

**A MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR  
SZABÁLYZATA  
AZ INTÉZMÉNYI SZÁMLAVEZETÉSI  
SZOLGÁLTATÁSOKRÓL**

Hatályos: 2024. április 1. napjától

## Tartalom

Fogalmak, rövidítések .....	4
1. Jogszabályi háttér.....	6
2. Kincstárban vezetett forintszámlák.....	7
2.1 A kincstári körbe tartozók (az államháztartás központi alrendszerébe tartozó jogi személyek és előirányzatok) számára vezetett számlák és az azokhoz kapcsolódóan nyitható alszámlák típusai .....	7
2.2 A kincstári körön kívüli számlatulajdonosok, Áht. 79. § (4); (4a) és (4d) bekezdéseiben megjelölt ügyfelek számára vezethető számlák típusai .....	12
2.2.1 Helyi (vármegyei, települési) önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, és az általuk irányított költségvetési szervek számlái.....	13
2.2.2 Társulások és az általuk irányított költségvetési szervek számlái .....	15
3. Devizaszámla-vezetési és valutapénztári szolgáltatás .....	15
3.1 A deviza-forgalmi megbízások benyújtásának módja, ideje.....	16
3.2 A deviza-forgalmi megbízások teljesítése, könyvelése .....	17
3.3 Árfolyam alkalmazás .....	19
3.4 Valutaforgalmazás .....	19
3.4.1 Valuta kifizetése.....	19
3.4.2 Valuta befizetése .....	20
3.5 Betétlekötés devizaszámlán .....	21
4. Számlák megnyitása, módosítása, megszüntetése .....	21
4.1 Kincstári körbe tartozó számlatulajdonosok.....	23
4.2 A kincstári körön kívüli számlatulajdonosok, Áht. 79. § (4), (4a), (4c) és (4d) bekezdéseiben megjelölt ügyfelek .....	23
4.3 A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, illetve az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott önkormányzati egészségügyi intézmények számára nyitható fizetési számlák, alszámlák számlatulajdonosai.....	23
4.4 Devizaszámlákra vonatkozó szabályok .....	24
4.4.1. Devizaszámla nyitása .....	24
4.4.2. Devizaszámla megszüntetése .....	25
5. A számlák feletti rendelkezési jogosultság, a rendelkezők bejelentése .....	26
5.1. Elektronikus forgalmazás.....	29
6. Fizetési kérelem szolgáltatás .....	31
7. A Kincstárban alkalmazott fizetési módok.....	32
7.1. Átutalás .....	33
7.1.1. Egyedi átutalás.....	33
7.1.2. Csoportos átutalás .....	34
7.1.3. Hatósági átutalási megbízás és átutalási végzés .....	34
7.1.4. Rendszeres átutalási megbízás .....	36

7.2	Beszedés.....	36
7.2.1.	Felhatalmazó levélen alapuló beszéd.....	36
7.2.2.	Határidős beszéd.....	38
7.3.	Kincstári kártya.....	38
7.4.	Készpénzfizetés.....	39
7.4.1.	Előzetes készpénzfelvételi igénybejelentések rögzítése.....	39
7.5.	Intézményhez kirendelt pénzügyi gondnok/önkormányzati biztos esetén történő eljárás Ügyfél Front-end szolgáltatásnál.....	39
7.6.	Postai pénzforgalom.....	39
8.	Egységes Rovat Azonosító (ERA).....	40
9.	Államháztartási egyedi azonosító szám (ÁHT-azonosító).....	41
10.	Átutalási megbízás kiegészítő szelvény használata.....	42
11.	ERA/ÁHT-T alkalmazása alóli kivételek.....	43
11.1.	Készpénzforgalom ERA/ÁHT-T köteles számlán.....	43
11.2.	Hatósági átutalás/átutalási végzés ERA/ÁHT-T köteles számla terhére/javára.....	44
11.3.	Átutalási megbízás ERA/ÁHT-T mentes számláról.....	44
11.4.	Fedezetigazolás ERA/ÁHTT köteles számláról.....	44
12.	A megbízások benyújtásának módja, határideje.....	44
13.	A megbízások teljesítése, könyvelése.....	46
13.1.	Számlázárolás kezelése.....	48
13.2.	Devizaátutalások teljesítése.....	48
13.3.	VIBER megbízások.....	49
14.	A számlatulajdonosok tájékoztatása.....	49
15.	Fedezetigazolás és bankgarancia igénybevétele.....	50
15.1.	Fedezetigazolás.....	50
15.2.	Bankgarancia.....	51
16.	Díj- és jutalékszámítás.....	51
16.2.	Díjfizetés devizaszámlák esetén.....	52
16.3.	Díjfizetés alól mentes számlák, tranzakciók.....	53
17.	Pénzügyi tranzakciós illeték.....	54
18.	Díj, illetve pénzügyi tranzakciós illeték reklamációk kezelése.....	56
19.	Adatkezelés.....	56
20.	A Kincstár, mint pénzforgalmi szolgáltató (számlavezetői) felelőssége.....	57
21.	Panaszkezelés.....	57
	Mellékletek.....	57

A Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 80. § (2) bekezdés a-e) és i) pontjai felhatalmazása alapján jelen szabályzatban állapítja meg

- a kincstári körbe tartozó és a kincstári körön kívüli számlatulajdonosok számára vezetett fizetési számlák és az azokhoz kapcsolódóan nyitható alszámlák típusait,
- a helyi önkormányzatok, a helyi nemzetiségi önkormányzatok és a többcélú kistérségi társulások, továbbá az általuk irányított költségvetési szervek számára a Kormány rendeletében foglaltak szerint nyitható fizetési számlák, alszámlák megnyitásának, törzsadataik módosításának, megszüntetésének feltételeit,
- a kincstár által vezetett devizaszámlák után fizetett kamat számításának módját, a kamat megváltoztatásának lehetőségét, a fizetendő kamatból történő esetleges levonásokat,
- a Kincstár által vezetett fizetési számlák feletti rendelkezési jogosultság gyakorlásának feltételeit, módját, a Kincstárban alkalmazott fizetési módokat, a fizetési megbízások teljesítési határidejét,
- a Kincstár szolgáltatásai után felszámított jutalékokat, díjakat, egyéb költségeket, ezek számításának módszerét,
- a Kincstár által vezetett fizetési számlák forgalmáról, a számlatulajdonosok által benyújtott megbízások teljesítéséről készített számlakivonat, továbbá – kincstári kör esetén – a számlakivonatban a számlatulajdonos költségvetése végrehajtásáról adott egyéb kiegészítő információk tartalmát, elkészítésük, megküldésük módját, gyakoriságát.

### 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
Art:	az adózás rendjéről szóló 2017. 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
EFER:	Elektronikus Fizetési és Elszámolási Rendszer
Efisztv:	az egyes fizetési szolgáltatókról szóló 2013. évi CCXXXV. törvény
EGT:	Európai Gazdasági Térség (tagjai: a 27 EU tagállam, továbbá Izland, Liechtenstein és Norvégia)
Electra:	az Electra egy Windows alapú alkalmazás, amelynek segítségével az ügyfelek különféle kommunikációs csatornákon léphetnek kapcsolatba pénzforgalmi szolgáltatójukkal. Alkalmas megbízások rögzítésére, beküldésére, banki információk lekérdezésére, és többféle szinten biztosítja az ügyfél, a bank és a közöttük átadott adatok védelmét. A Kincstárnál archív rendszerként üzemel (Electra Archív néven), mivel az új Számlavezető rendszer bevezetésével új netbanki szolgáltatás (az ÜFE) került bevezetésre.
ERA:	Egységes Rovat Azonosító
EU:	Európai Unió
Felsőokt. tv:	a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény

Fizetési kérelem:	a kedvezményezett által a fizető félnek címzett fizetés kezdeményezésére vonatkozó, az azonnali átutalási megbízás elszámolását és teljesítését végző belföldi fizetési rendszerben szabványosított üzenet, amely legalább az azonnali átutalási megbízás megadásához szükséges valamennyi adatot tartalmazza
IBAN:	nemzetközi pénzforgalmi jelzőszám
IG1:	GIRO éjszakai elszámolás-forgalmi rendszer
IG2:	GIRO napközbeni többszöri elszámolás-forgalmi rendszer
ILF:	Integrált Lekérdező Felület, az AFR-ben beérkezett tranzakciók megtekintésére és a számlakivonatok elektronikus úton, PDF formátumban történő elérésére szolgáló kincstári alkalmazás
Kincstár:	Magyar Államkincstár
KKVTR:	Központi Költségvetés Végrehajtását Támogató Rendszer
Másodlagos számlaazonosító:	a rendelkezésre jogosult által a számlatulajdonos fizetési számláját vezető pénzforgalmi szolgáltató útján a központi adatbázist működtető szervezet részére megadott egyedi azonosító, amely a számlatulajdonos fizetési számlája egyértelmű azonosítására szolgál, Másodlagos azonosító lehet: e-mail cím; mobiltelefonszám; adószám (intézmények adószáma)
MH:	Magyar Honvédség
MNB:	Magyar Nemzeti Bank
MNB rendelet:	a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 35/2017. (XII. 14.) MNB rendelet
NAV:	Nemzeti Adó- és Vámhivatal
NEAK:	Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő
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:	a 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.
Pti:	a pénzügyi tranzakciós illetékről szóló 2012. évi CXVI. törvény
Ptk:	Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
SZMSZ:	Szervezeti és Működési Szabályzat
SZR:	A Kincstár Számlavezető Rendszere
Szvtv:	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
SZÜF:	Személyre Szabott Ügyintézési Felület
ÜFE:	Ügyfél Front-end, az SZR-hez kapcsolódó, valós idejű elszámolást biztosító, korszerű ügyfél- és ügyintézői kapcsolatot támogató, megfelelő hitelesítési eljárással ellátott, a nyílt interneten internetes böngészővel elérhető alkalmazás.
Vht:	a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény
VIBER:	Valós Idejű Bruttó Elszámolási Rendszer

## 1. Jogszabályi háttér

- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,
- 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,
- az általános közigazgatási rendtartásról 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,
- a pénzügyi tranzakciós illetékről szóló 2012. évi CXVI. törvény,
- az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény,
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény,
- a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény,
- a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény,
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- 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 építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet
- a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 35/2017. (XII. 14.) MNB 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 mindenkor hatályos, Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény.

A Kincstár, mint pénzforgalmi szolgáltató (1054 Budapest, Hold u. 4.) kapcsolódó szolgáltatásait az Áht. 79. § (1) bekezdés szerinti, kincstári körbe tartozó, az Áht. 79. § (2) bekezdése szerinti kincstári körön kívüli és az Áht. 79. § (4), (4a), (4c) és (4d) bekezdéseiben megjelölt ügyfelei részére nyújtja.

A Kincstár és a számlatulajdonos jogviszonyát a jogszabályi háttér mellett a pénzforgalmi számlaszerződés is 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. Kincstárban vezetett forintszámlák

A Kincstár a kincstári körbe tartozó kincstári ügyfelek részére a 2.1. pontban megjelölt számlákat vezeti.

### 2.1 A kincstári körbe tartozók (az államháztartás központi alrendszerébe tartozó jogi személyek és előirányzatok) számára vezetett számlák és az azokhoz kapcsolódóan nyitható alszámlák típusai

- a) Fedezettel rendelkező számla - hatósági átutalással terhelhető
- b) Fedezettel rendelkező számla - hatósági átutalással nem terhelhető
- c) Fedezettel rendelkező számla - EU-s fejlesztési programhoz kapcsolódó
- d) Fedezet nélküli számla - hatósági átutalással terhelhető
- e) Fedezet nélküli számla - hatósági átutalással nem terhelhető
- f) Fedezet nélküli számla - EU-s fejlesztési programhoz kapcsolódó
- g) Letéti számla
- h) Elszámolási és átvezetési számla
- i) Fedezetkezelői számla
- j) Fedezetbiztosítási számla
- k) Kártyafedezeti számla
- l) Kártyafedezeti számla (VIP)
- m) Speciális számla

A Kincstár a központi költségvetési szerv országos területi hálózattal rendelkező, vagy feladatellátásában elkülönült, a költségvetési szerv belső szabályzatában foglaltak alapján kötelezettségvállalási joggal felruházott szervezeti egysége részére a Kincstár engedélyével, valamint az Országgyűlés Hivatalában működő képviselőcsoportok részére, az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény 113. §-ában megállapított működési keret tekintetében Fedezettel rendelkező - hatósági átutalással terhelhető számlát, kártyafedezeti számlát, Fedezettel rendelkező – EU-s fejlesztési programhoz kapcsolódó számlát, letéti számlát és letéti számlához kapcsolódó kártyafedezeti számlát vezethet. Fedezettel rendelkező – hatósági átutalással terhelhető számla nyitható továbbá adott költségvetési fejezet Titkársági címen törzskönyvileg bejegyzett – államháztartás központi alrendszerébe sorolt – köztestülete részére kizárólag a köztestületi feladatok ellátására.

A számlák megnyitásának, törzsadatai módosításának, illetve megszüntetésének Kincstárnál történő kezdeményezése az irányító szerv feladata.

Az elkülönített állami pénzalap számlájának megnyitásáról, törzsadatainak módosításáról, megszüntetéséről az alappal való rendelkezésre jogosult és felhasználásáért felelős miniszter az elkülönített állami pénzalap létesítésének, működési és lebonyolítási rendje változásának, megszüntetésének időpontja szerinti határnappal gondoskodik.

A társadalombiztosítás pénzügyi alapjai számláinak megnyitásáról, törzsadatainak módosításáról, illetve megszüntetéséről az irányító szerv gondoskodik.

A Kincstár számlát vezet a nemzetgazdasági elszámolásokról, a központi költségvetés közvetlen bevételeiről és kiadásairól.

A nemzetgazdasági számlák a központi költségvetés központi kezelésű előirányzataihoz kapcsolódó bevételi, kiadási, lebonyolítási és egyéb pénzforgalmi számlák, valamint a költségvetés finanszírozásával kapcsolatos kincstári számlák.

A nemzetgazdasági számlák megnyitásáról, megszüntetéséről és törzsadatainak módosításáról a Kincstár Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztálya gondoskodik.

## Számlatípusok jellemzői

### a) Fedezettel rendelkező - hatósági átutalással terhelhető számla

- A központi költségvetési szerv gazdálkodásának lebonyolítására szolgáló előirányzat-felhasználási keretszámla. A számla megnyitásáról, illetve megszüntetéséről a költségvetési szerv létrehozásának, illetve megszüntetésének időpontja szerinti határnapkal kell intézkedni.
- Az elkülönített állami pénzalapok részére nyitott előirányzat-felhasználási keretszámlák. Az elkülönített állami pénzalap kezelője az elkülönített állami pénzalap pénzügyi gazdálkodását a Kincstárban vezetett előirányzat-felhasználási keretszámlán bonyolítja.

