

**A Magyar Nemzeti Bank 19/2022. (XII.1.) számú ajánlása
a hitelintézeti adatszolgáltatások összeállítási folyamatának kialakításáról, működtetéséről,
kereteiről és kontroll funkcióiról, valamint a kapcsolódó adatvagyon-gazdálkodási feladatokról**

I. Az ajánlás célja és hatálya

A Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) alapvető feladatai közé tartozik a feladatai – így a pénzügyi közvetítőrendszer felügyelete és az ezen feladat ellátása érdekében végzett statisztikai tevékenység – ellátásához szükséges statisztikai információk gyűjtése, jegybanki információs rendszer működtetése és statisztikai adatok nyilvánosságra hozatala – egyebek mellett – a hitelintézeti rendszer működésére és az ország pénzügyi helyzetére vonatkozóan. A hitelintézetek, illetve az Európai Unió másik tagállamában vagy az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államban székhellyel rendelkező hitelintézetek magyarországi fióktelepei (a továbbiakban: EGT-fióktelep) az MNB felé számos adatszolgáltatási kötelezettségnek tesznek eleget:

- a) a jegybanki információs rendszerhez adatszolgáltatást elrendelő MNB rendeletekben meghatározott tartalommal, formában és módon, rendszeres időközönként teljesítendő adatszolgáltatások (a továbbiakban: rendszeres adatszolgáltatás),
 - b) az MNB felügyeleti jogkörben meghozott hatósági határozatával előírt rendkívüli adatszolgáltatások (a továbbiakban: rendkívüli adatszolgáltatás),
 - c) a közvetlenül alkalmazandó, adatszolgáltatási tárgyú uniós jogi aktusok alapján teljesített adatszolgáltatások (a továbbiakban: uniós jogi aktussal előírt adatszolgáltatás)
- a továbbiakban együtt: adatszolgáltatás –.

Az MNB alapvető elvárása egy olyan megbízható, átlátható, kontrollált és hatékony adatszolgáltatási működés kialakítása és fenntartása, mely által a jelen ajánlás címzetti körének adatszolgáltatási folyamatai képesek biztosítani az adatszolgáltatás határidőben, megfelelő minőségben történő teljesítését, valamint a bekövetkező – akár külső, akár belső fél által kezdeményezett – változásokra, azok nagyságrendjétől, komplexitásától függően a lehetőségekhez mérten rugalmasan reagálni.

Az ajánlás célja olyan elvárások és követendő jó gyakorlatok meghatározása, amelyek alkalmazásával az adatszolgáltatás minősége javul, az adatszolgáltatási folyamat időben lerövidül, valamint amelyek iránymutatásul szolgálnak a hatékony adatszolgáltatási folyamat kialakításához és működtetéséhez.

Az ajánlás az alábbi átfogó célokat és elvárt funkciókat határozza meg, melyek pontos megvalósításához szükséges eljárásokat az intézmény saját hatáskörében dolgozza ki, igazodva az ajánlásban foglaltakhoz:

- a) az adatszolgáltatás megbízhatóságának és átláthatóságának növelése,

- b) a kialakított adatszolgáltatási folyamatok megfelelő ellenőrzési keretrendszerének megteremtése, ennek működtetése,
- c) az adatszolgáltatási folyamat hatékonyságának növelése,
- d) a szolgáltatott adatok minőségének javulása,
- e) a módosító és a késedelmes adatszolgáltatások számának minimalizálása,
- f) átlátható, strukturált és aktuális dokumentáció elkészítése és rendelkezésre állása,
- g) az adatszolgáltatási tevékenység szervezeten belüli pozíciójának támogatása,
- h) az adatszolgáltatási folyamat automatizációjának elősegítése.

Az adatszolgáltatás megfelelő minőségben történő teljesítésének előfeltétele az intézmény egészére vonatkozó, tudatos és jól szervezett adatvagyon-gazdálkodás. Ennek értelmében jelen ajánlás nem kizárólag az adatszolgáltatás teljesítéséért felelős szervezeti egységekkel kapcsolatban, hanem az intézmény egészére, adatvagyon-gazdálkodásának kapcsolódó elemeire vonatkozóan is fogalmaz meg elvárásokat, javaslatokat.

Az MNB a fenti célok elérése érdekében az ajánlásban az alábbi folyamatokra vonatkozóan fogalmaz meg szervezeti, szabályozási, folyamat- és ellenőrzési, valamint monitoring típusú elvárásokat:

- a) adatszolgáltatást végző területet kiszolgáló funkciók működése,
- b) adatszolgáltatást végző terület működése,
- c) az intézmény által indított adatszolgáltatást érintő informatikai fejlesztések,
- d) az MNB részéről, illetve uniós szinten felmerülő adatszolgáltatási igények kiszolgálása.

Az ajánlás címzettjei a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (a továbbiakban: Hpt.) szerinti hitelintézet és az EGT-fióktelep (a továbbiakban együtt: intézmény). Az ajánlás a magyarországi székhelyű intézmények konszolidált adatszolgáltatásához felhasznált, leányvállalatokra vonatkozó adatok összeállításának folyamatára nem vonatkozik, kivéve, ha a leányvállalat magyarországi székhelyű hitelintézet.

Jelen ajánlás a jogszabályi rendelkezésekre teljeskörűen nem utal vissza az elvek és elvárások megfogalmazásakor, az ajánlás címzettjei a kapcsolódó jogszabályi előírásoknak való megfelelésre azonban természetesen továbbra is kötelesek.

Az ajánlás egyes témaköreihez kapcsolódó, jelen ajánlás kiadásakor hatályos jogszabályok, uniós jogi aktusok:

- a) Hpt.,
- b) a pénzügyi intézmények, a biztosítók és a viszontbiztosítók, továbbá a befektetési vállalkozások és az árutőzsdei szolgáltatók informatikai rendszerének védelméről szóló 42/2015. (III. 12.) Korm. rendelet,
- c) az intézményre vonatkozó, a jegybanki információs rendszerhez adatszolgáltatást elrendelő MNB rendeletek és adatszolgáltatási tárgyú uniós jogi aktusok

Az ajánlás egyes témaköreihez kapcsolódó, jelen ajánlás kiadásakor hatályos MNB ajánlások, amelyek követését az MNB az adatszolgáltatás összeállítási folyamatának kialakítása és működtetése során is megfelelően elvárja:

- a) a belső védelmi vonalak kialakításáról és működtetéséről, a pénzügyi szervezetek irányítási és kontroll funkcióiról szóló 12/2022. (VIII. 11.) MNB ajánlás,
- b) az informatikai rendszer védelméről szóló 8/2020. (VI. 22.) MNB ajánlás,
- c) a hitelintézetek digitális transzformációjáról szóló 4/2021. (III. 30.) MNB ajánlás.

Jelen ajánlás adatkezelési, adatvédelmi kérdésekben iránymutatást nem fogalmaz meg, a személyes adatok kezelése vonatkozásában semmilyen elvárást nem tartalmaz, és az abban foglalt követelmények semmilyen módon nem értelmezhetők személyes adatok kezelésére vonatkozó felhatalmazásnak. Az ajánlásban rögzített felügyeleti elvárások teljesítésével összefüggésben történő adatkezelés kizárólag a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályi rendelkezések betartásával végezhető.

II. Értelmező rendelkezések

1. Jelen ajánlás alkalmazásában:

1.1. *adatkör*: olyan adatok halmaza, melyek felhasználási szempontból funkcionálisan összetartozóak, valamint logikai szinten egységesen kezelhetők;

1.2. *adatminőségért való felelősség*: nem kizárólag az MNB felé történő adatszolgáltatások teljesítése miatt létrejövő felelősségi kör, hanem az intézmény egészében, átfogóan, az adatminőség javításáért és az adatvagyon-gazdálkodási szempontból helyes működésért való felelősség; az ezen felelősségi körhöz kapcsolódó szerepkörök:

1.2.1. *adatminőségi vezető felelős*: olyan, adatvagyon-gazdálkodásban dedikáltan részt vevő szereplő, aki felelős a hozzá tartozó adatkör minőségi megfeleléséért, és ennek érdekében akciókat és feladatokat határoz meg és hajtat végre (megfeleltethető a nemzetközi gyakorlatban használt Data Owner szerepkörnek);

1.2.2. *adatminőségi operatív felelős*: olyan, adatvagyon-gazdálkodásban dedikáltan részt vevő szereplő, aki operatív szinten támogatja a hozzá tartozó adatkör minőségi megfelelésére irányuló törekvéseket (megfeleltethető a nemzetközi gyakorlatban használt Data Steward szerepkörnek);

1.3. *adatszolgáltatási felelősség*: dedikáltan az MNB felé történő adatszolgáltatások teljesítése miatt létrejövő felelősségi kör, amely biztosítja, hogy az adatszolgáltatások határidőre történő elkészítése, beküldése, esetleges javítása, valamint az MNB-vel történő kapcsolattartás minden esetben megtörténjen; az ezen felelősségi körhöz kapcsolódó szerepkörök:

