

# KINIZSI BANK

## ÜGYVITELI SZABÁLYZAT A PÉNZFORGALMI SZÁMLÁK VEZETÉSÉHEZ

Elfogadva a 80/2001. (11.15.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 54./2002. (07.15.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 16./2003. (02.17.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 122/2005. (09.12.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 63/2007. (05.07.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 37/2009. (02.02.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 197/2009. (12.22.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 144/2011. (11.08.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 96/2012. (07.04.) sz. Ig. határozattal

Módosítva a 55/2017. (06.27.) sz. Ig. határozattal, **hatályos 2017. július 31.-től**



## TARTALOMJEGYZÉK

1. AZ ÜGYREND HATÁLYA .....	5
2. A SZÁMLATULAJDONOSOK LEHETSÉGES KÖRE.....	5
2.1. Gazdálkodó szervezetek besorolása gazdálkodási forma szerint.....	5
2.2 A számlatulajdonosok besorolása a devizatorvény szerint .....	11
2.3. A számlatulajdonosok besorolása Magyarországi fizetési mérlege és a hozzá kapcsolódó állományi statisztikák szempontjából .....	11
2.4 A számlatulajdonosok besorolása szektorkód szerint.....	12
3. SZÁMLÁK FAJTÁI.....	13
3.1. Lekötés nélküli "látra szóló" számlák .....	13
3.2. Lekötött betétszámlák .....	15
4. A BANKSZÁMLÁK MEGNYITÁSÁRA JOGOSULTAK .....	15
4.1. A pénzforgalmi számla keretszerződés megkötésére jogosultak köre.....	15
4.1.1. Jogi személyiségű gazdasági társaságok .....	16
4.1.2. Jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság .....	16
4.1.3. Egyéni vállalkozó, egyéni cég .....	16
4.1.4. Mezőgazdasági őstermelő .....	16
4.1.5. Egyéb jogi személy .....	16
4.2. Devizakülföldi jogi személyek.....	16
4.2.1. Off-shore társaság .....	17
5. PÉNZFORGALMI SZÁMLÁK MEGNYITÁSÁHOZ ÉS AZ AZOKON TÖRTÉNŐ FORGALMAZÁSHOZ, VALAMINT A KERETSZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK.....	17
5.1. Ügyfél-tájékoztatás .....	17
5.2. Az ügyfelek azonosításához szükséges dokumentumok.....	17
5.3. A pénzforgalmi számlák megnyitásához szükséges dokumentumok .....	18
5.4. Ügyvédi aláíráscímpéldány elfogadása.....	21
5.5. Elektronikus cégeljárás .....	21
5.6. A pénzforgalmi számla anyagok nyilvántartása, kezelése.....	23
6. A SZÁMLATULAJDONOSOKKAL MEGKÖTENDŐ SZÁMLA.....	24
SZERZŐDÉSEK.....	24
6.1. A számlaszerződések megkötése .....	25
6.2. Az azonosító adatok rögzítése a számlavezető rendszerben .....	26
6.3. A számla megnyitása a számlaszerződés alapján .....	27
6.4. Kivonatvezérlők beállítása.....	28
6.5. Az Ügyfél névváltozása .....	30
7. A SZÁMLATULAJDONOSOK - MINT BANKI ÜGYFELEK – SZÁMLASZÁMAINAK KÉPZÉSE.....	30
8. RENDELKEZÉS A PÉNZFORGALMI SZÁMLA FELETT .....	31
9. A PÉNZFORGALOM LEBONYOLÍTÁSA .....	34
9.1. Fizetési Módk.....	34
9.2. Pénzforgalmi nyomtatványok .....	35
9.3. Fizetési megbízások jóváhagyása .....	35
9.4. A pénzforgalmi megbízások befogadása .....	36
9.5. Fizetési megbízások visszavonása .....	37
9.6. A Banknál alkalmazásra kerülő egyes fizetési módok.....	38
9.6.1. Átutalás .....	38
9.6.2. Hatósági átutalás és átutalási végzés .....	42
9.6.3. Deviza átutalási megbízás (D.16) .....	45
9.6.4. Beszedési megbízások .....	45
9.6.5. Csoportos átutalási, beszedési megbízások.....	53

9.7. napi forgalomhoz kapcsolódó számlavezetési anyagok kezelése .....	64
<b>9.7.1. Listázás</b> .....	64
<b>9.7.2. Napi számlaforgalmi anyagok nyilvántartása</b> .....	64
<b>9.7.3. Dosszié tartalma</b> .....	64
9.8. Készpénzforgalom .....	64
<b>9.8.1. Készpénzfelvételi utalvány</b> .....	64
<b>9.8.2. Banknál alkalmazott készpénzbefizetés módja</b> .....	66
<b>9.8.3. Kifizetési utalvány és távirati úton továbbított kifizetési utalvány (gyorsutalvány)</b> .....	66
<b>9.8.4. Készpénzáttalási megbízás</b> .....	72
9.9. A lekötött betétek kezelése .....	73
10. MEGBÍZÁSOK TELJESÍTÉSE SZÁMLAKÖVETELÉSEK NYILVÁNTARTÁSA .....	74
10.1. Általános könyvelési feladatok .....	74
10.2. A megbízások teljesítésének helye .....	75
10.3. A megbízások teljesítésének időpontja .....	75
10.4. A megbízások teljesítésének sorrendje .....	77
10.5. Eljárás fedezethiány esetén .....	78
11. FIZETÉSI MEGBÍZÁSOK UTÓLAGOS HELYESBÍTÉSE .....	81
12. A SZÁMLATULAJDONOS VISSZATÉRÍTÉSI IGÉNYÉNEK KEZELÉSE (refund).....	83
13. IG2 ÁTUTALÁS VISSZAHÍVÁSA (RECALL) .....	83
14. ELTÉRŐ SZABÁLYOK CSŐD-, FELSZÁMOLÁSI ÉS ADÓSSÁGRENDEZÉSI ELJÁRÁS ESETÉN.....	85
15. PÉNZFORGALMI BANKSZÁMLÁHOZ KAPCSOLÓDÓ SZOLGÁLTATÁSOK .....	89
15.1. Bankkártya .....	89
15.2. Home-Banking .....	89
15.3. NetB@nk.....	89
16. A SZÁMLAKIVONAT FOGALMA ÉS TARTALMA .....	89
17. FIZETÉSEK PÉNZÜGYI BIZTOSÍTÉKAI .....	91
17.1. A fedezetigazolás .....	91
17.2. Egyenlegigazolás .....	93
17.3. Fizetések pénzügyi biztosítéka, a bankgarancia .....	94
18. INFORMÁCIÓ ADÁSA.....	94
19. PÉNZFORGALMI SZÁMLA MEGSZÜNTETÉSE.....	95
19.1. A számla megszüntetés esetei .....	95
19.2. A számlamegszüntetéssel együtt járó feladatok.....	96
19.3. A hátralékos bankszámlák megszüntetésének szabályai .....	97
20. ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉGEK .....	97
21. A BANKSZÁMLA VEZETÉS SORÁN FELSZÁMÍTANDÓ JUTALÉKOK, DÍJAK, KÖLTSÉGEK .....	99
22. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	99
MELLÉKLETEK.....	100
FÜGGELÉK.....	101

# 1. AZ ÜGYREND HATÁLYA

Ez az Ügyrend a Banknál forintban vezetett pénzforgalmi számlák szabályozására terjed ki.

Az Ügyrend alapját a pénzforgalom jelenlegi működését szabályozó előírások képezik, amelyek az alábbiak:

- a többször módosított 2013. évi CCXXXVII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról, a továbbiakban: Hpt.;
- a pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény;(Pmt.);
- a többször módosított 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról, a továbbiakban: Vht.;
- a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, a továbbiakban: Ptk.;
- 2001. évi XCIII. törvény a devizakorlátozások megszüntetéséről, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról, a továbbiakban: Dtv.;
- 2006. évi V. törvény a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról;
- 
- 2009. évi LXXXV. törvény. a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról (továbbiakban Pft.)
- a 18/2009. (VIII.6.) MNB rendelet a pénzforgalom lebonyolításáról, a továbbiakban pénzforgalmi rendelet
- a mindenkori hatályos MNB rendelet a jegybanki információs rendszerhez a fizetésimérlegstatisztikák összeállítására céljából szolgáltatandó információk köréről, a szolgáltatás módjáról és határidejéről .

A pénzforgalmi számlavezetés során a pénzmosásra vonatkozó ügyrend szabályait maradéktalanul be kell tartani.

## 2. A SZÁMLATULAJDONOSOK LEHETSÉGES KÖRE

Számlatulajdonos: a Bankkal Keretszerződést kötő fél, továbbá az a szervezet, amelynek a Bank jogszabály alapján pénzforgalmi számlát vezet.

### 2.1. Gazdálkodó szervezetek besorolása gazdálkodási forma szerint

#### 1.Jogi személyiségű vállalkozások

##### **Korlátolt felelősségű társaság**

A korlátolt felelősségű társaság olyan jogi személyiségű gazdasági társaság, amely előre meghatározott összegű törzsbetétekből álló törzstőkével alakul, s a tag kötelezettsége a társasággal szemben törzsbetéteinek szolgáltatására terjed ki. A társaság kötelezettségeiért a tag nem felel. Tagjai természetes és/vagy jogi személyek lehetnek. A társaság egyszemélyes is lehet és akkor alapító okirattal, egyébként többszemélyes alapításkor társasági szerződéssel alapítható. A társaság a cégjegyzékbe történő bejegyzéssel jön létre a bejegyzés napjával. A korlátolt felelősségű társaság elnevezést – vagy annak „kft.” rövidítését – a társaság cégnevében fel kell tüntetni.

##### **Részvénytársaság**

A részvénytársaság előre meghatározott összegű és névértékű részvényekből álló alaptőkével (jegyzett tőkével) alakuló jogi személyiségű gazdasági társaság, ahol a tag (részvényes) kötelezettsége a részvénytársasággal szemben a részvény névértékének vagy kibocsátási értékének szolgáltatására terjed ki. Tagjai természetes és/vagy jogi személyek. Egyszemélyes rt. is alapítható, ill. működő is válhat egyszemélyessé. A részvénytársaság a cégjegyzékbe való bejegyzéssel jön létre a bejegyzés

napjával. A részvénytársaság zárt körben vagy nyilvánosan alapítható, működési formája lehet zártkörű vagy nyilvános. Részvénytársaság – zártkörű vagy nyilvános működési formában – létrejöhet a törvény szerinti átalakulással. A részvénytársaság elnevezést – a működési forma megjelölésével, illetve annak „zrt.” vagy „nyrt.” rövidítésével – a társaság cégnevében fel kell tüntetni.

### **Szövetkezet**

A szövetkezet az alapszabályban meghatározott összegű részjegytőkével alapított, a nyitott tagság és a változó tőke elvei szerint működő, jogi személyiséggel rendelkező szervezet, amelynek célja a tagjai gazdasági, valamint más társadalmi kulturális, oktatási, szociális, egészségügyi szükségletei kielégítésének elősegítése.

### **Ügyvédi iroda**

Ügyvédi irodát egy vagy több ügyvéd alapíthat alapító okirattal. Az iroda jogi személy és – az Ügyvédi kamara által – az ügyvédi irodák névjegyzékébe való felvétellel jön létre. Felelősségbiztosítással kell rendelkeznie, a cég nevében az ügyvédi iroda kifejezésnek szerepelnie kell.

### **Víziközmű-társulat**

A víziközmű társulat tagjai az érdekeltségi területen ingatlantulajdonnal rendelkező vagy az ingatlant egyéb jogcímen használó természetes és jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok alapszabály szerint alapíthatják. A társulat jogi személyiséggel rendelkező közhasznú szervezetté minősíthető gazdálkodó szervezet. Cégjegyzékbe történő bejegyzéssel jön létre. Jogi személyiséggel rendelkező gazdálkodó szervezet.

### **Erdőbirtokossági társulat**

Az ingatlan-nyilvántartás szerint erdőművelési ágban nyilvántartott egy vagy több földrészlet tulajdonosai által az erdőgazdálkodási tevékenységgel összefüggő, valamint az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátása céljából létrehozott jogi személyiségű gazdálkodó szervezet. Legkevesebb két erdőtulajdonos alapíthatja. Tíz főnél kevesebb alapító tag a társulatot szerződéssel hozza létre. Egyébként a társulat alapítását az alapító közgyűlés határozza el, és az alapszabályt okiratba kell foglalni. A társulat a cégbírósági bejegyzéssel jön létre a bejegyzés napjával. A társulatot az erdészeti hatóság is nyilvántartásba veszi.

### **Végrehajtó iroda**

A végrehajtói iroda határozatlan időre alapítói okirattal alapított, jogi személyiséggel rendelkező szervezet. A végrehajtói iroda alapítására, nyilvántartására, működésére, ellenőrzésére, megszűnésére és tagjainak felelősségére a korlátolt felelősségű társaságra vonatkozó szabályok érvényesek, de az egyszemélyes kft-re vonatkozó szabályok szerint nem működhet. Végrehajtói irodaként a cégjegyzékbe bejegyzett és a végrehajtói irodáknak a kamaránál végzett nyilvántartásába felvett iroda működhet. A végrehajtók önkormányzati szerve: a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara (röviden kamara). Végrehajtói iroda alapításához a kamara engedélye szükséges (alapítási engedély). A végrehajtói iroda cégjegyzékbe történő bejegyzéssel jön létre a bejegyzés napjával.

### **Közjegyzői iroda**

A közjegyzői iroda a közjegyzői tevékenység végzésének elősegítésére, határozatlan időre alapító okirattal, a területi kamara alapítási engedélyével alapított, jogi személyiséggel rendelkező szervezet. Közjegyzői iroda alapításához a területi kamara elnökségének engedélye szükséges. A közjegyzői iroda működését a területi kamarai nyilvántartásba vételt követően kezdheti meg. Cégjegyzékbe történő bejegyzéssel, a bejegyzés napjával jön létre.

## **2.Jogi személyiség nélküli vállalkozás**

### **Közkereseti társaság**

A közkereseti társaság társasági szerződéssel létrehozott jogi személyiség nélküli társaság. Tagjai korlátlan és egyetemleges felelősségük mellett folytatnak közös gazdasági tevékenységet, és az ehhez szükséges vagyoni hozzájárulást a társaság rendelkezésére bocsátják. A tagok természetes és/vagy jogi személyek lehetnek. A társaság cégjegyzékbe történő bejegyzéssel, a bejegyzés napjával jön létre. A közkereseti társaság elnevezést – vagy annak „kkt.” rövidítését – a társaság cégnevében fel kell tüntetni.

### **Betéti társaság**

Társasági szerződéssel létrehozott, jogi személyiség nélküli társaság. Tagjai üzletszerű, közös gazdasági tevékenység folytatására vállalnak kötelezettséget oly módon, hogy legalább egy tag (beltag) felelőssége a társasági vagyon által nem fedezett kötelezettségeikért korlátlan és a többi beltaggal egyetemleges, míg legalább egy másik tag (kültag) csak a társasági szerződésben vállalt vagyoni betétje szolgáltatására köteles, a társaság kötelezettségeiért azonban nem felel. A tagok természetes és/vagy jogi személyek lehetnek, költségvetési szervezet csak felügyeleti szervének hozzájárulásával lehet beltag. A betéti társaságnak legalább egy beltagnak és legalább egy kültagnak kell lennie. A társaság cégjegyzékbe történő bejegyzéssel, a bejegyzés napjával jön létre. A betéti társaság elnevezést – vagy annak „bt.” rövidítését – a társaság cégnevében fel kell tüntetni.

### **Egyéni cég**

Az egyéni cég az egyéni vállalkozói nyilvántartásban szereplő természetes személy által alapított, jogi személyiséggel nem rendelkező jogalany, amely a cégnyilvántartásba történő bejegyzéssel, a bejegyzés napján jön létre. A Cégtörvény hatálya alá tartozik. Az egyéni cégnek – a törvényben meghatározott kivétellel – kizárólag egy természetes személy tagja (alapítója) lehet. A tag felelőssége az alapító okiratban foglaltak szerint korlátlan vagy korlátozott lehet.

### **Egyéni vállalkozó**

Az egyéni vállalkozó az a természetes személy, aki üzletszerűen – rendszeresen, nyereség- és vagyonszerzés céljából, saját gazdasági kockázatvállalás mellett – termelő- vagy szolgáltatótevékenységet végez. Tevékenységéből eredő kötelezettségeiért teljes vagyonával felel. Természetes személy csak egy egyéni vállalkozást alapíthat, és egyidejűleg nem lehet gazdasági társaságnak korlátlanul felelős tagja. Az egyéni vállalkozó – kérelmére – a cégjegyzékbe egyéni céggé bejegyezhető, egyéni személyes korlátozott felelősségű társasággá vagy egyszemélyes részvénytársasággá alakulhat át. Az egyéni vállalkozók nyilvántartását a Közigazgatási és Elektronikai Közszolgáltatások Központi Hivatala (KEK KH) végzi. Az egyéni vállalkozói tevékenység a nyilvántartásba vétel napján kezdhető meg. Ha az egyéni vállalkozó kéri, számára a Hatóság egyéni vállalkozói igazolványt állít ki. Az igazolvány az egyéni vállalkozói tevékenység megkezdésének és folytatásának nem feltétele. Az egyéni vállalkozó gazdasági tevékenysége során az „egyéni vállalkozó” megjelölést (vagy annak e.v. rövidítését) és nyilvántartási számát neve (aláírása) mellett minden esetben köteles feltüntetni.

### **Adószámmal rendelkező magánszemély**

Egyéni vállalkozónak, egyéb önálló vállalkozónak nem minősülő, de adószámmal rendelkező, az általános forgalmi adó hatálya alá tartozó magánszemély, vagy az adószám kiváltására kötelezett magánszemély, aki áfa fizetésére kötelezett, illetve aki nem kötelezett, de üzletszerű tevékenységet végez (pl. humánorvosi tevékenységet, adómentes ingatlanbérbeadást folytató). Ide tartozik továbbá a mezőgazdasági őstermelő, aki a 16. életévét betöltött, nem egyéni vállalkozó magánszemély, aki a saját gazdaságában a törvényben felsorolt termékek előállítására irányuló tevékenységet folytat, és

ennek igazolására östermelői igazolvánnyal rendelkezik, ideértve a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által vezetett ügyfél-nyilvántartási rendszerben nyilvántartott mezőgazdasági termelő magánszemélyt, valamint a termőföldről szóló törvény szerint családi gazdálkodónak minősülő magánszemélyt és e magánszemélynek a családi gazdaságban nem foglalkoztatottként közreműködő családtagját is, mindegyikre vonatkozóan a törvényben felsorolt termékek előállítására irányuló tevékenysége(i)nek bevétele (jövedelme) tekintetében.

### **3.Költségvetési szervek és költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek**

#### **Helyi önkormányzat**

A helyi önkormányzat (községi, városi, járásszékhely városi, megyei jogú városi, fővárosi, főváros kerületi és megyei önkormányzat) ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket. A helyi önkormányzat - törvényben meghatározott esetekben - az állammal kötött külön megállapodás alapján elláthat állami feladatokat.

#### **Többcélú kistérségi társulás**

A kistérségben – kivéve a fővárost és azt a kistérséget, amelyben egy település alkot egy kistérséget – működő települési önkormányzatok képviselőtestületei a kistérségi együttműködés hosszú távú biztosítására írásbeli megállapodással a kistérségben egy többcélú kistérségi társulást alakíthatnak.

#### **Helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása**

Két vagy több képviselőtestület megállapodhat jogi személyiséggel rendelkező társulás létrehozásában, ha a feladat, szolgáltatás közös ellátása, intézmény vagy más szervezet közös alapítása, fenntartása szükségessé teszi, hogy a társulás önállóan vállaljon kötelezettségeket, és rendelkezzen vagyoni jogokkal. A jogi személyiséggel rendelkező társulás létrehozásához társulási megállapodás szükséges. Működése során - külön törvényben foglaltak szerint – a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

### **4.Jogi személyiségű nonprofit szervezet**

#### **Egyesület**

Az egyesületi jog alapján a természetes személyek, valamint tevékenységük célja és alapítóik szándéka szerint a jogi személyek, valamint ezek jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetei szervezeteket hozhatnak létre és működtethetnek. Az egyesület olyan Magyarországon önkéntesen létrehozott, önkormányzattal rendelkező szervezet, amely az alapszabályában meghatározott célra alakul, nyilvántartott tagsággal rendelkezik és céljának elérésére szervezi tagjai tevékenységét. Az egyesület jogi személy. Az egyesület alapításához az szükséges, hogy legalább 10 alapító tag az egyesület megalakítását kimondja, az egyesület alapszabályát elfogadja, ügyintéző és képviselői szerveit megválassza és Magyarországon székhellyel rendelkezik. A különös formában működő egyesület elnevezésének tartalmaznia kell a különös forma megnevezését. Az egyesület jogi személy, amely a nyilvántartásba vétellel jön létre.

#### **Párt**

A párt az egyesületekre vonatkozó szabályok alapján jogi személyként, önkéntesen, alapszabályban meghatározott célra létrehozott szervezet. Nyilvántartott, csak magánszemélyekből álló tagsággal rendelkezik. A párt bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre annak napjával.



## **Sportegyesület**

A sportegyesület a magyar sport hagyományos szervezeti alapegysége. Közgyűlését (küldöttgyűlést) évente legalább egyszer össze kell hívni. Bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre annak napjával. A sportegyesület a szakosztályát, illetve más szervezeti egységét alapszabályában foglalt felhatalmazás alapján közgyűlési határozattal jogi személlyé nyilváníthatja. A jogi személlyé nyilvánított szakosztály, illetve más szervezeti egység a jogi személyiséget a bírósági nyilvántartásba történő bejegyzéssel szerzi meg, nevét, székhelyét, képviselőjének nevét és lakóhelyét a bíróság külön alszámon tartja nyilván. A sportegyesület jogi személy, bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre, annak napjával.

## **Szövetség**

A szövetség megalapításához az szükséges, hogy annak megalapítását legalább 2 egyesület határozza el. A szövetség jogi személy, bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre annak napjával.

## **Sportszövetség, országos sportági szakszövetség**

A sportszövetségek meghatározott sporttevékenységek körében a sportversenyek szervezésére, a tagok érdekvédelmére és a részükre való szolgáltatásokra, valamint a nemzetközi kapcsolatok lebonyolítására legalább két egyesület által létrehozott, jogi személyiséggel és önkormányzattal rendelkező szövetség.

## **Polgárőr egyesület**

A polgárőr egyesület olyan egyesület, amely alapfeladatként a helyi közrend és közbiztonság védelme, valamint a bűnmegelőzésben való közreműködés érdekében közterületi járőrszolgálatot, figyelőszolgálatot, a közúti baleset helyszínén, valamint bölcsőde, óvoda, általános és középiskola közvetlen közelében jelzőri tevékenységet lát el. A meghatározott alapfeladatokat akkor kezdheti meg, valamint végezheti, ha a működési területén illetékes megyei (fővárosi) rendőrfőkapitánysággal írásbeli együttműködési megállapodást kötött, valamint az országos polgárőr szövetség tagja. Bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre, annak napjával.

## **Szakszervezet**

A szakszervezet az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló szabályok alapján jogi személyként, önkéntesen, alapszabályban meghatározott célra létrehozott egyesület. Nyilvántartott, csak magánszemélyekből álló tagsággal rendelkezik. A szakszervezet a bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre annak napjával, jogi személy.

## **Egyház**

Az egyház, vallásfelekezet, vallási közösség (a továbbiakban: egyház) azonos hitelveket valló, természetes személyekből álló, önkormányzattal rendelkező, és az Országgyűlés által elismert autonóm szervezet, amely elsődlegesen vallási tevékenység gyakorlása céljából jön létre. A törvény alkalmazása során egyháznak minősülnek a vallásfelekezetek és vallási közösségek is. Az egyházi nyilvántartásba vételére irányuló kérelmet (a továbbiakban: kérelem) a vallási tevékenységet is végző egyesület képviselője a miniszterhez nyújtja be. Amennyiben az egyesület a törvényben foglalt feltételeknek megfelel, a miniszter a kérelmet az Országgyűlés elé terjeszti. A nyilvántartásba bejegyzett adatok változását - a változástól számított tizenöt napon belül - a miniszternek kell bejelenteni.

## **Alapítvány**

Magánszemély, jogi személy, és jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság tartós közérdekű célra alapító okiratban alapítványt hozhat létre. Alapítvány elsődlegesen gazdasági tevékenység folytatása céljából nem alapítható. Az alapítvány javára a célja megvalósításához szükséges vagyont kell rendelni. Az alapítvány jogi személy, bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre, tevékenységét a nyilvántartásba vételről szóló határozat jogerőre emelkedése napján kezdheti meg.

### **Közalapítvány**

A közalapítvány olyan alapítvány, amelyet az Országgyűlés, vagy a Kormány, vagy a helyi önkormányzat képviselőtestülete közfeladat ellátásának folyamatos biztosítása céljából hozott létre. A közalapítvány jogi személy, a bírósági nyilvántartásba vétellel jött létre. A jelenleg hatályos törvény szerint a közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét.

### **Egyesülés**

Az egyesülés a tagok által gazdálkodásuk eredményességének előmozdítására és gazdasági tevékenységük összehangolására, valamint szakmai érdekeik képviseletére alapított, jogi személyiséggel rendelkező kooperációs társaság. Az egyesülés saját nyereségre nem törekszik, vagyonát meghaladó tartozásaiért a tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek. Az egyesülés alapítója és tagja – csakúgy, mint a gazdasági társaságoké – külföldi és belföldi természetes személy, jogi személy és jogi személyiség nélküli gazdasági társaság lehet. Az egyesülés alapítása társasági szerződéssel történik. Az „egyesülés” elnevezést a társaság cégnevében fel kell tüntetni. Az egyesülés cégbejegyzéssel, a bejegyzés napján jön létre.

### **Lakásszövetkezet**

A lakásszövetkezet a lakás, a nyugdíjasházi, az üdülő, a személygépkocsi-tároló, a műhely vagy az üzlethelyiség-építő és -fenntartó szövetkezet, jogi személyiségű nonprofit szövetkezet. A tagok természetes és jogi személyek, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok lehetnek. A lakásszövetkezetet a székhelye szerint illetékes cégbíróság veszi nyilvántartásba, a cégbejegyzés időpontjával jön létre

## **5. Jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet**

### **Jogi személyiség nélküli nonprofit gazdasági társaság**

Nem jövedelemszerzésre irányuló közös gazdasági tevékenység folytatására alapított, vagy a már működő gazdasági társaság legfőbb szerve által nonprofitként való továbbműködést elhatározó jogi személyiség nélküli gazdasági társaság (nonprofit gazdasági társaság). Nonprofit gazdasági társaság bármely társasági formában alapítható és működtethető. A gazdasági társaság nonprofit jellegét a gazdasági társaság cégnevében a társasági forma megjelölésénél fel kell tüntetni.

### **Társasház**

A társasháztulajdon alapján a tulajdonostársaknak az épület fenntartására, felújítására alapító okirattal létrehozott szervezete, amely gyakorolja a közös tulajdonnal kapcsolatos tulajdonosi jogokat, viseli a közös tulajdon terheit. A közösség szerveit, azok hatáskörét, jogait és kötelezéseit, a közös költség viselésének szabályait – ha azokat nem az alapító okirat tartalmazza – a közösség szervezeti-működési szabályzata állapítja meg. Társasháztulajdon jön létre, ha az épületingatlanon az alapító okiratban meghatározott, műszakilag megosztott, legalább két önálló lakás vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség, illetőleg legalább egy önálló lakás és egy nem lakás céljára szolgáló helyiség a tulajdonostársak külön tulajdonába kerül. Az alapításhoz a társasháztulajdonnak az ingatlan-

nyilvántartásba való bejegyzése is szükséges. Az alapító okiratot az ingatlan-nyilvántartási iratokhoz kell csatolni.

### **Off-shore társaság (ellenőrzött külföldi társaság)**

Az a külföldi jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet, amelynek székhelye, telephelye vagy az adózási illetősége olyan – az alábbiakban felsorolt - államban van, ahol jövedelmére jogszabály nem ír elő társasági adónak megfelelő adókötelezettséget vagy az adóévre fizetendő, a társasági adónak megfelelő adó és az adózás előtti eredménynek megfelelő összeg százalékban kifejezett hányadosa nem éri el a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény által előírt mérték kétharmadát.

A fenti feltételeknek megfelelő államok a következők:

Andorra, Anguilla, Antigua és Barbuda, Aruba, Bahama-szigetek, Bahrein, Barbados, Belize, Bermuda, Ciprus, Cook-szigetek, Costa Rica, Csatorna-szigetek (Guernsey, Jersey), Egyesült Arab Emírátságok, Dominika, Gibraltár, Grenada, Holland Antillák, Hong Kong, Kajmán-szigetek, Libéria, Liechtenstein, Malajzia, Marshall-szigetek, Maldív-szigetek, Málta, Man-sziget, Mauritius, Montserrat, Monaco, Nauru, Niue, Nyugat-Szamoa, Panama, Salamon-szigetek, San Marino, St. Kitts és Nevis, St. Lucia, St. Vincent és a Grenadines, Seychelle-szigetek, Szingapúr, Tonga, Turks és Caicos, Vanuatu, Virgin-szigetek (brit), Virgin-szigetek (USA).

**Minden egyéb - itt fel nem sorolt - vállalkozási formában működő ügyfél számlanyitási lehetőségének elbírálására, a számla megnyitására jogosult személyek és a számlanyitási dokumentumok körének meghatározására a Bank jogi szakemberének írásban adott állásfoglalását kell irányadónak tekinteni.**

**A gazdálkodó szervezetek gazdálkodási forma szerinti listáját a 22. sz. melléklet tartalmazza.**

## **2.2 A számlatulajdonosok besorolása a devizatörvény szerint**

### ***a. Devizabelföldi***

- Az a vállalkozás és szervezet, amelynek a székhelye belföldön van - a vámszabad-területi társaság kivételével -.
- A külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe.
- A külföldi állampolgár önálló magyarországi vállalkozása (egyéni vállalkozó - ideértve az egyéni céget is - és az önfoglalkoztató).

### ***b. Devizakülföldi***

- Az a vállalkozás és szervezet - jogi formájától függetlenül - amelynek székhelye külföldön van.
- A devizabelföldi vállalkozás és szervezet külföldön működő fióktelepe.
- Devizakülföldinek belföldön lévő képvisellete.
- A vámszabadterületi társaság.

A külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe, ha a fióktelepet vámszabadterületen létesítették, illetve ott működik.

## **2.3. A számlatulajdonosok besorolása Magyarország fizetési mérlege és a hozzá kapcsolódó állományi statisztikák szempontjából**

Magyarország fizetési mérlege és a hozzá kapcsolódó állományi statisztikák rezidens és nem rezidens ügyfélkört különböztetnek meg.

A rezidens/nem rezidens bontás nem minden esetben azonos a devizabelföldi/devizakülföldi bontással. A megkülönböztetéshez az alábbi szempontok nyújtanak segítséget. Az ügyfelek ezirányú besorolását az alábbiak szerint kell meghatározni:

#### Rezidens

Rezidens a Magyar Köztársaság területén – ideértve a vámszabad- és a tranzitterületet is – székhellyel, telephellyel rendelkező, vagy egyébként vállalkozási tevékenységet folytató természetes és jogi személy, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet. [Vállalkozási tevékenység: az a gazdasági (termelő, szolgáltató, üzemi, üzleti) tevékenység, amelyet a természetes vagy jogi személy vagy a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet üzletszerűen – rendszeresen, haszon-szerzés céljából – végez.]

#### Nem rezidens

a rezidensnek nem minősülő természetes és jogi személy, valamint a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet. Továbbá nem rezidensnek minősülnek az olyan gazdálkodó szervezetek, amelyekre egyidejűleg igaz, hogy adószámuk 51-re végződik, gazdálkodási forma kódjuk 931 (a statisztikai számjel 13-15. karaktere) és magyar cégbíróságnál nincsenek bejegyezve.

## 2.4 A számlatulajdonosok besorolása szektorkód szerint

Egyes szervezetek többféle tevékenységet végeznek egymás mellett. A szektorba soroláshoz mindig az adott szervezet főtevékenysége szolgál alapul.

#### A) Nem pénzügyi vállalatok

A nem pénzügyi vállalatok szektorába tartoznak azok a gazdasági szervezetek, amelyek fő tevékenységként piaci értékesítésre szánt javakat állítanak elő, illetve nem pénzügyi szolgáltatásokat nyújtanak. Gazdálkodási forma szerint – a pénzügyi szolgáltatást nyújtók kivételével – ide tartoznak: a jogi személyiségű gazdasági társaságok, a szövetkezetek, egyéb jogi személyiségű vállalkozások, jogi személyiség nélküli vállalkozások, a gazdasági szervezeteket segítő és azok által finanszírozott nonprofit intézmények.

#### B) Központi bank

Ide a Magyar Nemzeti Bank tartozik.

#### C) Egyéb monetáris pénzügyi intézmények

Ide a központi bank kivételével a bankok, a szakosított hitelintézetek és a szövetkezeti hitelintézetek (együtt: hitelintézetek) tartoznak, valamint a befektetési alapok közül a pénzpiaci alapok. A hitelintézetek között szerepel a Hpt. szerint hitelintézetnek minősülő valamennyi intézmény, függetlenül az egységes statisztikai számjele (ESS) részét képező szakágazati (TEÁOR) kódtól.

#### D) Egyéb pénzügyi közvetítők

Ide azok a pénzügyi közvetítők tartoznak, amelyek nem végeznek betétgyűjtést, de főtevékenységként jelentős mennyiségű egyéb forrást gyűjtenek, amelyet kihelyeznek a pénz- és tőkepiacon: a pénzügyi vállalkozások jelentős része, a befektetési alapok a pénzpiaci alapok kivételével, a befektetési alapkezelő társaságok, a kockázati tőke-társaságok és alapok, valamint a befektetési vállalkozások közül az értékpapír-befektetési társaságok és az értékpapír-kereskedők.

#### E) Pénzügyi kiegészítő tevékenységet végzők

Itt azok az intézmények szerepelnek, amelyeknek fő tevékenysége olyan pénzügyi kiegészítő szolgáltatás nyújtása, amely szorosan kapcsolódik valamilyen pénzügyi közvetítési tevékenységhez: a tőzsde, a központi szerződő fél, a betétbiztosítási, intézményvédelmi és befektetésvédelmi alapok, egyéb pénzügyi kiegészítő szolgáltatást végző intézmények, és a befektetési vállalkozások közül az értékpapír-bizományosok.

#### F) Biztosítók és nyugdíjpénztárak

Ide a biztosítótársaságok, a biztosítási egyesületek, a magánnyugdíjpénztárak, az önkéntes kölcsönös nyugdíj-, egészség- és önszegélyező pénztárak, valamint a biztosítóként és pénztárként működő magyarországi fióktelepek.

#### G) Központi kormányzat

A központi kormányzat magába foglalja a központi költségvetést, a központi költségvetés intézményeit, az elkülönített állami pénzalapokat, és azokat a gazdasági társaságokat, amelyek közgazdasági szempontok alapján, a központi kormányzatba sorolandók. Ide tartoznak azok a nonprofit szervezetek is, amelyeket elsősorban a központi kormányzat finanszíroz, és amelyek felett a központi kormányzat gyakorolja az irányítást.

#### H) Helyi önkormányzatok

A helyi önkormányzatok magukba foglalják a megyei és a települési önkormányzatokat és azok intézményeit, valamint a helyi kisebbségi önkormányzatokat és azok intézményeit. Ide tartoznak azok a nonprofit szervezetek is, amelyeket elsősorban a helyi önkormányzatok finanszíroznak, és amelyek felett a helyi önkormányzatok gyakorolják az irányítást.

#### I) Társadalombiztosítási alapok

Ide tartoznak a Nyugdíjbiztosítási Alap és az Egészségbiztosítási Alap, valamint ezek intézményei.

#### J) Háztartások

A háztartások szektora a természetes személyeket és az egyéni vállalkozásokat foglalja magába. Az egyéni vállalkozások körébe tartoznak az egyéni vállalkozói nyilvántartásban szereplő egyéni vállalkozók, az egyéb egyéni vállalkozók és az adószámmal rendelkező magánszemélyek (egyéni vállalkozásnak minősülnek például a mezőgazdasági őstermelők, mezőgazdasági kistermelők, kisiparosok, magánkereskedők).

#### K) Háztartásokat segítő nonprofit intézmények

A nonprofit intézmények közül csak a háztartásokat segítő nonprofit intézmények alkotnak külön szektort. A háztartásokat segítő nonprofit intézmények körébe tartoznak azok a nonprofit szervezetek, amelyek elsősorban a háztartásoktól kapják forrásaikat vagy nincsenek az állam vagy a gazdálkodó szervezetek irányítása alatt. Ezek a szervezetek lehetnek szakszervezetek, munkavállalói érdekképviselői szervezetek, politikai pártok, egyházak, egyházi intézmények, egyesületek és az alapítványok jelentős része.

A gazdálkodó szervezetek szektorkód szerinti besorolását a MOONSOL rendszer a KSH statisztikai számjel alapján elvégzi, a besoroláshoz szükséges segédletet a Törzsadatkezelésre vonatkozó Elnöki utasítás tartalmazza.

## **3. SZÁMLÁK FAJTÁI**

A Bank a számlatulajdonosai részére különféle, az alábbiakban ismertetett fizetési számlákat vezet:

### **3.1. Lekötés nélküli "látra szóló" számlák**

### Pénzforgalmi számla

Az a látra szóló, forintban vezetett belföldi fizetési számla, amelyet a számlatulajdonos a saját nevében és kockázatára üzletszerűen végzett rendszeres gazdasági tevékenységével kapcsolatos pénzforgalmának lebonyolítása céljából törvényben vagy kormányrendeletben megállapított kötelezettség alapján nyit, illetve nyitott – ideértve a helyi, helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési elszámolási és elszámolási alszámláit, valamint a külföldi vállalkozásnak az adóügyeivel összefüggésben nyitott belföldi pénzforgalmi számláját is –, továbbá az a fizetési számla, amely a számlatulajdonos rendelkezésének megfelelően, kifejezetten pénzforgalmi számlaként kerül megnyitásra. Egy számlatulajdonos több pénzforgalmi számlával is rendelkezhet.

A belföldi jogi személyek és a jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok- törvény vagy kormányrendelet eltérő szabályozása hiányában-, az ÁFA fizetésre kötelezett magánszemélyek ide értve az egyéni vállalkozókat is pénzforgalmi számlát kötelesek nyitni. A pénzügyintézet a fentiekén kívül egyéb szervezet, illetve magánszemély részére is nyithat pénzforgalmi számlát. (Minden egyéb esetben lakossági fizetési számláról beszélünk.)

Deviza külföldiek részére korlátozás nélkül nyitható látra szóló forintszámla.

### Elkülönített számla

Amelyet a számlatulajdonos írásbeli kérelme alapján (1/b. sz. melléklet) nyit és vezet a Bank abból a célból, hogy a számlatulajdonos a különböző tevékenységével kapcsolatos pénzforgalmát elkülönítetten tudja kezelni.

A meghatározott célra elkülönített és ily módon kezelt, a számlatulajdonos szabad rendelkezése alól kikerült pénzeszközök (óvadék, devizautalási fedezeti, akkreditívra elkülönített, bankgaranciával, fedezetigazolással kapcsolatos elkülönítés) az elkülönítés időtartama alatt csak a meghatározott célra használhatók fel. Az ügyfélnek lehetősége van továbbá szabad rendelkezésű elkülönített számla megnyitására is.

A pénzforgalmi számla az elkülönített számlával együtt egységes fizetési számlának tekintendő.

Valamennyi lekötés nélküli számla elszámolása (kamat, jutalék, díj, költség, stb.) a Bank által készített Keretszerződésben, Általános Szerződési Feltételekben, illetve Üzletszabályzatban, Hirdetményben foglaltak szerint történik. Az aktuális kamatmértékek, illetve díjtételek mindig az érvényben lévő Hirdetményben kerülnek meghatározásra.

### Letéti számla

Az érvényes pénzforgalommal kapcsolatos jogszabályok a letéti számla fogalmát nem ismerik, egyéb jogszabályok viszont előírják a számla vezetését. Letéti számlát köteles nyitni a végrehajtó, nyithat a közjegyző, valamint az ügyvéd.

A végrehajtó a tevékenységi köréhez tartozó pénzeszközöket (Végrehajtandó követelés teljesítése) saját pénzeszközeitől elkülönítve köteles tárolni.

A közjegyzők a letétre elfogadott pénzeszközt (10 ezer Ft feletti összegnél) külön számlán kell elhelyezniük.

Az ügyvédek elfogadhatnak letétet, ennek kezelésére nincs külön előírás.

Az ilyen jellegű letéti számlákat elkülönített számlaként kell megnyitni. A számlanyitás feltétele, hogy az ügyfél rendelkezzen pénzforgalmi számlával. A számlát megnyitni az ügyfél írásos kérelmére lehet (1/b. sz. melléklet)

Ezekhez a számlákhoz külön szerződést kell készíteni, ha a számla kezelése ezt indokoltá teszi. (1/d. sz. melléklet) (Különleges feltételek) A letéti számlához külön aláírás bejelentő kartont kell kiállítani. A letéti számla meghatározott célra elkülönített számlának minősül.

### *Közjegyzői letéti számlák*

Ha a pénzforgalmi számla melletti letéti számla tulajdonosa közjegyzői iroda, akkor a kérelem mellé be kell kérni a rendelkező közjegyző területi kamara által kiadott közjegyzői igazolványát is. A közjegyző szolgálata megszűnésétől, felfüggesztési időtartama alatt letéti számlával nem rendelkezhet. A közjegyző halála esetén a rendelkezési jog és a számla követelés nem száll át a közjegyző utódjára. (kamara kirendelési okirata szabályozza)

#### *Ügyvédi letét*

Amennyiben a pénzforgalmi számla tulajdonosa ügyvédi iroda, a kérelemhez csatolni kell a rendelkező ügyvéd aláírási címpéldányát is. A számla felett rendelkezhet az ügyvéd, vagy az általa kijelölt helyettes. Ha az ügyvéd kamarai tagsági viszonya megszűnt és nem gondoskodott ügyei ellátásáról, a kamara által kijelölt felszámoló ügyvéd jogosult rendelkezni. Egyszemélyes ügyvédi iroda, vagy egyéni ügyvéd esetében a kijelölt gondnok kap rendelkezési jogosultságot.

#### *Végrehajtói letéti számla*

A számla megnyitási kérelem beadása mellett nyilatkozni kell a végrehajtónak, hogy a végrehajtói letéti számlán lévő és az oda később befolyó összeggel a megyei bíróság elnöke által kijelölt helyettes végrehajtó is rendelkezhet (Ehhez be kell nyújtani a kirendelő okiratot is).

Ha a számlatulajdonos végrehajtói iroda, a kérelem mellett be kell kérni a végrehajtó aláírási címpéldányát is.

#### *Letéti számla feletti rendelkezés módja:*

- készpénzfelvétel
- posta útján történő kifizetés
- átutalás más fizetési számlára

A letéti számlák nem kamatoznak, kamatot elszámolni a Hirdetményben meghatározott feltételek esetén és mértékig vagy az Ügyvezető Igazgató egyedi engedélye alapján lehet.

### **3.2. Lekötött betétszámlák**

Lekötött betétszámlát a számlatulajdonos szabad pénzeszközeinek elhelyezése céljából nyithat (3/a. sz. melléklet). A lekötött betétszámla nyitásának feltétele, hogy az ügyfél rendelkezzen a Banknál pénzforgalmi számlával. A lekötési lehetőségek és a lekötési időtartamtól függő aktuális kamatmértékek az érvényben lévő Hirdetményben kerülnek meghatározásra.

A lekötött betétek felmondásának feltételei és a felmondási idő a Keretszerződésben kerül meghatározásra. A lejáratú idő előtt felmondott betétösszegre (részösszegre) kamatot a Bank nem térít. A számla részfelmondására lehetőség van. Lekötött számlát nyitni, megszüntetni, részbeni összeget a számláról felvenni csak a pénzforgalmi fizetési számla közbeiktatásával lehetséges. Nem megengedett a lekötési számlára közvetlenül pénzt befizetni, utalni, arról tőkét, kamatot közvetlenül kivenni. Amennyiben a betéttulajdonos a betétét futamidő alatt részben felmondja, a felmondást átvezetési kérelemmel teheti meg. A megbízást a napi anyagban kell lefűzni.

## **4. A BANKSZÁMLÁK MEGNYITÁSÁRA JOGOSULTAK**

### **4.1. A pénzforgalmi számla keretszerződés megkötésére jogosultak köre**

A pénzforgalmi számla megnyitásához a Keretszerződést azon képviseleti joggal rendelkező személlyel (személyekkel) kell megkötni, aki(k) egyébként jogosultak a számla felett rendelkezőket bejelenteni. A cég képviselőjére felhatalmazott személy(ek) nevét a cég alapító dokumentuma (tár-

szasági szerződés, alapító okirat, illetve egyéb belföldi és külföldi okirat) tartalmazza. Gazdasági társaságok esetében ez az általános jellegű képviseleti joggal felruházott cégvezető, vagy - amennyiben az alapítói dokumentum az erre vonatkozó képviselő jogát nem korlátozza - más vezető tisztségviselő lehet.

#### **4.1.1. Jogi személyiségű gazdasági társaságok**

- Részvénytársaság: Az Igazgatóság tagjai (ha azonos terjedelmű a képviseleti joguk, akkor bármelyik, ha az alapszabály általános képviseleti joggal ruházott fel valamely igazgatósági tagot, akkor az a tag, illetve a különös képviseleti joggal felruházott tag, ha ez a jogkör a bankügyletekre is vonatkozik).
- Korlátolt felelősségű társaság: Az ügyvezető, több ügyvezető tag esetén bármelyik önállóan, ha képviseleti joguk azonos terjedelmű.
- Egyesülés: Az igazgató.

#### **4.1.2. Jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság**

A társasági szerződésben képviseleti joggal rendelkező személyek, az ott meghatározott módon (önállóan vagy együttesen).

A bejelenteni jogosultak körének megállapításához a cég bejegyzésről szóló cégbírószági végzésnek (cégjegyzéknek) és a cégvonat alapján az alapítói dokumentumban történő módosítások tartalmát is figyelembe kell venni, amely magában foglalhatja a képviseleti joggal rendelkező személy képviseleti jogosultságának - bizonyos ügykör vonatkozásában - a kizárását vagy korlátozását.

#### **4.1.3. Egyéni vállalkozó, egyéni cég**

Maga az egyéni vállalkozó illetve az egyéni cég vezetője.

#### **4.1.4. Mezőgazdasági őstermelő**

Maga a mezőgazdasági őstermelő.

#### **4.1.5. Egyéb jogi személy**

- Társadalmi szervezet: Ha az alapszabály értelmében a képviseleti jogot egy személy gyakorolja, úgy ez a személy egyedül; amennyiben a képviseleti jogot - minden korlátozás és kikötés nélkül - több személy gyakorolja, úgy ezek együttesen és külön-külön is jogosultak a számla megnyitására.
- Egyesület: az alapszabályban képviseleti joggal felruházott személy.
- Alapítvány: az alapítványt kezelő szerv képviselője.
- Ügyvédi iroda: az ügyvédi iroda vezetője, vagy az általa képviseleti joggal felruházott tag.
- Egyház: az alapszabályban meghatározott, képviseleti joggal felruházott személy.

## **4.2. Devizakülföldi jogi személyek**



A cégjegyzésre jogosult személy (cégvezető, vagy más tisztségviselő)

#### **4.2.1. Off-shore társaság**

A külföldi cég jegyzésére jogosult személy (cégvezető vagy más vezető tisztségviselő).

## **5. PÉNZFORGALMI SZÁMLÁK MEGNYITÁSÁHOZ ÉS AZ AZOKON TÖRTENŐ FORGALMAZÁSHOZ, VALAMINT A KERETSZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK**

### **5.1. Ügyfél-tájékoztatás**

A Bank köteles az ügyfelet a keretszerződés-kötésre irányuló jognyilatkozatát megelőzően kellő időben papíron vagy tartós adathordozón a szolgáltatás részletes szabályairól tájékoztatni. A Bank a tájékoztatási kötelezettségének a keretszerződés egy példányának átadásával is eleget tehet. Ez különösen a mikrovállalkozások esetében előírás.

A tájékoztatásnak az alábbiakat kell feltétlenül tartalmaznia:

- a Bank cégneve, székhelye, cégjegyzékszám, PSZÁF tevékenységi engedély száma, az ügyfél lakóhelye vagy székhelye szerinti fiók címe, az ügyféllel való kapcsolattartás címei (telefon, e-mail cím).
- a szolgáltatás lényeges jellemzői, a fizetési megbízás teljesítéséhez szükséges adatok és egyedi azonosítók, fizetési művelet jóváhagyásának és visszavonásának módjáról, fizetési megbízás tárgy napi teljesítésre történő átvétel és befogadás végső időpontjáról, a szolgáltatás teljesítésének időtartamáról,

A fentiek értelmében számlanyitási igény esetén az ügyfél részére előzetesen papíron, vagy CD adathordozón át kell adni vagy az ügyfél által megadott személyes e-mail címre internetes levélben megküldeni a pénzforgalmi számlára vonatkozó Általános Szerződési Feltételeket és a hozzá tartozó teljesítési rendről szóló tájékoztatókat, valamint a Hirdetmény pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó kivonatát. Személyes e-mail címre küldést kizárólag a fiók központi levelezési címéről lehet küldeni, és ezen tájékoztató levelezést külön mappában kell tárolni. A fiókban az ügyfelek által jól hozzáférhető helyen is el kell helyezni a pénzforgalomra vonatkozó Keretszerződés mintát, ÁFSZ-t, teljesítési rendre vonatkozó Tájékoztatókat, Üzletszabályzatot és a Hirdetményt. Ezen dokumentumokat a Bank honlapján is elérhetővé teszi az ügyfelek számára. Az érdeklődő ügyfeleket a számla vezetési szolgáltatásokról és igénybevételük feltételeiről az ügyintézőnek szóban is tájékoztatnia kell.

A szerződés fennállása alatt az ügyfél kérésére a Bank bármikor köteles a szerződési feltételeket papíron vagy tartós adathordozón rendelkezésre bocsátani.

### **5.2. Az ügyfelek azonosításához szükséges dokumentumok**

A Keretszerződés megkötésével egyidejűleg a Banknak a pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló hatályos törvény szabályainak, valamint a Bank belső hatályos szabályzatainak megfelelően el kell végeznie egyrészt a számlatulajdonos, és a nevében eljáró, képviselési joggal rendelkező, valamint a számlatulajdonos számlái felett rendelkezési jogot kapott természetes személyek azonosítását.

Az alábbiakban részletesen felsoroljuk a számlanyitásra jogosult ügyfelek pénzforgalmi számlakezretszerezés ill. lekötött betétszámla nyításához szükséges dokumentumait:

(1) Azonosítás során a Bank köteles megkövetelni az alábbi azonosságot igazoló okiratok (okmányok) bemutatását:

a) Külföldi és belföldi természetes személy képviselőre jogosulttól számlanyitás esetén:

1. belföldi természetes személy személyazonosító igazolványa (személyi igazolványa vagy útlevele) és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, vagy kártya formátumú vezetői engedélye és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
2. külföldi természetes személy útlevele, személyi azonosító igazolványa - feltéve, hogy az, magyarországi tartózkodásra jogosít -, vagy érvényes tartózkodási engedélye.

b) jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén a nevében vagy megbízása alapján eljárni jogosult személy(ek) a) pontban megjelölt okiratainak bemutatásán túlmenően, azt az igazoló okiratot, hogy

1. a belföldi gazdálkodó szervezetet a cégbíróság bejegyezte, vagy a bejegyzési kérelmét benyújtotta; egyéni vállalkozó esetében azt, hogy adószámmal rendelkezik, illetőleg az adóhatósági bejelentkezési kérelmét benyújtotta,
2. más belföldi jogi személy esetén, ha annak létrejöttéhez hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel szükséges, a nyilvántartásba vétel megtörtént, illetőleg a nyilvántartásba vétel iránti kérelmét benyújtotta,
3. külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén a saját országának joga szerinti bejegyzése vagy nyilvántartásba vétele megtörtént.

c) Nyilvántartásba még be nem jegyzett társaság esetén a cégbejegyzési, hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel iránti kérelem cégbírósághoz, hatósághoz vagy bírósághoz történő benyújtását megelőzően a jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet társasági szerződése (alapító okirata, alapszabálya).

(2) A szolgáltató a jogi személytől vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezettől köteles 30 nappal nem régebbi okirat bemutatását megkövetelni.

### 5.3. A pénzforgalmi számlák megnyitásához szükséges dokumentumok

A Banknak a számlák megnyitását a hatályos pénzforgalmi rendelkezésekkel összhangban meghatározott igazoló dokumentumok, okmányok benyújtásához kell kötnie. Ennek megfelelően a Bank pénzforgalmi számla nyítására kötelezett személy részére pénzforgalmi számlát csak akkor nyithat, ha az maradéktalanul bemutatta a számla nyításához szükséges – alábbiakban részletezett – dokumentumokat:

- a) **jogi személy és a jogi személyiség nélküli gazdasági társaság** létrejöttéhez szükséges nyilvántartásba (a továbbiakban: nyilvántartás) már bejegyzett jogi személy és jogi személyiség nélküli gazdasági társaság esetében
- a nyilvántartást vezető szervezettől származó, a nyilvántartásba vételt igazoló, 30 nappal nem régebbi okirat (cégkivonat),
  - közokiratba foglalt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, a vállalkozás vagy szervezet jellege szerinti alapító dokumentum (pl. társasági szerződés, alapító okirat, alapszabályzat) olyan eredeti

példánya, melyen a cégbíróság vagy - ha a társaság létrejöttéhez más hatóság által történő nyilvántartásba vétel szükséges - más hatóság (pl. Megyei Bíróság) igazolása szerepel a társaság bejegyzés (illetve módosítás) iránti kérelmének átvételéről (cégbírósági, hatósági érkeztetés). A számlanyitáshoz az alapító dokumentum cégnyilvántartás szerinti hatályos példányát kell benyújtani.

- közjegyző által hitelesített eredeti aláírási címpéldány,
  - adószámot és statisztikai számjelet igazoló okirat (amennyiben azt a cégkivonat nem tartalmazza).
- b) nyilvántartásba még be nem jegyzett jogi személy és jogi személyiség nélküli gazdasági társaság esetében**
- közokiratba foglalt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, a vállalkozás vagy szervezet jellege szerinti alapító dokumentum (pl. társasági szerződés, alapító okirat, alapszabályzat) olyan eredeti példánya, melyen a cégbíróság vagy - ha a társaság létrejöttéhez más hatóság által történő nyilvántartásba vétel szükséges - más hatóság (pl. Megyei Bíróság) igazolása szerepel a társaság bejegyzés iránti kérelmének átvételéről (cégbírósági, hatósági érkeztetés),
  - közjegyző által hitelesített eredeti aláírási címpéldány,
  - ha cégbejegyzésre kötelezett és a pénzforgalmi számla megnyitása nem feltétele a cégbejegyzési kérelem benyújtásának, akkor a cégbejegyzési kérelem benyújtásakor a cégbíróságon kapott tanúsítvány másolata, amely tartalmazza az adószámot is. Ennek hiányában az NAV által visszaigazolt adóbejelentkezési lapot kell benyújtani az ügyfélnek, miután azt a NAV rendelkezésére bocsátotta.
- c) általános forgalmi adó fizetésére kötelezett magánszemély** esetében a NAV-nál történt nyilvántartásba vételéről szóló okirat másolati példánya.
- d) a pénzforgalmi számla nyitására nem kötelezett szervezet** esetén - a szervezet jogi formájára vonatkozó előírások szerint – a létrejöttére, illetve nyilvántartásba vételére vonatkozó okmányok, iratok.
- e) belföldi egyéni vállalkozó** esetében vállalkozói igazolvány vagy a nyilvántartásba vételről szóló elektronikus igazolás a vállalkozó azonosító adatait (adószámát, KSH számát stb.)
- f) egyéni cég** esetén
- az egyéni vállalkozóknál feltüntetett okmányok, illetve
  - a cég cégjegyzését tartalmazó eredeti cégkivonat
- g) hatósági engedélyhez kötött tevékenység** esetén a hatósági engedély,
- h) mezőgazdasági őstermelő** esetén
- a lakóhely szerint illetékes adóhatóság által kiadott adóazonosító jel (adókártya),
  - eredeti őstermelői igazolvány,
  - személyazonosság igazolására szolgáló okmány.

**Devizakülföldi vállalkozások és szervezetek** esetében a számlanyitáshoz az alábbi dokumentumokat kell bekérnie a Banknak:

- a társaság alapítói dokumentumát az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda (OFFI) által hitelesített magyar nyelvű fordítással. Már bejegyzett társaság esetén a bejegyzést igazoló, harminc napnál nem régebbi cégkivonatot is hiteles magyar fordítással,
- a társaságot képviselni jogosult személyek közjegyzővel hitelesített aláírási címpéldányát, és annak idegen nyelvű okirat készítésére jogosult vagy az OFFI által hitelesített magyar fordítását.

**Off-shore társaság esetében** a számlanyitáshoz az alábbi dokumentumokat kell bekérni:

- a társaság alapító okiratának/alapszabályzatának/társasági szerződésének (Deed of Foundation/ Articles of Association/ Memorandum of Association) az OFFI által hitelesített magyar nyelvű fordítását,

- a társaság saját országa szerinti bejegyzésének vagy nyilvántartásba vételének harminc napnál nem régebbi igazolása (Certificate of incorporation) hiteles magyar fordítással,
- a vezető tisztviselők kinevezéséről, megválasztásáról szóló határozat, jegyzőkönyv (Minutes of meeting of the subscriber(s)/ Resolution on the appointment of the director(s) of the company) hiteles magyar fordítását,
- a társaságot képviselni jogosult személyek közjegyzővel hitelesített aláírási címpéldányát (Proxy), és annak idegen nyelvű okirat készítésére jogosult közjegyző vagy az OFFI által hitelesített magyar fordítását.

A fentiekben felsorolt, külföldön kiállított okiratok közül nem fogadható el a számlanyitáshoz az, amelyet magyar külképviseleti hatóság nem hitelesített/ felülhitelesített vagy a közokiratok diplomáciai vagy konzuli hitelesítésének (felülhitelesítésének) mellőzéséről szóló „Hágai egyezmény”-ben rögzített ország hatósága a hivatkozott egyezményben előírt hitelesítési záradékot/tanusítványt (Apostille) az okmányon nem tüntette fel.

A nyilvántartásba még be nem jegyzett jogi személy és jogi személyiség nélküli gazdasági társaság esetén

- a gazdasági társaságok és szövetkezetek részére megnyitott pénzforgalmi számla terhére, illetve – az alapítói vagyon kivételével – javára fizetési megbízást teljesíteni mindaddig nem lehet, amíg a Számlatulajdonos nem igazolta, hogy nyilvántartásba történő bejegyzése iránti kérelmét benyújtotta, valamint adószámát és statisztikai számjelét nem közölte,
- a nyilvántartásba vétellel létrejövő egyéb jogi személyek részére megnyitott pénzforgalmi számla terhére, illetve – az alapítói vagyon kivételével – javára fizetési megbízást teljesíteni az a) pontban meghatározott egyéb feltétel teljesítése esetén is, kizárólag a nyilvántartásba vétel megtörténtének igazolását követően lehet.

A Kft-k és az Rt-k esetében a cégbírósi bejegyzés alapfeltétele, hogy a hitelintézet igazolást adjon a nála elhelyezett törzstőke, illetve alaptőke összegéről. (Az igazolás mintáját a 2. sz. melléklet tartalmazza.) A törzstőke igazolásának másolati példányát az ügyfél dossziéjában meg kell őrizni. A befizető nevét és azonosítóit a bizonylaton fel kell tüntetni. (Cégjegyzés megíúsulása, vagy tagi igazolások miatt.)

Ha a törzstőke/alaptőke befizetése, illetve átutalása során a fizetést teljesítő természetes és jogi személyek, valamint befizetések összege egyértelműen megállapítható, úgy az adatokat - a számla megnyitójának kérésére - az e célt szolgáló rovatokba fel kell vezetni. Amennyiben a befizetés (átutalás) egy összegben, illetve - oly módon történt, hogy a befizető személye nem állapítható meg egyértelműen, úgy a rovatokat áthúzással törölni kell. Ezt a megoldást lehetőleg kerülni kell. Az ügyfél figyelmét fel kell hívni, hogy a bejegyzés megíúsulása esetén a befizetést annak tudjuk csak visszaadni, aki, mint befizető egyértelműen azonosítható.

A cégbírósi bejegyzés iránti kérelem iktatását követően a törzstőkének (alaptőkének) a társaság rendelkezésére bocsátott részével a társaság szabadon rendelkezik.

A pénzforgalmi számlát csak a cégjegyzékben vagy más, a cég létrejöttét deklaráló okiratban feltüntetett néven lehet megnyitni. Természetes személy esetén ez csak a számlatulajdonos igazolt nevére szólhat.

Ha a társaság létrejöttéhez nem a cégbírósi, hanem más hatóság által történő nyilvántartásba vétel szükséges, akkor a más hatóság (eredeti) igazolásának kell szerepelnie a társasági bejegyzés iránti kérelmén. Már működő társaság esetén a számlanyitáshoz a cégbírósi helyett a más hatóság által kiállított, a cégre vonatkozóan fennálló adatokat tartalmazó, hitelesített (kibocsátó hatóság által aláírt és lepecsételt) dokumentum szükséges.

## 5.4. Ügyvédi aláíráscímpéldány elfogadása

2007. szeptember 01-től változtak a cégjegyzésre jogosult vállalkozások esetében az aláírási címpéldányok elkészítésére vonatkozó szabályok, amelyek a pénzforgalmi számlák megnyitásához szükséges számlanyitási dokumentumok körét is érintik.

A 2006. évi V. tv. 9. § (a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról továbbá „Ctv”) módosítja az aláírási címpéldányra vonatkozó rendelkezéseket. Az eddigi hatályos jogszabályi előírások szerint a cég képviselőjére jogosultaknak közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánnyal kell igazolniuk cégszerű aláírásukat. Az aláírási címpéldányt minden esetben a cégiratok közé kell csatolni.

E törvény megteremti annak lehetőségét, hogy az aláírási címpéldány, aláírás-minta a társasági szerződés aláírásakor a társasági szerződéshez hasonló módon elkészíthető legyen. A törvény egyenértékűnek tekinti a közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldányt, és az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintát.

Az ügyvéd az aláírás-mintát azonban kizárólag cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárás során jegyezheti ellen abban az esetben, amennyiben a cég létesítő okiratát vagy a létesítő okirata módosítását is ő készíti (szerkeszti) és jegyzi ellen, és az aláírás-minta a cégbejegyzési (változásbejegyzési) kérelem mellékletét képezi, azaz az ügyvéd aláírás-minta ellenjegyzésére kizárólag cégbejegyzési, illetve a cégjegyzésre jogosult személyének változására irányuló változásbejegyzési eljárásban jogosult, és az aláírás-minta elkészítésének feltétele az, hogy az a cégeljárásban becsatolásra kerüljön. Ebben az esetben a közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányt nem kötelező csatolni a bejegyzési kérelemhez, hanem az ügyvéd által készített aláírás-minta a kérelem kötelező melléklete.

Ebből következően az ügyvéd nem jogosult cégeljáráson kívül aláírás-minta ellenjegyzésére, illetve az aláírás-mintával összefüggésben hiteles kiadmányok kiadására, az elveszett minták időközbeni pótlására.

A törvény változatlan tartalommal hagyja meg a címpéldány tartalmi meghatározását. A címpéldányon (aláírás-mintán) - a létesítő okiratában foglaltakkal egyezően - fel kell tüntetni a cég nevét, a cégjegyzésre jogosult nevét, lakóhelyét, a képviselő jogcímét (pl. vezető tisztségviselő, munkavállaló), a cégjegyzés módját, valamint a cégjegyzésre jogosult aláírási mintáját. Amennyiben azt a cégbejegyzési (változásbejegyzési) kérelemhez csatolták, a cégjegyzésre jogosultnak a cég nevében olyan módon, illetve formában kell aláírnia, ahogyan azt a hiteles cégaláírási nyilatkozat (a közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldány), illetve az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta tartalmazza.

Ennek értelmében számlanyitáskor, vagy változás bejelentéskor a fenti esetekben az ügyvéd által ellenjegyzett aláírási címpéldányt is el kell elfogadni.

## 5.5. Elektronikus cégeljárás

A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény módosítása értelmében 2008. július 1. napjától életbe lépett, hogy a cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárás csak elektronikus nyomtatvány alkalmazásával, elektronikus úton indítható, a dokumentumok csak ilyen módon nyújthatók be a cégbíróságra.

Az elektronikus cégbejegyzési (változásbejegyzési) kérelmeket a vállalkozás részére az adott vállalkozás jogi képviselője teszi meg és intézi. A cégalapításhoz vagy alapító okirat módosításhoz

szükséges dokumentumokat a jogi képviselő elektronikus formában készíti el, illetve a nem általa létre hozott dokumentumokat (Pl.: tulajdoni lap, hatósági engedélyek, igazolások) elektronikus okirat formában átalakítja, majd a kérelmet és annak mellékleteit elektronikusan a céginformációs szolgálathoz – ezen keresztül az illetékes cégbírósághoz – megküldi.

A cégbíróság a törvényi feltételeknek megfelelő kérelmek érkezéséről elektronikus aláírással és időbélyegzővel ellátott elektronikus tanúsítványt, illetve változásbejegyzési kérelem esetén igazolást küld a jogi képviselőnek. Továbbá az eljárás során hozott végzéseket is elektronikus úton közli a jogi képviselővel. **A cégbíróság által küldött elektronikus okirat közokiratnak minősül.**

A bejegyzési (változásbejegyzési) kérelem benyújtására vonatkozó határidők szempontjából a céginformációs szolgálathoz történő beérkezés időpontja az irányadó. A változás bejelentés esetén az elektronikus igazolás rövid időn belül, cégbejegyzési kérelem esetén a kérelem benyújtását követő munkanapon a cég nevét, székhelyét, cégjegyzékszámát, adószámát, statisztikai számjelét tartalmazó elektronikus tanúsítványt kiadásra kerül.

Az újonnan alakuló cégek esetében az eljárási illeték megfizetése is elektronikus úton teljesíthető, de azt továbbra sem lehet a törzstőke befizetésére és igazolására megnyitott bankszámláról átutalni. Amennyiben ilyen igény felmerül, tájékoztatni kell az ügyfelet, hogy azt szintén a jogi képviselőn keresztül teheti meg.

Az elektronikus cégeljárással kapcsolatban a **banki gyakorlatot** érintő (elsődlegesen a számlanyitás, illetve változás bejelentés) kérdésekben az alábbi tájékoztatást adjuk és rendelkezéseket hozzuk:

- Tekintettel arra, hogy a pénzforgalom szabályai egyéb tekintetbe nem változtak, a számlanyitás és módosítás rendjét a fentebb hivatkozott jogszabály módosítása nem érinti, és az eddig is előírt számlanyitási (módosítási) dokumentumok benyújtását kell megkövetelni.
- A változás a banki gyakorlatban a bejegyzési kérelem benyújtásának és befogadásának igazolása, cégbejegyzési határozatok kiadása terén jelentkezik. A beadványok cégbírósághoz történő érkezéséről a cégbíróság elektronikus tanúsítványt vagy (változásbejegyzésnél) igazolást, illetve az eljárást követően cégbírósági végzést küld a jogi képviselőnek, tehát papír alapon cégbírósági pecséttel ellátott tanúsítvány, igazolás, végzés nem kerül kiadásra. (Illetve abban az esetekben, ha elektronikus kommunikációs hiba miatt ezen okiratok megküldése elektronikusan nem lehetséges, vagy a jogi képviselő kérelmére a cégbíróság a bejegyzési eljárás során keletkezett legfontosabb okiratokat (tanúsítványt, bejegyző végzést, elutasító végzést) papír alapú közokirati formában is megküldi a jogi képviselőnek.) Ennek értelmében a cég jogi képviselője az általa megkapott elektronikus formában, elektronikus aláírással és időbélyegzővel ellátott elektronikus aktát – így a tanúsítványt, igazolást, végzést, a bejegyzéshez szükséges kérelem és dokumentum mellékletekkel együtt - e-mailben a számlavezető fiók hivatalos e-mail címére elküldve benyújthatja. Ilyen módon továbbított alapítási dokumentumokat, cégbírósági okiratokat a Bank számlanyitáshoz, változás bejelentéshez köteles elfogadni. Ezen elektronikus okiratok hitelessége csak az erre alkalmas programmal (e-signo) ellenőrizhető, és a dokumentumok ezen keresztül olvashatók.. Az e-signo szoftver minden fiókban, a levelezési forgalmat bonyolító számítógépre került feltelepítésre és a telepítés után erről a gépről elérhető.
- Az e-mailen beérkezett elektronikus aktát (e-akta) az e-signo program segítségével meg kell nyitni, ellenőrizni kell az aláírás érvényességét és a dokumentumok meglétét, sértetlenségét. A Céginformációs Szolgálat által kiadott igazoló lapot, tanúsítványt, végzést és a számlanyitáshoz szükséges dokumentumokat a számlanyitási anyagba történő lefűzéshez ki kell nyomtatni, és két dolgozónak a jobb felső sarokban az előírt módon hitelesíteni. A beérkezett elektronikus aktákat a későbbi visszakereshetőség érdekében, minden fiókban, a levelező rendszeren belül egy e-akta elnevezésű külön mappába szükséges áthelyezni és megőrizni azon a számítógépen, amelyre a megnyitáshoz szükséges program is telepítésre került.

Amennyiben az ügyfél nem elektronikus formában nyújtja be a fiókhoz a számlanyitáshoz, változás bejelentéshez szükséges dokumentumokat, úgy azokat továbbra is a fent előírt formában lehet elfogadni.

A fentieknek megfelelően az alapításkor (tőkeemeléskor) befizetett összeg zárolásának feloldása továbbra is akkor történhet meg (az eddigi gyakorlatnak megfelelően), amennyiben a jogi képviselő által elektronikusan, vagy papíralapú közokiratban megküldött tanúsítvány, nyilvántartásba vétel igazolás benyújtásra került a számlavezető fiókhoz.

