

**A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR  
SZABÁLYZATA A KINCSTÁRI  
KÁRTYAFORGALOMRÓL**

## T a r t a l o m

Értelmező rendelkezések: .....	2
1. A Kincstári kártyarendszer általános szabályai .....	3
2. Kincstári kártya igénylése, használata .....	5
2.1. A Kincstári kártyák kezelésével és elszámoltatásával megbízott terület meghatározása	5
2.2. Kincstári kártyafedezeti számlák megnyitása .....	5
2.3. Kártyabirtokosi kör meghatározása .....	6
2.4. Kincstári Bankkártya Szerződés megkötése, kártyaigénylés .....	7
2.7.1. Fedezet biztosítása .....	10
2.7.2. Fedezet figyelemmel kísérése .....	10
2.7.3. Fedezet visszavezetése .....	11
2.8. Kártyatranzakciók elszámolása .....	12
2.8.1. Intézményi kártyával végrehajtott tranzakciók elszámolása.....	12
2.8.2. VIP kártyákkal végrehajtott tranzakciók elszámolása .....	13
2.8.3. Készpénzbefizetés kártyával.....	14
2.8.4. Kártyatranzakciók egyeztetése, elszámolása a Kártyafedezeti számlán.....	15
2.9. Reklamációkezelés .....	16
2.10. Kártya letiltások, pótkártya igénylések és megújítások.....	16
2.10.1 A bankkártya felfüggesztése visszaélés gyanúja esetén .....	16
2.10.2 Letiltás.....	16
2.11. Kártya, Kártyafedezeti számla és Bankkártya Szerződés megszüntetése .....	17
3. A Kártyafedezeti számlára elkülönített fedezet figyelembevétele az intézmény likviditásában .....	18
4. Számviteli elszámolás.....	18

A Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 80. § (2) bekezdés g) pontja alapján, –szabályzatban állapítja meg a kincstári kártyaforgalommal kapcsolatos részletes szabályokat és a kincstári kártya használatával és alkalmazásával kapcsolatos tudnivalókat.

A Kincstári Kártyarendszerre különösen az alábbi hatályos jogszabályok az irányadók:

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVI. törvény;
- A pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény;
- A pénzforgalom lebonyolításáról szóló 18/2009. (VIII. 6.) számú MNB rendelet;
- Az Áht. 80. § (2) bekezdés felhatalmazása alapján a Kincstár által kiadott, mindenkor hatályos Szabályzatok (a továbbiakban: Kincstár szabályzatai).

### **Értelmező rendelkezések:**

**Bank:** A kincstári kártyák kibocsátója a pályázat útján kiválasztott OTP Bank Nyrt. (a továbbiakban: Bank), amely a Kincstári Kártyarendszert a Kincstárral közösen üzemelteti.

**Hirdetmény:** A Kincstár és a Bank által közösen kiadott hivatalos közlemény, amely a kincstári kártyákkal összefüggő és más dokumentumban nem szabályozott rendelkezéseket, feltételeket és kondíciókat tartalmazza. Megtalálható a Kincstár honlapján, a [www.allamkincstar.gov.hu/Nem lakossági ügyfelek/ Központi intézmények/Pénzügyi szolgáltatások/ Kincstári kártyarendszer/ Kapcsolódó anyagok/ Hirdetmény](http://www.allamkincstar.gov.hu/Nem_lakossagi_ugyfelek/Kozponti_intezmenyek/Penzugyi_szolgaltatasok/Kincstari_kartyarendszer/Kapcsolodo_anyagok/Hirdetmeny) elérési útvonalon.

**Kártyabirtokos:** az a természetes személy, akit a kártyafedezeti számlatulajdonos a kincstári kártya használatára feljogosított.

**Kártyafedezeti számla:** A kincstári számlához nyitott számla, a kincstári kártyával végrehajtott tranzakciók pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgáló, kártyatípusonként nyitható számla.

**Kártyafedezeti Számlatulajdonos:** A kincstári körbe tartozó ügyfelek és a kincstári körön kívüli pénzforgalmi számlatulajdonosok. A kincstári körbe tartozó, valamint a kincstári körön kívüli számlatulajdonos és az Áht. 79. § (4) és (4a) bekezdéseiben megjelölt ügyfél.

**Kártyafedezeti Tükörszámla:** A Kincstárnál nyitott kártyafedezeti számla Banknál vezetett tükörszámlája.

**Kincstári kártya:** Szabványméretű plasztik készpénz-helyettesítő fizetési eszköz. A kártya a Kincstár és a kincstári kártyákat kibocsátó Bank logójával ellátott, a kártyafedezeti számlatulajdonos és a kártyabirtokos nevének feltüntetésével megszemélyesített betéti típusú kártya, amely a kibocsátó Bank tulajdona.

**Kincstári számla:** A Kincstári Kártyarendszer vonatkozásában a Kincstárban vezetett számlák köre. Jogszabály alapján az alábbi számlákhoz nyitható Kártyafedezeti számla:

- előirányzat-felhasználási keretszámla,
- pénzforgalmi számla,
- letéti számla,
- ellátási számla,
- családtámogatási folyószámla.

**OTPdirekt:** A Bank telefonos információs szolgáltatása (telefonszáma: 06-1-3-666-666)

**PIN kód:** a kártyához tartozó, kizárólag a kártyabirtokos által ismerhető négyjegyű személyi azonosító szám, amely azonosítja a kártyabirtokost.

## ***1. A Kincstári kártyarendszer általános szabályai***

Az Áht. 76. § (2) bekezdés e) pontja értelmében, a Kincstár feladatai ellátása érdekében jogosult olyan fizetési eszköz alkalmazására, amely birtokosa rendelkezhet a számlaköveteléséről, és ezáltal más számára fizetést teljesíthet, amely rendszerint személyazonosító kód (PIN-kód), illetve más hasonló azonosító használatához kötött, ilyen különösen a számlakövetelésről való rendelkezést a telefon vagy számítógép útján biztosító egyéb eszköz (távolról hozzáférést biztosító fizetési eszköz).

A Kincstári kártya a kibocsátó Bank és a Kincstár logójával ellátott, a kártyafedezeti számla tulajdonosának és a kártyabirtokos nevének feltüntetésével megszemélyesített betéti típusú kártya, amelyhez egy négyjegyű titkos kód (PIN-kód) tartozik, és amellyel birtokosa fizetési, készpénz-felvételi, továbbá készpénz-befizetési műveleteket kezdeményezhet.

A Kincstári kártya a készpénzforgalom kímélése érdekében, elsősorban vásárlások ellenértékének kiegyenlítésére alkalmazható, de készpénzfelvételi funkciójánál fogva az intézmény pénzellátási igényének kielégítésére is használható.

### **A Kincstár ügyfelei által igénybe vehető Kincstári kártyák típusai:**

**MasterCard Unembossed (Intézményi) kártya**, amely a készlet- és kis értékű tárgyi eszközök beszerzésére, a nem rendszeres kisösszegű szolgáltatások ellenértékének kiegyenlítésére, készpénz felvételére és befizetésére szolgáló forint alapú, kizárólag belföldön használható elektronikus módon elfogadható készpénz-helyettesítő fizetési eszköz.

**MasterCard VIP Ezüst, vagy MasterCard VIP Arany kártya**, amely a kincstári körbe tartozó és kincstári körön kívüli számlatulajdonosok vezető beosztású, valamint a szerv vezetője által kártyahasználatra feljogosított dolgozóinak a Kártyafedezeti számlatulajdonos belső szabályzatában meghatározott kiadásai kiegyenlítésére és készpénz felvételére szolgáló, külföldön és belföldön egyaránt használható készpénz-helyettesítő fizetési eszköz.

A Kincstári kártyák használatára vonatkozó jogokat és kötelezettségeket a rendelkezésre bocsátott Bankkártya Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF), az egyes kártyatípusokra vonatkozó Szerződés-kiegészítések és a Kincstári kártyákra kiadott Hirdetmény tartalmazzák.

A kártyahasználattal összefüggő követelményeket és előírásokat belső szabályzatban szükséges rögzíteniük mindazon kincstári ügyfeleknek, amelyek kiadásaik teljesítésére, illetve bevételeik befizetésére részben Kincstári kártyát használnak. A szabályozás történhet a pénzkezeléssel, anyagbeszerzéssel, kiküldetéssel és elszámolással összefüggő belső szabályzatok kiegészítésével, vagy önálló szabályzat keretében. Elkészítéskor szükséges figyelembe venni jelen szabályozásban, a Kincstári Bankkártya Szerződésben és az ÁSZF-ben megfogalmazott előírásokat.

