

A DÉL TAKARÉK SZÖVETKEZET CORPORATE BANKING KAPCSOLATTARTÁSI SZABÁLYZATA

BEVEZETŐ

Jelen szabályzat a Dél TAKARÉK Szövetkezet és a vele Corporate Banking (CB) szolgáltatásra szerződött számlavezető ügyfelek között e szolgáltatás keretében megvalósuló kapcsolatokat határozza meg.

I. A CORPORATE BANKING CÉLJA, LEHETŐSÉGEI

A „CB” lehetőséget biztosít a pénzforgalmi folyamatok gyorsabb, naprakész lebonyolítására a vállalat központjából vagy telephelyeiről. A Takarékszövetkezet által biztosított ún. Electra ügyfélprogram (ÜP) segítségével a Számlatulajdonosnál elhelyezett számítógépe(ke)n rögzíteni lehet azokat a megbízásokat, amelyek eddig papíros alapú bizonylatokon - postai vagy személyes úton - jutottak el a Takarékszövetkezethez.

A Számlatulajdonos által rögzített tételek kapcsolt telefonvonalon keresztül, a Takarékszövetkezet központjában működő Electra szerver közvetítésével kerülnek továbbításra a számlavezető Fióknál működő könyvelési rendszerbe és onnan a GIRO rendszeren keresztül a partnerek felé. Ez a rendszer lehetővé teszi, hogy a Számlatulajdonos által indított tételek már aznap könyvelésre, valamint továbbításra kerüljenek, illetve hogy a várt tételek a Takarékszövetkezeti fogadás napján megérkezzenek a Számlatulajdonoshoz, ezzel is elősegítve a Számlatulajdonos számláján lévő pénzmozgások naprakész-ségét.

A fent leírt program további segítséget nyújt - több szempont szerinti listák és faliújság készítésével - az információszolgáltatási, egyeztetési és könyvelési feladatokhoz.

II. CB SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELENEK FELTÉTELEI

Az a Takarékszövetkezeti számlatulajdonos, aki biztosítja a megfelelő technikai és személyi feltételeket és a számlavezető Fiókkal erről Pénzforgalmi fizetési számlaszerződést kiegészítő Corporate Banking szerződést köt, bekapcsolódhat a Corporate Banking szolgáltatásba.

a.) Technikai feltételek

- fő- vagy mellék telefonvonal,
- modem,
- az ÜP futtatására alkalmas számítógép(ek).

b.) Személyi feltételek

Az ÜP kezelésére javasoljuk minimum 2 munkatárs betanítását. A rögzítéshez szükséges létszámot mindig a rögzítendő tételek száma alapján a Számlatulajdonosnak kell meghatározni. Ennek megfelelően a napi munka ellátásához minimálisan 1 fő jelenlétére, valamint 1 fő helyettesítő munkatársra van szükség.

III. A FIZETÉSI SZÁMLA MEGNYITÁSA

a.) A számlavezető Fióknál

A Takarékszövetkezet - a Corporate Banking szolgáltatás keretében - kapcsolódó ügyfeleknek számlanyitáskor az általános számlanyitási feltételeknek kell megfelelniük és erre vonatkozóan meg kell kötniük a Pénzforgalmi fizetési számlaszerződést. A szerződéskötést követően a Fiók megnyitja a Számlatulajdonos pénzforgalmi számláját a számlavezető rendszerben.

b.) Az Electra szerverben

Az erre a célra készített Adatlapon bejelentett, a cégre, valamint az ÜP minden egyes felhasználójára vonatkozó adatok alapján kerülnek rögzítésre a Számlatulajdonos törzsadatai az Electra szerverben. A kitöltött Adatlapokat a számlavezető Fiók továbbítja a takarékszövetkezet rendszergazdájának.

c.) Az ÜP-ben

A Számlavezető Fiók által indított elektronikus üzenet tartalma alapján az ÜP-ben automatikusan rögzítésre kerülnek a Számlatulajdonosra, valamint a Fiók által megnyitott pénzforgalmi számlára vonatkozó törzsadatok.

IV. RENDELKEZÉS A FIZETÉSI SZÁMLA FELETT

A fizetési számla feletti rendelkezés szabályait a Pénzforgalmi Bankszámlához kapcsolódó Általános Szerződési Feltételek, valamint a Takarékszövetkezet Általános Üzletszabályzata határozza meg.

