



keler



Ügyféltájékoztató

a KELER LEI kódkiadó és kezelő
rendszerének használatáról



2021. október 01.



Tartalomjegyzék

Ügyféltájékoztató.....	
1. Bevezetés	2
2. LEI rendszer elérése	2
3. Kezdőlap	2
3.1. Regisztráció.....	4
4. Főoldal.....	6
4.1. Új LEI kód igénylés	8
4.2. Szervezet alapadatai	10
4.2.1. Cégnyilvántartásban szereplő társaság.....	10
4.2.2. Befektetési alap	11
4.2.3. Cégnyilvántartásban nem szereplő szervezet.....	12
4.3. Kapcsolati háló adatok.....	15
4.3.1. Kivétel megadása.....	15
4.3.2. Tulajdonos rendelkezik LEI kóddal	16
4.3.3. Tulajdonos megadása névvel	16
4.3.4. Számla címzett adatok.....	16
4.4. Csatolandó dokumentumok	17
5. Igénylés megrendelése	18
6. LEI transzfer fogadás	19
6.1. KELER közreműködésével WM Datenservice kódkiadó által kibocsátott LEI kód megújítása	20
7. LEI kód meghosszabbítása	20
8. LEI kód mögötti adattartalom módosítása, aktualizálása	20
9. Elérhetőség.....	21

1. Bevezetés

A KELER Zrt. a magyarországi illetőségű jogi személyek részére teljes körű LEI szolgáltatást nyújt a LEI kódkiadó és kezelő rendszerén keresztül.

2. LEI rendszer elérése

A KELER weboldalon (www.keler.hu) vagy közvetlenül a <https://lei.keler.hu> URL-en érhető el a KELER LEI kódkiadó és kezelő rendszere.

Támogatott böngészők:

- Chrome
- Mozilla Firefox
- Internet Explorer 11

3. Kezdőlap

LEI kódkiadó és kezelő rendszer

Üdvözlí a KELER LEI kódkiadó és kezelő rendszerre!

Amennyiben ügyfelünk, szíveskedjen felhasználónevének és jelszavának megadását követően belépni a rendszerbe!

Felhasználónév:

Jelszó:

Elfelejtett jelszó

Belépés

Amennyiben még nem ügyfelünk, a 'Regisztráció' gombra kattintva szíveskedjen regisztrálni!

Regisztráció

For English please press the flag button.



Érintett mező/gomb neve	Megjegyzés
Felhasználónév	Belépés már regisztrált felhasználó részére érvényes felhasználónév és jelszó megadásával.
Elfelejtett jelszó	Elfelejtett jelszó funkcióban a már regisztrált felhasználónév megadásával a felhasználónévhez tartozó e-mail címre ideiglenes jelszót küld a rendszer. Ideiglenes jelszót a rendszer újbóli használatához meg szükséges változtatni, az új jelszó nem egyezhet meg a korábbival.
Belépés	Amennyiben már regisztrált ügyfelünk a Felhasználónév és jelszó megadásával a Belépés gombra kattintva tud a rendszerbe bejelentkezni.
Regisztráció	LEI rendszerben még nem létező ügyfél részére regisztrációs folyamat kezdeményezése.
Zászló	Angol nyelvű belépő/regisztrációs felület használatért a zászlóra szükséges kattintani.

3.1. Regisztráció

A regisztráció egy szervezet (LEI rendszerben képviselő ügyfél) és első (ügyfél admin típusú) felhasználójának együttes létrehozását takarja.

A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

Regisztráció

Szervezet

Bejegyzés helye*: Magyarország

Szervezet neve*:

Nyilvántartási szám típusa*: Adószám első 8 karaktere

Nyilvántartási szám*:

Telefonszám*: +3612345678

Település [Székhely]*:

Községi kód, házszám [Székhely]*:

Irányítószám [Székhely]*:

Szervezet e-mail címe:

Felhasználó

Felhasználónév*:

Vezetéknév*:

Jelszó*:

Felhasználó nyelve*: Magyar

E-mail cím*:

Keresztnév*:

Jelszó ismét*:

Regisztráció feltételei

☐ Elfogadom a [KELER Zrt. Általános Üzletszabályzatát](#), és a [KELER Zrt. Díjszabályzatát](#).
 ☐ Elfogadom az [Értéktári Leíratot a LEI szolgáltatásokról](#).
 ☐ Megismertem a [GDPR Adatkezelési Tájékoztatót](#) és hozzájárulok a személyes adatok kezeléséhez.
 ☐ Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen regisztrációs űrlapon megjelölt szervezet nevében jogosult vagyok önállóan, vagy meghatalmazottként (ideértve együttes aláírási jogot is) eljárni, valamint további rendszerfelhasználókat felvenni. A dokumentumokat (aláírási címpéldány, cégszerűen aláírt meghatalmazást) KELER kérésére rendelkezésére bocsátom.

☐ Nem vagyok robot

Regisztrációhoz az összes regisztrációs feltétel elfogadása kötelező.

