B|609|208

SZNy-S2-2019-0175

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Intézmény neve: Magyar Államkincstár
KEF azonosító: 10009
Székhely: 1054 Budapest, Hold utca 4.
Adószám: 15329970-2-41
Képviseli: Prof. Dr. Mészáros József
Képviselő titulusa: elnök

mint Megrendelő, a továbbiakban: Megrendelő

másrészről a(z)

Szolgáltató

Cég neve: KÜRT Információbiztonsági és Adatmentő "zártkörű" Részvénytársaság
KEF azonosító: 100046
Székhely: 1118 Budapest, Rétköz utca 5.
Cégjegyzék szám: 01 10 048723
Adószám: 11780359-2-43
Bankszámlaszám: 10403394-49525349-55521001
Képviseli: Kmetty József
Képviselő titulusa: vezérigazgató

Cég neve: STRATIS Vezetői és Informatikai Tanácsadó Kft.
KEF azonosító: 200232
Székhely: 1037 Budapest, Szépvölgyi út 139.
Cégjegyzék szám: 01 09 676502
Adószám: 11782454-2-41
Bankszámlaszám: 10700763-24616001-51100005
Képviseli: Lencse Zoltán László
Képviselő titulusa: ügyvezető

Cég neve: 4SALES Systems Üzleti Rendszerfejlesztő és Tanácsadó Kft.
KEF azonosító: 201284
Székhely: 7100 Szekszárd, Keselyűsi út 22.
Cégjegyzék szám: 17 09 004173
Adószám: 12631186-2-17
Bankszámlaszám: 12071001-00353847-00100001
Képviseli: Szemerics Gábor
Képviselő titulusa: ügyvezető

Cég neve: Vialto Consulting Kft.
KEF azonosító: 200474
Székhely: 1122 Budapest, Maros u. 19-21.
Cégjegyzék szám: 01 09 706440
Adószám: 12849675-2-43
Bankszámlaszám: 10800007-70000000-13439001
Képviseli: Lengyel Csaba Károly
Képviselő titulusa: ügyvezető

Cég neve: VIR Vezetői Információs Rendszerek Szolgáltató Zrt.
KEF azonosító: 200687
Székhely: 1111 Budapest, Budafoki út 15. 4. em. 2/B.
Cégjegyzék szám: 01 10 047147
Adószám: 23477827-2-43
Bankszámlaszám: 10402166-50526768-78851019
Képviseli: Mihalovics Pál Ákos
Képviselő titulusa: vezérigazgató

mint Szolgáltató[1] (a továbbiakban együtt: Szolgáltató) között (a továbbiakban: Felek) alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés létrejöttének előzménye:

A Felek rögzítik, hogy a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF), (a továbbiakban: Beszerző) által TED 2016/S 239-435633 ill. KÉ-15044/2016szám alatt, a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó Intézmények részére „A 2014-2020. programozási időszak Európai Uniós finanszírozás keretében megvalósuló projektek megvalósításához kapcsolódó Közigazgatási Informatikai Rendszerekkel kapcsolatos szakértői vagy minőségbiztosítási szolgáltatások beszerzése" tárgyban lefolytatott központosított közbeszerzési keretmegállapodásos eljárás 1. része (Közigazgatási informatikai rendszerek tervezéséhez, megvalósításához és bevezetéshez kapcsolódó szakértői szolgáltatások ellátása) eredményeképpen a Beszerző és az abban részes Szolgáltatók között keretmegállapodás jött létre (a továbbiakban: KM).

KM azonosítószáma: KM0101-05ITSZ16
KM aláírásának dátuma: 2017. július 11.
KM időbeli hatálya: 2021. július 11.
KM keretösszege: 13.000.000.000 forint + Áfa.

Jelen szerződést a közbeszerzési eljárásban közös ajánlatot benyújtó – jelen szerződésben részes, azaz a Szolgáltatóként megjelölt - ajánlattevők közösen teljesítik. A közös ajánlattevők egymás közti, illetve a Megrendelő közti viszonyát a jelen szerződés (a továbbiakban: Szerződés) és az együttműködési megállapodás tartalmazza. A jelen szerződést aláíró Szolgáltató, a(z) KÜRT Zrt., a Szerződést –

[1] A keretmegállapodásos eljárás első részében közös ajánlatot tevő ajánlattevők közösen kötelesek szerződést kötni. A szöveg a közös ajánlattevők száma szerint bővítendő.

meghatalmazás alapján – a(z) összes közös ajánlattevő nevében írja alá, így a jogviszony a Megrendelő és a Szolgáltatók között jön létre.

A közös ajánlattevők kijelentik, hogy jelen szerződésből eredő kötelezettség teljesítéséért egyetemleges felelősséget vállalnak.

Szolgáltató, jelen szerződés aláírásával kinyilvánítja, hogy ismeri és a szerződés teljesítése során figyelembe veszi, elfogadja és betartja a jelen szerződés tárgyát, annak megvalósítását érintő valamennyi jogszabályt, az egyébként rá vonatkozó egyéb normákat, szakmai előírásokat, a KM-et, valamint a Szerződés mellékletét képező műszaki leírásban (1. számú melléklet) foglaltakat.

Jelen szerződés a **„A KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00024 AZONOSÍTÓ SZÁMÚ, „A 21. SZÁZAD CSALÁDTÁMOGATÁSA ÉS NYUGDÍJA" C. KIEMELT PROJEKT „SZÁMLAVEZETŐ RENDSZER (SZR) BEVEZETÉSE" ALPROJEKT ÉS „EGYSÉGES ELLÁTÁSI RENDSZER (EER)" ALPROJEKT - IT BIZTONSÁGI SZAKÉRTŐI SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSE"** tárgyú eljárás alapján jött létre.

2. A szerződés tárgya, mennyisége:

2.1. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés célja az érintett számlavezető rendszerrel (továbbiakban: rendszer vagy SZR) és az egységes ellátási rendszer (továbbiakban: EER) bevezetésével kapcsolatban a műszaki leírásban rögzített informatikai biztonsági szaktanácsadó szolgáltatás nyújtása, annak érdekében, hogy a feladat teljesítésével a Megrendelő kívánalmának, az akkor hatályos jogszabályoknak és szakmai standardoknak megfelelő informatikai biztonsági tulajdonságokkal bíró rendszerek álljanak rendelkezésre. Szolgáltató ennek elsődlegességének figyelembevételével köteles teljesíteni.
Az SZR alprojekt előkészítését (1. fázis) követően a Kincstár a bevezetés két ütemben történő megvalósítását tervezi:

- a 2. fázisban a Kincstári körön kívüli ügyfelekkel (Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a továbbiakban: az Áht. 79.§ (2), (4), (4a), (4c) és (4d) bekezdései szerinti ügyfelek) 2020. január 1.-i élesbe állítással,
- a 3. fázisban a Kincstári körön belüli ügyfelek (Az Áht. 79.§ (1) bekezdése szerinti jogi személyek és előirányzatok) számlavezetése valósul meg, 2021. január 1.-i éles indulással

Az EER alprojekt ütemezése több lépésben tervezi megvalósítani (az előkészítést követően 3 ütemben)

- 1. Központosított technikai folyósítás, a követeléskezelés első fázisa, elbírálási és nyilvántartási rendszer pilot verziója, valamint a SZÜF és SZEÜSZ/KEÜSZ integráció (2020.01 hó)
- 2. A követeléskezelés 2. fázisa és az elbírálási és nyilvántartási rendszer kialakítása (2020.06 hó)
- 3. A jelenlegi folyósítási, nyilvántartási és elbíráló rendszerek kiváltása, ill. maradó részek integrálása az új rendszerekbe. (2020.12 hó)

2.2. A jelen szerződés a keretmegállapodásos eljárás 2. része eredményeképpen a Megrendelő – hivatkozott KM tárgyát képező szolgáltatásokra vonatkozó - beszerzési igénye megvalósítására jött létre.
2.3. Szolgáltató a Megrendelő mindenkori írásos lehívásai alapján köteles a jelen szerződés mellékletében meghatározott szolgáltatás nyújtásán keresztül a jelen szerződés mellékletét képező műszaki leírásban szereplő szolgáltatásokat ellátni, eredménytermékeket elkészíteni.

2.4. A szolgáltatás mennyiségét a Felek a szerződés egésze vonatkozásában a jelen szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott választékban és napszámban határozzák meg azzal, hogy a fenti mennyiségek opciót tartalmaznak. Szolgáltató rögzíti, hogy az opció jogintézményével és jogkövetkezményeivel az ajánlata megtételekor és a jelen szerződés megkötésekor tisztában volt, ill. van. Ennek okán Szolgáltató kijelenti, hogy már jelen szerződés aláírásával véglegesen és visszavonhatatlanul lemond arról, hogy a Megrendelővel szemben az opciós mennyiség nem, vagy nem teljes kimerítése okán bármilyen igényt érvényesítsen.

2.5. A jelen szerződésben meghatározott teljesítést és számlakiállítást a(z) KÜRT Zrt. teljesíti.

3. A szerződés teljesítési időszaka:

3.1. Felek rögzítik, hogy a Szolgáltató a jelen szerződés teljesítését annak hatálybalépésének napjától a projekt mindenkori fizikai zárását megelőző 30. napig, köteles ellátni a Megrendelő mindenkori lehívása alapján.

3.2. Felek rögzítik, hogy a lehívást a Megrendelő az általa igényelt szolgáltatás ellátásának általa meghatározott kezdő időpontja előtt legalább 5 naptári nappal írásban küldi meg – elektronikus úton - a Szolgáltató kapcsolattartójának.

3.3. Szolgáltató a fentiek szerinti időpontban köteles a megfelelő személyekkel a teljesítés helyén rendelkezésre állni és a feladatot a Megrendelő igényei szerint (figyelemmel a gyártói előírásokra, szakmai szabályokra) ellátni.

3.4. Felek rögzítik, hogy a műszaki leírásnak megfelelően Szolgáltató köteles előzetes terveket készíteni a teljesítésre az alábbiak szerint:

3.4.1. Szolgáltatónak a szerződés hatálybalépését követő 45 munkanapon belül egy Szakértői munkatervet kell készítenie az elvégzendő feladatokra, ami tartalmazza

- az elvégzendő feladatok részletes feladat- és ütemtervét,
- a Megrendelőtől elvárt közreműködés jellegét és mértékét,
- az elvégzendő feladatok ráfordítástervét, kapacitásigényét,
- az elkészítendő dokumentációval szembeni tartalmi, formai és minőségi elvárásokat.

A Felek ennek tartalmát egyeztetik és a Szolgáltató a Megrendelő által fogadott munkatervnek megfelelően végzi el a feladatokat és készíti el a dokumentum termékeket.

4. A teljesítés helye:

4.1. A teljesítés helye: 1054 Budapest, Hold u. 4.; 1081 Budapest, Fiumei út 19/A.

4.2. Szolgáltató köteles a teljesítés helyén hatályban lévő alábbi szabályzatokat betartani és a közreműködőivel betartatni: Informatikai Biztonsági Szabályzat (5. sz. melléklet), Általános Biztonsági Szabályzat (6. sz. melléklet).

4.3. Felek rögzítik, hogy Megrendelő távoli elérést a szolgáltatás teljesítéséhez nem biztosít.

5. A teljesítés módja

5.1. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés nem ismétli meg a műszaki leírás rendelkezéseit, így a két iratot együttesen kell alkalmazni akként, hogy amennyiben azok ellentétesek lennének, akkor a műszaki leírás rendelkezése az irányadó.

5.2. Szolgáltató a tevékenységét a jelen szerződés és mellékletei (különösen a műszaki leírás), továbbá a KM és a vonatkozó szakmai szabályoknak megfelelően köteles ellátni. A Szolgáltató a Megrendelő lehívásainak, az elkészített terveknek, a Megrendelő utasításainak megfelelően köteles teljesíteni, mely vonatkozásában a Ptk. utasítási jogi szabályai az irányadóak azzal, hogy Szolgáltatót fokozott felelősség terheli azért, hogy minden olyan Megbízói utasításnál jelzéssel éljen, amely adatvesztést okozhat vagy bármely rendszer nem szándékolt rendeltetésszerű használatát akadályozhatja vagy korlátozhatja. Szolgáltató felel a tevékenységével/mulasztásával összefüggésben

bekövetkező minden kárért, így különösen az adatvesztésért, működés kimaradásért függetlenül attól, hogy az a Megrendelőre vagy harmadik személyre háramlik.

5.3. Amennyiben a szerződés teljesítése során a Szolgáltató számára bármikor olyan körülmény áll elő, amely akadályozza az időben történő teljesítést, úgy Szolgáltatónak haladéktalanul írásban értesítenie kell a Megrendelőt a késedelem tényéről, annak várható időtartamáról és okairól. A jelen pont szerinti értesítés megküldése nem zárja ki a késedelemből/szerződésszegésből eredő igények alkalmazását.

5.4. Amennyiben olyan körülmény áll elő, amely akadályozza, vagy késlelteti Megrendelő megfelelő együttműködését a szerződés teljesítése során, erről köteles Szolgáltatót haladéktalanul értesíteni, jelezve az akadályt és annak okát, valamint várható időtartamát. Megrendelő késedelme Szolgáltató egyidejű késedelmét kizárja.

5.5. Felek rögzítik, hogy a részletes feladatleírást a műszaki leírás tartalmazza, mely tartalmazza különösen a vonatkozó jogszabályokra való hivatkozásokat is. Felek e körben rögzítik, hogy amennyiben bármely jogszabályi rendelkezés (jogszabályi környezet) a teljesítés során változna, akkor az ennek való megfelelés – minden Megrendelői utasítás nélkül - a Szolgáltató kötelezettsége azzal, hogy az EER 2020. december 1-i éles induláskor, és az SZR 2020.12.31-i éles indulásra kész állapot elérésekor mindenben megfeleljen az akkor hatályos jogszabályoknak.

5.6. Felek rögzítik, hogy a műszaki leírás tartalma szerint a Szolgáltató köteles valamennyi a projekt megvalósításban részt vevő egyéb személlyel (Megrendelő, külső és egyéb szakértők, stb.) együttműködni.

5.7. Az egyes elkészítendő eredménytermékeket és a rá vonatkozó szabályozást a műszaki leírás tartalmazza.

5.8. Szolgáltató jelen szerződésben meghatározott feladatai teljesítéséhez a KM vonatkozásában bejelentett alvállalkozókat veheti igénybe.

5.9. Amennyiben jelen szerződés teljesítése során további szakemberek, alvállalkozó bevonása válik szükségessé (ideértve azt az esetet, amikor Szolgáltató (mint ajánlattevő) alkalmasságának igazolásában részt vett szakember, alvállalkozó helyett szükséges más személy vagy alvállalkozó bevonása), akkor ezen személy/alvállalkozó bevonására a Kbt. 138. § (2) és (3) bekezdéseiben foglaltak szerint kell eljárni, valamint a KM vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

5.10. Szolgáltató felelősséget vállal, hogy a jelen szerződés teljesítésébe általa bevont személyekkel, alvállalkozókkal munkájuk, hozzájárulásuk arányában elszámol. Megrendelőt fizetési kötelezettség – jelen szerződésben szabályozottak szerint – kizárólag Szolgáltató irányába terheli.

5.11. Felek rögzítik, hogy a közreműködő (ide értve a Kbt. alvállalkozó fogalmát is) tevékenységéért vagy mulasztásáért az Szolgáltató a Megrendelő felé, mint saját magatartásáért felelős.

5.12. Megrendelő előírja a Kbt. 136. § (1) bekezdés a)-b) pontjainak, valamint a Kbt. 143. § (3) bekezdésének alkalmazását.

5.13. Megrendelő kifejezetten kiköti, hogy a teljesítés során (ide érve a jótállási kötelezettségek ellátását is) a Megrendelő adathordozója nem kerülhet más birtokába vagy tulajdonába.

6. A fizetendő ellenérték:

6.1. Felek rögzítik, hogy a beszerzés ellenértékének forrását a Megrendelő a KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00024. sz. projektből biztosítja.

6.2. Megrendelő rögzíti, hogy a támogatási intenzitás 100,000000%

6.3. Megrendelő rögzíti, hogy a számlák kifizetése szállítói finanszírozással nem érintett.

6.4. A Szolgáltató a jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatásokat a 2. számú mellékletben meghatározott szerződéses árakon (vállalkozói díj vagy ellenérték) teljesíti.

6.5. A Szolgáltatót megillető nettó vállalkozói díj összege (opció nélkül): 145.766.000,- Ft + 2.915.320,- Ft közbeszerzési díj + ÁFA, azaz nettó száznegyvenötmillió-hétszázhatvanhatezer forint + kétmillió-kilencszáztizenötezer-háromszázhúsz forint közbeszerzési díj + ÁFA.

6.6. A nettó vállalkozói díj tartalmazza teljes körben a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatban felmerült valamennyi díjat és költséget, kivéve a közbeszerzési díjat és az Áfá-t. A közbeszerzési díj

alapja a Megrendelő általi beszerzések általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 2% + Áfa.

6.7. A közbeszerzési díjat a KM szerint érvényesíti a Szolgáltató a Megrendelővel szemben és ezt követően fizeti meg a Beszerző felé.

6.8. Szolgáltatót a jelen szerződésben rögzített ellenértéken túl, további díjazás, költségtérítés, vagy szolgáltatás jelen szerződés teljesítéséért semmilyen jogcímen nem illeti meg. A jelen szerződésben meghatározott ellenszolgáltatás a szerződés időtartama alatt kötöttnek tekintendő, azok semmilyen jogcímen nem emelhető.

7. Fizetési feltételek:

7.1. Megrendelő előleget nem fizet.

7.2. Megrendelő a részszámlázást az alábbiak szerint biztosítja: havonta van lehetőség egy részszámla kiállítására, teljesítésigazolás kiállítását követően, a tárgyhóban ténylegesen teljesített szolgáltatások napszáma és egységára alapján.

7.3. Szolgáltató a jelen szerződés szerinti ellenszolgáltatásra számla ellenében jogosult, amit a Szolgáltató a Megrendelő által aláírt teljesítésigazolás alapján, annak kiállítását követően 15 napon belül állít ki, és azzal együtt nyújt be a Megrendelőnek. Szolgáltató havonta egy (rész)számla kiállítására jogosult.

7.4. A Megrendelő részéről a teljesítésigazolás kiállítása az alábbiak szerint történik:

1. lépcső: szakmai mennyiségi átadás-átvétel és időelszámolás. Aláíró: projekt szakmai vezetője
2. lépcső: szakmai minőségi átadás-átvétel: Aláíró: projekt szakmai vezetője
3. lépcső: a mennyiségi és minőségi átadás-átvételt követően a szakmai beszámoló átadása és teljesítésigazolás. A szakmai beszámoló jóváhagyója a projekt szakmai vezetője. A teljesítésigazolás aláírója a projekt részérő erre jogosult személy.

7.4.1.1. lépcső: szakmai mennyiségi átadás-átvétel. Aláíró: alprojekt vezetője Mennyiségi átadás-átvétel folyamata: a leszállított termékek átadás-átvétele az alprojekt vezetője által történik, melynek megtörténtéről tételes átadás-átvételi jegyzőkönyvet állítanak ki. Amennyiben az alprojekt vezetője a teljesítést nem fogadja el, ennek részletes indokait a teljesítéstől számított 5 munkanapon belül írásban közölni kell Szolgáltatóval. Amennyiben ezt elmulasztja, illetve a mulasztás alapos ok nélkül történik, az 5. munkanapon a mennyiségi teljesítést elfogadottnak kell tekinteni. Nem megfelelő teljesítés esetén Megrendelő késedelmi kötbérre jogosult, mivel a Szolgáltató nem teljesítette határidőre valamennyi mennyiségi kötelezettségét. Mennyiségi átadás-átvételre fordított időre kötbér nem számolható fel.

7.4.2.2. lépcső: szakmai minőségi átadás-átvétel: Aláíró: alprojekt vezetője. A minőségi átadás-átvétel folyamata: az eljárásban a Megrendelő által kijelölt munkatárs vesz részt, illetve az adott szakterület képviseletében eljáró munkatárs. Az átadás-átvétel a során a kapcsolódó szerződésben meghatározott és a szerződő felek által elfogadott követelmények teljesülését vizsgálják. Minőségi átadás-átvétel alapján minőségi átadás-átvételi jegyzőkönyvet állítanak ki. A dokumentum átadás-átvételre az alábbi speciális feltételek vonatkoznak:
A Szolgáltató a dokumentum 1. verzióját jegyzőkönyvezett formában átadja a Megrendelő alprojekt vezetőjének. A Megrendelő 5 munkanapon belül a dokumentumot véleményezi fejezet és oldalszám hivatkozással, és módosítási javaslatát konszolidált formában (azaz a különböző véleményezők összesített észrevételeit rögzítve) a Szolgáltatónak írásban elküldi.
A Szolgáltató a dokumentumot 5 munkanapon belül kijavítja. A dokumentum javított 2. verzióját a Szolgáltató ismételten átadja a Megrendelőnek, akinek további 5 munkanap áll rendelkezésére a kijavított ill. módosított részek ellenőrzésére és véleményezésére.

Ezen időszakon belül a Megrendelő konszolidált formában rögzíti a még esetlegesen felmerült módosítási igényeket, melyeket a Szolgáltató a dokumentumban átvezet. A Megrendelő a 2. véleményezési körben csak az első véleményezési körre vonatkozó javítással kapcsolatban élhet észrevétellel, illetve amennyiben a második (vagy további) módosítás érinti az előző kör(ök)ben nem észrevételezett / elfogadott tartalmat, abban az esetben a szolgáltató köteles az ilyen jellegű összefüggések vizsgálatára / átvezetésére.

A dokumentum az alábbi esetek bármelyikében elfogadottnak minősül:

a) a Megrendelő a dokumentum bármely verzióját elfogadta;

b) a Megrendelő 5 munkanapon belül a dokumentumra vonatkozóan nem jelzett módosítási igényt;

c) a Szolgáltató a dokumentumot a Megrendelő igényei alapján módosította, melyet a Megrendelő elfogadott vagy 5 munkanapon belül nem tett újabb, az előző véleményezési körre vonatkozó javítással kapcsolatos észrevételt. Új igényekre vonatkozó észrevételek nem befolyásolja a végleges verzió átvételét.

A szakértői véleményezés/javaslattétel elfogadása attól független, hogy annak tartalmával az Ajánlatkérő egyetért-e és követi azt, vagy sem, tekintettel a gyártói javaslattételi/támogatási szolgáltatás jellegére.

Amennyiben Megrendelő a minőségi teljesítést ezt követően sem fogadja el, ennek részletes indokait haladéktalanul írásban közölnie kell Szolgáltatóval. Amennyiben a Szolgáltató póthatáridőre sem teljesít megfelelően, Megrendelő késedelmi kötbérre jogosult. Minőségi szemlére fordított időre kötbér nem számolható fel.

7.4.3.3.lépcső: a mennyiségi és minőségi átadás-átvételt követő 15 napon belül állítja ki Megrendelő a teljesítésigazolást. A teljesítésigazolás aláírója a projekt részéről erre feljogosított személy.

7.5 Az átvétel megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben legalább az alábbiakat kell rögzíteni:

- az átadás-átvétel időpontja és helye,
- Felek jelen lévő képviselőinek neve és beosztása,
- az átvétel megtagadásának az indoka,
- azon szolgáltatások megnevezése, mennyisége, amelynek átvételét Megrendelő megtagadta,
- Szolgáltató képviselőjének az átvétel megtagadásával kapcsolatos esetleges észrevétele,
- a megismételt átadás-átvételi eljárás időpontja,
- Felek képviselőinek aláírása, vagy az aláírás megtagadásának ténye.

7.6 Az átvétel megtagadása esetén az át nem vett termékekre Felek ismételt átadás-átvételi eljárást folytatnak le, melyre jelen fejezet rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy az ismételt átadás-átvétel időpontját Megrendelő jogosult meghatározni, a teljesítési határidő figyelembevételével (amennyiben ez lehetséges). Az ismételt sikertelen átvételt követően Megrendelő a meghiúsulás jogkövetkezményének alkalmazása mellett jogosult elállni a szerződéstől.

7.7. Bármely nem szerződésszerű teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása Megrendelő részéről nem értelmezhető joglemondásként azon igényekről, amelyek Megrendelőt a szerződésszegés következményeként megilletik. Megrendelő továbbá nem köteles vizsgálni azokat a tulajdonságokat, amelyek minőségét tanúsítják, illetőleg amelyekre a jótállás kiterjed.

7.8. A számlán – a jelen szerződésben foglaltakon kívül - csak a KM hatálya alá tartozó szolgáltatások szerepelhetnek.

7.9. Szolgáltató a számlát - különösen - az alábbiak szerint köteles kiállítani:

a) a számla szabályszerű kiállítása után a Szolgáltató a számlát Megrendelő nevére, Megrendelő székhelyére (cím 1054 Budapest, Hold utca 4.) küldi,
b) a számlán szerepeltetni szükséges különösen a teljesített szolgáltatások megnevezése, VTSZ/SZJ száma mellett Megrendelő által megadott belső azonosításra szolgáló szerződés számot valamint fizetési határidőként 30 napot,
c) a számlán fel kell tüntetni különösen a bankszámlaszámot, a bank nevét, valamint az adószámot,
d) a számlán fel kell tüntetni különösen a „számla" elnevezést
e) a számlának meg kell felelnie különösen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 169. § szerinti előírásoknak.
f) a számlán fel kell tüntetni a projekt azonosító számát: KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00024

7.10. A Megrendelő a jogszabályi előírásoknak megfelelően kiállított számlának és mellékleteinek központi iktatójába érkezésétől számított 30 napon belül utalja át az ellenértéket az Szolgáltatónak a Kbt. 135.§ (1) és(5)-(6), valamint a Ptk. 6:130.§ alapján.

7.11. Felek rögzítik, hogy fizetési kötelezettséget csak a jelen szerződésnek, a KM-nek és a jogszabályoknak mindenben megfelelő számla és mellékleteinek Megrendelő általi kézhezvétele keletkeztet.

7.12. Késedelmes fizetés esetén Megrendelő a Ptk. szerint meghatározott mértékű késedelmi kamatot, továbbá a külön törvényben rögzített behajtási költségátalányt fizet az Szolgáltatónak.

7.13. Az ellenérték megfizetésére egyebekben a KM V.2 pontjának rendelkezéseit kell alkalmazni.

7.14. A Szolgáltató a bankszámlaszámában bekövetkezett változásról köteles a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni, melyet a Felek a bejelentés Megrendelő általi kézhezvételének napjával a Kbt. 141.§ (4) bekezdés a) pontja szerinti körülményként értelmeznek.

7.15. A Szolgáltató a jelen egyedi szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.

8. Jótállás, felhasználási jogok és jogszavatosság

8.1. Szolgáltató jelen szerződés keretében teljesített szolgáltatásokra Ptk. szerinti kellék, és jogszavatosságot vállal. A szavatossági idő kezdete az adott szolgáltatásra vonatkozóan a teljesítésigazolásban rögzített időpont.

8.2. Szolgáltató szavatolja, hogy a jelen szerződés szerinti valamennyi szolgáltatás nyújtására – a szerződés szerinti tartalommal és terjedelemben – jogosult és/vagy jogosított.

8.3. Felek rögzítik, hogy a Megrendelő az átvétellel megszerzi mindazon szerzői műveknek minősülő alkotások kizárólagos és nem korlátozott, harmadik személynek átadható és átdolgozásra, valamint átdolgoztatásra is kiterjedő felhasználási jogát, amelyet a Szolgáltató vagy közreműködője a jelen szerződés teljesítése során hoz létre. A felhasználási jog ellenértékét a fentiekben rögzített ellenszolgáltatás teljes körűen tartalmazza.

8.4. Szolgáltató szavatolja továbbá, hogy harmadik személynek nincs olyan joga, így különösen szellemi alkotásokra (szellemi tulajdonjogra) vonatkozó joga (pl. szerzői joga, szabadalma vagy védjegye), amely Megrendelőnek a jelen szerződésben meghatározott jogait korlátozná, vagy megakadályozná (jogszavatosság). Jelen pontban meghatározott felelősségvállalás Szolgáltatót jelen szerződés teljesítését követően is terheli. Egyebekben a valóságnak meg nem felelő jogszavatossági nyilatkozat esetén a Megrendelő - a kártérítési igényének fenntartása és a meghiúsulás jogkövetkezményeinek alkalmazása mellett - a szerződést azonnali hatállyal jogosult felmondani, ill. a Ptk. jogszavatossági rendelkezésit alkalmazni.

8.5. Amennyiben harmadik személy Szolgáltatónak a felelősségi körébe eső jogsértésből következően szabadalom, szerzői jog, védjegyoltalom vagy más, szellemi tulajdonjog megsértése miatt, illetve egyéb jogcímen pert indít, Megrendelő köteles Szolgáltatót perbe hívni, Szolgáltató pedig köteles a perbehívást elfogadni. Szolgáltató jogszavatossági kötelezettsége megszegése esetén minden szerzői jogi, szabadalmi és egyéb harmadik fél általi jogszerű követelés kielégítését magára vállalja. Szolgáltató továbbá köteles megtéríteni Megrendelő minden olyan kárát, amely őt Szolgáltató valóságnak nem megfelelő jogszavatossági nyilatkozata miatt érik.

9. Szerződésszegés, szerződést biztosító mellékkötelezettségek

9.1. Felek rögzítik, hogy a Megrendelő a Szolgáltató szerződésszegése esetén – amennyiben azért Szolgáltató felelős - a szerződésszegésnek megfelelően késedelmi, hibás teljesítési, ill. meghiúsulási kötbér alkalmaz a KM rendelkezési szerint.

9.2. Felek rögzítik, hogy figyelemmel a KM X.2.2. pontjára, ugyanazon szerződésszegés tekintetében csak egy kötbér alkalmazható.

9.3. Megrendelő a kötbért írásbeli kötbérértesítővel (felszólítás) érvényesíti a Szolgáltatóval szemben, aki annak a kézhezvételtől számított 8 napon belül köteles eleget tenni. Amennyiben a kötbérértesítő átvételét követő 3 munkanapon belül az Szolgáltató magát a bizonyítékok csatolásával aggálymentesen nem menti ki, akkor a kötbér a Szolgáltató által elismertnek és a Kbt. 135.§ (6) bekezdése szerinti egyéb feltételek teljesülése esetén a számlába beszámíthatóvá válik.

9.4. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelmi illetőleg hibás teljesítési kötbér megfizetése nem mentesíti a teljesítés alól.

9.5. A kötbérigények érvényesítése nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesítésének lehetőségét. A Ptk. 6:187. § (2) bekezdése alapján a jogosult hibás teljesítés miatti kötbér mellett nem érvényesíthet szavatossági igényt.

10. A szerződés módosítása, megszüntetése és megszűnése

10.1. Jelen szerződés rendes felmondással/elállással (továbbiakban: felmondás) nem szüntethető meg.

10.2. Felek jelen szerződést kizárólag a Kbt. 141. §-ban foglaltak figyelembevételével és kizárólag írásban módosíthatják.

10.3. Felek rögzítik, hogy a szerződés – alakszerű szerződésmódosítás nélkül a Kbt. 141.§ (4) bek. a) pontja alapján – módosul az alábbi esetekben:

a. Felek közhiteles nyilvántartásban foglalt adatainak módosulása esetén a nyilvántartásba bejegyzés napjával,

b. Felek kapcsolattartóira, teljesítésigazoló személyére vonatkozó adatok módosulása esetén a másik félhez tett közlés kézhezvételének napjával,

amennyiben a Kbt. ezt egyebekben nem zárja ki.

10.4. Felek rögzítik, hogy semmis a szerződés módosítása, ha az arra irányul, hogy a Szolgáltatót mentesítsék az olyan szerződésszegés (illetve szerződésszegésbe esés) és annak jogkövetkezményei - ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását - alkalmazása alól, amelyért felelős (illetve felelős lenne), vagy amely arra irányul, hogy Megrendelő átvállaljon a Szolgáltatót terhelő többletmunkaköltségeket vagy indokolatlanul egyéb, a szerződés alapján a Szolgáltatót terhelő kockázatokat. E körben kijelenti Szolgáltató, hogy a kockázatokat felmérte és azt a jelen szerződésben foglalt ellenszolgáltatásban teljes körűen érvényesítette.