A Kincstár, az ügyfelei számára a Kincstári kártyával történő kifizetések pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére Kincstári kártyafedezeti számlát nyit. A Kincstári kártyafedezeti számla a Kincstári kártyával történő kifizetések pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgáló, kártyatípusonként nyitható számla. A pénzügyi fedezet biztosításáról a kártyafedezeti számlatulajdonos az előírányzat-felhasználási keretszámlája, a pénzforgalmi folyószámlája, letéti számlája, ellátási számlája, a családtámogatási folyószámlája terhére benyújtott átutalási megbízással köteles gondoskodni.

A kártyafedezeti számláról történő visszavezetést az előzőekben felsorolt (fő)számlára a Kincstárnál írásban kell kezdeményezni.

A költségvetési szerv, valamint a kincstári körön kívüli számlatulajdonosok számára a Kincstár elnökének engedélyével indokolt esetben több azonos típusú kártyafedezeti számla is vezethető.

## **2. Kincstári kártya igénylése, használata**

### **2.1. A Kincstári kártyák kezelésével és elszámoltatásával megbízott terület meghatározása**

- a.) A gazdasági vezető kijelöli azon szervezeti egységeket, illetve alkalmazottakat, amelyek, illetve akik a Kincstári kártyák kezelésével és használatával kapcsolatos teljes ügymenetet felügyelik és gondoskodnak a következő feladatok elvégzéséről:
- a Kártyafedezeti számla(ák) megnyitásának kezdeményezéséről,
  - a fedezetek biztosításáról,
  - a Kincstári Bankkártya Szerződés megkötéséről,
  - a kártyaigénylésekről,
  - a kártyák és a PIN kódot tartalmazó borítékok átvételéről/átadásáról, időszakos őrzéséről,
  - a kártyatranzakciók bizonylatainak begyűjtéséről (kártyabirtokosok elszámoltatásáról),
  - az esetleges reklamációk kezeléséről,
  - a kártyabirtokos(ok) rendszeres tájékoztatásáról,
  - a kártyatranzakciók mielőbbi jogcím szerinti rendezéséről (Egységes Rovat Azonosító (a továbbiakban: ERA), illetve a Nyugdíjbiztosítási Alap ellátási kártyájához kapcsolódóan ÁHT-T azonosító is szükséges).)
- b.) A feladatok egymásra épülése miatt szükséges a gazdasági, pénzügyi, utaztatási, stb. területek együttműködésének szabályozása és azok tevékenységének koordinálása.

### **2.2. Kincstári kártyafedezeti számlák megnyitása**

A Kincstári kártyafedezeti számla a Kincstári kártyával lebonyolítandó tranzakciók pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgáló számla.

A Kincstári kártyarendszer két típusához (MasterCard Unembossed Intézményi kártya, illetve MasterCard VIP Ezüst és Arany kártya) külön-külön kell a kártyafedezeti számlákat megnyitni.

A Kártyafedezeti számla a következő Kincstári számlákhoz rendelhető:

- előirányzat-felhasználási keretszámla (Intézményi és VIP Kártyafedezeti számla),
- pénzforgalmi számla (Intézményi Kártyafedezeti számla és Számlaszerződés kiegészítés aláírása után VIP Kártyafedezeti számla),
- letéti számla (kizárólag Intézményi Kártyafedezeti számla),
- ellátási számla (kizárólag Intézményi Kártyafedezeti számla)
- családtámogatási folyószámla (kizárólag Intézményi Kártyafedezeti számla).

#### A Kártyafedezeti számlák megnyitása:

A kártyafedezeti számlák megnyitásához szükséges törzsadat bejelentés nyomtatványok letölthetők a Kincstár honlapjáról jelen szabályzat elérési útvonalán a [www.allamkincstar.gov.hu/](http://www.allamkincstar.gov.hu/) A Kincstár/Jogszabályok, szabályzatok/ A Kincstár szabályzatai, vagy a *Nem lakossági ügyfelek/Központi intézmények/ Nyomtatványok, űrlapok/ Kincstári számla-törzsadat bizonylatok/Kapcsolódó anyagok* elérési útvonalon.

A Kincstári kártyafedezeti számlák megnyitását

- a kincstári körbe tartozó ügyfelek az „Intézmény- és számla törzsadatok bejelentése” elnevezésű nyomtatványon kérhetik.  
Központi költségvetési szerv esetén a kitöltött nyomtatványt az intézmény-irányító szervéhez kell benyújtani engedélyezésre és további ügyintézésre. Számukra **indokolt esetben** – a Kincstár engedélyével – több azonos típusú Kártyafedezeti számla is vezethető.  
A kincstári körön kívüli számlatulajdonosoknak – a közalapítványokat kivéve – a „Kincstári körön kívüli számlatulajdonosok – közalapítványok kivételével –, egyházak törzsadatainak bejelentése” elnevezésű nyomtatványon kell a számlanyitást kezdeményezni, amelyet kártyatípusonként, illetve a megnyitandó Kártyafedezeti számlánként külön-külön kell kiállítani és további ügyintézésre a számlavezető Állampénztári Iroda (a továbbiakban: API) részére kell benyújtani.
- a helyi önkormányzatok a családtámogatási folyószámlához az „Önkormányzati pénzforgalmi számlatulajdonosok törzsadatainak bejelentése családtámogatási folyószámlához” nyomtatványon igényelhetik

#### VIP Kártyafedezeti számla nyitása pénzforgalmi folyószámlához

A pénzforgalmi számlatulajdonos intézmények VIP kártyát az alábbi feltételek teljesítése után igényelhetnek:

- a jelen szabályzat 2. számú függeléke szerinti „Számlasszerződés-kiegészítés”-t szükséges kitölteni három példányban,
- VIP Kártyafedezeti számlát és VIP kártyához kapcsolt fedezetbiztosítási számlát szükséges nyitni,
- VIP kártyánként 100.000 forint összegű biztosítékot köteles elkülöníteni a Fedezetbiztosítási számlán a következő feltételekkel:
  - a fedezetigazolás tárgya: ... db VIP Kincstári kártya igényléséhez biztosíték,
  - a fedezetigazolási űrlap kedvezményezettje: Kincstár,
  - a fedezetigazolás érvényessége: a Központi Elszámolásforgalmi Főosztály (a továbbiakban: KEF) írásos rendelkezéséig,
  - a fedezetigazolás felhasználása: kizárólag a KEF írásos rendelkezésében meghatározott összegben és módon.

A Fedezetbiztosítási számla „C” mezője: 90070XY\_. A számla megnyitása közalapítványoknak az „Intézmény- és számla törzsadatok bejelentése”, egyéb pénzforgalmi számlával rendelkező számlatulajdonosoknak a „Kincstári körön kívüli számlatulajdonosok – közalapítványok kivételével –, egyházak törzsadatainak bejelentése” nyomtatványon történik, ahol az „Esetleges egyéb közlendők” rovatba be kell írni: „VIP Kincstári Kártyafedezeti számlához kapcsolódó Fedezetbiztosítási számla”.

### **2.3. Kártyabirtokosi kör meghatározása**

A Kincstári Kártyafedezeti számla felett a rendelkezés jogát a Kincstári kártya használatára feljogosított kártyabirtokosok gyakorolják.

Az intézmény vezetője a gazdasági vezető javaslatára dönt a Kártyafedezeti számlákhoz igényelt Kincstári kártyák darabszámáról és a belső szervezeti felépítésnek megfelelően (munkakörönként, területenként, szervezeti egységenként stb.) határozza meg, hogy mely munkatársukat jogosítja fel Intézményi és melyeket VIP kártya használatára.

Az intézmény erre kijelölt vezetőjének feladata gondoskodni arról, hogy a kártyabirtokosok a kártyahasználattal kapcsolatos előírásokat és szerződési feltételeket még a kártyák átvétele előtt megismerjék és elsajátítsák.

Célszerű a kártyabirtokossal olyan nyilatkozatot aláíratni, amelyben igazolja, hogy a kártya birtoklásával, valamint a kártyahasználattal, az őrzéssel, a letiltással, az elszámolással kapcsolatos kötelezettségeit megismerte és betartja, illetve ezek megszegése esetén követendő eljárást tudomásul vette. A kártyabirtokosok részére folyamatosan biztosítani kell a kártyarendszerrel kapcsolatban kiadott tájékoztató anyagokba és az ÁSZF-be való betekintés lehetőségét.

