



**A MAGYAR POSTA ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEI
A POSTAI SZÁMLABEFIZETÉSI MEGBÍZÁS SZOLGÁLTATÁS
IGÉNYBEVÉTELÉHEZ**

Hatályos: 2012. november 15.



A Magyar Posta Általános Szerződési Feltételei A postai számlabefizetési megbízás szolgáltatás igénybevételéhez

Jelen Általános Szerződési Feltétel (a továbbiakban: ÁSZF) a Magyar Posta Zrt.(a továbbiakban: Posta) és a postai számlabefizetési megbízás szolgáltatást igénybe vevő ügyfelek között létrejött szolgáltatás általános szerződéses feltételeit tartalmazza.

A Posta a postai számlabefizetési megbízás szolgáltatást:

- a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. Törvényben,
- a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. Törvényben,
- a Magyar Nemzeti Bank elnökének 18/2009. (VIII.6) MNB rendeletben (a pénzforgalom lebonyolításáról) (továbbiakban: MNB rendelet),
- a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló hazai és európai közösségi jogszabályokban

meghatározottak szerint nyújtja.

A Posta a postai számlabefizetési megbízás szolgáltatást az MNB rendelet készpénzbefizetés fizetési számlára fizetési módra vonatkozó szabályok alapján az Üzletféllel kötött szerződésben foglaltaknak megfelelően végzi. A megbízó/befizető és a Posta jogait és kötelességeit a jelen ÁSZF tartalmazza.

1. Fogalmak:

- 1.1 **ÁSZF:** jelenti a Postának a Postai számlabefizetési megbízás szolgáltatás megbízó/befizető részére történő nyújtásának mindenkor Általános Szerződési Feltételeit.
- 1.2 **A postai szolgáltatóhely:** az ahol a Posta biztosítja a Postai Számlabefizetési Megbízás átvételét.
- 1.3 **A postai szolgáltatóhelyek nyitva tartási ideje:** a Posta postai szolgáltatásokról szóló Üzletszabályzatának (továbbiakban: Küldeményforgalmi Üzletszabályzat) függelékeként közzétett nyitvatartási idő. Az adott postai szolgáltatóhelyre vonatkozó nyitva tartási idő a postai szolgáltatóhelyen, valamint nyitva tartási időn kívül a Posta internetes honlapján is megtekinthető.
- 1.4 **Befizető:** a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény 2. § 9. pontja szerinti fizető fél, aki ténylegesen megbízást ad a Postának a Postai Számlabefizetési Megbízás teljesítésére.
- 1.5 **CDV:** (Chek Digital Verification): A Posta által meghatározott számítási algoritmussal képzett, az adatfeldolgozás biztonságát szolgáló ellenőrzőszám.
- 1.6 **Munkanap:** a Posta által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások szempontjából munkanap az a nap, amelyen a Posta fizetési művelet teljesítése céljából nyitva tart. Ha a tevékenység végzése olyan napon történik, amely ténylegesen heti pihenőnap, illetőleg munkaszüneti nap, a teljesítési kötelezettség számítása azon a következő munkanapon kezdődik, amelyen a más pénzforgalmi szolgáltatók közötti országos elszámolásforgalom lebonyolítását végző hitelintézeti elszámolóház elszámolásforgalmi szolgáltatást végez.
- 1.7 **Elszámolási időpont:** a postai szolgáltatóhelyen a pénztár napi zárásának időpontja (a Postai Számlabefizetési Megbízás Posta általi teljesítésére történő átvételének időpontja), amely eshet a nyitva tartás végére, vagy a napi nyitva tartási időn belülre, úgy hogy lehetővé teszi az elszámolások, pénzforgalmi bizonylatok tárgynapi továbbítását. A postai szolgáltató helyenkénti elszámolási időpontot a Posta internetes honlapján, és a postai szolgáltatóhelyein kifüggesztve teszi közzé.
- 1.8 **Elszámolási időszak:** az elszámolási időpontok közé eső időtartam. A Posta egy-egy elszámolási időszak teljesítményei között az elszámolási időszakot megelőző napi elszámolási időpont utáni és a tárgynapi elszámolási időpont előtti forgalmát számolja el.
- 1.9 **Megbízó:** az a természetes vagy jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely a pénzáttalási megbízást adta, és akinek adatai a bizonylaton feltüntetésre kerültek.

- 1.10 **Postai számlabefizetési megbízás:** a Hpt. 2. számú melléklete I. fejezet 9. (a) pontja szerinti, „a fizetési számlára történő készpénzbefizetést lehetővé tevő” pénzforgalmi szolgáltatás.
- 1.11 **Ügyfélkód:** egyedi ügyfél azonosító, amelyet az Üzletfél egyértelmű azonosítása céljából a Posta az Üzletfél számára meghatároz, és a befizetésre rendszeresített postai számlabefizetési megbízás bizonylaton rögzítésre kerül.
- 1.12 **Üzletfél:** az a személy, akinek szerződéses megbízása alapján a Posta rendelkezésre áll a szolgáltatás nyújtására, és aki a szolgáltatás díját megfizeti.