1.3.1. *adatszolgáltatási vezető felelős*: az intézmény azon felelőse vagy szervezeti egysége, akinek vagy amelynek feladata az adatszolgáltatásra vonatkozó általános kapcsolattartás és az intézményen belüli adatszolgáltatási felelőségek nyomon követése;

1.3.2. *adatszolgáltatási operatív felelős*: az intézmény azon felelőse vagy szervezeti egysége, aki vagy amely adatszolgáltatáshoz rendeltlen felel a hozzá tartozó adatszolgáltatás összeállításáért és beküldéséért;

1.4. *adatszolgáltatási automatizációs terv*: az informatikai stratégia részeként létrehozott terv, amely bemutatja az intézmény törekvéseit és a fejlesztések irányait az adatszolgáltatások minél magasabb fokú automatizáltságának megvalósítása érdekében;

1.5. *adatszolgáltatást végző terület*: az adatszolgáltatás során jelentésre kerülő adatok kezelését végző személy vagy csoport, aki vagy amely az adatszolgáltatást is biztosítja; ide kapcsolódnak többek között az adatgyűjtési, adattranszformációs, ellenőrzési, hibakezelési és az adatszolgáltatási folyamatok (például jelentésszolgálati osztály);

1.6. *adatszolgáltatást végző területet kiszolgáló folyamat*: az adatszolgáltatásban jelentésre kerülő adatok életútjának azon szakasza, mely az adatszolgáltatást végző területtől eltérő, számára adatot szolgáltató szakterületekre vonatkozik; ide tartoznak a társterületek által végzett azon adatrögzítési, adatgyűjtési, adattranszformációs, ellenőrzési, hibakezelési és adattovábbítási folyamatok, amelyek megelőzik, illetve előkészítik az adatszolgáltatást;

1.7. *incidens*: az adatszolgáltatás 2 munkanapot meghaladó késedelme és a módosítást indokoló adatszolgáltatási hiba;

1.8. *informatikai stratégia*: az informatikai rendszer védelméről szóló mindenkori MNB ajánlás szerint elkészített intézményi informatikai stratégia dokumentum;

1.9. *intézmény által indított fejlesztések*: az intézményben az adatszolgáltatást végző terület vagy e funkciótól eltérő területek által indított IT alkalmazásfejlesztések, amelyek hatással vannak az adatszolgáltatási folyamatokra;

1.10. *MNB részéről, illetve uniós szinten felmerülő adatszolgáltatási igények*: az MNB által, illetve uniós szinten előírt új és módosuló adatszolgáltatások, a hatályban lévő adatszolgáltatási szabályok, valamint a technológiai követelmények változásainak követését tárgyaló folyamatok;

1.11. *monitoring*: az intézmény kialakított adatszolgáltatási folyamatainak, ellenőrzési pontjainak utókövetése, az intézmény által kezdeményezett és az MNB által előírt fejlesztések megvalósulásának utókövetése, valamint az adatszolgáltatásban felmerülő hibák követése;

1.12. *szabályozás és nyilvántartás*: az intézményi dokumentációra és szabályzatokra vonatkozó javaslatok és előírások az adatszolgáltatási folyamatban;

1.13. *szervezet*: az intézmény szervezeti felépítésére, a feladatkörök és felelősségek definiálására, a munkavállalók készségeire, képességeire és fejlesztésére vonatkozó tényezők az adatszolgáltatási folyamatban;

2. Az 1. pontban nem definiált fogalmak tartalmára az I. pontban hivatkozott jogszabályok, uniós jogi aktusok és MNB ajánlások szerinti értelmezés az irányadó.

III. Adatszolgáltatást végző területet kiszolgáló folyamatok

III.1. Szervezet, felelősségi körök

3. Az intézmény teljes adatszolgáltatási folyamatára vonatkozó általános elvárás az intézmény méretéhez, valamint a tevékenység és az adatszolgáltatási folyamat komplexitásához illeszkedő emberi erőforrás-ellátottság biztosítása.
4. Az adatok intézményen belüli életútja során – az adat első rögzítésétől az adatszolgáltatást végző területnek történő átadásig – elvárt, hogy a szervezeti egységeken belül kerüljenek meghatározásra felelősök, a jelen ajánlásban elvárt felelősségek rögzítésével.
5. Az adatszolgáltatást kiszolgáló folyamatban legalább az alábbi felelősségi körök kijelölése elvárt:
 - a) adatátadás határidőre, megfelelő adatminőségben történő teljesítése,
 - b) hiba esetében a hibajavításban történő részvétel az adatszolgáltatást végző területtel együtt,
 - c) változás esetében az adatszolgáltatást végző terület tájékoztatása az átadásra kerülő adatokat érintő változásokról,
 - d) a szervezeti egység szabályzatainak rendszeres frissítése,
 - e) adatdefiníciós nyilvántartás alkalmazása,
 - f) adatszolgáltatással kapcsolatos fejlesztések támogatása,
 - g) adatminőség javítása érdekében működtetett kontrollok feletti felelősség.
6. Az MNB elvárja az 1.2. pontban meghatározott adatminőségért való felelősség bevezetését.
7. Az adatminőségért való felelősség, az elvégzendő feladatok típusa és mennyisége intézményenként eltérő lehet, ezért a jelen ajánlásban megfogalmazott általános elvárások intézményi keretrendszerbe illesztése, testreszabása szükséges. A cél, hogy meghatározásra kerüljenek azok a felelősségek és feladatok, amelyek a jelen ajánlásban megfogalmazott, az MNB felé szolgáltatott adatok minőségével kapcsolatos javítási célok megvalósulását lehetővé teszik, elősegítik, ezáltal az intézmény adatszolgáltatásának általános adatminőségét javítják.
8. Az MNB az alábbi adatvagyon-gazdálkodási feladatok ellátását, adatminőségi felelőshöz rendelését javasolja:
 - a) adatminőséghez kapcsolódó intézményi belső elvárások definiálása (bizalmasság, integritás, rendelkezésre állás, üzleti igények kielégítése),
 - b) kapcsolattartás az adat érintettjeivel (problémák összegyűjtése, javítások utókövetése),
 - c) rendszerek közötti adatátvitel esetén a helyes adatátvitel biztosítása,
 - d) adatkonzisztencia ellenőrzése a tárgyidőszakot megelőző időszakokkal összehasonlítva,
 - e) teljesség vizsgálata az adatszolgáltatói területnek küldendő adatkörök esetén,
 - f) adatainak tisztázása, hiba okának felderítése, hiba kijavítása,
 - g) változáskövetés az adatszolgáltatásokkal kapcsolatos relevanciával rendelkező adatkörök esetén, a releváns területek tájékoztatása.
9. Az MNB jó gyakorlatnak tartja az adatminőségi vezető felelős és az adatminőségi operatív

felelős kijelölését. Jelen ajánlás a konkrét implementációra javaslatot nem fogalmaz meg, mivel az adott intézmény adatvagyon-gazdálkodási sajátosságaitól, meglévő keretrendszeraitől, szervezeti struktúrájától függően eltérő megoldások is tudják teljesíteni ezen feladatok megfelelő minőségű ellátását.

9.1. Adatminőségi vezető felelős

9.1.1. Az adatminőségi vezető felelős (jellemzően) az intézmény egy tapasztaltabb, magasabb beosztású munkavállalója. Az adatminőségi vezető felelős egy – az intézmény által meghatározott – adatkörért, annak teljességéért, pontosságáért, időbeliségéért, konzisztenciájáért felel.

9.1.2. Az adatminőségi vezető felelős felelőssége, hogy a hozzá tartozó adatkörök tekintetében kialakításra kerüljenek az adat gyűjtéséhez, leírásához, kezeléséhez, használatához tartozó szabványok. Az adatminőségi vezető felelős felelőssége emellett, hogy az adatminőséghez kapcsolódó akciók és feladatok (megfelelő minőségben és eredménnyel) elvégzésre kerüljenek, az adatminőség vizsgálata meghatározott időközönként megtörténjen, az adathibák felderítésre és kijavításra kerüljenek, valamint, hogy az adatkörhöz kapcsolódóan az adatvagyon-gazdálkodási alapelvek és egyéb ismeretek az adatkör használói számára elérhetőek legyenek.

9.1.3. Annak érdekében, hogy az adatminőségi vezető felelős a felelősségi köréből adódó feladatait megfelelően el tudja látni, az adatszolgáltatás megfelelőssége érdekében az intézményen belül szükséges változtatások megvalósítására alkalmas döntési és érdekérvényesítési jogkörrel, konfliktushelyzetek esetén definiált eskalációs mechanizmussal kell rendelkeznie.

9.2. Adatminőségi operatív felelős

9.2.1. Az adatminőségi operatív felelős (jellemzően) a szervezeti adatvagyon-gazdálkodás operatív résztvevője. Az adatminőségi operatív felelős egy adatkörhöz kerül hozzárendelésre, az adott adatkör kapcsán felelőssége az operatív feladatok elvégzése. Az adatminőségi operatív felelős a hozzá tartozó adatkör adatminőségi vezető felelősével szoros együttműködésben dolgozik. Az adatminőségi operatív felelős a szervezeti hierarchiában az adatminőségi vezető felelős alatt vagy más területen, de vele együttműködésben végzi tevékenységét, az adatminőségi operatív felelős munkáját az adatminőségi vezető felelős koordinálja, de legalább lehetősége vannak annak jelentős befolyásolására.