10.5. Megrendelő jogosult Szolgáltató súlyos szerződésszegése esetén Szolgáltatóhoz intézett írásbeli értesítésével a szerződést azonnali hatállyal felmondani. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, ha:

a) Szolgáltató a teljesítést jogos ok nélkül megtagadja,
b) a késedelmi vagy a hibásteljesítési kötbér eléri a maximumot,
c) jelen szerződés 10.4. pontjában szabályozott esetekben,
d) Szolgáltató valamely – az a)-c) pontban nem nevesített – jelen szerződésben meghatározott kötelezettségét saját érdekkörében felmerült okból, Megrendelő erre vonatkozó felszólítása ellenére, Megrendelő által megadott határidőre nem teljesíti.
e) jogszabályban bekövetkezett ok esetén
f) a titoktartási kötelezettség megszegése.

10.6. Súlyos szerződésszegést követ el a Megrendelő különösen, ha a szerződésben meghatározott fizetési kötelezettségének Szolgáltató írásos felszólítása ellenére, az abban megadott határidőig nem tesz eleget.
10.7. Bármelyik Fél jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani abban az esetben, ha a másik Fél ellen jogerősen felszámolási eljárást rendeltek el vagy, ha a másik Fél végelszámolással történő megszűnését határozta el.
10.8. A sérelmet szenvedett fél a szerződésszegő fél súlyos szerződésszegése esetén jogosult a szerződést a hozzá intézett írásbeli értesítésével azonnali hatállyal felmondani.
10.9. Az azonnali hatályú felmondásról írásban kell értesíteni a másik felet. A szerződés megszűnésének időpontja a felmondásról szóló értesítés kézbesítésének napja.
10.10. Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a Szolgáltató (szerződő fél) tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.
10.11. Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon -, ha

a) a Szolgáltató-ban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés *k)* pont *kb)* alpontjában meghatározott feltétel;
b) Szolgáltató közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés *k)* pont *kb)* alpontjában meghatározott feltétel.

10.12. A Szerződést az ajánlatkérő a felmondhatja, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – a szerződéstől elállhat, ha:

a) feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;

b) az ajánlattevő nem biztosítja a 138. §-ban foglaltak betartását, vagy az ajánlattevőként szerződő fél személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a 139. §-ban foglaltaknak; vagy

c) az EUMSZ 258. cikke alapján a közbeszerzés szabályainak megszegése miatt kötelezettségszegési eljárás indult vagy az Európai Unió Bírósága az EUMSZ 258. cikke alapján indított eljárásban kimondta, hogy az Európai Unió jogából eredő valamely kötelezettség tekintetében kötelezettségszegés történt, és a bíróság által megállapított jogsértés miatt a szerződés nem semmis.

11. Titoktartás

11.1. Szolgáltató vállalja, hogy a közpénzek felhasználásának nyilvánosságáról szóló szabályozásnak megfelelően üzleti titok címen nem tagadja meg a tájékoztatást a jelen szerződés lényeges tartalmáról.
11.2. Felek kötelesek jelen szerződés teljesítése során a másik Féllel kapcsolatban tudomásukra jutott információkat, adatokat, valamint tényeket bizalmasan kezelni, azokat nyilvánosságra nem hozhatják, illetéktelen harmadik személy részére hozzáférhetővé nem tehetik azzal, hogy egyik fél sem akadályozhatja meg a másikat olyan információ kiadásában, amelyet valamely hatósági vagy bírósági eljárás vagy törvényi előírás tesz szükségessé.
11.3. Amennyiben jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban Szolgáltatónak harmadik személy számára valamely információt kell kiadnia, azt kizárólag Megrendelő előzetes írásos hozzájárulásával teheti meg.
11.4. Szerződő Felek megállapodnak, hogy jelen pont alkalmazása szempontjából nem minősülnek harmadik Félnek Szolgáltató által szerződésszerűen igénybe vett alvállalkozók, feltéve, hogy jelen

szerződésben való közreműködésük előtt titoktartási nyilatkozatot írnak alá és adnak át Megrendelőnek.

11.5. Szolgáltató teljes felelősséggel tartozik a titoktartási kötelezettségének megsértéséből eredő károkért és tudomásul veszi és elfogadja, hogy a titoktartási kötelezettség megszegése esetén a Megrendelő jogosult – választása szerint - a jelen szerződéstől elállni vagy jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.

11.6. Felek kifejezetten rögzítik, hogy tudomásuk van arról, hogy Megrendelő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha

a. Szolgáltató a szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a Szolgáltató olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint azon dokumentumokat, amelyek alapján megállapítható, hogy a Szolgáltató a szerződésszegést nem vitatta, vagy, hogy sor került-e a szerződésszegés vonatkozásában perindításra. Perindítás esetén Megrendelő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak megküldeni a pert lezáró jogerős határozatot.

b. Szolgáltató szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint Szolgáltató szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.

11.7. Felek fenti körben megállapodnak abban, hogy Szolgáltató nem jogosult a fenti adatok átadása miatt a Megrendelővel szemben semmiféle igényt sem érvényesíteni abban az esetben sem, ha bármely átadott tény, vagy körülmény utóbb nem bizonyulna valósnak, kivéve ha ezzel a Megrendelőnek az adatok átadásának pillanatában tényszerűen tisztában kellett lennie (nem tartozik ide a hibás jogszabály-értelmezésből vagy téves tényállás-értelmezésből származó körülmény, kivéve ha az a Megrendelőnek felróhatóan következett be).

12. Felek közötti kapcsolattartás

12.1. Jelen szerződésben Felek szakmai kapcsolattartásra kijelölt képviselői:

Megrendelő részéről kapcsolattartásra jogosult	
Neve:	Liszt Ákos
Beosztása:	főosztályvezető-helyettes
Levelezési címe:	1081 Budapest, Fiumei út 19/A.
Telefonszáma:	+3614129625
Mobiltelefon száma:	+36204196107
e-mail címe:	liszt.akos@onyf.allamkincstar.gov.hu

Szolgáltató részéről kapcsolattartásra jogosult	
Neve:	Kmetty József
Beosztása:	vezérigazgató

Levelezési címe:	1118 Budapest, Rétköz utca 5.
Telefonszáma:	+36 1 424 6666
Mobiltelefon száma:	+36 20 935 4354
e-mail címe:	jozsef.kmetty@kurt.hu

12.2. Felek jelen pontban meghatározott kapcsolattartóik útján tartják a szerződés teljesítése során a kapcsolatot. Bármelyik Fél jogosult a 12.1., pontban meghatározott kapcsolattartója, illetve a 7.4.3. pontban meghatározott teljesítésigazolója személyét megváltoztatni. Szerződő felek megállapodnak, hogy a kapcsolattartók, teljesítésigazoló személyében bekövetkező változás nem igényel szerződésmódosítást, elegendő arról a másik Felet írásban tájékoztatni. A kapcsolattartó/teljesítésigazoló személyében bekövetkezett változás a másik Féllel való szerződésszerű közléstől hatályos. A kapcsolattartó személyek a szerződésmódosításra nem jogosultak.

12.3. Szerződő Felek rögzítik, hogy minden, jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos nyilatkozatot vagy egyéb értesítést (a továbbiakban: értesítés) szerződésszerűen küldenek meg egymásnak. Szerződésszerű megküldésnek minősül, az írásban és

- írásban igazolt személyes átadással,
- tértivevényes ajánlott levélben,
- elektronikus aláírással ellátott visszaigazolt e-mailben vagy
- visszaigazolt telefax útján – megküldött értesítés.

12.4. Az e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén az értesítés akkor válik joghatályossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette, arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett. A tértivevényes ajánlott postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az a Szolgáltatóhoz nem kereste jelzéssel érkezett vissza), az iratot – az ellenkező bizonyításáig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.

12.5. Szerződő Felek megállapodnak, hogy a postai utat kizárólag a szerződésszegéssel, valamint a jelen szerződés megszüntetésével kapcsolatos értesítések megküldésére veszik igénybe. Jelen pontban meghatározott esetekben azonban a kézbesítés kizárólag postai úton (tértivevényes ajánlott levélben) vagy írásban igazolt személyes átadással történhet.

13. Vis Maior

13.1. A Felek nem felelnek azokban az esetekben, ha a késedelmes teljesítés vagy meghiúsulás vis maior eredménye.

13.2. A jelen pont értelmezése szempontjából Felek „vis maior"-nak tekintik azokat az eseményeket, amelyek a Feleknek nem felróható módon, érdekkörén kívül, Felek részéről elháríthatatlanul következnek be, és amelyek Felek szerződésszerű teljesítését akadályozzák vagy késleltetik a szerződés teljesítését feltéve, hogy ezen körülmények a jelen szerződés aláírását követően jönnek létre és az említett időpontban még nem voltak előre láthatóak és nem voltak elháríthatóak, így különösen:

a) természeti katasztrófák (villámcsapás, földrengés, árvíz, hurrikán, stb.);
b) tűz, robbanás, járvány, karantén korlátozások;
c) radioaktív sugárzás, sugárszennyeződés;
d) háború vagy más konfliktusok, megszállás, ellenséges cselekmények, mozgósítás, rekvirálás vagy embargó;
e) sztrájk, felkelés, forradalom, lázadás, katonai vagy egyéb államcsíny, polgárháború és terrorcselekmények;
f) zendülés, rendzavarás, zavargások.

13.3. A vis maiorra hivatkozó felet terheli annak bizonyítása, hogy a vis maior eseménynek a szerződésszerű teljesítésre kiható következményét az adott helyzetben elvárható gondosság tanúsítása esetén sem – vagy csak aránytalan áldozat árán – lehetett volna elhárítani.

13.4. Annak érdekében, hogy bármely vis maior esemény a fentiekkel összhangban a keretmegállapodásos kötelmek teljesítését akadályozó tényezőként hivatkozási alap legyen, a jelen szerződés szerinti teljesítésében akadályozott félnek írásban tájékoztatnia kell a másik felet a fenti különleges körülmények bekövetkeztéről. Ezt a tájékoztatást indokolatlan késedelem nélkül kell megtenni azt követően, hogy az illető szerződő Fél felismerte a kötelmek teljesítése alól mentesítő indokként felhozható körülmények felmerültét. A fenti értesítésben meg kell jelölni a teljesítés várható késedelmi időszakát is, amennyiben ez felmérhető az adott pillanatban.

13.5. Amennyiben a mentesülés indoka megszűnik, úgy erről a tényről a másik felet is értesíteni kell (írásban is), továbbá lehetőség szerint arról is tájékoztatni kell, hogy a mentesülés indokát jelentő különleges körülmények miatti késedelmes intézkedéseket mikor foganatosítják.

13.6. A szerződés teljesítésének valamely vis maior jellegű esemény következtében 1 (egy) hónapon túli késedelme esetén, a felek megvitatják a jelen szerződés megfelelő módosítását.

14. Egyéb rendelkezések, a szerződés tartalmának értelmezése:

14.1. Felek megállapodnak abban, hogy Szolgáltató nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Szolgáltató adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

14.2. A Kbt. 136. § (2) bekezdése értelmében a külföldi adóilletékességű Szolgáltató köteles az szolgáltatási szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Szolgáltatóra vonatkozó adatokat az országok között jogsegély igénybevétele nélkül.

14.3. Szolgáltató köteles a szerződés megkötésekor az átláthatósági nyilatkozatot a kitöltési útmutató szerint kitölteni és aláírni, és az abban kért adatokat a jogszabályok által előírt feltételekkel Megrendelőnek átadni.

A nyilatkozat a szerződés elválaszthatatlan 4. számú mellékletét képezi. Megbízott az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdés alapján tudomásul veszi, hogy jelen szerződés nem köthető meg és a szerződés alapján nem történhet kifizetés olyan szervezet részére, amely nem minősül átlátható szervezetnek.

Szolgáltató az átláthatósági nyilatkozat aláírásával kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak változásáról - a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül - köteles Megrendelőt írásban értesíteni. Szolgáltató tudomásul veszi továbbá, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján létrejött szerződést Megrendelő jogosult azonnali hatállyal felmondani, vagy attól elállni.

14.4. Amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése eltérő törvényi szabályozás folytán érvénytelenné válna, úgy ezen tény a szerződés többi rendelkezésének érvényességét nem érinti.

14.5. Szolgáltatónak és a Megrendelőnek meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, mely közöttük a szerződés keretében felmerült. Minden ezzel kapcsolatos tényről, akadályozó körülményről a Felek kölcsönösen kötelesek egymást írásban tájékoztatni.

14.6. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a szerződés bármely pontja kógens jogszabályba ütközne, vagy a közbeszerzési eljárás kötelező érvényű dokumentumának tartalmával, vagy KM-el ellentétes lenne, akkor a szerződés fentieket sértő rendelkezése helyébe – minden további jogcselekmény, így különösen a szerződés módosítása nélkül – a megsértett kötelező érvényű jogszabályi rendelkezés vagy közbeszerzési dokumentumi, illetve KM-i rendelkezés kerül. Fentieket kell megfelelően alkalmazni akkor is, ha valamely kógens jogszabály akként rendelkezik, hogy valamely rendelkezése a szerződés része (vagy a szerződésben szövegszerűen szerepelnie kell) és azt szövegszerűen a szerződés nem tartalmazza (az adott rendelkezés a szerződés részét képezi).

14.7. Ha Felek közvetlen tárgyalások megkezdésétől számított 30 naptári napon belül nem tudják megoldani a szerződés alapján vagy ezzel összefüggésben keletkezett jogvitájukat, úgy a jogvita elbírálására a rendes bírósági fórumokat választják.
14.8. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a magyar jog rendelkezései az irányadók.
14.9. A jelen szerződés Felek megegyezését teljes egészében tartalmazza. A Felek jelen szerződés aláírásával annak rendelkezéseit magukra nézve kötelező érvényűnek fogadják el.
14.10. Ha bármelyik Fél egy vagy több esetben nem ragaszkodik a jelen szerződésben meghatározott valamely jog, jogorvoslat vagy választás gyakorlásához, az nem jelenti azt, hogy ugyanannak a feltételnek a jövőbeni teljesítéséről, vagy ugyanazon jog jövőbeni gyakorlásáról is le fog mondani, vagy a követeléseitől el fog állni. A jelen szerződésből fakadó vagy ahhoz kapcsolódó bármilyen jogról történő lemondás csak erre vonatkozó kifejezett írásbeli nyilatkozat esetén érvényes.
14.11. Jelen szerződés főszövegének és mellékleteinek ellentmondása esetén a szerződés főszövegének rendelkezését kell alkalmazni.
14.12. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben, valamint bármely, a teljesítéssel kapcsolatos ellentmondás esetén a hivatkozott KM, illetve annak mellékletei, vonatkozó rendelkezései, továbbá Magyarország mindenkor hatályos jogszabályai irányadók. Jelen szerződés a KM-ban meghatározottakkal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhat.
14.13. Szolgáltató a teljesítés során köteles betartani és betartatni a Megrendelő biztonsági, tűz,- munka,- és adatvédelmi, valamint beléptetési szabályzatának vonatkozó rendelkezéseit, melyek jelen szerződés 6. számú mellékletét képezik.
14.14. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Beszerző és az Szolgáltató között létrejött fent hivatkozott KM, az ajánlattételi felhívás és közbeszerzési dokumentumok, a közös ajánlattevő ajánlata, továbbá az alábbi mellékletek:

1. számú melléklet:	Műszaki leírás
2. számú melléklet:	Ártáblázat
3. számú melléklet:	Teljesítés igazolás
4. számú melléklet:	Szolgáltató átláthatósági nyilatkozata
5. számú melléklet:	Megrendelő Informatikai biztonsági követelménye
6. számú melléklet:	Megrendelő Általános biztonsági követelménye
7. számú melléklet:	KM teljesülésigazolás

14.3. Felek rögzítik, hogy a Megrendelő az eljárás felhívásában tájékoztatta az ajánlattevőket, hogy nem rendelkezik a szükséges fedezettel (ahhoz, a projektidőszak meghosszabbítására és a jelen beszerzés fedezetéül is szolgáló költség módosítására vonatkozó támogatási szerződés módosítása szükséges), tehát a tárgyi eljárást, mint Kbt. szerinti feltételes eljárást folytatta le. Ennek okán felek az alábbiakban állapodnak meg:

a) amennyiben a fedezet biztosításához szükséges támogatási szerződésmódosítás a jelen szerződés létrejöttének napjáig hatályba lép, akkor jelen szerződés a létrejöttének napján lép hatályban

b) amennyiben a jelen szerződés létrejöttének napján a fedezet biztosításához szükséges támogatási szerződésmódosítás még nem lépett – bármely okból - hatályba, akkor a jelen szerződés annak hatálybalépésének napján lép hatályba, melyről a Megrendelő a Vállalkozót haladéktalanul értesíti.

c) amennyiben a projekt Támogatási Szerződésmódosítás bármely oknál fogva nem lépne hatályba jelen szerződés létrejöttének napját követő 90. napig, vagy hatályba lépne, de az abban biztosított – tárgyi beszerzésre vonatkozó - forrás a jelen szerződés szerinti ellenértéknél kevesebb lenne és azt a Megrendelő nem egészítené ki, akkor jelen szerződés nem lép hatályba (felfüggesztő feltétel).

Szolgáltató már jelen szerződés aláírásával véglegesen és visszavonhatatlanul lemond minden olyan igényéről, amely a szerződés hatályba lépésének elmaradásából ered.

Dátum: Budapest, 2019 . június 13.

Prof. Dr. Mészáros József
elnök
Magyar Államkincstár
Megrendelő

Dátum: Budapest, 2019. június 14.

Kmetty József
vezérigazgató
KÜRT Zrt.
közös ajánlattevők nevében

KÜRT Információbiztonsági és Adatmentő Zrt.
H-1118 Budapest, Rétköz u. 5.
K&H Bank Zrt.: 10403394-49525349-55521001
Adószám: 11780359 - 2 - 43

Szakmai ellenjegyzés
Liszt Ákos főosztályvezető-helyettes

dr. Barkó Péter
kamarai jogtanácsos
KASZ: 36074706
Magyar Államkincstár
Jogi és Törzskönyvi Főosztály
1054 Budapest, Hold u. 4.

Jogi megfelelőség tanúsítása

2019.06.12.

Pénzügyi ellenjegyzés

1.s z.melléklet

MŰSZAKI LEÍRÁS

V1.0

A KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00024 azonosító-számú „A 21. század családtámogatása és nyugdíja" c. kiemelt projekt keretében megvalósuló

„Megrendelő oldali tanácsadó kapacitás biztosítása a Magyar Államkincstár Számlavezető Rendszer bevezetése alprojekt (továbbiakban: SZR) és Egységes Ellátási Rendszer (továbbiakban: EER) alprojekt

Informatikai biztonsági szolgáltatások beszerzése szakértői feladatok elvégzéséhez"

TÁRGYÚ

Beszerzési eljáráshoz

TARTALOMJEGYZÉK

1 Bevezetés, háttér-információk 4

1.1 „A 21. század családtámogatása és nyugdíja" c. kiemelt projekt célja 6

1.2 A fejlesztés keretei 7

1.2.1 Szabályozási környezet 7

1.2.2 A Számlavezető Rendszer és az Egységes Ellátási Rendszer működési környezete 13

1.3 Kapcsolódó előzményprojektek és jelenleg futó projektek bemutatása 15

2 Architektúra vízió 19

2.1 Architektúra alapelvek 19

2.1.1 Üzleti Alapelvek 19

2.1.2 Alkalmazás alapelvek 19

2.1.3 Adat alapelvek 19

2.1.4 Infrastruktúra alapelvek 19

2.2 Információs rendszer koncepció 19

2.3 Alkalmazás integrációs koncepció 20

2.4 Infrastruktúra koncepció 20

3 A kiinduló és a cél architektúra állapot 22

3.1 Kiinduló állapot (2018) 22

3.2 Cél állapot (2020) 23

3.3 Cél állapot (2022) 23

3.4 Alkalmazások, infrastruktúra elhelyezése 23

3.5 A Magyar Államkincstár új számlavezető rendszer bevezetése alprojekt célja, ütemezése .. 25

3.6 A megvalósítandó SZR alprojekt bemutatása 26

3.6.1 A Számlavezető Rendszer működésének alapelvei 26

3.6.2 A tervezett front-end alkalmazás 31

3.7 A jelenlegi számlavezető rendszerek bemutatása 32

3.8 Az SZR alprojekt szervezeti keretei 32

3.9 Az EER alprojekt bemutatása, célja, keretfolyamatai 33

3.10 A EER alprojekt keretében megvalósuló projektelemek 35

3.11 Az EER IT infrastruktúra, HW környezetének bemutatása 38

3.12 Az EER-hez kapcsolódó jelenlegi rendszerek bemutatása 44

4 Az ajánlatkérés célja, a beszerzés tárgya és terjedelme 46

4.1 Az ajánlatkérés célja 46

4.2 A beszerzés tárgya és terjedelme 46

4.2.1 Az INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZAKTANÁCSADÓ FELADATAI 46
4.2.2 A tanácsadótól elvárt együttműködés 49
5 Ajánlattevőtől elvárt termékek és szolgáltatások 51
6 Tanácsadói kapacitásigény, ütemezés, elszámolás 56
7 Mellékletek 57
7.1 Melléklet - Vonatkozó jogszabályok összefoglalója 57
A. A Számlavezető Rendszer működésének jogszabályi háttere 57
B. A Kincstár számlavezetési és pénzforgalmi szolgáltatása 58
C. A számlavezető rendszer informatikai működésének követelményei 58
D. További jogszabályi megfelelés biztosítása 58
E. A Kincstári számlavezetési és pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásának követelményei .. 59
F. Tájékoztatási- és adatszolgáltatási kötelezettség szabályai 59

1 Bevezetés, háttér-információk

A Magyar Államkincstár (továbbiakban: Ajánlatkérő, Kincstár) a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-00024 „A 21. század családtámogatása és nyugdíja" elnevezésű kiemelt projekt (továbbiakban: Projekt), a Kormány döntése alapján 2015-ben került be a KÖFOP 2014-2020 közötti időtávra vonatkozó fejlesztési keretébe.

A Kormány az 1591/2018. (XI. 22.) Korm. határozatában a Projekt új szakmai tartalommal történő kibővítéséről is döntött a Magyar Államkincstár számlavezető rendszerének megújítása (továbbiakban: SZR) kapcsán, amely feladat a Projekt keretében és forrásaival, a Projekt alprojektjeként valósul meg.

A Projekt korábbi alprojektje az Egységes Ellátási Rendszer (továbbiakban: EER) újraütemezésre került.

Jelen közbeszerzés célja annak a tanácsadónak a kiválasztása, amely az SZR és az EER alprojektek teljes idősíkjában képes a Megrendelő oldalán az alprojektek során bevezetésre kerülő IT alkalmazások tervezéséhez, megvalósításához és bevezetéshez kapcsolódó Informatikai biztonsági szakértői feladatok ellátására.

A Projekt megvalósítása során a Kincstár a SZR esetében egy olyan, a piacon már kipróbált standard banki számlavezető rendszer beszerzését tűzte ki célul, ami az informatikai stratégiában megfogalmazottaknak megfelelően képes a teljes intézményi ügyfélkör részére a pénzforgalmi számlavezetést megvalósítani, illetve olyan jövőbeni potenciállal rendelkezik, ami a számlavezetett ügyfelek, számlatípusok, tranzakciótípusok és pénzforgalmi termékek szintjén a szolgáltatás bővíthetőségét és magas színvonalát biztosítja, megfelelve a 21. századi intézményi és állampolgári követelményeknek.

Az SZR alprojekt előkészítését (1. fázis) követően a Kincstár a bevezetés két ütemben történő megvalósítását tervezi:

- a 2. fázisban a Kincstári körön kívüli ügyfelekkel (Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a továbbiakban: az Áht. 79.§ (2), (4), (4a), (4c) és (4d) bekezdései szerinti ügyfelek) 2020. január 1.-i élesbe állítással,
- a 3. fázisban a Kincstári körön belüli ügyfelek (Az Áht. 79.§ (1) bekezdése szerinti jogi személyek és előirányzatok) számlavezetése valósul meg 2020. december 31-i projekt zárással, 2021. január 1.-i éles indulással.

A Kincstári körön belüli ügyfelek új rendszerben történő számlavezetésének előfeltétele az államháztartási funkciókat kiszolgáló kincstári ERP rendszer (továbbiakban: IFMIS rendszer) éles üzembe állítása.

Az SZR alprojekt terjedelmébe az új Számlavezető rendszer bevezetése során nemcsak egy dobozos számlavezető rendszer megvásárlása és implementálása tartozik bele, hanem megújul az Ügyintézői és az Ügyfél front-end felület és beillesztésre kerül az architektúrába (a kiválasztásra kerülő dobozos számlavezető termék működési logikájához igazodva) egy integrációs réteg az ún.: Enterprise Service Bus (továbbiakban: ESB)/interface-ek, amelyeken keresztül a számlavezető rendszer, valamint a belső szakrendszerek és a külső pénzforgalmi csatornák kommunikálnak.

Az EER alprojekt ütemezése több lépésben valósul meg:
Az előkészítést követően 3 ütemben történik a megvalósítás.

- 1, Központosított technikai folyósítás, a követeléskezelés első fázisa, elbírálási és nyilvántartási rendszer pilot verziója, valamint a SZÜF és SZEÜSZ/KEÜSZ integráció (2020.01 hó)
- 2, A követeléskezelés 2. fázisa és az elbírálási és nyilvántartási rendszer kialakítása (2020.06 hó)
- 3, A jelenlegi folyósítási, nyilvántartási és elbíráló rendszerek kiváltása, ill. maradó részek integrálása az új rendszerekbe. (2020.12 hó)

Az EER alprojekt feladata a társadalombiztosítási és családtámogatási ágazat szakrendszereinek teljes egységesítése és kiváltása új dobozos szoftverrel. A működési környezet megújítása valamint az IT architektúra újratervezése. Az új rendszerhez kapcsolódóan a szervezeti működés is megváltozik az alprojekt során létrejövő új szakrendszerekben leképzett új üzleti folyamatok miatt. A KINCSTÁRI integrációból eredő informatikai szinergiák kihasználása is a projekt feladata. A kialakítás során törekedni kell az egységes szabványos integrációs réteg használatára is.

1.1 „A 21. század családtámogatása és nyugdíja" c. kiemelt projekt célja

A jelen beszerzés tárgyát képező fejlesztés „A 21. század családtámogatása és nyugdíja" c. kiemelt projekt (Projekt) részét képezi, mely Projekt során a szociális biztonsági rendszer pénzbeli ellátásai vonatkozásában is új közszolgálati szemléletet kell megfogalmazni a hagyományos hatósági szemlélet helyett. Az SZR és az EER alprojekt tervezett informatikai fejlesztéseinek is alapvetően e célkitűzést kell szolgálnia, de emellett fontos további eredményeket is kell hoznia. Az SZR alprojekt célja két lépéses bevezetési szakaszolással, új, multidevizás, korszerű technológiai alapon működő, dobozos banki számlavezető rendszer bevezetése, mely révén a Kincstár gyorsan, rugalmasan és szakszerűen tud reagálni a Kormány gazdaságpolitikai döntéseire, a pénzforgalmi szolgáltatásokkal szemben támasztott szabályozói és a számlavezetett ügyfelek által megfogalmazott elvárásokra.

A kiemelt projekt céljai az alábbiakban foglalhatók össze:

- Új, ügyfélbarát, az állampolgároknak valóban szolgáltató rendszer kialakítása. Ennek a szolgáltató és ügyfélbarát szemléletnek a megvalósításához a fejlesztéseknek az alábbi célkitűzéseket kell teljesíteniük:
    - az ellátásnemeken alapuló kérvényezések helyett egy élethelyzet alapú ellátásnyújtás rendszerének kialakítása (pl. gyermek születése esetén a családtámogatási ellátás automatikus indítása-újraszámítása);
    - a szervezet, rendszer proaktivitásának növelése, mind az ügyfelek, mind az ügyintézők számára [(pl. a nyugellátás mellett dolgozók nyugellátásának (1997. évi LXXXI. törvény 22/A. §-nak megfelelő) automatikus emelése, javaslattétel az adott élethelyzetben legkedvezőbb ellátás igénybevételére stb.)];
    - az ügyfél számára legmegfelelőbb ügyfél-rendszer kapcsolat támogatása (a lehető legtöbb ügy legyen a lehető legtöbb ügyfélkapcsolati csatornán keresztül intézhető: személyes, elektronikus /on-line/, call-centeres, ügysegéden keresztüli, önkiszolgáló ügyintézés, valamint video-s, chat-es kapcsolattartás, és hírleveles, direkt-mail-es informálás lehetőségeinek biztosítása);
    - az önkiszolgálás széleskörű biztosítása (pl. igazolás beszerzése, informálódás, kalkulátor szolgáltatások stb.);
    - bürokrácia csökkentése.
- A 21. századi e-közigazgatási, hatósági követelményeknek is megfelelő rendszer kialakítása. Ezt szolgálja többek között:
    - az ügymenet teljes elektronizálása, a dokumentum-elektronizálás, az elektronikus ügyirat/dokumentumkezelés, papírmentes irodai környezet kialakítása;
    - a nyilvántartási rendszer egységesítése, proaktivitást támogató és ellátási életút szemléletű átalakítása, a tárolt adatok adatvagyonként kezelése;
    - a társszervekkel történő adat- és ügyintézési kapcsolat új alapokra helyezése (a teljes szabványos interoperabilitás biztosítása, Központi kormányzati szolgáltatási busz /KKBSZ/, a kormányzati adatközponthoz /KAK/ illeszkedés, a szabályozott, illetve

központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások /SZEÜSZ-ök és KEÜSZ-ök/ igénybevétele, stb.;

- a megyei és járási kormányhivatalok rendszerfejlesztésével (intelligens űrlapkitöltő programok) az összhang biztosítása.
- standard banki számlavezető rendszer beszerzése és implementálása
- ügyfél és ügyintézői kapcsolatot támogató front-end alkalmazás fejlesztése
- belső szakrendszeri és a külső nemzetközi és hazai pénzforgalmi kapcsolatokat támogató ESB/Payment switch (integrációs platform) alkalmazás üzembe állítása

- A jelenleginél lényegesen hatékonyabban üzemeltethető és menedzselhető, magas informatikai biztonságú rendszer kialakítása. Ezt szolgálja többek között:
  - az új, korszerű, menedzselési funkciókat is integráló, rugalmas rendszerarchitektúra;
  - a teljesen elektronizált ügymenet és az ügyintézők támogatott kiszolgálása;
  - az új üzemeltetési és menedzsment funkciók bevezetése;
  - informatikai környezetek egységesítése, átfedő szolgáltatások megszüntetése;
  - Informatikai biztonsági koncepció kialakítása.

A Projekt megvalósulása egyben jelentős elmozdulást is jelent a hagyományos kérelem-határozat logikára épülő közigazgatás-szervezéstől, egy új, valódi szolgáltató közigazgatás közszolgáltatási gondolkodás felé. Ez utóbbi célt közvetetten szolgálja az új számlavezető rendszer és a kapcsolódó szolgáltatások üzembe állítása.

1.2 A fejlesztés keretei

1.2.1 Szabályozási környezet

A Kincstár által felügyelt ellátásokat mintegy 100 jogszabály határozza meg.

Az 1. Mellékletben összefoglalásra kerültek azok a jogszabályok (és egyéb jogi eszközök), amelyek a Kincstár tevékenységét meghatározzák.

Az alábbiakban röviden ismertetésre kerül a Magyar Államkincstár társadalombiztosítási és családtámogatási szakterületét, valamint pénzforgalmi és számlavezető tevékenységét érintő, jogszabályok által meghatározott feladat- és hatásköre.

1.2.1.1 A Kincstár társadalombiztosítási és családtámogatási szakterülete feladat és hatáskörének rövid bemutatása

A Kincstár társadalombiztosítási és családtámogatási szakterülete feladat- és hatáskörét a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak és a társadalombiztosítás szerveinek állami felügyeletéről szóló 1998. évi XXXIX. törvény, valamint a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X.31.) Korm. rendelet szabályozza.

A Kincstár az államháztartásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alá tartozó, központi hivatalként működő központi költségvetési szerv.

A Kincstár

a) a központi szervből,

b) a különös hatáskörű, országos illetékességű igazgatási szervből és

c) a területi szervekből áll.

A Kincstár központi szerve a Magyar Államkincstár Központ, amely a hatáskörébe tartozó feladatokat az ország egész területére kiterjedő illetékességgel látja el.