2. Postai számlabefizetési megbízás befogadása

- 2.1. A postai számlabefizetési megbízás szolgáltatás általános szerződéses feltételeinek elfogadásával, a postai szolgáltatóhelyek közönségterében kifüggesztett elszámolási időszakon belül fizetési számla javára, erre rendszeresített pénzforgalmi nyomtatvánnyal készpénzbefizetés teljesíthető.
- 2.2. A Posta a megbízást abban az esetben fogadja be, ha a nyomtatvány kitöltése a nyomtatvány hátoldalán található útmutatásnak, illetve a jelen ÁSZF 1. számú mellékletében meghatározott általános kitöltési szabályoknak, illetve a Posta által előírt gyártási és megszemélyesítési, kitöltési feltételeknek megfelel.
- 2.2.1. Új bizonylat átadására van szükség, akkor ha:
- feladóvevényen és a tőszelvényen az összeg adatok eltérőek,
 - betűvel és a számmal kiírt összeg nem egyezik meg,
 - OCR-sávban a kötelező adatok (tranzakciókód, megszemélyesítő kód, azonosítószám, postai ügyfélkód, sor CDV, kimeneti kód) hiányosak, vagy javítottak,
 - OCR-sávon, és/vagy a bizonylat mindkét oldalán sérülések, gyűrődések vagy szennyeződések a gépi feldolgozhatóságot gátolják,
 - „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)” javított
 - a bizonylat elő és hátoldalára – a kitöltésre kijelölt helyeken kívül - feljegyzés került,
 - nem a Magyar Posta által rendszeresített nyomtatványt használják,
 - a bizonylatot nem kék vagy fekete tintával, vagy golyóstollal, illetve ha azt ceruzával töltötték ki.
- 2.3. A postai számlabefizetési megbízással 1 Ft-tól kilenc helyi érték figyelembevételével lehet összeget befizetni. A postai szolgáltatóhelyek készpénzbefizetesként csak a Magyarország területén törvényes fizetési eszköznek számító forint bankjegyeket és pénzerméket fogadnak el. A Posta a befizetések során a kerekítésre a vonatkozó jogszabályban előírtak szerint jár el.
- 2.4. A megbízó/befizető a postai számlabefizetési megbízás bizonylat és a befizetéshez szükséges összeg átadásával hagyja jóvá a fizetési műveletet, amelynek átvételét a Posta a feladóvevény érvényesítésével és visszaadásával igazol. A Posta a fizetési számlára történő készpénzbefizetést akkor tekinti átvettnek, ha és amikor annak bizonylatát (feladóvevényét) a Posta az adott postahelyen erre a célra rendszeresített bélyegző érvényesítő lenyomattal látta el.
- 2.5. A fizetési megbízás bizonylatának érvényesítését követően a megbízó/befizető a fizetési megbízás visszavonását, visszafizetését nem kérheti, a megbízást nem töröltheti.

2.6. A megbízási adatok, megbízó azonosítása, a megbízási adatok kezelése

- 2.6.1. Az Európai Parlament és a Tanács 1781/2006/EK (2006. nov.15.) Rendelete (továbbiakban: Rendelet) szerint a terrorizmus finanszírozásának megakadályozása és a pénzmosás megelőzése érdekében a fizetési szolgáltatók kötelesek biztosítani, hogy a pénzáttalásokat a megbízási adatok teljes köre kísérelje, továbbá a pénzeszközök áttalása előtt kötelesek a megbízási adatok valóságát ellenőrizni.
- 2.6.2. Megbízó: az a természetes vagy jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely a pénzáttalási megbízást adta, és akinek adatai a bizonylaton feltüntetésre kerültek.
- 2.6.3. A Posta a megbízási adatok valóságának ellenőrzését „A postai pénzforgalmi szolgáltatásokat kísérő megbízási adatokról, és a megbízó azonosításáról, illetve a megbízási adatok kezeléséről” szülő, mindenkor hatályos Hirdetménye szerint teljesíti, mely a Posta honlapján (www.posta.hu) megtalálható..

3. A szolgáltatás teljesítése

A Posta a postai számlabefizetési megbízás bizonylaton feltüntetett összeget a befizetési bizonylat OCR sávjában szereplő postai ügyfélkód alapján, legkésőbb a tárgynapi elszámolási időponttól számított második munkanapon az Üzletfél által megadott számlaszámra utalja.

4. Fizetési számlára történő befizetés belföldi postautalvány nyomtatvány kitöltésével

- 4.1. Amennyiben a megbízó/befizető részére postai számlabefizetési megbízás nyomtatvány nem áll rendelkezésre a fizetési számla javára „Belföldi postautalvány T2” nyomtatvány felhasználásával is kezdeményezhető készpénz befizetés, ha a belföldi postautalvány szolgáltatásért járó, hirdetményben meghatározott díjat a megbízó/befizető megfizeti.

A fizetési számlára történő készpénzbefizetés céljára használt „Belföldi postautalvány T2” nyomtatvány címezéseként a címzett Üzletfél nevét, (elnevezését) és az Üzletfél által kibocsátott postai számlabefizetési nyomtatványon lévő ügyfélkódot, vagy az Üzletfél számlaszámát kell feltüntetni. A „Belföldi postautalvány T2” nyomtatványon feladható legnagyobb összeg 2.000.000 Ft.

Az ügyfélkód a bizonylaton, az OCR sáv feletti, „Számlatulajdonos ügyfélkódja” rovaton található.

„Belföldi postautalvány T2” nyomtatvány alkalmazásával történő befizetés esetén, a nyomtatvány hátoldalán lévő közlemény rovatba feltüntetett információk továbbítására nincs lehetőség.

- 4.2. A Posta a „Belföldi postautalvány T2” nyomtatvány kitöltésével adott megbízás esetén a fizetési művelet összegét legkésőbb a tárgynapi elszámolási időponttól számított második munkanapon átutalja a megbízó/befizető által megadott számlaszámra.