Ellenőrzéshez, vagy tájékozódáshoz a cégbejegyzések megtörténtét az ingyenes honlapon (pl.:<http://www.e-cegjegyzek.hu/info/page/ceginfo>, <http://cegkivonat.eu/>) vagy a Microsec Kft. honlapján ([www.microsec.hu](http://www.microsec.hu)) szükség esetén le lehet kérdezni, de ez nem helyettesíti a fenti benyújtandó dokumentumokat.

Az ügyfelek cégbejegyzéséhez és pénzforgalmi számla nyitásához, a számlán történő forgalmazáshoz, valamint a betéti keretszerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok részletes felsorolását ügyféltípusonként a 21. mellékletben lévő táblázat tartalmazza.

### ***Praktikus tudnivalók:***

Az adószámból több hasznos információ szűrhető le. Az adószám 11 jegyű. Az utolsó két pozíció a megyét azonosítja (pl. társas veszprémi 19, egyéni és magánszemély 39) Hátulról a 3. szám az ÁFA kód, 1-es a mentes, 2-es ÁFA alany, 3-as eva alá tartozó.

Jogi személyiségű társaságok, szervezetek adószáma általában 1-el kezdődik, nem jogiaké 2-vel.

Egyéni vállalkozók adószáma megyétől függően 4,5,6,7 lehet (veszprémi általában 5).

ÁFA fizetésre kötelezett magánszemély adószáma általában 8-al kezdődik.

## **5.6. A pénzforgalmi számla anyagok nyilvántartása, kezelése**

Ügyfél által kitöltött és benyújtott dokumentumokat (adatlap, igénylő lap, átadás-átvételi elismervény, módosítási kérelem, stb.) kell csak érkeztetni, 1 eljáró dolgozó aláírása és névbélyegzője feltüntetése mellett, ellenőrzés megtörténtét dokumentálva. Helye jobb felső sarok.

Az ügyfelek számlanyitásához elfogadható az eredeti okmányokról készült, közjegyző által hitelesített másolat is, illetve az elektronikus okirat. A Bank is készíthet fénymásoló gép segítségével másolatot, de csak az eredeti vagy a közjegyző által hitelesített másolati példányról.

Ebben az esetben az eljáró dolgozó feladata „fénymásolat az eredetivel megegyező” felirat feltüntetése és aláírása, névbélyegzővel. A hitelesítést a dokumentum jobb felső sarkára kell elhelyezni

Amennyiben az ügyfél rendelkezik a Bank által vezetett forint számlával, akkor a számlanyitáshoz szükséges dokumentumokat nem kell újra bekérni az ügyféltől, hanem azokról fénymásolatot kell készíteni, és elkülönítetten kell tárolni. Amennyiben – nem természetes személy esetén - az ügyfél forintoszámla vezetéshez benyújtott dokumentumai között nem szerepel egy harminc napnál nem régebbi cégkivonat, akkor azt az ügyféltől be kell kérni. A számlavezetés során figyelemmel kell lenni arra, hogy amennyiben az ügyfél az alapidokumentumaiban beálló változásokról az okmányok benyújtásával tájékoztatja a Bankot, akkor annak másolatát az ügyfélfanyagban le kell fűzni.

Valamennyi számlatulajdonos részére ügyféldossziét kell nyitni. A számlanyitási dokumentumokat ügyfelenként, külön erre a célra rendszeresített dossziében kell a Banknak lefűznie, és megőriznie. Lakossági Bankszámla, és Pénzforgalmi számla anyagokat külön kell kezelni.

Tárolásuk fűzős dossziében történik, azokat pedig betűrendben kell papucsockban elhelyezni.

## Dossziék tartalma

A dossziékon fel kell tüntetni a számlatulajdonos nevét és számlaszámát. Ezekben a dossziékban kell elhelyezni az ügyfél számlájával, adatváltozásaival kapcsolatos dokumentumokat, szerződéseket, pl.:

- a pénzforgalmi számla Keretszerződés banki példányát;
- az ügyfél, illetve a számla adatainak változásával kapcsolatos írásos bejelentéseket;
- az érvénytelenített aláírás-bejelentő kartonokat;
- pénzforgalmi számlára adott rendszeres átutalásokat
- a szolgáltatói számlák kiegyenlítésére adott „Felhatalmazások” banki példányait, az ezzel kapcsolatos törlő és módosító rendelkezéseket;
- pénzforgalmi számlához igényelhető bankkártyával, valamint az esetlegesen fennálló kényyszerhitel (overdraft) kezelésével kapcsolatban felmerült iratokat
- az ügyfél azonosításával kapcsolatos azonosító adatlapok;
- a NetB@nk-kal kapcsolatos anyagokat
- a Home Banking anyagokat
- esetleges POS-os anyagokat
- minden olyan dokumentumot, okiratot, mely nem a napi ügyletekhez kapcsolódik, hanem tartósan befolyásolja a Bank és az ügyfél kapcsolatát.

A számladossziékre fel kell tüntetni a kapcsolódó és az ügyfélanyagban található egyéb szolgáltatások megnevezését a jobb felső sarokba nyomtatott 1 cm-es nagy betűvel.

A megszűnt számlákat betűrendben, lakossági és vállalkozói megszűnt számlák szerinti bontásban tároljuk, a leírt számlákat pedig a megszűnt számláktól külön, szintén lakossági és vállalkozói leírt számlák szerinti bontásban, betűrendben.

## **6. A SZÁMLATULAJDONOSOKKAL MEGKÖTENDŐ SZÁMLA SZERZŐDÉSEK**

A számlatulajdonos és a számlavezető Bank kapcsolatát, a számlavezetésre vonatkozó feltételeket a pénzforgalmi számla keretszerződés és a Bank Üzletszabályzata tartalmazza.

A Keretszerződés a Bank és az ügyfél között létrejött olyan a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtására vonatkozó megállapodás, amely egy adott időszakra vonatkozóan meghatározza a keretszerződésen alapuló fizetési megbízások, illetve fizetési műveletek lényeges feltételeit, ideértve a fizetési számla megnyitását, módosítását és a felmondás feltételeit is.

A Bank által kialakított Keretszerződés részei:

- Pénzforgalmi fizetési számla keretszerződés
- Általános Szerződési Feltételek a forintban nyilvántartott pénzforgalmi fizetési számlák és lekötött betétszámlák vezetéséhez
- Tájékoztató a fizetési számlát érintő megbízások teljesítésének rendjéről
- Tájékoztató a devizaműveletek teljesítési rendjéről
- Hirdetmény pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó kivonata

Home-Banking vagy NetB@nk szolgáltatás igénybevétele esetén az erre vonatkozó szolgáltatási szerződést külön kell kötni.

Kivételes esetekben amennyiben az ügyfél nem rendelkezik pénzforgalmi számlával, csak betétet kíván elhelyezni az első lekötéskor az Ügyféllel külön Betéti Keretszerződést kell kötni (3. sz. melléklet)



A számlaszerződéseket két példányban kell kiállítani és mindkét példányt - mindkét részről - eredetiben kell aláírni. Egy példányt a számlatulajdonosnak kell átadni, a másik példányt a Banknak meg kell őriznie.

Valamennyi pénzforgalmi számlát nyitó ügyféllel 1/a melléklet szerinti szerződést kell megkötni, amely az integrált számítástechnikai rendszerből kinyerhető. Nem kell külön számlaszerződést kötni a lekötött, az elkülönített és fedezeti számlák nyitásakor, mivel ezek a pénzforgalmi számlákhoz kapcsolódnak és azokra vonatkozó feltételek vonatkoznak az említett számlákra is. Kivétel, ha az ügyfélnek a számlával kapcsolatban különleges rendelkezése, feltételei vannak (pl. letéti számla 1/d melléklet). Az ügyfél az 1/b. sz. melléklet kitöltésével kéri a Banktól az elkülönített számla nyitását. A számlanyitással egyidőben, de a későbbiek folyamán bármikor igényelheti a Bank valamely számlacsomagjának, vagy termékcsomagjának igénybe vételét, vagy annak módosítását az 1/c. sz. melléklet kitöltésével. A számlacsomag igénylés számlanyitáskor, illetve már élő számla esetén a kérelem benyújtását követő hónap első napjától lép hatályba.

A fentiekén kívül a Pénzforgalmi Keretszerződések megkötésével párhuzamosan a Számlavezető hely köteles elvégezni a számlatulajdonos mikrovállalkozás-kritériumok szerinti minősítését, valamint tájékoztatnia kell a Központi Hitelinformációs Rendszer (KHR) felé történő adatszolgáltatásról a számlatulajdonost. Új ügyfelek esetében ez úgy történhet, hogy a Pénzforgalmi Keretszerződés aláírásával egyidejűleg a Keretszerződés mellékletét képező Nyilatkozatot is aláírhatja, valamint a KHR Tájékoztatót átadja. A már számlavezetett ügyfelek egyszeri tájékoztatása történhet az ügyfélterben kifüggesztett Hirdetmény útján.

A mikrovállalkozói nyilatkozatban az ügyfél által megadott adatokat az integrált számítástechnikai rendszer törzsadatában is rögzíteni kell az erre vonatkozó Vezérigazgatói Utasítás szerint.

Devizakülföldi számlatulajdonos esetében külön belföldi levelezési címet is ajánlatos bekérni.

Valamennyi számlatulajdonosnak a szerződés megkötésével egyidejűleg a Hirdetmény szerinti induló számlanyitási összeget készpénzben be kell fizetnie. Ezzel az összeggel a számlatulajdonos szabadon rendelkezik.

## **6.1. A számlaszerződések megkötése**

### ***a) Az ügyfél azonosítása***

A Keretszerződés megkötésével egyidejűleg a számlavezető helynek a pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló hatályos törvény szabályainak, valamint a Bank belső hatályos szabályzatainak megfelelően el kell végeznie egyrészt a számlatulajdonos, a számlatulajdonos nevében eljáró, képviseleti joggal rendelkező, valamint a számlatulajdonos fizetési számlái felett rendelkezési jogot kapott természetes személyek azonosítását. A keretszerződés kötésére vonatkozó jogosultságot, annak módját, az aláírások hitelességét is meg kell vizsgálni.

Ennek keretében a számlavezető hely kéri a fenti személyektől a jogszabály, illetve a belső szabályzatok által előírt, a személyazonosság igazolására szolgáló dokumentumok bemutatását, továbbá kitölteti az erre rendszeresített formanyomtatványt (a pénzmosási Ügyfélazonosító Adatlapot). A kitöltött Adatlapot a számlatulajdonosnak át kell adni, hogy aláírhatta a tényleges tulajdonosról, valamint az adatok valóságáról szóló nyilatkozatot.

Külföldi magánszemélyek rendelkezésre jogosultaknak is a számlaszerződés megkötéséhez a Banknál személyesen kell megjelennie, ahol a személyazonosságának igazolására benyújtott okmány adatait az alábbiak szerint kell vizsgálni:

- az okmány megnevezése (pl. útlevél),
- az okmány száma,

- kiállításának:
  - = helye,
  - = ideje,
  - = érvényességi ideje,
  - = a kiállító hatóság megnevezése (a benyújtott okmány alapján, ha abban szerepel).

A megkötésre kerülő szerződés záradékként fel kell vezetni, hogy az adatok ellenőrzése milyen számú és milyen okmány alapján történt.

A számla megnyitására csak a személyazonosság egyértelmű megállapítása után kerülhet sor.

#### ***b) Az ügyfélazonosító adatok rögzítése a számlaszerződésben***

A keretszerződés aláírása előtt a számlavezető helynek a jelen szabályzat 21. mellékletében meghatározott, a számlanyitáshoz szükséges dokumentumok alapján, a számlaszerződésnek a szerződő felek azonosítására szolgáló részében rögzítenie kell az alábbi ügyfélazonosító adatokat:

- név (teljes és rövid megnevezés)
- adószám
- cégjegyzékszám
- székhely/fióktelep címe.

A keretszerződésen a számlatulajdonos legalább 3 azonosító adatának szerepelnie kell (Cégnév, székhely, adószám vagy nyilvántartási szám). Amennyiben a gépi szerződés ezt nem tartalmazza, akkor a hiányzó adatokat a szerződés aláírása előtt a szerződésre rá kell vezetni.

#### ***c) A betétek biztosításával kapcsolatos előírások***

Valamennyi névre szóló betét (a látra szóló számla pozitív egyenlege, illetve a lekötött betét) - a Hpt. 213. §-ában felsoroltak kivételével - az OBA által biztosított.

A betétbiztosításra vonatkozó részletes szabályokat az Üzletszabályzat tartalmazza.

#### ***d) A számlaszerződés aláírása***

**A keretszerződés a Bank és az ügyfél aláírásával jön létre.**

A számlaszerződést két eredeti példányban kell kiállítani, és mindkét példányt mindkét félnek alá kell írnia. Egy példányt az ügyfélnek kell átadni, a másik példányt a Banknak meg kell őrizni.

#### ***e) Az aláírás bejelentő kartonok kitöltése***

Valamennyi számlanyitás esetén a Banknak aláírási kartonon fel kell venni a számla(ák) felett rendelkező tulajdonos(ok)nak vagy igazolt képviselőik, illetve az általuk felhatalmazott magánszemélyek aláírás mintáját.

A számlaszerződés aláírásával egyidejűleg a számlaszerződést megkötő ügyfélnek az aláírás bejelentő kartonon az erre vonatkozó Szabályzatban meghatározott módon rögzítenie kell a számla(ák) felett rendelkezési jogot kapott személyek adatait, aláírás mintáját, valamint a rendelkezés módját.

## **6.2. Az azonosító adatok rögzítése a számlavezető rendszerben**

A számlavezető hely a számlanyitási dokumentumok, a Pénzforgalmi számlaszerződés, továbbá az Ügyfélazonosító Adatlapok alapján köteles az azonosító adatokat (a számlatulajdonos egységes statisztikai számjegyével együtt) a számlavezető rendszerben rögzíteni. Továbbá rögzíteni kell a számla felett rendelkezni jogosultak adatait is.

A törzsadatkezelés módját és szabályait az erre vonatkozó vezérigazgatói utasítás tartalmazza.

### **6.3. A számla megnyitása a számlaszerződés alapján**

#### ***a) A számla megnyitásának általános szabályai***

A számlát a cégjegyzékben feltüntetett néven lehet megnyitni, ennek hiányában az ügyfél létrejöttét deklaráló egyéb okiratban szereplő néven.

Az OBA által nem biztosított ügyfelek számlanyitása, illetve betételhelyezése esetén a vállalkozói számláknál rendszer a szektorkód alapján határozza meg a biztosítottságot.

#### ***b) Speciális szabályok előtársasági formában működő ügyfél számlanyitása esetén***

A pénztét (törzstőke) elhelyezésére kötelezett gazdasági társaságok, szövetkezetek, egyéb jogi személyek részére - törzsbetét elhelyezése céljából – a Bank pénzforgalmi számlát nyithat és vezethet.

Amennyiben az ügyfél előtársasági formában működő részvénytársaság vagy korlátolt felelősségű társaság, a számlaszerződés megkötését megelőzően az ügyféltől, az azonosításhoz szükséges okmányokon kívül, elegendő egy – cégbírósaági iktatószámmal még nem rendelkező - alapítói dokumentumot bekérni.

A keretszerződés aláírását követően a számlavezető hely megnyitja az ügyfél jövőbeni pénzforgalmi számláját, amely a számlanyitási dokumentumok (a jelen Szabályzat 6. pontjában meghatározottak szerint) átvételéig a pénzforgalmi számla funkcióját nem töltheti be. A számla adataiban a megjegyzésnél fel kell tüntetni a "törzstőke elhelyezésére szolg. számla" szöveget, illetve az ügyfél nevénel már ekkor fel kell tüntetni a "b.a." (bejegyzés alatt) jelölést.

A számla megnyitónak kérésére a törzstőke (alaptőke) befizetését, illetve átutalását teljesítő természetes és jogi személyek adatait az e célt szolgáló rovatokba fel kell vezetni.

Amennyiben az előtársaság igazolást kér a törzstőke befizetéséről (amely igazolás a cégjegyzékbe történő bejegyzés feltétele), abban az esetben a törzstőke összegének az erre a célra nyitott számlára történő befogadását követően a számlavezető helynek a befizetésről ki kell állítania az igazolást. (Az igazolás az integrált számítástechnikai rendszerből nyomtatható (2.sz.melléklet).

Az igazolásról egy másolati példányt a számlavezető helynek meg kell őriznie az ügyfél számlanyitási dokumentumai között. A másolati példányon minden esetben fel kell tüntetni a befizető személy nevét és személyi igazolványának számát (a befizetett összeg esetleges visszafizetésére csak ezen adatok birtokában kerülhet sor).

Gazdasági társaság és szövetkezet esetében a nyilvántartásba történő bejegyzésük iránti kérelmük benyújtásának igazolásáig, egyéb – nyilvántartásba vétellel létrejövő – jogi személyek esetében a nyilvántartásba történő bejegyzésük igazolásáig a fenti célra megnyitott számla pénzforgalom lebonyolítására (terhelések kezdeményezésére, illetve jóváírások fogadására) nem alkalmazható.

A cégbírósaági bejegyzési kérelem benyújtását követően a törzstőkével (alaptőkével) a társaság (előtársaság) szabadon rendelkezik.

Miután az ügyfél a számlanyitáshoz szükséges dokumentumokat a számlavezető hely rendelkezésére bocsátotta, és megfelelő dokumentumokkal igazolta a társaság cégjegyzékbe történő bejegyzésének megtörténtét, a számlához rögzített megjegyzést a számlavezető fióknak törölnie kell.

## **6.4. Kivonatvezérlők beállítása**

Az egyes számlákhoz kapcsolódó kivonatok és egyéb értesítések elkészítésének, kiküldésének módját, valamint a zárlati díj felszámítását az adott számlához kapcsolt kivonatvezérlőben végzett beállításokkal tudjuk szabályozni.

### **1. Levelezési kód**

Ezen mező beállításával határozzuk meg, hogy az ügyfél részére milyen címre továbbítsuk az értesítéseket. Ez alapján választható alternatívák az ügyfél kérésének megfelelően:

- 1 Saját címre postázás
- 2 Levelezési címre postázás
- 3 Visszatartott levelezés.
- 4 Elektronikus levelezés

Saját cím esetén az állandó lakcímre/székhelyre történik a kivonatküldés.

Levelezési címre postázáshoz a beállító képernyő alsó részében meg kell adni a levelezési címet.

Külföldi levelezési cím esetén az országkódot az irányító szám elé rögzíteni kell, de lehetőség szerint Mo.-i levelezési címet kell bekérni.

Visszatartott levelezést csak az ügyfél írásos kérelme alapján lehet beállítani. Ügyfél kérheti levelezésének visszatartását, és a bankfiókban történő átvételét.

Amennyiben 90 nap elteltével az ügyfél nem jelentkezik a bankfiókban és levelezését nem veszi át, a kivonatok megsemmisíthetők, részére kérésre külön kivonat csak díj ellenében adható.

Elektronikus levelezést az Elektronikus szolgáltatással rendelkező (Home banking, NetBank) szerződéssel rendelkező ügyfelek választhatják.

### **2. Kivonat ktg. Díjzóna**

Itt állítjuk be a zárlati díj Hirdetmény szerinti díjának automatikus felszámolásához szükséges költség kódokat. A használható és beállítható költségkódok lehetnek:

- 3 Zárlati díj vállalkozói
- 7 Díjtalan
- 66 Zárlati díj külföld vállalkozás
- 67 Zárlati díj visszatartott vállalkozás

A fentiekől eltérő kivonattípus és költségkód beállítás csak ügyvezető igazgatói külön engedély alapján lehetséges.

### **3. Időszaki kivonat gyakoriság**

Amennyiben az ügyfél az általánostól eltérően nem forgalmi kivonatot kér, ez a mező szolgál annak meghatározására, hogy az ügyfél részére milyen időközökben készüljön kivonat a számlájáról. Itt a lehetséges beállítási módok közül a következők a legfontosabbak és használatosak:

- Havi
- Évi
- Nincs

Lejáratkor

#### **4. Forgalmi kivonat**

Ebben a beállító mezőben határozzuk meg, hogy a vállalkozások számára a forgalomtól függően minden olyan napon készüljön kivonat amikor a számlán terhelés vagy jóváírás történt. Vállalkozás külön kérelemre havi gyakoriságú kivonatot is kérhet.

#### **Lakcím/székhelyváltozás, egyéb miatt kézbesíthetetlen levelek kezelése.**

Az ügyfél be nem jelentett lakcím/székhelyváltozása, vagy más ok miatt kézbesíthetetlen kivonatokról a Takinfo Kft. időközönként értesítést küld a Bank részére. A listában szereplő ügyfeleknél a kézbesíthetlenség okát vizsgálni kell és lehetőség szerint rendezni. Az értesítésvezérlőt azonban az ügyféllel történő egyeztetésig módosítani nem szabad.

Vállalkozások részére – külön rendelkezés hiányában – forgalmi kivonatot kell készíteni minden olyan napon, amikor a számlán forgalmazás történt. Ebben az esetben a forgalmi kivonat beállítást kell alkalmazni. Azonban a vállalkozó kérheti, hogy havonta egy alkalommal a hó végén a hónap teljes forgalmáról készüljön kivonat. Ilyen esetben a havi kivonat gyakoriság beállítást kell elvégezni.

Amennyiben egy ügyfél a korábbi forgalmi kivonat helyett kérelmezi a havi kivonatküldést akkor a havi kivonatgyakoriság beállítás során meg kell adni az utolsó kivonatkészítés dátumát is (Pl. az előző hó utolsó napját), annak érdekében hogy a következő kivonat csak az ezen időponttól bonyolított forgalmakat tartalmazza. ( Ugyanis a dátum megadása hiányában a számlanyitástól fogja a kivonatot készíteni)

#### **5. Egyéb számlák kivonatvezérlőjének beállítási szabályai**

##### **Vállalkozói betétszámlák**

Vállalkozások által egyéb betéti szerződéssel elhelyezett betétekhez (Egyedi Garancia betét), szintén a pénzforgalmi számla kivonatvezérlőjét kell beállítani.

Azon esetekben, amikor a vállalkozás Banknál nem rendelkezik pénzforgalmi számlával, csak betétszámlával (ami csak rendkívüli esetben pl.: önkormányzatoknál külön betéti szerződés alapján fordulhat elő), akkor a kivonatvezérlő beállítása is a pénzforgalmi számláknál leírtak szerint történik.

##### **Hátralékos, felmondott számlák**

A hátralékos és már felmondott számlákról kivonatot az ügyfél részére nem kell küldeni és díjjal sem terhelhető a számla. Ezért ezen számláknál a visszatartott levelezést és díjtalan költségkódot, továbbá a kivonat gyakoriságot Nincs kivonat kódra kell állítani.

A rendszer a zárlati díjnál az előző hó utolsó kivonatának költségét a következő hónapban számolja el, ezért a leírásnál ezt figyelembe kell venni

##### **Egyéb elkülönített számlák, számla melletti lekötött számlák**

A pénzforgalmi számlákhoz kapcsolódó egyéb számlák (elkülönített, számla melletti lekötött számlák) esetében - amennyiben a számlatulajdonos eltérően nem rendelkezik - minden esetben a főszámlához beállított kivonatvezérlőt kell hozzárendelni.

A NetB@nk szolgáltatással rendelkező ügyfelek esetében, ha az ügyfél a számlavezetett fiókon kívül más fiókban is nyit a számlához kapcsolódó elkülönített vagy lekötött számlát, ezen számlákhoz külön kivonatvezérlőt kell kapcsolni. Erre azért van szükség, mivel a NetB@nk rendszerben továbbított kivonatoknál a magasabb fiókszámokkal rendelkező számláról készített kivonat felülírja az aznap készült másik fiók kivonatát így ezen ügyfelek csak egyes számláikról kapnak jelenleg értesítést a NetB@nkon keresztül. Külön kivonatvezérlő alkalmazásával minden számláról lekérhető a NetB@nk rendszerben a kivonat. Ennek figyelése a honos fiók feladata.

## 6.5. Az Ügyfél névváltozása

Amennyiben a számlatulajdonos neve megváltozik (csak névváltozás anélkül, hogy egyéb adataiban változás történt volna), és ezt a számlatulajdonos hivatalos dokumentumok bemutatásával igazolja, az integrált számítástechnikai rendszerben a törzsadat módosítást el kell végezni, de nem kell új keretszerződést kötni, hanem a számlavezető helynek a hatályban lévő számlaszerződést az alábbi záradékkal kell ellátnia:

„A számlatulajdonos cégneve a ..... által kiadott ..... sz. cégjegyzék alapján .....-tól az alábbiak szerint változott: .....”

## 7. A SZÁMLATULAJDONOSOK - MINT BANKI ÜGYFELEK – SZÁMLASZÁMAINAK KÉPZÉSE

Első nyolc pozíció:

Pozíció	Hossz	Tartalom
1-3.	3	a Bank GIRO kódja (732-vel kezdődik)
4-7.	4	számlavezető fiók kódja
8.	1	CDV ellenőrző szám

Az első nyolc pozíció meghatározza a számlatulajdonos számláját vezető Bankot, fiók mélységig.

Második nyolc pozíció

Pozíció	Hossz	Tartalom
1-3.	3	banki üzletágkód
4-7.	4	számlasorszám az üzletágkódon belül
8.	1	CDV ellenőrző szám

A banki üzletág kódok tartalma:

- 1: pénzforgalmi, elkülönített számla
- 2: hitelszámla, hitellimit számla
- 3: lekötött betétszámla
- 4: később kerül meghatározásra
- 5: deviza látraszóló számla
- 6: deviza lekötött számla
- 7: később kerül meghatározásra
- 8: később kerül meghatározásra
- 9: egyéb számla

0: technikai számla

A számlaszám második nyolc pozíciója lehetővé teszi a számla beazonosítását a számlavezető Bankon belül.

Az egyes banki ügyfelek számlaszámának és a Bank, mint Takarékbanki ügyfél számlaszámának összekapcsolása a Hitelesítő tábla adatain alapuló ún. Hozzárendelési tábla segítségével történik.

A Hozzárendelési tábla módosítása csak központilag, havonta egy alkalommal lehetséges.

A Hozzárendelési tábla módosításának oka lehet például:

- ha a Bank új fiókot nyit,
- ha a Bank megszünteti a fiókját,
- ha két hitelintézet egyesül, vagy egyik beolvad egy másikba, és ezáltal a beolvadó pénzforgalmi számlájának száma megváltozik,
- ha bármilyen más okból a Bank saját gazdálkodásához használt pénzforgalmi számlájának száma megváltozik.

A Hozzárendelési tábla módosítására vonatkozó igényt központilag minden hónap 2. munkanapjáig lehet jelenteni a Takarékbank Központja (Fizetési Forgalom Szakterület) felé, aki intézkedik a Hozzárendelési tábla módosításáról.

Az új Hozzárendelési tábla a bejelentést követő hónap első könyvelési napjától, illetve azon módosítások esetén, amelyek a Hitelesítő táblát nem, csak a Hozzárendelési táblát érintik, a vonatkozó bejelentés napjától lép életbe.

### **Nemzetközi fizetési megbízásokat érintő szabályok**

A keretszerződésben a banki számlavezető rendszer által a számlanyitáskor megképzett nemzetközi számlaszámot (a továbbiakban: IBAN) is fel kell tüntetni! A számlatulajdonosok a nemzetközi fizetési forgalomban az ún. nemzetközi bankszámlaszámot kötelesek használni. A nemzetközi számlaszám (International Bank Account Number) egy, legfeljebb 31 alfanumerikus karaktert tartalmazó számsor, amely nemzetközi fizetések esetében a fizetési számlák jelölésére szolgálhat. Az IBAN minden országban a belföldi számlaszámból képződik, Magyarországon 28 karakterből áll:

<b>Pozíció</b>	<b>Hossz</b>	<b>Tartalom</b>
1-2.	2	Magyarország ISO 3166 szabvány szerinti országcódja: HU
3-4.	2	ellenőrzőszám
5-28.	24	belföldi pénzforgalmi jelzőszám (Bank esetében a 16 karakter hosszúságú pénzforgalmi jelzőszámot az IBAN képzésekor az utolsó 8 karakteren nullával kell kiegészíteni)

## **8. RENDELKEZÉS A PÉNZFORGALMI SZÁMLA FELETT**

A pénzforgalmi számla feletti rendelkezésen a számláról, annak forgalmáról történő rendelkezés jogát értjük. A számlatulajdonos képviselőjére jogosult, vagyis a keretszerződés megkötésére jogosult személyek köre nem azonos a számla felett rendelkezni jogosult személyek körével. Csak a számlatulajdonosnak, illetve a számlatulajdonos képviselőjére jogosult személynek (cégképviselő) van lehetősége arra, hogy meghatározza a számla felett rendelkezni jogosult személyeket (aki adott esetben önmaga is lehet).

**A számlák felett csak az arra jogosult személyek rendelkezhetnek.**

**A számla felett rendelkező személyek bejelentését a számlatulajdonos, illetve a számlatulajdonos szervezet vezetője, a szervezet jogosult képviselője teheti meg.**

A számlatulajdonos, a képviselőjére jogosult a gazdálkodó szervezet vezetőjének megválasztása tekintetében a Bank a képviselőre jogosult megválasztására vonatkozó okirat bírósági, cégbírósági átvételének igazolását, illetőleg – egyéni vállalkozó esetén – az érvényes vállalkozói igazolvány bemutatását, a Számlatulajdonos képviselőjére jogosult személy (vezető) aláírása tekintetében pedig a közjegyző (ügyvéd) által hitelesített aláírási címpéldány bemutatását fogadja el.

**A számla feletti rendelkezés részletes szabályait külön ügyrend tartalmazza.**

A banki ügyfelek által a Bankhoz benyújtott megbízások rendelkezési jogosultságát a Bank vizsgálja.

A számla feletti rendelkezési jog akkor nyílik meg, amikor a számlavezető hitelintézethez a számlatulajdonos, vagy annak a keretszerződés megkötésére jogosult képviselője (képviselői) - az erre a célra rendszeresített aláírás nyilvántartó kartonon - írásban bejelenti a számla feletti rendelkezésre jogosultak aláírását.

Az aláírás bejelentést 2 példányban kell megtenni. Az egyik példány érvénybe helyezés után a Banknál marad a rendelkezésre jogosultak aláírásának ellenőrzésére, a másik példányt (érvénybe helyezve) vissza kell adni a benyújtónak.

A **cégszerű aláírás** a pénzforgalmi számlák feletti rendelkezés esetében azt jelenti, hogy - az egyéni vállalkozó kivételével - **kötelezően fel kell tüntetni a számlatulajdonos nevét.** (bejelentett teljes, vagy rövidített név) A számlatulajdonos nevének kötelező feltüntetése történhet bélyegzővel, elektronikus úton vagy kézírással. A számlatulajdonos neve felett az arra jogosultaknak aláírásukkal is el kell látniuk a pénzforgalmi megbízást vagy más dokumentumot. Amennyiben a számlatulajdonos az aláírás bejelentő karton hátoldalán bélyegzőt jelent be, akkor csak és kizárólag a feltüntetett bélyegzővel együtt lehet elfogadni a cégszerű aláírást.

A pénzforgalmi számla(ák) felett rendelkezésre jogosult(ak) aláírásának bejelentéséhez ellenőrizni kell - a számlanyitáshoz szükséges okiratokból - a számlatulajdonos vagy képviselője (képviselői) keretszerződés kötésére vonatkozó jogosultságát és aláírásának hitelességét. (Pl.: Társasági szerződés, közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány.)

Nem kell ellenőrizni, hogy a számlatulajdonos, illetve a számlatulajdonos szervezet vezetője által a számla feletti rendelkezésre bejelentett személy egyéb jogszabályokban előírt feltételeknek megfelelő-e.

A számlatulajdonos szervezet vezetője bejelentési, illetve rendelkezési jogosultságát abban az esetben gyakorolhatja, ha megválasztását/kinevezését, valamint aláírását hitelt érdemlő módon igazolja.

A számla feletti rendelkezési jogosultság attól a naptól kezdve hatályos, amikor a számlatulajdonos, illetve a számlatulajdonos képviselőjére jogosult személy a megfelelően kitöltött aláírás bejelentő kartont a Banknál benyújtotta és azt a Bank érvénybe helyezte.

A szerződéses kapcsolat fennállása alatt a számlatulajdonos illetve a képviselőjére jogosult személy(ek) köteles az általa a Bank rendelkezésére bocsátott azonosító adatokban bekövetkezett bármely változásról 5 (öt) munkanapon belül értesíteni a számlavezető fiókot. A tájékoztatási kötelezettség elmulasztásából származó károk kockázatát a számlatulajdonos viseli.



Amennyiben a vezető megbízása megszűnik, az általa bejelentett aláírók rendelkezését a Bank mindaddig érvényesnek tekinti, amíg az új, vagy más képviselőre jogosult másként nem rendelkezik.

A Bank a számlatulajdonos alapító okiratában feljogosított vezető(k), azaz a cég képviselőt ellátó személyek bejelentését fogadja el hitelesnek.

Több egymásnak ellentmondó bejelentés közül a Bank a legutolsó bejelentést tekinti érvényesnek.

**A pénzforgalmi számlákról való rendelkezéshez minden esetben a cégjegyzékbe, vagy más nyilvántartásba bejegyzett, illetőleg bejegyzésre bejelentett teljes vagy rövidített név betű szerinti használata, valamint a képviselői joggal felruházott személy aláírása szükséges.**

A számlatulajdonos képviselőjének módosítása/törlése esetén a számlatulajdonosnak változás okát hitelt érdemlő módon igazolnia kell (cégbírói érkeztetéssel ellátott, a cégbírósághoz benyújtott, eredeti változás bejegyzési kérelemmel – vagy az eredeti bemutatásával – és a közgyűlési határozattal, vagy a közgyűlési határozat helyett egységes szerkezetbe foglalt, ügyvéd vagy jogtanácsos által ellenjegyzett, az új képviselő nevét tartalmazó társasági szerződéssel, alapszabállyal, alapító okirattal, stb.). Új képviselő esetén pedig a vállalkozás új vezetőjének kinevezését tartalmazó új társasági szerződést, aláírási címpéldányt, a cégbírói bejegyzés kezdeményezésére vonatkozó tanúsítványt (vagy amennyiben a bejegyzés megtörtént, a vonatkozó cégbírói határozatot, illetve 30 napnál nem régebbi cégkivonat) kell benyújtania a Bankhoz. (A számlatulajdonosnak a dokumentumokhoz csatolni kell az új képviselőre vonatkozó ügyfélazonosítási adatlapot is.)

A pénzforgalmi számlához tartozó aláírási kartonon egyértelműen fel kell tüntetni a számla feletti rendelkezés módját. (Valamennyi személy "külön-külön" rendelkezési jogosultsággal, vagy "együttes"-en, vagy az általuk meghatározott módon rendelkezhet a számla felett.)

Megadható eseti (egy alkalomra szóló) rendelkezés is. Az eseti meghatalmazást a számlatulajdonos közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban köteles megadni oly módon, hogy az egyértelműen tartalmazza a meghatalmazott személyazonosságának a megállapításához szükséges adatokat és a rendelkezési jog tartalmát.

Ha a felszámolási eljárás közzétételéről a bíróság értesíti a számlát vezető hitelintézetet, a hitelintézet a számla elnevezését "f.a." toldattal látja el. A számla felett a **felszámoló** által bejelentett aláírók a számlatulajdonosnak "felszámolás alatt" toldattal ellátott neve megjelöléssel rendelkezhetnek.

**A pénzforgalmi számla tulajdonos alapvető joga, hogy a bankszámláján elhelyezett pénzével szabadon rendelkezik, az alábbiak kivételével:**

- A meghatározott célra lekötött, illetve elkülönítve kezelt olyan pénzeszközök, amelyek a számlatulajdonos szabad rendelkezése alól már kikerültek (pl. bankletét, kezességvállalással vagy fedezetigazolással kapcsolatos lekötés), az elkülönítés időtartama alatt csak a meghatározott célra használhatók fel.
- A számlatulajdonos rendelkezése nélkül vagy rendelkezése ellenére a Bank csak pénzfizetésre szóló, törvény vagy kormányrendelet, alapján benyújtott hatósági átutalás, Vht. alapján átutalási végzésre történő teljesítés, továbbá a lejáratkor az egyenes váltóadás által megjelölt hitelintézetnél fizetés végett bemutatott váltó alapján, valamint jogszabályokban meghatározott más esetekben terheli meg a számlát.
- A Bank a számlatulajdonos rendelkezése nélkül is megterhelheti az adós nála vezetett számláját a hitelintézeti tevékenysége körében (pénzügyi befektetési) keletkezett esedékes követeléssel, téves bejegyzésének bankszámlán történő helyesbítésével. A Bankot ez a jog csak addig

illeti meg, amíg - a "Csődtörvényben" leírt értesítési kötelezettség szerint - a gazdálkodó szervezet vezetőjétől, vagy a bíróságtól a csőd bejelentéséről írásban értesítést nem kap, illetve az adós gazdálkodó szervezet vezetője, vagy a bíróság a felszámolási eljárás megindítása iránti kérelem benyújtásáról a Bank nem értesül. Mindkét esetben a terhelés joga a Bankot az eljárás megindítási kérelem benyújtásáról történő tudomásszerzés időpontjáig illeti meg.

Az aláírásbejelentő kartonok kezelésének részletes szabályait külön ügyrend tartalmazza.

Az érvénytelenített aláírás bejelentő kartonokat - a hozzátartozó okmányokkal együtt - a hatálytalanság keltének rávezetése után, a számlaanyagba kell helyezni.

Bármilyen oknál fogva, ha a számlatulajdonos számlája megszűnik, az aláírás nyilvántartó kartonokat áthúzással érvényteleníteni kell, rávezetve a megszüntetés keltét. Az így érvénytelenített kartonokat "Megszűnt számla aláírás bejelentése" jelzéssel az irattározás szabályai szerint a számlaanyaggal együtt irattározni kell. (Kötelező irattározás a megszűnést követő 10 év)

## 9. A PÉNZFORGALOM LEBONYOLÍTÁSA

### 9.1. Fizetési Módk

Ha jogszabály a pénztartozás kiegyenlítésének módját kötelezően nem írja elő, akkor a felek a Banknál alkalmazott fizetési módban szabadon állapodhatnak meg.

**A Banknál alkalmazásra kerülő fizetési módok a következők:**

*a) fizetési számlák közötti fizetések:*

- **átutalás,**
  - egyszerű átutalás,
  - csoportos átutalás,
  - rendszeres átutalás,
  - hatósági átutalás, átutalási végzés.
  - VIBER
  - devizaátutalás
- **beszedés,**
  - a felhatalmazó levélen alapuló beszedés,
  - váltóbeszedés,
  - csekkbeszedés,
  - csoportos beszedés,
  - határidős beszedés,
  - okmányos beszedés.
- **a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés**
  - fizetés bankkártyával
  - okmányos meghitelezés (akkreditív)

*b) fizetési számlához kötődő készpénzfizetési módok*

- **készpénzben teljesített befizetés a fizetési számlára,**
- **készpénzkifizetés ,fizetési számláról**  
ide értve a Posta közvetítő szolgáltatását, mint készpénz átutalási megbízás, kifizetési utalvány.

Amennyiben a számlatulajdonosok egymással a fizetési számlák közötti fizetés módjában nem állapodtak meg, illetve azt nem hozzák írásban a Bank tudomására, a fizetést egyszerű átutalással kell teljesíteni.

## 9.2. Pénzforgalmi nyomtatványok

A számlatulajdonosok - igényüknek megfelelően - a pénzforgalmuk lebonyolításához az alábbiakban felsorolt nyomtatványokat használhatják.

### Bank pénzforgalmi nyomtatványai

- Átutalási megbízás	PFNY 11
- Hatósági átutalási megbízás	PFNY 71
- Határidős beszedési megbízás	PFNY 51
- Beszedési megbízás	PFNY 41
- Csekk/váltó beszedési megbízás	PFNY 41
- Felhatalmazás csoportos beszedési megbízás teljesítésére	PFNY 31
- Készpénzfelvételi utalvány (Banknál alkalmazott)	
- Készpénz be- és kifizetési bizonylat (gépi nyomtatvány)	

### Postai pénzforgalmi nyomtatványok

- Készpénzfelvételi utalvány
- Készpénzátutalási megbízás (Kijelölt nyomdánál rendelhető)
- Kifizetési utalvány, (Postától lehet beszerezni)
- Kifizetési utalványok feladójegyzéke (Postától lehet beszerezni)
- Fedezeti okirat postai kifizetési utalvány feladásához (banki használatra) beszerezhető PEK Pf. 1910.

A számlatulajdonosok pénzforgalmi nyomtatvány igényüket írásban, vagy szóban adhatják meg. A nyomtatványok tényleges árát Banknak a számlatulajdonosokra továbbszámlázással kell áthárítania a Hirdetményben meghirdetett ár alapján.

A számlatulajdonosok készpénz-átutalási megbízás nyomtatványra vonatkozó rendelését a Banknak közvetlenül a nyomdától kell igényelnie. (A postai készpénz-átutalási megbízások megrendelésének szabályait az erre vonatkozó vezérigazgatói utasítás tartalmazza.) A Banknál kialakított saját nyomtatványokat költségelemzés alapján kell a megfelelő nyomdához továbbítani, a takarékosági szempontok figyelembevételével.

A kifizetési utalványokat és a kifizetési utalványok feladójegyzékét kizárólag a postahivatalokban lehet megvenni.

A fedezeti okirat kifizetési utalvány feladásához nyomtatványok forgalmazását a Magyar Posta ZRt. Elszámolási Központja végzi. A nyomtatványokat az erre rendszeresített "Megrendelőlap"-on, illetve az azzal azonos tartalmú levél Posta Elszámoló Központ (Postacím: 1910 Budapest) történő eljuttatásával lehet megrendelni. A Posta Elszámoló Központ a nyomtatványokat a Bank központjához továbbítja.

## 9.3. Fizetési megbízások jóváhagyása

Fizetési megbízások teljesítését a Pft. értelmében - a hatósági átutalás és az átutalási végzés alapján végzett átutalás kivételével – a Számlavezető hely akkor hajthatja csak végre, ha a számlatulajdonos, mint fizető fél azt előzetesen jóváhagyta. A fizetési megbízás jóváhagyása, több fizetési művelet teljesítésére vonatkozó együttes jóváhagyása a számlatulajdonos előzetes nyilatkozata alapján történik. A fizetési megbízás teljesítés számlatulajdonos általi előzetes jóváhagyásának kell tekinteni

- a fizetési megbízás Számlavezető helyen bejelentett módon történő aláírásának, valamint

- a fizetési megbízás Számlavezető helyhez történő benyújtásának együttes megtörténtét.

Elektronikus úton benyújtott megbízás esetén a külön szerződés alapján kiadott személyes azonosító kód alkalmazásával a megbízást elektronikus aláírással látta el és a megbízást a távolról hozzá férést biztosító rendszeren keresztül beküldte és a Bank részére továbbította.

A számlatulajdonos a Pénzforgalmi Keretszerződés aláírásával előzetesen jóváhagyja

- a Számlavezető hely téves bejegyzésének a pénzforgalmi számlán történő helyesbítését,
- a számlavezetéshez kapcsolódó, a Pénzforgalmi Keretszerződésben, valamint a Pénzforgalmi Keretszerződés mellékletét képező aktuális Hirdetményben foglalt jutalék, költség és díj pénzforgalmi számlán történő elszámolását.

#### **9.4. A pénzforgalmi megbízások befogadása**

A számlavezetéssel szoros összefüggésben, a számlatulajdonosok Bankhoz benyújtott pénzforgalmi megbízásait az ügyféltéri ügyintézők fogadják be.

A fiók a fizetési megbízásokat az erre a célra rendszeresített formanyomtatványokon, az egyes fizetési módok esetében a hatályos pénzforgalmi jogszabályokban rögzített, a teljesítéshez szükséges adattartalom feltüntetése mellett fogadhatja be. Valamennyi megbízásnak félreérthetetlenül tartalmaznia kell az ügylet tárgyát illetve a pénzforgalmi szabályok által megkövetelt adatokat.

Szóban vagy telefonon, telefaxon keresztül közölt, illetve e-mail üzenet formájában továbbított megbízás nem fogadható el, csak a személyesen bankfiókban benyújtott, a postai úton feladott, illetve a – külön szerződés alapján, az abban foglalt rendelkezéseknek megfelelően – elektronikus úton érkezett megbízások.

A nyomtatványokat jól olvasható módon a számlatulajdonosoknak - javítás nélkül - csak fekete vagy kék színű tintával író tollal, illetve írógéppel, vagy nyomtatóval lehet kiállítani és azt követően a megfelelő példányt a bejelentett módon aláírni. A rovatok kitöltésének meglétét ellenőrizni kell.

A Számlatulajdonos a megbízásokat terhelési nap megadásával is benyújthatja.

#### **A megbízások befogadásánál az alábbiak szerint kell eljárni:**

A Bank a szerződés mellékletét képező Tájékoztatóban teszi közzé, hogy a Bank tárgynapi teljesítésre meddig fogad be megbízásokat. A tárgynapi teljesítésre a Bank a Keretszerződés mellékletét képező a teljesítési rendre vonatkozó tájékoztatóban foglalt befogadási határidőn belül fogadja be a megbízásokat.

A megbízásokat postai úton, vagy személyesen juttatják el az ügyfelek a számlavezető Bankhoz. A Tájékoztatóban meghatározott határidőig beérkező pénzforgalmi megbízást, bizonylatot tárgynapi "Érkezett" bélyegzővel kell ellátni, Az érkeztető bélyegző órát is tartalmaz, ebből egyértelműen megállapítható, hogy a megbízást mely napi teljesítésre lehet befogadni.

A számlavezető illetékes ügyintézőjének történő személyes átadás (azaz közvetlen benyújtás esetén) a leválasztás előtt a Bank (külön kérésre, azaz, ha az ügyfél kéri az átvétel igazolását) a hátoldalon igazolja a megbízás átvételének pontos dátumát (év, hó, nap, óra, perc)

Az elektronikus megbízás befogadásának időpontját a rendszer rögzíti.

A bizonylatok **tartalmi vizsgálata** során a következő szempontokat kell szem előtt tartani:

- Megfelelő nyomtatványon, a megfelelő példányszámban benyújtott pénzforgalmi megbízást szabad csak befogadni.
- Csak jól olvasható, javítás nélküli megbízás fogadható be. (cégszerű javítás elfogadható, ha a javítás a közlemény rovatot, vagy a terhelési napot érinti.)
- A megbízás valamennyi rovatát fel kell tölteni a megfelelő tartalommal, különös figyelemmel a kötelezően kitöltendő mezőkre.
- Az összeg mezőnek a megbízás kerekített - fillért nem tartalmazó - összegét kell tartalmaznia.
- A banki ügyfél 7-tel kezdődő számlaszámát tartalmazó mező első nyolc pozíciójában a megbízást befogadó banki fiók pénzforgalmi jelzőszámának első nyolc pozícióját kell feltüntetni, a számlaszám pedig minden esetben 16 pozíció hosszú lehet.
- Az ellenszámla száma kizárólag 1-es vagy 5-ös, 6-os, 7-es, 8-as számjeggyel kezdődhet és pontosan 16 vagy 24 karakter hosszú lehet.
- A Közlemény rovat pénzforgalmi jelzőszámot nem tartalmazhat.

A hibásan, vagy hiányosan kitöltött megbízásokat a 5. számú melléklet szerinti levél kíséretében - a visszautasítás okának megjelölésével - vissza kell juttatni a benyújtónak.

Akkor tekinthető egy megbízás befogadottnak, amikor a megbízás a teljesítéséhez szükséges valamennyi adat – így különösen a rendelkezésre jogosult beazonosítását lehetővé tevő adat, okirat – a Bank birtokába kerül, és a pénzügyi fedezet – hatósági átutalás, átutalási végzés részteljesítése esetén az első részfizetés pénzügyi fedezete - rendelkezésre áll, és azt a Bank a megbízás teljesítéséhez az ügyfél számláján elkülönítette.

A teljes és helyes adattartalmú megbízáson aláírás ellenőrzést kell végrehajtani. A Bankhoz benyújtott **megbízásokon feltüntetett aláírások helyességének ellenőrzését** - a számlatulajdonosok terhére elkövetett csalások megakadályozása érdekében - **az alábbiak szerint kell elvégezni:**

Amennyiben az aláírásra jogosult személy nem személyesen hozza be a megbízását és a megbízás összege kiemelten magas (10 millió Ft feletti), azt két ügyintézőnek kell megvizsgálnia. Amennyiben kétség merül fel a bizonylat hitelességéről, a számlatulajdonossal a teljesítés előtt telefonon fel kell venni a kapcsolatot a megbízás jogosságáról.

**A Bankhoz benyújtott pénzforgalmi megbízások fedezetének vizsgálatát a számlavezető rendszer segítségével kell elvégezni.**

A pénzforgalmi megbízások során mindenkor a hatályos törvényi előírásoknak megfelelően az előírt pénzösszeg túllépése esetén a Pénzmosás megelőzéséről szóló szabályzat szerint az ügyfél- és tranzakció átvilágítást és azonosítást kell elvégezni, valamint pénzmosás gyanús esetekben ennek megfelelően kell eljárni. A pénzmosási törvény által meghatározott esetekben nyilatkoznatni kell az ügyfelet a tényleges tulajdonos személyéről is.

A pénzmosással kapcsolatos teendőkkel összefüggésben a Bank pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló szabályzatában foglaltak az irányadók.

## **9.5. Fizetési megbízások visszavonása**

A fizetési megbízást annak a Bank által történt átvételét követően a Számlatulajdonos nem vonhatja vissza.

Kivételt képeznek a Számlatulajdonos által terhelési nap megadásával kezdeményezett átutalási megbízások, valamint a Számlatulajdonos bankszámlája terhére fogadott csoportos beszedési megbízások, ahol a Számlatulajdonos a fizetési megbízás teljesítését a Bankhoz, a Banknál bejelentett módon aláírt rendelkező levél formájában a bankfiókhoz eljuttatott, vagy csoportos beszedés eseté-

ben elektronikus úton benyújtott rendelkezéssel a terhelési napot megelőző banki munkanap végéig külön indoklás nélkül visszavonhatja.

Tárgynapi teljesítésre a Bank által átvett külső körű papíros alapú átutalási megbízások esetében az Ügyfél által benyújtott visszavonási kérelmet a Bank kedvezően is elbíráhatja. A Bank a visszavonási kérelmet a megbízás teljesítése érdekében a számlavezető rendszerben történő teljeskörű feldolgozás elvégzéséig fogadhatja be. Amennyiben a visszavonás teljesíthetőségének feltételei fennállnak, a Bank a visszavonást teljesítheti. Ezen megbízásokra vonatkozó visszavonási kérelmet a Bank indoklás nélkül is jogosult visszautasítani.

Nem vonható vissza a megbízás:

- Elektronikus úton IG2 rendszerben továbbítandó tárgynapi teljesítésre átvett megbízások esetében
- Amennyiben a Bank a megbízás teljesítéséről az Ügyfél kérésére igazolást bocsátott ki, akkor az Ügyfél a megbízás visszavonását nem kezdeményezheti.
- Belső körű megbízás a teljesítés napján nem vonható vissza.

A fizetési megbízás kedvezményezettje által közvetlenül vagy számlavezető pénzforgalmi szolgáltatóján keresztül benyújtott fizetési megbízás visszavonását a teljesítés napján kizárólag a kedvezményezett, az általa kiállított írásbeli hozzájáruló nyilatkozat Bankhoz történő benyújtásával kezdeményezheti.

Ha a fizetési megbízást a kedvezményezett kezdeményezte, vagy rajta keresztül kezdeményezték, a fizetési művelet teljesítése jóváhagyásának a kedvezményezett részére való átadását követően a fizető fél a megbízást nem vonhatja vissza.

## **9.6. A Banknál alkalmazásra kerülő egyes fizetési módok**

### **9.6.1. Átutalás**

#### **9.6.1.1. Egyszerű átutalási megbízás (PFNY 11)**

Az egyszerű átutalási megbízással történő fizetés esetén a teljesítést a fizetésre kötelezett (terhelendő) számla tulajdonosa kezdeményezi a pénzforgalmi bankszámláját vezető banknál.

Az egyszerű átutalási megbízás terhelési nap megadásával is benyújtható. Ha a számlatulajdonos által a megbízáson feltüntetett terhelési nap a ténylegesen teljesíthetőnél korábbi, a megbízást a számlavezető hely a legkorábbi lehetséges napon teljesítheti. Ha a terhelési nap banki szünnapra esik, akkor az azt követő első banki munkanapot kell terhelési napnak tekinteni.

Az egyszerű átutalási megbízás értékhatárra tekintet nélkül benyújtható.

#### **Az átutalási megbízás nyomtatvány kitöltése**

Az egyszerű átutalási megbízást a számlatulajdonosnak a következők szerint kell kiállítania:

- "A fizető fél neve", valamint "A kedvezményezett neve" rovatokban a terhelendő számlatulajdonos (átutaló), illetve a kedvezményezett számla tulajdonosának nevét - szükség esetén rövidített formában - legfeljebb 27, illetve 32 karakter terjedelemben kell feltüntetni.
- "A fizető fél pénzforgalmi jelzőszáma", valamint "A kedvezményezett pénzforgalmi jelzőszáma" rovatokban a terhelendő számlatulajdonos (átutaló) 16 pozíció hosszú számlaszámát - balra igazítva - kell rögzíteni (a fennmaradó részt üresen hagyva), illetve a kedvezményezett számla számát 16 vagy 24 pozíció hosszan kell szerepeltetni.

- Az "Összeg" mezőbe az átutalandó összeget forintra kerekítve - csak számmal - jól olvashatóan jobbra igazítva kell beírni.
- A "Terhelési nap" rovatba csak akkor kell adatot (év, hó, nap) feltüntetni, ha a számlatulajdonos a benyújtást követő bármely munkanapon kívánja a megbízás összegével a bankszámláját megterhelteni.
- Ha a számlatulajdonos az átutalást a VIBER-en keresztül kéri továbbítani, akkor a VIBER mezőbe X jelet kell tenni a régi nyomtatvány benyújtása esetén, új nyomtatványon a „Fizetési rendszer” mezőben kell a VIBER szót megadni.
- A "Fizetési rendszer" mezőbe azt a rendszert kell feltüntetni, amelyen keresztül az átutalás teljesítésre kerül: Belföldi bankközi rendszer: GIRO, Nemzetközi bankközi rendszer: SWIFT, VIBER rendszer: VIBER
- A nyomtatvány "Bizonylatszám" rovatát legfeljebb hat számjeggyel kell az átutalási megbízáson kitölteni. A bizonylatszám a benyújtott bizonylatnak az ügyfél által nyilvántartott sorszáma, kitöltése nem kötelező.
- A "Közlemény" rovatba az átutalni kívánt összeg rendeltetésére vonatkozó közlés kézírással legfeljebb 52 karakter terjedelemben, gépi úton történő kitöltés esetén legfeljebb 96 karakter terjedelemben írható be írásjelekkel és szóközökkel együtt. Ha a számlatulajdonos a közlemény egy részét ki kívánja emelni, mint hivatkozási számot (pl. szerződésszám), akkor azt a Közlemény rovat első sorában legfeljebb 24 karakter terjedelemben kell elvégeznie, s az első sor első kódockájába egy "X" jelet kell feltüntetnie. A "Közlemény" rovatban bankszámlaszám nem tüntethető fel.
- A benyújtott átutalási megbízást a benyújtónak minden esetben a Bankhoz bejelentett aláírás nyilvántartó kartonon meghatározott módon kell aláírnia.
- A megbízáson szerepelnie kell a megbízás keltének. Nem adható vissza a megbízás, ha a megbízás kelte korábbi, mint a benyújtás. Jelentős, rendszeres eltérés esetén azonban az ügyfelet figyelmeztetni kell, -a későbbi jogviták elkerülése érdekében- hogy a megbízás teljesítési rendje a befogadás függvénye. (ez egy udvarias szóbeli, vagy írásbeli figyelmeztetés lehet)

A számlatulajdonos az egyszerű átutalási megbízást "Terhelési nap" (a benyújtás napját követő bármely munkanap) feltüntetésével is benyújthatja. Ebben az esetben a fizetési számlán történő terhelés e napon történik.

A teljesített terhelési napos megbízást a rögzítés napjának könyvelési anyagában kell megőrizni.

Az integrált számítástechnikai rendszer alkalmas a terhelési nap kezelésére. A rendszer az ügyfél által indított megbízásokat a bizonylaton megjelölt terhelési napon teljesíti. Amennyiben az ügyfél terhelési napot nem tüntet fel a Bank a bizonylat befogadásának napján dolgozza fel a tételt, a teljesítés időpontja a bizonylat benyújtásának időpontjától és attól függ, hogy külső vagy belső kör, elektronikus úton vagy papíros alapon benyújtott tételről van szó. A bizonylaton nem szerepelhet a benyújtást megelőző terhelési nap. Teljesítésként a számla fedezet elkülönítését, megterhelését értjük.

A Banknál a tárgynapra befogadott papíros alapon benyújtott tételek IG1 rendszer keretében még a küldés napján továbbításra kerülnek a címzett felé.

A Banknál a tárgynapra befogadott elektronikus úton benyújtott tételek IG2 rendszer keretében még a küldés napján a befogadástól számított legkésőbb 6 órn belül jóváírásra kerülnek a címzett pénzforgalmi szolgáltatójának számláján.

#### **Az átutalás befogadásának feltétele:**

- a megbízás rovatainak pontos kitöltése,
- az összeg számmal való feltüntetésének jó olvashatósága,
- az aláírás számlatulajdonos neve és vagy a bélyegzőlenyomat a bejelentett módon szerepeljen
- a megbízás kiállítás kelte szerepeljen.

A felsoroltak szerint ellenőrzött és átvett átutalási megbízások 1. sz. példányát "Érkezett" bélyegzővel kell ellátni.

A megbízás teljesítéséhez szükséges bizonylat-garnitúrát (PFNY 11) a Banknál, vagy bármelyik nyomdánál, illetve nyomtatványellátónál lehet beszerezni. Az átutalási megbízás 2 példányos nyomtatvány. Az ügyfél alkalmazhatja az MNB által engedélyezett 1 példányos nyomtatványt is. A megbízás befogadásának nem lehet feltétele az, ha nem a Banki nyomtatványt alkalmazták, feltétele viszont, hogy a jogszabálynak feleljen meg..

A két példányos nyomtatvány egyes példányainak rendeltetése a következő:

- Az 1. sz. példány a fizető fél számlatulajdonosnak a számláját vezető Bank részére adott megbízása, egyben a Bank irattári példánya, amelyen a számlatulajdonos bejelentett aláírása szerepel.
- A 2.sz. példány a megbízó számlatulajdonos saját példánya, melyet az 1. sz. példányról kell leválasztani.

A számlavezető Bankhoz az átutalási megbízás 1. sz. példányát kell benyújtani.

Az átutalási megbízások közvetlen benyújtása esetén a számlavezető hely illetékes ügyintézőjének - a számlatulajdonos külön kérésére - a példányok leválasztása előtt a megbízó saját példányán igazolnia kell az átutalási megbízás átvételét. Az átutalási megbízások postai úton történő megküldése esetén az átvétel megbízó példányán történő igazolására nincs lehetőség.

### **Bank számláján már jóváírt, banki ügyfélre azonban be nem azonosítható tételek visszautasítása**

Átutalási megbízást kell kiállítani a Bank ügyfeleinek számlájára érkezett, más hitelintézet ügyfelek által indított, beazonosíthatatlan átutalási tételek visszautasítása esetén is, abban az esetben, ha a tétel BZSR hibás, azaz a fiókot sem lehetett azonosítani. Itt a visszautasítást a Számviteli Osztály végzi. A Banknak a visszautasítandó tételről kiállított átutalási megbízáson fel kell tüntetni a "visszautasítva" feliratot. Abban az esetben, ha a tétel megszűnt számlára érkezett, akár visszautasítjuk, akár megállapodás esetén továbbutaljuk, a Hibalistán az intézkedést pontosan jelölni kell, számlaszám, tranzakcióra való hivatkozással. Az ügyintéző a listát aláírni köteles.

A Bank ügyfeleinek számlájára érkező beazonosíthatatlan tételek jutalékmentes visszautasításáról a Banknak kell gondoskodnia.

### **9.6.1.2. Rendszeres átutalás**

A rendszeres átutalási megbízással a számlatulajdonos megbízza a számláját vezető Bankot, hogy számlájáról az általa meghatározott – a rendszeres átutalási megbízáson feltüntetett - időpontokban (terhelési napokon) meghatározott összeget utaljon át, vagy a számla egyenleg ürítését végezze el a kedvezményezett számlája javára.

A rendszeres átutalási megbízáson a terhelési nap megjelölése történhet szövegszerűen, meghatározva a kezdő időpontot (pl. egy rendszeres jóváírás napjától számított meghatározott nap) vagy számmal (pl. minden hónap meghatározott napján). Amennyiben az így meghatározott terhelési nap nem banki munkanap, vagy nincs ilyen nap az adott hónapban, akkor a terhelési nap az így megadott napot követő banki munkanap. A Bank jogosult megtagadni a rendszeres átutalási megbízás befogadását, ha azon a számlatulajdonos a terhelési napot nem egyértelműen tüntette fel. A rendszeres átutalási megbízást a Banknak addig kell teljesítenie, amíg azt a megbízó számlatulajdonos írás-



ban vissza nem vonja vagy - ha a számlatulajdonos erről a megbízásban külön rendelkezett - az utolsó teljesítési időpont be nem következik.

A megbízásnak tartalmaznia kell:

- Fizető fél és a kedvezményezett nevét
- Fizető fél és a kedvezményezett számlaszámát
- Átutalandó összeget
- Átutalás gyakoriságát
- Átutalás esedékességét
- Érvényesség kezdetét,
- Érvényesség végét (ha nem meghatározott időpont, akkor „visszavonásig” beírni)
- Számlatulajdonos aláírását

A rendszeres átutalási megbízásokat az elfogadást megelőzően érkeztető bélyegzővel kell ellátni és alaki, valamint tartalmi szempontból meg kell vizsgálni:

- A megbízásnak jól olvashatónak és egyértelműnek kell lennie.
- A megbízások vizsgálata során ellenőrizni kell a megbízó számlaszámát, valamint a jóváírandó számlaszámot is a szükséges 16, vagy 24 pozíció meglétét tekintve.
- A megbízáson szereplő aláírást egyeztetni kell az aláírás-bejelentő kartonon szereplő aláírással. Amennyiben az aláírás nem azonos, a megbízás nem fogadható el.

A rendszeres átutalási megbízások legkésőbb a megbízás érvényességének kezdetét megelőző napon fogadhatók el.

A rendszeres átutalási megbízás elfogadását és ellenőrzését követően a megbízást a számlavezető rendszerben rögzíteni kell.

A megbízás banki példányán az ellenőrzés és rögzítés tényét az ügyintéző kézjeggyével igazolja és a megbízást a gépi rögzítést követően az ügyfél anyagában megőrzi.

A rendszeres átutalási megbízás elfogadását a nyilvántartásba vételt követően az ügyfél részére – amennyiben erre igényt tart - vissza kell igazolni a megbízás fénymásolt, de a számlavezető fiók által eredetiben aláírt példányán, vagy a rögzítés után a rendszerből nyomtatott bizonylaton.

A megbízás adatainak megadása az ügyféltől – a számla feletti rendelkezési jog vizsgálata után - szóban is elfogadható abban az esetben, ha az ügyintéző a rendszerben történő rögzítést azonnal az ügyfél jelenlétében el tudja végezni. Ekkor a rögzítés után a rendszerből nyomtatott bizonylatot kell az ügyféllel aláírni, érkeztetni és lefűzni, mert ez igazolja a megbízás ügyfél részéről történő megadását és az adatok helyességét. Az ügyfél aláírásának ellenőrzését és annak helyességének igazolását ebben az esetben is el kell végezni.

A rendszeres átutalási megbízás megszüntetését a számlatulajdonos, a társtulajdonos(ok), valamint a meghatalmazott(ak) kezdeményezheti(k) írásban, eredeti aláírást feltüntetve.

Az aláírások helyességét minden esetben ellenőrizni kell. A megbízás visszavonására vonatkozó levelet az eljáró ügyintéző szignójával és dátummal ellátva az ügyfél dossziéjában kell megőrizni.

Amennyiben a rendszeres átutalási megbízást az ügyfél nem a számlahonos fiókban nyújtja be, a befogadó fiók a megbízást köteles megküldeni a számlahonos fióknak. A bizonylatot átvevő fiók a megbízást kizárólag alakilag ellenőrzi (minden szükséges mező ki van-e töltve, az ügyfél aláírta-e a megbízást). A hiányosan vagy hibásan kitöltött megbízást vissza kell adni a benyújtónak.

A nem honos fióknak fel kell hívnia az ügyfél figyelmét arra, hogy a megbízás érvényességének kezdete legkorábban a számlahonos fiókhoz történt megérkezés napja lehet.

A rendszeres átutalási megbízást a befogadó fiók postai úton küldi meg a számlahonos fióknak, ahol elvégzik a megbízás teljes ellenőrzését és rögzítését.

A rendszeres átutalási megbízásokat a Bank 2012. július 02-től az IG2 rendszer keretében teljesíti, függetlenül attól, hogy a megbízás papíralapon vagy elektronikus úton került benyújtásra.

### **9.6.2. Hatósági átutalás és átutalási végzés**

A bírósági végrehajtási eljárásban, valamint a közigazgatási végrehajtási és adóvégrehajtási eljárásban a hatósági átutalási megbízás adására vagy átutalási végzés meghozatalára jogosult szerv erre irányuló kezdeményezésére a pénzkövetelést hatósági átutalással vagy a átutalási végzésben foglaltak szerint kell teljesítenie a fizető fél számlavezetőjének.

**Hatósági átutalás** esetén a fizető fél Számlavezető helye a fizető fél pénzforgalmi számlája terhére meghatározott pénzösszeget utal át a hatósági átutalás megbízás adója által meghatározott fizetési számlára.

Hatósági átutalási megbízást a vonatkozó jogszabályok által erre felhatalmazott szerv a PFNY 71 nyomtatvány kitöltésével kezdeményezheti.

Hatósági átutalás benyújtására jogosultak körét a vonatkozó jogszabályok határozzák meg: Vht, Ket, Art szerinti bíróság, önálló bírósági végrehajtó, központi és helyi adóhatóság, stb.

A hatósági átutalási megbízás adására jogosult szerv a hatósági átutalást saját számlavezetőjén keresztül kezdeményezheti, amely köteles azt továbbítani a fizető fél számlavezető bankjához, (de közvetlenül a fizető fél pénzforgalmi szolgáltatójához is benyújthatja). A kedvezményezett számlavezetőjének a hatósági átutalási megbízás befogadása előtt tartalmi ellenőrzést kell végeznie. A számlavezetőnek a hatósági átutalási megbízás tartalmi felülvizsgálata során ellenőriznie kell

- a megbízás rovatainak pontos kitöltését, különös tekintettel arra, hogy a hatósági átutalási megbízásban megjelölt kedvezményezett számlatulajdonos neve és a pénzforgalmi jelzőszám összetartozik-e;
- az aláírás bejelentett módon került feltüntetésre.

A hatósági átutalási megbízás kitöltésének ellenőrzését az alábbiak figyelembe vételével kell végrehajtani:

- "A kedvezményezett neve", valamint "A fizető fél neve" rovatokban a hatósági átutalási megbízás benyújtására jogosult szerv, illetve a fizető fél nevét - szükség esetén rövidített formában - legfeljebb 27, illetve 32 karakter terjedelemben kell szerepeltetni.
- "A kedvezményezett pénzforgalmi jelzőszáma", valamint "A fizető fél pénzforgalmi jelzőszáma", rovatokban a jóváírandó, illetve a terhelendő fizetési számla számát kell balra igazítva beírni. Amennyiben a bankszámlaszám 16 pozíció, a fennmaradó részt üresen kell hagyni.
- Az "Összeg" mezőbe a fizető fél által átutalandó összeget forintra kerekítve - csak számmal - jól olvashatóan jobbra igazítva kell beírni.
- A nyomtatvány "Bizonylatszám" rovatát legfeljebb hat számjeggyel kell az átutalási megbízáson kitölteni. A bizonylatszám a benyújtott bizonylatnak az ügyfél által nyilvántartott sorszáma.
- A "Közlemény" rovatban a megbízás benyújtásának alapjául szolgáló határozat számát és a határozatot kibocsátó szerv megnevezését, továbbá gyermektartásdíj iránti végrehajtásnál a „GY”, szüléssel járó költség behajtásánál az „SZ” rövidítést kell feltüntetni. Az átutalási végzés rendeltetésére vonatkozó közlés kézírással legfeljebb 52 karakter terjedelemben, gépi úton történő kitöltés esetén legfeljebb 96 karakter terjedelemben írható be írásjelekkel és szóközökkel együtt.

Az előbbieken ismertetett adatközlési kötelemből adódóan a „Közlemény” rovat első sorának első kódkockájába egy "X" jelet kell feltüntetni.

- A hatósági átutalási megbízás első példányát a benyújtó szervnek minden esetben a Számlavezető helynél bejelentett - aláírásbejelentő kartonon meghatározott - módon kell aláírnia.
- A megbízáson szerepelnie kell a megbízás keltének.

A PFNY 71 formanyomtatványt szükség esetén bármelyik nyomdánál, illetve nyomtatványellátónál lehet beszerezni.

A hatósági átutalási megbízás nyomtatvány három példányból áll. A nyomtatvány példányainak rendeltetése a következő:

- Az 1. sz. példány *a kedvezményezett a számlavezetőjén keresztül értesíti a fizető fél számlavezetőjét a hatósági átutalási megbízás benyújtásáról. A fizető fél számláját kezelő Számlavezető hely irattári példánya.*
- A 2. sz. példány *értesíti a fizető fél számlavezetője a fizető fél számlatulajdonost a megbízás benyújtásáról. (Az értesítést a Számlavezető hely megteheti a 2. számú példánnyal azonos adattartamú tájékoztató –számlakivonaton feltüntetett hatósági átutalási megbízás tranzakció – utólagos megküldésével is.)*
- A 3. sz. példány *a kedvezményezett saját példánya. Közvetlen benyújtás esetén - külön kérésre - a fizető fél számlavezetőjének e példányon kell igazolnia megbízás átvételét.*

A hatósági átutalási megbízás átvételét sem a fizető fél, sem a hatósági átutalás kezdeményezésére jogosult számlavezetője nem tagadhatja meg.