9.2.2. Az adatminőségi operatív felelős felelőssége, hogy a hozzá tartozó adatkör kapcsán felmerülő – az adatminőségi vezető felelős vagy más érintett által meghatározott – feladatok elvégzésre kerüljenek. Az adatminőségi operatív felelős feladata az adatkörhöz tartozó szabványnak való megfelelés ellenőrzése és fenntartása, az adatminőség rendszeres monitorozása, az adathibák felderítése és kijavítása.

10. A felelősségi körök meghatározása abban az esetben is szükséges, amikor az adattranszformáció és adatfeldolgozás automatizált. Elvárt, hogy az intézményben kijelölésre kerüljön olyan személy vagy csoport, akik egy-egy adatkörre vonatkozóan ismerik és dokumentálják

- a) a rendszer vagy az automatizmus működési logikáját,
 - b) a rendszerbeli adatok életútját,
 - c) az adatok adott rendszerbeli feldolgozásának és transzformációjának folyamatát.
11. Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az automatizmusok, adatfeldolgozások megfelelő működéséért és pontosságáért a 10. pont szerinti személy vagy csoport felel – abban az esetben is, ha az adatfeldolgozás egésze, illetve annak egy része, beleértve ebbe annak informatikai támogatását is, részben vagy egészben kiszervezésre került – mindamelllett, hogy az alapadatok minőségének megfelelése továbbra is az adatminőségi vezető felelős felelőssége. Elvárt, hogy ezen felelősök támogassák az adatszolgáltatási folyamatok során felmerült kérdésekben az adatszolgáltatást végző terület vonatkozó tevékenységét.
12. Az MNB elvárja, hogy a felelősségi szerepkörrel felruházott munkavállalók köre az intézmény munkavállalói számára megismerhető legyen, és a felelősségi köröket tartalmazó dokumentum rendszeresen – jogszabályváltozás, illetve a gyakorlat, a szervezeti struktúra vagy az informatikai rendszerek változása esetén, de legalább évente egyszer – felülvizsgálatra kerüljön.

III.2. Szabályozás és nyilvántartás

III.2.1. Szabályozás

13. Az MNB elvárja, hogy az intézmény adatszolgáltatási területet kiszolgáló folyamatban részt vevő szervezeti egységei vonatkozásában belső szabályzatban vagy technikai dokumentációban rögzítse legalább az alábbiakat:
- a) az adatszolgáltatást végző terület részére összeállítandó adatok elkészítésének folyamata,
 - b) az elkészítés során alkalmazott ellenőrzési lépések,
 - c) az érintett rendszerek,
 - d) a területen használt adatok életútja,
 - e) a felelősségi körök,
 - f) az adatminőségi vezető felelősök.

III.2.2. Adatdefiníciókat tartalmazó nyilvántartás

14. Az adattranszparencia érdekében az MNB elvárja, hogy az intézmény törekedjen egységes adatdefiníciókat tartalmazó nyilvántartás (például adatszótár, metaadattár) használatára és működtetésére. Ennek célja, hogy az adatdefiníciók megegyezők legyenek az intézményen belül, valamint a szervezeti egységektől származó, az adatszolgáltatást végző terület által felhasznált adatok az adatszolgáltatásban egyértelműen alkalmazhatók legyenek. Elvárt, hogy az adatok életútja visszakövethető legyen, amely által biztosítható, hogy az adatdefiníciók összhangban vannak az MNB által meghatározott adatdefiníciókkal.
15. Az MNB elvárja, hogy az intézmény fordítson kiemelt figyelmet a származtatott adatok pontos

definícióinak meghatározására.

16. Elvárt, hogy az intézmény a teljes szervezet számára elérhetővé tegye az adatdefiníciós nyilvántartást.

III.3. Folyamat és ellenőrzési pontok

17. Az intézményi folyamatok megfelelő kontrolláltsága döntő szerepet játszik az adattisztaságban. Kulcsfontosságú, hogy az adat életútja során a folyamatokba épített ellenőrzési pontok már az adatszolgáltatást végző területet megelőző szervezeti egység működése során megfelelő minőségben és mennyiségben kerüljenek kialakításra. Az MNB elvárja az intézménytől az automatizáltságra való törekvést a folyamatok, az ellenőrzések, valamint az újonnan indított fejlesztések során.
18. A folyamatok és az ellenőrzési pontok kialakítása során legalább az alábbiakat javasolt figyelembe venni.
 - 18.1. Szabályozás frissítése: elvárt a 13. pontban említett szabályzatok rendszeres felülvizsgálata, jelentős változás esetén soron kívüli frissítése.
 - 18.2. Adatdefiníciós nyilvántartás rendszeres felülvizsgálata: elvárt az intézmény által működtetett, 14. pontban említett adatdefiníciós nyilvántartás folyamatos karbantartása.
 - 18.3. Adatminőség: elvárt, hogy az adatszolgáltatást végző területet kiszolgáló folyamatok során az intézmény alkalmazzon olyan manuális, illetve automatizált ellenőrzési mechanizmust, amely az adatminőség javulását – a származtatott és a szegmentált adatokra kiemelt figyelmet szentelve – segíti. Ezen túlmenően elvárt, hogy az adatminőségért való felelősség visszakövethető legyen az adat életútja során. Az MNB elvárja a nem adattárházból vagy egyéb IT alkalmazásból generált adat adatszolgáltatási rendszerben történő rögzítésének kontroll ellenőrzését (például négy szem elv alkalmazásával).
 - 18.4. Adatáttöltődés: elvárt az adat informatikai rendszerek közötti áttöltődésének teljességéért és pontosságáért, ezen attribútumok ellenőrzéséért, valamint a jogosultságok megfelelőségéért, azok karbantartásáért és ellenőrzéséért felelős kijelölése.
 - 18.5. Adatkonzisztencia: az MNB jó gyakorlatnak tartja az adatok konzisztencia vizsgálatát az előző időszaki adatszolgáltatás és a beadásra kerülő adatszolgáltatás között, kiemelt figyelmet fordítva a szignifikáns manualitással előállított adatszolgáltatásra. A konzisztencia vizsgálatának célja az egyenlegek változásának, az egyszeri és szokatlan értékek megértésének és ezek alátámasztottságának biztosítása. A vizsgálatot javasolt az adatszolgáltatás teljesítési gyakoriságával egyező rendszerességgel elvégezni. Automatizmus alkalmazása esetében jó gyakorlat a rendszer – beleértve a paraméterezését és a technikai lefutásait – meghatározott időközönkénti, javasoltan évenkénti felülvizsgálata. Az adatfeldolgozó rendszer módosítása vagy fejlesztése alkalmával elvárt a rendszer által alkalmazott automatizmus felülvizsgálata.
 - 18.6. Adatok teljessége: az MNB a következő szinteken támaszt elvárásokat az intézmény által végzett adatteljesség vizsgálatára vonatkozóan.
 - 18.6.1. Szignifikáns manualitással összeállított adatszolgáltatás esetében elvárt kijelölni

annak felelősét, aki vizsgálja az adatszolgáltatást végző terület részére elküldött adatok teljességét; amennyiben lehetséges, javasolt a főkönyvvel egyező, az adatszolgáltatás szempontjából releváns analitikához történő egyeztetés.

- 18.6.2. Automatizmus alkalmazása esetében jó gyakorlat a rendszer – beleértve annak paraméterezését és a technikai lefutásait – meghatározott időközönként, javasoltan évenkénti felülvizsgálata. Javasolt, hogy az adatok a főkönyvvel, analitikákkal egyeztethető módon kerüljenek paraméterezésre. Az adatfeldolgozó rendszer változása vagy fejlesztés alkalmával – ha a fejlesztés érinti az automatizmus működését – elvárt a rendszer által alkalmazott automatizmus felülvizsgálata.
- 18.7. Visszakövethetőség: elvárt, hogy az intézmény az adatszolgáltatást végző terület részére elküldött adatokat, analitikákat, dokumentumokat az intézmény informatikai rendszerében, integritásvédett módon, verzióhoz kötötten tárolja.
- 18.8. Időbeliség: a szervezeti egységek felelőssége az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges adatok határidőre történő teljesítése, továbbá annak biztosítása, hogy az adott adatszolgáltatás a megfelelő időszak adatait tartalmazza.
- 18.9. Üzletmenet-folytonosság: javasolt kiépíteni egy, az adatszolgáltatásért felelős személyekre, rendszerekre vonatkozó helyettesítési struktúrát, mely elősegíti a működésfolytonosságot a jelentések elkészítésében.