Amennyiben a kincstári költségvetéssel rendelkező szerv kártyával látja el a kincstári költségvetéssel nem rendelkező szerveit, egységeit, szabályoznia kell a kártyaforgalommal kapcsolatos munkamegosztási, elszámolási és felelősségi kérdéseket.

#### **2.4. Kincstári Bankkártya Szerződés megkötése, kártyaigénylés**

A számlatulajdonos igényének megfelelően a Kincstár honlapjáról letölti és kinyomtatja, vagy kifejezett kérésére a kincstári számlavezető API nyomtatja ki, a Kincstári Bankkártya Szerződés megkötéséhez és a kártyaigényléshez (Adatlap Kincstári bankkártyához) szükséges bizonylatokat, az ÁSZF-et, az igényelt kártyatípusnak megfelelő Szerződés-kiegészítést, a Kincstári kártyákra vonatkozó Hirdetményt, valamint az egyéb tájékoztatókat.

Az intézménynek egy Kincstári Bankkártya Szerződést kell kötnie, amelynek hatálya kiterjed mindkét (Intézményi és VIP) Kincstári kártya típusra. Azon intézményeknek, amelyek előirányzat-felhasználási keretszámlához és ellátási számlához kapcsolódóan is rendelkeznek Kártyafedezeti számlával, kártyaigénylés esetén Kincstári számlánként Bankkártya Szerződést kell kötniük.

Az intézménynek a Kincstári Bankkártya Szerződés nyomtatványon a Kincstári számlaszám rovatba annak a Kincstári számlaszámnak az első 16 karakterét kell beírnia, amelyhez a Kártyafedezeti számla kapcsolódik.

A kártyaigényléskor annyi „Adatlap Kincstári bankkártyához” nyomtatványt (a továbbiakban: Adatlap) köteles kitölteni, ahány munkavállaló részére az adott Kártyafedezeti számlához kártyát akarnak igényelni. (A helyes kitöltést a Kincstár honlapján a *Nem lakossági ügyfelek/ Központi intézmények/ Pénzügyi szolgáltatások/ Kincstári kártyarendszer/ Kapcsolódó anyagok/ Kincstári Kártyák igényléséhez szükséges elektronikus nyomtatványok* elérési útvonalon található kitöltési útmutató segíti.)

A VIP Ezüst és Arany kártyák között a kapcsolódó szolgáltatások körében, egyes esetekben a biztosítási összeg nagyságában van különbség. A betegség-, baleset- és poggyászbiztosítási, segítségnyújtási szolgáltatásokon kívül a VIP Arany kártyához jogvédelmi, valamint felelősségbiztosítási szolgáltatás is kapcsolódik.

Az Adatlap 2.1. pontjában határozhatják meg az intézmények, hogy adott kártyabirtokos részére milyen kártyahasználati limiteket engedélyeznek (vásárlásra és készpénzfelvétellel), amely keretösszegek mindig naponta érhetők el a kártyával. A kártyabirtokos csak akkor tudja a kártyáját az intézmény által meghatározott limiteknek megfelelően használni, ha a Kártyafedezeti számlán az ehhez szükséges fedezet kártyahasználatkor rendelkezésre áll.

Az intézmény és a kártyabirtokos az egyes kártyákhoz tartozó limiteket és azok változtatását az aláírt és visszakapott Adatlap egy-egy példánya alapján kísérheti figyelemmel.

Ugyancsak ebben a pontban (2.1. pont (3) bekezdésben) határozható meg, hogy az igényelni kívánt kártya (csak az adott kártyára vonatkozó adatok) úgynevezett. OTPdirekt funkciója

„teljes” (limitmaradvány lekérdezése, egyenleglekérdezés) vagy „szűkített” (limitmaradvány lekérdezése) legyen.

E funkció meghatározásakor célszerű gondoskodni arról, hogy minden egyes Kártyafedezeti számlához kapcsolódjon legalább egy teljes OTPdirekt funkcióval felruházott kártya az esetleges fedezet visszavezetések elvégzése és a számlaegyenlegek ellenőrzése érdekében.

Az Adatlap 2.3. pontjába mindig azt a Kártyafedezeti számlaszámot kell beírni, amelyen az adott személy kártyájának fedezetét biztosítani kívánja az intézmény.

#### A számlaszám részei:

- az első 16 karakter azonos az intézmény részére vezetett azon Kincstári Számla számával, amelyhez a Kártyafedezeti számla megnyílt,
- az utolsó 8 karakter a Kincstár által visszaigazolt szám, amelynek negyedik karaktere
  - Intézményi kártyafedezeti számla esetén „6”,
  - VIP kártyafedezeti számla esetén „7”.

A Kincstári Bankkártya Szerződés megkötése után új Adatlap benyújtásával az intézménynek bármikor lehetősége van a már létező számlákhoz további kártya(ák) igénylésére, illetve a meglévő kártyákra vonatkozó személyazonosító igazolvány-, vagy útleveél szám, limitek és OTPdirekt funkció módosítására. Az egyes Kártyafedezeti számlá(k)hoz tartozó kártyák nem csoportosíthatók át másik Kártyafedezeti számlához.

A Kincstári Bankkártya Szerződés és Adatlapok minden példányát eredeti aláírással (kék színű tintával író tollal) és bélyegzővel kell ellátni. A kitöltött és aláírt nyomtatványokat a kincstári számlavezető ÁPI-hoz kell benyújtani.

A pénzforgalmi számlatulajdonos szervezet VIP Kincstári kártyaigénylő Adatlapját csak abban az esetben fogadja be és dolgozza fel a Kincstár, ha a számlavezető hely a Számlaszerződés-kiegészítést a számlatulajdonossal megkötötte, az abban szereplő Fedezetbiztosítási számla megnyílt és azon a szükséges biztosíték összege elkülönítésre került.

#### **2.5. Kincstári kártyák és PIN borítékok átvétele**

Az igényelt kártyákat és az azokhoz tartozó PIN kódokat tartalmazó borítékokat a Bank készíti el. A vidéki Kincstári számlavezető helyhez tartozó intézmények a vidéki kincstári számlavezető helyen, a fővárosi Kincstári számlavezető helyhez tartozó intézmények a Bank 1052 Budapest, Deák Ferenc utca 7-9. szám alatti fiókjában (a továbbiakban: Bank kijelölt fiókja) vehetik át az elkészített kártyákat és PIN borítékokat.

Az intézménynek szabályoznia kell, hogy milyen módon történhet a kártyák és a PIN borítékok átvétele:

- a kártyabirtokosok által a Kincstári számlavezető helyen, illetve a Bank kijelölt fiókjában személyesen, vagy
- az intézmény hivatalos meghatalmazottja(i) útján, mely esetben eseti meghatalmazást kell a kincstári számlavezető helyen benyújtani. Megtalálható a Kincstár honlapján a *Nem lakossági ügyfelek /Központi intézmények/ Pénzügyi szolgáltatások/ Kincstári kártyarendszer/ Kapcsolódó anyagok/ Kapcsolódó anyagok/Szabályzat a Kincstári Kártyaforgalomról 1. sz. Függeléke (Eseti meghatalmazás)*.



Az átvételt igazoló aláírást követően a kártyabirtokos, meghatalmazott(ak) esetén az átvevő(k) és az intézmény felel ezekért az eszközökért.

Ha a kártyabirtokos a személyazonosságát az Adatlapon feltüntetett okmánnal hitelt érdemlően nem tudja igazolni, akkor részére a kártya és a PIN boríték nem adható át.

Amennyiben az intézmény meghatalmazott(ak) útján gondoskodik az igényelt kártyák és a PIN borítékok átvételéről, akkor a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti eseti meghatalmazást kell kitölteni és a Kincstárnál bejelentett cégszerű aláírással kell ellátni. A fővárosi kincstári számlavezető helyhez tartozó intézmények a 1139 Budapest, Váci út 71. szám alatti ÁPI-ban történő aláírás-ellenőrzést és aláírást követően vehetik át a kártyá(ka)t a Bank kijelölt fiókjában. Az intézmény egyúttal köteles biztosítani az átvett eszközök biztonságos szállítását. A kártyákat és a PIN borítékokat sértetlen állapotban kell átvenni, és ugyanilyen állapotban a kézbesítést követően haladéktalanul át kell adni azokat az intézmény központjában az erre kijelölt munkatársnak.