### b) Fedezettel rendelkező – hatósági átutalással nem terhelhető számla

- Fejezeti befizetési számla: ezen számlára kell a költségvetési szervnek teljesítenie a külön jogszabályokban meghatározott bevételeket terhelő kötelezettségeit. A számla egyenlege év végén átvezetésre kerül a központi költségvetés javára.
- Pályázati költségvetési lebonyolítási számla, - Szakmai költségvetési fejezeti alszámla: ezeken a számlákon kell elkülöníteni a fejezetet irányító szerv által lebonyolítás/kezelés céljára rendelkezésre bocsájtott összeget, amely felett a lebonyolító/szakigazgatási szerv rendelkezik. A lebonyolítási/alszámla kizárólag a költségvetési támogatások kifizetésére vehető igénybe. A fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodásának lebonyolítására szolgáló számlához kapcsolódóan nyithatók.
- Fejezeti célelszámolási forintszámla: a pénzben beérkezett segélyek, adományok és hozzájárulások elkülönített kezelésére szolgál.
- Célelszámolási forintszámla: a pénzben beérkezett segélyek, adományok és hozzájárulások elkülönített kezelésére szolgál. Célelszámolási forintszámla csak abban az esetben nyitható, ha az adományozó a külön számlán történő kezelést kikötötte. A költségvetési szerv számára több célelszámolási forintszámla is vezethető.
- Lakásépítés és vásárlás munkáltatói támogatása számla: a kincstári számlatulajdonos a dolgozói lakásépítésének, lakásvásárlásának munkáltatói támogatásával kapcsolatos pénzforgalom lebonyolítására hitelintézetnél vagy a Kincstárnál vezethet. A számla vezetéséhez külön engedély nem szükséges. A Kincstárnál vezetett számla megnyitására és megszüntetésére irányuló kérelmet a fejezetet irányító szerv nyújtja be a Kincstárhoz. A számla javára, illetve terhére kell elszámolni a kincstári számlatulajdonos által a számla javára kezdeményezett átutalásokkal, a dolgozók számára folyósított támogatásokból, kölcsönökből a kincstári ügyfelet terhelő kezelési költségek elszámolásával, a dolgozók kölcsöntörlesztésével, kamat- és biztosítási díj fizetésével, a dolgozót terhelő kezelési költségek elszámolásával, esetleges késedelmi kamattal, továbbá a számla egyenlege után járó kamatbevétellel kapcsolatos műveleteket. A kincstári számlatulajdonos a számlára a kölcsönfolyósítás időpontjához és nagyságához igazodóan – figyelembe véve a várható befizetéseket is – átutalást kezdeményezhet. A számla állományáról, illetve a kölcsönállományról és a munkáltatói lakásépítési támogatásokról a költségvetési szerv az éves beszámoló szöveges részében ad számot. A Kincstár által vezetett lakástámogatási számlára vonatkozó üzleti feltételeket a Kincstár hirdetményben teszi közzé.



A számla felett rendelkezési jogot kapnak a Kincstár munkáltatói lakástámogatás kezelésével foglalkozó munkatársai, abban az esetben, ha a számlatulajdonos és a Kincstár között, a munkáltatói lakástámogatások kezelésére szerződés jön létre.

- Támogató szolgáltatás és közösségi ellátások támogatásának folyósítása számla
- Megosztott bevételek beszedése célelszámolási számla: a jogszabályi előírások alapján megosztásra kerülő bevételek kezelésére nyitható. A költségvetési szerv számára több célelszámolási számla is vezethető.
- Magyar Kutatási Hálózat saját bevételek célelszámolási számla: a Magyar Kutatási Hálózat kutatóhálózatába tartozó szervezetek államháztartáson kívüli bevételéből származó pénzforgalmának kezelésére nyitható. A költségvetési szerv számára egy célelszámolási számla vezethető.
- Felsőoktatási intézmények kutatás-fejlesztési bevételi számla: állami felsőoktatási intézmények a Felsőokt. tv 100. § (3) bekezdésében foglalt értelmében a kutatás-fejlesztési vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit elkülönített fizetési számlán kötelesek nyilvántartani. A számlához kártya nem kapcsolódik, a számlán készpénzforgalom történhet.
- Ellátási számlák: a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai éves költségvetésében részletezett kiadások, egyéb bevételek, valamint nem a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai által finanszírozott ellátások teljesítésének kimutatására szolgál. A területi ellátási számlák felett az egészségbiztosítási pénztári feladatkörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok törvényben meghatározott feladataik ellátása során rendelkezési joggal bírnak.
- Nemzeti Foglalkoztatási Alap Önkormányzatok közfoglalkoztatási támogatása számla: az önkormányzati költségvetési szervek részére a Start-munkaprogramra nyújtott támogatások elkülönített elszámolására szolgál.

#### **c) Fedezettel rendelkező – EU-s fejlesztési programhoz kapcsolódó számla**

- Európai uniós pályázati költségvetési alszámla: az európai uniós forrásokból finanszírozott pénzügyi eszközök jogszabályban előírtak szerinti végrehajtására elkülönített pénzeszközök kezelésére szolgál. A számlához kártya nem kapcsolódik, a számlán készpénzforgalom nem történhet.
- EGT Norvég Alap célelszámolási forintszámla: a Norvég Finanszírozási Mechanizmus és az EGT Finanszírozási Mechanizmus keretében nyújtott támogatások felhasználásának elkülönített kezelésére szolgál. Költségvetési szerv számára több célelszámolási forintszámla is vezethető.
- Európai Unió forrásokból finanszírozott programok pénzforgalmi lebonyolítási számla: programonként, intézkedéscsoportonként, intézkedésenként, projektenként egy-egy nyitható az európai uniós forrásokból finanszírozott programok lebonyolítására. A számlákra vonatkozó egyéb előírásokat külön kormányrendelet szabályozza.
- Európai Unió program célelszámolási forintszámla: az EU-tól kapott támogatások felhasználásának elkülönített kezelésére szolgál. A költségvetési szerv számára több célelszámolási forintszámla is vezethető.

#### **d) Fedezet nélküli – hatósági átutalással terhelhető számla**

- Fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla: a fejezeti kezelésű előirányzatok fejezeten belüli és kívüli felhasználására szolgál.
- Célelszámolási számla: a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai (Egészségbiztosítási Alap, Nyugdíjbiztosítási Alap) ellátási tevékenységéhez kapcsolódó sajátos bevételek és

kiadások teljesítésére szolgál.

- Pénzforgalmi nemzetgazdasági számlák: A Kincstár számlát vezet a nemzetgazdasági elszámolásokról, a központi költségvetés közvetlen bevételeiről és kiadásairól. A nemzetgazdasági számlák a központi költségvetés központi kezelésű előirányzataihoz kapcsolódó bevételi, kiadási, lebonyolítási és egyéb pénzforgalmi számlák, valamint a költségvetés finanszírozásával kapcsolatos kincstári számlák. A nemzetgazdasági számlák megnyitásáról, megszüntetéséről és törzsadatainak módosításáról a Kincstár Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztálya gondoskodik.

#### **e) Fedezet nélküli – hatósági átutalással nem terhelhető számla**

- Családi és szociális támogatások számla: a vármegyei kormányhivataloknál a járási hivatalok határozattal elrendelt ellátások jogosultak részére történő folyósítására nyitható. A vármegyei kormányhivatal számára több családi- és szociális támogatások számla vezethető. Alábbi jogcímeiken nyitható: Gyermektartás díjak megelőlegezésére, Járási szociális feladatok ellátására, Aktív korúak ellátására, Családi támogatásokra, Nemzetközi családtámogatási ügyek kezelésére, Útdíj fizetési kompenzáció kezelésére.
- Elosztási számla: erről a számláról a Kincstár vezeti át az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott NEAK működési költségeinek fedezetére szolgáló támogatási keretet.
- Családi és szociális támogatási számla – apákat megillető szabadság
- Pénzforgalmi nemzetgazdasági számla: A nemzetgazdasági számlák a központi költségvetés központi kezelésű előirányzataihoz kapcsolódó bevételi, kiadási, lebonyolítási és egyéb pénzforgalmi számlák, valamint a költségvetés finanszírozásával kapcsolatos kincstári számlák.

#### **f) Fedezet nélküli – EU-s fejlesztési programokhoz kapcsolódó számla**

- Európai Unió forrásokból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla: a fejezeti kezelésű előirányzatok fejezeten belüli és kívüli felhasználására szolgál.

#### **g) Letéti számla**

- Fejezeti letéti számla / Intézményi letéti számla / Nemzetgazdasági letéti számla: a számla az Áht. 4/A. § (5) bekezdésében foglaltak szerinti letéti pénzeszközök elkülönített kezelésére szolgál. Költségvetési szerv számára több letéti számla is nyitható. Letéti számlához VIP kártyafedezeti számla nem kapcsolódhat.
- Neptun gyűjtő számla: a felsőoktatási hallgatók tanulmányaihoz kapcsolódó pénzügyi kötelezettségek (pl. kollégiumi díj, vizsgadíj) tetszőleges időközönkénti befizetéseinek elkülönített gyűjtésére szolgáló pénzforgalmi számla, mely a felsőoktatási intézmény előirányzat-felhasználási keretszámlájához kapcsolódó alszámlaként működik.

#### **h) Elszámolási és átvezetési számla**

- Fejezeti maradvány-elszámolási számla: a számlán kell kezelni a fejezetet és költségvetési szerveit meg nem illető maradványokat. A számlán jóváírt bevételek központi költségvetés javára történő átvezetéséről a fejezetet irányító szerv az előirányzat-maradvány jóváhagyását követően köteles intézkedni. A számlának év végén nem lehet egyenlege.
- Elszámolási számlák: Társadalombiztosítás pénzügyi alapjai részére nyitható számla. Erre a számlára kerülnek átutalásra az állami adóhatóságtól naponta átutalt bevételek,

innen kerül visszautalásra a jogosulatlan bevétel az állami adóhatóság részére. Erre a számlára kell átvezetni év végén az alap költségvetésének végrehajtásához kapcsolódó számlák egyenlegét.

- EFER elszámolási számla / ASP-EFER elszámolási számla: az EFER elszámolási számla a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglaltak alapján az EFER-hez csatlakozott szervezetnek az EFER igénybevételével indított fizetések elszámolására szolgál. A számlán készpénzforgalom nem történhet, a számlához kártyafedezeti számla nem kapcsolódhat.

#### **i) Fedezetkezelői számla**

- Fedezetkezelői számla: a szerződéses kapcsolatban álló felek (építető, fővállalkozó kivitelező) között létrejött szerződésben vállalt kötelezettségek pénzügyi elkülönített kezelésére szolgál.

A számláról közvetlen kifizetés a külön jogszabályban meghatározott előírásoknak megfelelően teljesíthető. A számlatulajdonos intézmény részére több fedezetkezelői számla is vezethető.

#### **j) Fedezetbiztosítási számla**

- Építetői fedezetbiztosítási számla: a szerződéses kapcsolatban álló felek (építető, fővállalkozó kivitelező) között létrejött szerződésben vállalt kötelezettségek pénzügyi biztosítékainak elkülönített kezelésére szolgál.

A számláról közvetlen kifizetés a külön jogszabályban meghatározott előírásoknak megfelelően teljesíthető.

#### **k) Kártyafedezeti számla;**

##### **l) Kártyafedezeti számla (VIP)**

- Intézményi kártyafedezeti számla / VIP kártyafedezeti számla / Letéti intézményi kártyafedezeti számla / Pénzbeni ellátások kártyafedezeti számla: a kincstári kártyával történő kifizetések pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgáló, kártyatípusonként nyitható számla. A pénzügyi fedezet biztosításáról a kártyafedezeti számlatulajdonos a Kincstárban vezetett előirányzat-felhasználási keretszámlája vagy letéti számlája terhére benyújtott átutalási megbízással köteles gondoskodni.

A kártyafedezeti számlára elkülönített fedezetet a Kincstár Pénzforgalmi Főosztály részére benyújtott levél, vagy e-mail ([kartya@allamkincstar.gov.hu](mailto:kartya@allamkincstar.gov.hu)) útján lehet visszavezetni a kártyafedezeti számlához kapcsolódó megfelelő kincstári számla javára.

A Kincstár elnökének engedélyével indokolt esetben több azonos típusú kártyafedezeti számla is vezethető.

#### **m) Speciális számla**

- Felsőoktatási intézmények hallgatói önköltség és adomány számla: a felsőoktatási intézményekben, állami részösztöndíjas és önköltséges tanulmányokat folytató hallgatók által fizetett önköltség és az államháztartáson kívülről érkező adományok elkülönített kezelésére szolgál. A számla csak kincstári költségvetéssel rendelkező felsőoktatási intézmény részére vezethető, intézményenként egy darab. A számlán készpénzforgalom nem történhet, a számlához kártya nem kapcsolódik.

## 2.2 A kincstári körön kívüli számlatulajdonosok, Áht. 79. § (4); (4a) és (4d) bekezdéseiben megjelölt ügyfelek számára vezethető számlák típusai

- a) Pénzforgalmi számla
- b) Pénzforgalmi speciális számla
- c) Kincstári kártyafedezeti számla: Intézményi / VIP
- d) Fedezetkezelői számla
- e) Törzstőke elkülönítési számla
- f) Nonprofit letéti számla
- g) Nonprofit letéti kártyafedezeti számla
- h) EFER elszámolási számla
- i) Lakásépítés és vásárlás munkáltatói támogatása számla
- j) Európai uniós támogatásokkal kapcsolatos pénzforgalmi számla
- k) Fejlesztési célú, nem EU forrásból nyújtott költségvetési támogatások fogadására szolgáló pénzforgalmi lebonyolítási számla

Az a) pont szerinti pénzforgalmi számla bejegyzés alatti, illetve már bejegyzett szervezet esetében a pénzforgalom lebonyolítására szolgáló számla. Alszámla nyitásakor az alszámla elnevezésében meg kell jelennie a tevékenységhez kötődő megkülönböztetésnek.

A b) pont szerinti számla a közfeladatot ellátó vagyonkezelő alapítvány által fenntartott felsőoktatási intézményekben tanulmányokat folytató hallgatók által fizetett önköltség elkülönített kezelésére szolgál. Intézményenként egy darab számla nyitható.

A c) pont szerinti kincstári kártyafedezeti számla a kincstári kártyával történő kifizetések pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgál, a számlatulajdonos a kincstári kártya használatához szükséges pénzügyi fedezet biztosításáról a Kincstárban vezetett pénzforgalmi számlája terhére benyújtott átutalási megbízással köteles gondoskodni.

A számlatulajdonos a kártyafedezeti számlára elkülönített fedezetet a Kincstár Pénzforgalmi Főosztálya részére benyújtott levél vagy e-mail ([kartya@allamkincstar.gov.hu](mailto:kartya@allamkincstar.gov.hu)) útján vezettetheti vissza pénzforgalmi számlája javára. A Kincstári körön kívüli számlatulajdonos számára a Kincstár elnökének engedélyével indokolt esetben több azonos típusú kártyafedezeti számla is vezethető.

