A MAGYAR POSTA

EGYES PÉNZFORGALMI SZOLGÁLTATÁSAINAK

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEI

*

PÉNZFORGALMI ÜZLETSZABÁLYZAT

Hatályos: 2021. június 01-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET – ÁLTALÁNOS RÉSZ

(1) Általános szabályok
(2) A szolgáltatások igénybevételének és teljesítésének általános feltételei
(3) A pénzforgalmi szolgáltatásokért járó díjak
(4) A bizonylatok, nyomtatványok használata
(5) Tájékoztatás
(6) Kapcsolattartás, panasz, jogorvoslat
(7) A szolgáltatás felfüggesztése, szüneteltetése
(8) A Posta felelőssége
(9) Adatvédelmi tájékoztatás

II. FEJEZET – FIZETÉSI SZÁMLÁRA TÖRTÉNŐ KÉSZPÉNZBEFIZETÉST LEHETŐVÉ TEVŐ SZOLGÁLTATÁSOK

(1) Készpénzátutalási megbízás
(2) Számlavezető pénzforgalmi szolgáltató által fizetési számlán jóvá nem írható összegek visszautasításának kezelése

III. FEJEZET – FIZETÉSI SZÁMLÁRÓL TÖRTÉNŐ KÉSZPÉNZKIFIZETÉST LEHETŐVÉ TEVŐ SZOLGÁLTATÁSOK

(1) [1]
(2) [2]
(3) Kifizetési utalvány szolgáltatás tartalma
(3.1) kifizetési utalvány átvétele, fizetési megbízás teljesítésre történő elfogadása
(3.2) Az adatátviteli úton átadott adatállományok kezelése
(3.3) Kifizetési utalvány kézbesítése
(4) Nyugellátási utalvány
(4.1) A szolgáltatás tartalma
(4.2) Nyugellátási utalványok kézbesítése
(4.3) Nyugellátási utalványhoz igénybe vehető kiegészítő szolgáltatások
(4.3.1) Ismételt kézbesítés
(4.3.2) [3]
(4.3.3) Utánküldés
(4.3.4) [4]
(5) Bankkártya elfogadás

IV. FEJEZET – EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

(1) Készpénz címletváltás
(2) Pénzforgalmi információ-szolgáltatás
(3) Adatszolgáltatás
(4) Pénzforgalmi szolgáltató és számlatulajdonosok által kezdeményezett adatszolgáltatás

V. FEJEZET – PÉNZKEZELÉS ÉS SZABÁLYAI

(1) A befizetett összegek részletezése – Összefoglaló jegyzék
(2) Pénzérmék befizetésként történő elfogadása
(3) Pénzérmék átadása „Kötelező nyilatkozat” kitöltése esetén
(4) Bankjegyek és érmék csomagolása
(5) Készpénzbefizetések teljesítése zsákos befizetési rendszerben
(6) A forgalomképtelen forintbankjegyek és forintérmék kezelésére, illetve azok azonos címletű forgalomképes forintbankjegyre és forintérmére történő átváltására vonatkozó szabályok
(7) A hamisgyanús forintbankjegyek és forintérmék kezelése
(8) Emlékbankjegy és emlékérme forgalmi pénzre történő átváltása, elfogadása

VI. FEJEZET – SZÁMLAVEZETŐ PÉNZFORGALMI SZOLGÁLTATÓK KÉSZPÉNZELLÁTÁSA, KÉSZPÉNZFELESLEG BEFIZETÉSEK ELFOGADÁSA SZOLGÁLTATÁSOK

---

[1] Hatályon kívül 2019. január 1-től
[2] Hatályon kívül 2014.május 15-től
[3] Hatályon kívül 2019. március 1-től
[4] Hatályon kívül 2020. április 1-től

VII. FEJEZET – A POSTA ÁLTAL NYÚJTOTT EGYES PÉNZFORGALMI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVEVŐ TELEPHELYÉN TELJESÍTÉSRE VALÓ ÁTVÉTELE, TELEPHELYEN VÉGZETT KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS KERETÉBEN, ILLETVE KÉSZPÉNZLOGISZTIKAI KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS ÚTJÁN TÖRTÉNŐ ELFOGADÁSA

MELLÉKLETEK

1. **számú melléklet – Pénzforgalmi Szolgáltatások Díjai**
2. **számú melléklet – A Magyar Posta elszámolásforgalmi rendszere (tevékenysége)**
3. **számú melléklet – Pénzforgalmi bizonylatok, nyomtatványok kitöltési és megrendelési rendje és Mintatár**
4. **számú melléklet – A készpénzátutalási megbízás nyomtatvány műszaki leírása, alkalmazása, forgalmazási feltételei és bevizsgálása**
5. **számú melléklet – Postai honlapon kezdeményezett kifizetési utalvány szolgáltatás igénybevételi feltételei**
6. **számú melléklet** [5]

[5] Hatályon kívül 2021. március 26-tól

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RÉSZ

Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) a Magyar Posta Zrt. (székhelye: 1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6., cégjegyzékszám: Fővárosi Bíróság Cg. 01-10-042463, a továbbiakban: Posta) fizetési számláról készpénzkifizetést és fizetési számlára készpénzbefizetést lehetővé tevő szolgáltatásainak a pénzforgalmi intézmények vonatkozásában hatályos, valamint egyéb, pénzforgalmi tárgyú szolgáltatásainak általános szerződési feltételeit tartalmazza.