III.4. Monitoring

19. Adathibák, adatjavítások és adatmódosítások esetében elvárt, hogy a szervezeti egységek kijelölt felelősei segítsék az adatszolgáltatást végző terület munkáját, többek között az alábbiakban.
- 19.1. Változáskövetés: elvárt, hogy az adatszolgáltatás alapjául szolgáló, az adatstruktúrában történő változás esetén az intézmény gondoskodjon az adatszolgáltatást végző terület kellő időben történő tájékoztatásáról, az adat tartalmi módosulásáról. A változáskövetés folyamatát az intézmény maga alakítja ki.
- 19.2. Adathibák: amennyiben az adatminőségi vezető vagy operatív felelős tudomására jut az adatszolgáltatási relevanciával rendelkező adat tartalmi hibája, elvárt, hogy a szervezeti egységek az adatszolgáltatást végző terület kérésére a következő feladatokban segítsék az adatszolgáltatást végző terület munkáját:
- a) részletes tájékoztatás az alapszervezeteket érintő, felmerülő hibákról és ezek javításáról,
 - b) a felmerülő hibák okának felderítése, okok feltárása,
 - c) hibák kezelése és megszüntetése,
 - d) a felmerülő hibák határidőben történő megoldása.
- 19.3. Elvárt továbbá, hogy amennyiben az adatminőségi operatív felelős hibát javít, erről külön igény nélkül is tájékoztassa az adatszolgáltatást végző területet, és működjön együtt az adatszolgáltatást végző terület által jelzett hibák feltárásában és határidőre történő megszüntetésében.

IV. Adatszolgáltatást végző terület folyamatai

IV.1. Szervezet, felelősségi körök

IV.1.1. Felelősségi körök

20. Az intézmény teljes adatszolgáltatási folyamatára vonatkozó általános elvárás az intézmény méretéhez, valamint a tevékenység és az adatszolgáltatási folyamat komplexitásához illeszkedő emberi erőforrás-ellátottság biztosítása.
21. Elvárt, hogy az intézményen belül kerüljön kialakításra adatszolgáltatási vezetői felelősség. Ezen terület vagy személy – javasoltan például jelentésszolgáltatási osztály vagy vezető – átlátja az MNB felé teljesítendő adatszolgáltatások összességét (jelentésleltár), beleértve az intézményen belüli adatszolgáltatási operatív felelőségek elosztását, valamint feladata az adatszolgáltatásra vonatkozó általános kapcsolattartás.
22. Az adatok intézményen belüli életútja során az adatszolgáltatási feladatok végrehajtására vonatkozóan is elvárt, hogy kerüljenek meghatározásra adatszolgáltatási operatív felelősök az adatszolgáltatást végző területeken, akik a megfelelő adatminőségű adatszolgáltatásért felelnek, és feladatkörük kellő részletességgel dokumentált. Ez utóbbi előfeltétele az adatszolgáltatást végző terület hatáskörének pontos definiálása, valamint az, hogy az intézmény rendelkezzen naprakész nyilvántartással, amely az MNB számára teljesítendő adatszolgáltatásokat tartalmazza (lásd 26-32. pont). Az adatszolgáltatási feladatok végrehajtására kijelölt felelősök feladatköre kiterjed az adatszolgáltatás megfelelő adatminősége érdekében bevezetett kontrollok dokumentált elvégzésére és működtetésére, érintve legalább az alábbiakat:
 - a) az adatszolgáltatáshoz szükséges adatok időben történő begyűjtése,
 - b) adatkonzisztencia vizsgálata az előző időszaki azonos adatszolgáltatáshoz képest,
 - c) szabályzatok elkészítése és frissítése,
 - d) adatdefiníciós nyilvántartás szerinti definíciók alkalmazása,
 - e) adatszolgáltatások előállításának dokumentációja,
 - f) rendszeres tájékozódás az adatszolgáltatások változásairól, új adatszolgáltatási feladatokról,
 - g) részvétel a módosuló és új adatszolgáltatásokkal kapcsolatos fejlesztések megvalósításában,
 - h) hibás adatszolgáltatás esetében a hiba rendszerezett nyilvántartása, valamint társterületekkel történő egyeztetése,
 - i) az adatszolgáltatás határidőre történő elkészítése, beleértve a szükséges módosító adatszolgáltatás elkészítését is,
 - j) az adatszolgáltatáshoz felhasznált alap dokumentumok nyilvántartása, rendszerezett mentése,
 - k) módosított adatszolgáltatás esetében a módosítás okának nyilvántartása,
 - l) önértékelési ellenőrző lista kitöltése a társterületek bevonásával.

A jelen pontban említett felelősségi körök a 26-35. pontban kerülnek kifejtésre.

IV.1.2. Készségek, képességek, képzések

23. Az adatszolgáltatási feladatok végrehajtására kijelölt felelősi szerep ellátásához az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az adatszolgáltatási vezető és operatív felelősök az alábbi készségek és képességek elsajátítására törekednek:
- a) adatszolgáltatás tartalmának megértéséhez szükséges releváns bankszakmai tudás;
 - b) technikai ismeretek: az adatszolgáltatások elkészítéséhez szükséges technológiai és szoftverkezelési háttérismeretek megléte;
 - c) MNB elvárások ismerete: az adott felelősségi körbe tartozó adatkörhöz kapcsolódó adatszolgáltatásokkal szemben támasztott elvárások teljes körű ismerete;
 - d) szervezeti ismeretek: a felelősségi körébe tartozó terület mély ismerete, beleértve a folyamatok, szabályok és követelmények megértését azzal, hogy a funkcionális megértés mellett az adatfolyamok és adatforrások ismerete is fontos;
 - e) kommunikációs és együttműködési készségek: az üzleti szabályok értelmezésének és a végfelhasználók felé történő kommunikálásának képessége, a technológia, a rendszerek és a szabályzatok felelőseivel való együttműködés, az ötletek, felmerülő problémák visszacsatolása érdekében.
24. Az adatszolgáltatási feladatok végrehajtására kijelölt adatszolgáltatási vezető és operatív felelősi szerepkör megfelelő ellátásához jó gyakorlat, ha az intézmény rendszeresen biztosít képzéseket az adatszolgáltatást készítő kollégák készségeinek, ismereteinek adatszolgáltatási folyamatok szempontjából szükséges fejlesztése érdekében (például az adat életútjára, az adat életútja során releváns rendszerekre, az adatdefiníciókra, az MNB adatszolgáltatással kapcsolatos elvárásaira, szabályozására vonatkozó képzések).

IV.1.3. Célok, értékelés

25. Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az intézmény a saját értékelési rendszerébe beépít olyan célokat, amelyekkel az adatszolgáltatási folyamatok minőségének javítását szándékozik elérni, valamint e célokat beépíti az adatszolgáltatást végző terület teljesítményértékelési rendszerébe.

IV.2. Szabályozás és nyilvántartás

IV.2.1. Szabályozás

26. Elvárt, hogy az intézmény adatszolgáltatást végző területe rendelkezzen egy átfogó belső szabályozással, amelyben az alapvető formai szabályzati elemeken túl legalább az alábbiakat tárgyalja:
- a) adatszolgáltatást végző terület hatásköre,
 - b) működésre vonatkozó jogszabályok, felügyeleti szabályozó eszközök és

- kapcsolódó belső szabályzatok köre,
- c) adatszolgáltatási folyamatok,
 - d) elvégzendő feladatok, határidők, kontrollok,
 - e) feltárt hibák javítására vonatkozó belső előírások,
 - f) felelősségi körök.

A belső szabályozás megalkotása és karbantartása közös feladat az intézményen belüli releváns, érintett társterületekkel.

IV.2.2. Jelentésleltár

27. Elvárt, hogy az intézmény adatszolgáltatást végző területe (például Jelentésszolgálat) rendelkezzen egy átfogó, naprakész nyilvántartással, amely visszakereshető módon tartalmazza az MNB számára teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségeket (a továbbiakban: jelentésleltár). A jelentésleltárt javasolt az intézmény érintett alkalmazottai számára – a megfelelő jogosultságok kialakításával – könnyen hozzáférhető módon tárolni.

28. A jelentésleltár főbb céljai:

- a) teljesség elősegítése: az összes teljesítendő adatszolgáltatás összefoglalása az adatszolgáltatási kötelezettségek átláthatósága érdekében;
- b) az egyes adatkörök főfelelősei nyomon követésének támogatása: többek között annak elősegítése, hogy az új fejlesztések során az adatkörök szerint egyszerűen vizsgálható legyen a változásokban történő érintettség;
- c) belső ellenőrzés és független audit alapjának biztosítása;
- d) segítségnyújtás a szabályozások, leírások folyamatokhoz történő hozzárendelésében, valamint iránymutatás a kontrollok megfelelő allokációjában;

29. Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az intézmény jelentésleltára legalább az alábbi elemeket tartalmazza:

- a) adatszolgáltatás megnevezése, jogalapja,
- b) adatszolgáltatás teljesítésének gyakorisága, határideje,
- c) az elkészítésért felelős terület,
- d) érintett adatminőségi vezető felelősök,
- e) az egyes adatszolgáltatásokkal érintett rendszerek, forrásrendszerek (a feldolgozás során érintett adatfeldolgozó rendszerek).

