

**A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
SZABÁLYZATA
A SZÁMLÁK FELETTI RENDELKEZÉSI
JOGOSULTSÁGRÓL, FIZETÉSI
MÓDOKRÓL, FIZETÉSI MEGBÍZÁSOK
TELJESÍTÉSI HATÁRIDEJÉRŐL**

BUDAPEST, 2024. január 1.

Tartalom

Fogalmak, rövidítések	3
1. Jogszabályi háttér.....	4
2. Fizetési számla nyitása.....	5
3. A számlák feletti rendelkezési jogosultság, a rendelkezők bejelentése	5
3.1. Elektronikus forgalmazás	9
4. A Kincstárban alkalmazott fizetési módok	11
4.1. Átutalás	11
4.1.1. Egyedi átutalás	11
4.1.2. Csoportos átutalás	13
4.1.3. Hatósági átutalási megbízás és átutalási végzés.....	13
4.1.4. Rendszeres átutalási megbízás	14
4.2. Beszedés	15
4.2.1. Felhatalmazó levélen alapuló beszedés.....	15
4.2.2. Határidős beszedés	16
4.3. Kincstári kártya.....	17
4.4. Készpénzfizetés	17
4.4.1. Előzetes készpénzfelvételi igénybejelentések rögzítése	18
4.5. Intézményhez kirendelt pénzügyi gondnok/önkormányzati biztos esetén történő eljárás Ügyfél Front-end szolgáltatásnál.....	18
4.6. Postai pénzforgalom	18
5. Egységes Rovat Azonosító (ERA).....	19
6. Államháztartási egyedi azonosító szám (ÁHT-azonosító)	20
7. Átutalási megbízás kiegészítő szelvény használata	21
8. ERA/ÁHT-T alkalmazása alóli kivételek	22
8.1. Készpénzforgalom ERA/ÁHT-T köteles számlán	22
8.2. Hatósági átutalás/átutalási végzés ERA/ÁHT-T köteles számla terhére/javára.....	23
8.3. Átutalási megbízás ERA/ÁHT-T mentes számláról	23
8.4. Fedezetigazolás ERA/ÁHTT köteles számláról.....	23
9. A megbízások benyújtásának módja, határideje.....	23
10. A megbízások teljesítése, könyvelése.....	26
10.1. Számlázárolás kezelése	27
10.2. Devizaátutalások teljesítése.....	27
10.3. VIBER megbízások.....	28
11. Adatkezelés	28
12. A Kincstár, mint pénzforgalmi szolgáltató (számlavezetői) felelőssége	28
13. Panaszkezelés.....	28
Mellékletek.....	29

A Kincstár az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 80. § (2) bekezdés e) pontjának felhatalmazása alapján jelen szabályzatban állapítja meg a Kincstár által vezetett fizetési számlák feletti rendelkezési jogosultság gyakorlásának feltételeit, módját, a Kincstárban alkalmazott fizetési módokat, a fizetési megbízások teljesítési határidejét.

Fogalmak, rövidítések

AFR:	Azonnali Fizetési Rendszer
Áhsz:	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
Áht:	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
ÁHT azonosító:	államháztartási egyedi azonosító
Ákr:	általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény
Ávr:	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Ctv:	a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény
ERA:	Egységes Rovat Azonosító
IBAN:	nemzetközi pénzforgalmi jelzőszám
IG1:	GIRO éjszakai elszámolás-forgalmi rendszer
IG2:	GIRO napközbeni többszöri elszámolás-forgalmi rendszer
Kincstár:	Magyar Államkincstár
KKVTR:	Központi Költségvetés Végrehajtását Támogató Rendszer
MH:	Magyar Honvédség
MNB:	Magyar Nemzeti Bank
NAV:	Nemzeti Adó- és Vámhivatal
NGM:	Nemzetgazdasági Minisztérium
OTR	Országos Támogatás-ellenőrzési Rendszer
Pft:	a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény
PIR szám:	törzskönyvi nyilvántartási azonosító
PM:	Pénzügyminisztérium
Pmt:	pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény
Pp:	a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény
Posta:	Magyar Posta Zrt.
Ptk:	Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
SZMSZ:	Szervezeti és Működési Szabályzat
SZR:	A Kincstár új, multidevizás Számlavezető Rendszere
ÜFE:	Ügyfél Front-end, a Számlavezető Rendszerhez kapcsolódó, valós idejű elszámolást biztosító, korszerű ügyfél- és ügyintézői kapcsolatot támogató, megfelelő hitelesítési eljárással ellátott, a nyílt interneten internetes böngészővel elérhető alkalmazás.
VIBER:	Valós idejű Bruttó Elszámolási Rendszer

1. Jogsabályi háttér

- a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény
- az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló 2017. évi LII. törvény
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2016. évi CL. törvény
- a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény
- az egyes fizetési szolgáltatókról szóló 2013. évi CCXXXV. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény
- a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény
- a helyi önkormányzatok adósságrendezi eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény
- a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- a honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet
- az adómentes munkáltatói lakáscélú támogatás folyósításának szabályairól szóló 15/2014. (IV. 3.) NGM rendelet
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- az államháztartási egyedi azonosítószám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II. 7.) PM rendelet
- a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 35/2017. (XII. 14.) MNB rendelet
- a mindenkor hatályos, Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény

A Kincstár, mint pénzforgalmi szolgáltató (1054 Budapest, Hold u. 4.) kapcsolódó szolgáltatásait az Áht. 79. § rendelkezései alapján nyújtja a kincstári körbe tartozó, valamint a kincstári körön kívüli számlatulajdonos és az Áht. 79. § (4) (4a), (4c) és (4d) bekezdéseiben megjelölt ügyfelei részére. A Kincstár és a számlatulajdonos jogviszonyát a jogszabályi háttér mellett a pénzforgalmi számlaszerződés szabályozza.

A pénzforgalmi szolgáltatást a Kincstár Vármegyei Igazgatóságainak Állampénztári Irodái nyújtják a számlavezetési körükbe tartozó számlatulajdonosok részére az alábbi városokban: Békéscsaba, Budapest, Debrecen, Eger, Győr, Kaposvár, Kecskemét, Miskolc, Nyíregyháza, Pécs, Salgótarján, Szeged, Székesfehérvár, Szekszárd, Szolnok, Szombathely, Tatabánya, Veszprém, Zalaegerszeg.

2. Fizetési számla nyitása

Fizetési számla, illetve minden engedélyezett számlatípus nyitása a jogszabályi feltételekkel összhangban, a Kincstár által rendszeresített törzsadat-bejelentő/módosító nyomtatványon kezdeményezhető a számlatulajdonos státuszának megfelelően vagy a Kincstár illetékes szakmai engedélyező szervezeténél, vagy a számlavezető Állampénztári Irodában. A törzsadat-bejelentő nyomtatványok megtalálhatóak a „Magyar Államkincstár Szabályzata a forintszámla-vezetési szolgáltatásokról” elnevezésű szabályzat 1-4 számú mellékleteiben.

A számlanyitást a Kincstár illetékes szakmai engedélyező szervezete hagyja jóvá.

A kincstári körön belüli, a kincstári körön kívüli, valamint az Áht. 79. § (4), (4a), (4c) és (4d) bekezdéseiben megjelölt számlatulajdonosokkal a Kincstár a számlavezető Állampénztári Irodában pénzforgalmi számlaszerződést köt.

A számlatulajdonos haladéktalanul köteles a Kincstárnak bejelenteni, ha ellene a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény szerinti adósságrendezési eljárás indul. Az adósságrendezési eljárás alatt a Kincstár a számlatulajdonos pénzforgalmi megbízásait csak a pénzügyi gondnok/önkormányzati biztos ellenjegyzése mellett teljesíti. Adósságrendezési eljárás alatt álló önkormányzat esetén valamennyi számlaszerződésen a pénzügyi gondnok/önkormányzati biztos aláírásának is szerepelnie kell.

3. A számlák feletti rendelkezési jogosultság, a rendelkezők bejelentése

Rendelkezés a számla (forint- és devizaszámla esetén egyaránt) felett a Kincstár által jelen szabályzatban előírt módon teljesített bejelentés alapján történhet. A bejelentő a számlatulajdonos szervezet képviselőjére jogszabály erejénél fogva jogosult vezetője (együttes képviseleti jog esetén: vezetők) lehet.

A számlatulajdonos szervezet vezetőjének bejelentési és rendelkezési jogosultságának igazolása a kincstári bejegyzésre kötelezett szervezetek esetén a Kincstár Törzskönyvi nyilvántartásában szereplő adatok lekérdezésével, nem törzskönyvi alanyok esetében létesítő okirat (alapszabály, társasági szerződés, alapító okirat) bekérésével történik.

A vezető aláírásának igazolása törzskönyvi alanyok esetében a Kincstár Törzskönyvi nyilvántartásában a szervezet vezetőjeként nyilvántartott személy, nem törzskönyvi alanyok esetében a cégkivonatban megjelölt vezető, közjegyző által eredeti aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldánnyal, vagy kizárólag cégeljárásban az ügyvéd, vagy jogtanácsos által ellenjegyzett eredeti aláírás-mintával történik.

A vezető bejelentési, illetve rendelkezési jogosultságát abban az esetben is gyakorolhatja, ha kinevezését, valamint aláírását hitelt érdemlő módon, az illetékes cégbíróság/bíróság által érkeztetett bejegyzési vagy változásbejegyzési kérelemmel és aláírási címpéldánnyal igazolja. A Kincstár a változásbejegyzési kérelem utóbb történő elutasítása esetén a számlatulajdonosnál bekövetkező károkért felelősséget nem vállal.

A Kincstár Számlavezető Rendszere közvetlen kapcsolatot tart fent közhiteles nyilvántartással, ebből adódóan, amennyiben a számlavezetett intézmény, vagy képviselőre jogosult vezetője, illetve rendelkezési jogosultjai közhiteles adataiban változás történik, a Számlavezető Rendszer az adatokat megkapja és feldolgozza. A számlavezető Állampénztári Iroda az érintett intézmény képviselőre jogosult vezetőjét, vagy az érintett rendelkezőt adategyeztetésre hívja.

A devizakülföldi természetes személyek adatai a közhiteles nyilvántartásban nem szerepelnek. Így számukra továbbra is adatváltozás során haladéktalanul szükséges arról a Kincstár részére dokumentummal igazolva bejelentést tenni.

A Honvédelmi Minisztérium és a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok költségvetési szervei esetében a Kincstár elfogadja a fejezetet irányító szerv vezetőjének aláírását az aláírás-bejelentő okmányon, a számlatulajdonos szervezet vezetőjének bejelentési és rendelkezési jogosultságának, valamint aláírásának igazolására, továbbá vizsgálja a bélyegzőlenyomatnak a meglétét.

A honvédelmi szervezetek működésének az államháztartás működési rendjétől eltérő szabályairól szóló 346/2009. (XII. 30.) Korm. rendelet 12/A. §-a alapján az MH katonai szervezetei, az önállóan működő, továbbá a kijelölt önállóan működő és gazdálkodó honvédelmi szervezetek kincstári számlái felett a számlatulajdonos szervezet vezetője részére jogszabályban biztosított számlatulajdonosi jogosultságokat a pénzügyi és számviteli feladatok központosított végrehajtására kijelölt honvédelmi szervezet vezetője gyakorolja.