Regisztráció

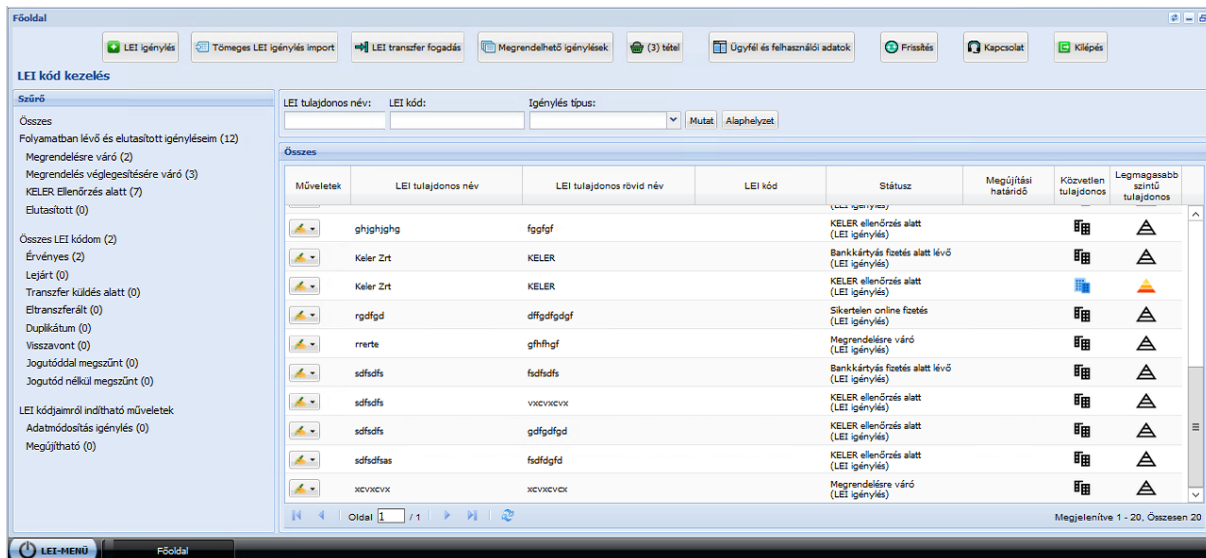
Mégsem

Érintett mező/gomb neve	Megjegyzés
Bejegyzés helye	Kizárólag Magyarországon nyilvántartott szervezetek regisztrálhatnak és vehetik igénybe a KELER LEI szolgáltatásait.
Szervezet neve	Cégnyilvántartásban szereplő gazdasági társaságok, és cégnyilvántartásban nem szereplő szervezetek bejegyzett hivatalos neve.
Nyilvántartási szám típusa	Cégnyilvántartásban szereplő gazdasági társaságok, és cégnyilvántartásban nem szereplő adószámmal rendelkező szervezetek adószám-törzsszám (adószám első 8 karaktere), cégnyilvántartásban nem szereplő adószámmal nem rendelkező szervezetek nyilvántartási számuk megadásával regisztrálhatnak.

4

	Befektetési alapok esetén a Befektetési Alapkezelő regisztrál.
Nyilvántartási szám	Adószám esetén első 8 karakter, egyéb szervezetek esetén a nyilvántartási számuk.
Telefonszám	A LEI kódért felelős személy / csoport mindenkori, egyedi telefonszáma. Formátuma: +3611234567.
Szervezet e-mail címe	A LEI kódért felelős csoport, annak hiányában személy mindenkori, egyedi e-mail címe. Formátuma: minta@minta.hu, Nagybetűt és ékezetes betűt nem tartalmazhat.
Felhasználónév	A felhasználónév egyedi a LEI rendszerben. Formátuma: egy szóból állhat.
Vezetéknév	Regisztráló Felhasználó vezetékeve.
E-mail cím:	A felhasználó (regisztráló személy) egyedi e-mail címe. Formátuma: minta@minta.hu, Nagybetűt és ékezetes betűt nem tartalmazhat.
Keresztnév	Regisztráló Felhasználó keresztnéve.
Jelszó	Jelszóval szemben támasztott formai követelmények: - jelszó hossza minimum 8, maximum 64 karakter lehet, - a jelszó alfanumerikus karakterekből áll, amelynek tartalmaznia kell kis-, és nagy betűt, valamint számot, - a felhasználó nevet nem tartalmazhatja.
Jelszó ismét	Biztonsági okokból, gépelési hibák elkerülése érdekében a jelszót még egyszer szükséges megadni.
Regisztráció feltételei	A szabályzatok megismerése után a 4 regisztrációs feltétel elfogadásával (kipipálásával) a regisztráció gomb megnyomásának hatására online szerződéskötés történik. A regisztrációt megerősítő linket a felhasználó űrlapon megadott e-mail címre automatikusan kiküldi a rendszer.

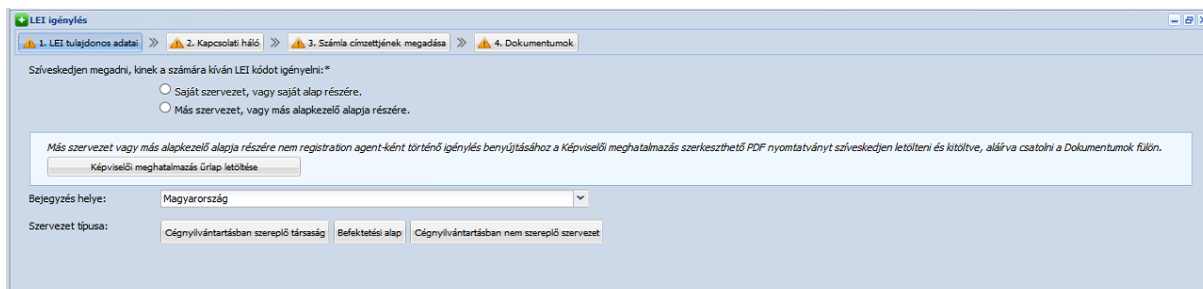
4. Főoldal



Érintett mező/gomb neve	Megjegyzés
LEI igénylés	LEI kód igénylés űrlap kitöltése manuálisan 1 szervezet részére.
Tömeges LEI igénylés import	LEI kód igénylés adatainak betöltése Excelből, jellemzően több szervezet részére.
LEI transzfer fogadás	Más kódkiadó által korábban kibocsátott és nyilvántartott LEI kód transzfer KELER-be történő fogadásának kezdeményezése.
Megrendelhető igénylések	Teljesen kitöltött, szükség esetén dokumentummal ellátott igénylések tömeges kosárba helyezése.
Kosár	Ígyérlés(ek) fizetési módjának megadása, majd megrendelése.
Ügyfél és felhasználói adatok	Törzsadatok szerkesztése.
Frissítés	LEI kód kezelés ablakrész frissítése.
Kapcsolat	KELER ill. KELER LEI ügyintézők elérhetőségeinek listája.
Kilépés	Kilépés a LEI kódkiadó és kezelő rendszerből.
Bal oldali szűrő	Folyamatban lévő igénylések, ill. kibocsátott LEI kódok szűrése állapot illetve végezhető műveletek szerint.

Felső szűrő	Folyamatban lévő igénylések, ill. kibocsátott LEI kódok szűrése mezők értékeinek megfelelően.
Szűrés eredménye	A szűrési feltételeknek megfelelő LEI kód(ok) és kapcsolati hálójának legfontosabb adatai.
LEI-MENÜ	LEI-Menü megnyitása.