5. Feladóvevény-másodpéldány

- 5.1. A megbízó/befizető kérésére a fizetési számlára teljesített befizetés felvételéről a felvevő postai szolgáltatóhely a feladással egyidejűleg e célra rendszeresített nyomtatványon, egy vagy több



A Magyar Posta Általános Szerződési Feltételei A postai számlabefizetési megbízás szolgáltatás igénybevételéhez

feladóvevény-másodpéldányt ad. A feladóvevény - másodpéldány kiállítása díjköteles, a díjat kiállításakor, készpénzben kell megfizetni.

5.2. A bizonylat postai szolgáltatóhelyről való továbbítása után utólagos feladóvevény-másodpéldányt az eredeti feladóvevény bemutatása mellett a felvétel keltétől kezdődően 5 éven belül – díj ellenében – bármely postai szolgáltatóhelyen, továbbá személyes megkeresés alapján a Posta Elszámoló Központ (továbbiakban: PEK) Ügyfélszolgálati Irodánál (Budapest, XX. Kerület, Attila utca 40., - Telefonszám: 421-7575 vagy 421-7576) lehet kérni. Az utólagosan kért feladóvevény-másodpéldányokat a PEK állítja ki.

6. Ügyfélértékelés

6.1. Előzetes tájékoztatás

6.1.1. A postai számlabefizetési megbízással történő készpénzbefizetés szolgáltatás igénybevételének részletes feltételeit jelen ÁSZF tartalmazza. Az ÁSZF-et a Posta magyar nyelven a www.posta.hu internetes honlapján, és a postai szolgáltatóhelyein kifüggesztve teszi közzé.

6.1.2. A megbízó/befizető kérésére a Posta az ÁSZF-et papíron is rendelkezésre bocsátja.

6.1.3. A Posta jogosult jelen ÁSZF-ben foglaltakat egyoldalúan módosítani. Az ÁSZF-ben bekövetkező változásokat a Posta a változás hatályba lépése napját legalább 30 naptári napot megelőzően, magyar nyelven www.posta.hu internetes honlapján, és a postai szolgáltatóhelyein kifüggesztve közzéteszi.

6.2. Utólagos tájékoztatás

A Magyar Posta az utólagos tájékoztatási kötelezettségének az ÁSZF, illetve a feladó részére a feladás visszaigazolásáról szóló feladóvevény útján tesz eleget.

7. A szolgáltatás szüneteltetése, felfüggesztése

7.1. A Posta elháríthatatlan akadály (vis maior) esetén – az ok megszűnéséig – jogosult az ÁSZF-ben rögzített szolgáltatások szüneteltetésére, illetve a befogadott megbízások továbbításának felfüggesztésére.

7.2. Felfüggeszhető továbbá a szolgáltatás, ha azt a Posta neki fel nem róható okból teljesíteni nem tudja.

7.3. A Posta a jelen ÁSZF-ben foglalt szolgáltatásra vonatkozó szolgáltatási szerződés megkötését megtagadhatja, amennyiben a szerződés teljesítése jogszabályba, nemzetközi szerződésbe vagy megállapodásba ütközne, illetve a teljesítés a Posta működési körén kívül álló elháríthatatlan ok miatt nem lenne lehetséges.

8. Tájékoztatás, panasz

A Posta a jelen ÁSZF-ben rögzített szolgáltatásairól, igénybevételi és teljesítési szabályokról, magyar nyelven, internetes honlapján, a postai szolgáltatóhelyeken, a PEK Ügyfélszolgálati Irodán (XX. kerület

Attila u. 40., Tel: 421-7575 vagy 421-7576), az Ügyfélszolgálati Központban (Tel.: 06-40-46-46-46, ugyfelszolgalat@posta.hu), illetve jelen ÁSZF papíron való rendelkezésre bocsátással is tájékoztatást ad.

