

**Adatszolgáltatási eljárási rend az állami kezességgel  
biztosított lakáscélú hitelekhez**

## Tartalomjegyzék

Bevezető .....	3
I. Alapinformációk .....	4
II. A hitelfelvétellel kapcsolatos adatok .....	5
III. Kiegészítő adatszolgáltatás devizában nyújtott hitelek esetén .....	6
IV. Az adatok beküldésének rendje és az adatok ellenőrzése.....	7
Függelékek jegyzéke .....	10
1. számú függelék.....	11
2. számú függelék.....	12
3. számú függelék.....	13
4. számú függelék.....	14

## Bevezető

**A köztisztviselők** jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 49/I. §-ban, a **fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak** szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény 115/A § (2) bekezdésében, a **Magyar Honvédség hivatásos** és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 126/A § (2) bekezdésében, a **közalkalmazottak** jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 78/A § (1) bekezdésében, a **bírák** jogállásáról szóló 1997. évi LXVII. törvény 119/A § (1) bekezdésében, az **ügyészségi** szolgálati viszonyról szóló 1994. évi LXXX. törvény 50/C § (3) bekezdésében, az **igazságügyi alkalmazottak** szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 121/A § (1) bekezdésében, a **fiatalok lakáskölcsönéhez** kapcsolódó állami kezesség vállalásának és érvényesítésének részletes szabályairól szóló 4/2005. (I. 12.) Korm. rendeletben, valamint a devizakölcsönök törlesztési árfolyamának rögzítéséről és a lakóingatlanok kényszerértékesítésének rendjéről szóló 2011. évi LXXV. törvény 2.§-ban foglaltak alapján a köztisztviselők, a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai, a katonák, a közalkalmazottak, a bírák, az ügyészek, az igazságügyi alkalmazottak és a fiatalok felvett lakáskölcsönéhez, valamint a magánszemélyek devizakölcsöne után igénybe vett gyűjtőszámla hitelekhez **az állam készfizető kezességet vállal.**

Az állami készfizető kezesség vállalását, az állam helytállási kötelezettségét, az adatszolgáltatást a fenti jogszabályok írják elő.

A törvényi előírásoknak megfelelően 2005. I. negyedévtől **külön- külön adatszolgáltatásként<sup>1</sup>** kell kezelni a köztisztviselők, a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai, a katonák, a közalkalmazottak, a bírák, az ügyészek, az igazságügyi alkalmazottak és a fiatalok által felvett hitelekhez nyújtott kezességet. 2012. IV. negyedévtől pedig külön adatszolgáltatásként kell kezelni a devizahitelesek gyűjtőszámla hiteleihez nyújtott kezességet.

A lakáscélú hitelek állami kezességeinek **interneten** történő adatszolgáltatását egységesen, jelen eljárási rend előírásai szerint (IV. pont) kell teljesíteni a jogszabályokban foglalt határidőre a **<https://eadat/allamkincstar.gov.hu>** web oldalon.

A fiatalok által felvett hitelekhez nyújtott kezességnél nem értelmezhető oszlopokat külön jelezzük.

**Az adatszolgáltatás csak a kezességgel biztosított hitelrészre terjed ki.** A továbbiakban a folyósított hitel, nyújtott hitel, garantált hitel = az állami kezességgel biztosított összeg.

Az adatszolgáltatás három fő részből áll. Az első rész alapinformációkat, a második rész a hitelfelvétellel kapcsolatos adatokat, a harmadik rész pedig a devizában nyújtott hitelek adatait - amennyiben jogszabály azt lehetővé teszi - tartalmazza.

A fenti web címről minden adatszolgáltató letöltheti az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges jelen eljárási rendet, annak függelékeit, illetve az excel file-t.

<sup>1</sup> Abban az esetben, ha a hitelintézet visszamenőleg nem tudja megbontani fentiek alapján a hiteleit, úgy az első adatszolgáltatás alkalmával a fennálló hiteleit a köztisztviselők nyitó állományába írja be. Az utána lévő oszlopokban azonban értelemszerűen már csak a köztisztviselőkre vonatkozó adatok szerepelhetnek. A többi jelentés – ha van – nyitó állománya így értelemszerűen nulla lesz 2005. I. negyedévben.