4.1. Új LEI kód igénylés



The screenshot shows a web application window titled "LEI igénylés". It contains a progress bar with four steps: 1. LEI tulajdonos adatai, 2. Kapcsolati háló, 3. Számítógépesített megadása, and 4. Dokumentumok. Below the progress bar, there is a section for selecting the type of organization: "Saját szervezet, vagy saját alap részére." and "Más szervezet, vagy más alapkezelő alapja részére." A note below states: "Más szervezet vagy más alapkezelő alapja részére nem registration agent-ként történő igénylés benyújtásához a Képviselői meghatalmazás szerkeszthető PDF nyomtatványt szíveskedjen letölteni és kitölteni, aláírva csatolni a Dokumentumok fülön." Below this, there is a button "Képviselői meghatalmazás űrlap letöltése". At the bottom, there is a dropdown for "Bejegyzés helye:" set to "Magyarország" and a section for "Szervezet típusa:" with three buttons: "Cégnyilvántartásban szereplő társaság", "Befektetési alap", and "Cégnyilvántartásban nem szereplő szervezet".

Érintett mező/gomb neve	Megjegyzés
Saját szervezet vagy saját alap részére opció	Saját szervezet vagy saját alap részére opció jelölendő, amennyiben a leendő LEI tulajdonos szervezet megegyezik a regisztrált ügyféllel, vagy a regisztrált képviselő ügyfél alapkezelő és saját kezelésében lévő befektetési alap számára kíván LEI kódot igényelni.
Más szervezet, vagy más alapkezelő alapja részére opció	Más szervezet, vagy más alapkezelő alapja részére alternatíva jelölendő, amennyiben a leendő LEI tulajdonos szervezet képviselőjében jár el a regisztrált ügyfél, valamint az alább letölthető 'Képviselői meghatalmazás' szerkeszthető .pdf nyomtatvány a dokumentumok fülön kitöltött, leendő LEI tulajdonos által aláírt formában csatolandó (amennyiben a képviselő ügyfél nem rendelkezik Registration agent típusú szerződéssel).
Cégnyilvántartásban szereplő társaság	Válassza a 'Cégnyilvántartásban szereplő társaság' gombot, ha a leendő LEI tulajdonos Cégbíróságon bejegyzett társaság, az alábbi cégformák (működési formák) egyikével: - Betéti társaság - Egyéni cég - Erdőbirtokossági Társulat - Európai gazdasági egyesülés - Európai részvénytársaság - Korlátolt felelősségű társaság - Közhasznú társaság - Közjegyzői iroda - Közkereseti társaság - Külföldi székhelyű vállalkozás kereskedelmi képviselője - Nyilvánosan működő részvénytársaság - Részvénytársaság - Szövetkezet (kivéve takaré- és hitelszövetkezet)

	• Takaré- és hitelszövetkezet • Zártkörűen működő részvénytársaság
Befektetési alap	Befektetési alap esetén választandó szervezet típus.
Cégnyilvántartásban nem szereplő szervezet	Válassza a 'Cégnyilvántartásban nem szereplő szervezet' gombot, ha a leendő LEI tulajdonos nem a Cégbíróságon bejegyzett társaság és nem befektetési alap, és az alábbi működési formák egyikével rendelkezik: • Alapítvány • Egyéb • Egyéni ügyvéd • Egyéni vállalkozás • Egyesület • Egyesület különös formája (szövetség, kivéve sportszövetség) • Egyházi szervezetek • Kölcsönös biztosító egyesület • Költségvetési szerv • Köztestület • Magánnyugdíjpénztár • Munkavállalói résztulajdonosi program szervezet • Oktatási intézmények • Országos betétbiztosítási alap (OBA) • Önkéntes kölcsönös biztosítópénztár • Önkormányzat • Polgár jogi társaság • Társasház • Trust • Ügyvédi iroda

4.2. Szervezet alapadatai

4.2.1. Cégnylvántartásban szereplő társaság

Szervezet típusa: **Cégnylvántartásban szereplő társaság** Befektetési alap Cégnylvántartásban nem szereplő szervezet

Alapadatok

Adószám - Törzsszám*: Törzsszám: az adószám első 8 számjegye

Szervezet neve*:

Szervezet rövid neve*: Működési forma*:

Cégjegyzékszám*: 12-12-123456 Nyilvántartó hatóság neve*: Országos Cégnylvántartó és Céginformációs Rendszer

Székhely adatok

Ország*: Magyarország Település*:

Irányítószám*:

Községi kód, házszám*:

Administratív központi cím adatok

☐ Központi cím megegyezik a székhellyel

Ország*: Magyarország Település*:

Irányítószám*:

Községi kód, házszám*:

*: Csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

[← Előző](#) [Következő >](#) [Mégsem](#) [Mentés](#) [Készen áll](#)

Érintett mező/gomb neve	Megjegyzés
Alapadatok szekció	Leendő LEI tulajdonos szervezet alapadatai.
Adószám - Törzsszám	Az adószám állandó, első 8 karaktere.
Szervezet neve	Cégnylvántartásban szereplő cég elnevezés (hosszú név).
Szervezet rövid neve	Cégnylvántartásban szereplő rövidített elnevezés (rövid név). Amennyiben nem létezik, 'Nincs' értéket szükséges megadni!
Működési forma	Cégnylvántartásban szereplő cégforma lenyíló listából kiválasztható.
Cégjegyzékszám	Cégjegyzékszám BS-CF-NNNNNN formátumban, ahol BS a céget nyilvántartó bíróság kétszámjegyű sorszáma, CF a cégformát jelöli, NNNNNN pedig a cég cégjegyzéket vezető bíróságon kiadott hat számjegyből álló sorszáma.
Nyilvántartó hatóság neve	Cégnylvántartásban szereplő szervezet nyilvántartó hatósága az Országos Cégnylvántartó és Céginformációs Rendszer (az űrlapon alapértelmezetten megadásra került).
Székhely adatok szekció	A cég székhelye Település, Irányító szám (4 számjegy) és Községi kód, házszám.

	házzám mezőkre bontva.
Adminisztratív központi cím adatok szekció	A cég központi irodájának címe Település, Irányító szám (4 számjegy) és Közterület, házzám mezőkre bontva. Amennyiben megegyezik a székhellyel, a pipa bejelölésével átmásolhatók a székhely blokkban megadott adatok. Amennyiben nem létezik külön adminisztratív központ, a székhellyel azonosnak tekintendő.