8.1. Panasz

- 8.1.1. A Posta az ügyfeleitől érkező, a szolgáltatásokkal kapcsolatos bejelentéseket, panaszokat díjmentesen, egyszerű, átlátható, megkülönböztetéstől mentes módon kezeli.
- 8.1.2. A Posta panaszként kezeli az olyan közlést, amely szerint a nyújtott szolgáltatás, vagy a szolgáltató alkalmazottjának munkavégzése részben vagy egészben nem felel meg a jogszabályi előírásokban, illetve az ÁSZF-ben foglaltaknak. A panasz egyéni jogsérelem vagy érdeksérelem megszüntetésére is irányulhat.
- 8.1.3. Nem minősül panasznak az információ (felvilágosítás, tájékoztatás) kérés, az adatszolgáltatás, a postai szolgáltatás minőségének javítására tett javaslatok.
- 8.1.4. Az ügyfél panasz benyújtásának lehetőségei:
- 8.1.4.1. Személyesen:
- aa) szóban bármely postai szolgáltatóhelyen, vagy Ügyfélszolgálati Központban (Budapest XIII. Dunavirág u. 2-6.)
 - bb) Írásban bármely postai szolgáltatóhelyen, vagy Ügyfélszolgálati Központban (levelezési cím: Magyar Posta Zrt. Ügyfélszolgálati Központ 3512 Miskolc)
- 8.1.4.2. telefonon (Tel. szám: 06-40-46-46-46, amely az ország bármely pontjáról helyi tarifával hívható kékszám, munkanapokon 08.00-17.00 óráig, csütörtökön 08.00-20.00 óráig)
- 8.1.4.3. interneten (ugyfelszolgalat@posta.hu, www.posta.hu)
- 8.1.5. Azokon a településeken, ahol a postai szolgáltatás mobilposta útján biztosított, a Posta az ügyfél panaszát írásban, a mobilpostán is fogadja. A panasz átvételéről a mobilpostás elismervényt ad, és tájékoztatja az ügyfelet arról, hogy a beadvány mely szervezeti egységhez kerül továbbításra.
- 8.1.6. Szóbeli panasz esetén a sérelem elintézésére a Posta a lehetőségekhez mérten azonnal helyben intézkedik, illetve megadja a szükséges felvilágosítást. A panasz elintézésére jogosult postaszerv vagy szervezeti egység megnevezéséről az ügyfélszolgálati feladatokat is ellátó munkahely ad tájékoztatást.
- 8.1.7. Az eljáró szervezeti egység a panaszt a panasz beérkezésétől számított 30 nap alatt kivizsgálja.
- 8.1.8. A panaszok nyilvántartásba vételének időpontja a szóban tett panasz esetében a panasz közlésének napja, az írásbeli panasz esetében az első postaszervhez történő érkezés napja.
- 8.1.9. A vizsgálat lezárását követően a Posta tájékoztatást ad a panasz kivizsgálásának eredményéről, a megoldásról és a jogorvoslati lehetőségekről.
- 8.1.10. Jogorvoslati lehetőségek:
- ha a Posta és a feladó közötti szerződés létrejöttének, érvényességének, joghatásainak és megszűnésének, továbbá a szerződésszegésnek és annak joghatásainak megállapításával kapcsolatos a panasz, akkor

- Pénzügyi Békéltető Testület eljárása kezdeményezhető, (Cím:1013 Budapest, Krisztina krt. 39., levélcím:1525 Budapest BKKP Pf. 172., Telefon: +361-489-9100, e-mail: pbt@pszaf.hu)
- bírósági keresettel a területileg illetékes bírósághoz lehet fordulni.
- Fogyasztóvédelmi eljárás alapjául szolgáló kötelezettségzegéssel kapcsolatos panasz esetén:
 - Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (Cím: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39., Levélcím:1535 Budapest 114. Pf. 777., Telefon: 06-40-203-776),

8.2. Pénzforgalmi információ-szolgáltatás/információkérés

8.2.1. A Posta a postai számlabefizetési megbízás szolgáltatás igénybevétele kapcsán kiadott eredeti feladóvevény, illetve a Posta által kiállított feladóvevény-másodpéldány bemutatásával kezdeményezett igény esetén a szolgáltatással kapcsolatos okiratok alapján az azokban nyilvántartott adatokról – díj ellenében – ad tájékoztatást.

8.2.2. A pénzforgalmi szolgáltatással kapcsolatos információ-szolgáltatás:

- a postai szolgáltatóhelyeken,
- a PEK-ben (Postacíme: 1725 Budapest Postafiók 91., személyesen: Budapest XX. kerület Attila u. 40., Tel: 421-7575 vagy 421-7576)
- PEKKozonsegszolgalati.Osztaly@posta.hu e-mail címen, vagy
- www.posta.hu postai honlapon keresztül kezdeményezhető.

8.2.3. Az interneten keresztül kezdeményezett információ-szolgáltatás az igénybevételi feltételek elfogadása alapján kezdeményezhető.

8.2.4. A Posta a teljesített szolgáltatásaival kapcsolatos információkat bizalmasan, és biztonságosan kezeli. Az információt csak a megbízó/befizető és címzett, illetve azok meghatalmazottja részére a 8.2.1 pont szerinti okiratokkal igazolt tranzakciókról a felvétel (megbízás) keltétől kezdődően 5 éven belül, díj ellenében ad.

8.2.5. Információ-szolgáltatásra vonatkozó meghatalmazás kizárólag eseti meghatalmazás lehet és abban minden alkalommal egyértelműen meg kell határozni az információ tartalmi körét.

8.2.6. A díjat az információ-kéréssel egyidejűleg – kivéve az interneten keresztül kezdeményezett, illetve a PEK-hez az igénylő által közvetlenül írásban (levél, e-mail) benyújtott információszolgáltatás esetén - kell megfizetni.

A PEK-hez az igénylő által közvetlenül írásban (levél, e-mail) benyújtott, illetve az interneten keresztül kezdeményezett információszolgáltatás díját az igénylő lakcím szerinti kézbesítő postai szolgáltatóhelyén, az információszolgáltatás eredményének átvételével egyidejűleg kell megfizetni. Ellenkező esetben az információszolgáltatás eredményét a postai szolgáltatóhely nem szolgáltatja ki.

8.2.7. Jogi személyeknek, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeteknek a PEK által kiállított számla ellenében lehetőségük van az általuk kezdeményezett információszolgáltatás díjának átutalással történő kiegyenlítésére. Az ügyfélnek az információszolgáltatást a PEK Pénzforgalmi Információ Szolgáltatási osztály (Budapest, 1725 Pf. 91, Tel: 421-2822, 421-2833, Fax: 287-8380, 287-

8381) részére címzett levélben, vagy a www.posta.hu honlapon keresztül kell kezdeményeznie. A díjat a PEK által kiállított számla ellenértékéért kell kiegyenlíteni.