A számlatulajdonos szervezet vezetője meghatalmazással (2/a. számú melléklet, „Meghatalmazás a Magyar Államkincstárnál vezetett számlák feletti rendelkezésre jogosultak bejelentésére”) átadhatja a számlák feletti rendelkezési jogosultsággal bíró személyekre vonatkozó bejelentés jogát az intézmény SZMSZ-ében foglaltak alapján meghatározott, általános helyettesítéssel megbízott vezető beosztású személy részére. A minisztériumok esetében a fejezetet irányító szerv vezetője a minisztérium közigazgatási államtitkárát (2/b. számú melléklet, „Meghatalmazás a Magyar Államkincstárnál vezetett számlák feletti rendelkezésre jogosultak bejelentésére (Minisztériumok esetén)”) hatalmazhatja meg. A meghatalmazott személy a bejelentési jogát kinevezési okiratával, eredeti aláírási címpéldányával és a szervezet vezetője által kiállított meghatalmazással igazolja a Kincstár felé. A meghatalmazott személynek oly módon kell igazolnia helyettesi jogosultságát, hogy a meghatalmazáshoz mellékelnie kell a szervezet hatályos – dátummal és az utasítás számával megjelölt – SZMSZ-ének azon rendelkezéseit, amely alapján helyettesi jogosultsága kétséget kizáró bizonyossággal megállapítható.

Ha a számlatulajdonos szervezetnek jogilag szabályozott módon több vezetője lehet, bármelyik képviselőre jogosult vezető bejelentése érvényes. Amennyiben a számlatulajdonos szervezet a létesítő okiratában (alapszabály, társasági szerződés, alapító okirat) a bejelentésre egy vagy több személyt kizárólagosan jogosított fel, a feljogosított vezető, illetve vezetők bejelentése érvényes.

Ha a kinevezést igazoló okmányból nem egyértelmű az aláírási jogosultság meghatározása, az Állampénztári Iroda jogosult az alapító okirat bekérésére a bejelentési, illetve rendelkezési jogosultság ellenőrzése érdekében.

Amennyiben a vezető megbízása megszűnik, az általa bejelentett aláírók rendelkezései mindaddig érvényesek, amíg az új vezető, vagy az irányító szerv, illetve a közalapítvány felett az alapítói jogokat ellátó szerv vezetője másként nem rendelkezik.

Amennyiben a vezető megbízatása megszűnik, az új vezető kinevezéséig/megválasztásáig a vezető SZMSZ-ben szabályozott helyettese járhat el a vezető helyett a rendelkezési jogosultságok tekintetében. A helyettes vezető kinevezési okiratát és aláírási címpéldányát, valamint az SZMSZ vonatkozó részét a Kincstár részére megküldeni szükséges.

A számla feletti rendelkezési jog változása esetén annak írásbeli bejelentéséig a Kincstár a korábban bejelentettek szerint teljesíti a megbízásokat.

Amennyiben a számla nyitásakor a számla felett rendelkezni jogosult személyeket bejelenteni jogosultak azonosítását szolgáló fentiekben nevezett, megfelelő dokumentumok még nem állnak rendelkezésre, azonban a pénzforgalom lebonyolítása indokolt, a Kincstár elnöke valamennyi körülményt mérlegelve jogosult rendelkezni a bejelentés elfogadásáról.

Az így befogadott aláírás-bejelentés a megfelelő dokumentumok benyújtásáig, de legfeljebb 30 naptári napig marad érvényben.

Az aláírás-bejelentésre jogosultak a Kincstárnál bejelentett módon aláírva, írásban, általában kettő, illetve három példányban – abban az esetben, ha a számláról készpénz is felvehető – kötelesek bejelenteni az 1. számú melléklet: „*Aláírás-bejelentő karton*” és 2/a. számú melléklet: „*Meghatalmazás a Magyar Államkincstárnál vezetett számlák feletti rendelkezésre jogosultak bejelentésére*” vagy 2/b. számú melléklet: „*Meghatalmazás a Magyar Államkincstárnál vezetett számlák feletti rendelkezésre jogosultak bejelentésére (Minisztériumok esetén)*” szerinti formában a számlák feletti rendelkezésre jogosultak nevét, azonosító adatait, amelynek elfogadását és érvénybelépését az Állampénztári Iroda visszaigazolja.

Az „Aláírás-bejelentő karton” a Kincstár honlapján a www.allamkincstar.gov.hu/ Nem lakossági ügyek/ Pénzforgalmi szolgáltatások / Kincstári forint- és devizaszámla-vezetés / Nyomtatványok útvonalon, elektronikus úton elérhető.

Indokolt esetben egy számlához kétfajta aláírás-bejelentő karton tartozhat: az egyik csak elszámolás-forgalomra, a másik csak a készpénzforgalomra vonatkozik. A készpénzforgalomra történő vonatkozást az aláírás-bejelentő kartonon – a karton előlapján, a számlaszám fölött – feltűnően jelezni kell.

Az aláírás-bejelentő kartont/kiegészítő nyilatkozatot személyes átadással, vagy cégszerű aláírással – amelyből legalább az egyik aláíró vezető beosztású személy kell, hogy legyen – ellátott kísérelével csatolásával, postai úton lehet a számlavezető Állampénztári Irodába eljuttatni.

Az aláírás-bejelentő karton/kiegészítő nyilatkozat személyes átvétele esetén átadás-átvételi elismervényt (1/d. számú melléklet) kell készíteni. Az elismervényen fel kell tüntetni a kartont/kiegészítő nyilatkozatot átadó személy személyazonosító igazolványának számát is.

Aláírás-bejelentő karton/kiegészítő nyilatkozat postai úton csak a számlatulajdonos által cégszerűen, vagy a képviseletre jogosult vezető által aláírási címpéldánya szerint aláírt kísérelével csatolása mellett fogadható be.

Aláírás-bejelentő karton/kiegészítő nyilatkozat az ügyféltérben elhelyezett gyűjtőládába történő bedobás esetén nem fogadható el.

Az aláírás-bejelentő karton rovatait az előnyomott szövegnek megfelelően géppel, vagy kék színű tintával író tollal (nyomtatott betűvel) olvashatóan kell kitölteni. A számla feletti rendelkezésre jogosultak nevét a személyazonosító okmányában szereplő módon kell feltüntetni, aláírásaként a családi név jegyzése elegendő, azonban névjel bejelentése nem fogadható el.

Az aláírásokat saját kezűleg, kék színű tintával író tollal kell megtenni, úgy, hogy az nem akadályozhatja a többi rendelkezésre jogosult aláírásának azonosíthatóságát, névbélyegző használata tilos.

Az aláírások alatt üresen maradt sorokat áthúzással kitöltésre alkalmatlanná kell tenni. A kartonon fel kell tüntetni a számlatulajdonos által használt bélyegző lenyomatot.

A számlatulajdonos azonosítása érdekében a bejelentett bélyegzőlenyomatokon legalább a számlatulajdonos nevének vagy neve rövidítésének kell szerepelni. A kartonon a bejelentő szervezet képviselőre jogosult vezetője igazolja az általa bejelentett személyek számla feletti rendelkezési jogosultságát.

Amennyiben a számlatulajdonos adott számlavezető helyhez tartozó számláira azonos aláírókat kíván bejelenteni, azt megteheti az egyik számlára vonatkozó karton benyújtásával és kiegészítő nyilatkozat csatolásával (1/a. számú melléklet: *Aláírás-bejelentő karton Kiegészítő nyilatkozat*). A nyilatkozatot a kartonnal azonos módon és azzal megegyező példányszámban kell benyújtani a képviselőre jogosult vezető vagy az általa meghatalmazott személy aláírásával és bélyegzőlenyomatával.

Az Áht. 6/B. § (3) bekezdés szerint a központi kezelésű előirányzatokhoz, a fejezeti kezelésű előirányzatokhoz, az elkülönített állami pénzalapokhoz és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaihoz kapcsolódó tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátására a fejezetet irányító szerv kezelő szervet jelölhet ki, valamint a 49. § értelmében a fejezetet irányító szerv a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásával lebonyolító szervet, az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátására közreműködő szervet is megbízhat, ha azt jogszabály lehetővé teszi. Ilyen esetekben a számla tulajdonosa és a számla felett rendelkezni jogosult (kezelő/lebonyolító/közreműködő szerv) eltérhet egymástól, az aláírás-bejelentő kartonon a bejelentett bélyegző rovatban a számlatulajdonos (fejezet) bélyegzőlenyomatának kell szerepelnie, és mellékelni szükséges a kezelő szerv, vagy a lebonyolító szerv vagy a közreműködő szerv bélyegzőlenyomatát is az 1/b. számú melléklet (*Melléklet aszámlaszámhoz beadott Aláírás-bejelentő kartonhoz*) szerint.

A szabályszerűen kitöltött aláírás-bejelentő kartonokat dátummal, a bejelentett aláírók sorszámának feltüntetésével és az aláírásra jogosultak aláírásával helyezi érvénybe a számlavezető Állampénztári Iroda.

Az érvénybehelyezés tényét a befogadott aláírás-bejelentő kartonon az illetékes Állampénztári Iroda a kapcsolódó okiratok hivatkozási számának rájegyzésével tünteti fel és gondoskodik a számlatulajdonos példányának a számlatulajdonos részére történő visszajuttatásáról.

A Kincstár a bejelentett aláírók igazolása céljából az érvénybe helyezett aláírás-bejelentő kartonokról másolatot nem ad ki. A számlatulajdonos cégszerű aláírással ellátott levelében írt kérelmére a Kincstár által kiadott igazolás kizárólag az aláírók felsorolását tartalmazza.

A Kincstár két bejelentett személy aláírását és egy bejelentett bélyegző használatát követeli meg. A számlák feletti rendelkezési jogot két jogosult együttesen gyakorolja a fizetési megbízások aláírásával és a bejelentett bélyegzőlenyomatának használatával.

Amennyiben a számlatulajdonos által benyújtott aláírási címpéldány nem írja elő a cégbélyegző használatát, a cégbélyegző mellőzhető, de a számlaszerződésnek a cégjegyzésre jogosult képviselő/képviselők aláírása felett tartalmaznia kell géppel, vagy kézzel írva a vezető teljes nevét.

A Ptk. hatálya alá tartozó kincstári körön kívüli számlatulajdonosok számla feletti rendelkezési jogosultságára a Ptk.-ban, illetve a létesítő okiratban foglaltak az irányadók, a Ctv.-ben foglalt, a cégjegyzésre irányadó szabályok szerint.

A rendelkezési jogosultság összecszerű korlátozására, valamint a bejelentett személyek aláírási sorrendjének meghatározására és a bejelentett bélyegzőlenyomat rendelkezésre jogosulthoz történő hozzárendelésére nincs lehetőség, arról a kincstári ügyfelek belső szabályzatai rendelkeznek.

3.1. Elektronikus forgalmazás

Az SZR multidevizás számlavezető rendszer korszerű funkcióihoz igazodva egy új, online adatforgalomra alkalmas, valós idejű elszámolást biztosító, díjmentes Ügyfél Front-end rendszer (a továbbiakban: ÜFE) került bevezetésre az Electra ügyfélprogram egyidejű megszűnésével.

Az ÜFE rendszerben az aktuális számlaegyenleg és számlaforgalom (számlatörténet) valós időben, online elérhetővé válik.