## **2.6. Kincstári kártyák és PIN borítékok intézményi őrzése és átadása**

a) Amennyiben a kártyát és a PIN borítékot az intézmény meghatalmazottja(i) veszi(k) át:

- a kártyabirtokos természetes személy részére történő átadást dokumentálni kell. Az átadás-átvétel tényét a kártya adatait tartalmazó nyilvántartásban rögzíteni kell. A kártyák nyilvántartására, őrzésére és kezelésére a pénz- és értékkezelésre, valamint a szigorú számadású bizonylatok kezelésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, amelynek kialakítása az intézmény feladata,
- a kártyát átvételkor a kártyabirtokosnak a hátoldalon lévő aláírás panelen alá kell írnia az Adatlapon szereplő aláírásával egyező módon,
- a PIN borítékokat sérüléstől óvni kell és biztonságos helyen elzárva kell őrizni. A borítékot sértetlenül kell átadni a kártyabirtokos részére, amelyet csak a kártyabirtokos bonthat fel, mivel az abban lévő PIN kódot csak ő ismerheti.

b) Amennyiben a kártyabirtokos természetes személy közvetlenül veszi át a kártyát és a PIN borítékot:

A kártyabirtokos köteles a kártya átvételét az intézmény központjában meghatározott szervezeti egységnél (munkatársnál) bejelenteni, és a kártyát bemutatni nyilvántartásba vétel céljából legkésőbb az átvételt követő első munkanapon.

c) Az intézménynek a kártyákról nyilvántartást kell vezetni. Az analitikus kártya-nyilvántartásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a kártyaszámot,
- a lejáratot,
- a kártyabirtokos nevét,
- a kártya és PIN boríték kártyabirtokos részére történő átadás dátumát,
- az átadó-átvevő aláírásokat, valamint
- megjegyzés rovatot, ahol regisztrálni lehet az adott kártya használatára vonatkozó limiteket, az esetleges kártyaletiltást, kártyacserét, a kártya őrzésének helyére vonatkozó változásokat, stb.

## **2.7. Kincstári kártyák fedezete**

A Kincstári kártyák működésének biztosítása érdekében a Banknál Kincstári Kártyafedezeti Tükörszámlák kerülnek megnyitásra, amelyek száma azonos a Kincstárnál vezetett Kártyafedezeti számlák számával. A Banknál megnyílt Tükörszámla olyan célszámla, amely kizárólag az ahhoz kibocsátott Kincstári kártyákkal végrehajtott tranzakciók, valamint az azokkal kapcsolatos díjak, költségek és egyéb tételek Kincstárnál történő pénzügyi elszámolására szolgál.

### **2.7.1. Fedezet biztosítása**

a) A Kincstári kártyák használatához szükséges fedezetet az intézmény biztosítja a Kártyafedezeti számlához kapcsolódó megfelelő Kincstári számlájáról a megjelölt – Kincstár által megnyitott és visszaigazolt – Kártyafedezeti számlára történő átutalással. Az átutalási megbízáson a megfelelő ERA kód párokat kell feltüntetni az ERA köteles számlák esetén (előirányzat-felhasználási keretszámla esetén a 3K36101/4K36101, , ellátási számla esetén a Nyugdíjbiztosítási Alapnál az ERA megegyezik az EFK számlánál rögzítettel, illetve ebben az esetben ÁHT-T-t is fel kell tüntetni). A terhelendő és a jóváírandó számlaszám első 16 karakterének azonosnak kell lennie. A fedezet összege az átutalási megbízás beadását követő második munkanapon kerül a Kártyafedezeti Tükörszámlára, tehát kártyával ekkortól használható fel az átvezetett összeg.

Amennyiben a megbízás beadására a Kincstári számlavezető helyen adott munkanapon 10:00 óráig kerül sor és a megbízáson jelzik, hogy aznapi teljesítést kérnek, akkor a fedezet a beadást követő banki munkanapon a Tükörszámlán rendelkezésre áll és felhasználható kártyával.

b) Az első kártyák igénylésével egy időben intézkedni kell arról, hogy a kártyák használatához szükséges fedezetet, de legalább az igényelt kártyák éves díját vezessék át a Kártyafedezeti számlára, mivel a kártyák rendelkezésekor a Bank a kártya éves díjának összegével az intézmény Kártyafedezeti Tükörszámláját megterheli. Amennyiben az adott Kártyafedezeti számlán nem áll rendelkezésre a Bank által elszámolt tételek ellenértéke, a Kincstár a hiányzó fedezet összegével automatikusan megterheli a Kártyafedezeti számlához kapcsolódó Kincstári számlát. Az ellátási számlához kapcsolódó Kártyafedezeti számla esetleges fedezethiányának rendezéséről a számlatulajdonos intézménynek kell haladéktalanul gondoskodnia. A letéti számlákhoz kapcsolódó Kártyafedezeti számlákon kerülnek elszámolásra a tranzakciókon kívül az ahhoz kapcsolódó Kincstári kártyákra vonatkozó díjak és jutalékok, amelyek összegének rendszeres megtérítéséről az intézménynek gondoskodnia kell.

c) A családtámogatási folyószámlához kapcsolódó Kártyafedezeti számla a díjak és költségek vonatkozásában nem kerülhet fedezethiányos állapotba, mivel a kártya valamennyi díjának és költségének kiegyenlítése a megfelelő nemzetgazdasági számláról automatikusan történik.

### **2.7.2. Fedezet figyelemmel kísérése**

A kártyafedezet folyamatos figyelemmel kísérésére az intézménynek az alábbiak szerint van lehetősége:

a, a számlakivonatok alapján

b, a Bank által biztosított OTPdirekt telefonos szolgáltatás (06-1-3-666-666) segítségével

c, a Bank weboldalán ([www.otpbank.hu](http://www.otpbank.hu)) az „Egyenleglekérdezés” menüponton keresztül.

A Kártyafedezeti Tükörszámla aktuális egyenlegének, valamint a kártyabirtokos napi limitmaradványának lekérdezése telefonon keresztül történik az OTPdirekt szolgáltatás Hirdetményben meghatározott menüpontjainak alkalmazásával.

Az OTPdirekt telefonos szolgáltatásának igénybevételét befolyásolja, hogy az adott kártya szűkített vagy teljes OTPdirekt funkcióval rendelkezik-e.

- Szűkített OTPdirekt funkcióval felruházott kártya esetén:  
a kártyabirtokos arról kap információt, hogy adott pillanatban a kártyahasználati limitjéből még mennyi áll a rendelkezésére (limitmaradvány lekérdezése).
- Teljes OTPdirekt funkcióval rendelkező kártya esetén:  
a kártyabirtokos le tudja kérdezni, hogy az adott napon felhasználható teljes limitjéből még mennyi áll a rendelkezésére, valamint a Kártyafedezeti Tükörszámla adott pillanatban milyen egyenleggel rendelkezik (limitmaradvány lekérdezése, egyenleglekérdezés).

A Bank által vezetett Kártyafedezeti Tükörszámla, valamint a Kincstár által készített Kártyafedezeti számlakivonatok.

Az intézmény a Kincstártól Kártyafedezeti számlakivonatot, a Banktól pedig Kártyafedezeti Tükörszámla-kivonatot kap minden olyan munkanapon, amikor egyenleget befolyásoló változás történt a számlán. Amennyiben a Kártyafedezeti számlakivonat nem érkezik meg, úgy azt a kincstári számlavezető API-ban kell jelezni, ahol gondoskodnak annak pótlásáról. A Kártyafedezeti Tükörszámla-kivonat hiánya esetén annak pótlását a Kincstár központjánál, az 5. pontban megadott telefonszámok valamelyikén kell kérni.

Amennyiben a számlán csak egyenleget nem befolyásoló tranzakciók (pl.: foglalások) történtek, arról az intézmény külön nem értesítésül, de az OTPdirekt szolgáltatás igénybevételével erről is kaphat információt, mivel az OTPdirekt ügyfélszolgálat a foglalással csökkentett egyenlegről tájékoztat.

