

**A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR  
SZABÁLYZATA A KINCSTÁRI  
KÁRTYAFORGALOMRÓL**

---

BUDAPEST 2023. május 2.

ARCHÍVUM

## TARTALOMJEGYZÉK

Értelmező rendelkezések.....	3
1. A Kincstári kártyarendszer általános szabályai.....	6
1.1. A Kincstár ügyfelei által igénybe vehető Kincstári kártyák típusai.....	6
2. Kincstári kártya igénylése, használata.....	7
2.1. A Kincstári kártyák kezelésével és elszámoltatásával megbízott szervezeti egység meghatározása.....	7
2.2. Kincstári kártyafedezeti számlák megnyitása.....	7
2.3. Kártyabirtokosi kör meghatározása.....	8
2.4. Kincstári Bankkártya Szerződés megkötése, kártyaigénylés.....	8
2.4.1. A Kincstári kártyákhoz kapcsolódó limitek és egyéb beállítások.....	9
2.5. Kincstári kártyák és PIN borítékok átvétele.....	11
2.6. Kincstári kártyák és PIN borítékok intézményi kezelése.....	12
2.7. Kincstári kártyák fedezete.....	13
2.7.1. Fedezet biztosítása.....	13
2.7.2. Fedezet figyelemmel kísérése.....	14
2.7.3. A Bank által vezetett Kártyafedezeti Tükörszámla, valamint a kincstári Kártyafedezeti számlakivonatok készítése.....	14
2.7.4. Fedezet visszavezetése.....	14
2.8. Kártyatranzakciók elszámolása.....	15
2.8.1. Intézményi kártyával végrehajtott tranzakciók elszámolása.....	15
2.8.2. VIP kártyákkal végrehajtott tranzakciók elszámolása.....	16
2.8.3. Készpénzbefizetés kártyával.....	18
2.8.4. Kártyatranzakciók egyeztetése, elszámolása a Kártyafedezeti számlán.....	18
2.8.5. A Kincstári kártyák érintőkártyaként történő kibocsátása.....	18
2.8.6. KártyaKontroll SMS szolgáltatás.....	19
2.9. Reklamációkezelés.....	19
2.10. Kártya letiltások, pótkártya igénylések és megújítások.....	20
2.10.1 A bankkártya felfüggesztése visszaélés gyanúja esetén.....	20
2.10.2 Letiltás.....	20
2.11. Kártya, Kártyafedezeti számla és Bankkártya Szerződés megszüntetése.....	21
3. A Kártyafedezeti számlára elkülönített fedezet figyelembevétele az intézmény likviditásában.....	22
4. Számviteli elszámolás.....	22
5. Kincstári kártya HelpDesk.....	22
Mellékletek.....	22

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 kapcsolatos tudnivalókat.

A Kincstári kártyarendszer szolgáltatásra különösen az alábbi hatályos jogszabályok az irányadók:

- A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVI. törvény;
- A pénzügyi tranzakciós illetékről szóló 2012. évi CXVI. törvény;
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);

- A pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény;
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- A pénzforgalom lebonyolításáról szóló 35/2017. (XII. 14.) számú MNB rendelet.

A fenti jogszabályokon túlmenően irányadó továbbá az Áht. 80. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján a Kincstár által kiadott mindenkor hatályos Szabályzatok.

### Értelmező rendelkezések

**Adatlap Kincstári bankkártyához:** A Szerződő fél által igényelt egyes Kincstári kártyához kapcsolódó egyedi formanyomtatvány, amely tartalmazza a Kártyabirtokosra, az igényelt kártyára és a Kártyafedezeti Számlára vonatkozó adatokat. A Szerződő fél az Adatlap kitöltésével és aláírásával igényelhet kártyát, valamint módosíthatja az adott kártya funkcióit.

**Általános Szerződési Feltételek:** A Kincstári kártyákra vonatkozó Általános Szerződési Feltételeket (a továbbiakban: ÁSZF) tartalmazó dokumentum, amely megtalálható a Kincstár honlapján a <https://www.allamkincstar.gov.hu/nem-lakossagi-ugyek/Penzforgalom/kincstari-kartya-szolgaltatas> elérési útvonalon.

**ATM (Automated Teller Machine):** Bankjegykiadó automata, amely alkalmas készpénzfelvételre és adott esetben készpénz befizetésére, valamint egyéb szolgáltatások igénybevételére.

**Bank:** A Kincstári kártyák kibocsátója a pályázat útján kiválasztott OTP Bank Nyrt., amely a Kincstári kártyarendszert a Kincstárral közösen üzemelteti.

**Beváltóhely:** Olyan elfogadóhely, ahol erre vonatkozó külön megállapodás alapján a kártyával készpénz vehető fel. Magyarországon a Magyar Posta postahivatalai minősülnek Beváltóhelynek.

**Card present tranzakció:** Olyan tranzakció, ahol a kártya vagy a kártyaadatokat hordozó eszköz fizikailag jelen van. Ilyen tranzakció a vásárlás kereskedői POS terminálon.

**Card not present tranzakció:** Olyan virtuális tranzakció, ahol a tranzakció során a kártya fizikailag nincs jelen, csak a kártya adatai szolgálják a tranzakció lebonyolítását. Ilyen tranzakciók a telefonon, levélben és interneten végzett vásárlások.

**Elfogadóhely:** Mindazon hely, ahol a Kártya pénzügyi funkciója alapján rendeltetésszerűen használható. Elfogadóhelynek minősül:

- a bankfiók,
- a Beváltóhely,
- a Kereskedői elfogadóhely és
- az ATM.