## I. Alapinformációk

Az 1. sz. táblázatban szereplő információk pontos és hiánytalan kitöltése kötelező. E nélkül az adatszolgáltatás nem elfogadható.

- a) A file neve kötelező információ, ennek hiányában az adatszolgáltatást és a kezesség típusát nem lehet beazonosítani.

A file név **XXXXXXÉÉNJVM** formátuma, ahol:

**XXXXXX**: hat pozíciós adatszolgáltató azonosító, melynek első három karaktere a Hitelintézetek GIRO-kódjának első három számjegye. Azok a pénzügyi intézmények, akiknek nincs GIRO kódjuk, a Kincstár által a lakástámogatás adatszolgáltatáshoz kapott 3 jegyű kódot kell megadni (ez 200-300 közötti érték lehet). Az utána lévő három számjegy – **minden esetben 001** – a lakáshitelekhez nyújtott állami készfizető kezességet azonosítja.

**ÉÉ** = A tárgyév utolsó két pozícióját jelöli;

**N** = A tárgyidőszak negyedéve arab számmal jelölve (1 pozíció)

**J** = J minden esetben, mert ez a jogszabályi kezességet jelöli.

**V** = a kezesség jogalapja:

**K** = Köztisztviselők

**R** = Fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai

**T** = Katonák

**A** = Közalkalmazottak

**B** = Bírák

**U** = Ügyészek

**I** = Igazságügyi alkalmazottak

**F** = F fiatalok lakáskölcsöne („fészekrakó”)

**G** = Gyűjtőszámla hitel

**M** = 1 minden esetben. Az összevont adatszolgáltatást jelzi.

minta: „999001051JK1.xls

- b) Az adatszolgáltató nevét csak abban az esetben kell kitölteni, ha nem egyezik meg a hitelnyújtó nevével. Ha az adatszolgáltató és hitelnyújtó Hitelintézet neve megegyezik, kérjük a mezőt szóközzel feltölteni.
- c) Rekord sorszám: minden esetben „1”, mivel az adatszolgáltatás összevont, csak egy sort tartalmazhat.
- d) A tárgyidőszakot (adatszolgáltatás éve, negyedéve) kérjük pontosan megjelölni.
- e) A Hitelnyújtó neve elengedhetetlen információ, ennek kitöltése kötelező.
- f) Minden esetben kötelező kitölteni az állami kezességgel biztosított, az adatszolgáltatásban szereplő lakáscélú hitelállomány mögött álló szerződések számát, valamint **ebből** azon adósok számát, akiknek a kedvezményre jogalapot adó jogviszonya megszűnt a tárgyidőszak végéig a Ktv. 49/I § (6), a Hszt. 115/A § (6), a Hjt. 126/A § (6), a Kjt. 78/A § (6), az Üsztv. 50/C § (8), a Bjt. 119/A § (6) és az Isztv. 121/A § (6) bekezdése alapján.  
**A fiatalok által felvett hitelekhez nyújtott kezességnél csak a hitelállomány mögött álló szerződések száma értelmezhető!** Ebben az esetben jogalapot adó jogviszonyt megszüntetettek számát kérjük nullával kitölteni.
- g) A kezességgel biztosított, az adatszolgáltatásban szereplő hitelállomány mögött a tárgyidőszak végéig **felmondott szerződések számát** minden lakáscélú, állami kezesség alapján folyósított hitel esetében kötelező kitölteni!

- h) A dokumentum dátumaként azt az időpontot (év-hó-nap megjelöléssel) kell beírni, amikor az adatszolgáltatás készült.
- i) A kiállító, illetve az ellenőrző nevét és telefonszámát minden esetben kötelező kitölteni.

## II. A hitelfelvétellel kapcsolatos adatok

Az adatszolgáltatásban szereplő összegeket **ezer forintban**, - két tizedesig - kell beírni abban az esetben is, ha a hitelnyújtás devizában történik. Ebben az esetben az adatszolgáltatásnál a tárgynegyedév utolsó napján érvényes MNB árfolyamot kell figyelembe venni.