### **2.7.3. Fedezet visszavezetése**

A fedezetet a Kártyafedezeti Tükörszámláról a Kártyafedezeti számlára teljes OTPdirekt funkcióval felruházott kártyával lehet visszavezetni. A keretvisszavezetést írásban, a Kincstár Központi Elszámolásforgalmi Főosztálynál kell kezdeményezni. A levélnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a keretvisszavezetésre vonatkozó kérelmet,
- a kártyabirtokost foglalkoztató intézmény nevét,
- az ügyintéző nevét és telefonszámát,
- a Kártyafedezeti számla számát,
- az adott kártyafedezeti számlához tartozó, teljes OTPdirekt funkcióval rendelkező kártya számát.
- a visszavezetésre kerülő összeget.

A keretvisszavezetési rendelkezés benyújtása történhet:

- levélben személyes kézbesítéssel,

- postai úton (Magyar Államkincstár, Központi Elszámolásforgalmi Főosztály, 1054 Budapest, Hold utca 7.),
- fax útján (06-1-452-8660),
- elektronikusan a [kartya@allamkincstar.gov.hu](mailto:kartya@allamkincstar.gov.hu) e-mail címre.

Amennyiben a rendelkezés tárgynapon 11:00 óráig beérkezik a Központi Elszámolásforgalmi Főosztályra, akkor a keretvisszavezetés teljesítése a következő munkanapra történik meg.

## **2.8. Kártyatranzakciók elszámolása**

Az intézményeknek meg kell határozni azt az időszakot, amelynek lejáratával a kártyával végzett tranzakciókkal a kártyabirtokosoknak el kell számolniuk. Ez lehet napi, heti, havi gyakoriságú, a kiküldetés lejáratá, vagyis az intézmény számára legmegfelelőbb határidő.

Célszerű azonban legalább havi gyakorisággal a kártyabirtokosokat elszámoltatni.

### **2.8.1. Intézményi kártyával végrehajtott tranzakciók elszámolása**

Az Intézményi kártya kizárólag belföldön, csak elektronikus elfogadó eszközökön használható, készlet és kis értékű tárgyi eszköz beszerzésére, a kis összegű szolgáltatások kiegyenlítésére, készpénz felvételére szolgál a kártyán szereplő emblémával megjelölt elfogadóhelyeken (kereskedelmi- és szolgáltató egységeknél, bankjegykiadó automatákban, bankfiókokban és postahivatalokban), valamint készpénz befizetésére a Bank által üzemeltetett és arra alkalmas automatáknál, a Bank fiókjaiban és a Magyar Posta postahelyein. A kártya alkalmas a telefonos, postai és számítógép útján (interneten) történő megrendelések ellenértékének kiegyenlítésére is. A Bank által üzemeltetett bankjegykiadó automaták és bankfiókok listája a Bank honlapján tekinthető meg ([www.otpbank.hu](http://www.otpbank.hu)). A kártya alkalmazása során figyelembe kell venni a készpénzfelvételi tranzakciós költségeket is.

#### **a) Vásárlás Intézményi kártyával**

A kártyabirtokos az intézmény által az Adatlapon meghatározott napi vásárlási limitösszeg erejéig használhatja kártyáját.

A kártyabirtokosnak a kártyával történt vásárlás alkalmával áfa-s számlát kell kérnie, amelyet az intézmény nevére és címére kell kiállítani. A kártyával történt fizetés igazolásaként az elektronikus elfogadó terminál (POS) két bizonylatot nyomtat, amely lehet önindigós, vagy egymás után azonos adattartalommal nyomtatott bizonylat. A kártyabirtokos aláírásával igazolja a fizetés megtörténtét, majd megkapja és megőrzi a kártya lehúzásakor nyomtatott bizonylatot (vagy a kártyabirtokos aláírásával rendelkező másodpéldányt, vagy az aláírás nélküli nyomtatott bizonylatot). Intézményi kártya esetén csak az elektronikus elfogadó terminál által nyomtatott bizonylat fogadható el, amelynek összege és dátuma megegyezik a vásárlást igazoló számla végösszegével és dátumával.

A kártyával történő vásárlás díjmentes tranzakciónak minősül.

#### **b) Készpénzfelvétel Intézményi kártyával**

A kártyabirtokosok az intézmény által az Adatlapon megjelölt napi készpénzfelvételi limit összegéig vehetnek fel készpénzt a kártyán lévő emblémával megjelölt bankjegykiadó automatákban (ATM) PIN kód használata mellett, valamint a bankfiókokban és postahelyeken. A készpénzfelvétel után a Bank a Hirdetmény szerinti díjat számít fel attól függően, hogy az melyik készpénzfelvételi helyen történt. A készpénzfelvételi díjat a Bank

utólagosan, a tranzakció elszámolásával egyidejűleg terheli az intézmények Kártyafedezeti Tükörszámlájára.

A kártyabirtokosnak az Intézményi kártyával történt készpénzfelvételkor az elektronikus elfogadó eszköz által nyomtatott bizonylattal és a felvett összeggel kell elszámolnia.

A készpénzfelvétel célja lehet az intézmény házipénztárának feltöltése, a letéti számlákhoz kapcsolódóan a letétek kifizetése, valamint olyan dologi célú vásárlás készpénzben történő kifizetése, ahol a kereskedő nem kártya elfogadóhely. Amennyiben a készpénzfelvétel célja vásárlás lebonyolítása, a kártyabirtokosnak mind a készpénzfelvételi tranzakcióval, mind a vásárlással el kell számolnia. Előfordulhat, hogy készpénzfelvételkor a bankjegykiadó automata nem ad ki bizonylatot, mivel a papírszalag éppen kifogyott a berendezésből. Erről az elszámoltatót értesíteni kell és a kártyabirtokosnak írásban kell nyilatkoznia a készpénzfelvétel helyéről, dátumáról és összegéről, amely az elszámolás alapját képezi.

A kártyabirtokosoknak elszámoláskor az intézmény által kijelölt elszámoltatást végző munkatársa részére le kell adniuk a készpénzfelvétel/vásárlás bizonylatait.

### **2.8.2. VIP kártyákkal végrehajtott tranzakciók elszámolása**

A VIP kártya mindkét típusa (MasterCard Arany, Ezüst) egyaránt használható fizetésre belföldön és külföldön, elektronikus és manuális elfogadó eszközökön is, készpénzfelvételre a kártyákon szereplő emblémákkal megjelölt elfogadóhelyeken, valamint készpénz befizetésére a Bank által üzemeltett és arra alkalmas automatáknál, a Bank fiókjaiban és a Magyar Posta postahelyein.

#### **a) Vásárlás VIP kártyával**

Az intézményeknek meg kell határozniuk a VIP kártyabirtokosok részére, hogy milyen esetekben és milyen értékhatárig használhatják a kártyájukat belföldön és külföldön vásárlások, illetve szolgáltatások ellenértékének kifizetésére.

A VIP kártyák használatát az intézmény az Adatlapon megjelölt napi vásárlási limit meghatározásával korlátozhatja.

A kártyabirtokos VIP kártyájával magáncélú vásárlások ellenértékét abban az esetben fizetheti, ha az intézmény engedélye alapján napidíját a kártya fedezetéből használhatja fel. Ebben az esetben a kártyabirtokosnak a magáncélú vásárlások számláit meg kell őriznie, hogy a hazaérkezést követően az általa ténylegesen felhasznált összeggel tételesen elszámolhasson. A vásárlás után a Bank nem számít fel tranzakciós díjat.

- Vásárlás VIP kártyával belföldön
- Vásárlás VIP kártyával külföldön

Külföldi hivatalos kiküldetés megkezdése előtt az intézménynek tájékoztatnia kell a VIP kártya birtokosát, hogy a kártyával milyen kiadás egyenlíthető ki és mekkora összegben, illetve a napidíj összegéről, amennyiben azt a kártyához kapcsolódó számlára utalja az intézmény. Egyéb kiadásokat a kártyabirtokos a Kincstári kártyával nem teljesíthet, azokat más módon kell kiegyenlítenie (pl. saját számlájához kapcsolódó bankkártyával, valutában stb.).