Az SZR napzárását követően, a hatályos pénzforgalmi rendeleteknek megfelelő formátumú és tartalmú számlakivonat készül minden olyan számlára vonatkozóan, amelyen forgalmazás történt az adott napon. Az elektronikus aláírással ellátott és hitelesített számlakivonatok PDF formátumban megtekinthetők, letölthetők és szükség szerint nyomtathatók.

A számlakivonaton a tranzakció részletes adatain kívül, feltüntetésre kerül a nyitó egyenleg, az összes terhelési forgalom, az összes jóváírási forgalom, a zárolt egyenleg, a sorban álló megbízásokra, zárolási műveletekre vonatkozó adatok, a könyvelt egyenleg (zárolások nélküli egyenleg), illetve a szabad egyenleg. A számlakivonat részletesen tartalmazza a devizaforgalmi megbízásokra vonatkozó részletes adatokat is.

Az ÜFE rendszer használatához Felhasználói Adatlapot és Nyilatkozatot (16. számú melléklet) szükséges kitölteni valamennyi jogosultsággal rendelkező természetes személy részére (lekérdező/rögzítő, azaz 0 pontos jogosultsággal rendelkezők részére is). Fizetési megbízás benyújtásához összesen 100 pont jogosultság szükséges, a ponterőket az adatlapon jelölni szükséges. Egy személynek 100 pont jogosultság abban az esetben adható, ha az adott természetes személy egyedül is jogosult megbízások benyújtására.

Rögzíthető jogosultsági szintek:

- Képviselőre jogosult
- aláírásra jogosult (megbízás beküldés – pontszám (50 vagy 100 pont) meghatározás szükséges)
- Forint/valuta készpénzfelvételre jogosult
- ÜFE lekérdezésre jogosult (0 pont, megbízást nem tud beküldeni)
- KP befizető (kizárólag név és igazolványszám rögzítése)

Az ÜFE rendszerbe történő belépés elsődlegesen e-Személyi igazolvány használatával történik. Az e-Személyi igazolvány használatával történő belépéshez az intézményeknek megfelelő kártyaolvasó berendezéssel, valamint KAÜ azonosítóval kell rendelkezniük.

Ahhoz, hogy a rögzített rendelkező, ÜFE felhasználó a számára előírt KAÜ (e-Személyi igazolvánnyal történő) azonosítást belépéskor használni tudja, szükséges a KAÜ Felhasználó Egyedi Azonosító (KAÜ-FEA) rögzítése is. A rögzítés céljából a felhasználónak szükséges

személyesen megjelennie a számlavezető Állampénztári Irodában annak érdekében, hogy az e-Személyi igazolvány azonosítása megtörténjen és az ÜFE használatára alkalmassá váljon. Amennyiben előzetesen SMS került beállításra elsődleges hitelesítésre, és a KAÜ-s azonosításra később kerül sor az Állampénztári Irodában, a rendszer automatikusan áttér a KAÜ hitelesítési eljárásra.

Az SMS-azonosítás (egyedi azonosító kód Kincstár által SMS-ben történő megküldése) csak kivételesen indokolt esetben (például: e-Személyi igazolvány elvesztése vagy cseréje) lehetséges, amelyre maximum 30 napig van lehetőség. Az erre vonatkozó igényt a Kincstár részére a „Felhasználói adatlap és nyilatkozat Ügyfél Front-end szolgáltatáshoz” elnevezésű nyomtatványon, a Kincstár részére korábban megadott e-mail címről szükséges indoklással együtt írásban jelezni az azonositas.szr@allamkincstar.gov.hu elérhetőségre.

Az e-Személyi igazolvánnyal történő azonosítás esetleges kiesése idejére – az üzletmenet folytonosság biztosítása érdekében – SMS értesítéssel megküldött egyedi kód alkalmazásával történik az ügyfél hitelesítési eljárás, amelyhez az ÜFE felhasználó személyeknek előzetesen magyarországi mobil telefonszámot szükséges megadniuk.

Amennyiben a számla feletti rendelkező természetes személy több intézményi ügyfélnél is rendelkező, a különböző intézmények főszámlájához, a rendelkezőt hozzá kell rendelni. A rendelkező az ÜFE felületen önmagát azonosítja, az intézmények közötti átlépésre a legördülő menüben van lehetősége.

2022. január 1-től az Electra Ügyfélprogramban már nincs lehetőség fizetési megbízások benyújtására, a számla feletti rendelkezési jogosultságok felfüggesztésre kerültek. A saját számlák feletti, jelenleg 5, vagy 10 pontos aláírási jogosultságok 0 pontos (lekérdező) jogosultságra kerültek átállításra.

2022. április 1. napjától vehető igénybe az Electra Archív szolgáltatás, a GIRO Zrt-vel erre szerződő kincstári ügyfelek részére.

A szolgáltatás keretében a szerződő kincstári intézmény saját, Electra Ügyfélprogramban tárolt adatait tudja lekérdezni. Új tranzakciók indítása az Electra Archív használatával nem lehetséges, erre az ÜFE rendszer használható.

Az Electra Archív szolgáltatáshoz kapcsolódó Electra adatlapokat jelen szabályzat 11-15. mellékletei tartalmazzák.

Adatváltozás esetén a 15. számú melléklet szerinti adatlapot ("*Electra regisztrációs adatlap adatváltozás bejelentéséhez*") szükséges 2 példányban benyújtani a számlavezető Állampénztári Iroda részére.

A Kincstár a mindenkor hatályos Pmt-ben foglaltaknak megfelelően végzi a számlatulajdonos és a számla felett rendelkezők kötelező átvilágítását, azonosítását a jogszabályban meghatározott esetekben.

A számla feletti rendelkezési jogosultságon a forint- és devizaszámláról való fizetési (átutalási és készpénz-felvételi) jogot, valamint a devizaszámlán lévő összeg lekötésének és feloldásának jogát kell érteni.

Végelszámolás alatt az igazolt végelszámoló, valamint felszámolási eljárás alatt a felszámoló rendelkezhet a számla felett.

4. A Kincstárban alkalmazott fizetési módok

A Kincstárban alkalmazható fizetési módok a következők:

- átutalás
 - egyedi átutalás,
 - csoportos átutalás,
 - hatósági átutalási megbízás és átutalási végzés,
 - rendszeres átutalás
- beszedés
 - felhatalmazó levélen alapuló beszedés,
 - határidős beszedés
- készpénz-helyettesítő fizetési eszköz használatának, elszámolásának biztosítása
 - kincstári kártya
- készpénzfizetés:
 - készpénz (forint és valuta) befizetése pénztárban fizetési számlára
 - postai készpénz átutalási megbízással teljesített befizetés elszámolása számlára
 - készpénz kifizetése (forint és valuta) pénztárban fizetési számláról
 - megbízás teljesítése postai kifizetési utalvánnyal fizetési számláról (kizárólag elektronikus úton, ÜFE-n keresztül, illetve a Posta internetes felületén nyújtható be a megbízás).

A Kincstárban rendszeresített pénzforgalmi bizonylatok jegyzékét a 7. számú melléklet tartalmazza.

4.1. Átutalás

Az átutalásra szóló fizetési megbízással (átutalási megbízás) a fizető fél megbízza a pénzforgalmi szolgáltatóját, hogy fizetési számlája terhére meghatározott összeget utaljon át a kedvezményezett fizetési számlája javára.

A kincstári számlatulajdonosok pénzforgalmi és egyéb megbízásai lehetnek papír alapúak, illetve elektronikus úton (ÜFE-n keresztül) benyújtottak.

Az elektronikus úton benyújtott fizetési megbízásokat a Kincstár a rendelkezésre jogosult személyektől származónak és azok által jóváhagyottnak tekinti.

A számlatulajdonos felelőssége annak biztosítása, hogy az elektronikus úton történő rendelkezése csak az általa arra felhatalmazott személyek férhessenek hozzá.

4.1.1. Egyedi átutalás

A kincstári számlatulajdonos átutalási megbízását papír alapon a PFNY 11 számú nyomtatvány (35/2017. számú MNB rendelet mellékletének 1. számú mintája) a Kincstár Vármegyei Igazgatóságainak Állampénztári Irodáihoz történő benyújtásával adhatja meg. Az Állampénztári Iroda a nyomtatvány első példányát fogadja be, a második példány a megbízó számlatulajdonos példánya. A számlatulajdonos kérésére az Állampénztári Iroda a megbízó példányán igazolja az átutalási megbízás átvételét az átvétel dátumának feltüntetésével.

Forintszámla terhére deviza-átutalási megbízások papír alapon is benyújthatók a számlavezető Állampénztári Irodához egy példányban a Kincstárnál bejelentett módon aláírva a megbízás formanyomtatványán a kitöltési útmutatóban foglaltak betartásával.

A megbízás formanyomtatványa és kitöltési útmutatója a Kincstár honlapján elérhető a www.allamkincstar.gov.hu/ *Nem lakossági ügyek/ Pénzforgalmi szolgáltatások / Kincstári forint- és devizaszámla-vezetés / Nyomtatványok* elérhetőségi útvonalon.

Deviza-átutalási megbízásként nem nyújtható be olyan megbízás, amelyen mind a terhelendő, mind a kedvezményezett számla forintszámla, továbbá olyan átutalási megbízás, amelynél az átutalás devizaneme nem szerepel a kitöltési útmutatóban.

A megbízások feldolgozhatóságát biztosító helyes kitöltés a számlatulajdonos felelőssége. A téves tartalommal kitöltött megbízásból eredő károkért a Kincstár felelősséget nem vállal. A Kincstár a kincstári ügyfelek részére az AFR, IG1, az IG2 rendszeren, és a VIBER-en érkező jóváírásokat egyaránt fogadja.

A nagy értékű sürgős bankközi elszámolást igénylő fizetési megbízásokat, a kincstári ügyféllel kötött külön megállapodásban foglalt eljárás és feltételek alapján a Kincstár azonos napi elszámolással teljesíti, amennyiben a számlatulajdonos fizetési számláján a fedezet teljes egészében rendelkezésre áll. Részletjesítés, értékenapon történő utalás a VIBER-en nem végezhető.

A PFNY11 számú nyomtatványon a fizetési rendszer rovatba „VIBER”-t kell írni. A nyomtatvány hátoldalán fel kell tüntetni a kedvezményezett bankjának nevét, illetve a BIC kódját, tekintettel arra, hogy nem minden esetben lehet a kedvezményezett számlaszámából a BIC kódot beazonosítani.

Az adómentes munkáltatói lakáscélú támogatás folyósításának szabályairól szóló 15/2014. (IV. 3.) NGM rendelet alapján a munkáltatói lakáscélú támogatás adómentességének igazolása céljából a Kincstár a munkáltató felé a támogatás folyósításáról igazolást ad ki. Ennek Kincstár általi kezelése érdekében a munkáltatót előzetes bejelentési kötelezettség terheli az MLT@allamkincstar.gov.hu címre, melyben közölni kell, hogy mikortól élnek ilyen jogcímű támogatással és meg kell jelölni a kapcsolattartó személy nevét, elérhetőségét.

Az igazolás kiadása érdekében a kincstári számlatulajdonosnak – mint munkáltatónak – a támogatás folyósítása céljából indított átutalási megbízás közlemény rovatában az alábbi jelölést, illetve adatokat kell közölnie:

- az első pozíciótól indulva szóközök nélkül: „**MLT:**” jelölés négy karakteren, majd a támogatott adóazonosító jele tíz karakteren, ezt követően a támogatott nevét kell közölni legfeljebb ötven karakteren, a név végén „!” jel egy karakteren történő feltüntetésével (Pl. MLT:0123456789X.....Y.....!). Ezt követően a fennmaradó karakterben van lehetőség az átutalásra vonatkozó egyéb megjegyzések, adatok közlésére.