Alapértelmezésként forintban nyújtott kölcsönökre vonatkozhat az állami kezesség vállalás. Kivételesen jogszabály lehetővé teszi a devizában történő hitelnyújtást is az alábbi esetekben:

- A lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I.31.) Korm. r. 24. § (11) bekezdésében foglaltak szerint kamattámogatott kölcsönök 2004. IX. 7-től **csak forintban nyújthatók és a kamat, a költség, valamint a tőke törlesztése is csak forintban történhet**. Ezért devizában történt hiteleket csak fenti paragrafus hatályba lépése előtt köztisztviselők, fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai, és a Magyar Honvédség hivatásos állományú tagjai által felvett hitelekre lehetett nyújtani.
- A 4/2005. (I. 12.) Korm. r. 4. §-ában szabályozottak szerint a **fiatalok számára nyújtott hitel devizában is folyósítható**.

A tőketartozás táblázat oszlopait minden esetben kötelező kitölteni.

### a) A tőketartozás rész:

1. oszlopba a fennálló hitelek tárgyidőszaki nyitó állományát kell beírni.
2. oszlopban kell szerepeltetni a tárgyidőszaki követelésvásárlást (+), illetve követelésértékesítést(-), ha van ilyen. Kérjük előjellel szerepeltetve kitölteni!

Az adatszolgáltatást a hitelintézet a saját portfóliójáról készíti! Fontos, hogy minden hitel csak egyszer szerepeljen az adatszolgáltatásban, ezért a Hitelintézeteknek a mérlegükben szereplő hitelekről kell jelenteni akkor is, ha más kezeli azokat.

Például, ha egy kereskedelmi bank kezeli azokat a lakáshiteleket is, amelyeket egy Jelzálogbanknak eladott, akkor az adatszolgáltatásban azokat a Jelzálogbank hiteleként kell feltüntetnie, mert azok a Jelzálogbank mérlegében szerepelnek.

3. oszlopban kell szerepeltetni a tárgynegyedévben történt folyósítások összegét. A 2. és 3. oszlopban csak a tárgyidőszakra vonatkozó adatok szerepelhetnek.
4. oszlopban kell megjeleníteni a törlesztés vagy előtörlesztés tárgyidőszakra vonatkozó összegét. A törlesztés összegét kérjük negatív előjellel beírni.
5. oszlopban kell szerepeltetni a tárgyidőszakra (negyedév) vonatkozó, kiszámított záró állományt. (5=1+2+3+4)
6. oszlopba kell beírni a tárgyidőszakot követően a szerződés szerint esedékes folyósítások összegét a tárgyévben. Ez az oszlop értelemszerűen a IV. negyedéves jelentéseknél mindig csak nulla lehet!
7. oszlop tartalma: a tárgyidőszak végén várhatóan fennálló záró hitelállomány.  
Számítása: (7=5+6+8+12)

### b) A tőketörlesztés rész:

**A 8-12. oszlop** a rövid távú, **tárgyéven belüli** prognózist jelenti. Ezek az oszlopok IV. negyedévben csak nullát tartalmazhatnak!

8. oszlopban kell feltüntetni a tárgyévben várható követelésvásárlást (+), illetve követelésértékesítést (-).

Fontos, hogy csak a már megkötött szerződések, de még nem realizált ügyletek esetében kell kitölteni!

9-11. oszlopa a tárgyidőszakot követő rövid távú, tárgyéven belüli – szerződés szerinti - törlesztés várható adatait tartalmazza.

12. oszlopba kell beírni azon tőketörlesztés összegét, amely a tárgyidőszakot követően a tárgyévben esedékes. (Számítása:  $12=9+10+11$ )

13-16. oszlopban a fennálló és/vagy szerződés szerinti tartozás törlesztésének tárgyévet követő négyéves időszakra vonatkozó ütemezését kell megadni naptári évenkénti bontásban. A törlesztés összegét kérjük negatív előjellel beírni.

