

A DÉL TAKARÉK SZÖVETKEZET CORPORATE BANKING KAPCSOLATTARTÁSI SZABÁLYZATA

Jelen Általános Szerződési Feltétel 2019. november 1. napjától hatályos módosításokkal egységes szerkezetben foglalt szövegeinek, a Takarékbank Zrt. Elektronikus Szolgáltatások Általános Szerződési Feltételei minőségű.

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 naprakészességét.

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

II. CB SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK 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 meghatároznia. 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 Takarékszövetkezethez - 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 Bankszámlákhoz 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 többszörszörösen 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,
- készpénzátutalási 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 Elszámoló 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 szerverből.

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 értelemszerűen 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 forintba kerekítve (fillér használata tilos).*
- *Az értékenap 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 jogosultultra 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 beazonosítását 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 értelemszerűen 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 forintba 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 cégszerűen 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 feliratú mezőt, amelyet a Számlatulajdonosnak kötelezően ki kell töltenie.

Határidős beszedési megbízás kezdeményezése esetén a kifogásolás határideje sor kötelezően kitöltendő. Ebben 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.

Az adatállományok előkészítése után a Számlatulajdonosnak a tranzakciók továbbítása érdekében az ÜP segítségével a VII. fejezetben megadott üzemidő figyelembevételével mellett fel kell vennie a kapcsolatot az Electra szerverrel és el kell küldenie a megbízási csomagokat.

A Számlatulajdonos naponta maximum 9999 tételt indíthat.

A Dél TAKARÉK Szövetkezet központjában működő Electra szerver ellenőrzi a Számlatulajdonostól érkezett adatállomány aláírásának jogosságát, majd pozitív eredmény esetén továbbítja a megbízásokat a Számlatulajdonos számláját vezető Fiók számlavezető rendszere felé.

Ha az ellenőrzések során a központi szerver valamilyen hibát észlel, megsemmisíti az adatállományt. Ebben az esetben a szerver azonnal hibaizenetet küld a Számlatulajdonos ÜP-je felé. Ennek megfelelően a Számlatulajdonosnak újra kell indítania az adatállomány(oka)t.

A Számlatulajdonos az elektronikus úton a számlavezető Fiókba már eljuttatott pénzforgalmi megbízásait utólag nem módosíthatja.

VII.A MEGBÍZÁSOK TELJESÍTÉSE, ÜZEMIDŐ

A Takarékszövetkezet tárgynapi teljesítésre a hétfőtől – péntekig 15.00 óráig indított forint megbízásokat vállalja.

A CB szolgáltatás a Takarékszövetkezet integrált informatikai rendszerének zárási periódusait kivéve non-stop elérhető.

VIII. ELJÁRÁS A RENDSZER MEGHIBÁSODÁSA ESETÉN

a.) A telefonvonal meghibásodása esetén

Ha a Corporate Banking rendszer keretében a pénzforgalmi megbízások benyújtása a telefonvonal meghibásodása vagy az ÜP és az Electra szerver közötti kapcsolat akadályoztatása miatt nem lehetséges, akkor a számlavezető hely előzetes értesítése mellett a Takarékszövetkezet papír alapú bizonylaton aznap teljesítésre 15.00 óráig fogadja be az Ügyfél forint átutalási megbízásait.

A meghibásodott telefonvonal mielőbbi kijavításáról minden esetben a Számlatulajdonosnak kell gondoskodnia.

b.) Egyéb hiba esetén

Ha a számítógép vagy az ÜP meghibásodása miatt nem lehet elvégezni az indítandó tételek rögzítését, úgy a Számlatulajdonosnak a rendszerről készített mentést telepítenie kell a rendelkezésére álló, megfelelő műszaki paraméterekkel rendelkező másik számítógépre.

Ha a Számlatulajdonos a fent ismertetett backup megoldással nem tud élni, úgy aznap könyvelésre papír alapú megbízásokon kell a tételeit a számlavezető Fiókhoz benyújtania melyet az a.) pontban írt időhatáron belül a takarékszövetkezet aznap teljesít. Erről azonban előre értesíteni kell a Fiókot.