4.2.2. Befektetési alap

Szervezet típusa: Cégnyilvántartásban szereplő társaság **Befektetési alap** Cégnyilvántartásban nem szereplő szervezet

Alapadatok

Szervezet neve*:

Szervezet rövid neve*:

Működési forma*: Befektetési alap

MNB nyilvántartási szám*:

Engedélyező és felügyeleti hatóság*: Magyar Nemzeti Bank

Székhely adatok

Ország*: Magyarország

Település*:

Irányítószám*:

Közterület, házzám*:

Adminisztratív központi cím adatok

☐ Központi cím megegyezik a székhellyel

Ország*: Magyarország

Település*:

Irányítószám*:

Közterület, házzám*:

Kiegészítő adatok

ISIN kód*: HU1234567891

Letétkezelő*:

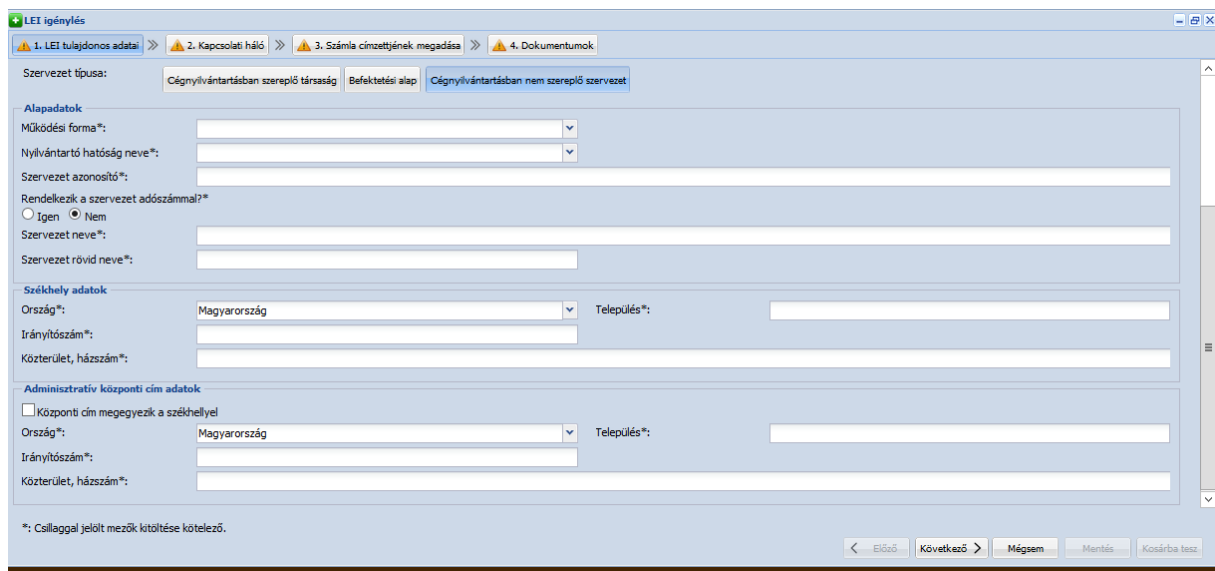
*: Csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

< Előző Következő > Mégsem Mentés Kosárba tesz

Érintett mező/gomb neve	Megjegyzés
Alapadatok szekció	Leendő LEI tulajdonos szervezet alapadatai.
Szervezet neve	A befektetési alap neve.
Szervezet rövid neve	A befektetési alap rövid neve.
Működési forma	A szervezet működési formája alapértelmezetten: Befektetési alap.
MNB nyilvántartási szám	A befektetési alap lajstromszáma. Amennyiben a LEI kód igénylés pillanatában még nem létezik, üresen szükséges hagyni.
Nyilvántartó hatóság	Befektetési alap nyilvántartó hatósága a Magyar Nemzeti Bank (az

neve	úrlapon alapértelmezetten megadásra került).
Székhely adatok szekció	A befektetési alap székhelye Település, Irányító szám (4 számjegy) és Közterület, házszám mezőkre bontva.
Adminisztratív központi cím adatok szekció	A befektetési alap központi irodájának címe Település, Irányító szám (4 számjegy) és Közterület, házszám mezőkre bontva. Amennyiben megegyezik a székhellyel, a pipa bejelölésével átmásolhatók a székhely blokkban megadott adatok. Amennyiben nem létezik külön adminisztratív központ, a székhellyel azonosnak tekintendő.
ISIN kód	A befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy ISIN kódja. Több sorozat létezése esetén elegendő egy (az első, de még a LEI kód igénylés pillanatában is aktív) ISIN kód megadása.
Letétkezelő	A befektetési alap letétkezelőjének neve.

4.2.3. Cégnyilvántartásban nem szereplő szervezet



The screenshot shows the 'LEI igénylés' (LEI application) form. The 'Szervezet típusa' (Organization type) is set to 'Cégnyilvántartásban nem szereplő szervezet' (Organization not in the company register). The form is divided into sections: 'Alapadatok' (Basic data), 'Székhely adatok' (Headquarters data), and 'Adminisztratív központi cím adatok' (Administrative central address data). The 'Alapadatok' section includes fields for 'Működési forma*' (Operating form), 'Nyilvántartó hatóság neve*' (Name of the registering authority), 'Szervezet azonosító*' (Organization identifier), 'Rendelkezik a szervezet adószámmal?' (Does the organization have a tax number?), 'Szervezet neve*' (Organization name), and 'Szervezet rövid neve*' (Short name of the organization). The 'Székhely adatok' section includes 'Ország*' (Country), 'Település*' (Settlement), 'Irányítószám*' (Postal code), and 'Közterület, házszám*' (Public area, house number). The 'Adminisztratív központi cím adatok' section includes a checkbox 'Központi cím megegyezik a székhellyel' (Central address matches the headquarters), and fields for 'Ország*', 'Település*', 'Irányítószám*', and 'Közterület, házszám*'. A note at the bottom states: '*: Csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.' (Fields marked with an asterisk are mandatory). Navigation buttons at the bottom include 'Előző', 'Következő', 'Mégsem', 'Mentés', and 'Kosárba tesz'.

Érintett mező/gomb neve	Megjegyzés
Alapadatok szekció	Leendő LEI tulajdonos szervezet alapadatai.