**Érintőkártya:** Érintésre, azaz egyérintéses tranzakció végrehajtására alkalmas kártya. A Kincstári kártyák érintőkártyaként kerülnek kibocsátásra, amely funkció bevezetésével lehetővé vált az egyérintéses (PayPass) fizetési tranzakció lebonyolítása.

**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 <https://www.allamkincstar.gov.hu/nem-lakossagi-ugyek/Penzforgalom/Hirdetmenyek> elérési útvonalon, valamint megtalálható az illetékes kincstári számlavezető helyen.

**Internetes biztonsági kód (3D Secure Code):** A Bank által generált kód, amely az internetes fizetési felületen megadva igazolja, hogy adott személy a jogosult Kártyabirtokos. A kódot a Bank küldi meg a Kártyabirtokos mobileszközére, amennyiben az intézmény kérte az internetes biztonsági kód szolgáltatás beállítását. A kártya adatok és az internetes biztonsági kód együttes megadása erős ügyfél-hitelesítésnek minősül.

**Kártyabirtokos:** az a természetes személy, akinek a részére a Bank bankkártyát bocsát ki, akit a Kártyafedezeti számlatulajdonos a Kincstári kártya használatára feljogosított.

**Kártyafedezeti számla:** A Kincstári számlához kártyatípusonként nyitható számla, amely a Kincstári kártyával végrehajtott tranzakciók, valamint a Kártyával összefüggő díjak, költségek és egyéb tételek pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgáló.

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

**Kártyafedezeti Tükörszámla:** A Kincstárnál nyitott Kártyafedezeti számla Banknál vezetett tükörszámlája, mely kizárólag a Kincstár és Bank közötti adat- és elszámolásforgalomnak megfelelő analitikus adatokat tartalmazza, a Bank azon nem tart nyilván számlapénzt, továbbá kizárólag az ahhoz kapcsolódó kártyákkal összefüggő analitikus elszámolásokra szolgál.

**KártyaKontroll SMS szolgáltatás:** A Kincstári kártyákhoz kapcsolódóan a Kártyafedezeti számlatulajdonosnak lehetősége van a KártyaKontroll SMS szolgáltatás igénylésére, amely mobiltelefonra küldött SMS üzenetszolgáltatás a bankkártyával végzett tranzakciókról.

**Kincstári kártya:** Szabvány méretű, információ-hordozó, plastik, 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, mágnescsikkal és chippel ellátott 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.

**Kontroll személy:** A Szerződő fél által megadott, a Kártyabirtokostól eltérő személy, aki a Kártyabirtokos által végrehajtott kártyás tranzakciókról tájékoztatás céljából SMS értesítéseket kap.

**Nemzetközi kártyaszervezet:** MasterCard International Inc.

**Online tranzakció:** A Bank engedélyező központja felé engedélyezés céljából elektronikus úton azonnal továbbított és a központ által azonnal elbírált tranzakció.

**OTPDirekt:** A Bank automata telefonos információs szolgáltatása, a nap 24 órájában az ügyfelek rendelkezésére álló, „tone” üzemmódú telefonkészüléken igénybe vehető automatizált elektronikus banki szolgáltatás, (telefonszáma: +36-1-3-666-666 vagy saját mobil hálózaton a +36-20/30/70-3-666-666).

**PFF:** Kincstár Pénzforgalmi Főosztálya

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

**POS terminál (Point of Sale Terminal):** A Kártyával személyesen megvalósítható tranzakció a kártyán lévő mágneses, illetve chipes adathordozón lévő adatok alapján lehetővé tévő elfogadóhelyen üzemeltetett elektronikus berendezés.

**Pótkártya:** Az elvesztése, ellopása, használhatatlanná válása, megsemmisülése, megrongálódása, sérülése, PIN kód elfelejtése miatt pótlásra szoruló Kincstári kártya helyébe lépő kártya. A pótkártya lejáratí ideje, a Kártyafedezeti számlatulajdonos, illetve a Kártyabirtokos neve megegyezik az eredeti kártyán szereplővel. A pótkártyához mindig új PIN kód tartozik.

**Számlakivonat:** A Kincstár által a Kártyafedezeti számla forgalmáról készített tételes számlakivonat.

**Szerződés:** A Szerződő fél és a Bank között létrejött egyedi Kincstári Bankkártya Szerződés, amely a Kincstári kártyával összefüggő jogviszonyt létrehozza. A Szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi dokumentumok:

- a) Adatlap Kincstári bankkártyához,
- b) Általános Szerződési Feltételek,
- c) Hirdetmény, valamint
- d) a Bank által a Szerződésben, illetve a fent megjelölt dokumentumokban ilyennek minősített egyéb dokumentumok.

A Szerződés kizárólag az a)-d) bekezdésekben megjelölt dokumentumokkal együtt érvényes és minden esetben azokkal együtt értendő.

**Szerződő fél:** A Bankkal Szerződést kötő kincstári ügyfél, aki a Kincstárnál a hatályos jogszabályok alapján számlát vezet.

**Tükörszámla kivonat:** A Bank által a Kártyafedezeti Tükörszámla forgalmáról készített tételes számlakivonat. A Bank a Tükörszámla kivonatot a Szerződő fél levelezési címére küldi meg.