A kincstári kártyafedezeti számla lehet:

- Intézményi kártyafedezeti számla: az Intézményi Kincstári kártyával történő kifizetések pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgáló számla. Csak pénzforgalmi számlához nyitható.
- VIP kártyafedezeti számla: a VIP Arany és Ezüst Kincstári kártyával történő kifizetések pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgáló számla. Csak pénzforgalmi számlához nyitható.

A d) pont szerinti fedezetkezelői számla külön jogszabályban meghatározott pénzügyi fedezet és pénzügyi biztosíték elkülönített kezelésére szolgál. Ezen számla esetén a kapcsolódó beruházás/fővállalkozói szerződés „azonosítóját” is meg kell adni.

Az e) pont szerinti törzstőke elkülönítési számla új alapítású szervezet esetében az alapítói vagyon fogadása és a befizetés cégbíróság felé történő igazolhatósága céljából nyitandó számla.

Az f) pont szerinti nonprofit letéti számla letéti pénzeszközök kezelésére szolgál.

A g) pont szerinti nonprofit letéti kártyafedezeti számla az Intézményi Kincstári kártyával történő kifizetések pénzügyi fedezetének elkülönített kezelésére szolgáló számla. Csak nonprofit letéti számlához nyitható.

A h) pont szerinti EFER elszámolási számla a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglaltak alapján az EFER-hez csatlakozott szervezetnek az EFER igénybevételeivel indított fizetések elszámolására szolgál. A számlán készpénzforgalom nem történhet, a számlához kártyafedezeti számla nem kapcsolódhat.

Az i) pont szerinti Lakásépítés és vásárlás munkáltatói támogatása számla: a kincstári számlatulajdonos a dolgozói lakásépítésének, lakásvásárlásának munkáltatói támogatásával kapcsolatos pénzforgalom lebonyolítására hitelintézetnél vagy a Kincstárnál vezethet.

A számla javára, illetve terhére kell elszámolni a kincstári számlatulajdonos által a számla javára kezdeményezett átutalásokkal, a dolgozók számára folyósított támogatásokból, kölcsönökből a kincstári ügyfelet terhelő kezelési költségek elszámolásával, a dolgozók kölcsöntörlesztésével, kamat- és biztosítási díj fizetésével, a dolgozót terhelő kezelési költségek elszámolásával, esetleges késedelmi kamattal, továbbá a számla egyenlege után járó kamatbevételekkel kapcsolatos műveleteket.

A kincstári számlatulajdonos a számlára a kölcsönfolyósítás időpontjához és nagyságához igazodóan – figyelembe véve a várható befizetéseket is – átutalást kezdeményezhet.

A Kincstár által vezetett lakástámogatási számlára vonatkozó üzleti feltételeket a Kincstár hirdetményben teszi közzé.

A számla felett rendelkezési jogot kapnak a Kincstár munkáltatói lakástámogatás kezelésével foglalkozó munkatársai, abban az esetben, ha a számlatulajdonos és a Kincstár között, a munkáltatói lakástámogatások kezelésére szerződés jön létre.

A j) pont alatti számla a nonprofit gazdasági társaságok, valamint az Áht. 79. §. (4d) bekezdése szerinti számlatulajdonosok Európai Uniótól származó támogatása felhasználásának elkülönített kezelésére szolgál.

A k) pont alatti számla: az Áht. 79. §. 4d) pontban szereplő kincstári körön kívüli számlatulajdonosnak nem minősülő jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet kedvezményezett részére, a központi költségvetési forrásból nyújtott, fejlesztési célra biztosított költségvetési támogatás fogadása céljára szolgáló pénzforgalmi lebonyolítási számla.

### **2.2.1 Helyi (vármegyei, települési) önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, és az általuk irányított költségvetési szervek számlái**

A helyi önkormányzat a következő számlákkal rendelkezhet:

- a) Pénzforgalmi számla
- b) Az állami tulajdonból a helyi önkormányzat tulajdonába került lakóépületek, lakások elidegenítéséből származó bevételek elkülönítésére szolgáló számla
- c) Nem önálló pénzforgalom elszámolási számla
- d) A központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben történő elkülönítésére szolgáló számla
- e) Építmény utáni idegenforgalmi adó beszedési számla
- f) Az építményadó befizetésére építményadó beszedési számla
- g) A telekadó befizetésére telekadó beszedési számla
- h) Magánszemély kommunális adójának beszedési számla
- i) Vállalkozók kommunális adójának beszedési számla
- j) Előrehozott helyi adó beszedési számla
- k) Tartózkodás utáni idegenforgalmi adó beszedési számla
- l) Helyi iparüzési adó beszedési számla
- m) Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója befizetésére jövedelemadó beszedési számla

- n) A késedelmi pótlék befizetésére pótlék beszédési számla
- o) A bírságok, önellenőrzési pótlék és a végrehajtási költség befizetésére bírság beszédési számla
- p) A talajterhelési díj befizetésére talajterhelési díj beszédési számla
- q) a helyi önkormányzatot megillető egyéb bevételek elszámolására szolgáló számla
- r) Köztartozások egyéb bevétele elszámolási számla
- s) Önkormányzati környezetvédelmi alap pénzeszközeinek elkülönítésére szolgáló számla
- t) Egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló számla
- u) Programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló számla
- v) A társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból származó pénzeszközök elosztására szolgáló fizetési számla
- w) A helyi önkormányzat által ellátott, nem kötelező feladatok közé tartozó és túlnyomórészt nem helyi önkormányzati forrásból megvalósuló beruházások, fejlesztések megvalósítására szolgáló lebonyolítási számla
- x) Közigazgatási hatósági eljárási illeték, továbbá az azzal összefüggésben felszámított mulasztási bírság, késedelmi pótlék befizetésére szolgáló beszédési számla
- y) Gépjárműadó befizetésére szolgáló gépjárműadó fizetési számla
- aa) Más által kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások – kizárólag a helyi önkormányzatot megillető köztartozások kivételével – befizetésére idegen bevételek elszámolására szolgáló fizetési számla
- bb) Közfoglalkoztatási programokhoz nyújtott költségvetési támogatás elkülönítésére szolgáló számla
- cc) Lakásépítés és vásárlás munkáltatói támogatása számla
- dd) Letéti számla
- ee) Intézményi kártyafedezeti számla
- ff) VIP kártyafedezeti számla
- gg) EFER elszámolási számla
- hh) Fedezetkezelői számla

Az a), valamint a cc) – hh) pontokban megjelölt számlákra a **2.2.** pontban foglalt szabályokat kell alkalmazni.

A b) – bb) pontokban megjelölt számlákra az Ávr. 145. §-ában foglaltak az irányadók.

A Kincstár az önkormányzati alrendszerbe tartozók részére külön jogszabályban meghatározott pénzügyi fedezet és pénzügyi biztosíték elkülönített kezelésére igény esetén építetói fedezetkezelői számlát nyit és vezet.

Az Áht. 79 § (4c) bekezdésében foglaltak szerint, ha a települési önkormányzat az Áht. 84. § (1) bekezdése szerinti fizetési számláját nem a Kincstár vezeti, az Áht. 84. § (1) bekezdése szerinti fizetési számlája mellett az Áht. 51. § (4) bekezdése szerinti költségvetési támogatások fogadására a Kincstárnál fizetési számlát vezethet.

A nemzetiségi önkormányzat a következő számlákkal rendelkezhet:

- a) Pénzforgalmi számla
- b) A központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben történő elkülönítésére szolgáló számla
- c) Egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló számla
- d) Programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló számla
- e) A letéti pénzeszközök kezelésére letéti számla
- f) Intézményi kártyafedezeti számla

- g) VIP kártyafedezeti számla
- h) EFER elszámolási számla
- i) Lakásépítés és vásárlás munkáltatói támogatása számla

Az a), valamint az e)-i) pontokban megjelölt számlákra a **2.2.** pontban foglalt szabályokat kell alkalmazni.

### **2.2.2 Társulások és az általuk irányított költségvetési szervek számlái**

- a) Pénzforgalmi számla
- b) A központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott esetben történő elkülönítésére szolgáló számla
- c) Egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére szolgáló számla
- d) Programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló számla
- e) A letéti pénzeszközök kezelésére letéti számla
- f) Intézményi kártyafedezeti számla
- g) VIP kártyafedezeti számla
- h) EFER elszámolási számla
- i) Lakásépítés és vásárlás munkáltatói támogatása számla

Az a), valamint az e)-i) pontokban megjelölt számlákra a **2.2.** pontban foglalt szabályokat kell alkalmazni.

## **3. Devizaszámla-vezetési és valutapénztári szolgáltatás**

A Kincstár által biztosított szolgáltatások:

- devizaszámla nyitása, vezetése (meghatározott devizanemekben)
- átutalás indítása, fogadása
- valuta befizetése pénztárban fizetési számlára
- valuta kifizetése pénztárban fizetési számláról
- számlakivonat továbbítása
- betétlekötés

A devizaforgalmi szolgáltatást a Kincstár és ügyfelei részére nemzetközi bankkapcsolatain keresztül az MNB nyújtja az Üzleti Feltételeiben foglaltaknak megfelelően.

A Kincstár ügyfeleitől fogadja és az MNB közvetítésével teljesíti a deviza átutalási megbízásokat, elszámolja a számlák javára érkező jóváírásokat.

A devizaszámla-vezetés két devizanemben (EUR és USD) történik a Kincstár Vármegyei Igazgatóságainak Állampénztári Irodáiban.

A devizaszámla a számlaszerződésben foglaltak szerint a mindenkor hatályos Hirdetmény szerinti (pozitív vagy negatív) kamatlábbal, a számla pénznemében kamatozik.

Az ügyfélszámla kamatát minden negyedév utolsó munkanapján a mindenkor hatályos Hirdetményben meghatározott mértékben írja jóvá (negatív kamatláb esetén terhelheti) a Kincstár.

A kamat mindenkori összege a következő képlet alkalmazásával kerül kiszámításra:

$$\frac{\text{tőke} \times \text{kamat}(\%) \times \text{naptári napok száma}}{360 \times 100}$$

### 3.1 A deviza-forgalmi megbízások benyújtásának módja, ideje

Az ügyfelek az alábbi csatornákon nyújthatnak be deviza megbízásokat:

- Ügyfél Front-end felületen egyedileg
- Ügyfél Front-end felületen elektronikus állományban (eDeviza állomány)
- papír alapon egyedileg

Az Ügyfél Front-end felületen lehetőség van rendszeres deviza átutalások rögzítésére is, mely alkalmas az állandó jellegű azonos összegű átutalások, számlaürítési és számlafeltöltési megbízások teljesítésére. A megbízás papír alapon is benyújtható, melyhez külön nyomtatvány került bevezetésre, amit jelen szabályzat 13. számú melléklete tartalmaz.

A deviza megbízások benyújtásánál kötelezően megadandó a bizonylatszám, ami a megbízás számlatulajdonos által adott azonosítója. A bizonylatszámnak indító számlánként naptári éven belül egyedinek kell lennie, nem megfelelése esetén a megbízást a Kincstár nem fogadja be.

Esedékességi napnak nevezzük azt a dátumot, amely napon a számlatulajdonos szándéka szerint a megbízást az MNB felé továbbítani kellene. A rendszer az indítás napját automatikusan határozza meg a benyújtás időpontja alapján. T napon a benyújtási határidő előtt benyújtott megbízás esedékességi napja a T nap lesz, ezt követően a megbízás automatikusan a következő (T+1) napi esedékességre kerül felülírásra.

Az esedékesség vizsgálata az Ügyfél Front-enden keresztüli benyújtás esetén a számlatulajdonos általi aláíráskor, a Kincstár ügyintézője által történő rögzítés esetén az ellenőrzéskor történik meg. Az állományban benyújtott megbízások esetén az ellenőrzés az állományban szereplő tételekre egyesével történik.

Sürgősség kezelése: az olyan deviza megbízások esetén, melyeknek az értéknapja T+2, lehetőség van az értéknapot T+1 napra kérni, az ilyen megbízások sürgős megbízásoknak minősülnek. T+1 napra benyújtott megbízásra a sürgősség nem értelmezett. Az értéknap átállítás a devizaszünnapok figyelembevételével kerül meghatározásra.

A deviza megbízások esetén is megtörténik a nagyszámú megbízásokra vonatkozó jóváhagyás végrehajtása, az esetleg szükséges konverziót MNB közép árfolyamon kerül elszámolásra.

Az MNB-be küldés végső határidejét követően az adott napon MNB-be deviza küldési folyamat már nem indítható. A már esedékes, de még nem teljesült deviza átutalási megbízások törlésre kerülnek.

A deviza tranzakciók forgalmazásához kötődő pénzügyi tranzakciós illeték fedezetvizsgálata, felszámolása és számlán történő terhelése a tranzakció könyvelési időpontjával egyidejűleg, tárgynapon történik, ezért a tranzakciók kezdeményezésekor szükséges a tranzakció és a kapcsolódó pénzügyi tranzakciós illeték fedezetének biztosítása.

A számlatulajdonosok fizetési megbízásaikat és egyéb pénzügyi bizonylataikat papír alapon a Kincstárnál rendszeresített nyomtatványon

- postai úton,

valamint kizárólag ügyfélfogadási időben az Állampénztári Irodában

- a kijelölt ügyintézőknél történő személyes átadással, vagy
- erre a célra rendelkezésre bocsátott gyűjtőládába történő bedobással (több bizonylat esetén azok széthullását megakadályozó kötéssel, vagy zárt borítékban) nyújthatják be.



A készpénzfelvételre és készpénzbefizetésre vonatkozó megbízásokat személyesen lehet benyújtani az Állampénztári Irodákban. A Kincstár ügyfelei a készpénzfelvételt megelőzően kötelesek a forint-, valamint devizaszámla terhére történő forint- és valuta készpénzfelvételi igényeiket a készpénzfelvétel helye szerint illetékes Állampénztári Iroda részére írásban, a mindenkor hatályos Hirdetményben és a Készpénzforgalom lebonyolításáról szóló Szabályzatban meghatározott feltételek szerint bejelenteni. A készpénzfelvételi igény Ügyfél Front-enden is bejelenthető.

A Kincstár a devizaszámla-vezetési és valutaforgalmazási pénzforgalmi szolgáltatása során az általa rendszeresített, szabályzatában foglalt, illetve a honlapján közzétett nyomtatványokat alkalmazza, fogadja be.

Az átutalási megbízás formanyomtatványa és kitöltési útmutatója a 22-23/a. számú mellékletekben található (22. számú melléklet: „*Deviza-átutalási megbízás - kézi kitöltésű*”, 23. számú melléklet: „*Deviza átutalási-megbízás - gépi kitöltésű*”, 22/a melléklet: „*Kitöltési útmutató papír alapú deviza-átutalási megbízáshoz*”, 23/a melléklet: „*Kitöltési útmutató az elektronikus úton beadott deviza-átutalási megbízáshoz*”).

A számlatulajdonosok a papír alapú megbízásokat munkanapokon 8:00-13:00 óráig nyújthatják be. A papír alapon benyújtott megbízások átvételének időpontjára a Kincstár érkeztető bélyegzője az irányadó.

