikai adatszolgáltatások teljesítéséhez
- II. Tanúsítvány alapú: felügyeleti és statisztikai adatszolgáltatások teljesítéséhez és űrlapos beküldéshez

Regisztráció menete

- Belépés a regisztrációs felületre: <https://era.mnb.hu/ERA.WEB/RegDb/Registration>
- Regisztráció indítása: „**Regisztráció**” gomb használatával
- Adatkezelési tájékoztató elfogadása
- Hitelesítés típusának kiválasztása
 - amennyiben statisztikai adatszolgáltatást kíván teljesíteni, a **felhasználónév-jelszó** alapú regisztrációt válassza
 - amennyiben felügyeleti és statisztikai jelentést vagy űrlapot szeretne beküldeni, **tanúsítvány alapú** regisztráció választandó
 - **ügyfélkapus regisztráció:** adatszolgáltatás teljesítésére **NEM megfelelő!**

Amennyiben tanúsítvány alapú regisztrációt végez, a tanúsítvány „.cer” kiterjesztésű publikus eleme ebben a pontban feltöltendő.

A regisztráció 1. szakasza: a regisztráló felhasználó személy adatainak rögzítése

Itt szükséges egy felhasználónevet választani és egy jelszót megadni. A regisztrációt és aktivációt követően ezzel a felhasználónév-jelszó kombinációval lehet az ERA rendszer felületére belépni.

Az MNB adatkezelésére vonatkozó jogosultságának tudomásul vételét követően a „Tovább” gombra kattintva a regisztráció 2. szakaszába lépünk.

A regisztráció 2. szakasza: a képviselt intézmény és a szükséges szolgáltatások kiválasztása

A képviselt intézmény az, amelynek nevében adatszolgáltatást teljesít, azaz a küldő intézmény.

Az intézmény kiválasztása a törzsszám (adószám első 8 jegye) megadásával vagy az intézmény nevének minimum öt karaktere megadásával a rendszer által készített listából pipálással, majd a + gomb megnyomásával történik.

Amikor az intézmény kiválasztása megtörtént és a képernyőn megjelenik az intézmény neve és a „Kérem válasszon.” felirat, következik a „Jogkörök”, vagy más néven szolgáltatások kiválasztása.

Statisztikai vagy felügyeleti adatszolgáltatás beküldéséhez két szolgáltatás kiválasztása elegendő:

- Adatszolgáltatás
- Postaláda

Minden szolgáltatás esetén jelölendő, hogy **Adminisztrátor vagy Képviselő típusú jogosultságot** kíván igényelni. Képviselő jogosultság abban az esetben választható, ha a kiválasztott intézménynél a megjelölt szolgáltatás esetén van már jóváhagyott adminisztrátor jogosultságú felhasználó személy. Ebben az esetben lehet adminisztrátor jogosultságot is igényelni (egy intézménynél lehet több adminisztrátor is).

A *Képviselő jogosultság* alacsonyabb szintű annyiban, hogy a STEFI rendszerben az adatszolgáltatások teljesítéséhez vagy feladatok, hirdetmények megtekintéséhez, kezeléséhez szükséges speciális jogosultságok beállítására Képviselő jogosultsággal nincs lehetőség, csak az Adminisztrátor jogosult a saját és mások jogosultságainak beállítására.

Képviselő típusú jogosultság utólag adminisztrátor típusúvá alakítható, az ERA rendszer/Regisztrációs adatbázis/Intézmények-szolgáltatások menüpontjában „Admin jog igénylés” gomb választásával. Az adminisztrátor jogosultság igénylését az adminisztrátor hagyja jóvá. Amennyiben regisztrációs adatlap generálódik az igénylési folyamat végén, azt az alábbiakban leírtak szerint jóváhagyásra be kell küldeni az MNB-be.

Ha a képviselt intézménynél nincs admin jogú felhasználó, akkor új regisztráció indítandó, admin jog igénylése érdekében.

A kiválasztott szolgáltatások rövidítéssel a képernyőn megjelennek az intézmény blokkja alatt.