**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.

## 1. A Kincstári kártyarendszer általános szabályai

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

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

### 1.1. A Kincstár ügyfelei által igénybe vehető Kincstári kártyák típusai

- **MasterCard Unembossed Intézményi Kincstári kártya** (a továbbiakban: Intézményi kártya), amely a készlet és kis értékű tárgyi eszközök beszerzésére, a nem rendszeres kisösszegű szolgáltatások ellenértékének kiegyenlítésére, készpénz felvételére és – a Hirdetményben meghatározott helyeken – befizetésére szolgáló forint alapú, kizárólag elektronikus módon elfogadható készpénz-helyettesítő fizetési eszköz.
- **MasterCard VIP Ezüst és MasterCard VIP Arany Kincstári kártya** (a továbbiakban: VIP kártya), amely a minisztériumok, külképviseletek, a költségvetési szervek és a 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, valamint a Hirdetményben meghatározott helyeken készpénz befizetésére szolgáló készpénz-helyettesítő fizetési eszköz.

A Kincstári kártyák használatára vonatkozó jogokat és kötelezettségeket a rendelkezésre bocsátott ÁSZF és a Hirdetmény tartalmazzák.

A kártyák használatával összefüggő követelményeket és előírásokat belső szabályzatban szükséges rögzíteniük mindazon kincstári ügyfeleknek, amelyek kiadásai teljesítésére, illetve bevételeik befizetésére Kincstári kártyát használnak.

A szabályozás történhet a pénzkezeléssel, anyagbeszerzéssel, kiküldetéssel és a kapcsolódó kártyaforgalom elszámolásával összefüggő belső szabályzatok kiegészítésével, vagy önálló szabályzat keretében. Elkészítésekor szükséges figyelembe venni a jelen szabályzatban, a Kincstári Bankkártya Szerződésben és az ÁSZF-ben megfogalmazott előírásokat.

A Kincstár, az ügyfelei számára a Kincstári kártyával történő fizetések pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére Kincstári kártyafedezeti számlát nyit. A Kincstári kártya használatához szükséges pénzügyi fedezet biztosításáról a Kártyafedezeti számlatulajdonos az előírányzat-felhasználási keretszámlája, a pénzforgalmi folyószámlája, letéti számlája, illetve ellátási számlája terhére benyújtott átutalási megbízással köteles gondoskodni.

A Kártyafedezeti számláról történő visszavezetést az előzőekben felsorolt (fő)számlára az illetékes kincstári számlavezető helyen írásban kell kezdeményezni a Keret-visszavezetési kérelem (4. számú melléklet) benyújtásával.

Központi költségvetési szerv 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 szervezeti egység meghatározása**

a) Az intézmény vezetője kijelöli azon szervezeti egysége(ke)t, illetve alkalmazottakat (például gazdasági vezető), amelyek, illetve akik a Kincstári kártyák kezelésével, használatával, elszámolásával kapcsolatos teljes ügymenetet felügyelik és gondoskodnak a következő feladatok elvégzéséről:

- a Kincstári Bankkártya Szerződés megkötése,
- a Kártyafedezeti számla(ák) megnyitásának kezdeményezése,
- a kártya igénylés(ek) benyújtása,
- a kártyák és a PIN kódot tartalmazó borítékok átvétele/átadása, szükség esetén biztonságos őrzése,
- a kártya(ák) használatához szükséges fedezet biztosítása, a kártyával végrehajtott tranzakciók bizonylatainak bekérése és a kártyabirtokos(ok) elszámoltatása,
- az esetleges reklamációk kezelése,
- a kártyabirtokos(ok) kártyahasználattal kapcsolatos rendszeres tájékoztatása,
- a kártyatranzakciók mielőbbi jogcím szerinti rendezése (Egységes Rovat Azonosító – a továbbiakban: ERA – használata, illetve a Nyugdíjbiztosítási Alap ellátási kártyájához kapcsolódóan ÁHT-T azonosító is szükséges).

b) A feladatok egymásra épülése miatt szükséges több szakterület (például: gazdasági, pénzügyi, kiküldetési) együttműködésének szabályozása és azok tevékenységének koordinálása.

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

A Kincstári kártyarendszer két kártya típusához (Intézményi kártya, illetve VIP 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 VIP Kártyafedezeti számla),
- letéti számla (kizárólag Intézményi Kártyafedezeti számla),
- ellátási számla (kizárólag Intézményi Kártyafedezeti számla).

### **A Kártyafedezeti számlák megnyitása**

A Kártyafedezeti számlák megnyitásához szükséges törzsadat bejelentési nyomtatványok letölthetők a Kincstár honlapjáról a <https://www.allamkincstar.gov.hu/nem-lakossagi->

ugyek/Penzforgalom/kincstari-forint-es-devizasamla-vezetes-1/Nyomatvanyok/Kincstari\_szamla-torzsadat\_bizonylatok elérési útvonalon.

A Kártyafedezeti számlák megnyitását:

- a kincstári körbe tartozó ügyfelek az „Intézmény- és számla törzsadatok bejelentése” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével kezdeményezhetik. 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 „Kincstári körön kívüli számlatulajdonosok, bevett egyházak, nem az államháztartás központi alrendszerébe tartozó köztestületek törzsadatainak bejelentése” elnevezésű nyomtatványon kell a számlanyitást kezdeményezni, amelyet kártyatípusonként, illetve a megnyitandó Kártyafedezeti számlánként külön-külön kell kiállítani és ügyintézésre a számlavezető Állampénztári Iroda (a továbbiakban: API) részére benyújtani.

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

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

Az intézmény vezetője a gazdasági vezető javaslatára dönt a Kártyafedezeti számlákhoz igényelhető Kincstári kártyák darabszámáról és a belső szervezeti felépítésnek megfelelően (például: munkakörönként, területenként, szervezeti egységenként) 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. A kártya használatára kijelölt munkatárssal célszerű olyan nyilatkozatot aláíratni, amelyben igazolja, hogy a kártya birtoklásával, használatával, őrzésével, letiltásával, a kártyaforgalom elszámolásával kapcsolatos kötelezettségeit megismerte és betartja, illetve ezek esetleges megszegése esetén követendő eljárást tudomásul vette. A kártyabirtokos(ok) részére biztosítani kell a Kincstári 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 kincstári számlatulajdonos intézmény 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 szükséges bizonylatokat (2. számú melléklet), az ÁSZF-et, a Kincstári kártyákra vonatkozó Hirdetményt, valamint az egyéb tájékoztató anyagokat.