A Kincstár különös hatáskörű, országos illetékességű igazgatási szerve és nyugdíjfolyósító szerve a Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatóság (a továbbiakban: Nyugdíjfolyósító Igazgatóság).

A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyekben a felügyeleti szerv a Kincstár központi szerve.

A Kincstárnak

a) a nyugellátásokkal, a fogyatékossági támogatással, a vakok személyi járadékával és a bányászati keresetkiegészítéssel kapcsolatos feladatköreivel összefüggésben a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter;

b) az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival, a baleseti táppénzzel és az utazási költségtérítéssel kapcsolatos feladatköreivel összefüggésben az egészségbiztosításért felelős miniszter;

c) a családtámogatásokkal kapcsolatos feladatköreivel összefüggésben az családpolitikáért felelős miniszter;

d) a pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal, valamint - az állami támogatással kapcsolatos ügyek kivételével - a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatköreivel összefüggésben a szociál- és nyugdíjpolitikáért, illetve a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter;

e) a nagycsaládosok által igénybe vehető gázdíjkedvezménnyel kapcsolatos feladatköreivel összefüggésben az energiapolitikáért felelős miniszter gyakorolja az Áht. 9. § *f)-i)* pontjában meghatározott, valamint a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatásköröket.

A Kincstár a felsorolt ellátásokkal kapcsolatos ügyekben közreműködik a kormányrendeletben szakmai irányító miniszterként kijelölt miniszternek a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésével kapcsolatos feladatellátásában, továbbá a szakmai irányító miniszter intézkedéseinek és döntéseinek előkészítésében.

A Kincstár központi szerve a felsorolt ellátásokkal kapcsolatban:

a) gondoskodik a Nyugdíjbiztosítási Alappal kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, beszámolási és adatszolgáltatási feladatok ellátásáról;

b) közreműködik az Egészségbiztosítási Alappal kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, beszámolási és adatszolgáltatási feladatok ellátásában;

c) gondoskodik azok megállapításához, folyósításához szükséges adatok begyűjtéséről, feldolgozásáról és kezeléséről, valamint a beérkezett adatok ellenőrzéséről, végzi a társadalombiztosítási jogszerzési nyilvántartással és a folyósításra kerülő ellátások nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;

d) biztosítja a nem a Nyugdíjbiztosítási Alapból finanszírozott ellátások fedezetének elszámolásával, valamint az általa folyósított egyéb ellátások megállapításával, folyósításával kapcsolatos működési költségek megtérítésével összefüggő feladatok ellátását;

e) működteti és fejleszti a nyugdíjbiztosításnak, a családtámogatásoknak, az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásainak, a baleseti táppénznek és az utazási költségtérítésnek a felügyeleti, költségvetési, szakmai ellenőrzési, belső ellenőrzési és központi nyilvántartási rendszerét;

f) működteti és fejleszti a szakmai feladatok ellátásához szükséges, illetve jogszabály által a feladat- és hatáskörébe tartozó egyéb informatikai rendszereket, vezeti a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat, meghatározza a szakmai informatikai rendszerek követelményeit, gondoskodik a hivatalos statisztikai adatok gyűjtéséről és közzétételéről;

g) felügyeli a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 195/1997. (XI. 5.) Korm. rendelet 5/D. §-a szerinti szervek kifizetőhelyeinek tevékenységét, továbbá a fővárosi és megyei kormányhivatalok egészségbiztosítási pénztári feladatai keretében ellátott foglalkoztatók és a kifizetőhelyek felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátását;

h) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok felsorolt feladatkörökkel kapcsolatos jogalkalmazói feladatellátásának támogatására szolgáló módszertani útmutatók, szakmai eljárásrendek, szabályzatok és körlevelek kiadásában, meghatározza és rendszeresíti az alkalmazandó nyomtatványokat, iratmintákat, valamint gondoskodik a tájékoztatásról és az igényérvényesítést segítő szolgáltatások fejlesztéséről;

i) közreműködik a nemzetközi szerződések előkészítésében és végrehajtásában, kapcsolatot tart fenn a kijelölt illetékes teherviselővel, illetve szervekkel, végzi az európai uniós tagságból és a szociális biztonsági, szociálpolitikai tárgyú nemzetközi egyezmények végrehajtása során adódó koordinációs feladatokat, továbbá részt vesz az európai uniós szakbizottságok és nemzetközi szervezetek szakmai munkájában;

j) részt vesz az ellátásokat érintő folyamatok elemzésében és értékelésében, valamint a stratégiai és fejlesztési koncepciók kidolgozásában;

k) gondoskodik a vezetők és ügyintézők - ideértve a kifizetőhelyek ügyintézőit is - képzéséről, továbbképzéséről és vizsgáztatásáról, szakmai értekezleteket szervez a feladatkörébe tartozó ellátások megállapítási vagy folyósítási feladatait ellátó szervek számára.

A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság a felsorolt ellátásokkal kapcsolatban végzi

a) a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervek eljárásaiban keletkezett küldemények központilag történő érkeztetésével, digitalizálásával, iktatásával és kézbesítésével, valamint ezen ügyekben az elektronikus aláírással kiadmányozott döntések központilag történő nyomtatásával és postai úton történő közlésével kapcsolatos feladatokat;

b) a családtámogatási ellátásokkal, a fogyatékossági támogatással és a vakok személyi járadékával kapcsolatos feladatkörükben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok és járási (fővárosi kerületi) hivatalok eljárásaiban keletkezett küldemények központilag történő érkeztetésével, digitalizálásával, valamint ezen ügyekben az elektronikus aláírással kiadmányozott döntések központilag történő nyomtatásával és postai úton történő közlésével kapcsolatos feladatokat;

c) a bányászati keresetkiegészítéssel és a nagycsaládosok által igénybe vehető gázdíjkedvezménnyel kapcsolatos feladatkörükben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok és járási (fővárosi kerületi) hivatalok eljárásaiban keletkezett küldemények központilag történő érkeztetésével kapcsolatos feladatokat.

Ezt a kiterjedt feladatkört jól jellemzi az ellátásnemek alábbi jegyzéke.

1.2.1.2 Ellátásnemek

Társadalombiztosítási ellátások:

Egészségbiztosítási ellátások:

a) egészségügyi szolgáltatás;

b) pénzbeli ellátások:

- ba) csecsemőgondozási díj,
- bb) gyermekgondozási díj,
- bc) táppénz;
- baleseti ellátások:
- ca) baleseti egészségügyi szolgáltatás,
- cb) baleseti táppénz,
- cc) baleseti járadék;
- megváltozott munkaképességű személyek ellátásai:
- da) rokkantsági ellátás,
- db) rehabilitációs ellátás.

A nyugdíjbiztosítási ellátások:

- társadalombiztosítási saját jogú nyugellátás:
- aa) öregségi nyugdíj,
- hozzátartozói nyugellátás:
- ba) özvegyi nyugdíj,
- bb) árvaellátás,
- bc) szülői nyugdíj,
- bd) baleseti hozzátartozói nyugellátások.

Családtámogatási ellátások:

- anyasági támogatás,
- családi pótlék (nevelési ellátás/ iskoláztatási támogatás),
- gyermekgondozási segély (GYES),
- gyermeknevelési támogatás (GYET),
- nagycsaládos földgáz árkedvezmény

Szociális és gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások:

- Időskorúak járadéka;
- Ápolási díj
- Közgyógyellátás – alanyi;
- Közgyógyellátás – normatív;
- Aktív korúak ellátása:
- foglalkoztatást helyettesítő támogatás;
- egészségkárosodási és
- gyermekfelügyeleti támogatás.
- Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság;
- Gyermektartásdíj megelőlegezése;
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény;
- Otthonteremtési támogatás;
- Települési támogatás.

A pénzbeli ellátásokat jelenleg a megyei/fővárosi kormányhivatalok járási/kerületi hivatalai állapítják meg az igénylők részére.

1.2.1.3 A Kincstár alaptevékenységei körében végzett feladat és hatáskörének rövid bemutatása

A Magyar Államkincstár alaptevékenységei körében (SZMSZ 6.§):

„6. § (1) A Kincstár az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) meghatározott alaptevékenységei keretében ellátja a központi költségvetés végrehajtásával összefüggő, valamint az egyéb jogszabályokban meghatározott feladatait.

(2) A Kincstár jogszabályban meghatározott feladatai ellátása során:
14. vezeti a kincstári kör és a kincstári körön kívüli számlatulajdonosok, köztestületek, bevett egyházak jogszabályban meghatározott számláit, a jogszabály vagy a Kormány által meghatározott feladatok pénzügyi lebonyolítására szolgáló számlákat, valamint a helyi önkormányzat megbízása alapján a helyi önkormányzat és költségvetési szervei, a települési, területi nemzetiségi önkormányzat megbízása alapján a települési, területi nemzetiségi önkormányzat és költségvetési szervei, továbbá a társulás megbízása alapján a társulás és költségvetési szervei fizetési számláját;

15. számlát vezet a központi kezelésű előirányzatokról, a központi költségvetés közvetlen bevételeiről és kiadásairól;

16. a miniszter által előírt módon, az Államadósság Kezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársasággal együttműködve előrejelzi a kincstári kör, valamint a Kincstár által vezetett egyéb számlák kiadásai és bevételei összesített egyenlegének alakulását;

17. végrehajtja a kiadások teljesítésére, a bevételek beszedésére irányuló - jogszabályoknak megfelelően kezdeményezett - pénzügyi lebonyolítási feladatokat, ennek keretében a kiadásokhoz kötődően likviditási fedezetvizsgálatot, valamint alaki, formai és pénzügyi ellenőrzést végez;

18. biztosítja a 14. pontban foglalt számlatulajdonosok és a Kincstárnál értékpapírszámlával rendelkező ügyfelek készpénzellátását a vonatkozó jogszabályokban és a hirdetményben meghatározott feltételekkel;
19. az Áht. felhatalmazása alapján befektetési és kiegészítő befektetési szolgáltatási tevékenységet nyújt az állam által kibocsátott, hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok körében;

20. részt vesz a magyar állam nemzetközi pénzügyi és fejlesztési intézetekkel való együttműködésével, tagságával összefüggő feladatok lebonyolításában, így különösen gondoskodik az időszakonként fizetendő összegek megfelelő forrásokból történő kifizetéséről, át nem ruházható, kamatfizetési kötelezettséget nem tartalmazó kötelezvények kiállításáról, a végrehajtandó műveletek és ügyletek létrehozásáról és lebonyolításáról, valamint a magyar állam javára átutalt vagy fizetett bármilyen összeg tekintetében jogosultként eljár;

21. ellátja a jogszabályokban megjelölt hatósági letétekkel kapcsolatos kezelői feladatokat;

22. közreműködik a támogatási előirányzatok pályázati rendszerében a pénzügyi lebonyolítási, ellenőrzési és követeléskezelési feladatok ellátásában;"

A Kincstár pénzforgalmi és számlavezetési tevékenységének korszerűsítése, a szétdarabolt informatikai rendszer kiváltása egységes számlavezető rendszerrel biztosítja a számlavezetési szolgáltatások színvonal emelkedését, a hatékonyabb működtethetőséget, és a piaci igényeknek és a Kincstár stratégiai elképzeléseinek való megfelelést.

1.2.2 A Számlavezető Rendszer és az Egységes Ellátási Rendszer működési környezete

Az SZR, valamint az EER a Kincstár jelenleg működő informatikai környezetébe kell, hogy illeszkedjen, illetve az Informatikai stratégiában meghatározott egységes elérendő célokat kell, hogy támogassa, ezzel egy irányba mutatónak kell lennie:

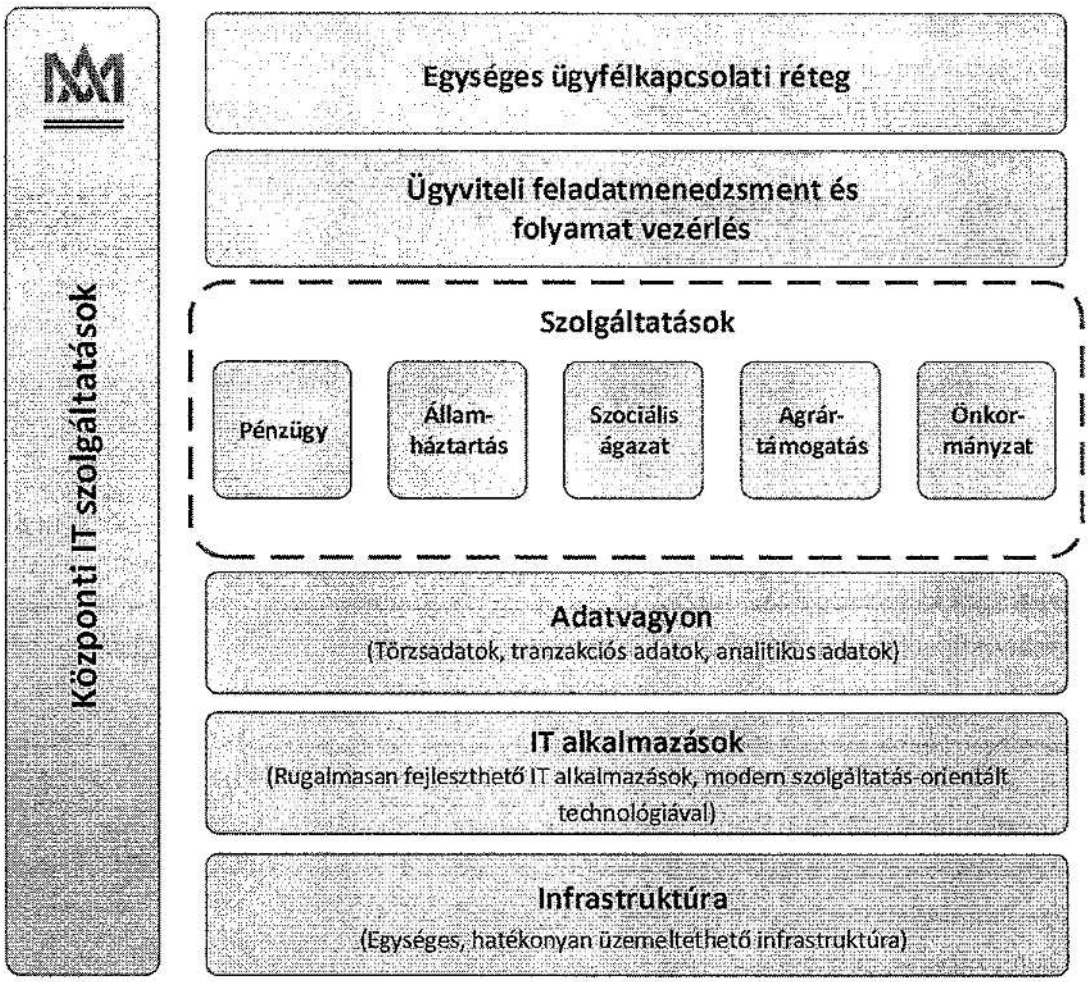
Szolgáltatások	Integráció
• **szervezett, következetes, modern és transzparens** intézményi struktúra • **megbízható és stabil** működés biztosítása • **a szolgáltató állam** megteremtése • **e- közigazgatási** szolgáltatások bővítése • **digitális ökoszisztéma** megvalósítása	• **szervek közötti hatékony elektronikus kommunikáció** megvalósítása • **interoperabilitás** megteremtése • gyors kommunikálás a **hatékonyabb feladatellátás** érdekében • **integrált működés** biztosítása • **digitális kompetencia** fejlesztése • **folyamatok automatizálásának** megteremtése
Ügyfélközpontúság	**Infokommunikáció**
• mindenkinek **elérhető, korszerű és ügyfélbarát** eljárásrend biztosítása • teljeskörű **elektronikus ügyintézés** kiépítése • **új ügyfélkapcsolati** eszközök használata • **rövid ügyintézési** határidők megteremtése • **rugalmas kiszolgálása** biztosítása	• egyablakos ügyintézés biztosítása • **infokommunikációs technológiák** elterjesztése • **modern IT-szolgáltatások, korszerű informatikai eszközök használata** • **költséghatékonyság** megteremtése • **eredményorientált** tervezés, ellenőrzés, értékelés és nyomon követés

1. ábra ***Szolgáltatások, Integráció, Ügyfélközpontúság, Infokommunikáció***

A tervezett kincstári **informatikai közmű** egy olyan széleskörűen hozzáférhető, szolgáltatásorientált, hatékonyan és szabályozottan működő, nyomon követhető környezet, amely az informatikai infrastruktúrán túl magában foglalja az informatikai szolgáltatásmenedzsment rendszert, szervezetet és működést, szabályozást, illetve a munkatársak informatikai kompetenciáját is.

Az egységes és átfogó közmű megközelítés megteremti az alapját és hozzájárul
- az **ügyfélközpontú** szolgáltatásrendszer kiépítéséhez,
- az ügyfélbarát ügyfélszolgálat megteremtéséhez,
- és az informatikai szolgáltatások **integráltságának** növeléséhez.

A 2020-ig tartó transzformáció legalapvetőbb célja feltárni a szinergiákat, a konszolidációs lehetőségeket, és egy jól koordinált, **horizontális elven felépített szolgáltatás alapú architektúra** mentén kialakítani egy biztonságos és üzembiztos, szakmai igényekre gyorsan reagáló és rugalmasan bővíthető, legmodernebb megoldásokat felhasználó, költséghatékony informatikai eszközrendszert és környezetet.



2. ábra ***Kincstár jövőbeli horizontális elven felépített szolgáltatás alapú architektúrája***

A Kincstár egységes szolgáltatás modellje alapján a létrejött szolgáltatási területek az egységes ügyfélkapcsolati rétegen keresztül biztosítják a hatékony **ügyfélkiszolgálást.** A megvalósítandó architektúra szerint az egyes szolgáltatásokat támogató **IT alkalmazásokban** csak az üzleti logika kerül megvalósításra. A közösen használt funkciókat (iktatás, dokumentumtárolás, nyomtatás, stb.) az egyes szakterületi szolgáltatásokról leválasztva és központosítva, a **közös szolgáltatások** meghívásával látja el. A szervezeti és informatikai integrációval létrejövő **koncentrált adatvagyon** redundanciától mentesen, megbízható, **tisztított adatokkal** biztosítja a hatékony és korszerű ügyfélkiszolgálást és növeli a Magyar Állam által felügyelt kifizetések átláthatóságát, tervezhetőségét és pontosságát. Az egész architektúrát megalapozó infokommunikációs **infrastruktúra** költséghatékonyan és üzembiztosan biztosítja az összes szakrendszer működését, miközben felhasználja a kormányzati informatika NISZ (Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató) Zrt. által nyújtott központi szolgáltatásait.

1.3 Kapcsolódó előzményprojektek és jelenleg futó projektek bemutatása

A Magyar Államkincstár informatikai konszolidációjának részeként, a Projekttel párhuzamosan történik KÖFOP-2.2.5-VEKOP-15-2016-00001 Átláthatóság a közpénzek felhasználásánál, államháztartási adattárház projekt keretében a jelenlegi Ft számlavezető rendszer, a T20XX államháztartási és költségvetési funkcióinak külön alkalmazásban történő kezelésének kivitelezése az IFMIS alprojektben, a MÁK központi törzsadatkezelési rendszerének kialakítását célzó (MDM), valamint a kincstári adattárházat kiépítő (DWH) alprojektjeinek megvalósítása, mely projekttel az SZR és az EER alprojekt folyamatos figyelemmel és az SZR esetében együttműködési kötelezettséggel dolgozik. (A Számlavezető rendszer bevezetésének nincsenek uniós előzményei, kapcsolódásai a Kincstár jelenleg futó uniós projektjeivel vannak.)

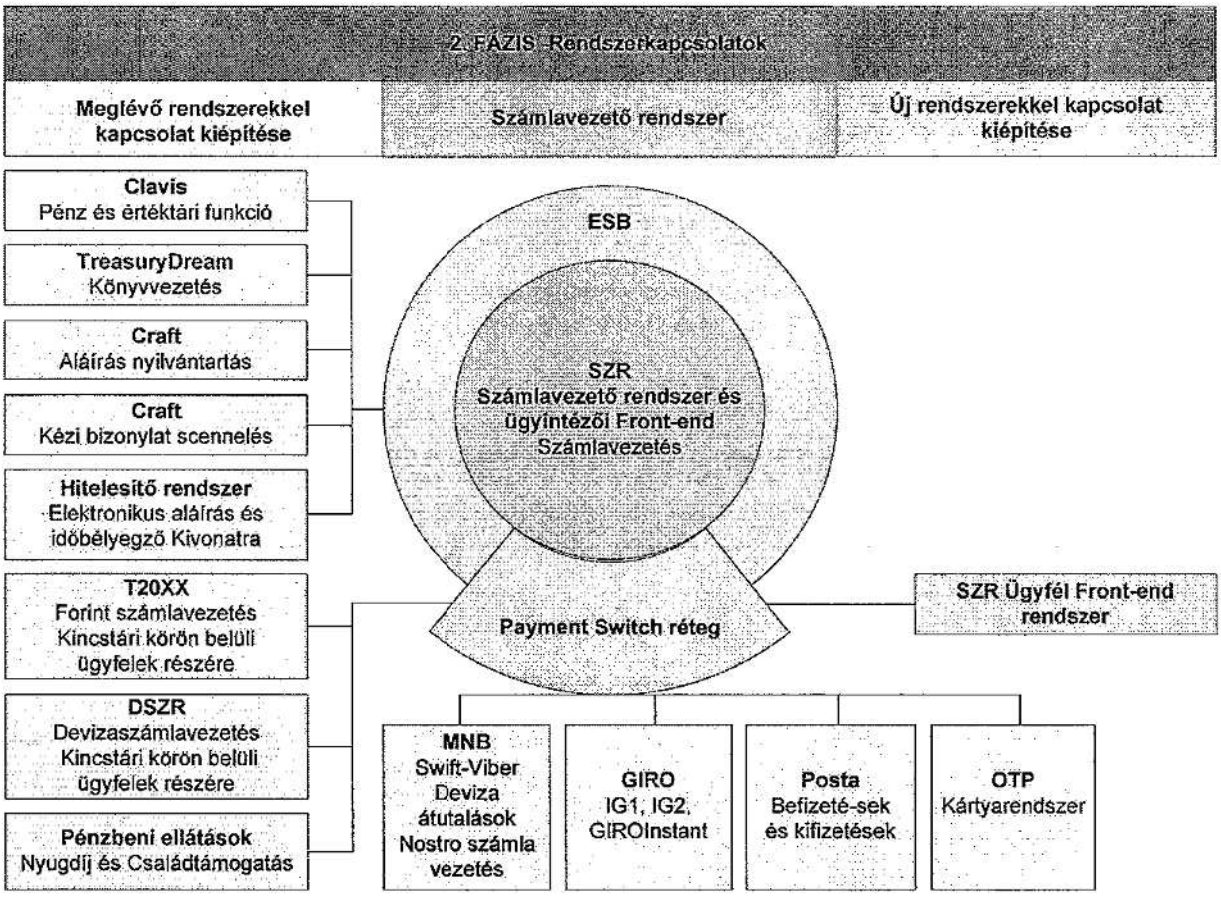
Az egyes uniós támogatásból megvalósuló fejlesztések rövid összefoglalása:

KÖFOP-2.2.5-VEKOP-15-2016-00001 Átláthatóság a közpénzek felhasználásánál, államháztartási adattárház (IFMIS, MDM és DWH alprojekt)

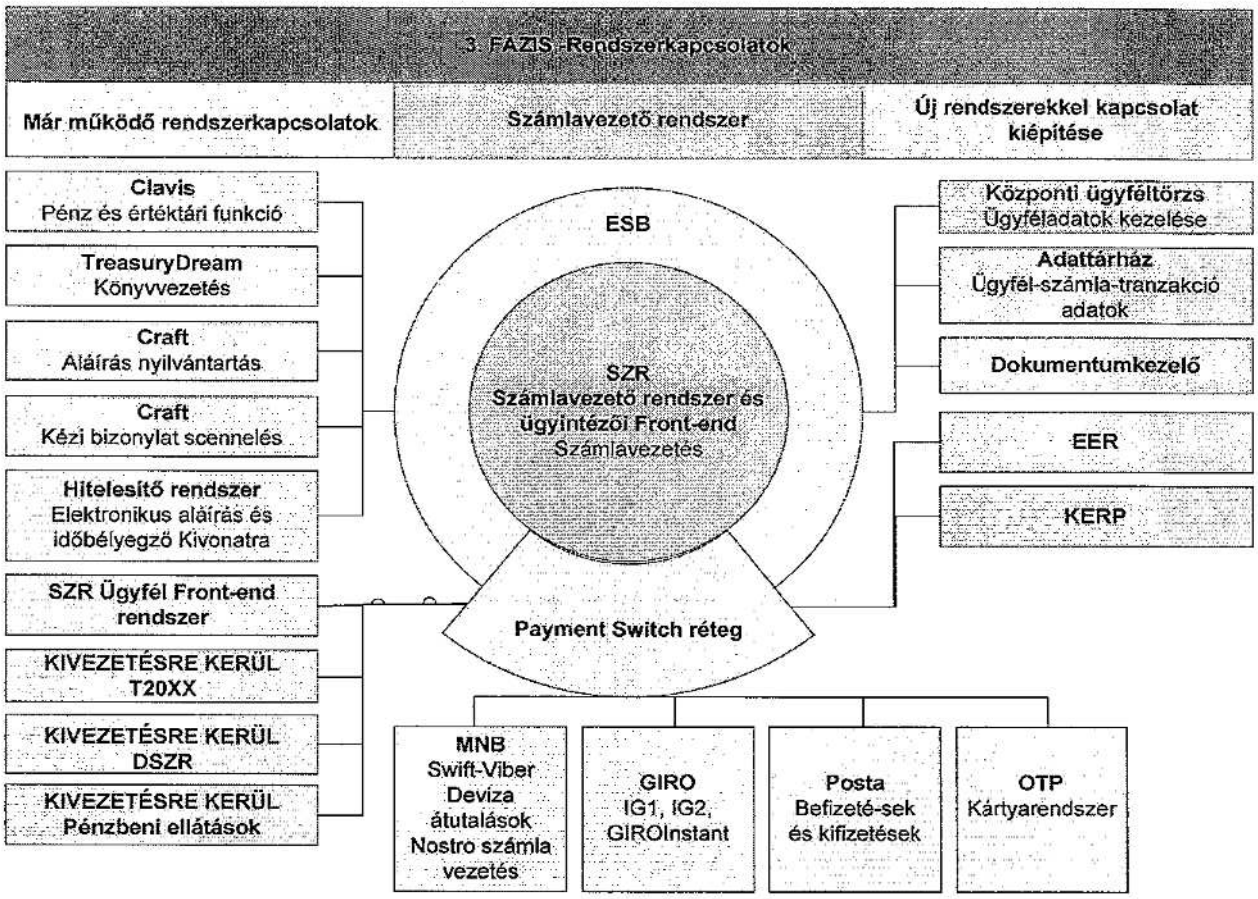
A projekt eredményeképp létrejövő komplex, integrált informatikai megoldások, a hozzájuk kapcsolódó kompetencia- és folyamatfejlesztés célja, hogy standard ügyviteli folyamatokat biztosítson, csökkentse a back-office adminisztrációs terheit, az információs háttér megteremtésével hozzájáruljon a megalapozott döntéshozáshoz, biztosítsa a közpénzek felhasználásának átláthatóságát minden érintett számára. A Kincstár egyik kiemelt feladataként az állami költségvetés végrehajtása során működteti az államháztartás információs rendszerét. Az adattárház projekt a költségvetési szervektől származó információkból építkezik, amely adatok bekerülnek egy központi nyilvántartásba. A központi adatbázis ez alapján mélyebb szakmai és pénzügyi elemzésekre ad lehetőséget, amelyet modern üzleti intelligencia és adatbányászati eszközökkel kíván a Kincstár támogatni. A rendszer interfészek segítségével egy interaktív felületen, a Transzparencia Közpénzügyi Portálon, az állampolgárok számára is elérhető lesz.

Az IFMIS projekt keretében valósul meg a Kincstár költségvetés végrehajtását támogató integrált szakrendszerének (KM) fejlesztése, bevezetése, amely kiváltja a jelenlegi TSH-t; szolgáltató típusú költségvetési szervek körében a könyvelési rendszerek beállításaira vonatkozóan szükséges központi szabályrendszer megalkotása (akkreditáció), a csatlakozások jogi és technológiai feltételrendszerének megteremtése, amelyben kulcselem a KM modullal való elektronikus adatcsere képessége; integrált könyvviteli alkalmazás (INKA) fejlesztése, központi kezelésű előirányzatok részére, pilot jelleggel bevezetése meghatározott központi kezelésű előirányzatoknál; költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok könyvviteli elszámolásának támogatását szolgáló alkalmazás (KÖR modul) fejlesztése, pilot jelleggel (4-5 igazgatási típusú költségvetési szervnél) bevezetése.

Az SZR alprojekt tervezett rendszerkapcsolatai



3. ábra Az alprojekt 2. fázisában megvalósítandó rendszerkapcsolatok



4. ábra ***Az alprojekt 3. fázisában megvalósítandó rendszerkapcsolatok***

E projekteken túl, a Kincstár fejlesztései az alábbi, közelmúltban lezárult vagy párhuzamosan folyó projektekkel állnak kapcsolatban:

Kormányzati Adatközpont (KAK): A projekt célja egy „kormányzati felhő" létrehozása volt, amely IaaS – Infrastruktúraszolgáltatást nyújt a közszféra intézményei számára és ezzel az elavult technológiát és nem megfelelő üzemeltetési biztonságot adó géptermi kapacitásokat magas színvonalú üzemeltetési környezettel és hatékonyabb működtetést adó géptermekkel váltja ki. A projekt eredményeképpen több helyszínen olyan új adatközponti kapacitás jött létre, melyek lehetőséget biztosítanak új kormányzati rendszerek működtetésére, a felhőalapú működésben érintett szerverpark kialakítására, valamint egyes meglévő rossz állapotú géptermek kiváltására. Ezáltal olyan számítási képességek állnak rendelkezésre, amelyek a későbbi kormányzati projektek jelentős részénél a hardver beszerzést szükségtelenné tehetik, mivel a központi kormányzati felhőben megvalósul az infrastruktúra, mint szolgáltatás (IaaS).

Az EER és az SZR alprojekt esetében a rendszerek új alkalmazás moduljai és komponensei és hozzá tartozó HW-SW infrastruktúra elemei a KAK-ban kerülnek elhelyezésre, és a NISZ Zrt-től IaaS szintű szolgáltatásként tervezzük igénybe venni ezt az alapinfrastruktúrát. A pontos HW konfiguráció a SZR szállítójával való rendszertervezés során alakul majd ki a javasolt megoldás függvényében. A HW elemek beszerzését (közbeszerzés) a NISZ Zrt. fogja lebonyolítani.

Központi Kormányzati Szolgáltatási Busz alprojekt: A NISZ Zrt. által vezetett projekt eredményeként létrejön a KKSZB, amely az egyes egymástól független rendszerek szabványosított összekötését hivatott megvalósítani. Projektünk során számos rendszerünktől független külső nyilvántartáshoz

kívánunk csatlakozni, egyes proaktív szolgáltatásokhoz ezek elengedhetetlenek. Az interoperabilitás megteremtéséhez a KKSZB, mint technológiát vesszük igénybe. A NISZ projektünkben konzorciumi partner, így a folyamatos információáramlás biztosított.

2 Architektúra vízió

A Kincstár intézményi architektúrájának tervezése során az alábbi alapelveket vettük figyelembe.