A Posta az említett szolgáltatásait:

- a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvényben (továbbiakban: Hpt.)
- az egyes fizetési szolgáltatókról szóló 2013. évi CCXXXV. törvényben (továbbiakban: Efsztv.)
- a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvényben (továbbiakban: Pft.)
- a Magyar Nemzeti Bankról szóló 2013. évi CXXXIX. törvényben (továbbiakban: MNB törvény)
- a Magyar Nemzeti Bank elnökének a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 35/2017. (XII.14.) MNB rendeletében (továbbiakban: MNB rendelet)
- a Magyar Nemzeti Bank elnökének 11/2011. (IX.6.) MNB rendeletében (a bankjegyek feldolgozásáról, forgalmazásáról, valamint hamisítás elleni védelmével kapcsolatos technikai feladatokról)
- a Magyar Nemzeti Bank elnökének 12/2011. (IX.6.) MNB rendeletében (az érmék feldolgozásáról, forgalmazásáról, valamint hamisítás elleni védelmével kapcsolatos technikai feladatokról)
- a postai úton történő kézbesítés és kifizetés tekintetében a fentiekben hivatkozott jogszabályok által alkalmazni rendelt, mindenkor hatályos jogszabályokban

meghatározottak szerint nyújtja.

1. Általános szabályok

1.1. A szolgáltatási szerződés a Posta, és az általa nyújtott szolgáltatásokat igénybe vevő ügyfele között jön létre. Az ügyfelek és a Posta jogait és kötelességeit – külön szerződés mellett, illetve hiányában – a jelen ÁSZF tartalmazza.

1.2. Egyes szolgáltatások a Posta pénzforgalmi szolgáltatókkal külön kötött megállapodásai alapján vehetőek igénybe.

1.3. Az ÁSZF szolgáltatásaival kapcsolatos fogalmak:

- **Befizető**: a Pft. 2.§ 9. pontja szerinti fizető fél, aki a megbízást ténylegesen átadja a Postának jelen ÁSZF szerinti szolgáltatás teljesítésére.
- **Címzett:** az utalvány szolgáltatás keretében feladott összeg kedvezményezettje. A címzett lehet természetes személy, és szervezet.
- **Alternatív fizetési csatornán kezdeményezett megbízás:** azon megbízások, melyekre a Posta az ügyfelei számára közzétett, mindenkor hatályos általános szerződési feltételeiben egy munkanapos teljesítési kötelezettséget határoz meg.
- **Elszámolási időpont:** a Postai szolgáltatóhelyen a pénztár napi zárásának időpontja, amely eshet a nyitva tartás végére, vagy a napi nyitvatartási időn belülre, úgy hogy lehetővé teszi az elszámolások tárgynapi továbbítását. A Postai szolgáltató helyenkénti elszámolási időpontot a Posta internetes honlapján, és a Postai szolgáltatóhelyein kifüggesztve teszi közzé.
- **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.
- **Feldolgozási (job) nap:** Az a nap, amelyen az ÁSZF szerinti szolgáltatások feldolgozása a Posta Elszámoló Központban megtörténik. Ez jellemzően a postai elszámolási időszakot követő nap.
- **Fizetési számla:** a Pft. 2.§ 8. pontja szerinti számla.
- **Hirdetmény:** a Posta által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások és az azokhoz kapcsolódó egyéb szolgáltatások díjait tartalmazó, „a Magyar Posta pénzforgalmi szolgáltatásainak díjairól” elnevezésű Hirdetmény.