8.2.8. Az információkérésre való jogosultságot és az információt, kérő személyazonosságát legkésőbb az információ kiszolgáltatásakor igazolni kell. Az írásban kért és adott információt a Posta a feladóvevényen lévő címre, vagy az információt kérő, illetve külön kérés esetén a meghatalmazott lakcímére, vagy e-mail címére küldi meg.

8.2.9. A Posta valamennyi adott szolgáltatást ellátó postai szolgáltatóhelyén "Keresőlap" nyomtatványt bocsát az információt kérő rendelkezésére, amelyet a rovatoknak megfelelően kell kitölteni.

8.2.10. A „Keresőlap” alapján a PEK és az adott postai szolgáltatóhely ad tájékoztatást. Az információadás megválaszolási ideje a „Keresőlap”, valamint a PEK-hez a igénylő által közvetlenül írásban (levél, e-mail) benyújtott információkérés esetén a levél átvételétől számított maximum 10 naptári nap, interneten keresztül kezdeményezett információszolgáltatás esetén a „Keresőlap” átvételétől, regisztrálásától számított maximum 4 munkanap.

8.3. Adatszolgáltatás

8.3.1. A postai számlabefizetési megbízással kapcsolatos 8.2. pontban meghatározottaktól eltérő, továbbá a szolgáltatás igénybevételét bizonyító okirat hiánya esetén felmerülő információs igényeket a Posta – díj ellenében - adatszolgáltatásként kezeli.

8.3.2. Az adatszolgáltatást írásban lehet kezdeményezni, az egyéb alakisághoz nincs kötve, azonban az adatkérésre való jogosultságot igazolni kell.

8.3.3. A Posta a pénzforgalmi szolgáltatásokra vonatkozó adatszolgáltatást a 8.2.4 pontban meghatározott igénybe vevők részére, a felvétel keltétől kezdődően 5 éven belül szolgáltat adatot. Az adatszolgáltatás teljesítési határideje az igény átvételétől számított maximum 30 naptári nap.

8.3.4. A pénzforgalmi szolgáltatással kapcsolatos adatszolgáltatás:

- a postai szolgáltatóhelyeken,
- a PEK-ben (Postacíme: 1725 Budapest Postafiók 91., személyesen: Budapest XX. kerület Attila u. 40., Tel: 421-7575 vagy 421-7576)
- PEKKozonsegszolgalati.Osztaly@posta.hu e-mail címen, vagy
- www.posta.hu postai honlapon keresztül kezdeményezhető.

8.3.5. A kért adatokat a PEK az igénylő címére juttatja el. A díjat az adatszolgáltatás kérelemmel egyidejűleg – kivéve a PEK-hez az igénylő által közvetlenül írásban (levél, e-mail) benyújtott adatszolgáltatás esetén - kell megfizetni.

A PEK-hez az igénylő által közvetlenül írásban (levél, e-mail) benyújtott adatszolgáltatás díját a igénylő lakcím szerinti kézbesítő postai szolgáltatóhelyén, az adatszolgáltatás eredményének átvételével egyidejűleg kell megfizetni. Ellenkező esetben az adatszolgáltatás eredményét a postai szolgáltatóhely nem szolgáltatja ki.

8.3.6. Adatszolgáltatásra vonatkozó meghatalmazás kizárólag eseti meghatalmazás lehet, és abban minden alkalommal egyértelműen meg kell határozni az adatszolgáltatás tartalmi körét.

8.3.7. Jogi személyek, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek a PEK által kiállított számla ellenében az adatszolgáltatás díját átutalással is megfizethetik, ha az adatszolgáltatást a PEK Pénzforgalmi Információ Szolgáltatási osztály (Budapest, 1725 Pf. 91, Tel: 421-2822, 421-2833, Fax: 287-8380, 287-8381) részére címzett levélben, vagy a www.posta.hu honlapon keresztül kezdeményezik. A díjat a PEK által kiállított számla alapján kell kiegyenlíteni.

9. A Magyar Posta felelőssége

- 9.1. A Posta felelőssége a befizetett összeg erejéig, a Polgári Törvénykönyv szerinti általános elévülési időn belül, a szolgáltatás teljesítéséig terjed.
- 9.2. A szolgáltatás akkor tekintendő hibátlanul teljesítettnek, ha a Posta – a vállalt szolgáltatástól függően – a jelen ÁSZF 3., és 4.2. pontjában foglaltaknak maradéktalanul eleget tett.
- 9.3. Nem felel a Posta elháríthatatlan akadályból (vis maior) eredő kárért.
- 9.4. Nem felel a Posta az általa vállalt szolgáltatás teljesítésének elmaradásáért, ha az a Postának fel nem róható okra vezethető vissza.
- 9.5. A Posta nem felel az olyan hamis, vagy hamisított megbízás teljesítésének a következményeiért, amelynek a hamis, vagy hamisított voltát a szolgáltatás teljesítése során alkalmazott ellenőrzéssel, illetőleg elvárható gondossággal sem lehetett felismerni.
- 9.6. A Postával szemben, benyújtott alaptalannak minősülő kártérítési igény esetén az információszolgáltatás/adatszolgáltatás kezdeményezésekor megfizetett díjat a Posta nem fizeti vissza.

10. Titoktartás, adatok kezelése

A Posta a szolgáltatás alapp bizonylatait, a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat és az iratokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően kezeli.