2.1 Architektúra alapelvek

2.1.1 Üzleti Alapelvek

- Elmozdulás a közszolgáltatás irányába (a jelenlegi kérelem-határozat irányból)
- Élethelyzet alapú ellátás nyújtása
- Szervezeti proaktivitás növelése
- Önkiszolgáló, elektronikus ügyintézés
- Többcsatornás ügyfél kiszolgálás (call center, ügysegéd, chat, e-mail)

2.1.2 Alkalmazás alapelvek

- A dobozos megoldások és a nyílt forráskódú alkalmazás platformok a preferáltak
- Háromrétegű alkalmazás architektúra
- Vékonykliens alapú, mobil eszközöket is támogató felhasználóbarát felületek
- Akadálymentesített felhasználói felület
- Digitalizálás, adatfeldolgozás automatizálása

2.1.3 Adat alapelvek

- Nyilatkozatok és igazolások helyett együttműködés más nyilvántartásokkal
- Az adatkezelés a CIA elv (bizalmasság, sértetlenség, rendelkezésre állás) alapján valósítandó meg
- A törzsadatok kezelése központosítva, jól definiált folyamatok mentén valósítandó meg
- Az adatok értelmezését adatszótár segíti
- Az adatok megfelelő minőségét adattisztítási folyamatok garantálják

2.1.4 Infrastruktúra alapelvek

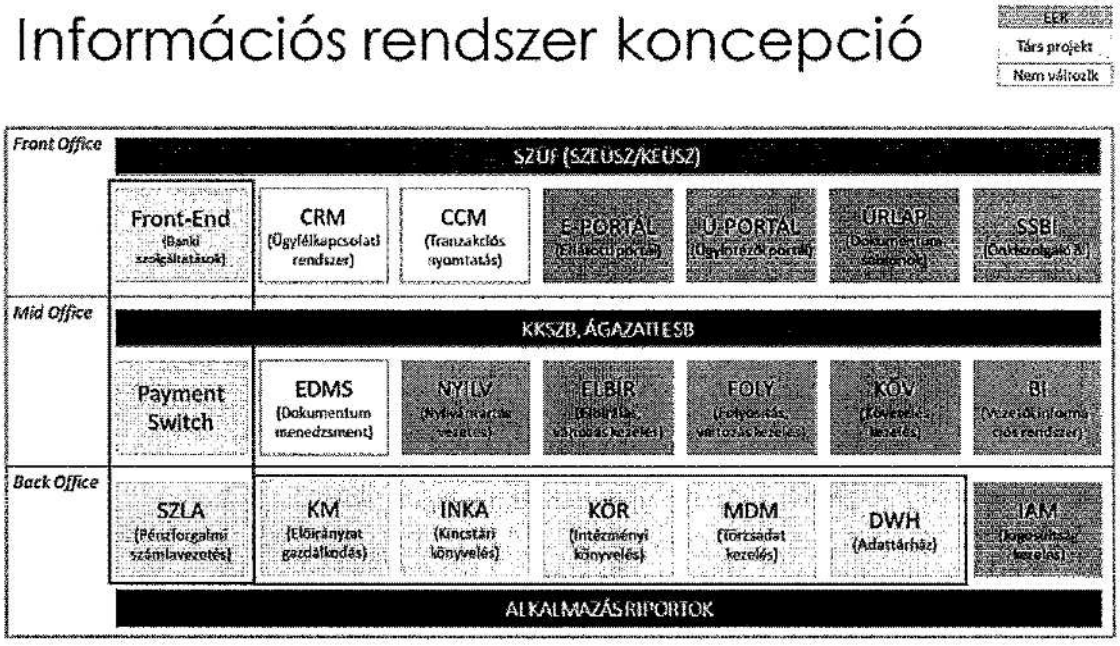
- Ipari standard megoldások alkalmazása
- KAK szolgáltatásainak igénybevétele
- Szolgáltatás busz (KKSZB) alapú alkalmazás integráció
- SZEÜSZ, KEÜSZ-ök alkalmazása

2.2 Információs rendszer koncepció

Az **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**. pontban bemutatott projektek által megvalósítandó logikai építőelemeket (komponenseket) a következő ábrán látható módon csoportosítottuk:

- Back Office: a Kincstár alapvető működését meghatározó informatikai rendszerek
- Mid Office: a hivatali munkát támogató informatikai rendszerek
- Front Office: az ügyfél kiszolgálást megvalósító informatikai rendszerek

Információs rendszer koncepció

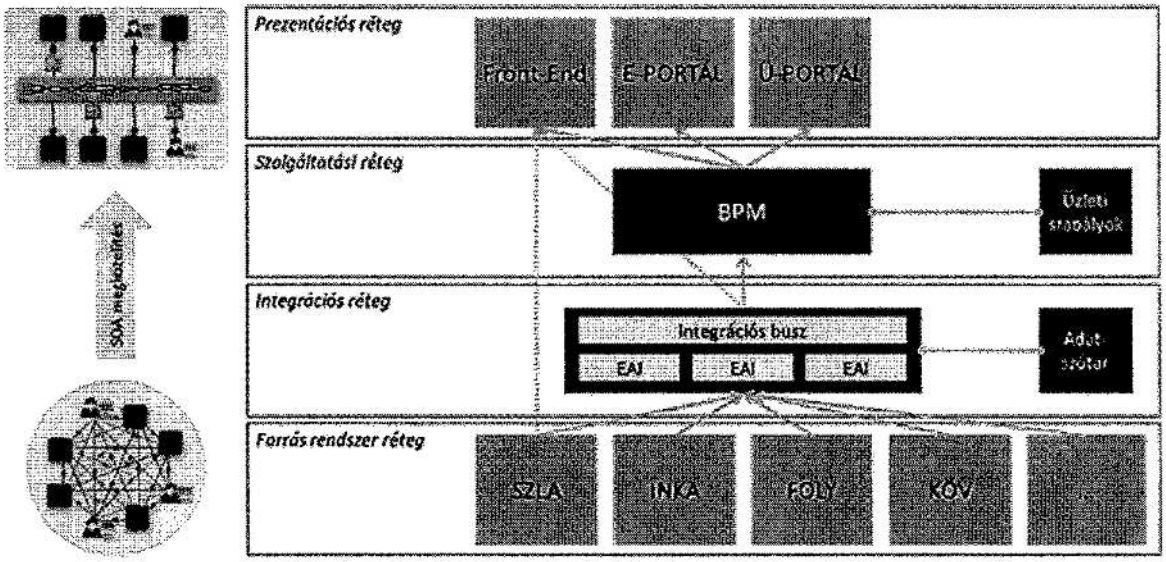


Az ábrán szürkével jelölt komponenseket az SZR alprojekt, IFMIS (KM, INKA, KÖR) projekt, míg a kékkel jelölteket az EER alprojekt valósítja meg.

2.3 Alkalmazás integrációs koncepció

A fejlesztés során korszerű dobozos, illetve egyedi fejlesztésű alkalmazásokat kívánunk bevezetni, melyek a SOA-ás elvek figyelembe vételével integrálhatók, fejleszthetők tovább.

Alkalmazás integrációs koncepció

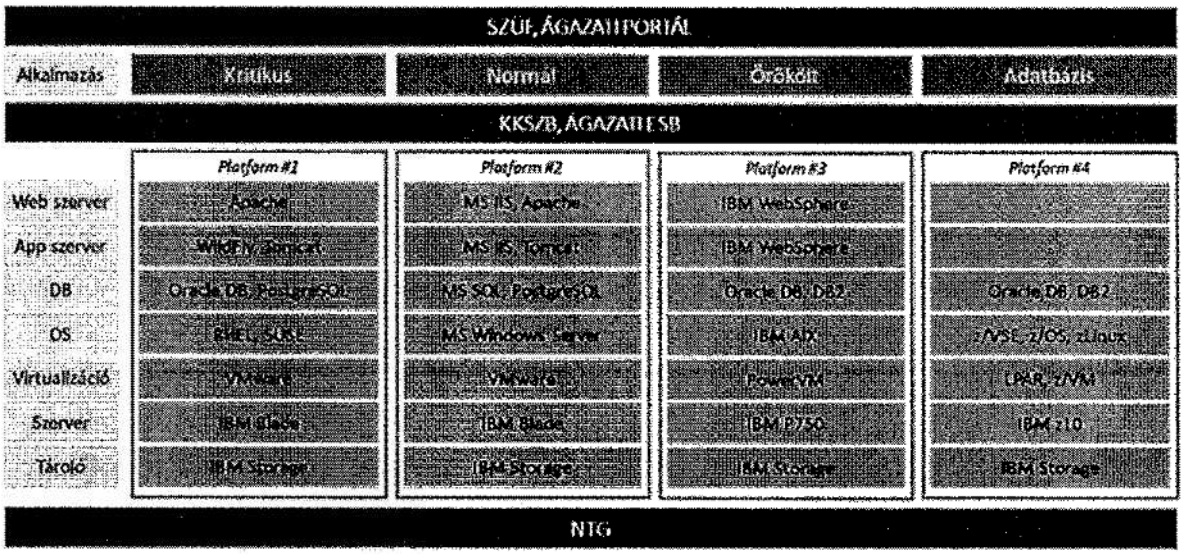


2.4 Infrastruktúra koncepció

A projektek megvalósítása során a Kincstár, illetve a NISZ által üzemeltetett KAK-ban rendelkezésre álló infrastruktúra elemekre támaszkodunk, három alkalmazás platformot támogatva:

- #1-2 platform: penge szerverek, virtualizált környezet, Windows Server, Linux operációs rendszer
- #3 platform: a közeljövőben kivezetésre kerül
- #4 platform: nagygépes környezet, Oracle adatbázis kiszolgálók

Infrastruktúra koncepció



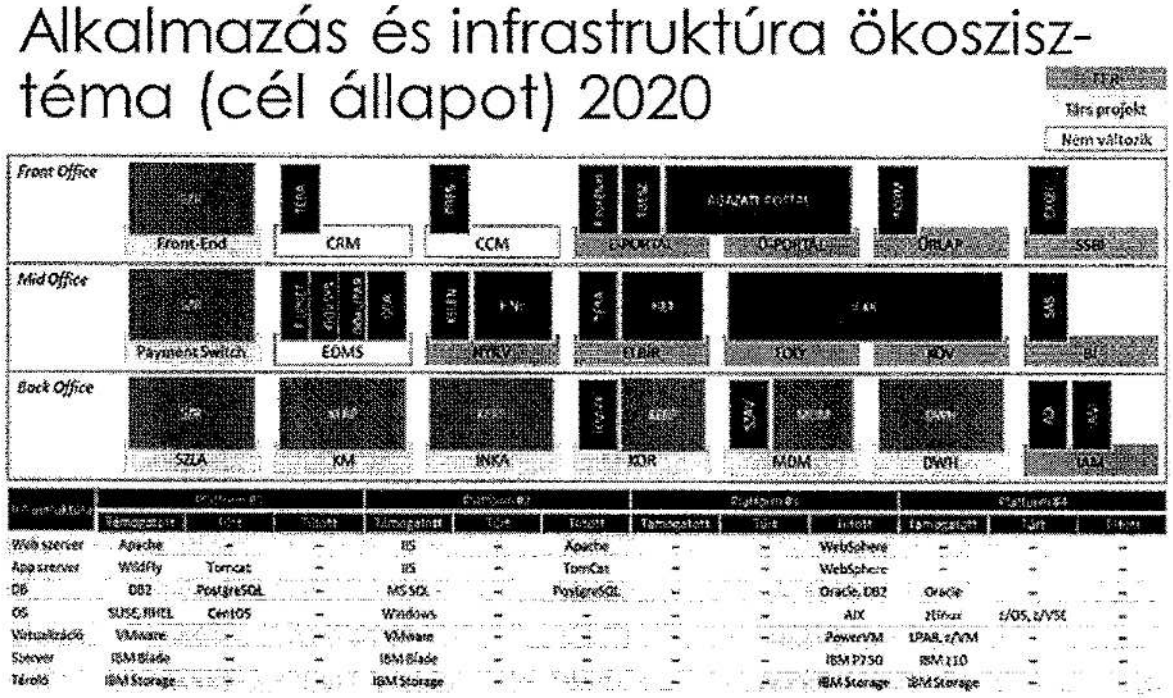
3 A kiinduló és a cél architektúra állapot

Az alábbi ábrán a logikai és a fizikai építőelemek (alkalmazások), valamint a futtató platformok kapcsolatát és a projektek által végrehajtandó változtatásokat mutatjuk be:

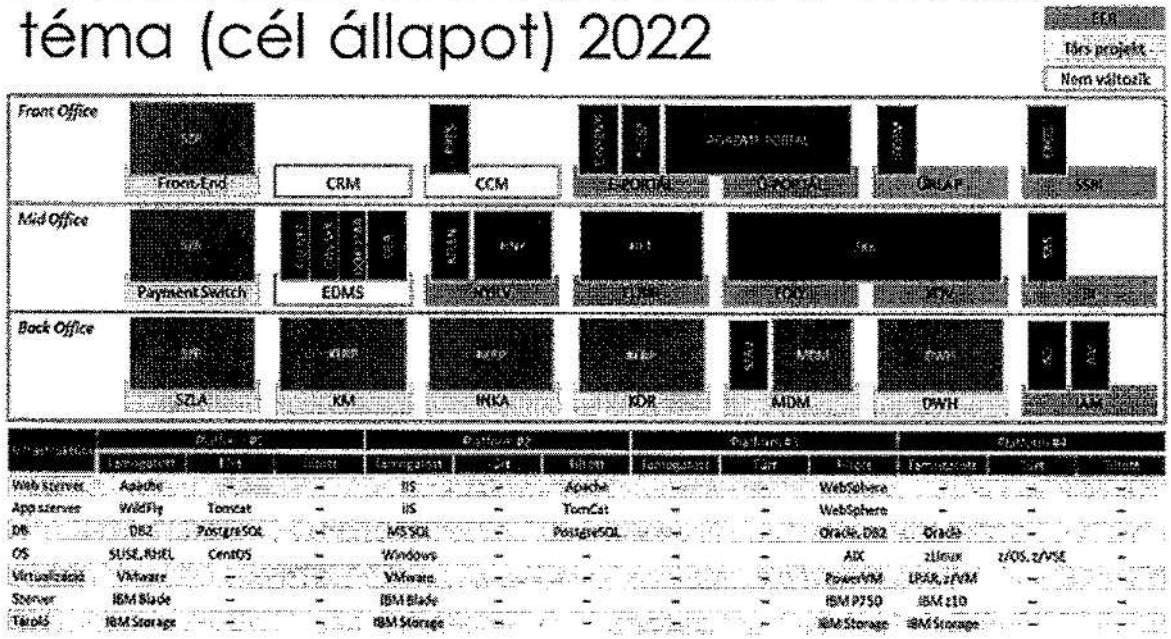
3.1 Kiinduló állapot (2018)



3.2 Cél állapot (2020)



3.3 Cél állapot (2022)



3.4 Alkalmazások, infrastruktúra elhelyezése

A jelenlegi elképzelés szerint a projektek által leszállítandó alkalmazások és hardver elemek a NISZ által üzemeltetett KAK-ban, hosting szolgáltatást igénybe véve kerülnek elhelyezésre, míg az örökölt (éles, archív) rendszerek a Kincstár által üzemeltetett géptermekben üzemelnek tovább.

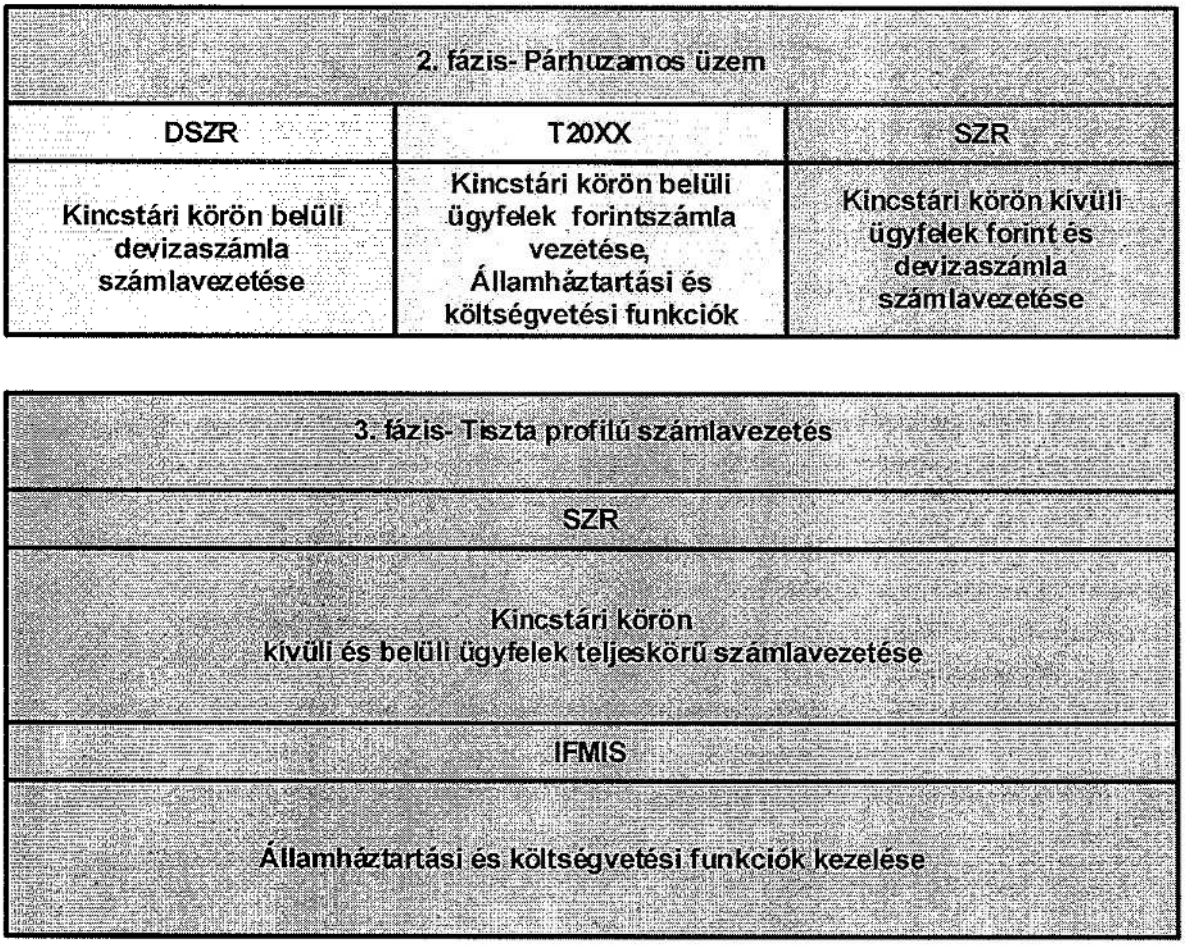
A KAK irányelveinek megfelelően az „A" site-on az éles, a „B" site-on a teszt, fejlesztői és oktatási

rendszerek kerülnek elhelyezésre. A magas rendelkezésre állást és a katasztrófa tűrést az ipari legjobb gyakorlatnak megfelelő méretezés biztosítja (magas rendelkezésre állás: 2x kapacitás az „A" site-on, hibatűrés: 1x kapacitás a „B" site-on + 1,25x kapacitás a fejlesztő, teszt, oktató rendszerek számára).

Az infrastruktúra és az alkalmazás üzemeltetési feladatokat a Kincstár a jövőben is saját szakembereivel kívánja ellátni.

3.5 A Magyar Államkincstár új számlavezető rendszer bevezetése alprojekt célja, ütemezése

Az alprojekt célja, az implementáció 2020. december 31-i befejezésével, 2021. január 1.-i éles üzembe állítással, 2 lépéses bevezetési szakaszolással, új, multidevizás, korszerű technológiai alapon működő, az azonnali fizetések lebonyolítására képes, dobozos számlavezető rendszer bevezetése.



5. ábra Bevezetési stratégia

Az SZR és az IFMIS közötti funkciómegosztás lehetővé teszi, illetve a két projekt ütemezésének összehangolása kikényszeríti az ügyfelek új rendszerben történő számlavezetésének szakaszos bevezetését. A hatályos jogszabályok alapján megkülönböztetett két nagy ügyfélkör - a **Kincstári körön kívüli és a Kincstári körön belüli ügyfelek** - amelyek egymástól nagymértékben eltérő tulajdonságokkal, üzleti és funkcionális igényekkel bírnak, a fentiekben jelzett módon, tervezetten **két ütemben** kerülnek át az SZR-be.

- A második fázisban a **Kincstári körön kívüli ügyfelek** számlavezetése kezdődik el az új számlavezető rendszerben. Ezek az ügyfelek a számlavezető rendszer szempontjából standard, klasszikus pénzforgalomban résztvevő ügyfeleknek minősülnek. Ennek a körnek az igényeit a „dobozos" számlavezető rendszerrel ki lehet szolgálni. Ebben a fázisban a Kincstári körön belüli ügyfelek továbbra is a jelenlegi számlavezető rendszerekben, a DSZR-ben és a T20XX-ben vezetik a számláikat, illetve a költségvetési és államháztartási

funkciók is itt maradnak. **Tehát, a számlavezetés tekintetében párhuzamos üzem kerül kialakításra, megosztva a számlavezetési feladatokat a két ügyfélkörnek megfelelően.** Ebben a fázisban történik az ESB/interface-k, valamint a front-end alkalmazások implementálása is.

- AZ IFMIS élesbe állításakor a T20XX államháztartási és költségvetési funkcióit az IFMIS rendszer veszi át, a számlavezetést pedig a **Kincstári körön belüli ügyfelek tekintetében is az** SZR fogja végezni. Ebben a fázisban élesedik a front-end alkalmazás Kincstári körön belüli ügyfelekre történő fejlesztése is.

3.6 A megvalósítandó SZR alprojekt bemutatása

3.6.1 A Számlavezető Rendszer működésének alapelvei

Az új Számlavezető rendszer bevezetése és megvalósítása során a következő **alapelvek** kerültek megfogalmazásra:

- **Nyelvhasználat**

Az SZR alprojekt kommunikációs nyelve és az alprojekt keretében készülő összes dokumentáció nyelve magyar. Példák a teljesség igénye nélkül: specifikációk, rendszertervek, oktatási dokumentumok, tesztelési jegyzőkönyvek, magyar nyelvű oktatások stb.

Elvárás, hogy az SZR-ben magyar nyelvű felületek, magyar nyelvű rendszerüzenetek legyenek. Az ékezetes és speciális karakterek megjelenítése, kezelése a felületen, dokumentumokban feleljen meg a magyar nyelv és helyesírás szabályainak.
A számok, pénznemek, dátumok, rövidítések magyar konvenciók szerinti használata, megjelenítése az elvárt.
A magyar jogszabályi terminológiák, kincstári kifejezések használata is jelenjen meg a számlavezető rendszerben.
A számlavezető rendszer támogassa a magyar ábécé szerinti műveleteket, sorba rendezési funkciót.
A hibabejelentés és azokra biztosított szállítói, szupportos válaszok is magyar nyelven történjenek.

- **Kizárólagos számlavezetési funkcionalitás megvalósítása**

Az új Számlavezető rendszer kizárólag a banki funkciók és pénzforgalom lebonyolítását végzi, az ügyfélmegbízások alapján. (Az Áht. és az éves Költségvetési törvény végrehajtása és a végrehajtás ellenőrzése funkciók ellátását - az IFMIS rendszer veszi át.)

- **Szakrendszer kapcsolatok**

Az új Számlavezető rendszernek egységes ESB-n, vagy interface-ken keresztül kell a társrendszerekkel kommunikálnia. Fontos elvárás, hogy bár a számlavezető rendszer önmagában lesz működőképes, de egyben képesnek kell lennie arra is, hogy együttműködjön a Kincstár informatikai konszolidációjának részeként az SZR fejlesztéssel párhuzamosan megépülő alkalmazásokkal (pl.: adattárház, törzsadatkezelés, kincstári front-end keretrendszer). A Kincstár egyes szakrendszerei ügyfélként kerülnek kapcsolatba a Számlavezető rendszerrel, legyenek akár Kincstári körön belüli költségvetési elszámoló/nyilvántartó rendszerek (pl. központi költségvetési szervek, nyugdíjak), vagy Kincstári körön kívüli szervezetek.

- **Interfészekkel szemben támasztott általános elvárások**

A számlavezető rendszertől elvárás, hogy a követelményekben meghatározásra kerülő interfészeken keresztüli kommunikációt kezelni tudja. Minden csatornához egyedi specifikáció kapcsolódik, ebben a követelményben összegyűjtésre kerül az érintett csatornákkal szemben támasztott alapvető elvárások listája: üzenetküldés, üzenetfogadás, duplikáció kezelés.
Elvárás, hogy a tranzakciók adataiból készült üzenetek feldolgozásukat követően a megadott interfészen keresztül kerüljenek kiküldésre, továbbá a kontroll adatokat tartalmazó üzenetet fogadni és értelmezni tudja a számlavezető rendszer.
Biztosítani kell a tranzakciós adatokat tartalmazó üzenetek fogadását és feldolgozását, a duplikált üzenetküldés és fogadás elkerülését.
A számlavezető rendszernek támogatnia kell azt, hogy egy adott üzenetet több interfész csatornán keresztül is el lehessen küldeni.
Az üzenetek kezelésének támogatnia kell a több lépésből álló, akár kézi beavatkozást igénylő interfész folyamatokat, ideértve az egyes interfész üzenetek (kimenő üzenetre érkező válasz üzenet) összekapcsolását.
Az SZR-nek biztosítania kell:

- formai, tartalmi ellenőrzést,
- Interfész események üzleti és üzemeltetői naplózását,
- hibakezelést, javítást, újraküldést és a leállítás kezelését,
- interfészhiba (kommunikációs hiba/adathiba/programhiba) esetén a hibás állomány megjelölését, beazonosítását, szükség szerinti javítását, javítás utáni újraküldését/fogadását, illetve az interfész folyamat szükség szerinti leállítását,
- interfész események üzleti és üzemeltetői monitoringját.

- **Elszámolásforgalmi rendszer kapcsolatok**

A Számlavezető rendszernek az ESB alkalmazáson keresztül közvetlen kommunikációs kapcsolatot kell kiépíteni a hazai elszámolásforgalmi rendszerekkel, valamint azon rendszerekkel, partnerekkel, akin/amin keresztül közvetve csatlakozik egyéb elszámolásforgalmi csatornákhoz.

- **Valós idejű elszámolás**

A tartalmi (szintaktikai) és formai (szemantikai) vizsgálatok elvégzését követően a megbízások teljes körű feldolgozása biztosított, mind az ügyfél, mind a pénzforgalmi csatornák határidősávjain (cut-off) belül mozogva. Az ügyfélmegbízáson szereplő értéknapok figyelembevételével a megbízások azonnal teljesülnek, illetve a meghatározott paramétereknek nem megfelelő megbízások visszautasításra kerülnek sztenderd megfelelő információ tartalmú hibaüzenet alkalmazásával, biztosítva a folyamatos ügyfél tájékoztatást.

- **7/24/365 rendelkezésre állás**

A modern pénzügyi szolgáltatói szektor alapvető elvárása, a digitalizáció alapja a real time, közel 7/24/365 rendelkezésre állású Ügyfél-Bank-Elszámolóházi kapcsolaton túl, a PSD2 által szabályozott harmadik fél szolgáltató általi kapcsolattartás biztosítása (OpenApi).

- **Bővíthetőség**

Az új Számlavezető rendszerrel szemben alapelvárás, hogy ügyfélkör és/vagy szolgáltatási termékkör expanzió esetén skálázható módon korlátlanul bővíthető legyen jelentős szoftver és hardver átalakítás nélkül, üzemméret és üzleti funkcionalitás területén is. A szakmailag kellően szeparált működés egyrészt egyértelművé teszi, a Számlavezető rendszer szolgáltatáshatárait, másrészt, lehetővé teszi a számlavezetettek körének esetleges jelentős bővítését.

- **Paraméterezhetőség**

A rendszernek jól átlátható és széleskörű paraméterezési réteggel kell rendelkeznie, amelynek segítségével a megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználó a felhasználói/üzemeltetési felületről, az un. „négy szem elv" betartásával, rövid aktiválási idővel, módosíthatja a meglévő termékek alapparamétereit, a törzsadat elemeket, létrehozhat új termékeket, és beállíthatja az egyes modulok működési paramétereit.

- **Egységes és teljes körű tranzakciókezelés**

Minden elszámolt pénzforgalmi és költségvetési bevételt, illetve kiadást a Számlavezető rendszeren egységesen és teljeskörűen át kell vezetni, függetlenül az ügyfél típusától, és attól, hogy a tranzakció összege a Kincstári rendszeren belül marad, vagy elhagyja azt. Az SZR kezelje az ERA és ÁHTT kód rögzítést, azoknál a tranzakciótípusoknál, amelyeket a Kincstár definiál.

- **Teljes körű tranzakció feldolgozás**

A tranzakció kezelés elvárt funkciói: rögzítés, módosítás, jóváhagyás, törlés, visszahívás, elutasítás, sztornózás. A rögzített, vagy beolvasott tranzakciók rendszerbeli állapotáról folyamatos státuszjelzés (például: rögzített, jóváhagyott, törölt, feldolgozás alatt, feldolgozott, stb.) szükséges.
A számlavezető rendszertől elvárás, hogy a tranzakció feldolgozás sikeres és sikertelen kezelési ága is kidolgozott legyen.
Sikeres és sikertelen tranzakció feldolgozás esetén is a paraméterezésben megadott státuszkezelés történjen meg. Sikertelen tranzakció feldolgozás esetén a monitorozási elvárásokban meghatározottak szerint, a hibajelzés, kezelés is történjen meg.

- **Adatbevitel ellenőrzés és annak módjai**

Az egységes, integrált működés részeként a felületeken történő adatbevitel közvetlen ellenőrzése mellett a külső/belső interfészeken keresztül érkező törzsadatok, tranzakciók vonatkozásában is egységes validációs folyamatok kialakítása szükséges. A rendszernek az adattartalom kötött mezőformátumának szintaktikai formai vizsgálata mellett a belső működés által elvárt összefüggéseknek, szabálybázisoknak is meg kell feleljen.
A hibátlan adatrögzítés támogatása érdekében az adatbeviteli ellenőrzés elvárás a számlavezető rendszertől, melynek keretében beviteli képernyőnként, mező szinten lehessen megadni az adott felületen ellenőrizendő adatok körét. Az ellenőrzés során, ha a bevitel formátuma nem egyezik a mezőre beállított formátum követelményekkel, a rendszernek meg kell állítania a folyamatot és/vagy figyelmeztetnie kell a felhasználót.
Adatbeviteli ellenőrzés módjai:

- mező kitöltését követően, vagy
- a rögzített adatok tárolásakor.

Az adat/tranzakció adatbázisba történő rögzítése történhet mentéssel, jóváhagyással.

- **Azonos sorszámú megbízások kiszűrése**

A számlavezető rendszernek biztosítania kell a napon/éven belüli azonos sorszám rögzítésének kizárását.
Az azonos sorszám kiszűréséhez a terhelendő ügyfél számlaszáma, a tranzakció típusa és a megbízás sorszáma/bizonylatszám ellenőrzése szükséges.
Egyezőség esetén elvárás, hogy a számlavezető rendszer küldjön figyelmeztető üzenetet és ne engedje rögzíteni a tranzakciót, ha azonosságot talál.

- **Azonos tranzakciók kiszűrése**

A számlavezető rendszernek biztosítania kell a napon belüli dupla tranzakció rögzítés kizárását.
Dupla rögzítés alatt a napon belüli tranzakció azonosságot értjük.
A tranzakció azonosság megállapításához az ügyfél számlaszáma, a tranzakció típusa, a tranzakció összege és devizaneme és a tranzakcióban résztvevő másik fél/kedvezményezett számlaszáma.
Egyezőség esetén elvárás, hogy a számlavezető rendszer küldjön figyelmeztető üzenetet és az ügyintéző felülvizsgálata alapján a rendszer engedje a tranzakció lebonyolítását.

- **Kerekítés szabályainak alkalmazása**

A rendszernek egységesen, a kerekítési szabályok alapján kell a kerekítéseket elvégeznie.

- **A tranzakció feldolgozási státuszának nyomon követése**

A rendszerben meg kell különböztetni a tranzakció státuszát és a tranzakció feldolgozási státuszát.
A tranzakció feldolgozás státuszát, amennyire lehetőség van rá, egyszerűsíteni kell.
A tranzakciót státuszoknál be lehessen paraméterezni azt, hogy milyen státuszból, milyen feldolgozási státuszba kerülhet. A feldolgozási státuszok az SZR-en belül és más rendszerekkel kapcsolatban is értelmezettek.
SZR rendszeren belül, ha pénzforgalmi csatornák és belső rendszerek felé kerül továbbításra a tranzakció szükségesek minimálisan a következő, (vagy ennek megfelelő) státuszok:

- várakozó - az SZR-ben van a tranzakció és a kapcsolódó rendszer befogadására vár
- átadott/kiküldött- az SZR rendszerből a tranzakció továbbításra került a kapcsolódó rendszerbe
- visszaigazolt/rendben- a fogadó rendszer befogadta ügyintézésre a tranzakciót
- elutasított- nem fogadta be a fogadó rendszer a tranzakciót
- visszahívott- a fogadó rendszerből visszahívásra kerül a tranzakció

A feldolgozási státusz visszaigazolt/rendben estén a tranzakció státusza Elszámolttá/elintézetté válik.
A megvalósítás során a rendszerben és a dokumentumokban le kell vezetni a tranzakció feldolgozás állapotátmeneteit, feltételeit és a tranzakció státusz összefüggéseket.
A státuszoknak a monitoring rendszerben és a tranzakció lekérdezésben is láthatóknak kell lenni.
A rendszernek a státuszváltozások dátumát és idejét is tárolni kell.