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 számlaszámnak az első 16 karakterét kell beírnia, amelyhez a Kártyafedezeti számla kapcsolódik.

A kártya igénylése esetén annyi „Adatlap”-ot kell kitölteni, ahány munkavállaló részére akarnak kártyát igényelni az adott Kártyafedezeti számlához. A nyomtatvány helyes kitöltését a Kincstár honlapján a <https://www.allamkincstar.gov.hu/nem-lakossagi-ugyek/Penzforgalom/kincstari-kartya-szolgalatas/nyomtatvanyok> elérési útvonalon található kitöltési útmutató segíti.

Az intézménynek lehetősége van a meglévő kártyafedezeti számlájához új Kincstári kártyaigénylést rögzíteni az Ügyfél Front-end felületen a „Kincstári kártyaigénylések rögzítése” funkció segítségével.

A VIP Ezüst és Arany kártyák esetében a kártya éves díjának összegében, valamint 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.

#### **2.4.1. A Kincstári kártyákhoz kapcsolódó limitek és egyéb beállítások**

##### **A kártya lehetséges limitjei:**

**Összesített napi limit:** meghatározásával a kártyával egy napon végrehajtható valamennyi tranzakció összege limitálható. Összesített napi limit meghatározásakor minden esetben rendelkezni kell annak megosztásáról is a Hirdetmény alapján az alábbi limitek esetén:

- a) **Készpénzfelvételi limit:** a kártyával egy napon végrehajtható valamennyi készpénzfelvételi tranzakció együttes összege,
- b) **Kereskedői elfogadóhelyi limit:** a kártyával egy napon végrehajtható valamennyi engedélyeztetéshez kötött vásárlási tranzakció együttes összegének maximuma:
  - ba) ha a kártyához még nincs virtuális kereskedői elfogadóhelyi limit beállítva, a kereskedői elfogadóhelyi limit erejéig végezhetőek
    - a „Card present” tranzakciók, valamint
    - a „Card not present” tranzakciók.
  - bc) ha a kártyához a kereskedői elfogadóhelyi limit és a virtuális kereskedői elfogadóhelyi limit is be van állítva, a kereskedői elfogadóhelyi limit kizárólag „Card present” vásárlásokra vonatkozik.
- c) **Virtuális kereskedői elfogadóhelyi limit:** a kártyával egy napon végrehajtható „Card not present” tranzakció együttes összegének maximuma.

**Készpénzfelvételi limit összesített napi limit meghatározása nélkül:** a kártyához ebben az esetben kereskedői elfogadóhelyi limit nem kapcsolódik, a kártyával a Kártyafedezeti Tükörszámla egyenlegének erejéig egyenlíthető ki fizikai POS terminálon „Card present” tranzakcióval pénzbeli ellenszolgáltatás. Készpénzfelvételi limit összesített napi limit meghatározása nélkül lehetőség választása esetén az intézmény határozhatja meg a Hirdetményben foglaltak alapján

- a) a készpénzfelvételi limitet, valamint
- b) a virtuális kereskedői elfogadóhelyi limitet.

#### **A kártya lehetséges egyéb beállításai:**

- a) internetes biztonsági kód megküldéséhez mobiltelefonszám megadása,
- b) külföldi használat korlátozása.

Az „Adatlap” 2.1. pont 1. bekezdésben határozhatják meg az intézmények, hogy adott kártyabirtokos részére milyen típusú kártyát (Intézményi, VIP Ezüst és Arany), valamint a 2.1. pont 2. bekezdésben, hogy milyen kártyahasználati limiteket engedélyeznek (vásárlásra és készpénzfelvételre), amely keretösszegek mindig naponta érhetők el a kártyával. A limitek meghatározása a keret-visszavezetést nem érinti.

Az „Adatlap” 2.1. pont 3. bekezdésben adható meg, illetve módosítható az internetes biztonsági kód megküldéséhez beállítandó magyarországi mobiltelefonszám. A már beállított internetes biztonsági kód szolgáltatást nem lehet törölni.

#### **Külföldi használat korlátozása**

A kártyahasználat földrajzi korlátozása kizárólag „Card present” tranzakciókra vonatkozik. Az intézmény a kártyához az alábbi korlátozásokat állíthatja be:

- a) a kártya földrajzi korlátozás nélkül világszerte használható,
- b) a kártya Európában, azaz az Európai Unió tagországaiban, valamint az alábbi európai országokban használható: Albánia, Bosznia-Hercegovina, Izland, Liechtenstein, Észak-Macedónia, Montenegró, Norvégia, Svájc, Szerbia, Törökország és Ukrajna,
- c) a kártya csak Magyarországon használható.

A kártya külföldi használatának korlátozására vonatkozó beállítás az „Adatlap” 2.1. pont 4. bekezdésben határozható meg.

Amennyiben az intézmény nem veszi igénybe a kártya külföldi használata korlátozásának lehetőségét, abban az esetben a kártya alapértelmezetten földrajzi korlátozás nélkül világszerte használható.

A kártyabirtokos csak akkor tudja a kártyáját az intézmény által meghatározott limiteknek megfelelően használni, ha a Kártyafedezeti számlán az ehhez szükséges fedezet a kártya használatakor rendelkezésre áll.