Az átutalási megbízás fenti módon történő kiállítását, illetve benyújtását a Kincstár az igazolás kiadása feltételül szabott (a rendelet 2. § (4) bekezdés szerinti) munkáltatói nyilatkozatnak tekinti.

Az átutalási megbízás benyújtása csak papír alapon vagy elektronikus formában, csatolt fájlként, kizárólag egyedi forint átutalásként történhet.

Az adott évben ezen a jogcímen folyósított támogatásról a Kincstár e-Adat rendszeren keresztül tájékoztatja a munkáltatót, aki 5 munkanapon belül jelzéssel élhet az MLT@allamkincstar.gov.hu címre, ha eltérést tapasztal a saját kimutatásához képest. A Kincstár az egyeztetett állomány alapján adja ki az igazolást a munkáltató részére és teljesíti adatszolgáltatási kötelezettségét a NAV felé.

4.1.2. Csoportos átutalás

Csoportos átutalás esetén a fizető fél a pénzforgalmi szolgáltatójával történt megállapodás alapján az azonos jogcímű, különböző kedvezményezettek javára szóló átutalási megbízásokat kötegelve, csoportos formátumban is benyújthatja.

A csoportos átutalási megbízásokat a kincstári ügyfeleknek a fizetési módra kötött megállapodásban rögzített módon és formátumban kell benyújtani.

A csoportos átutalási megbízások részletes szabályai a 3. számú mellékletben („*Tájékoztató csoportos átutalás rendjéről, az átutalás eljárási rendjéről és alkalmazásának szabályairól*”) található.

A csoportos átutalási megbízások – a nagy tömegű csoportos átutalási megbízások (például: nyugdíj- és nyugdíjszerű ellátások, a családtámogatási ellátások) kivételével – az IG2 (napközbeni) elszámolásforgalmi rendszerben kerülnek feldolgozásra.

A Kincstár mindenkor hatályos Hirdetményében meghatározott befogadási időpontoknak megfelelően benyújtott csoportos átutalási megbízások pozitív fedezetvizsgálatot követően az adott értéknapon kerülnek elszámolásra.

4.1.3. Hatósági átutalási megbízás és átutalási végzés

A hatósági átutalási megbízás esetén a fizető fél pénzforgalmi szolgáltatója köteles a fizető fél fizetési számlája terhére meghatározott pénösszeget átutalni a hatósági átutalási megbízás adója által meghatározott fizetési számlára.

Hatósági átutalási megbízás kizárólag a bírósági végrehajtási eljárásban, a közigazgatási végrehajtási és adóvégrehajtási eljárásban kezdeményezhető. A hatósági átutalási megbízás és átutalási végzés alapján történő átutalás teljesítése megelőzi az egyéb fizetési műveletek teljesítését.

A Kincstár a hatósági átutalási megbízást befogadja ügyfelétől más kincstári számlatulajdonos, illetve más pénzforgalmi szolgáltató ügyfele terhére, valamint teljesíti a kedvezményezett pénzforgalmi szolgáltatójától közvetlenül, vagy GIRO-n keresztül a kincstári számlatulajdonos ellen érkezett hatósági átutalási megbízást.

A hatósági átutalási megbízást és átutalási végzést csak forintban lehet teljesíteni.

A hatósági átutalási megbízás kezdeményezése okmánycsatolás nélkül papír alapon vagy GIRO-n keresztül, okmánycsatolással csak papír alapon történhet.

A hatósági átutalási megbízás benyújtása a PFNY71 számú nyomtatványon történhet.

A nyomtatvány mintája a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 35/2017. (XII. 14.) MNB rendeletben található. A mintától eltérő nyomtatvány, vagy elektronikus úton továbbított fizetési megbízás abban az esetben alkalmazható, ha a PFNY71 számú pénzforgalmi nyomtatvány adatait és az abban megadott mezőhosszakat tartalmazza.

A Kincstár a hatósági átutalási megbízást és az átutalási végzést a Pft. 61. § (1) bekezdés, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján a számlatulajdonosok fizetési számlái terhére teljesíti.

A számlatulajdonos Kincstárnál vezetett fizetési számlái a hatósági átutalási megbízás és az átutalási végzés alapján teljesített átutalás teljesítése szempontjából egy fizetési számlának minősülnek. Kivételt képeznek ez alól a fizetésre kötelezett azon számlái, amelyeken bizonyíthatóan és egyértelműen nem a kötelezett gazdálkodását szolgáló előirányzat van.

A teljesítés során a bírósági végzésben feltüntetett számla kerül elsősorban terhelésre.

A Kincstár a hatósági átutalási megbízásra és az átutalási végzésre a rendelkezésre álló részfedezet erejéig részfizetést teljesít.

A Kincstár a hatósági átutalási megbízást és átutalási végzést fedezethiány esetén a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban a megbízás átvételét követő naptól 35 napra sorba állítja, teljesítését, sorba állítását megelőzően nem értesíti a fizető felet.

A megbízás visszautasításáról, illetve a befogadás napját követő naptól történő sorba állításról a kincstári fizető fél esetén a Kincstár a benyújtással azonos módon értesíti a kedvezményezettet, illetve a benyújtót.

Amennyiben költségvetési szerv elleni végrehajtás során az átutalási végzésben foglalt felhívás fedezet hiánya miatt nem teljesíthető, a Kincstár erről a tényről az adós pénzügyi ellátását végző szervet és a bíróságot haladéktalanul írásban értesíti.

A hatósági átutalási megbízást és átutalási végzést – ha az érvényesíteni kívánt közigazgatási döntés ellen a kötelezett számlatulajdonos bírósági felülvizsgálatot kezdeményezett az Ákr. 114. és 131. §, illetve a Pp. 324. § (1) bekezdése és a 332. § (2a) bekezdése alapján és a keresetlevélben a végrehajtás felfüggesztését kérte – a Kincstár nem teljesíti, feltéve, hogy erről a kötelezett számlatulajdonos a keresetlevél egy eredeti példányával, még a hatósági átutalási megbízás és átutalási végzés teljesítését megelőzően értesítette.

A Kincstár a hatósági átutalási megbízás és átutalási végzés összegét a végrehajtás felfüggesztése iránti kérelem elbírálásáig zárolja. Kivételt képez, ha a hatóság a határozatát – a végrehajtás felfüggesztése iránti kérelemre tekintet nélkül – végrehajthatónak nyilvánította, és arról a Kincstárt értesítette, ebben az esetben a Kincstár haladéktalanul teljesíti az átutalást.

4.1.4. Rendszeres átutalási megbízás

Rendszeres forint és deviza átutalási megbízás ÜFE-n keresztül, vagy papír alapon nyújtható be a számlavezető Állampénztári Irodába. A megbízással az intézményi ügyfél részére tervezhetővé válnak az állandó jellegű azonos összegű átutalások, vagy számlaüritési/számlafeltöltési igények. A papír alapú megbízás nyomtatványát jelen szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza.

Három típusú rendszeres átutalás adható:

- **Fix összegű:** Ciklikusan végrehajtott megbízás. Az esedékességi napokon a 'Megbízás összege' értékkel generálódik átutalás. Ha az adott pillanatban nem áll rendelkezésre fedezet, akkor a sorbaállítási szabályok lépnek érvénybe.
- **Számlafeltöltés:** Ciklikusan végrehajtott megbízás. Az esedékességi napokon egy megadott másik számláról történő átvezetéssel (amennyiben annak a számlának a fedezete megengedi) történik annak biztosítása, hogy a rendszeres megbízás számlájának egyenlege legalább az 'Elérendő egyenleg' legyen, ha a feldolgozáskor annál kisebb lenne.

- **Számlaürítés:** Ciklikusan végrehajtott megbízás. Az esedékességi napokon a rendelkezésre álló fedezet a megbízásban megadott számlaszámra kerül átvezetésre. A 'Minimum egyenleg' értékével szabályozható a számlán tartandó fedezet.

Lehetőség van a rendszeres megbízás módosítására és törlésére. Az új típusú megbízás díja megegyezik az eseti átutalás költségével.

4.2 Beszedés

A beszedési megbízással a kedvezményezett megbízza a fizetési számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatót, hogy fizetési számlája javára, a fizető fél fizetési számlája terhére meghatározott összeget szedjen be.

A kedvezményezett a beszedési megbízást a fizetési számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatóhoz nyújtja be.

A beszedési megbízás adattartalmát a kedvezményezett fizetési számláját vezető pénzforgalmi szolgáltató – a kedvezményezettre vonatkozó adatok ellenőrzése után – továbbítja a fizető fél fizetési számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatóhoz.

4.2.1. Felhatalmazó levélen alapuló beszedés

A felhatalmazó levélben a fizető fél számlatulajdonos a Kincstárnál bejelentett módon engedélyezi a kedvezményezett számára beszedési megbízás benyújtását.

Felhatalmazó levél csak a fizetésre kötelezett azon számlái vonatkozásában nyújtható be, amelyekben bizonyíthatóan és egyértelműen a kötelezett gazdálkodását szolgáló előirányzat van. A felhatalmazó levélen alapuló beszedés esetében az Állampénztári Irodához a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 35/2017. (XII. 14.) számú MNB rendelet szerinti felhatalmazó levelet kell benyújtani. (4/1. számú melléklet: „*Felhatalmazó levél*”, 4/2. számú melléklet: „*Kitöltési útmutató a felhatalmazó levél nyomtatványhoz*”).

Az önkormányzatokra, nemzetiségi önkormányzatokra, társulásokra, illetve az önkormányzati egészségügyi intézményekre vonatkozó felhatalmazó levélen alapuló beszedés esetében az Állampénztári Irodához a 4/3., 4/4., 4/5. számú felhatalmazó leveleket kell benyújtani a kedvezményezett kincstári számlától függően. (4/3. számú melléklet: „*Felhatalmazó levél a 10032000-01031496-00000000 számla javára történő beszedés esetében*”, 4/4. számú melléklet: „*Felhatalmazó levél a 10032000-01034073-00000000 számla javára történő beszedés esetében*”, 4/5. számú melléklet: „*Felhatalmazó levél a 10032000-01457254-00000000 számla javára történő beszedés esetében*”).

A beszedési megbízás benyújtása a PFNY41 számú nyomtatványon történhet.

A nyomtatvány mintája a 35/2017. számú MNB rendeletben található.

Felhatalmazó levél devizaszámla terhére, illetve javára is befogadható.

Abban az esetben, ha a felhatalmazó levéllel érintett kedvezményezett számla devizaszámla, az IBAN és a kapcsolódó BIC kód megjelölése is szükséges. A kedvezményezett devizaszámla javára a teljesítés deviza-átutalással történhet, ebben az esetben a benyújtott PFNY41 számú nyomtatvány „Közlemény” rovatában az IBAN és a kapcsolódó BIC kód feltüntetése szükséges.

A beszédési megbízással történő fizetésről szóló felhatalmazó levelet a kötelezettnek a Kincstárhoz bejelentett módon kell aláírnia, majd benyújtania. A befogadott felhatalmazó levelet igazolásképpen az Állampénztári Iroda nyilvántartási számmal és aláírásával látja el.