A pénzforgalmi megbízások kapcsolt telefonvonalon keresztül történő benyújtása során a Takarékszövetkezet központjában működő Electra szerver a III./b.) pontban ismertetett módon bejelentett adatok alapján vizsgálja az elektronikus aláírást végző munkatárs aláírási jogosultságát.

V. FIZETÉSI MÓDOK

a.) Az ÜP-n keresztül a pénzforgalmat "átutalás" jellegű fizetési móddal lehet lebonyolítani. A Számlatulajdonos a többszörösen módosított 18./2009. (VIII.6.) MNB rendeletben foglaltak figyelembe vételével azonnali és határidős beszedési megbízást is kezdeményezhet elektronikus úton non-klíring üzenet formájában.

b.) Papír alapú bizonylatokkal kell lebonyolítani:

- készpénzfelvétel készpénzfelvételi utalvánnyal,
- készpénzáttalási megbízás,
- melléklettel rendelkező beszedési megbízás kezdeményezése;
 - azonnali és
 - határidős,
 - visszautasító (reject) tételek.

VI. A NAPI FELDOLGOZÁS MENETE

1. Tételek fogadása a Számlatulajdonosnál

A számlavezető Fiók a GIRO-ból, a Takarékszövetkezet Központjától, illetve más számlavezető fióktól és a Posta Elszámloló Központjától érkezett tételeket könyveli a Számlatulajdonos

pénzforgalmi számláján. A jóváírásokból és terhelésekből adatállományt képez, amely az Electra szerveren keresztül tömörített és titkosított formában továbbításra kerül a Számlatulajdonos ÜP-je felé. Az adatállomány fogadását minden esetben a Számlatulajdonosnak kell kezdeményeznie oly módon, hogy az ügyfélprogram segítségével felveszi a kapcsolatot az Electra szerverrel.

A Számlatulajdonoshoz érkező adatállományok automatikusan az ÜP erre a célra megnyitott alkönyvtárába kerülnek, ahol felhasználásukig titkosított formában történik tárolásuk. Ezen adatállományok bármikor megtekinthetők, kiíráthatók a képernyőre, illetve kinyomtathatók.

Ha az adatfogadás során az ÜP hibát észlel, akkor az egész adatállományt megsemmisíti. Ebben az esetben a Számlatulajdonosnak meg kell ismételnie az adatállomány lekérését az Electra szerverről.

Az ÜP segítségével a tárgynapi forgalomról tételes fizetési számlakivonatot lehet nyomtatni, amelynek adatállományát a számlavezető Fióknál történt utolsó könyvelés befejezését követően már az indítás napján, de legkésőbb a tárgynapot követő napon lekérheti a Számlatulajdonos.

2. Tételek indítása a Számlatulajdonostól

A terhelési tételeknek az ÜP-ben történő rögzítése során az egyes mezőket az alábbi adattartalommal kell feltölteni:

- A jogosult neve mezőbe a partner nevét és székhelyét kell beírni.
- A jogosult számlaszáma mezőt a partner adatával értelem-szerűen kell kitölteni. A program megvizsgálja az első nyolc pozíciót, mert ide csak a GIRO Rt. által kiadott, aktuális Hitelesítő táblában szereplő számlaszám írható be. A mező nem hagyható üresen.
- A fogadó bank mezőbe az aktuális Hitelesítő tábla tartalmának megfelelően automatikusan kerül megjelenítésre a partner számláját vezető pénzüintézet megnevezése.
- Az összeg mezőbe az átutalás értékét kell beírni forintra kerekítve (fillér használata tilos).
- Az értéknep rovatba a pénzforgalmi megbízás teljesítésének dátumát kell beírni, ha az nem egyezik meg a megbízás rögzítésének napjával.
- A bizonylatszám mező kötelezően kitöltendő. A bizonylatszám meghatározása a Számlatulajdonos hatáskörébe tartozik. A mező nem hagyható üresen.
- A közlemény rovatban fel kell tüntetni azokat az üzeneteket, jelöléseket, melyek a tétel beazonosítását szolgálják a jogosult számára.