A számlatulajdonos javára történő deviza átutalás kezdeményezésekor a fizető félnek (amennyiben az nem kincstári számlatulajdonos) minden esetben fel kell tüntetnie a számlatulajdonos Kincstárnál (mint számlavezető bankjánál) vezetett 28 karakter hosszúságú nemzetközi pénzforgalmi jelzőszámán (IBAN) túl a számlavezető („account with institution”) Magyar Államkincstár SWIFT kódját: HUSTHUHB, valamint a Kincstár levelező („correspondent”) bankjaként a Magyar Nemzeti Bank SWIFT kódját is: MANEHUHB.

SEPA átutalás esetén a kedvezményezett bankja BIC kódjaként a Kincstár HUSTHUHB BIC kódját kell feltüntetni.

A kincstári számlatulajdonos által kezdeményezett deviza átutalás esetében, amennyiben a terhelendő forintszámla, valamint a kedvezményezett devizaszámla is a Magyar Államkincstárnál vezetett számla, a deviza átutalási megbízáson a kedvezményezett bankja BIC kódjaként a Kincstár: HUSTHUHB SWIFT - BIC kódját kell feltüntetni.

Az ERA/ÁHT-T köteles forintszámláról indított deviza átutaláshoz szükséges az átutalással egy időben kiegészítő szelvényt benyújtani, amelyben meg kell adni az ERA/ÁHT-T kódokat.

### **3.2 A deviza-forgalmi megbízások teljesítése, könyvelése**

A Kincstár az Állampénztári Iroda által az adott munkanapon (T-1 nap) átvett és feldolgozható deviza átutalási megbízásokat azok befogadását követő munkanapon (T nap 11:00 óráig) elektronikus úton továbbítja teljesítésre az MNB-be a fedezet előzetes zárolását követően. A zárolás az átutalás ellenértékén túl kiterjed valamennyi, az átutalás végrehajtásával kapcsolatos díjra, az MNB jutalékra, valamint pénzügyi tranzakciós illetékköteles fizetési számlák esetén a pénzügyi tranzakciós illetékre. A teljes összeg sikeres zárolása esetén történik meg a megbízás MNB felé továbbítása.

Az Ügyfél Front-enden keresztül benyújtott, munkanapon 9:00 óráig befogadott és feldolgozott megbízásokat a Kincstár tárgynapon 11:00 óráig továbbítja az MNB felé teljesítésre, a tárgynapon 9:00 után érkezett elektronikus megbízások küldése a következő munkanapon 11:00 óráig történik az MNB felé.

A forint- és euró devizaszámla terhére benyújtott euró megbízásokat (utalás devizaneme: EUR), valamint az euró devizaszámlák terhére forintban (utalás devizaneme: HUF) belföldre indított utalásokat T+1, egyéb fizetési megbízásokat T+2 értéknappal küldi a Kincstár az MNB felé. Az értéknapp meghatározása a devizaszünnapok figyelembevételével kerül meghatározásra.

A teljesült deviza-átutalási megbízások az MNB értesítése alapján az előzetes zárolás feloldásával egyidejűleg kerülnek a számlatulajdonos számláján terhelésre.

Az áthelyezett szombati munkanapok a Kincstár ügyfelei által a különböző devizanemekben kezdeményezett devizaforgalmi és határon átnyúló forintfizetési megbízások szempontjából nem minősülnek elszámolási értéknappak, így azok MNB-hez történő benyújtására a következő banki munkanapon kerül sor.

Az Európai Gazdasági Térségbe, valamint Svájcba és Izraelbe irányuló, alaki és fedezeti követelményeknek megfelelő euró átutalási megbízásokat az MNB SEPA szabványnak megfelelő átutalásként teljesíti, amennyiben a megbízások kedvezményezettjének számlavezetője SEPA tag vagy más SEPA tagon keresztül címezhető a SEPA Directory alapján.

Az MNB a TARGET2 rendszeren keresztül teljesíti az egyéb, előző bekezdésbe nem sorolható euró deviza átutalási megbízásokat, ha a megbízások kedvezményezettjének számlavezetője TARGET2 tag vagy más TARGET2 tagon keresztül címezhető a TARGET2 Directory alapján.

A SEPA, valamint a TARGET2 rendszeren teljesített devizaforgalmi megbízások tranzakciós jutaléka eltér a más fizetési csatornán forgalmazott euró tételek után felszámított jutaléktól.

A SEPA átutalás benyújtásának feltétele, hogy mind a küldő és mind a fogadó fél számlavezető bankja tagja legyen a SEPA egyezménynek. Formai követelmény továbbá, hogy a megbízás benyújtásakor az utalást kezdeményező megadja:

- az IBAN-t (nemzetközi bankszámlaszám) mely saját, illetve partnere nemzetközi bankszámlaszáma,
- a BIC-et (bankazonosító kód) papír alapon benyújtott megbízás esetén, amely saját, illetve partnere bankjának azonosítója (más néven SWIFT-kód),
- „SHA” (osztott költségvállalás) megjelölést költségviselési módként.

Az elektronikus úton benyújtott, SEPA képes euró deviza átutalási megbízások esetén a számlatulajdonos által nem kötelező a BIC kód megjelölése.

A SEPA sztenderdeknek megfelelő átutalások az elfogadás napját követő banki munkanapon jóváírásra kerülnek a kedvezményezett bankjának számláján.

SEPA átutalás esetében, bővített adattartalmú átutalások fogadására van lehetőség. Amennyiben a fogadott – bejövő – SEPA euró átutalás beazonosításához (kivonaton szereplő adattartalmon túl) a számlatulajdonosnak további adatra van szüksége, az adatokról a számlavezető Állampénztári Irodák adnak tájékoztatást a számlatulajdonos írásbeli – a vonatkozó tranzakció pontos adatait tartalmazó – kérésének megfelelően.

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

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

Könyvelés devizaszámla terhére:

A Kincstár mind a belső, mind a külső körű forgalmat az MNB által vezetett nostro számlaforgalmával egyezően terheli a kincstári devizaszámla tulajdonosok számláin (a kimenő tranzakciókat, a terhelési és jóváírási megbízások MNB által továbbhárított díjait, jutalékait). A pénztári tranzakció könyvelése a kifizetés napján történik.

Könyvelés devizaszámla javára:

A külső körből érkező átutalásokat a Kincstár az MNB-től kapott jóváírási információk és kivonatok alapján az ott megjelölt értéknappal írja jóvá a számlatulajdonos számláján. Belső körű forgalom esetén a jóváírás a terheléssel egyidejűleg, a pénztári tranzakció könyvelése pedig a befizetés napján történik.

A kincstári számlatulajdonosok azonos devizanemben vezetett számlái közötti átutalásokat a Kincstár a megbízás átvételének napján könyveli az érintett számlák terhére/javára.

A belső körű megbízások esetén idegen nyelvű teljesítés-igazolás, valamint a soron kívüli teljesítés nem alkalmazható. Magyar nyelvű teljesítés-igazolás a Kincstártól levélben kérhető.

### **3.3 Árfolyam alkalmazás**

A megbízások teljesítése, elszámolása az MNB által a megbízások teljesítésekor használt devizaárfolyamon történik.

A tárgynapi valutaforgalmat a Kincstár az MNB előző napi árfolyamából általa képzett árfolyamokon számolja el.

### **3.4 Valutaforgalmazás**

A Kincstár valamennyi Vármegyei Igazgatóság Állampénztári Irodájában biztosít valutaforgalmazást a Kincstár által forgalmazott címletekben (25. számú melléklet „Címletjegyzék (valutaforgalmazás)” elnevezésű nyomtatvány) a következő valutákban: EUR, USD, GBP, SEK, CHF, NOK, DKK, CAD, AUD, JPY, CZK, PLN, RON.

A Kincstár valutaforgalmazási szolgáltatásával biztosítja

- az Állampénztári Irodák saját számlavezetési körébe tartozó ügyfelei számára vezetett forintszámlájuk, valamint
- bármely Állampénztári Iroda ügyfeleinek a Kincstárban vezetett devizaszámlája terhére, illetve javára történő valuta be- és kifizetését valamennyi Állampénztári Irodában.

#### **3.4.1 Valuta kifizetése**

Valuta felvétele bármely Állampénztári Irodában lehetséges, függetlenül attól, melyik Állampénztári Irodában nyitotta meg a számlatulajdonos a számláját.

A Kincstár a jegyzett valutanevek közül érmét EUR valutában forgalmaz, azonban az érmék egy egységénél kisebb címletű váltópénzében nem teljesít kifizetést.

A Kincstár egyéb valutában érme forgalmazást nem végez.

A számlatulajdonosnak valutafelvételi igényét a készpénzfelvételt 2 munkanappal megelőzően, 8:45 óráig írásban kell bejelentenie, összeghatárra tekintet nélkül abban az Állampénztári Irodában, ahol a valuta felvételére sor kerül.

A számlatulajdonos által valutafelvételre feljogosított személyek nevét és azonosító adatait (születési név, anyja születési neve, születési hely és idő, személyazonosságot igazoló okmány száma) tartalmazó listát az Állampénztári Iroda részére kell a „Magyar Államkincstár pénztárában Forint/Valuta készpénzfelvételre jogosultak bejelentése” elnevezésű nyomtatványon megadni. (A nyomtatványt a „Magyar Államkincstár Szabályzata a készpénzforgalom lebonyolításáról” elnevezésű szabályzata tartalmazza.)

A nyomtatványt a Kincstárnál bejelentett módon kell aláírni, amely az aláírás-vizsgálat elvégzése és annak írásban történő igazolása után lép érvénybe. A valutafelvételre jogosult személyek bejelentésének elfogadásáról és érvénybelépésének pontos időpontjáról az Állampénztári Iroda értesíti a számlatulajdonost. A számlatulajdonos felelőssége a megadott jogosultak személyében és/vagy adataiban bekövetkező változás időben történő írásos bejelentése.

Valuta felvétele esetén a számlatulajdonosok a bejelentést megtehetik az Ügyfél Front-end felületén, valamint a „Valuta felvételi igénybejelentési bizonylat” kitöltésével és az Állampénztári Irodához történő személyes, postai vagy elektronikus úton történő beküldésével is eleget tehetnek igénybejelentési kötelezettségüknek.

A „Valutafelvételi igénybejelentési bizonylaton” készpénz felvételére a számlatulajdonos csak olyan személyeket jelölhet meg, akiket az Állampénztári Iroda felé készpénzfelvételre jogosultként előzetesen bejelentett.

Amennyiben a számlatulajdonos idő hiányában az eredeti kitöltött nyomtatványt már nem tudja a fentiekben meghatározott határidőben eljuttatni az Állampénztári Irodához, akkor a határidőben történő bejelentési kötelezettségének – saját felelősségére – eleget tehet a nyomtatvány elektronikus úton történő megküldésével is, amelyre szintén 8:45 óráig van lehetőség.

A 8:45 óra után beérkezett bejelentést az Állampénztári Iroda csak akkor fogadja el, ha értéktári készpénzkészlete alapján biztosítani tudja az esedékesség napján történő igény szerinti kifizetést. A valuta felvételét az arra felhatalmazott személy(ek) a bejelentett módon aláírt Készpénzfelvételi bizonylatnak az Állampénztári Irodában történő benyújtásával kezdeményezhetik az igény bejelentését követő második munkanapon.

Amennyiben a számlatulajdonos bejelentési kötelezettségének elektronikus úton tett eleget, akkor gondoskodnia kell arról, hogy az eredeti bejelentési nyomtatványt az Állampénztári Iroda ügyintézője legkésőbb a Készpénzfelvételi bizonylat benyújtásával egy időben megkapja. A valuta kifizetése csak akkor teljesíthető, ha az elektronikus úton beérkezett és az eredeti bejelentési bizonylat adatai megegyeznek.

A bizonylatok kitöltésekor a keltezés helység elemét teljes névvel kell feltüntetni, hónap elemét betűvel kell kiírni.

### **3.4.2 Valuta befizetése**

Valuta befizetésére a számlatulajdonosoknak a Kincstár által jegyzett valutanevekben van lehetősége az Állampénztári Irodákban a „Készpénzbefizetési bizonylat”, valamint a címletjegyzék benyújtásával. A befizetett valuta számlán való jóváírása a befizetés napján megtörténik.

Az Állampénztári Irodák a jegyzett valutanevek közül az EUR valutanev értelmében egy egységénél kisebb címletet nem fogadják el befizetesként, egyéb valutanevekben érmebefizetés nem teljesíthető.

### 3.5 Betétekötés devizaszámlán

A Kincstár lekötési megbízást minimum 300 ezer EUR, illetve 300 ezer USD összegű betétre fogad munkanapokon 8:00-12:00 óráig az adott időpontban érvényes feltételek mellett. A megbízást legkésőbb a lekötés kezdő napját megelőző munkanapon kell a számlatulajdonosnak megadnia a 29. számú mellékletben szereplő Deviza betétekötési megbízás nyomtatvány benyújtásával.

Az aktuális kamat mértékéről az Állampénztári Iroda ad tájékoztatást. Lekötés felbontása esetén a Kincstár nem fizet kamatot.

Amennyiben az adott ügyfélszámláról betétekötés történt, a számlakivonat tartalmazza a lekötött összeget, a betételhelyezés induló és lejáratú időpontját, valamint a kamat mértékét.

## 4. Számlák megnyitása, módosítása, megszüntetése

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 jelen 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 Kincstár lehetőséget biztosít kincstári körön kívüli és egyéb pénzforgalmi számlatulajdonosok részére a SZÜF-ön keresztül történő fizetési számla nyitására, amennyiben még nem rendelkezik a Kincstárnál fizetési számlával.

A SZÜF felület elérhetősége: [https://www.magyarorszag.hu/szuf\\_fooldal#fooldal/](https://www.magyarorszag.hu/szuf_fooldal#fooldal/)

*Pénzügy – Befektetések, megtakarítások, hitelek – Intézményi számlanyitás a Magyar Államkincstárban.*

Az intézmény nevében számlanyitást kezdeményező személynek az ügyindítás gombra kattintva Céghely vagy Hivatali hely beküldést kell választania, amelyhez a KAÜ-n keresztül bejelentkező, benyújtó személynek hozzáféréssel kell rendelkeznie.

A fizetési számla nyitásához a megjelenő iForm űrlap (mely digitális megfelelője a Törzsadat-bejelentő nyomtatványnak) valamennyi kötelezően megadandó adatra vonatkozó teljes és hibátlan kitöltése, valamint a benyújtandó dokumentumok csatolása szükséges.

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.

A számla megnyitásáról, megszüntetéséről, a számla törzsadatokban bekövetkező változásokról a Kincstár írásban tájékoztatni köteles a számla megnyitására, megszüntetésére külön jogszabályban felhatalmazott szervet, a számlatulajdonost, az MNB-t, a NAV-ot, a kincstári körön kívüli számlatulajdonosok, valamint az Áht. 79. § (4), (4a) és (4d) bekezdéseiben megjelölt ügyfelek esetén a cégbíróságot.