A hatósági átutalási megbízást – a megbízás tartalmi vizsgálatát követően - a kedvezményezett számlavezetője továbbítja a fizető fél számláját vezető bankhoz. A továbbítás történhet elektronikus úton a kedvezményezett számlavezetője által indított hatósági átutalási megbízás formájában vagy csatolt melléklet megléte esetén postai úton történő megküldéssel.

A hatósági átutalási megbízás adására jogosult szerv (bíróági vagy közigazgatási eljárás szerint végrehajtóként eljáró szerv, valamint az adóhatóság és a vámhatóság) képviselője – a vonatkozó jogszabályi felhatalmazás alapján – közvetlenül is benyújthatja a hatósági átutalási megbízást a fizető fél Számlavezető helyéhez. Ebben az esetben a Számlavezető hely munkatársa a megbízás befogadását, érkeztetését megelőzően kizárólag formai és tartalmi szempontok alapján tudja vizsgálni a hatósági átutalási megbízást, a kedvezményezett adatainak megfelelését és aláírásvizsgálatot nem tud végezni.

**Átutalási végzés** esetén az átutalási végzés meghozatalára jogosult szerv (bíróság) felhívja a fizető fél Számlavezető helyét arra, hogy a végzésben megjelölt összeget utalja át az általa megjelölt fizetési számlára (esetleg végrehajtói letéti számlára), illetve – a végzés jogerőre emelkedéséig – az abban megjelölt összeggel a fizető fél számláját terhelje meg és az összeget elkülönített számlán tartsa nyilván.

Amennyiben a végzésben megjelölt pénzkövetelést – a végzés jogerőre emelkedéséig - elkülönítve kell kezelni, akkor a Számlavezető helynek az összeget a számlavezető rendszerében át kell vezetnie egy – megfelelő típusú - elkülönített számlára. Ha ilyen elkülönített számlával a fizető fél számlatulajdonos nem rendelkezik, akkor annak külön rendelkezése nélkül a Számlavezető helynek kell megnyitni a számlát a számlavezető rendszerben. Ha számlatulajdonos számláján egyéb zárolásra korábban nem került sor, akkor az elkülönítés zárolás bejegyzéssel is elvégezhető.

Az átutalási végzés meghozatalára jogosult szerv számlavezetőjén keresztül vagy közvetlen benyújtással juttatja el a fizetési megbízást a végzésben megjelölt fizető fél számlavezetőjéhez.

Az átutalási végzés elektronikus úton történő kezdeményezésére nincs lehetőség.

A fizető fél számláját kezelő Számlavezető hely munkatársának az átutalási végzés érkezését megelőzően vizsgálnia kell, hogy az átvett átutalási végzés tartalmazza-e mindazon adatokat, így a

- fizető fél nevét és pénzforgalmi jelzőszámát (ezek összetartozását) ,
- kedvezményezett megnevezését és pénzforgalmi jelzőszámát,
- a fizetendő összeget, a követelés pénznemét,
- a követelés végrehajtásának indokát

amelyek alapján a fizetési megbízás teljesíthető.

Ezen kívül a számlavezetőnek ellenőriznie kell az átutalási végzés eredetiségét (pl. a bíróság bélyegző lenyomatát és a „hitelesítési záradékot” tartalmaznia kell a dokumentumnak).

Tartalmi megfelelés esetén a Számlavezető hely teljesítésre befogadja az átutalási végzést.

A Számlavezető hely a hatósági átutalási megbízás és az átutalási végzés befogadásáról annak teljesítése, részteljesítése, vagy sorbaállítása előtt nem értesítheti a fizető fél számlatulajdonost.

### **Hatósági átutalás és átutalási végzés teljesítése**

A hatósági átutalási megbízás és az átutalási végzés befogadásának időpontja az az időpont, amikor a fizető fél pénzforgalmi szolgáltatója a fizetési megbízást a teljesítéshez szükséges valamennyi adat birtokában átvette.

Amennyiben, a Bank, mint a fizető fél pénzforgalmi szolgáltatója a hatósági átutalást vagy átutalási végzést valamely formai vagy tartalmi ok miatt visszautasítja, értesíti a benyújtó ügyfelet a visszautasítás tényéről, továbbá - jogszabály tiltó rendelkezése hiányában - lehetőség szerint a visszautasítás okáról és a visszautasításra okot adó tényszerű hibák helyesbítéséhez szükséges eljárásról az alábbi módon.:

- A kedvezményezett saját pénzforgalmi szolgáltatója útján kezdeményezett hatósági átutalási megbízás teljesítésének visszautasítása esetén a fizető fél pénzforgalmi szolgáltatója a kedvezményezett fizetési számláját vezető pénzforgalmi szolgáltató útján tesz eleget

- Az átutalási végzés, illetve a kedvezményezett által közvetlenül a fizető fél számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatóhoz benyújtott hatósági átutalási megbízás teljesítésének a visszautasításáról a fizető fél pénzforgalmi szolgáltatója a közvetlenül értesíti az átutalási végzés benyújtóját, illetve a kedvezményezettet.

A pénzforgalmi szolgáltató a fenti értesítést haladéktalanul, de legkésőbb a fizetési megbízás átvételét követő munkanapon köteles megküldeni.

A pénzforgalmi szolgáltató a jogszabály rendelkezésén alapuló, valamint csatolt okiratot tartalmazó papíralapú fizetési megbízások teljesítésének visszautasítása esetén a fizetési megbízást és az okiratot visszaküldi az ügyfélnek.

A tartalmi és formai megfelelés esetén a hatósági átutalási megbízás vagy átutalási végzés összegével az ügyfél számláját terhelni kell.

A terhelést megelőzően a fizető fél ügyfelet értesíteni nem szabad.

Fedezethiány esetén részteljesítést kell végezni.

A megbízást a jogszabályban előírt időtartamig (a teljesítésig de legfeljebb a befogadást követő munkanaptól számított 35 napig) sorba kell állítani.

A fizető fél számláját vezető pénzforgalmi szolgáltató a fizetési számlán fedezet hiányában nem teljesíthető hatósági átutalási megbízás és az átutalási végzés sorbaállításáról haladéktalanul értesíti a kedvezményezettet és az átutalási végzés benyújtóját. Az értesítésnek a fizetési megbízás adatait és a sorbaállítás utolsó napját tartalmaznia kell. (az elektronikus úton érkezett beszedés esetében elektronikus úton vagy a papíralapon érkezett beszedéskor 10. sz. melléklet kitöltésével)

A sorbaállítás időtartamának lejáratakor a megbízást – amennyiben fedezethiány miatt nem teljesült - a rendszerben törölni kell, és arról szintén értesíteni kell a kedvezményezettet, hogy megbízását a Bank a nyilvántartásából törölte. (11. sz. melléklet)

A fizető fél számláját vezető pénzforgalmi szolgáltató az értesítéseket a hatósági átutalási megbízás és az átutalási végzés hozzá történő beérkezésével azonos módon küldi meg, azaz a kedvezményezett saját pénzforgalmi szolgáltatója útján kezdeményezett megbízás esetén az értesítést ezen pénzforgalmi szolgáltatón keresztül kell megküldeni, közvetlen benyújtás esetén a benyújtó részére kell továbbítani.

A hatósági átutalás és az átutalási végzés alapján történő átutalás esetén a fizető fél nem gyakorolhatja a helyesbítéshez való jogot.

A hatósági átutalás és átutalási végzés teljesítése érdekében az érintett ügyfél valamennyi a hitelintézetnél vezetett fizetési számlájának összegét be kell vonni, kivéve a meghatározott célra elkülönített számlákat. A fent említett megbízások benyújtása esetén, amennyiben a címzett számlán nem áll rendelkezésre a szükséges fedezet, a megbízás teljesítése érdekében az ügyfél Banknál vezetett további számláinak egyenlegét, illetve elkülönített számlák tekintetében az ügyfél által szabadon kezelt elkülönített összegeit is be kell vonni. Ez azt jelenti, hogy ezen megbízások teljesítése esetén az ügyfél valamennyi bevonandó számlája egy fizetési számlának tekintendő.

A fenti megbízások teljesítésénél a számlatulajdonos által fel nem használt folyószámlahitel keretet is - mint pozitív fizetési számla egyenleget – be kell vonni a teljesítésbe. Azaz a fel nem használt hitelkeretből a teljesítést végre kell hajtani a kedvezményezett megadott számlája javára.

A teljesítés során előbb az alacsonyabb kamatozású betétösszegeket, majd ezt követően a magasabb kamatozású betétösszegeket, az azonos kamatozású betétösszegek közül előbb a korábban lekötött betétösszegeket, majd ezt követően a később lekötött betétösszegeket kell bevonni.

A hatósági átutalási megbízást és átutalási végzést minden más fizetési megbízást megelőzően teljesíteni kell. (Ezért a rögzítéskor ennek megfelelő 1-es rangsor beállítása szükséges.)

### **9.6.3. Deviza átutalási megbízás (D.16)**

A forintszámlákon történő deviza terhelések rögzítése esetén a Banknál vezetett forintszámlákhoz kapcsolódó devizaforgalom rendjéről szóló, hatályos ügyviteli utasításban foglaltak szerint kell eljárni.

### **9.6.4. Beszedési megbízások**

A beszedési megbízással a pénzkövetelésre jogosult (kedvezményezett) megbízza a számláját vezető hitelintézetet, hogy követelését a fizető fél számlája terhére - fizetési számlák közötti elszámolás útján - szedje be.

A kedvezményezett a beszedési megbízást a számláját vezető hitelintézetnél nyújtja be.

A beszedési megbízás lehet:

- határidős beszedési megbízás,
- felhatalmazó levélen alapuló beszedési megbízás,
- csoportos beszedési megbízás
- váltóbeszedés

A beszedési megbízásokat a folyószámla hitelkeret terhére is teljesíteni kell, amit a Boss rendszer automatikusan teljesít.

#### **9.6.4.1. Határidős beszedési megbízás (PFNY 51)**

A Bank csak a Magyar Államkincstárnál vezetett számla terhére kiállított határidős beszedési megbízás kezdeményezést fogadhatnak be (a Kincstár GIRO kódja 100-al kezdődik). A határidős beszedési megbízás az alábbi feltételek figyelembe vételével alkalmazható:

A kedvezményezettnek a beszedési megbízást a saját számláját vezető hitelintézethez kell benyújtania.

A határidős beszedési megbízás értékhatárra tekintet nélkül benyújtható.

A határidős beszedési megbízás benyújtásáról a kedvezményezett köteles értesíteni a fizető felet. Az értesítéshez csatolni kell a határidős beszedési megbízás alapjául szolgáló okmányokat is.

A határidős beszedési megbízás benyújtásáról - annak teljesítése előtt - a Magyar Államkincstár a fizető felet előzetesen értesíti és a megbízást a fizető fél rendelkezése szerint teljesíti.

#### **A határidős beszedési megbízás nyomtatvány kitöltésének ellenőrzése**

- "A kedvezményezett neve ", illetve "A fizető fél neve" rovatokban a határidős beszedési megbízást kezdeményező (benyújtó) és a fizetésre kötelezett (terhelendő) számla tulajdonosának nevét - szükség esetén rövidített formában – kell rögzíteni.
- A kedvezményezett pénzforgalmi jelzőszáma", valamint "A fizető fél pénzforgalmi jelzőszáma" rovatokban a megbízást benyújtó (kedvezményezett), illetve a fizetésre kötelezett (terhelendő) számla számát kell megadni. Amennyiben a számlaszám csak 16 pozíció hosszú, a fennmaradó harmadik 8 pozíciót üresen kell hagyni.
- Az "Összeg" mezőbe a benyújtó által a fizetésre kötelezettől beszedendő összeget forintra kerétkítve - csak számmal - jól olvashatóan jobbra igazítva kell beírni.
- "Kifogásolási határidő utolsó napja" rovatába a kedvezményezett benyújtónak a fizető fél számára a fizetés teljesítése elleni kifogás megtételére vonatkozó határidőt kell megjelölnie. A kifogásolási határidő utolsó napjának legkorábbi időpontja a megbízás kedvezményezett által - a fizetési számláját vezető hitelintézethez - történő benyújtását követő tizedik munkanap lehet.
- A "Bizonylatszám" rovatot legfeljebb 5 számjeggyel kell a beszedési megbízáson kitölteni. A bizonylatszám a benyújtott bizonylatnak az ügyfél által nyilvántartott sorszáma, ennek hiányában a mezőt csupa kilencesből álló hatjegyű számmal kell az ügyfélnek feltölteni.
- - A "Közlemény rovat"-ot az átutalási megbízásnál leírtakat figyelembe véve kell kitölteni.
- A beszedési megbízás 1. sz. példányát a kedvezményezettnek alá kell írnia. Az aláíró személye eltérhet a hitelintézetnél bejelentett aláíró/k/tól. Elfogadható aláírás helyett a cégszöveg gépi úton történő feltüntetése is.

- A beszédési megbízáson szerepelnie kell a megbízás keltének. A keltezés céljára szolgáló rovatba a megbízás kiállításának helyét és napját kell beírni, a megbízás utolsó példányát (a kedvezményezett által a fizető félnek küldendő értesítés) külön kell keltezni,

A beszédési megbízás-nyomtatvány három példányból áll.

A nyomtatvány példányainak rendeltetése a következő:

- Az 1. sz. példány A kedvezményezett számláját vezető Bank irattári példánya.
- A 2. sz. példány a kedvezményezett saját példánya. Közvetlen benyújtás esetén - külön kérésre - a hitelintézetnek e példányon kell igazolnia megbízás átvételét.
- A 3. sz. példány *értesíti a kedvezményezett a fizető felet (Kincstári számlavezetett) a megbízás benyújtásáról, csatolva a határidős beszédési megbízás alapjául szolgáló okmányokat.*

**A kedvezményezett számláját vezető Bank feladata:**

A Banknak - a számlatulajdonosa által a Magyar Államkincstárnál vezetett pénzforgalmi számla ellen benyújtott - a határidős beszédési megbízást alakilag felül kell vizsgálnia, de a benyújtás jogosságát nem kell ellenőriznie.

A kedvezményezettnek a megbízást a következők szem előtt tartásával kell kitölteni:

- a beszédési megbízás sorszámozása évenként 1-gyel kezdődik és folyamatos sorszámozású,
- a keltezés céljára szolgáló rovatba a megbízás kiállításának helyét és napját kell beírni,
- a megbízás utolsó példányát (a kedvezményezett által a fizető félnek küldendő értesítés) külön kell keltezni,
- a megbízást egyebekben a fent leírtak szerint kell kitölteni.

A kedvezményezettnek bélyegzőlenyomattal és legalább egy aláírással kell ellátnia a beszédési megbízás 1. sz. példányát. A bélyegzőlenyomat a cégszövegen kívül toldatot (pl. "Pénzügyi Osztály", vagy "3. sz. kirendeltség", stb.) is tartalmazhat. A bélyegzőlenyomat helyett - annak szövege - nyomdai úton is feltüntethető.

A hiányosan vagy hibásan kiállított, vagy a kifogásolási határidőt megelőző tizedik munkanapnál később benyújtott határidős beszédési megbízást a jelen Szabályzat 5. sz. mellékletében lévő kísérő levéllel együtt a benyújtónak vissza kell adni.

Ha a határidős beszédési megbízást a Bank rendben találja, akkor -"Határidős beszédési megbízás kezdeményezése" menüpontból elektronikus úton - non-klíring üzenetet indít a fizető fél számláját vezető hitelintézet felé. A rögzítés alapjául szolgáló bizonylatot a napi anyagban kell megőrizni.

A fizető fél számláját vezető hitelintézet (Magyar Államkincstár) a hozzá érkező tranzakciót beazonosítja.

Amennyiben sikerül a tétel beazonosítani és a fizető fél a kifogásolási határidőn belül kifogásolási jogával nem él, a non-klíring üzenetben szereplő összeget a fizető fél számláját vezető bank megküldi az ügyfél számláját vezető Bank felé, amelyet a Bank jóváír az ügyfél számláján. Ha a fizető fél kifogásolási jogával élni kíván, akkor a számlavezető Bankon keresztül, postán juttatja el a kedvezményezett részére a kifogásolási nyomtatvány megfelelő példányát.

Amennyiben a tétel *beazonosítása nem járt sikerrel*, úgy a tranzakció visszautasításra kerül a Bank felé. A visszautasított non-klíring üzenetről a Bank elektronikus úton értesül.

**9.6.4.2. Felhatalmazó levélen alapuló beszédési megbízás (PFNY 41)**

A beszédési megbízás értékhatárra tekintet nélkül benyújtható.

Beszedési megbízásnak akkor van helye a számla ellen, ha:

- a fizető fél felhatalmazó levélben engedi meg ennek benyújtását.  
A felhatalmazó levélben a fizető fél bejelenti a számláját vezető hitelintézetnek azon számlatulajdonosok megnevezését, pénzforgalmi jelzőszámát, akik jogosultak a számlája terhére beszédési megbízást benyújtani.
- váltóbeszedés esetén a váltót a váltójogi előírások szerint lejáratkor az egyenes váltóadás által megjelölt hitelintézetnél bemutatják. A váltókezesekkel, illetve a megtérítési váltóadásokkal szemben a váltón alapuló követelés érvényesítése csak akkor lehetséges, ha erre vonatkozóan a váltókezesek, megtérítési váltóadások felhatalmazó levélben engedték meg ennek benyújtását.

A beszédési megbízás kezdeményezhető a PFNY 41-es nyomtatvány és az esetlegesen szükséges dokumentumok együttes benyújtásával:

Ha a számlavezető Bank beszédési megbízást fogad be a saját ügyfelétől továbbítás céljából vagy más banktól teljesítés céljából, akkor a megbízást alakilag és tartalmilag is ellenőriznie kell.

### **A beszédési megbízás kitöltésének ellenőrzése**

- "A kedvezményezett neve ", illetve "A fizető fél neve" rovatokban a beszédési megbízást kezdeményező (benyújtó) és a fizetésre kötelezett (terhelendő) számla tulajdonosának nevét - szükség esetén rövidített formában – kell rögzíteni.
- "A kedvezményezett pénzforgalmi jelzőszáma", valamint "A fizető fél pénzforgalmi jelzőszáma" rovatokban a megbízást benyújtó (kedvezményezett), illetve a fizetésre kötelezett (terhelendő) számla számát kell megadni. Amennyiben a számlaszám csak 16 pozíció hosszú, a fennmaradó harmadik 8 pozíciót üresen kell hagyni.
- "Devizanem ISO kódja" mezőt üresen kell hagyni, az a devizában teljesítendő fizetési megbízás devizanemének azonosítására szolgál.
- Az "Összeg" mezőbe a benyújtó által a fizetésre kötelezettől beszedendő összeget forintra kerekítve – csak számmal – jól olvashatóan jobbra igazítva kell beírni.
- A "Benyújtás indoka" rovatában a hátoldalon közölt benyújtási indokok közül a megfelelő jelölő számot kell feltüntetni.

#### Ezek lehetnek:

= 1-es kódjelű: A fizető fél bejelentése alapján

= 4-es kódjelű: Váltóbeszedés a csatolt váltó alapján

*Abban az esetben kell indoknak a 4-es kódjelet használni, ha a váltót a váltójogi előírások szerint - lejáratkor - fizetés végett az egyenes váltóadás által megjelölt hitelintézetnél bemutatják. A "Váltóbeszedés" szöveget a Közlemény rovatban fel kell tüntetni.*

- A "Bizonylatszám" rovatot legfeljebb 6 számjeggyel kell a beszédési megbízáson kitölteni. A bizonylatszám a benyújtott bizonylatnak az ügyfél által nyilvántartott sorszáma.
- A "Közlemény rovat"-ot az átutalási megbízásnál leírtakat figyelembe véve kell kitölteni.
- A beszédési megbízás 1. sz. példányát a kedvezményezettnek alá kell írnia. Az aláíró személye eltérhet a hitelintézetnél bejelentett aláíró/k/tól. Elfogadható aláírás helyett a cégszöveg gépi úton történő feltüntetése is.
- A beszédési megbízáson szerepelnie kell a megbízás keltének.

A beszédési megbízás benyújtásáról a kedvezményezett köteles értesíteni a fizető felet.

A beszédési megbízás 3 példányos bizonylat.



### A nyomtatvány példányainak rendeltetése:

Az 1. sz. példány a kedvezményezett számláját vezető Bank irattári példánya.

*Kivétel: 4-es kódjelű benyújtás esetén, amikor a nyomtatvány 1. sz. példányához okmányt kell csatolni. Ilyen esetben a megbízás 1. sz. példányát és az okmányokat a kedvezményezett számláját vezető hitelintézetnek - térítvevényes, ún. "B" ajánlott levélben vagy közvetlen kézbesítéssel - együttesen kell a fizető fél számláját vezető hitelintézethez továbbítani.*

A 2. sz. példány a fizető fél számláját vezető hitelintézet értesíti a fizető fél számlatulajdonost. (Az értesítési kötelezettségének a számlavezető hitelintézet eleget tehet a 2. sz. példánnyal azonos adattartalmú értesítő levél formájában is.)

A 3. sz. példány a kedvezményezett saját példánya. Benyújtás esetén – külön kérésre – a számlavezető fióknak e példányon kell igazolnia a megbízás átvételét.

### **A benyújtás indokát figyelembe véve a beszédési megbízás az alábbi lehet:**

#### **a.) A fizető fél felhatalmazása alapján benyújtott (1-es kódjelű) beszédés**

A fizető fél **felhatalmazó levélben** (7. sz. melléklet) bejelentheti a számláját vezető fiók felé azoknak a számlatulajdonosoknak a nevét és pénzforgalmi jelzőszámát, akik jogosultak a számlája terhére beszédési megbízást megállapodás, szerződés, vagy üzletszabályzat alapján benyújtani. A fizető félnek ez a bejelentési kötelezettsége kiterjed az egyszeri esetre szóló megállapodásra is.

A felhatalmazó levelet a Banknál bejelentett módon kell a számlatulajdonosnak aláírnia.

A felhatalmazó levélben minden esetben rögzíteni kell

- a fizető fél megnevezését és a felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszámát,
- a beszédési megbízás benyújtására felhatalmazott kedvezményezett megnevezését és fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszámát,
- a felhatalmazás lejáratát,
- okirat csatolási kötelezettség esetén az okirat pontos megjelölését.
- a beszédési megbízás teljesítésének felső értékhatárát,

A számlavezető Bankkal történt megállapodás alapján a fizetésre kötelezett számlatulajdonos a felhatalmazó levélben rendelkezhet továbbá:

- a megbízás benyújtási gyakoriságáról,
- fedezethiány esetén a sorbaállítás időtartamáról, ami legfeljebb 35 (harmincöt) nap lehet,
- a visszavonás módjáról.

A fizető fél számlavezetőjének a felhatalmazó levél befogadását megelőzően az átvett felhatalmazó levelet tartalmilag ellenőriznie kell. Vizsgálnia kell a számlavezetőnek

- a – fentiekben ismertetett - kötelező tartalmi elemek meglétén,
- a rögzített sorbaállítási időtartamot,
- a számlatulajdonos aláírását,
- a fizető fél adott-e korábban felhatalmazást a kedvezményezett javára.

A Bank csak olyan beszédésre vonatkozó felhatalmazó levelet fogad be, amelyen a megbízás teljesítésének felső értékhatára is szerepel.

A Felhatalmazó levélben a teljesítés felső értékhatáraként rögzített összeg az adott helyzetben elvárható összeg lehet, amely összeg megfelelőségének bizonyítása a Számlatulajdonos kötelessége. Ellenkező esetben a Bank a Felhatalmazó levél átvételét megtagadhatja.

A tartalmilag megfelelő felhatalmazó levelet a Számlavezető hely befogadja, majd egyszerűsített döntési eljárás alapján – a fizető fél és a kedvezményezett személye, a felhatalmazás mögötti ügylet vélelmezett típusa, illetve a teljesítés felső értékhatára, stb... alapján) dönt a felhatalmazó levél nyilvántartásba vételéről vagy elutasításáról. Amennyiben a fizető fél teljesítésre vonatkozó felső értékhatárt nem kíván megadni, a felhatalmazó levél befogadása és nyilvántartásba vétele csak a passzív üzletági ügyvezető igazgató, vagy forrásigazgató engedélyével történhet.

A nyilvántartásba vett Felhatalmazó levelet a Bank a Felhatalmazó levél alapján benyújtott beszédési megbízás teljesítéséhez a Számlatulajdonos által történő előzetes jóváhagyásának tekinti.

A felhatalmazó levél adatait a MOONSOL rendszerben befogadáskor azonnal rögzíteni kell.

A felhatalmazó levélen alapuló beszédési megbízások benyújtása esetén a fizető fél számláját vezető Banknak azt kell megvizsgálnia, hogy a fizető fél adott-e felhatalmazást a kedvezményezett javára. Amennyiben a felhatalmazás a rendszerbe felvitelre került, annak ellenőrzése automatikusan megtörténik.

A felhatalmazó levél alapján teljesíthető beszédési megbízást addig kell befogadni, ameddig az erre vonatkozó bejelentést (felhatalmazást) a fizető fél számlatulajdonos írásban vissza nem vonja. Visszavonás feltételhez csak akkor köthető, ha az ilyen feltétel figyelembe vételét a számlavezető fiók kifejezetten elvállalja (felhatalmazó levél ezen kitételének aláírása).

A fizető fél számlatulajdonos Pénzforgalmi Keretszerződésének megszűnése esetén a Számlavezető hely a felhatalmazó levél alapján legkésőbb a Keretszerződés megszűnésének napján teljesíthet felhatalmazó levélen alapuló beszédési megbízást.

A Számlavezető hely köteles haladéktalanul értesíteni a kedvezményezettet a Keretszerződés felmondásáról, ha a kedvezményezett írásbeli hozzájárulása szükséges a felhatalmazás visszavonásához.

Felhatalmazó levél érvényességének megszűnését a rendszerben azonnal át kell vezetni.

#### **9.6.4.3. Váltóbeszedés alapján**

Váltóbeszedési megbízásnak van helye a pénzforgalmi számla ellen, ha váltót a váltójogi előírások szerint – lejáratkor – fizetés végett az idegen váltó elfogadója, vagy a saját váltó kiállítója által megjelölt hitelintézetnél bemutatják.

Amennyiben a beszédési megbízás váltókövetelés beszedésére szolgál, ebben az esetben a váltót a megbízáshoz csatolni kell, melynek közlemény rovatában a “Váltóbeszedés” szöveget fel kell tüntetni és a “benyújtás indoka”-ként a 4-es kódjelet használni.

Az egyenes váltóadás által megjelölt hitelintézethez kell benyújtani.

Részteljesítést végezni kell.

A váltóbeszedési megbízás értékhatárra tekintet nélkül benyújtható.

Bank a váltóbeszedési megbízásról - annak teljesítése előtt nem értesítheti a fizető felet.

**Tilos a váltót sorba állítani, azt fedezet hiányában 3 napon belül óvatolni kell, és vissza kell küldeni a benyújtónak. Az óvatolás a váltó hátoldalán történik, a következő szövegezéssel: Fedezet hiányában nem teljesíthető, amit céges aláírással is el kell látni. A váltókísérő lapra ugyanezt fel kell vezetni. Figyelem, az óvás napjának keltezése nem egyezhet meg a váltó lejáratával, csak a váltó lejáratát követő munkanap lehet.**

Azaz amennyiben a váltót a kedvezményezett beszedési megbízás benyújtásával fizetés végett bemutatja, de az fedezethiány miatt nem, vagy csak részben teljesíthető, a váltóban fizetési helyként megjelölt hitelintézet köteles a váltójogi szabályok szerinti óváspótló nyilatkozatot felvenni, kivéve, ha a kibocsátó a váltó szövegében közhitelű óvást írt elő, vagy felmentette a váltóbirtokost az óvás felvételének kötelezettsége alól. Ha a váltóbirtokos egyben a terhelendő számlát vezető hitelintézet, akkor az óváspótló nyilatkozat felvételére nem jogosult.

Amennyiben a váltóbeszedési megbízáshoz nem került hozzátételre a váltó, akkor a megbízást teljesítés nélkül vissza kell küldeni a benyújtó részére.

A váltóbeszedési megbízás a váltókezesekkel, illetve a megtérítési váltóadósokkal szemben csak felhatalmazó levél megléte esetén alkalmazható.

Felhatalmazó levél megléte esetén a számlavezető fióknak meg kell terhelnie az ügyfél számláját, majd a megbízáshoz csatolt váltót áthúzással érvényteleníteni kell, és a számlakivonat mellékleteként meg kell küldeni azt a fizető fél részére.

#### **A beszedési megbízások visszautasításának lehetséges okai:**

A hitelintézet a megbízás nem teljesítéséről –a visszautasítás okának közlésével- a számláját vezető hitelintézet útján értesíti a benyújtót, ha a beszedési megbízásnál:

- a.) benyújtását lehetővé tevő felhatalmazó levelet, illetve az egy esetre érvényes felhatalmazást nem nyújtották be a fizető fél számláját vezető hitelintézethez,
- b.) összege meghaladja a bejelentett teljesítési értékhatárt,
- c.) benyújtása meghaladja a bejelentett benyújtási gyakoriságot,
- d.) a „Váltóbeszedés” jelzésű és nem csatolták a váltót

#### **Beszedési megbízások befogadása és teljesítése**

##### **A kedvezményezett számláját vezető Bank feladata:**

A Banknak - a számlatulajdonosa által más hitelintézetnél vezetett pénzforgalmi számla ellen benyújtott - beszedési megbízást alakilag és tartalmilag felül kell vizsgálnia, de a benyújtás jogosságát nem kell ellenőriznie.

A kedvezményezett Bankjának a megbízást a következők szem előtt tartásával kell ellenőriznie:

- a beszedési megbízáshoz esetlegesen csatolt okmány(ok)ban szereplő kedvezményezett adatai (számlatulajdonos megnevezése, pénzforgalmi jelzőszáma) teljeskörűen megegyezik-e a megbízás nyomtatványon feltüntetett adatokkal,
- a megbízást a bejelentett módon a rendelkezésre jogosult személyek írták alá.
- a keltezés céljára szolgáló rovatba a megbízás kiállításának helye és napja feltüntetésre került-e,
- a megbízás utolsó példányát (a kedvezményezett által a fizető félnek küldendő értesítés) külön kell keltezni,

A hiányosan vagy hibásan kiállított beszédési megbízást egy kísérő levéllel együtt a benyújtónak vissza kell adni.

Ha a beszédési megbízást a Bank rendben találja, akkor a Bank non-klíring üzenetet indít a fizető fél számláját vezető hitelintézet felé. A rögzítés alapjául szolgáló bizonylatot a napi anyagban kell megőrizni.

Kivételt képez ez alól, ha a kedvezményezett 4-es kódjellel látja el a beszédési megbízást, mert akkor a megbízás 1. sz. példányához okmányt kell csatolni és azt az okmányokkal együtt - tértivevényes, ún. "B" ajánlott levélben vagy közvetlen kézbesítéssel - a számlavezető Banknak kell a fizető fél számláját vezető hitelintézethez továbbítania. A postázandó beszédési megbízásról és mellékleteiről továbbküldés előtt másolatot kell készíteni, amelyet az erre szolgáló külön dossziében kell megőrizni.

Ha az elektronikus úton, non-klíring üzenet formájában továbbított beszédési megbízás kezdeményezése üzenet vagy a postai úton megküldött beszédési megbízás alapján a fizető fél számláját vezető bank valamilyen oknál fogva (pl. számlaszám hiba, hiányzó okmányok vagy fedezetlenség miatt) nem tudta megterhelni, akkor reject tételként visszaküldi az üzenetet a befogadás napján vagy a papíralapú megbízást a non-klíring tételt küldő számlavezető Bankhoz a visszautasítás okát feltüntetve.

A Banknak a számlavezető rendszer segítségével be kell azonosítania a visszautasított beszédési megbízást.

Amennyiben a tétel beazonosítása sikeres volt, akkor a reject tételről készített műbizonylat eredeti példányának és a beszédési megbízás fénymásolatának megküldésével - postai úton ajánlott levélben - azonnal értesíteni kell az ügyfelet a megbízás pontosítása (fedezetlenség esetén annak egyéb úton történő rendezése) érdekében.

Ha a fizető fél számláját vezető hitelintézetnek sikerül a fizető fél számlatulajdonost beazonosítania és a megbízásban feltüntetett összeggel annak számláját megterhelnie, akkor a non-klíring üzenetben szereplő összeget átutalja a kedvezményezett számláját vezető Bank felé, aki az átutalt összeget jóváírja az ügyfél számláján.

Ha az ügyfél által benyújtott beszédési megbízást a fizető fél számlavezető bankja a nyilvántartásba vétel napján fedezet hiányában nem tudja teljesíteni, akkor a számlavezető hitelintézet köteles a kedvezményezettet a számláját vezető hitelintézet útján a megbízások nyilvántartásba vételéről értesíteni. Az értesítésnek tartalmaznia kell az eredeti beszédési megbízás adatain kívül a függőben tartás utolsó napját is.

#### **A fizető fél számláját vezető Bank feladata:**

A banki ügyfelek számlájának terhére indított non-klíring üzenetek elektronikus úton érkeznek a Bank felé.

A non-klíring üzenetről készült listát/ műbizonylatokat ki kell nyomtatnia.

Ha a benyújtott beszédési megbízáshoz melléklet is tartozik, akkor a megbízás 1. példánya, valamint a mellékletek postán érkeznek az ügyfél számláját vezető Bankhoz.

A Banknak a GIRO rendszeren keresztül non-klíring üzenetként, vagy postán érkező beszédési megbízásokat alakilag és tartalmilag ellenőriznie, továbbá a benyújtás jogosságát is vizsgálnia kell.

Ha a benyújtott megbízást a vizsgálat során a Bank hiányosnak ítéli meg, vagy a beszedési megbízás teljesítését lehetővé tevő felhatalmazó levél nem áll rendelkezésre akkor a melléklettel nem rendelkező megbízást az " beszedési megbízás non-klíring üzenet visszautasítása" c. pontban foglaltak szerint vissza kell küldeni a kedvezményezett számláját vezető hitelintézethez. A melléklettel rendelkező beszedési megbízást postai úton, ún. "B" ajánlott levélben kell a kedvezményezett számláját vezető hitelintézet részére visszajuttatni.

Amennyiben a megbízás teljesíthető, a Banknak a fizető fél számláját a megbízáson, illetve a non-klíring üzeneteken feltüntetett összeggel meg kell terhelni.

Amennyiben a non-klíring üzenetben foglaltak a fizető fél számlájának fedezetlensége miatt nem teljesíthetők, úgy a felhatalmazó levélben foglalt sorbaállítási határidőig – ami legfeljebb a benyújtást követő 35 nap lehet - a Bank a megbízást sorbaállítja. A Banknak azonnal vissza kell küldeni a kedvezményezett számláját vezető hitelintézethez azokat a fedezetlen beszedési megbízásokat, amelyek nem állíthatók sorba.

A fizető fél bankszámláját vezető Banknak a pénzforgalmi számlán fedezet hiányában nem teljesíthető beszedési megbízások sorbaállításáról, illetve a függőben tartás utolsó napjáról a kedvezményezett írásban 8. számú melléklet megküldésével vagy elektronikus úton küldött üzenetben kell értesíteni a kedvezményezett számláját vezető hitelintézetet.

Sorbaállítás esetén a határidő elteltével a Banknak fedezethiányra hivatkozva a non-klíring üzenet formájában fogadott beszedési megbízás kezdeményezést elektronikus úton – reject tételként - vissza kell utasítania, papír alapú megbízás esetében vissza kell küldenie a kedvezményezett számláját vezető hitelintézethez. Ezen kívül a számlavezető fióknak értesítenie kell a kedvezményezettet - a számláját vezető hitelintézete útján – arról, hogy az általa kezdeményezett beszedési megbízásban szereplő összegből mennyi került teljesítésre, illetve a fennmaradó (fedezet hiányában nem teljesíthető) összeget a nyilvántartásából a mai nappal törölte

A fizető fél bankszámláját vezető Banknak a pénzforgalmi bankszámlán fedezet hiányában nem teljesíthető beszedési megbízások visszaküldéséről és a nyilvántartásból való törléséről a kedvezményezettet írásban 9. számú melléklet megküldésével kell értesíteni a bankszámláját vezető hitelintézet útján.

#### **9.6.5. Csoportos átutalási, beszedési megbízások**

A csoportos fizetési módoknál részteljesítésre nincs lehetőség

##### **9.6.5.1. Csoportos átutalás**

A csoportos fizetési megbízások (CSFM), ezen belül a csoportos átutalás fizetési mód alkalmazását a belföldi pénzforgalomban a pénzforgalomról szóló hatályos jogszabályok teszik lehetővé. A csoportos átutalás a munkabérek, járandóságok, értékpapírok hozamainak folyósítására kínál lehetőséget.

A fizető fél az azonos jogcímen kötegelve benyújtott átutalási megbízások átadásával megbízza a számlavezető hitelintézetét, hogy a pénzforgalmi számlája terhére és a kedvezményezettek bankszámlái javára meghatározott összeget utaljon át.

Ennek feltétele a GIRO rendszerben történő regisztrálás, kiegészítő szerződés kötése. Az erre vonatkozó részletes szabályokat a Függelék tartalmazza.

Az átutalónak, mint a Bank ügyfelének a csoportos átutalások benyújtására és lebonyolítására vonatkozóan a Bankkal szerződést kell kötnie.

A Bank Home Banking szolgáltatással rendelkező ügyfeleitől fogad be csoportos átutalási megbízást.

A Bank fizetésre kötelezett vállalkozó számlatulajdonosa - átutaló - a csoportos átutalási megbízást szabványos formában elektronikus rendszeren, illetve esetleges hiba esetén számítógépes adathordozón, keresztül nyújtja be a pénzforgalmi számláját vezető Bankhoz.

Átutalók lehetnek például:

- **munkáltatók**, akik dolgozóik részére a munkabéreket egy időben és rendszeresen (pl. minden hónap elején) közvetlenül azok bankszámláira fizetik ki,
- **nyugdíjpénztárak**, a nyugdíjak kifizetésére,
- **biztosító társaságok**, káresemények miatti térítések, bónuszok kifizetésére,
- **értékpapír letétkezelők**, a hozamok, lejárt értékpapírok kifizetésére

A megbízás arra szól, hogy a megjelölt napon az átutaló bankszámláját a megadott összeggel terhelje meg a Bank a megbízási jegyzékben részletezett tételeket számolja el az ott felsorolt kedvezményezettek bankszámlái javára.

A csoportos átutalási megbízás értékhatárra tekintet nélkül benyújtható.

**A csoportos átutalás befogadásának feltételei:**

- Az ügyfélnek rendelkeznie kell pénzforgalmi bankszámlával a Banknál.
- Az ügyfél és a Bank között létrejövő Függelék szerinti szerződés megkötése, illetve a melléklet (2.c. és 2.d. sz. függelék) kitöltése.
- Home Banking elektronikus szolgáltatásra szerződés megléte vagy megkötése

A csoportos átutalásra vonatkozó szerződést két példányban, mindkét részről és példányon eredeti aláírásokkal kell ellátni, melynek egyik példányát az ügyfél részére kell átadni, a másik példányát a számlavezető fióknak kell megőriznie.

A szerződés és mellékletének egy másolatát a Központ ( Forrásigazgató ) részére meg kell küldeni, a csoportos átutalások végzéséhez szükséges, az integrált számítástechnikai rendszerben végzendő beállítások és nyilvántartásba vétel végett.

Az első átutalás előtt célszerű bekérni egy teszt adatállományt az ügyféltől, annak ellenőrzése érdekében, hogy az adatállomány megfelel-e az előírt szabványnak. A tesztlemet szintén a Központ részére kell megküldeni, ahol a Takinfo segítségével elvégzik az ellenőrzést.

Lehetőség szerint az ügyfél rendelkezzen Elektra rendszerrel, illetve Home-Banking szolgáltatásra vonatkozó szerződéssel, mivel a csoportos átutalásokat elsődlegesen elektronikus úton benyújtott megbízások alapján teljesíti a Bank. Más elektronikus adathordozón (cd) megbízás csak rendkívüli esetben adható.

A központ által elvégzett beállítások és az esetleges tesztek elvégzése után az átutalási megbízásokat a számlatulajdonos az Electra rendszeren keresztül indítja, és az adatállomány automatikusan továbbításra kerül a Takarékbank felé.

**A csoportos átutalási megbízások befogadásának rendje , ha az elektronikus úton történő benyújtás átmenetileg nem lehetséges:**

1. A csoportos átutalások befogadását és továbbítását – amennyiben azt nem elektronikus úton nyújtották be - a Központ végzi, ezért a megbízásokat az ügyfélnek a Központ részére kell megküldeni.

Az ügyféltől két példányban (két lemezen) kísérőjegyzékkel kell befogadni a csoportos átutalási megbízásokat. A kísérőjegyzék másolatán kell igazolnia a Bank munkatársának a lemezek átvételét. A feldolgozást az egyik lemezzel kezdjük meg, a másik példányt csak akkor kell felhasználni, ha az első valamilyen okból megsérül.

A csoportos átutalási megbízás tartalmazza:

- a vállalkozó számlatulajdonos azonosításához szükséges adatokat;
- a terhelendő számla adatait;
- a terhelés dátumát;
- az átutalni kívánt, a megbízási jegyzék tételeiben szereplő pénzüsszegek összesenjét;
- a pénzüsszeg rendeltetését (pl.: munkabér);
- a megbízási jegyzéket;
  - a Kedvezményezettnek felsorolását;
  - a jóváírandó bankszámláikat;
  - a jóváírandó tételösszegeket.

A kísérőjegyzéken szerepelnie kell többek között a lemezen lévő file nevének, keletkezés dátumának, a csoportos megbízás összegének és darabszámának, valamint a készítő aláírásának.

2. A befogadott lemezen vírusellenőrzést kell végrehajtani.

3. A lemezen vissza kell fejteni a titkosítást és aláírás ellenőrzést kell végrehajtani.

4. Egyeztetni kell a lemezen lévő adatállomány nevét a kísérőjegyzéken szereplő file névvel.

A beolvasott lemezt meg kell őrizni, a másik példányt vissza kell küldeni a benyújtónak. A lemezeket egy évig kell megőrizni, ügyfelenkénti bontásban.

### **A csoportos átutalási megbízások lebonyolításának folyamata:**

A Bank a befogadott csoportos átutalási megbízások összegével egy összegben megterheli az átutalást indító számlatulajdonos pénzforgalmi számláját. Csoportos átutalások teljesítésekor részteljesítés nem végezhető. Amennyiben az átutaló ügyfél pénzforgalmi számláján nem áll rendelkezésére a megbízás teljesítéséhez a teljes mértékű fedezet, úgy a tétel visszautasításra kerül.

A befogadott köteget a Bank adatállomány formájában (CS\_ATUTALAS, Függelék melléklet) továbbítja a Takarékbankhoz. A Takarékbank a Bank számláját kötegenként egy összegben megterheli az átutalási megbízások összegével, majd továbbítja a Bank által befogadott kötegeket a GIRO rendszerbe vagy a Takarékbank számlavezetett ügyfelei részére.

2012.07.02-től a vonatkozó MNB rendelkezés értelmében a Bank a befogadási idő alatt benyújtott csoportos átutalási megbízásokat az IG2 rendszerben teljesíti és legkésőbb 6 órán belül jóváírja a kedvezményezett pénzforgalmi szolgáltatójának számláján.

A csoportos megbízás formai, tartalmi, érvényességi szempontból ellenőrzött állományáról a Takarékbank CS\_STATUS Csoportos Ellenőrző Jelentést (Függelék melléklet) készít, amely a Bankon keresztül továbbításra kerül a számlatulajdonos részére.

E jelentésből értesül a számlatulajdonos az elfogadott, illetve a hiba okára utaló jelzéssel visszautasított átutalásairól. A terhelésről a Bank vállalkozó ügyfele az eddig szokásos módon a keretszerződésben meghatározott formában (pl.: számlakivonaton) is értesítést kap.

A csoportos megbízásokból konvertált BZSR tételeket az Elszámolóház a bankközi IG2 elszámolási rendszerben számolja el az érintett bankok között. Azokat a tételeket, amelyeket valamilyen oknál fogva a címzett bankja nem tudott lekönyvelni, vissza kell utasítani, vagyis a tételt visszafordítva kell utalni az indító ügyfélhez. A visszautasításokat a jóváírást követően haladéktalanul, de legkésőbb a tétel fogadását követő napon el kell indítani.

Az indító, vállalkozó számlatulajdonos a jóváírásokról és visszautasításokról - a megállapodástól függően (Függelék melléklet) - naponta, vagy a benyújtást követő 7., vagy 8. napon összesítést kap a napi CS\_DETSTA Csoportos Beszámoló Üzenetben (Függelék melléklet). CS\_DETSTA jelentésben tételesen szerepel, hogy az eredeti megbízás mely tételeit utasították vissza és mennyit hajtottak végre. Azokat a tételeket, amelyeket a pénzforgalmi rendelkezésben meghatározott határidőn belül a címzettek bankjai nem utasítottak vissza, sikeresen átutaltaknak kell tekinteni.

### **9.6.5.2. Csoportos Beszedési megbízások**

A csoportos fizetési megbízások (CSFM), ezen belül a csoportos beszedés fizetési mód alkalmazását a pénzforgalomról szóló hatályos jogszabályok teszik lehetővé. A csoportos beszedés előfizetések, szolgáltatási díjak, részlettörlesztések, stb. beszedésére kínál lehetőséget.

#### Beszedők lehetnek például:

- **biztosító társaságok**, a biztosítási díjak beszedésére,
- **közműszolgáltató vállalatok**, a telefon, víz, gáz, elektromos áram szolgáltatási díjainak beszedésére,
- **részlethitel nyújtók**, lízingbe adók, a részletek, lízingdíjak beszedésére,
- **önkormányzatok**, a bérlakások lakbérének beszedésére,
- **lakóközösségek**, a közös költség, lakbér beszedésére.

A kedvezményezett számlatulajdonos az azonos jogcímen kötegelve benyújtott beszedési megbízások a (továbbiakban: csoportos beszedési megbízás) átadásával megbízza a számlavezető hitelintézetét, hogy meghatározott összeget a bankszámlája javára és a kötelezettek bankszámlái terhére szedjen be oly módon, hogy azokon fel kell tüntetni a terhelés meghatározott időpontját (a továbbiakban: terhelési nap) is. A fizető fél bankszámláját vezető hitelintézet e napon terheli meg a csoportos beszedési megbízás összegével a fizető fél bankszámláját. Ha a feltüntetett nap nem munkanap, a megbízást a következő munkanapon kell teljesíteni.

A csoportos beszedési megbízás értékhatárra tekintet nélkül benyújtható.

#### **A csoportos beszedések befogadásának feltételei:**

- Az ügyfélnek rendelkeznie kell pénzforgalmi számlával a Banknál, és hozzá kapcsolódó Home Banking elektronikus szolgáltatással.
- Az ügyfél és a Bank között létrejövő megfelelő szerződés (Függelék melléklet) megkötése és a melléklet kitöltése. A szerződést szintén két példányban, mindkét részről és példányon eredeti aláírásokkal kell ellátni. Egyik példányt az ügyfél részére kell átadni, a másik példányt a számlavezető fióknak kell megőrizni.
- A szerződés egy másolati példányát a Központ részére kell megküldeni a szolgáltató UGIRO katalógusba történő felvitele és a szükséges beállítások elvégzése végett.



- A Szolgáltató adatainak UGIRO katalógusba történő felvétele, a Szolgáltató azonosítójának megképzése.

E feltétel teljesítése érdekében a GIRO által erre a célra rendszeresített formanyomtatványt kell megküldeni a Takarékbank Fizetési Forgalom szakterület részére. Az adatlap egy példánya a Függelékben található. Az adatlap továbbítását a Takarékbank felé a Központ végzi. Az adatlapot az alábbiak szerint kell kitölteni:

- az I. oldalon csak az általános adatokra vonatkozó részt kell - teljes körűen - kitölteni (a beszedő azonosítójaként az ügyfél adószámát, vagy annak hiányában EAN kódját kell feltüntetni). A további részeket a Bank tölti ki, tekintve, hogy a GIRO Rt. és az integráció közötti kapcsolattartás központi szinten az MTB részéről történik.
- a II. oldalon kizárólag az "információk a kötelezettek bankjai részére" részt kell kitölteni. Az egyéb közlendők rovatban kérünk megadni minden olyan információt - pl. fogyasztó azonosító felépítése, a fogyasztók számára kibocsátott számlán való elhelyezkedése, a beszedés gyakorisága, időpontja stb. - amit a beszedő célszerűnek lát a kötelezettek bankjai tudomására hozni.

Az Adatlapokat minden hónap 5-ig kell megküldeni annak érdekében, hogy a GIRO előírásai alapján a következő hónap elejétől csoportos beszedési megbízást tudjon kezdeményezni az ügyfél. A nyomtatványt vagy telefaxon (201-2569), vagy postai úton (1525. Bp. Pf. 775) kell a Fizetési Forgalom szakterület részére eljuttatni.

#### **A csoportos beszedési megbízások befogadásának rendje:**

**Törekedni kell az elektronikus úton történő adattovábbításra. Az Electra rendszeren keresztül ügyfeleinknek lehetősége van a csoportos beszedések indítására.**

Amennyiben az Electra rendszeren keresztüli adattovábbítás nem megoldható, ügyfeleink részéről lemezen kíséző jegyzékkel is adható csoportos beszedési megbízás.

1. Az ügyféltől két példányban (cd lemezen) kísézőjegyzékkel kell befogadni a csoportos beszedési megbízásokat. A kísézőjegyzék másolatán kell igazolnia a Bank munkatársának a lemezek átvételét. A feldolgozást az egyik lemezzel kezdjük meg, a másik példányt csak akkor kell felhasználni, ha az első valamilyen okból megsérül.

A csoportos beszedési megbízások befogadását a Központ végzi.

Csoportos beszedésre megbízást a kedvezményezettnek a terhelési napot legalább 5 munkanappal megelőzően kell benyújtania.

A csoportos beszedési megbízás tartalmazza:

- a benyújtó azonosításához szükséges adatokat,
- a jóváírandó számla adatait;
- a beszedni kívánt, a megbízási jegyzékben felsorolt tételekben szereplő összegekből képzett pénzüsszeget;
- a pénzüsszeg rendeltetését (pl.: gázdíj);
- a megbízási jegyzéket;
  - a Kötelezettek felsorolását;
  - a szolgáltatás azonosítóját (fogyasztó azonosítója a szolgáltatónál);
  - a terhelendő bankszámláikat;
  - a terhelendő tételösszegeket;

- és a terhelés dátumát.

A kísérőjegyzéken szerepelnie kell többek között a lemezen lévő file nevének, keletkezési dátumának, a csoportos megbízás összegének és darabszámának, valamint a készítő aláírásának.

2. A befogadott lemezen vírusellenőrzést kell végrehajtani.
3. A lemezen vissza kell fejteni a titkosítást és aláírás ellenőrzést kell végrehajtani.
4. Egyeztetni kell a lemezen lévő adatállomány nevét a kísérőjegyzéken szereplő file névvel.

A beolvasott lemezt meg kell őrizni, a másik példányt vissza kell küldeni a benyújtónak. A lemezeket egy évig kell megőrizni, ügyfelenkénti bontásban.

A csoportos beszédési megbízások lebonyolításának folyamata

A Bank a befogadott csoportos beszédési megbízásokat tartalmazó adatállományt (CS\_BESZEDES, 4.1. sz. melléklet) továbbítja a Takarékbank felé, aki gondoskodik ennek Elszámolóház vagy a Takarékbank számlavezetett ügyfele felé történő továbbításáról. A csoportos beszédési megbízás formai, tartalmi, érvényességi szempontból ellenőrzött állományról a Takarékbank CS\_STÁTUS Csoportos Ellenőrző Jelentést (3.4. sz. melléklet) készít, amely a Bankon keresztül továbbításra kerül a számlatulajdonos részére. E jelentésből értesül a számlatulajdonos az elfogadott, illetve a hiba okára utaló jelzéssel visszautasított beszédéseiről.

A konvertált BZSR tételeket az Elszámolóház a bankközi elszámolás során dolgozza fel. A beszédési tételeket a kötelezettek bankjaihoz az Elszámolóház a BZSR szabályai szerint juttatja el.

A kötelezettek bankjai a terhelési tételeket a megadott terhelési napig tárolják, majd - megfelelő felhatalmazás megléte esetén - a kötelezettek számláit a megadott napon megterhelik. A kötelezetteket az eddigi szokásos módon értesítik (pl.: számlakivonat). A fizető fél legkésőbb a terhelési napot megelőző munkanap reggeléig számlavezető bankjánál (fizető fél Bankjánál) élhet kifogással, vagyis letilthatja a terhelést.

A kötelezettek bankjai a kötelezettek számláiról beszédett összegeket tételesen átutalják a Bankhoz. Azokat a tételeket, amelyeket nem tudtak teljesíteni, az okot megjelölve, szintén megválaszolják. A teljesített és nem teljesített (visszautasított) tranzakciókat a BZSR szabályai szerint Küldő Kötegen adják be az Elszámolóházba. Az összegeket (a csoportos beszédés teljesítését) az Elszámolóház a naponta fedezetvizsgálattal végrehajtott bankközi elszámolás során elszámolja.

A Takarékbank fogadja a teljesített csoportos beszédési tételeket és azokat indító kötegenként egy összegben könyveli a Bank pénzforgalmi számláján. Ez követően a fogadott teljesített csoportos beszédéseket naponta könyveli a Bank a benyújtó bankszámlája javára. A jóváírásokról a benyújtót az eddig szokásos módon, Keretszerződésében meghatározott formában is értesíti (pl.: számlakivonaton).

A benyújtó a 4.3. sz. melléklet szerinti Nyilatkozat alapján a jóváírásokról és a visszautasításokról naponta, vagy a beszámolási határidő végén összesítést kap a napi CS\_DETSTA Csoportos Beszámoló Üzenetben (3.5. sz. melléklet). Ha minden tételt megválaszoltak már a kötelezettek bankjai, akkor végleges CS\_DETSTA készül a benyújtó részére. Ez legkésőbb a válaszólati (beszámolási) határidő végén készül, vagyis az eredeti csoportos beszédési megbízásban szereplő tételek megadott legkésőbbi terhelési napját követő 5., vagy 6. munkanapon kap összesítést.

A végleges CS\_DETSTA-ban tételesen szerepel, hogy az eredeti megbízás mely tételeire érkezett meg az átutalás, melyeket utasítottak vissza és melyekre nem érkezett visszajelzés.

A benyújtó általában a terhelési napot követő második munkanapon már rendelkezhet a beszedett összegek felett. Az ettől való eltérés átlátható és kiszámítható, attól függően, hogy a fizetési folyamatban Levelező Bank is szerepel-e. Ha pl.: a benyújtó és/vagy a kötelezett Levelezett Banknál vezet számlát, akkor csak a harmadik (/negyedik) munkanapon rendelkezhet a benyújtó az összeg felett.

A Banknak a csoportos beszédési megbízásról - annak teljesítése előtt nem kell értesítenie a kötelezettet. A csoportos beszédési megbízás teljesítésének megtörténtéről, valamint a nem teljesítésről és annak okáról a kötelezett bankszámláját vezető hitelintézet a kedvezményezett bankszámláját vezető hitelintézetet értesíti. A csoportos beszédési megbízás teljesítéséről a kedvezményezett bankszámláját vezető hitelintézet tételes jóváírás illetve csoportos visszaigazoló jelentés formájában értesíti a kedvezményezettet.

### **9.6.5.3. Felhatalmazások**

Csoportos beszédési megbízás teljesítésének akkor van helye, ha a fizető fél arra a számláját vezető hitelintézetet felhatalmazza.

A csoportos beszédés szerint fizetések teljesítéséhez a fizető félnek előzetesen meg kell állapodnia a bankjával, hogy lakossági/pénzforgalmi számlája terhére mikortól és melyik szolgáltatótól, milyen szolgáltatás kiegyenlítése érdekében fogadhat el beszédést és mekkora értékhatárig, illetve a beszédővel, hogy mikortól fogja a beszédési megbízást alkalmazni, és hogy a kötelezett melyik fizetési számlájáról teszi lehetővé a beszédést.

A csoportos beszédési megbízás teljesítésének akkor van helye, ha a fizető fél arra a Bankot felhatalmazza. A felhatalmazás bejelentését a pénzforgalmi számlával rendelkező számlatulajdonos a PFNY 31/30 jelű "FELHATALMAZÁS CSOPORTOS BESZÉDÉSI MEGBÍZÁS TELJESÍTÉSÉRE, A FELHATALMAZÁS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÜNTETÉSE"\* formanyomtatvány vagy a szolgáltató által kialakított, a PFNY 31 jelű formanyomtatványokkal azonos adattartamú nyomtatvány alkalmazásával végezheti el.

A csoportos beszédési megbízás nyomtatvány három példányból áll.

A csoportos beszédési megbízás teljesítésére vonatkozó felhatalmazást a számlatulajdonosnak a következők szerint kell kiállítania:

#### 1. Fizető fél adatai

- A "Fizető fél neve", valamint "Számla pénzforgalmi jelzőszáma" mezőkbe a fizetésre kötelezett számlatulajdonos nevét és számlaszámát kell feltüntetni, a nevét maximum 32 karakter terjedelemben, bankszámlaszámát 2x8 pozíció hosszan.

#### 2. Kedvezményezett adatai

- A "Kedvezményezett (közszolgáltató, díjbeszedő, biztosító, eladó ...stb..) neve" mezőbe annak a szervezetnek a nevét kell szerepeltetni - maximum 32 karakter hosszúságban -, amely a számlatulajdonos számlájával szemben követeléssel él.
- A "Kedvezményezett azonosítója" mezőbe azt a jelsorozatot kell feltüntetni, amely a számlatulajdonosnak, vagy a fogyasztónak küldött számlán, értesítőn, vagy szerződésen szerepel.

### 3. Kedvezményezettal szerződéses viszonyban lévő személy adatai

- A "Szerződő fél (előfizető, biztosított, vásárló ...stb...) neve" rovatot csak akkor kell kitölteni, amennyiben a fizetési számla tulajdonos és a szerződő nem ugyanaz a személy.
- A "Szerződő fél címe" mező pontos megadása a fogyasztó egyértelmű beazonosítása érdekében szükséges.
- A "Szerződő fél (vagy szerződés) azonosítója a kedvezményezettnél" mezőbe azt a jelsorozatot kell beírni, amely a számla tulajdonosnak, vagy szerződőnek kiküldött számlán azonos felirattal szerepel.

### 4. Teljesítés adatai

- Az "Érvényesség kezdete"-ként, illetve "Vége"-ként azt a dátumot kell feltüntetni (év, hónap, nap formátumban) amikortól, illetve ameddig érvényes a felhatalmazási megbízás. Ha a felhatalmazási megbízás visszavonásig érvényes, akkor a "vége" mezőt követő négyzetek áthúzásával kell ezt jelezni. . Az érvényesség kezdete azt jelenti, hogy a fizető fél ezen időponttól biztosítja a kedvezményezett számára a beszédés lehetőségét.
- A "Teljesítés felső értékhatára" mező kitöltésével kell megadni azt a maximális értékhatárt - számmal és betűvel -, amelyet a Bank a fizető fél számlájáról átutalhat a kedvezményezettnek.

### 5. A felhatalmazás jellege

- Új felhatalmazási megbízás megadásakor az "Eredeti megbízás" szöveget kell "x" jellel megjelölni. *Az eredeti felhatalmazás módosítása vagy megszüntetése esetén a megfelelő hivatkozást kell "x" jellel megjelölni.*

### 6. Nyilatkozat

- A felhatalmazás csak akkor érvényes, ha a felhatalmazó a Nyilatkozatot kitölti, aláírásával hitelesíti és a kitöltött bizonylaton szerepel az átvétel dátuma, valamint az átvevő hivatalos aláírása.
- Az ügyfélnek továbbá a nyilatkozatban a számlavezető által a teljesítés felső értékhatáráról a kedvezményezett felé történő értesítéshez a hozzájárulását vagy nemleges hozzájárulását is meg kell adnia.

#### A nyomtatvány példányainak rendeltetése a következő:

- |                     |   |
|---------------------|---|
| Az 1. sz. példány   | a fizető fél a számláját vezető hitelintézet részére adott megbízása, amely a <i>hitelintézet irattári példánya</i> ,   |
| A 2. sz. példány    | a <i>fizető fél saját példánya</i> . Közvetlen benyújtás esetén - külön kérésre - a hitelintézetnek e példányon kell igazolnia a megbízás átvételét.  |
| A 3. sz. példánnyal | <i>értesíti a kötelezett/fizető fél a jogosultat/kedvezményezettet</i> a megbízás benyújtásáról. (2 példányos felhatalmazás nyomtatvány alkalmazása esetén a kedvezményezett ily módon történő értesítése a felhatalmazás benyújtásáról elmarad. A kedvezményezett a szolgáltatói szerződésben foglaltak alapján (pl. a szerződéskötést követő x. nap elteltével már indít csoportos beszédési megbízás kezdeményezést) feltételezi a felhatalmazás benyújtásának megtörténtét. |

A felhatalmazást a kedvezményezett szolgáltató is eljuttathatja a fizető fél számláját vezető hitelintézethez. A kedvezményezett a fizető féltől átvett felhatalmazást 5 munkanapon belül továbbítja a fizető fél számláját vezető hitelintézetnek.

A fizető fél bankszámláját vezető hitelintézet a fizető féltől átvett, vagy a szolgáltató által megküldött felhatalmazás alapján az átvételtől számított hat munkanapon belül elektronikus úton értesíti a kedvezményezettet a felhatalmazás befogadásáról, vagy visszautasításáról illetve későbbi módosításáról vagy annak megszüntetéséről.

A kedvezményezett bankja a felhatalmazás tudomásul vételéről, vagy visszautasításáról elektronikus úton értesíti a fizető fél számláját vezető hitelintézetet, valamint a szerződő felet. A fizető fél számláját vezető hitelintézetnél a felhatalmazás kedvezményezett általi tudomásulvételének minősül az is, ha a kedvezményezett megkezdi a beszédést.

A Bank a nála számlát vezető beszédő részére érkezett felhatalmazásokat továbbítja annak érdekében, hogy azokat a beszédő visszaigazolja, vagy elutasítsa.

A felhatalmazás elektronikus közvetítésének igényét a beszédőnek, mint kedvezményezett ügyfélnek a 4. 4. sz. melléklet szerinti Nyilatkozata alapján végzi el a Bank.

Az említett formanyomtatvány tartalmazza, hogy a kötelezett ügyfél számláját vezető bank az ügyfele melyik bankszámlájának terhére, mekkora beszédésenkénti értékhatárral, melyik szolgáltató beszédését, milyen szolgáltatás ellenértékéért, kinek nyújtott szolgáltatás fejében (fogyasztó neve, címe), a felvételkor becsülhető mikori dátumtól kezdődően, és határozott, vagy határozatlan ideig (mikori dátummal végződően) fogja a rendszeresen érkező beszédéseket teljesíteni és továbbítani a kért összeget a beszédőnek.

A kedvezményezett a felhatalmazás tudomásul vételéről vagy visszautasításáról értesíti a fizető fél számláját vezető hitelintézetet, valamint a fizető felet is. Formai hibás tételekről a rendszer listát generál.

A felhatalmazás érvényessége és a teljesíthető összeg felső értékhatára módosítható. Ebben az esetben a fizető fél számlatulajdonos csak a számláját vezető hitelintézethez fordulhat.

A beszédő visszaigazolja, vagy elutasítja a részére átadott felhatalmazásokat, majd szintén adatállomány formájában visszaadja a Bank részére, amely adatállományok a Takarékbankon keresztül a kötelezettek számlavezető bankjaihoz jutnak.

Ha a felhatalmazásban megadottak teljesítését akár a fizető fél bankja, akár a beszédő ügyfél valamilyen ok miatt visszautasítja, akkor arról a fizető fél bankja értesíti ki az ügyfelét. A visszautasítás okának tisztázása után csak új felhatalmazást lehet benyújtani. Ha a beszédő ügyfél elfogadja a felhatalmazást, de csak későbbi időponttól tudja a beszédést teljesíteni, akkor ezt a visszaigazolásban az első beszédés várható dátumának megadásával kell jeleznie.

A fizető fél bankjának ugyanakkor értesítenie kell a fizető felet, melyben fel kell hívni a figyelmét, hogy a felhatalmazása érvénybe lépett, de a beszédő csak későbbi időponttól fogja alkalmazni a beszédést. A fizető fél bankjának azt is tisztáznia kell az ügyfelével, hogy a beszédő által megjelölt első beszédési dátum előtt esetleg beérkező beszédést vissza fogja utasítani.

A beszédő ügyfélnek fentiekén kívül a beszédés érvényességi idejének módosításáról kell értesíteni a fizető felet. Az értesítés egyik formája lehet az, hogy az esedékes számlán közli, hogy mikortól változik a korábbi fizetési forma, a számláról történő csoportos beszédésre. Ha a fizető fél a megváltozott adatokkal nem ért egyet, akkor a felhatalmazását a bankjánál még az első beszédés előtt megszüntetheti, illetve a szolgáltatás fizetésének módját rendezheti a beszédővel.

Egy már érvénybe lépett (létező) felhatalmazást módosítani vagy megszüntetni csak a fizető fél bankjánál lehetséges, a beszédőnél nem, egy új "FELHATALMAZÁS CSOPORTOS BESZÉDÉSI

MEGBÍZÁS TELJESÍTÉSÉRE, A FELHATALMAZÁS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÜNTETÉSE" (PFNY 31) formanyomtatvány kitöltésével. A PFNY 31-as formanyomtatvánnyal kezdeményezett felhatalmazás módosításnál, megszüntetésnél a benyújtónak ügyelni kell arra, hogy a nyomtatvány "A felhatalmazás jellege" rovatában a megfelelő hivatkozás megjelölésével ("x" jellel) egyértelműen jelezze az új felhatalmazás benyújtásának szándékát.

A beszedőhöz benyújtott kérést, a felhatalmazás módosítására vagy megszüntetésére a beszedő köteles elutasítani és tájékoztatni a fizető felet, hogy ezt csak a saját bankjánál teheti meg.

Csoportos beszedési megbízás teljesítésének Számlatulajdonos általi előzetes jóváhagyása - ezen fizetési megbízás teljesítésének feltételül szolgáló – Felhatalmazás csoportos beszedési megbízás teljesítésére, a felhatalmazás módosítása, megszüntetése formanyomtatvány vagy a szolgáltató/partner által készített Felhatalmazó levél Számlatulajdonos általi - a Banknál bejelentett módon történő - aláírásával és a Bankhoz elfogadás, nyilvántartásba vétel céljából történő benyújtásával együttesen valósul meg.

A Bank kizárólag olyan Felhatalmazást fogad be a Számlatulajdonostól, amelyen a teljesítés felső értékhatára is rögzítésre került

A Bank a beérkezett Felhatalmazás tartalmi ellenőrzése során csak azt fogadja el és veszi nyilvántartásba, amely esetében a teljesítés felső értékhatáraként rögzített összeg az adott helyzetben elvárható. Az elvárható összeg az ügyfél részére kibocsátott szolgáltatói számlák vagy korábbi beszedési összegek figyelembevételével történhet. Ellenkező esetben a Bank a Számlatulajdonos részére visszaadja a Felhatalmazást. A Felhatalmazásban rögzített értékhatár összeg megfelelőségének bizonyítása a Bank felé a Számlatulajdonos kötelezettsége. A bizonyításhoz szükséges dokumentumot csak abban az esetben kell bekérni, ha az ügyfél indokolatlannak tűnő, túl magas értékhatárt kíván megadni.

Amennyiben a Felhatalmazást közvetlenül a kedvezményezett juttatja el a Bankhoz és a befogadott Felhatalmazás a teljesítés felső értékhatárára vonatkozó adatot nem tartalmazza, úgy haladéktalanul fel kell venni a kapcsolatot a Számlatulajdonossal a hiányzó – kötelezően rögzítendő - tartalmi elem utólagos pótlása céljából. A hiányzó összeg adat pótlásáig a Bank a szóban forgó Felhatalmazást nem veszi nyilvántartásba, a Felhatalmazáshoz kapcsolódó csoportos beszedést „befogadott” felhatalmazás hiányában nem teljesíti.

A felhatalmazásban megadott összeghatár feletti terhelést a Bank visszautasítja.

A teljesítés felső értékhatárának összegéről kizárólag a fizető fél felhatalmazásban megadott hozzájárulása esetén értesíti a kedvezményezettet.

2007. június 1-től hatályba lépő jogszabályi előírás alapján a kötelezett számlatulajdonosnak lehetősége van a számlavezető bankjától igazolást kérni az adott számlavezető által nyilvántartott bankszámláit érintő, csoportos beszedési megbízás(ok) teljesítésére vonatkozó érvényes felhatalmazás(ok)ról. A számlavezetőnek az igazolást a PFNY 31/A jelű "IGAZOLÁS A CSOPORTOS BESZEDÉSI MEGBÍZÁSOKRA VONATKOZÓ FELHATALMAZÁSOKRÓL" formanyomtatvány vagy az azzal azonos adattartamú, számlavezető által kialakított nyomtatvány kitöltésével kell kiállítania. Az igazolás kérése - a számlatulajdonos erre vonatkozó külön írásos nyilatkozata hiányában - nem jelenti a fizetésre kötelezett számlatulajdonos adott felhatalmazás(ok) törlésére irányuló szándékát, így a számlavezetőnek az igazoláson feltüntetett felhatalmazás(ok) állapotát módosítani nem szabad.

#### **9.6.5.4. Csoportos beszedések teljesítése**

A csoportos beszedési megbízás, értékhatárra tekintet nélkül benyújtható.

A csoportos beszédési megbízás esetében a fizetésre kötelezet értesítése a megbízás alapjául szolgáló számla vagy más okmány továbbításával végezhető el. A kedvezményezett a számlát legkésőbb a terhelési naptól legalább hat munkanappal megelőzően köteles a fizető fél, illetőleg a fogyasztó részére megküldeni. A kedvezményezett a rendszeresen azonos (pl.: havonta állandó) összegű megbízás esetében évente legalább egy alkalommal, változó összegű megbízás esetében az azt igazoló okmány (pl.: számla) megküldésével értesíti a fizető felet.

A hitelintézet a csoportos beszédési megbízásról – annak teljesítése előtt – nem köteles értesíteni a fizető felet.

A számlavezető Bank által elektronikus úton fogadott csoportos beszédési megbízás kezdeményezések teljesítését a számlavezetőnek a megbízásokban feltüntetett terhelési napon (munkaszüneti, illetve pihenőnap esetén az azt követő első banki munkanapon) kell megkísérelni.