IV.2.3. Részletes jelentés leírások

30. A 29. pontban foglaltakon túlmenően a jelentésleltár kiegészítéseként javasolt, hogy az adatszolgáltatást végző terület rendelkezzen az adatszolgáltatásokra vonatkozó részletes dokumentációval, melyben legalább az alábbi információk vagy arra való leltári hivatkozások rögzítésre kerülnek:

- a) felhasznált adatkörök, az adatszolgáltatásban jelentésre kerülő adatok életútja, adatdefiníciók (például közvetlen forrásrendszer),
- b) az adatszolgáltatás elkészítése folyamatának lépései (beleértve az adattranszformációkat, a rendszeres manuális korrekciókat),
- c) hivatkozás az intézmény érintett egyéb szabályzataira, amennyiben releváns,
- d) az adatszolgáltatás összeállításának folyamata során alkalmazott ellenőrzések,
- e) az adatszolgáltatás beküldésének módja,
- f) beküldést követő feladatok.

31. Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha a dokumentáció megalkotása és kezelése az érintett társterületek bevonásával történik.

IV.2.4. Adatdefiníciós nyilvántartás

32. Elvárt, hogy az adatszolgáltatást végző terület is alkalmazza az intézmény által megalkotott egységes adatdefiníciós nyilvántartás definícióit annak érdekében, hogy az adatszolgáltatási területet kiszolgáló folyamatban részt vevő szakterületektől származó, az adatszolgáltatást végző terület által felhasznált adatok az adatszolgáltatásokban egyértelműen alkalmazhatók és konzisztensek legyenek. Az adatdefiníciós változásokról javasolt rendszeres egyeztetést végezni az adatszolgáltatási területet kiszolgáló folyamatban részt vevő szakterületekkel.

IV.3. Folyamat és ellenőrzési pontok

33. Az intézmény folyamatainak megfelelő kontrolláltsága döntő szerepet játszik az adattisztaságban. Kulcsfontosságú, hogy az adat életútja során a folyamatokba épített ellenőrzési pontok az adatszolgáltatási működésben is megfelelő minőségben és mennyiségben kerüljenek kialakításra.

34. A folyamatok és az ellenőrzési pontok kialakításában az alábbi tényezőket javasolt figyelembe venni.

34.1. Szabályozások frissítése: elvárt a jelentésleltár, a IV.2.3. pont szerinti részletes jelentés leírások, valamint a IV.2.4. pont szerinti adatdefiníciós nyilvántartásnak az adatszolgáltatási területet kiszolgáló folyamatban részt vevő szakterületekkel együtt történő rendszeres felülvizsgálata, a jogszabályi és intézményen belüli változások átvezetése érdekében. Az MNB jó gyakorlatnak tartja e dokumentumok meghatározott gyakoriságú – javasoltan éves vagy az adott adatszolgáltatást érintő jelentősebb változás esetén történő – felülvizsgálatát.

34.2. Adatok egyeztetése: az adatszolgáltatást végző terület kezelésében lévő adatállomány és az intézmény egyéb jelentéseinek rendszeres egyeztetése

a) javasolt

aa) az anyavállalat/csoport felé történő jelentés tábláinak azonos tartalmú adataival,

ab) azonos adattartalom esetén a tulajdonos számára készített vezetői jelentések adataival,

b) elvárt

ba) az egyedi/konzolidált éves beszámoló azonos adattartalmú adataival,

bb) az intézmény kulcsfontosságú analitikáinak adataival (például hitel portfólió analitika, értékvesztés analitika).

- 34.2.1. Az MNB jó gyakorlatnak tartja, hogy az MNB felé teljesített adatszolgáltatásokat és az azonos tartalmú intézményi egyéb jelentéseket az intézmény azonos adatforrásból és infrastruktúrával szolgálja ki, és ezáltal biztosítja az adatok egyezőségét és csökkenti az előírt adatszolgáltatásból adódó többlet terhet. Anyabanki rendszerek esetén megfelelően megalapozott indoklással az intézmény ettől eltérhet.
- 34.2.2. Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az intézmény az egyeztetéseket automatizált módon, az IT rendszereiben definiált eljárásokkal végzi.
- 34.2.3. Az MNB javasolja, hogy az egyeztetések során keletkező eltérések kezelésére vonatkozóan az intézmény dolgozzon ki eljárásrendet, melynek részeként határozzon meg saját működése szempontból reális küszöbértéket.
- 34.3. Származtatott adatok, mutatószámok: az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha a származtatott adatok, mutatószámok esetében az intézmény manuális vagy automatikus ellenőrzési lépések útján megbizonyosodik az alapadatok pontosságáról és a kalkuláció megfelelőségéről.
- 34.4. Adatkonzisztencia: elvárt az MNB-nek jelentendő adatszolgáltatások adatai közötti adatkonzisztencia vizsgálata rendszerbe épített automatizmussal vagy manuális módon.
- 34.5. Adatszolgáltatások ellenőrzése: elvárt, hogy az adatszolgáltatások ellenőrzésre kerüljenek az MNB-hez történő beküldést megelőzően. Több táblát tartalmazó adatszolgáltatás esetében az ellenőrzés táblánként és táblák közötti adatkonzisztencia tekintetében is elvárt. Legalább az alábbi adatszolgáltatások kiemelt (pl. négy szem elv szerinti vagy automatizmus útján megvalósuló) ellenőrzése javasolt a beküldést megelőzően annak biztosítása érdekében, hogy az elkészített adatszolgáltatások megfelelő minőségben kerüljenek beadásra:
- a) a nagyfokú komplexitással rendelkező adatszolgáltatások,
 - b) olyan adatszolgáltatások, melyek csak részben adattárház alapúak, vagy jelentős manualitással készülnek,
 - c) az intézményi hiba miatt több alkalommal történő módosító adatszolgáltatás beadását igénylő jelentések,
 - d) azon adatszolgáltatások, amelyeket az intézmény az előző négy negyedévben legalább két alkalommal késedelmesen vagy hibásan teljesített az intézménynek felróható okból,
 - e) azon adatszolgáltatások, amelyek tekintetében az MNB legutóbbi hatósági eljárás keretében végzett ellenőrzése – beleértve a folyamatos felügyelet keretében történő ellenőrzést és a felügyeleti ellenőrzést is – a tábla adatminőségével kapcsolatban megállapítást tett,

f) azon adatszolgáltatások, amelyek az intézmény számára kulcs riportként funkcionálnak és több terület által is felhasználásra kerülnek.

Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az adatszolgáltatások ellenőrzése algoritmusok alapján automatikusan, rendszerek alkalmazásával történik.

34.6. Dokumentált adatszolgáltatás-beküldés: az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha sor kerül dokumentált ellenőrzésre arra vonatkozóan, hogy az adott napon beküldésre került-e az összes teljesítendő adatszolgáltatás.

34.7. Visszakövethetőség: az adatszolgáltatás folyamata során elvárt, hogy az adatszolgáltatás elkészítéséhez szükséges alapadatokat, analitikákat, dokumentumokat az intézmény lementse vagy azt reprodukálható módon informatikai rendszereiben tárolja.

34.8. Időbeliség: az adatszolgáltatást végző terület felelőssége az adatszolgáltatások határidőre történő teljesítése, továbbá annak biztosítása, hogy az egyes adatszolgáltatások a megfelelő időszak adatait tartalmazzák. Javasolt a jelentendő táblák ellenőrzése során egyeztetni, hogy a tábla a jogszabályokban meghatározott gyakorisággal kerül-e jelentésre.

34.9. Üzletmenet-folytonosság: javasolt kiépíteni egy helyettesítési struktúrát, amely elősegíti a működésfolytonosságot az adatszolgáltatások elkészítésében.

34.10. Teljesség: elvárt, hogy az intézmény adatszolgáltatásai minden adatot tartalmazzanak, valamint minden, adott napon teljesítendő adatszolgáltatás beküldésre kerüljön.

35. Ellenőrzési funkciók szétválása

35.1. A 33. és 34. pontban foglaltakon túl a megfelelő adatminőség elérése érdekében további ellenőrzések is jó gyakorlatnak számítanak (különösen valamely prudenciális jogszabályi előírás teljesítését igazoló adatkörök esetében), melyek esetében az ellenőrzési funkciók szétválhatnak: például, amikor az adatszolgáltatási területet kiszolgáló folyamatban részt vevő szakterület végez ellenőrzést az adatszolgáltatást végző terület által elkészített táblán.

35.2. Az intézmény saját hatáskörében döntheti el, hogy a fenti ellenőrzési pontokat az adatszolgáltatási folyamat mely szakaszában alkalmazza (adatszolgáltatást kiszolgáló vagy végző funkciók).

IV.4. Monitoring

IV.4.1. Incidens regiszter

36. Elvárt, hogy az adatszolgáltatás során az intézmény jó minőségű adatokat szolgáltatson, ennek teljesítése érdekében elvárt az adatminőség folyamatos monitorozása. Az MNB elvárja, hogy az adatszolgáltatásért felelős terület az ezt gátló, az adatszolgáltatási folyamat során felmerülő, az MNB által visszajelzett, valamint az önrevízió során felmerülő adatminőségi problémákat és incidenseket feltárja, nyilvántartsa. Elvárt, hogy a felelős a hibák okát tárja fel és a szükséges akciópontokat időben fogalmazza meg azon szervezeti egységek felelőseivel együtt, akik a hibás adatra hatással voltak.