A felhatalmazó levelet az érintettek tájékoztatása mellett a Kincstár törli, ha

- a fizető fél számlája megszűnik,
- a kedvezményezett számlája megszűnik.

Fizető fél megszűnő számlájához kapcsolódó, „a fizető fél általi egyoldalú visszavonásig” feltétellel kibocsátott felhatalmazó levél a számla megszűnésével egyidejűleg érvényét veszti. Együttes írásbeli visszavonási feltétel esetén a fizető fél számlája abban az esetben szüntethető meg, ha a kedvezményezett a felhatalmazó levél törléséhez hozzájárul.

Kivételt képez ez alól, amikor maga a fizető fél szűnik meg, mert ekkor a számlájához tartozó felhatalmazó levél a kedvezményezett hozzájárulása hiányában is törölhető a kedvezményezett értesítése mellett.

Fizetési kincstári számla jogutóddal történő megszűnésekor a felhatalmazó levél és a hozzá tartozó beszédési megbízás a jogutód szervezetet is kötelezi.

A Kincstár ilyen esetben a felhatalmazó levéllel történő beszédéseket a jogutód szervezet funkciójában azonos számlájára telepíti.

Amennyiben a kedvezményezett kincstári számla jogutóddal szűnik meg, s a megszűnő számla tulajdonosának van még érvényes felhatalmazó levél alapján be nem szedett követelése, ennek új felhatalmazó levéllel történő jövőbeni érvényesíthetősége a fizető félnek és az eredeti kedvezményezettnek/jogutódjának szerződéses viszonyán alapul, nem a Kincstár, mint számlavezető felelőssége.

Abban az esetben, ha a következő feltételek együttesen fennállnak, az adott számla a hozzá tartozó felhatalmazó levéllel együtt megszüntethető:

- Kincstár ügyfele vagy az ügyfél szervezet megszűnése esetén a jogutód szervezet kezdeményezi a számla megszüntetését,
- a számlán folyamatosan legalább 365 napja nincs forgalom (kivéve a számlavezetési díj és a pénzügyi tranzakciós illeték terhelését), ezáltal a fizetési számla rendeltetése – pénzforgalom lebonyolítása – és a felhatalmazó levél funkciója kiüresedett,
- az ügyfél nem tartozik abba a körbe, amely esetében Áht.-n alapuló kötelezettség áll fenn a Kincstárnál történő számlavezetésre, vagy az államháztartásért felelős miniszter engedélyezte a számla más pénzforgalmi szolgáltatónál történő vezetését (utóbbi esetben az engedélyt szükséges a számla megszüntetésére vonatkozó ügyfélkérelemhez csatolni).

A Kincstár a fenti esetben megszünteti az adott számlát, és a 35/2017. számú MNB rendelet 34. § (7) bekezdésének megfelelően gondoskodik a felhatalmazó levél kedvezményezettjének értesítéséről.

4.2.2. Határidős beszédés

A határidős beszédési megbízással a kedvezményezett megbízza a fizetési számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatót, hogy pénzforgalmi számlája javára, a Kincstárnál számlával rendelkező fizető fél terhére meghatározott összeget szedjen be megállapodás alapján történt fizetési kötelezettségvállalás érvényesítése céljából.

A kedvezményezett a fizető fél számára a fizetés teljesítése elleni kifogás megtételére kifogásolási határidőt tüntet fel a határidős beszédési megbízáson.

A kifogásolási határidő utolsó napjának legkorábbi időpontja a megbízással kedvezményezett által – a pénzforgalmi számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatóhoz – történő benyújtását követő tízedik munkanap lehet.

A határidős beszédési megbízással benyújtásáról annak teljesítése előtt a Kincstár a fizető felet előzetesen értesíti, és a megbízással a fizető fél rendelkezése szerint teljesíti. Az értesítéshez csatolni kell a határidős beszédési megbízással alapjául szolgáló okmányokat is.

A Kincstárnál fizetési számlával rendelkező kötelezett a határidős beszédési megbízással teljesítése ellen legkésőbb a kifogás közlésére nyitva álló határidő utolsó napját megelőző munkanap a Kincstár által közzétett hirdetményben meghatározott záró időpontjáig az 5. számú melléklet: *„Kifogás határidős beszédési megbízással ellen”* nyomtatvány két példányának benyújtásával részben vagy egészben kifogást tehet az Állampénztári Irodánál. A *„Kitöltési útmutató Kifogás határidős beszédési megbízással ellen”* az 5/a. számú mellékletben található.

Kifogás esetén a Kincstár a kifogásolásban foglaltak szerint jár el, a kifogásolás indokoltságát, illetve jogosságát nem vizsgálja.

Amennyiben a fizető fél a határidős beszédési megbízással teljesítésével kapcsolatban nem emel kifogást, ezt a Kincstár a beszédés teljesítéséhez történő hozzájárulásának tekinti, és a megbízással teljesíti.

A határidős beszédési megbízással a PFNY51 számú nyomtatványon nyújtható be.

A nyomtatvány mintája a 35/2017. számú MNB rendeletben található.

Tekintettel arra, hogy ez a nyomtatvány a kereskedelmi forgalomban nem kapható, a Kincstár befogadja a nem pénzforgalmi nyomtatványon, vagy régebbi nyomtatványon (PF2) beadott, a hatályos megbízással azonos adattartalmú megbízással is.

4.3. Kincstári kártya

A kincstári kártyaforgalommal kapcsolatos részletes szabályokat a „Magyar Államkincstár Szabályzata a Kincstári Kártyaforgalomról” elnevezésű szabályzat tartalmazza.

Azoknak a kincstári ügyfeleknek, amelyek a kiadások teljesítésére, illetve bevételeik befizetésére részben kincstári kártyát használnak, rögzíteniük kell belső szabályzataikban a kártya alkalmazásával összefüggő, a jogszabályokban, a bankkártya szerződésben és a Kincstár által kiadott szabályzatban foglalt követelményeket, belső előírásokat.

4.4. Készpénzfizetés

A készpénzforgalom lebonyolításáról a „Magyar Államkincstár Szabályzata a készpénzforgalom lebonyolításáról” elnevezésű szabályzat rendelkezik.

A kincstári ügyfelek bármely Állampénztári Iroda pénztáránál teljesíthetnek forintbefizetést a Kincstárnál vezetett számla javára az erre a célra rendszeresített befizetési bizonylattal,

amennyiben a kincstári ügyfél beazonosítható, a befizetésre meghatározott számla a számlavezető rendszer törzsadataiban szerepel és arra a befizetés befogadható.

Valuta befizetését a Kincstár minden Állampénztári Irodában, meghatározott valutanemekben fogadja a Kincstár által hirdetményben közzétett feltételeknek megfelelően.

Forint- és devizaszámláról történő forint és valuta felvételére a „Készpénzfelvételi bizonylat” benyújtásával nem csak a számlavezető Állampénztári Irodában van lehetőség, valamennyi Állampénztári Iroda biztosít forint- és valutakifizetést, függetlenül attól, hogy mely Állampénztári Iroda számlavezetési körébe tartozik az ügyfél.

4.4.1. Előzetes készpénzfelvételi igénybejelentések rögzítése

Az ügyfél forint és valuta készpénzfelvételi igényét köteles előre jelezni. A bejelentés történhet az ÜFE-n keresztül vagy személyesen az Állampénztári Irodában a „Készpénzfelvételi igény bejelentési bizonylaton”.

Az ÜFE-n keresztül benyújtott igénylések befogadásáról vagy elutasításáról az ÜFE felhasználó kap értesítést a felületre történő belépéskor.

4.5. Intézményhez kirendelt pénzügyi gondnok/önkormányzati biztos esetén történő eljárás Ügyfél Front-end szolgáltatásnál

Amennyiben a számlatulajdonos ellen adósságrendezési eljárás indul, a Kincstár a számlatulajdonos pénzforgalmi megbízásait kizárólag a pénzügyi gondnok/önkormányzati biztos ellenjegyzése mellett teljesíti. A Kincstárnál történő bejelentéskor az ÜFE szolgáltatást a Kincstár módosítja, a pénzügyi gondnokot/önkormányzati biztost pedig rendelkezőként rögzíti az ÜFE Felhasználói Adatlap és Nyilatkozat kitöltésével egyidejűleg. Ezzel biztosított, hogy az intézmény elektronikus úton (ÜFE-n keresztül) is tud rendelkezni a továbbiakban is a számlák felett.

4.6. Postai pénzforgalom

A pénzforgalomban – a postai előírások figyelembe vételével – a Posta által rendszeresített nyomtatványokat kell alkalmazni.

- Postai befizetések

Postai úton történő készpénzbefizetés a postahelyeknél (postahivataloknál) a bankszámlák javára az előírásoknak megfelelően kitöltött (az e célra rendszeresített postai pénzforgalmi nyomtatvány használatával) készpénz-átutalási megbízással teljesíthető.

A kincstári számlatulajdonosok részére a postahelyeken történő befizetések adatait a Posta Elszámoló Központ (PEK) a Kincstár részére továbbítja feldolgozásra.

A Kincstár az ügyfélszámlákon jóváírja a beérkezett tranzakciókat.

A Posta által befogadott pénzkezelés költségeinek terhelését az utóterhelési díjelszámolás, a jóváírások részletezését a postai pénzforgalmi kiírás tartalmazza.

- **Postai kifizetések**

A számlatulajdonos bankszámlája terhére, meghatározott összegnek a címzettnek postai úton történő készpénzkifizetésre vonatkozó kifizetési utalványt a számlatulajdonos kizárólag az ÜFE-n keresztül vagy a Posta internetes felületén adhatja fel. Papír alapú kifizetési utalványfeladás nem lehetséges.

A csoportos készpénzkifizetési megbízások (csoportos lakcímre utalások) benyújtására az ÜFE-n keresztül van lehetőség.

A hibátlan csoportos készpénzkifizetési megbízások állományát az SZR feldolgozza, tételenként felszámítja a kapcsolódó postai díjszabásban meghatározott díjat, és megképzí a Posta részére átadandó tételeket és díjakat az azok megfelelő számlán történő egyidejű terhelésével.

5. Egységes Rovat Azonosító (ERA)

A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését az Áhsz. 15. számú mellékletében meghatározott Egységes Rovatrend szerint kell nyilvántartani.

A pénzforgalmi műveletek kezdeményezésekor, valamint jelen szabályzatban meghatározott esetekben az Áhsz. 15. számú mellékletében szereplő Egységes Rovatrendhez rendelt ERA kód használat körébe vont számlákra a központi költségvetési szervek, fejezeti kezelésű előirányzatok, az elkülönített állami pénzalapok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai, valamint a központi kezelésű előirányzatok kezelő szervei ERA-t kötelesek alkalmazni.

Az ERA közlése alól mentességet élvező számlák körét a 8. számú melléklet tartalmazza.

A mindenkor hatályos Rovat, ERA kódokat tartalmazó táblázat a Kincstár honlapján a *Költségvetés / Államháztartási számviteli adatszolgáltatások (KGR-K11) / Adatszolgáltatásokkal kapcsolatos szakmai tájékoztatók / Szakmai tájékoztatók*, illetve a *Nem lakossági ügyek/ Központi intézmények/ Költségvetési gazdálkodás/ Egységes Rovat Azonosítók* útvonalakon érhetők el, melyben a PM és a Kincstár egyeztetése alapján jelölésre került, hogy mely szervezet melyik Rovatot és ERA kódot használhatja.