A kártyabirtokos a hivatalos külföldi kiküldetése alkalmával a külföldön kártyával történt vásárlás, vagy szolgáltatás ellenértékének fizetéséről a tartózkodási ország pénznemében kiállított számlát és kártyabizonylatot kap. A kártyabizonylaton a kártyabirtokos aláírásával igazolja a külföldi vásárlás megtörténtét és annak kifizetését, miután ellenőrizte a

kártyabizonylaton szereplő adatokat. A Tükörszámla-kivonaton a tranzakciók kártyaszámra rendezetten, a kártyahasználat helye szerinti pénznemben és forintban szerepelnek. A Bank a Kincstári kártyákra vonatkozó Hirdetményben meghatározott árfolyamon forintosítja a tranzakciókat.

#### b.) Készpénzfelvétel VIP kártyával

- Készpénzfelvétel VIP kártyával belföldön

A VIP kártyával történő belföldi készpénzfelvételkor a 2.8.1. b) pontban Intézményi kártyára meghatározottak szerint kell eljárni.

- Készpénzfelvétel VIP kártyával külföldön

A kártyabirtokos hivatalos kiküldetése alkalmával csak az intézmény által előzetesen meghatározott esetekben használhatja kártyáját készpénzfelvételre.

Külföldön a kártyával minden esetben a tartózkodási ország valutájában jut készpénzhez a kártyabirtokos, amelyet a kártyabizonylat igazol. A Tükörszámla-kivonaton az eredeti valutában felvett összeg forintosítva is megjelenik. A Bank a Hirdetményben meghatározott árfolyamon végzi a forintosítást.

A külföldi készpénzfelvétel után a Bank a Hirdetményben meghatározott jutalékot számítja fel, amelynek összegét devizában és forintban a Kártyafedezeti Tükörszámla-kivonaton szintén feltüntet.

- Euro felvétele VIP kártyával belföldön

A Bank honlapján ([www.otpbank.hu](http://www.otpbank.hu)) található ATM keresőben megjelölt bankjegykiadó automaták kizárólag Euro bankjegyet forgalmaznak. Ezen automatáknál kizárólag VIP Kincstári kártyákkal lehet Euro devizanemben készpénzt felvenni, amelyek tranzakciós díja megegyezik a Bank saját automatáinál történő forint készpénzfelvétel tranzakciós díjával.

### **2.8.3. Készpénzbefizetés kártyával**

Valamennyi típusú Kincstári kártyával lehetőség van a Bank által üzemeltetett bankjegykiadó automatáknál (ATM-eknél), a Bank fiókjaiban és a Magyar Posta postahelyein az intézmények házipénztárában keletkezett forint készpénzfelesleg befizetésére.

A készpénzbefizetés elszámolása és jóváírása a Kincstári kártyarendszeren keresztül arra a Kincstári számlára történik, amelyhez a Kincstári Kártyafedezeti számla tartozik (előírányzat-felhasználási keretszámla, ellátási számla, pénzforgalmi számla, letéti számla).

A befizetett összeg a Kártyafedezeti Tükörszámla és a Kincstári Kártyafedezeti számla kivonatan jóváírásként és terhelésként is megjelenik, ezért a kártyával felhasználható egyenleget nem befolyásolja, azt Kincstári kártyával felhasználni nem lehet.

#### **2.8.3.1. Bankjegykiadó automatánál történő befizetés**

A készpénz befizetési tranzakció lebonyolítása azokon a Bank által üzemeltetett ATM berendezéseken lehetséges, amelyek képernyője ezt a funkciót a menürendszerben felajánlja. A szolgáltatás igénybevételével, a Kincstári kártyával rendelkező intézmények ATM-nél is teljesíthetik az esetleges pénztártöbblettel, illetve házipénztárba befolyt bevételeikkel kapcsolatos befizetési kötelezettségeiket. A befizetési tranzakció során az ATM által kiadott borítékba kizárólag bankjegy helyezhető.

#### *A tranzakció lebonyolítása*

A Kincstári kártya birtokosa a befizetési tranzakciót az ATM-nél a kártya használatával és a hozzátartozó PIN kód megadásával kezdeményezheti. Az ATM képernyő menüjéből a „Pénzbetét” funkciót kell kiválasztani. A menügomb megnyomása után a berendezés „Üres boríték” feliratú nyílásán kiadja a befizetés lebonyolításához szükséges borítékot, amelybe bele kell helyezni a befizetni kívánt bankjegyeket (maximum 20 db), majd a lezárt borítékot a „Borítékos befizetés” feliratú nyílásán keresztül be kell dobni. Az ATM képernyőjén a „Kérem, adja meg az összeget” felirat megjelenésekor a borítékba helyezett összeget be kell billentyűzni. A berendezés az összeget rányomtatja a bankjegyeket tartalmazó, lezárt, bedobott borítékra és ugyanerről az összegről a kártyabirtokos részére bizonylatot nyomtat, amit a kártyabirtokosnak meg kell őriznie a tranzakció elszámolásához.

Amennyiben a kártyabirtokos által befizetni kívánt bankjegyek darabszáma meghaladja az egy borítékba helyezhető bankjegyek maximális mennyiségét, a tranzakciót meg kell ismételni és az ATM által nyomtatott összes bizonylatot az elszámoláshoz meg kell őrizni.

A tranzakció lebonyolításakor figyelemmel kell lenni arra, hogy az ATM meghatározott időtartamra áll rendelkezésre, ezért a kártyabirtokosnak célszerű előre összesített és előkészített, az ATM által kiadott borítékba helyezhető készpénzzel kezdeményezni a befizetést.

#### *A befizetett összeg feldolgozása*

A Bank felhatalmazott munkatársai meghatározott időközönként kiürítik az ATM-et, egyeztetik a borítékba helyezett összeget és az ATM által borítékra nyomtatott (kártyabirtokos által megadott) összeget. Egyezőség esetén a Bank gondoskodik a tranzakció feldolgozásáról és a Kincstári kártyarendszereken keresztül a Kártyafedezeti számlához tartozó Kincstári számla javára történő jóváírásról.

Ha a borítékra nyomtatott (kártyabirtokos által megadott) összeg és a borítékban található bankjegyek értéke nem egyezik meg, az eltérést jegyzőkönyvben rögzítik, elszámolásra a borítékban ténylegesen megtalált bankjegyek összege kerül.

### **2.8.3.2. Befizetés POS terminálon**

A Bank fiókjaiban és a postahelyeken elhelyezett POS terminálokban bankjegy és érme egyaránt befizethető. A tranzakció lebonyolításakor a kártyabirtokos a PIN kóddal azonosítja magát. A befizetett összeg jóváírása a Kártyafedezeti számlához kapcsolódó Kincstári számlán három munkanapon belül történik meg.

### **2.8.4. Kártyatranzakciók egyeztetése, elszámolása a Kártyafedezeti számlán**

A kártyával végzett műveleteket a hatályos jogszabályokban, valamint az intézmények belső szabályzataiban foglaltaknak megfelelően kell elszámolni.

A kártyával végzett tranzakciók bizonylatait a Bank Kártyafedezeti Tükörszámla-kivonatával kell egyeztetni. Eltérés esetén a 2.9. pontnak megfelelően kell eljárni.

Amennyiben a kártyabirtokos által elszámoláskor leadott bizonylatok összegei még nem jelentek meg terhelésként a Bank Tükörszámla-kivonatán, azokat a tényleges pénzügyi rendezésig elkülönítetten kell kezelni.

A kártyahasználat során nem oldható meg a költségvetés kiemelt előirányzati jogcímének rögzítése. A központilag megadott teljesítési azonosító kódokat kell alkalmazni a terhelések és jóváírások teljesítése során.

## **2.9. Reklamációkezelés**

Amennyiben a megkapott Tükörszámla-kivonaton olyan terhelési tétel is megjelenik, amelyet a kártyabirtokos nem ismer el, lehetőség van a tétellel kapcsolatos reklamáció benyújtására.

A reklamáció bejelentése az annak alátámasztására szolgáló dokumentumok másolatának egyidejű bemutatásával történhet a Bank bármely fiókjában, Reklamációs adatlap kitöltésével. A reklamáció bejelenthető az interneten keresztül is, a [reklamacio@otpbank.hu](mailto:reklamacio@otpbank.hu) címen.

Reklamáció a kérdéses tranzakciót feltüntető számlakivonaton szereplő elszámolási időszak zárónapjától számított 40 napon belül jelenthető be. Ebben az esetben a Bank a reklamáció befogadásának napjától számított 7 napon belül teljesíti a reklamációval összefüggő jóváírást. Amennyiben a 40 napos határidőt a jogosult rajta kívül álló okok miatt nem tudta betartani, úgy a bejelentést a kérdéses tranzakció időpontjától számított 18 hónapos jogvesztő határidőn belül megteheti. Ekkor azonban a reklamált összeg jóváírására csak a reklamáció kivizsgálását követően kerül sor.