**c) A járuléktartozás rész\*:**

17. oszlopban a tárgyidőszakra vonatkozó járulékfizetés összegét kell feltüntetni.

18. oszlopba a tárgyév tárgyidőszakot követő részében esedékes járulékfizetések összegét kell beírni. IV. negyedévben csak nullát tartalmazhat!

19., 20., 21. és 22. oszlopokba a járuléktartozás tárgyévet követő négy évre vonatkozó várható alakulását kell beírni.

**d) Az állami kezesség beváltás várható összege:**

23., 24. oszlopba a tárgyév tárgyidőszakot követő részére becsülhető állami kezesség beváltások összegét kell beírni tőke és járuléktartozás\* bontásban. IV. negyedévben csak nullát tartalmazhat!

25., 26., 27., 28., 29., 30., 31. és 32. oszlopban kell feltüntetni tőke és járuléktartozás\* bontásban a tárgyévet követő négy évre előre becsülhető állami kezesség beváltások összegét.

Az oszlopok kitöltése minden esetben **kötelező**. Abban az esetben, ha a hitelfelvevő fizetőképes, az állami kezesség beváltás előre becsülhető összege nulla. Az üresen hagyott oszlopok nem értelmezhetőek.

\* **járuléktartozás alatt csak az ügyleti kamat, és a kezelési költség értendő!**

### **III. Kiegészítő adatszolgáltatás devizában nyújtott hitelek esetén**

a) Devizában nyújtott hitelek esetén kötelező kitölteni a 3. számú táblázatot, ahol fel kell tüntetni devizanemenként a folyósított hitelek db számát és a folyósított hitel összegét devizában. Ha a fennálló hitelek között nincs devizahitel, kérjük az oszlopokat nullával kitölteni.

b) A kezességgel biztosított szerződések db számának meg kell egyeznie az 1. számú táblázatba írt állami kezességgel biztosított szerződések db számával.

Ezt kell részletezni devizanemenként „Egyéb devizában” történt folyósítás esetén külön meg kell jelölni a hitel devizanemét és annak darabszámát.

c) A tárgyidőszaki záró állomány összegének meg kell egyeznie a 2. számú táblázat 5. oszlopába írt összeggel.

Ezt kell részletezni devizanemenként. „Egyéb devizában” történt folyósítás esetén külön meg kell jelölni a hitel devizanemét és tárgyidőszaki záró állományát devizában.

## IV. Az adatok beküldésének rendje és az adatok ellenőrzése

Az adatszolgáltatást **internetes adattovábbítási rendben** jelen útmutató előírásai szerint kell teljesíteni a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig, illetve 20. napjáig a jogszabály előírásai szerint.

A Kincstár az új rendszerű adatszolgáltatás teljesítéséhez postai úton megküldi az eddigi adatszolgáltatók részére a felhasználói jogosultságot (login név + jelszó). A kezességvállalási témákhoz (egyedi, jogszabályi lakáscélú) minden adatszolgáltató munkatárs külön- külön kap felhasználói jogosultságot és minden adatszolgáltató szervezet kap egy teljes jogú, minden témához hozzáférést biztosító login nevet és jelszót (int...-tel kezdődő login név).

Miután az illetékes munkatárs megkapja a felhasználói jogosultságot, a **<https://eadat.allamkincstar.gov.hu>** web címen az „*intézményi felhasználók, ügyfelek között a Magyar Államkincstár Központ terület kiválasztása* után a bejelentkezést követően (intézményi azonosító: giro kód, valamint a Kincstár által megadott felhasználónév és jelszó) megtalálja az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges módosított útmutatókat és azok függelégeit, valamint egy letölthető és kinyomtatható felhasználói kézikönyvet<sup>2</sup>. Ezen a területen lesz elhelyezve az excel file legújabb változata is, amit az aktuális adatszolgáltatás teljesítéséhez használni kell.

Az adatszolgáltató munkatárs az első adatszolgáltatás teljesítése előtt a bejelentkezést követően köteles ellenőrizni a */Saját felhasználói adatok/ menüpont* alatt található adatait, és bármilyen adatában történt változás esetén azt módosítani.