- **Nyomtató kompatibilitás**

A nyomtató kompatibilitás általános követelménye, hogy a számlavezető rendszer legyen kompatibilis a Kincstár / Kincsinfo jelenleg használt nyomtatóival (ideértve a kivonat nyomtatókat is).

- **A négy szem elvű rögzítés biztosítása**

A számlavezető rendszernek tudnia kell kezelni a tranzakciók négy szem elvű rögzítésének elvárásait, hogy a pénzforgalmi tranzakciók rögzítése két lépésben történjen. A felületek kezelését jogosultsághoz kell kötni.

- **Költségvetési gazdálkodás támogatása**

A Számlavezető rendszer biztosítja és támogatja a Kincstár fő tevékenységét adó államháztartási, költségvetési gazdálkodás pénzforgalmi feladatait.

- **Értéknap és Könyvelési nap kezelés**

Az SZR-ben a könyvelési nap és az értéknap (pénzügyi teljesítés napja) különválhat, ami lehetővé teszi az ügyfélmegbízások értéknapra történő rögzítését, valamint a pénzforgalomból bejövő terhelési, vagy jóváírási jellegű tételek értéknapos feldolgozását az ügyfélszámlákra, illetve támogatja a Kincstári likviditástervezést.

- **Multidevizás rendszer**

A fejlesztés és bevezetés eredményeként egy multidevizás rendszernek kell megvalósulnia, ahol a forinton kívül egyéb, a Kincstár által mindenkor meghatározott devizanemekben is lehetőség van számlavezetésre, tranzakciók konverziós elszámolására saját vagy külső referencia árfolyam alkalmazásával. Az ügyfelek megbízásaikat forint mellett egyéb devizában, azonos devizanemben és konverzióval is megadhatják.

- **Belső főkönyv vezetése és főkönyvi feladás**

Az SZR-nek a jelenlegi főkönyvi rendszer részére kell teljesítenie a főkönyvi feladást, ehhez le kell tudni képezni a főkönyvi feladás szabálybázisát. A rendszernek paraméterezési képességekben a Főkönyvi könyvelési rendszer paraméterezési rugalmasságával kell rendelkeznie. Képesnek kell lennie a számlatükör leképezésére, módosítására, az érvényességek beállítására, illetve az új és régi főkönyvi számlaszámok egyenlegeinek automatikus átvezetésére.

- **Adatszolgáltatás támogatása**

Az SZR-nek képesnek kell lennie a mindenkori jogszabályokban és külső-belső szabályozó eszközökben előírt adatszolgáltatásokat nyújtani. Emellett késznek kell lennie a pénzforgalmi (pl.: MNB, OTP, NAV) igényeket kiszolgáló, valamint az ÁSZ, KEHI ellenőrzéseken való megfeleléshez szükséges, Kincstár számára is kötelező specifikus jelentések és időszaki vagy ad-hoc adatszolgáltatások támogatására. Az új Számlavezető rendszernek a későbbiek során csatlakoznia kell a Kincstár központi Adattárház rendszeréhez realtime adatkapcsolat kiépítéssel. A rendszer analitikus és tételes adatokat szolgáltat ezzel támogatva az Adattárházban épülő adatvagyont.

- **Munkafolyamat-vezérlés (workflow) megvalósítása**

Elvárás a rendszerrel szemben a papírmentes, elektronikus ügykezelés rendszer elemekkel történő támogatása, az átlátható szervezeti működés, a hatékony és gyors munkavégzés érdekében. A rendszernek képesnek kell lennie a munkafolyamat vezérlést moduláris szinten támogatni, pl.: tevékenységlánc megtervezésével. Elvárt a dinamikus workflow kezelés, azaz feladat alapú megközelítéssel szükséges a delegáció, nyomon követés, vezérlés, naplózás, speciális esetben pedig a dokumentumok elektronikus továbbítása.

- **Felhasználói menürendszer**

Az SZR-nek rendelkeznie kell egy olyan Kincstári igények szerint testreszabott felhasználói menürendszerrel, amely kiszolgálja és biztosítja a front és a back-office megfelelő színvonalú, biztonságos munkáját.

- **Likviditás menedzsment támogatása**

A Kincstár napi működéséhez szükséges a likviditástervezés és a prognóziskészítés szerkezetéhez igazodó napi riportok, a valós idejű tükörszámla-egyenleg kimutatások és a mindenkor aktuális adatokon alapuló, tételes számlaforgalmi kimutatás automatikus előállítása. A teljesült megbízásokhoz kapcsolódó nostro számlákon eredményezett egyenlegváltozásokat, elszámolás forgalmi csatornák szerinti egyeztetését és eltéréskezelését kell biztosítania az SZR-nek, támogatva ezzel a háttérműveleti területek egyeztetési feladatait. A számlavezető rendszernek és a kapcsolódó rendszereknek a megfelelően strukturált input adatokat át kell adnia a kialakítandó központi Adattárház rendszernek, ahol a tényleges likviditás menedzsment támogatáshoz szükséges adatok tárolás megtörténik. A likviditás kockázatának vizsgálatát az Adattárház rendszer végzi a Számlavezető rendszer és a kapcsolódó rendszerek input adatállományai alapján.

- **Auditálhatóság biztosítása**

Az audit a mindenkor hatályos jogszabályok és a Kincstár által előírtaknak megfelelően történik. A meghatározott ellenőrzési feladatok végrehajtását a teljes munkafolyamat során figyelembe kell venni úgy, hogy az bármikor ellenőrizhető, áttekinthető legyen. Az áttekinthetőséget - a Számlavezető rendszer kialakításánál figyelembe vett - az érintett szakterületek által kialakított szempontok és a megfelelő informatikai támogatottság mellett kell biztosítani.

3.6.2 A tervezett front-end alkalmazás

A Kincstár által ügyfelei részére biztosított Front-end rendszeren keresztül történik a megbízások eljuttatása az SZR felé. Elvárás, hogy az Ügyfél front-end munkafolyamat vezérelten támogassa a mindennapos munkavégzést. Az SZR és az Ügyfél front-end az ESB –n keresztül kommunikál oda-vissza irányban, aszinkron módon. Biztonsági követelményeknek megfelelő, gyors, azonnali lekérdezéseken alapuló, valós adatokat mutató kapcsolat jellemzi. Az Ügyfél front-end telepített programból és netes felületen is legyen elérhető a felhasználók számára. A rögzített megbízásokat ellenőrizze le az Ügyfél front-end és csak a sikeres ellenőrzés után küldje tovább az SZR-nek. A beadható megbízástípusok körét a Kincstár definiálja. A tranzakciókezelés sikeres és sikertelen ága az SZR-ben kerül kezelésre. A Front-end rendszeren keresztül kerülnek átadásra a számlák online egyenlegei, illetve a napzárás tevékenység eredményeként előálló kivonatok, hiba és teljesült tranzakciós állományok. A Front-end rendszeren keresztül az ügyfél online módon értesül a számlaegyenlegeiről, számlaforgalmáról, illetve a beküldött tranzakciói befogadásáról, illetve elutasításáról. A Front-end rendszerben szükséges biztosítani a forgalom visszakereshetőségét.

Abban az esetben, ha az SZR nem fog rendelkezni, vagy rendelkezik, de nem a Kincstár igényeinek megfelelő ügyintézői Front-end rendszerrel, szükséges az Ügyintézői Front-end megvalósítása. Az SZR-nek rendelkeznie kell egy olyan Kincstári igények szerint testreszabott

felhasználói menürendszerrel, amely kiszolgálja és biztosítja a front és a back-office megfelelő színvonalú, biztonságos munkáját.

3.7 A jelenlegi számlavezető rendszerek bemutatása

Jelenleg a Kincstár számlavezetési tevékenysége két – egymástól elszigetelt, offline működésű – informatikai rendszerrel biztosított. A forintszámla vezetést a T20XX rendszer, míg a devizaszámla vezetést a Deviza Számlavezető Rendszer látja el.

Az 1997 óta működő T20XX több, korlátozott módosításon, fejlesztésen esett át, jellemzően a jogszabályváltozások követése érdekében. Organikus fejlődése során a klasszikus számlavezetéstől független, Kincstár specifikus államháztartási funkciókkal bővültek a szolgáltatásai (pl. megbízások előirányzat fedezetvizsgálata). Ezek a funkciók rendkívül egyedivé tették a rendszert. Idővel egy számlavezető- államháztartási funkciókat is ellátó „hibrid" rendszer jött létre. Ennek következtében mind az ügyfélkör bővítésére, mind pedig a rendszer által nyújtott szolgáltatások körének és színvonalának emelésére, vagyis a továbbfejlesztésre csak erősen korlátozottak és magas kockázatúak a lehetőségek.

A DSZR-t, több mint 15 évvel ezelőtt vezette be a Kincstár. A rendszerben kisebb fejlesztések történtek, leginkább a rendszerbiztonság növelése és az ellenőrzési feladatok bővülése érdekében. A rendszer országosan biztosítja a feladatellátást, ugyanakkor a vidéki Állampénztári Irodák esetében csökkentett funkcionalitással működik.

A két rendszer között nincs közvetlen kommunikáció. Nem integráltak, mivel fejlesztési környezetük, technológiai színvonaluk jelentősen különbözik. Interfész hiányában kommunikációjuk manuális állománytovábbítással biztosított.

A T20XX esetében nem megoldott a tesztelési és fejlesztési platform támogatása sem.

A technológia elavultságából adódóan több korlát is fellépett az idők folyamán, amely korlátok kezelése különböző elkerülő megoldásokkal volt lehetséges.

Az elavultság nem kizárólag technológiai oldalon jelentkezik, hanem a máig tartó egyedi folyamatos fejlesztési módszertan hozadéka. Ezért alakult ki egy gyakorlatilag egyetlen kontroll file-ban működő, „monolit" rendszer.

A T20XX alapvetően automatizmusként hajtja végre fő funkcióit, azonban rengeteg (főleg külső kapcsolatokat érintő) funkciót batch jelleggel, operátori, felhasználói, vagy a területi Állampénztári Irodák általi feladat indítással látja el.

A pénzforgalmi szakrendszerek továbbfejleszthetősége több szempontból is jelentősen korlátozott, ide értve a fejlesztői humánerőforrást is.

3.8 Az SZR alprojekt szervezeti keretei

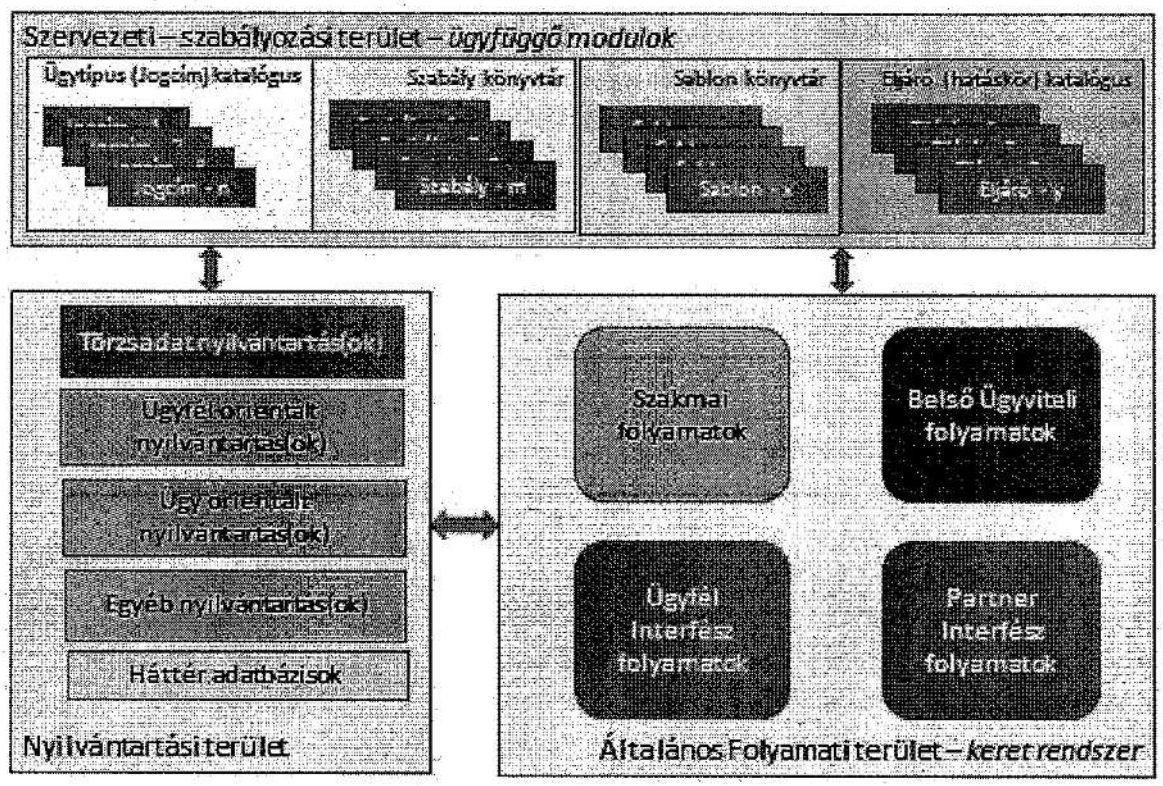
Az alprojekt szervezeti felépítése a megvalósítandó rendszerfunkciók megvalósítását követi. Munkacsoport felépítésű. A Munkacsoportok tagjainak delegálása feladatfüggő, de alapvetően a tervezett felállás a következő:

- Kincstári szakterületek szakértői
- Külső szakértők
- Szállítói szakértők

A végleges alprojekt struktúra a szállítóval együtt kerül kialakításra.

3.9 Az EER alprojekt bemutatása, célja, keretfolyamatai

Az alábbi ábra bemutatja a megvalósítandó célműködés folyamatai rendszertámogatásának logikai felépítését:



18. ábra Jövőbeli célműködés magas szintű koncepciója

A keretfolyamatok tipizált, szabványos(ított) folyamatok, amelyek sok vagy akár az összes ügy kezelésénél alkalmazandók.

A szakmai keretfolyamatok az ügyfüggő funkciók meghatározott elemei „behívásával" futnak le: az ügytől függően kerülnek felhasználásra a szabályok, dokumentum sablonok, ill. kijelölésre a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező eljáró szervek/ügyintézők.

A nyilvántartási területhez kapcsolódnak a törzsadat, ügycsoport, ellátás-folyósítási nyilvántartások, melyek biztosítják a különböző ügyekhez és eljárásokhoz kapcsolódó, törvényekben meghatározott aktuális és historikus adatokat. A nyilvántartási terület részét képezik a Kincstár jogszabályokban meghatározott közhiteles nyilvántartásai, valamint az ellátási életút nyilvántartás is.

A fenti célműködés koncepciója figyelembe veszi a szabályozási, szervezeti és környezeti változások gyakoriságát és előre nehezen láthatóságát, valamint a változások átvezetésére általában rendelkezésre álló korlátozott időt, ezért a koncepció alapja, hogy az a lehető legrugalmasabban tudja követni e változásokat. Fontos az is, hogy a sokkal ritkábban, lassabban változó funkciók és folyamatok, illetve az ügyek sokasága által alkalmazott elemek stabilak és robusztusak legyenek.

Keretfolyamatok

A keret folyamatok biztosítják azokat a keret rendszereket, amelyek sok, vagy az összes ügy kezeléséhez szükségesek. E keret vagy támogató folyamatok lehetnek:

Szakmai folyamatok

Ügyviteli folyamatok

Ügyfél interfész folyamatok

Társszervezeti interfész folyamatok

Szakmai folyamatok: azok a folyamatok, amelyek mentén az egyes ügy-csoportok kezelése megtörténik, az adott ügy jogcíme (és helye) szerint meghatározott eljáró(k) által, a jogcím és ügyfél-helyzet által meghatározott szabályok alapján, alkalmazva a sablon könyvtár ügytípushoz és ügyfél-helyzethez meghatározott dokumentum-elemeit. Szakmai folyamatoknak kell tekinteni az ellenőrzési folyamatokat is. Amennyiben a részletes BPR tevékenység során egyértelművé válik, hogy egyetlen keretfolyamattal nem lefedhető valamennyi hasonló típusú tevékenység, úgy több, de továbbra is szabványosított keretfolyamat alkalmazandó.

Az alábbi egységes **szakmai keretfolyamatok** azonosítása történt meg:

- Elbírálási folyamat (elsőfokú eljárás)
- Fellebbezési, felülvizsgálati folyamat (másodfokú eljárás)
- Rendszeres folyósítási folyamat
- Folyósítás szüneteltetése folyamat
- Folyósítás megszűnése/megszüntetése folyamat
- Automatikus növelés folyamat
- Követelés kezelés folyamat
- Panaszkezelési folyamat
- Megállapodás kötés folyamat
- Hatósági ellenőrzés folyamat
- Felügyeleti ellenőrzés folyamat
- Tájékoztatás folyamat

Ügyviteli keretfolyamatok:

- Elektronikus érkeztetés folyamat
- Postai érkeztetési folyamat
- Személyes érkeztetési folyamat
- Telefonos érkeztetési folyamat
- Kiküldendő dokumentumok előállítása és kézbesítése
- Irattárazás
- Selejtezés

Ügyfél interfész keretfolyamatok:

- Adatküldés ügyfél számára folyamat
- Adatfogadás ügyféltől folyamat

Társszervezeti interfész keretfolyamatok:

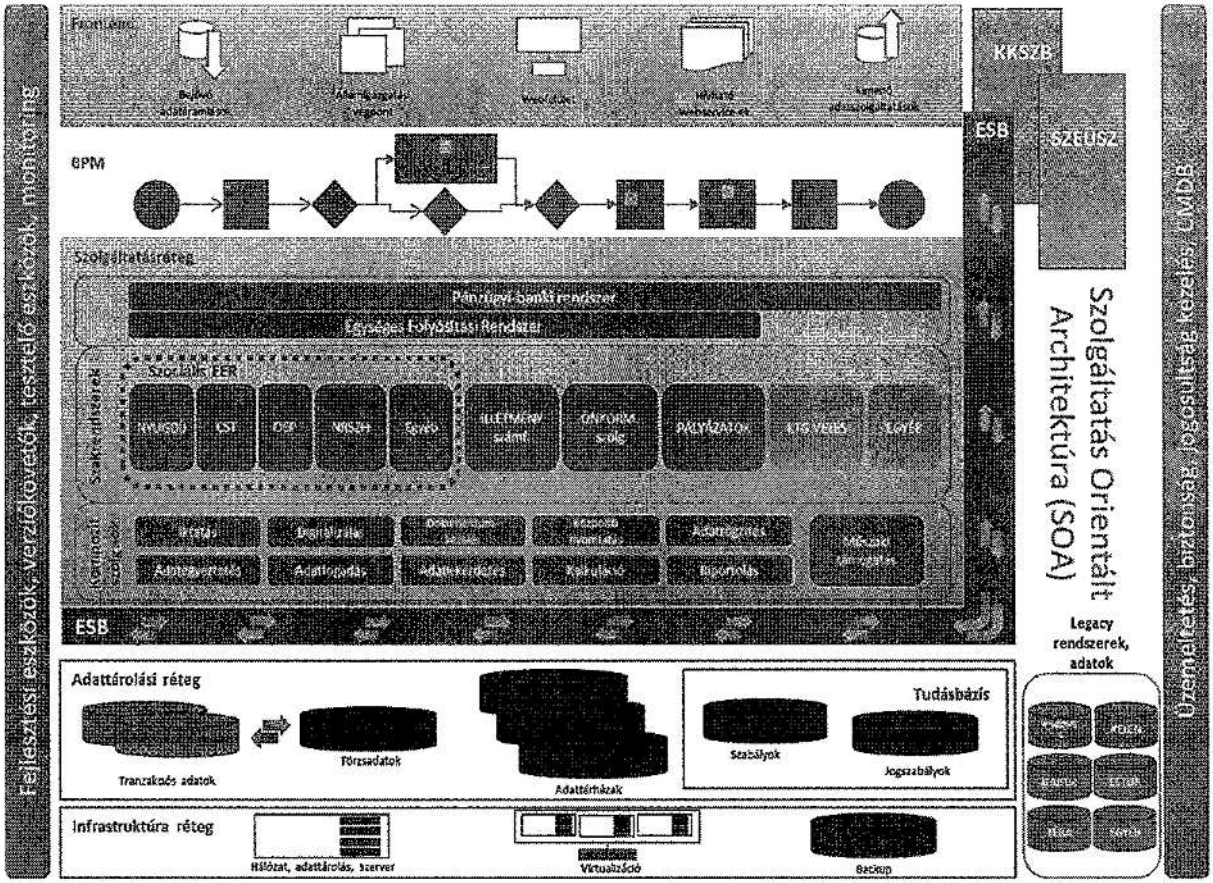
- Adatküldés más közigazgatási szerv számára folyamat
- Adatfogadás más közigazgatási szervtől folyamat

3.10 A EER alprojekt keretében megvalósuló projektelemek

A Kincstár jövőbeli informatikai infrastruktúrája jellemzően „dobozos" komponensekre fog épülni, de jelentős fejlesztési feladatok is szükségesek lehetnek. A megállapítási algoritmusok esetében pl. nem „dobozos" hanem a „szabványos" konnektorok és interfészek felhasználásával, SOA platformra fejlesztett megoldások implementálása történik. A „szabványosításra" és a SOA szolgáltatáskatalóguson és SOA Governance folyamat mentén történő fejlesztési módszertan betartatására fokozottan ügyelünk az alprojekt végrehajtása során. Az algoritmusok fejlesztése során kiemelt figyelmet kell fordítani a programozás mély szakmai szintű, értő minőségbiztosítására. A folyamatos, független harmadik fél által végzett „code review" biztosítja a fejlesztés minőségét és rugalmasan fenntarthatóvá teszi a software infrastruktúrát. Nyílt szabványokra épülő fejlesztések esetében, kiemelten ügyelni kell arra, hogy SOA szolgáltatás alapú rendszerkomponenseket kell kialakítani és azokat integrálni a szabványos integrációs rétegen keresztül, illetve stratégiai fontosságú, hogy a szolgáltatásoknak újra felhasználhatóaknak kell lenniük és természetesen törekedni is kell az újrafelhasználásra. A szállítói függések csökkentésére, a belső kompetenciák fejlesztése mellett az alkalmazott platformok nyíltsága és szabványossága ad megoldást. Ezáltal bármilyen rendszer, ami az adott szabványt ismeri és szabványos módon kezeli, lecserélhető egy vele kompatibilis megoldásra, így sem alkalmazás fejlesztési oldalon, sem technológiában a Kincstár nem lesz a továbbiakban kiszolgáltatva.

Az online web-es szolgáltatásokért felelős rész a weben/ügyfélkapun kell, hogy kiajánljon elektronikus szolgáltatásokat az ügyfelek számára, amelynek segítségével az ügyfelek önkiszolgáló módon be tudnak tekinteni adataikba, ügyet tudnak indítani, az ügyekhez adatpótlást benyújtani, az ügyeik állapotát, illetve az ügyekben született végzéseket és határozatokat meg tudják tekinteni. Fontos, hogy a webes felületek felkészítése mobiltelefon és táblagép eszközökön keresztül történő használatra is.

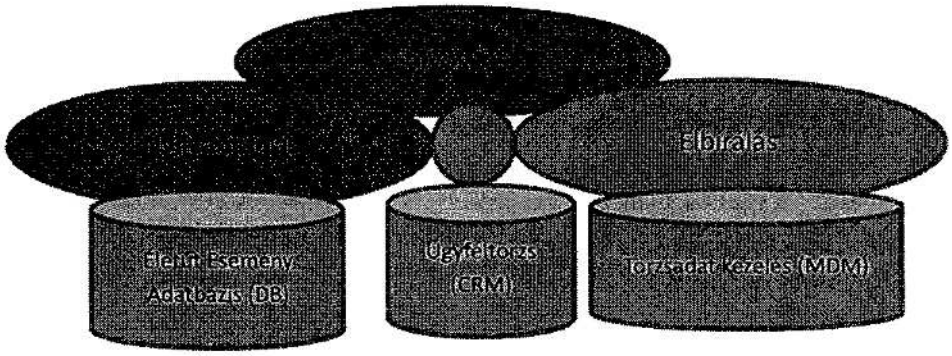
Habár egyre inkább preferált az elektronikus kommunikációs csatornák használata, belátható időn belül még lesznek olyan ügyfelek, akik a papír alapú kommunikációt részesítik előnyben. Ennek támogatásáról is gondoskodni szükséges: a központi postafiókba érkező bejövő dokumentumok digitalizálásáról, illetve a papír alapon kimenő dokumentumok központi nyomtatásáról és postázásáról.



1. ábra Tervezett IT architektúra

Az EER platform az alapja a projektben megvalósuló összes technológia, folyamati és szervezeti fejlesztésnek. Az EER-ben ér össze, az fejlesztések eredménye is, mint pl. a SOA, a belső szolgáltatásbusz (ESB) a törzsadatmenedzsment (MDM), és a folyamatok automatizálása (BPM). A központi szabály adatbázisban tárolt szabályok felhasználásával a SOA szolgáltatáskatalógus és kompozit alkalmazás fejlesztés elvei alapján lefejlesztett elemi és összetett szolgáltatások rugalmasan paraméterezhető és újrafelhasználható szolgáltatások lesznek. Újra felhasználhatók, vagyis nem csak egy nagyobb „doboz" részeként lehet majd őket használni, hanem akár egyedileg az ügyfél önkiszolgáló felületekre is kiajánlhatók (pl. nyugdíj várható összegének megállapítása). Szintén szükségesek a korábbi részekben már leírt infrastrukturális beruházások illetve a később bemutatandó biztonsági alprojektek, vagy fejlesztési és üzemeltetési keretrendszert érintő változások.

a jövőbeni EER Alkalmazások besorolása



A megvalósítás során kiemelt prioritást élvez:

az adatigények és számítási műveletek automatikus emberi beavatkozás nélküli teljesítése illetve végrehajtása

egymással együttműködő elemi és összetett szolgáltatás komponensek, kompozit rendszerek létrehozása

az információ-továbbítás átláthatóságának biztosítása;

A jövőbeli környezet kialakítása során az alábbi elveket kell szem előtt tartani:

A két KAK adatközpontban kialakítandó HW és SW alapinfrastruktúrának képesnek kell lennie arra, hogy a kritikus folyamatok minden esetben lefussanak, nem lehet „Single Point of Failure" az architektúrában, így létrehozva egy magas rendelkezésre állású, hibatűrő rendszert

Cél a homogén, egységes eszközpark kialakítása hosszú távon, ezzel egyszerűsítve az üzemeltetésre háruló feladatokat és költségeket

A jelenleg meglévő, sok esetben már életútjuk, támogatottsági idejük végén (esetleg már azon túl) lévő hardverek cseréje fontos, annak érdekében, hogy egy megbízható, jól kézben tartható eszközpark álljon rendelkezésre

Alapvető fontosságú, hogy az üzembiztos és folyamatos működést biztosítani szükséges

Elvárás, hogy az új rendszer és környezet illeszkedjen a kormányzati informatikai konszolidációhoz és mindenképp összhangban legyen az államigazgatási stratégiákkal

A kialakítandó architektúrának rugalmasan bővíthetőnek kell lennie, képesnek kell lenni új funkcionalitások/komponensek későbbi integrációjára

Egységes felületeti és egységes adat nézettel kell, hogy rendelkezzen

Nem konzisztens adat nem kerülhet lementésre (perzisztálásra).

Többrétegű architektúra kerüljön kialakításra - az alkalmazást/rendszert skálázhatóság, robosztusság, menedzselhetőség és sok más szempont miatt is érdemes rétegekre bontani. A leggyakrabban alkalmazott rétegelés a háromrétegű architektúra, melynél az alábbi rétegeket definiáljuk:

Megjelenítés: a társrendszer felé nyújt interfészt (gyakran ez a felhasználói interfész), és az ehhez kapcsolódó eseményeket kezeli le. Ennek a leggyakoribb megvalósítása a weboldal és az előállító logika.

Üzleti logika: ezen réteg feladata az üzleti folyamatok futtatása, hosszú életű tranzakciók kezelése. Itt kerül sor az adatok szélesebb hatókört, több adattípust átölelő szabályainak kikényszerítése is.

Perzisztencia: az adatok tartós tárolásával foglalkozik. Itt történik meg a szűkebb hatókörrel rendelkező adatszabályok kikényszerítése és gyakran az objektum és relációs adatmodellek közötti leképezés is.

3.11 Az EER IT infrastruktúra, HW környezetének bemutatása

A rendszer célja, hogy homogén, egységes, és a megfelelő biztonsággal rendelkező rendszer legyen a jövőben, amelynek az üzemeltetése egyszerű és hatékony, ezáltal a fejlesztések, a napi működéshez szükséges bővítések, vagy egyéb változások során felmerült igényeket sokkal rövidebb átfutási idővel, nagyobb biztonsággal és egyszerűbben ki lehet elégíteni. Éppen ezért a jövőbeli architektúrának kiforrott, széleskörűen támogatott virtualizációs megoldásokkal kell rendelkeznie. A hardver eszközök, a virtualizációs réteg és ennek az üzemeltetése a KAK-ban kerül elhelyezésre, és a NISZ Zrt., mint konzorciumi partner által kerül implementálásra és üzemeltetésre, emiatt a kialakítandó rendszernek meg kell felelni a KAK által támasztott követelményeknek.

Fontos kiemelni, hogy operációs rendszer szinten csak olyan termék jöhet számításba, amely rendelkezik hivatalos gyártói támogatással.

Működési környezet

A Kincstár architektúrája, szervezeti felépítése a kormányzati szervekkel egyetemben a legbonyolultabb szervezetek közé sorolható. Mindennapi működésük a változatos, összetett szervezeti hierarchiák, területileg széttagolt, ágazatokon átívelő folyamatok sokaságát foglalják magukban. Ebben az összetett környezetben kell biztosítani a törvényhozás dinamizmusának megfelelő könnyen testre szabható, egyszerűen a kormányzati igények szerint módosítható informatikai környezet működtetését.

A kormányzati elvárások szerint a 1069/2014. (II.19.) Korm. határozat a kormányzati szereplők számára összehangolt informatikai fejlesztési irányokat ír elő. Az említett kormányhatározat kimondja, hogy 2020-ra a szolgáltatások széles körének digitalizálását meg kell valósítani. Fejleszteni kell a digitalizáltsági szintet és szélesíteni kell a természetes személyek számára nyújtott digitális szolgáltatások elérésének arányát.

Az újonnan bevezetett rendszerek több esetben lehetőséget kínálnak az alkalmazások szolgáltatás alapokon történő integrációjára (pl.: GovSys, TÉBA, FileNet), azonban igen komoly integrációs kihívást jelent a közvetlenül szolgáltatásokon keresztül nem elérhető rendszerek folyamatba a kapcsolása (pl. NYUGDMEG, NYUGUR, vastag klienses alkalmazások).

A szolgáltatás orientált architektúra kialakításához elengedhetetlen az implementációs projektet megelőzően egy szolgáltatás felmérés és a szolgáltatás katalógus kialakítása. Ezt követően kialakításra kerülnek a megvalósítandó SOA Szolgáltatások, illetve a SOA Szolgáltatások adatbázisa (továbbiakban: SOA Katalógus).

A SOA Katalógus biztosítja az implementációs projekt során a jelenlegi rendszerek és alkalmazások szolgáltatási buszon történő összekötésének menedzselhetőségét, és a változáskövetést. (Release Management). A SOA Katalógusra építetve egy un. SOA Governance fejlesztési módszertan segítségével kialakítható és fenntartható a szolgáltatás fejlesztési és menedzselési folyamata. Az így létrejövő – szolgáltatás katalógusba is beillesztett – Proxy és Nyugdíjszakmai, Szociális (un. Business) szolgáltatások képzik majd a szolgáltatás orientált architektúra építőköveit. Ezen építőkövek segítségével komplex, rendszereken átívelő folyamatok alakíthatók ki a folyamatmenedzsment (BPM) rendszer felhasználásával, egy egységes felületű kompozit portál alkalmazások, hozhatók létre melyek egy képernyőn integrálva jelenítenek meg több különböző rendszerből származó adatot, de az adatok módosítására is lehetőséget adhatnak. A SOA Katalógusban meghatározott szolgáltatásoknak megfelelő módon illeszthetők kell, hogy legyenek az egységes ügyfélszolgálati felület megoldásaihoz.