Működési forma	Szervezet működési formája (meghatározza a továbbiakban aktuálisan töltendő mezőket). Lehetséges működési formák: • Alapítvány • Egyéb • Egyéni ügyvéd • Egyéni vállalkozás • Egyesület • Egyesület különös formája (szövetség, kivéve sportszövetség) • Egyházi szervezetek • Kölcsönös biztosító egyesület • Költségvetési szerv • Köztestület • Magánnyugdíjpénztár • Munkavállalói rész tulajdonosi program szervezet • Oktatási intézmények • Országos betétbiztosítási alap (OBA) • Önkéntes kölcsönös biztosítópénztár • Önkormányzat • Polgár jogi társaság • Társasház • Trust • Ügyvédi iroda
Nyilvántartó hatóság neve	Cégnyilvántartásban nem szereplő szervezet nyilvántartó hatósága az Országos Bírósági Hivatal, Magyar Ügyvédi Kamara, Oktatási Hivatal, Magyar Államkincstár, Földhivatalok, EMMI (Emberi Erőforrások Minisztériuma, Belügyminisztérium, vagy Egyéb nyilvántartó szervezet lehet.
Egyéb Nyilvántartó Hatóság neve	Egyéb nyilvántartó szervezet megjelölése esetén szükséges megadni a nyilvántartó hatóság nevét.
Rendelkezik a szervezet adószámmal?	Igen és Nem opciók közül válassza a leendő LEI tulajdonos szervezetre vonatkozó igaz állítást!
Adószám - Törzsszám	Rendelkezik a szervezet adószámmal kérdésre 'Igen' érték választása esetén szükséges megadni. Az adószám állandó, első 8 karaktere.
Szervezet neve	Cégnyilvántartásban nem szereplő szervezet elnevezése (hosszú név).
Szervezet rövid neve	Cégnyilvántartásban nem szereplő szervezet rövidített elnevezése (rövid név). Amennyiben nem létezik, 'Nincs' értéket szükséges

	megadni.
Székhely adatok szekció	A szervezet székhelye Település, Irányító szám (4 számjegy) és Közterület, házszám mezőkre bontva.
Adminisztratív központi cím adatok szekció	A szervezet központi irodájának címe Település, Irányító szám (4 számjegy) és Közterület, házszám mezőkre bontva. Amennyiben megegyezik a székhellyel, a pipa bejelölésével átmásolhatók a székhely blokkban megadott adatok. Amennyiben nem létezik külön adminisztratív központ, a székhellyel azonosnak tekintendő.

4.3. Kapcsolati háló adatok

Kapcsolati háló megadásánál kivétel jelölésre vagy tulajdonosi adat megadásra van lehetőség.

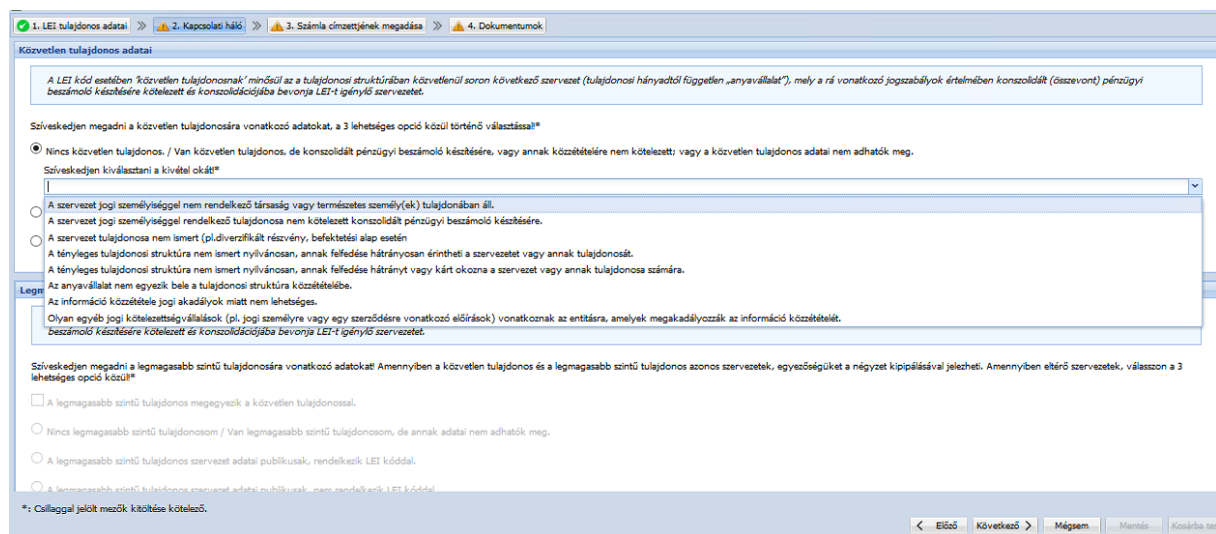
Amennyiben a LEI tulajdonos szervezetet más szervezet konszolidálásába bevonja, létezik a GLEIF fogalmainak megfelelő tulajdonosa.

Amennyiben egyetlen ilyen szervezet áll felette a tulajdonosi struktúrában, a közvetlen tulajdonost és a legmagasabb szintű tulajdonost megegyezőnek szükséges jelölni.

Amennyiben több, eltérő tulajdonosi szinten lévő szervezet áll felette a tulajdonosi struktúrában, közvetlen tulajdonos megadása mellett a legmagasabb szintű tulajdonos adatai külön rögzítendők.

4.3.1. Kivétel megadása

Ha nem létezik konszolidáló tulajdonos szervezet, vagy annak adatai nem publikusak, az első opciót szükséges választani és a lenyíló listából az anyavállalatra igaz, úgynevezett kivételt megjelölni.



'A szervezet jogi személyiséggel nem rendelkező társaság vagy természetes személy(ek) tulajdonában áll.' és 'A szervezet jogi személyiséggel rendelkező tulajdonosa nem kötelezett konszolidált pénzügyi beszámoló készítésére.' kivételek kiválasztása esetén a legmagasabb szintű tulajdonosra is automatikusan beállításra kerül a megadott kivétel.

1. LEI tulajdonos adatai

2. Kapcsolati háló

3. Számra dimenzió megadása

4. Dokumentumok

Közvetlen tulajdonos adatai

A LEI kód esetében közvetlen tulajdonosnak minősül az a tulajdonosi struktúrában közvetlenül soron következő szervezet (tulajdonosi hányadtól független „anyavállalat”), mely a rá vonatkozó jogszabályok értelmében konszolidált (összevont) pénzügyi beszámoló készítésére kötelezett és konszolidációjába bevonja LEI-t igénylő szervezetet.