A számla nyitása, megszüntetése, az intézményi adatok változtatása a törzskönyvi, vagy cégbírósági/bírósági bejegyzéshez, módosításhoz, törléshez szükséges valamennyi okirat Kincstárhoz történő benyújtását követően hajtható végre.

Cégbírósági bejegyzésre kötelezett működő vagy új alapítású társaság számlanyitásához, adatmódosításához a cégbírósági bejegyzés tényét a számlatulajdonosnak a Pft. 18. § (3) bekezdése alapján igazolnia kell.

A pénzforgalmi számlát a Kincstár azonnali hatállyal megszünteti, ha a számla megnyitását követő kilencven napon belül a pénzforgalmi számlanyitásra kötelezett szervezet a nyilvántartást vezető szervezettől származó harminc napnál nem régebbi okirattal nem igazolja, hogy a nyilvántartásban szerepel.

A számla megszüntetése nem lehetséges, ha ahhoz kártyafedezeti számla kapcsolódik.

Amennyiben a számla jogutóddal szűnik meg és a számlához érvényes felhatalmazó levél tartozik, abban az esetben a Kincstár a felhatalmazó levelet a jogutód funkciójában azonos számlájára telepíti. A Kincstár csak egyszeri jogutód követést hajt végre.

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 az MNB rendelet 39. § (7) bekezdésének megfelelően gondoskodik a felhatalmazó levél kedvezményezettjének értesítéséről.

Intézmény megszűnése esetén az előirányzat-felhasználási keretszámla, illetve pénzforgalmi számla megszüntetése a kincstári számlatulajdonos más jogcímen nyitott számláinak megszüntetése után történhet.

Számlamegszüntetés előtt – amennyiben a számlatulajdonos rendelkezik a Kincstár által értékesített, értékpapírszámlán, értékpapír-letéti számlán nyilvántartott állampapírral – az értékpapír-számlaállomány megszüntetéséről is gondoskodni kell.

A számlatulajdonos külön intézkedése nélkül a fedezetkezelői számla megszüntethető, amennyiben

- a hozzá kapcsolódó fedezetkezelői szerződés megszűnik és a számlatulajdonos a

- megszüntetéshez előírt törzsadat-bejelentő nyomtatványt nem nyújtja be,
- a fedezetkezelői szerződés létre sem jött a felek között.

#### **4.1 Kincstári körbe tartozó számlatulajdonosok**

A kincstári körbe tartozó kincstári számlatulajdonosok részére számla megnyitását, megszüntetését és a számla-törzsadatainak módosítását a **2.1.** pontban megjelölt szervezeteknek a Kincstártól kell kérnie.

A számlatulajdonosnak forintszámla esetén kérelmét a számlatulajdonosi szektorkód szerinti besorolásának megfelelő nyomtatványon kell egy eredeti példányban benyújtania. (1. számú melléklet: „*Intézmény- és számla törzsadatok bejelentése*”) A „*Kitöltési útmutató az Intézmény- és számla törzsadatok bejelentése elnevezésű űrlaphoz*” az 1/a. számú mellékletben található.

Célelszámolási forintszámla nyitási kérelemben a fejezetet irányító szervnek nyilatkoznia kell arról, hogy segélyek, adományok vagy hozzájárulások kezelésére történik a számlanyitás.

#### **4.2 A kincstári körön kívüli számlatulajdonosok, Áht. 79. § (4), (4a), (4c) és (4d) bekezdéseiben megjelölt ügyfelek**

A kérelmet a szabályzat 2. számú mellékletét képező „*Kincstári körbe nem tartozó számlatulajdonosok – kivéve az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó ügyfelek – kincstári számlavezetéshez kapcsolódó törzsadatainak bejelentése*” című nyomtatványon kell kettő eredeti példányban benyújtani a számlavezető Állampénztári Irodához.

A Kitöltési útmutató a „*Kincstári körbe nem tartozó számlatulajdonosok – kivéve az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó ügyfelek – kincstári számlavezetéshez kapcsolódó törzsadatainak bejelentése*” a 2/a. számú mellékletben található.

A Közalapítványok számlanyitása, megszüntetése és törzsadatainak módosítása esetében is a 2. számú melléklet szerinti nyomtatványt szükséges az illetékes számlavezető Állampénztári Irodához benyújtani.

Azon nonprofit gazdasági társaságok, amelyekben központi költségvetési szerv többségi irányítást biztosító befolyással rendelkeznek, kérelmüket a számlavezető Állampénztári Irodához nyújthatják be.

A Kincstár a kincstári körön kívüli számlatulajdonosokkal, valamint az Áht. 79. § (4), (4a), (4c) és (4d) bekezdéseiben megjelölt ügyfelekkel számlaszerződést köt, amelyben a felek az Áht.-ban meghatározottakon túlmenően – de azzal összhangban lévő – feltételekben állapodhatnak meg.

#### **4.3 A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, illetve az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott önkormányzati egészségügyi intézmények számára nyitható fizetési számlák, alszámlák számlatulajdonosai**

A helyi önkormányzatok pénzforgalmi számlanyitása esetén a 3. számú melléklet: „*A helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, társulások és irányításuk alá tartozó költségvetési szervek törzsadatainak bejelentése*”, valamint EFER számla nyitása esetén a 4. számú melléklet: „*Önkormányzati alrendszerbe tartozó számlatulajdonosok törzsadatainak bejelentése EFER elszámolási számlához*” című nyomtatványt kell kettő eredeti példányban benyújtani a számlavezető Állampénztári Irodához.

A „Kitöltési útmutató a helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, társulások és irányításuk alá tartozó költségvetési szervek törzsadatainak bejelentése elnevezésű űrlaphoz” a 3/a. számú mellékletben, valamint a „Kitöltési útmutató az önkormányzati alrendszerbe tartozó számlatulajdonosok törzsadatainak bejelentése EFER elszámolási számlához elnevezésű űrlaphoz” az 4/a. számú mellékletben található.

A folyamatos pénzellátás érdekében a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott önkormányzati egészségügyi intézmény a számlavezető megváltozásáról hozott döntéséről a Kincstár a változás kitűzött időpontja előtt 30 nappal írásban tájékoztatni köteles. Ezzel egyidejűleg a döntés dokumentumait, valamint a kincstári beszedési megbízások benyújtására szóló felhatalmazó levél – a számlavezető ellenjegyzésével aláírt – eredeti példányát csatolni és a választott számlavezetővel kötött szerződésben megjelölt pénzforgalmi számlaszámot közölni szükséges.

Felhatalmazó levelet

- a helyi önkormányzatnak, a nemzetiségi önkormányzatnak, illetve a társulásnak
  - a) a 10032000-01031496-00000000 „Kincstár Önkormányzatok előző évről származó befizetései” számla,
  - b) a 10032000-01034073-00000000 „Kincstár Helyi önkormányzatok kamatbefizetései” számla,
  - c) a 10032000-01457254-00000000 „Kincstár Helyi önkormányzatok kötelezettségei” számla
- az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott önkormányzati egészségügyi intézménynek a 10032000-01457254-00000000 „Kincstár Helyi önkormányzatok kötelezettségei” számla javára kell kitöltenie.

A kitöltendő felhatalmazó levél nyomtatványok a Kincstár honlapján ([www.allamkincstar.gov.hu](http://www.allamkincstar.gov.hu) Nem lakossági ügyek / Pénzforgalmi szolgáltatások / Kincstári forint- és devizaszámla vezetés / Nyomtatványok) megtalálhatók.

## **4.4 Devizaszámlákra vonatkozó szabályok**

### **4.4.1. Devizaszámla nyitása**

A devizaszámla a külföldi pénzeszközök nyilvántartására és azok felhasználásának lebonyolítására szolgál.

A számlanyitás és a szerződéskötés a területileg illetékes Állampénztári Irodában történik.

A számlanyitást írásban kell kérni az 5. számú melléklet: „Adatlap devizaszámla nyitásához, az adatok módosításához, a számla megszüntetéséhez”, illetve az 6. számú melléklet „Adatlap építetói fedezetkezelői devizaszámla nyitásához, az adatok módosításához, a számla megszüntetéséhez” című űrlapok kitöltésével.

A „Kitöltési útmutató az „Adatlap devizaszámla nyitásához, az adatok módosításához, a számla megszüntetéséhez elnevezésű űrlaphoz” az 5/a. számú, a „Kitöltési útmutató az „Adatlap építetói fedezetkezelői devizaszámlához” elnevezésű űrlaphoz” az 6/a számú mellékletekben található. A számlanyitásról a számlatulajdonos írásbeli értesítést kap.

A számlatulajdonos és a Kincstár kapcsolatát, jogait és kötelezettségeit, a számlavezetésre vonatkozó banki feltételeket a Számlaszerződés rögzíti.



A szerződést minden esetben az intézmény kinevezési okirattal és aláírási címpéldánnyal rendelkező vezetőjének kell aláírnia, aki bejelenti a Kincstárnál rendszeresített aláírás- bejelentő kartonon a rendelkezésre jogosultakat.

A kincstári számlavezetésre kötelezett számlatulajdonos intézmény az Áht. 79. § (6) bekezdése szerinti engedély birtokában devizaszámlát belföldön működő hitelintézetnél nyithat. A külképviseletekről és a tartós külszolgáltatról szóló törvény szerinti külképviseletek működtetéséhez szükséges devizaszámlák a kihelyező költségvetési szerv gazdasági vezetőjének engedélyével pénzügyintézetnél is vezethetők.

A kincstári körbe tartozó költségvetési szervek a belföldi hitelintézetnél vezetett devizaszámlájukról történt felhasználásukról forintban a Kincstár által e célra rendszeresített bizonylaton kötelesek adatot szolgáltatni a Kincstár részére, a számla terhére történő kifizetést követő három munkanapon belül. Az adatszolgáltatásban a devizaszámláról teljesített kiadás összegével a megjelölt bevételi és kiadási jogcímek teljesítési adatait a Kincstár azonos összegben megemeli.

#### **4.4.2. Devizaszámla megszüntetése**

Devizaszámla megszüntetését írásban kell kérni a számlavezető Állampénztári Irodánál az 5. számú melléklet: „Adatlap devizaszámla nyitásához, az adatok módosításához, a számla megszüntetéséhez”, illetve az 6. számú melléklet „Adatlap építetói fedezetkezelői devizaszámla nyitásához, az adatok módosításához, a számla megszüntetéséhez” című űrlapok kitöltésével.

A Kitöltési útmutató az „Adatlap devizaszámla nyitásához, az adatok módosításához, a számlamegszüntetéséhez elnevezésű űrlaphoz” az 5/a. számú, a „Kitöltési útmutató az „Adatlap építetói fedezetkezelői devizaszámlához” elnevezésű űrlaphoz” az 6/a számú mellékletekben található.

A számla csak abban az esetben szüntethető meg, ha egyenlege nulla, ezért a megszüntetés előtt a számlatulajdonosnak gondoskodnia kell a számla egyenlegének másik devizaszámlára történő átvezetéséről vagy másik belső/külső körű számlára történő átutalásáról. Átutalás esetén a költségviselő számla megadása kötelező, amely kizárólag egy Kincstárnál vezetett forintszámla lehet.

Abban az esetben, ha a Kincstár a devizaszámlák után látra szóló kamat fizetését hirdeti meg, a számlamegszüntetés kezdeményezése előtt a Kincstárt írásban értesíteni kell a megszüntetési szándékról és annak értéknapijáról. A Kincstár ebben az esetben kiszámolja, hogy az adott értéknapi a kamattal növelt egyenleg milyen összeget jelent, amelyről írásban tájékoztatja az ügyfelet. Az ügyfélnek erről az összegről szükséges kiállítania a deviza átutalási megbízást, amelyet az értéknapi megelőzően legalább három munkanappal el kell juttatnia a Kincstárhoz.

Abban az esetben, ha a számlatulajdonos intézmény úgy szűnik meg, hogy nem gondoskodott a devizaszámlái megszüntetéséről, a Kincstár gondoskodik az egyenleg átvezetéséről az intézmény jogutódjának devizaszámlájára, ennek hiányában előirányzat-felhasználási keretszámlájára vagy első pénzforgalmi számlájára a jogutód intézmény értesítése mellett.

A számlatulajdonos külön intézkedése nélkül az Építetói fedezetkezelői devizaszámla megszüntethető, amennyiben

- a hozzá kapcsolódó fedezetkezelői szerződés megszűnik és a számlatulajdonos a megszüntetéshez előírt törzsadat-bejelentő nyomtatványt nem nyújtja be,
- a fedezetkezelői szerződés létre sem jött a felek között.

Ezekben az esetekben a számlát a Kincstár, mint fedezetkezelő saját hatáskörben eljárva szüntetheti meg.

## 5. A számlák feletti rendelkezési jogosultság, a rendelkezők bejelentése

A számla feletti rendelkezés a jelen szabályzatban előírt módon teljesített bejelentés alapján történhet. A bejelentő a számlatulajdonos szervezet képviselőjére jogszabály erejénél fogva jogosult vezetője (együttes képviselői 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 (8. 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 (9. 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 nyitáskor 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 7. számú melléklet: „Aláírás-bejelentő karton” és 8. számú melléklet: „Meghatalmazás a Magyar Államkincstárnál vezetett számlák feletti rendelkezésre jogosultak bejelentésére” vagy 9. 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](http://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 kísérlével csatolásával, postai úton lehet a számlavezető Állampénztári Irodába eljuttatni.

Az aláírás-bejelentő karton/kiegészítő nyilatkozat személyes átvétele esetén átadás-átvételi elismervényt (7/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 képviselőre jogosult vezető által aláírási címpéldánya szerint aláírt kísérlével 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 felett rendelkezésre jogosultak nevét a személyazonosító okmányában szereplő módon kell feltüntetni, aláírásként 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 (7/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 7/b. számú melléklet (Melléklet a ...számlaszámhoz 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 összeszerű 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.

## **5.1. Elektronikus forgalmazás**

A Kincstár Számlavezető Rendszerének korszerű funkcióihoz igazodva egy új, online adatforgalomra alkalmas, valós idejű elszámolást biztosító netbanki rendszer (Ügyfél Front-end) került bevezetésre az Electra ügyfélprogram egyidejű megszűnésével.

Az Ügyfél Front-end rendszerben az aktuális számlaegyenleg és számlaforgalom (számlatörténet) valós időben, online elérhető.

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 Ügyfél Front-end rendszer használatához Felhasználói Adatlapot és Nyilatkozatot (14. 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 Ügyfél Front-end 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, Ügyfél Front-end 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 Ügyfél Front-end 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](mailto: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 Ügyfél Front-end 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 Ügyfél Front-end 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 rendelkezői 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 Ügyfél Front-end rendszer használható.

Az Electra Archív szolgáltatáshoz kapcsolódó Electra adatlapokat jelen szabályzat 26-26/e mellékletei tartalmazzák.

Adatváltozás esetén a 26/d 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 készpénzfelvételi) 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.

## 6. Fizetési kérelem szolgáltatás

A fizetési kérelem az azonnali átutalással kapcsolatos kiegészítő szolgáltatás, a küldő fél által a fizető félnek címzett, fizetési kérésre vonatkozó – pénzmozgással nem járó – üzenet.