Folyamatmenedzsment rendszer bevezetése

A folyamatok egységes kezelését folyamatmenedzsment és workflow platform valósítja meg, mely támogatja a rövid lefutású, automatizált folyamatokat, illetve a több szerepkört, illetve szolgáltatást érintő hosszú lefutású emberi közbeavatkozást is igénylő folyamatokat is. A rendszernek támogatást kell nyújtania a folyamatok teljes életciklusának kezelésére, így a modellezésére, hatékony implementálásra, üzembiztos futtatásra, üzleti monitorozására, verziókezelésére.

A web szolgáltatásokból, mint elemi lépésekből rendszereken átívelő ügyviteli folyamatok építhetők fel, írhatók és modellezhetők le, melyek akár maguk is hívható web szolgáltatásként jelenhetnek meg, ezáltal biztosítva több folyamat integrációját is. Emberi feladatokat is tartalmazó humán folyamatok támogatására hatékony űrlap fejlesztési megoldással kell rendelkeznie, mellyel a folyamat emberi lépéseinek képernyőit a folyamat adataival összhangban lehet kialakítani. A strukturált folyamatok mellett támogatni kell a strukturálatlan folyamatok megvalósítását is, ahol ad-hoc feladatokat (a futó folyamat státuszától függetlenül végrehajtható feladat) is lehet definiálni. A folyamatokban részvevő felhasználók számára feladatlista felületet nyújt, ahol mindenki testre szabottan, a munkakörének / szerepének megfelelő feladatokat éri el, és hajthatja végre. Az ügyviteli folyamatok életútjának nyomon követésére monitorozási felületet biztosít. A megvalósulásra kerülő folyamatmenedzsment rendszer támogatja az elterjedt folyamatleíró és végrehajtási szabványokat, mint a BPMN-t és a folyamatautomatizáló BPEL-t, a dokumentumkezelő rendszerhez szabványos illesztő interfésszel (CMIS) rendelkezik abban az esetben, ha közvetlenül a folyamatkezelő rendszerből szükséges változtatni a kapcsolódó dokumentumot vagy annak meta-adatait.

Egységes portál felület

A létrejött szolgáltatásokra és folyamatokra építve felhasználó számára feladatközpontú – adott ügyintézési folyamatot támogató felületek hozható létre. A felületek építőelemei a portletek, melyek egy vagy több szolgáltatáshoz kapcsolódva biztosítják adatok listákban történő megjelenítését, rögzítését; illetve folyamatok indítását és kezelését. A portletek működése függhet az előre beállított működési paramétereiktől, valamint az őket használó felhasználó jogosultságaitól. Ez a működés biztosítja a portletek több felületen történő újrafelhasználást, így csökkentve a fejlesztés, tesztelés és bevezetés költségeit. A portletek egymással kapcsolatba léphetnek. Például egy listában az ügyfél rekordjára kattintva a felület egy másik eleme (portletje) lekérdezheti az érintett ügyfél dokumentumait és függőben lévő ügyeit. A kapcsolatok teljes oldalakon ívelhetnek át: a függőben lévő ügyre kattintva egy új oldalon komplett ügyintézői felület nyílhat meg, mely már a konkrét, kiválasztott ügyre fókuszál, megőrizvén a felhasználó eddigi szűréseit, kattintásait - tehát a felület kontextusát. Ez a működés nagymértékben növeli a felhasználói élményt és csökkenti az ügyintézés időráfordítását.

A portletekből létrehozott oldalak összessége alkotja azon kompozit alkalmazásokat, melyeket a Rendszer a szerepköröknek megfelelően ki tud ajánlani különféle felhasználói körök számára.

A kompozit alkalmazásfejlesztéssel létrejövő portál rendszer kitűnő alapot nyújthat, egy biztonságos, járási, vagy akár ügysegédi szintre kiajánlható egységes ügyintézői felület megvalósítására és javítja a belső ügyintézés hatékonyságát.

Interoperabilitás és kormányzati szolgáltatási busz

A szolgáltatás orientált architektúra megteremti a környezetet az ágazati és ágazat közi interoperabilitás kialakítására. Javaslatunk szerint a rendszerek egymással szolgáltatások segítségével a belső szolgáltatási buszon/sínen keresztül kommunikálnak, a külső ágazati kapcsolatokat pedig a KKSZB rendszeren kiajánlott szolgáltatásokkal érik el.

Szolgáltatás katalógus kialakítása

A szolgáltatásorientált architektúra kialakításának első lépését meg kell, hogy előzze egy részletes szolgáltatás felmérési projekt. A projekt eredményterméke egy létrejövő szolgáltatási katalógus kell, hogy legyen. A szolgáltatás katalógus kialakítása során biztosítani kell, hogy a jelenleg a szervezetben fellelhető összes informatikai rendszerek által nyújtott szolgáltatás felmérésre és vizsgálatra kerüljön. Sort kell keríteni, az úgynevezett mikro- és kompozit szolgáltatások feltárására és a közöttük lévő kapcsolatok és függőségek kimutatására is. Ki kell alakítani egy SOA szolgáltatás katalógust (SOA Katalógus), a következő struktúra szerint:

SOA Szolgáltatás üzleti szintű leírása (Business Sevices)
SOA Szolgáltatás neve
SOA Szolgáltatás keretében megvalósított „régi" szolgáltatás(ok)
SOA Szolgáltatás leírása
Üzleti követelmények, szabályok, et
SLA-k definíciói
Audit adatok és metrikák
Kapcsolatok és függőségek
Elvárt rendelkezésre állás
Backup szerviz megléte és azonosítása
Szolgáltatás felelős / tulajdonos
Kritikussági besorolás (üzletmenet folytonossági kritikussági szempont)
Biztonsági besorolás, előírások (ki számára milyen feltételekkel érhető el)
Kapcsolattartó, üzemeltető
A szolgáltatás megvalósítás leírása
SOA Governance környezet kialakítása

Mint minden környezet hatékony menedzseléséhez és hosszú távú fenntartásához szükség van egy hatékony governance környezet kialakítására. A szolgáltatás orientált architektúra esetében ezt az úgynevezett SOA Governance környezet kialakítása biztosítja. A SOA Governance az IT irányítás egyik oldalágaként született meg, amely az IT irányítás SOA környezethez történő igazítását és kiterjesztését jelenti. Támogatja a Business Governance, kiterjeszti az IT és Enterprise Architecture Governance területet. A SOA Governance elsődleges célja a Kincstár alkalmazás portfoliójának állandó, fenntartható működésének, szabályok szerinti költséghatékony működésének biztosítása. A SOA Governance felelős azért, hogy irányítás alatt tartsuk, felügyeljük a SOA architektúrában definiált szolgáltatásokat (pl. szabványok használatával, változás követésével). Más szavakkal, SOA architektúrához kapcsolódó szabályrendszer kialakítását, betartásának felügyeletét, a rendszer szabályszerűségét a szabályok mentén való működés számonkérését jelenti.

Magában foglalja a tervezést, megvalósítást, tesztelést és üzemeltetést. Az irányítás (governance) legfőbb feladata, hogy segítse a szervezetet a szigetszerű alkalmazás fejlesztésről való elrugaszkodásban és meghonosítsa a szolgáltatás orientált alkalmazás fejlesztési modellt, mely az alkalmazásfejlesztés során a teljes átfogó IT infrastruktúrát figyelemben veszi a szolgáltatások kialakításakor.

Alkalmazásintegráció

A tervezett architektúra egyik alappillérét a SOA architektúra egyik technikai alapját képző Enterprise Service Bus (ESB) – ágazati szolgáltatási busz / sín – rendszer bevezetése jelenti.

A megvalósítás kezdetén ki kell alakítani az implementáció alapját képző szempontrendszert. A szempontrendszer kialakítása során figyelembe kell venni a felépített szolgáltatás katalógus kialakítása során feltárt és levont következtetéseket a rendszerek illeszthetőségére vonatkozóan, mivel a kiválasztás során meg kell vizsgálni az ESB rendszerrel való integráció lehetőségeit és ezek közül a KINCSTÁR architektúrájába minden tekintetben illeszkedő megoldást kell kialakítani.

Olyan ESB rendszer kerülhet kiválasztásra, mely az ESB megoldással együtt bevezethető, felhasználható, a teljes ESB megoldás részét képző üzenetkezelő (pl. Message Broker) integrációs interfész.

Folyamatkezelő rendszer

Üzleti Folyamatok Menedzsmentjének (BPM) célja – többek között - az üzleti folyamatok fokozatos és folyamatos visszamérése és optimalizációja, annak érdekében, hogy az adott szervezet minél hatékonyabban és gyorsabban elégíthesse ki az ügyfél (belső vevő, vagy külső ügyfél) igényeit.

A rendszer- és szolgáltatás komponenseken átnyúló BPM megoldásnak kell biztosítania, hogy a megfelelő információ a megfelelő időben a megfelelő személynek rendelkezésére álljon.

A rendszer alkalmazásával az automatizált folyamatoknak köszönhetően a hibalehetőségek száma csökken, és ha az emberi tényező miatt mégis probléma merül fel, az könnyen nyomon követhetővé válik, hiszen az információ teljes életútja lekövethető a rendszernek köszönhetően.

A BPM alkalmazás vagy alkalmazás csomag biztosítja, hogy az egyes munkafolyamatok (üzleti folyamatok) a tervezéstől kezdve a közvetlen megvalósításig integráltan, a lehetőségek (adatok, szolgáltatások, személyek, üzleti szabályok, stb.) figyelembe vételével állítsák elő azt a szabványos leírást, ami biztosítja, hogy a rendelkezésre álló SOA szolgáltatásokon keresztül közvetlenül végre is hajtsák az adott üzleti folyamatot, vagy lépést (tervező eszköz és folyamat-motor integráció).

Az egyes felhasználók a szerepkörüknek megfelelő folyamatokat indíthatnak, illetve a szerepkörüknek vagy a személyesen nekik szánt feladatokat védetten, minden más felhasználótól függetlenül hajthatják végre. A SOA környezet gondoskodik arról, hogy pl. az adatbázis elemek lock-unlock eljárások megtörténjenek, a tranzakciók visszagörgethetők legyenek, stb.

Szabálykezelő motor

A Kincstár fő tevékenységeinek egyike a nyugdíjbiztosítási ellátások, a családtámogatási ellátások, valamint az egyéb, pl. a megyei/fővárosi kormányhivatalok rehabilitációs szakigazgatási területei által kezelt ellátások megállapítása. A szabálykezelő motor az egységes nyugdíj-megállapítási folyamatot központilag kezelő alkalmazás funkcionalitásait egészíti ki.

A szabálykezelő motor használatának célja a nyugdíj-megállapítási folyamatok egységesítése, gyorsítása és automatizálása, a változások gyors adaptálásának biztosítása a bonyolult és gyakran változó szabályozási környezetben.

Egy központi szabály adatbázis kialakítására van szükség oly módon, hogy az egyes szabályok többször felhasználhatóak legyenek, könnyen, gyorsan lehessen módosítani őket akár informatikai képzettség nélkül is.

A központi szabály adatbázisban tárolt szabályok felhasználásával a kompozit alkalmazás fejlesztés elvei alapján fejlesztett elemi és összetett szolgáltatások nem „beégetett kódok", hanem rugalmasan paraméterezhető és újrafelhasználható algoritmusok lesznek. Újra felhasználhatók, vagyis nem csak egy nagyobb „doboz" részeként lehet majd őket használni, hanem akár egyedileg az ügyfél önkiszolgáló felületekre is kiajánlhatók (pl. nyugdíj várható összegének megállapítása), ezáltal biztosítva lesz, hogy az ügyfél a különböző csatornákon ugyanazt a választ kapja a kérdéseire.

Irat és dokumentumkezelés

Az irat- és dokumentumkezelés a Kincstár mindennapi tevékenységének egyik legfontosabb támogató folyamata, meghatározó szerepet tölt be, az ágazatok közötti és az egyéb jogalanyokkal való kapcsolattartásában.

Az irat- és dokumentum kezelési folyamatok elektronikus úton való továbbfejlesztése a kapcsolattartásban és az ellenőrizhetőségben betöltött kulcsfontosságú szerepén túl, a nagy mennyiségű keletkező papír alapú és elektronikus irat kezelésére fordított jelentős erőforrások miatt, fontos költségmegtakarítási lehetőséget hordoz magában.

Irat- és dokumentumkezelési területen jelenleg a Kincstár rendszerei széttagoltak, szerte ágazók, nem központosítottak. Ezen széttagoltság főként a nemrég átvett funkciók és szakági rendszerek integráltsági hiányosságainak, valamint a szak- és egyéb kisebb támogató rendszerekben megtalálható irat- és dokumentumkezelő funkcionalitásoknak tudható be.

A Kincstár számára olyan központi irat- és dokumentumkezelő megoldás kialakítása szükséges, mely:

egyszerre képes kiszolgálni a Kincstár különböző ágazatainak eltérő igényeit
teljes egészében lefedi a dokumentumok életciklusát
szabályozott környezetre épül
kialakítása során figyelembe lettek véve a Kincstár hosszú távú stratégiai céljai
megfelel minden törvényi és jogszabályi előírásnak
központosítja a dokumentum kezelési funkciókat
szolgáltatásai más ágazati szereplők számára egyszerűen kiajánlhatók
illeszkedik a szolgáltatás orientált architektúrába

A dokumentumkezelő szoftver kiválasztásánál különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a megoldás mindenben tekintetben megfeleljen a hatályos jogszabályi előírásoknak.

27/2014. KIM rendelet - a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről

451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól

2009. évi CLV. törvény - a minősített adat védelméről

2004. évi CXL. törvény - a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

1995. évi LXVI. - a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről

335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet - a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

Az emberi erőforrások minisztere 34/2016. (XI. 30.) EMMI rendelete az elektronikus formában tárolt iratok közlevéltári átvételének eljárásrendjéről és műszaki követelményeiről

Egységes felhasználói felület

A projekt során külön kell kezelni az ügyfél oldali egységességének megteremtését, ennek megfelelően az elektronikus ügyintézési szolgáltatásokhoz való ügyféloldali hozzáférés, valamint a személyre szabott ügyintézési felület bevezetésével kapcsolatos intézkedésekről szóló 1831/2016. (XII. 23.) Korm. határozat alapján csatlakozni szükséges a NISZ Zrt. által fejlesztett és üzemeltett SZÜF-hez (Személyre Szabott Ügyintézési Felület) az e-ügyfél azonosítás, hitelesítés illetve a kézbesítés területén is. A projekt végrehajtása során interfészt fogunk biztosítani a SZÜF (SZEÜSZ) kiszolgálására is. A SZÜF interfész specifikáció a NISZ Zrt, mint fejlesztő által a Kincstárnak átadott dokumentáció kézhezvétele után tervezhető meg.

A személyre szabott ügyintézési felület (SZÜF) segítségével az ügyfél egy felületről érhetné el a számára legfontosabb elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat, ezért a Kincstár részt szeretne venni a 1831/2016. (XII. 23.) Korm. határozatban meghatározott feladatok teljesítésében, hogy a már működő elektronikus ügyintézési szolgáltatásaival (Nyugdíjbiztosítási adategyeztetés, Elektronikus ügyintézés, Társadalombiztosítási Egyéni Számla) egy olyan logikus, egyszerű, ergonomikus, az ügyfelek számára közérthető információkat tartalmazó központi portálhoz csatlakozhasson, amely az ügyfeleket érintő és érdeklő e-ügyintézési lehetőségeket egy helyen összegyűjti és az ügyfelek kapcsolatfelvételét, valamint az ügyintézést a lehető legszélesebb körben és legnagyobb mértékben modern eszközökkel és megoldásokkal, multiplatform módon támogatja.

Az új ügyfélfelületek mellett a jelenleg szervezeten belüli saját ügyfél felületek egységesítése is része a projektnek.

A saját fejlesztésű felületek használata kizárólag a belső folyamatok esetén támogatott a fejlesztések során. Az egységesítés természetesen nemcsak a felületre, hanem az adatátadások technológiai megoldásra (adatformátum) is vonatkozik, hiszen ez biztosítja majd az interoperabilitás szintjének folyamatos emelését.

A felhasználói felületek elemei - a SOA alapelvekkel összhangban - szolgáltatásokat hívnak meg, önálló üzleti logikát nem implementálnak, nem futtatnak a rendszer használata során.

A SOA adapterek segítségével a Kincstár környezetében meglévő, különböző platformokon futó nagy monolitikus rendszerek is megszólíthatók, azonban természetesen a modern fejlesztési technológiákkal, alapelvekkel kialakított rendszerek esetében pedig még egyszerűbb módon, WebService-ekkel lehet kapcsolódni.

Az egységes felhasználó felületet elérését egy portál rendszerrel javasolt megvalósítani. Az így kialakítandó portál felület portleteket illetve máshol lefejlesztett front-end elemeket fogad majd be és ezeket egységes vizualizációval látja el (vizuális integráció). Ezáltal a portál egyedül a felületintegrációért felel, a többi réteg más fejlesztésekben történik.

A portletek a megvalósítandó, feladatorientált felületek részeként a SOA rétegben létrehozott, olyan jól meghatározható szolgáltatásokat hívnak meg, melyek lehetővé teszik az adatok rögzítését, illetve adathalmazok (listák) kinyerését különféle alkalmazásokhoz és modulokhoz kapcsolódóan a felhasználói felület számára. A portleteknek paraméterezhetően és jogosultság-függően kell működniük biztosítva ezzel a felületi elemek újrafelhasználhatóságát. A portleteknek egymás közti, kontextus alapú kommunikációt kell biztosítania, hogy a felhasználó egységes, szolgáltatáshívásokon átívelő felületen dolgozhasson. Például egy portlet által megjelenített lista elemre (rekordra) kattintva az oldalon megjelenő egyéb portletek kapcsolódó információkat jeleníthetnek meg más szolgáltatáshívások segítségével. A portletek közti kommunikáció oldalakon átívelő is lehessen.

3.12 Az EER-hez kapcsolódó jelenlegi rendszerek bemutatása

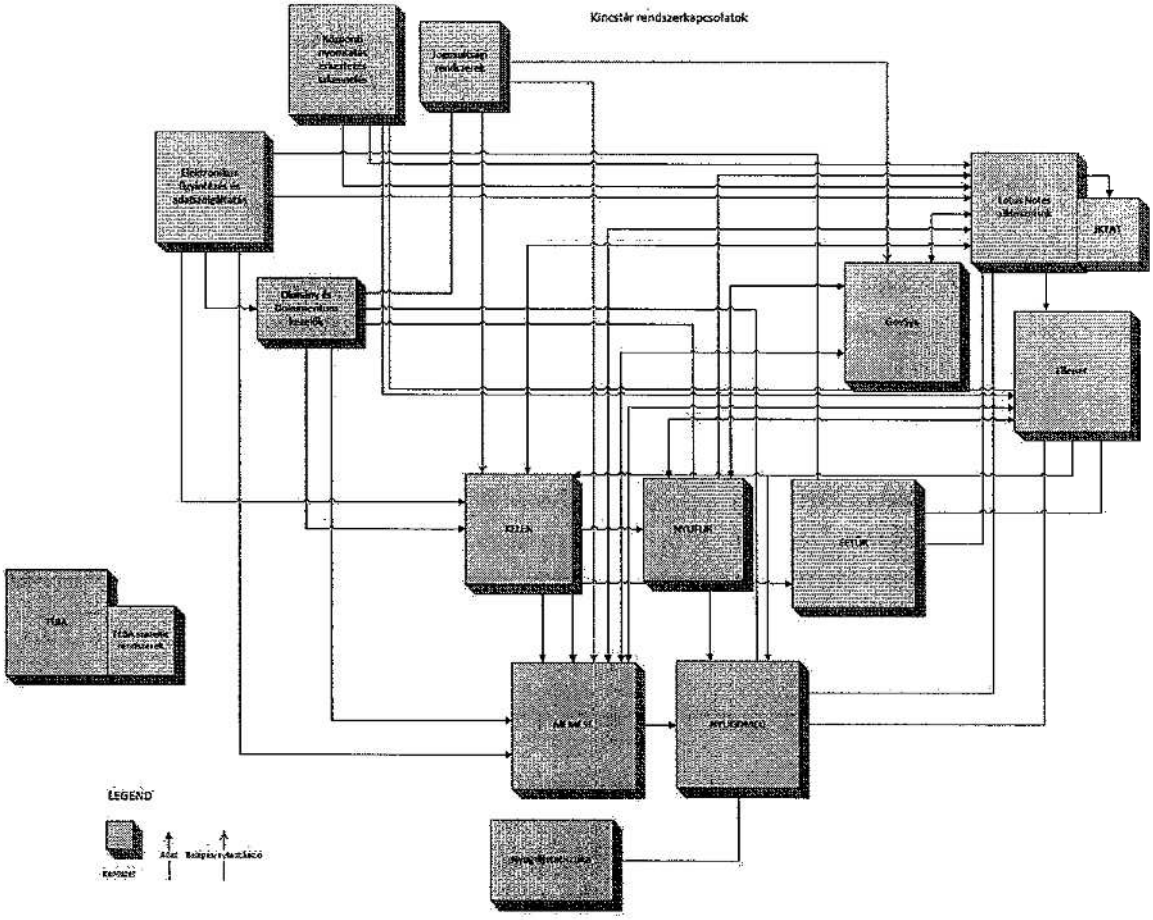
A nyugdíjbiztosítási ágazaton belül az informatikai szervezet – humán-, szoftver- és hardvereszközeivel – biztosítja az ágazat számára a nyilvántartási, a nyugdíj-megállapítási, a folyósítási és egyéb, a feladatellátást támogató rendszerek költséghatékony és biztonságos működését, fejlesztését, továbbá a VoIP technika alkalmazásával a hatékony telefonálás lehetőségét. A többségében centralizált – a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság (NYUFIG) Váci úti, illetve a Kincstár Fiumei úti épületeiben lévő számítógépközpontokban elhelyezett – számítógépes rendszereket, a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által biztosított Nemzeti Távközlési Gerinchálózat igénybevételével országos hálózaton keresztül használhatják az ágazat ügyintézői. Az ügyfélszolgálatokon megjelenő ügyfelek – nyugdíjasok, munkavállalók, munkáltatók – ügyeik intézése során érzékelik a számítógépes támogatás minőségét és jelentőségét. A jogszabályváltozások szükségessé teszik a működő rendszerek folyamatos módosítását, a változó jogszabályoknak megfelelő fejlesztését. Csak ezzel biztosítható a változó jogszabályok alapján megállapított ellátások, az újonnan keletkező jogosultságok fogadása, az automatikus intézkedések bővítése, a manuális munkafázisok jelentős csökkentése, a logikai összefüggések vizsgálata és az ellenőrzések hatékonyságának növelése.

A Kincstár IT infrastruktúrája jelenleg egy strapabíró és megbízható mainframe-es környezeten alapszik, amely kiegészül iSeries, pSeries és x86-os architektúrával is, illetve a Magyar Államkincstártól áthozott, a családtámogatási szakmai folyamatokat támogató, modern architektúrájú TÉBA rendszerrel.

Az ágazat több évtizedes fejlődésének eredményeként különböző architektúrájú alkalmazások működnek különböző platformokon. Ennek közép- és hosszútávon szinte csak hátránya van, mind fenntarthatóságban, mind továbbfejlesztésben, ezért célszerű egyszerűsíteni, csökkenteni a változatosságot. Ehhez az IT architektúra „áttervezése" szükséges, a hosszú távú adattárolást, rugalmas ügymenet-támogatást alapul véve.

ONYF szinten egyértelműen többrétegű architektúrát, vékony klienses, böngészős megoldást szeretnénk kialakítani, ahol ez lehetséges.

A jelenlegi rendszereket, a rendszerek közti kapcsolatatokat az alábbi ábra mutatja be magas szinten. A nyugdíj ágazat főbb rendszerei a NYUGDMEG, KELEN, NYUFUR, MEMESE és EETÜR, amely rendszerek mellett megjelent a családtámogatási TÉBA rendszer. Ezeken túl számos kisebb rendszer is van az architektúrában elsősorban irat- és dokumentumkezelés céljából, illetve egyéb háttérrendszerek.


Kincstár rendszerkapcsolatok
LEGEND

4 Az ajánlatkérés célja, a beszerzés tárgya és terjedelme

4.1 Az ajánlatkérés célja

Az ajánlatkérés célja annak a tanácsadónak a kiválasztása, amely az SZR és az EER alprojekt teljes időtartamában képes a Megrendelő oldalán **Informatikai biztonsági szakértői** feladatok ellátására.

Tekintettel arra, hogy előzetesen pontosan nem határozható meg, hogy a teljes szerződéses időtartam alatt összesen mennyi szakmai feladat ellátása szükséges, az Ajánlatkérő a szerződéstervezetben meghatározott összegre + jelen műszaki leírás 6. pontjában szereplő opcióra – az előre nem látható feladatok fedezeteként – köt szerződést. A feladatok lehívása és az elvégzett feladatok elszámolása tekintetében a szerződéstervezetben foglaltak irányadók.

Ajánlattevőnek a Megrendelő szakértői támogatása során előre meghatározott jellegű tanácsadói, illetve szakértői tevékenységet kell elvégeznie, és a szolgáltatások eredményeképpen az alábbiakban részletezett termékeket kell előállítani.

A nyertes Ajánlattevőnek a szerződés hatálybalépését követő 45 munkanapon belül egy Szakértői munkatervet kell készítenie az elvégzendő feladatokra, ami tartalmazza

- az elvégzendő feladatok részletes feladat- és ütemtervét,
- a Megrendelőtől elvárt közreműködés jellegét és mértékét,
- az elvégzendő feladatok ráfordítástervét, kapacitásigényét,
- az elkészítendő dokumentációval szembeni tartalmi, formai és minőségi elvárásokat.

A felek ennek tartalmát egyeztetik és a Vállalkozó a Megrendelő által fogadott feladattervnek megfelelően végzi el a feladatokat és készíti el a dokumentum termékeket.

A tanácsadói feladatok ellátása a Projekt fizikai zárásáig, tanácsadói szolgáltatás keretében történik, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben (a továbbiakban Ibtv., vagy Törvény), és az ahhoz kapcsolódó végrehajtási utasításokban megfogalmazott elektronikus információbiztonsági követelményeknek való megfelelés érdekében.

4.2 A beszerzés tárgya és terjedelme

4.2.1 Az INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZAKTANÁCSADÓ FELADATAI

1. Folyamatos szakmai támogatás különösen az alábbi feladatokra:
    a) A projekt előkészítésének szakmai támogatása
        - Az SZR és az EER alprojekt megvalósításával összefüggő, informatikai biztonságot érintő követelmények azonosítása és rögzítése;
        - Az SZR és az EER alprojekt közbeszerzési kiírásai műszaki mellékleteinek informatikai biztonságot érintő szakmai részeinek véleményezése;

- Az SZR és az EER közbeszerzési folyamat támogatása, a potenciális pályázók informatikai biztonságot érintő kérdéseinek megválaszolásában való közreműködés;
- A közbeszerzési folyamat dokumentumainak informatikai biztonsági szempontú minőségbiztosítása, a belső döntés-előkészítési folyamat támogatása;
- Részvétel a megbeszéléseken, szakmai egyeztetéseken;

b) A projekt implementációs fázisainak szakmai támogatása

Szervezeti feladatok:

- Projektiroda, projektvezetés támogatása informatikai biztonsági kérdésekben
- Szervezeti informatikai biztonsági követelmények azonosítása, a projektszervezet felé kommunikálása
- Részvétel a rendszeres projektstátuszokon
- Projektterv kiegészítése az informatikai biztonsági feladatokkal és eredménytermékekkel
- Alvállalkozói szerződésekben az informatikai biztonsági feladatok, követelmények megfogalmazása, ellenőrzése
- Kapcsolattartás Megrendelő informatikai biztonsági és üzemeltetési szervezetével
- Kapcsolattartás a Megrendelő Üzletmenet-folytonossági felelősével
- Kapcsolattartás a Megrendelő adatvédelmi szakértőivel
- informatikai biztonsági kockázatok jelzése a Projektiroda felé
- Javaslatok, döntéselőkészítő anyagok készítése az informatikai biztonsággal összefüggő problémák megoldására
- Projekt érdekében szükséges informatikai biztonsági feladatok koordinálása Megrendelő szervezetében

Jogszabályi megfelelés

- Informatikai biztonsággal kapcsolat jogszabályok, különösen a 2013. L. törvény (a továbbiakban: Ibtv) és a 41/2015 (VII.15) BM rendelet feldolgozása és informatikai biztonsági követelménnyé alakításuk
- GDPR megfelelés érdekében szükséges funkcionális és nem funkcionális követelmények meghatározása
- Elkészült rendszer ellenőrzése a jogszabályi megfelelés érdekében (különösen a 41/2015 (VII.15) BM rendeletben meghatározott követelmények alapján a rendszer – szállító által kitöltött – osztályba sorolási és védelmi intézkedés űrlap (NEIH-OVI ürlap) segítségével)
- Az Ibtv-ből és különösen a 41/2015. (VII.15) BM rendeletből levezetésre kerülő, a projekt során elkészítendő dokumentációk megfelelőségének vizsgálata

Projektfeladatok:

- Projekt keretében leszállítandó dokumentumok Informatikai biztonsági követelményeinek meghatározásában közreműködés
- A rendszerek biztonsági osztályára meghatározott követelmények teljesülésének támogatása javaslatokkal (az Ibtv szerinti biztonsági osztályba sorolás a projekt szakmai oldalának feladata);
- Biztonsági elvárások és azok dokumentációs igényeinek összegyűjtése, megfogalmazása a szállító felé, leadott dokumentációk információbiztonsági szempontú ellenőrzése

- Közreműködés a szállítókkal folytatott informatikai biztonságot érintő szakértői egyeztetéseken
- A biztonsági megoldások biztonsági szempontú és jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése és átvételi javaslat megfogalmazása
- Naplózási feladatok ellenőrzése, naplóelemzési feladatok meghatározása, egyeztetése a kincstári informatikai biztonsági vezetővel, megvalósítás ellenőrzése
- Hatóság (pl.: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság) állásfoglalását igénylő, informatikai biztonságot érintő kérdésekben az állásfoglalás kérés előkészítése a Kincstár adatvédelmi tisztviselőjének bevonásával
- A gyártói biztonsági előírások megfelelő beállításának (hardening) ellenőrzése és dokumentálása az SZR és az EER rendszer összetevőinek, rendszerelemeinek vonatkozásában
- Az elkészített rendszer szervezeti illesztése érdekében szükséges üzletmenet-folytonossági (BCP) feladatokban közreműködés a BCP terv és a kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése és kiegészítése.
- Az elkészített rendszer szervezeti illesztése érdekében szükséges katasztrófaelhárítási feladatokban közreműködés, a kapcsolódó szabályzat elkészítése
- A kincstári informatikai biztonsági vezetőjével kapcsolattartás, szakmai egyeztetés
- A projekt bejelentésesének előkészítése a Nemzeti Kibervédelmi Intézet (NKI) felé
- Az NKI által végzett sérülékenység vizsgálatot megelőzően, előzetes vizsgálatok lefolytatása releasek átvétele előtt;
- Az NKI-s sérülékenység vizsgálat támogatása, az NKI által feltárt sérülékenységekre vonatkozó intézkedések koordinálása, a javítások végrehajtatásának tervezésében közreműködés
- Elkészült leszállítandók informatikai biztonsági szempontú véleményezése

Közreműködés különösen az alábbi feladatokban:

- Jogosultsági koncepció és rendszer meghatározása (hozzáférési politika)
- Rendszerfelügyelet kialakítása
- Katasztrófaelhárítási (DRP) felkészülés
- Adatvédelmi kontrollok
- Rendszerterv és Rendszerbiztonsági terv véleményezése
- Infrastruktúra védelmi rendszerek megtervezése
- Biztonsági naplózás, elszámoltathatóság kialakítása
- Kialakított rendszer mintavételes ellenőrzése
- Üzletmenet-folytonossági tervek kialakítása
- Rendszer sérülékenységvizsgálat előkészítése
- Fejlesztési folyamatok kialakítása
- Üzemeltetési modell meghatározása
- Rendszer élesbe állásával kapcsolatos feltételek meghatározása
- Adatmigráció folyamata
- Rendszer tesztelés
- A Kincstár Informatikai Biztonsági Dokumentum Rendszerének (IBDR) kiegészítése az SZR és az EER rendszer vonatkozásában a rendszerspecifikus információkkal az alábbi témakörökben:
    1. Általános rész (ezen belül többek között):
        - Személybiztonság

- Képzés
- Fizikai védelem
- Rendszer- és információsértetlenség
- Rendszer- és kommunikációvédelem

2. Informatikai Katasztrófa elhárítás
3. Felhasználói biztonság
4. Adathordozó-kezelés
5. Biztonsági osztályba sorolás
6. Vírusvédelem
7. Informatikai biztonság incidens-elhárítás és problémakezelés
8. Informatikai változáskezelés
9. Jogosultságkezelés (ezen belül többek között):
   - Azonosítási és hitelesítés
   - Hozzáférés ellenőrzés
10. Kriptográfia
11. Mentés és archiválás
12. Mobil informatikai eszközök használata és távmunka
13. Naplókezelés
14. Rendszerfejlesztés biztonsága
15. Informatikai üzemeltetés (ezen belül többek között)
    - Konfigurációkezelés
    - Rendszer karbantartás
16. Külső féllel történő együttműködés
17. Informatikai biztonsági kockázatértékelés és kockázatelemzés (ezen belül többek között)
    - Biztonság tervezés
    - Biztonság elemzés

2. A Kincstár részére a szerződés időbeli hatálya alatt szakmai anyagok elkészítése, eseti megrendelés alapján, várhatóan egyenként nem több, mint 40 munkaórát igénylő, az alábbi feladatok tekintetében:

   - Az SZR és EER alprojekt megvalósítása során felmerülő, jól körülhatárolható konkrét komplex – az informatikai biztonságot érintő – szakmai kérdések, megoldást igénylő problémák leírása, lehetséges kezelési javaslatok feltérképezése és javaslattétel ezek megvalósítására.