37. Javasolt intézményi adatszolgáltatási incidens regiszter vagy egy ezzel egyenértékű egyéb

nyilvántartás működtetése, amely tartalmazza a mindennapi működés során felmerült, hibás adatszolgáltatásból származó problémák kapcsán a következőket:

- a) egyedi azonosító,
- b) incidens leírása, felmerülés oka,
- c) észrevételező (MNB/intézmény – a szakterület megjelölésével),
- d) incidens azonosításának időpontja,
- e) érintett adatkör (adatszolgáltatás/adattábla/adat),
- f) érintett IT rendszer,
- g) felelős,
- h) döntés az incidensről: akciópontok részletezése felelősök, határidő és az akció rövid kifejtésével; amennyiben nem születik akciópont, ennek indokolása.

IV.4.2. Egyéb, incidenst érintő nyilvántartások

38. Az incidens regiszterben, vagy egy ezzel egyenértékű egyéb nyilvántartásban elvárt az alábbiak nyilvántartása:

38.1. Késedelmes adatszolgáltatások:

- a) késedelmes teljesítés oka,
- b) felelős,
- c) intézkedés.

38.2. Módosító adatszolgáltatások:

- a) módosított tétel,
- b) módosítás szükségességének oka,
- c) javítási lépések dokumentálása,
- d) felelős.

38.3. MNB észrevételek:

- a) az MNB által jelzett észrevételek (folyamatos felügyelet, adat-felülvizsgálat, ellenőrzési eljárás),
- b) az MNB észrevételekre vonatkozó válaszok,
- c) az MNB észrevételek kezelését részletező megoldások határidőkkel,
- d) felelős.

V. Adatszolgáltatást végző terület által indított fejlesztések

39. Az intézmény IT rendszereiben végrehajtott módosítások, fejlesztési projektek, akciók befolyásolhatják az adatszolgáltatási folyamatokat. Az MNB elvárja, hogy a fejlesztési projektek során az intézmény vegye figyelembe a fejlesztés adatszolgáltatások előállítására gyakorolt hatásait, és biztosítsa az adatszolgáltatások előállításának és beküldésének zavartalan működését.

40. Azon fejlesztések kapcsán, amelyek az adatszolgáltatást végző terület által használt

rendszerekre irányulnak vagy adatszolgáltatási célból indultak, elvárt, hogy az intézmény részletesen vizsgálja a fejlesztés adatszolgáltatási folyamatra gyakorolt hatását, valamint jelöljön ki megfelelő kompetenciával rendelkező szakértőket az adatszolgáltatásért felelős szakterület képviselőjében, akik támogatják a fejlesztés helyes megvalósulását mind rendszer, mind folyamat oldalán.

V.1. Szervezet, felelősségi körök

41. Elvárt, hogy kijelölésre kerüljön a fejlesztés szakmai felelőse, aki az intézményi működés adatszolgáltatásra gyakorolt hatásával kapcsolatos szakmai elvárások megfelelő kommunikálásáért, a fejlesztést és az adatszolgáltatást végző terület közötti megfelelő koordinálásért felelős.

V.2. Szabályozás és nyilvántartás

42. Adatszolgáltatási rendszerek informatikai fejlesztésének tervezése

42.1. Az MNB javasolja, hogy az intézmény informatikai stratégiája az adatszolgáltatásra vonatkozóan tárgyalja legalább az alábbiakat, a lehetséges ütemezéssel együtt:

- a) az adatszolgáltatást végző terület által használt rendszerek fejlesztési tervezete,
- b) az adatszolgáltatás összeállításának folyamata során alkalmazott manualitások automatizmusokkal történő kiváltásának lehetőségei,
- c) az adatszolgáltatást végző terület által végzett manuális kontrollok automatizmusokkal történő kiváltásának lehetőségei,
- d) a rendszerek közti manuális adatátadások automatizmusokkal történő kiváltásának lehetőségei,
- e) a rendszerek zártságát és integritását biztosító mechanizmusok.

42.2. Az MNB jó gyakorlatnak tartja továbbá, ha az intézmény a magasabb minőségű adatszolgáltatás érdekében adatszolgáltatási automatizációs tervet dolgoz ki. Az adatszolgáltatási automatizációs terv kidolgozásakor az informatikai rendszer védelméről szóló 8/2020. (VI. 22.) MNB ajánlást az adatszolgáltatásban alkalmazott rendszerek esetében is elvárt figyelembe venni. Az intézmény a saját módszertana alapján határozza meg az automatizálendő folyamatokat, területeket.

V.3. Folyamat és ellenőrzési pontok

43. Tesztelés

43.1. Az MNB elvárja, hogy a megfelelő minőségű adatszolgáltatás érdekében az intézmény adatszolgáltatását érintő fejlesztést az intézmény a fejlesztési politikájával összhangban, még az élesbe állítást megelőzően, teljeskörűen tesztelje.

- 43.2. Saját hatáskörben, a szakterület által készített parancssorok – táblázatkezelőben írt parancssorok, adatbáziskezelőben készített lekérdezések – esetében elvárt a négy szem elv szerinti (független) ellenőrzés.

V.4. Monitoring

44. Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha a fejlesztések élesítése után sor kerül az adatminőség visszamérésére.

VI. Adatszolgáltatást kiszolgáló területek által indított fejlesztések

45. A 39. pontban foglaltakon túlmenően azon fejlesztések kapcsán, amelyek nem az adatszolgáltatást végző terület által használt rendszerekre irányulnak, vagy nem adatszolgáltatáshoz kötődően indultak, elvárt, hogy az intézmény magas szinten vizsgálja a fejlesztés adatszolgáltatásra ható következményeit, és adatszolgáltatási érintettség esetén az esetleges változásokat az adatszolgáltatási rendszerekben és dokumentációkban is vezesse át.

VI.1. Szervezet, felelősségi körök

46. Az intézmény által indított fejlesztési projektek tekintetében az MNB elvárja, hogy a fejlesztési projekttel megbízott felelős vagy munkacsoport a fejlesztés megkezdése előtt vizsgálja meg az adatszolgáltatás érintettségét, és amennyiben azt jelentősnek ítéli meg, a munkacsoport és az adatszolgáltatást végző terület közösen vizsgálják meg a fejlesztés hatását az adatszolgáltatási folyamatokra.

VI.2. Szabályozás és nyilvántartás

47. Dokumentáció frissítése

Az MNB elvárja, hogy a fejlesztések által indukált módosítások kerüljenek átvezetésre az intézményi dokumentációkban (például az adatdefiníciók változásai kerüljenek átvezetésre az adatszótárban, vagy a rendszerbeli fejlesztések jelenjenek meg az intézmény releváns dokumentumaiban, kézikönyveiben).

VI.3. Folyamat és ellenőrzési pontok

48. Hatásvizsgálat

- 48.1. Minden, az intézményben felmerülő fejlesztés esetében kerüljön megvizsgálásra az adatszolgáltatási folyamatokra, rendszerekre vonatkozó érintettség, és amennyiben az adatszolgáltatásra releváns, úgy az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az intézmény – a

releváns adatszolgáltatási szakterületet bevonva – részletesen vizsgálja annak hatását az adatszolgáltatási folyamatokra.

48.2. Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha a nem adatszolgáltatáshoz kötődően indított fejlesztések esetén az adatszolgáltatást végző területtel való konzultáció után az általuk javasolt fejlesztési módosításokat a fejlesztésért felelős szakterület megjeleníti az adott fejlesztés terveiben. Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az adatszolgáltatást végző terület által, az adatszolgáltatás megbízhatóságának fenntartására javasolt módosításokat a fejlesztésért felelős szakterület a fejlesztés során minden esetben figyelembe veszi, kivéve, ha a projekt irányítási bizottsága ezzel ellentétes – részletes indokolással ellátott – döntést hoz.

49. Tesztelés

A megfelelő működés érdekében elvárt a fejlesztések tesztelése, és a jelentős adatszolgáltatási érintettségű fejlesztések esetén a tesztelés folyamatába az adatszolgáltatást végző terület bevonása. A teszt eredményéről, valamint a felmerülő további fejlesztési módosításokról elvárt egyeztetni az adatszolgáltatást végző területtel.

VII. Az MNB részéről, illetve uniós szinten felmerülő adatszolgáltatási igények kezelése

50. Az intézmény által szolgáltatott adat minősége kapcsán kiemelt jelentőséggel bír az MNB részéről, illetve uniós szinten felmerülő új vagy már meglévő adatszolgáltatás módosításával kapcsolatos igények kezelése, azoknak az intézmény informatikai rendszereiben, folyamataiban történő megjelenítése és átvezetése.