Új adatszolgáltató intézmény esetén az adatszolgáltató köteles legkésőbb az első adatszolgáltatási kötelezettség határidejét megelőző 20 naptári napon belül a Kincstártól kérni adatszolgáltatóként történő nyilvántartásba vételét, illetve az internetes adatszolgáltatáshoz szükséges felhasználói jogosultságot kérni az 3. számú függelékben. A már adatszolgáltatásba bejelentkezett adatszolgáltató is az 3. számú függelék kitöltésével kérhet további téma szintű felhasználói bejelentkezéseket.

Az első bejelentkezést követően kérjük, hogy az */Üzenetek/ menüpont* alól küldjön egy levelet a sikeres bejelentkezés megtörténtéről.

### 1. Az adatszolgáltató kötelezettsége az internetes adatforgalom során

- 1.1. az Internet elérését saját hatáskörben biztosítja bármely Internet szolgáltatón keresztül, szabványos Internet-böngésző program használatával,
- 1.2. az Internetre kapcsolódó számítógépen folyamatosan jogtisztta, frissített víruskereső programot használ,
- 1.3. a Kincstártól kapott jelszavát a következő bejelentkezésnél azonnal megváltoztatja,
- 1.4. negyedévenként az adatszolgáltatási hónapban üzeneteit folyamatosan figyeli, elolvassa,
- 1.5. az aktualizált, és általa ellenőrzött adatokat a tárgynegyedévet követő hónap 15., illetve 20. napjáig továbbítja az internetes adatfelületen,
- 1.6. az adatszolgáltatás teljesítését követően minden nap köteles figyelni, ellenőrizni, hogy hibátlan-e az adatszolgáltatása vagy esetleg kapott-e hibaüzenetet. Az adatszolgáltató három féle hibaüzenetet kaphat:

<sup>2</sup> A **felhasználói kézikönyv** az */Adatforgalom/ menüpon*tól belül */Téma:/Tájékoztató témapon*tól alatt található. Az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges **eljárási rendeket és excel file-okat** ugyanezen menüpont alatt az egyes kezességvállalási témákon belül találja meg az adatszolgáltató.

- 1.6.1. az adatszolgáltatás nem teljesítése esetén a Kincstár a hiány észlelése után felszólítja az adatszolgáltatót a hiány pótlására, melynek az adatszolgáltató köteles 2 napon belül eleget tenni,
- 1.6.2. hibás file név esetén a Kincstár a visszaküldött eredeti excel file mellé csatol egy doc file-t, amely szövegesen tartalmazza a hiba okát,
- 1.6.3. az excel file bármilyen okból történő hibás kitöltése esetén a Kincstár az eredeti hibás excel file mellé egy pdf file-t (hibajegyzéket) küld az adatszolgáltató részére, amely részletesen tartalmazza a hiba okát és helyét.
- 1.7. az esetleges alaki vagy tartalmi hibás adatszolgáltatást az értesítést követő 2 munkanapon belül javítja javított adatállomány küldésével,
- 1.8. az adatszolgáltatói nevét és jelszavát biztonságosan megőrzi, a jelszó elfelejtése esetén telefonhívásra az Üzemeltető adminisztrátora az induláskor generált jelszót állítja vissza, melyet az adatszolgáltató a következő bejelentkezésnél azonnal megváltoztat,
- 1.9. nem küld az oldalakra szellemi alkotásokat megillető jogi védelem alatt álló anyagokat,
- 1.10. tartózkodik bármely jogellenes, fenyegető, rágalmozó, becsületsértő, közszeméremcsúszató vagy egyéb módon jogszabályba ütköző anyagnak a jelen oldalakra, illetve a jelen oldalakról történő elküldésétől vagy átvitelétől