A fizető fél bankszámláját vezető hitelintézet a fizető fél számláját a csoportos beszédési megbízás összegével csak a felhatalmazásban szereplő feltételek megfelelése (pl.: fogyasztó azonosító kód egyezősége, teljesítési értékhatár alatti összeg stb.) esetén terhelheti meg.

A fedezethiány miatt nem teljesíthető csoportos beszédési megbízást a Számlavezető hely a fizető fél számlatulajdonossal történt megállapodás alapján legfeljebb a terhelési naptól számított négy munkanap időtartamra állíthatja sorba.

Csoportos beszédés teljesítése esetén részteljesítés nem megengedett.

A fizető fél a terhelési naptól megelőző munkanapig a csoportos beszédési megbízás teljesítése ellen írásban kifogást tehet a számláját vezető hitelintézetnél, azaz visszautasíthatja az adott beszédést. Kifogás (letiltás) csak a kifogást tevő kötelezettet érintő teljes összeg ellen tehető. Kifogásolás esetén a hitelintézet a kifogásban foglaltak szerint jár el, azonban a kifogás indokoltságát és jogosságát nem vizsgálja.

Ebben az esetben a számlatulajdonos írásbeli rendelkezése, vagy elektronikus úton benyújtott törlési üzenete szolgál könyvelési alapbizonylatként a banki számlavezető számára. A visszautasító tranzakció rögzítésénél a számlavezetőnek hivatkoznia kell a fogadott csoportos beszédési megbízásra, valamint a visszautasító tétel Közlemény rovatában fel kell tüntetni *az ügyfél rendelkezése szerinti* hivatkozást.

Ezen kívül a számlavezető Bank - a számlakivonaton keresztül vagy a számlatulajdonossal kiegészítő megállapodás keretében rögzített formátumú értesítő levél formájában - köteles értesíteni a nem teljesült csoportos beszédés(ek)ről a fizető fél számlatulajdonost. Az értesítésnek tartalmaznia kell:

- a terhelési nap dátumát,
- a beszédni kívánt összeget,
- a beszédést kezdeményező számlatulajdonos (szolgáltató) megnevezését,
- a visszautasítás okát.

A csoportos beszédési megbízás teljesítésének megtörténtéről, valamint a nem teljesítésről és annak okáról a fizető fél számláját vezető hitelintézet a kedvezményezett számláját vezető hitelintézetet értesíti. Az értesítéseket és a teljesített megbízások adatait a kedvezményezett számláját vezető hitelintézet a fizető feleknek az eredeti csoportos beszédési megbízásban meghatározott sorrendjébe rendezi, és visszaigazolásként értesíti a kedvezményezettet.

A csoportos beszédési megbízást a számlavezető hitelintézettel megkötött szerződésben meghatározott helyen, módon és gyakorisággal (benyújtási határidő) kell benyújtani.

A csoportos beszédési megbízás teljesítéséről a kedvezményezett számláját vezető hitelintézet tételes jóváírás, illetve csoportos visszaigazolójelentés formájában értesíti a kedvezményezettet.

## **9.7. napi forgalomhoz kapcsolódó számlavezetési anyagok kezelése**

### **9.7.1. Listázás**

A 12. sz. mellékletként szereplő táblázat összefoglalja a naponta kötelezően futtatandó listákat és a manuálisan feldolgozandó tételek rendezési módját.

### **9.7.2. Napi számlaforgalmi anyagok nyilvántartása**

A számlaforgalomhoz kapcsolódó napi bizonylatok, listák, összesítők és egyéb dokumentumok tárolása füzös dossziéban történik „Számlaforgalom” megnevezéssel. A nagyobb fiókok esetében naponta új dossziét kell nyitni a dátum feltüntetésével, kis fiókok esetében egy dossziében több nap anyaga is tárolható, de az egyes napok bizonylatait egy dátummal ellátott lappal el kell különíteni egymástól és a dosszié elejére az idő intervallumot kell feltüntetni. A dossziében az alpbizonylatokat, azok sérülés mentességének biztosítása érdekében külön átlátszó füzös genotermben kell elhelyezni és a dossziéba lefűzni.

### **9.7.3. Dosszié tartalma**

A napi számlaanyagba minden olyan bizonylatot, megbízást, összesítőt és egyéb dokumentumot kell tárolni, amely a számlákon történő forgalmazást, az aznapi eseti tranzakciókat érinti, de nem pénztári tranzakcióhoz kapcsolódik, és nem az ügyfél számlaanyag része, így az alábbiakat:

- melléklet szerinti nyomtatott listák
- ügyfél eseti megbízások: forint átutalási megbízások eredeti példányai, deviza utalás megbízásai (esetlegesen faxigazolással), beszédési megbízások és az ehhez kapcsolódó levelezés
- ügyfél számláit érintő jóváírások és terhelések bizonylatai: postacsekk jóváírás összesítő, postai díj terhelés összesítő,
- átvezetéssel megnyitott vagy megszüntetett lekötött betétek bizonylatai: átvezetési megbízások, lekötési megbízások, betéti szerződések és egyéb megbízások.
- adott napon teljesítetlenül visszaküldött megbízások levelezése, ügyfél által beadott tranzakció törlési, sorba állítási rangsor módosítási kérelem
- egyéb tranzakciók bizonylatai

## **9.8. Készpénzforgalom**

### **9.8.1. Készpénzfelvételi utalvány**

A számlatulajdonos a számlája terhére kiállított készpénzfelvételi utalvánnyal készpénzt vehet fel a számlavezető Bank pénztáránál.

A számlatulajdonos a bankszámlája terhére kiállított készpénzfelvételi utalvánnyal más Takarékszövetkezet pénztáránál csak a hitelintézetek megállapodása alapján vehet fel készpénzt. Erre eseti engedélyt az Ügyvezető igazgató adhat, miután a partner Takarékszövetkezettel megállapodott és a megfelelő szerződéses háttér rendelkezésre áll.

A Banknál alkalmazott készpénzfelvételi utalvány kitöltésre vonatkozó szabályait és az ezzel kapcsolatos útmutatókat az utalványtömb belső borítója tartalmazza. Az utalvány sorszámát az integrált számítástechnikai rendszerben rögzíteni kell. A készpénzfelvételi utalványt kiszolgáltatása előtt,



annak fedőlapján, illetve valamennyi szelvényén címbélyegzővel fel kell tüntetni a számlavezető Bank adatait. A fedőlapon fel kell tüntetni továbbá a számlatulajdonos 16 pozíciós számlaszámát.

A készpénzfelvételi utalványt - az elhúzó utalványbevételek megelőzése érdekében - nyolc (nap-tári) napon belül kell bemutatni a Bank pénztáránál készpénzben való kifizetés végett. Az ezt követően benyújtott készpénzfelvételi utalványra a Bank kifizetést nem teljesít. Az említett határidőt attól a naptól kell számítani, amely az utalványon mint a kiállítás napja szerepel. A határidőbe a kiállítási napot nem kell beleszámítani. Ha a határidő utolsó napja a Banknál munkaszüneti nap, a határidő a következő első munkanap.

A készpénzfelvételi utalvány beváltásakor az utalvány összegének átvevőjének személyazonosságát a Bank az alábbiak szerint vizsgálja.

A készpénzfelvételi utalvány előlapján a kibocsátó számlatulajdonos megnevezheti a készpénzfelvétellel megbízott természetes személyt. Ilyenkor a banki pénztár az utalvány összegét csak a megnevezett személynek fizeti ki. Ha a készpénzfelvételi utalvány előlapján a kibocsátó számlatulajdonos nem nevez meg készpénzfelvétellel megbízott személyt, a Bank az utalvány összegét a bemutató személynek fizeti ki, az azonosítás elvégzését követően.

A Bank pénztára a készpénzfelvételi utalvány igazolt, illetve az azt bemutató benyújtójával az utalvány hátlapját - az összeg átvételének elismeréseként - aláírja, és feltünteti az igazolásnál, illetve a pénzfelvétel során felhasznált személyi okmány adatait. A Bank a készpénzfelvételi utalványt - eltérő megállapodás hiányában - csak a kibocsátó számlatulajdonos által az utalványon feltüntetett számláról, az azon lévő fedezet erejéig váltja be.

A beváltott készpénzfelvételi utalvány alapján a Bank a kifizetett összeggel a kibocsátó számlatulajdonos - készpénzfelvételi utalványon megjelölt - bankszámláját megterheli.

Ha a kellő időben bemutatott készpénzfelvételi utalvány összegének kifizetéséhez szükséges pénzügyi fedezet a számlatulajdonos bankszámláján nem áll rendelkezésre, a Bank az utalványt a benyújtó részére - a hátlapon szereplő pénzátvételi igazolást törölve - teljesítetlenül visszaadja.

A készpénzfelvételi utalvány-füzetet a számlatulajdonos számláját vezető fiók a Banknál bejelentett aláírás bejelentésen meghatározott módon aláírt, igénylésen megjelölt személynek szolgáltatja ki. A készpénzfelvételi utalvány csak a Banknál bejelentett módon aláírt meghatalmazásban szereplő személyeknek adható ki a nyilvántartó füzetben történő aláírása ellenében.

A kiadásra kerülő utalvány füzeteket be kell vezetni a nyilvántartására szolgáló könyvbe. Ebbe be kell vezetni a kiszolgálás keltét és a számlatulajdonos nevét, számla számát, amit a számlatulajdonos vagy a meghatalmazott aláírásával igazol. Külön kérésre az utalványfüzetet tértivevényes ajánlott levélben is ki lehet küldeni a számlatulajdonos részére.

A Bank által kibocsátott - szigorú számadási kötelezettség alá vonható - készpénzfelvételi utalvány két részből áll:

- a tőszelvényből (amely a füzetben visszamarad), és
- az utalványból.

Az utalványlapot (az utalványt és a terhelési értesítést) a rovatoknak, illetve az előnyomott szövegnek megfelelően olvashatóan kell kiállítani, úgy, hogy utólagos betoldás vagy egyéb módosítás, illetve hamisítás lehetősége kizárt legyen. Az utalványlapon a kelet rovatba a kiállítás helyét és idejét (év, hó, nap) kell bejegyezni, a **hónapot mindig betűkkel** megjelölve (megjelölhető rövidítve is).

A készpénzfelvételi utalványt a Bankhoz bejelentett aláírás bejelentésen meghatározott módon kell aláírni. Egyéb kifizetőhely esetén külön megállapodásba foglaltak szerint kell az aláírást ellenőrizni.

Nem teljesíthet a Bank kifizetést a keltezés nélküli vagy az előre keltezett és az olyan utalványra sem, amelyet hibásan vagy érthetetlenül állítottak ki, javítottak, amelyen a számla számát nem megfelelően tüntették fel, előnyomott szövegben betoldást alkalmaztak, vagy amelyen az összeget eltérően tüntették fel betűvel és számokkal (vagy ha az utalvány és a tőpéldányon szereplő összeg eltérően szerepel).

A készpénzfelvételi utalvány elvesztése, ellopása vagy megsemmisülése esetén a számlatulajdonosnak ezt a körülményt haladéktalanul írásban be kell jelenteni a számlavezető Banknál. A 8 napos bemutatási határidőn belül a szabályszerűen kibocsátott utalványt a számlatulajdonos nem vonhatja vissza és nem tilthatja le, kivéve ha a csekk elveszett vagy illetéktelen kezekbe került. A letiltást 6 napon belül közjegyzői eljárás megindításáról szóló végzés bemutatásával meg kell erősíteni. A banki fiók a bejelentést 5 évig, ezen belül a számla megszűnéséig tartja nyilván.

### **9.8.2. Banknál alkalmazott készpénzbefizetés módja**

A Banknál számlát vezető ügyfelek számlája javára készpénzbefizetést bármely személy kezdeményezhet. A befizetés során a befizető által megadott számlaszámra a befizetendő összeget kell rögzíteni.

Befizetési bizonylatként az integrált számítástechnikai rendszer által előállított pénztárbizonylatot kell használni. A befizetést kezdeményezheti a számlatulajdonos és más ügyfél egyaránt.

A pénztárbizonylaton fel kell tüntetni az alábbiakat:

- a befizetés összegét,
- a kedvezményezett nevét és címét,
- a befizető nevét és címét,
- a befizető aláírását

A fizetési műveletet jóváhagyottnak kell tekinteni, ha az ügyfél a befizetésről szóló pénztárbizonylatot aláírta.

### **9.8.3. Kifizetési utalvány és távirati úton továbbított kifizetési utalvány (gyorsutalvány)**

Olyan fizetési mód, amellyel a számlatulajdonos megbízza a számláját vezető hitelintézetet, hogy az bankszámlája terhére - az általa benyújtott kifizetési utalvánnyal - a postahivatal útján készpénzben fizesse ki az azon feltüntetett összeget az utalványon szereplő címzettnek.

A feladó minden egyes kifizetési utalványon csak egy kifizetési megbízást adhat, illetve csak egy megbízást teljesít a Posta. Több tétel egyidejű kiutalása esetén a teljesítendő kifizetésekről külön-külön utalványt kell kiállítani.

A kiállított utalványok adatait a "Kifizetési utalványok feladójegyzéke" elnevezésű nyomtatványon kell felsorolni - ide értve a postai szolgáltatás érvényes díját is - és összesíteni. A feladójegyzéket már egy kifizetési utalvány esetén is el kell készíteni. Az utalványdíjat a Posta által kiadott aktuális díjtáblázat alapján kell feltüntetni.

Ha a feladó a kifizetési utalványt a postahivatal útján soron kívül akarja kiutalni, akkor igénybe veheti a távirati úton, gyorsutalványon történő továbbítást. Ebben az esetben a feladójegyzék felső szélén "Távirati úton" megjelölést kell feltüntetni. A kifizetési utalványok és a gyorsutalványok elszámolási rendjében nem, csak a teljesítés gyorsaságában és a díjszabásában tér el egymástól. A gyorsutalvány esetében magasabb díjakat számít fel a Posta.

A "Kifizetési utalványok feladójegyzéke" elnevezésű nyomtatvány végösszegével a számlavezető Banknak meg kell terhelnie a számlatulajdonos bankszámláját.

A kifizetési utalványt benyújtó számlatulajdonosnak - bankszámláján a szükséges fedezet hiányában - részteljesítés csak akkor teljesíthető, ha a megbízáshoz több feladójegyzék tartozik, és a bankszámlán egy-egy feladójegyzék végösszegére megfelelő fedezet mutatkozik. Részbeni fedezet esetén a Bank a megbízást egy feladójegyzéken belül nem bontja meg.

A feladójegyzékre minden esetben fel kell vezetni a számlaszámot annak érdekében, hogy nem teljesíthetőség esetén a posta az összeget vissza tudja utalni.

Az aznapi - számlatulajdonosok által benyújtott - feladójegyzékeket a Banknak összesítő feladójegyzékbe kell foglalnia és a 3. példányt a Takarékbanknál/Postánál bejelentett módon alá kell írnia. A napi kifizetési utalványokat és feladójegyzékeket (1-3. példány) az összesítő feladójegyzékkel együtt a Banknak a Takarékbankhoz/Postához kell továbbítani teljesítés céljából.

A kifizetési utalvány(ok) 1-3. sz. példányait és a feladójegyzékeket a feladónak a számlavezető fiókhoz kell benyújtani.

- A Takarékbank Központi Számlavezető Fiókjában vezetett számla terhére kiállított kifizetési utalványok teljesítése érdekében a Központi Számlavezető Fiók a Banktól postai úton fogadott kifizetési utalványok és a feladójegyzék alapján megterheli a Bank Központi Számlavezető Fiókban vezetett pénzforgalmi számláját a kifizetési utalványok elszámolásához tartozó összeggel és a kifizetési utalványokat tárgynapon eljuttatja a postához kézbesítés céljából.

#### **A kifizetési utalvány két részből áll:**

- a.) az "utalvány"-ból, mely alapján a feladó által feltüntetett összeget a megjelölt címzett részére a postahivatal kifizeti.
- b.) a "szelvény" részből, melyet az összeg kifizetésekor a postahivatal a címzettnek átad.

#### **A "Kifizetési utalványok feladójegyzéke" nyomtatvány 4 példányos nyomtatvány.**

##### A példányok rendeltetése:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| Az 1. sz. példány | a Posta példánya, amely alapján a kifizetéseket teljesíti.                       |
| A 2. sz. példányt | a Posta visszaküldi teljesítés után az MTB-hez, aki postázza a Bank központjába. |
| A 3. sz. példány  | a Bank könyvelési és irattári példánya.  |
| A 4. sz. példány  | az ügyfél példánya   |
| Egy pótpéldányt   | szükség esetén lehet készíteni   |

##### A kifizetési utalvány és a kifizetési utalvány feladójegyzék nyomtatványok kitöltési szabályai:

- A kifizetési utalványt az előnyomott rovatoknak megfelelően kell a számlatulajdonosnak kitöltenie. A számlatulajdonos feladónak nem szabad a lapon feltüntetett adatokat később átírnia, törölnie, módosítania, az ilyen utalványokat sem a Bank, sem a postahivatalok nem fogadják el.
- A kifizetési utalványon fel kell tüntetni a terhelendő számla számát annak érdekében, hogy kézbesíthetlenség esetén a Posta a visszautalást el tudja végezni.
- A címzett nevét, címét és postai irányítószámát a feladójegyzéken, illetve papír alapú utalvány benyújtása esetén a kifizetési utalványon pontosan kell feltüntetni. Pontatlan címzés esetén a Pos-

ta az összeget nem fizeti ki, és az üzletszabályzatában meghatározott, erre vonatkozó postai szabályok szerint jár el.

- A "Kifizetési utalványok feladójegyzéke" elnevezésű nyomtatvány négy példányát egyezően, az előnyomott rovatoknak megfelelően lehetőleg írógéppel vagy nyomtatóval kell kiállítani a kifizetési utalványok adatai alapján tételesen és összesítve.
- Tömeges kiutalás esetén egyidejűleg több feladójegyzék is készülhet. Ilyenkor a jegyzékeket meg kell számozni, tételszámukat és végösszegüket egy külön jegyzéken főösszesítésbe kell foglalnia a számlatulajdonosnak.

A kifizetési utalványokat, gyorsutalványokat és a feladójegyzékeket a számlatulajdonosnak a postahivatalokban kell beszereznie, erre vonatkozó megrendelést a Bank nem fogad el.

Bank részére lehetőség van a kifizetési utalványok és fedezeti okiratok kijelölt postahelyekhez történő közvetlen benyújtására.

Ennek értelmében a banki ügyfelek által kezdeményezett kifizetési utalványokat közvetlenül a számlavezető Bank nyújtja be a kijelölt postahelyhez teljesítésre a posta által erre a célra rendszeresített fedezeti okirattal együtt.

A nyomtatvány a "fedezeti okirat kifizetési utalvány feladásához" címmel, 20 lapos füzetben tömbösítve, borítólappal ellátva kerül a posta által forgalomba. A nyomtatványt a Postai Elszámoló Központ Nyomtatványellátó Központjához kell eljuttatni, postacím: 1910 Budapest.

A Bank a kifizetési utalványokat és fedezeti okiratokat közvetlenül benyújthatja teljesítésre az elfogadásra kijelölt postahelyekhez.

A kifizetési utalványok feladásához kapcsolódó fedezeti okirat közvetlen elfogadásának előfeltételként – csak az első indítás előtt - a banki központ megküldi a számlavezető takarékbanki fiókjának hitelesítés céljából az aláírás-vizsgálathoz szükséges aláírásbejelentő kartont, aki a hitelesítés után elküldi azt a kijelölt gyűjtőposta-helyre. Az aláírásbejelentő kartont a takarékbanki számlavezető helynél bejelentett módon kell kitölteni és azoknak a nevét és aláírását kell feltüntetni, akik a teljesítéshez szükséges fedezeti okirat aláírására jogosultak lesznek.

Továbbiakban az aznapi - számlatulajdonosok által benyújtott - feladójegyzékeket összesítő feladójegyzékbe kell foglalni és a Banknak cégszerűen alá kell írni. A napi kifizetési utalványok forintértékéről a Banknak ki kell állítania a "fedezeti okirat kifizetési utalvány feladásához" című nyomtatványtömb egy lapját a nyomtatvány kitöltésénél leírtak szerint. A kifizetési utalványokat, az azokhoz tartozó feladójegyzékeket, összesítő feladójegyzéket, valamint a fedezeti okirat nyomtatványtömb kitöltött példányát a tömbből leválasztva a Banknak kell személyesen benyújtania az erre kijelölt postahivatalba teljesítés céljából, ahol a már rendelkezésre álló aláírásbejelentő kartonok alapján megvizsgálják az aláírás rendbenlétét.

A Posta a fedezeti okirat alapján utólag terheli meg a Bank számláját. A feldolgozott tételekről a Posta Elszámoló Központja elektronikus úton adatállományt ad át a Takarékbanknak, mely tartalmazza a Bank számlájának terhére indított fedezeti összeg tranzakciókat.

## 1.2 A kifizetési utalványok kezelési és feladási rendje

A kifizetési utalványok felvételére jogosult Postahivatalok működési területünkön:

1 sz Posta Veszprém (Adatfeldolgozó)

1 sz Posta Ajka (Felvevőhely)

Jelen ügyrendünk alapján a kifizetési utalványokat Veszprémben, és Ajkán juttatják el közvetlenül a postára, ez a két fiók gyűjtheti össze hálózati szinten az utalványokat, Ajka az ajkai hálózatot, Vesz-

prém a veszprémi és a tapolcai hálózatát. Budapesti fiókunk továbbra is a Takarékbankhoz juttatja el az utalványokat.

A fiókok által befogadott utalványokat és feladójegyzékeket a fiókok formailag és tartalmilag felülvizsgálják, beleértve a postadíj elszámolásának és az utalvány száma átvezetésének helyességét is.

Az ellenőrzött, összekészített anyagot ajkai hálózat esetén Ajkára, a veszprémi és tapocai hálózat esetén Veszprém Belvárosi fiókba kell eljuttatni. A főösszesítők kitöltése, ellenőrzése a bizonylatok aláíratása és a fedezeti okirat kitöltése és a Postához történő eljuttatása a Fiók feladata.

A Postával adathordozón történő feldolgozásra szerződést kötött számlatulajdonosok az adathordozót és kísérőjegyzéket a Belvárosi Fiókba juttatják el. A Fiók a kísérőjegyzék alapján ellenőrzi a számla feletti rendelkezés helyességét és a dátumot, majd ellenőrzés után kiállítja a fedezeti csekket (melyet számlatulajdonosként kell megnyitni), és azt a számlatulajdonos képviselője részére a tőszelvényen történt átvétel igazolás után átadja.

A kifizetési utalványok közvetlen postára adásába bekapcsolt számlatulajdonosoknak a posta javára kért fedezet igénylésénél a feladójegyzék 3. sz. példányát kell benyújtaniuk a Bankhoz, a felső szélén „Posta javára fedezet igénylése” megjelöléssel ellátva.

A fiókban a felhatalmazott aláírók a fedezeti csekkek kezeléséből eredő károkért teljes anyagi felelősséggel tartoznak. Az aláírásra jogosultak névsorát közvetlenül az érdekeltek kapják meg.

A Posta a fedezeti okirat alapján terheli meg a Bank számláját. A feldolgozott tételekről a PEK elektronikus úton adatállományt ad át a Takarékbanknak, mely alapján még a tárgynapon leterhelik a Bank számláját.

Ezeokról a tételekről a Bank központja műbizonylatot köteles kinyomtatni, és ez alapján ellenőrizni, hogy a terhelés összege megegyezik-e az arra a napra vonatkozó fedezeti okirat (okiratok) összegével. A közvetlen postára adott papíros alapú utalványok főösszesítőjének posta által igazolt példányát a könyvelési központ részére egyeztetés végett meg kell küldeni. Az adathordozós leadás esetében a fedezeti csekk egy fénymásolati példányát a könyvelés részére meg kell küldeni. A szükséges egyeztetést a bizonylat megérkezéséig telefonon lehet elvégezni a fiók munkatársaival és az egyezőség tényét, erre való hivatkozással a bizonylatra fel kell vezetni.

A kifizetési utalványok feladásához kapcsolódó fedezeti okirat közvetlen elfogadásának előfeltételeként – csak az első indítás előtt - a banki központ megküldi a számlavezető fiókjának hitelesítés céljából az aláírás vizsgálathoz szükséges aláírás bejelentő kartont, aki a hitelesítés után elküldi azt a kijelölt gyűjtőposta-helyre. Az aláírás bejelentő kartont a KSZF-ban bejelentett módon kell kitölteni és azoknak a nevét és aláírását kell feltüntetni, akik a teljesítéshez szükséges fedezeti okirat aláírására jogosultak lesznek.

Továbbiakban az aznapi - számlatulajdonosok által benyújtott - feladójegyzékeket összesítő feladójegyzékbe kell foglalni és a Banknak cégszerűen alá kell írni. A napi kifizetési utalványok forintértékéről a Banknak ki kell állítania a "fedezeti okirat kifizetési utalvány feladásához" című nyomtatványtömb egy lapját a nyomtatvány kitöltésénél leírtak szerint. A kifizetési utalványokat, az azokhoz tartozó feladójegyzékeket, összesítő feladójegyzéket, valamint a fedezeti okirat nyomtatványtömb kitöltött példányát a tömbből leválasztva a Banknak kell személyesen benyújtania az erre kijelölt postahivatalba teljesítés céljából, ahol a már rendelkezésre álló aláírás bejelentő kartonok alapján megvizsgálják az aláírás rendbenlétét.

A Posta a fedezeti okirat alapján utólag terheli meg a Bank számláját. A feldolgozott tételekről a Posta Elszámoló Központja elektronikus úton adatállományt ad át a Takarékbanknak át, mely tartalmazza a Bank számlájának terhére indított fedezeti összeg tranzakciókat.

### **“Fedezeti okirat kifizetési utalvány feladásához” nyomtatvány kitöltési szabályai**

A nyomtatvány két részből áll. A fedezeti okirat beváltásakor a leválasztható rész a Posta példánya lesz, a tőszelvény pedig a Bank példányát képezi.

- A “befizetendő összeg” rovatban a Bank által tárgynapon továbbítandó kifizetési utalványok együttes összegét kell feltüntetni. A befizetendő összeget a nyomtatvány mindkét részén szerepeltetni kell, a leválasztható részen betűvel is ki kell írni az összeget.
- A “terhelendő” számlaszám rovatban Bank Takarékbanknál vezetett 115-tel kezdődő számlaszámát kell feltüntetni mindkét szelvényen.
- A “kibocsátó aláírása a Postánál bejelentett módon” mezőt (illetve a tőszelvényen az aláírások mezőt) értelemszerűen kell kitölteni. A posta az itt feltüntetett aláírást a nála lévő aláírásbejelentő karton alapján ellenőrzi.
- A “kelt” rovatokban a nyomtatvány kiállításának helyét és időpontját kell szerepeltetni.

A Bank munkatársai a “tőszelvény fedezeti okirat átvételének elismerése” rovatában aláírásukkal igazolják, hogy Posta példányát képező szelvényt a kifizetési utalványok postára adása érdekében átvették. Amennyiben a nyomtatványt nem az átvevő viszi a postára, akkor az átadás tényét az erre célra rendszeresített füzetben kell rögzíteni. A füzetet fiókonként kell vezetni. A kifizetési utalványok feladásához a postára adó munkatárnak csak a nyomtatványtömbből leválasztott, kitöltött példányt kell magával vinnie a Postára.

**Fontos! A fedezeti okirat nyomtatvány tömbben mindig csak a tárgynapon beváltásra kerülő fedezeti okiratot szabad kitölteni.** A nyomtatvány előre történő kitöltése tilos.

A nyomtatvány szigorú számadású.

### **Kifizetési utalványok elektronikus feldolgozása**

A Bank ügyfelének lehetősége van a postai kifizetési utalványok adatait elektronikus úton is eljuttatni a Posta Elszámoló Központhoz (PEK) a Takarékbankon keresztül. Ezen szolgáltatás eredményeként egy banki napon egy ügyfél több kifizetési utalvány adatállományt is eljuttathat a Bank részére, illetőleg erre adott napon több ügyfélnek is lehetősége van. A kifizetési utalványok feldolgozásának és elszámolásának folyamata a következő:

- az ügyfél a saját Home-Banking rendszerében rögzíti az utalvány adatokat a meghatározott szabvány szerint, amelyet a Bank számlavezető rendszeréhez juttat el. Az utalvány adatok rögzítése minden esetben bruttó módon történik, azaz a kifizetésre kerülő utalvány összege és az arra eső díj együttesen kerül megadásra az ügyfél részéről;
  - a Bank a fogadott adatállomány alapján, az ellenőrzéseket követően egyösszegű, bruttó terhelést végez el az ügyfél pénzforgalmi számláján (kézi vagy automatikus módon – számlavezető rendszer kialakításától függően);
  - az ellenőrzések és a fedezet rendben léte esetén a Bank a napi GIRO állománnyal együtt (T napon) elküldi az általa összesített kifizetési utalvány adatállományt a Takarékbank részére;
  - a Takarékbank a fogadást követően elvégzi az adatállományok szintaktikai ellenőrzését és amennyiben hibát talál, akkor azt a következő banki munkanapon (T+1 nap) a reggeli GIRO küldéssel visszaküldi a Banknak, akinek ebben az esetben gondoskodnia kell a hibás állomány ügyfélhez történő visszajuttatásáról.
- A Home-Banking rendszerben az ügyfelektől történő kifizetési adatállomány fogadása a következők szerint történik:
- az ügyfél a Home-Banking rendszer megfelelő menüpontjában rögzíti a kifizetési utalványokat, illetve a saját rendszeréből importálja ezen tételeket. A megbízások rögzítése ebben az esetben is bruttó összeggel történik, vagyis az utalvány összege és a díj együttesen kerül rögzítésre;

- rögzítést követően a megbízások a megfelelő menüpont segítségével beküldésre kerülnek a Bank részére;
- a Bank az Electra ADMIN 'kézi feldolgozású csomagok' felületen tudja figyelemmel kísélni a beérkezett ügyfél állományokat és amennyiben hibásnak talál egy ügyfél által beküldött csomagot, akkor azt az ügyfél részére visszaküldi;
- a befogadott csomagok alapján a Bank elvégzi az ügyfél pénzforgalmi számlájának fedezetvizsgálatát, amely ellenőrzéshez lista nyomtatható. Amennyiben a rendelkezésre álló egyenleg nem teszi lehetővé a megbízási csomag alapján az ügyfélszámla terhelését, akkor azt a Bank az ügyfél részére visszaküldi. Elegendő fedezet esetén elvégzi az ügyfélszámla kézi terhelését és a megbízási csomag jóváhagyását (T nap).
- A jóváhagyott csomagokat ezt követően a banki ADMIN az Electra szerver egy meghatározott helyére helyezi, ahonnan a megbízások feldolgozása már automatikusan történik. Fenti folyamat végrehajtásának feltétele, az ADMIN modul működése. A kézi feldolgozású csomagok beérkezéséről a Bank értesítő üzenetet kap.  
A PEK csomagok Home-Banking rendszeren történő továbbításának és kezelésének részletes szabályait a Home-Banking ügyrend tartalmazza.

A Bank az adatállományok fogadását követő munkanapon (T+1 nap) reggel a Bank összesített állományait a 'Posta Modul II.' rendszerben dolgozza fel és elkészíti az összesített adatállományt a PEK részére. A feldolgozás során ellenőrzésre kerül, hogy az egyes megbízások esetében a Bank által számolt díjtételek megfelelnek-e a Posta által meghatározottaknak.

Amennyiben a takarékbanki számlavezető a díjszámítás során eltérést talál, akkor erről egy nyomtatott lista megküldésével értesíti a Bankot. A lista címe: Postai kifizetések – Kifizetés állomány díjkorrekció. A lista a készítés időpontja mellett tartalmazza a Bank nevét, Takarékbanknál vezetett számlaszámát, giro kódját, a kifizetési állomány file-azonosítóját, valamint a díjterhelési eltérésben érintett megbízási adatait (ügyfél neve, számlaszáma, címzett neve, megbízási összege és díja), valamint a korrigált díj összegét, melyet az ügyfél számláján a Banknak rendeznie kell. A listát a takarékbanki számlavezető a Bank központja részére faxon (később e-mailen) küldi el, ahol szükség esetén gondoskodni kell a lista fiókhoz történő eljuttatásáról.

A feldolgozás eredményeként az elfogadott banki adatállományok alapján a Posta Modul II. előállítja a fedezeti tranzakciókat, amelyet a takarékbanki számlavezető munkatársa terhel Bank pénzforgalmi számláján. Az előállított összevont adatállomány a Posta által biztosított titkosító/tömörítő/ellenőrző programon keresztül is feldolgozásra kerül, melynek eredményeként előáll a PEK számára küldendő adathordozó és a szükséges példányszámú kísérőjegyzék.

Az összesített adatállományt tartalmazó adathordozók (eredeti és másolat), valamint a kísérőjegyzék a feldolgozás napján (T+1 napon) a Bank Expedíciójának közreműködésével kerül eljuttatásra a Posta Elszámoló Központhoz. Ezzel egyidejűleg a takarékbanki számlavezető VIBER-en keresztül átutalja a fedezetet a Magyar Posta meghatározott számlájára és egyúttal faxon is értesítést küld az átutalás végrehajtásáról. A fedezet és az adathordozó rendelkezésre állása esetén a PEK elvégzi az adatállomány ellenőrzését, majd megkezd a feldolgozást és – az erre vonatkozó szerződés szerint – az utalványok kézbesítését.

A PEK a befogadott adathordozón azonnal elvégzi az adatállomány valamennyi tételének szintaktikai ellenőrzését, valamint a felszámított díjak helyességének ellenőrzését és erről egy ún. viszontállomány átadásával értesíti a Takarékbankot. Amennyiben a PEK bármelyik tétel esetében hibát talál, úgy a teljes adatállományt hibásként adja vissza a Banknak, amely esetben a hiba kijavítása és a helyes adatállomány újbóli előállítása a Bank feladata. A viszontállomány feldolgozása ugyancsak a Posta Modul II.-ben történik. A takarékbanki számlavezető a fogadott viszontállomány alapján elvégzi a szükséges egyeztetéseket (küldés és fogadás, tételszám és összeg ellenőrzés). Az

egyeztetés jóváhagyásával előállnak a Bank részére előállításra kerülnek a válasz file-ok, amelyek a következő napon (T+2) a normál GIRO küldéssel együtt kerülnek megküldésre a Bank részére.

A Banki feldolgozást követően az ügyfelek részére a válasz file-okat kézi vagy automatikus módon el kell juttatni. Amennyiben az ügyfelek a kifizetési utalvány megbízás adatállományt nettó összeggel (díj nélkül) nyújtották be a Bankhoz, akkor az ügyfélszámlák díjterhelését a Bank a PEK által készített viszont-állomány alapján tudja elvégezni.

A Home-Banking rendszerben a PEK-től fogadott viszont-állományok az Electra szerver meghatározott könyvtárába kerülnek. Az ügyfelek a nekik szóló értesítőket ebből a szerver könyvtárból tudják a saját Ügyfélprogramjukba letölteni.

#### **9.8.4. Készpénzátutalási megbízás**

A készpénzátutalási megbízás olyan nyomdai és számítástechnikai úton előállítható, a tulajdonos nevével, számlaszámával, valamint tranzakciós és kimeneti kódokkal ellátott nyomtatvány, amely a postahivatalokban történő befizetésekre alkalmazható.

A postahivatal a nála befizetett és bevételezett készpénzátutalási megbízásokat a Posta Elszámoló Központja útján juttatja el a pénzforgalmi számlát vezető hitelintézethez, ahol az összeg jóváírásra kerül a számlatulajdonos számláján.

#### **A készpénzátutalási megbízás-nyomtatvány két részből (szelvényből) áll:**

- a.) a feladóvevényből, melyet a befizető visszakup a befizetés nyugtájaként
- b.) a készpénzátutalási megbízásból (törzslapból), mely a postai feldolgozási és ellenőrzési célokra szolgál.

A Bank a számlaszámmal rendelkező készpénzátutalási megbízások előállítását az ügyfél igénye szerint –a költség továbbhárításával- magára vállalja.

A készpénzátutalási megbízásokat a Bank közvetlenül a nyomdától rendeli meg a számlatulajdonosnak, az erre a célra szolgáló program segítségével, vagy a megfelelő megrendelési nyomtatvány kitöltésével. A megrendelés módját az erre vonatkozó vezérigazgatói utasítás tartalmazza.

A befizető a bankszámlán jóvá nem írt postai befizetésekre vonatkozó érdeklődéssel a postahelyen és a Posta Elszámoló Központon kívül a számlavezető hitelintézethez is fordulhat. Szintén a számlavezető hitelintézethez kell fordulni a bankszámlán jóváírt befizetésekre vonatkozóan is.

A nem kézbesíthető utalványok összegét a PEK visszairányítja a számlavezető hitelintézethez, amit az ügyfél számlájára a beérkezés napján jóvá kell írni. A visszaküldés okát a PEK bizonylattal igazolja.

A Bank a tétel beérkezésekor a jóváírást a bankszámlákon elvégzi, egyben gondoskodik arról, hogy az analitikus nyilvántartást az ügyfél a kivonattal együtt megkapja. A Bank a jóváírást nem köteles tételesen lekönyvelni.

A számlán történő jóváírást a Számviteli Osztály végzi, azonban a Központból elektronikus úton kiküldött csekkmelléleteket a fióknak kell az ügyfelek felé továbbítani. A csekkmelléleteket bizonyítható módon, ajánlottan kell kiküldeni levél kíséretében.

A Bank a készpénzátutalási megbízással kapcsolatos ügyfelet terhelő költséget az ügyfélre haladéktalanul áthárítja.



## 9.9. A lekötött betétek kezelése

A pénzforgalmi számlán a tulajdonos szabad pénzeszközei – a fizetési számla egyenlege, illetve annak bizonyos része – a számlatulajdonos erre irányuló megbízása alapján lekötött betétként kezelhető.

A lekötött betétszámla megnyitásának feltétele, hogy az ügyfél rendelkezzen a Banknál pénzforgalmi fizetési számlával. Betét lekötését a Keretszerződés alapján a Számlatulajdonos/rendelkező lekötési megbízás benyújtásával, vagy elektronikus úton kezdeményezheti. Lekötéshez az ügyféllel külön szerződést nem kell kötni. A pénzforgalmi számlával nem rendelkező ügyfelek esetében a Betéti keretszerződés alapján köthető le betét.

A lekötött betétszámlán a betételhelyezés, kamatjováírás, betétmegszüntetés teljes vagy részfelmondása kivételével forgalmazás nem történhet. A betét lekötése, annak megszüntetése, vagy abból részösszeg felvétele, csak a fizetési számláról/ra (betételszámolási számláról/ra) történő átvezetéssel végezhető. Nem megengedett a lekötési számlára közvetlenül pénzt befizetni, arról tőkét, kamatot közvetlenül kivenni.

A lekötési lehetőségek és a lekötési időtartamtól függő aktuális kamatmértékek az érvényben lévő Hirdetményben kerülnek meghatározásra.

Valamennyi betételhelyezési konstrukciónál automatikus ún. lejárat alapelértelmezés került bevezetésre, amely az alábbi:

a tőke és a kamat összegének átvezetése a számlára.

Az ügyfélnek lehetősége van az alapértelmezéstől eltérő – alábbi – rendelkezéseket adni:  
a tőke és a kamat együttes összegének lekötése azonos feltételekkel,  
a tőke lekötése azonos feltételekkel, a kamat a számlára kerül,

(Az „azonos feltételekkel” kitétel a lejárat rendelkezésben nem vonatkozik a kamatláb mértékére, azaz az újra-lekötéskor a kamatláb az akkor hatályos „Hirdetmény”-ben foglaltaknak megfelelően alakul.)

Természetesen az ügyfélnek lehetősége van arra, hogy a lekötés lejáratát követően új feltételekkel lekösse az így felszabaduló tőkét, illetve a tőke és a kamat együttes összegét, de ebben az esetben új betétlekötési megbízást kell adnia.

A lekötések során nem feltétlenül szükséges az ügyfél személyes megjelenése, a betétlekötési megbízás postai elküldése is elfogadható, illetve elektronikus szolgáltatás keretében is benyújtható. A levélben érkezett lekötési megbízásokat akkor lehet elfogadni, ha a megbízás minden szükséges adatot tartalmaz és egyértelműen teljesíthető.

A szabályszerűnek talált lekötési megbízást teljesíteni kell és a betétlekötési igazolás példányát – amennyiben az ügyfél személyesen nyújtotta be, és ezt igényli – ki kell adni a megbízó ügyfélnek.

A betételhelyezést a számlatulajdonos/társtulajdonos(ok), valamint a számla felett rendelkező állandó meghatalmazott(ak) kezdeményezhet(ik).

*Betétlekötés esetén a számlatulajdonos/rendelkező betétlekötési megbízás (3/a. sz. melléklet) kitöltésével, írásban rendelkezik a bankszámláról a lekötött számlára történő átvezetésről.*

A megbízások befogadásánál az alábbiak szerint kell eljárni:

- A megbízást alaki és tartalmi szempontból vizsgálni kell. Ellenőrizni kell az adatok pontos kitöltését, a lejárat rendelkezés kiválasztását.
- Aláírás vizsgálatot kell végezni.

A megbízás ellenőrzését követően az ügyintéző a megbízást érkezteti és aláírásával látja el. Ezután kerülhet sor a betétszámla megnyitására a számlavezető rendszerben, majd a lekötési tranzakció rögzítésére. A megbízást két példányban kell kitölteni, amelyből egy példányt az ügyfélnek kell átadni. A másik példányt a napi anyagban kell lefűzni. Egyedi kamatengedély esetén a lekötési megbízáson kell feltüntetni a Hirdetménytől eltérő kamatot. Egyedi kamatnál az ügyfél részére az EBKM értékét is fel kell tüntetni a megbízáson.

A betételhelyezőnek módja van – legkésőbb a lejáratot megelőző napon - a betétlekötéskor adott lejáratiró rendelkezésének módosítására.

A lejáratiró rendelkezés módosítását az ügyfél írásban vagy elektronikus szolgáltatás keretében kérheti a betét elhelyezésének napjától a betét lejáratát megelőző banki munkanapig. Az ügyintéző a papír alapon benyújtott megbízást érkezteti, alakiró, tartalmi szempontból ellenőrzi, majd aláíróvizsgálatot végez. Különös figyelmet fordít arra, hogy a lejáratiró módosítást még időben (a lejáratot megelőző nap) nyújtották-e be. Rendben léte esetén a kérelmet kézjegyezi, névbélyegzővel és cégbélyegzővel látja el és a módosítást átvezeti a számlavezető rendszeren.

Amennyiben az adatokban, aláírásban, lejáratban az ügyintéző hibát talál, a kérelmet visszaadja a benyújtónak (a hiba okának megjelölésével visszaküldi a postai úton érkeztett megbízást).

A lejáratiró rendelkezés módosítás iránti kérelmet a módosítás rögzítése után az ügyfél dossziéjában kell tárolni.

Amennyiben az ügyfél a betétlekötési megbízáskor (illetve azt követően, a lejárat előtti munkanapig) lejáratiró rendelkezésként a „tőke és kamat együttes összegének átvezetése a bankszámlára” módosítást kérte, úgy lejáratkor a kamattal növelt összeg az ügyfél lakossági fizetési számlájára kerül. Külön teendője ebben az esetben nincs az ügyintézőnek. A kamat a betét lejáratkor esedékes.

A Banknál lekötött betétek futamidő közben, felmondási idő nélkül, írásban bármikor felmondhatók, mind teljes összegben, mind részösszegre vonatkozóan. Elektronikus szolgáltatás keretében a betétfelmondás csak a betét teljes összegére kezdeményezhető.

A futamidő közben felmondott betétekre a Bank nem fizet kamatot.

Az ügyfélnek a lekötött betétet írásban kell felmondania lekötött betét felmondás (3/a. sz. melléklet) kitöltésével a bankszámlára történő átvezetéssel. A betét felmondását a fizetési számla tulajdonos/társtulajdonos, valamint az állandó meghatalmazott fizetési számla felett rendelkezők kezdeményezhetik.

Amennyiben a betéttulajdonos a betétet futamidő alatt részben mondja fel, a felmondást szintén a lekötött betét felmondás nyomtatványon teheti meg. A megbízást a napi anyagban kell lefűzni.

A maradványösszeg - a részösszeg felvételekor a számlán maradó összeg - tovább kamatozik.

## **10. MEGBÍZÁSOK TELJESÍTÉSE SZÁMLAKÖVETELÉSEK NYILVÁNTARTÁSA**

### **10.1. Általános könyvelési feladatok**

A könyvelés a számlatulajdonosok pénzforgalmi megbízásai, valamint belső ügykezelési bizonylatok alapján történik.

Könyvviteli bizonylat: minden, a könyvviteli (számveteli) nyilvántartásba való rögzítés céljára kiállított olyan okmány (feljegyzés, kimutatás, bizonylat, megbízás) - ideértve a gépi berendezés által rögzített adatokat is - amely az előzőekben meghatározott gazdasági események megtörténtét, értékét, illetve annak a mennyiségi és minőségi adatait hitelt érdemlően igazolja.

**A könyvviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.**

A bizonylatot a gazdasági művelet jellegének megfelelően kell kiállítani.

A bizonylatokat (megbízásokat) a teljesítés előtt alakai, számszaki és tartalmi szempontból ellenőrizni kell.

**Hiányosan kiállított, az összes kelléket nem tartalmazó, szabálytalanul javított, hiányosan vagy nem az előírásoknak megfelelően aláírt bizonylatot elfogadni és ennek alapján teljesítést végezni nem szabad. E megbízásokat a benyújtó számlatulajdonosnak levél kíséretében - a visszautasítás okának a megjelölésével - vissza kell küldeni. (Lásd: 5. számú melléklet.)**

Amennyiben a Bank saját kezdeményezésére az ügyfél számláján terhelést vagy jóváírást végez, ezen könyvelések bizonylatainak (belső bizonylatok) is meg kell felelnie a fent említett bizonylati kritériumoknak.

Az analitikát - a Bank leltározási előírásai szerint leltározni kell.

Az analitikának a főkönyvvel való egyezőségét biztosítani, és ezt rendszeresen ellenőrizni kell.

## **10.2. A megbízások teljesítésének helye**

A Banknál alkalmazott számítástechnikai rendszer lehetővé teszi, hogy a fiókok és a központ egymással folyamatos kapcsolatba álljanak. Az integrált számítástechnikai rendszer segítségével az ügyfelek megbízásaikat, pénztári tételeiket nemcsak ott tudják lebonyolítani, ahol a tényleges számlájukat vezetik, hanem ezt bármely fiókban teljesíti a Bank. Ennek kiegészítő szabályai: A fedezetet a megfelelő számlán, program alapján ellenőrizni kell, vizsgálva az aláírók jogosultságát.

## **10.3. A megbízások teljesítésének időpontja**

Banki munkanap az a nap, amelyen a Bank fizetési művelet teljesítése céljából nyitva tart. Ha a Bank a pénzforgalmi műveletet olyan napon végzi, amely ténylegesen pihenőnap vagy munkaszüneti nap, akkor a megbízás teljesítése azon a munkanapon kezdődik, amelyen az Elszámolóház szolgáltatást végez.

A Bank meghatározta a banki munkanapon belül azt a kezdő és záró időpontot, amelyek között a fizetési megbízásokat a Bank átveszi; ezen belül azt a végső benyújtási határidőt, ameddig a Számlavezető hely az átvett és befogadott fizetési megbízások teljesítéséből rá háruló feladatokat - ha az ügyfél későbbi határidőt nem jelölt meg vagy a hatályos pénzforgalmi jogszabályok erről eltérően nem rendelkeznek - a tárgynapon teljesíti, azt az ügyfelek által is jól hozzáférhető helyen kifüggesztett Tájékoztatóban kell közzétennie.

A végső benyújtási határidő és a záró időpont között átvett fizetési megbízásokat, valamint a nem munkanapon beérkezett fizetési megbízások teljesítéséből rá háruló feladatokat - ha az ügyfél későbbi határidőt nem jelöl meg vagy a hatályos pénzforgalmi jogszabályok erről nem rendelkeznek - a Számlavezető helynek legkésőbb a következő munkanapon kell teljesítenie.

A pénzforgalmi számlát érintő megbízások benyújtásának és teljesítésének rendjét a 6. számú mellékletben szereplő a megbízások teljesítési rendjére vonatkozó Tájékoztató tartalmazza, amelyet az ügyféltérben is ki kell függeszteni.

Törvény, kormányrendelet, illetve a felek ettől eltérő rendelkezésének hiányában a fizetési számlák közötti elszámolás útján lebonyolított fizetés akkor tekintendő teljesítettnek, amikor a pénzüsszeg az átutalás, illetve a beszedés kedvezményezettjének számláján jóváírásra került. A pénzforgalmi

számlára történő készpénzbefizetés vagy a pénzforgalmi bankszámláról történő készpénzkifizetés akkor teljesül, amikor a Bank pénztáránál a be- vagy kifizetés megtörtént.

A kifizetési utalvánnyal postai úton történő készpénzkifizetés, illetve a postai készpénzátutalás akkor teljesül, amikor a jogosult számára a Posta a készpénzt kifizette vagy a kifizetendő összeg átvételének lehetőségét biztosítja, illetve a készpénz a készpénzátutalási megbízásban megjelölt helyen rendelkezésre áll.

MNB rendelkezés értelmében bizonyos megbízások teljesítésénél a Bank köteles biztosítani, hogy a megbízás összege a kedvezményezett pénzforgalmi szolgáltató számláján legkésőbb a befogadást követő 4 órán belül – a belföldi fizetési rendszerhez csak közvetett módon csatlakozó hitelintézetknél, így a Banknál is 6 órán belül – jóváírásra kerüljön. A kedvezményezett pénzforgalmi szolgáltatója pedig a számlájára érkezést követően haladéktalanul köteles még tárgynapon a kedvezményezett számláján az összeget jóváírni.

A rendelkezés vonatkozik:

- belföldi konverziót nem igénylő Ft átutalási megbízásokra (bankfiókban vagy elektronikusan benyújtott)
- Csoportos átutalásokra
- Tartós megbízás keretében teljesített Ft átutalásokra

A Bank ezen megbízásokat az IG2 rendszer keretében teljesíti.

A Bank a teljesítési rendről szóló tájékoztatóban megadott tárgynapi teljesítésre vonatkozó befogadási időn belül benyújtott fenti tételek esetében köteles a 6 órán belüli teljesítést biztosítani.

A befogadási idő után benyújtott megbízások esetében a Bank a következő munkanap a tájékoztató szerinti kezdeti időponttól végez fedezetvizsgálatot és fedezet elkülönítést, és a tételeket ezen időponttól tekinti befogadottnak.

IG2 elszámolási rendszer keretében beérkező tételeket a Bank a számlájára érkezés után haladéktalanul még tárgynapon írja jóvá ügyfelei számláin.

Az IG2 tételek küldését és fogadását ütemezett időpontokban a Központban a Számviteli Osztály végzi.

Egyéb megbízásokat a Bank az IG1 rendszerben teljesíti.

Ebbe a körbe tartoznak:

- Beszedések (felhatalmazó levélen alapuló, váltóbeszedés, határidős beszedés)
- Hatósági átutalás, átutalási végzés
- Csoportos beszedés
- Konverziót igénylő belföldi Ft átutalás

A Bank a tájékoztató szerinti tárgynapi teljesítésre vonatkozó befogadási időn belül benyújtott megbízásokat tárgynapon (klíring-záráskor) indítja a Giro felé, amely tételek következő munkanapon érkeznek a kedvezményezett pénzforgalmi szolgáltatójához.

Az IG1 keretében beérkező tételeket a Bank munkanapokon egy alkalommal a reggeli órákban fogadja.

***A Giro tételek indításának időpontja (azaz Klíring zárás) a fiókoknál a pénztárzárás időpontja, illetve ahol csak ügyfélasszisztens van, ott rövid idővel a pénztárzárást megelőzően történik. A Számviteli Osztály a központi klíringzárást 4 óráig be kell, hogy fejezze. A fiókok a klíringzárást később is megkezdhetik nagy forgalmú napokon, de azt biztosítva, hogy a központi klíringzárás 4***

**óra**ra befejeződjön. A belső körű tételeket napzárásig lehet könyvelni. A pénztárzárást a meghirdetett zárlati időpontban kell megkezdeni.

#### 10.4. A megbízások teljesítésének sorrendje

Ha a számlatulajdonos másképpen nem rendelkezik, a Bank a számlatulajdonos számlájának megterhelésére vonatkozó rendelkezéseket (megbízásokat) az érkezés sorrendjében teljesíti. Az érkezés sorrendjére a Bank nyilvántartása az irányadó.

Az idősorrendtől eltérő - írásban adott - rendelkezéseket, lehetőleg már a megbízás benyújtásakor közölni kell. Az idősorrendtől eltérő rendelkezést - ha az nem magán a megbízáson, erre utaló szöveggel történik - írásban a bejelentett módon aláírva kell benyújtani a terhelendő számlát vezető fiókhoz.

A meghatározott terhelési napon teljesítendő, valamint a számlavezető Bankhoz az adott terhelési napot megelőzően beérkező rendelkezést a Bank az adott terhelési napon befogadott és esedékes rendelkezés előtt érkezettnek tekinti.

**A megbízások közül az alábbiakat a számlatulajdonos rendelkezésére és az érkezési sorrendre tekintet nélkül - a pénzforgalomról szóló hatályos jogszabályok rendelkezése értelmében - minden mást megelőzően, mint előnyösen rangsorolt megbízásokat kell teljesíteni a következő sorrendben:**

- a.) A Számlavezető hely a **téves bejegyzés helyesbítését** nem tekinti fizetési műveletnek. A téves számlavezetői bejegyzésből eredő bármely irányú eltérés a fizetési számla egyenlegében nem eredményezhet a számlatulajdonos vagyonában beálló változást. Ennek megfelelően a Számlavezető hely joga és kötelessége a saját tévedésén alapuló jóváírás vagy terhelés esetén a téves bejegyzést – elévülési időn belül – a Számlatulajdonos külön rendelkezése nélkül minden egyéb, a számlatulajdonos számláját érintő fizetési megbízást – az előnyösen rangsorolt hatósági átutalást és átutalási végzést, valamint az egyéb szerződési viszonyból származó zárolást megelőzően - helyesbíteni. A helyesbítésről a Számlavezető hely az ok megjelölésével utólag tájékoztatja a Számlatulajdonost.
- b.) A fizetési megbízások közül a Számlavezető hely először - a számlatulajdonos rendelkezése és az általa meghatározott sorrendre tekintet nélkül - a hatályos pénzforgalmi jogszabályokban foglaltak alapján benyújtott **hatósági átutalás és átutalási végzés** megbízásokat teljesíti, az ott meghatározott módon.

**A hatósági átutalás és átutalási végzés teljesítése tekintetében** a számlatulajdonos Számlavezető helynél forintban vezetett, látraszóló és lekötött számlái egy fizetési számlának tekintendők. A hatósági átutalás és átutalási végzés teljesítésénél a fizető fél forintban vezetett fizetési számláit kell bevonni az alábbi sorrendben:

- látra szóló számlák,
- számlatulajdonos rendelkezése alatt álló elkülönített számlák,
- lekötött betétszámlák.

Az elkülönített számlák esetében a számlatulajdonos szabad rendelkezése alól kikerült számlapénz (pl.ügyleti biztosíték céljára elkülönítve kezelt összeg) csak e meghatározott céllal összefüggő, illetve e meghatározott ügyletből eredő követelés teljesítésére vonható be.

A lekötött betétszámlák esetében előbb az alacsonyabb kamatozásút majd ezt követően a magasabb kamatozású betéti összeget, az azonos kamatozású betétek közül a korábban lekötött betétet majd ezt követően a később lekötöttet kell bevonni a teljesítésbe.

Először a forintban majd az egyéb pénznemben vezetett számlákat kell bevonni. A pénznemek közötti átváltás esetén a Bank által jegyzett - a számla terhelésének napján érvényes – devizavételi árfolyamot kell alkalmazni.

A megbízásokat függetlenül az azon feltüntetett pénznemtől mindig forintban kell teljesíteni, a teljesítés napján érvényes deviza vételi árfolyam figyelembevételével.

Ezen pontban ismertetett megbízások teljesítésénél a számlatulajdonos Banknál vezetett összes pénzforgalmi számláját (ide értve a pénzforgalmi számlához kapcsolódó, a számlatulajdonos saját rendelkezése alatt álló elkülönített számlákat is, amelyek a pénzforgalmi bankszámlával egységes bankszámlát képeznek) kell bevonni.

c.) A számlatulajdonos és a Számlavezető hely között létrejött egyéb pénzforgalmi szolgáltatásra vagy kiegészítő pénzforgalmi szolgáltatásra vonatkozó szerződés alapján keletkező **banki követeléseket** a Számlavezető hely beszámítási jogával élve – a vonatkozó szerződésben rögzített hozzájáruló ügyfélnyilatkozat alapján teljesíti. A számlatulajdonos külön, eseti rendelkezése nélkül, de a számlatulajdonos Pénzforgalmi Keretszerződésben rögzített felhatalmazása alapján a Számlavezető hely beszámítási jogával élve megterhelheti a Számlatulajdonos nála vezetett pénzforgalmi számláját a **számlavezetési tevékenysége körében keletkezett esedékes követelésével**. A Számlavezető hely a számlatulajdonossal szemben –a pénzforgalmi szolgáltatói tevékenysége körében keletkezett esedékes követelését - a hatályos pénzforgalmi jogszabályokban felsorolt előnyösen rangsorolt hatósági átutalást és átutalási végzés követően, de még a számlatulajdonos által kezdeményezett fizetési megbízásokat megelőzően teljesíti.

A Számlavezető helyet ez a jog a csőd bejelentéséről, illetve a felszámolási eljárás elrendeléséről történő tudomásszerzéséig illeti meg.

d.) A pénzforgalmi számlához kötődő **készpénzfizetési megbízásokat, a csoportos beszédési megbízás** teljesítéseket, valamint a Számlatulajdonosnak a Felhatalmazó levélben rögzített ezirányú rendelkezésének megfelelően a **felhatalmazó levél alapján kezdeményezett beszédési megbízás** teljesítéseket a számlán kötelezően sorba állított hatósági átutalás és az átutalási végzés teljesítését követően a szükséges fedezet megléte esetén a Számlavezető hely azonnal lekönnyveli, tekintet nélkül a Számlavezető hely nyilvántartásában rögzített egyéb ügyfélmegbízásokra.

A fent említett megbízások teljesítését követően kell az összes többi megbízást a fedezet erejéig teljesíteni.

## 10.5. Eljárás fedezethiány esetén

A számlavezető hely a számlatulajdonos - számlájának megterhelésére vonatkozó - megbízásait a számlán rendelkezésre álló fedezet mértékéig teljesíti.

Azon megbízásokat, amelyek teljesítésére nem áll rendelkezésre teljes egészében a fedezet és részfizetés nem teljesíthető - eltérő megállapodás hiányában (a Keretszerződésben/ kiegészítő szerződésben a számlatulajdonos felhatalmazza a Bankot, hogy fedezethiány esetén a megbízásait az általa megjelölt időpontig, állítsa sorba) - haladéktalanul vissza kell küldeni a benyújtónak. (pl.: átutalási megbízás, csoportos beszédés)

## **A Bankhoz benyújtásra kerülő pénzforgalmi megbízások teljesítésével kapcsolatban az alábbiak szerint kell eljárni:**

Minden esetben, ha a pénzforgalmi megbízás fedezete nem áll teljes egészében rendelkezésre a pénzforgalmi számlán, a Bank köteles részfizetését teljesíteni a következők betartásával.

### **a) Átutalási megbízás (egyszerű, rendszeres)**

Amennyiben a terhelendő számlán az átutalási megbízás fedezete nem áll teljes egészében rendelkezésre, úgy a Banknak vissza kell utasítania a megbízást.

### **b) Csoportos átutalási megbízás**

Csoportos átutalásra vonatkozó megbízás sorba nem állítható, részfizetés arra nem teljesíthető, fedezet hiányában azt a Banknak vissza kell utasítania.

### **c) Hatósági átutalás, átutalási végzés**

A hatósági átutalás és átutalási végzés alapján teljesítendő átutalás teljesítése szempontjából a számlatulajdonos részére vezetett valamennyi fizetési számla (pénzforgalmi számla, a számlatulajdonos szabad rendelkezésű elkülönített számlái, valamint lekötött betét számlái) egy fizetési számlának minősül.

Ha a fizetési megbízás forinttól eltérő pénznemben került benyújtásra, úgy a pénznemek közötti átváltásnál a Számlavezető helynek az általa jegyzett - a fizetési számla megterhelésének napján érvényes - devizavételi árfolyamot kell alkalmaznia. Amennyiben a Számlavezető hely által nem jegyzett pénznemre szóló hatósági átutalási megbízást és átutalási végzést fogad be a Számlavezető hely teljesítésre, úgy ez esetben a fizetési megbízást forintban kell teljesíteni. A forintra történő átváltást a Számlavezető hely a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, a terhelés napján érvényes hivatalos devizaárfolyamon végzi el.

Ha a hatósági átutalás és átutalási végzés megbízásban megjelölt fizetési számlán nem, vagy csak részben volt fedezet, akkor a megbízás teljesítésénél a Számlatulajdonos részére vezetett további fizetési számlá(ka)t is figyelembe kell vonni. Ezen fizetési számlákon rendelkezésre álló egyenleget a szükséges fedezet mértékéig át kell vezetni arra a számlára, amelyre a hatósági átutalás és átutalási végzés érkezett.

Fedezet összevonás esetén a pénzforgalmi számlá(ka)t követően a Számlatulajdonos szabad rendelkezésében lévő elkülönített számlák fedezetét vizsgálni, végül a lekötött betétszámlák kerülnek bevonásra.

Amennyiben a hatósági átutalás és átutalási végzés a fedezet összevonást követően pénzügyi fedezet hiánya miatt részben vagy egészben nem teljesíthető, úgy a Számlavezető helynek - az azonnali visszaküldést kérő rendelkezése hiányában - a teljesítéshez szükséges fedezet biztosításáig - de legfeljebb azonban 35 (harmincöt) napig – a fizetési megbízásban feltüntetett terhelendő számlán sorba kell állítania. A sorba állítás határideje a fizetési megbízás átvételét követő munkanapon kezdődik. A Számlavezető helynek a sorba állítás időtartama alatt a hatósági átutalásra és az átutalási végzésre a rendelkezésre álló részfedezet erejéig részfizetést kell teljesítenie. A sorba állítás időtartamának elteltét követően a Számlavezető hely a fizetési megbízás teljesítését vissza kell utasítani, a megbízást törölni kell a nyilvántartásából.

A fizető fél számláját vezető pénzforgalmi szolgáltató a fizetési számlán fedezet hiányában nem teljesíthető hatósági átutalási megbízás és az átutalási végzés sorbaállításáról haladéktalanul értesíti a kedvezményezettet és az átutalási végzés benyújtóját. Az értesítésnek a fizetési megbízás adatait és a sorbaállítás utolsó napját tartalmaznia kell. (az elektronikus úton érkezett beszedés esetében elektronikus úton vagy a papíralapon érkezett beszédskor 8 sz. melléklet kitöltésével)

A sorbaállítás időtartamának lejáratakor a megbízást – amennyiben fedezethiány miatt nem teljesült - a rendszerben törölni kell, és arról szintén értesíteni kell a kedvezményezettet, hogy megbízását a Bank a nyilvántartásából törölte. (9. sz. melléklet)

A fizető fél számláját vezető pénzforgalmi szolgáltató az értesítéseket a hatósági átutalási megbízás és az átutalási végzés hozzá történő beérkezésével azonos módon küldi meg, azaz a kedvezményezett saját pénzforgalmi szolgáltatója útján kezdeményezett megbízás esetén az értesítést ezen pénzforgalmi szolgáltatón keresztül kell megküldeni, közvetlen benyújtás esetén a benyújtó részére kell továbbítani.

**Fedezethiány miatt nem teljesíthető hatósági átutalás és átutalási végzés teljesítése - eltérő megállapodás hiányában - a számlához tartozó hitelkeret terhére teljesítjük. Azonban azt megelőzően minden 1 mFT összeg feletti hatósági átutalás, átutalási végzés esetén, ha az ügyfélnek folyószámla-hitelkerete is van a hitelezési igazgatót azonnal értesíteni kell. A hitelezési igazgató dönt a hatósági átutalás és átutalási végzés hitelkeret terhére történő teljesítésének engedélyezéséről.**

#### **d) Beszedési megbízások**

##### *d/1) Felhatalmazó levélen alapuló (1-es kódjelű) beszedési megbízás*

A fizető fél felhatalmazása alapján benyújtott beszedési megbízást a Számlavezető helynek a teljes fedezet hiányában a fizetési megbízáson feltüntetett pénzforgalmi számla egyenlegéig részteljesítenie kell, a fennmaradó követelést pedig – reject tétel formájában – elektronikus úton vissza kell utasítania vagy a megbízást teljesítés nélkül vissza kell utasítania.

Ezen kívül a részteljesítésről szóló elektronikus megbízás (a számlavezető rendszerben rögzített teljesítő tranzakció) Közlemény rovatában feltüntethetők az eredeti megbízás azonosító adatai, illetve azt, hogy „1.” részfizetés történt.

Amennyiben a fizetésre kötelezett számlatulajdonos - Számlavezető hellyel történt megállapodás alapján – a beszedési megbízás teljesítéséhez szükséges felhatalmazó levélben rendelkezett a fedezethiány esetén történő sorbaállításról, úgy a Számlavezető hely köteles a beszedési megbízást a fedezet biztosításáig, de legfeljebb a felhatalmazó levélben rögzített sorbaállítási időtartam (ami maximum 35 nap lehet) utolsó napjáig a pénzforgalmi számlán sorbaállítani.

##### *d/2) Váltóbeszedési megbízás*

A váltóbeszedési megbízás esetében a Számlavezető helynek a fizetési megbízást a pénzforgalmi számla egyenlegéig részteljesítenie kell vagy a megbízást teljesítés nélkül vissza kell utasítania.

A részteljesítést tartalmazó elektronikus megbízás (a számlavezető rendszerben rögzített teljesítő tranzakció) Közlemény rovatában feltüntethetők az eredeti megbízás azonosító adatait, valamint, hogy „1.” részfizetés történt.

Váltóbeszedés esetén a beszedési megbízás nem állítható sorba.



A fedezethiány miatt nem - vagy csak részben - teljesíthető, váltóbeszedési megbízás esetében Számlavezető helynek – mint a váltóban fizetési helyként megjelölt pénzforgalmi szolgáltatónak – a megbízás esedékességét követő két munkanapon belül fel kell vennie a váltójogi szabályok szerinti óváspótló nyilatkozatot, kivéve, ha a kibocsátó a váltó szövegében közhitelű óvást írt elő vagy felmentette a váltóbirtokost az óvás felvételének kötelezettsége alól. (Amennyiben a váltóbirtokos egyben a fizetésre kötelezett bankszámláját vezető hitelintézet, az óváspótló nyilatkozat felvételére nem jogosult.)

Ezt követően fedezethiányra hivatkozva a váltóbeszedési megbízást vissza kell utasítania, vissza kell küldenie a csatolt dokumentumokkal (eredeti váltó, nyilatkozat) együtt a kedvezményezett számláját vezető hitelintézethez.

#### *d/4) Csoportos beszedési megbízás*

A fedezethiány miatt nem teljesíthető csoportos beszedési megbízást a számlavezető a számlatulajdonos sorbaállításra vonatkozó rendelkezése esetén legfeljebb a terhelési naptól számított négy munkanap időtartamra sorba állítja.

#### **Szerződéses sorbaállítás**

A Bank - a hatályos pénzforgalmi rendelkezések által a teljesítés során előnyösen rangsorolt megbízásokon túl - a számlatulajdonossal kötött Keterszerződés vagy kiegészítő megállapodás (sorbaállítási szerződés) alapján köteles a pénzügyi fedezet hiánya miatt a számlatulajdonos – a sorbaállításra vonatkozó szerződésben megjelölt – számláját érintő megbízásokat – a számlatulajdonos által a szerződésben meghatározott időszak elteltéig, ami legfeljebb 35 (harmincöt) nap lehet - függőben tartani. (Sorbaállítási szerződés mintát a 4.. melléklet tartalmazza.)

A Kiegészítő megállapodás/sorbaállítási szerződés alapján függőben tartott megbízásokat, amennyiben a számlára jóváírás érkezik, a 4. számú mellékletben foglaltak figyelembevételével kell teljesíteni.

**Amennyiben a számlán lévő fedezet valamennyi esedékes rendelkezés teljesítését nem teszi lehetővé, akkor a Bank az érkezés sorrendjét veszi figyelembe a megbízások teljesítésénél.**

A sorba állítást az integrált számítástechnikai rendszer automatikusan elvégzi a QUEUE attribútum beállításával.

#### **A Hitelintézet felelőssége**

Amennyiben a pénzügyi intézmény a végrehajtás alá vonandó pénzügyösszeget a végrehajtást foganatosító hatóság rendelkezése ellenére az adós, vagy más javára teljesíti, a követelés összegéért felelős a végrehajtást kérőnek.

Ha a pénzügyintézet nem ismeri el, hogy az adós pénzt kezeli, vagy a hatóság rendelkezéseit nem teljesíti, a végrehajtást kérő pert indíthat a követelés behajtására.

## **11. FIZETÉSI MEGBÍZÁSOK UTÓLAGOS HELYESBÍTÉSE**

A számlatulajdonos a fizetési megbízás teljesítését követően haladéktalanul, de legfeljebb a fizetési megbízás teljesítését követő **60** napig kezdeményezheti az általa **előzetesen jóvá nem hagyott vagy a jóváhagyott, de hibásan teljesített fizetési megbízás** utólagos helyesbítését.

A jóvá nem hagyott vagy a jóváhagyott, de hibásan teljesített fizetési megbízás helyesbítése iránti kérelem esetén a Számlavezető hely köteles bizonyítani, hogy a kifogásolt fizetési megbízást a számlatulajdonos, mint fizető fél előzetesen jóváhagyta, a fizetési megbízás a Számlatulajdonos által benyújtott megbízásnak megfelelően került rögzítésre, teljesítésre és a teljesítést műszaki hiba vagy üzemzavar nem akadályozta.