Az önkormányzatok és költségvetési szerveik esetében a jelölés csak a Rovatokra vonatkozik, tekintve, hogy ők ERA használatára nem kötelezettek.

Az ERA kódok az Áhsz. 15. számú mellékletében szereplő rovatrend, valamint a 16. számú mellékletben szereplő egységes számlatükör szerinti, sajátos elszámolásokhoz kapcsolódó főkönyvi számláinak megfelelően lettek kialakítva.

Az ERA felépítése:

- költségvetési előirányzathoz kapcsolódóan:
 - 1. pozíció alapkód esetén 1, stornó kód esetén 2;
 - 2. pozíció kiadási rovat esetén K, bevételi rovat esetén B;
 - 3-8. pozícióig az Áhsz. 15. számú mellékletében szereplő rovatoknak felel meg;
- sajátos elszámolásokhoz kapcsolódóan:
 - 1. pozíció alapkód esetén 1-től különböző páratlan szám, stornó kód esetén 2-től különböző páros szám;
 - 2. pozíció kiadási jellegű sajátos elszámolások esetén K, bevételi jellegű sajátos elszámolások esetén B;

- 3-8. pozícióig az Áhsz. 16. számú mellékletében szereplő sajátos elszámolásokhoz kapcsolódó főkönyvi számláknak megfelelően lettek kialakítva.

6. Államháztartási egyedi azonosító szám (ÁHT-azonosító)

A kincstári körbe tartozó ügyfelek a pénzforgalmi műveletek kezdeményezésekor, valamint jelen szabályzatban meghatározott esetekben – az ÁHT azonosító használat körébe vont számlákra – ÁHT azonosítót kötelesek alkalmazni.

Az ÁHT-I azonosító (Intézmény azonosító)

- az államháztartásba tartozó szervezetet, azok csoportjait (kötségvetési szervet, alapot és annak kezelőjét);
- a központi előirányzat kezelőjét, továbbá az előirányzattal rendelkező, költségvetési gazdálkodási vagy más jogosítvánnyal felruházott, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egységet,

az ÁHT-T azonosító (a törvényi előirányzati sorra való megkülönböztető utalás)

- a központi előirányzatot, költségvetési fejezeti kezelésű előirányzatot, a központi költségvetésben nem a központi költségvetési szervekhez tartozó előirányzatot, fejezeti kezelésű speciális előirányzatot

azonosít kizárólag államháztartási nyilvántartási, adat- és információszolgáltatási, valamint feldolgozási célból.

Az ÁHT-I azonosító az államháztartási egyedeknek a PM által vezetett regiszterébe való bekerülés – folytonos fizikai – sorszáma, az azonosítóval ellátott államháztartási egyed nem változó adata.

Az ÁHT-I azonosító számnak az államháztartási információs rendszerben az államháztartás alrendszereibe tartozók PIR szám alapján vezetett törzskönyvi nyilvántartásaiban, a Kincstár kincstári ügyfél- és alanyazonosító nyilvántartásaiban szereplők azonosításának megfeleltetése és ezen keresztül az adat- és információáramlás biztosítása a feladata. Hatósági szerepkört nem tölt be.

Az ÁHT-I azonosító biztosítja az államháztartási információs rendszerekben a különböző nyilvántartások közötti adat- és információáramlást, valamint a kincstári körbe tartozó kincstári ügyfelek adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését.

Az ÁHT azonosítóval történő ellátására vonatkozó szabályokat az államháztartási egyedi azonosítószám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II. 7.) PM rendelet tartalmazza.

Fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában az ÁHT-T azonosító megjelölése nélkül vagy nem létező ÁHT-T azonosító megjelölésével benyújtott forint átutalási megbízásokat az Állampénztári Iroda nem teljesíti.

Az ÁHT-T azonosító használat körébe vont számláknál az ÁHT-T azonosító nélküli, vagy nem létező ÁHT-T azonosító megjelölésével érkező bevétel jóváírásra kerül a Kincstár által adott technikai ÁHT-T azonosítón.

A számla felett rendelkezőnek a 7. pontban meghatározott formában gondoskodnia kell ezeknek a bevételeknek a megfelelő ÁHT-T azonosítóra rendezéséről.

7. Átutalási megbízás kiegészítő szelvény használata

Az ERA/ÁHT-T közlésére kötelezett számlák esetén az átutalási megbízáshoz minden esetben kötelező átutalási megbízás kiegészítő szelvény benyújtása, amelyen az ERA és ÁHT-T kódokat fel kell tüntetni.

A kiegészítő szelvény bevezetésével 2022. január 1-jétől az átutalási megbízásokat tartalmazó fájlszerkezetekben a költségvetési információkat nem kell megjeleníteni. A tranzakciók a kiegészítő szelvényben megadott költségvetési információknak megfelelően kerülnek elszámolásra.

Az indító számla ERA kódja lehet: páratlan kezdetű K, páros kezdetű B, az ellenszámla ERA kódja lehet: páratlan kezdetű B, páros kezdetű K.

Az ERA köteles számlák esetében az átutalási megbízást, hozzá tartozó kiegészítő szelvény benyújtása nélkül a Kincstár nem teljesíti.

A kiegészítő szelvényen kell a kedvezményezettre vonatkozóan a köztartozás-vizsgálatot kezdeményezni az Áht. 51. § (2) - (3) bekezdésében, valamint az Ávr. 90. § (1) - (6) bekezdéseiben meghatározott, a központi költségvetésből folyósításra kerülő támogatási célú kifizetések esetében. Köztartozás-vizsgálat csak egyedi forint átutaláshoz kapcsolódhat, egy átutalási megbízásnak a köztartozás-vizsgálat szempontjából homogénnek kell lennie.

Köztartozás-vizsgálatot kezdeményezni a K508 - Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre, a K512 - Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre, a K86 - Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre, és a K89 - Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre rovatokhoz kapcsolódó ERÁ-kon lehet.

Az Áht. 56/B. § (1a)–(1b) bekezdései szerinti adategyeztetést a Kiegészítő szelvényen szereplő OTR vizsgálat mezőben szükséges rögzíteni. OTR vizsgálat minden olyan kifizetés kezdeményezésekor kötelező, amely tartalma költségvetési támogatás, vagy költségvetési támogatásnak nem minősülő csekély összegű támogatás, és amelyet az Áht. 56/C. § (1) – (2) bekezdései alapján az OTR-ben rögzíteni kell.

OTR adatszolgáltatási kötelezettség hatálya alá tartozó kifizetés akkor hajtható végre, ha az OTR-ben rögzítésre került a támogatás.

OTR vizsgálat jelenleg csak egyedi forint átutaláshoz kapcsolódhat.

Az átutalási megbízás kiegészítő szelvény papír alapon, valamint ÜFE-n keresztül is benyújtható az átutalási megbízás benyújtásával egy időben.

A papír alapú nyomtatvány és kitöltési útmutatója jelen szabályzat 9. és 9/a. számú mellékletében található.

ÜFE-n keresztül benyújtott megbízáshoz xml formátumú kiegészítő szelvény benyújtása szükséges.

Az xml formátumú, valamint a papír alapú egységes kiegészítő szelvényről szóló tájékoztató és kitöltési útmutatók megtalálhatók a Kincstár honlapján a *Főoldal > Nem lakossági ügyek > Számlavezető Rendszer* elérhetőségen.

Az önálló kiegészítő szelvény benyújtásának lehetősége 2022. január 1. napjától megszűnt.

A Kincstár és a kincstári körbe tartozó ügyfelek teljesítési adatai közötti folyamatos egyezőség biztosítása érdekében az ERA kód feltüntetése nélkül érkezett bevételek megfelelő rovatra történő rendezéséről a kincstári körbe tartozó ügyfelek folyamatosan gondoskodni kötelesek a KKVTR Költségvetési Moduljához tartozó frontend felületen keresztül.

Az ERA-k közül az egyes kiadási jogcímek visszafizetési kódjai térítményezés, nem azonosított bevételek átvezetése, jogcímek közötti helyesbítés esetén alkalmazhatók.

A Kincstárban vezetett forintszámla terhére benyújtott deviza átutalási megbízások esetében is szükséges kiegészítő szelvény egyidejű benyújtása.

A deviza átutalási megbízások elektronikus úton való benyújtása a Kincstárba a vonatkozó megállapodásban foglaltak szerint történik.

A megbízások feldolgozását követően a Kincstár a megbízás adattartalmát további ügyintézésre megküldi az MNB részére.

A Kincstár tárgyévi azonosítás alatt álló kiadásként terheli a kincstári körbe tartozó kincstári ügyfél számláját azokban az esetekben, ha a Kincstár a számla terhelését nem a kincstári körbe tartozó ügyfél közvetlen megbízása alapján hajtja végre. Ezek az esetek a következők:

- a) a postai pénzforgalmi megbízások után a posta által felszámított és a Kincstár által megelőlegezett díjak utóterhelése, ha a megfelelő kiemelt előirányzaton/rovaton nem áll rendelkezésre szükséges szabad keret,
- b) a kincstári kártyával teljesített kiadások utóterhelése,
- c) a jogerős bírósági, közigazgatási hatósági határozaton alapuló hatósági átutalási megbízás és átutalási végzés, a bírósági végrehajtónak a követelés lefoglalására irányuló intézkedésének teljesítése, valamint a felhatalmazó levélen alapuló beszedés és a határidős beszedés előirányzati fedezet hiányában történő teljesítése,
- d) a Kincstár által a forintszámla-vezetéssel kapcsolatban nyújtott szolgáltatások díjának, a rendelkezésre állási díjnak, valamint a pénzügyi tranzakciós illetéknek az utóterhelése, ha a megfelelő kiemelt előirányzaton/rovaton nem áll rendelkezésre a szükséges szabad keret.

A terhelést követően a kincstári ügyfélnek kezdeményeznie kell a megfelelő kiemelt kiadási előirányzatra történő rendezést.

Az ERA és ÁHT-T mentes forint-, valamint a devizaszámlákról indított átutalási megbízások mellé kiegészítő szelvényt nem kell csatolni.

8. ERA/ÁHT-T alkalmazása alóli kivételek

8.1. Készpénzforgalom ERA/ÁHT-T köteles számlán

- Készpénzfelvételi igénybejelentéseken, pénztári forint/valuta, ki- és befizetések bizonylatain nem kell ERA/ÁHT-T kódot feltüntetni.
A KKVTR Költségvetési Modulban a tranzakció típusa és egyéb paraméterek alapján, egy alapértelmezett **3K36111/4K36111** ERA/ÁHT-T kódon kerül a tranzakció könyvelésre.