11. Számlavezető pénzforgalmi szolgáltató által fizetési számlán jóvá nem írható összegek visszautasításának kezelése

- 11.1. A Posta a postai számlabefizetési megbízások feldolgozása során a hibás, illetve hiányos adatok kiszűrését CDV ellenőrzéssel végzi el.
- 11.2. A Posta az Üzletfél rendelkezése alapján utódszámla kezelési szolgáltatást végez, melynek értelmében az Üzletfél számlaszámának megszűnése esetén a befizetett összeg teljesülése érdekében az Üzletfél által megadott számlaszámra irányítja a befizetett összeget.
- 11.3. A Posta a fizetési megbízás összegét
 - amennyiben az Üzletfél nem rendelkezett az utódszámla kezeléssel,
 - amennyiben az Üzletfél számlavezető pénzforgalmi szolgáltatója a befizetett összeget visszautasította,

- ha az Üzletfél által megadott számlaszám nem létezik a bizonylaton feltüntetett megbízó részére – a visszafizetés miatt felmerülő költségei megtérítése mellett - visszafizeti. A Posta Hirdetményben közzétett, meghatározott mértékű költségeit a befizetés összegéből levonja.
- 11.4. A Posta a befizetés visszautasításának körülményeiről, a felszámított költségről, annak jogcíméről a megbízó részére levélben tájékoztatást ad.
- 11.5. Amennyiben a visszautasított összeg a Posta 11.3 pontban meghatározott, visszafizetés kapcsán felmerülő költségét nem fedezi, a Posta a megbízót erről értesíti. Ez esetben a megbízó visszafizetési igényel nem élhet.
- 11.6. A Posta az összeg kifizetése során a Magyar Posta Pénzforgalmi Üzletszabályzat Kifizetési utalvány kézbesítésre vonatkozó szabályainak megfelelő alkalmazásával jár el.
- 11.7. A megbízó részére kézbesíthetetlen pénzt a Posta a Ptk. felelős őrzési szabályai szerint a befizetéstől számított 1 évig őrzi. A Posta az őrzéssel kapcsolatosan felmerült, Hirdetményben meghirdetett, költségeit az őrzésbe helyezendő pénzből történő levonással érvényesíti. A befizetéstől számított 1 éves őrzési idő elteltével, az összeggel kapcsolatos igény elévül.
- 11.7.1. A megbízó részére kézbesíthetetlen pénz kiutalását őrzési időn belüli igény esetén a Posta teljesíti.
- 11.7.2. Amennyiben a pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított összeg a Hirdetményben meghatározott díjat nem fedezi, a Posta a megbízót erről értesíti. Ez esetben a megbízó az összeg kifizetésére vonatkozó igényel nem élhet.

A Postai számlabefizetési megbízás nyomtatvány és rendeltetése

A szolgáltatás igénybe vétele során az alábbi minták kerülnek használatra:

- Kézi kitöltésű postai számlabefizetési megbízás (1. számú)
- Gépi kitöltésű postai számlabefizetési megbízás (2. számú)
- Postai számlabefizetési megbízás hátoldala (3. számú)
- Belföldi postautalvány nyomtatvány (4. számú minta)

1.1. A nyomtatvány általános leírása, szerkezete

1.1.1 A postai számlabefizetési megbízás két részből áll:

- tőszelvény (Postai számlabefizetési megbízás)
- feladóvevény.

1.1.2 OCR-sáv

A gépi feldolgozás információit a tőszelvény alsó részén található fehér, úgynevezett OCR-sáv tartalmazza, amelyben az adatok két sorban helyezkednek el.

1.2. Nyomtatvány kitöltése

1.2.1 A nyomtatványt az előnyomott rovatoknak megfelelően, a szolgáltatást igénybevevőnek, magyar nyelven, jól olvashatóan - javítás nélkül – kézzel, nyomtatással vagy gépírással, latin betűkkel és arab számokkal kell kitölteni. Kézzel történő kitöltés kizárólag kék, vagy fekete tintával, golyóstollal - esetleg vékonyan író filc-, vagy csőtollal - lehetséges. Nyomtatással, vagy gépírással történő kitöltés esetén kizárólag fekete szín használható.

1.2.2. A nyomtatványon az előre kitöltött adatokat és az OCR-sáv (a bizonylat alsó részén fehér színű sáv) adatait javítani, abban utólag hiányzó vagy más adatokat feltüntetni, nyomtatni nem szabad. A kitöltés során ügyelni kell arra, hogy a nyomtatvány OCR-sávja meg ne sérüljön, ne gyűrődjön, és be ne piszkolódjon. A megbízó/befizető az OCR-sávba és a bizonylat hátoldalára feljegyzéseket nem tehet.

1.2.3 A nyomtatvány valamennyi rovatán a feltüntetett, számmal és betűvel kiírt összegnek azonosnak kell lenni.

1.2.4 Nyomtatással, vagy gépírással történő kitöltés szabályai

1.2.4.1 Kizárólag fekete színt lehet alkalmazni. A kitöltés során normál betűközzel és vastagítás nélkül kell a karaktereket feltüntetni. Az „Összeg betűvel kiírva”, valamint a „Megbízó(Befizető) neve, címe” nyomtatása esetén a megengedett legkisebb betűméret 12 CPI, az „Összeg” rovat nyomtatása pedig 10 CPI. Windows-ból történő nyomtatás esetén olyan betűtípust javasolt választani, amely szélessége és magassága állandó. (pl. Arial betűtípus esetén az „Összeg betűvel kiírva”, valamint a „Megbízó(Befizető) neve, címe” nyomtatása esetén 10 betűméret, az „Összeg” rovat nyomtatása esetén 12 betűméret, normál betűköz, vastagítás nélkül).