## 2. A hibabejelentés

- 2.1. A kapcsolatban bekövetkező hibabejelentés a **Hibabejelentő lap** (4. számú függelék) Üzemeltető részére történő megküldésével (E-mail vagy telefax) történik.
- 2.2. A Felhasználó köteles ellenőrizni a saját naplóállományát és amennyiben a bejelentkezésben vagy adatforgalmazásban bármilyen rendellenességet talál, azt azonnal jelzi a területi adminisztrátornak.
- 2.3. Egymást követő 5 hibás felhasználói bejelentkezési kísérlet esetén a felhasználó **15 perc** időtartamra automatikusan kitiltásra kerül.
- 2.4. Értelmezhetetlen üzenet vagy hibás adatállomány esetén haladéktalanul hibabejelentést kell küldeni az Üzemeltető részére.
- 2.5. Amennyiben elháríthatatlan probléma miatt a Felhasználónak megszűnik az Internet elérése, ezt haladéktalanul jelzi az Üzemeltetőnek a Hibabejelentő lapon telefax útján. A hiba/üzemzavar elhárításáig a küldendő anyagokat az Üzemeltető és a Felhasználó postai úton továbbítja. Amennyiben a hibát/üzemzavart sikerült elhárítani, azt a Felhasználó szintén haladéktalanul jelzi az Üzemeltető felé.

## 3. A Kincstár feladata adatforgalmi témafelelősként

- 3.1. naponta 06-22 óra között Internet felületen szerver elérést biztosít az adatszolgáltató részére (hiba/üzemzavar esetén maximum 8 órás szolgáltatás kieséssel),
- 3.2. hibaelhárítást végez telefonon, E-mail-ben, telefaxon, ha az adatszolgáltató az adatokat a rendelkezésére bocsátja (telefonszám, E-mail cím, telefax szám, hibabejelentő lap),
- 3.3. naplózással biztosítja az adatforgalom részletes ellenőrzését (a beérkezést, visszaküldést, javítást illetve végleges adatforgalmat),
- 3.4. figyelemmel kíséri a feltöltött dokumentumok, adatállományok kincstári felhasználók általi olvasottságát és letöltését, illetve ezek elmaradása esetén figyelmeztető üzenetet küld a kincstári felhasználónak,
- 3.5. az adatokhoz való ellenőrzött, jogosultság szerinti hozzáférés biztosításával gondoskodik a feltöltött adatok biztonságos tárolásáról,
- 3.6. az adatokat tároló szerveret megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezi el és gondoskodik annak fizikai védelméről is,



- 3.7. az üzemeltető által megjelenített tartalom pontos, hiteles információkat tartalmaz, de fenntartja a jogot, hogy a tartalmat módosítsa, vagy átdolgozza, illetve elérhetőségét időlegesen korlátozza. (Az Üzemeltető nem szavatolja az oldalakhoz való hozzáférés folyamatosságát vagy hibamentességét),
- 3.8. biztosítja, hogy az adatküldő rendszerhez az Interneten, belső rendszeren keresztül vagy a szerverhez való közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított kincstári személyek férjenek hozzá,
- 3.9. biztosítja, hogy a rendszer közvetlen hálózati úton azonosítatlanul ne legyen elérhető és a rendszer feltörése hálózati hozzáféréssel ne legyen lehetséges,
- 3.10. az Üzemeltető a személyes adatokat a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. (a továbbiakban: Avtv.) törvényben és az adatvédelmi országgyűlési biztos által kiadott állásfoglalásoknak megfelelően kezeli. Az általa őrzött személyes adatokat minden törvényes módszerrel védi az illetéktelen hozzáféréstől. Az Üzemeltető a tudomására jutott személyes adatokat harmadik fél számára, csak a törvényben meghatározott esetekben adhatja ki.)
- 3.11. az Üzemeltető biztosítja az Avtv. 5.§.-ában foglalt célhoz kötött adatkezelést,
- 3.12. az 1. pontban foglalt szolgáltatások használatához szükséges felhasználói név, jelszó illetéktelen felhasználásából, nyilvánosságra hozatalából eredő károkért az Üzemeltető minden felelősségét kizárja,
- 3.13. az Üzemeltető kizárja felelősségét a szolgáltatás kieséséből eredő károk megtérítése, illetve a kliens gépeken telepített szoftverek telepítéséből, működéséből adódó hibák kezelése vonatkozásában, adatjavításra két lehetőséget biztosít 1-1 munkanapos határidővel.