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

Az „Adatlap” 2.1. pont 5. bekezdésben határozható meg, hogy az igényelni kívánt kártya ügynevezett OTPdirekt funkciója „teljes” (limitmaradvány lekérdezése, egyenleglekérdezés), vagy „szűkített” (limitmaradvány lekérdezése) legyen.

E funkció meghatározásakor célszerű gondoskodni arról, hogy minden 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 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 kapcsolódik,
- 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 lehetősége van a már létező számlákhoz további kártyák igénylésére, illetve a meglévő kártyákra vonatkozó személyazonosító adatok (például: személyazonosító igazolvány, vagy útlevél szám), limitek, egyéb beállítások (internetes biztonsági kód megküldéséhez mobiltelefonszám megadása, külföldi használat korlátozása) és OTPdirekt funkció módosítására, továbbá KártyaKontroll SMS szolgáltatás módosítására, lemondására. Az egyes Kártyafedezeti számlákhoz tartozó kártyák nem csoportosíthatók át másik Kártyafedezeti számlához.

A Kincstári Bankkártya Szerződés és „Adatlap”-ok 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.

Az Ügyfél Front-end felhasználói felületen, a kártyafedezeti számlára vonatkozóan legalább lekérdezési jogosultsággal rendelkező felhasználók számára lehetőség van a Kincstári kártyaadatok megtekintésére és módosítására.

A Kincstári kártyák kezelése funkció indítását követően az adott Ügyfél Front-end szerződéshez kapcsolódó kártyák közötti keresésre – szükség szerint – szűrőfeltételek használatával nyílik lehetőség.

Az Ügyfél Front-end felhasználói felületén a Kincstári kártyák módosítása funkció alkalmazásával lehetőség van a szerződéshez kapcsolódó Kincstári kártyák adatainak módosítására. A módosítani kívánt Kincstári kártya kiválasztásához, az adott Ügyfél Front-end szerződéshez kapcsolódó kártyák adatai a Kincstári kártyák lekérdezése funkció szerint kerülnek megjelenítésre.

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

Az igényelt kártyákat és az azokhoz tartozó PIN kódokat tartalmazó borítékokat a Bank készíti el. Az intézmények a számlavezető ÁPI-ban vehetik át az elkészített kártyákat és PIN borítékokat. Az át nem vett kártyákat és PIN borítékokat a Kincstár legfeljebb 6 hónapig őrzi meg.

A Kártyafedezeti számlatulajdonos intézménynek szabályoznia kell, hogy milyen módon történhet a kártyák és a PIN borítékok átvétele:

- a kártyabirtokosok által a kincstári számlavezető API-ban személyesen, vagy
- az intézmény hivatalos meghatalmazottja(i) útján, ebben az esetben eseti meghatalmazást kell a kincstári számlavezető API-ban egy példányban benyújtani. A nyomtatvány megtalálható a Kincstár honlapján a <https://www.allamkincstar.gov.hu/nem-lakossagi-ugyek/Penzforgalom/kincstari-kartya-szolgaltatas/nyomtatvanyok> elérési útvonalon.

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 „Adatlap”-on feltüntetett okmánnyal hitelt érdemlő módon 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 meghatalmazás”-t kell kitölteni és a Kincstárnál bejelentett cégszerű aláírással kell ellátni. Az intézmény 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 erre kijelölt munkatársainak.

## **2.6. Kincstári kártyák és PIN borítékok intézményi kezelése**

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 „Adatlap”-on szereplő aláírásával egyező módon,
- a PIN borítékot 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 kártyanyilvántartásnak 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 például az adott kártya használatára vonatkozó limiteket, egyéb beállításokat, az esetleges kártyaletiltást, kártyacserét, a kártya őrzésének helyére vonatkozó változásokat.

## **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 előirányzat-felhasználási keretszámlánál rögzítettel, valamint ebben az esetben ÁHT-T-t is fel kell tüntetni). A terhelendő és a jóváírandó számlaszám első 16 karakterének azonosnak kell lennie. ERA/ÁHTT köteles számlák terhére benyújtott átutalások esetén minden esetben kötelező az egységes kiegészítő szelvény benyújtása is. Papír alapú benyújtás esetén a Kincstár honlapján a <https://www.allamkincstar.gov.hu/nem-lakossagi-ugyek/Penzforgalom/kincstari-forint-es-devizasamla-vezetes-1/Nyomtatvanyok> elérhetőségen található „Átutalási megbízás kiegészítő szelvény”, Ügyfél Front-enden keresztül beadott megbízáshoz xml formátumú kiegészítő szelvény benyújtása szükséges.

Amennyiben a papír alapú átutalási megbízás beadására adott munkanapon 13:00 óráig (munkaszüneti nap miatt áthelyezett munkanapokon 11:00 óráig) a számlavezető API-ban sor kerül, valamint az elektronikusan beadott megbízás 15:00 óráig megtörténik, akkor a fedezet a beadást követő 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 elkészítését követően 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 az intézmény Kártyafedezeti számlájához 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.

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

A Kincstári kártyák használatához szükséges fedezet folyamatos figyelemmel kísérésére az intézménynek az alábbiak szerint van lehetősége:

- a) a számlakivonatok alapján,
- b) a Bank által biztosított OTPdirekt telefonos szolgáltatás 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 történhet az OTPdirekt szolgáltatás Hirdetményben meghatározott menüpontjainak alkalmazásával.

Az OTPdirekt telefonos szolgáltatásának igénybevételét befolyásolja, hogy az adott kártya szűkített vagy teljes OTPdirekt funkcióval rendelkezik-e a következők szerint:

- 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 időpontban milyen egyenleggel rendelkezik (limitmaradvány lekérdezése, egyenleglekérdezés).