A fizetési kérelemmel egy azonnali átutalás kezdeményezhető a fizető félnél, aki szabadon dönthet arról, hogy a fizetési kérelem elfogadásával elindítja-e a kért átutalást. A fizetési kérelmet küldő fél felkérést küld arra vonatkozóan, hogy a fizető fél számlatulajdonos azonnali átutalást indítson (a küldő fél által megadott határidőig, de legkésőbb 60 napon belül) a küldő fél részére az általa megadott összegben.

A fizetési kérelem az azonnali átutalási megbízás megadásához, és a fizető fél szolgáltatója általi feldolgozásához szükséges valamennyi minimálisan szükséges adatot tartalmazza.

A Kincstár az intézményi számlavezetett ügyfelei számlájára érkező fizetési kérelmeket 2024. április 1. napjától fogadja.

A fizetési kérelem címzettje (a fizető fél) a fizetési kérelem beérkezése után a kérelmet:

- elfogadhatja azonnal,
- elfogadhatja egy későbbi időpontban, de a fizetési kérelem érvényességi idején belül,
- elutasíthatja a fizetési kérelmet, amennyiben nem ért egyet a fizetési kérelemben szereplő összeggel,
- figyelmen kívül is hagyhatja a fizetési kérelmet, amely az érvényességi idő lejártával (a küldő fél által megadott határidőig, de legkésőbb 60. napon) érvényét veszíti.

A fizetési kérelem elfogadása esetén azonnali átutalás kezdeményezése történik a számlatulajdonos számlájáról a fizetési kérelmet küldő javára.

Tekintettel arra, hogy a fizetési kérelem elfogadásával az elinduló azonnali átutalás kizárólag az Azonnali Fizetési Rendszeren (AFR) keresztül teljesíthető, a fizető fél jóváhagyását követően a kezdeményező fél másodperceken belül megkapja a fizető fél által jóváhagyott összeget.

A fizetési kérelmet küldő fél az üzenetben meghatározhatja, hogy a fizetési kérelem összege és a fizetési kérelem közleménye a fizető fél által módosítható, vagy sem.

Abban az esetben, ha a fizetési kérelem összege módosítható, a fizető fél a kérelemben foglalt eredeti összegtől eltérő – alacsonyabb vagy magasabb – összeggel is teljesítheti a fizetési kérelmet

az azonnali átutalás értékhatáráig. Az azonnali átutalás és ezáltal a fizetési kérelem 20 millió forintnál magasabb összegben nem küldhető és nem is teljesíthető.

Amennyiben a fizetési kérelem közleménye módosítható, a címzett a kérelemben megadott eredeti közleményt módosíthatja (kiegészítheti, vagy akár teljesen új közleményt adhat meg). Ebben az esetben a közlemény nem csak a kérelem teljesítése esetén, hanem a kérelem visszautasítása esetén is módosítható (például: a visszautasítás indoklása beírható).

A fizetési kérelem érvényességi ideje maximum 60 nap lehet, azonban a fizetési kérelmet küldő fél ennél rövidebb határidőt is megadhat a küldött üzenetben.

A fizetési kérelemben a küldő félnek meg kell adnia a fizetési határidőt, amely eltérhet az érvényesség idejétől, de annál későbbi nem lehet. A fizetési határidő jelzés értékű, tehát a fizetési határidő lejártá után is teljesíthető a kérelem, amennyiben az érvényességi idő vége még nem következett be.

Amennyiben a fizető fél figyelmen kívül hagyja a fizetési kérelmet, akkor az érvényességi idő lejártával a kérelem érvényét veszíti.

A beérkező fizetési kérelemről a Kincstár az Ügyfél Front-end felületén küldött üzenetben értesíti a számlatulajdonost. Az Ügyfél Front-end rendszer felhasználói felületén a számlatulajdonos ügyfél számlájára befogadott fizetési kérelmek megjelenítésre kerülnek.

A fizetési kérelmet a Számlavezető Rendszer Ügyfél Front-end felületén keresztül lehet elfogadni vagy elutasítani.

Az Ügyfél Front-end rendszer felhasználói felületén a fogadott fizetési kérelmek kezelése funkció a „Megbízások - Fogadott fizetési kérelmek kezelése” menüpontból indítható.

## **7. 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
  - fizetési kérelem alapján teljesített azonnali 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 15. számú melléklet tartalmazza.

## 7.1. 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 (Ügyfél Front-enden 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 rendelkezéshez csak az általa arra felhatalmazott személyek férhessenek hozzá.

### 7.1.1. Egyedi átutalás

A kincstári számlatulajdonos átutalási megbízását papír alapon a PFNY11 számú nyomtatvány (35/2017. számú MNB rendelet mellékletének 1. számú mintája) Állampénztári Irodához 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](http://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 elszámolásforgalmi 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, értéknapon 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](mailto: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](mailto: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.

### **7.1.2. 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 27. 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.

### **7.1.3. Hatósági átutalási megbízás és átutalási végzés**

A hatósági átutalási megbízás esetén a fizető fél pénzforgalmi szolgáltatója köteles a fizető fél fizetési számlája terhére meghatározott pénzüsszeget 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 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.

#### 7.1.4. 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 13. 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 kedvezményezett számlájának egyenlege legalább az 'Elérendő egyenleg' legyen, ha a feldolgozáskor annál kisebb lenne.
- **Számlaürités:** 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.

## 7.2 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.

#### 7.2.1. 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, amelyeken 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. (10. számú melléklet: „Felhatalmazó levél”, 10/a. számú melléklet: „Kitöltési útmutató a felhatalmazó levél nyomtatványhoz”).

Az önkormányzatokra, nemzetiségi önkormányzatokra, társulásokra, illetve az önkormányzati egészségügyi intézményekre vonatkozó felhatalmazó levélen alapuló beszédés esetében az Állampénztári Irodához a 10/b., 10/c., 10/d. számú felhatalmazó leveleket kell benyújtani a kedvezményezett kincstári számlától függően. (10/b. számú melléklet: „Felhatalmazó levél a 10032000-01031496-00000000 számla javára történő beszédés esetében”, 10/c. számú melléklet: „Felhatalmazó levél a 10032000-01034073-00000000 számla javára történő beszédés esetében”, 10/d. számú melléklet: „Felhatalmazó levél a 10032000-01457254-00000000 számla javára történő beszédés esetében”).

Az angol nyelvű, felhatalmazó levélen alapuló beszédés sablon a 10/e. számú mellékletben (Debit request) található.

A beszédési 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.

Felhatalmazó levélen alapuló beszédés esetében a Kincstár számlatulajdonosa a fizetési számlájára terhelt összeg tekintetében Kincstár általi visszatérítésre nem jogosult.

A Kincstár a számla tulajdonosa ellen felhatalmazó levél alapján benyújtott beszédési megbízásokat részleges, illetve teljes fedezethiány esetén – ellenkező megállapodás hiányában – az átvételt követő naptól 35 nap időtartamra sorba állítja.

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.

### **7.2.2. 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 megbízás kedvezményezett által – a pénzforgalmi számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatóhoz – történő benyújtását követő tízedik munkanap lehet.

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

A Kincstárnál fizetési számlával rendelkező kötelezett a határidős beszédési megbízás teljesítése ellen legkésőbb a kifogás közlésére nyitva álló határidő utolsó napját megelőző munkanap a Kincstár által közzétett hirdetményben meghatározott záró időpontjáig az 19. számú melléklet: „Kifogás határidős beszédési megbízás ellen” nyomtatvány két példányának benyújtásával részben vagy egészben kifogást tehet az Állampénztári Irodánál. A „Kitöltési útmutató Kifogás határidős beszédési megbízás ellen” az 19/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 megbízás teljesítésével kapcsolatban nem emel kifogást, ezt a Kincstár a beszédés teljesítéséhez történő hozzájárulásának tekinti, és a megbízást teljesíti.

A határidős beszédési megbízás 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 megbízást is.

### **7.3. 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.

#### **7.4. 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.

##### **7.4.1. Előzetes készpénzfelvételi igénybejelentések rögzítése**

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

Az Ügyfél Front-enden keresztül benyújtott igénylések befogadásáról vagy elutasításáról az ÜFE felhasználó kap értesítést a felületre történő belépéskor, egyéb esetben a befogadásról, illetve az elutasításról e-mail értesítés készül és kerül megküldésre az ügyfél részére.

#### **7.5. 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 Ügyfél Front-end szolgáltatást a Kincstár módosítja, a pénzügyi gondnokot/önkormányzati biztost pedig rendelkezőként rögzíti az Ügyfél Front-end 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.

#### **7.6. 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 Elszámloló 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 Ügyfél Front-enden keresztül vagy a Posta internetes felületén adhatja fel. Papír alapú kifizetési utalványfeladás nem lehetséges.

A csoportos készpénzkifizetési megbízások (csoportos lakcímre utalások) benyújtására az Ügyfél Front-enden 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.

### **8. 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 28. számú melléklet tartalmazza.

A mindenkor hatályos Rovat, ERA kódokat tartalmazó táblázat a Kincstár honlapján a [www.allamkincstar.gov.hu](http://www.allamkincstar.gov.hu) - *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 3, stornó kód esetén 4 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.

## 9. 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 alrendszerébe tartozók PIR szám alapján vezetett törzkönyvi 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.

## 10. Átutalási megbízás kiegészítő szelvény használata

Az ERA/ÁHT-T közlésre 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 (1 v 3), páros kezdetű B (2 v 4), az ellenszámla ERA kódja lehet: páratlan kezdetű B (1 v 3), páros kezdetű K (2 v 4).

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

A kötelezettségvállalás bejelentési kötelezettség hatálya alá tartozó kiadási rovatot érintő átutalás kezdeményezése esetén a központi költségvetési szervnek a kiegészítő szelvényen fel kell tüntetnie a KKVTR KM rendszer által adott végleges kötelezettségvállalás azonosítóját és sorszámát.

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 12. és 12/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 [www.allamkincstar.gov.hu](http://www.allamkincstar.gov.hu) / Nem lakossági ügyek / Pénzforgalmi szolgáltatások / 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/rovaon 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 beszédés és a határidős beszédés 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/rovaon nem áll rendelkezésre a szükséges szabad keret.

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

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

## 11. ERA/ÁHT-T alkalmazása alóli kivételek

### 11.1. 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.

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

- A hatósági átutalás, átutalási végzés, felhatalmazó levélen alapuló beszedési megbízás és határidős beszedési 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 beszedési 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 beszedés 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.

## 11.3 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.

## 11.4 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 beszedéssel kell teljesíteni a zárolt összeget, akkor a beszedési megbízásnál részletezettek szerint történik az eljárás.

## 12. A megbízások benyújtásának módja, határideje

A számlatulajdonosok a papíralapú fizetési és egyéb pénzügyi bizonylataikat:

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

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

A csoportos átutalás tájékoztatója a 27. 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**
- egyedi fizetési megbízásokat munkaszüneti napok miatt áthelyezett munkanapokon (szombaton) **8:00 – 11:00 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 pénzforgalom lebonyolításáról szóló 35/2017. (XII. 14.) MNB rendeletben 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.

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 joggyarkoló 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 16. 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 Ügyfél Front-enden való beküldésével indíthatja el a visszahívási folyamatot. A Kincstár a visszahívásra vonatkozó visszajelzést a beküldő felhasználó részére az Ügyfél Front-enden 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.

### **13. 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 évvárás-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 választól 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 órakor záródó 17. AFR ciklusig<sup>1</sup> óránként,
  - 17:00-24:00 óra között beérkező tranzakciók legkésőbb napzáráskor. A napzárás 24:00 óra után kezdődik.
- hétvégén 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.

### 13.1. 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 fedezetigazololás 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.

### 13.2. 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.

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 tranzakciós illetékre. A zárolás végrehajtását a rendszer legkorábban a megbízás esedékességi dátumának napnyitásában történő automatikus érvényesítésben kísérli 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.

<sup>1</sup> A Kincstárban naponta 24 darab AFR ciklus kerül elszámolásra. Az első ciklus éjféltől kezdődik és 1:00 óráig tart, az utolsó, 24. ciklus 23:00 órától éjfélig tart. Minden ciklus egy óra időtartamú.



### 13.3. 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.

### 14. A számlatulajdonosok tájékoztatása

A Kincstár a számlán történt terhelésről, illetve jóváírásról, valamint a fedezetlen tranzakciókról elektronikus formában, összevont és tételes számlakivonattal értesíti a számlatulajdonost minden olyan napról, amikor a számlán fizetési tranzakció történt.

A számlakivonat továbbá tartalmazza a tárgynapi zárolt és a sorban álló tételeket.

Az elektronikus úton történő kivonatküldés Ügyfél Front-enden vagy Integrált Lekérdező Felületen (ILF) történhet.

A számlakivonatok elsődlegesen az Ügyfél Front-enden keresztül érhetőek el, illetve – a számlatulajdonos írásbeli kérelmére történő külön beállítás esetén – elérhetőek az ILF-en keresztül is. *Az Ügyfél Front-enden a számlakivonatok visszamenőleg 150 naptári napra kérdezhetőek le, az ILF-en a számlakivonatok visszamenőleges lekérdezésére 90 naptári napig van lehetőség.*

Tekintettel arra, hogy az AFR az év minden napján 24 órán keresztül üzemel, a munkaszüneti napokon beérkező tranzakciók is fogadásra kerülnek a kedvezményezett számlatulajdonos fizetési számlája javára. A hétfői, illetve munkaszüneti napokról készült kivonatok a következő munkanapon állnak ügyfeleink rendelkezésére.

Pótlólagos eredeti számlakivonat küldéséről jogszabályi felhatalmazás alapján a számlavezető hely intézkedik a számlatulajdonos írásbeli igénye alapján.

A kincstári számlatulajdonosok – kincstári kör és kincstári körön kívüli számlatulajdonosok, valamint az Áht. 79. § (4), (4a), (4c) és (4d) bekezdéseiben megjelölt ügyfelek egyaránt – bármely számlájukról, a számlakivonatok adattartalmáról a számlavezető Állampénztári Irodában telefonon is tájékozódhatnak az erre vonatkozó megállapodás birtokában, az abban foglaltak szigorú betartása mellett.

A Kincstár a díjak terheléséről az adott napi számlakivonatban tájékoztatja a számlatulajdonost. A tárgyhónapban felszámított és terhelt díjakról, jutalékokról díjkimutatás készül, amely a számlatulajdonosok részére az ÜFE felületen elérhető.

A számlatulajdonosok részére az ÜFE felületen elérhető a PEK állomány lista is.