#### 4. A Kincstár feladata adatfeldolgozási témafelelősként

- 4.1. az adatszolgáltatás határidejétől számított 2 napon belül ellenőrzi az adatszolgáltatás teljeskörűségét, hiány esetén üzenetet küld az adatszolgáltatást nem teljesítő személynek és arról listát készít a témagazda számára,
- 4.2. az esetleges hibás adatszolgáltatásról az észlelést követően 2 munkanapon belül üzenetet küld és az adatszolgáltatót felhívja a hiba javítására,
- 4.3. a javított adatokat az értesítést követő 3. munkanapon fogadja, és az adatfeldolgozás során mindig az utolsó változatot tekinti érvényesnek.

#### 5. A kincstári kapcsolattartó személyek

- **Szakmai témafelelős:** Herczeg András (herczeg.andras@allamkincstar.gov.hu)  
Zsíros Ildikó (zsiros.ildiko@allamkincstar.gov.hu)
- **Feldolgozási témafelelős:** Fazekas János (fazekas.janos@kincsinfo.hu)
- **Adatforgalom felelőse:** Kálmánné Schlichter Ilona (kalman.ilona@kincsinfo.hu)

## Függelékek jegyzéke

<b>A függelék száma</b>	<b>A függelék címe, tárgya</b>
1.	Adatszolgáltatási tábla
2.	Állami kezesség jogszabály listája
3.	Nyilatkozat internetes adatszolgáltató felvételéről
4.	Hibabejelentő lap

készítette:

Államháztartási Összefoglaló és Szabályozási Főosztály

# 1. számú függelék

## ADATSZOLGÁLTATÁSI TÁBLA

Lakáscélú állami kezesség

### Alapinformációk

1. számú táblázat

A file neve:	
Adatszolgáltató neve:	
Rekord sorsszám:	1
Adatszolgáltatás év:	2012
Adatszolgáltatás negyedév:	
Hitelnyújtó neve:	
Állami kezességgel biztosított szerződések száma: (db)	
Ebből azon adások száma, akiknek kedvezményre jogalapot adó jogviszonya megszűnt a tárgyidőszak végéig (db)	
Felmondott szerződések száma a tárgyidőszak végéig: (db)	
Dokumentum dátuma:	
Kiállító neve:	
Kiállító telefonszáma:	
Ellenőrző neve:	
Ellenőrző telefonszáma:	

### Hitefelvétel kapcsolatos adatok

2. számú táblázat

#### Tőketartozás

ezer HUF

Fennálló hitel nyitó állománya	Követelésvásárlás (+), Követelésértékesítés (-)*	Folyósítás	Törlesztés, vagy előtörlesztés*	Záró állomány	Szerződés szerint esedékes folyósítások a tárgyévben	Tervezett záró állomány a tárgyév végén
összege	összege	összege	összege	összege	összege	összege
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				0,00		0,00

\* kérjük előjelrel szerepeltetve kitölteni

#### Tőketörlesztés

ezer HUF

Rövidtávú (tárgyévben belüli) prognózis				A fennálló és/vagy szerződés szerinti tartozás törlesztésének évenkénti ütemezése a tárgyévét követő 4 évben*				
Követelésvásárlás (+), Követelésértékesítés (-)*	Tárgyidőszakot követő 1 hónapon belüli töketörlesztés*	Tárgyidőszakot követő 2-3 hónapon belüli töketörlesztés*	Tárgyidőszakot követő 4-6 hónapon belüli töketörlesztés*	Esedékes törlesztés a tárgyévben	Évenkénti ütemek: 1. év	Évenkénti ütemek: 2. év	Évenkénti ütemek: 3. év	Évenkénti ütemek: 4. év
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
				0,00				

\* kérjük előjelrel szerepeltetve kitölteni

#### Ügyféli járuléktartozás

ezer HUF

Tárgyévve vonatkozó adatok		Prognózis a tárgyévét követő 4 évre			
Tárgyidőszakra vonatkozó járulékfizetés	Tárgyév végéig esedékes járulékok fizetések	Járulékprowgnózis 1. év	Járulékprowgnózis 2. év	Járulékprowgnózis 3. év	Járulékprowgnózis 4. év
17.	18.	19.	20.	21.	22.