Ha a Számlatulajdonos a számlavezető Fiók javára kíván átutalni (pl. Számlatulajdonos hitel törlesztése), akkor a jog-sultra vonatkozó adatokat és a közlemény rovat tartalmát az alábbiak szerint kell felrögzíteni:

- A jogosult neve mezőbe a számlavezető Fiók adatait kell írni (pl.: Dél TAKARÉK Szövetkezet, Pécs-Páfrány).
- A jogosult számlaszáma mező első nyolc pozíciójába a számlavezető Fiók számlaszámát kell beírni. (Ez megegyezik a Számlatulajdonos számlaszámának első nyolc pozíciójával.) A számlaszám mező második nyolc pozíciójába a számlavezető Fiók által meghatározott és tájékoztató levél formájában közölt technikai számlaszámot kell feltüntetni, a harmadik nyolc pozíciót ebben az esetben üresen kell hagyni.
- A közlemény rovatban kell feltüntetni az összeg rendeltetését és az esetleges hivatkozási számot, amely a tétel beazonosít-

tását szolgálja (pl. hiteltörlesztés a 95135. sz. hitelszerződés szerint). A közlemény rovat kitöltését mindig az első sorban kell elkezdeni.

Ezek alapján a számlavezető Fiók azonosítja és könyveli a tételt.

Ha a Számlatulajdonos melléklettel nem rendelkező azonnali vagy határidős beszedési megbízást akar kezdeményezni valamely partnere, mint fizetésre kötelezett ellen, akkor azt a beszedési megbízás kezdeményezése képernyő kitöltésével, ún. non-klíring üzenet formájában az alábbiak szerint kell elvégeznie:

- A fizetésre kötelezett neve és címe mezőbe a partner nevét és székhelyét kell beírni.
- A fizetésre kötelezett számlaszáma mezőt a partner adatával kell értelem-szerűen kitölteni. A program megvizsgálja az első nyolc pozíciót, mert ide csak a GIRO Rt. által kiadott, aktuális Hitelesítő táblában szereplő számlaszám írható be. A mező nem hagyható üresen.
- A fogadó bank mezőbe az aktuális Hitelesítő tábla tartalmának megfelelően automatikusan kerül megjelenítésre a fizetésre kötelezett partner számláját vezető pénzüintézet megnevezése.
- Az összeg mezőbe a beszédni kívánt összeget kell beírni forintra kerekítve (fillér használata tilos).
- Az inkasszó típusa sorban a Számlatulajdonos kiválaszthatja az általa kezdeményezni kívánt beszedési megbízás fajtáját.
- A fizető bejelentése alapján kezdeményezett beszedési megbízás esetében a fizetésre kötelezett partner számlavezető bankjának rendelkeznie kell az ügyfele által kiállított és cég-szerűen aláírt "Felhatalmazó levél"-lel. Ezen okirat hiányában a szóban forgó partner ellen kezdeményezett azonnali beszedési megbízást a fizetésre kötelezett bankja visszautasítja.

A jogszabály alapján kezdeményezett azonnali beszedési megbízás esetében a rendszer automatikusan megjeleníti a jogszabály száma felíratú mezőt, amelyet a Számlatulajdonosnak kötelezően ki kell töltenie.

Határidős beszedési megbízás kezdeményezése esetén a kifogásolás határideje sor kötelezően kitöltendő. Ebbe a mezőbe a Számlatulajdonos a fizetésre kötelezett partner kifogásolásának utolsó napját legkorábbi időpontként a tétel indításától számított nyolcadik munkanapban határozhatja meg.

- A bizonylatszám mező kötelezően kitöltendő. A bizonylatszám meghatározása a Számlatulajdonos hatáskörébe tartozik. Amennyiben a pénzforgalmi megbízásai nincsenek bizonylati sorszámmal ellátva, a bizonylati sorszám mezőt csupa 9-essel kell kitölteni. A mező nem hagyható üresen.

- A közlemény rovatban fel kell tüntetni azokat az üzeneteket, jelöléseket, melyek a beszedési megbízás kezdeményezésének okát egyértelművé teszik a kötelezett számára.

A tételek rögzítését követően, de még a megbízási csomagok elküldését megelőzően a Számlatulajdonosnak lehetősége van arra, hogy újból ellenőrizze az indítani kívánt pénzforgalmi megbízásokat. Minden tétel átnézése után döntenie kell a Számlatulajdonosnak arról, hogy az egyes tételek:

- aláírásra (indításra),
- módosításra vagy
- törlésre kerüljenek.