A számlatulajdonos által előzetesen jóvá nem hagyott fizetési megbízás teljesítése esetén a Számlavezető helynek haladéktalanul meg kell térítenie a fizető fél számlatulajdonos részére a fizetési megbízás összegét, helyreállítja a pénzforgalmi számla megterhelés előtti állapotát, valamint megtéríteni a számlatulajdonos jogosnak minősített kártérítési követelését.

A Számlavezető hely mentesül a fentiek szerinti kárviselési felelőssége alól, ha bizonyítja, hogy a számlatulajdonos által előzetesen jóvá nem hagyott fizetési megbízással összefüggésben keletkezett kárt a fizető fél számlatulajdonos csalárd módon eljárva okozta.

Amennyiben a **számlatulajdonos a fizetési megbízáson hibás pénzforgalmi jelzőszámot tüntet fel**, akkor ezen megbízás nem teljesítéséért vagy hibás teljesítéséért a Számlavezető helyet nem terheli felelősség. A Számlavezető hely azonban köteles a számlatulajdonos helytelen adatközlése miatt hibásan teljesített fizetési megbízás összegének visszaszerzésében közreműködni.

A **Számlavezető hely által hibásan teljesített fizetési megbízás**ért a Számlavezető hely felel. Amennyiben a fizetési megbízás összege a vitatott fizetési megbízás eredeti kedvezményezettjének számlavezetőjéhez már beérkezett, úgy a Számlavezető helynek kell haladéktalanul írásban rendelkeznie a kedvezményezett pénzforgalmi szolgáltatójánál a megbízás rendezésére vonatkozóan (kérve az összeg kedvezményezett számláján történő átutalás végrehajtását).

A Számlavezető helynek a fizetési megbízás nem teljesítése vagy hibás teljesítéséből adódó felelősségének fennállása esetén a nem teljesített vagy hibásan teljesített fizetési megbízás összegét haladéktalanul jóvá kell írnia a számlatulajdonos pénzforgalmi számláján, és a pénzforgalmi számlát olyan állapotba kell hoznia, mintha a hibásan teljesített fizetési megbízásra nem került volna sor.

Ezen kívül a számlatulajdonos kérésére - a fizetési megbízás nem teljesítéséért vagy hibás teljesítéséért való felelősség kérdésétől függetlenül - a nem teljesített vagy hibásan teljesített fizetési megbízás rendezésének folyamatáról a számlatulajdonost tájékoztatni köteles.

Az ügyfél panaszbejelentését – ha az a számlavezető fiókban, vagy a teljesítő fiókban nem tisztázható - a központba kell megküldeni vizsgálat céljából. A művelet helyesbítését központ jóváhagyásával és utasítása alapján lehet elvégezni.

A téves könyvelés felismerésekor azonnal intézkedni kell, annak helyesbítéséről.

A Bank jogosult az általa végzett téves könyvelést (belső bizonylat kiállítása mellett) rendezni.

Ennek érdekében helyesbítő könyvelési bizonylatot kell kiállítani és könyveléssel kell javítani a főkönyvi és az analitikus számlákon mindazokat a hibákat, amelyeknek megállapítására a napi könyvelési anyag ellenőrzésének megtörténte után kerül sor.

**Könyvelési tételt helyesbíteni csak a Bank hibájából tévesen (például nem a megbízáson szereplő számlaszámra) könyvelt tétele esetében lehet.**

A helyesbítéseknél a főkönyv és az analitika párhuzamos könyvelést biztosítani kell, amit a számítástechnikai rendszer automatikusan biztosít.

Amennyiben a pénzforgalmi tétel azért került hibásan indításra, mert a számlatulajdonos nem jó adatot írt a megbízásra (például nem létező számlatulajdonosi ellenszámlaszámot), akkor a tételt nem szabad helyesbíteni. Ilyenkor a visszautalt tételt az érkezés napján kell jóváírni az ügyfél számláján. A hibásan indított összeg visszautalása érdekében a számlatulajdonosnak kell egyeztetnie a partner bankkal, illetve annak ügyfelével és az ügyfélnek kell kezdeményeznie tétel újbóli utalását is.

## **12. A SZÁMLATULAJDONOS VISSZATÉRÍTÉSI IGÉNYÉNEK KEZELÉSE (refund)**

A Számlavezető hely – a hatályos Ptv. előírásai szerint – köteles visszatéríteni a kedvezményezett által vagy rajta keresztül kezdeményezett, és a fizető fél számlatulajdonos által előzetesen jóváhagyott fizetési megbízás (pl. csoportos beszedési megbízás, felhatalmazáson alapuló beszedési megbízás) összegét, ha:

- a) a jóváhagyás időpontjában a számlatulajdonos a fizetési megbízás összegét nem ismerte, és
- b) a fizetési megbízás összege meghaladta azt az összeget, amely a számlatulajdonos részéről az adott helyzetben ésszerűen elvárható volt.

A fentiekben rögzített feltételek együttes fennállása tekintetében a bizonyítási kötelezettség kizárólag a számlatulajdonost terheli. A számlatulajdonos részéről a fizetési megbízás adott helyzetben ésszerűen elvárható összegének megítélése során a Bank a számlatulajdonos ugyanazon kedvezményezett részére teljesített korábbi fizetési megbízásait, valamint a fizetési megbízás kezdeményezésének körülményeit veszi figyelembe.

A számlatulajdonos visszatérítési igényének közlése során nem hivatkozhat az *a)* bekezdésre abban az esetben, ha a fizetési megbízás teljesítésének alapfeltételét képező, egyben a kapcsolódó fizetési megbízások előzetes jóváhagyását szolgáló Felhatalmazó levélben/Csoportos beszedésre vonatkozó felhatalmazásban a vitatott fizetési megbízás teljesítését megelőzően a teljesítés felső értékhatárát rögzítette. Ezen kívül nem hivatkozhat a visszafizetési feltételek *b)* pontjára, ha a fizetési megbízás teljesítése a fizetési megbízásban rögzített követelés pénzneme és a megbízásban megadott terhelendő pénzforgalmi számla pénzneme különbözött, ezért a Bank a megbízás teljesítése napján aktuális Hirdetményben rögzített árfolyamot alkalmazta az átváltás során.

A számlatulajdonos az előzetesen jóváhagyott fizetési megbízás visszatérítésére vonatkozó igényét a terhelés napjától számított 56 (ötvenhat) napig érvényesítheti.

A Bank a visszatérítés elbírálását csak akkor kezdi meg, ha a Számlatulajdonostól a visszatérítési igény jogosságát bizonyító, a szolgáltató/partner által kiállított, a Bank által előírt tartalmi követelményeknek megfelelő kérelmét a számlavezető fiókban benyújtotta. A kérelemnek ki kell terjednie:

- a fizető fél Számlatulajdonos és a szolgáltató/partner közötti megállapodásban rögzített fizetési gyakoriságra;
- a Számlatulajdonos fizetési szokásaira,
- a vitatott fizetési kötelezettség kiszámítása során a kedvezményezett által alkalmazott számítási módra/követelés elemekre (pl. fizetési hátralék, késedelmi kamat, stb.).

A kérelmeket haladéktalanul meg kell küldeni a központ részére, és a benyújtásától számított 10 (tíz) munkanapon belül a fizetési megbízás összegét a Bank visszatéríti vagy az igényt indokolással ellátva elutasítja.

## **13. IG2 ÁTUTALÁS VISSZAHÍVÁSA (RECALL)**

2012.07.02-től kizárólag IG2 keretében indított átutalásnál – kizárólag technikai hiba, vagy csalás gyanú miatti téves utalás esetén – a Bank vagy az átutalást indító ügyfél kezdeményezheti az átuta-

lás visszahívását. A visszahívás az átutalást követő 30 napon belül az adott átutalásra hivatkozással elektronikus úton indítható. (Visszahívás az átutalás indítását követő 30 nap elteltével nem kérelmezhető)

Az ügyfél a visszahívást a bankfiókban benyújtott írásos kérelemmel kezdeményezheti, amelyben meg kell adni a visszahívandó átutalási tranzakció pontos adatait, és a visszahívás indokát. A kérelem mintát a 19. sz. melléklet tartalmazza.

A kérelem alapján a számlavezető fiók rögzíti a MOONSOL rendszerben a visszahívás indítás üzenet tranzakciót.

Kliring/Függő rendezési műveletek/IG2 választranzakciók menü:

8386 IG2 visszahívás (Recall) kezdeményezése művelet)

A visszahívás kezdeményezése esetén az eredeti téves utalás tranzakcióra hivatkozással kell a tételt felírni.

Ügyfél által kezdeményezett visszahívás esetén az erre vonatkozó Hirdetmény szerinti díjjal az ügyfél számláját a visszahívás tranzakció rögzítését követően le kell terhelni.

Visszahívás esetén az átutalás kedvezményezettjét a pénzforgalmi szolgáltatója értesíti a visszahívás beérkezéséről és bekéri nyilatkozatát arról, hogy a tévesen átutalt tételt visszautalja vagy visszautasítja. A kedvezményezett a visszahívás beérkezésétől számított 30 napon belül nyilatkozhat a tétel rendezésének módjáról. (A 30 nap eltelte után a visszahívás üzenetre semmilyen válasz nem rögzíthető.) A kedvezményezett hozzájárulása esetén a korábban átutalt összeg visszautalásra kerül. Elutasítás esetén a kedvezményezett pénzforgalmi szolgáltatója negatív visszahívás válasz üzenetet küld elektronikusan az átutalást tévesen indító fél pénzforgalmi szolgáltatójához.

Pozitív válasz esetén (azaz visszautalásra kerül az összeg) az ügyfél a bankszámlakivonatban értesül a jóváírásról. Negatív válaszüzenet esetén, vagy a kedvezményezett részére fennálló 30 napos nyilatkozattételi határidő lejártá után a Bank ügyfele kérésére szóban vagy írásban adhat tájékoztatást.

Amennyiben a Bank ügyfele terhére érkezik visszahívás üzenet, arról a Központ értesíti a számlavezető fiókot. A fiók a 20. számú melléklet szerinti levélben értesíti erről ügyfelét. A számlatulajdonos a visszahívás beérkezésétől számított 30 napon belül rendelkezhet a tévesen jóváírt tétel rendezésének módjáról. A levélben foglalt nyilatkozat kitöltésével és cégszerű, illetve a banknál bejelentet módon történő eredeti aláírásával adhat megbízást a Bank részére a tétel visszautalására, vagy a visszahívás elutasítására vonatkozóan. A nyilatkozatot az ügyfél a számlavezető fiókhoz postai úton levélben, vagy személyesen nyújthatja be. A számlavezető fiók ügyintézője a nyilatkozatot - az átutalási megbízásokra vonatkozó szabályok szerint – köteles érkeztetni és az abban foglalt megbízást és a számlatulajdonos aláírásának helyességét ellenőrizni.

A visszahívásra a válaszüzenetet (pozitív vagy negatív) minden esetben a bankfiók ügyintéző rögzíti az alábbi tranzakciókkal az visszahívásra vonatkozó hivatkozással.

Visszahívás pozitív válaszüzenet:

(A tévesen jóváírt összeg visszutalása.)

Számlavezetés/Folyószámla/Egyedi megbízás műveletek:

8387 (IG2 fogadott visszahívás (Recall) pozitív válasz (Ft számlán jóváírt utalás visszahívása)

8587 (IG2 fogadott visszahívás (Recall) pozitív válasz konverzióval (Devizaszámlán jóváírt utalás visszahívása)

(A visszahívás kezdeményezés, illetve beérkező visszahívásra bármely válaszüzenet az ügyfél által elektronikus rendszeren keresztül nem végezhető)

#### Visszahívás negatív válaszüzenet:

(A tévesen jóváírt összeget a kedvezményezett nem kívánja visszautalni.)

Klíring/Függő rendezési műveletek/IG2 választranzakciók:

8391 IG2 (RECALL) visszautasítása

A válaszüzenetek esetében a bejövő visszahívás tranzakcióra hivatkozással lehet a válaszüzenetet felírni.

Az ügyintéző minden esetben kizárólag az ügyfél eredeti nyilatkozata és rendelkezése alapján küldheti valamely válaszüzenetet a beérkezett visszahívásra.

A Bank is kezdeményezheti egy átutalás visszahívását technikai hibára vagy csalásgyanúra hivatkozással. **Banki visszahívás kizárólag központi engedély alapján indítható.**

## **14. ELTÉRŐ SZABÁLYOK CSŐD-, FELSZÁMOLÁSI ÉS ADÓSSÁGRENDEZÉSI ELJÁRÁS ESETÉN**

**Csődeljárás** esetén az adós vezetőjének értesítenie kell a pénzforgalmi szolgáltató számlavezetőket a csődeljárás iránti kérelem benyújtásáról oly módon, hogy a számlavezetők erről az ideiglenes fizetési haladék 9. § (1) bekezdés szerinti közzétételét megelőző munkanapon 15 óráig hitelt érdemlő módon tudomást szerezzenek, továbbá kötelezettségvállaló nyilatkozatban kell nyilatkozni, hogy nem kezdeményez olyan fizetési műveletet vagy átutalást, amely a fizetési haladék célját megghiúsítaná, valamint nem tesz más olyan intézkedést sem, amellyel valamely hitelezőt előnyös helyzetbe hozna a többi hitelezőhöz képest. Az adós kérelme alapján a bíróság egy munkanapon belül intézkedik a kérelem, továbbá az adóst megillető azonnali, ideiglenes fizetési haladék a Céglapnyelven történő közzétételéről. A hitelező által benyújtott csődeljárás iránti kérelem esetén az adós vezetője a hitelező csődeljárás iránti kérelmének benyújtásával egyidejűleg szintén köteles értesíteni számlavezetőjét a csődeljárás iránti kérelem benyújtásáról.

A bejelentést követően a pénzforgalmi szolgáltató számlavezető a bejelentést banktitokként, illetve fizetési titokként kezeli, az adós számlájával szemben nem érvényesítheti az adóssal fennálló jogviszonyán alapuló követeléseket, továbbá nem tehet más olyan intézkedést sem, ami őt vagy más hitelezőt előnyös helyzetbe hozza a többi hitelezőhöz képest.

A csődeljárás kezdő időpontja a csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzés közzétételének napja. Az adós ettől az időponttól a cégnevét a csődeljárás alatt („cs. a.”) toldattal használhatja.

A csődeljárás közzétételének napjától a csődeljárást befejezetté nyilvánító végzés bemutatásáig a Bank a csődeljárás alatt álló számlatulajdonos bankszámlájáról – ha az elszámolás nem a lentebb ismertetett jogszabályi előírás alapján - bankszámlák közötti elszámolást csak átutalással teljesíthet.

A csődeljárás alatt álló számlatulajdonos köteles legkésőbb a fizetési haladékot tartalmazó végzés közzétételével egyidejűleg a Banknak bejelenteni:

- azt az értékhatárt (keretösszeget), amelynek összegét meghaladó megbízások csak a csődeljárásban kirendelt vagyonfelügyelő ellenjegyzésével teljesíthetők,
- a vagyonfelügyelő hitelt érdemlő módon (közjegyző által) igazolt aláírását.

A "Csődtörvény"-ben meghatározott követelések érvényesítése érdekében a végrehajtható bírósági és közigazgatási határozat alapján benyújtott hatósági átutalást vagy átutalási végzést a Számlavezető

tő hely a fizetési haladék tartama alatt csak akkor köteles befogadni és teljesíteni, ha az a csődtv. 11. § (1) bekezdésének lentebb ismertetett felsorolásában szerepel.

A Számlavezető hely köteles a csődeljárás alatt álló számlatulajdonossal szemben a fizetési haladék lejáratát követő naptól a csődeljárást megszüntető végzés közzétételéig, illetve a csődeljárást befejezetté nyilvánító végzés bemutatásáig terjedő időszakban benyújtott, értékhatárt meghaladó összegű beszedési megbízásokat a teljesítés előtt megküldeni a vagyonfelügyelőnek ellenjegyzés céljából.

Ennek megfelelően a csődeljárás alatt álló számlatulajdonos esetében a fizetési haladék tartama alatt a Számlavezető hely - a számlatulajdonos által legkésőbb a fizetési haladékot tartalmazó végzés közzétételével egyidejűleg a Számlavezető hely részére bejelentett fizetési megbízási értékhatárt meghaladó összegű - fizetési megbízást kizárólag a csődeljárásban kirendelt vagyonfelügyelő jóváhagyásával teljesít.

A csődeljárás alatt álló számlatulajdonos köteles a Számlavezető helynek haladéktalanul bemutatni a fizetési haladék meghosszabbításáról rendelkező, illetve a csődeljárást befejezetté nyilvánító, vagy megszüntető jogerős bírósági végzést.

A fiókoknak a csőd vagy felszámolási eljárás megindításáról elsősorban nem a bírósági értesítőtől kell értesülniük. A szükséges lépések időben történő megtétele érdekében az erre vonatkozó Elnöki utasítás alapján hetente nyomon kell követniük a csődértesítőben megjelent vállalkozások adatait.

A fizetési haladék időtartama alatt az adós, a vagyonfelügyelő, a számlavezetők és a hitelezők kötelesek tartózkodni minden olyan intézkedéstől, amely a haladék célját meghiúsítja.

A Csődtv. 11. § (1) bekezdése szerint a fizetési haladék a csődeljárás kezdő időpontjában fennálló és kezdő időpontja után keletkezett munkabérvkövetelések és bérjellegű egyéb juttatásokra vonatkozó követelések, az ezeket terhelő személyi jövedelemadó-előleg, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulék (ideértve a magánnyugdíjpénztári tagdíjat is), társadalombiztosítási járulék, baleseti járulék, a foglalkozás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló törvény alapján fizetendő járulék, végkielégítés, tartásdíj, életjáradék, kártérítési járadék és bányászati keresetkiegészítés, szakképzési hozzájárulási kötelezettség, szakképzésben résztvevő tanulóknak járó juttatások és kedvezmények, továbbá a villamosenergia- és földgázellátásért fizetendő díjak (beleértve a rendszerhasználati díjakat is), valamint minden egyéb, szolgáltatási kötelezettség alapján járó vagy külön jogszabályban meghatározott közműdíj, a Bank által felszámított számlavezetési díj, a vagyonfelügyelő díja, valamint a csődeljárás kezdő időpontja után az adóssra számlában áthárított vagy az adós ügyletei során keletkezett általános forgalmi adó, jövedékiadó- és termékdíj-fizetési kötelezettség, továbbá az adós számlájára történt téves utalás visszafizetése alól nem mentesít.

A fizetési haladék időtartama alatt az adóssal szemben beszámításnak helye nincs. Az adós számlájának terhére az előbb írt bekezdésben meghatározott követelések kivételével fizetési megbízás nem teljesíthető, az adóssal szemben nem lehet fizetési megbízást benyújtani. Az adóssal szembeni végrehajtások az előző bekezdésben írtak kivételével szünetelnek.

Az adós vagyona terhére kifizetések csak a vagyonfelügyelő ellenjegyzésével teljesíthetőek. A vagyonfelügyelő az adott fizetési megbízás teljesítésére vonatkozó nyilatkozatát a fizetési megbízásra rávezetett „ellenjegyzem” szöveg mellett gyakorolhatja. Elektronikusan beadott megbízások esetén a számlatulajdonos által kezdeményezett megbízást a vagyonfelügyelő köteles elektronikus aláírással ellátni.

A bíróság elrendelheti, hogy a vagyonfelügyelőt együttes cégjegyzési és a pénzforgalmi számlák felett együttes rendelkezési jog illesse meg. Az együttes cégjegyzési jog elrendelésének esetköreit a törvény részletesen tartalmazza, elrendelésének körülményeit a bíróság vizsgálja, elrendeléséről a Bank a bíróságtól értesül.

A számlatulajdonost (az eljáró vagyonfelügyelőt) nyilatkoztatni kell arról, hogy mely megbízásokat (pl. csoportos beszedési megbízás, állandó átutalási megbízás, felhatalmazó levél stb.) kíván fenntartani a fizetési haladék alatt is.

A fentiek értelmében az csődeljárás megindításának bejelentésétől, vagy tudomásunkra jutásától a számla feletti rendelkezési jogosultságokat (elektronikusan benyújtott és bankfiókban beadott megbízásokra vonatkozóan is) módosítani kell a végzésben megadottak szerint, és a megbízások csak a vagyonfelügyelő ellenjegyzésével (bejelentett rendelkezési jog és aláírás alapján) teljesíthetők.

Bármely korábban esetlegesen rögzített tartós megbízás, csoportos és felhatalmazó levélen alapuló beszedés, hatósági átutalás, átutalási végzés is csak a vagyonfelügyelő engedélyével teljesíthető. (Hozzájárulás hiányában vissza kell utasítani, vagy törölni kell a megbízást.)

A Bank pénzforgalmi jutalékai, zárlati díjak azonban továbbra is felszámíthatók, és a kivonatküldés is változatlan, amíg arról a végzésben meghatározott rendelkezők másképpen nem rendelkeznek.

A tudomásra jutástól a vagyonfelügyelő bejelentéséig azonban a számlán terhelés nem végezhető, ezért erre az időszakra be kell állítani a NODEB attribútumot, illetve a korábbi rendelkezési jodosultságokat fel kell függeszteni. (Egyéb beállítás Pl. COMMFREE atribútum, kivonatvezérlés átállítás nem kell) A bejelentést követően pedig a végzés, a vagyonfelügyelő nyilatkozata és rendelkezése szerint kell eljárni.

**Az adósságrendezési eljárás alatt álló számlatulajdonos** az adósságrendezés megindításáról köteles tájékoztatni a pénzforgalmi szolgáltatót, és a pénzügyi gondnok hitelt érdemlő módon (közjegyző által) igazolt aláírását legkésőbb az adósságrendezési eljárást megindító végzés közzétételét követő 8 (nyolc) napon belül köteles a saját, valamint a felügyelete alatt működő költségvetési szerv(ek) pénzforgalmi számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatóknak bejelenteni.

Az adósságrendezés megindításának időpontja a végzés Céggözlönyben való közzétételének napja.

A Számlavezető hely az adósságrendezési eljárás alatt álló számlatulajdonossal, valamint a felügyelete alatt működő költségvetési szervvel (szervekkel) szemben az adósságrendezési eljárás tartama alatt benyújtott beszedési megbízásokat teljesítés előtt köteles ellenjegyzés céljából megküldeni a pénzügyi gondnoknak. A Számlavezető hely a pénzforgalmi számla megterhelésére vonatkozó fizetési megbízást csak a pénzügyi gondnok ellenjegyzésével rendelkező megbízások alapján teljesíti.

Az adósságrendezési eljárás alatt álló Számlatulajdonos köteles a saját, valamint a felügyelete alatt működő költségvetési szerv(ek) pénzforgalmi számláját vezető hitelintézet részére haladéktalanul bemutatni az adósságrendezési eljárás megszüntetéséről szóló bírósági végzést.

A fentiek értelmében az adósságrendezési eljárás megindításának bejelentésétől, vagy tudomásunkra jutásától a számla feletti rendelkezési jogosultságokat (elektronikus és bankfiókban beadott megbízásokra vonatkozóan is) módosítani kell a végzésben megadottak szerint, és a megbízások csak a pénzügyi gondnok ellenjegyzésével (bejelentett rendelkezési jog és aláírás alapján) teljesíthetők.

Bármely korábban esetlegesen rögzített tartós megbízás, csoportos és felhatalmazó levélen alapuló beszedés, hatósági átutalás, átutalási végzés is csak a vagyonfelügyelő engedélyével teljesíthető. (Hozzájárulás hiányában vissza kell utasítani, vagy törölni kell a megbízást.)

A Bank pénzforgalmi jutalékai, zárlati díjak felszámítása, kivonatküldés módja szintén a pénzügyi gondnok hozzájárulása alapján történik.

A tudomásra jutástól a pénzügyi gondnok bejelentéséig azonban a számlán terhelés nem végezhető, ezért erre az időszakra be kell állítani a NODEB attribútumot, illetve a korábbi rendelkezési jodosultságokat fel kell függeszteni. (Egyéb beállítás Pl. COMMFREE attribútum, kivonatvezérlés átállítás nem kell, annak érdekében, hogy a számlára a tételek felíródjanak, csak érvényesíteni a pénzügyi gondnok hozzájárulásáig nem lehet.) A bejelentést követően pedig a végzés, a pénzügyi gondnok nyilatkozata és rendelkezése szerint kell eljárni.

**Felszámolás esetén** amennyiben ideiglenes vagyongfelügyelő kirendelésére kerül sor, annak tevékenysége megkezdését követően a számlatulajdonos vagyónával kapcsolatos intézkedéseket csak az ideiglenes vagyongfelügyelő jóváhagyásával lehet megtenni, és ellenjegyzésével köthető a rendes gazdálkodást meghaladó szerződés, tehető más jognyilatkozat, ideértve a már létrejött szerződés alapján az adós részéről történt teljesítést is.

Ha az ideiglenes vagyongfelügyelő a felszámolási eljárást közvetlenül megegyező csődeljárásban eljáró vagyongfelügyelő, és a csődeljárásban együttes cégjegyzési, illetve a pénzforgalmi számlák feletti együttes rendelkezési jog illetve meg, ugyanez irányadó az ideiglenes vagyongfelügyelő működése alatt is.

**Ideiglenes vagyongfelügyelő kirendelése esetén**, a számlatulajdonos köteles az ideiglenes vagyongfelügyelő - a vonatkozó jogszabály szerinti - tevékenységének megkezdésével egyidejűleg a Számlavezető helynek bejelenteni az ideiglenes vagyongfelügyelő hitelt érdemlő módon (közjegyző által) igazolt aláírását. Az ideiglenes vagyongfelügyelő az adott fizetési megbízás teljesítésére vonatkozó - jogszabályban meghatározott - hozzájárulását a fizetési megbízásra rávezetett *"ellenjegyzem"* szöveg mellett a Számlavezető helyhez bejelentett aláírásának a megbízáson történő feltüntetésével gyakorolhatja.

A Bank a felszámolás elrendeléséről az eljáró bíróság határozatából értesül, amelyet a bíróság az adós valamennyi számlavezető hitelintézetének köteles megküldeni. A felszámolás kezdő időpontja a felszámolást elrendelő jogerős végzés közzétételének napja.

A Bank a **felszámolás alatt álló** számlatulajdonos pénzforgalmi számlája feletti rendelkezést a felszámolást elrendelő jogerős végzés közzétételét követő naptól csak a felszámolótól fogadhat el. A Számlavezető hely köteles a felszámolást elrendelő jogerős végzés közzétételét követő naptól a számlatulajdonos nevét *"felszámolás alatt"*, illetve a pénzforgalmi számla elnevezését *"f.a."* toldattal ellátni. A pénzforgalmi számla felett a felszámoló, illetőleg az igazolt felszámolók által bejelentett aláírók a számlatulajdonos *"felszámolás alatt"* toldattal ellátott neve megjelölésével rendelkezhetnek.

Amennyiben a felszámolásra kerülő ügyfélnek számlavezetésből, kártyahasználatból eredő hátraléka van, a felszámolás tudomásra jutásakor a felszámolónak be kell jelenteni a követelést, amit a felszámoló rangsorol. (Eljárás megegyezik a hitelnél alkalmazottakkal)

A fentiek értelmében a felszámolási eljárás megindításának bejelentésétől, vagy tudomásunkra jutásától a korábbi számla feletti rendelkezési jogosultságokat (elektronikus és bankfiókban beadott megbízásokra vonatkozóan is) fel kell függeszteni illetve a felszámolót kell rendelkezőként rögzíteni.

Bármely korábban esetlegesen rögzített tartós megbízást, csoportos és felhatalmazó levélen alapuló beszedést, hatósági átutalás, átutalási végzés vissza kell utasítani, vagy törölni kell.

A Bank pénzforgalmi jutalékai, zárlati díjak a felszámoló hozzájárulásával terhelhetők, illetve a kivonatküldés módja is a felszámoló rendelkezése alapján történik.

A tudomásra jutástól a felszámoló bejelentéséig azonban a számlán terhelés nem végezhető, ezért erre az időszakra be kell állítani a NODEB attribútumot. (Egyéb beállítás Pl. COMMFREE attribútum, kivonatvezérlés átállítás nem kell, annak érdekében, hogy a számlára a tételek felíródjanak, csak érvényesíteni a felszámoló hozzájárulásáig nem lehet.) A bejelentést követően pedig a végzés, a felszámoló nyilatkozata és rendelkezése szerint kell eljárni.

A felszámolás kezdő időpontja előtt illetve utána keletkezett jutalék és egyéb kötelezettségből eredő hátralék - amennyiben a felszámoló nem járul hozzá - nem érvényesíthető. Ezen tételeknél a NOBOOK tranzakció atribútum beállításával akadályozható meg az érvényesítés.



A Bank a **végelszámolás alatt** álló számlatulajdonos pénzforgalmi bankszámlája feletti rendelkezést a végelszámolás közzétételéről szóló értesítés kézhezvételét követően csak a végelszámolótól, illetve az általa bejelentett rendelkezésre jogosulttól fogadhat el. A Bank a végelszámolás kezdő időpontjáról történt értesülését követően haladéktalanul köteles a számlatulajdonos pénzforgalmi bankszámlájának elnevezését "v.a." toldattal ellátni. A pénzforgalmi számla felett a végelszámoló, illetve az általa bejelentett rendelkezésre jogosult a számlatulajdonos "végelszámolás alatt" toldattal ellátott neve megjelölésével rendelkezhet.

Végelszámolás esetén hatósági átutalás, átutalási végzés jutalékterhelés, illetve a végelszámoló által adott bármely megbízás teljesíthető.

## **15. PÉNZFORGALMI BANKSZÁMLÁHOZ KAPCSOLÓDÓ SZOLGÁLTATÁSOK**

### **15.1. Bankkártya**

A Pénzforgalmi számlához külön bankkártya szerződés alapján üzleti kártya igényelhető. Az igénylés eljárási rendjét és részletes szabályait a Bankkártya ügyrend tartalmazza.

### **15.2. Home-Banking**

A pénzforgalmi számlákhoz távolról hozzáférést biztosító Home-Banking szolgáltatás igényelhető az erre vonatkozó szerződés megkötésével. A részletes szabályokat a Home-Banking ügyrend tartalmazza.

### **15.3. NetB@nk**

A pénzforgalmi számlával rendelkező ügyfelek az internet alapú elektronikus szolgáltatást, a NetB@nkot az erre vonatkozó szerződés megkötésével vehetik igénybe. Az igénylés és a szolgáltatás használatának részletes szabályait a NetB@nk ügyrend tartalmazza.

## **16. A SZÁMLAKIVONAT FOGALMA ÉS TARTALMA**

A Bank a számlatulajdonosai részére- eltérő megállapodás hiányában - a számlák forgalmáról tételes számlakivonatot készít. A számlakivonatok év elejétől kezdve történő sorszámozása folyamatos, minden év elejétől 1-gyel kezdődik.

Ezáltal a számlatulajdonosok rendszeresen értesülnek számlájuk forgalmáról és számlaegyenlegük alakulásáról.

Minden olyan ügyfél számára számlakivonat készül a számla forgalmáról és egyenlegéről, akinek az adott napon valamelyik számláján forgalmazás történt. Azonban a kis számlaforgalmú ügyfelek kérelmezhetik a havonta egyszeri a hó teljes forgalmát tartalmazó kivonatot is. Ebben az esetben a kivonat havonta egyszer a hó utolsó napján készül. A számlakivonat az ügyfél valamennyi számlájának forgalmát tartalmazza.

A számlakivonat tartalmazza:

- a számlatulajdonos megnevezését, címét,
- a pénzforgalmi jelzőszámát,
- az IBAN számot,
- a Takarékbanknak, mint a Bank (aki levelezett bank) levelező bankjának BIC (SWIFT) kódját: TAKBHUH,
- a számla típusának megnevezését (pl. pénzforgalmi számla),

- a számla pénznemét,
- pénzforgalmi számlájának javára/terhére elszámolt fizetési megbízás azonosítását lehetővé tevő adatokat,
- a fizetési megbízás átvételének napját vagy a teljesítés értéknapját,
- a fizetési megbízáson eredetileg megadott pénznemben számított összeget,
- a teljesítés során alkalmazott átváltási árfolyamot,
- annak az időszaknak a megjelölését, amelyre a számlakivonat vonatkozik,
- a fizetési műveletek összegét, a könyvelési napot, valamint az esetleges értéknapot, bankkártyával végrehajtott fizetési művelet esetén a fizetési művelet napját is,
- a számla devizanemétől eltérő pénznemben teljesített megbízás (fizetési művelet) esetén a megbízás összegét a fizetési művelet devizanemében, valamint a számla devizanemében, ezen kívül az átváltás árfolyamát,
- az egyes fizetési műveleteknél tételesen, illetve időszakokban a számlatulajdonos által fizetendő jutalékot, díjat vagy költséget,
- a fizetési művelet jellegét (pl. átutalás, készpénzfizetés stb.),
- a kivonat sorszámát,
- a számla nyitó és záróegyenlegét,
- a halmozott „tartozik”, illetve „követel” forgalmat,
- a pénzforgalmi rendeletek által előírt kódokat,
- a fizetési megbízás „Közlemény” rovatának teljes tartalmát.

*Az ügyfélforgalmi értesítő mellékletének tartalmaznia kell:*

- a fedezet hiány miatt adott banki munkanapon sorbaállított, illetve sorból törölt megbízásokat, (Ezen tételekről akkor is készülhet értesítés, amennyiben a bankszámlán a tárgynapon nem volt forgalom.),
- a Posta Elszámoló Központ által közölt (átadott) azonosító adatokat,
- 2007. június 1-jétől kezdődően az adott banki munkanap nem teljesített csoportos beszédés adatait, különös tekintettel a beszédés kezdeményezés visszautasításának okára – pl. fedezethiány, a felhatalmazással nem konzisztens beszédés kezdeményezés, értékhatárt meghaladó beszédés kezdeményezés -. Amennyiben a sikertelen csoportos beszédés napján a bankszámlán nem történt forgalmazás, úgy elegendő a nem teljesített csoportos megbízás adatait a legközelebb készülő számlakivonaton, annak mellékletében feltüntetni. (Lehetőség van arra is, hogy a számlatulajdonos a Bankkal a számlakivonat megküldésének módjára vonatkozó különmegállapodásában kiterjten a nem teljesült csoportos beszédéseket tartalmazó értesítés formájának és gyakoriságának meghatározására is.)

A számlakivonat aláírás és pecsét nélkül is érvényes. A számlakivonathoz műbizonylatot mellékelni nem kell, mivel az valamennyi könyvelési bizonylatot részletesen tartalmaz. Kivételt képez ez alól a Posta Elszámoló Központból érkezett készpénzáttutalási megbízás, melyet a fióknak a jóváírás napjával egyidejűleg az ügyfél részére ki kell küldeni. Ügyfél reklamáció esetén a számlavezető Banknak kell felvilágosítást nyújtania.

A számlakivonatot a Bank az ügyfél címére vagy az általa megadott levelezési címre küldi meg. A kivonatok nyomtatása és postázása központilag kiszervezett tevékenység keretében történik. Amennyiben a számlatulajdonos a számlakivonatot a számlavezető fiókban személyesen kívánja átvenni, írásban rendelkezhet annak visszatartásáról.

A Home Banking vagy NetB@nk szerződéssel rendelkező számlatulajdonosok részére - mivel a számlakivonatok elektronikus úton lekérdezhetőek és kinyomtathatók az ügyfél saját terminálján is - a Keretszerződésben foglaltak szerint a Bank elektronikus úton továbbítja a kivonatot, de az ügyfél külön írásban kérheti a postai úton történő papíralapú számlakivonat kiküldését is.

Ha a számlatulajdonos úgy rendelkezik, hogy nem kéri a számlakivonat részére történő továbbítását („Visszatartott levelezés”), úgy ezen számlakivonatok a Számlavezető helynek átvételéig úgy kell

megőriznie (tárolnia), hogy azt bármely banki munkanapon a számlatulajdonos kérésére haladéktalanul rendelkezésre tudja bocsátani.

A számlaforgalomról az ügyfél kérésére a Hirdetményben közölt díj ellenében utólagosan bármikor forgalmi értesítő nyomtatható a számítástechnikai rendszer segítségével.

A lekötött számlákról a Bank évente egyszer, illetve lejáratkor köteles számlakivonatot adni.

## 17. FIZETÉSEK PÉNZÜGYI BIZTOSÍTÉKAI

- a.) Fedezetigazolás
- b.) Egyenlegigazolás
- c.) Bankgarancia

### 17.1. A fedezetigazolás

A számlatulajdonosok (vállalatok, gazdasági társaságok, szövetkezetek, társadalmi szervezetek, stb.) szerződéses kapcsolataik alapján keletkező fizetési kötelezettségeik biztosítására - a szállító részére - fedezetigazolást (13.sz. melléklet) kérhetnek számlavezető hitelintézetüktől.

**A fedezetigazolás kiállításával és kiadásával a Bank arra vállal kötelezettséget, hogy az igazoláson feltüntetett összeget a megjelölt időpontig - a kedvezményezett részére történő fizetés céljából - elkülönítve rendelkezésre tartja és az összeg terhére fizetéseket teljesít.**

**A fedezetigazolás kiállítására irányuló kérelem teljesítésének feltétele, hogy a kérelmező pénzforgalmi számláját az a hitelintézet vezesse, amelyhez az ügyfél kérelmét benyújtja, valamint a számlatulajdonos pénzforgalmi számláján a szükséges összeg már a kérelem benyújtásakor rendelkezésre álljon.**

Fedezetigazolásból az ügyfél részére a visszaélések kikerülése érdekében egy eredeti példány adható ki. A fedezetigazolás egy másolati példányát az ügyfél anyagában kell őrizni.

A fedezetigazolás kitöltése és kiadása előtt a Banknak ki kell állítani egy átutalási megbízást, majd az alapján el kell végeznie a fedezetül szolgáló összeg elkülönítését és zárolását az erre a célra megnyitott elkülönített számlán.

**A fedezetigazolás alapján elkülönített összeg tehát kikerül a számlatulajdonos rendelkezési köréből.**

Zárolt számláról a fizetés a fedezetigazolásban rögzített módon történhet az alábbiak szerint:

- beszédési megbízás
- átutalási megbízás vagy
- a teljesítéshez előírt okmányok mellé csatolt beszédési megbízás benyújtásával.

Az átutalási, illetve beszédési megbízás Közlemény rovatában a benyújtónak hivatkoznia kell a fedezet igazolására.

A kedvezményezett által benyújtott – a fizetési kötelezettség teljesítéséhez szükséges – okmányok valódiságáért, az adatok helyességéért a Bank nem vállal felelősséget.

A részteljesítéseket külön 13/d. sz. melléklet szerint elkészített “Nyilvántartás a fedezetigazolásban zárolt összeg igénybeviteléről” lap kitöltésével kell nyilvántartani.

Zárolt, elkülönített számláról történő teljesítés esetén először fel kell oldani a zárolást, majd a tételt a pénzforgalmi megbízásnak megfelelően átutalásként vagy beszedési megbízásként kell könyvelni a számlavezető rendszerben.

Amennyiben a kedvezményezett érvényességi határidőn belül nyújtja be megbízásait, de azok összege meghaladja a zárolt fedezeti összeg forintértékét, akkor a következők szerint kell eljárni:

- Átutalási megbízás benyújtása esetén az erre vonatkozó szabályok szerint részteljesítést kell végrehajtani az elkülönített összeg értékéig, azon felül nem lehet átutalást teljesíteni.
- Beszedési megbízás benyújtása esetén a teljesítésre vonatkozó általános szabályok szerint kell eljárni.
  - Ha a beszedési megbízás teljesíthető (pl. jogszabály vagy felhatalmazó levél alapján), akkor a különbözeti összegről átutalási megbízás nyomtatványt kell kitölteni, amely alapján az összeget a számlatulajdonos pénzforgalmi számlájáról el kell különíteni az erre a célra megnyitott elkülönített számlára. Ezt követően a kedvezményezett által benyújtott beszedési megbízás összegét a zárolt számláról beszedési megbízásként kell könyvelni a számlavezető rendszerben.
  - Ha a beszedési megbízás benyújtásának alapja kizárólag a fedezetigazolás, akkor az teljes összegében nem teljesíthető, csak a fedezetigazolás szerint elkülönített összeg még rendelkezésre álló része erejéig. Ebben az esetben az elkülönített számláról kell beszedési megbízásként elutalni az összeget.

Amennyiben a fedezetigazolás érvényességi ideje lejárt, vagy a fedezetigazolás eredeti példányát a kedvezményezett a lejáratí időn belül visszaküldte – jelezve ezzel, hogy nem tart igényt a részére elkülönített, fennmaradó összegre – továbbá a fedezetigazolás meghosszabbítására vonatkozó kérelem a számlavezető Bankhoz nem érkezett, akkor a következők szerint kell eljárni:

Az érvényesség lejártát követő munkanapon el kell végezni a fennmaradó összeg zárolásának feloldását és az összeget a számlatulajdonos pénzforgalmi számlájára vissza kell vezetni. A Banknak ki kell állítania egy átutalási megbízás nyomtatványt a visszavezetés alapjául szolgáló könyvelési bizonylatként.

A fedezetigazolás kiállításának díját a Bank által kiadott Hirdetmény tartalmazza.

### **Fedezetigazolás a vámhatóság felé**

**A vámhatóság részére kiállításra kerülő fedezetigazolás esetében a fentiekben ismertetett eljárási rendet kell követni az alábbi kiegészítésekkel.**

A számlavezető azonos adattartalommal kitölti a fedezetigazolás példányait, majd mindhárom példányt eredetiben cégszerűen aláírja, ezzel elismerve a feltüntetett adatok hitelességét.

A zárolt számláról a fizetés a fedezetigazolásban rögzített módon történhet az alábbiak szerint:

- beszedési megbízás,
- átutalási megbízás vagy
- jogszabály alapján, illetve végrehajtási joggal élve hatósági átutalási megbízás benyújtásával.

**A fedezetigazolás érvényességi ideje a vámhatóság által történő felszabadítás napján jár le. Az érvényességi idő meghosszabbítására kizárólag a vámhatóság jogosult a fedezetigazolás eredeti példányának visszaküldése mellett a fedezetigazolást kiadó Bankhoz megküldött, cégszerűen aláírt rendelkező levél formájában.**

Amennyiben a vámhatóság a fedezetigazolást az ún. vámhivatali záradékkal ellátva visszaküldi a kiállító Bank részére, jelezve ezzel, hogy nem tart igényt a részére elkülönített fennmaradó összegre, akkor a felszabadítás dátumát követő munkanapon el kell végezni a fennmaradó összeg zárolásának feloldását és az összeget vissza kell vezetni a számlatulajdonos pénzforgalmi számlájára.

A Banknak ki kell állítania egy átutalási megbízást, amely a visszafizetés könyvelési bizonylataként szolgál.

Amennyiben a fedezetigazolás a vámhatósági záradék alapján érvényét veszítette, de a kedvezményezett ezt követően nyújt be pénzforgalmi megbízást, akkor azt a fedezetigazolásra történő hivatkozás alapján nem lehet teljesíteni. Beszedési megbízás benyújtása esetén azok teljesítésére vonatkozó általános szabályok szerint kell eljárni.

## **17.2. Egyenlegigazolás**

A számlatulajdonosok partnereik tájékoztatása céljából egyenlegigazolást kérhetnek számlavezető Bankjuktól.

**A Bank az egyenlegigazolás kiállításával pusztán a számlatulajdonos számlájának előző könyvelési napi egyenlegéről ad tájékoztatást, annak kiadása nem jelent a Bank számára semmilyen kötelezettségvállalást, illetve az érintett számla nem kerül zárolásra.**

**Az egyenlegigazolás kiállítására irányuló kérelem teljesítésének kizárólag az a feltétele, hogy a kérelmező pénzforgalmi számláját a Banknál vezesse, amelyhez az ügyfél a felhatalmazást adta.**

**Az egyenlegigazolás kiállításának menete :**

A számlatulajdonos aláírásával felhatalmazást ad a Banknak arra, hogy az tájékoztatás céljából állítsa ki számára az egyenlegigazolást, továbbá a számlája előző könyvelési napi diszponibilis egyenlegének közlésére vonatkozó banktitkot oldja fel. ( 14. sz. Melléklet )

**Az egyenlegigazolást csak lezárt napra vonatkozóan szabad kiadni.**

Az egyenlegigazolás számításának sémája :

	a számlán lévő követelés
+	a folyószámlahitel keret igénybe nem vett része
-	<u>zárolt összeg</u>
	diszponibilis egyenleg

A kiállított egyenlegigazolást a Banknak cégszerűen alá kell írnia és a számlatulajdonossal is alá kell íratnia.

A számlatulajdonos az egyenlegigazolás aláírásával elismeri és megerősíti a szóban adott felhatalmazását.

Az egyenlegigazolásról a Bank munkatársának másolatot kell készítenie, amelyen át kell vetetnie a számlatulajdonossal az egyenlegigazolás eredeti példányát. A másolatot az ügyfél anyagában kell megőrizni.

Az egyenlegigazolás kiállításától függetlenül az ügyfél szabadon rendelkezhet a pénzforgalmi számlája felett.

Az egyenlegigazolás kiállításának díját a Bank által kiadott Kondíciós listában határozza meg.

### **17.3. Fizetések pénzügyi biztosítéka, a bankgarancia**

Bankgarancia nyújtásával a Bank a kötelezett kérésére arra vállal kötelezettséget, hogy ha a kötelezett a bankgarancia alapjául szolgáló jogviszonyban fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a Bank a jogosult felhívására - előre meghatározott feltételek szerint - fizetni fog.

Bankgaranciát a kötelezett a számlavezető bankjától vagy bármelyik más banktól kérhet.

A Bank 2000. június 29-től jogosult bankári biztosítékokat nyújtani, az ezzel kapcsolatos szabályokat külön eljárási rend tartalmazza.

A bankgaranciát nyújtó Bank a kötelezett nem teljesítése esetén - a "Felhatalmazó levél" birtokában - egyben jogosult a kötelezett helyett kifizetett összeggel és - fedezetlenség esetén - a kifizetett összeg után járó késedelmi kamat összegével a kötelezett bankszámláját megterhelni, illetve a fedezetet érvényesíteni.

A bankgarancia a garancialevélben meghatározott érvényességi idő utolsó napján vagy a bankgaranciát nyújtó Bankot megillető követelés kiegyenlítésével egyidejűleg veszti érvényét. A Bank tehát a bankgarancia érvényességi idejének lejártá után a kötelezett helyett nem teljesít.

## **18. INFORMÁCIÓ ADÁSA**

**Az információt a számlatulajdonosnak levélben (15 sz. melléklet) kell kérnie, illetőleg az ügyfél adataira vonatkozó információt csak az ügyfél jóváhagyásával lehet kiadni.**

A Bankhoz érkező információ kérésre a választ a levélben kell megadni, figyelembe véve a Hpt. ide vonatkozó részeit.

Az információ csak azt tartalmazhatja, hogy a számlatulajdonos a fizetési kötelezettségei teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezetet pénzforgalmi számláján általában rendszeresen biztosította, vagy sem.(15 sz. melléklet)

**A kért információt egyéves időtartam visszamenőleges adatai alapján kell megadni.**

**A banktitokra és a kiadható információk körére vonatkozó részletes szabályokat a Titokvédelmi szabályzat tartalmazza.**

## 19. PÉNZFORGALMI SZÁMLA MEGSZÜNTETÉSE

### 19.1. A számla megszüntetés esetei

A Keretszerződés határozatlan időre szól és bármelyik fél a Keretszerződésben meghatározott felmondási feltételek mellett mondhatja fel.

A Bank a számlaszerződések a Számlatulajdonos által történő megszüntetését ahhoz a feltételhez köti, hogy a Számlatulajdonos köteles a Bankkal fennálló minden tartozását visszafizetni, vagy annak visszafizetését a Bank által elfogadott megfelelő biztosíték(ok)kal alátámasztani.

A Keretszerződést és az ennek keretében nyitott pénzforgalmi számlát meg kell szüntetni, ha a gazdálkodó szervezet, illetve a számlatulajdonos cége (működése) jogérvényesen megszűnt és erről a Bankot az illetékes nyilvántartó hatóság értesítette.

A számlatulajdonos 1 hónapos felmondási határidővel történő felmondására - a szerződésben foglaltak szerint - megszüntethető a számla, ha az ügyfél - élve szabad bankválasztási lehetőségével - a számláját más bankhoz kívánja áthelyeztetni és ilyen irányú kérelmét a számlavezető Banknál írásban bejelenti.

A Keretszerződés felmondása, megszűnése esetén a Bank és a Számlatulajdonos köteles egymással elszámolni. Az elszámolást a felmondási idő utolsó napjáig kell elvégezni..

Amennyiben a számla megszüntetése pénzforgalommal jár, úgy a számla megszüntetést kizárólag a Bankhoz - aláírásbejelentő kartonon – bejelentett számla felett rendelkezésre jogosult személyek kezdeményezhetik. Ha a számlamegszüntetés pénzforgalommal nem jár, a megszüntetést a cégjegyzéssel rendelkező(k) is kezdeményezhetik cégszerűen aláírt levél megküldésével.

Az előnyösen rangsorolt fizetési megbízások (hatósági átutalás, átutalási végzés) esetében a sorbaállítás időtartama alatt kezdeményezett fizetési számla megszüntetésére irányuló kérelem esetén a fizetési számla legkorábban a sorbaállítás időtartamát követő napon szüntethető meg. A keretszerződés felmondásának kezdeményezését követően a felmondási idő alatt beérkezett hatósági átutalás vagy átutalási végzést is be kell fogadni, de azok legfeljebb a keretszerződés megszűnésének időpontjára állíthatók sorba, amelyről a benyújtót haladéktalanul tájékoztatni kell.

Ha a *számlatulajdonos beszédési megbízás benyújtására jogosító felhatalmazó levelet adott ki*, úgy ezen számlatulajdonos - a felhatalmazó levélben megjelölt - számlájának megszüntetésére vonatkozó igényét a felhatalmazó levél visszavonásáig, illetve lejáratát megelőzően azzal a feltétellel fogadhatja be a számlavezető Bank, hogy a számla megszűnésének legkorábbi időpontjának a felhatalmazó levél visszavonását, illetve lejáratát követő banki munkanapot tekinti.

A számlatulajdonos a felhatalmazó levél lejáratát megelőzően is felmondhatja a keretszerződést. Ha a számlatulajdonos a keretszerződést felmondja - és a számla megszűnéséig a számlatulajdonos a felhatalmazást nem vonta vissza -, a Bank a felhatalmazó levél alapján legkésőbb a keretszerződés megszűnésének napján teljesít felhatalmazó levélen alapuló beszédési megbízást.

A Bank haladéktalanul értesíti a kedvezményezettet a keretszerződés felmondásáról, ha a kedvezményezett hozzájárulása szükséges a felhatalmazás visszavonásához.

*Az a jogi személy (társaság), amely a csődeljárás, illetőleg felszámolási eljárás alatt áll*, az eljárás közzétételétől számított 5 munkanapon belül köteles - ha van - a választása szerinti második, illetve további pénzforgalmi bankszámlájára vonatkozó Keretszerződést felmondani, és ennek napján a

számla(ák) egyenlegét és az arra később beérkező összegeket az általa választott pénzforgalmi számlájára átutalni.

A Bank két hónap felmondási idő mellett kezdeményezheti a Pénzforgalmi Keretszerződés felmondását.

Kivételt képez, ha a számlatulajdonos a Pénzforgalmi Keretszerződésben rögzített kötelezettségét súlyosan vagy ismételten megszegte. Ebben az esetben a Bank a számlát azonnali hatállyal felmondhatja, amelyet a számlatulajdonos részére megküldött felmondó levélben kell rögzíteni.

A Banknak - amennyiben azt a Keretszerződésben kikötötte - az alábbi esetben kell kezdeményeznie a számla megszüntetését:

A számlatulajdonos bankszámláján a zárlat során a bankköltségek elszámolásához nem áll rendelkezésre fedezet és a Bank - a zárás során felszámított költségek rendezésére - a zárlatot követő 3 napon belül a számlatulajdonost (számlakivonaton keresztül) tájékoztatja. Ha a költségtartozás rendezése ennek ellenére nem történik meg, a Bank a szerződésben kikötött időn belül jogosult a Keretszerződést felmondani. A felmondás előtt egy felszólító ajánlott levél küldendő (18. sz. melléklet). A felmondó levél mintáját a 19. sz. melléklet tartalmazza. Kiküldése tértivevényes ajánlott levélben történik.

A Bank – a hatályos pénzforgalmi rendeletek alapján - az alábbi esetben kezdeményezheti a számla megszüntetését:

A számlavezető Banknak a pénzforgalmi bankszámlát azonnali hatállyal meg kell szüntetnie, ha a számla megnyitását követő 90 napon belül a pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett szervezet, mint számlatulajdonos a nyilvántartást vezető szervezettől származó, 30 napnál nem régebbi okirattal nem tudja igazolni, hogy a nyilvántartásban már szerepel.

A számlavezető Bank a beszedési megbízás benyújtására jogosító felhatalmazó levelet kiadó számlatulajdonos esetében felmondhatja a Keretszerződést még a felhatalmazó levél lejáratát vagy visszavonását megelőzően, ha a felhatalmazó levéllel érintett számlával kapcsolatosan a felhatalmazó levelet kibocsátó kötelezett a számlavezetési díjat és költséget az esedékességtől számított 30 napon belül a Bank felszólítása ellenére sem fizette meg. Amennyiben a Bank él a felmondási jogával és a felhatalmazás visszavonásához a jogosult írásbeli hozzájárulása is szükséges, úgy a számlavezető Bank köteles értesíteni a jogosultat a számla felmondásáról.

## **19.2. A számlamegszüntetéssel együtt járó feladatok**

- a fennálló hitelállomány rendezése (azonnali visszafizetés vagy átvállalási nyilatkozat a befogadó bank részéről),
- a bankszámlán még nem könyvelt, sorbanálló, terhelési napos tételek rendezése
- pénzforgalmi számla megszüntetése esetén a számlához kapcsolódó elkülönített, lekötött betét számlák megszüntetése
- a Bankkal szemben fennálló tartozások összegyűjtése.
- amennyiben az ügyfél rendelkezik bankkártyával, a bankkártya azonnali bevonása, megszüntetése (Kártyaszabályzat alapján). A számlamegszüntetés időpontját a szerződésnek megfelelően úgy kell kialakítani, hogy a számlára érkező terhelési tételek elszámolhatók legyenek
- amennyiben az ügyfél Home Banking vagy NetB@nk szerződéssel rendelkezik, ennek felmondása, az esetlegesen kihelyezett eszközök visszavétele, vagy megtérítése.
- amennyiben kereskedői POS szerződés van, ennek megszüntetése, vagy módosítása
- sorbanálló inkasszó esetében a számlamegszüntetést az inkasszó lejáratához kell kötni
- az ügyfél által sorbaállított megbízásokat törölni kell, és a megbízásokat vissza kell adni



- a számlához tartozó megbízásokat törlésére az ügyféllel a szükséges dokumentumokat ki kell tölteni. (Rendszeres átutalások, Felhatalmazások beszedési megbízásra)
- számla megszüntetés végrehajtása a számlavezető rendszerben, valamint a kamatok és költségek elszámolása.
- a készpénzfelvételi utalványtömböt vissza kell szolgáltatni.

A hitelintézet köteles a bankszámlák megnyitásához szükséges dokumentumokat (másolatokat) a számla megszüntetését követően legalább 10 évig megőrizni.

### **19.3. A hátralékos bankszámlák megszüntetésének szabályai**

**Hátralékos számlák kezelésének szabályait az e tárgyban kiadott vonatkozó vezérigazgatói utasítás tartalmazza.**

## **20. ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉGEK**

### **Bankszámlákkal kapcsolatos adatszolgáltatás**

A Bank a Magyar Nemzeti Bank, a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (a továbbiakban: PSZÁF) az Adóhatóság és egyéb felügyeleti szervek részére rendszeres időközönként a felügyeleti szervek által előírt formában és tartalommal köteles adatot szolgáltatni.

A Banknak a pénzforgalmi bankszámlák megnyitásáról és megszüntetéséről a következők szerint kell az adatszolgáltatást teljesítenie:

#### **a.) Cégbírósi jelentés a pénzforgalmi számlákról**

A pénzforgalmi bankszámlát vezető pénzintézet a cégnyilvántartásról és a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló hatályos törvény alapján a pénzforgalmi bankszámlára vonatkozó adatot a pénzforgalmi számla megnyitását, illetve megszűnését követő 8 napon belül számítógépes adattovábbítás útján köteles bejelenteni a cégbíróságnak az alábbi adatokat: .

- Sorszám
- Számlatulajdonos neve
  - teljes név
  - rövidített név
- Számlatulajdonos székhelye
  - Teljes cím
  - Postacím, Postafiók
- Pénzforgalmi számla száma-
- Adószám( 8-1-2 bontás)
- Számlanyitás/Megszüntetés kelte év, hó nap
- Cégjegyzékszám

#### **b.) A NAV jelentés a pénzforgalmi számlákról**

Azon pénzforgalmi bankszámlák megnyitásáról, illetve megszüntetéséről szóló jelentést, amelyek a cégbírósi adatszolgáltatásban nem szerepelnek (pl. egyéni vállalkozó, aki nem rendelkezik cégjegyzékszámval, alapítványok, egyéb szervezetek stb.) a NAV számára kell megküldeni 30 napon-ta.

A Banknak – az adózás rendjéről szóló hatályos törvény értelmében – a NAV számára minden hónap 15. napjáig jelenteni kell továbbá a számlavezető helynél felmerült ok, illetőleg intézkedés miatt (pl. számlaáthelyezés a számlavezető hely megszűnése miatt) megváltozott pénzforgalmi bank-számlák adatait is.

*Az adatszolgáltatást az integrált számítástechnikai rendszer készíti el, az adatszolgáltatásért a Számviteli igazgató felelős, a technikai előállításért az informatikai igazgató.*

### **c) KHR jelentés**

Az adatszolgáltatás feltételeit, a szolgáltatandó adatok körét a erre vonatkozó külön ügyrend tartalmazza.

## **21. A BANKSZÁMLA VEZETÉS SORÁN FELSZÁMÍTANDÓ JUTALÉKOK, DÍJAK, KÖLTSÉGEK**

A bankszámla vezetés során felszámítandó jutalékok, díjak, és költségek jegyzékét a Bank által készített Hirdetmény tartalmazza.

A Bank a betéti kamatok mellett az EBKM mértékét is meghirdeti.

A felszámított díjakról, jutalékokról a Bank a zárlati értesítőben tájékoztatja az ügyfeleit.

Az értékesített nyomtatványokról, bérleti díjakról, rendszerhasználati díjakról a Bank számlát bocsát ki.

## **22. Záró rendelkezések**

Jelen utasítás a kiadás napján lép hatályba.

Veszprém, 2017. június 27.

Florián Gyula  
Igazgatóság elnöke

## MELLÉKLETEK

1/a.. sz. melléklet	Pénzforgalmi fizetési számla keretszerződés (Passzív szerződéstárban)
1/b. sz. melléklet:	Elkülönített számla nyitási kérelem
1/c. sz. melléklet: szerződéstárban)	Nyilatkozat számlacsomag és/vagy termékcsomag választásról (Passzív szerződéstárban)
1/d.sz. melléklet:	Ügyvédi, végrehajtói letéti számlaszerződés minta (Passzív szerződéstárban)
1/e. sz. melléklet:	Általános Szerződési Feltételek a Forintban nyilvántartott pénzforgalmi számlák és lekötött betétszámlák vezetéséhez (Passzív szerződéstárban)
2. sz. melléklet	Igazolás kötelező pénzbetét elhelyezéséről
3. sz. melléklet	Betéti keretszerződés
3/a.. sz. melléklet	Lekötési megbízás
3/b.. sz. melléklet	Lekötés felmondási/részfelmondási megbízás
4. sz. melléklet	Sorbaállítási szerződés
5. sz. melléklet	Értesítőlevél a teljesítetlenül visszaküldött megbízásokról
6. sz. melléklet	Tájékoztató a megbízások befogadási rendjéről. (Passzív szerződéstárban)
7. sz. melléklet	Felhatalmazás azonnali beszedési megbízáshoz
8. sz. melléklet	Értesítőlevél a jogosult bankja részére fedezethiány miatt nem teljesíthető azonnali beszedési megbízás nyilvántartásba vételéről
9. sz. melléklet	Értesítőlevél a jogosult bankja részére fedezethiány miatt nem teljesíthető azonnali beszedési megbízás nyilvántartásból történt törléséről
10. sz. melléklet	Felhatalmazás csoportos beszedési megbízás teljesítésére
11. sz. melléklet	Rendszeres átutalás
12. sz. melléklet	Napi számlaanyag listák
13. sz. melléklet	Fedezetigazolás
13. a. sz. melléklet	Fedezetigazolás a vámhatóság felé
13. b. sz. melléklet	Fedezetigazolás a vámhatóság felé <i>a számlatulajdonos példánya</i>
13. c. sz. melléklet	Fedezetigazolás a vámhatóság felé <i>a számlavezető Bank példánya</i>

13. d. sz. melléklet	Nyilvántartás a fedezetigazolásban zárolt összeg igénybevételéről
14. sz. melléklet	Egyenlegigazolás
15. sz. melléklet	Bankinformáció adása
16. sz. melléklet	Megbízás bankszámla megszüntetésére
17. sz. melléklet	Az ügyfelek cégbejegyzéséhez, számlanyitásához és a számlán történő forgalmazásához szükséges okmányai
18. sz. melléklet (melléklet)	Gazdálkodó szervezetek gazdálkodási forma szerinti listája (Passzív szerződéstárban)
19. sz. melléklet	IG2 Átutalás visszahívás kezdeményezés kérelem
20. sz. melléklet	IG2 átutalás fogadás visszahívás értesítő és nyilatkozat annak rendezéséről

## FÜGGELÉK

1. sz. függelék	Tájékoztató a Bank pénzforgalmi bankszámlával rendelkező számlatulajdonosa részére a csoportos átutalások lebonyolításáról
2. sz. függelék	Szerződés a csoportos átutalási megbízások lebonyolítására vonatkozóan a Banknál számlát vezető számlatulajdonos részére
2. a. sz. függelék	CS-ÁTUTALÁS üzenetszabvány
2. b. sz. függelék	Kapcsolattartók jegyzéke
2. c. sz. függelék	Nyilatkozat
2. d. sz. függelék	CS_STATUS üzenetszabvány
2. e. sz. függelék	CS_DETSTA üzenet szabvány
3. sz. függelék	Tájékoztató a Bank pénzforgalmi bankszámlával rendelkező számlatulajdonosa részére a csoportos beszedések lebonyolításáról
4. sz. függelék	Szerződés a csoportos beszedési megbízások és felhatalmazások lebonyolítására vonatkozóan a Banknál számlát vezető számlatulajdonos részére
4. a. sz. függelék	CS-BESZEDÉS üzenetszabvány leírása
4. b. sz. függelék	Kapcsolattartók jegyzéke
4. c. sz. függelék	Nyilatkozat a csoportos beszedések feldolgozáshoz kapcsolódó napi CS-DETSTA állományok igényéről

4. d. sz. függelék	Nyilatkozat a felhatalmazás állományok közvetítésének igényéről
4. e. sz. függelék	Felhatalmazás üzenetszabványok leírása
5. sz. függelék	Adatlap az UGIRO Katalógusba történő lejelentéshez
6. sz. függelék	VIBER eljárási rend
6.a. sz. függelék	VIBER terhelés kezdeményezése
6.b. sz. függelék	VIBER jóváírás értesítés
6.c. sz. függelék	MNB VIBER eljárási szabályai
6. d. sz. függelék	Ügyfél tájékoztató levél

## Pénzforgalmi számla melletti egyéb számla nyitási kérelem

Kérem a T. Bankot, hogy az Önöknél vezetett .....  
számú pénzforgalmi számlánk mellett az alábbi elkülönített számlákat megnyitni szí-  
veskedjenek:

- Devizafedezeti I. számla garanciák és import akkreditívek lebonyolítására
- Egyéb elkülönített számla nem szabadon felhasználási célra
- Letéti számla
- Egyéb elkülönített számla szabadon felhasználható célra\*

Számlanyitás célja: .....

Tudomásul vesszük, hogy az elkülönített számlákon elhelyezett összegek felett nem rendelkezünk szabadon, kivéve a \*megjelölt számlát.

Kelt: .....

.....  
Cégszerű aláírás

A megfelelő számlatípus aláhúzendó!

Kinizsi Bank Zrt.  
.....Fiók  
Cím:.....  
Adószám: 13993715-2-44  
Időpont:

**Törzstőke befizetés igazolás**

A Kinizsi Bank Zrt. ezennel igazolja, hogy a könyveiben vezetett ..... számla javára törzstőke befizetés címén az alábbi befizetés történt:

A megbízó neve:.....

A megbízó címe:.....

A kedvezményezett neve:.....

A kedvezményezett címe:.....

A befizetett összeg: .....

..... P.H. ....



## BETÉTI KERETSZERZŐDÉS

*Pénzforgalmi számlával nem rendelkező vállalati ügyfelek részére lekötött betét számlához kapcsolódó betéti műveletek végrehajtásáról*

amely létrejött egyrészről a **KINIZSI BANK Zrt.** (8200 Veszprém, Óváros tér. 22., adószám: 13993715-2-44) , továbbiakban Bank mint hitelintézet, másrészről a

Név (teljes és rövidített megnevezés): .....

Adószám (ügylélazonosító kód): .....

Cégjegyzékszám: .....

Székhely/fióktelep cím.....

mint a .....számú bankszámla

tulajdonos (a továbbiakban: **Betétes**) (a továbbiakban együtt: **Felek**),

között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

1. A Bank jelen Betéti Keretszerződés alapján lekötött betéti számlát nyit a Betétes számára, amennyiben a Betétes a betét elhelyezésére rendelkezést ad. A lekötött betéti számlán elhelyezett összeget a Bank lekötött betétként kezeli. A lekötött betétszámla megnyitásának nem **feltétele**, hogy a Betétes a Banknál bankszámlával rendelkezék.
2. Az egyes betétösszegek elhelyezése betétlekötési megbízások alapján történik. Az eseti megbízásokhoz külön szerződéskötés nem szükséges.
3. A Bank a jelen Betéti Keretszerződés aláírását követően a Betétes által papír alapú rendelkezés formájában kezdeményezett eseti megbízások alapján, az azokban rögzített forint összegeket a Betétes által megadott futamidőre - az aktuális Hirdetményben szereplő változó, illetve fix kamatozású vállalkozói lekötött betéti konstrukciók közül kiválasztott lekötési formákban – köti le, az így elhelyezett lekötött betéteket érintő betéti műveleteket a jelen Betéti Keretszerződés szabályai szerint végrehajtja. A Betétlekötések lebonyolítására a Bank az Ügyfél részére betételszámolási számlát nyit és kezel.
4. Jelen Betéti Keretszerződésben betéti művelet alatt a betéti összeg elhelyezését, lekötését, a már elhelyezett lekötött betét teljes, illetve részösszegű felmondását, az eredeti lekötési feltételek futamidő közben történő módosítását, valamint a lejárt betét kezelését, prolongálását értjük.
5. A betételszámolási számla felett rendelkezésre bejelentett személyek – ha a Betétes nem jelöl meg más természetes személyeket – jogosultak rendelkezni a jelen Betéti Keretszerződés alapján megnyitásra kerülő minden lekötött betétszámla felett is.

6. Amennyiben a Betétes a betétlekötések kezelésére szolgáló betételszámolási vagy lekötött betétszámlájára vonatkozó bejelentéstől eltérő rendelkezést kíván megadni, az újonnan megnyitásra kerülő forint pénznemű lekötött betétszámlájára vonatkozóan, akkor külön aláírás bejelentő kartont kell benyújtania, amelyen fel kell tüntetni az új bankszámla számát.
7. Amennyiben a Betétesnek több lekötött betétszámlája van a Banknál, és az aláírásbejelentő kartonon bejelentett rendelkezni jogosult személyek az egyes számlák esetében eltérnek, úgy a Betétes köteles megjelölni azt az aláírásbejelentő kartont, amelyen azok a természetes személyek szerepelnek, akik az új, megnyitásra kerülő lekötött betétszámla felett is rendelkezhetnek.
8. A rendelkezésre bejelentett személyekben történt változásokat, új személyek bejelentését a Betétes kizárólag új aláírásbejelentő karton kitöltésével kezdeményezheti.
9. A betételszámolási és lekötött betétek feletti rendelkezési joggal meghatalmazott személyek rendelkezési jogosultságát a Bank mindaddig érvényben lévőnek tekintti, amíg az aláírási jogban beállott változást (módosítás, törlés) a Betétes a Bankkal írásban nem közli.
10. A jelen Betéti Keretszerződés alapján a Betétes jogosult – külön szerződéskötés nélkül - a Betétlekötési megbízás formanyomtatványon adott eseti megbízások útján az általa meghatározott forint összegeket betéti számlán elhelyezni.
11. A lekötési futamidő kezdő napjának a Bank a betéti összeg lekötött betétszámlán történő jóváírásának napját tekinti.
12. A betéti kamatok mindenkori mértékét a Bank Hirdetményben teszi közzé. A Bank az egyes betétekre vonatkozóan a hatályban lévő Kondíciós listában meghatározott kamato(ka)t fizeti, illetve jutalékot, valamint költséget számítja fel.
13. A Bank bármikor – akár a betét futamideje alatt is - jogosult egyoldalúan, a jelen keretszerződés szabályai szerint elhelyezett betétek lekötési időtartamához és elhelyezési összegsávjához tartozó kamatok mértékét, illetve a lekötési időtartam-és összegsáv összerendeléseket megváltoztatni.
14. A futamidő közben történt kamatváltozás a fix kamatozású napra lekötött betéti konstrukciókban elhelyezett betéteket nem érinti, ezen betéti összegekre a Bank lejáratkor a betét elhelyezésekor érvényben lévő, a lekötés futamidejének és összegének megfelelő sávban meghatározott kamatmérték alapján fizet kamatot. Változó kamatozású betéti konstrukcióban elhelyezett betétek esetében viszont a Bank a futamidő közben aktuális Hirdetményben rögzített kamatmértékek alapján - azok érvényességi idejét figyelembe véve – számított kamatot fizeti lejáratkor. A megszolgált betéti kamat a lekötési idő lejáratára napján esedékes.
15. A fentiekől függetlenül, a Bank jogosult a nála - jelen Betéti Keretszerződés alapján – lekötött betétben elhelyezett összeg után járó kamat, továbbá a jutalék, díj és költség mértékét egyoldalúan, bármikor, a lekötési időn belül is módosítani.