#### Az állami kezesség beváltás várható összege

ezer HUF

A tárgyév tárgyidőszakot követő hátralévő részében		A tárgyévét követő négy évben					
Tőke	Járulékok	Tőke	Járulékok	Tőke	Járulékok	Tőke	Járulékok
23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.
31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.

### Kiegészítő adatszolgáltatás devizában nyújtott hitelek esetén

3. számú táblázat

Kezességgel biztosított szerződések száma: (db)	0	Tárgyidőszak: Záró állomány összege	0,00
ebből HUF-ban folyósított szerződések száma: (db)		ebből ezer HUF-ban folyósított összeg tárgyidőszaki záró állománya:	
ebből CHF-ben folyósított szerződések száma: (db)		ebből ezer CHF-ben folyósított összeg tárgyidőszaki záró állománya:	
ebből EUR-ban folyósított szerződések száma: (db)		ebből ezer EUR-ban folyósított összeg tárgyidőszaki záró állománya:	
ebből egyéb devizában folyósított szerződések száma: (db)		ebből egyéb (ezer) devizában folyósított összeg tárgyidőszaki záró állománya:	
devizaneme:		devizaneme:	
darabszáma:		záró állománya:	
devizaneme:		devizaneme:	
darabszáma:		záró állománya:	

## 2. számú függelék

### ÁLLAMI KEZESSÉG JOGSZABÁLY LISTÁJA

Sorszám	Megnevezés	Jogszabály
1.	Köztisztviselők	1992. évi XXIII. tv.
2.	Fegyveres szervek	1996. évi LXIII. tv.
3.	Katonák	2001. évi XCV. tv.
4.	Közalkalmazottak	1992. évi XXXIII. tv.
5.	Bírák	1997. évi LXVII. tv.
6.	Ügyészek	1994. évi LXXX. tv.
7.	Igazságügyi alkalmazottak	1997. évi LXVIII. tv.
8.	"Fészekrakó" (fiatalok lakáskölcsöne)	4/2005. Korm.rendelet
9.	"Gyűjtőszámla hitel"	2011. évi LXXV. tv.

### 3. számú függelék

#### NYILATKOZAT INTERNETES ADATSZOLGÁLTATÓ FELVÉTELÉRŐL

Azonosító*	Adatszolgáltató szervezet neve	Adatszolgáltató szervezet címe

Adatszolgáltató személy					Téma**		
Neve	e-mail címe	Beosztása	Szervezeti egység megnevezése (... főosztály/...osztály)	Telefonszáma	Egyedi	Jogszabályi	Lakáscélú

Kelt:

.....  
Cégszerű aláírás  
**PH**

\* Azonosító: 3 jegyű kód (GIRO kód vagy GIRO kóddal nem rendelkező adatszolgáltatók részére Kincstár által kiosztott azonosító)

\*\* X-szel jelölje meg, hogy melyik kezesség témában van jelentési kötelezettsége

## 4. számú függelék

### HIBABEJELENTŐ LAP

A bejelentő adatai:	
-Adatszolgáltató neve	
-A bejelentő személy neve:	
- telefonszám:	
- mobil	
- e-mail cím:	

Azonosító adatok: (hiba esetén)	
- azonosító:	
- Felhasználó név:	
- Menüpont:	
- Tevékenység, funkció:	

A probléma jellege: ( X -el jelölje)			
• a használatot megakadályozó programhiba		• egyéb	
• hiányzó funkció		• kérdés	
• kényelemmel kapcsolatos észrevétel		• javaslat	

A hibajelenség pontos rögzítése:	
Hibaüzenet:	
jelenség leírása:	

Észrevétel, kérdés, javaslat, egyéb:	
Megfogalmazása:	

környezet leírása:	
• Operációs rendszer:	
• Böngésző program:	

Kelt:

.....  
Cégszerű aláírás