8.2. Hatósági átutalás/átutalási végzés ERA/ÁHT-T köteles számla terhére/javára

- A hatósági átutalás, átutalási végzés, felhatalmazó levélen alapuló beszédési megbízás és határidős beszédési megbízás esetén nem kell a kapcsolódó nyomtatványokon, bizonylatokon ERA/ÁHT-T kódot feltüntetni.
- Amennyiben ERA/ÁHT-T köteles számla ellen kerül benyújtásra hatósági átutalás vagy beszédési megbízás, akkor a teljesítéskor nem kerül rögzítésre ERA/ÁHT-T kód. A KKVTR Költségvetési Modulban a tranzakció típusa és egyéb paraméterek alapján, egy alapértelmezett **3K363 ERA, valamint szektor szerinti „Azonosítás alatt álló”** ÁHT-T-vel kerül könyvelésre a tranzakció. Amennyiben a hatósági átutalás, vagy beszédés kedvezményezettje ERA/ÁHTT köteles számla, akkor a benyújtáskor nem kell a bevételi kódokat megadni a bizonylaton, teljesítéskor bevételi kódok nem kerülnek rögzítésre a Kincstár Számlavezető Rendszerében.
A KKVTR Költségvetési Modulban a tranzakció típusa és egyéb paraméterek alapján, egy alapértelmezett **3B363 ERA, valamint szektor szerinti „Azonosítás alatt álló”** ÁHT-T-vel kerül könyvelésre a tranzakció.
- A benyújtott, új felhatalmazó levelek ERA/ÁHT-T kódok feltüntetése nélkül is befogadásra kerülnek a számlavezető Állampénztári Irodákban.

8.3 Átutalási megbízás ERA/ÁHT-T mentes számláról

ERA/ÁHT-T mentes számláról ERA/ÁHT-T köteles számlára történő átutalás esetén az utaló félnek nem kell megadnia bevételi ERA/ÁHT-T kódot. Ezen átutalásokhoz nincs szükség kiegészítő szelvény benyújtására. A KKVTR Költségvetési Moduljában a tranzakció típusa és egyéb paraméterek alapján, egy alapértelmezett **3B363 ERA, valamint szektor szerinti „Azonosítás alatt álló bevétel”** ÁHT-T kódon kerül könyvelésre a tranzakció. Amennyiben a fogadó oldali ügyfél rendelkezett a Kincstár felé az azonosítatlan bevételek fogadásáról, akkor az ügyfél rendelkezése szerinti ERA/ÁHT-T kódon kerül jóváírásra a tétel a Költségvetési Modulban.

8.4 Fedezetigazolás ERA/ÁHTT köteles számláról

ERA/ÁHT-T köteles számlára kiállítandó fedezetigazolás nyomtatványon nem kell megadni az ERA kódot. A fedezet pénzügyi zárolásához nincs szükség ERA kódra.

Amennyiben az ügyfél átutalással teljesíti a zárolást, akkor az utaláshoz tartozó kiegészítő szelvényen kell megadnia a szükséges kódokat.

Amennyiben beszédéssel kell teljesíteni a zárolt összeget, akkor a beszédési megbízásnál részletezettek szerint történik az eljárás.

9. A megbízások benyújtásának módja, határideje

A számlatulajdonosok a papíralapú fizetési és egyéb pénzügyi bizonylataikat:

- postai úton,
- az Állampénztári Irodában erre a célra rendelkezésre bocsátott gyűjtőládaiba történő bedobással (több bizonylat esetén azok széthullását megakadályozó kötéssel, vagy zárt borítékban), kizárólag ügyélfogadási időben,
- a számlájukat vezető Állampénztári Irodában a kijelölt ügyintézőknél történő személyes leadással juttathatják el a különböző fizetési módokhoz rendszeresített formanyomtatványokon.

A megbízások kitöltését segíti a Kincstár honlapjáról ingyenesen letölthető nyomtatvány kitöltő program.

A Kincstár **elektronikus formában**, az ÜFE-n keresztül a csoportos átutalási megbízásokat, a csoportos összevont rendszerű postai kifizetéseket, a forintszámla és devizaszámla terhére beadott egyedi átutalási megbízásokat, felhatalmazó levélen alapuló beszédési megbízásokat, valamint meghatározott jogkörrel rendelkezők számára a hatósági átutalási megbízásokat fogadja be teljesítésre.

A csoportos átutalás tájékoztatója a 3. számú mellékletben („Tájékoztató a Kincstár számlavezetési ügyfélkörébe tartozó számlatulajdonosok részére a csoportos fizetési megbízásokról, az átutalás eljárási rendjéről és alkalmazásának szabályairól”) található.

A számlatulajdonosok tárgynapi teljesítésre

papír alapon:

- egyedi fizetési megbízásokat munkanapokon **8:00 – 13:00 óráig**
- a VIBER megbízásokat munkanapokon **8:00 – 10:00 óráig**

elektronikus úton:

- **egyedi forint átutalási megbízásokat, 20 millió forint értékhatárig**
az év minden napján: **0:00-24:00 óráig,**
 - **csoportos forint átutalási megbízásokat, valamint 20 millió forint feletti egyedi forint átutalási megbízásokat**
munkanapokon: **15:00 óráig,**
áthelyezett munkanapokon: **12:00 óráig,**
 - **csoportos lakcímre utalási megbízásokat**
munkanapokon, valamint áthelyezett munkanapokon: **11:00 óráig,**
 - **VIBER megbízásokat**
munkanapokon: **13:00 óráig**
áthelyezett munkanapokon: **12:00 óráig**
- nyújthatják be.**

A hatályos jogszabályok¹ által meghatározott fizetési megbízások (a jelenlegi szabályozás szerint az elektronikusan benyújtott, 20 millió forintot meg nem haladó, belföldi, eseti fizetési megbízások) automatikusan az AFR rendszerben kerülnek elszámolásra.

Az AFR-t érintő tételek az év minden napján, 0:00-24:00 óráig, 5 másodperc alatt teljesülnek.

A Kincstár a benyújtott fizetési megbízásokat érkezteti és személyes benyújtás esetén az ügyfél kérésére az átvételt igazolja.

A papír alapú megbízások átvételének időpontjára a Kincstár érkeztető bélyegzője az irányadó. Ügyfélfogadási időn kívül megbízásokat az Állampénztári Irodák nem fogadnak be.

Az átvétel igazolásának igénye esetén a számlatulajdonosnak két példányban kell benyújtania a megbízást.

Teljesítési nap megjelölésével a Kincstár ügyfeleitől – a 9. pontban felsorolt tárgynapi teljesítésre kérhető kivételektől eltekintve – nem fogad be papír alapú forint átutalási megbízást. Teljesítési nap esetleges megjelölését a megbízáson a Kincstár „nem írottak” tekinti.

¹ A pénzforgalom lebonyolításáról szóló 35/2017. (XII. 14.) MNB rendelet

A Kincstár az adott munkanapon, elektronikus úton, valamint papír alapon befogadott és feldolgozott deviza-átutalási megbízásokat a benyújtást/átvételt követő munkanapon továbbítja az MNB-be teljesítésre formai ellenőrzést és a megbízás teljesítéséhez szükséges fedezet előzetes zárolását követően.

A teljesült deviza-átutalási megbízások az MNB értesítése alapján utóterhelésként kerülnek a Számlatulajdonos forint számláján terhelésre az előzetes zárolás feloldásával egy időben.

Az Állampénztári Irodák pénztári nyitvatartási ideje hétfőtől péntekig:

- munkanapokon **8:00 – 13:00 óráig**
- munkaszüneti napok miatt áthelyezett munkanapokon (szombaton) **12:30 óráig**

Előzetes bejelentési kötelezettség

Az Ávr. 5. mellékletének 11. pontja alapján az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, fejezeti kezelésű előirányzat kezelő szerve, elkülönített állami pénzalap kezelő szerve, társadalombiztosítás pénzügyi alapjai kezelő szerve a tulajdonosi joggyakorló szervezet és a kincstári körbe nem tartozó számlatulajdonos a fizetési számlák terhére a Kincstár által vezetett fizetési számlákon kívüli fizetési számlákra irányuló tervezett nagy összegű (1000 millió forintot elérő, vagy meghaladó) átutalási megbízásokat a terhelés időpontját megelőző 5 munkanapig előzetesen köteles bejelenteni a Kincstárba.

A bejelentést a nagyosszegu@allamkincstar.gov.hu címre legkésőbb a fentebb megjelölt munkanapon kell megküldeni a 10. számú mellékletben szereplő „Átutalást előzetesen bejelentő lap” kitöltésével.

Pénzforgalmi megbízások visszavonása

AFR-ben, illetve IG2-ben indított pénzforgalmi megbízások visszavonása a 17. számú mellékletben szereplő „Pénzforgalmi megbízás visszahívása” nyomtatvány használatával kezdeményezhető. A csoportos átutalási megbízások visszavonása 18. számú mellékletben szereplő „Pénzforgalmi megbízás visszahívása csoportos átutalási megbízásból” nyomtatvány használatával kezdeményezhető.

Az ügyfél a nyomtatvány kitöltésével és ÜFE-n való beküldésével indíthatja el a visszahívási folyamatot. A Kincstár a visszahívásra vonatkozó visszajelzést a beküldő felhasználó részére az ÜFE-n keresztül küldi meg.

A Kincstár kizárólag a megbízás visszahívására vonatkozó kérést továbbítja a kedvezményezett számlavezető bankja felé. A visszahívás sikerességéért, teljesüléséért sem a Kincstár, sem a fogadó bank felelősséggel nem tartozik, tekintettel arra, hogy az átutalási megbízáson megjelölt kedvezményezett hozzájárulása nélkül nem jogosultak dönteni a visszahívás-kérés teljesítéséről, az összeg visszautalásáról. A visszautalás költsége a kedvezményezett döntése alapján levonásra kerülhet a visszautalandó összegből.

A számlatulajdonos ügyfél saját számlái között történt átutalás esetén visszahívás nem indítható.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal javára történt téves utalás kizárólag túlfizetés kiutalásaként igényelhető vissza a lakóhely, illetve székhely szerint illetékes adóhatóságnál.

10. A megbízások teljesítése, könyvelése

A Kincstár a megbízások teljesítése előtt jogosult telefonon a számla felett rendelkezésre jogosultaktól a megbízások tartalmával összefüggően információkat kérni.

A Kincstár a megbízások befogadásakor ellenőrzi a fizető és a kedvezményezett adatait, a bejelentett rendelkezésre jogosultak aláírását.

A megbízások az átvételt követően csak a Kincstárnál bejelentett módon aláírt, konkrét indoklást tartalmazó hivatalos levélben vonhatók vissza.

A Kincstár az átvétel napján könyveli a számla terhére a következő megbízásokat:

- a Posta Elszámoló Központtól (PEK) érkezett terheléseket,
- az MNB-től érkezett devizaterheléseket, a terhelési és jóváírási megbízások MNB által továbbhárított díjait, jutalékait,
- az elektronikus úton a meghirdetett befogadási határidőn belül aznapi értéknapra benyújtott egyedi és csoportos belföldi forint megbízásokat,
- a Kincstár pénztárainál teljesített készpénz kifizetéseket,
- a fedezettel rendelkező hatósági átutalási megbízásokat és átutalási végzéseket,
- a számlatulajdonos saját számlái közötti tárgynapi könyvelésre átvett megbízásokat,
- megállapodás alapján a VIBER közvetítésével teljesített tételeket.
- a feljogosított Számlatulajdonosok Kincstárnál történő állampapír vásárlási/újra-befektetési megbízásait, melyek beérkezése hétfőtől csütörtökig 15:30 óráig, pénteken 13:30 óráig, valamint munkaszüneti nap miatt áthelyezett munkanapokon 12:00 óráig megtörténik,
- a Kincstár külön rendelkezése alapján az évvégzés-nyitás időszakában a zárlati tájékoztatóban meghatározottak szerint benyújtott megbízásokat.

A Kincstár az átvételt követő munkanapon könyveli a számla terhére a 13:00 órát, valamint munkaszüneti nap miatt áthelyezett munkanapokon 11:00 órát követően papír alapon benyújtásra kerülő megbízásokat.