4.2.2 A tanácsadótól elvárt együttműködés

A fenti feladatvégzéshez kapcsolódóan a tanácsadónak az alábbiakkal szükséges együttműködnie:

- Informatikai biztonsági vezető (Kincstár);
- Projekt megvalósításáért, valamint az átadás-átvételért felelős projektvezetők, szakmai vezetők, IT vezetők vagy projekt tagok;
- Munkacsoport vezetők (Kincstár, tanácsadóik és a külső Szállítók képviselői);
- A rendszerek informatikai üzemeltetői ;
- Az SZR és az EER alprojekteket a Kincstár oldaláról támogató szakértők;

A tanácsadónak minimálisan az alábbi, az iparági standardoknak megfelelő gyakorisággal megtartásra kerülő projekt fórumokon kell részvételt biztosítania:

- Projekt Irányító Bizottság: A projekt stratégiai koordinációs és döntéshozó szerve. A PIB ellátja a projekt irányítását, meghozza a projekt továbbhaladásához szükséges hatáskörébe tartozó döntéseket. (Időközönként és szükség esetén megtartandó megbeszélések.)
- Projektvezetői értekezlet: a projekt operatív működését érintő döntések meghozatalának fóruma, amely legalább hetente, vagy eseményvezérelten, illetve összehívás alapján kerül lebonyolításra.(Várhatóan heti rendszerességgel tartandó értekezlet.)
- Munkacsoport értekezlet: egyes projektszakaszok operatív szakmai feladatmegoldó szerve. A szakmai kérdések kidolgozása elemi feladatainak rendszeres fóruma. (Várhatóan heti, minimum egy megbeszélés.)

5 Ajánlattevőtől elvárt termékek és szolgáltatások

Ajánlattevőnek a szakértői tevékenysége során az alábbi szolgáltatásokat kell elvégeznie, a szolgáltatások eredményeképpen az alábbi termékeket kell előállítani.

INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZAKTANÁCSADÓ SZOLGÁLTATÁS

(A dokumentumok „Elkészítés"-e feladat elvégzése önállóan, szakmailag indokolt esetekben a többi felelősként kijelölttel (esetenként szállítóval, más esetekben a Kincstár oldalon további tanácsadókkal) együtt történik.

SZR, vagy az EER megvalósítás eredményterméke[1]	Informatikai biztonsági tanácsadótól elvárt tevékenységek
Belső szabályozó eszközök (IBDR kiegészítés, eljárásrendek, utasítások módosítása)	Elkészít
Informatikai biztonságot érintő Emlékeztetők, jelenléti ívek-IT biztonsági témában tartott megbeszélésekről	Elkészít
Fejlesztési terv	Ellenőriz, kiegészít
Informatikai biztonsági fókuszú döntési jegyzőkönyvek	Elkészít
GDPR követelmények	Elkészít
Jogosultságkezelési leírás	Elkészít
Katasztrófa elhárítás terv	Elkészít
Informatikai biztonsági követelmények dokumentum_SZR_EER	Elkészít
Közbeszerzési kiírások informatikai biztonsági fókuszú műszaki mellékletei	Elkészít
Logikai rendszerterv- informatikai biztonsági elemek	Ellenőriz, kiegészít
Releasek biztonsági vizsgálatának jegyzőkönyve, módosítási javaslat	Elkészít
Rendszerbiztonsági terv	Ellenőriz, kiegészít
Szervezet átszervezési javaslatok, leírások	Ellenőriz, kiegészít

1 Az eredménytermékek köre az SZR és EER szállítóinak kiválasztását követően kerül véglegesítésre.

SZR valamint EER megvalósítás eredménytermékei	Informatikai biztonsági tanácsadótól elvárt tevékenységek
Terheléses teszt terv	Ellenőriz, kiegészít
Ütemterv (feladat- és erőforrás)	Elkészít
Információbiztonsági audit módszertan	Elkészít
Üzletmenet folytonossági terv	Ellenőriz, kiegészít
NEIH-OVI osztályba sorolási és védelmi intézkedés űrlap	Ellenőriz, kiegészít
Biztonságértékelési terv és jelentés	Ellenőriz, kiegészít
Architektúra terv	Ellenőriz, kiegészít
Átállási terv	Ellenőriz, kiegészít
A rendszerbevezetésre vonatkozó Projekt Alapító Dokumentum (PAD)	Ellenőriz, kiegészít
Alkalmazás Átvételi Jegyzőkönyvek	Ellenőriz, kiegészít
Bevezetett rendszerek élesítés utáni elemzése dokumentum	Ellenőriz, kiegészít
Dokumentáció Átvételi Jegyzőkönyvek	Ellenőriz, kiegészít
Dokumentumkezelő munkafolyamat integráció leírás	Ellenőriz, kiegészít
EER munkafolyamat integráció leírás	Ellenőriz, kiegészít
Éles Üzem Átvételi Jegyzőkönyvek	Ellenőriz, kiegészít
Felhasználói kézikönyv_Front-end	Ellenőriz, kiegészít
Felhasználói kézikönyv_SZR_EER	Ellenőriz, kiegészít
Fizikai rendszerterv	Ellenőriz, kiegészít
Folyamatleírások	Ellenőriz, kiegészít
IT üzemeltetési kézikönyv	Ellenőriz, kiegészít
Jogosultságmátrix- üzleti	Ellenőriz, kiegészít
IFMIS munkafolyamat integráció leírás	Ellenőriz, kiegészít

SZR valamint EER megvalósítás eredményterméke	Informatikai biztonsági tanácsadótól elvárt tevékenységek
Kincstár általános technológiai elvárásai koncepció	Ellenőriz, kiegészít
Kincs-Tár adattárház munkafolyamat integráció leírás	Ellenőriz, kiegészít
Kommunikációs terv	Ellenőriz, kiegészít
Követelmények dokumentum_ESB	Ellenőriz, kiegészít
Követelmények dokumentum_Front-end	Ellenőriz, kiegészít
Követelmények dokumentum_Interfészek	Ellenőriz, kiegészít
Követelmények dokumentum_Payment Switch	Ellenőriz, kiegészít
Layout terv	Ellenőriz, kiegészít
MDM (Központi ügyféltörzs) munkafolyamat integráció leírás	Ellenőriz, kiegészít
Migrációs terv_Számla	Ellenőriz, kiegészít
Migrációs terv_Ügyfél	Ellenőriz, kiegészít
Migrációs teszt forgatókönyv/tesztelési jegyzőkönyv/tesztesetek	Ellenőriz, kiegészít
Migrációs teszt terv	Ellenőriz, kiegészít
Működési leírás_ ESB	Ellenőriz, kiegészít
Működési leírás_Front-end	Ellenőriz, kiegészít
Működési leírás_Interface-ek	Ellenőriz, kiegészít
Működési leírás_Payment Switch	Ellenőriz, kiegészít
Működési leírás_SZR_EER	Ellenőriz, kiegészít
Oktatási dokumentumok	Ellenőriz, kiegészít
Paraméterezési kézikönyv_Front-end	Ellenőriz, kiegészít
Paraméterezési kézikönyv_Számlavezető rendszer	Ellenőriz, kiegészít
Paraméterezési kézikönyv_Payment Switch	Ellenőriz, kiegészít

SZR valamint EER megvalósítás eredményterméke	Informatikai biztonsági tanácsadótól elvárt tevékenységek
Párhuzamos üzem terv	Ellenőriz, kiegészít
Próbaüzem terv	Ellenőriz, kiegészít
Programozói kézikönyv	Ellenőriz, kiegészít
Rendszerintegrációs terv	Ellenőriz, kiegészít
Rendszerintegrációs teszt forgatókönyvek/tesztelési jegyzőkönyv/tesztesetek	Ellenőriz, kiegészít
Rendszerintegrációs teszt terv	Ellenőriz, kiegészít
Státusz riportok	Ellenőriz, kiegészít
Szállítói GAP analízis_Banki core rendszer	Ellenőriz, kiegészít
Szállítói GAP analízis_Ügyfél front-end rendszer	Ellenőriz, kiegészít
Telepítési útmutató	Ellenőriz, kiegészít
Terheléses teszt forgatókönyve/ tesztelési jegyzőkönyv/tesztesetek	Ellenőriz, kiegészít
Tesztelési terv_ Payment Switch	Ellenőriz, kiegészít
Tesztelési terv_ESB	Ellenőriz, kiegészít
Tesztelési terv_Front-end	Ellenőriz, kiegészít
Tesztelési terv_Interface-ek	Ellenőriz, kiegészít
Tesztelési terv_SZR_EER Felhasználói	Ellenőriz, kiegészít
Tesztforgatókönyvek/tesztelési jegyzőkönyv/tesztesetek_ESB	Ellenőriz, kiegészít
Tesztforgatókönyvek/tesztelési jegyzőkönyv/tesztesetek_Front-end	Ellenőriz, kiegészít
Tesztforgatókönyvek/tesztelési jegyzőkönyv/tesztesetek_Interfészek	Ellenőriz, kiegészít
Tesztforgatókönyvek/tesztelési jegyzőkönyv/tesztesetek_Payment switch	Ellenőriz, kiegészít
Tesztforgatókönyvek/tesztelési jegyzőkönyv/tesztesetek_SZR_EER Felhasználói	Ellenőriz, kiegészít

SZR valamint EFR megvalósítás eredményterméke	Informatikai biztonsági tanácsadótól elvárt tevékenységek
Üzemeltetési kézikönyv_ Üzleti	Ellenőriz, kiegészít
Üzemeltetési kézikönyv_technológiai	Ellenőriz, kiegészít

6 Tanácsadói kapacitásigény, ütemezés, elszámolás

Kérjük, hogy Ajánlattevő a nettó egységárak megadása során legyen figyelemmel arra, hogy KÖFOP projektek esetén a szakértői díjak elszámolható költségei nem haladhatják meg a nettó 120.000,- Ft/szakértői nap összeget, azaz nettó 15 000 Ft/ óra.

Kapacitásigény

Termék azonosítója	KEF megnevezés	Alapmennyiség (nap/fő)	Opcióval növelt mennyiség (nap/fő)
szolg_kozig_junior	Junior közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	452	588
szolg_rendszerszervezo	Rendszerszervező szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	793	1 031
szolg_kozig_szenior	Szenior közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	276	359
szolg_kozig_vezeto	Vezető közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	143	186

A szakértői feladatok ütemezése

A szakértői tevékenység illeszkedik az SZR és az EER alprojektek ütemezéséhez.

A szakértői feladatok végrehajtása és elszámolása

A feladatok végrehajtása és elszámolása a szerződésben meghatározott feladatlapok és ütemezés szerint történik, az adott időszakban elszámolt és igazolt teljesítések és ráfordítások alapján.

7 Mellékletek

7.1 Melléklet - Vonatkozó jogszabályok összefoglalója

A. A Számlavezető Rendszer működésének jogszabályi háttere

A Kincstár, mint pénzforgalmi szolgáltató a számlavezetési és pénzforgalmi szolgáltatásait az alábbi jogszabályok keretei között nyújtja:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Áht.**),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Ávr.**),
- a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény (a továbbiakban: **Pft.**),
- a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 35/2017. (XII.14.) MNB rendelet (a továbbiakban: **MNB rendelet**).

A Számlavezető Rendszer kialakítása és bevezetése során a mindenkor hatályos jogszabályok, elsősorban az alábbi jogszabályok irányadóak:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: **Számv. tv.**)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Áhsz.**),
- a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (a továbbiakban: **Pmt.**),
- az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló 2017. évi LII. törvény (a továbbiakban: **Kit.**),
- a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (a továbbiakban: **Hpt.**),
- az egyes fizetési szolgáltatókról szóló 2013. évi CCXXXV. törvény (a továbbiakban: **Fsztv.**),
- az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (a továbbiakban: **Ibtv.**),
- a pénzügyi tranzakciós illetékről szóló 2012. évi CXVI. törvény (a továbbiakban: **Pti.**),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**),
- a jegybanki információs rendszerhez elsődlegesen a Magyar Nemzeti Bank alapvető feladatai ellátása érdekében teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségekről szóló 27/2017. (XI. 21.) MNB rendelet (a továbbiakban: **38/2018. MNB rendelet**).
- a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény végrehajtásának az MNB által felügyelt szolgáltatókra vonatkozó, valamint az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló törvény szerinti szűrőrendszer kidolgozásának és működtetése minimumkövetelményeinek részletes szabályairól szóló 19/2017. (VII.19.) MNB rendelet (a továbbiakban: **45/2018. MNB rendelet**),
- az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII.15.) BM rendelet (a továbbiakban: **BM rendelet**),

- az Európai Palament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: **GDPR**),
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2015/2366 irányelve a belső piaci pénzforgalmi szolgáltatásokról és a 2002/65/EK, a 2009/110/EK és a 2013/36/EU irányelv és a 1093/2010/EU rendelet módosításáról, valamint a 2007/64/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: **PSD2 irányelv**),
- a pénzátutalásokat kísérő adatokról és a 1781/2006/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2015. május 20-i (EU) 2015/847 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: **EK Rendelet**).

B. A Kincstár számlavezetési és pénzforgalmi szolgáltatása

A Kincstár, mint pénzforgalmi szolgáltató kapcsolódó szolgáltatásait az **Áht. 76. § (2) bekezdés a) pontja** alapján az alábbi ügyfélkörnek nyújtja:

- az **Áht. 79. § (1) bekezdése** alapján a Kincstári körbe tartozó, és
- az **Áht. 79. § (2) bekezdése** alapján, a Kincstári körön kívüli számlatulajdonosok részére, valamint
- az **Áht. 79. § (4), (4a), (4c) és (4d) bekezdéseiben** megjelölt ügyfelei részére.

C. A számlavezető rendszer informatikai működésének követelményei

Az elektronikus információs rendszerben kezelt adatok és információk bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának, valamint ezek rendszerelemei sértetlenségének és rendelkezésre állásának zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos védelmének biztosítása érdekében az alábbi jogszabályok előírásainak kell megfelelni:

- az **Ibtv.** előírásainak,
- a számlavezető rendszer **BM rendelet** szerinti biztonsági osztályba sorolása követelményeinek,
- az **Fsztv. 12. § (3) bekezdése** szerint a Kincstárnak a Kincstári körbe tartozókon és a Kincstári körön kívüli számlatulajdonosokon kívül más személyek részére végzett pénzforgalmi szolgáltatása tekintetében az általa működtetett informatikai rendszernek meg kell felelnie az Fsztv.-ben meghatározott biztonsági követelményeknek,

Egyéb figyelembeveendő, de nem kötelező jogszabályi előírás:

- **Hpt. 67/A. § (1) bekezdés**

D. További jogszabályi megfelelés biztosítása

- A **Pmt.** előírásai a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos kötelezettségek ellátása érdekében,
- a **Kit.** előírásai az Európai Unió, valamint az Egyesült Nemzetek Szervezete Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések megfelelő végrehajtásának biztosítása érdekében,
- a **19/2017. MNB rendelet** előírásainak a Kit. szerinti szűrőrendszer kidolgozásának és működtetése minimumkövetelményeinek részletes szabályai érdekében,

- az **Infotv.** és **GDPR** előírásainak betartása a számlavezető adatkezelése és adatfeldolgozása során a személyes adatok védelme érdekében.

Egyéb figyelembeveendő, de nem kötelező jogszabályi előírás:
- a **Hpt. 153/A. §**-a a jogszabályoknak történő megfelelésért felelős szervezeti egység munkájának elősegítése érdekében,
- a **Pft. 55/A. §**-a a számlavezető az általa nyújtott pénzforgalmi szolgáltatáshoz kapcsolódó működési és biztonsági kockázatok kezelése érdekében.

E. A Kincstári számlavezetési és pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásának követelményei

- A **Pft. 64. §**-a szerinti hatósági átutalás és az átutalási végzés alapján történő átutalás kezelése.
- A fizetési műveletek (hatósági átutalás és az átutalási végzés alapján történő utalás) **MNB rendelet 11. §** és **34. §**-a szerinti lebonyolításának biztosítása. A felhatalmazó levélen alapuló beszedési megbízás MNB rendelet 38.-39. §-a szerinti és a határidős beszedési megbízás MNB rendelet 44. §-a szerinti lebonyolításának biztosítása.
- A **Pft.** szerinti fizetési számla nyitása, és a fizetési számla feletti rendelkezés szabályainak biztosítása.
- A számlatulajdonos szabad rendelkezése alól kikerült pénzeszközök esetén az elkülönítés, a zárolás, a fizetési megbízás sorba állítása biztosítása a **Pft.** és **MNB rendelet** szabályai szerint.
- A fizetési számlák **Pti.** szerinti pénzügyi tranzakciós illeték összegével történő automatikus megterhelésének biztosítása.
- Az **EK Rendelet 4. cikke** szerinti pénzátutalásokat kísérő kötelező adatok kezelése a fizetési műveletek végrehajtásakor.
- **2013. évi CXXXIX. tv.** a Magyar Nemzeti Bankról.

Egyéb figyelembeveendő szabályi előírás:
- az **MNB rendelet** azonnali fizetési rendszerre vonatkozó előírásai.

F. Tájékoztatási- és adatszolgáltatási kötelezettség szabályai

- Az ügyfelek előzetes és utólagos tájékoztatása tekintetében irányadó a **Pft.**, az **MNB rendelet**, valamint a **Hpt.** előírásainak való megfelelés.
- A Kincstár, mint adatszolgáltatás teljesítésére kötelezett a 27/2017. MNB rendelet előírásainak megfelelően teljesíti adatszolgáltatási kötelezettségét a Magyar Nemzeti Bank felé, mely meghatározza az adatok körét, az adatszolgáltatás gyakoriságát, teljesítésének módját és határidejét.
- GDPR szerinti adathordozhatósághoz való jog biztosítása az ügyfelek részére (elektronikus úton XML formátumban, továbbá papír alapon bizonylat előállításával), továbbá az adatvédelmi incidensek felismerésének, detektálásának támogatása.

4. ÁRTÁBLÁZAT

ÁRTÁBLÁZAT

Kért szolgáltatás cikkszáma	Megnevezés	Mennyiség (nap/fő)	Megajánlott szolgáltatás cikkszáma	Nettó ajánlati egységár (nettó Ft) közbeszerzési díj nélkül	Nettó ajánlati ár összesen (nettó Ft) közbeszerzési díj és opció nélkül
szolg_kozig_junior	Junior közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	452	szolg_kozig_junior	78 000,-	35 256 000,-
szolg_rendszerszervezo	Rendszerszervező szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	793	szolg_rendszerszervezo	90 000,-	71 370 000,-
szolg_kozig_szenior	Szenior közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	276	szolg_kozig_szenior	90 000,-	24 840 000,-
szolg_kozig_vezeto	Vezető közigazgatási szakértő 1x8 óra (1 nap / fő)	143	szolg_kozig_vezeto	100 000,-	14 300 000,-
Nettó ajánlati ár mindösszesen (közbeszerzési díj és opció nélkül):					[4]145 766 000,-Ft

Kelt: Budapest, 2019. április 8.

KÜRT Információbiztonsági és Adatmentő Zrt.
H-1119 Budapest, Rétköz u. 5.
K&H Bank Zrt.: 10403394-49525349-55521001
Adószám: 11780359-2-43

A Közös Ajánlattevők (KÜRT Zrt., VIR Vezetői Információs Rendszerek Zrt.; Vialto Consulting Kft.; 4Sales Systems Kft.; STRATIS KFT.) nevében:
Kmetty József
vezérigazgató - KÜRT Zrt.

[4]*A felolvasólapon ezt az értéket szükséges feltüntetni, amely nem tartalmazza a közbeszerzési díjat!*

3.számú melléklet

Teljesítésigazolás

Megrendelő/Vevő/Megbízó:
Magyar Államkincstár
székhely:
adószám:

Szállító/Eladó/Vállalkozó/Megbízott:
cégnév:
székhely:
adószám:

Feladat megnevezése:
A KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00024 azonosító számú, „A 21. század családtámogatása és nyugdíja" c. kiemelt projekt „Számlavezető rendszer (SZR) bevezetése" alprojekt és „Egységes Ellátási Rendszer (EER)" alprojekt - IT biztonsági szakértői szolgáltatások beszerzése
A díjazás mértéke:
A szerződéskötés közbeszerzési eljárás keretében történt?[1]
igen/nem

A Megrendelő/Vevő/Megbízó nevében igazolom, hogy a Szállító/Eladó/Vállalkozó/Megbízott az elfogadás tárgyát a szerződésben foglalt szakmai és formai követelményeknek megfelelően teljesítette, így jogosult a „díjazás mértéke" résznél megadottaknak megfelelő összegű, illetve a szerződés tartalmának megfelelő tartalmú számla benyújtására.

A Megrendelő/Vevő/Megbízó a feladat teljesítéséért bruttó ..... Ft, azaz ..... forint vételárat/vállalkozási díjat/megbízási díjat elismer.
A teljesítés ellenőrzésének alapja: Szállító/Eladó/Vállalkozó/Megbízott által aláírt időelszámolás, mennyiségi átadás-átvételi jegyzőkönyv, minőségi átadás-átvételi jegyzőkönyv, valamint szakmai beszámoló - a teljesítésről.

Budapest, ...

A teljesítés szakmai ellenőrzését végezte:

SZR alprojekt vezető

Teljesítés projekt pénzügyi ellenőrzését végezte:

projekt pénzügyi vezető

[1] Megfelelő rész aláhúzandó

Jelen teljesítésigazolás a Szállító/Eladó/Vállalkozó/Megbízott részéről bruttó .....- Ft összegben számla kiállítás alapját képezheti.

BIZONYLATOK BESOROLÁSA	
	KÓDSZÁM, MEGNEVEZÉS
PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSI SOR KÓD:	
FINNANSZÍROZÁS MÓDJA[2]	
SZERZŐDÉSSZÁM/MEGRENDELŐ SZÁMA:	
PROJEKTSZÁM:	KÖFOP- 1.0.0-VEKOP-15-2016-00024
A KAPCSOLÓDÓ ÁTADÁS-ÁTVÉTELI DOKUMENTUM(OK) IKTATÓSZÁMA(I)	Mennyiségi átvétel: Minőségi átvétel:
BRUTTÓ ÖSSZEG:	

A teljesítés projekt ellenőrzését végezte:
A teljesítést igazolom:

uniós projektigazgató

Budapest, ...

[2] Megfelelő rész aláhúzandó

4. sz. melléklet

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

I. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § 1.b) pontja szerinti jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek

1. Alulírott Kmetty József, mint a KÜRT Zrt. (székhely: 1118 Budapest, Rétköz u. 5.) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1.b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, az alábbiak szerint:

a) az általam képviselt szervezet olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

aa) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

*ab) az Európai Unió tagállamában/, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban/, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában/ vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van (**Aláhúzandó**), és ez az ország: - (**ország megnevezése**),*

ac) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

ad) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a aa), ab) és ac) alpont szerinti feltételek fennállnak.

2. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. pontja, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése és 55. §-a alapján a következő természetes személyek a tényleges tulajdonosai:

Sorsz.	Tényleges tulajdonos neve,	Tényleges tulajdonos születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve	Tulajdoni hányada, befolyásának és szavazati jogának mértéke
1.	Kmetty József	Budapest, 1968.02.26. Knon Irén	75%

3. Nyilatkozat a külföldi ellenőrzött társasági minősítésről: (*Amennyiben a szervezet magyarországi székhellyel rendelkezik, nem külföldi ellenőrzött társaság!)*

Amennyiben a szervezet székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az EGT megállapodásban részes államában az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg, hogy az utolsó lezárt adóévben a szervezet és az adott államban lévő kapcsolt

vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint:

Utolsó lezárt adóév	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
-	-

4. Nyilatkozat a közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet átláthatóságáról

4.1. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet(ek) és adóilletőségük:

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tulajdoni hányadának, befolyásának és szavazati jogának mértéke	Adóilletősége
-	-	-	-

4.2. A közvetlenül vagy közvetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tényleges tulajdonosa(i):

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok) neve	Tényleges tulajdonos születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve (a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. pontja, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése és 55. §-a alapján)	Tényleges tulajdonosok tulajdoni hányadának, befolyásának és szavazati jogának mértéke
-	-	-	-	-

4.3. A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontja szerinti ellenőrzött külföldi társasági minősítése.
Amennyiben a 4.1. pontban felsorolt gazdálkodó szervezet(ek) székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg, hogy az utolsó lezárt adóévben a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint:

Adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
-	-	-

Tudomásul veszem, hogy a Magyar Államkincstár - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bekezdése alapján - az átláthatóság ellenőrzése céljából a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult a szervezet átláthatóságával összefüggő, az Áht. 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni.
Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést a Magyar Államkincstár felmondja, vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.
Kijelentem, hogy jogosult vagyok a szervezet képviseletére.

Kelt: Budapest, 2019... ...június 14...

.....
Kmetty József
vezérigazgató
KÜRT Zrt.

KÜRT Információbiztonsági és Adatmentő Zrt.
H-1118 Budapest, Rétköz u. 5.
K&H Bank Zrt.: 10403394-49525349-55521001
Adószám: 11780359 - 2 - 43

5.számú melléklet

Magyar Államkincstár Külső Felekre vonatkozó Informatikai Biztonsági Követelményei

1. **A kommunikáció és az üzemeltetés irányítása**
   1. A Kincstárral szerződéses kapcsolatban lévő külső felek csak a szerződésben meghatározott módon és mértékben kapcsolódhatnak a Kincstár belső hálózatára az IBF engedélyezését követően, az érintett informatikai rendszer üzemeltetéséért felelős főosztály (továbbiakban: üzemeltető főosztály) vezetőjének felügyeletével.
   2. Külső hálózatról csak biztonságos, titkosított csatornán keresztül és csak megfelelő hitelesítést követően lehet a Kincstár belső hálózatában működő számítógépre csatlakozni.
   3. Minden foglalkoztatottnak (külső vagy belső) fel kell tudni ismerni – a saját tevékenységének körében,– a különböző biztonságot veszélyeztető eseményeket, és ismerniük kell annak bejelentésére vonatkozó eljárási rendet.

2. **Információs rendszerek beszerzése, fejlesztése és karbantartása**

   A külső szoftverfejlesztés során folyamatosan figyelemmel kell kísérni a szerződéses feltételek teljesülését, és a biztonsági követelmények megvalósítását.

3. **Hálózati hozzáférések kezelése**

   Az illetéktelen hozzáférések megelőzése érdekében, az üzemeltető főosztály vezetőjének a felelőssége, hogy az általa kijelölt személyek (a továbbiakban: kijelölt személyek) a következő védelmi intézkedést kockázatarányosan megvalósítsák:
   1. A külső felhasználók számára meghatározott alkalmazások és/vagy biztonsági átjárók alkalmazásának kikényszerítése.
   2. Külső személyek kizárólag az üzemeltető főosztály vezetőjének és az IBF együttes jóváhagyásával csatlakozhatnak saját tulajdonú informatikai eszközökkel a Kincstár infrastruktúrájához, amennyiben az eszközt a kijelölt személy ellenőrizte.

4. **Rendszerátvétel**

   Az Informatikai Elnökhelyettes feladata gondoskodni arról, hogy az új informatikai rendszerek beszerzése, fejlesztése, korszerűsítése során dokumentált formában, egyértelműen meghatározásra kerüljenek az átvételi követelmények. A dokumentált átvételi követelményeket egyeztetni kell a megoldásszállítókkal.

5. **Rendszerállományok biztonsága**

   Az üzemeltetési szoftverek biztonsága, ellenőrzése tekintetében az üzemeltetési rendszerben történő frissítéseket csak az üzemeltető főosztály vezetőjének a felhatalmazásával, az általa kijelölt személy, vagy megoldásszállító végezheti.

6. **Csatlakozás a Kincstár hálózatához**

   A munkavégzéshez szükséges munkaállomást és az ehhez tartozó szoftver komponenseket, biztonsági beállításokat és a lokális hálózatra történő

csatlakozást a Kincstár biztosítja. Alapértelmezés szerint a munkaállomás biztosításával a munkaállomás a Kincstár tartományába beléptetésre kerül, a felhasználói accounttal a hálózati alapszolgáltatás és a munkavégzés tárgyát képző alkalmazás érhető el. Az ettől eltérő igényeket (saját munkaállomás, notebook, távoli elérés, internet, kincstári levelező rendszer, hálózati könyvtár használata) az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF bírálja el.

Abban az esetben, ha a saját munkaállomás, notebook használata engedélyezve lett, úgy az érintett eszközre a Kincstár által biztosított szoftverkomponenseket kell telepíteni (operációs rendszer, alkalmazások, kártékony kód elleni védelem, stb., melyeket a megbízás végén el kell távolítani. Ennek a végrehajtását a kijelölt személy végzi el.

A Kincstár hálózatához csatlakoztatott munkaállomásokra érvényes az USB porton keresztüli adatmásolás tiltása.

7. Külsős személy jogosultságainak kezelése

1. Külső személy részére csak ideiglenes jogosultság adható.
2. Külső személy részére csak abban az esetben adható ideiglenes jogosultság, amennyiben a külsős személy, vagy a munkáltatója jogviszonyban áll a Kincstárral és rendelkezik aláírt titoktartási nyilatkozattal.
3. Külső személy részére jogosultságot a szerződést kezdeményező szervezeti egység vezetője igényelhet. A jogosultság igénylésének folyamata megegyezik az új hozzáférési jogosultság igénylésének folyamatával. Az igényléskor az ideiglenes hozzáférési jogosultság érvényességének idejét kötelezően meg kell adni.
4. Az ideiglenes jogosultság érvényessége legfeljebb 6 hónapra szólhat, vagy a külső személy vagy szervezet Kincstárral kötött szerződése hatályának lejártáig terjedő időre.
5. A jogszabályban felhatalmazott, sérülékenység-vizsgálatot végző szerv vizsgálói részére privilegizált parancsok/tevékenységek végrehajtását biztosító jogosultság is adható – a vizsgált rendszer tekintetében. A vizsgálat befejezését követően a jogosultságot haladéktalanul vissza kell vonni.