16. A jelen Betéti Keretszerződés alapján elhelyezett betét esetében az EBKM (Egyesített Betéti Kamatláb) értékét a Hirdetmény tartalmazza.
17. A legkisebb összeget, amelyet a Bank betétként elfogad a Hirdetménynek és az Üzletszabályzatnak a kamatmértékekkel (lekötött betétek kamatmértékei) kapcsolatos része foglalja magában.
18. A Betétes jogosult a betétet a futamidő lejárta előtt felmondani az alábbiak szerint. Az egyes betéti konstrukciók esetében a jelen Betéti Keretszerződésben meghatározott, Hirdetményben és Üzletszabályzatban rögzített feltételek teljesülése mellett – különös tekintettel a betét futamidejére – lehetősége van a Betétesnek a Lekötött betét felmondás nyomtatvány kitöltésével a teljes betéti összeg vagy részösszeg felvételének formájában az eredeti lekötött betétet felmondani.
19. Részösszeg vagy a teljes betéti összeg futamidő közben történő felmondása esetén a Bank kamatot nem térít.
20. Részösszegű betétfelmondás esetén a maradványösszeg után a Bank az eredeti betételhelyezés napjától a lejárat napjáig terjedő időszakra a Hirdetményben és az Üzletszabályzatban rögzített, a maradványbetét összegének megfelelő mértékű betéti kamatot fizeti.
21. A Betétesnek lehetősége van arra, hogy a betét lekötésekor vagy legkésőbb a lejáratú időpontot megelőző munkanap a Bank részére a betétlekötési megbízáson vagy rendelkező levél kitöltésével írásban – a betéti konstrukciókra vonatkozó, Hirdetményben és Üzletszabályzatban közzétett betételhelyezési és kezelési szabályok betartása mellett - rendelkezzen a betét és a betéti kamat lejáratot követő további sorsáról.

Lejáratú rendelkezéseinek típusai a következők lehetnek:

- a tőke és a kamat összegének átvezetése a elszámolási számlára,
- a tőke és a kamat együttes összegének lekötése azonos feltételekkel,
- a tőke lekötése azonos feltételekkel, a kamat az elszámolási számlára kerül,

22. Amennyiben a Betétes a lejáratú betét sorsáról az 21.a.) pont szerint vagy a lejáratú napját megelőzően külön nem rendelkezik, úgy a betéti összeg és a megszolgált kamat automatikusan a Betétes elszámolási számláján kerül jóváírásra.
23. A 21.b.) és c.) pont szerinti prolongálás esetén az ismételten elhelyezett betéti összeg vagy a betéti összeg és annak kamata a prolongálás napján érvényben lévő Hirdetményben közzétett mértékű kamattal együtt kerül lekötésre. A c.) pont szerinti lekötés esetén a jóváírt kamattal az elszámolási számlára kerül átvezetésre.
24. A fix és változó kamatozású, napra lekötött betétek lejáratú napján nincs automatikusan naptári napra igazítva. Amennyiben a lejáratú munkaszüneti napra esik, abban az esetben a betéti összeg és kamattal a következő munkanapon kerül kifizetésre. A betétben elhelyezett összeg - prolongálás kivételével - ez esetben is az eredeti lejáratú időpontig kamatozik.

25. A jelen Betéti Keretszerződés alapján elhelyezett valamennyi lekötött betét – *a Hpt. 213. §-ában felsoroltak kivételével* – az Országos Betétbiztosítási Alap (a továbbiakban: OBA) által biztosított.
26. Jelen Betéti Keretszerződés az aláírás napján lép hatályba.
27. Jelen Betéti Keretszerződést a Felek bármelyike, az egyes betéti konstrukciók Hirdetményben és az Üzletszabályzatban közzétett általános elhelyezési és kezelési – különös tekintettel a lejárat előtt történő betétfelmondás - szabályainak figyelembe vételével felmondhatja.
28. Jelen Betéti Keretszerződés határozatlan időre szól, és betételhelyezés hiányában is hatályban marad.

***Dátum:***

.....  
Kinizsi Bank

.....  
Betétes

## Betét lekötési megbízás

Alulírott ..... (számlatulajdonos\* /rendelkező\* neve),  
..... (pénzforgalmi számla száma), a mai napon az  
alábbi betét lekötési tranzakcióról rendelkezem:

Betétszámla száma (Bank tölti ki):

Lekötendő betét összege:

Lekötés devizaneme:

Lekötés típusa:

Lekötés futamideje:

Lekötés napja:

Induló kamat:

Induló EBKM:

### Lejáratil rendelkezés a lekötött betétről:

1. a tőke és a kamat összegének átvezetése a bankszámlára
2. a tőke és a kamat lekötése azonos periódussal
3. a tőke lekötése azonos periódussal, a kamat bankszámlára kerül

Alulírott számlatulajdonos\* /rendelkező\* tudomásul veszem, hogy az induló kamatmérték csak a betétlekötési megbízás első kamatperiódusára érvényes. Folyamatos betétlekötés esetén a további kamatperiódusokban – eltérő megállapodás hiányában – a kamat a mindenkori Hirdetmény szerinti azonos futamidejű betét kamatmértékével kamatozik.

.....20.....

.....  
Számlatulajdonos/rendelkező

.....  
Ügyintéző

## Betét felmondási/részfelmondási megbízás

Alulírott ..... (számlatulajdonos\* /rendelkező\* neve),  
..... (pénzforgalmi számla száma) a mai napon, az alábbi betét-  
számlán kezelt lekötés felmondási/részfelmondási tranzakciójáról rendelkezem:

Betét számla száma (Bank tölti ki):

Lekötendő betét összege:

Lekötés devizaneme:

Lekötés típusa:

Lekötés futamideje:

Lekötés napja:

Induló kamat:

Induló EBKM:

### Lejáratiról rendelkező a lekötött betétről:

4. a tőke és a kamat összegének átvezetése a bankszámlára
5. a tőke és a kamat lekötése azonos periódussal
6. a tőke lekötése azonos periódussal, a kamat bankszámlára kerül

Alulírott számlatulajdonos\* /rendelkező\* tudomásul veszem, hogy a felmondott, részfelmondott betét összege a fent megjelölt pénzforgalmi számlára kerül átvezetésre.

.....

.....  
Számlatulajdonos/rendelkező

.....  
ügyintéző

## SORBAÁLLÍTÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a .....  
 ..... (név, székhely, adószám)  
 ..... pénzforgalmi számlaszám (a továbbiakban: Számlatulajdonos), másrészről a **KINIZSI BANK Zrt.** (8200 Veszprém, Óváros tér. 22., adószám: 13993715-2-44) (továbbiakban: Bank) között a ..... -  
 én kötött Pénzforgalmi számla Keretszerződés kiegészítéseként.

1. A Bank a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó hatályos jogszabályban meghatározott és a pénzügyi fedezet hiánya miatt nem teljesíthető, a teljesítéshez szükséges fedezet biztosításáig kötelezően függőben tartott megbízásokon túl a Számlatulajdonosnak a jelen megállapodás aláírásával kifejezésre juttatott megbízása alapján vállalkozik arra, hogy a pénzügyi fedezet hiánya miatt nem teljesíthető megbízásokat függőben tartja.
2. A Bank a jelen szerződés alapján a Számlatulajdonos által kezdeményezett megbízásokat a beérkezést követő munkanaptól számított 35 napig, a Felhatalmazáson alapuló csoportos beszedéseket a befogadástól számított 4 munkanapig tartja függőben - és amennyiben ez idő alatt a függőben tartott megbízások a fedezet hiánya miatt továbbra sem teljesíthetők - az ennek elteltét követő könyvelési napon azokat a benyújtónak teljesítetlenül visszaküldi.
3. A Bank a fentiek szerinti megbízások függőben tartásáért a Hirdetményben meghatározott díjat számítja fel a Számlatulajdonosnak. A díjakkal a számlát havonta, utólag terheli meg.
4. A Bank a jelen szerződés alapján függőben tartott megbízásokról - külön díjfelszámítás nélkül az ügyfélforgalmi értesítő mellékleteként megküldésre kerülő kimutatáson - információt szolgáltat.
5. A jelen szerződés alapján adott megbízást a Számlatulajdonos bármikor visszavonhatja, a Keretszerződés felmondása nélkül is. Ez esetben a Bank a függőben tartást a nyilatkozat átvételétől számított 30-dik napon szünteti meg. A Bank a jelen kiegészítő szerződést – a pénzforgalmi számla szerződés felmondása nélkül - felmondási idő nélkül mondhatja fel.

A jelen kiegészítő szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Pénzforgalmi számla Keretszerződés, illetve az Üzletszabályzat rendelkezései az irányadók.

Kelt: .....

.....  
**Számlatulajdonos**

.....  
**Kinizsi Bank**

**ÉRTESÍTŐLEVÉL  
A TELJESÍTETLENÜL VISSZAKÜLDÖTT MEGBÍZÁSOKRÓL**

Számlatulajdonos neve:

Székhelye vagy levelezési címe:

Fizetési számla száma:

Megállapítottuk, hogy az alábbi megbízásukat/aikat/ helytelenül állították ki, mert\*:

- a) nem megfelelő pénzforgalmi nyomtatványt alkalmaztak,
- b) a fizető fél megnevezése és számlaszáma nem azonos szervre utal,  
kedvezményezett megnevezése és számlaszáma nem azonos szervre utal,
- c) a fizető félszámlaszáma hiányzik,  
kedvezményezett számlaszáma helytelen,
- d) az aláírás nem egyezik meg az aláírás bejelentő kartonon feltüntetett aláírással,
- e) fedezetlenség miatt nem teljesíthető a megbízás
- f) A megbízáson nem szerepel a cégnév/ bélyegző
- g) A terhelési nap nem a benyújtást követő valamelyik napon van

egyéb: .....

(PI Melléklet hiánya, nincs érvényes felhatalmazás)

A helyesbítéshez szükséges eljárás: .....

A megbízás(ok) kelte és összege: .....

A pénzforgalom gyors és zavartalan lebonyolítása érdekében kérjük, hogy a jövőben megbízásaik kiállításánál az érvényes banki szabályok szerint szíveskedjenek eljárni, illetve a fedezet biztosításáról minden esetben szíveskedjenek gondoskodni.

A megbízás(okat) csatoltan megküldjük.

Kelt: .....

**Melléklet(ek)!**

.....  
Kinizsi Bank

---

\* A megfelelő szövegrész aláhúzendó!



## FELHATALMAZÓ LEVÉL

Tisztelt

.....

.....

(számlavezető neve és címe)

Megbízom/megbízuk Önöket az alább megjelölt fizetési számlánk terhére az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	
Kedvezményezett neve:	
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	

A felhatalmazás időtartama: ... év ..... hó ... naptól ... év ..... hó ... napig\*  
visszavonásig\*

a) a beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni\*

b) a beszedési megbízáshoz a következő okirato(ka)t kell csatolni\*:  
az okirat(ok) megnevezése .....

További feltételek\*: a) nem kerülnek meghatározásra

b) beszedési megbízásonkénti felső értékhatár a teljesítés pénzne-  
métől függően:

..... Ft

..... devizanem ISO kódja\*

c) benyújtási gyakoriság: ..... (pl. napi, havi, évi)

d) fedezetihiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb  
..... nap

e) felhatalmazás csak a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulásával  
vonható vissza

Kelt, ....., ... év ..... hó ... nap

.....

Fizető fél számlatulajdonos

\* nem kívánt rész törlendő

**ÉRTESÍTŐ LEVÉL A FEDEZETHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTHETŐ  
HATÓSÁGI ÁTUTALÁS, ÁTUTALÁSI VÉGZÉS, BESZEDÉSI MEG-  
BÍZÁS NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELÉRŐL**

.....  
a Kedvezményezett/ bankja

Ezúton tájékoztatjuk, hogy a ..... (a Kedvezményezett/bankja) ügyfele ..... (Kedvezményezett Számlatulajdonos neve) ..... (székhelye) .....- án/én .....,- Ft, azaz ..... forint összegben hatósági átutalást/átutalási végzést/ beszedési megbízást nyújtott be a Kinizsi Bank ügyfele ellen ..... (a Fizető fél neve, székhelye) ..... (pénzforgalmi jelzőszáma) ,.....(a megbízás egyéb adatai), amely megbízást fedezethiány miatt a nyilvántartásba vétel napján.....-án/én nem állt módunkban teljesíteni.

A benyújtás indokaként feltüntetett hivatkozás alapján benyújtott megbízást a fedezet biztosításáig, legfeljebb azonban ..... napig függőben tartjuk. A függőben tartás utolsó napja.....

Kelt: .....

.....  
Kinizsi Bank

**ÉRTESÍTŐ LEVÉL FEDEZETHIÁNY MIATT NEM TELJESÍTHETŐ  
HATÓSÁGI ÁTUTALÁS, ÁTUTALÁSI VÉGGZÉS, BESZEDÉSI MEG-  
BÍZÁS NYILVÁNTARTÁSBÓL TÖRTÉNT TÖRLÉSÉRŐL**

.....  
a Kedvezményezett/ bankja

Ezúton tájékoztatjuk, hogy a ..... (a Kedvezménye-  
zett/bankja) ügyfele ..... (a kedvezményezett  
számlatulajdonos neve) ..... (székhelye)  
.....- án/én .....- Ft, azaz  
..... forint összegben hatósági át-  
utalást/átutalási végzést/ beszédési megbízást nyújtott be a Kinizsi Bank ügyfele ellen  
.....  
..... (a fizető fél neve, székhelye) ..... (pénzfor-  
galmi jelzőszáma) ,.....(a megbízás egyéb  
adatai), amely megbízást fedezethiány miatt a nyilvántartásba vétel nap-  
ján.....-án/én nem állt módunkban teljesíteni. A megbízást ..... napig  
függőben tartottuk, és ennek lejárta után a fennmaradó ..... Ft, azaz  
..... forint összeget a mai nappal nyilvántartásunkból töröltük.  
A függőben tartás utolsó napja: ..... volt.

A megbízásra az alábbi részteljesítések történtek:

..... Ft  
..... Ft  
..... Ft  
..... Ft

A benyújtott megbízást jelen levelünk mellékleteként visszaküldjük\*.

Kelt: .....

.....  
Kinizsi Bank

.....  
\* Amennyiben a megbízás nem non-klíring üzenet formájában érkezett.



Nyilatkozat

6.

Jelen nyomtatvány kitöltésével és aláírásával felhatalmazom

\_\_\_\_\_ pénzforgalmi szolgáltatót arra, hogy a fentebb megjelölt kedvezményezettet az általam benyújtott felhatalmazásról értesítse, és fizetési számlámat a kedvezményezett által benyújtott beszedési megbízás alapján - megbízásom keretei között - megterhelje. Felhatalmazásomat a hátoldalon található kitöltési útmutató ismeretében adtam meg.

Tudomásul veszem, hogy a beszedési megbízás teljesítésére szóló felhatalmazás elfogadásáról, a beszedés megkezdésének tényleges időpontjáról, illetve elutasításáról és annak okáról a kedvezményezettől a számlavezetőm és a szerződő fél kap értesítést.

Hozzájárulok,

Nem járulok hozzá,

hogy a számlavezetőm a teljesítés felső értékhatáráról értesítse a kedvezményezettet.

Kelt: □□□□ év □□ hó □□ nap

Kelt: □□□□ év □□ hó □□ nap

\_\_\_\_\_  
Fizető fél aláírása

\_\_\_\_\_  
Átvevő hivatalos aláírása

PFNY31

Kérjük, hogy a fenti sávra ne írjon!

## Rendszeres átutalási megbízás pénzforgalmi számlához

Alulírott .....  
kérem, hogy a .....  
számú pénzforgalmi számlám terhére az alábbi megbízásaimat teljesítsék/töröljék.

**I. Közlemény:** .....

A kedvezményezett számlaszáma:

.....

A kedvezményezett megnevezése, székhelye:.....

Az átutalandó összeg:.....,- Ft

Gyakorisága:..... Esedékessége:.....

Érvényességének kezdete:.....Érvényességének vége: .....

Megbízás törlésének időpontja:.....

Megjegyzés:

**II. Közlemény:** .....

A kedvezményezett számlaszáma:

.....

A kedvezményezett megnevezése, székhelye:.....

Az átutalandó összeg:.....,- Ft

Gyakorisága:..... Esedékessége:.....

Érvényességének kezdete:.....Érvényességének vége: .....

Megbízás törlésének időpontja: .....

Megjegyzés:

.....

A számlatulajdonos aláírása

**A Bank tölti ki!**

Fenti megbízásai teljesítését a megjelölt időpontok szerint, az alábbi kiegészítéssel vállaljuk:

.....

.....

Kelt: ....., .....év .....hó .....nap

.....

aláírás

## Napi listák, feladatok

Feladat	Menüpont/Képernyő	
	Pénztárnyitás	
Napi listák nyomtatása	Fogadott jóváírás tételek	Elérési út: Kliring/BKR műveletek/BKR Listák/Fogadott jóváírás tételek
	Bankkártya forgalom lista	Elérési út: Számlavezetés/Folyószámla/Bankkártya/Bankkártya állomány és forgalom listái/Bankkártya forgalom lista tranzakciótípusonként Dátum megadható és a „tetelet” kell pipálni
	Következő nap lejáró betétek listája	Elérési út: Számlavezetés/Betét/Jelentések/Lejárási jelentés A következő napi dátum, vagy nagyobb intervallum is megadható.
	Pénzforgalmi technikai számla kivonata	Elérési út: Számlavezetés/Terméklekérdezés/ Számla kiválasztása/Részletek gomb/Kivonatkészítés fül Kivonatkészítés fülön az összevont gomb kiválasztását követően megadjuk az adott dátumot
Rendezési műveletek	Azonnali beszédési megbízások rendezése	Elérési út: Kliring/Függő rendezési műveletek/Azonnali beszédési megbízások kezelése/Megválaszolatlan azonnali beszédési tranzakciók
	BKR függő tételek rendezése	Elérési út: Kliring/Függő rendezési műveletek/BKR függő számlás tételek rendezése/BKR rendező tételek rögzítése
	BKR függő tételek ellenőrzése	Elérési út: Kliring/Függő rendezési műveletek/BKR függő számlás tételek rendezése/BKR rendező tételek ellenőrzése
	Bankkártya függő tételek rendezése	Elérési út: Kliring/Függő rendezési műveletek/Kártya függő számlás tételek rendezése/Kártya rendező tételek rögzítése
	Bankkártya függő tételek ellenőrzése (ha van)	Elérési út: Kliring/Függő rendezési műveletek/Kártya függő számlás tételek rendezése/Kártya rendező tételek ellenőrzése
	Pénzforgalmi technikai számla egyenlegének rendezés	Elérési út: Számlavezetés/Folyószámla/Egyedi megbízás műveletek/Folyószámla megbízások rögzítése
	Pénzforgalmi technikai számla rendezés ellenőrzése	Elérési út: Számlavezetés/Folyószámla/Egyedi megbízás műveletek/Folyószámla megbízások ellenőrzése
Ellenőrző listák	Ellenőrizetlen Giro tételek lekérdezése	Elérési út: Számlavezetés/Listák,jelentések/ Ellenőrizetlen GIRO-ba küldendő tranzakciók listája
Pénztárzárás		
Napzárás futtatása		

### ***Fedezetigazolás***

1. A Kinizsi Bank Zrt. .... számlatulajdonos megbízása alapján a következők szerint rendelkezésre tartja az alábbi pénzüsszeget:
  - a.) a rendelkezésre tartott összeg: ..... Ft
  - b.) Kedvezményezett megnevezése: .....
  - c.) Kedvezményezett számlaszáma: .....
  - d.) Kötelezett számlatulajdonos számlaszáma: .....
  - e.) a fedezetigazolás kiállításának oka: .....
  - f.) a fedezetigazolás érvényes: ..... -ig
  - g.) érvényesség meghosszabbítva: ..... -ig
2. Az 1/a. pontban rögzített összeg terhére a Bank csak akkor fizet, ha a fedezetigazolás 1/f. vagy 1/g. pontban meghatározott érvényességi ideje alatt \*
  - a.) a Kedvezményezett beszedési megbízást nyújt be a Fizető fél számlatulajdonos ellen a Fizető fél által is jóváhagyott Felhatalmazó levél alapján..
  - c.) a Fizető fél számlatulajdonos a Kedvezményezett kifejezett hozzájárulása mellett átutalási megbízást nyújt be.
  - d.) a Kedvezményezett benyújtja az alapjogviszonyban a fizetési kötelezettség teljesítésének feltételeként meghatározott okmányokat és azokhoz beszedési megbízást is csatol.
3. A Kedvezményezett által benyújtott - az alapjogviszonyban a fizetési kötelezettség teljesítésének feltételeként meghatározott - okmányok valódiságáért, az adatok helyességéért a Bank nem vállal felelősséget.
4. Amennyiben a fedezetigazolás 1/f. pontjában meghatározott érvényességi határideig nem érkezik meg a Bankhoz a teljesítésre vonatkozó megbízás sem az érvényesség meghosszabbítására vonatkozó kérelem, úgy a következő munkanapon a rendelkezésre tartott pénzüsszeg a számlatulajdonos részére felszabadításra kerül.
5. A fedezetigazolás kiállításáért a Bank a mindenkori érvényes Hirdetmény szerinti díjat számítja fel.

Kelt:.....

.....  
**Számlatulajdonos**

.....  
**Kinizsi Bank**

\* A kívánt változat betűjele bekarikázandó!



***Fedezetigazolás***  
***a vámhatóság felé***

1. A Kinizsi Bank Zrt. .... számlatulajdonos megbízása alapján a következők szerint rendelkezésre tartja az alábbi pénzeszeget:
- a.) a rendelkezésre tartott összeg: ..... Ft
  - b.) Kedvezményezett megnevezése: .....
  - c.) Kedvezményezett számlaszáma: .....
  - d.) Kötelezett számlatulajdonos számlaszáma: .....
  - e.) a fedezetigazolás kiállításának oka: .....
  - f.) a fedezetigazolás érvényes: a vámhatóság által történő felszabadításig
  - g.) érvényesség meghosszabbítva: ..... -ig

Az 1/a. pontban rögzített összeg terhére a Bank csak akkor fizet, ha a fedezetigazolás 1/f. vagy 1/g. pontban meghatározott érvényességi ideje alatt \*

- a.) a Kedvezményezett beszédési megbízást nyújt be a Fizető fél számlatulajdonos ellen a Fizető fél által jóváhagyott Felhatalmazó levél alapján.
  - b.) a Kedvezményezett jogszabály alapján, illetve végrehajtási joggal élve hatósági átutalási megbízást nyújt be a Fizető fél számlatulajdonos ellen.
  - c.) a Fizető fél számlatulajdonos a Kedvezményezett kifejezett hozzájárulása mellett átutalási megbízást nyújt be.
3. A Kedvezményezett által benyújtott - az alapjogviszonyban a fizetési kötelezettség teljesítésének feltételeként meghatározott - okmányok valóságáért, az adatok helyességéért a Bank nem vállal felelősséget.
4. A fedezetigazolás a vámhatóság által történő - záradékolt - felszabadításig érvényes.
5. A fedezetigazolás kiállításáért a Bank a mindenkor érvényes Hirdetmény szerinti díjat számítja fel.

Kelt:.....

.....  
**Számlatulajdonos**

.....  
**Kinizsi Bank**

\* A kívánt változat betűjele bekarikázandó!

**Fedezetigazolás**  
**a vámhatóság felé**

*a számlatulajdonos példánya*  
**Fedezetigazolás céljára nem használható fel!**

1. A Kinizsi Bank Zrt. .... számlatulajdonos megbízása alapján a következők szerint rendelkezésre tartja az alábbi pénzüsszeget:
  - a.) a rendelkezésre tartott összeg: ..... Ft
  - b.) Kedvezményezett megnevezése: .....
  - c.) Kedvezményezett számlaszáma: .....
  - d.) Kötelezett számlatulajdonos számlaszáma: .....
  - e.) a fedezetigazolás kiállításának oka: .....
  - f.) a fedezetigazolás érvényes: a vámhatóság által történő felszabadításig
  - g.) érvényesség meghosszabbítva: ..... -ig
2. Az 1/a. pontban rögzített összeg terhére a Bank csak akkor fizet, ha a fedezetigazolás 1/f. vagy 1/g. pontban meghatározott érvényességi ideje alatt \*
  - a.) a Kedvezményezett beszedési megbízást nyújt be a Fizető fél számlatulajdonos ellen a Fizető fél által jóváhagyott Felhatalmazó levél alapján.
  - b.) a Kedvezményezett jogszabály alapján, illetve végrehajtási joggal élve hatósági átutalási megbízást nyújt be a Fizető fél számlatulajdonos ellen.
  - c.) a Fizető fél számlatulajdonos a Kedvezményezett kifejezett hozzájárulása mellett átutalási megbízást nyújt be.
3. A Kedvezményezett által benyújtott - az alapjogviszonyban a fizetési kötelezettség teljesítésének feltételeként meghatározott - okmányok valódiságáért, az adatok helyességéért a Bank nem vállal felelősséget.
4. A fedezetigazolás a vámhatóság által történő - záradékolt - felszabadításig érvényes.
5. A fedezetigazolás kiállításáért a Bank a mindenkor érvényes Hirdetmény szerinti díjat számítja fel.

Kelt:.....

.....  
**Számlatulajdonos**

.....  
**Kinizsi Bank**

\* A kívánt változat betűjele bekarikázandó!

***Fedezetigazolás***  
***a vámhatóság felé***

*a számlavezető Bank példánya*  
***Fedezetigazolás céljára nem használható fel!***

1. A Kinizsi Bank Zrt. .... számlatulajdonos megbízása alapján a következők szerint rendelkezésre tartja az alábbi pénzeszeget:
  - a.) a rendelkezésre tartott összeg: ..... Ft
  - b.) Kedvezményezett megnevezése: .....
  - c.) Kedvezményezett számlaszáma: .....
  - d.) Kötelezett számlatulajdonos számlaszáma: .....
  - e.) a fedezetigazolás kiállításának oka: .....
  - f.) a fedezetigazolás érvényes: a vámhatóság által történő felszabadításig
  - g.) érvényesség meghosszabbítva: ..... -ig
2. Az 1/a. pontban rögzített összeg terhére a Bank csak akkor fizet, ha a fedezetigazolás 1/f. vagy 1/g. pontban meghatározott érvényességi ideje alatt \*
  - a.) a Kedvezményezett beszedési megbízást nyújt be a Fizető fél számlatulajdonos ellen a Fizető fél által jóváhagyott Felhatalmazó levél alapján.
  - b.) a Kedvezményezett jogszabály alapján, illetve végrehajtási joggal élve hatósági átutalási megbízást nyújt be a Fizető fél számlatulajdonos ellen.
  - c.) a Fizető fél számlatulajdonos a Kedvezményezett kifejezett hozzájárulása mellett átutalási megbízást nyújt be.
3. A Kedvezményezett által benyújtott - az alapjogviszonyban a fizetési kötelezettség teljesítésének feltételeként meghatározott - okmányok valóságáért, az adatok helyességéért a Bank nem vállal felelősséget.
4. A fedezetigazolás a vámhatóság által történő - záradékolt - felszabadításig érvényes.
5. A fedezetigazolás kiállításáért a Bank a mindenkori érvényes Kondíciós lista szerinti díjat számítja fel.

Kelt:.....

.....  
**Számlatulajdonos**

.....  
**Kinizsi Bank**

\* A kívánt változat betűjele bekarikázandó!

Fedezetigazolás sorszáma: .....

**NYILVÁNTARTÁS**  
**a fedezetigazolásban zárolt összeg igénybevételéről**

Dátum	Részteljesítés összege	Maradvány ös-- szeg	Bizonylatszám	Aláírás

Kelt\*: .....

.....  
**listát lezáró aláírása**

\* Az igénybevételi lista lezárásának időpontja

## EGYENLEGIGAZOLÁS

A Kinizsi Bank Zrt. tájékoztatásul közli, hogy ..... Számlatulajdonos  
..... számú számláján ..... -án  
..... Ft diszponibilis záróegyenleg volt. \*

Ezen egyenlegigazolás kiadása nem jelent a Bank számára semminemű kötelezettségvállalást, illetve a fent említett számla egyenlege nem került zárolásra.

Jelen egyenlegigazolás pusztán a számlaegyenleg közlése céljából, tájékoztató jelleggel került kiadásra a Számlatulajdonos felhatalmazása alapján.

A Számlatulajdonos továbbá felhatalmazza számlavezető hitelintézetét, hogy a fent megjelölésre került számla megjelölt napi diszponibilis egyenlegének közlésére vonatkozó banktitkot oldja fel. (amennyiben ezt nem külön-bizonyító erejű-okiratban kérte)

Kelt: .....

.....  
.....  
Számlatulajdonos

.....  
.....  
Kinizsi Bank

\* Számítása: Számlán lévő követelés, +Folyószámla hitel igénybe nem vett része, - zárolt összeg.

**Segédlet**  
**Általános Bankinformáció adásához**

Címzett  
Iktatószám

Az 1996 évi CXII. tv 50.,51. §-a alapján a ..... Számlatulajdonos (Név, cím) kérésére általános bankinformációt adunk

A vállalkozás adatai:

Bankinformáció:

- Kapcsolat jellege Mióta ügyfél, tartós-e a kapcsolat, mire terjed ki, mint betét, hitel
- Fizetési kötelezettség teljesítésének minősítése
- Hitelképesség
- Egyéb

Jelen bankinformációt ..... időszaktól időszakig szerzett ismereteink alapján adtuk ki (Előírás az utolsó egy év)

A bankinformáció jelen ismereteinken alapul, a kiadott információ nem jelent részünkről kötelezettségvállalást, garanciát, egyéb felelősséget nem vállalunk.

Dátum

Kinizsi Bank

## Megbízás bankszámla megszüntetésére

Alulírott ....., mint a .....  
 cégjegyzésre jogosultja kérem, hogy a ..... számú pénzforgalmi számlát .....(dátum) -én/án megszüntetni szíveskedjenek.

Tudomásul veszem, hogy a számlamegszüntetésére vonatkozó kérelmemnek megfelelően a megjelölt időpontot követően minden, a számlára vonatkozó rendszeres átutalási megbízás és csoportos beszedési felhatalmazás hatályát veszti.

A számlán fennálló követelésemet – az esetleges költségek levonását követően – kérem,\*

- szíveskedjenek átutalni a ..... elnevezésű, .....számlaszámú számlára;
- szíveskedjenek részemre egy egyeztetett időpontban készpénzben kifizetni.

Kijelentem, hogy úton lévő bankkártyás tételem\* : Nincs/Van, mégpedig .....,- Ft összegben.

Kelt: .....

.....  
 Számlatulajdonos

Bank tölti ki:

Érkezett:

Átvette:

- Rendszeres átutalási megbízás: nincs/ jelen megbízás alapján törölve
- Csoportos beszedés felhatalmazás: nincs/jelen megbízás alapján törölve
- A fennálló bankszámlahitel tartozás összege:
- A fennálló kényszerhitel tartozás összege:
- A sorbanálló inkasszó összege:
- Lekötött betét\* : nincs/a jelen megbízás alapján felmondva
- Bankszámla hitelkeret szerződés: nincs/a jelen megbízás alapján felmondva
- Bankkártya szerződés: nincs/a jelen megbízás alapján felmondva, bankkártya bevonva
- NetB@ank/Home Banking/ E-Banking szerződés: nincs/ jelen megbízás alapján felmondva

A bankszámla a fentiek alapján\* : megszüntethető/nem szüntethető meg.

Dátum:

.....  
 Az ügyintéző aláírása

---

\* A nem megfelelő kihúzó!

17. sz. melléklet

**Az egyes cégformák tevékenységéhez szükséges további okiratok az alábbiak:**

	Cégforma	Szükséges okmányok	
		Cégbejegyzéshez	Számlanyitáshoz és a számlán történő forgalmazáshoz
<b>Jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaságok</b>			
	Korlátolt felelősségű társaság	a) tagjegyzék, b) a hitelintézet igazolása a pénzbetétek befizetéséről, c) ügyvezetői nyilatkozat a nem pénzbeli hozzájárulás rendelkezésre bocsátásáról, d) ha a társaságnál könyvvizsgáló működik, a nem pénzbeli hozzájárulás értékéről adott könyvvizsgálói vélemény	a) Közokiratba foglalt, vagy ügyvéd (jogtanácsos) által ellenjegyzett társasági szerződés eredeti, vagy eredeti aláírásokat tartalmazó másolati példánya, melyen a cégbíróság igazolása szerepel a társasági bejegyzés iránti kérelmének iktatásáról, az igazolás 30 napnál nem lehet régebbi, b) már működő társaság esetén



			<p>30 napnál nem régebbi cégkivonat,</p> <p>c) közjegyző által hitelesített (eredeti) aláírási címpéldány,</p> <p>d) az ügyfél adószámát és statisztikai számjelét tartalmazó dokumentum (alakuló cég esetén a Cégbíróóság által kiadott tanúsítvány, egyéb esetekben a Cégbíróóság által kiadott cégkivonat).</p>
	Részvénytársaság (nyilvános alapításakor)	<p>a) az alapítási tervezet,</p> <p>b) az Állami Pénz- és Tőkepiaci Felügyelet által jóváhagyott tájékoztató,</p> <p>c) részvényjegyzési ív,</p> <p>d) az alakuló közgyűlésre szóló meghívó közzétételének igazolása,</p> <p>e) az alakuló közgyűlés jegyzőkönyve és a jelenléti ív,</p> <p>f) a hitelintézet igazolása az alapítók alapításkori hányadának befizetéséről,</p> <p>g) az alapítók nyilatkozata a nem pénzbeli hozzájárulás rendelkezésre bocsátásáról,</p> <p>h) a nem pénzbeli hozzájárulás értékéről adott könyvvizsgálói jelentés</p>	<p>a) Közokiratba foglalt, vagy ügyvéd (jogtanácsos) által ellenjegyzett alapszabály eredeti, vagy eredeti aláírásokat tartalmazó másolati példánya, melyen a cégbíróóság igazolása szerepel a társasági bejegyzés iránti kérelmének iktatásáról, az igazolás 30 napnál nem lehet régebbi,</p> <p>b) már működő társaság esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat,</p> <p>c) közjegyző által hitelesített (eredeti) aláírási címpéldány,</p> <p>d) az ügyfél adószámát és statisztikai számjelét tartalmazó dokumentum (alakuló cég esetén a Cégbíróóság által kiadott tanúsítvány, egyéb esetekben a Cégbíróóság által kiadott cégkivonat).</p>

	Részvénytársaság (zártkörű alapítás-kor)	<p>a) a hitelintézet igazolása az alap-tőke alapításkori hányadának befizetéséről,</p> <p>b) az alapítók nyilatkozata a nem pénzbeli hozzájárulás rendelkezésre bocsátásáról,</p> <p>c) a nem pénzbeli hozzájárulás értékéről adott könyvvizsgálói jelentés</p>	<p>a) Közokiratba foglalt, vagy ügyvéd (jogtanácsos) által ellenjegyzett alapító okirat eredeti, vagy eredeti aláírásokat tartalmazó másolati példánya, melyen a cégbíróság igazolása szerepel a társasági bejegyzés iránti kérelemnek iktatásáról,</p> <p>az igazolás 30 napnál nem lehet régebbi,</p> <p>b) már működő társaság esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat,</p> <p>c) közjegyző által hitelesített (eredeti) aláírási címpéldány,</p> <p>d) az ügyfél adószámát és statisztikai számjelét tartalmazó dokumentum (alakuló cég esetén a Cégbíróság által kiadott tanúsítvány, egyéb esetekben a Cégekivonat).</p>
	Egyesülés		<p>a) Közokiratba foglalt, vagy ügyvéd (jogtanácsos) által ellenjegyzett társasági szerződés eredeti, vagy eredeti aláírásokat tartalmazó másolati példánya, melyen a cégbíróság igazolása szerepel a társasági bejegyzés iránti kérelemnek iktatásáról, az igazolás 30 napnál nem lehet régebbi,</p> <p>b) már működő társaság esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat,</p> <p>c) közjegyző által hitelesített (eredeti) aláírási címpéldány,</p> <p>d) az ügyfél adószámát és statisztikai számjelét tartalmazó dokumentum (alakuló cég esetén a Cégbíróság által kiadott tanúsítvány, egyéb esetekben a Cégekivonat).</p>
	Végrehajtói iroda	A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara alapítási engedélye	<p>Ugyanaz, mint a korlátolt felelősségű társaságnál, az alábbi kivételekkel: a) A Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara által kiadott igazolás, hogy felvették az irodák névjegyzékébe,</p> <p>b) alapító okirat.</p>
	Szövetkezet	Az alakuló közgyűlés jegyzőkönyve és a jelenléti ív	a) Közokiratba foglalt, vagy ügyvéd (jogtanácsos) által ellen-

			<p>jegyzett alapszabály eredeti, vagy eredeti aláírásokat tartalmazó másolati példánya, melyen a cégbíróság igazolása szerepel a társasági bejegyzés iránti kérelemnek iktatásáról, az igazolás 30 napnál nem lehet régebbi,</p> <p>b) már működő társaság esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat,</p> <p>c) közjegyző által hitelesített (eredeti) aláírási címpéldány,</p> <p>d) az ügyfél adószámát és statisztikai számjelét tartalmazó dokumentum (alakuló cég esetén a Cégbíróság által kiadott tanúsítvány, egyéb esetekben a Cégekivonat).</p>
<b>Jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok</b>			
	Közkereseti társaság		<p>a) közokiratba foglalt, vagy ügyvéd (jogtanácsos) által ellenjegyzett társasági szerződés olyan eredeti (másolati) példánya, amelyen a cégbíróság igazolása szerepel a társasági bejegyzés iránti kérelemnek átvételéről,</p> <p>b) már működő társaság számlanyitása esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat,c) a közjegyző által hitelesített (eredeti) aláírási címpéldány,</p> <p>d) az adószámhoz kiadott igazolás (új társaságoknál tanúsítvány) eredeti példánya,</p> <p>e) A KSH által kiadott egységes statisztikai szám.</p>
	Betéti társaság		<p>a) Közokiratba foglalt, vagy ügyvéd (jogtanácsos) által ellenjegyzett társasági szerződés olyan eredeti (másolati) példánya, amelyen a cégbíróság, vagy – ha a jogi személy létrejöttéhez más hatóság által történő nyilvántartásba vétel szükséges – más hatóság (eredeti) igazolása szerepel a társasági bejegyzés iránti kérelemnek átvételéről,</p> <p>b) már működő társaság számlanyitása esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat vagy más hatóság által kiállított, a cégre</p>

			<p>vonatkozóan fennálló adatokat tartalmazó, hitelesített (kibocsátó hatóság által aláírt és lepecsételt) dokumentum,</p> <p>c) a közjegyző által hitelesített (eredeti) aláírási címpéldány,</p> <p>d) az adószámhoz kiadott igazolás (új társaságoknál tanúsítvány) eredeti példánya,</p> <p>e) A KSH által kiadott egységes statisztikai szám.</p>
<b>Egyéb jogi személyek</b>			
	Alapítvány		<p>a) Az illetékes bíróság által kiadott igazolás a nyilvántartásba vételről,</p> <p>b) alapító okirat.</p> <p>c) adóbejelentkezési lap ha az adószámot egyéb okirat nem tartalmazza</p> <p>d) aláírás címpéldány, ha készült</p>
	Egyház		<p>a) A bíróság által kiállított igazolás a nyilvántartásba vételéről,</p> <p>b) alapszabály.</p>
	Egyesület		<p>a) alapszabály</p> <p>b) Az illetékes bíróság által kiadott igazolás a nyilvántartásba vételről,</p> <p>c) adóbejelentkezési lap ha az adószámot egyéb okirat nem tartalmazza</p> <p>d) aláírás címpéldány, ha készült</p>
	Egyéni cég		<p>a) Közokiratba foglalt, vagy ügyvéd (jogtanácsos) által ellenjegyzett alapító okirat eredeti, vagy eredeti aláírásokat tartalmazó másolati példánya, melyen a cégbíróság igazolása szerepel a társasági bejegyzés iránti kérelmének iktatásáról, az igazolás 30 napnál nem lehet régebbi,</p> <p>b) már működő társaság esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat,</p> <p>c) közjegyző által hitelesített (eredeti) aláírási címpéldány,</p> <p>d) az ügyfél adószámát és statisztikai számjelét tartalmazó dokumentum (alakuló cég esetén a Cégbíróság által kiadott tanúsítvány, egyéb esetekben a Cégkivonat).</p>
	Egyéni vállalkozó		a) vállalkozói igazolvány vagy

			<p>annak hiányában az egyéni vállalkozói nyilvántartásbavételi igazolás</p> <p>b) személyi igazolvány</p>
	Társasház		<p>a) alapító okirat</p> <p>b) tulajdoni lap</p> <p>c) SZMSZ vagy a képviseletre jogosult kinevezéséről szóló határozat, megbízás</p> <p>d) aláírás címpéldány, ha készült</p> <p>e) ha a társasház gazdálkodó tevékenységet is folytat, adószámot tartalmazó adóbejelentkezési lap</p>
	Ügyvédi iroda		<p>a) Ügyvédi Kamara által kiadott igazolás, hogy felvették az irodák névjegyzékébe,</p> <p>b) alapító okirat és módosításai, valamint szükség esetén a módosítások kamarai bejegyzései,</p> <p>c) még nem működő ügyvédi iroda esetében az irodának igazolnia kell, hogy alapító okiratát az Ügyvédi Kamarához benyújtotta.</p>
	Vízgazdálkodási társulat	Az alakuló közgyűlés jegyzőkönyve és a jelenléti ív	<p>a) Cégbíróság igazolása a bejegyzés iránti kérelemnek iktatásáról,</p> <p>b) már működő társaság esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat,</p> <p>c) alapszabály,</p> <p>d) Alakuló közgyűlés jegyzőkönyve.</p>
	Erdőbirtokossági társulat	Az alakuló közgyűlés jegyzőkönyve és a jelenléti ív	<p>a) Cégbíróság igazolása a bejegyzés iránti kérelemnek iktatásáról,</p> <p>b) már működő társaság esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonat,</p> <p>c) alapszabály vagy a társulási szerződés (közjegyzői okiratba foglalva vagy ügyvéd által ellenjegyzett),</p> <p>d) az alakuló közgyűlés jegyzőkönyve.</p>

	Devizakülföldi jogi személyek		<p>a) A cég vezetőjének, képviselőjének megválasztását, kinevezését igazoló alapító dokumentum az Országos Fordító és Fordítás-hitelesítő Iroda (OFFI) által hitelesített magyar nyelvű fordítással, amely tartalmazza az alapidokumentum legfontosabb kitételeit (társasági forma, tulajdonosok neve, a cég jegyzésére jogosult személy neve, cégjegyzés formája, stb.),</p> <p>b) már bejegyzett társaság esetén 30 napnál nem régebbi, a cég létezését, bejegyzését igazoló hivatalos okirat hiteles magyar fordítással,</p> <p>c) a cég vezetőjének, képviselőjének aláírását, hitelt érdemlő módon igazoló okirat.</p>
<b>Egyéb ügyfelek</b>			
	Östermelő		<p>a) A megyei (fővárosi) földművelésügyi hivatal által, az adóévre kiadott eredeti östermelői igazolvány,</p> <p>b) a lakóhely szerinti illetékes adóhatóság által kiadott adóazonosító jel (adókártya),</p> <p>c) személyazonosító igazolvány (személyi igazolvány vagy útlevel) és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.</p>
	Önkormányzat		<p>a) TAKISZ bejelentő (igazolás a költségvetési szervek nyilvántartásba vételéről),</p> <p>b) működési szabályzat vagy Alapító okirat,</p> <p>c) Aláírási címpéldány,</p> <p>d) Adóbejelentő lap,</p> <p>e) Polgármester kinevezéséről szóló határozat.</p>

	Párt		<p>a) Az illetékes bíróság által kiadott igazolás a nyilvántartásba vételről,</p> <p>b) alapszabály.</p>
	Külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe	<p>a) a külföldi vállalkozás létesítő okirata, illetve annak a változásokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege (hazai joga szerint a kereskedelmi nyilvántartásba történt felvételét igazoló okirata), valamint ennek hiteles magyar nyelvű fordítása, b) a fióktelepet létesítő, valamint annak képviselőjét kijelölő határozat és annak hiteles magyar nyelvű fordítása,</p>	<p>a) A társaság alapító dokumentuma az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda (OFFI) által hitelesített magyar nyelvű fordítással,</p> <p>b) már bejegyzett társaság esetén a nyilvántartásba vételt igazoló, 30 napnál nem régebbi eredeti cégkivonat,</p> <p>c) a társaságot képviselni jogosult személyek közjegyzővel hitelesített eredeti aláírási címpéldánya.</p>
	Külföldiek közvetlen kereskedelmi képviselete	<p>a) a külföldi vállalkozás létesítő okirata, illetve annak a változásokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege (hazai joga szerint a kereskedelmi nyilvántartásba történt felvételét igazoló okirata), valamint ennek hiteles magyar nyelvű fordítása,</p> <p>b) a képviseletet létesítő, valamint annak képviselőjét kijelölő határozat és annak hiteles magyar nyelvű fordítása</p>	<p>a) A társaság alapító dokumentuma az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda (OFFI) által hitelesített magyar nyelvű fordítással,</p> <p>b) már bejegyzett társaság esetén a nyilvántartásba vételt igazoló, 30 napnál nem régebbi eredeti cégkivonat,</p> <p>c) a társaságot képviselni jogosult személyek közjegyzővel hitelesített eredeti aláírási címpéldánya.</p>

	Külföldi állampolgár önálló vállalkozása (egyéni vállalkozó – ideértve az egyéni céget is – és az önfoglalkoztatót)		<p>a) Vállalkozói igazolvány,</p> <p>b) útlevél,</p> <p>c) a társaság alapító dokumentuma az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda (OFFI) által hitelesített magyar nyelvű fordítással,</p> <p>d) már bejegyzett társaság esetén a nyilvántartásba vételt igazoló, 30 napnál nem régebbi eredeti cégkivonat hiteles magyar fordítással,</p> <p>e) a társaságot képviselni jogosult személyek közjegyzővel hitelesített eredeti aláírási címpéldánya.</p>
	Külön jogszabály alapján vállalkozói igazolvány nélkül külkereskedelmi tevékenységet folytató természetes személy		<p>a) Képző- ipar- és fotóművész, továbbá mezőgazdasági termelő írásbeli nyilatkozata,</p> <p>b) a feltaláló a Magyar Szabadalmi Hivatalnál bejelentett, illetőleg szabadalmaztatott találmányára vonatkozó igazolása arról, hogy az említett körbe tartozik.</p>
	Egyéni ügyvéd		Ügyvédi Kamara által kiadott, arcképes igazolvány.
	Közjegyzői iroda		A területi kamara által kiadott közjegyzői igazolvány.



## IG2 Átutalás visszahívás kezdeményezési kérelem

Alulírott .....(számlatulajdonos/meghatalmazott neve) megbízom a Kinizsi Bank Zrt. ....fióját, hogy a .....számú .....néven vezetett fizetési számla terhére teljesített alábbi IG2 egyedi/rendszeres/csoportos\* átutalási megbízás visszahívását a mai napon kezdeményezze.

<b>Megbízás adatai:</b>	
Kedvezményezett neve:	
Kedvezményezett számlaszáma:	
Átutalt összeg:	
Teljesítés dátuma:	
Visszahívás jogcíme:*	Technikai hiba Csalás gyanú

Tudomásul veszem, hogy a visszahívás teljesítése a kedvezményezett hozzájárulásával történhet.

.....,20.....

\_\_\_\_\_  
Számlatulajdonos /Meghatalmazott

\*Megfelelő rész aláhúzendó

.....(számlatulajdonos neve)

.....(Számlatulajdonos címe)

### Értesítő IG2 átutalás jóváírás visszahívásáról

Tisztelt Ügyfelünk!

Ezúton értesítjük, hogy a ..... napon az Ön ..... számú számláján jóváírt alábbi nyilatkozatban megadott tételre a fizető fél visszahívást kezdeményezett. Kérjük, hogy a nyilatkozat kitöltésével a fenti tétel visszautalásáról vagy a visszahívás visszautalásáról a visszahívás beérkezésétől számított 45 napon belül rendelkezni szíveskedjen. A nyilatkozatát kérjük a Banknál bejelentett módon aláírva a számláját vezető fiók részére postai úton vagy személyesen benyújtani.

.....,20.....

Kinizsi Bank Zrt.

### Rendelkező nyilatkozat IG2 átutalás jóváírás visszahívásáról

Alulírott .....(számlatulajdonos/meghatalmazott neve) a Kinizsi Bank Zrt. ....fiójánál, a .....számú .....néven vezetett fizetési számla javára jóváírt IG2 egyedi/rendszeres/csoportos\* átutalás visszahívására vonatkozóan az alábbiak szerint rendelkezem.

<b>Jóváírt tétel adatai:</b>	
Átutaló fizető fél neve:	
Átutaló fizető fél számlaszáma:	
Átutalt összeg:	
Jóváírás dátuma:	
Visszahívás jogcíme:*	Technikai hiba Csalás gyanú

1. A jóváírt összeg az átutaló fizető fél részére történő visszautalását kérem\*
2. A jóváírt összegére vonatkozó visszahívás a Bank utasítsa vissza\*

-----,20.....

---

Számlatulajdonos /Meghatalmazott

\*Megfelelő rész aláhúzendó

## **TÁJÉKOZTATÓ**

### **a Bank pénzforgalmi számlával rendelkező számlatulajdonosa részére a csoportos átutalások lebonyolításáról**

**Tisztelt Ügyfelünk!**

Mint Ön előtt is ismert a csoportos fizetési megbízások (CSFM), ezen belül a csoportos átutalás fizetési mód alkalmazását a pénz- és elszámolásforgalom, valamint a pénzfeldolgozás szabályairól szóló hatályos pénzforgalmi rendelkezés teszi lehetővé. A csoportos átutalás a munkabérek, járandóságok, értékpapírok hozamainak folyósítására kínál lehetőséget, amelynek lebonyolításáról ezúton szeretnénk Önt tájékoztatni.

Az átutalónak, mint a Bank fizetésre kötelezett számlatulajdonosának azonos jogcímű, tipikusan kis összegű átutalási megbízásait kötegelve, szabványos formában, számítógépes adathordozón, vagy távadatátviteli vonalon (pl.: elektronikus levelező rendszeren) keresztül kell benyújtania a pénzforgalmi számláját vezető Bankhoz.

*Átutalók lehetnek például:*

- **munkáltatók**, akik dolgozóik részére a munkabéreket egy időben és rendszeresen (pl. minden hónap elején) közvetlenül azok bankszámláira fizetik ki,
- **nyugdíjpénztárak**, a nyugdíjak kifizetésére,
- **biztosító társaságok**, káresemények miatti térítések, bónuszok kifizetésére,
- **értékpapír letétkezelők**, a hozamok, lejárt értékpapírok kifizetésére.

A megbízás arra szól, hogy a megjelölt napon az átutaló bankszámláját a megadott összeggel terhelje meg a Bank és - az Elszámolóházon (GIRO-n) keresztül - a megbízási jegyzékben részletezett tételeket számolja el az ott felsorolt jogosultak bankszámlái javára.

Az átutaló számára közömbös, hogy a jogosultak mely, illetve hány banknál vezetik számlájukat, amit az tesz lehetővé, hogy az Elszámolóház valamennyi hitelintézettel kapcsolatban áll.

Amennyiben az átutaló nem rendelkezik a megbízás teljes összegének fedezetével, az átutaló bankja - jelen esetben a Bank - részteljesítést nem végezhet.

***A csoportos átutalás az alábbi főbb pontokon különbözik az egyszerű átutalástól:***

- a csoportos átutalási megbízás elektronikus adatcsere formátuma országos szinten, valamennyi résztvevő számára egységesen szabványosított, így a folyamat automatizálható;
- a csoportos átutalási megbízás befogadásáról és szintaktikai ellenőrzéséről - ugyancsak szabványos formátumú - visszajelzést kap (CS-STÁTUS) a benyújtó, ami egyben jelzi, hogy a további ügyintézés felelőssége a bankokra hárul át;
- az Átutaló számára a csoportos átutalási köteg teljesülésének nyomon követését megkönnyíti, hogy - megállapodás szerint - a megbízásról kötegszintű napi és összesített, szabványos visszaigazolásokat (CS-DETSTA) kap;
- csoportos átutalásra vonatkozó reklamációk esetén a tételek visszakeresése egyszerű, mivel minden tétel az eredeti küldő kötegre is utaló egyedi azonosítóval rendelkezik.

A Bank az ügyfeleitől befogadott csoportos átutalási megbízások összegével megterheli az átutalást indító, pénzforgalmi bankszámlával rendelkező számlatulajdonos számláját.

A csoportos átutalási megbízás tartalmazza:

- a vállalkozó számlatulajdonos azonosításához szükséges adatokat;
- a terhelendő bankszámla adatait;
- a terhelés dátumát;
- az átutalni kívánt, a megbízási jegyzék tételeiben szereplő pénzösszegek összesen-jét;
- a pénzösszeg rendeltetését (pl.: munkabér);
- a megbízási jegyzéket;
  
- ⇒ a jogosultak felsorolását;
- ⇒ a jóváírandó bankszámláikat;
- ⇒ a jóváírandó tételösszegeket.

A befogadott kötegeket a Bank adatállomány formájában továbbítja a Takarékbankon keresztül az Elszámolóházhoz. A csoportos megbízás formai, tartalmi, érvényességi szempontból ellenőrzött állományáról CS\_STÁTUS Csoportos Ellenőrző Jelentést készít, amely a Bankon keresztül továbbításra kerül a számlatulajdonos részére.

E jelentésből értesül a számlatulajdonos az elfogadott, illetve a hiba okára utaló jelzéssel visszautasított átutalásairól. A terhelésről a Bank vállalkozó ügyfele az eddig szokásos módon a bankszámlaszerződésben meghatározott formában (pl.: bankszámlakivonat) is értesítést kap.

A címzettek bankjai a fogadott átutalási tételeket jóváírják a jogosultak lakossági/pénzforgalmi számláin és erről a jogosultaknak az eddigi szokásos módon értesítést küldenek (pl.: bankszámlakivonat) Az átutalt összegeket legkésőbb a fogadást követő munkanapon a jogosultak rendelkezésére kell bocsátani a jogosultak bankjainak.

Előfordulhat, hogy pl.: számlaszámhiba, vagy megszüntetett számla esetén a címzett bankja nem tudta a tétel jóváírását végrehajtani, ezért az ilyen tétel visszautasításra kerül az indító ügyfél felé. A Bank a Takarékbankon keresztül fogadja a visszautasított csoportos átutalási

tételeket és a Bank számlájának tételes jóváírását követően a Bank naponta jóváírja azokat az eredetileg megterhelt bankszámlán.

Az indító számlatulajdonos a jóváírásokról és visszautasításokról - a megállapodástól függően - naponta, vagy a benyújtást követő 7., vagy 8. napon összesítést kap a napi CS\_DETSTA Csoportos Beszámoló Üzenetben. A CS\_DETSTA jelentésben tételesen szerepel, hogy az eredeti megbízás mely tételeit utasították vissza és mennyit hajtottak végre.

A címzett a legtöbb esetben az indító számlájának megterhelését követő második munkanapon rendelkezhet az átutalt pénzes összeg felett.

### ***Felkészülés a csoportos átutalási megbízások lebonyolítására***

A csoportos átutalási megbízásokat a Banknál lebonyolítani kívánó ügyfélnek mindenek előtt pénzforgalmi számlával kell rendelkeznie a Banknál. A számlavezető Bank valamennyi információval igyekeznek ellátni minden érdeklődőt, illetve elirányítják őket a megfelelő kollégákhoz. Ezen kívül rendelkezésre bocsátanak egy szerződés mintát a hozzá tartozó mellékletekkel és átadják az országosan érvényben lévő szabványok leírását is. Fontosnak tartjuk hangsúlyozni azonban azt is, hogy ügyfeleinknek a saját számítástechnikai és ügyviteli rendszerét is fel kell készítenie arra, hogy az újfajta megbízás típusát, annak minden előnyének kiaknázásával használni tudják.

Reméljük, hogy a számlavezetésben eddig megszokott szolgáltatásokhoz hasonlóan a csoportos átutalások üzenetforgalmának lebonyolításában is kedvező tapasztalatokat szerez Bankunknál.

***Kinizsi Bank***

## SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a ..... (számlatulajdonos neve) (..... telephelye, továbbiakban: **Ügyfél**), másrészről a a **KINIZSI BANK Zrt. (8200 Veszprém, Óváros tér. 22., adószám: 13993715-2-44), továbbiakban: Bank**) között az alábbi feltételekkel.

1. Bank az Ügyfél számára biztosítja, hogy a pénzforgalmi bankszámlaszerződés és az Általános Szerződési Feltételekben vállalt kötelezettségek betartása mellett az Ügyfél által a Bank részére elektronikus úton, távadatátviteli vonalon - ennek hiányában adathordozó lemezen - eljuttatott csoportos átutalások (CS-ÁTUTALÁS) adatállományát a vonatkozó szabványok és előírások szerint feldolgozza.
  - 1.1. Ügyfél a Bank részére eljuttatott csoportos átutalások adatállományát minden esetben elektronikus aláírással és titkosítással látja el. A titkosító és aláíró program fajtáját a Bank és az Ügyfél külön megállapodásban rögzítik, amely megállapodás jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
2. Tárgynapi teljesítésre a Bank CS-ÁTUTALÁS adatállományt az egyedi átutalásokhoz meghatározott időpontig fogad el, amennyiben az Ügyfél a csoportos átutalások bankszámláján történő terhelési napként a benyújtással megegyező napot határozott meg.
  - 2.1. Az Ügyfélnek lehetősége van értéknaposan is benyújtani a csoportos átutalásokat, de ebben az esetben a szabvány által meghatározott előírásokat be kell tartania.
  - 2.1. A csoportos átutalások adatállományát az Ügyfél minden esetben az érvényben lévő országos szabványok szerint köteles előállítani, amely szabványok jelen szerződés aláírásakor a 3.0 verziószámot viselik. A CS-ÁTUTALÁS üzenet szabványok leírását jelen szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza, amelyet a Bank díjmentesen biztosít a számlatulajdonosa részére.
3. Ügyfél vállalja, hogy az általa esetlegesen mágneses adathordozón (adathordozó lemezen) benyújtott adatállományokhoz minden esetben 2 példányban papír alapú kísérőjegyzéket is mellékel, amelynek egyik példányán a Bank igazolja az állomány átvételének tényét.
  - 3.1. Abban az esetben, ha az Ügyfél csak mágneses adathordozón tudja a Bank rendelkezésére bocsátani a csoportos átutalások adatállományát, akkor az adathordozó lemezt két példányban kell elkészítenie és a kísérőjegyzéknek minden esetben tartalmaznia kell:
    - az Ügyfél Banknál nyilvántartott elnevezését;
    - az Ügyfél Banknál vezetett pénzforgalmi jelzőszámát;
    - az átadott adatállomány elnevezését;
    - kísérőjegyzék készítésének dátumát, valamint
    - kísérőjegyzék készítőjének olvasható aláírását.
4. Bank az átadott kísérőjegyzék és a csoportos átutalások adatállományának név szerinti egyezőségét megvizsgálja és elfogadás esetén a kísérőjegyzéken igazolja az adatállományok átvételét. Amennyiben a kísérőjegyzék és az adatállomány neve között a Bank eltérést talál, akkor az adatállományt feldolgozás nélkül visszaadja az Ügyfélnek.
5. A Bank a befogadott adatállományon először állomány szintű ellenőrzést végez. Az ennek során feltárt hiba (elektronikus aláírás hiba vagy hiánya, illetve nem megfelelő állomány szín-

tű ellenőrző számok) esetén a Bank a hibás állományt a további feldolgozásokból kihagyja, amelyről értesíti az Ügyfelet.

6. Az állomány szintű ellenőrzésen túljutott adatállományon a Bank elvégzi a tételek egyenkénti ellenőrzését, amely jelen szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott mezők tartalmára terjed ki. Bank ezen ellenőrzések eredményéről az Ügyfelet a részére a következő munkanapon megküldésre kerülő CS-STATUS jelentésben értesíti.
  - 6.1. Felek tudomásul veszik, hogy a Bank az Ügyféltől fogadott adatállományban sem állomány szinten, sem tétel szinten nem javít. Hibás adatállomány vagy részletező tétel javítását kizárólag az Ügyfél végezheti el. A helyes adatállományt vagy részletező tételeket az Ügyfél a szerződés 1. pontjában meghatározott módon köteles eljuttatni a Bank telephelyére.
7. Ügyfél vállalja, hogy a csoportos átutalások teljesítéséhez a szükséges fedezetet a Banknál vezetett pénzforgalmi számláján az általa meghatározott terhelési napon biztosítja. Egyben tudomásul veszi, hogy a vonatkozó pénzforgalmi rendelkezés értelmében a Bank a szükséges fedezet hiánya esetén a csoportos átutalásokra vonatkozóan részteljesítést nem végez, ilyen esetben a befogadott adatállományt teljes egészében visszautasítja.
8. Bank vállalja, hogy az ellenőrzéseken sikeresen túljutott csoportos átutalási tételek összegével az Ügyfél Banknál vezetett pénzforgalmi számláját az állományban meghatározott terhelési napon megterheli és ugyanezen napon az UGIRO rendszeren keresztül továbbítja a címzett ügyfelek számlavezető bankjai felé.
  - 8.1. A címzett ügyfelek számlavezető bankjai által számlaszám vagy egyéb hiba miatt nem jóváírható megbízásokat a Bank a visszautasítás napján tételesen jóváírja az Ügyfél pénzforgalmi számláján. Ezen visszautasításokról a Bank - az Ügyfél 3. sz. mellékletben tett Nyilatkozata szerint - a naponta elkészített CS-DETSTA állományban is értesíti az Ügyfelet. Az Ügyfél Banknál vezetett pénzforgalmi számlájának terhelését követő 7. munkanapon a Bank végső kimutatást készít arról, hogy az Ügyfél által kezdeményezett csoportos átutalási tételek közül melyek kerültek teljesítésre, illetve a nem teljesített jóváírásokat milyen hiba okkal utasították vissza a címezett bankok. Ez utóbbi információt a végső CS-DETSTA állományban a Bank az Ügyfél kérése nélkül is elkészíti és megküldi az Ügyfél számára.
9. Felelősségi határok
  - 9.1. A Bank az Ügyféltől fogadott CS-ÁTUTALÁS adatállományban szereplő címzett ügyfél-számlák esetében csak GIRO irányító kódok létezőségét vizsgálja.
  - 9.2. Ügyfél felelőssége kiterjed a téves vagy hiányos adatközlésből eredő károk megtérítésére.
  - 9.3. Ügyfél tudomásul veszi, hogy a CS-ÁTUTALÁS adatállomány egyes tételeiben meghatározott jóváírás napja mező azt jelenti, hogy ezen a dátumon a címzett ügyfél számláján jóváírt összeg felett a címzettek rendelkeznek. Ebből következően az Ügyfél a bankszámlája terhelésének napját és a címzett számlák jóváírási dátumát (esedékességi nap) úgy köteles meghatározni, hogy a csoportos átutalások valamennyi címzett ügyfél esetében időben teljesíthetők legyenek.
10. A Bank a jelen szerződés teljesítése során tudomására jutott tényeket és adatokat üzleti és banktitokként kezeli.
11. Bármelyik fél részéről felmerülő probléma esetén szerződő felek a szerződés 2. sz. mellékletében szereplő munkatársaikon keresztül tartják a kapcsolatot.



12. Jelen szerződésben foglalt megbízások teljesítéséért a Bank a mindenkor érvényes Kondíciós listában meghatározott jutalékot számítja fel az Ügyfél felé.
13. Jelen szerződés aláírása napján lép érvénybe, első alkalommal az ..... (év) ..... (hó) ..... (napján) teljesítendő átutalásokra vonatkozóan.
  - 13.1. A szerződés érvénybe lépésének feltétele, hogy a jelen szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelő adatállomány csere sikeres tesztje legkésőbb az érvénybe lépést megelőző 10 nappal korábban sikeresen lezáruljon. A teszt sikerességének tényét szerződő Felek közösen aláírt jegyzőkönyvben igazolják, amely jegyzőkönyv jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
14. A szerződést Felek határozatlan időre kötik és mindkét fél jogosult azt írásban, 60 napos felmondási idővel felmondani.
15. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk, a Hpt., valamint a pénzforgalomra vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadók.
16. A felek a Szerződést elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Kelt.: .....

Mellékletek:

1. sz. melléklet: CS-ÁTUTALÁS üzenetszabvány
2. sz. melléklet: Kapcsolattartók neve, telefon- és fax száma
3. sz. melléklet: Nyilatkozat

.....  
Ügyfél részéről

.....  
Bank részéről

## 1. ATUTAL üzenet (CS-ÁTUTALÁS, CSÁT.121)

A **CSÁT célja**: külső 'boríték' biztosítása az azonos kezdeményezőtől származó, azonos jogcímű, egy üzenetbe csoportosított ÁTUTALÁSI TÉTELEK eljuttatására a BKR-beli feldolgozásra.

### A CSOPORTOS ÁTUTALÁSI üzenet felépítése

<i>rekordtípus</i>	<i>Rekord hossza</i>	<i>előfordulás gyakorisága</i>
<b>01 FEJ</b>	174	1
<b>02 TÉTEL</b>	249	1 – 999999
<b>03 LÁB</b>	24	1

## 1.1.1. ATUTAL üzenet FEJ (hossz: 174)

pozíció	mezőnév	tartalom	típus	hossz	érték	K / V	megjegyzés
1 – 2	F210	rekordtípus	N	2	01	K	
3 – 8	F211	üzenettípus	A	6	ATUTAL	K	
9	F212**	duplum-kód	N	1	0 / ≠ 0	K	első küldésnél 0 (eredeti példány), minden további küldésnél 0-tól különböző szám (másolati példány)
10 – 22	F213	kezdeményező azonosítója	AN	13		K	a CSÁT összeállítója: a munkáltató, nyugdíjfolyósító stb. - adószáma (Aaaaaaaaa[Ttt]), vagy - EAN kódja
23 – 34	F214	üzenetsorszám		(12)		K	az üzenetsorszám- nak, más néven az input sorszám- nak az azonos kezde- ményezőnél egyedinek kell lennie
23 – 30	F214.1	összeállítás dá- tuma	N	8	ééééhnn		
31 – 34	F214.2	sorszám	N	4			
35 – 58	F215	kezdeményező bankszámla- száma		(24)		K	a tételek közös el- lenszámlájának a száma;
35 – 42	F215.1	bankszerv	N	8	bbbffffΔ		bbb- bankkód, ffff- fiókkód, Δ- CDV
43 – 58	F215.2	számlaszám	N	16			ha a számlaszám 8 jegyű, akkor balra igazítva kell megad- ni, és jobbról szó- közzel kell feltölteni
59 – 66	F216**	a terhelés dátuma	N	8	ééééhnn	K	a CS-ATUTALÁSt kezdeményező cég számlájának terhelé- se
67 – 69	F217	jogcím	A	3		K	l. a jogcím-listát
70 – 104	F218	kezdeményező cég neve	AN	35		K	<b>csak az első 32 ka- rakter</b> jut el a joga- sult bankjához
105 – 174	F219**	közlemény	AN	70		V	a kezdeményező közleménye a számlavezető bank számára

\*\* a \*\*-gal jelölt érték nem szerepel a jogosult bankjához eljuttatandó tranzakción

## 1.1.2. ATUTAL üzenet FEJ - kötelező mezők ellenőrzése

pozíció	mezőnév	tartalom	ellenőrzés (teljesítendő feltétel)	hibakód / típus*	magyarázat
1 – 2	F210	rekord-típus	= 01 ?	41 Ü	érvénytelen a FEJ rekordtípusa
3 – 8	F211	üzenettípus	= ATUTAL ?	09 Ü	érvénytelen üzenettípus a FEJ rekordban
9	F212	duplum-kód	- numerikus?	42 Ü	érvénytelen duplumkód a FEJ rekordban
10 – 22	F213	kezdeményező azonosítója	érvényes struktúrájú és CDV kódú - adószám? - EAN kód?	43 Ü	érvénytelen kezdeményező azonosító a FEJ rekordban
23 – 34	F214	üzenetsorszám	egyedi üzenetazonosító?	29 Ü	nem egyedi üzenetazonosító
23 – 30	F214.1	összeállítás dátuma 1	érvényes dátum ? 'E' - 15 ≤ C ≤ 'E' - 1 ?	44 Ü	érvénytelen összeállítási dátum a FEJben
31 – 34	F214.2	sorszám	érvényes szám?	02 Ü	érvénytelen sorszám a FEJ rekordban
35 – 58	F215	kezdeményező bankszámlaszáma			
35 – 42	F215.1	bankszerv	érvényes (létező)?	01 Ü	érvénytelen bankszerv a FEJ -ben
43 – 58	F215.2	számlaszám 2	numerikus és CDV helyes?	45 Ü	érvénytelen számlaszám a FEJ rekordban
59 – 66	F216	a terhelés dátuma 3	érvényes dátum ? F216 ≥ C ?	07 Ü	terhelési dátum érvénytelen
67 – 69	F217	jogcím	érvényes / létező?	48 Ü	érvénytelen jogcím
70 – 104	F218	kezdeményező cég neve	nemcsak szóköz és / vagy 0?	43 Ü	érvénytelen kezdeményező név a FEJ-ben

**Megjegyzés**

- Az összeállítási 'C' dátumnak érvényes naptári napnak és 1 - 15 naptári nappal régebbinek kell lennie, mint a BKR 'E' elszámolási dátuma.  
(GIRO Rt.-be való **közvetlen benyújtás**kor az elfogadási feltétel: 'E' - 15 ≤ C ≤ 'E')
- A numerikus számlaszám utolsó 8 karaktere szóköz is lehet.
- A terhelési dátumnak érvényes naptári napnak kell lennie és nem lehet kisebb, mint a 'C' összeállítási dátum (F214.1).  
(GIRO Rt.-be való **közvetlen benyújtás**kor a terhelési dátum legfeljebb 10 naptári nappal lehet későbbi, mint a 'C' összeállítási dátum, az elfogadási feltétel: C ≤ F216 ≤ C+10)

\* típus Ü: a teljes üzenet visszautasítása

### 1.2.1. ATUTAL üzenet LÁB (hossz: 24)

pozíció	mező-név	tartalom	Típus	hossz	érték	<u>K</u> / <u>V</u>	megjegyzés
1 – 2	Z210	rekordtípus	N	2	03	<b>K</b>	
3 – 8	Z211	tételek száma	N	6		<b>K</b>	a CS-ÁTUTALÁS üzenet ügyfél-TÉTELeinek a száma
9 – 24	Z212	tételek összértéke	N	16		<b>K</b>	a CS-ÁTUTALÁS üzenet ügyfél-TÉTELeinek az összege

### 1.2.2. ATUTAL üzenet LÁB - kötelező mezők ellenőrzése

pozíció	mező-név	tartalom	ellenőrzés ( <i>teljesítendő feltétel</i> )	hibakód / típus*	magyarázat
1 – 2	Z210	rekordtípus	= 03 ?	47 / Ü	érvénytelen rekordtípus a LÁB rekordban
3 – 8	Z211	tételek száma	Valós tételszám?	18 / Ü	érvénytelen tételszám a LÁB rekordban
9 – 24	Z212	tételek összértéke	Valós összeg?	19 / Ü	érvénytelen végösszeg a LÁB rekordban

\* típus Ü: a teljes üzenet visszautasítása

## 1.3.1. ATUTAL üzenet TÉTEL (hossz: 249)

pozíció	mező-név	tartalom	Típus	hossz	érték	K / V	megjegyzés
1 – 2	T210	rekordtípus	N	2	02	<b>K</b>	
3 – 8	T211	tételsorszám	N	6		<b>K</b>	a tétel egyedi azonosítója az F213-F214 mezőben jelzett üzeneten belül, a tétel 31 karakteres <b>bázisazonosítója</b> : <b>F213+F214+T211</b> mezők értéke
9 – 16	T212	fenntartott terület	N	8		V	a csoportos beszédési tétellel való összhang miatt
17 – 26	T213	összeg	N	10		<b>K</b>	a jóváírandó összeg csak Ft, tizedesrész nem használható
27 – 50	T214	jogosult bankszámlaszáma		(24)		<b>K</b>	
27 – 34	T214.1	bankszerv	N	8	bbbffffΔ		bbb – bankkód, ffff - fiókkód, Δ - CDV
35 – 50	T214.2	számlaszám	N	16			ha a számlaszám 8 jegyű, akkor balra igazítva, jobbról szóközzel feltöltve kell a mezőbe helyezni
51 – 74	T215	ügyfélazonosító a kezdeményezőnél	AN	24		<b>K</b>	ha az azonosító rövidebb 24 karakternél, akkor balra igazítva, kell megadni, és jobbról szóközzel kell feltölteni
75 – 109	T216	az ügyfél neve	AN	35		V	<b>csak az első 32 karakter jut el a jogosult bankjához</b>
110 – 144	T217	az ügyfél címe	AN	35		V	<b>csak az első 32 karakter jut el a jogosult bankjához</b>
145 – 179	T218	számlatulajdonos neve	AN	35		K	<b>csak az első 32 karakter jut el a jogosult bankjához</b>
180 – 249	T219	közlemény	AN	70		V	<b>csak az első 18 karakter jut el a jogosult bankjához</b>

## 1.3.2. ATUTAL üzenet TÉTEL - kötelező mezők ellenőrzése

pozíció	mező-név	tartalom	ellenőrzés (teljesítendő feltétel)	hibakód / típus*	magyarázat
1 – 2	T210	rekordtípus	= 02 ?	46 Ü	érvénytelen rekordtípus a TÉTEL rekordban
3 – 8	T211	tételsorszám	numerikus? egyedi?	39 T 32 T	érvénytelen sorszám a TÉTEL-ben nem egyedi bázisazonosító
17 – 26	T213	összeg	numerikus?  > 0 ?	34 Ü 16 T	- nem numerikus összeg a TÉTEL-ben - érvénytelen összeg a TÉTEL rekordban
27 – 50	T214	jogosult bankszámla-száma			
27 – 34	T214.1	bankszerv <b>1</b>	érvényes (létező / jogosult) bankszerv?	11 T 28 T 37 T	jogosulatlan címzett bankon belüli tétel hibás bankszerv
35- 50	T214.2	számlaszám <b>2</b>	érvényes számlaszám?	61 T	érvénytelen számlaszám
51 – 74	T215	ügyfélazonosító <b>3</b>	nemcsak szóközt és / vagy 0-t tartalmaz?	63 T	érvénytelen ügyfél-azonosító
145 – 179	T218	számlatulajdonos neve <b>3</b>	nemcsak szóközt és / vagy 0-t tartalmaz?	62 T	számlatulajdonos neve érvénytelen

Megjegyzés

**1** A címzett bankszervnek léteznie kell és jogosultnak kell lennie a csoportos átutalás fogadására. (Természetesen a CSÁT-ot kezdeményező cég számlavezető bankjának pedig a csoportos átutalás kezdeményezésére kell jogosultnak lennie.)