### **2.7.3. A Bank által vezetett Kártyafedezeti Tükörszámla, valamint a kincstári Kártyafedezeti számlakivonatok készítése**

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 egyenleget nem befolyásoló művelet történt (például foglalás), arról az intézmény külön nem értesítésül, de az OTPdirekt szolgáltatás igénybevételével erről is kaphat információt, mivel az OTPdirekt ügyfélszolgálat a foglalással csökkentett egyenlegről tájékoztat.

### **2.7.4. Fedezet visszavezetése**

A Kártyafedezeti Tükörszámláról a Kártyafedezeti számlára fedezetet visszavezettetni csak abban az esetben lehet, amennyiben az intézmény rendelkezik legalább egy darab aktív, teljes OTPdirekt funkcióval rendelkező kártyával. A keret visszavezetését írásban, a Keret-visszavezetési kérelem (4. számú melléklet) illetékes kincstári számlavezető helyen történő benyújtásával kell kezdeményezni.

A keret-visszavezetési rendelkezés benyújtása az illetékes kincstári számlavezető hely részére történhet, melyek elérhetőségei megtalálhatóak a Kincstár honlapján a

<https://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ugyfelszolgalatok/szolgaltatasok-megyenkent/73>  
elérhetőségen:

- levélben személyes kézbesítéssel,
- postai úton,
- elektronikusan e-mailben.

Amennyiben a keret-visszavezetési kérelem tárgynapon 10:00 óráig beérkezik a PFF-re, akkor a keret visszavezetésének teljesítése a következő munkanapra megtörténik. A kártya limitjeinek meghatározása a keret-visszavezetést nem érinti.

## **2.8. Kártyatranzakciók elszámolása**

Az intézményeknek meg kell határozni azt a határidőt, ameddig a kártyával végzett tranzakciókkal a kártyabirtokosnak el kell számolnia. A Kincstári kártyával lebonyolított tranzakciókról célszerű legalább havi gyakorisággal elszámoltatni a kártyabirtokosokat.

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

Az Intézményi kártya csak elektronikus elfogadó eszközökön használható, készlet és kis értékű tárgyi eszköz beszerzésére, a kis összegű szolgáltatások kiegyenlítésére és készpénz felvételére a kártyán szereplő emblémával megjelölt Elfogadóhelyeken, valamint készpénz befizetésére a Bank fiókjaiban és a Magyar Posta postahelyein (a továbbiakban: postahely). A kártya alkalmas a telefonos, postai és számítógép útján (interneten) történő megrendelések ellenértékének kiegyenlítésére is.

Az interneten keresztüli vásárlás esetén az internetes biztonsági kód megadása kötelező, amennyiben

- a) az adott kereskedő alkalmazza az internetes biztonsági kód szolgáltatást és
- b) az intézmény kérte a kártyához az internetes biztonsági kód szolgáltatás beállítását.

Az intézménynek lehetősége van a kártyahasználat földrajzi korlátozására, mely kizárólag „Card present” tranzakciókra vonatkozik.

A Bank által üzemeltetett bankjegykiadó automaták és bankfiókok listája a Bank honlapján tekinthető meg ([www.otpbank.hu](http://www.otpbank.hu)). A kártya használatához szükséges fedezet rendelkezésre állásához figyelembe kell venni a készpénzfelvételi tranzakciós költségeket is.

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

A kártyabirtokos a Kártyafedezeti Tükörszámla szabad egyenlegének erejéig, de legfeljebb az intézmény által az „Adatlap”-on meghatározott napi kereskedői elfogadóhelyi limit vagy virtuális kereskedői elfogadóhelyi limit mértékéig használhatja kártyáját.

Amennyiben a Kincstári kártyához nincs virtuális vásárlási limit beállítva, a kereskedői elfogadóhelyi limit erejéig végezhetőek

- a „Card present”, valamint
- a „Card not present” vásárlások.

Amennyiben a Kincstári kártyához a kereskedői elfogadóhelyi limit és a virtuális vásárlási limit is beállításra kerül,

- a kereskedői elfogadóhelyi limit erejéig végezhetőek a „Card present” tranzakciók (telepített, fizikai POS terminálon történő vásárlások) és
- a virtuális vásárlási limit erejéig végezhetőek a „Card not present” vásárlások.

A kártyabirtkosnak a kártyával történt vásárlás alkalmával számlát kell kérnie, amelyet az intézmény nevére és címére kell kiállítani. A kártyával történt fizetés igazolásaként a POS terminál két bizonylatot nyomtat, amely lehet egymás után azonos adattartalommal nyomtatott bizonylat is. A kártyabirtkos szükség esetén aláírásával igazolja a fizetés megtörténtét, majd megkapja és megőrzi a kártya használatakor 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 kártyabirtkosok a Kártyafedezeti Tükörszámla szabad egyenlegének erejéig, de legfeljebb az intézmény által az „Adatlap”-on megjelölt napi készpénzfelvételi limit összegéig vehetnek fel készpénzt a kártyán lévő emblémával megjelölt ATM-ekből PIN kód használatával, valamint a bankfiókokban és postahelyeken. A készpénzfelvétel után a Bank a Hirdetmény szerinti díjat számítja 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 kártyabirtkosnak 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 kártyabirtkosnak 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 kártyabirtkosnak írásban kell nyilatkoznia a készpénzfelvétel helyéről, dátumáról és összegéről, amely az elszámolás alapját képezi.