**A számlakivonat tartalmazza:**

- a) a könyvelési nap dátumát
- b) a számla tárgynapi nyitóegyenlegét
- c) a számlán összevont terhelt forgalmat
- d) az összevont jóváírt forgalmat
- e) a záró egyenleget
- f) a forgalmi tételek darabszámát
- g) a kivonatsorszámot
- h) a terhelési és jóváírási tételeket darabonkénti részletezésben (*Kincstári körbe tartozó számlatulajdonosok esetén a költségvetési adatok (ERA/ÁHT-T és kötelezettség-vállalás hivatkozás) erre vonatkozó igény esetén kerülnek megjelenítésre*)
- i) a teljesített és nem teljesített tételeket (ideértve az ismételt, sikertelen díjterhelést – a hiba okok feltüntetésével)
- j) visszautasított megbízásokat, egyéb bizonylatokat
- k) az MNB által visszautasított e-deviza megbízásokat
- l) a zárolt tételeket
- m) a fedezethiány miatt sorban álló tételeket
- n) betétlekötés esetén a lekötött összeget, a betételhelyezés induló és lejáratú időpontját, valamint a kamat mértékét,

A számlakivonat – beleértve a pénzforgalom nélküli tranzakciók adatait is – számviteli bizonylatnak minősül. A számlakivonat aláírás és bélyegző nélkül érvényes, hiteles.

A befogadásra alkalmatlan papír alapú megbízásokat a Kincstár levél kíséretében, a hiba megjelölésével visszaküldi a számlatulajdonos részére.

A hibás, nem teljesíthető megbízásokról a Kincstár a hibakód megjelölésével, – elektronikus úton vagy papír alapon, – a napi számlakivonatban értesíti a számlatulajdonosokat.

A számlatulajdonos az MNB által visszautasított tranzakciókról hibaértesítő küldésével értesül. Amennyiben jogszabályi rendelkezés alapján egy adott számla kivonatát a Kincstárnak két példányban kell elkészítenie, azt a törzsadat-bejelentő nyomtatványon a számlatulajdonosnak kell – a jogszabályhely és kézbesítési cím megjelölésével – a Kincstártól igényelnie.

Az IG2 rendszer, valamint az AFR lehetőséget teremt a pénzforgalmi szolgáltatóknak, hogy az ügyfelük által indított és a kincstári számlatulajdonos ügyfél számláján már jóváírt IG2 tételre érkező visszahívás (RECALL) üzenetet küldjenek. A Kincstár az üzenetről külön levélben értesíti a számlatulajdonost.

A visszavont IG2 és AFR tranzakció összegének visszautalásáról a kedvezményezett dönt.

Az IG2 és az AFR átutalás visszavonására vonatkozó üzenet címzett pénzforgalmi szolgáltató általi fogadását követően a kedvezményezettnek a rendezésre 30 munkanap áll rendelkezésére.

A Kincstár és a számlatulajdonos közötti mindennemű kapcsolattartás nyelve magyar.

## **15. Fedezetigazolás és bankgarancia igénybevétele**

### **15.1 Fedezetigazolás**

A Kincstár fedezetigazolást – díjfizetés ellenében – a pénzforgalmi számlán külön zárolt pénzügyi fedezetről ad ki. (11. számú melléklet: „*Fedezetigazolás*”)

A Kincstár a Vht. 80-81. §-ára hivatkozással jogosult a fedezettel rendelkező – hatósági átutalással terhelhető számlán, valamint a pénzforgalmi számlán előzetesen fedezetet zárolni a bíróság átutalási végzése alapján a végzésben feltüntetett követelés összegét.

A számlavezető Állampénztári Iroda a zárolás elvégzéséről az eljáró bíróságot írásban haladéktalanul tájékoztatja a végzésben foglaltakra való hivatkozással.

A fedezet zárolásáról az Állampénztári Iroda a számlatulajdonost a számlakivonat megküldésével értesíti.

A zárolás feloldásáról a számlavezető Állampénztári Iroda intézkedik az átutalás teljesítését követően.

## **15.2 Bankgarancia**

A Kincstár a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban bankgaranciát nem nyújt.

A kincstári számlatulajdonos bankgarancia kedvezményezettje lehet.

Kincstári számlatulajdonos javára szóló garancia igénybevétele esetén a garancia lehívó levelet a számlavezető Állampénztári Irodánál bejelentett módon kell aláírni. Az Állampénztári Iroda a lehívó levélben igazolja az aláírások hitelességét azok megfelelősége esetén, és továbbítja azt a fizetésre kötelezett hitelintézet részére.

A lehívó levél késedelmes benyújtásból adódó következményekért a Kincstár felelősséget nem vállal.

## **16. Díj- és jutalékszámítás**

A Kincstár a számlatulajdonos fizetési forgalmának bonyolítását az Áht. 79. § (5) bekezdésében foglaltak alapján térítésköteles szolgáltatásként végzi.

A kincstári körbe nem tartozó számlatulajdonosok tranzakciói esetén a Kincstár a díjakat a tranzakcióval egy időben terheli és a napi számlakivonatban megjeleníti.

A forint- és deviza tranzakciók forgalmazásához kapcsolódó díjak, jutalékok, valamint a pénzügyi tranzakciós illeték felszámolása, fedezetvizsgálata és számlán történő terhelése a tranzakció könyvelési időpontjával egyidejűleg, tárgynapon történik. A tranzakciók kezdeményezésekor szükséges a tranzakció és a kapcsolódó díj fedezetének biztosítása.

A devizaszámlák esetén a tranzakciós illeték felszámítása forintban történik a teljesítési napon érvényes hivatalos MNB devizaárfolyamon történő átszámítással, a számlatulajdonosok nyilatkozatában megadott forintszámlán.

A havonta esedékes számlavezetési díj, és fiókbérleti díj felszámítása és terhelése a vonatkozó időszakot követő hónap első munkanapján történik.

A Kincstár a díjak terheléséről az adott napi számlakivonatban tájékoztatja a számlatulajdonost.

A kincstári körbe tartozó számlatulajdonosok esetén a tranzakciókhoz kapcsolódó díjak, jutalékok, valamint a havonta esedékes díjak terhelése egy összegben a tárgyhónapot követő hónap első munkanapján történik.

A tárgyhónapban felszámított és terhelt díjakról, jutalékokról díjkimutatás készül, amely a számlatulajdonosok részére az Ügyfél Front-end felületen elérhető.

A Kincstár a felszámított díjakról a számlakivonatban tájékoztatja a számlatulajdonost.

A Kincstárt megillető díjak és jutalékok, valamint a rendelkezésre állási díj elszámolására – amennyiben a szükséges fedezet nem áll rendelkezésre – a költségvetési szerv kincstári körbe tartozó jogutóddal történő megszűnése esetén a jogutód, a költségvetési szerv jogutód nélküli megszűnése esetén a vagyoni jogok és kötelezettség tekintetében az alapító szerv számlájának terhére kerül sor.

Az Áht. 79. §-ában meghatározott kincstári körön kívüli, valamint egyéb pénzforgalmi számlatulajdonosok megszűnése esetén a fedezethiány miatt ki nem egyenlített díjak és jutalékok összege a jogutód szervet, jogutód nélküli megszűnés esetén elsősorban az alapítói jogokat gyakorló szervet terhelik. Amennyiben a megszüntetésről szóló jogszabály eltérően rendelkezik, az abban kijelölt eljáró szerv köteles a fennálló díjtartozást rendezni.

A Kincstár jogosult az általa vezetett fizetési számlák megterhelésével továbbhárítani a pénzforgalmi szolgáltatások díját a számlatulajdonos felé, amelyet a pénzforgalmi szolgáltatók a Kincstárhoz benyújtott számlában részletezve, a kötelezettek azonosító módon feltüntetve érvényesítenek.

A felszámolási eljárás alatt álló számlatulajdonosok fizetési számláinak vezetésével és forgalmával (például számlavezetési díj, tranzakciós díjak, pénzügyi tranzakciós illeték) kapcsolatos kiadások fedezése érdekében a Kincstár jogosult az érintett fizetési számla megterhelésére.

A Pti. 7. § (4) bekezdése értelmében a Kincstár, mint a pénzügyi tranzakciós illeték megfizetésére kötelezett, az általa vezetett fizetési számlákat az illetékfizetési kötelezettség összegével megterheli jelen szabályzat 16. pontjában leírtak szerint.

A Kincstár a forintban vezetett fizetési számlák esetében – a felsőoktatási intézmények hallgatói önköltség és adomány számlájának kivételével – kamatot nem fizethet.

A felsőoktatási intézmények hallgatói önköltség és adomány elnevezésű számla, valamint a kincstári deviza ügyfélszámla a mindenkor hatályos Hirdetmény szerinti kamatlábbal a számla pénznemében kamatozik.

A Kincstár által nyújtott szolgáltatások díjait a Magyar Államkincstár számlavezetési és pénzforgalmi szolgáltatásairól szóló Hirdetmény tartalmazza.

## **16.2 Díjfizetés devizaszámlák esetén**

Devizaszámla esetén számlavezetési díjat a Kincstár nem számít fel.

A Kincstár a számlán könyvelt külső és belső körű devizaforgalmi tranzakciók után tételenként – az MNB Hirdetményében foglaltaknak megfelelő kondíciók alapján – felszámított jutalékokat terheli a számlatulajdonosra.

A jutalék terhelése a költségviselő számla függvényében forintban, vagy az adott számla devizanemében történik.

Azokban az esetekben, amelyekben a devizaszámláról indított belső körű tranzakció költségviselője forintszámla, a díjat a költségviselő számlára terheli a Kincstár.

A Kincstár továbbhárítja a fizetési művelet teljesítésébe bevont közreműködő pénzforgalmi szolgáltatók által a fizetési megbízás teljesítéséhez kapcsolódóan felszámított díjakat, költségeket és jutalékokat.

Deviza-átutalási megbízások kezdeményezése esetén – amennyiben a kedvezményezett pénzforgalmi szolgáltatójának székhelye Svájcban, Izraelben illetve EGT tagállam területén található, és a fizetési művelet CHF-ben, illetve EGT tagállam pénznemében történik – az európai uniós előírásokkal összhangban csak osztott „SHA” költségviselési mód jelölhető. Hibás jelölés esetén a „BEN”, illetve „OUR” költségviselést az MNB „SHA”-ra javítja.

Az Európai Unió Bizottságától érkező támogatáshoz kapcsolódó pénzforgalmi jutaléknak, illetve utólag felszámított költségnek – amely a vonatkozó egyezmények, jogszabályok szerint nem fedezhető a támogatás terhére – elszámolása az MNB terhelése alapján a központi költségvetés terhére történik. Ebben az esetben a megbízáson ezen költségviselő számla számát kell a megfelelő rovatban feltüntetni.

Amennyiben olyan számla kerül megnyitásra, amelynek költségét a leírtak szerint kell terhelni, a számlanyitáshoz kiállított Adatlap mellé megküldött kísérőlevélben ezt a tényt jelezni kell a jogszabályi hivatkozással együtt.

### 16.3 Díjfizetés alól mentes számlák, tranzakciók

#### Mentesek a díjfizetés alól az alábbi számlák:

- a KESZ-hez kapcsolódó nemzetgazdasági számlák,
- a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak számlái,
- a központi költségvetési szervek irányító szervének az alábbi számlái:
  - a) fejezeti előirányzat-felhasználási keret elosztási számla,
  - b) fejezeti maradvány-elszámolási számla,
  - c) fejezeti befizetési számla,
  - d) fejezeti letéti számla,
  - e) európai uniós forrásokból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámla,
  - f) európai uniós forrásokból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló pénzforgalmi lebonyolítási számla,
  - g) Európai Regionális Fejlesztési Alapból finanszírozott pénzügyi eszközök lebonyolítására szolgáló pénzforgalmi folyószámla,
  - h) EGT Norvég Alap célelszámolási forintszámla,
- a költségvetési szervek alábbi számlái:
  - a) a költségvetésen kívüli pénzeszközök kezelésére szolgáló letéti számla,
  - b) európai uniós forrásokból finanszírozott programok lebonyolítására szolgáló pénzforgalmi lebonyolítási számla,
  - c) európai uniós programok célelszámolási forintszámla,
  - d) EGT Norvég Alap célelszámolási forintszámla,
  - e) folyamatban lévő pályázatos támogatások lebonyolítására a korábbi években megnyitott lebonyolítási számlák,
  - f) családi- és szociális támogatások számla,
- az önkormányzatok megbízásából vezetett
  - a) az Igazgatóságok által végzett központi illetményszámfejtéssel összefüggő kifizetésekre vezetett pénzforgalmi lebonyolítási számla,
  - b) az Igazgatóságok számfejtési körébe tartozó önkormányzatok és intézményeik munkavállalóik után megfizetendő magán-nyugdíjpénztári tagdíj pénzforgalmának lebonyolítására szolgáló pénzforgalmi letéti számla,
- családtámogatási folyószámlák,
- fedezetkezelői számlák, építetói fedezetbiztosítási számlák,

- lakásépítés és vásárlás munkáltatói támogatása számla, azzal a feltétellel, hogy a támogatás folyósítását megelőzően a munkáltató a munkáltatói kölcsönök kezelésére, bonyolítására megállapodást köt a Kincstárral,
- EFER elszámolási számla,
- Európai uniós támogatásokkal kapcsolatos pénzforgalmi számla,
- Kincstári körön kívüli számlatulajdonosok számára vezetett Törzstőke elkülönítési számla,
- Kincstári kártyafedezeti számlák.

### **Mentések a díjfizetés alól a következő tranzakciók:**

- a) a számlatulajdonos saját számlái közötti átutalások/átvezetések a devizakonverziós átutalások kivételével,
- b) a kincstári költségvetéssel rendelkező költségvetési szerv, valamint az országos területi hálózattal rendelkező, vagy feladatellátásában elkülönült szervezeti egysége részére történő előirányzat-felhasználási keret átadása,
- c) a költségvetési szervek előirányzat-felhasználási keretének átvezetése és visszavezetése az előirányzat-felhasználási keret elosztási számla és a költségvetési szerv előirányzat-felhasználási keretszámlája között,
- d) a Nemzeti Foglalkoztatási Alap
  - Passzív kiadások, álláskeresési támogatások cím,
  - EU-s elő- és társfinanszírozás cím,
  - Likviditási célú hitel törlesztése
 kiadási előirányzatai terhére teljesített átutalások,
- e) a számlamegszüntetés miatti záróegyenleg elvezetés,
- f) a számlatulajdonos által a Kincstárban történő állampapír vásárlás ellenértékének átutalása a Kincstár „Értékpapír, OTC ügyletek átvezetési” számlája (B mező: 93489306) javára.

## **17. Pénzügyi tranzakciós illeték**

A Pti. rendelkezése értelmében illetékköteles a Kincstárban alkalmazott fizetési módok közül az átutalás, a beszedés, a készpénzkifizetés fizetési számláról, valamint a kincstári kártyáról történő készpénzkifizetés. Illetékköteles továbbá a jutalék- és díjbevételek felszámítása, valamint minden olyan pénzforgalmi szolgáltatásnak minősülő fizetési művelet, amelynek eredményeképpen a Kincstár az általa a fizető részére vezetett fizetési számlán nyilvántartott követelést a fizetési megbízás szerinti összeggel csökkenti.

A csoportos átutalás egyes átutalási megbízásai önálló fizetési műveletnek minősülnek.