A CSÁT-ot kezdeményező és a jogosult számláját vezető bankszerv nem tartozhat ugyanahhoz a közvetlen klíringtaghoz, a BKR nem kezel bankon belüli (INTRA) tételeket.

**2** A numerikus számlaszám utolsó 8 karaktere szóköz is lehet.

**3** Az ügyfélazonosító és a számlatulajdonos neve nem állhat csupa szóközből és / vagy 0-ból.

\* típus Ü: a teljes üzenet visszautasítása, T : a csoportos tétel visszautasítása

## KAPCSOLAT TARTÓK JEGYZÉKE

### 1. Ügyfél részéről

**Telephely:** .....

#### **Kapcsolattartó**

##### **- számlavezetési ügyekben**

Név: .....

Telefonszám: .....

Fax szám: .....

##### **- technikai ügyekben**

Név: .....

Telefonszám: .....

Fax szám: .....

### 2. Bank részéről

**Telephely:** .....

#### **Kapcsolattartó**

##### **- számlavezetési ügyekben**

Név: .....

Telefonszám: .....

Fax szám: .....

##### **- technikai ügyekben**

Név: .....

Telefonszám: .....

Fax szám: .....



## NYILATKOZAT

Alulírottak a ..... Banknál vezetett .....-  
..... sz. pénzforgalmi számla tulajdonosa bejelentjük, hogy a számlánk terhére  
benyújtott csoportos átutalások nem teljesítéséről (a jóváírások meghiúsulásáról) és a nem  
teljesítés okáról napi CS-DETSTA állományban

kérünk / nem kérünk \*

értesítést.

Tudomásul vesszük, hogy a csoportos átutalások teljesítéséről és nem teljesítéséről a Bank  
a vonatkozó szabványok szerint a bankszámlánk terhelését követő 7. munkanapon elkészíti  
a végső jelentést tartalmazó CS-DETSTA állományt, amelyet a részünkre megküld.

Kelt: .....

.....  
számlatulajdonos cégszerű aláírása

\* a nem kívánt rész törlendő

### 3. STATUS üzenet (CS-STATUS, ST.122)

**A STATUS célja:** a csoportos (átutalási / beszédési) megbízás ellenőrzésének visszaigazolása.

#### A STATUS üzenet felépítése

##### Üzenetszinten nem hibás CSOPORTOS FIZETÉSI MEGBÍZÁS esetén

(ST fejrekordbeli hibakód = 00)

<i>rekordtípus</i>	<i>rekord hossza</i>	<i>előfordulás gyakorisága</i>
<b>01</b> FEJ	54	1
<b>02</b> TÉTEL-hivatkozás	63	<i>n</i>
<b>03</b> LÁB	46	1

##### Üzenetszinten hibás CSOPORTOS FIZETÉSI MEGBÍZÁS esetén

(ST fejrekordbeli hibakód > 00)

<i>rekordtípus</i>	<i>rekord hossza</i>	<i>előfordulás gyakorisága</i>
<b>01</b> FEJ	54	1
<b>03</b> LÁB	46	1

### 3.1. STATUS üzenet FEJ (hossz: 54)

pozíció	mező-név	tartalom	típus	hossz	érték	megjegyzés
1 – 2	F220	rekordtípus	N	2	01	
3 – 8	F221	üzenet típus	A	6	STATUS	
9	F222	duplum-kód	N	1	0 / ≠ 0	első küldésnél 0, minden további küldésnél 0-tól különböző szám, azaz 0 – eredeti üzenet, ≠ 0 – másolati példány
10 – 22	F223	a csoportos megbízás kezdeményezője	AN	13		F223 és F224 értéke megegyezik az eredeti csoportos megbízás üzenet F213 és F214 mezőinek értékével, a csoportos üzenet azonosítójával
23 – 34	F224	a csoportos megbízás sorszáma		(12)		
23 – 30	F224.1	- összeállítás dátuma	N	8	éééééhhnn	év, hó, nap
31 - 34	F224.2	- sorszám	N	4		
35 – 46	F225	STÁTUS üzenet azonosítója:		(12)		a STÁTUS üzenet egyedi azonosítója
35 – 42	F225.1	- összeállítás dátuma	N	8	éééééhhnn	a csoportos megbízás feldolgozásának dátuma év, hó, nap formában
43 - 46	F225.2	- sorszáma	N	4		
47 – 52	F226	STÁTUS üzenet összeállításának időpontja	N	6	óóppmm	óra, perc, másodperc
53 – 54	F227	státuszinformáció / hibakód	N	2	00 / <b>hk</b>	

Megjegyzés

- A hibakód (F227 mező értéke) = 00, ha a csoportos megbízás
  - hibátlan volt, vagy
  - nem üzenetszinten volt hibás,
 = **hk**, ha a csoportos megbízás üzenetszinten volt hibás,  
**hk** = a hiba okára utaló hibakód

### 3.2. STATUS üzenet LÁB (hossz: 46)

pozíció	mezőnév	tartalom	típus	hossz	érték	megjegyzés
1 – 2	Z220	rekordtípus	N	2	03	
3 – 8	Z221	elfogadott / feldolgozott tételek száma	N	6		a Z221 és a Z223 mezők összege meg- egyezik az eredeti csoportos megbízás üzenet tételeinek számával, a Z211 mező értékével
9 – 24	Z222	elfogadott / feldolgozott tételek összértéke	N	16		a Z222 és a Z224 mezők összege meg- egyezik az eredeti csoportos megbízás üzenet tételeinek összegével, a Z212 mező értékével
25 – 30	Z223	visszautasított / fel nem dolgozott tételek száma	N	6		
31 – 46	Z224	visszautasított / fel nem dolgozott tételek összértéke	N	16		

Megjegyzés

- **Üzenetszinten** visszautasított csoportos megbízás esetén (a FEJbeli statusz-információ, F227 mező értéke nem 00) a LÁBrekord a rekordtípus kivételével **csupa 0** karaktert tartalmaz.

### 3.3. STATUS üzenet csoportos tétel (hossz: 63)

pozíció	mezőnév	tartalom	típus	hossz	érték	megjegyzés
1 – 2	T220	rekordtípus	N	2	02	
3 – 8	T221	tételsorszám	N	6		a tétel eredeti, a csoportos megbízáson belüli (T211 mezőben jelzett) sorszáma
9 – 10	T222	tételre vonatkozó státusz-információ	N	2	00 / <b>hk</b>	tételszintű, a tétel rendszer általi vissza- utasítását eredményező hiba esetén a hiba oka ebben a mezőben jelenik meg
11 – 39	T223	UGIRO hivatko- zási kód	AN	29		- az eredeti tételből képzett UGIRO tranzakció hivatkozási kódja, ha a T222 értéke 00, (a GIRO Rt.-be való <b>közvetlen benyúj- tás</b> esetén a G4-1 minősítő értéke '3'),  - szóköz, ha a T222 értéke ≠ 00 ( <b>hk</b> = hibakód)
40 – 63	T224	ügyfél-azonosító	AN	24		az eredeti tétel T215 mezője szerint

A tételszintű státusz-információ (T222 mező) értéke

- hibátlan tétel esetén : 00,

- hibás tétel esetén : **hk**, ahol **hk** a hiba okára utaló hibakód

## 9. DETSTA üzenet (CS-DETSTA, DS.142)

**A DETSTA célja:** a csoportos (átutalási / beszédési) megbízás tételeire a partnerbankok által adott válaszok napi és összesítő (végső) kimutatása.

### A DETSTA üzenet felépítése

<i>rekordtípus</i>	<i>rekord hossza</i>	<i>előfordulás gyakorisága</i>
<b>01</b> FEJ	52	1
<b>02</b> TÉTEL-hivatkozás	126	<i>n</i>
<b>03</b> LÁB	68	1

## 9.1. DETSTA üzenet FEJ (hossz: 52)

pozíció	mezőnév	tartalom	típus	hossz	érték	megjegyzés
1 – 2	F420	rekordtípus	N	2	01	
3 – 8	F421	üzenet típus	A	6	DETSTA	
9	F422	napi jelentés jelző <b>ÉS</b> duplum kód	N	1	0 1 8 9	0 - napi beszámoló eredeti példány 1 - napi beszámoló másolati pld. 8- összesítő beszámoló eredeti pld. 9- összesítő beszámoló másolati pld.
10 – 22	F423	csoportos megbízás kezdeményezője	AN	13		a F423 és F424 értéke megegyezik az eredeti cso- portos megbízás üzenet F213 és F214 mezőinek értékével, a csoportos megbízás üze- net egyedi azonosítójával
23 – 34	F424	csoportos megbízás üzenetsorszáma		(12)		
23 – 30	F424.1	összeállítási dátum	N	8		
31 - 34	F424.2	sorszám	N	4		
35 – 46	F425	DETSTA üzenet azonosítója:		(12)		a CS-DETSTA üzenet egyedi azonosítója
35 – 42	F425.1	összeállítási dátum	N	8	ééééhhnn	év, hó, nap
43 - 46	F425.2	sorszám	N	4		
47 – 52	F426	DETSTA üzenet összeállításának időpontja	N	6	óóppmm	óra, perc, másodperc

## 9.2. DETSTA üzenet ügyfélre vonatkozó csoportos tétel (hossz: 126)

pozíció	mezőnév	tartalom	típus	hossz	érték	megjegyzés
1 – 2	T420	rekordtípus	N	2	02	
3 – 8	T421	tételsorszám	N	6		a tétel eredeti, csoportos megbízás üzeneten belüli (T211 mezőben jelzett) sorszáma
9 – 18	T422	összeg	N	10		megegyezik az eredeti tétel T213 mezőjének értékével
19 – 26	T423	az eredeti tétel elszámolási dátuma	N	8		
27 – 28	T424	a tételre vonatkozó, címzett bank általi visszajelzés-információ	AN	2	00 / vv / NO	00 – teljesített beszedés vv – visszautasítás oka NO – nem érkezett válasz
29 – 36	T425	a válasz feldolgozási (elszámolási) dátuma	AN	8		- <u>szóköz</u> , ha a T424 mező értéke: NO - egyébként <u>feldolgozási dátum</u>
37 – 44	T426	ügyfélszámla terhelési dátuma	AN	8		- a címzett bank <u>ezen a napon</u> terhelte meg a kötelezett számláját - <u>szóköz</u> , ha a T424 mező értéke ≠ 00
45 – 73	T427	a válasz hivatkozási kódja	AN	29		- a <u>válasz</u> hivatkozási kódja - <u>szóköz</u> , ha a T424 értéke 'NO'
74 – 102	T428	eredeti hivatkozási kód	AN	29		- az eredeti tételből képzett UGIRO tranzakció hivatkozási kódja
103 – 126	T429	ügyfél-azonosító	AN	24		az eredeti tétel T215 mezője szerint

## Megjegyzés

A napi beszámoló üzenetben (a napi jelentés-jelző F422 mező értéke 0 vagy 1) csak az aznap megválaszolt tételek szerepelnek.

Az összesítő beszámoló üzenetben (a napi jelentés-jelző F422 mező értéke 8 vagy 9) szerepel az eredeti csoportos megbízás összes tétele, azaz az előzőleg már megválaszolt (és a napi beszámolóban 'kipostázott') tételek a megfelelő visszajelzés információ feltüntetésével (teljesítve, visszautasítva) és az összesítő beszámoló készítésekor még meg nem válaszolt tételek (NO visszajelzés információ értékkel).

A tételszintű visszajelzés-információ (T424 mező) értéke

- teljesítettként megválaszolt beszédési tétel esetén : **00**,
- visszautasított átutalási / beszédési tétel esetén: **vv**, a visszautasítás oka
- meg nem válaszolt átutalási / beszédési tétel esetén: **NO**

A visszautasítás oka ( a T424 mező értéke) az alábbi kódok (vv) egyike lehet:

<i>kód</i>	<i>magyarázat</i>
	<i>technikai, szintaktikai hiba miatti visszautasítás (REJECT)</i>
02	nem létező 'címezett' számlaszám
03	megszűnt 'címezett' számlaszám
06	a 'címezett' számlaszáma nem értelmezhető (az ügyfél számlaszáma helyett a bank ügyfélforgalmi számlaszáma szerepel)
10	a számlatulajdonos neve és a megadott számlaszám nem tartozik össze
	<i>szemantikai, 'teljesíthetetlen' ok miatti visszaküldés (RETURN)</i>
50	fedezethiány miatti visszaküldés
51	felhatalmazás hiánya miatti visszaküldés
54	általános visszaküldés (az ügyfél megbízása alapján)
65	összeghatár feletti beszédési megbízás
99	egyéb hiba

A 'feldolgozás dátuma' (T425) mező jelentése attól függ, hogy ki (számlavezető bank vagy a GIRO Rt.) készítette el a csoportos beszámoló üzenetet.

Ha a CS-DETSTA üzenet készítője

- a csoportos megbízás üzenetet kezdeményező cég **számlavezető bankja**, akkor
  - a bank **ezen a dátumon írta jóvá** a csoportos megbízást kezdeményező ügyfél számláján a címezett bank által
    - teljesített **beszedés** esetén az **átutalt** beszedési összeget,
    - teljesítetlen **átutalás** esetén a **visszautalt** összeget,
  - visszautasított beszedés esetén ezen a napon kapta meg a választranzakciót a bank,
- a **GIRO Rt.**, akkor
  - ez a dátum megegyezik a választranzakciónak a GIRO általi feldolgozásakor és a számlavezető bankhoz történő 'kipostázásakor' érvényes 'elszámolási dátummal'.



### 9.3. DETSTA üzenetet Záró LÁB (hossz: 68)

<i>pozíció</i>	<i>mező-név</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1 – 2	Z420	rekordtípus	N	2	03	
3 – 8	Z421	<b>teljesített</b> ként megválaszolt tételek száma	N	6		a Z421, a Z423 és a Z425 értéke:  - <b>a napi</b> beszámolóban az <b>aznap</b> megválaszolt, ill. az aznap még megválaszolatlan tételek száma,  - <b>az összesítő</b> beszámolóban az eredeti csoportos megbízás <b>összes</b> megválaszolt, ill. megválaszolatlan tételének száma, a Z421, a Z423 és a Z425 mezők összege ilyenkor megegyezik az eredeti csoportos megbízás üzenet elfogadott tételeinek számával, a CS-STATUS üzenet Z221 mezőjének értékével
9 – 24	Z422	<b>teljesített</b> ként megválaszolt tételek összértéke	N	16		a Z422, a Z424 és a Z426 értéke:  - <b>a napi</b> beszámolóban az <b>aznap</b> megválaszolt, ill. az aznap még megválaszolatlan tételek összértéke,  - <b>az összesítő</b> beszámolóban az eredeti csoportos megbízás <b>összes</b> megválaszolt, ill. megválaszolatlan tételének összértéke. A Z422, a Z424 és a Z426 mezők összege ilyenkor megegyezik az eredeti csoportos megbízás üzenet elfogadott tételeinek összegével, a CS-STATUS üzenet Z222 mezőjének értékével
25 – 30	Z423	<b>visszautasított</b> tételek száma	N	6		
31 – 46	Z424	visszautasított tételek összértéke	N	16		
47 – 52	Z425	<b>meg nem választott</b> tételek száma	N	6		
53 – 68	Z426	meg nem választott tételek összértéke	N	16		

## Megjegyzés

A napi beszámoló üzenetben (a napi jelentés-jelző F422 mező értéke 0 vagy 1) csak az aznap megválaszolt (teljesített / visszautasított) tételek száma és összege szerepel, azaz nem összegződik az előzőleg már megválaszolt - és a napi DETSTA üzenetekben már kipostázott - tételek számával és összegével. A meg nem válaszolt tételek száma és összege azonban aktualizálódik, azaz csökken az aznap megválaszolt tételek számával és összegével.

A csoportos átutalási üzenet tételeiből konvertált tranzakciókat csak nem teljesítés esetén kell a címzett, a jogosult számláját vezető banknak megválaszolnia, visszautasítania, az átutalt összeget visszaautalnia. Ebből következik, hogy egy csoportos átutalási üzenet tételéből képzett tranzakcióra vonatkozó visszajelzés-információ csak visszautasítás és meg nem válaszolás lehet.

(A meg nem válaszolás egyenértékű az átutalt összeg megadott számlán való jóváírásával.)

Abban az esetben, ha a csoportos átutalási üzenet tételeiből konvertált tranzakciók egyikére sem érkezett visszautasítás (azaz az üzenet összes tételére igaz, hogy a címzett bank a jogosult számláján jóváírta az átutalt összeget), akkor a beszámolási határidő napján készített összesítő beszámoló üzenetben szereplő minden tétel visszajelzés-információja (a T424 mező értéke) 'NO' és az üzenet LÁBrekordjában csak a 'meg nem válaszolt tételek száma /összer-  
teke' (Z425 és Z426) mezők vannak (0-tól különböző értékkel) kitöltve.

A beszámolási határidő, a végső (összesítő) beszámoló üzenet készítésének ideje

- **CS-ÁTUTALÁS** esetén a CSÁT-ból konvertált tranzakciók **elszámolási dátuma + 5 munkanap** (elszámolási nap),
- **CS-BESZEDÉS** esetén a csoportos üzenet legkésőbbi ' $D_{max}$ ' terhelési dátuma (a tételek közül az, amelyiken a T212 mező értéke a legkésőbbi) + **5 munkanap** (elszámolási nap). Amennyiben a megadott ' $D_{max}$ ' terhelési dátum nem munkanap (elszámolási nap), akkor az összesítő beszámoló készítési idejének kiszámításához a BKR
  - először 'korrigálja' a ' $D_{max}$ ' terhelési dátumot a legközelebbi munkanapra (elszámolási napra),
  - az összesítő beszámoló idejét az általa 'korrigált' ' $D_{max}$ ' terhelési dátumhoz képest számolja ki.

Például, ha a ' $D_{max}$ ' terhelési dátum húsvét előtti szombat, akkor

- a 'korrigált' ' $D_{max}$ ' terhelési dátum a húsvét utáni kedd,
- az összesítő beszámoló készítésének ideje a következő hét kedde ( $D_{max}$  + 5 munkanap).

Amennyiben a csoportos megbízás üzenet minden tételét **a beszámolási határidő előtt** megválaszolják a címzett bankok, akkor az összesítő üzenet készítésének ideje megegyezik az utolsó válasz elszámolási napjával.

## TÁJÉKOZTATÓ

### a Bank pénzforgalmi számlával rendelkező számlatulajdonosa részére a csoportos beszédések lebonyolításáról

**Tisztelt Ügyfelünk!**

Mint Ön előtt is ismert a csoportos fizetési megbízások (CSFM), ezen belül a csoportos beszédés fizetési mód alkalmazását a pénz- és elszámolásforgalom, valamint a pénzfeldolgozás szabályairól szóló hatályos pénzforgalmi rendelkezés teszi lehetővé. E rendelkezés értelmében mind *lakossági bankszámla*, mind *pénzforgalmi bankszámla terhére* is címezhetők a csoportos beszédési megbízások. A csoportos beszédés előfizetések, szolgáltatási díjak, részlet-törlesztések, stb. beszédésére kínál lehetőséget.

A benyújtónak, mint a Bank pénzforgalmi bankszámlával rendelkező számlatulajdonosának a csoportos beszédési megbízást szabványos formában, számítógépes adathordozón (pl.: floppy lemezen), vagy vonalon (pl.: elektronikus levelező rendszeren) keresztül kell benyújtania a pénzforgalmi számláját vezető Banknál.

*Beszédők lehetnek például:*

- **biztosító társaságok**, a biztosítási díjak beszédésére,
- **közműszolgáltató vállalatok**, a telefon, víz, gáz, elektromos áram szolgáltatási díjainak beszédésére,
- **részlethitel nyújtók**, lízingbe adók, a részletek, lízingdíjak beszédésére,
- **önkormányzatok**, a bérlakások lakbérének beszédésére,
- **lakóközösségek**, a közös költség, lakbér beszédésére.

A megbízás arra szól, hogy a Bank, a megjelölt napokon, a kötelezettek bankszámláinak megterhelésével szedje be a megbízási jegyzékben tételesen felsorolt összegeket és a beszédett összegekkel írja jóvá a beszédő pénzforgalmi számláját.

Csoportos beszédési megbízást az a pénzforgalmi bankszámla tulajdonos nyújthat be, amely erre a szolgáltatásra vonatkozó szerződést köt számlavezető bankjával, és amelyet a Bank az új fizetési módnál használt Központi Nyilvántartásba (UGIRO Katalógusba) is bejelentett. A beszédési megbízás benyújtásának további feltétele, hogy a csoportos beszédés fizetési mód alkalmazásáról a beszédő és a kötelezett ügyfelek előzetesen megállapodjanak, illetve a kötelezett ügyfelek felhatalmazzák saját bankjaikat a beszédési megbízások teljesítésére.

A beszédő szempontjából közömbös, hogy a kötelezettek melyik banknál vezetik bankszámláikat, mivel az Elszámolóház bármely bankhoz továbbítani képes az adott bank ügyfeleire vonatkozó tételeket.

Ha a kötelezett nem rendelkezik a kötelezettsége teljesítéséhez szükséges teljes fedezettel, vagy kifogást emel a beszédési megbízás teljesítése ellen, vagy a számlavezetője nem rendelkezik az ügyfele általi felhatalmazással a beszédés teljesítésére vonatkozóan, akkor a kötelezett bankja a csoportos beszédési megbízást nem teljesíti, visszautasítja.

A csoportos beszédési megbízás tartalmazza:

→ a benyújtó azonosításához szükséges adatokat,

- a jóváírandó bankszámla adatait;
- a beszedni kívánt, a megbízási jegyzékben felsorolt tételekben szereplő összegekből képzett pénzösszeget;
- a pénzösszeg rendeltetését (pl.: gázdíj);
- a megbízási jegyzéket;
  - ⇒ a kötelezettek felsorolását;
  - ⇒ a szolgáltatás azonosítóját (fogyasztó azonosítója a szolgáltatónál);
  - ⇒ a terhelendő bankszámláikat;
  - ⇒ a terhelendő tételösszegeket;
  - ⇒ és a terhelés dátumát.

A Bank a befogadott csoportos beszédési megbízásokat tartalmazó adatállományt továbbítja a Takarékbankon keresztül az Elszámolóház felé. A csoportos beszédési megbízás formai, tartalmi, érvényességi szempontból ellenőrzött állományáról CS\_STÁTUS Csoportos Ellenőrző Jelentés készül, amely a Bankon keresztül továbbításra kerül a számlatulajdonos részére. E jelentésből értesül a számlatulajdonos az elfogadott, illetve a hiba okára utaló jelzéssel visszautasított beszédeiről.

A kötelezettek bankjai a terhelési tételeket a megadott terhelési napig tárolják, majd - megfelelő felhatalmazás megléte esetén - a kötelezettek számláit a megadott napon megterhelik. A kötelezetteket az eddigi szokásos módon értesítik (pl.: bankszámlakivonat). A kötelezett legkésőbb a terhelési napot megelőző munkanap reggeléig számlavezető bankjánál (kötelezett Bankjánál) élhet kifogásával, vagyis letilthatja a terhelést.

A kötelezettek bankjai a kötelezettek számláiról beszédett összegeket tételesen átutalják a Bankhoz. Azokat a tételeket, amelyeket nem tudtak teljesíteni, az okot megjelölve, szintén megválaszolják. A teljesített és nem teljesített (visszautasított) tranzakciókat a BZSR szabályai szerint Küldő Kötegben adják be az Elszámolóházba. Az összegeket (a csoportos beszédés teljesítését) az Elszámolóház a naponta fedezetvizsgálattal végrehajtott bankközi elszámolás során elszámolja.

A Bank a Takarékbankon keresztül fogadja a teljesített csoportos beszédési tételeket és azokat indító kötegenként egyösszegben könyveli a Bank pénzforgalmi számláján. Ez követően a fogadott teljesített csoportos beszédeket naponta könyveli a Bank a benyújtó bankszámlája javára. A jóváírásokról a benyújtót az eddig szokásos módon, bankszámlaszerződésében meghatározott formában is értesíti (pl.: bankszámlakivonaton).

A benyújtó a jóváírásokról és a visszautasításokról naponta, vagy a beszámolási határidő végén összesítést kap a napi CS\_DETSTA Csoportos Beszámoló Üzenetben. Ha minden tételt megválaszoltak már a kötelezettek bankjai, akkor végleges CS\_DETSTA készül a benyújtó részére.

Ez legkésőbb a válaszolási (beszámolási) határidő végén készül, vagyis az eredeti csoportos beszédési megbízásban szereplő tételek megadott legkésőbbi terhelési napját követő 5., vagy 6. munkanapon kap összesítést. A végleges CS\_DETSTA-ban tételesen szerepel, hogy az eredeti megbízás mely tételeire érkezett meg az átutalás, melyeket utasítottak vissza és melyekre nem érkezett visszajelzés.

A benyújtó általában a terhelési napot követő második munkanapon már rendelkezhet a beszedett összegek felett.

### ***A felhatalmazási üzenetek közvetítésének áttekintése***

Mint említettük, a csoportos beszédés fizetési mód igénybevételéhez szükséges, hogy a kötelezett megállapodjon a fizetés módjáról a beszedővel, illetve a kötelezett a saját bankját felhatalmazza a beszédés teljesítésére.

A csoportos beszédés szerint fizetések teljesítéséhez a kötelezettek előzetesen meg kell állapodnia a kötelezett bankjával, hogy lakossági/pénzforgalmi bankszámlája terhére mikortól és melyik szolgáltatótól, milyen szolgáltatás kiegyenlítése érdekében fogadhat el beszédést és mekkora értékhatárig, illetve a beszedővel, hogy mikortól fogja a beszédési megbízást alkalmazni, és hogy a kötelezett melyik bankszámlájáról teszi lehetővé a beszédést.

A kötelezett lakossági/pénzforgalmi bankszámlával rendelkező ügyfelek papíron benyújtott "FELHATALMAZÁS CSOPORTOS BESZÉDÉSI MEGBÍZÁS TELJESÍTÉSÉRE" formanyomtatvány kitöltésével felhatalmazást adnak számlavezető bankjuknál a Banknál számlát vezető beszedő részére a csoportos beszédési megbízások benyújtásához, amelyek az Elszámolóháztól a Takarékbankon keresztül érkeznek a Bank beszedő ügyfeléhez. A Bank a nála számlát vezető beszedő részére érkezett felhatalmazásokat továbbítja annak érdekében, hogy azokat a beszedő visszaigazolja, vagy elutasítsa.

Az említett formanyomtatvány tartalmazza, hogy a kötelezett ügyfél számláját vezető bank az ügyfele melyik bankszámlájának terhére, mekkora beszédésenkénti értékhatárral, melyik szolgáltató beszédését, milyen szolgáltatás ellenértékéért, kinek nyújtott szolgáltatás fejében (fogyasztó neve, címe), a felvételkor becsülhető mikori dátumtól kezdődően, és határozott, vagy határozatlan ideig (mikori dátummal végződően) fogja a rendszeresen érkező beszédéseket teljesíteni és továbbítani a kért összeget a beszedőnek.

A beszedő visszaigazolja, vagy elutasítja a részére átadott felhatalmazásokat, majd szintén adatállomány formájában visszaadja a Bank részére, amely adatállományok a Takarékbankon keresztül az Elszámolóházhhoz jutnak.

Ha a felhatalmazásban megadottak teljesítését akár a kötelezett bankja, akár a beszedő ügyfél valamilyen ok miatt visszautasítja, akkor arról a kötelezett bankja értesíti ki az ügyfelét. A visszautasítás okának tisztázása után csak új felhatalmazást lehet benyújtani. Ha a beszedő ügyfél elfogadja a felhatalmazást, de csak későbbi időponttól tudja a beszédést teljesíteni, akkor ezt a visszaigazolásban az első beszédés várható dátumának megadásával kell jeleznie. A kötelezett bankjának ugyanakkor értesítenie kell a kötelezettet, melyben fel kell hívni a figyelmét, hogy a felhatalmazása érvénybe lépett, de a beszedő csak későbbi időponttól fogja alkalmazni a beszédést.

A kötelezett bankjának azt is tisztáznia kell az ügyfelével, hogy a beszedő által megjelölt első beszédési dátum előtt esetleg beérkező beszédést vissza fogja utasítani.

A beszedő ügyfélnek fentiekén kívül a beszédés érvényességi idejének módosításáról kell értesíteni a kötelezettet. Az értesítés egyik formája lehet az, hogy az esedékes számlán közli, hogy mikortól változik a korábbi fizetési forma, a bankszámláról történő csoportos beszédésre. Ha a kötelezett a megváltozott adatokkal nem ért egyet, akkor a felhatalmazását a bankjánál még az első beszédés előtt megszüntetheti, illetve a szolgáltatás fizetésének módját rendezheti a beszedővel.

Egy már érvénybe lépett (létező) felhatalmazást módosítani vagy megszüntetni csak a kötelezett bankjánál lehetséges a beszedőnél nem. A beszedőhöz benyújtott kérést, a felhatalmazás módosítására vagy megszüntetésére a beszedő köteles elutasítani és tájékoztatni a kötelezettet, hogy ezt csak a saját bankjánál teheti meg.

### ***Felkészülés a csoportos beszédési megbízások lebonyolítására és a felhatalmazás üzenetek közvetítésére***

A csoportos beszédési megbízásokat a Banknál lebonyolítani kívánó ügyfélnek mindenképp előtérben pénzforgalmi számlával kell rendelkeznie a Banknál. A számlavezető Takarékszövetkezetek/Bank valamennyi információval igyekeznek ellátni minden érdeklődőt, illetve elirányítják őket a megfelelő kollégákhoz. Ezen kívül rendelkezésre bocsátanak egy szerződés mintát a hozzá tartozó mellékletekkel és átadják az országosan érvényben lévő szabványok leírását is. Fontosnak tartjuk hangsúlyozni azonban azt is, hogy ügyfeleinknek a saját számítástechnikai és ügyviteli rendszerét is fel kell készítenie arra, hogy az újfajta megbízás típusát, annak minden előnyének kiaknázásával használni tudják.

Reméljük, hogy a számlavezetésben eddig megszokott szolgáltatásokhoz hasonlóan a csoportos beszédések üzenetforgalmának lebonyolításában is kedvező tapasztalatokat szerez Bankunknál.

***Kinizsi Bank***

## S Z E R Z Ő D É S

amely létrejött egyrészről a ..... (számlatulajdonos neve) ( ..... telephelye, továbbiakban: Ügyfél), másrészről a a **KINIZSI BANK Zrt.** (8200 Veszprém, Óváros tér. 22., adószám: 13993715-2-44), továbbiakban: Bank) között az alábbi feltételekkel.

1. Bank az Ügyfél számára biztosítja, hogy a pénzforgalmi bankszámlaszereződés és az Általános Szerződési Feltételekben vállalt kötelezettségek betartása mellett az Ügyfél által a Bank részére elektronikus úton, távadatviteli vonalon - ennek hiányában floppy lemezen - eljuttatott csoportos beszédések (CS-BESZEDÉS) adatállományát a vonatkozó szabványok és előírások szerint feldolgozza.
  - 1.1. Ügyfél a Bank részére eljuttatott csoportos beszédések adatállományát minden esetben elektronikus aláírással és titkosítással látja el. A titkosító és aláíró program fajtáját a Bank és az Ügyfél külön megállapodásban rögzítik, amely megállapodás jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
2. Ügyfél a CS-BESZEDÉS adatállományt köteles legkésőbb a beszédési tételek teljesítését megelőző 4. munkanapon a számlavezető Banknál benyújtani.
  - 2.1. A csoportos beszédések adatállományát az Ügyfél minden esetben az érvényben lévő szabványok szerint köteles előállítani, amely szabványok jelen szerződés aláírásakor a 3.0 verziószámot viselik. A CS-BESZEDÉS szabványok leírását jelen szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza, amelyet a Bank díjmentesen biztosít a számlatulajdonosa részére.
3. Ügyfél vállalja, hogy az általa esetlegesen mágneses adathordozón (adathordozó lemezen) benyújtott adatállományokhoz minden esetben 2 példányban papír alapú kísérőjegyzéket is mellékel, amelynek egyik példányán a Bank igazolja az állomány átvételének tényét.
  - 3.1. Abban az esetben, ha az Ügyfél csak mágneses adathordozón tudja a Bank rendelkezésére bocsátani a csoportos átutalások adatállományát, akkor az adathordozó lemezt két példányban kell elkészítenie és a kísérőjegyzéknek minden esetben tartalmaznia kell
    - az Ügyfél Banknál nyilvántartott elnevezését;
    - az Ügyfél Banknál vezetett pénzforgalmi jelzőszámát;
    - az átadott adatállomány elnevezését;
    - kísérőjegyzék készítésének dátumát, valamint
    - kísérőjegyzék készítőjének olvasható aláírását.

4. Bank az átadott kísézőjegyzék és a csoportos beszédések adatállományának név szerinti egyezőségét megvizsgálja és elfogadás esetén a kísézőjegyzéken igazolja az adatállományok átvételét. Amennyiben a kísézőjegyzék és az adatállomány neve között a Bank eltérést talál, akkor az adatállományt feldolgozás nélkül visszaadja az Ügyfélnek.
5. A Bank a befogadott adatállományon először állomány szintű ellenőrzést végez. Az ennek során feltárt hiba (elektronikus aláírás hiba vagy hiánya, illetve nem megfelelő állomány szintű ellenőrző számok) esetén a Bank a hibás állományt a további feldolgozásokból kihagyja, amelyről értesíti az Ügyfelet.
6. Az állomány szintű ellenőrzésen túljutott adatállományon a Bank elvégzi a tételek egyenkénti ellenőrzését, amely jelen szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott mezők tartalmára terjed ki. Bank ezen ellenőrzések eredményéről az Ügyfelet a részére a következő munkanapon megküldésre kerülő CS-STATUS jelentésben értesíti.
  - 6.1. Felek tudomásul veszik, hogy a Bank az Ügyféltől fogadott adatállományban sem állomány szinten, sem tétel szinten nem javít. Hibás adatállomány vagy részletező tétel javítását kizárólag az Ügyfél végezheti el. A helyes adatállományt vagy részletező tételeket az Ügyfél a szerződés 1. pontjában meghatározott módon köteles eljuttatni a Bank telephelyére.
  - 6.2. A Bank az Ügyféltől fogadott CS-BESZEDÉS adatállományban szereplő címzett ügyfélszámlák esetében csak GIRO irányító kódok létezését vizsgálja.
7. Bank vállalja, hogy az ellenőrzéseken sikeresen túljutott csoportos beszédési tételeket az állomány Ügyfél általi benyújtásának napján az UGIRO rendszeren keresztül továbbítja a címzettek számlavezető bankjai felé.
  - 8.2. Az Ügyfél felelőssége kiterjed a téves vagy hiányos adatközlésből eredő károk megtérítésére.
9. Bank a címzettektől fogadott teljesített díjfizetéseket a benyújtott kötegek szerinti bon-tásban a fogadás napján egyösszegben írja jóvá az Ügyfél pénzforgalmi számláján.
  - 9.1. A Bank az Ügyfél számára - a 3. sz. mellékletben tett Nyilatkozata szerint - az egyösszegű jóváírásokhoz tartozóan napi rendszerességgel, a címzett számlák terhelési napját követő 5. munkanapon tájékoztatást ad a címzettek számlavezető bankjai által küldött teljesített, illetve fedezethiány vagy egyéb okból nem teljesített és ezért visszautasított díjtételekről a napi CS-DETSTA állományban.
  - 9.2. Az Ügyfél által az adatállományban a szabványnak megfelelően meghatározott beszámolási határidő napját követő munkanapon a Bank a teljes adatállományra vonatkozóan elkészíti a végleges beszámoló CS-DETSTA állományt. Ez valamennyi, az Ügyfél által kezdeményezett beszédési tételre vonatkozóan tartalmazza a teljesítés, illetve a nem teljesítés tényét, minden esetben megjelölve a nem teljesítés okát is. A végleges beszámolás CS-DETSTA állományát a Bank az Ügyfél részére kérés nélkül elkészíti és elküldi.
10. Bank az Ügyfél számára biztosítja, hogy csoportos beszédések lebonyolításához szükséges felhatalmazás üzeneteket az Ügyfél és a partner bankok között közvetíti, amennyi-



- nyiben erre vonatkozó igényét az Ügyfél az 4. sz. mellékletben szereplő Nyilatkozatában bejelenti.
- 10.1. A Bank biztosítja, hogy az elektronikus úton a partner bankoktól fogadott felhatalmazás állományokat (FELHKI) feldolgozás céljából eljuttatja az Ügyfél részére, illetve hogy az Ügyfél által feldolgozott felhatalmazás állományokat (FELHAP) eljuttatja a partner bankok felé.
  - 10.2. A felhatalmazás állományok szabványának leírását jelen Szerződés 5. sz. melléklete tartalmazza, amelyet a Bank díjmentesen biztosít a számlatulajdonosa részére. A felhatalmazások adatállományát az Ügyfél minden esetben az érvényben lévő szabványok szerint köteles előállítani, amely szabványok jelen Kiegészítő Szerződés aláírásakor a 3.0 verziószámot viselik.
  - 10.3. Bank az Ügyféltől fogadott FELHAP adatállományok tartalmi és formai ellenőrzését a mindenkor érvényben lévő szabvány előírásai szerint végzi el. Az ellenőrzés eredményéről az Ügyfelet a FELHAC adatállomány megküldésével értesíti.
  - 10.4. Ügyfél, illetve a Bank között közvetített felhatalmazás adatállományokra vonatkozóan jelen szerződés 1. és 3. pontjában meghatározott feltételek az irányadók.
  - 10.5. Bank az Ügyfél, illetve partnerei által papír alapon benyújtott felhatalmazás nyomtatványokat nem közvetíti.
11. A Bank a jelen szerződés teljesítése során tudomására jutott tényeket és adatokat üzleti és banktitokként kezeli.
  12. Jelen szerződésben foglalt megbízások teljesítéséért a Bank a mindenkor érvényes Kondíciós listában meghatározott jutalékot számítja fel az Ügyfél felé.
  13. Jelen szerződés aláírása napján lép érvénybe, első alkalommal az ..... (év) ..... (hó) ..... (napján) esedékes díjbeszedésekre vonatkozóan.
    - 13.1. A szerződés érvénybe lépésének feltétele, hogy a jelen szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelő adatállomány csere sikeres tesztje legkésőbb az érvénybe lépést megelőző 10 nappal korábban sikeresen lezáruljon. A teszt sikerességének tényét szerződő Felek közösen aláírt jegyzőkönyvben igazolják, amely jegyzőkönyv jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
  14. A szerződést az Ügyfél és Bank határozatlan időre kötik és mindkét fél jogosult azt írásban, 60 napos felmondási idővel felmondani.
  15. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk, a Hpt., valamint a pénzforgalomra vonatkozó hatályos jogszabályok az irányadók.
  16. A felek a Szerződést elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.
  17. Bármelyik fél részéről felmerülő probléma esetén szerződő felek a szerződés 2. sz. mellékletében szereplő munkatársaikon keresztül tartják a kapcsolatot.

Kelt.: .....

Melléletek:

1. sz. melléklet: CS-BESZEDÉS üzenetsabvány leírása
2. sz. melléklet: Kapcsolattartók neve, telefon- és fax száma
3. sz. melléklet: Nyilatkozat
4. sz. melléklet: Nyilatkozat
5. sz. melléklet: Felhatalmazás üzenetsabványok leírása

.....  
Ügyfél részéről

.....  
Bank részéről

## 2. BESZED üzenet (CS-BESZEDÉS, CSBESZ.121)

A **CSBESZ célja**: külső 'boríték' biztosítása az azonos kezdeményezőtől származó, azonos jogcímű, egy üzenetbe csoportosított BESZEDÉSI TÉTELEK eljuttatására a BKR-beli feldolgozásra.

### *A CSOPORTOS BESZEDÉSI üzenet felépítése*

<i>rekordtípus</i>	<i>rekord hossza</i>	<i>előfordulás gyakorisága</i>
<b>01 FEJ</b>	174	1
<b>02 TÉTEL</b>	249	1 – 999999
<b>03 LÁB</b>	24	1

2.1.1. BESZED üzenet FEJ (hossz: 174)

pozíció	mező-név	tartalom	típus	hossz	érték	K / V	megjegyzés
1 – 2	F210	rekordtípus	N	2	01	K	
3 – 8	F211	üzenettípus	A	6	BESZED	K	
9	F212**	duplum-kód	N	1	0 / ≠ 0	K	első küldésnél 0, (eredeti példány), minden további küldésnél 0-tól különböző szám (másolati példány)
10 – 22	F213	kezdeményező azonosítója	AN	13		K	a CSBESZ összeállítója: a szolgáltató / beszédő - adószáma (Aaaaaaaaa[Ttt]), - EAN kódja, - egyéb azonosítója (Ebbbsssss)
23 – 34	F214	üzenetsorszám		(12)		K	a sorszámnak, más néven az <u>input sorszám</u> nak, az azonos kezdeményezőnél egyedinek kell lennie
23 – 30	F214.1	összeállítás dátuma		8	ééééhnn		
31 – 34	F214.2	sorszám		4			
35 – 58	F215	kezdeményező bankszámlaszáma		(24)		K	a tételek közös (jóváírandó) ellen-számlájának a száma;
35 – 42	F215.1	bankszerv	N	8	bbbffffΔ		bbb- bankkód, ffff- fiókkód, Δ- CDV
43 – 58	F215.2	számlaszám	N	16			ha a számlaszám 8 jegyű, akkor balra igazítva kell megadni, és jobbról szóközzel kell feltölteni
59 – 66	F216* *	értesítési határidő*	N	8		V	a 'beszedési értesítésnek' ezen a dátumon ott kell lennie a kötelezett ügyfelek számlavezető bankjánál
67 – 69	F217	jogcím	A	3		K	l. a jogcím-listát
70 – 104	F218	kezdeményező cég neve	AN	35		K	<b>csak az első 32 karakter</b> jut el a kötelezett bankjához

\*\* a \*\*-gal jelölt érték nem szerepel a jogosult bankjához eljuttatandó tranzakción

\* 'az értesítési határidő' mező a CS-ÁTUTALÁS FEJÉVEL való összhang (azonos felépítés) miatt szerepel

GIRO Elszámolásforgalmi Rt.

2001.08.01.

III. kötet változat-

szám:1.0

1054 Budapest, Vadász u. 31.

105 – 174	F219* *	közlemény	AN	70	V	a kezdeményező közleménye a számlavezető bank számára
-----------	------------	-----------	----	----	---	---

## 2.1.2. BESZED üzenet FEJ - kötelező mezők ellenőrzése

pozíció	mező-név	tartalom	ellenőrzés (teljesítendő feltétel)	hibakód / típus*	magyarázat
1 – 2	F210	rekordtípus	= 01 ?	41 Ü	érvénytelen a FEJ rekordtípusa
3 – 8	F211	üzenettípus	= BESZED ?	09 Ü	érvénytelen üzenettípus a FEJ rekordban
9	F212	duplum-kód	- numerikus?	42 Ü	érvénytelen duplumkód a FEJ rekordban
10 – 22	F213	kezdeményező azonosítója	Központi nyilvántartásban szerepel és a 'FEJ-beli <i>bbb</i> ' bankhoz tartozik?	43 Ü	érvénytelen kezdeményező azonosító a FEJ rekordban
23 – 34	F214	üzenetsorszám	egyedi üzenetazonosító?	29 Ü	nem egyedi üzenetazonosító
23 – 30	F214.1	összeállítás dátuma	érvényes dátum ? 'E' – 15 ≤ C ≤ 'E' - 1 ?	44 Ü	érvénytelen összeállítási dátum a FEJben
31 – 34	F214.2	1 sorszám	érvényes szám?	02 Ü	érvénytelen sorszám a FEJ rekordban
35 – 58	F215	kezdeményező bankszámlaszáma			
35 – 42	F215.1	bankszerv	érvényes (létező)?	01 Ü	érvénytelen bankszerv a FEJ rekordban
43 – 58	F215.2	számlaszám	numerikus és CDV helyes?	45 Ü	érvénytelen számlaszám a FEJ rekordban
67 – 69	F217	jogcím	érvényes / létező?	48 Ü	érvénytelen jogcím
70 – 104	F218	kezdeményező cég neve	nemcsak szóköz és / vagy 0?	43 Ü	érvénytelen kezdeményező név a FEJ-ben

### Megjegyzés

- 1 Az összeállítási 'C' dátumnak érvényes naptári napnak és 1 - 15 naptári nappal régebbinek kell lennie, mint a BKR 'E' elszámolási dátuma.  
(GIRO Rt.-be való *közvetlen benyújtás*kor az elfogadási feltétel: 'E' – 15 ≤ C ≤ 'E')
- 2 A numerikus számlaszám utolsó 8 karaktere szóköz is lehet.

\* típus Ü: a teljes üzenet visszautasítása

### 2.2.1. BESZED üzenet LÁB (hossz: 24)

pozíció	mező-név	tartalom	típus	hossz	érték	$\frac{K}{V}$	megjegyzés
1 – 2	Z210	rekordtípus	N	2	03	<b>K</b>	
3 – 8	Z211	tételek száma	N	6		<b>K</b>	a CS-BESZEDÉS üzenet ügyfél-TÉTELEinek a száma
9 – 24	Z212	tételek összértéke	N	16		<b>K</b>	a CS- BESZEDÉS üzenet ügyfél-TÉTELEinek az összege

### 2.2.2. BESZED üzenet LÁB - kötelező mezők ellenőrzése

pozíció	mező-név	tartalom	ellenőrzés ( <i>teljesítendő feltétel</i> )	hibakód / típus*	magyarázat
1 – 2	Z210	rekordtípus	= 03 ?	47 Ü	érvénytelen tételtípus a LÁB rekordban
3 – 8	Z211	tételek száma	valós tételszám?	18 Ü	érvénytelen tételszám a LÁB rekordban
9 – 24	Z212	tételek összértéke	valós összeg?	19 Ü	érvénytelen végösszeg a LÁB rekordban

\* típus Ü: a teljes üzenet visszautasítása

### 2.3.1. BESZED üzenet TÉTEL (hossz: 249)

pozíció	mező-név	tartalom	típus	hossz	érték	K / V	megjegyzés
1 – 2	T210	rekordtípus	N	2	02	<b>K</b>	
3 – 8	T211	tételsorszám	N	6		<b>K</b>	a tétel egyedi azonosítója az F213-F214 mezőben jelzett üzeneten belül, a tétel 31 karakteres <b>bázisazonosítója: F213+F214+T211</b> mezők értéke
9 – 16	T212	terhelési / esedékességi dátum	N	8	ééééhhmm	<b>K</b>	ezen a dátumon (év, hó, nap) kell megterhelni a kötelezett számláját a beszedendő összeggel
17 – 26	T213	összeg	N	10		<b>K</b>	a beszedendő összeg csak Ft, tizedesrész nem használható
27 – 50	T214	kötelezett bankszámla-száma		(24)		<b>K</b>	
27 – 34	T214.1	bankszerv	N	8	bbbffffΔ		bbb – bankkód, ffff – fiókkód, Δ - CDV
35 - 50	T214.2	számlaszám	N	16			ha a számlaszám 8 jegyű, akkor balra igazítva, jobbról szóközzel feltöltve kell a mezőbe helyezni
51 – 74	T215	ügyfélazonosító a kezdeményezőnél	AN	24		<b>K</b>	ha az azonosító rövidebb 24 karakternél, akkor balra igazítva kell megadni, és, jobbról szóközzel kell feltölteni
75 – 109	T216	az ügyfél neve	AN	35		<b>V</b>	<b>csak az első 32 karakter</b> jut el a kötelezett bankjához
110 – 144	T217	az ügyfél címe	AN	35		<b>V</b>	<b>csak az első 32 karakter</b> jut el a kötelezett bankjához
145 – 179	T218	kötelezett / számlatulajdonos neve	AN	35		<b>K</b>	<b>csak az első 32 karakter</b> jut el a kötelezett bankjához
180 – 249	T219	közlemény	AN	70		<b>V</b>	<b>csak az első 18 karakter</b> jut el a kötelezett bankjához

### 2.3.2. BESZED üzenet TÉTEL - kötelező mezők ellenőrzése

pozíció	mező-név	tartalom	ellenőrzés (teljesítendő feltétel)	hibakód / típus*	magyarázat
1 – 2	T210	rekordtípus	= 02 ?	46 Ü	érvénytelen rekordtípus a TÉTEL rekordban
3 – 8	T211	tételsorszám	numerikus? egyedi ?	39 T 32 T	érvénytelen sorszám a TÉTELben nem egyedi bázisazonosító
9 – 16	T212	terhelési / esedékességi dátum 1	érvényes / időhatáron belüli dátum? $E \leq D \leq E + 10$ ?	33 T	érvénytelen terhelési dátum
17 – 26	T213	összeg	numerikus? > 0 ?	34 Ü 16 T	nem numerikus összeg érvénytelen összeg a TÉTEL –ben
27 – 50	T214	kötelezett bankszámlaszáma			
27 – 34	T214.1	bankszerv 2	érvényes (létező / jogosult) bankszerv?	11 T 28 T	jogosulatlan címzett bankon belüli tétel
35 – 50	T214.2	számlaszám 3	érvényes számlaszám?	37 T 61 T	hibás bankszerv hibás számlaszám
51 – 74	T215	ügyfélazonosító 4	nemcsak szóközt és / vagy 0-t tartalmaz?	63 T	érvénytelen ügyfél-azonosító
145 – 179	T218	számlatulajdonos neve 4	nemcsak szóközt és / vagy 0-t tartalmaz?	62 T	számlatulajdonos neve érvénytelen

Megjegyzés

1 A 'D' terhelési dátumnak érvényes naptári napnak kell lennie, valamint nem lehet kisebb és legfeljebb 10 naptári nappal lehet későbbi, mint az 'E' elszámolási dátum.

2 A címzett banknak jogosultnak kell lennie a csoportos beszéd fogadására.  
(Természetesen a CSBESZ-t kezdeményező cég számlavezető bankjának pedig a csoportos beszéd kezdeményezésére kell jogosultnak lennie).

A CSBESZ-t kezdeményező és a kötelezett jogosult számláját vezető bankszerv nem tarthat azonos közvetlen klíringtaghoz, a BKR nem kezel bankon belüli (INTRA) tételeket.

2 A numerikus számlaszám utolsó 8 karaktere szóköz is lehet.

3 Az ügyfélazonosító és a számlatulajdonos neve nem állhat csupa szóközből és / vagy 0-ból.

\* típus Ü: a teljes üzenet visszautasítása, T : a csoportos tétel visszautasítása



## KAPCSOLAT TARTÓK JEGYZÉKE

### 1. Ügyfél részéről

**Telephely:** .....

#### **Kapcsolattartó**

##### **- számlavezetési ügyekben**

Név: .....

Telefonszám: .....

Fax szám: .....

##### **- technikai ügyekben**

Név: .....

Telefonszám: .....

Fax szám: .....

### 2. Bank részéről

**Telephely:** .....

#### **Kapcsolattartó**

##### **- számlavezetési ügyekben**

Név: .....

Telefonszám: .....

Fax szám: .....

##### **- technikai ügyekben**

Név: .....

Telefonszám: .....

Fax szám: .....

## NYILATKOZAT

a csoportos beszédések feldolgozásához kapcsolódó  
napi CS-DETSTA állományok igényéről

Alulírottak a ..... Banknál vezetett .....-.....  
sz. pénzforgalmi számla tulajdonosa bejelentjük, hogy a számlánk javára érkező csoportos  
beszédések partnerek általi visszautasításáról napi CS-DETSTA állományban

kérünk / nem kérünk \*

értesítést.

Tudomásul vesszük, hogy a csoportos beszédések teljesítéséről és nem teljesítéséről a  
Bank a vonatkozó szabványok szerint a címzett bankszámlák terhelését követő 5. munka-  
napon elkészíti a végső jelentést tartalmazó CS-DETSTA állományt, amelyet a részünkre  
megküld.

Kelt: .....

.....  
számlatulajdonos cégszerű aláírása

---

\* a nem kívánt rész törlendő

## NYILATKOZAT

a felhatalmazás állományok közvetítésének igényéről

Alulírottak a ..... Banknál vezetett .....-  
..... sz. pénzforgalmi számla tulajdonosa bejelentjük, hogy a pénzforgalmi  
számlánkra vonatkozó felhatalmazások elektronikus közvetítését

a ..... Bankon keresztül/más bankon keresztül\*

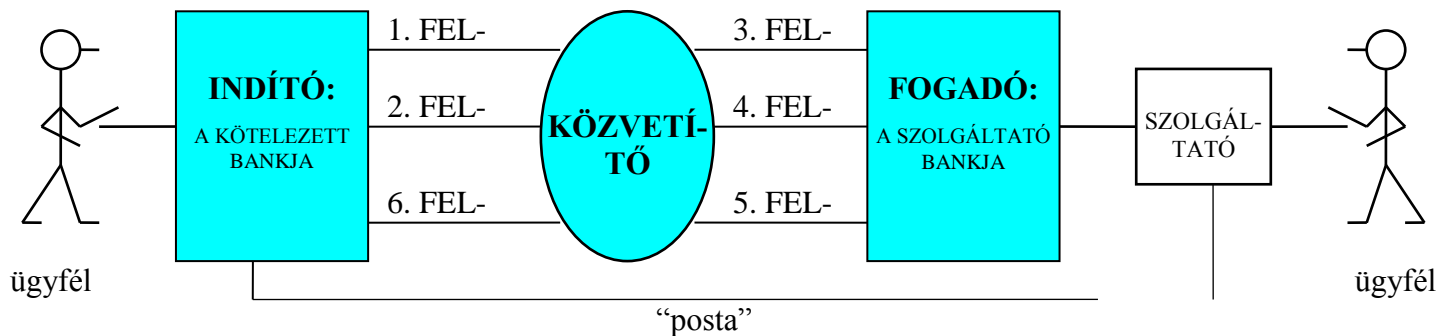
kívánjuk lebonyolítani.

Kelt: .....

.....  
számlatulajdonos cégszerű aláírása

---

\* a nem kívánt rész törlendő

**FELHATALMAZÁS szabványok****A felhatalmazási folyamat áttekintése**

A közvetítőrendszer az alábbi üzenetek révén kommunikál az ügyfél és a szolgáltató bankjával/bankjaival:

1. FELHBE (a felhatalmazásokat tartalmazó üzenet beérkezik a rendszerbe)  
A kötelezett bankja beküldi a felhatalmazások adatait a közvetítőrendszerbe.
2. FELHAC (a felhatalmazások vételének visszaigazolása, acceptance)  
A közvetítőrendszer visszajelzi a felhatalmazások vételének és formai ellenőrzésének eredményét.
3. FELHKI (a felhatalmazások kimennek a szolgáltatóknak)  
A közvetítőrendszer továbbítja a felhatalmazások adatait a szolgáltatókhoz, azok számlavezető bankján keresztül.
4. FELHAP (a felhatalmazások visszaigazolása a szolgáltató részéről, acknowledgement by partner)  
A szolgáltató a bankján keresztül visszaigazolja a felhatalmazások feldolgozását a közvetítőrendszernek.
5. FELHNA (accepted/not accepted)  
A közvetítőrendszer visszajelzi a FELHAP visszaigazolások vételének és formai ellenőrzésének eredményét.
6. FELHOK (a felhatalmazások feldolgozása OK)  
A közvetítőrendszer továbbítja a FELHAP visszaigazolásokat a kötelezett bankjának.

A felhatalmazási üzenetek az X400-as alapú GIROMAIL\* banki levelezőrendszeren keresztül közlekednek a résztvevők és a GIRO Rt. GIROPLUS nevű, erre dedikált végpontja között. A GIROMAIL ugyanazt a tömörítést, titkosítást és elektronikus aláírást nyújtja, mint a klíring feldolgozás során az Ellenőrző Blokk.

A fenti ábra bemutatja a teljes felhatalmazási folyamat szereplőit. Látható, hogy a számítógépes közvetítőrendszer csak a bankokkal tart *közvetlen* kapcsolatot: a díjfizetésre *kötelezett* ügyfél számlavezető bankjával és a díjösszeg fogadására *jogosult* szolgáltató számlavezető bankjával. (Magától értetődik, hogy ugyanaz a bank mindkét szerepkört betöltheti.)

A közvetítőrendszernek a kötelezett ügyféllel semmiféle kapcsolata nincs, tőle nem fogad és neki nem címez üzeneteket. A közvetítőrendszernek és a szolgáltatónak viszont van kapcsolata, a közvetítőrendszer a szolgáltatónak küld és tőle fogad üzeneteket, de ez a kapcsolat *közvetett*, mert *csakis a szolgáltató bankján keresztül* valósul meg.

A rendszerben kezelt felhatalmazások az ügyfelektől és csakis az ügyfelektől származnak. Ha az ügyfél úgy dönt, hogy valamilyen rendszeres díjfizetési kötelezettségét a banki folyószámlájáról kívánja kiegyenlíteni, s ezért felhatalmazni kívánja a bankját, hogy a folyószámlájáról rendszeresen átutalja az aktuális összeget, ezt a felhatalmazást két helyen jelentheti be: vagy a saját számlavezető bankjánál, vagy az érintett szolgáltatónál.

Mint az ábrán látható, *a közvetítőrendszer felé csak a kötelezett számlavezető bankja indíthat felhatalmazásokat*. Ha az ügyfél a szolgáltatónak adja be a felhatalmazást, akkor a szolgáltató - a számítógépes rendszer hatókörén kívül - postán elküldi a felhatalmazó dokumentumot az ügyfél bankjának, és a számítógépes közvetítőrendszerben a felhatalmazó üzenetet ilyenkor is a kötelezett ügyfélnek a bankja indítja.

Összefoglalva tehát a közvetítőrendszer nem foglalkozik azzal, hogy hogyan kommunikál

- az ügyfél a bankjával,
- az ügyfél a szolgáltatóval,
- a szolgáltató a saját bankjával,
- a szolgáltató az ügyfél bankjával.

---

\* GiroXMail Kezelői kézikönyv, változatszám 1.8, 1999.08.24.

### *Általános tudnivalók*

- Az üzenetekben a bankot a bankkódja azonosítja. A bankkód 3 jegyű szám (a bank által vezetett számlák számának első 3 jegye ezt a kódot tartalmazza).
- A szolgáltatót vagy az adószáma\*, vagy az EAN kódja\*\*, vagy az ún. "egyéb" kód\*\*\* azonosítja. A GIRO Rt. által aktualizált Központi Nyilvántartásban egy szolgáltatónak csak egyféle azonosítója lehet, és a felhatalmazás-üzenetekben mindig ezt az egy azonosítót kell használni.
- A bankok és a szolgáltatók által küldött üzeneteket a küldő azonosítója és a küldőnél képzett üzenetszám azonosítja.
- A közvetítőrendszer üzeneteit az általa képzett üzenetszám azonosítja.
- Az üzeneten belül a tételeket a tételsorszám azonosítja.
- A sorszám használata nem jelent kötelező sorfolytonosságot. A közvetítőrendszer csak az egyediséget ellenőrzi, a sorfolytonosságot nem.
- A fogyasztó azonosítóját a szolgáltató adja meg.
- A közvetített üzeneteket a rendszer a válaszadási határidő után nem tárolja, őrzési idő nincs.

---

\* Az adószám szerkezete Annnnnnn[Tnnn], ahol

‘A’ jelzi, hogy a következő 8 karaktert adószámként kell értelmezni, a 8. karakter CDV,

‘T’ jelzi, hogy az öt követő 3 karakter telephelykód.

Ha egy szolgáltató azonosítója telephelykódot nem tartalmaz, a mező 10-13. pozícióit szóközzel kell feltölteni.

\*\* Az EAN (=European Article Numbering) nemzetközi termék- és helyazonosító kód 13 karakterből áll.

Szerkezete:

1-3. kar. országcód (Magyarország: 599)

4-5. kar. ‘00’

6-10. kar. cégazonosító

11-12. kar. cégen belül kiadható helyazonosító szám

13. kar. CDV

(EAN kód beszerezhető a Csomagolási és Anyagmozgatási Országos Szövetségtől, tel. 313-70-34)

\*\*\* Az “egyéb” kód szerkezete Ebbnnnnn, ahol

‘E’ jelzi, hogy az öt követő 3 karakter bankkód, az azt követő 4 karakter sorszám, a 9. karakter CDV. A CDV-képzés algoritmus megegyezik a számlaszám és adószám CDV-képzésének algoritmusával. A mező 10-13. pozícióit szóközzel kell feltölteni. Az “egyéb” kód nem változik, ha a szolgáltató bankot vált, tehát a ‘bbb’ az egyedi azonosítást biztosítja, de nem feltétlenül azonosítja a szolgáltató bankját.

### *Az üzenetek rövid jellemzése*

1. FELHBE - a kötelezett bankja beküldi a felhatalmazás adatait a közvetítőrendszerbe
  - Az indító bank egy FELHBE üzeneten belül különböző fogadóknak szóló tételeket küldhet. Ez azt jelenti, hogy a banknak nem kell szolgáltatónként csoportosítania a küldendő felhatalmazás-tételeket, sőt fogadó bankonként sem szükséges összeválogatnia őket, mert a csoportosítást a közvetítőrendszer elvégzi.
  
2. FELHAC - a közvetítőrendszer visszajelzi a felhatalmazások vételének és formai ellenőrzésének eredményét
  - Az ellenőrzött FELHBE üzeneteket szoftver állítja elő, ezért a közvetítőrendszernek elvileg nem szabad hibás üzenettel, ill. hibás tétellel találkoznia. A rendszer a hibátlan FELHBE üzenetekről is visszajelzést ad, így az indító bank nem marad bizonytalanságban az elküldött üzenetek sorsát illetően.
  
3. FELHKI - a közvetítőrendszer továbbítja a felhatalmazások adatait a szolgáltatóhoz, annak számlavezető bankján keresztül
  - A szolgáltatók számlavezető bankjukon keresztül kapják meg a felhatalmazás-tételeket a közvetítőrendszertől. A rendszer a formailag ellenőrzött és jónak talált, elküldésre váró felhatalmazás-tételekből fogadó szolgáltatónként egy-egy FELHKI üzenetet képez, majd továbbítja az üzeneteket a szolgáltatók számlavezető bankjához. Más szóval a különböző indító bankoktól érkezett FELHBE üzenetek tételeit a rendszer szolgáltatónként újracsoportosítva rendezi FELHKI üzenetekbe. A FELHKI üzeneteken belül külön-külön alcsoportokat képeznek az azonos FELHBE üzenetben érkezett tételek.

4. FELHAP - a szolgáltató a bankján keresztül visszaigazolja a felhatalmazások feldolgozását a közvetítőrendszernek

- A szolgáltatók számlavezető bankjukon keresztül juttatják el visszaigazolásaikat a közvetítőrendszerbe. A visszaigazolás a szolgáltató által végzett tartalmi ellenőrzés alapján készül. A FELHAP üzenet tételei az ellenőrzés eredményét adják meg. A FELHAP üzenet minden tétele egy-egy FELHBE tételre válaszol.
- Az üzenetben a szolgáltató megadja az első díjlehívás várható idejét, valamint a visszaigazolási kóddal jelzi, hogy a felhatalmazást elfogadta vagy - a kóddal jelzett ok miatt - nem fogadta el. (A közvetítőrendszer hatókörén kívül a szolgáltató írásban értesíti ügyfelét a felhatalmazás elfogadásáról, az első díjlehívás várható idejéről, ill. a felhatalmazás elutasításáról, az elutasítás okáról és a kifogásolt mező(k) helyes, a szolgáltató számára elfogadható értékéről, így a szolgáltató, ill. a bankja nem maradnak bizonytalanságban az elküldött üzenetek sorsát illetően.)
- A szolgáltató egy FELHAP üzeneten belül különböző indító bankoknak szóló tételeket küldhet. Ez azt jelenti, hogy a szolgáltatónak nem kell az eredeti indító bankkonként csoportosítania a "válaszokat", azaz a küldendő FELHAP tételeket, mert a csoportosítást a közvetítőrendszer elvégzi.
- Nem szükséges egy fogadott FELHAP üzenet minden tételét egyetlen FELHAP üzenetben visszaigazolni. A szolgáltatónak és/vagy a bankjának a válaszadási határidő\* lejártá előtt saját rendszerükben ellenőrizniük kell, hogy milyen felhatalmazás-tételekről nem ment még visszaigazolás a közvetítőrendszerbe.

5. FELHNA - a közvetítőrendszer visszajelzi a FELHAP visszaigazolások vételének és formai ellenőrzésének eredményét

- Az ellenőrzött FELHAP üzeneteket szoftver állítja elő, ezért a közvetítőrendszernek elvileg nem szabad hibás üzenettel, ill. hibás tétellel találkoznia. A rendszer a hibátlan FELHAP üzenetekről is visszajelzést ad

---

\* A válaszadási határidő a tétel kiközvetítésének (FELHAP) dátuma + 14 naptári nap.



6. FELHOK - a közvetítőrendszer továbbítja a FELHAP visszaigazolásokat a kötelezett bankjának

- A közvetítőrendszer a fogadott és formailag jónak talált FELHAP visszaigazolás-tételeket a FELHOK üzenetekben küldi tovább a megfelelő eredeti tételeket indító lakossági számlavezető bankokhoz, tehát a kapott FELHAP tételeket az eredeti tételeket indító lakossági bankok szerint csoportosítja. Emellett a rendszer egy üzeneten belül alcsoportokat képez azokból a tételekből, amelyek egy szolgáltatótól származnak, vagyis egy FELHAP üzenetben érkeztek. Egy FELHOK üzenet egy korábbi FELHBE üzenet teljes vagy részleges visszaigazolását tartalmazza. (A közvetítőrendszer hatókörén kívül az ügyfél számlavezető bankja az üzenet alapján *köteles értesíteni* az ügyfelet az elutasításról, és *értesítheti* az ügyfelet a felhatalmazás elfogadásáról.)