A Kincstári kártyabirtokos ügyfél az ATM-nél történt befizetési tranzakcióval kapcsolatos esetleges kifogásolását írásban nyújthatja a [reklamacio@otpbank.hu](mailto:reklamacio@otpbank.hu) címen. A levélhez csatolni kell a kifogásolt deposit tranzakció azonosítására vonatkozó bizonylat másolatokat.

Amennyiben a tranzakció összegére vonatkozik a reklamáció, a Bank minden esetben a befizetés helye szerinti ATM bizottsági üritésekor a borítékban talált összeg jóváírását kezdeményezi a kincstári számlatulajdonos részére, függetlenül attól, hogy a kártyabirtokos a befizetéskor milyen összeget adott meg az ATM-en keresztül. A tranzakciók reklamációs ügyintézése a Bankhoz történő továbbítástól számított 15 banki munkanapon belül történik.

POS terminálon történt befizetéssel kapcsolatosan abban az esetben nyújtható be reklamáció, ha a befizetett összeg a Kártyafedezeti számlához kapcsolódó Kincstári számlán nem került jóváírásra.

A reklamációval kapcsolatos részletes szabályokat az ÁSZF és a Hirdetmény tartalmazza.

## **2.10. Kártya letiltások, pótkártya igénylések és megújítások**

### **2.10.1 A bankkártya felfüggesztése visszaélés gyanúja esetén**

A Bank visszaélés gyanúja esetén a gyanús tranzakció típusának megfelelően korlátozhatja a kártya használatát (ATM-re, vásárlásra, vagy teljes körűen). A felfüggesztésről a Bank a Kincstárt (e-mailben) értesíti, aki felveszi a kapcsolatot a számlatulajdonos ügyintézőjével. Az intézmény nyilatkoztatja a kártyabirtokost, majd visszajeleznék a Banknak a korlátozások megszüntetése érdekében.

### **2.10.2 Letiltás**

Amennyiben a kártyabirtokos a kártyáját elveszti, ellopják, vagy kikerül az ellenőrzési köréből, annak használatát haladéktalanul le kell tiltani a Hirdetményben és az ÁSZF-ben meghatározott módokon. Javasolt elsősorban az OTPdirekt rendszer használata. A kártya letiltását követően a kártyabirtokosnak azonnal be kell jelenteni ezt az intézménynél is. Az intézménynek a letiltás tényéről a levélben, vagy e-mailben ([kartya@allamkincstar.gov.hu](mailto:kartya@allamkincstar.gov.hu)) tájékoztatnia kell a Kincstár központját.



Lehetőség van az Intézményi kártya letiltásának feloldására a számlatulajdonos és a kártyabirtokos aláírásával ellátott írásbeli kérelem esetén, amennyiben pótkártya-igénylés még nem történt. A kérelmet a Kincstári számlavezető helyhez kell benyújtani. A kártyát a Központi Elszámolásforgalmi Főosztály jelzése után lehet ismételtlen használni. Javasoljuk, hogy a letiltás feloldását csak akkor kérjük, ha biztosak abban, hogy a kártya még rövid időre sem került illetéktelen személyhez. A tiltás visszavonása esetén a Bank a tiltási díjat nem téríti vissza.

### Pótkártya-igénylés

Pótkártya-igénylés új Adatlap kiállításával történhet az alábbi esetekben:

- elvesztés, ellopás,
- PIN kód elfelejtése,
- rongálódás/sérülés.

A pótkártya-igénylés jogcímét és a pótolandó kártya számát az Adatlap 4. rovatában meg kell jelölni.

Amennyiben a számlatulajdonos pótkártyát igényel, a pótrendelés, a kártya és a PIN kód átvétele a kártyaigénylés eljárási rendjével azonos módon történik. A pótolandó kártyát a Kincstári számlavezető helyen kell leadni, a pótkártya igényléséhez kiállított Adatlappal egyidejűleg.

A pótolta, lecserélt kártya adatait az intézménynek a kártyanyilvántartáson át kell vezetnie.

### Kártyamegújítás

A Kincstári kártyák a rajtuk feltüntetett hónap utolsó napján 24 óráig érvényesek. A Bank automatikusan gondoskodik a kártya megújításáról és a lejárat hónapjának közepétől lehetőséget biztosít a lejárat előtti kártyacserére. A lejárt kártyákat a kártyabirtokosoktól be kell vonni és azokat érvénytelenítve (mágnescsík többszöri átlyukasztásával és a chip átvágásával) a kincstári számlavezető ÁPI-ban kell leadni. A lejárat miatti kártyacseréhez Adatlapot nem kell kiállítani. Amennyiben a lejárt kártyák cseréjéről az intézmény meghatalmazott útján gondoskodik, a megújított kártyák átvételéhez a 2.5. pont szerinti eseti meghatalmazás is szükséges. A megújított kártya a lejárttól eltérő kártyaszámmal kerül kibocsátásra, amit az intézmény kártyanyilvántartásán át kell vezetni, de az elektronikus eszközökön történő használatot biztosító PIN kód változatlan marad.

Amennyiben az intézmény valamely okból a kártya megújítását nem kéri, azt a Kincstár központjánál a lejárat előtt legalább 30 nappal jelezni kell, hogy a megszüntetés a lejáratú hónapot megelőző utolsó munkanappal megtörténjen (pl. 2016. áprilisi lejáratú kártya <a kártyán 04/16 szerepel> esetén 2016. március 31-ig). Ebben az esetben a kártya megszüntetéséről Adatlapot kell kiállítani, amelynek 4. pontjában jelezni kell, hogy megújítást nem kérnek.

### ***2.11. Kártya, Kártyafedezeti számla és Bankkártya Szerződés megszüntetése***

- Amennyiben az intézmény **kártyát kíván megszüntetni**, a kártyabirtokostól a kártyát be kell vonni, az analitikus nyilvántartáson át kell vezetni, a kártyát érvényteleníteni kell (mágnescsík többszöri átlyukasztásával és a chip átvágásával) és Adatlap kitöltésével át kell adni a Kincstári számlavezető ÁPI részére további ügyintézésre. Hasonlóan kell eljárni az intézménynek a kártyabirtokos dolgozó kilépésekor is, amikor a kártyával végzett tranzakciókkal soron kívül el kell számoltatni. Ha a kilépő dolgozó a kártyáját nem adja le a munkáltatónak, akkor azt az intézménynek a dolgozó költségére haladéktalanul le kell tiltania.

- Ha az intézmény **meg kíván szüntetni egy Kártyafedezeti számlát**, akkor a számlához tartozó összes kártyát be kell vonnia a kártyabirtokosoktól, azokat érvénytelenítve kártyánként kitöltött és cégszerűen aláírt Adatlap kíséretében kell átadnia a Kincstári számlavezető hely részére további ügyintézésre. Ezzel egyidejűleg írásban kezdeményeznie kell a Kártyafedezeti Tükörszámla és a VIP kártyafedezeti számlához kapcsolódó fedezetbiztosítási számla megszüntetését is. Egy számla megszüntetése a többi számla működését nem befolyásolja, és a szerződés is érvényben marad. Az intézménynek a Kincstári Kártyafedezeti számla megszüntetéséhez szintén ki kell állítania és be kell nyújtania a jelen szabályzat 2.2. pontjában ismertetett, a számlanyitáshoz szükséges törzsadat bejelentés nyomtatványt.  
A Kincstár a bizonylatok és az érvénytelenített kártyák ellenőrzése után gondoskodik arról, hogy a Kártyafedezeti Tükörszámla a Kincstári kártyákra vonatkozó Hirdetményben és ÁSZF-ben meghatározott idő elteltével (intézményi Kártyafedezeti számla esetén 7 banki munkanap, VIP Kártyafedezeti számla esetén 30 banki munkanap) megszűnjön. A felmondási idő alatt sor kerül az időközben még beérkezett tranzakciók terhelésére. A felmondási idő lejártával megtörténik a Kártyafedezeti Tükörszámla végelszámolása, az egyenleg visszavezetése és ezt követően a számla megszüntetése.
- A **Kincstári Bankkártya Szerződés felmondása** esetén a számla megszüntetéséhez hasonló módon kell eljárni, de ebben az esetben csatolni kell az intézmény szerződés felmondásáról szóló jognyilatkozatát is. Amennyiben az intézmény a szerződés felmondásához nem csatolja érvénytelenítve az összes birtokában lévő kártyát, a Bank/Kincstár a hiányzó kártyákat letiltja a tiltási díj jogszerű felszámolásával.