8. Felhasználói jelszavak gondozására vonatkozó követelmények

1. Az informatikai eszközök és szolgáltatások tekintetében jelszavak védik a felhasználó informatikai személyazonosságát, azaz minden olyan tevékenységet, amelyet a felhasználó valósít meg:
   a. az informatikai hálózatban,
   b. az alkalmazói rendszerekben,
   c. a munkaállomásán,
   d. az elektronikus levelezésével és
   e. az Interneten.
2. A felhasználói név és a hozzá tartozó jelszó birtokában az informatikai rendszerekben végrehajtott minden művelet úgy jelenik meg, mintha a felhasználói névhez tartozó alkalmazott hajtotta volna végre. Ezért a felhasználó védelme érdekében is szükséges, hogy a jelszóválasztással és jelszógondozással kapcsolatos alábbi szabályok betartásra kerüljenek.
3. A felhasználók feladata és felelőssége, hogy a munkaállomásra történő belépéshez:

a. a jelszóválasztás során megfelelő minőségű jelszavakat válasszanak;
b. a választott személyes jelszavaikat titokban tartsák, ha valamilyen okból meg kell változtatni – távolléte alatt - a felhasználó jelszavát, azt a rendszergazda csak a szervezeti egység vezetőjének írásos utasításra és az üzemeltető főosztály vezetője jóváhagyást követően teheti meg, amelyről az érintett felhasználót és az IBF-et írásban tájékoztatni kell;
c. a választott jelszavak ne kerüljenek feljegyzésre és ne legyenek bármilyen más módon illetéktelenek számára hozzáférhetők.

4. A jelszóválasztással kapcsolatos követelmények:
a. legalább 8 karakter hosszú jelszót kell választani;
b. a jelszóban nem célszerű az ékezetes betűk használata és kerülni kell a „0", „z" és az „`", „y" billentyűzetenkénti felcserélődése miatt adódó bizonytalanságot;
c. a jelszó tartalmazzon legalább egy kis- és nagybetűt, egy számot és speciális karaktert (pl. „+", „!", „&");
d. tilos jelszóként a jelszó tulajdonosával kapcsolatba hozható vagy ismert szót, kifejezést választani;
e. tilos az informatikai rendszerben ismert parancsot vagy alkalmazás nevet jelszóként használni;
f. a jelszó nem lehet azonos a felhasználói azonosítóval;
g. minden új jelszó kialakításánál törekedni kell arra, hogy szerkezetében ne hasonlítson az előző, lecserélendő jelszóra.

5. A 4-es pontban meghatározottakat, amennyiben lehetséges a rendszerek beállításaival ki kell kényszeríteni.
6. Az egyes alkalmazói rendszerek jelszavait illetően az adott rendszerre vonatkozó szabályozás az irányadó.
7. Amennyiben lehetséges, akkor legfeljebb 5 egymás utáni sikertelen bejelentkezési kísérlet után zárolni kell a felhasználó azonosítóját.
8. A jelszógondozással kapcsolatos szabályok:
a. A jelszó más számára történő felfedése, vagy ennek valószínűsíthetősége esetén a felhasználó köteles azt haladéktalanul megváltoztatni;
b. amennyiben a felhasználó jelszavát elfelejtette, illetve a felhasználói azonosítója zárolásra kerül, akkor a vezetője igényeljen számára új jelszót az értelmező rendelkezések pontban megjelöl e-mail címre tett bejelentés útján;
c. a felhasználók nem adhatják ki jelszavaikat kollégáiknak, még akkor sem, ha helyettesítési tevékenységet lát el távollétükben;
d. a helyettesítés időintervallumára, a szervezeti egység vezetőjének engedélye alapján átirányíthatják a helyettesítést végző felhasználó számára a helyettesített felhasználó postafiókját;
e. a rendszergazda által beállított jelszót az első bejelentkezés alkalmával meg kell változtatni;
f. a felhasználói jelszavakat 30 naponta meg kell változtatni, minimális élettartama 24 óra és legalább három generációig visszamenőleg nem lehet azonos jelszót megadni, azaz három egymás után következő jelszó nem lehet azonos.

9. További, a felhasználói jelszavakra vonatkozó szabályok:

a. a felhasználóknak tilos más felhasználók jelszavainak megszerzésére irányuló magatartást tanúsítaniuk.
b. a felhasználók felelősek a személyes jelszavaik védelméért.

10. Az EMGA-EMVA Kifizető Ügynökségi folyamatok jelszó- és felhasználó kezelésére vonatkozó különös szabályok:
    a. A felhasználói jelszavak:
        1. Active Directoryban (AD) maximum 30 napig
        2. Nem AD integrált alkalmazások esetében maximum 90 napig lehetnek érvényesek,
    b. AD-ben és alkalmazások esetén 3 sikertelen bejelentkezés után a felhasználói azonosító zárolásra kerül
    c. Az inaktív felhasználói azonosító
        1. AD-ben 45 nap után zárolásra kerül
        2. Nem AD integrált alkalmazások esetén 90 nap után zárolásra kerül

9. Hálózati könyvtárak használata

A közös könyvtárak a közös dokumentumok tárhelyei:

A közös könyvtárakban a felhasználó csak a munkavégzéssel kapcsolatos adatokat tárolhatja.

1. Adott szervezeti egység közös könyvtárához csak a szervezeti egységnél foglalkoztatottak és az arra feljogosított más személyek férnek hozzá, mely hozzáférési jogosultságokat a könyvtár létrehozását kezdeményező szervezeti egység vezetője határoz meg. A jogosultságokat a szervezeti egység vezetője állítja be, vagy igényli azt az üzemeltető főosztály vezetőjétől.
2. A speciális közös könyvtár kizárólag az előzetesen meghatározott felhasználók számára érhető el. A kapcsolódó igények elbírálása az IBF felelőssége. Kialakítását a kijelölt személy végzi.

10. Home könyvtárak (személyes használatú könyvtárak)

A Home könyvtár a Sajátgép / My Computer alatt a H: betűjellel, a kifizető ügynökségi folyamatban érintett felhasználók esetében Z: betűjellel látszik, külön csatlakoztatási műveletre nincsen szükség.

A felhasználók a Home könyvtárakból nyitják meg a szükséges anyagokat, abban dolgoznak; más, munkához nem köthető anyagok tárolása a Home könyvtárban tilos.

11. Munkaállomásokon tárolt adatok biztonsági mentése

1. A hálózatba kapcsolt munkaállomások esetében a felhasználók felelőssége, hogy a munkaállomásaikon tárolt, a Kincstárban végzett feladataikkal kapcsolatos adataikat, információikat a Home könyvtárban helyezzék el. A Home könyvtárak mentése központilag biztosított.
2. A lokális meghajtón („C:"-n) tárolt állományokról központi mentés nem készül. Sem informatikai, sem informatikai biztonsági szempontból nem támogatott az a megoldás, ha a felhasználó a Kincstárban végzett feladataival összefüggésben kizárólag e meghajtón tárolja az adatokat. A

központi mentés funkciói kizárólag az adatok Home könyvtárba történő másolása esetén biztosított.

3. A hálózatba nem kapcsolt munkaállomások esetében a felhasználók felelőssége, hogy a munkaállomásaikon tárolt, a Kincstárban végzett feladataikkal kapcsolatos adataikról, információikról biztonsági mentéseket készítsenek. A szervezeti egység vezetője feljegyzésben kezdeményezheti az üzemeltető főosztály vezetőjénél a szükséges cserélhető adathordozó biztosítása mellett a mentés elvégzését. A biztonsági mentések tekintetében a rendszergazdák nyújtanak támogatást a felhasználók számára.
4. A felhasználók felelősek minden, a kizárólag a munkaállomásaikon tárolt adatok, információk elvesztéséből eredő károkért.
5. A Kincstár foglalkoztatottainak informatikai eszközzel/adathordozón/rendszeren kezelt személyes adatait a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelően kezeli.

12. Cserélhető adathordozók használata

1. Saját, felhasználói tulajdonban lévő cserélhető adathordozó csak a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyása és nyilvántartása mellett használható. A kifizető ügynökségi folyamatban érintett számítógépeken saját tulajdonú cserélhető adathordozó nem használható.
2. Magáncélú CD/DVD írás nem megengedett.
3. A Kincstár tulajdonában lévő cserélhető adathordozók használatát a munkaköri feladatoktól függően a közvetlen szervezeti egység vezetők engedélyezhetik a felhasználóknak.
4. Cserélhető adathordozóról munkaállomást indítani az üzemeltető főosztály kijelölt személyén kívül másnak tilos.
5. A munkavégzéssel kapcsolatos adatok kivitele, kiküldése a Kincstárból csak a szervezeti egység vezetője által jóváhagyva az adatok pontos listájának dokumentálása és indoklása mellett lehetséges.
6. A házon kívülre vitt adathordozók nem hagyhatók felügyelet nélkül (zárt autóban sem). Az adathordozót kézipoggyászban, rejtett módon kell szállítani.
7. A gyártók berendezés védelmi utasításait kell mindenkor figyelembe venni, például megvalósítani az erős mágneses mezőnek való kitétel elleni védekezést.
8. Nem nyilvános biztonsági osztályba sorolt adatot tartalmazó adathordozó kivitele esetén minden esetben alkalmazni kell kriptográfiai eszközzel történő titkosítást az érzékeny adatok védelmében.

13. Az Internet használatára vonatkozó szabályok

Az Internet az egész világot átfogó számítógép-hálózatok összessége, amely korunkban az információszerzés leghatékonyabb és egyben az egyik legveszélyesebb eszköze is. Annak érdekében, hogy ez a szolgáltatás eredményesen és biztonsággal szolgálja a Kincstár működési céljait, a Kincstár a következő alapelveket mondja ki:

1. Az Internetet a felhasználók elsősorban munkakörükből adódó feladataik elvégzéséhez, mint szolgáltatást használhatják, betartva a vonatkozó szabályokat, utasításokat. Ezen szolgáltatás minden egyéb célú használata

során az esetlegesen bekövetkezett károkért a felhasználó teljes felelősséggel tartozik.

2. Amennyiben a központi vírusvédelmi rendszer nem üzemel, az üzemeltető főosztály vezetője által kijelölt személy a felhasználók egyidejű értesítése mellett a szolgáltatást automatikusan felfüggeszti.
3. Az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF jogosultak meghatározni azoknak az információknak, tartalmaknak a körét, amelyek az Internet használata, a hozzáférés során korlátozhatók, valamint jogosultak az Internet használat ellenőrzésére.
4. Hálózati munkaállomások az Internethez kizárólag a Kincstár hivatalos Internet kijáratán (központi tűzfalán) keresztül csatlakozhatnak.
5. Kincstár hálózatát vezeték nélküli eszközzel megosztani tilos.

Az Internet használat során számos fenyegetés és veszélyforrás veszélyezteti a felhasználót, amely káros hatással lehet a Kincstár informatikai rendszerére, ezért a felhasználóknak a következő szabályokat kell betartaniuk:

1. A felhasználó teljes felelősséggel tartozik a rendszergazdák által beállított Web-böngésző biztonsági paraméterek (cookie-k, a JavaScriptek, JVM-ek, ActiveX környezetek, plug-in-ek, jelszó megjegyzés tiltás beállításai) megváltoztatásából eredendően bekövetkezett károk tekintetében.
2. Az Internetről történő letöltés előtt ellenőrizni kell a munkaállomáson futó vírusvédelmi program futását és naprakészségét (a Windows tálca jobb oldalán található vírusvédelmi program ikonja látszik, és nem mutat rendellenességet).
3. Futtatható állományok letöltése tilos.
4. A nem megbízható forrásból származó információkat nem szabad hiteles adatoknak tekinteni, mivel a szolgáltatások álcázásával szándékosan meghamisíthatók adatok, információk.
5. Tilos tudatosan kihasználni az Internet szolgáltatást biztosító rendszerekben esetlegesen előforduló szoftver hibákat, védelmi hiányosságokat.
6. Tilos az IBF tudta és engedélye nélkül modemes vagy vezeték nélküli hálózaton kommunikációt folytatni.
7. Fórumok és Kincstáron kívüli levelezőlisták használatát kerülni kell, legfeljebb a munkavégzés céljából, olvasásra szabad használni azokat, valamint a Kincstár által biztosított e-mail címmel beregisztrálva tilos fórum-bejegyzéseket tenni.
8. A Kincstár által kezelt adatok, illetve a Kincstár tevékenységére vonatkozó információk nem tölthetők fel web-es tárhelyre (Dropbox, Google Drive, stb.), illetve nem továbbítható végpont-végpont közti kapcsolaton keresztül (pl. Facebook Messenger, Skype, Torrent, stb.).
9. Interneten található proxy szerver használata tilos.

14. Az elektronikus levelezés használatára vonatkozó szabályok

Az elektronikus levelezés korunk egyik leghatékonyabb kommunikációs eszköze. Annak érdekében, hogy ez a szolgáltatás a Kincstár működését, az adott technikai lehetőségekhez mérten, megfelelően támogassa, a Kincstár a következő alapelveket mondja ki:

1. A Kincstár elektronikus levelezés szolgáltatását a felhasználók csak a munkakörükből adódó feladataik elvégzéséhez használhatják. Vonatkozó

szabályok szándékos megszegése miatt bekövetkező károkért a felhasználó teljes felelősséggel tartozik.

2. Az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF jogosultak meghatározni azoknak az információknak a körét, amelyeknek elektronikus levelezés útján történő forgalmazása korlátozható.

Annak érdekében, hogy az elektronikus levelezés ne veszélyeztesse a Kincstár adatvagyonának biztonságát, a felhasználóknak a következő szabályokat kell betartaniuk:

1. A Kincstár által biztosított, a felhasználók nevét tartalmazó, illetve a funkcionális e-mail címek hivatalos e-mail címek, csak a Kincstár tevékenységi körébe tartozó feladatok elvégzéséhez használhatóak.
2. A felhasználóknak a Kincstár által biztosított e-mail címükön kívül más elektronikus levelezési szolgáltató rendszert, mint például gmail, freemail, hotmail, citromail, stb., hivatalos tevékenységét érintő ügyekre használni tilos.
3. Az elektronikus levelek olvasás nélkül történő automatikus továbbítása (e-mail forward) csak a szervezeten belül engedélyezett és csak a továbbítást kezdeményező szervezeti egység vezetőjének írásos jóváhagyása esetén lehetséges.
4. Előre tervezett távollét esetén a felhasználónak lehetősége van hivatali levelezéséhez hozzáférést kérni az őt helyettesítő foglalkoztatott részére. Az átirányítási igényt HelpDesknek e-mailen, vagy a KincstárWeb / Jogosultságkezelő felületén lehet jelezni. A hozzáférés beállításával a felhasználó egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy távolléte idejére az őt helyettesítő személy megismerheti a felhasználó hivatalos e-mail címre érkező levelek tartalmát.
5. A felhasználó előre nem tervezett, rendkívüli távolléte esetén, amennyiben szükséges és indokolt, a felhasználó telefonon megadott szóbeli hozzájárulása alapján a szervezeti egység vezetőjének beleegyezése mellett is beállítható a hozzáférés a hivatali levelezéshez.
6. Az elektronikus levelek kezelése, archiválása a felhasználók feladata és felelőssége; (igény esetén a KincstárWeb / Jogosultságkezelő felületén jelezve segítséget lehet kérni a HelpDesk munkatársaitól).
7. Tilos tudatosan kihasználni az esetlegesen előforduló szoftver hibákat, védelmi hiányosságokat.
8. Az ismeretlen forrásból származó, (esetenként tárgy megnevezése nélkül érkező) elektronikus levelek nagy valószínűséggel tartalmaznak/tartalmazhatnak az informatikai rendszerre és az adatvagyonra káros hatást kifejtő, rosszindulatú program-kódokat, ezért az ilyen e-maileket törölni kell.
9. A kéretlen e-mail üzeneteket, SPAM leveleket, jelezni kell és a HelpDesknek továbbítani, SPAM tárggyal.
10. A vétlen félrecímzésből eredő, esetlegesen bizalmas jellegű adatok illetéktelen személy számára történő postázása megelőzése érdekében az elektronikus levelek elküldését megelőzően mindig ellenőrizni kell a címzettet.
11. Futtatható állományok (pl.:.exe, .bat, .pif, .vbs) fogadása és továbbítása nem engedélyezett.

12. Minden a Kincstárban tartózkodó, elektronikus postafiókkal rendelkező dolgozó legalább naponta egyszer köteles a beérkező leveleit, üzeneteit megtekinteni.
13. Tilos az olyan levelek (ú.n. lánclevelek) továbbítása, amelyek a felhasználót a levél „továbbküldésre" kérik vagy szólítják fel. Az ilyen leveleket törölni kell.
14. Tilos továbbá Kincstár által rendelkezésre bocsátott e-mail címmel, különböző webes szolgáltatásokhoz regisztrálni, hírlevélre feliratkozni, amennyiben az nem kapcsolódik szorosan a munkavégzéshez.

Az elektronikus levelezéssel kapcsolatosan a felhasználóknak a következő etikai szabályt kell betartaniuk:

1. Az ismeretlen forrásból származó kéretlen levelek (ún. spam) tartalmát a felhasználók ne vegyék komolyan, ne bízzanak meg bennük, és töröljék azokat a jelen fejezetben meghatározott szabályok figyelembevételével.

15. Információcsere egyéb formái, egyéb eszközök

Az érzékeny adatok kiszivárgásának megelőzése érdekében a felhasználóknak különös figyelmet kell fordítani arra, hogy:

A fénymásoló használata esetén:

1. Az érzékeny adatokat tartalmazó dokumentumokat tilos őrizetlenül hagyni, mivel a fénymásolóban hagyott dokumentumok illetéktelenek birtokába kerülhetnek.
2. Többpéldányos másolás esetében egy példány fénymásolóban történő hagyása is illetéktelen hozzáférést eredményezhet, ezért meg kell győződni valamennyi példány eltávolításáról.

A hálózati nyomtató használata a következő problémákkal járhat:

1. A hálózati nyomtatóra végzett nyomtatást követően, ha nem vesszük el azonnal a kinyomtatott dokumentumot, az elkallódhat, és így illetéktelenek birtokába kerülhet, ezért a felhasználóknak tilos az érzékeny adatokat, információkat tartalmazó iratokat az eszközben őrizetlenül hagyniuk.
2. Meg kell győződni arról, hogy a kívánt nyomtatóra küldi-e a felhasználó a nyomtatandó anyagot, mivel a nyomtató hibás átirányításakor a dokumentum illetéktelen kezekbe kerülhet.

Az információbiztonsághoz kapcsolódóan a felhasználóknak az „üres íróasztal és üres képernyő" irányelvvel összhangban az érzékeny adatokat tartalmazó nyomtatott dokumentumokat, információkat hordozó adathordozókat zárható helyen kell tartaniuk.

16. Vírusvédelmi rendszabályok

1. Minden felhasználói munkaállomáson kizárólag a központilag telepített, frissített vírusvédelmi szoftver fut, egyéb vírusvédelmi szoftver nem használható.
2. A munkaállomáson futó vírusvédelmi szoftvert kikapcsolni, eltávolítani tilos.
3. Akkor, ha a felhasználó vírusfertőzésre utaló jeleket lát, akkor azt köteles jelenteni az üzemeltető főosztály által üzemeltetett HelpDesken.

17. Felhasználói teendők vírus észlelése vagy gyanúja esetén

1. A felhasználónak számítógépén a munkavégzést a vírusmentesítés végrehajtásáig fel kell függeszteni.
2. A megnyitott fájlokat a bezárás előtt menteni kell, a futó alkalmazásokat le kell zárni, a meglévő hálózati kapcsolatból azonnal ki kell lépni és ki kell kapcsolni a számítógépet.
   a. Értesítenie kell a vírusfertőzés tényéről a HelpDesket telefonon vagy elektronikus levélben még akkor is, ha a vírusvédelmi szoftver a vírust eltávolította. Minden olyan jelenséget, amely eltér a megszokottól, köteles jelenteni. A jelentésnek tartalmaznia kell a jelenség pontos leírását, előfordulásának körülményeit, gyakoriságát.
3. A vírusfertőzéseken túl a felhasználónak az alábbi eseményeket is jelentenie kell a HelpDesk felé:
   a. Ha a vírusvédelmi szoftverek nem megfelelően üzemelnek;
   b. Ha a vírusmintákat tartalmazó adatbázis túl régi – amelyet a vírusvédelmi szoftverek többsége jelez –, mivel ez a vírusvédelmi rendszer eredményességét veszélyezteti.
4. Vírussal fertőzött fájlt, vagy elektronikus adathordozót, bármilyen formában szándékosan továbbítani, továbbadni, illetve fertőzött állománnyal munkát végezni TILOS.
5. Zsarolóvírus gyanúja esetén – pl. a számítógép adatainak titkosítására és pénzkövetelésre történő figyelmeztető ablak jelenik meg a számítógép képernyőjén – a számítógépet haladéktalanul ki kell kapcsolni, majd a Helpdesket és az IBF-et soron kívül értesíteni kell.

18. Kriptográfiai szabályozás

1. Kulcskezelés:

a. A kriptográfiai kulcsokat a titkosítandó információ besorolásának megfelelő biztonsági szinttel azonos módon kell védeni.
b. A kriptográfiai kulcsokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá, akiknek ehhez a munkájuk során feltétlenül szükségük van.
c. A kriptográfiai kulcsok kezelése során érvényesülni kell a feladatok elhatárolódásának.
d. A kriptográfiai kulcsokkal történt tevékenységeket naplózni kell.
e. A kriptográfiai kulcsokat biztonságos módon, csak a felhasználó számára hozzáférhetően illetve páncélszekrényben, kell tárolni.

2. A tanúsítványok alkalmazási területe:

a. Rendszergazdák biztonságos távoli hozzáférése.
b. Üzemeltetési és/vagy támogatási szerződések alapján külső üzemeltetők/fejlesztők biztonságos távoli hozzáférése.
c. A Kincstár külső, partnerszervezeteinek biztonságos távoli hozzáférése.
d. A Kincstár foglalkoztatottjainak biztonságos távoli hozzáférése.
e. Munkatársi aláíró.
f. Szervezeti aláíró.
g. Szerver SSL.

3. A Kincstáron belüli igénylés, jóváhagyás eljárásrendje:

a. A tanúsítvány használatára kijelölt felhasználó szervezeti egységének vezetője az üzemeltető főosztály vezetője felé elektronikus levélben nyújtja be a tanúsítványigényt. Az igénylésben meg kell jelölni a felhasználó/szervezet adatait (név, beosztás, szervezeti egység, e-mail cím) és a felhasználás célját a használni kívánt rendszer(ek) neveit.
b. A tanúsítvány használatra jogosultak körét az üzemeltető főosztály vezetője hagyja jóvá, az IBF ellenjegyzésével.
c. A tanúsítványkérelem jóváhagyása esetén az üzemeltető főosztály vezetője kezdeményezi a tanúsítvány előállítását/beszerzését és eljuttatását az igénylő részére.
d. Az üzemeltető főosztály vezetőjének feladata, hogy a kiadott tanúsítványokat és/vagy kulcspárokat naprakészen nyilvántartsa. A nyilvántartást elérhetővé kell tennie az IBF részére.

4. A tanúsítvány átvétele:

a. A kibocsátott magánkulcsot és tanúsítványt a felhasználó jelenlétében az üzemeltető főosztály vezetője által kijelölt személy telepíti.
b. A felhasználónak, tanúsítványának telepítése után, meg kell győződnie arról, hogy a tanúsítványokban foglalt adatai (pl. név, e-mail cím) helyesek-e. Amennyiben adateltérést észlel, a kiadott tanúsítványokat vissza kell vonatni.
c. Amennyiben az adatok helyesek, a tanúsítványok az adott célra, használatra készek.
d. A távoli hozzáférés funkcionális működését a felhasználónak a rendszergazda jelenlétében tesztelnie kell.
e. Ha az üzemeltető főosztály kijelölt személye által lesz előállítva a magánkulcs, akkor az a felhasználó jelenlétében történik, aki a magánkulcsot védő jelszót beírja.

5. A felhasználó magánkulcs és tanúsítványhasználata:

A felhasználónak az adott helyzetben általában elvárható gondosságot kell tanúsítania annak érdekében, hogy megelőzze magánkulcsának illetéktelen felhasználását, kompromittálódását.

a. A felhasználó csak a megfelelő tanúsítvány elfogadása, az abban lévő adatok ellenőrzése után használhatja magánkulcsát/tanúsítványát.
b. Ha a magánkulcs nem az üzemeltető főosztály kijelölt személye által lett előállítva, akkor a magánkulcs telepítésekor a felhasználónak a magánkulcsot védő jelszót kötelezően meg kell változtatnia.
c. A magánkulcsot védő jelszót a felhasználó nem hozhatja más tudomására.
d. A felhasználó tanúsítványát csak olyan célokra és olyan alkalmazásokkal használhatja, melyek a kiadott engedélyben szerepelnek.
e. A felhasználó a megfelelő tanúsítvány lejárta után nem tudja tovább használni magánkulcsát.

19. Mobil informatikai eszközök kezelése

Külső személyek a kincstári munkavégzés támogatásának céljából az üzemeltető főosztály vezetője és az IBF együttes jóváhagyásával csatlakozhatnak saját tulajdonú mobil informatikai eszközökkel a Kincstár infrastruktúrájához, amennyiben az eszközt az üzemeltető főosztály kijelölt személye ellenőrizte. Az ellenőrzés a jelen Szabályozásban megkövetelt biztonsági szoftverek meglétére terjed ki. A kiadott engedélyekről, jóváhagyásokról az üzemeltető főosztály kijelölt személyének nyilvántartást kell vezetnie.

Az üzemeltető főosztálynak és a Megyei Üzemeltetési Csoportoknak évente szúrópróbaszerűen ellenőriznie kell a mobil informatikai eszközök logikai védelmét, naprakészségét, kincstári előírásoknak való megfelelését.

20. Távoli hozzáférés

Távoli hozzáférés igénylésére külső fél önállóan nem jogosult. Jogosultságot a Kincstár legalább főosztályvezetői besorolású munkahelyi vezető/projektvezető igényelhet. A távoli hozzáférés igénylésére vonatkozó részletes szabályokat a „Mobil informatikai eszközök használata és távmunka szabályzat" tartalmazza.

21. Távoli hozzáférés EMGA-EMVA Kifizető Ügynökség esetén

Távoli hozzáférés igénylésére külső fél önállóan nem jogosult. Jogosultságot a Kincstár legalább főosztályvezetői besorolású munkahelyi vezető/projektvezető igényelhet. A távoli hozzáférés igénylésére vonatkozó részletes szabályokat a „Mobil informatikai eszközök használata és Távmunka szabályzat" tartalmazza.

22. Belépés - beléptető rendszer (géptermekbe)

A be- és kilépések nyilvántartásában javasolt rögzíteni a Belépő személy nevét, szervezeti egységét (külsős személy esetén a külsős cég megnevezését), pontosan meg kell határozni a belépés célját, a belépés időpontját, a kilépés időpontját, valamint külsős támogató személy esetén a kísérő személy nevét.

23. Külső személyek tartózkodása, tevékenységei – naplózás

a. A belépési jogosultsággal nem rendelkező külső támogató személyeket – akik általában nem üzemeltetői, hanem eseti feladatokat végeznek – az üzemeltető főosztály kijelölt személyének kell a gépterembe kísérni, majd ott a munkájukat folyamatosan felügyelni.
b. Minden, a külsősök által végzett munkáról jegyzőkönyvet kell vezetni, amit a munkavégzés befejeztével a felügyelő személynek az aláírásával hitelesítenie kell.
c. A jegyzőkönyv alapján a munka befejezése után az Üzemeltetési naplóba be kell jegyezni a munkavégzést, ez a felügyelő személy feladata.

24. Informatikai biztonsági események kezelése

Minden olyan informatikai biztonsági eseményt, amely a Kincstár információs és egyéb vagyonelemeinek rendelkezésre állását, bizalmasságát, sértetlenségét veszélyezteti, valamint minden olyan eseményt, melynek során általános biztonsági előírások, informatikai biztonsági szabályok vagy az elfogadható használatra vonatkozó előírások megszegése van folyamatban, illetve gyanúja áll fenn, haladéktalanul jelezni kell a Kincstár oldali kapcsolattartónak.

6.számú melléklet

Általános biztonsági követelményrendszer

1. Szolgáltató által megbízott, a teljesítésben közreműködő személyek mindig az adott teljesítés helye szerinti címen szereplő épületen belül előre egyeztetett névsor alapján, kizárólag az átadott munkaterületen tartózkodhatnak. A belépéshez szükséges engedélyt a munka megkezdése előtt legalább 3 munkanappal írásban kell igényelni a Biztonsági Főosztálytól, melynek tartalmaznia kell: a munkavégző nevét, személyi adatait (lakcím, születési idő, szem. igazolvány szám), a munkavégzés konkrét idejét és helyét. Az épület más területeit – indokolt esetben – kizárólag biztonsági őr kíséretében kereshetik fel.
2. A teljesítésben részt vevő minden személy rendelkezzen:
   - abban az esetben, ha valamely tevékenység végzését jogszabály engedélyhez vagy végzettséghez köti, a szükséges végzettséggel;
   - a Megrendelő területén végzendő tevékenysége megkezdése előtt tegyen írásos titoktartási nyilatkozatot.
3. Szolgáltató a szolgáltatás nyújtás során a biztonságtechnikai és technológiai fegyelmet betartja, illetve a teljesítésben résztvevőkkel betartatja a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben és végrehajtási rendeletében foglaltak szerint. A tevékenység teljes időtartama alatt érvényesítendő jogszabályok különösen:
   - 28/2011. (IX. 6.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról;
   - 1996. évi XXXI. a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról;
   - 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
4. A 3. pont alapján Szolgáltató nyilatkozatban vállalja, hogy az általa a tevékenység végzésre felkért/megbízott (a teljesítésben személyesen közreműködő) összes személlyel - a Szolgáltatóval fennálló munka-, és egyéb szerződéses jogviszonyuk típusától függetlenül - a biztonsági előírásokat a rá is vonatkozó mértékben, maradéktalanul betartatja. A munka-, tűz-, és adatvédelmi jogszabályok, biztonsági szabályzatok és szabványok betartatásáért kizárólag Szolgáltató a felelős, Megrendelővel szemben semmiféle igénye és követelése nem lehet e téren.
6. A vonatkozó jogszabályi rendelkezések be nem tartása miatt okozott kárért Szolgáltató teljes mértékben felel.
7. A Megrendelő Biztonsági Főosztálya részére a tevékenység ideje alatt az ellenőrzés lehetőségét biztosítani kell, amely a hatályos tűz/munka/biztonsági/adatvédelmi és egyéb jogszabályi követelmények, és – amennyiben az szükséges - a Megrendelő belső biztonsági szabályzóiban foglaltak betartásának ellenőrzésére terjed ki. A belső biztonsági szabályozókat a Megrendelő az adott munkához, feladathoz szükséges mértékben megismerteti a Szolgáltatóval.
8. A Megrendelő területén munkát végezni csak előzetesen a Biztonsági Főosztály részéről (tevékenység jellegétől függően szóban vagy írásban) biztosított és dokumentált biztonsági oktatás után lehetséges. Szolgáltató vállalja, hogy az általa megbízott, a teljesítésben résztvevő minden személy számára biztosítja az oktatásban való részvételt.

9. A Megrendelő területén elektronikus megfigyelőrendszerek működnek. A belépőkártyák és a belépési engedélyek kiadásához a Megrendelő az alábbi adatokat kezeli: név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, személyi igazolvány száma, szükség esetén útlevélszám.
10. Szolgáltató vállalja, hogy a fentiekben felsorolt, a belépési engedélyek kiadásához feltétlenül szükséges személyes adatok kezelésének lehetőségét biztosítja azáltal, hogy a teljesítésben résztvevő személyeknek a személyes adataik kezeléséhez elengedhetetlen hozzájárulásukat a megfelelő tájékoztatást követően önkéntesen, a belépési kérelem egyidejű kitöltésével, megadják.

7.sz. melléklet

Keretmegállapodás megtekintése

Keretmegállapodás adatai | Teljesülési összegek | Szerződések | Devizák | Termékkategóriák | Excel export

1. rész: Közigazgatási információs rendszerek tervezéséhez, megvalósításához és bevezetéséhez kapcsolódó szakértői szolgáltatások ellátása - KM01/TSZ16

KM keretösszege	Eljárás teljesülése (Vis szigazolt megrendelések) (nettó Ft)	Eljárás teljesülése (%)
10 000 000 000	5 526 582 216	55.2

Eljárás adatlapja