Szükség esetén megadhatja a közvetlen tulajdonosra vonatkozó adatokat, a 3 lehetséges opció közül történő választással.*

☒ Nincs közvetlen tulajdonos. / Van közvetlen tulajdonos, de konszolidált pénzügyi beszámoló készítésére, vagy annak közzétételére nem kötelezett; vagy a közvetlen tulajdonos adatai nem adhatók meg.

Szükség esetén kiválasztani a kivétel okát*

A szervezet jog személyiséggel nem rendelkező társaság vagy természetes személy(ek) tulajdonában áll.

☐ A közvetlen tulajdonos szervezet adatai publikusak, rendelkezik LEI kóddal.

☐ A közvetlen tulajdonos szervezet adatai publikusak, nem rendelkezik LEI kóddal.

Legmagasabb szintű tulajdonos adatai

A LEI kód esetében legmagasabb szintű tulajdonosnak minősül az a tulajdonosi struktúra legfelső szintjén szereplő szervezet (tulajdonosi hányadtól független „anyavállalat”), mely a rá vonatkozó jogszabályok értelmében konszolidált (összevont) pénzügyi beszámoló készítésére kötelezett és konszolidációjába bevonja LEI-t igénylő szervezetet.

Szükség esetén megadhatja a legmagasabb szintű tulajdonosra vonatkozó adatokat! Amennyiben a közvetlen tulajdonos és a legmagasabb szintű tulajdonos azonos szervezetek, egyezőségüket a névvel kiegészítve jelezheti. Amennyiben eltérő szervezetek, válasszon a 3 lehetséges opció közül.*

☒ A legmagasabb szintű tulajdonos megegyezik a közvetlen tulajdonossal.

☐ Nincs legmagasabb szintű tulajdonos / Van legmagasabb szintű tulajdonos, de adatai nem adhatók meg.

Szükség esetén kiválasztani a kivétel okát*

A szervezet jog személyiséggel nem rendelkező társaság vagy természetes személy(ek) tulajdonában áll.

☐ A legmagasabb szintű tulajdonos szervezet adatai publikusak, rendelkezik LEI kóddal.

☐ A legmagasabb szintű tulajdonos szervezet adatai publikusak, nem rendelkezik LEI kóddal.

* Csak a legmagasabb szintű tulajdonos adatai közzétételére kötelező.

Előző

Következő

Megmentés

Menü

Adatbevitel

Befektetési alap szervezet típus esetén alapértelmezetten 'A szervezet tulajdonosa nem ismert (pl. diverzifikált részvény, befektetési alap esetén)' kerül megjelenítésre mindkét tulajdonos típus esetén.

Közvetlen tulajdonos adatai

A LEI kód esetében közvetlen tulajdonosnak minősül az a tulajdonosi struktúrában közvetlenül soron következő szervezet (tulajdonosi hányadtól független „anyavállalat”), mely a rá vonatkozó jogszabályok értelmében konszolidált (összevont) pénzügyi beszámoló készítésére kötelezett és konszolidációjába bevonja LEI-t igénylő szervezetet.

Szükség esetén megadhatja a közvetlen tulajdonosra vonatkozó adatokat, a 3 lehetséges opció közül történő választással.*

☒ Nincs közvetlen tulajdonos. / Van közvetlen tulajdonos, de konszolidált pénzügyi beszámoló készítésére, vagy annak közzétételére nem kötelezett; vagy a közvetlen tulajdonos adatai nem adhatók meg.

Szükség esetén kiválasztani a kivétel okát*

A szervezet tulajdonosa nem ismert (pl. diverzifikált részvény, befektetési alap esetén)

☐ A közvetlen tulajdonos szervezet adatai publikusak, rendelkezik LEI kóddal.

☐ A közvetlen tulajdonos szervezet adatai publikusak, nem rendelkezik LEI kóddal.

4.3.2. Tulajdonos rendelkezik LEI kóddal

Amennyiben a LEI tulajdonos szervezetet más szervezet konszolidálásába bevonja, a szükséges információt a LEI tulajdonos szervezet „anyavállalata”-ként szükséges megadni LEI kód beírásával, amennyiben az létezik. A tulajdonosi adatokon kívül szükséges rögzíteni a beszámolási standard típusát és a lezárt beszámolási időszakot. PL. Magyar számviteli törvény, 2018. 01. 01. - 2018. 12. 31. Dátum formátum: éééé. szököz hh. szököz nn.

4.3.3. Tulajdonos megadása névvel

Amennyiben a LEI tulajdonos szervezetet más szervezet konszolidálásába bevonja, a szükséges információt a LEI tulajdonos szervezet „anyavállalata”-ként szükséges megadni, LEI kód hiányában a szervezet adatainak beírásával. A tulajdonosi adatokon kívül szükséges rögzíteni a beszámolási standard típusát és a lezárt beszámolási időszakot. PL. Magyar számviteli törvény, 2018. 01. 01. - 2018. 12. 31. Dátum formátum: éééé. szököz hh. szököz nn.

4.3.4. Számla címzett adatok

A képviselő a LEI tulajdonossal történt rendszeren kívüli megállapodása alapján fizetheti saját maga

a LEI szolgáltatás ellenértékét, ekkor a képviselő ügyfél opció választandó, vagy maga a LEI tulajdonos. Amennyiben a LEI tulajdonos végzi a pénzügyi teljesítést, e-mail címét meg szükséges adni, hogy közvetlenül számára küldhesse meg a rendszer a elektronikus számlát, illetve átutalásos fizetés esetén a díjbekérőt. A KELER a LEI szolgáltatásról elektronikus számlát állít ki.

4.4. Csatolandó dokumentumok

A kötelezően feltöltendő dokumentumokat a rendszer az űrlap kitöltése alapján automatikusan kéri.

Cégnyilvántartásban nem szereplő LEI tulajdonos rögzítése esetén az opcionális dokumentumok közül kiválasztandó és feltöltendő a LEI tulajdonos szervezeti formájának megfelelő igazoló dokumentum.

Egyéb dokumentum feltöltésére minden esetben lehetőséget biztosít a rendszer.

5. Igénylés megrendelése

Az igénylések a megrendelés során kerülnek a KELER felé benyújtásra. Megrendelés kezdeményezéséhez a teljesen kitöltött és az összes kötelező dokumentummal ellátott igényléseket kosárba szükséges tenni. A kosárban egy időpontban több, akár eltérő típusú igénylés is lehet.