A kártyabirtkosoknak elszámoláskor az intézmény által kijelölt elszámoltatót 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 elektronikus és manuális elfogadó eszközökön is, valamint készpénzfelvételre a kártyákon szereplő emblémákkal megjelölt elfogadóhelyeken, valamint készpénz befizetésére a Bank fiókjában és a postahelyeken. A kártya alkalmas a telefonos, postai és számítógép útján (interneten) történő megrendelések ellenértékének kiegyenlítésére is.

Az interneten keresztüli vásárlás esetén az internetes biztonsági kód megadása kötelező, amennyiben

- a) az adott kereskedő alkalmazza az internetes biztonsági kód szolgáltatást és



b) az intézmény kérte a kártyához az internetes biztonsági kód szolgáltatás beállítását.

Az intézménynek lehetősége van a kártyahasználat földrajzi korlátozására, mely kizárólag „Card present”, azaz a kártya vagy a kártyaadatokat hordozó eszköz fizikai jelenlétében végzett tranzakciókra vonatkozik.

a) Vásárlás VIP kártyával

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

A VIP kártyák használatát az intézmény az „Adatlap”-on megjelölt, illetve az Ügyfél Front-end felületén megadott napi kereskedői elfogadóhelyi limit vagy virtuális kereskedői elfogadóhelyi limit meghatározásával korlátozhatja.

A kártyabirtokosnak a vásárlások, illetve szolgáltatások ellenértékének kifizetése során kapott számlákat, valamint kártyabizonylatokat meg kell őriznie és a felhasznált összeggel tételesen el kell számolnia.

A vásárlási tranzakció után a Bank nem számít fel tranzakciós díjat.

Külföldi hivatalos kiküldetés megkezdése előtt az intézménynek tájékoztatnia kell a kártyabirtokost, hogy a Kincstári kártyával milyen kiadások egyenlíthetők ki és mekkora összegben. Egyéb kiadások kiegyenlítését a kártyabirtokos a Kincstári kártyával nem teljesíthet az intézmény külön engedélye nélkül. A kártyabirtokos a hivatalos külföldi kiküldetése alkalmával a külföldön kártyával történt vásárlás, vagy szolgáltatás ellenértékének kifizetéséről 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 az Intézményi kártyára meghatározottak szerint kell eljárni.

– Készpénzfelvétel VIP kártyával külföldön

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

Külföldön a kártyával minden esetben a tartózkodási ország valutájában kerül kiadásra a készpénz a kártyabirtokos részére, 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 feltünteti.

- 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 valutánemben 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 fiókjaiban és a postahelyeken 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 (előirányzat-felhasználási keretszámla, ellátási számla, pénzforgalmi számla, letéti számla).

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

#### **2.8.3.1. 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 végrehajtott tranzakciók bizonylatait a Bank Kártyafedezeti Tükörszámla-kivonatával kell egyeztetni. Eltérés esetén a 2.9. pontban foglaltak szerint kell eljárni.

Amennyiben a kártyabirtokos által elszámoláskor leadott bizonylatokon szereplő összegek 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 elszámolása során.

### **2.8.5. A Kincstári kártyák érintőkártyaként történő kibocsátása**

A Kincstári kártyák érintőkártyaként kerülnek kibocsátásra. Világszerte a radiáljel jelöli a pénzbeli ellenszolgáltatás személyesen történő kiegyenlítését egyérintéses tranzakcióval. A radiáljel a Kincstári kártyák előlapján helyezkedik el.

Az érintőkártyához speciális, az egyérintéses tranzakciók használatának módját korlátozó, úgynevezett érintőkártya limit kapcsolódik, melynek összege országonként eltérő. A Magyarországra vonatkozó érintőkártya limit összegét – amelynek mértéke jelenleg 15.000 Ft/tranzakció – a mindenkor hatályos Hirdetmény tartalmazza. A limit mértéke nem

módosítható. Az érintőkártyát elfogadó kereskedőknél az érintőkártya limit összegéig végzett egyérintéses tranzakciók esetében nem történik meg a kártyabirtokos PIN kód és/vagy aláírás alapú azonosítása. Az érintőkártya limiten felül is lehetőség van egyérintéses tranzakciók végrehajtására a kártyabirtokos PIN kód és/vagy aláírás alapú azonosításával.

Az egyérintéses tranzakciók esetében opcionális a tranzakciós bizonylat kiállítása. Az elfogadóhely a kártyabirtokos kérésére kiállítja a tranzakciós bizonylatot.

### **2.8.6. KártyaKontroll SMS szolgáltatás**

A KártyaKontroll SMS szolgáltatást egy adott kártyára vonatkozóan a Kincstári Kártyafedezeti számlatulajdonos intézmény kártyabirtokosa által megadott mobil telefonszámra és/vagy egy a számlatulajdonos intézmény által kijelölt kontroll személy mobil telefonszámra vonatkozóan lehet igénybe venni. A szolgáltatással a számlatulajdonos intézmények és a kártyabirtokosok a Kincstári kártyákkal ATM berendezésen és online POS terminálon (online interneten történő vásárlásokról) végzett tranzakciókról is azonnal tájékoztatást kapnak a megadott mobil telefonszám(ok)ra.

Az SMS szolgáltatás a forgalomban levő és az újonnan kibocsátásra kerülő Kincstári kártyák esetében is igényelhető az „Adatlap” nyomtatvány kitöltésével, aláírásával és a számlavezető API-hoz történő benyújtásával, illetve az Ügyfél Front-end felhasználói felületén a Kincstári kártyák módosítása funkció alkalmazásával.

### **2.9. Reklamációkezelés**

Amennyiben az intézmény által 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 elektronikusan 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 Bankkártya Reklamációs Osztályra való beérkezését követő 7 munkanapon belül teljesíti a reklamációval összefüggő jóváírást (előzetes jóváírás).