#### ***A módosítások kezelése***

Ha a szolgáltató egy felhatalmazás-tételt nem fogad el, akkor a válaszban (FELHAP) meg kell jelölnie a hiba okát. Ilyenkor a felhatalmazás(i kísérlet) törlendő a rendszerből, és az ügyfél új bizonylattal, javított adatokkal újra kezdeményezheti a felhatalmazást.

Az *új felhatalmazásokat* a felhatalmazás-tétel megfelelő (T112) mezőjének 'U' (=új) értéke azonosítja.

A *módosító felhatalmazásokat* a felhatalmazás-tétel megfelelő (T112) mezőjének 'D', 'L' és 'M' értéke azonosítja:

'D' - a felhatalmazás érvényességének vége dátum módosítása,

'L' - a felhatalmazás értékhatárának módosítása,

'M' - az érvényesség vége dátum és az értékhatár módosítása ('M'='D'+L').

A közvetítőrendszeren átfuttatott, a kötelezett ügyfél bankjánál és a szolgáltatónál egyaránt regisztrált felhatalmazást

- csak az ügyfél módosíthatja,
- az ügyfél a módosítást csak a számlavezető bankjánál nyújthatja be,
- a módosítás csak két adatra vonatkozhat: a felhatalmazás érvényességének a végét és a felhatalmazás értékhatárát lehet változtatni.

Minden egyéb módosítást a felhatalmazás törlésével és új felhatalmazás benyújtásával kell megvalósítani. A *törlő felhatalmazásokat* a felhatalmazás-tétel megfelelő (T112) mezőjének 'T' (=törlés) értéke azonosítja.

## ÜZENETTÍPUSOK ÖSSZEFOGLALÁSA

<i>üzenet azonosítója</i>	<i>üzenet tartalma</i>	<i>üzenet küldője → fogadója</i>
FELHBE	A kötelezett bankja által elküldött FELHATALMAZÁSi adatok	Kötelezett bankja → GIRO
FELHAC	FELHBE vételének/ellenőrzésének visszajelzése	GIRO → Kötelezett bankja
FELHKI	FELHATALMAZÁSi adatok 'kipostázása'	GIRO → Szolgáltató, a bankján keresztül
FELHAP	FELHATALMAZÁSi adatok vételének címzett általi visszaigazolása	Szolgáltató, a bankján keresztül → GIRO
FELHNA	FELHAP vételének/ellenőrzésének visszajelzése	GIRO → Szolgáltató, a bankján keresztül
FELHOK	FELHATALMAZÁSok teljesíthetőségének Visszaigazolása a FELHBE indítójának	GIRO → Kötelezett bankja

## 15. FELHBE üzenet (FBE.111)

## A FELHBE üzenet felépítése

<i>rekordtípus</i>	<i>rekord hossza</i>	<i>előfordulás gyakorisága</i>
<b>01</b> FEJ	69	1
<b>02</b> 'FELHAT' tétel	279	max.29997/üzenet
<b>03</b> LÁB	20	1

## 15.1.1. FELHBE üzenet FEJ (hossz: 69)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>K/V</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	F110	rekordtípus	N	2	01	K	
3-8	F111	üzenettípus	A	6	FELHBE	K	
9	F112	duplum-kód	N	1	0 vagy ≠0	K	az első küldésnél 0, minden további küldésnél 0-tól különböző szám
10-22	F113	az indító banknak (a kötelezett bankjának) a kódja	AN	13	<b>bbb</b> □□□□□□ □□□□□□	K	<b>bbb</b> – bankkód + 10 szóköz
23-34	F114	üzenetsorszám	N	(12)		K	
23-30	F114.1	az összeállítás dátuma		8	<b>ééééhhnn</b>		év,hó,nap
31-34	F114.2	sorszám		4			
35-69	F115	az indító bank neve	AN	35		V	

## 15.1.2. FELHBE üzenet FEJ ellenőrzése

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>ellenőrzés (<u>teljesítendő</u> <u>feltétel</u>)</i>	<i>hibakód / típus*</i>	<i>magyarázat</i>
1-2	F110	rekordtípus	= 01?	41 Ü	érvénytelen rekordtípus a FEJ rekordban: érvénytelen struktúra
3-8	F111	üzenettípus	= FELHBE?	09 Ü	érvénytelen üzenettípus a FEJ rekordban
9	F112	duplum-kód	érvényes?	42 Ü	érvénytelen duplum-kód a FEJ rekordban
10-22	F113	az indító bank kódja	érvényes?	48 Ü	érvénytelen bankkód a FEJ rekordban
23-24	F114	üzenetsorszám	(F113+F114) egyedi?	29 Ü	nem egyedi üzenetsorszám a FEJ rekordban
23-30	F114.1	az összeállítás dátuma	érvényes?	44 Ü	érvénytelen összeállítási dátum a FEJ rekordban
31-34	F114.2	sorszám	numerikus?	02 Ü	érvénytelen sorszám a FEJ rekordban

\* Ü - üzenetszintű visszautastás

## 15.2.1. FELHBE üzenet LÁB (hossz: 20)

pozíció	mezőnév	tartalom	típus	hossz	érték	K/V	megjegyzés
1-2	Z110	rekordtípus	N	2	03	K	
3-6	Z111	az új felhatalmazások (tételek) száma	N	4		K	
7-10	Z112	a módosító felhatalmazások (tételek) száma	N	4		K	
11-14	Z113	az érvénytelenítő felhatalmazások (tételek) száma	N	4		K	
15-20	Z114	a tételek száma összesen	N	6		K	

## 15.2.2. FELHBE üzenet LÁB ellenőrzése

pozíció	mezőnév	tartalom	ellenőrzés <i>(teljesítendő feltétel)</i>	hibakód / típus*	magyarázat
1-2	Z110	rekordtípus	= 03?	47 Ü	érvénytelen rekord-típus a LÁB rekordban: érvénytelen struktúra
3-6	Z111	az új felhatalmazások (tételek) száma	valós tételszám?	18 Ü	érvénytelen tételszám a LÁB rekordban
7-10	Z112	a módosító felhatalmazások (tételek) száma	valós tételszám?	18 Ü	érvénytelen tételszám a LÁB rekordban
11-14	Z113	az érvénytelenítő felhatalmazások (tételek) száma	valós tételszám?	18 Ü	érvénytelen tételszám a LÁB rekordban
15-20	Z114	a tételek száma összesen	valós tételszám?	18 Ü	érvénytelen tételszám a LÁB rekordban

\* Ü - üzenetszintű visszautasítás

T - tételszintű visszautasítás

## 15.3.1. FELHBE üzenet 'FELHAT' TÉTEL (hossz: 279)

pozíció	mezőnév	tartalom	típus	hossz	érték	K/V	megjegyzés
1-2	T110	rekordtípus	N	2	02	K	
3-8	T111	tételsorszám	N	6		K	a tételt az üzeneten belül egyedileg azonosító szám
9	T112	a felhatalmazás jellege	A	1	U/T/D/L/M	K	U - új, T – törlés, D - dátum módosítása, L – limit módosítása, M – érvényesség vége és értékhatár módosítása
10-22	T113	a szolgáltató azonosítója	AN	13		K	EAN-kód vagy adószám vagy "egyéb" azonosító
23-46	T114	a fogyasztó azonosítója	AN	24		K	a szolgáltató által adott egyedi azonosító a 24 karakternél rövidebb azonosító balra igazítva és a mező szóközzel feltöltve
47-70	T115	a kötelezett bank-számlaszáma	AN	(24)		K	ügyfélszámla; a kötelezett nem feltétlenül azonos a fogyasztóval
47-54	T115.1	bankszerv		8	bbbffff		bankkód, fiókkód
55-70	T115.2	számlaszám		8/16			ha a számlaszám csak 8 jegyű, balra igazítva kell megadni és a mezőt szóközzel kell feltölteni
71-105	T116	kötelezett neve	AN	35		K	
106-113	T117	a felhatalmazás érvényességének kezdete	N	8		K	az ügyfél által megadott dátum, amelytől fogva az ügyfél részéről a tranzakció végrehajtható; érvénytelenítő (törlő) tétel esetén az érvénytelenség kezdetének napja
114-121	T118	a felhatalmazás érvényességének vége	N	8		V	az üres mező elvárt tartalma csupa 0, ezt a rendszer végtelennek értelmezi
122-129	T119	a felhatalmazás kelte	N	8		V	az üres mező elvárt tartalma csupa 0

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>K/V</i>	<i>megjegyzés</i>
130-139	T1110	a felhatalmazás értékhatára	N	10		V	az érték Ft-ban értendő, az összeget jobbra igazítva kell megadni, tizedesrész nem használható; az üres mező elvárt tartalma csupa 0
140-174	T1111	a fogyasztó neve	AN	35		V	
175-209	T1112	a fogyasztó címe	AN	35		V	
210-279	T1113	közlemény	AN	70		V	

A felhatalmazás jellegének kódlistája:

- U *új felhatalmazás*
- D *felhatalmazás érvényességének vége dátum módosítása*
- L *felhatalmazás értékhatárának módosítása*
- M *érvényesség vége dátum és értékhatár módosítása (M=D+L)*
- T *felhatalmazás érvénytelenítése*



## 15.3.2. FELHBE üzenet 'FELHAT' TÉTEL ellenőrzése

pozíció	mezőnév	tartalom	ellenőrzés ( <u>teljesítendő</u> <u>feltétel</u> )	hibakód / típus*	magyarázat
1-2	T110	rekordtípus	= 02?	46 Ü	érvénytelen rekordtípus a TÉTEL rekordban: érvénytelen struktúra
3	T111	tételsorszám	numerikus?  egyedi?	39 T  32 T	érvénytelen sorszám a TÉTEL rekordban nem egyedi bázisazonosító bázisazonosító: üzenetazonosító (F113+F114) + tételsorszám (T111)
9	T112	a felhatalmazás jellege	érvényes?	90 T	érvénytelen a felhatalmazás jellege
10-22	T113	a szolgáltató azonosítója	érvényes?	91 T	érvénytelen a szolgáltató azonosítója
23-46	T114	a fogyasztó azonosítója	érvényes?	63 T	érvénytelen ügyfélazonosító (csak 0-t és/vagy szóközt tartalmaz)
47-70	T115	a kötelezett bank-számlaszáma			ügyfélszámla; a kötelezett nem feltétlenül azonos a szolgáltató ügyfelével
47-54	T115.1	bankszerv	érvényes?	37 T	érvénytelen bankszerv a TÉTEL rekordban
55-70	T115.2	számlaszám	érvényes?	61 T	érvénytelen számlaszám
106-113	T117	a felhatalmazás érvényességének kezdete	érvényes ? (hibátlan és >F114.1)?	94 T	érvénytelen "kezdő" dátum
114-121	T118	a felhatalmazás érvényességének vége	érvényes ? (hibátlan és ≥T117)?	94 T	érvénytelen "végső" dátum; az érvényesség vége törlő (érvénytelenítő) felhatalmazás esetén lehet azonos az érvényesség kezdetével; ha a mező csupa 0, a rendszer végtelennek értelmezi
122-129	T119	a felhatalmazás kelte	érvényes ? (hibátlan és ≤T117)?	94 T	érvénytelen dátum
130-139	T1110	a felhatalmazás értékhatára	numerikus?	95 T	értékhatár nem numerikus

\* Ü - üzenetszintű visszautasítás

T - tételszintű visszautasítás



## 16. FELHAC üzenet (FAC.112)

### A FELHAC üzenet felépítése

<i>rekordtípus</i>	<i>rekord hossza</i>	<i>előfordulás gyakorisága</i>
<b>01</b> FEJ	54	1
<b>02</b> jó 'FELHAT' tétel hivatkozás	8	max. 9999/üzenet
<b>03</b> rossz 'FELHAT' tétel	283	max. 9999/üzenet
<b>04</b> LÁB	10	1

ha a FELHBE üzenetszinten hibás:

<b>01</b> FEJ	54	1
<b>04</b> LÁB	10	1

### 16.1. FELHAC üzenet FEJ (hossz: 54)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	F120	rekordtípus	N	2	01	
3-8	F121	üzenettípus	A	6	FELHAC	
9	F122	duplum-kód	N	1	0 vagy ≠0	l. a FELHBE üzenet F112 mező megjegyzését
10-21	F123	üzenetsorszám az összeállítás	N	(12)		a közvetítőrendszer tölti ki
10-17	F123.1	dátuma		8	<i>ééééhhnn</i>	év,hó,nap
18-21	F123.2	sorszám		4		
22-27	F124	az üzenet ös-- szeállításá-nak ideje	AN	6	<i>óóppmm</i>	óra,perc,másodperc
28-52	F125	a hivatkozott üzenetazono- sító	AN	25		az eredeti, most visszajelzett FELHBE üzenet azonosítója, az F113+F114 mezők értéke szerint
53-54	F126	üzenetszintű hiba kódja	N	2	<b>00 / hk</b>	- hibátlan és nem üzenetszintű hiba esetén 00, - üzenetszintű hiba esetén a <b>hibakód</b> , l. a hibáüzeneteknél,

### 16.2. FELHAC üzenet JÓ TÉTEL (hossz: 8)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	JT120	rekordtípus	N	2	02	
3-8	JT121	jó FELHAT tétel eredeti tételsorszáma	N	6		jó FELHAT tételek sorszáma a T111 mező értéke szerint

**16.3. FELHAC üzenet ROSSZ TÉTEL (hossz: 283)**

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	RT120	rekordtípus	N	2	03	
3-281	RT121- RT1214	az eredeti ROSSZ FELHAT tétel mezői- nek megis- mét-lése	AN	279		az eredeti rossz FELHAT tétel T110-T1113 mezőinek értéke szerint
282-283	RT1217	HIBAKÓD	N	2		l. a hibaüzeneteknél

**16.4. FELHAC üzenet LÁB (hossz: 10)**

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>Típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	Z120	rekordtípus	N	2	04	
3-6	Z121	a hibátlan tételek szá- ma	N	4		elfogadott tételek száma, üzenetszinten hibás FELHBE esetén mindig 0000
7-10	Z122	a hibás tété- lek száma	N	4		visszautasított tételek száma, üzenetszinten hibás FELHBE esetén mindig 9999

## 17. FELHKI üzenet (FKI.113)

### A FELHKI üzenet felépítése

<i>rekordtípus</i>	<i>rekord hossza</i>	<i>előfordulás gyakorisága</i>
<b>01</b> FEJ	40	1
<b>02</b> alcsoport FEJ	62	max. 99/üzenet
<b>03</b> jó 'FELHAT' tétel	281	max. 9999/alcsoport
<b>04</b> alcsoport LÁB	6	max. 99/üzenet
<b>05</b> LÁB	10	1

### Megjegyzés

- A közvetítőrendszer egy FELHKI üzenetbe sorolja az **azonos címzettnek (azonos szolgáltatónak) szóló** FELHAT tételeket. Ezek a tételek **különböző kezdeményezőktől**, vagyis különböző FELHBE üzenetekből származhatnak.

A FELHKI üzenet egy-egy alcsoportjában csak azonos FELHBE üzenetből származó és azonos címzethez (azonos szolgáltatóhoz) irányuló tételek találhatók.

### 17.1. FELHKI üzenet FEJ (hossz: 40)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	F130	rekordtípus	N	2	01	
3-8	F131	üzenettípus	A	6	FELHKI	
9	F132	duplum-kód	N	1	0 vagy ≠ 0	l. a FELHBE üzenet F112 mező megjegyzését
10-21	F133	üzenetsorszám	N	(12)		a közvetítőrendszer által adott egyedi üzenetazonosító
10-17	F133.1	az összeállítás dátuma		8	<i>ééééhhnn</i>	év,hó,nap
18-21	F133.2	sorszám		4		
22-27	F134	az üzenet összeállításának ideje	AN	6	<i>óóppmm</i>	óra,perc,másodperc
28-40	F135	a szolgáltató kódja	AN	13		a különböző FELHBE üzenetekből képzett, azonos szolgáltatónak szóló alcsoportok kerülnek egy FELHKI üzenetbe

### 17.2. FELHKI üzenet ALC SOPORT FEJ (hossz: 62)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	AF130	rekordtípus	N	2	02	
3-27	AF131	alcsoport-azonosító	AN	25		az eredeti üzenetazonosító F113+F114
28-62	AF132	az indító bank neve	AN	35		az eredeti FELHBE üzenet F115 mezője szerint

17.3. FELHKI üzenet JÓ FELHAT tétel (hossz: 281)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	AT130	rekordtípus	N	2	03	
3-281	AT131- AT1314	az eredeti jó FELHAT tétel mezőinek megisméltése	AN	279		az eredeti FELHAT tétel T110-T1113 mezőinek értéke szerint

17.4. FELHKI üzenet ALC SOPORT LÁB (hossz: 6)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	AZ130	rekordtípus	N	2	04	
3-6	AZ131	az alcsoportbe- li felhatalma- zás-tételek száma	N	4		

17.5. FELHKI üzenet LÁB (hossz: 10)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	Z130	rekordtípus	N	2	05	
3-4	Z131	az alcsoportok száma	N	2		
5-10	Z132	a felhatalmazás tételek száma összesen	N	6		



## 18. FELHAP üzenet (FHP.114)

### A FELHAP üzenet felépítése

<i>rekordtípus</i>	<i>rekord hossza</i>	<i>előfordulás gyakorisága</i>
<b>01</b> FEJ	69	1
<b>02</b> “FELHAT” tétel hivatkozás	91	max. 19998/üzenet
<b>03</b> LÁB	10	1

### Megjegyzés

- A **fogadott FELHKI üzenetekben** szereplő felhatalmazás-tételek végrehajtásának/végrehajthatóságának tényét a címzett szolgáltató **több FELHAP üzenetben** igazolhatja vissza.
- Egy **FELHAP** üzenetben **több FELHKI** üzenetből származó tételek végrehajthatósága igazolható vissza a közvetítőrendszer felé.

**18.1.1. FELHAP üzenet FEJ (hossz: 69)**

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>K/V</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	F140	rekordtípus	N	2	01	K	
3-8	F141	üzenettípus	A	6	FELHAP	K	
9	F142	duplum-kód	N	1	0 vagy ≠0	K	l. a FELHBE üzenet F112 mező megjegyzését
10-22	F143	a visszaigazoló szolgáltató azonosítója	AN	13		K	érvényes adószám vagy EAN-kód vagy "egyéb" kód  a mezők tartalma megfelel a Központi nyilvántartásnak
23-34	F144	üzenetsorszám	N	12		K	
23-30 31-34	F144.1 F144.2	az összeállítás dátuma sorszám			<i>ééééhnn</i>		év,hó,nap
35-69	F145	a visszaigazoló szolgáltató neve	AN	35		V	

## 18.1.2. FELHAP üzenet FEJ ellenőrzése

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>ellenőrzés (teljesítendő feltétel)</i>	<i>hibakód / típus*</i>	<i>magyarázat</i>
1-2	F140	rekordtípus	= 01?	41 Ü	érvénytelen rekordtípus a FEJ rekordban: érvénytelen struktúra
3-8	F141	üzenettípus	= FELHAP?	09 Ü	érvénytelen üzenettípus a FEJ rekordban
9	F142	duplum-kód	numerikus?	42 Ü	érvénytelen duplum-kód a FEJ rekordban
10-22	F143	a visszaigazoló szolgáltató azonosítója	érvényes?	48 Ü	a szolgáltató azonosítója nem szerepel a Központi nyilvántartásban
23-34	F144	üzenetsorszám	üzenetazonosító (F143+F144) egyedi?	29 Ü	nem egyedi üzenetazonosító
23-30	F144.1	az összeállítás dátuma	érvényes dátum?	44 Ü	érvénytelen összeállítási dátum a FEJ rekordban
31-34	F144.2	sorszám	numerikus?	02 Ü	érvénytelen sorszám a FEJ rekordban

\* Ü - üzenetszintű visszautasítás

### 18.2.1. FELHAP üzenet LÁB (hossz: 10)

pozíció	mezőnév	tartalom	típus	hossz	érték	K/V	megjegyzés
1-2	Z140	rekordtípus	N	2	03	K	
3-6	Z141	"végrehajtott" felhatalmazások száma	N	4		K	
7-10	Z142	"NEM végre- hajtott" felha- talmazások száma	N	4		K	

### 18.2.2. FELHAP üzenet LÁB ellenőrzése

pozíció	mezőnév	tartalom	ellenőrzés <u>(teljesítendő feltétel)</u>	hibakód / típus*	magyarázat
1-2	Z140	rekordtípus	= 03?	47 Ü	érvénytelen rekord- típus: érvénytelen struk- túra
3-6	Z141	"végre- hajtott" fel- hatalmazások száma	érvényes tételszám?	18 Ü	érvénytelen tételszám
7-10	Z142	"NEM végre- hajtott" fel- hatalmazások száma	érvényes tételszám?	18 Ü	érvénytelen tételszám

\* Ü - üzenetszintű visszautasítás

## 18.3.1. FELHAP üzenet TÉTEL (hossz: 91)

pozíció	mezőnév	tartalom	típus	hossz	érték	K/V	megjegyzés
1-2	T140	rekordtípus	N	2	02	K	
3-33	T141	a FELHAT tétel bázis- azonosítója	AN	31		K	F113 + F114 + T111
34-57	T142	a fogyasztó azonosítója	AN	24		K	
58-81	T143	a kötelezett bank- szám- laszáma	AN	(24)		K	
58-65 66-81	T143.1 T143.2	bankszerv számlaszám		8 8/16	<i>bbbffff</i>		bankkód, fiókkód ha a számlaszám csak 8 jegyű, balra igazítva kell megadni, és a me- zőt szóközzel kell fel- tölteni
82-89	T144	az első díjle- hívás várha- tó ideje	N	8		K	a szolgáltató által meg- adott adat, értéke rend- szerint azonos AT138 értékével, de annál nagyobb is lehet
90-91	T145	visszaigazo- lási kód	N	2		K	10 alatti értékek: a tétel elfogadva, 10 feletti értékek: a tétel visszautasítva (a kódlista szerint)

## 18.3.2. FELHAP üzenet TÉTEL ellenőrzése

pozíció	mezőnév	tartalom	ellenőrzés <u>(teljesítendő feltétel)</u>	hibakód / típus*	magyarázat
1-2	T140	rekordtípus	= 02?	46 Ü	érvénytelen rekordtípus: érvénytelen struktúra
3-33	T141	a FELHAT tétel bázis- azonosítója	hivatkozás konzisztens?  egyedi válasz a bázis- azonosítóra?  idejében érkezett a vá- lasz? a válasz (FELHAP) üzenet érkezési ideje ≤ a FELHAT tétel (FEL- HAI üzenetbeli) közve- títési dátuma + 14?	74 T  75 T  96 T	bázisazonosító inkonzisz- tens**  ismételten megválaszolt bázisazonosító  a válasz a megszabott időn túl érkezett
34-57	T142	a fogyasztó azonosítója	az ügyfélazonosító (AT135) konzisztens?	79 T	inkonzisztens ügyfél- azonosító, l. a bázis- azonosítóhoz adott láb- jegyzetet
58-81	T143	a kötelezett bank- számlaszáma	számlaszám (AT136) konzisztens?	81 T	címzett számlaszáma in- konzisztens, l. a bázis- azonosítóhoz adott láb- jegyzetet
58-65 66-81	T143.1 T143.2	bankszerv számlaszám			
82-89	T144	az első díjle- hívás várható napja	érvényes dátum (hibátlan és ≥AT138)?	94 T	ez a dátum nem lehet ko- rábbi, mint a felhatalmazás érvényességének kezdete
90-91	T145	visszaigazo- lási kód	érvényes?	76 T	érvénytelen visszaigazolási kód

\* Ü - üzenetszintű visszautasítás

T - tételszintű visszautasítás

\*\* Inkonzisztens: a hivatkozott (FELHAI üzenetben közvetített) FELHAT tétel nem létezik, vagy a megfelelő mezőkre (fogyasztóazonosító, számlaszám) való hivatkozás helytelen.

## 19. FELHNA üzenet (FNA.115)

### A FELHNA üzenet felépítése

<i>rekordtípus</i>	<i>rekord hossza</i>	<i>előfordulás gyakorisága</i>
<b>01</b> FEJ	54	1
<b>02</b> jó FELHAP tétel hivatkozás	33	max. 9999/üzenet
<b>03</b> rossz FELHAP tétel	95	max. 9999/üzenet
<b>04</b> LÁB	10	1

ha a FELHAP üzenetszinten hibás:

<b>01</b> FEJ	54	1
<b>04</b> LÁB	10	1

### 19.1. FELHNA üzenet FEJ (hossz: 54)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	F150	rekordtípus	N	2	01	
3-8	F151	üzenettípus	A	6	FELHNA	
9	F152	duplum-kód	N	1	0 vagy ≠0	l. a FELHBE üzenet F112 mező megjegyzését
10-21	F153	üzenetsorszám	N	(12)		a közvetítőrendszer tölti ki
10-17 18-21	F153.1 F153.2	az összeállítás dátuma sorszáma		8 4	<b>ééééhhnn</b>	év,hó,nap
22-27	F154	az üzenet összeállításának ideje	AN	6	<b>óóppmm</b>	óra,perc,másodperc
28-52	F155	a hivatkozott üzenetazonosító	AN	25		az eredeti, most visszajelzett FELHAP üzenet azonosítója, az F143+F144 mező szerint
53-54	F156	üzenetszintű hiba kódja	N	2	<b>00 / hk</b>	- hibátlan és nem üzenetszintű hiba esetén 00, - üzenetszintű hiba esetén a <b>hibakód</b> , l. a hibüzeneteknél

### 19.2. FELHNA üzenet JÓ TÉTEL (hossz:33)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	JT150	rekordtípus	N	2	02	
3-33	JT151	jó FELHAP tétel eredeti bázisazonosítója	AN	31		jó FELHAP tételek azonosítója a T141 mező értéke szerint



### 19.3. FELHNA üzenet ROSSZ TÉTEL (hossz:95)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	RT150	rekordtípus	N	2	03	
3-93	RT151- RT156	az eredeti ROSSZ FEL- HAP tétel me- zőinek meg- isméltése	AN	91		az eredeti FELHAP tétel T140- T145 mezőinek értéke szerint
94-95	RT157	HIBAKÓD	N	2		l. a hibáüzeneteknél

### 19.4. FELHNA üzenet LÁB (hossz: 10)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	Z150	rekordtípus	N	2	04	
3-6	Z151	a hibátlan tételek szá- ma	N	4		az elfogadott tételek száma, üzenetszinten hibás FELHAP esetén mindig 0000
7-10	Z152	a hibás téte- lek száma	N	4		a visszautasított tételek száma, üzenetszinten hibás FELHAP esetén mindig 9999

## 20. FELHOK üzenet (FOK.116)

### A FELHOK üzenet felépítése

<i>rekordtípus</i>	<i>rekord hossza</i>	<i>előfordulás gyakorisága</i>
<b>01</b> FEJ	52	1
<b>02</b> alcsoport FEJ	27	max. 99/üzenet
<b>03</b> megválaszolt 'FELHAT' tétel hivatkozás	66	max. 19998/üzenet
<b>04</b> alcsoport LÁB	10	max. 99/üzenet
<b>05</b> LÁB	12	1

#### Megjegyzés

- A nap folyamán feldolgozott FELHAP tételek alapján készül. Egy üzenet egy indított FELHBE üzenet tételeit tartalmazza, a FELHAP üzeneteknek megfelelő alcsoportokban.

## 20.1. FELHOK üzenet FEJ (hossz: 52)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>Típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	F160	rekordtípus	N	2	01	
3-8	F161	üzenettípus	A	6	FELHOK	
9	F162	duplum-kód	N	1	0 vagy ≠0	l. a FELHBE üzenet F112 mező megjegyzését
10-21	F163	üzenetsorszám	N	12		a közvetítőrendszer tölti ki
10-17 18-21	F163.1 F163.2	az összeállítás dátuma sorszám			<i>ééééhnn</i>	év,hó,nap
22-27	F164	az üzenet összeállításának ideje	AN	6	<i>óóppmm</i>	óra,perc,másodperc
28-52	F165	az eredeti üzenet azonosítója	AN	25		az eredeti, most (legalább részben) megválaszolt FELHBE üzenet azonosítója az F113+F114 mezők értéke szerint

## 20.2. FELHOK üzenet ALC SOPORT FEJ (hossz: 27)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	AF160	rekordtípus	N	2	02	
3-27	AF161	alcsoporthoz tartozó üzenet azonosító = hivatkozott FELHAP üzenet-azonosító	AN	25		az alcsoporthoz tartozó üzenet azonosítója, az F143+F144 mezők értéke szerint

### 20.3. FELHOK üzenet FELHAT TÉTEL hivatkozás (hossz: 66)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	AT160	rekordtípus	N	2	03	
3-8	AT161	a megválasztott FELHAT tétel sorszáma	N	6		a bázisazonosító tételsorszám része (utolsó hat karaktere)
9-32	AT162	a fogyasztó azonosítója	AN	24		a hivatkozott FELHAP üzenet T142 mezőjének értéke szerint
33-56	AT163	a kötelezett bank-számlaszáma	AN	(24)		a hivatkozott FELHAP üzenet T143 mezőjének értéke szerint
33-40	AT163.1	bankszerv számlaszám		8	<i>bbbffff</i>	bankkód, fiókkód
41-56	AT163.2			16		
57-64	AT164	az első díjlehívás várható napja	N	8		a hivatkozott FELHAP üzenet T144 mezőjének értéke szerint
65-66	AT165	visszaigazolási kód	N	2		a hivatkozott FELHAP üzenet T145 mezőjének értéke szerint

### 20.4. FELHOK üzenet ALC SOPORT LÁB (hossz: 10)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	AZ160	rekordtípus	N	2	04	
3-6	AZ161	az alcsoportbeli elfogadott felhatalmazás-tételek száma	N	4		
7-10	AZ162	az alcsoportbeli visszautasított felhatalmazás-tételek száma	N	4		

## 20.5. FELHOK üzenet LÁB (hossz: 12)

<i>pozíció</i>	<i>mezőnév</i>	<i>tartalom</i>	<i>típus</i>	<i>hossz</i>	<i>érték</i>	<i>megjegyzés</i>
1-2	Z160	rekordtípus	N	2	05	
3-4	Z161	az alcsoportok száma	N	2		
5-8	Z162	az elfogadott felhatalmazás-tételek száma	N	4		a felhatalmazást fogadó szolgáltató által elfogadott tételek
9-12	Z163	a visszautasított felhatalmazás-tételek száma	N	4		a felhatalmazást fogadó szolgáltató által visszautasított tételek

## A Bank és ügyfelei tételeinek VIBER rendszeren keresztül történő forgalmazására

### I./ Alapfogalmak:

VIBER rendszer:	Valós Idejű Bruttó Elszámolási Rendszer
Közvetlen résztvevő:	a VIBER rendszerhez közvetlenül csatlakozott kereskedelmi bankok (közvetlen VIBER TAG), az MNB és a KELER Rt.
Közvetett résztvevő:	A VIBER rendszerhez közvetetten csatlakozott, MNB-nél vagy Takarékbanknál számlát vezető Takarékszövetkezetek/Bank
Indító:	aki a VIBER tranzakció indítását kezdeményezi
Címzett:	akinek a számláján VIBER üzenet alapján jóváírás történik
Bank-to-bank tétel:	minden olyan tranzakció, amely a közvetlen és közvetett résztvevő hitelintézetek között az MNB-n keresztül bonyolódik le, vagyis amit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bank küld más kereskedelmi banknak</li> <li>- Bank küld MNB-nél számlát vezető Banknak</li> <li>- Bank küld MNB-nek</li> <li>- Bank kap más kereskedelmi banktól</li> <li>- Bank kap MNB-nél számlát vezető Banktól</li> <li>- Bank kap az MNB-től</li> </ul>
Ügyfél tételek:	Minden olyan tranzakció, amelynek legalább egyik résztvevője (tehát az indítója vagy címzettje) nem hitelintézet, így különösen, ha: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bank ügyfele küld egy más banknál számlát vezető ügyfélnek</li> <li>- Banki ügyfél kap más hitelintézeti ügyféltől</li> <li>- Bank küld egy más banknál számlát vezető ügyfélnek</li> <li>- Bank kap más hitelintézeti ügyféltől</li> </ul>

### II./ Általános tudnivalók

A VIBER (Valós Idejű Bruttó Elszámolási Rendszer) nevéből adódóan arra hivatott, hogy az ügyfelek által küldött megbízásokat az időszakos - jelenleg napi egyszeri - feldolgozás helyett valós időben, vagyis annak elküldése után azonnal feldolgozza, és azonnal (minimális idővesztéssel) juttassa el a tranzakció címzettjének. A tételek feldolgozása a rendszer keretein belül egyenként történik, és ebből adódóan az elszámolás is bruttó módon kerül végrehajtásra.

A rendszer lehetővé teszi a résztvevők számára, hogy a kiemelt jelentőséggel bíró, főként nagy összegű tranzakciókat az adott napon - az üzemidőn belül - rövid idő alatt el tudják juttatni a címzethez, illetve partnereiktől az ilyen jellegű - a likviditás kezelés szempontjából sem lényegtelen - tételeket még ugyanazon a napon rövid idő múlva megkapják.

A rendszerhez a Takarékszövetkezetek/Bankok a Takarékbankon keresztül automatikusan csatlakoznak.

A VIBER tételek kezelése során az MNB által készített bankközi irányelveket be kell tartani (3. sz. melléklet).

A VIBER rendszeren belül történő forgalmazás során a Takarékbank kizárólag a Bank Számviteli Osztályával tartja a kapcsolatot faxon. A Banki ügyféltételekkel kapcsolatos információknak a számlavezető fiókhoz történő továbbítása a Bank Számviteli osztályának felelősségi körébe tartozik, melynek rendezése ugyancsak faxon történik.

A VIBER működése során a forgalom tekintetében három csoportot kell különválasztani:

1. A Bank ügyfelének forgalma (amikor a Bank saját ügyfele bonyolít VIBER forgalmat egy másik bankkal vagy banki ügyféllel)
2. A Bank saját ügyfél tétele (amikor a Bank és bármely más banki ügyfél között történik forgalmazás)
3. A Bank bankári tétele (tehát hitelintézet-hitelintézet közötti forgalom)

A 1. és 2. csoportba tartozó tételek között a VIBER forgalom szempontjából nincs különbség, viszont a Bank és a Takarékbank között történő elszámolás szempontjából nagyon fontos e két körnek az elkülönítése. Ezért kiemelt jelentőséggel bír, hogy a megbízások indítása során az erre szolgáló bizonylaton mindig pontosan jelöljék meg, hogy az indítandó tranzakció melyik körbe tartozik.

A fenti megbontásnak olyan szempontból van jelentősége, hogy az 3. csoportba tartozó általában bankári tételként említett - forgalmazás a VIBER-ben egészen más tranzakció típussal bonyolódik, ezért ezt a Banknak is fontos jól elkülönítenie.

A VIBER indítások feltétele a Takarékbank és Bank közötti, a VIBER-hez kapcsolódó bankszámlaszerződés-kiegészítés megkötése és a kódszó lejelentése. A megbízások indítása során szükséges aláírásvizsgálathoz a Takarékbank a nála érvényben lévő aláírásbejelentő kartonokat használja.

A VIBER-be indítandó megbízások során kiemelt jelentősége van a kódszó használatának, mely - a főként nagy összegű - terhelési megbízások biztonságát hivatott növelni. Erre a biztonsági intézkedésre a faxon történő kommunikáció kockázata miatt, illetve a nagy összegű megbízásokkal járó fokozott likviditási és biztonsági kockázat kivédése érdekében van szükség. A kódszót - melyet a Bank határoz meg - minden VIBER-be indítandó terhelési tranzakciónál fel kell tüntetni, és ügyelni kell arra, hogy csak a megbízások indításában közvetlenül érintett munkatársak ismerjék.

A megbízások indítása és fogadása során az alábbi VIBER üzemidőt kell figyelembe venni:

- 12:30 a Bank eddig fogad be az ügyfeleitől megbízást  
(hónap utolsó munkanapján 11:30 óra)
- 13:00 a Banktól a Takarékbank eddig fogad be megbízásokat teljesítésre  
(hónap utolsó munkanapján 12:00 óra)
- 14:30 a Bank és ügyfele javára a Takarékbank eddig fogadhat be megbízásokat teljesítésre
- 15:30 a Bank és ügyfele javára a Takarékbank eddig fogadhat visszautalásokat
- 16:30 a Takarékbank eddig fogadhat a VIBER-ből bankári tételeket a Bank javára
- 8:00 VIBER üzemidő kezdete

**III./ Részletes szabályok a VIBER tételek indításához**

**1./ VIBER tételek indítása, ezzel kapcsolatos könyvelés központi feladatok, valamennyi típusú VIBER tételre vonatkozóan.**

- 1.1 A banki ügyfelek által indított megbízásokat a fióknak a Bank Számviteli Osztályára faxon kell megküldenie. A Számviteli Osztály a megbízást továbbítja a Takarékbank Központi Számlavezető Fiókjához (fax szám: 202-3777/640-es vagy 641-es mellék).

- 1.2 A megbízások értéknapon is benyújthatók, de értéknapként maximum a tárgynapot követő 7. naptári nap jelölhető meg. A megbízások **tárgynapi feldolgozásra 8 óra és 13 óra között küldhetők**. A 13 óra (hónap utolsó munkanapján 12:00 óra!) után fogadott megbízásokat a Takarékbank teljesítetlenül vissza fogja küldeni, a 8 óra előtt küldött megbízások feldolgozását pedig értelemszerűen csak 8 órakor tudja a Takarékbank elkezdni.
- 1.3 A Banknak a megbízást az 1. sz. melléklet szerinti bizonylat pontos kitöltésével és bejelentett módon aláírva kell eljuttatnia a Takarékbankhoz. A megbízáson minden esetben fel kell tüntetni a már korábban megadott kódszót is. A kódszót a Könyvelési Központ közvetlenül lezárt borítékban kapja meg.
- 1.4 Ha az ellenőrzés során a Takarékbank hibát vagy hiányosságot tapasztal a kitöltött bizonylaton, azt nem javíthatja, a megbízás a hiba okának megjelölésével visszaküldésre kerül. Ilyen esetben a Banknak új megbízást kell eljuttatnia.

A Bank a már elküldött és egyeztetett megbízásokat nem helyesbítheti, a megbízás elküldése után a Banknak kell a tévesen elutalt megbízás címzettől történő visszaszerzéséről gondoskodnia. **A Bank és a Takarékbank telefoni bejelentés alapján megbízást nem teljesít, és nem javít!**

- 1.5 A hibátlanul és hiánytalanul kitöltött megbízás alapján a szükséges fedezet megléte esetén a Takarékbank megterheli a Bank pénzforgalmi számláját és továbbítja a tranzakciót az MNB felé.
- 1.6 Ezt követően a tranzakció továbbításra kerül az MNB felé SWIFT rendszeren keresztül, ahol azonnal feldolgozzák a tranzakciót és továbbítják a címzett bankja felé. A tranzakció teljesítéséről külön értesítést nem kap a Bank, csak ha valamilyen okból nem sikerült a teljesítés.

Ha a teljesítés nem történt meg, akkor a Takarékbank az MNB-től kapott visszajelzés után azonnal (tehát igen rövid időn belül) visszajelzést ad a Banknak úgy, hogy a benyújtott megbízás "teljesítés adatai" részét kitöltve lefaxolja azt a Bank részére a megfelelő indoklással, és ezzel egyidejűleg az integrált számítástechnikai (BOSS) rendszerben korábban felrögzített terhelő tranzakciót is érvényteleníteni.(Bankos Electra).

**Fontos!** A VIBER-en keresztül kezdeményezett tranzakciókat a Banknak gondosan el kell különítenie a GIRO-n keresztül küldendő megbízásoktól a duplikált teljesítés elkerülése érdekében. Amennyiben a tranzakció duplán (VIBER-en és GIRO-n keresztül is) került elküldésre a címzethez, annak visszautalása érdekében a Banknak kell a címzettel felvenni a kapcsolatot. Ugyanezt az eljárást kell alkalmazni abban az esetben is, ha a Bank valamilyen okból duplán indít el egy tranzakciót a VIBER-en keresztül.

## **2./ Speciális tudnivalók a Bank ügyfelei által kezdeményezett tételek indításához**

- 2.1 A tranzakciók kezdeményezése az 1. pontban írtaknak megfelelően történik, különös figyelmet fordítva a nyomtatvány kitöltésére, mind a Bank, mind az ügyfél számlaszámára.  
A Bank számláján történő terhelés során az ügyfél számlaszáma a tranzakció adataiban fog megjelenni. A Takarékbank a VIBER tételeknél külön tranzakció azonosítót alkalmaz, a 105, és 106-os tranzakciót.
- 2.2 A Számviteli Osztály az ügyfelek által kezdeményezett indításokat csak kizárólag akkor kezdeményezheti a Takarékbank felé, ha a Fiók a saját rendszerében feldolgozta, bizonylatolta, és



ezt a Számviteli Osztály leellenőrizte. A VIBER utalást a központ a Fiók adatai alapján tölti ki, és azt cégszerűen aláírja. Az egyezőség érdekében a folyamatba épített ellenőrzést biztosítani kell!

2.3 A Bank ügyfelei által kezdeményezett tételek indításának technikai menete a következő:

- A fiók az 1090-es Átutalási megbízás számláról (VIBER) tranzakcióval megterheli az ügyfél pénzforgalmi számláját és a tranzakciót kézzel érvényesíti.
- A Számviteli Osztály csak akkor adhatja le a megbízást a Takarékbanknak, ha a tranzakció érvényesítéséről meggyőződött.
- A Takarékbank a megbízás alapján megterheli a Bank pénzforgalmi számláját. A terhelést a bankból a 46917 VIBER átvezetési számlára kell rendezni. A GIRO-t kezelő számviteli asszisztens feladata a 46917 VIBER átvezetési számla 0 Ft-os egyenlegének folyamatos figyelemmel kísérése.

2.4 A Számviteli Osztály az ügyfelek által indított megbízásokat külön irattározza, a Fiók által megküldött bizonylattal és a faxigazoló szelvényvel együtt. A bizonylatra fel kell vezetni a könyvelés tranzakcióját, dátumát, azonosíthatóan az ügyintézőt

### **3./ A VIBER tételek indításával kapcsolatos fióki feladatok.**

3.1 A VIBER tételek fogadására/Indítására vonatkozó szerződési feltételeket a fizetési számla ke-retszerződés és az ahhoz kapcsolódó Általános Szerződési feltételek tartalmazzák.

Az ügyintéző a VIBER szolgáltatásokról az ügyfelet szóban is tájékoztatni köteles. A szolgáltatás beindításakor a Fiók a korábban VIBER szolgáltatást igénylő, illetőleg nagy forgalmú ügyfeleinek az általános tájékoztatót megküldi, a hiányzó rovatok kitöltése után (5. sz. melléklet).

3.2 A Fiókok annak érdekében, hogy a VIBER üzemidő tartható legyen, megfelelően a tájékoztatóban megjelölt üzemidőnek, a VIBER utalásokat 12 óra 30 percig (hónap utolsó munkanapján 11 óra 30 percig) fogadhatják be. Az indított VIBER tételek esetében a számlatulajdonos lehetőleg a számlavezető Fiókban adja le a megbízását, ha erre nincs mód, az ügyintéző köteles gondoskodni arról, hogy a számla feletti rendelkezés hitelt érdemlően ellenőrizhető legyen.

A VIBER tételek indítását a számlatulajdonos a hagyományos átutalási megbízással teheti meg, oly módon, hogy az Fizetési rendszer/Terhelési nap rovatba a "VIBER" szót kell beírnia. Az ügyintéző a megbízást érkezteti, óra, perc feltüntetésével. Amennyiben a megbízást befogadási rendben meghatározott időpont után adták be, azt haladéktalanul visszautasítja (visszaadja, vagy visszafaxolja írásban indokolva).

A befogadott megbízást a Fiók munkatársa ellenőrzi (fedezet, aláírás), rendbenlét esetén aláírással látja el.

Aláírás, vagy fedezetprobléma esetén a megbízást írásos indoklással vissza kell utasítani.

A fedezet ellenőrzései során különös figyelmet kell fordítani a kártyával is rendelkező ügyfelek megbízásaira.

3.3 Rendbenlét esetén az ügyintéző megterheli az ügyfél számláját, 1090 Átutalási megbízás számláról (VIBER) tranzakcióval.

***Ennek eredményeként az ügyfél számlájáról a fedezet a Fiók 46917-es számlájára kerül. (A központi könyvelés innen rendezi a tételt főkönyvileg.)***

Az ügyintéző kitölti a VIBER terhelés kezdeményezése adatlapot (1. sz. melléklet), gondosan ügyelve a kitöltési útmutatóban írtakra. A Fiók a bizonylatszámként az ügyfél számlájának terhelési tranzakcióját köteles megjeleníteni. Az aláírás és dátum (óra, perc) pontosságára és azonosíthatóságára figyelmet kell fordítani.

A VIBER utalás kezdeményezését kizárólag akkor lehet a Számviteli Osztály felé megküldeni, ha az ügyfél számláját a Fiók ügyintézője megterhelte.

A megbízást a Fiók faxon továbbítja a Számviteli Osztálynak úgy, hogy előtte telefonon jelzi a küldést.

3.4 A megküldés után külön füzős dossziéba kell az átutalás kezdeményezését és az ügyfél megbízását lefűzni. A belső bizonylat mellé a fax igazolló szelvényét le kell fűzni.

A Fióknak az ügyfelet a tétel teljesítéséről nem kell értesíteni.

Kivételt képez az az eset, ha a tételt a Takarékbank visszautasította.

#### **4./ Speciális tudnivalók a bankári tételek indításához**

A megbízások benyújtására vonatkozóan a fentiekben leírtakat kell betartani, azzal a különbséggel, hogy a címzett ügyfél itt csak hitelintézet (beleértve az MNB-nél számlát vezető Takarékszövetkezeteket is) lehet. Abban az esetben, ha a Bank nem jelöli meg pontosan a tranzakció kör jellegét (tehát, hogy ez egy bankári tétel), és ezt a Bank ennek megfelelően ügyféltételként fogja továbbítani az MNB felé, a megbízást vissza fogják utalni a címzett adatainak helyessége ellenére.

**Figyelem!** Bankári tételek kezdeményezése esetén nem kell címzett számlaszámot megadni, csak a címzett bank nevét. A Takarékbank Fiókja a címzett bank ún. BIC kódját (SWIFT azonosítójára) címezve fogja a tételt továbbítani.

#### **5./ Speciális tudnivalók a Banki nem bankári (ügyfél) tételek indításához**

Minden olyan esetben, amikor a Bank a saját gazdálkodásához kapcsolódóan megbízást kezdeményez egy nem hitelintézet javára VIBER rendszeren keresztül, akkor a Bank által kezdeményezett ügyféltételről beszélünk. Ebben az esetben a megbízást szintén az 1. pontban leírtak szerint kell kezdeményezni, és itt is figyelni kell a helyes forgalmi kör megjelölésére, illetve arra, hogy a megfelelő 2×8 vagy 3×8 pozíciós számlaszámot jelenítsék meg a címzett számlaszámaként.

#### **6./ Speciális szabályok a fogadott VIBER tranzakciók Banki visszautalására**

Azon fogadott VIBER tételek esetében, ahol a tételt a Bank nem tudja azonosítani, illetve számlára könyvelni (pl. megszűnt számla), haladéktalanul vissza kell utasítani. A visszautasított VIBER tételek bizonylatát a fogadott bizonylat mellé kell csatolni, fax igazolással együtt. A visszautasításról a Számviteli Osztály gondoskodik, még a tárgynapon illetve számviteli igazgatói írásos engedéllyel tárgynapot követő munkanap kezdetén (1 órán belül).

### **IV. Részletes szabályok a VIBER jóváírások fogadására**

#### **1./ A megbízások fogadásának, általános szabályai**

VIBER-en keresztül jóváírás a VIBER kommunikáció erre vonatkozó üzemidején belül, vagyis munkanapokon 8:00-tól 14:30-ig (a visszautalás 15:30-ig) érkezhetsz. A megbízásokat a Takarékbank fogadja SWIFT rendszeren keresztül, majd a fogadott megbízásokat rögzíti a számlavezető rendszerben, vagyis jóváírja az összeget a Bank pénzforgalmi számláján, függetlenül attól, hogy annak címzettje maga a Bank vagy annak ügyfele.

A jóváírás után a Takarékbank a 2. sz. melléklet szerinti formátumban faxon értesítést küld a Bank központjának a fogadott jóváírásról. A Bank csak akkor küldi el az értesítést, ha a Bank számláján már jóváírta az összeget, tehát a jóváírás fogadásáról szóló értesítés esetén a Bank már úgy számolhat ezzel az összeggel, mint ami az egyenlegét megnövelte.

Amennyiben a küldő tévesen küldte el a jóváírást, akkor felveszi a kapcsolatot a Bank központjával. Ebben az esetben a Banknak kell még tárgynapon (de legkésőbb a tárgynapot követő munkanapon) egy VIBER indítás tranzakciót kezdeményezni a III. pontban leírtaknak alapján.

**Figyelem!**

VIBER szabvány alapján a tranzakció jutaléka ilyen esetben a Bankot terheli.

## **2./ Speciális szabályok a Banki ügyféléttel fogadása esetén, és az ezzel kapcsolatos központi könyvelési feladatok**

A Banki ügyfelek javára érkező VIBER jóváírásokról a Takarékbank azonnal információt küld faxon keresztül a Bank Számviteli Osztályának.

A Számviteli Osztály haladéktalanul megvizsgálja, hogy a jóváírandó számla a Banknál létezik, vagy sem.

2.1 Amennyiben a számláról egyértelműen megállapítható hogy megszűnt, vagy az ügyfél nem azonosítható, a tételt haladéktalanul VIBER-en keresztül vissza kell utasítani. Az ügyfél azonosítását az integrált számítástechnikai rendszerben kell megtenni, mégpedig a lekérdezést:

- számla szám és
- hasonló névminta szerint

is meg kell próbálni.

2.2 Amennyiben a központ azt tapasztalja, hogy név, vagy számlaszám elírás történt, a következők szerint kell eljárni. Ha a névhez teljesen más számlaszám tartozik, a tételt vissza kell utasítani.

Ha az elírás a számlatulajdonos számlaszámában van, (pl. számlavezető Fiók módosulása, esetleges számcseré stb.) a jóváírást faxon haladéktalanul továbbítani kell a számlavezető Fiókhoz, jelezve rajta az azonosítási problémát. Ha a Fiók az ügyfelet nem tudja teljes bizonyossággal azonosítani, a jóváíró rendelkezést azonnal visszafaxolja, ráírva, hogy nem azonosítható. A névhez, illetve számlaszámhoz tartozó ügyfelet megkeresni nem szabad. A Számviteli Osztály a tételt visszautasítja (azaz terhelést kezdeményez).

Ha a Fiók a számlatulajdonost egyértelműen azonosítani tudja, azt faxon jelzi a Számviteli osztály felé. Ebben az esetben az eljárás a 2.3 ponttal egyezik meg.

2.3 A Számviteli Osztály az ügyfelet teljes bizonyossággal azonosította (azaz, élő számlaszám, név és számlaszám egyező).

A Takarékbank a Bank számláján a jóváírást már elvégezte, ezért a Számviteli Osztály feladata az alábbi:

- Ellenőrzi az Electra rendszerben a fedezet jóváírását.
- A jóváírási értesítőt haladéktalanul faxon továbbítja a megfelelő Fiókhoz.

Az ügyfél számláján a tételt a Fiók írja jóvá a megkapott fax alapján.

A számviteli Osztály a banktól a tételt a 46917 VIBER átvezetési számlára könyveli.

A fogadott jóváírásokat a központ külön dossziében fűzi le, csatolva a faxigazolásokat is.

A bizonylaton jól azonosíthatóan szerepeltetni kell a főkönyvi könyvelés dátumát, ügyintézőt és a tranzakciószámot.

## **3./ A Fiók feladata az ügyféléttel kapcsolatban**

A Fiók a Számviteli Osztálytól megkapott fax alapján értesül a jóváírásról.

A Fiók az ügyfél számlájára jóváírja az összeget az 1091 Átutalási megbízás fogadás számlára (VIBER) tranzakcióval.

Ennek segítségével a tétel a főkönyvben is helyre kerül, a 46917-es számla kifut. Az ügyintéző a Home Banking programmal nem rendelkező ügyfeleket telefonon értesítheti a tétel beérkezéséről. A jóváírást a számlán a fax kézhezvételét követően azonnal el kell végezni. A jóváírási értesítéseket külön dossziében kell tárolni. A bizonylatra a könyvelés napját, ügyintézőt (azonosíthatóan) és a jóváírási tranzakció számát fel kell vezetni.

#### **4./ Speciális tudnivalók a Banki bankári tételek fogadásához**

A Bank javára érkező VIBER bankári tételek feldolgozásával és továbbításával kapcsolatban speciális szabályok nincsenek, a Takarékbank a fent leírtak szerint továbbítja a címzett Bank felé a jóváírással kapcsolatos információkat. Az így fogadott jóváírást a Bank Számviteli Osztályának a saját főkönyvi könyvelésében kell feldolgoznia.

**Fontos!** Bankári tételt visszautalni nem lehet, amennyiben valamilyen oknál fogva tévesen került a Bank számláján jóváírásra, akkor a Bank az összeget csak újraindítani tudja a III. pontban leírtak szerint.

Megjegyzendő különbség továbbá, hogy bankári tételek fogadására a közvetlen és közvetett VIBER tagoknak a fentiekben leírt 13 óra helyett 14 óráig kell felkészülniük.

#### **5./ Speciális tudnivalók a Bank saját számláját érintő ügyféltételek fogadásához**

A Bank saját, 115-ös számlája javára érkező VIBER ügyfél tételek feldolgozásával és továbbításával kapcsolatban speciális szabályok nincsenek, a Takarékbank a fent leírtak szerint továbbítja a címzett Bank felé a jóváírással kapcsolatos információkat.

#### **6./ Visszautalt VIBER tranzakciók kezelése**

A VIBER forgalmazás során előfordulhat, hogy a Bank vagy annak ügyfele által korábban küldött VIBER tranzakció indítást a címzett bankja valamilyen oknál fogva nem tudta feldolgozni és ezért visszautalja azt az indító Bank felé. Az ilyen tranzakciókat a Takarékbank Számlavezető Fiókja - tekintettel arra, hogy a visszautalás okát kivizsgálni nem tudja és nem is feladata - automatikusan visszakönyveli a Bank számlájára és a 2. sz. melléklet szerinti nyomtatványt kitöltve faxon informálja a Bankot a visszautalásról.

A továbbiakban a Bank feladata, hogy a visszautalást kezelje az alábbiak figyelembe vételével: Elsőként - a tranzakció azonosítója segítségével - vissza kell keresni az eredetileg indított tranzakciót, és meg kell vizsgálni, hogy miért került a tranzakció visszautalásra:

- = Ha azért küldte vissza a partner bank a megbízást, mert a Bank tévesen indította a megbízást, akkor azonnal gondoskodni kell a tranzakció újraindításáról a már leírtak figyelembe vételével.
- = Ha azért küldte vissza a partner bank a megbízást, mert nem tudta beazonosítani annak címzettjét, vagy a számlaszám nem létezik nála, akkor a visszautalásról kapott értesítés alapján az összeget jóvá kell írni (vissza kell adni) az eredeti tételt kezdeményező ügyfélnek. A jóváírás tekintetében a már leírtakat kell követni.

#### **V./ VIBER-el kapcsolatos egyeztetések**

A Bank a tárgynapot érintő VIBER tranzakciókról a tárgynapot követő munkanapon kapott bank-számlakivonatokból értesül a többi - nem VIBER-es tranzakciókkal - együtt.

A VIBER rendszerhez kapcsolódó tranzakciók külön tranzakció típussal fognak megjelenni a kivonaton teljes adattartalommal. A Banknak minden bankszámlakivonatot egyeztetni kell oly módon, hogy a kivonaton szereplő VIBER-es tranzakciókat össze kell hasonlítani a tárgynapot érintő tételes VIBER küldési és fogadási bizonylatokon szereplő összegekkel.

Amennyiben a Bank eltérést tapasztal, haladéktalanul fel kell vennie a kapcsolatot a Takarékbank munkatársaival az eltérés okának kivizsgálása érdekében.

## **VI./ Jutalékok mértéke, elszámolása**

A VIBER tételek díját a Bank mindenkor érvényes Hirdetménye tartalmazza. Jutalékot a küldött VIBER tranzakciókra számolunk fel.

Az 1090 Átutalási megbízás számláról (VIBER) tranzakciót kell alkalmazni a VIBER küldése esetében. Az 1090-es tranzakcióval egyidejűleg felíródik egy 1092-es VIBER átutalás jutaléka tranzakció is – érvényesíteni először az 1092-est kell-, tehát kézi jutalékterhelést a tétel nem igényel.

### Mellékletek:

6. a. sz. függelék VIBER terhelés kezdeményezése
6. b. sz. függelék VIBER jóváírás értesítés
6. c. sz. függelék MNB VIBER eljárási szabályai
6. d. sz. függelék Bankszámlaszerződés kiegészítése
6. e. sz. függelék Ügyfél tájékoztató levél

<b>kódszó:</b>	
<b>VIBER TERHELÉS KEZDEMÉNYEZÉS</b>	
<b>A tranzakció jellege</b>	
<input type="checkbox"/> TKSZ bankári tétel <input type="checkbox"/> TKSZ saját tétel <input type="checkbox"/> ügyfél tétel <input type="checkbox"/> visszautalás	
<b>A tranzakció adatai (Takarékszövetkezet/Bank tölti ki!)</b>	
Átutaló neve, székhelye:  Átutaló számlaszáma: <input type="text"/> - <input type="text"/> Takarékszövetkezet/Bank számlaszáma*: <input type="text"/> - <input type="text"/>	Címzett neve, székhelye:  Címzett számlaszáma: <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Átutalandó összeg: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ft., azaz ..... forint	
Értéknap:	Bizonylatszám:
Átutaló országkódja: <input type="text"/>	Jogcím: <input type="text"/>
	Jogosult országkódja: <input type="text"/>
Megjegyzés:	

\*csak takarékszövetkezeti/banki ügyfél által kezdeményezett tranzakciónál kell kitölteni

Kelt:

.....

Kinizsi Bank

<b>Egyeztetés adatai (Bank tölti ki!)</b>	
Befogadás időpontja:	
Aláírás, kódszó rendben: igen/nem	
Megjegyzés:	
<b>Teljesítés adatai (Bank tölti ki!)</b>	
<b>A tranzakció teljesült</b>	<b>A tranzakció nem teljesült</b>
Teljesítés időpontja:	A nem teljesítés oka:
Tranzakció azonosítója:	

.....

Központi Számlavezető Fiók

<b>VIBER JÓVÁÍRÁSRÓL ÉRTESEÍTÉS</b>	
<b>A tranzakció jellege</b>	
<input type="checkbox"/> TKSZ bankári tétel <input type="checkbox"/> TKSZ saját tétel <input type="checkbox"/> ügyfél tétel <input type="checkbox"/> visszautalás	
<b>A tranzakció adatai</b>	
<p style="text-align: center;">Átutaló neve, székhelye:</p> <p style="text-align: center;">Átutaló számlaszáma:</p> <p style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </p> <p style="text-align: center;">- <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	<p style="text-align: center;">Címzett neve, székhelye:</p> <p style="text-align: center;">Címzett számlaszáma:</p> <p style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> -           </p> <p style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </p>
<p style="text-align: center;">Átutalandó összeg: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ft.,</p> <p style="text-align: center;">azaz ..... forint</p>	
Megjegyzés:	
<b>Tranzakció azonosító adatai</b>	
<p>Fogadás időpontja:</p> <p>Tranzakció azonosítója:</p>	

Kelt:

.....  
Központi Számlavezető Fiók

## KITÖLTÉSI ÚMUTATÓ

### VIBER terhelés kezdeményezés bizonylat (6. a. sz. függelék)

- Kódszó: A Bank által előzetesen írásban bejelentett kódszót kell itt minden esetben feltüntetni.
- A tranzakció jellege: a szabályzatban leírtak alapján el kell dönteni, hogy a megbízást a Bank vagy annak ügyfele kezdeményezi, illetve a Bank által indított tételeknél is meg kell különböztetni, hogy hitelintézetnek vagy banki ügyfélnek indít átutalást.
- Átutaló neve, székhelye: az indító hivatalos nevét és székhelyét kell feltüntetni. Amennyiben a megbízást a Bank kezdeményezi, akkor a Bank nevét kell szerepeltetni, ha banki ügyfél a megbízás eredeti indítója, akkor az ő nevét kell itt feltüntetni.
- Átutaló számlaszáma: a megbízás indítójának 2x8 pozíciós számlaszámát kell szerepeltetni. Bank által indított tételeknél a Központi Számlavezető Fiókban vezetett 11500119-el kezdődő számlaszámot kell itt feltüntetni, Bank ügyfelének tétele esetén a ügyfél számlaszámát kell bérni, és az alatta lévő sorban még szerepeltetni kell a Bank számlaszámát is (ezen történik majd a bankban a terhelés).
- Címzett neve, székhelye: az átutalás jogosultjának nevét és székhelyét kell feltüntetni.
- Címzett számlaszáma: értelemszerűen kitöltendő, az első nyolc pozícióban szereplő GIRO azonosító csak olyan GIRO azonosító lehet, amely az aktuális Hitelesítő táblában is szerepel.
- Átutalandó összeg: a címzettnek küldendő, forintra kerekített összeg (jobbra igazítva), amelyet szövegesen is fel kell tüntetni. Az üresen maradt mezőket át kell húzni.
- Értéknap: a benyújtott megbízáshoz értéknap adható meg, ebben az esetben a Bank számlája a megjelölt értéknapon kerül megterhelésre és ezen a napon továbbítja a Takarékbank a megbízást a címzett felé. Amennyiben az értéknap mező nincs kitöltve, akkor a teljesítés dátuma automatikusan a benyújtás dátuma lesz. Értéknapként a legkorábbi napnak a benyújtást követő munkanap, legkésőbbi napként a benyújtástól számított 7. naptári nap jelölhető meg.
- Bizonylatszám: a Bank által alkalmazott egyedi azonosító szám (pl. sorszám).
- Megjegyzés: tetszés szerint megadható, max. 20 karakter hosszú lehet. Amennyiben tranzakció visszautalás történik, akkor visszautalás okát is itt kell feltüntetni.
- Kelt, aláírás: a megbízás benyújtásának dátumát kell feltüntetni, és a Fióknál bejelentett módon kell a megbízást aláírni.



## VIBER jóváírásról értesítés bizonylat (6. b. sz. függelék)

- A tranzakció jellege: a szabályzatban leírtak alapján el kell dönteni, hogy a megbízást a Bank vagy annak ügyfele kezdeményezi, illetve a Bank által indított tételeknél is meg kell különböztetni, hogy hitelintézetnek vagy banki ügyfélnek indít átutalást.
- Átutaló neve, székhelye: az átutalást kezdeményező nevét és székhelyét kell feltüntetni (jelenleg csak a közvetlen és közvetett résztvevők neve szerepelhet itt).
- Átutaló számlaszáma: az átutaló számlaszámát kell feltüntetni.
- Címzett neve, székhelye: a Bank vagy a banki ügyfél (attól függően, hogy ki a megbízás tényleges címzettje) hivatalos nevét és székhelyét kell feltüntetni.
- Címzett számlaszáma: a Banknak címzett tétel esetén a 2x8 pozíciós, Központi Számlavezető Fiókban vezetett, 11500119-el kezdődő számlaszámot kell itt feltüntetni, banki ügyfél esetén pedig az ügyfél megfelelő ( a számlavezető Bank GIRO kódjával kezdődő) számlaszámát kell szerepeltetni.
- Átutalandó összeg: a címzettnek küldendő, forintra kerekített összeg (jobbra igazítva), amelyet szövegesen is fel kell tüntetni. Az üresen hagyott mezőket át kell húzni.
- Megjegyzés: tetszés szerint megadható, max. 20 karakter hosszú lehet.

## Eljárási szabályok

### 1. eljárási szabály:

Ha a küldő bank tárgynapi teljesítésre az ügyféltől befogadta a megbízást, akkor azt a befogadástól számított 2 órán belül, de legkésőbb a VIBER ügyfél fizetések befogadási határidejéig fedezet biztosítása mellett az MNB-hez benyújtja. Ha a befogadás a VIBER üzemidő kezdetét megelőzően történt, a 2 órás teljesítési határidőt a VIBER üzemidő kezdetétől kell számítani.

### 2. eljárási szabály:

Az értéknaposan benyújtott ügyfél megbízásokra a VIBER tagnak az értéknapon a VIBER üzemidő kezdetétől számított 2 órán belül fedezetet kell biztosítania.

### 3. eljárási szabály:

VIBER tag a VIBER-ből az ügyfele részére érkezett megbízásokat azonnal, de legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 2 órán belül tárgynapiként írja jóvá úgy, hogy a kapott összeg az ügyfél tárgynapi átutalási megbízásaihoz fedezetet biztosítson. Abban az esetben, ha a fogadásra a VIBER ügyfelének mindenkori zárasi időpontját követően kerül sor, akkor a jóváírást a fogadó VIBER tag még tárgynapiként, a pénzforgalomról szóló hatályos jogszabályokban rögzített határidőben (a GIRO Elszámolásforgalmi Rt. által üzemeltetett Bankközi Kliring Rendszer szabályai szerint) köteles elvégezni.

### 4. eljárási szabály:

A mennyiben az érkezett megbízást a VIBER tag valamilyen oknál fogva (pl.: számlaszám hiba) nem tudja jóváírni, akkor köteles a kapott jóváírást az indító bank részére még lehetőleg a tárgynapon, de legkésőbb a fogadást követő banki napon a VIBER üzemidő kezdetét követő legfeljebb másfél órán belül szabványos üzenettel és a megfelelő szabványosított hibakóddal el látva a VIBER-en visszautalni.

### 5. eljárási szabály:

A fogadó VIBER tag az ügyfélszámla jóváírását megelőzően nem javíthat az érkezett megbízáson. Ha a küldő bank az ügyfélszámla jóváírást megelőzően technikai hiba miatt (pl.: dupla küldés) kéri a megbízás visszautalását, akkor a fogadó VIBER tag szabványos visszautalás kóddal végzi el a küldő tag jelzése alapján, a küldő tag egyidejű írásbeli megerősítése ellenében (melyen az adott fizetési megbízás egyértelmű azonosítását lehetővé tevő adatok szerepelnek). Amennyiben az ügyfélszámla jóváírása már megtörtént, akkor a küldő VIBER tag jelzése alapján az ügyfélszámlára – küldő hibájából – jóváírt összeggel mielőbbi visszautalása érdekében a fogadó VIBER tag ebben az esetben sem javíthat a fogadott megbízáson.

## TISZTELT ÜGYFELÜNK!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy az országos szinten bevezetett, pénzforgalom felgyorsítását szolgáló VIBER rendszerhez Bankunk csatlakozási lehetőséget kíván biztosítani Önöknek. A VIBER-en keresztül történő forgalmazás általános tudnivalóit, illetve a rendszerhez történő csatlakozás feltételeit az alábbiakban foglaljuk össze.

### **Általános tudnivalók**

A rendszer elnevezése egy mozaik szó: Valós Idejű Bruttó Elszámolási Rendszer (VIBER), amely a belföldi bankközi átutalások címzetthez történő továbbításának eddigi időtartamát (vagyis a minimum 1 munkanapot) hivatott lerövidíteni az azonnali, vagy legalábbis az egy-két óras teljesítési időre. Ez lehetőséget biztosít az ügyfeleknek arra, hogy az így kapott jóváírásokat még ugyanazon a napon fel tudják használni fizetéseik teljesítéséhez, vagyis a tárgynapi jóváírás terhére még tárgynapon újabb megbízást kezdeményezhetnek, akár egy napon belül többször is.

A rendszer szolgáltatásainak igénybe vétele természetesen nem kötelező, a VIBER rendszeren keresztül küldhető tételek továbbra is eljuttathatók a címzetthez az eddigi, GIRO rendszeren keresztüli úton is változatlan feldolgozási időt figyelembe véve. Ezt az Új szolgáltatást, mint egyfajta lehetőséget kínáljuk fel Önöknek.

### **Átutalások küldése és fogadása a VIBER-en keresztül**

A VIBER rendszeren keresztül történő forgalmazást jelenleg papír alapú kommunikáció alapján tudjuk biztosítani Önöknek, a Home-Banking vagy NetB@nk rendszer ezen tételek kezelésére történő felkészítéséről folyamatosan gondoskodunk. Ennek megvalósításáig ÖNÖK a VIBER rendszeren keresztül érkező jóváírásaikat a Home-Banking terminál vagy NetB@nk rendszer segítségével folyamatosan figyelemmel kísérhetik, a VIBER-be indítandó megbízásaikat pedig személyesen vagy faxon juttathatják el a számlavezető fiókjukhoz.

VIBER átutalás indítást Önök papír alapon, a hagyományos (piros) átutalási megbízás kitöltésével kezdeményezhetnek úgy, hogy az erre kijelölt helyre X-et vagy az átutalási megbízás Fizetési rendszer/Terhelési nap rovatában feltüntetik a „VIBER” szót. Az így kitöltött átutalási megbízást 12 óra 30 percig (a hónap utolsó munkanapján 11.30 percig) nyújthatják be a fiókunkhoz személyesen.

Hiányosan vagy hibásan kitöltött megbízásokat, illetve 12 óra 30 perces benyújtási határidő után érkezett megbízásokat a számlavezető fiókjuk nem tudja teljesíteni, így azokat teljesítetlenül visszaadja a hiba okának pontos megjelölésével egyidejűleg.

A VIBER-en keresztül az Önök számlája javára érkező megbízásokat a Bank díjmentesen írja jóvá a címzett számláján. Amennyiben Önök kívánnak VIBER tranzakciót kezdeményezni a

partnereik felé, a Bank a Hirdetményben közzé tett mértékű forgalmi jutalékot számítja fel, melynek összegével számlájukat a teljesítés napján terheljük meg.

Reméljük, hogy szolgáltatásunk előnyeit Önök is mielőbb megismerhetik és kellemes tapasztalatot fognak szerezni a pénzforgalom ezen gyors és korszerű rendszere terén. Amennyiben a fentiekben leírtakhoz kapcsolódóan bármilyen kérdésük merülne fel, úgy kérjük, forduljanak bizalommal a számlavezető munkatársaink felé, hívják információs vonalunkat: 88/444-044.

Veszprém, 2009. január 1.

Kinzsi Bank