VII.1. Szervezet, felelősségi körök

51. Új adatszolgáltatás kialakításának és már meglévő adatszolgáltatás módosításának felelőssége

51.1. Az MNB elvárja, hogy az intézmény jelöljön ki egy felelős személyt vagy csoportot – javasolt az adatszolgáltatási vezető felelős kijelölése –, akinek, illetve amelynek az adatszolgáltatási igények esetében az MNB-vel való kapcsolattartás a fő felelősségi köre.

51.2. Az MNB elvárja, hogy az intézmény jelöljön ki egy felelős személyt vagy csoportot – javasolt az adatszolgáltatási vezető vagy operatív felelős kijelölése –, aki, illetve amely az MNB részéről, illetve uniós szinten felmerülő új adatszolgáltatási igényeket, valamint a már meglévő adatszolgáltatások módosítási igényei kapcsán megjelenő változásokat koordinálja, és gondoskodik azok feldolgozásáról, valamint nyomon követi az ezek kapcsán megfogalmazott akciók megvalósítását. Az MNB elvárja, hogy a változáskövetési felelősség terjedjen ki az intézményt érintő definíciók és egyéb változások követésére is, különös tekintettel az intézmény adatszolgáltatását érintő szektorbesorolási információkra.

51.3. Nem elvárás, hogy az új adatszolgáltatás vagy változás követését szolgáló implementációs akció elindításának felelőse és az említett akció végrehajtásának a felelőse megegyezzen. Javasolt, hogy a megvalósítási akció vagy akcióterv felelőse az új

adatszolgáltatás vagy a változtatás megvalósításához szükséges megoldás komplexitásának függvényében kerüljön kijelölésre (például komplex változás implementálása érdekében projektvezető, kisebb IT fejlesztéssel elvégezhető igény esetén fejlesztő, dokumentáció frissítése esetén adatszolgáltatást végző terület).

52. Tájékoztatókon, fórumokon való részvétel felelőssége

Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az intézmény kijelöl egy felelőst – javasolt az adatszolgáltatási vezető felelős kijelölése –, aki koordinálja az adatszolgáltatási szempontból releváns tájékoztatókon, fórumokon való részvételt (például Bankszövetség MNB-vel közös munkacsoporti ülései, tájékoztatók, a jegybanki információs rendszerhez adatszolgáltatást elrendelő MNB rendeletek nyilvános konzultációja). Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az intézmény lehetőség szerint már az első, MNB és hitelintézeti szektor közötti egyeztetésen részt vesz.

VII.2. Szabályozás és nyilvántartás

53. Akcióterv kidolgozása

Az MNB elvárja, hogy az új adatszolgáltatások és a már meglévő adatszolgáltatások módosításáért felelős személy dolgozzon ki egy, a változás komplexitásával arányos olyan akciótervet, amely az új, illetve módosított adatszolgáltatás teljesítését lehetővé teszi. Emellett az MNB elvárja, hogy az elkészült akcióterv álljon összhangban az intézmény informatikai stratégiájával. Az akcióterv kidolgozásakor elsődleges fontosságú a megvalósíthatóság elemzése (56. pont).

54. Változások átvezetése a vonatkozó dokumentumokban

54.1. Elvárt, hogy az intézmény az új adatszolgáltatási igények vagy a már meglévő adatszolgáltatások módosítása kapcsán megjelenő változásokból fakadó módosításokat vezesse át minden vonatkozó dokumentációban.

54.2. Új adatszolgáltatás esetén a belső szabályozás tekintetében az intézménytől elvárt

- a) az új adatszolgáltatás felelősenek kijelölése, ennek dokumentálása,
- b) az új adatszolgáltatás jelentésleltárba való felvétele,
- c) az új adatszolgáltatáshoz tartozó részletes leírások elkészítése,
- d) amennyiben szükséges, az új adatszolgáltatással kapcsolatos fogalmak, definíciók felvétele az intézményi adatdefiníciós nyilvántartásba.

54.3. Már meglévő adatszolgáltatások módosítása esetén a belső szabályozás tekintetében az intézménytől elvárt

- a) amennyiben szükséges, a módosítás átvezetése a jelentésleltárban,
- b) az adatszolgáltatáshoz tartozó részletes leírás módosítása és a korábbi verziók mentése, archiválása,
- c) amennyiben szükséges, a módosítás átvezetése az adatdefiníciós nyilvántartásban.

VII.3. Folyamat és ellenőrzési pontok

55. Tájékoztatáson, fórumokon való részvétel

A tájékoztatáson, fórumokon részt vevő, 52. pont alapján kijelölt személy a rendezvényt követően beszámol az ott elhangzottakról a releváns szakterület vezetőjének, illetve közvetíti az intézmény véleményét, álláspontját a téma kapcsán. Az intézmény kollektív álláspontjának megfelelő képviselője érdekében a tájékoztató, fórum résztvevője egyeztetéseket folytat az intézményen belül a különböző szakterületekkel.

56. Megvalósíthatóság kidolgozása

56.1. Új adatszolgáltatás és a már meglévő adatszolgáltatás módosulása esetén elvárt az adatszolgáltatás megvalósíthatósági elemzése. Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az elemzés magában foglalja az új elvárások értelmezését, a jelenlegi gyakorlat felülvizsgálatát mind informatikai rendszer, mind folyamat oldalon. Jó gyakorlat továbbá, ha az intézmény megvizsgálja az adatszolgáltatás előállításához kapcsolódó IT rendszerek fejlesztésének szükségességét, valamint felülvizsgálja a meglévő adatszolgáltatás készítési folyamatot. Az elkészült megvalósíthatósági elemzés az 53. pontban tárgyalt akcióterv elkészítésének az előfeltétele.

56.2. Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha a megvalósíthatósági elemzés – és ezáltal az akcióterv – a 42.2. pontban bemutatott adatszolgáltatási automatizációs tervvel összhangban készül el.

57. Változáskövetés

Elvárt, hogy az intézmény megbizonyosodjon arról, hogy az MNB által kommunikált, MNB adatszolgáltatásokkal kapcsolatos változtatások ügyében naprakész információval rendelkezik. A naprakészség kiterjed az adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó módszertani segédletekkel és a kitöltést segítő útmutatókkal kapcsolatos változásokra is. A változáskövetés érdekében az MNB javasolja, hogy az intézmény rendszeresen monitorozza az MNB honlapján az Információk adatszolgáltatóknak (mnb.hu) ¹ oldalt.

58. Új adatdefiníciók

Új adatszolgáltatás vagy már meglévő adatszolgáltatás módosítása esetén az MNB elvárja, hogy az intézmény dokumentálja az adatszolgáltatásban található adatok előállításának módját. Új adatszolgáltatás esetében elvárt az esetlegesen újonnan megjelenő definíciók felvétele az intézmény adatszótárába, míg módosuló adatszolgáltatás esetén a meglévő definíciók felülvizsgálata szükséges az érintett dokumentációkban.

59. Belső tesztelés

Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az új adatszolgáltatási igények teljesítésére kialakított folyamatok keretében nemcsak az első időszakban elkészített adatszolgáltatás helyességét teszteli az intézmény, hanem a követő időszaki adatszolgáltatást is.

¹ <https://www.mnb.hu/statisztika/informaciok-adatszolgáltatoknak>

60. MNB tesztrendszer használata

Új definíció vagy egyéb módosítás kapcsán javasolt, hogy az intézmény az adatszolgáltatás beküldése előtt ellenőrzés céljából használja az MNB által elérhetővé tett tesztrendszert.

VII.4. Monitoring

61. Adatminőség visszamérése

Az adatszolgáltatások teljesítése esetén általánosan elvárt az adatminőség monitorozása a hibakövetés által (36-38. pont), új vagy módosuló adatszolgáltatás első beküldését követően kiemelt figyelmet szükséges fordítani arra, hogy az intézmény monitorozza az adatminőséget, azonosítsa az esetleges adathibákat és dolgozzon azok kijavításán. Elvárt, hogy mind az intézmény által azonosított, mind az MNB által visszajelzett adathibákat a 36-38. pontban bemutatott hibakezelési eljárás szerint kezelje az intézmény.

VIII. Az ajánlásnak való megfelelés ellenőrzése

62. Az adatszolgáltatási folyamat megfelelőségének visszamérésére az MNB 3 pilléres ellenőrzést tart jó gyakorlatnak.

62.1. Önértékelés

Az MNB elvárja, hogy az intézmény az ajánlás 1. melléklete szerinti ellenőrző lista és annak kitöltésére vonatkozó, az ajánlás 2. mellékletét képező útmutatás szerint évente végezze el az ajánlásban előírtaknak való megfelelés értékelését, és a tárgyév december 31-ig nyújtsa be azt az MNB számára.

62.1.1. Az önértékelés részletezettségi szintje legyen arányos az intézmény méretével és az általa szolgáltatott adatok természetével, körével, összetettségével és kockázatosságával.

62.1.2. Az ellenőrző lista kitöltése az adatszolgáltatásért felelős vezető feladata, a vezető saját megítélése alapján (a releváns szakértőkkel konzultálva) értékeli az általa képviselt szakterület, vállalati funkció ajánlásnak való megfelelését.