IX. ÉRTEŚÍTÉS A PÉNZFORGALMI SZÁMLA FORGALMÁRÓL

a.) Fizetési számlakivonat

Az ÜP segítségével a Számlatulajdonosnak elő kell állítania (listán vagy file-ba) az adott könyvelési napra vonatkozó

részletes fizetési számlakivonatot. A fizetési számlakivonaton minden pénzforgalmi tételre vonatkozóan valamennyi információ szerepel.

A Fiók által készített fizetési számlakivonatot a Számlatulajdonos igényeinek megfelelően postán vagy elektronikusan megküldi, vagy az - külön kérésre - a számlavezető Fiókban személyesen átvehető.

b.) Tárgynapon teljesített tranzakciók

A tárgynapon teljesített tranzakciókra vonatkozó információkat a Számlatulajdonos minden esetben a számlavezető Fiók tárgynapi első könyvelésétől a tárgynapot követő nap első könyveléséig kérheti le képernyőre vagy nyomtatott listára. Ezt követően a lista felülírásra, aktualizálásra kerül.

A lista tartalmazza a Számlatulajdonos pénzforgalmi számláján:
- könyvelt (küldött/fogadott) tételek,
- a teljesített (küldött/fogadott) non-klíring üzeneteket.

c.) Számlaegyenleg

A Számlatulajdonosnak lehetősége van a pénzforgalmi számláján a számlavezető Fiók utolsó könyveléséig lebonyolított pénzforgalomra vonatkozó aktuális számlaegyenleget lekérdezni. Az aktuális számlaegyenleg értelemszerűen a számlavezető Fiók minden egyes könyvelését követően felülírásra kerül.

X. EGYEZTETÉSI REND

A Corporate Banking szolgáltatás zökkenőmentes működéséhez szükséges, hogy a Számlatulajdonos minden nap egyeztesse a küldött és a fogadott tételeket. Így kizárható, hogy a kapcsolt telefonvonal, vagy valamelyik számítógépes egység esetleges meghibásodása esetén a rögzített tétel eltűnjön, vagy módosuljon.

Az elküldött megbízási csomagban szereplő tételek egyeztetéséhez a Takarékszövetkezet által küldött (vagy az ÜP által készített) fizetési számlakivonatot kell használni.

XI. RENDEZETLEN TÉTELEKKEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSOK

a.) A folyószámlákat vezető Moonsol számítógépes rendszer által nem könyvelhető tranzakciók

A Dél TAKARÉK Szövetkezet központjában működő Electra szerver a kapcsolt telefonvonalon (és floppy lemezen) küldött megbízások továbbítása előtt megvizsgálja az aláírást végző munkatárs(ak) jogkörét.

Amennyiben olyan munkatárs írta alá az elküldött megbízási csomagokat, aki erre vonatkozóan nem rendelkezik előre bejelentett jogosultsággal vagy az elektronikus aláírások összpontszáma kevesebb az előírtnál, úgy az Electra szerver nem fogadja az adatállományt és hibaüzenetet küld a Számlatulajdonos ÜP-je felé. Ebben az esetben a Számlatulajdonosnak törölnie kell a rossz aláírást és az előírásoknak megfelelő módon aláírva újra küldésre elő kell készítenie az adatállományt.

Az aláírás ellenőrzése során helyesnek talált adatállományt az Electra szerver továbbítja a Takarékszövetkezet számlavezető rendszere felé, amely a Számlatulajdonos által küldött megbízásokat megkísérli lekönyvelni. A Számlatulajdonos a könyvelés eredményéről a Takarékszövetkezet által küldött fizetési számlakivonatokról, valamint a függő tételeket tartalmazó listából értesül.

A függő tételek lehetnek:

- *A tétel még nem került könyvelésre* minősítést kapják azok a megbízások, amelyek a szóban forgó tételt tartalmazó adatállomány beérkezésétől a Számlatulajdonos lekérdezéséig nem

került könyvelésre. Ez a hivatkozás kerül feltüntetésre az 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 megálapodás 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 - ismételtelen 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