- 1.2.4.2 Tűs nyomtató alkalmazása esetén 9 tűsnél magasabb tűszámú nyomtató javasolt, ezáltal biztosított a nyomtatás kontraszt értékének (feketességének) a minősége.
- 1.2.4.3 A feldolgozásra kerülő adatmezők (fehér területek) gépi kitöltésénél a kódrácsokat (osztásközöket) figyelmen kívül kell hagyni, a számokat és a szöveget folyamatosan normál betűközzel kell nyomtatni. A numerikus karakterek nyomtatásakor az áthúzott nulla karaktert nem szabad használni.
- 1.2.4.4 **ÖSSZEG**
Az Összeg mező kitöltését a bal széltől kezdődően 2-3 mm (első kódkocka közepén) kell kezdeni úgy, hogy a nyomtatás a fehér sáv középvonalára essen. Az összeg értékét ezres tördelések, tizedespontok, valamint tizedesjegyek nélkül kell feltüntetni. A betűtípus nincs megkötve, feltétel, hogy az adat jól olvasható legyen. Az összeg előtt és után – szóköz nélkül lézer nyomtató esetén – három-három db "*" (ötágú csillag), tűs nyomtatónál pedig „x” (kis x) karakter nyomtatandó.
- 1.2.4.5. Az összeg betűvel kiírva
Nagy kezdőbetűvel, vagy teljesen nagybetűvel nyomtatandó a magyar helyesírás szabályai szerint. A szöveg előtt és után egy-egy "*" (ötágú csillag) vagy „x” (kis x) karaktert kell nyomtatni. Elválasztás esetén csak a sor végére kell kötőjelet írni.

1.2.5. Kézi kitöltés további szabályai

- 1.2.5.1. **Összeg**
Az összeg rovatokba - kézi kitöltés esetén - valamennyi osztásközbe egy-egy számjegy írható. A kijelölt mezőben az összeget a helyi értéknek megfelelően úgy kell feltüntetni, hogy annak utolsó számjegye a jobb oldali utolsó osztásközbe kerüljön. Az összeg előtt maradt üres osztásközöket egy vonallal ki kell húzni. A kihúzásnál ügyelni kell, hogy a vonal ne érjen az összeg első számjegyét tartalmazó osztásközbe.
- 1.2.5.2. Az „Összeg” mezőkben a számjegyeket jól olvasható, és általánosan értelmezhető módon kell feltüntetni. Az általánosan értelmezhető kitöltés alatt a számjegyek (vagy betűk) megfelelő módon való bejegyzését kell érteni. (Pl.: a 8-as számjegy zárt legyen, ugyanez vonatkozik a 6-os és a 9-es számjegyek zárt részeire).
- 1.2.5.3 **Összeg betűvel kiírva**
Nagy kezdőbetűvel, vagy teljesen nagybetűvel írandó a magyar helyesírás szabályai szerint. A szöveg előtt és után maradt üres részeket egy vonallal ki kell húzni. A kihúzásnál ügyelni kell, hogy a vonal ne érjen a szövegbe. Elválasztás esetén csak a sor végére kell kötőjelet írni.
- 1.2.5.4 Amennyiben az összeg „1”-es vagy „2”-es számjegyet tartalmaz, a betűvel történő kiírás során „egy” illetve „kettő” szavakat kell alkalmazni. (Pl. -1200– Egyezerkettőszáz-)



A Magyar Posta Általános Szerződési Feltételei A postai számlabefizetési megbízás szolgáltatás igénybevételéhez

2. számú minta – Gépi kitöltésű postai számlabefizetési megbízás

<p>Feladóvevény</p> <p>ÖSSZEG Forint </p> <p>***77777777***</p> <p>Összeg betűvel kiírva: *Hétszázhetvenhétmillió-hétszáz- -hetvenhétezer-hétszázhetvenhét*</p> <p><small>Postai érvényesítés helye</small> <small>A megbízás (befizetés) jogcíme</small></p> <p style="text-align: center;">○</p> <p>Megbízó (Befizető) neve, címe Magyar Magda Csorvás József A. u. 198.</p> <p style="text-align: center;">5920</p> <p><small>A számlatulajdonos számlaszáma, neve / Ügyfélkód</small> 00000000-00000000-00000000 MINTA Szervezet</p> <p>44444444-44444444-44444444 33333333 222 11</p> <p style="text-align: center;"><small>Azonosító</small></p>	<p>Postai számlabefizetési megbízás</p> <p>ÖSSZEG Forint </p> <p>***77777777***</p> <p>Összeg betűvel kiírva: *Hétszázhetvenhétmillió-hétszáz- -hetvenhétezer-hétszázhetvenhét*</p> <p style="text-align: center;">○</p> <p>Megbízóazonosító (Befizetőazonosító) 66666666666666666666666666666666</p> <p><small>A számlatulajdonos számlaszáma, neve</small> 00000000-00000000-00000000 MINTA Szervezet</p> <p><small>Számlatulajdonos ügyfélkódja</small> 44444444-44444444-44444444</p> <p>FIGYELEM! Kérjük olvassa el a tájékoztatót a hátoldalon.</p> <p><55> <66666666666666666666666666666666> <7777777777> <88> <11></p> <p><55> <44444444444444444444444444444444444444> <3333333333> <222> <11></p> <p style="text-align: center;"><small>Kérjük ezt a másolt számlabefizetési megbízást a befizetéshez használni.</small></p>	<p>Megbízó/befizető közleménye</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">M</p>
--	--	--