A diszponálás után a küldésre előkészített adatállományt a bejelentett és elegendő pontszámú aláírási jogosultsággal rendelkező munkatárs(ak)nak elektronikusan alá kell írniuk.

értéknapos tételek esetében is. A számlavezető rendszer könyvelését követően ez a státusz értelemszerűen felülírásra kerül.

- *Fedezethiány miatt sorbanálló tételek* csak akkor lehetnek, ha a Számlatulajdonos Sorbaállítási szerződést kötött a Dél TAKARÉK Szövetkezettel. Ez azt *jelenti*, hogy a Fiók számlavezető rendszere a fedezetbiztosítás napjáig vagy a Számlatulajdonos által a Sorbaállítási szerződésben meghatározott időintervallum lejártáig ezen tételek forintösszegével nem terheli meg a Számlatulajdonos számláján, hanem lekönyveletlenül sorbaállítja azokat.

A Dél TAKARÉK Szövetkezet a Számlatulajdonos által kezdeményezett átutalási tételek esetében részteljesítést külön megállapodás alapján végez.

A Számlatulajdonos ellen benyújtott - jogszabályon alapuló - kötelezően sorbaállítandó vagy végrehajtható bírósági, közigazgatási határozaton alapuló tételt azonban a Takarékszövetkezet az ezekre vonatkozó jogszabályi rendelkezések figyelembevételével állítja sorba, vagy teljesíti.

A formai, tartalmi és számlaszám hibás tételeket – helyes adattartalommal –, valamint a törölt fedezetlen tételeket a következő napon újra kell indítani.

b.) A címzett bank által küldött visszautasító (reject) tétel

Ha a címzett bank fogadta a Számlatulajdonos tranzakcióját, azonban a Számlatulajdonos helytelen vagy adathiányos indítása miatt nem tudta lekönyvelni és ezért a tranzakciót reject tétel formájában visszautasítja, akkor a számlavezető Fiók a Számlatulajdonos számláján az adott tételt belső jóváírásként könyveli és a tétel Közlemény rovatában feltüntetésre kerül a visszautasítás oka.

A tétel helyes újraindításáról a Számlatulajdonosnak kell gondoskodnia.

c.) A Számlatulajdonos által nem egyértelműen azonosítható, más banktól érkezett jóváírási tételek rendezése

Ha a Számlatulajdonos a részére érkező jóváírásokat valamilyen oknál fogva nem tudja egyértelműen beazonosítani, akkor fel kell venni a kapcsolatot az indító bankkal az egyeztetések elvégzésének érdekében.

Amennyiben az egyeztetés nem jár sikerrel, úgy a szóban forgó tételről, teljes adattartalommal átutalási megbízás formanyomtatványt kell kiállítani, amelynek Közlemény rovatában fel kell tüntetni a "visszautasítva" feliratot, valamint a visszautasítás okát. Ezt követően a tételt a számlavezető Fiók a Számlatulajdonos által benyújtott papír alapú megbízás alapján utasítja vissza.

d.) Sorbanálló fedezetlen tételek rendezése (Sorbaállítási szerződés megléte esetén)

Ha a Számlatulajdonosnak tárgynapon nem volt elegendő fedezete a pénzforgalmi megbízásai teljesítésére, akkor azt a Takarékszövetkezet sorbaállítja a fedezet biztosításáig vagy a Számlatulajdonos által a Sorbaállítási szerződésben meghatározott időintervallum lejártáig. Tehát **a tételt újra indítani nem kell**, azt a számlavezető Fiók a fedezetbiztosítás napján teljesíti.

e.) Sorba nem állított, törölt fedezetlen tételek rendezése

Ha a Számlatulajdonosnak tárgynapon nem volt elegendő fedezete a pénzforgalmi megbízásai teljesítésére és nincs Sorbaállítási szerződése a Takarékszövetkezettel, akkor a tétel törlésre kerül. Ezért a tételt - megfelelő fedezet biztosítása után - ismételten indítani kell az ÜP segítségével.

XII. KÉSZPÉNZFORGALOM

A készpénzforgalom a Corporate Banking szolgáltatás keretein kívül, a Pénzforgalmi Fizetési számlaszerződésben leírtaknak megfelelően történik.

A jelen Általános Szerződési Feltételek 2015. szeptember 14-én lépnek hatályba.

DÉL TAKARÉK SZÖVETKEZET