### ***3. A Kártyafedezeti számlára elkülönített fedezet figyelembevétele az intézmény likviditásában***

A Kincstári számláról a Kártyafedezeti számlára történő keretátvezetés annak ellenére, hogy valós pénzforgalmi kiadást nem jelent, a Kincstári számla likviditásának csökkentését eredményezi.

A Kincstári kártya alkalmazása során meg kell tervezni az egyes kártyákkal történő időszakos kiadásokat és a készpénzfelvételi forgalom mértékét. Az egyes Kártyafedezeti számlákon fedezetként elhelyezett kereteket és a kártyákhoz tartozó limiteket úgy kell meghatározni, hogy azzal ne kerüljön veszélybe az előirányzat-gazdálkodás likviditása, de ugyanakkor minden egyes kártya mögött kellő fedezet legyen biztosítva a kártyával végzett műveletek biztonságos végrehajtásához.

### ***4. Számviteli elszámolás***

A Kincstári kártyák használatával kapcsolatos számviteli elszámolásokat a Számviteli törvényben és a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő jogszabályokban rögzítettek betartásával kell végezni.

### ***5. Egyéb***

A jelen tájékoztatóban foglaltakkal kapcsolatban felmerülő kérdésekre a Kincstár munkatársai a 06/1-452-8813, a 06/1-452-8814 és a 06/1-452-8728 telefonszámokon, a [kartya@allamkincstar.gov.hu](mailto:kartya@allamkincstar.gov.hu) e-mail címen, továbbá a kincstári számlavezető helyeken adnak felvilágosítást.

## **Mellékletek**

- 1. számú függelék:** Eseti meghatalmazás
- 2. számú függelék:** Számlaszerződés kiegészítés

## ESETI MEGHATALMAZÁS

Alulírott ..... Számlatulajdonos  
(neve), mint a Magyar Államkincstárnál Kártyafedezeti számlával rendelkező  
számlatulajdonos meghatalmazzuk a következő személy(eke)t:

Név	Szem. ig. szám	Aláírás
1.)..... .....	.....	
2.)..... .....	.....	
3.)..... .....	.....	

(üres sor áthúzandó)

hogy a Magyar Államkincstár számlavezető Állampénztári Irodájánál, illetve az OTP Bank Nyrt. Budapest Közreműködő fiókjánál felvegye/leadja (megfelelő aláhúzással) az alábbi értékeket:

Kincstári kártya : db

PIN boríték : db

Felhívjuk az Állampénztári Iroda figyelmét, hogy a személyazonosság ellenőrzése után a fent megjelölt személy(ek), mint képviselő(k) kezébe teljesítse/fogadja el (megfelelő aláhúzással) a Kincstári kártya(ák) és PIN boríték(ok) átadását.

Ezt a meghatalmazást a Kártyafedezeti számla feletti rendelkezési jogunknál fogva bocsátottuk ki.

A meghatalmazás 20 év hó napra/ napig érvényes. (megfelelő aláhúzással)

Dátum: ....., ..... év ..... hó ..... nap

.....  
Számlatulajdonos aláírása  
Kincstárnál bejelentett módon

.....  
Magyar Államkincstár  
Állampénztári Iroda aláírása

**Magyar Államkincstár**

**Számlaszerződés kiegészítés**

amely létrejött a Magyar Államkincstár, 1054 Budapest, V., Hold u. 4. (továbbiakban: Kincstár), másrésztől a(z).....

..... (név)  
..... (cím),

(továbbiakban: Számlatulajdonos) között a kincstári számlavezetés és finanszírozás, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló Áht. 80. § (2) bekezdés g) pontjának felhatalmazása alapján kiadott mindenkor hatályos „A Magyar Államkincstár Szabályzata a kincstári kártyaforgalomról” alapján a következő feltételekkel:

- 1./ A Kincstár a Számlatulajdonos külön rendelkezésében meghatározott pénzforgalmi számlájához kapcsolódóan a .....-.....-..... sz. VIP Kártyafedezeti számlát vezeti.
- 2./ A Számlatulajdonos tudomásul veszi, hogy az 1. pontban rögzített VIP Kártyafedezeti számlához történő MasterCard Arany és Ezüst VIP Kincstári kártya (továbbiakban: VIP Kincstári kártya) kibocsátás feltétele, hogy az igénylés beadásával egyidejűleg a Számlatulajdonos részére a Kincstárnál vezetett .....-.....-..... sz. Fedezetbiztosítási számlán kártyánként 100.000,- Ft, azaz – egyszázezer – forint összeget helyez el a kártyákkal végzett tranzakciók biztosítékául.
- 3./ A VIP Kártyafedezeti számlához benyújtott Kincstári kártyaigénylés befogadása előtt a Kincstár ellenőrzi a 2. pontban megjelölt Fedezetbiztosítási számlán a megfelelő összegű biztosíték meglétét, amelynek igazolásaként megküldi a fedezetbiztosítási űrlapot a Számlatulajdonos részére.
- 4./ A Fedezetbiztosítási számlán elkülönített összeg részben, vagy egészében történő felszabadítására és a pénzforgalmi számlára történő visszavezetésére a Számlatulajdonos írásbeli kérelmére a Kincstár Központi Elszámolásforgalmi Főosztályának engedélye alapján kerülhet sor a következők szerint:
  - részbeni (adott kártyára elkülönített biztosíték) fedezet felszabadításra, ha a biztosíték elkülönítésének alapját képező Kincstári VIP kártya a Kincstári Bankkártya Szerződésben előírt feltételeknek megfelelően megszüntetésre kerül, vagy
  - teljes fedezet felszabadításra, ha a Számlatulajdonos a Kincstári Bankkártya Szerződésben előírt eljárási szabályok betartása mellett megszünteti a VIP Kártyafedezeti számláját.
- 5./ A Kincstári kártya(ák) használatához szükséges fedezetet a Számlatulajdonos köteles biztosítani a pénzforgalmi számlája terhére benyújtott átutalási megbízással. Amennyiben a

kártyatranzakciók és díjak, jutalékok ellenértékének kiegyenlítésére a Kártyafedezeti számla és a pénzforgalmi számla egyenlege nem nyújt fedezetet, akkor a Számlatulajdonos a negatív egyenleg tudomására jutásakor haladéktalanul köteles a folyószámlájára, illetve a Kártyafedezeti számlájára a szükséges fedezet jóváírásáról gondoskodni.

- 6./ A Számlatulajdonos tudomásul veszi, hogy a Fedezetbiztosítási számlán elkülönített biztosíték összegét a Kincstárnak jogában áll lehívni, és a tartozás kiegyenlítésére felhasználni abban az esetben, ha a Számlatulajdonos részére kibocsátott VIP Kincstári kártyákkal végrehajtott tranzakciókra és elszámolt díjakra sem a Kártyafedezeti számlán, sem a pénzforgalmi számlán nem áll rendelkezésre a szükséges fedezet. Amennyiben a túlköltés összegét a biztosíték nem fedezi, a Kincstárnak jogában áll a hiányzó összeggel a Számlatulajdonos bármely Kincstárban vezetett számláját megterhelni.
- 7./ A Kincstár jogosult a Kincstári Bankkártya Szerződésben előírt feltételekben meghatározottak szerint a Számlatulajdonos birtokában lévő Kincstári kártyák használatának letiltására.
- 8./ Jelen Számlaszerződés kiegészítés három eredeti példányban készült, amelyből egy példányt a Számlatulajdonos, egy példányt a számlavezető Állampénztári Iroda, egy példányt pedig a Kincstár Központi Elszámolásforgalmi Főosztálya kap kézhez. A Számlaszerződés kiegészítés a kincstári számlavezetésre megkötött Számlaszerződésben és a Kincstári Bankkártya Szerződésben foglaltakkal összhangban szüntethető meg.

Dátum: ....., ..... év ..... hó ..... nap

.....  
Számlatulajdonos aláírása  
Kincstárnál bejelentett módon

.....  
Magyar Államkincstár  
Állampénztári Iroda aláírása