A három nyilatkozat elfogadása esetén (pipálással) a Véglegesítés lesz a következő lépés.

A rendszer aktivációs kódot küld az Ön által megadott e-mail címre.

Az aktiválást követően – amennyiben igényelt adminisztrátor jogosultságot – a rendszer által generált pdf formátumú regisztrációs adatlapot le kell tölteni a saját gépére. Ezt módosítani nem szabad!

A regisztráció 3. szakasza: a regisztrációs adatlap beküldése

Amennyiben az elektronikus regisztrációs folyamat lezajlott, az aktiváció megtörtént, és visszalépve az ERA rendszerbe a Regisztrációs adatlap letölthetővé válik, ebben az esetben a **Regisztrációs adatlapot be kell küldeni** az MNB-be az igényelt hozzáférés jóváhagyása érdekében.

A Regisztrációs adatlap elektronikus úton küldhető be: ERA rendszeren keresztül vagy MNB002-es ANYK nyomtatvány csatolmányaként ügyfélkapun/cégkapun.

A beküldés előtt a Regisztrációs adatlapot hitelesíteni kell. Ez kétféle módon történhet:

- a) **Elektronikus aláíró tanúsítvánnyal történő hitelesítés:** amennyiben a képviselt intézmény cégjegyzésre jogosultja(i) rendelkeznek elektronikus aláíró tanúsítvánnyal, a Regisztrációs adatlapot elektronikusan írják alá, majd az adatlap beküldhető az ERA rendszer/Regisztrációs adatbázis/Regisztrációs adatlap beküldése menüpontba történő feltöltéssel

- b) **AVDH-hitelesítés:** amennyiben a képviselt intézmény cégjegyzésre jogosultja(i) nem rendelkezik/nek elektronikus aláírással, de ügyfélkapus/cégkapus hozzáféréssel igen, akkor ők AVDH-hitelesítéssel (ASIC típust választva) tudják beküldeni a Regisztrációs adatlapot MNB002-es ANYK nyomtatvány mellékleteként.
- c) **Meghatalmazás:** ha a képviselt intézmény cégjegyzésre jogosultjának/jogosultjainak sem elektronikus aláíró tanúsítványa, sem ügyfélkapus/cégkapus hozzáférése nincs (pl. külföldi személy), meghatalmazás útján jogosíthat fel elektronikus aláírással/ügyfélkapuval/cégkapus hozzáféréssel rendelkező személyt az intézmény képviseletével, ennek alapján Regisztrációs adatlap hitelesítésére. A meghatalmazás elkészítéséhez a minta itt érhető el:

<https://www.mnb.hu/letoltes/meghatalmazas-2.pdf>

Ebben az esetben a cégszerűen aláírt Meghatalmazás (az aláíró nevének olvasható feltüntetésével), valamint a Regisztrációs adatlap – lehetőség szerint közjegyző által hitelesített módon e-aktában – a képviselt intézmény cégkapuján, MNB002-es ANYK nyomtatvány csatolmányaként küldhető be.

- d) **Más nevében küldő:** abban az esetben, ha a regisztráció során az adatszolgáltatást beküldő intézmény nem azonos az adatszolgáltatásra kötelezett intézménnyel (kivéve befektetési alapok), szükséges az adatszolgáltatásra kötelezett intézmény(ek) részéről cégszerű aláírás formájában nyilatkozni, hogy adatait egy másik intézmény küldi be. Ehhez az MNB honlapján elérhető „Nyilatkozat_más nevében küldő” című nyomtatványt kell kitölteni.

<https://www.mnb.hu/letoltes/stefi-maskuldo-nyilatkozat.pdf>

A Nyilatkozatot az MNB002-es ANYK nyomtatvány csatolmányaként az adatszolgáltatásra kötelezett intézmény cégkapuján szükséges beküldeni.

A hozzáférés jóváhagyásáról/elutasításáról automatikus rendszerüzenet értesíti a felhasználókat.

Amennyiben a fentiekkel kapcsolatban technikai támogatást igényelnek, szíveskedjenek a Help-Desk-et keresni: mnb@1818.hu vagy +36 1 550-1853