62.1.3. Az ellenőrző lista kitöltése és az MNB felé történő benyújtása az adatszolgáltatási vezető felelős felelőssége. A megfelelő kitöltéséhez több, adatszolgáltatási folyamatért felelős szakterület bevonása szükséges, azonban a válasz az intézmény egészére vonatkozik, így javasolt az intézményre leginkább jellemző válasz megadása.

62.2. Belső ellenőrzés

62.2.1. Az ajánlásban szereplő elvárások teljesülésének és a jogszabályi megfelelésnek, valamint egyéb előírások adaptációjának ellenőrzését az intézmény belső ellenőrzése végzi el. Az intézmény belső ellenőrzése számára javasolt ezeket

rendszeres gyakorisággal átfogóan ellenőrizni.

- 62.2.2. Az intézmény belső ellenőrzésétől az MNB elvárja az adatszolgáltatások megalapozottságának és megbízhatóságának – különös tekintettel a belső szabályozottság, a számviteli megalapozottság, a teljesség, integritás, zártság, informatikai megalapozottság, a folyamatok és ellenőrzési rendszerek működési megfelelőségének szempontjaira vonatkozó – rendszeres ellenőrzését.
- 62.2.3. Elvárt továbbá az adatszolgáltatást mint audit egységet (auditálható területet) felvenni az audit univerzumba (a belső ellenőrzési funkció által végrehajtandó ellenőrzési tevékenységek sorába), s mint ilyet, rendszeres, audit tervezési ciklusba épített, kockázatalapú folyamattal és informatikai ellenőrzéssel vizsgálni, az intézmény saját módszertanával összhangban. A vizsgálat történhet egy, az auditciklus gyakoriságának megfelelő átfogó, vagy évekre szétszott részauditokkal is. Amennyiben az intézmény más ellenőrzések esetén érintette az adatszolgáltatási tevékenység működését, ezen auditok eredményét az intézmény az adatszolgáltatási audit során figyelembe veheti.
- 62.2.4. Az ellenőrzések folyamán elvárt a jelen ajánlás céljainak és elvárás rendszerének való megfelelés vizsgálata is, valamint az ajánlás 1. melléklete szerinti ellenőrző lista legalább auditciklusonként történő ellenőrzése, elegendő bizonyosságot szerezve annak valódiságáról. Amennyiben az adatszolgáltatás folyamatában, illetve az érintett informatikai rendszerekben jelentős változás következik be, az audit tervezési ciklustól eltérő, egyszeri vizsgálat javasolt.
- 62.2.5. A vizsgálati módszertannak és az elkészült dokumentációnak javasolt követnie az intézményi gyakorlatot. Az MNB jó gyakorlatnak tartja, ha az alkalmazott módszertanok és a dokumentációk megfelelnek az IIA (Institute of Internal Auditors) nemzetközi belső ellenőrzési standardoknak.
- 62.2.6. Az intézmény az általa készített önértékelés ellenőrzésére – lehetőségeitől függően – felkérhet egy független könyvvizsgálót, külön megbízás keretében. Ezen vizsgálat kiválthatja az intézmény belső ellenőrzésének auditciklusba épített soron következő folyamat-ellenőrzését.

62.3. Könyvvizsgáló

A megválasztott könyvvizsgáló az éves rendszerességgel elkészítendő Könyvvizsgálói Különjelentésében bemutatja az ajánlás intézmény általi alkalmazását azt követően, hogy a Magyar Könyvvizsgálói Kamara honlapján közzétette jelen ajánlást a Különjelentés összeállítása érdekében a könyvvizsgálat során figyelembeveendő, az MNB által kibocsátott ajánlások, módszertani útmutatók között.

IX. Záró rendelkezések

63. Az ajánlás a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvény 13. § (2) bekezdés i) pontja szerint kiadott, a felügyelt pénzügyi szervezetekre kötelező erővel nem rendelkező szabályozó eszköz. Az MNB által kiadott ajánlás tartalma kifejezi a jogszabályok által támasztott

követelményeket, az MNB jogalkalmazási gyakorlata alapján alkalmazni javasolt elveket, illetve módszereket, a piaci szabványokat és szokványokat.

64. Az ajánlásnak való megfelelést az MNB az általa felügyelt intézmények körében az ellenőrzési és monitoring tevékenysége során figyelemmel kíséri és értékeli, összhangban az általános európai felügyeleti gyakorlattal.
65. Az MNB felhívja a figyelmet arra, hogy az intézmény az ajánlás tartalmát szabályzatai részévé teheti. Ebben az esetben az intézmény jogosult feltüntetni, hogy vonatkozó szabályzatában foglaltak megfelelnek az MNB által kiadott vonatkozó számú ajánlásnak. Amennyiben az intézmény csupán az ajánlás egyes részeit kívánja szabályzataiban megjeleníteni, úgy az ajánlásra való hivatkozást kerülje, illetve csak az ajánlásból átemelt részek tekintetében alkalmazza.
66. Az MNB az ajánlás alkalmazását – a 67. és 68. pontban foglaltak kivételével, illetve figyelembevételével – 2024. január 1-től várja el az érintett intézményektől.
67. Az intézmény az önértékelést – az 1. melléklet szerinti ellenőrzési kérdőív kitöltésével – első alkalommal 2023. augusztus 31-ig küldi meg az MNB részére. Ez az önértékelés a kiinduló állapotot rögzíti.
68. Az ajánlásnak történő megfelelést a megválasztott könyvvizsgáló első alkalommal a 2024. évre vonatkozó könyvvizsgálat során mutatja be.

Dr. Matolcsy György sk.
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

1. melléklet a 19/2022. (XII.1.) MNB ajánláshoz

Ellenőrző lista



1_melléklet_MNB
ajánláshoz_ellenőrző I

Útmutatások az ellenőrző lista kitöltéséhez

I. Általános útmutatások

1. Az ellenőrző listában és a kitöltési útmutatásokban használt kifejezések tartalmára az ajánlásban foglaltak az irányadók.
2. Az ellenőrző lista MNB felé történő benyújtásának módja: az MNB „Elektronikus Rendszer Hitelesített Adatok Fogadásához” megnevezésű rendszere (ERA Rendszer) szolgáltatásán keresztül

II. Az ellenőrző lista kitöltésével kapcsolatos részletes útmutatások

1. Az ellenőrző lista A-D (Sorszám, Hivatkozott pont, Folyamat, Dimenzió) oszlopa az ajánlásban megfogalmazott elvárások, jó gyakorlatok struktúráját mutatja be, a könnyebb kereshetőséget, szűrhetőséget szolgálja, a kitöltőnek nincs feladata ezen oszlopokkal. A kitöltő által nem módosítható mezők.
2. Az E (Feladat megnevezése) és az F (Feladat leírása) oszlopban az ajánlásban megfogalmazott elvárások, jó gyakorlatok részletes bemutatása található, amely tartalmilag megegyezik az ajánlásban foglaltakkal. Az értékelést az ezekben az oszlopokban található feladatok mentén szükséges elvégezni. A kitöltő által nem módosítható mezők.
3. A G (Előírás szintje) oszlopban található érték mutatja meg, hogy az adott feladat elvégzését milyen mértékben várja el az MNB az intézménytől. A kitöltő által nem módosítható mező.
4. A H (Előírás teljesülése) oszlopban szükséges megadni, hogy az intézmény milyen mértékben teljesíti az ajánlásban meghatározott feladatokat. Amennyiben egy feladat teljesülésének vizsgálatkor a kitöltésért felelős vezető szervezeti egységenként vagy folyamatelemenként eltérő gyakorlatot azonosít, ezáltal a megadott válasz nem az intézményi gyakorlat teljes egészére igaz, javasolt az adott feladat kapcsán adható legjellemzőbb választ megadni, az esetleges különbségeket a további, szöveges mezőkben feltüntetve. A mezők értékkészlete a következő:
 - a) Teljesült: a feladat legalább 90%-ban megvalósult
 - b) Inkább teljesült: a feladat 50-90%-ban valósult meg
 - c) Inkább nem teljesült: a feladat 10%–50%-ban valósult meg
 - d) Nem teljesült: a feladat maximum 10%-ban teljesült
 - e) Nem releváns: a feladat valamilyen oknál fogva nem releváns az intézményre nézve.

5. Az I (Az ajánlásnak való megfelelésről beszámolás) oszlopban szükséges röviden bemutatni az adott feladattal kapcsolatos intézményi gyakorlatot.
6. A J (Az ajánláshoz képesti eltérések ismertetése) oszlopban szükséges röviden bemutatni az ajánlásban megfogalmazott működési módhoz viszonyított esetleges intézményi működési eltéréseket, gyakorlatokat.
7. A K (Egyéb megjegyzés) oszlopban megadható bármilyen, az adott feladat szempontjából releváns információ.
8. Az L (Adatszolgáltató egység) oszlopban szükséges megnevezni az intézmény azon szervezeti egységeit, amelyek az adott feladat kapcsán megadták az intézmény válaszát. Ezen szervezeti egység nem feltétlen azonos a C oszlopban jelölt területtel.
9. Az M (Felelős) oszlopban azt a személyt szükséges megadni, aki az adott pontra vonatkozó információkat összegyűjtötte.