<p>Feladóvevény</p> <p>ÖSSZEG Forint </p> <p>***77777777***</p> <p>Összeg betűvel kiírva: *Hétszázhetvenhétmillió-hétszáz- -hetvenhétezer-hétszázhetvenhét*</p> <p><small>Postai érvényesítés helye</small> <small>A megbízás (befizetés) jogcíme</small></p> <p style="text-align: center;">○</p> <p>Megbízó (Befizető) neve, címe Magyar Magda Csorvás József A. u. 198.</p> <p style="text-align: center;">5920</p> <p><small>A számlatulajdonos számlaszáma, neve / Ügyfélkód</small> 00000000-00000000-00000000 MINTA Kft.</p> <p>44444444-44444444-44444444 33333333 222 11</p> <p style="text-align: center;"><small>Azonosító</small></p>	<p>Postai számlabefizetési megbízás</p> <p>ÖSSZEG Forint </p> <p>***77777777***</p> <p>Összeg betűvel kiírva: *Hétszázhetvenhétmillió-hétszáz- -hetvenhétezer-hétszázhetvenhét*</p> <p style="text-align: center;">○</p> <p>Megbízóazonosító (Befizetőazonosító) 66666666666666666666666666666666</p> <p><small>A számlatulajdonos számlaszáma, neve</small> 00000000-00000000-00000000 MINTA Kft.</p> <p><small>Számlatulajdonos ügyfélkódja</small> 44444444-44444444-44444444</p> <p>FIGYELEM! Kérjük olvassa el a tájékoztatót a hátoldalon.</p> <p><55> <66666666666666666666666666666666> <7777777777> <88> <11></p> <p><55> <44444444444444444444444444444444444444> <3333333333> <222> <11></p> <p style="text-align: center;"><small>Kérjük ezt a másolt számlabefizetési megbízást a befizetéshez használni.</small></p>	<p>Megbízó/befizető közleménye</p>
---	---	------------------------------------



A Magyar Posta Általános Szerződési Feltételei A postai számlabefizetési megbízás szolgáltatás igénybevételéhez

3. számú minta – Postai számlabefizetési megbízás hátoldala

Tájékoztató a Postai számlabefizetési megbízás használatához

1. A Postai számlabefizetési megbízás szolgáltatás részletes igénybevételi feltételeit a szolgáltató helyeken rendelkezésre álló, a Magyar Posta Általános Szerződési Feltételei a Postai számlabefizetési megbízás szolgáltatás igénybevételéhez elnevezésű dokumentum tartalmazza, mely a <http://www.posta.hu> honlapon is olvasható.
2. A Magyar Posta a pénzforgalmi szolgáltatásait a pénzmossás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló hazai és európai közösségi jogszabályoknak megfelelően nyújtja. E jogszabályokból származó kötelezettségeket a Posta külön hirdetményben, illetve az Általános Szerződési Feltételeiben teszi közzé.
3. A Postai számlabefizetési megbízást kérjük óvni a sérülésektől, gyűrődéstől és szennyeződéstől. A bizonylat kizárólag a perforáció mentén hajtható össze.
4. Javított, sérült, szakadt vagy szennyeződött Postai számlabefizetési megbízást a Posta nem fogad el.

Tud. _____ / 20 _____

A feladó (meghatalmazottja) felszólalt:
_____, _____ év _____ hó _____ nap

Postás dolgozó aláírása

KÖSZÖNJÜK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉT Magyar Posta Zrt.

4. számú minta – „Belföldi postautalvány T2” nyomtatvány kitöltése

Feladóvevény ÖSSZEG Forint - 300000 T2 Összeg betűvel kiírva Harmuicezer Postai érvényesítés helye Feladási díj Eszedéesség ideje KÜLÖNSZOLGÁLTATÁS E-ért TV SK Címzett neve, címe/számlaszáma: TULIPÁN KFT. 12345678 - 12345678 - 12345678 Magyar Posta Zrt. 1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6. Adószáma: 10901232-2-44 37500317 111 71	Belföldi postautalvány szelvénye ÖSSZEG Forint - 300000 T2 A feladó neve és címe: Minta Pál 2000 Szentendre Fő u. 150. A feladó adatait kérjük a hátoldalon is feltüntetni. BELFÖLDI POSTAUTALVÁNY ÖSSZEG Forint Feladási díj - 300000 Összeg betűvel kiírva Harmuicezer Az utalványozott összeg átvételét elismerem: év _____ hó _____ nap Aláírás A személyazonosság igazolása: Az utalvány érvényességi ideje a befizetés napját követő 30. napon jár le! <36>	KÜLÖNSZOLGÁLTATÁS A jelzéseket az igénybevétel szándékának megfelelően X jellel kérjük jelölni. E-ért TV SK POSTAI AZONOSÍTÓSZÁM Kifizetés sorszáma HK-napló sorszáma KÜLÖNSZOLGÁLTATÁS E-ért TV SK Címzett, neve, címe/számlaszáma: TULIPÁN KFT 12345678 - 12345678 - 12345678 Kézbefizetés megkötésével, címzett értesítve Viszsa a feladónak A visszaküldés okának jelzése a hátoldalon találhatóak. 37500317 111 71 Postai feljegyzések Eszedéesség ideje <37500317> <111> <71>
---	--	--