### **Illetékfizetési kötelezettséget nem keletkeztető tranzakciók:**

- a kincstár által az Áht. 79. § (1) bekezdése alá tartozó kör (kincstári körbe tartozó ügyfelek) számlái terhére végrehajtott fizetési művelet,
- a számlatulajdonos saját számlái között végrehajtott fizetési műveletek (forint és deviza számlák között is). Saját számlák közötti fizetési művelet abban az esetben értelmezhető, ha a terhelendő és a jóváírandó számlák tulajdonosainak államháztartási egyedi intézményi azonosítója (ÁHT-I) megegyezik, vagyis a fizető fél és a kedvezményezett számlatulajdonos megegyezik,
- a számlatulajdonos által a Kincstárban történő állampapír vásárlás ellenértékének átutalása a Kincstár „Értékpapír, OTC ügyletek átvezetési” számlája (B mező: 93489306) javára,

- az Sztv. szerinti közvetített szolgáltatásként továbbhárításra kerülő jutalékok, díjak terhelése. (Magyar Posta, Magyar Nemzeti Bank, OTP Bank által felszámított díjak, csoportos és egyedi postai indításkor is illetékmentes az áthárított posta költség.),
- a jóvá nem hagyott vagy jóváhagyott, de Kincstár által hibásan teljesített fizetési művelet, ideértve az eredeti állapot helyreállítására irányuló fizetési műveletet,
- a korlátozott rendeltetésű fizetési számláról végrehajtott fizetési művelet,
- a hatósági letétkezeléssel kapcsolatos fizetési művelet,
- az európai uniós támogatásokkal és elszámolásokkal, továbbá nemzetközi szervezetekkel történő elszámolásokkal kapcsolatos számlák terhére megvalósított fizetési művelet,
- az éves költségvetési törvényben foglaltak szerint mentesített központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos fizetési művelet,
- a Kincstárban vezetett bármelyik típusú számlák terhére indított tételek, amennyiben az ellenszámla a 11711711-22222222-00000000 számú Nemzeti Összefogás Számla,
- a Kincstár által az önkormányzatok forgótőke kezelésére, nettófinanszírozás lebonyolítására vezetett számlán megvalósuló fizetési művelet,
- a számlatulajdonos által a Kincstárban történő állampapír vásárlás ellenértékének átutalása a Kincstár „Értékpapír, OTC ügyletek átvezetési” számlája (B mező: 93489306) javára,
- a Széchenyi Pihenő Kártyához tartozó korlátozott fizetési számlára történő átutalás.

#### **A pénzügyi tranzakciós illetékfizetési kötelezettség alól mentes számlák:**

- a kincstár által az Áht. 79. § (1) bekezdése alá tartozó kör (kincstári körbe tartozó ügyfelek) számlái,
- korlátozott rendeltetésű fizetési számlák:
  - Letéti számla,
  - Letéti számlához kapcsolódó kártyafedezeti számla,
  - Fedezetkezelői számla,
  - Építettői fedezetkezelői devizaszámla,
- Európai uniós támogatásokkal és elszámolásokkal, nemzetközi szervezetekkel történő elszámolásokkal kapcsolatos számlák
- Kincstári körön kívüli számlatulajdonosok számára vezetett Törzstőke elkülönítési számla.

A pénzügyi tranzakciós illeték alapja: az az összeg, amellyel a Kincstár a fizető fél fizetési számláját – a fizető fél saját vagy a kedvezményezett megbízása alapján – megterheli.

A pénzügyi tranzakciós illeték mértéke:

- a.) Forint- és devizaszámla vezetési szolgáltatás esetén a pénzügyi tranzakciós illeték alapjának hatályos jogszabály szerinti %-os mértéke (jelenleg, a kincstári körön kívüli számlatulajdonosok esetén 0,3 %-a, a kincstári körös ügyfelek esetén nem kerül felszámításra pénzügyi tranzakciós illeték), függetlenül attól, hogy készpénzfelvételként, vagy más módon valósul meg az illetékköteles tranzakció. A pénzügyi tranzakciós illeték felső értékhatára a kincstári körön kívüli számlatulajdonosok esetében fizetési műveletenként 10 ezer forint.
- b.) Állampapír forgalmazással kapcsolatos fizetési műveletek esetén a pénzügyi tranzakciós illeték alapjának hatályos jogszabály szerinti %-os mértéke (jelenleg: 0,3 %-a), de fizetési műveletenként maximalizált összegben kerül meghatározásra (jelenleg: legfeljebb 10 ezer forint) beleértve a készpénzes fizetési műveleteket is.

A pénzügyi tranzakciós illeték terhelése az illetékviselő számlákon az alábbiak szerint történik:

- kincstári körön kívüli számlatulajdonosok esetében mind a kincstári díjköteles, mind a kincstári díjmentes számlák után az „első” pénzforgalmi számlán (Önkormányzatok esetében az AA jelű számlán). Az „első” pénzforgalmi számla (eltérő rendelkezés hiányában) a számlatulajdonos részére időrendi sorrendben elsőként megnyitott pénzforgalmi számla. Indokolt esetben a számlatulajdonos kezdeményezheti, hogy az alapértelmezéstől eltérő számláján történjék az illeték terhelése.
- Devizában vezetett számlák esetében a számlatulajdonos nyilatkozatában megadott forintszámlákon történik az illeték terhelése. Egy számlatulajdonos csak egy illetékviselő számláról nyilatkozhat.

A Kincstárban vezetett devizaszámlákon bonyolított fizetési forgalom esetében a pénzügyi tranzakciós illeték felszámítása forintban történik a teljesítési napon érvényes hivatalos MNB devizaárfolyamon történő átszámítással.

A forint- és deviza tranzakciók forgalmazásához kapcsolódó tranzakciós illeték felszámolása, fedezetvizsgálata és számlán történő terhelése a tranzakció könyvelési időpontjával egyidejűleg történik. A tranzakciók kezdeményezésekor szükséges a tranzakciós illeték fedezetének biztosítása is.

A felszámított és az ügyfél számláján terhelt pénzügyi tranzakciós illetékekkel kapcsolatban a Kincstár számlát nem bocsát ki, a könyvelési bizonylatot a számlakivonat képezi.

A Kincstár általi pénzügyi tranzakciós illeték terhelés nem keletkeztet kincstári díjfizetési kötelezettséget.

## **18. Díj, illetve pénzügyi tranzakciós illeték reklamációk kezelése**

A számlatulajdonos díj, illetve pénzügyi tranzakciós illeték reklamációját írásban, a szükséges okmányok, bizonylatok másolatának csatolásával a számlavezető Állampénztári Iroda vezetőjéhez nyújthatja be.

Az Állampénztári Iroda a bejelentést kivizsgálja, és a reklamáció beérkezésétől számított 30 munkanapon belül írásban válaszol a kivizsgálás eredményéről és szükség esetén a rendezés módjáról, vagy elutasításáról.

Amennyiben a számlatulajdonos részére a válasz nem kielégítő, további megkereséssel a Kincstár Elnökéhez fordulhat.

Az Áht. 97. § (1) bekezdésének megfelelően a Kincstár a számlatulajdonosokkal szemben fennálló követeléseiről csak törvényben meghatározott esetekben és módon mondhat le, a keletkezett díjtartozások vonatkozásában méltányossági elbírálásra nincs lehetőség.

## **19. Adatkezelés**

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



## 20. 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.

## 21. 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	Intézmény- és számla törzsadatok bejelentése kincstári körbe tartozó számlatulajdonosok részére
1/a. számú melléklet	Kitöltési útmutató az „Intézmény- és számla törzsadatok bejelentése Kincstári körbe tartozó számlatulajdonosok részére” elnevezésű űrlaphoz
2. számú melléklet	Kincstári körbe nem tartozó számlatulajdonosok – kivéve az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó ügyfelek – kincstári számlavezetéshez kapcsolódó törzsadatainak bejelentése
2/a. számú melléklet	Kitöltési útmutató a „Kincstári körbe nem tartozó számlatulajdonosok – kivéve az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó ügyfelek – kincstári számlavezetéshez kapcsolódó törzsadatainak bejelentése” elnevezésű űrlaphoz
3. számú melléklet	A helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, társulások és irányításuk alá tartozó költségvetési szervek törzsadatainak bejelentése
3/a. számú melléklet	Kitöltési útmutató a „helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, társulások és irányításuk alá tartozó költségvetési szervek törzsadatainak bejelentése” elnevezésű űrlaphoz
4. számú melléklet	Önkormányzati alrendszerbe tartozó számlatulajdonosok törzsadatainak bejelentése EFER elszámolási számlához
4/a. számú melléklet	Kitöltési útmutató az „Önkormányzati alrendszerbe tartozó számlatulajdonosok törzsadatainak bejelentése EFER elszámolási számlához” elnevezésű űrlaphoz
5. számú melléklet	Adatlap devizaszámla nyitásához, az adatok módosításához, a számla megszüntetéséhez
5/a. számú melléklet	Kitöltési útmutató az „Adatlap devizaszámla nyitásához, az adatok módosításához, a számla megszüntetéséhez” elnevezésű űrlaphoz

6. számú melléklet	Adatlap építetői fedezetkezelői devizaszámla nyitásához, az adatok módosításához, a számla megszüntetéséhez
6/a. számú melléklet	Kitöltési útmutató az „Adatlap építetői fedezetkezelői devizaszámla nyitásához, az adatok módosításához, a számla megszüntetéséhez” elnevezésű űrlaphoz
7. számú melléklet	Aláírás-bejelentő karton
7/a. számú melléklet	Aláírás-bejelentő karton Kiegészítő nyilatkozat
7/b. számú melléklet	Melléklet a ...számlaszámhoz beadott Aláírás-bejelentő kartonhoz (lebonyolító szerv bejelentéséhez)
7/c. számú melléklet	Aláírási jogosultság törlése
7/d. számú melléklet	Aláírás bejelentő karton/Kiegészítő nyilatkozat átadás-átvételi elismervény
8. számú melléklet	Meghatalmazás a Magyar Államkincstárnál vezetett számlák feletti rendelkezésre jogosultak bejelentésére, szerződések és devizaszámla-vezetéssel kapcsolatos adatlapok aláírására
9. számú melléklet	Meghatalmazás a Magyar Államkincstárnál vezetett számlák feletti rendelkezésre jogosultak bejelentésére, számlaszerződések aláírására (Minisztériumok esetén)
10. számú melléklet	Felhatalmazó levél
10/a. számú melléklet	Kitöltési útmutató a felhatalmazó levél nyomtatványhoz
10/b. számú melléklet	Felhatalmazó levél a 10032000-01031496-00000000 számla javára történő beszedés esetében
10/c. számú melléklet	Felhatalmazó levél a 10032000-01034073-00000000 számla javára történő beszedés esetében
10/d. számú melléklet	Felhatalmazó levél a 10032000-01457254-00000000 számla javára történő beszedés esetében
10/e. számú melléklet	Debit request based on a letter of authorization (Felhatalmazó levélen alapuló beszedés kezdeményezése)
11. számú melléklet	Fedezetigazolás
12. számú melléklet	Átutalási megbízás kiegészítő szelvény
12/a. számú melléklet	Kitöltési útmutató az „Átutalási megbízás kiegészítő szelvény” elnevezésű űrlaphoz
13. számú melléklet	Rendszeres átutalási megbízás
14. számú melléklet	Felhasználó adatlap és nyilatkozat Ügyfél Frontend szolgáltatáshoz
15. számú melléklet	A Magyar Államkincstárban rendszeresített pénzforgalmi bizonylatok jegyzéke
16. számú melléklet	Átutalást előzetesen bejelentő lap
16/a. számú melléklet	Kitöltési útmutató az „Átutalást előzetesen bejelentő lap” elnevezésű űrlaphoz
17. számú melléklet	Pénzforgalmi megbízás visszahívása
18. számú melléklet	Pénzforgalmi megbízás visszahívása csoportos átutalási megbízásból
19. számú melléklet	Kifogás határidős beszedési megbízás ellen
19/a. számú melléklet	Kitöltési útmutató „Kifogás határidős beszedési megbízás ellen” elnevezésű űrlaphoz

20. számú melléklet	Egységes Kincstári Fájlszerkezet
21. számú melléklet	Edeviza fájlszerkezet
22. számú melléklet	Deviza-átutalási megbízás - kézi kitöltésű
22/a. számú melléklet	Kitöltési útmutató papír alapú deviza-átutalási megbízáshoz
23. számú melléklet	Deviza-átutalási megbízás - gépi kitöltésű
23/a. számú melléklet	Kitöltési útmutató elektronikus úton beadott deviza átutalási megbízáshoz
24. számú melléklet	Teljesült devizatételek válaszállományának fájlszerkezete
25. számú melléklet	Címletjegyzék (valutaforgalmazás)
26. számú melléklet	Electra regisztrációs adatlap új hitelesítő eszköz igényléséhez
26/a. számú melléklet	Kérelem GIROLock kártya újragyártásához, ViCA regisztrációs jelszó újraigényléséhez, regisztrációhoz tartozó telefonszám módosításához
26/b. számú melléklet	Kérelem meglévő hitelesítési eszköz módosításához
26/c. számú melléklet	Electra regisztrációs adatlap rendelkezési jogosultság módosításához, hitelesítési eszköz törléséhez
26/d. számú melléklet	Regisztrációs adatlap adatváltozás bejelentéséhez
26/e. számú melléklet	Electra alkalmazás megszüntetése
27. számú melléklet	Tájékoztató a Magyar Államkincstár számlavezetési ügyfélkörébe tartozó számlatulajdonosok részére a laccímes csoportos fizetési megbízásokról, a csoportos átutalás eljárási rendjéről és alkalmazásának szabályairól
27/a. számú melléklet	Csoportos átutalás (CSA) és csoportos laccímre utalás (CSL) input-fájlszerkezete
27/b. számú melléklet	Csoportos átutalás (CSAT.121) és csoportos laccímre utalás (PK.131) üzenet FEJ rekord közlemény mezőjének szerkezete
28. számú melléklet	Az Egységes Rovat Azonosítók közzlése alól mentes számlák köre
29. számú melléklet	Deviza betétlekötési megbízás

A mellékletek a Kincstár [www.allamkincstar.gov.hu](http://www.allamkincstar.gov.hu) / *Nem lakossági ügyek / Pénzforgalmi Szabályzatok / Intézményi számlavezetési szolgáltatásokról* elérhetőségen található.

**Jelen Szabályzat 2024. április 1. napján lép hatályba.**

**Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a**

- Magyar Államkincstár Szabályzata a forintszámla-vezetési szolgáltatásokról (2023. december 21.)
- Magyar Államkincstár Szabályzata a devizaszámla-vezetési szolgáltatásáról (2023. június 1.)
- Magyar Államkincstár Szabályzata a számlák feletti rendelkezési jogosultságról, fizetési módokról, fizetési megbízások teljesítési határidejéről (2024. január 1.)
- Magyar Államkincstár Szabályzata a pénzforgalmi szolgáltatásai után felszámított díjakról, jutalékokról és egyéb költségekről (2022. július 1.)

Budapest, 2024. március 25.

Magyar Államkincstár