Az igénylések szerkesztést követően közvetlenül, vagy a teljes mértékben kitöltött és az összes kötelező dokumentummal mentett igénylések a Megrendelhető igénylések ablakban tömegesen is kosárba helyezhetők. A megrendelhető igénylések listájában kiválasztható, hogy mely igénylések kerüljenek be a kosárba (egy / néhány / összes) Kosárba teszt gomb megnyomásának hatására.

A LEI kódkiadó és kezelő rendszerben az igénylések pénzügyi teljesítése online bankkártyás fizetéssel vagy átutalással történhet. Az egyes kosárban lévő igénylések fizetési módja külön-külön megadható.

Továbbá, a Megrendelés véglegesítése fülön a kosárban lévő tételekből generálandó megrendelések szerinti bontásban (fizetési módokként és számla címettenként) kerülnek listázásra a kosárban lévő igénylések.

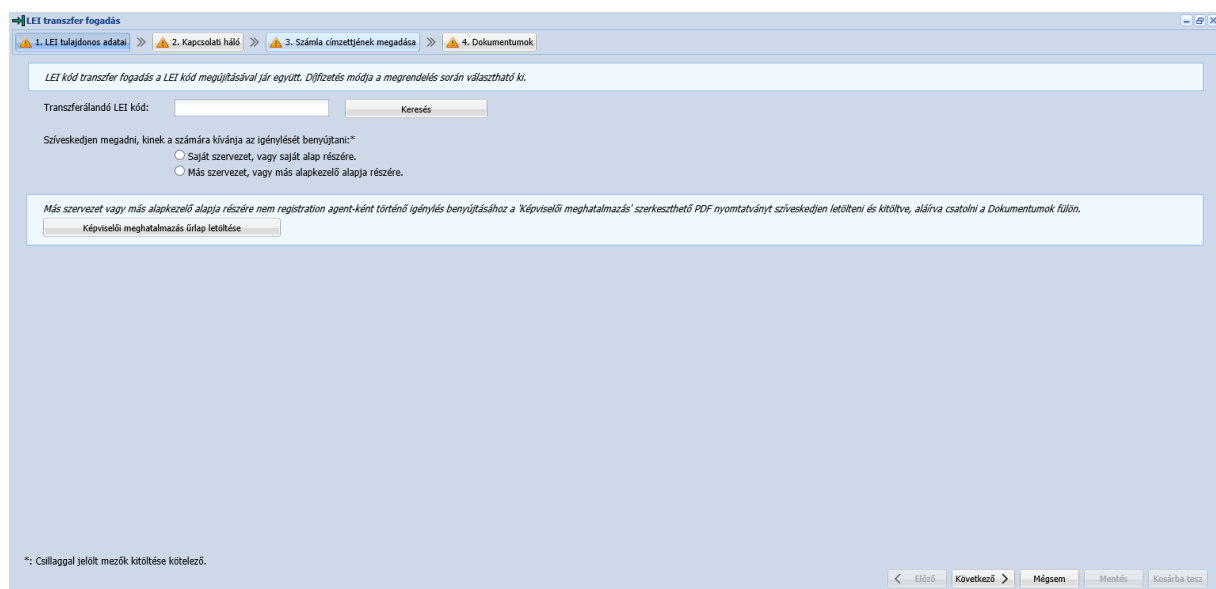
Bankkártyás fizetés esetén a megrendelés véglegesítésének hatására online bankkártyás fizetési felületre irányítja tovább a felhasználót a rendszer.

Átutalásos fizetés választása esetén a megrendelés véglegesítésének hatására PDF formátumú díjbekérő dokumentumot generál és küld ki a LEI rendszer automatikus e-mailben az igénylésben rögzített számla címzett e-mail címére, ami alapján az ellenérték átutalása teljesíthető.

Sikertelen online fizetés esetén az ügyfél oldali Megrendelés listából a Bankkártyás fizetés ismétlése ikon megnyomásával lehetőség nyílik újra kosárba tenni az adott megrendeléshez tartozó tételeket, így a fizetési folyamatot újraindítani. A LEI kódkiadó és kezelő rendszer a fizetés módjának módosítására is lehetőséget biztosít.

6. LEI transzfer fogadás

Más kódkiadó által korábban kibocsátott és nyilvántartott LEI kód transzfer KELER LEI kód kiadó és kezelő rendszerébe történő fogadásának kezdeményezése. Transzfer igénylés során a KELER kezelésébe vonni kívánt LEI kód megadását követően a Keresés gombra kattintva a LEI rendszer lekérdezi a GLEIF-től a LEI kódról publikált adatokat. Amennyiben azok helyes formátumban kerültek feltöltésre, a LEI rendszer betölti a megfelelő mezőkbe, manuálisan csak a Szervezet rövid neve, szervezet típustól függően az adószám-törzsszám, illetve ISIN kód, Letétkezelő mezőket kell kitölteni, valamint a „kinek a részére” kíván LEI kódot igényelni opciók közül választani. Helytelen formátumban publikált adatok esetén további mezők kézi feltöltése is szükséges. A számlázási adatok megadása és a szükséges dokumentumok feltöltése után a LEI kód transzfer igénylése megrendelhető.



LEI transzfer fogadás

1. LEI tulajdonos adatai >> 2. Kapcsolati háló >> 3. Számla címettségének megadása >> 4. Dokumentumok

LEI kód transzfer fogadás a LEI kód megújításával jár együtt. Díjfizetés módja a megrendelés során választható ki.

Transzferálandó LEI kód:

Sziveskeden megadni, kinek a számára kívánja az igénylését benyújtani:*

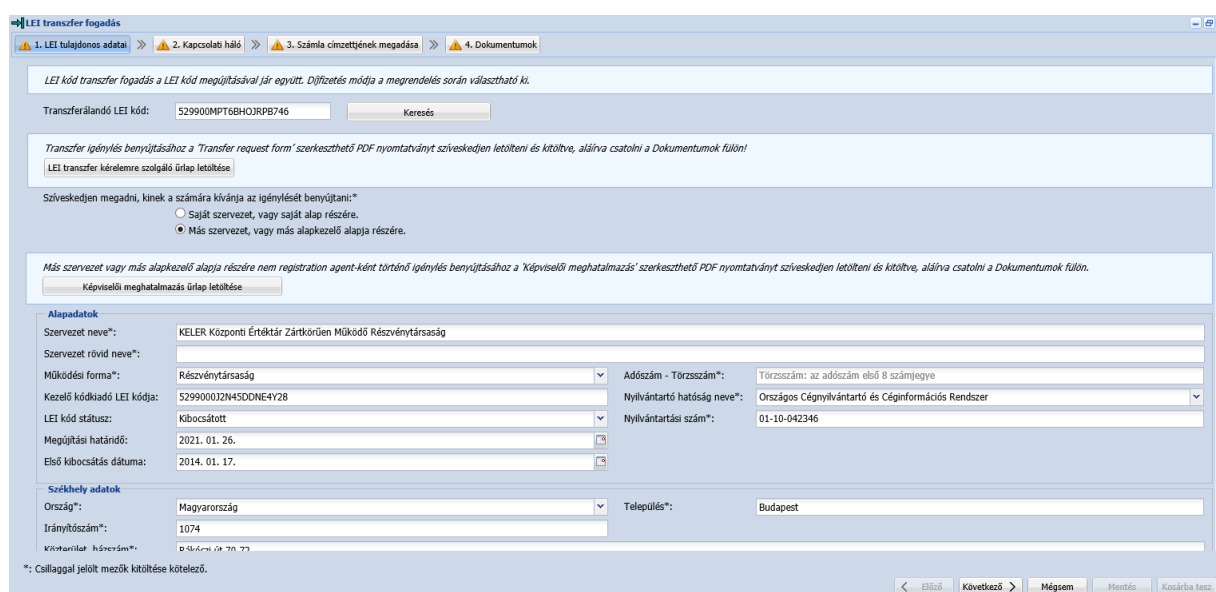
☐ Saját szervezet, vagy saját alap részére.

☐ Más szervezet, vagy más alapkezelő alapja részére.

Más szervezet vagy más alapkezelő alapja részére nem registration agent-ként történő igénylés benyújtásához a 'Képviselő meghatalmazás' szerkeszthető PDF nyomtatványt sziveskeden letölteni és kitöltve, aláírva csatolni a Dokumentumok fülön.

*: Csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

< Előző > Következő > Mégsem Mentés Kosárba tesz



LEI transzfer fogadás

1. LEI tulajdonos adatai >> 2. Kapcsolati háló >> 3. Számla címettségének megadása >> 4. Dokumentumok

LEI kód transzfer fogadás a LEI kód megújításával jár együtt. Díjfizetés módja a megrendelés során választható ki.

Transzferálandó LEI kód: 529900MPT6BHOJRPB746

Transzfer igénylés benyújtásához a 'Transfer request form' szerkeszthető PDF nyomtatványt sziveskeden letölteni és kitöltve, aláírva csatolni a Dokumentumok fülön!

LEI transzfer kérelemre szolgáló űrlap letöltése

Sziveskeden megadni, kinek a számára kívánja az igénylését benyújtani:*

☐ Saját szervezet, vagy saját alap részére.

☒ Más szervezet, vagy más alapkezelő alapja részére.

Más szervezet vagy más alapkezelő alapja részére nem registration agent-ként történő igénylés benyújtásához a 'Képviselő meghatalmazás' szerkeszthető PDF nyomtatványt sziveskeden letölteni és kitöltve, aláírva csatolni a Dokumentumok fülön.

Alapadatok

Szervezet neve*: KELER Központi Értéktár Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Szervezet rövid neve*:

Működési forma*: Részvénytársaság

Adószám - Törzsszám*: Törzsszám: az adószám első 8 számjegye

Kezelő kódkiadó LEI kódja: 5299000J2N45DDNE4Y28

Nyilvántartó hatóság neve*: Országos Céginformációs Rendszer

LEI kód státusz: Kibocsátott

Nyilvántartási szám*: 01-10-042346

Megújítási határidő: 2021. 01. 26.

Első kibocsátás dátuma: 2014. 01. 17.

Székhely adatok

Ország*: Magyarország

Település*: Budapest

Irányítószám*: 1074

Környezet:

*: Csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

< Előző > Következő > Mégsem Mentés Kosárba tesz

6.1. KELER közreműködésével WM Datenservice kódkiadó által kibocsátott LEI kód megújítása

KELER közreműködésével WM által kibocsátott LEI kód KELER kezelésébe vonásához nem kell Transfer Request Form-ot feltölteni.

A transzfer igénylés űrlap kitöltése egyebekben megegyezik az Új LEI kód igénylésnél leírtakkal.

7. LEI kód meghosszabbítása

A LEI rendszer a LEI kód mögött megadott ügyfél felhasználók email címére a LEI kód lejáratára előtt 30, valamint 5 nappal automatikusan figyelmeztető üzenetet küld, felhívva a figyelmet a kód megújítás határidejére. Illetve lejárt státusz beálltakor a LEI kód lejáratának tényéről szintén automatikus email-t küld a rendszer.

LEI kód további egy évvel történő meghosszabbítását a rendszerben a LEI kód kezelése menü alatt a LEI kódjaimról indítható műveleteknél lehet kezdeményezni. Amennyiben a Megújítható mappa üres (0), nincs jelenleg lejáró, meghosszabbítható LEI kódja.

A LEI kód mögötti adatok és tulajdonosokra vonatkozó információk aktualizálását követően, az esetlegesen kötelező igazoló dokumentumok feltöltése, valamint a számlázási és fizetési adatok megadása után lehet a meghosszabbítási igényt megrendelni a LEI kód igénylésnél részletezettek szerint.

8. LEI kód mögötti adattartalom módosítása, aktualizálása

Saját kezelés alatt lévő LEI kód adatainak szerkesztésére bármikor lehetőség van LEI kód lejáratától függetlenül, amennyiben az a kód jelenleg Issued státuszban van és a kód érvényessége 60 napon kívüli. 60 napon belüli kód érvényességű, vagy Lapsed státuszban lévő LEI kódra adatmódosítás csak meghosszabbítási igényrel együtt adható be.

LEI kódra adatmódosítást a LEI kód kezelés menü alatt az Adatmódosításnál lehet indítani, a LEI kód melletti Műveletek legördülő menüből az Adatamódosítás igénylés-t kiválasztva.

A LEI kód mögötti adatmódosítást követően, valamint az adatmódosítás szükségességét igazoló dokumentumok feltöltése után lehet az adatmódosítási igényt megrendelni. A LEI kód adatmódosítási igény díjmentes szolgáltatás.

9. Elérhetőség

A LEI kód kiadó és kezelő rendszerrel kapcsolatban felmerülő további kérdéseket a fentiekkel kapcsolatban a lei@keler.hu e-mail címre kérjük megküldeni.