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. Ebben az esetben azonban a reklamált összeg jóváírására csak a reklamáció kivizsgálását követően kerül sor.

Befizetési tranzakcióval kapcsolatos reklamációt kizárólag a kincstári számlavezető API közreműködésével, vagy közvetlenül a Kincstár székhelyén írásban lehet bejelenteni, amely gondoskodik a Bankhoz történő továbbításról. A levélhez csatolni kell a kifogásolt befizetési („deposit”) tranzakció azonosítására vonatkozó bizonylatok másolatát.

A tranzakciók reklamációs ügyintézése a Bankhoz történő továbbítástól számított 15 banki munkanapon belül megtörténik.

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 használatra, vásárlásra, vagy teljes körűen). A felfüggesztésről a Bank értesíti a Kincstárt, aki felveszi a kapcsolatot a Kártyafedezeti számlatulajdonos intézmény munkatársával. Az intézmény a kártyabirtokossal történt egyeztetést követően, visszajelez a Banknak és a Kincstárnak a korlátozás fenntartása, vagy 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 letiltásról levélben, vagy e-mailben ([kartya@allamkincstar.gov.hu](mailto:kartya@allamkincstar.gov.hu)) tájékoztatnia kell a Kincstár PFF szervezeti egységét.

Lehetőség van az Intézményi kártya letiltásának feloldására a számlatulajdonos intézmény és a kártyabirtokos aláírásával ellátott írásbeli kérelem esetén, amennyiben pótkártya-igénylés még nem történt. A kérelmet a kincstári számlavezető API-hoz kell benyújtani. A kártyát a PFF jelzése után lehet ismételten használni. Javasoljuk, hogy a letiltás feloldását csak akkor kezdeményezze az intézmény, ha biztosak abban, hogy a kártya még rövid időre sem került illetéktelen személyhez. A tiltás visszavonása esetén a Bank a letiltás díját 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 pótlásra kerülő kártya számát az „Adatlap” 4. rovatában meg kell jelölni.

Amennyiben a számlatulajdonos pótkártyát igényel, a rendelés, a kártya és a PIN kód átvétele a kártyaigénylés eljárási rendjével azonos módon történik. A pótolandó kártyát a kincstári számlavezető API-ban kell leadni, a pótkártya igényléséhez kiállított „Adatlap”-pal egyidejűleg.

A pótoltt, lecserélt kártya adatait az intézménynek a kártyanyilvántartásán 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 átlukasztásával és a chip átvágásával) a kincstári számlavezető API-ban kell leadni. A lejárat miatti kártyacseréhez „Adatlap”-ot nem kell kiállítani. Amennyiben a lejárt kártyák cseréjéről az intézmény

meghatalmazott útján gondoskodik, a megújított kártyák átvételéhez a 2.5. pont szerinti eseti meghatalmazás (1. számú melléklet) 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 a kártya megújítását nem kéri, azt a Kincstár központjánál a lejárat előtt legalább 30 nappal írásban jelezni kell, hogy a megszüntetés a lejárat előző hónap utolsó munkanapján megtörténjen. Ebben az esetben a kártya megszüntetéséről „Adatlap”-ot kell kiállítani, amelynek 4. pontjában jelezni kell, hogy megújítást nem kérnek.

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

Amennyiben az intézmény Kincstári kártyát kíván megszüntetni, a kártyabirtokostól a kártyát be kell vonni, az analitikus nyilvántartáson át kell vezetni, a kártyát érvényteleníteni kell (a mágnescsíkon, illetve a chipen lyukasztóval több helyen átlyukasztva) 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.

Az Ügyfél Front-end felhasználói felületén a „Kincstári kártyák megszüntetése” funkció alkalmazásával is van lehetőség a Kincstári kártyák adatainak megszüntetésére. **Ebben az esetben is szükséges az érvénytelenített kártya kincstári számlavezető ÁPI részére történő eljuttatása.**

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 az illetékes kincstári számlavezető hely részére további ügyintézésre. Ezzel egyidejűleg kezdeményeznie kell a Kártyafedezeti számla megszüntetését a jelen szabályzat 2.2. pontjában ismertetett törzsadat-bejelentő nyomtatványon. Egy számla megszüntetése a többi számla működését nem befolyásolja, és a szerződés is érvényben marad.

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 8. banki munkanap, VIP Kártyafedezeti számla esetén 31. 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 Kincstár a Kártyafedezeti számlákat a számlákhoz tartozó Kártyafedezeti Tükörszámlák zárását követő banki munkanapon szünteti meg.

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, illetve a Kincstár a hiányzó kártyákat letiltja a letiltási 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 időszaki 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 elszámolást a Számviteli törvényben és a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő jogszabályokban rögzített előírások alkalmazásával kell végezni.

### **5. Kincstári kártya HelpDesk**

A Kincstári kártyák használatával, a kártyaforgalom elszámolásával és a jelen tájékoztatóban foglaltakkal kapcsolatban felmerülő kérdésekre a Kincstár PFF munkatársai a +36-1-452-8813, a +36-1-452-8814, +36-1-452-8898 és a +36-1-452-8892 telefonszámokon, a [kartya@allamkincstar.gov.hu](mailto:kartya@allamkincstar.gov.hu) e-mail címen, valamint a kincstári számlavezető API-kban adnak felvilágosítást.

### **Melléletek**

1. számú melléklet: Eseti meghatalmazás
2. számú melléklet: Adatlap Kincstári bankkártyához
3. számú melléklet: Kincstári Bankkártya Szerződés
4. számú melléklet: Keret-visszavezetési kérelem

Jelen Szabályzat 2023. május 2. napján lép hatályba.

Budapest, 2023. április 27.