A Kincstár a pályázatos támogatás esetében az előírásoknak megfelelően benyújtott okmányok alapján és a szükséges fedezet rendelkezésre állása esetén a fizetési megbízásokat a kifizetés kezdeményezését követő legfeljebb 10 munkanapon belül teljesíti.

A Kincstár a külső körű csoportos átutalási megbízásokat, valamint a 20 millió forint feletti egyedi átutalási megbízásokat a számlák terhelésével egyidejűleg – naponta többször – a GIRO napközbeni többszöri elszámolási (IG2) rendszeren keresztül indítja.

Az egyedi forint átutalási megbízás a benyújtás napján abban az esetben teljesíthető, amennyiben a terhelendő számla köztartozás vizsgálat alá nem tartozik. Köztartozás vizsgálat esetén az adott tranzakció a vizsgálat eredményének feldolgozása értéknapján, a vizsgálat választától függően teljesül.

A Kincstár a külső körű csoportos átutalási megbízásokat a számlák terhelésével egyidejűleg az IG2 rendszeren keresztül indítja. A nagy tömegű csoportos átutalási megbízások (például: nyugdíj- és nyugdíjszerű ellátások, a családtámogatási ellátások) a GIRO éjszakai elszámolási (IG1) rendszerén keresztül kerülnek indításra.

A Kincstár az átvétel napján könyveli a **számla javára** a következő megbízásokat:

- Azokat a jóváírásokat, amelyeket a GIRO közvetítésével a hitelintézetek ügyfelei indítanak a Kincstár számlatulajdonosai javára.
A Kincstár az IG2 rendszeren más pénzforgalmi szolgáltatóktól beérkező tranzakciókat naponta tíz elszámolási ciklusban fogadja és elszámolja.
Az AFR-en keresztül más pénzforgalmi szolgáltatóktól tárgynapon 0:00-24:00 óra közötti időtartamban beérkező tranzakciók feldolgozásukat követően, tárgynapi értéknappal kerülnek jóváírásra a forintban vezetett fizetési számlákon, az alábbiak szerint:
 - hétfőtől–péntekig (munkanapokon):
 - 0:00-8:00 óra között beérkező tranzakciók napnyitáskor (legkésőbb 8:00 óráig)
 - 8:00 órától a 17:00 óráig záródó 17. AFR ciklusig² óránként,
 - 17:00-24:00 óra között beérkező tranzakciók legkésőbb napzáráskor. A napzárás 24:00 óra után kezdődik.
 - hétfévégén és munkaszüneti napokon: nem ciklusonként, hanem nap közben, előre nem meghatározott időpontban kerülnek feldolgozásra az AFR tételek.
- A VIBER rendszeren ügyfél üzemidőben forgalmazott forint tételeket.
- A Kincstár pénztárainál teljesített készpénz befizetéseket.
- A PEK-től érkezett jóváírásokat. A jóváírást igazoló, PEK által küldött papír alapú kimutatásokat a számlavezető Állampénztári Iroda legkésőbb a beérkezést követő munkanapon továbbítja ügyfele részére.

A Kincstár az átvételt követő munkanapon könyveli a számla javára a más Állampénztári Irodából a számlavezető Állampénztári Iroda ügyfelei javára szóló, vagy az azonos számlavezető helyen belüli jóváírásokat, illetve külső körből érkezett tranzakciókat, amennyiben az átvétel napján azok nem kerültek könyvelésre.

10.1. Számlazárolás kezelése

A Kincstárnál lehetőség van a fizetési számlán lévő összeg zárolására. A zárolás kezdeményezése az alábbi két módon történhet:

- hatósági megkeresésre (például: átutalási végzés esetén a kötelezett számlán zárolásra kerül a bíróság által kért elkülönítendő fedezet), illetve
- ügyfél megbízásából (például fedezetigazolás miatt, a fedezet elkülönítése céljából).

Amennyiben a számlatulajdonos számlája ellen átutalási végzés érkezik, ebben az esetben a kötelezett számlán zárolásra kerül a bíróság által kért elkülönítendő fedezet.

10.2. Devizaátutalások teljesítése

Az adott munkanapon (T-1 nap), elektronikus úton, valamint papír alapon befogadott és feldolgozott forint- és devizaszámlák terhére benyújtott deviza átutalási megbízások egyaránt azok befogadását követő munkanapon (T nap 11:00 óráig), a fedezet előzetes zárolása mellett elektronikus úton kerülnek továbbításra az MNB-be teljesítésre.

² A Kincstárban naponta 24 darab AFR ciklus kerül elszámolásra. Az első ciklus éjfél után kezdődik és 1:00 óráig tart, az utolsó, 24. ciklus 23:00 órától éjfélig tart. Minden ciklus egy óra időtartamú.

Deviza megbízások indítása csak akkor történhet meg, ha a szükséges fedezet rendelkezésre áll. A zárolás az átutalás ellenértékén túl kiterjed valamennyi, az átutalás végrehajtásával kapcsolatos díjra, az MNB jutalék(ok)ra, valamint a pénzügyi tranzakciók illetékeire. A zárolás végrehajtását a rendszer legkorábban a megbízás esedékességi dátumának napnyitásában történő automatikus érvényesítésben kíséri meg. Az előzetes zárolás nem részteljesíthető, a teljes összeg sikeres zárolása esetén történik meg a megbízás MNB felé továbbítása.

A teljesült deviza-átutalási megbízások az MNB értesítése alapján utóterhelésként kerülnek a számlatulajdonos számláján terhelésre az előzetes zárolás feloldását követően.

10.3. VIBER megbízások

A VIBER megbízásokat továbbra is külön megállapodás alapján van mód az ügyfelek által megadni ÜFE rendszeren keresztül. Megállapodás hiányban a VIBER megbízás nem aktív az ÜFE felületén.

Két megbízás típus közül lehet választani. VIBER átutalás indítás (MT103) és VIBER Bankközi átutalás indítás (MT202).

Amennyiben a kedvezményezett számla kereskedelmi banknál vezetett számla, abban az esetben MT103-as üzenet rögzítésére van szükség.

Amennyiben a kedvezményezett számla az MNB-nél vezetett számla (190-nel kezdődő), abban az esetben MT202-es üzenet rögzítése szükséges.

A VIBER megbízásokat munkanapokon 13:00 óráig, áthelyezett munkanapokon 12:00 óráig lehet benyújtani.

11. Adatkezelés

A Kincstár a pénzforgalmi szolgáltatás körébe tartozó ügyletekre vonatkozó, az Ügyfelet érintő minden információt, adatot fizetési titokként kezel, s azt – a külön jogszabályban meghatározott esetek kivételével – csak a Számlatulajdonos kifejezett írásbeli hozzájárulásával hozza harmadik személy tudomására.

12. A Kincstár, mint pénzforgalmi szolgáltató (számlavezetői) felelőssége

A késve, hiányosan benyújtott vagy téves adatokat tartalmazó megbízások esetén a felelősség a Számlatulajdonost terheli. A Kincstár által ellenőrizhető hiányos, hibás megbízásokat a Kincstár teljesítés nélkül visszaküldi a benyújtó részére. A Számlatulajdonos által benyújtott megbízások, bizonylatok jogszerűségéért a Kincstár felelősséget nem vállal. A Kincstár a saját tévedésén alapuló jóváírások/terhelések helyesbítésére a Számlatulajdonos külön rendelkezése, hozzájárulása nélkül jogosult.

13. Panaszkezelés

A Számlatulajdonos panaszával írásban, a szükséges okmányok, bizonylatok másolatának csatolásával a számlavezető Állampénztári Iroda vezetőjéhez fordulhat, aki a bejelentést kivizsgálja, és a panasz beérkezésétől számított 30 munkanapon belül írásban válaszol annak elismeréséről, a rendezés módjáról, vagy elutasításáról. Amennyiben a Számlatulajdonos részére a válasz nem kielégítő, további megkereséssel a Kincstár Elnökéhez fordulhat.

Mellékletek

1. számú melléklet Aláírás-bejelentő karton
- 1/a. számú melléklet Aláírás-bejelentő karton Kiegészítő nyilatkozat
- 1/b. számú melléklet Melléklet a ...számlaszámhoz beadott Aláírás-bejelentő kartonhoz (lebonyolító szerv bejelentéséhez)
- 1/c. számú melléklet Aláírási jogosultság törlése
- 1/d. számú melléklet Aláírás bejelentő karton átadás-átvételi elismervény
- 2/a. számú melléklet Meghatalmazás a Magyar Államkincstárnál vezetett számlák feletti rendelkezésre jogosultak bejelentésére
- 2/b. számú melléklet Meghatalmazás a Magyar Államkincstárnál vezetett számlák feletti rendelkezésre jogosultak bejelentésére (Minisztériumok esetén)
3. számú melléklet Tájékoztató csoportos átutalásról
3. számú melléklet függelékei:
 1. számú függelék Csoportos átutalás és csoportos laccímre utalás input fileszerkezete
 2. számú függelék Csoportos átutalás és csoportos laccímre utalás üzenet FEJ rekordközlemény mezőjének szerkezete
- 4/1. számú melléklet Felhatalmazó levél
- 4/2. számú melléklet Kitöltési útmutató a felhatalmazó levél nyomtatványhoz
- 4/3. számú melléklet Felhatalmazó levél a 10032000-01031496-00000000 számla javára történő beszédés esetében
- 4/4. számú melléklet Felhatalmazó levél a 10032000-01034073-00000000 számla javára történő beszédés esetében
- 4/5. számú melléklet Felhatalmazó levél a 10032000-01457254-00000000 számla javára történő beszédés esetében
5. számú melléklet Kifogás határidős beszédési megbízás ellen
- 5/a. számú melléklet Kitöltési útmutató Kifogás határidős beszédési megbízás ellen
6. számú melléklet Rendszeres átutalási megbízás nyomtatvány
7. számú melléklet A Magyar Államkincstárban rendszeresített pénzforgalmi bizonylatok jegyzéke
8. számú melléklet Az Egységes Rovat Azonosító kódok közlése alól mentességet élvező számlák köre
9. számú melléklet Átutalási megbízás kiegészítő szelvény
- 9/a. számú melléklet Kitöltési útmutató az Átutalási megbízás kiegészítő szelvényhez
10. számú melléklet Átutalást előzetesen bejelentő lap
- 10/a. számú melléklet Kitöltési útmutató az Átutalást előzetesen bejelentő lap elnevezésű űrlaphoz
11. számú melléklet Kérelem meglévő hitelesítési eszköz módosításához
12. számú melléklet Regisztrációs adatlap Electra hitelesítő eszköz igényléséhez
13. számú melléklet Electra jogosultság módosítása_hitelesítési eszköz törlése
14. számú melléklet Kérelem meglévő Electra tanúsítvány újragyártásához, jelszó igényléséhez
15. számú melléklet Electra regisztrációs adatlap adatváltozás bejelentéséhez

- | | |
|---------------------|---|
| 16. számú melléklet | Felhasználó adatlap és nyilatkozat Ügyfél Front-end szolgáltatáshoz |
| 17. számú melléklet | Pénzforgalmi megbízás visszahívása |
| 18. számú melléklet | Pénzforgalmi megbízás visszahívása csoportos átutalási megbízásból |

A mellékletek a Kincstár honlapján elérhetőek.

Jelen Szabályzat 2024. január 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2023. december 22.

Magyar Államkincstár