- **Jogosult átvevő:** a címzetten kívül a III. fejezet 3.8. pont szerinti helyettes átvevő, a III. fejezet 3.9. pont szerinti közvetett kézbesítő, illetve a III. fejezet 3.10. pont szerinti meghatalmazott.
- **Megbízó:** a Pft. 2.§ 9. pontja szerinti fizető fél, akinek adatai a bizonylaton feltüntetésre kerültek, illetve akivel a pénzforgalmi – és egyéb szolgáltatás végzésére a Posta külön szerződést kötött, aki az ÁSZF II.-VII. fejezetében közzétett szolgáltatások kapcsán külön, írásbeli szerződés nélkül szerződéses jogviszonyban áll.
- **Mobil posta:** a pénzforgalmi szolgáltatások elérését meghatározott helyen és időben lehetővé tevő, nem állandó Postai szolgáltatóhely[1].
- **Munkanap:** a Posta által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások szempontjából munkanap az a nap, amelyen a Posta fizetési művelet teljesítése céljából nyitva tart, és amelyen a más pénzforgalmi szolgáltatók közötti országos elszámolásforgalom lebonyolítását végző hitelintézeti elszámolóház elszámolásforgalmi szolgáltatást végez.
- **PEK**: Posta Elszámoló Központ
- **Pénztárszolgálati nyitvatartási idő:** a Postai szolgáltatóhelyen az az időpont, ameddig a Postai szolgáltatóhely pénzforgalmi szolgáltatások nyújtása érdekében rendelkezésre áll.
- **Pihenőnap:** a Posta által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások szempontjából pihenőnap az a nap, amelyen a Posta fizetési művelet teljesítése céljából nyitva tart, és amelyen a más pénzforgalmi szolgáltatók közötti országos elszámolásforgalom lebonyolítását végző hitelintézeti elszámolóház elszámolásforgalmi szolgáltatást nem végez.
- **Postai honlap:** A http://www.posta.hu címen elérhető, Posta által üzemeltetett internetes oldal
- **Postai szolgáltatóhely:** az ahol a Posta biztosítja jelen ÁSZF-ben lévő szolgáltatásokat, beleértve a Mobil postákat és a Postapartnereket is.
- **Postapartner:** Az ÁSZF szerinti egyes szolgáltatások nyújtásában való közreműködésre a Postával szerződött személy vagy szervezet.
- **Postai szolgáltatóhelyek nyitvatartási ideje:** Az adott Postai szolgáltatóhelyre vonatkozó nyitvatartási idő, amely a Postai szolgáltatóhelyen (nyitvatartási időn kívül is), valamint a POSTA HONLAPJÁN is megtekinthető**.**
- **Postai kód**: a Posta által rendszeresített, az általa meghatározott feltételeknek megfelelő, a nyomtatványon elhelyezett, a befizetés adatait tartalmazó titkosított, kétdimenziós vonalkód.
- **Szervezet:** minden, a Polgári Törvénykönyv szerinti, természetes személynek nem minősülő személy.

1.4. A megbízói adatok, Megbízó azonosítása, a megbízói adatok kezelése

1.4.1. Az Európai Parlament és a Tanács mindenkor hatályos rendelete[2] pénzátutalásokat kísérő adatokról szóló Rendelete szerint a terrorizmus finanszírozásának megakadályozása és a pénzmosás megelőzése érdekében a fizetési szolgáltatók kötelesek biztosítani, hogy a pénzátutalások teljes körűen nyomon követhetők legyenek, így a pénzátutalásokat a Fizető félre és a Kedvezményezettre vonatkozó adatok kísérjék, továbbá a pénzeszközök átutalása előtt kötelesek a Fizető fél adatainak valódiságát ellenőrizni.

1.4.2. A Posta a fizető fél adatai valódiságának ellenőrzését „A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017.évi LIII. tv. valamint a kapcsolódó egyéb jogszabályok által előírt kötelezettségek postai végrehajtásáról, valamint egyes ügyfélátvilágítási intézkedésekről” szóló, mindenkor hatályos Hirdetménye szerint teljesíti, mely a Posta honlapján és Postai szolgáltatóhelyeken közzétételre kerül.

1.5. Készpénz kifizetések szabályai

1.5.1. A Posta az előzetes bejelentéshez kötött készpénz kifizetés szabályait valamennyi Postai szolgáltatóhelyen és honlapján (www.posta.hu) „Az előzetes bejelentéshez kötött készpénz kifizetések szabályairól” szóló Hirdetményben teszi közzé. A jelen ÁSZF 3. számú mellékletében (Mintatár) elhelyezett „Az előzetes bejelentéshez kötött készpénz felvételi igénybejelentőlap” a

[1] Az állandó postai szolgáltató helyről lásd 2012. évi CLIX. tv. 2.§ 2. pont.
[2] Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2015/847 rendelete a pénzátutalásokat kísérő adatokról és a 1781/2006/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről

Posta honlapján elérhető és nyomtatást követően kitölthető (Pénzforgalmi Üzletszabályzat/ Kitölthető nyomtatványok).

1.5.2. Az előzetes bejelentéshez nem kötött készpénzfelvételt, illetve kifizetést tárgynapon a Postai szolgáltatóhely a rendelkezésére álló készpénz és címletek függvényében teljesíti.

2. A szolgáltatások igénybevételének és teljesítésének általános feltételei

2.1. Az ÁSZF-ben meghatározott szolgáltatásokat - a Postai szolgáltatóhelyeken a közönségtérben és a Posta honlapján közzétett - pénztárszolgálati nyitvatartási idő alatt, továbbá külön szerződésben rögzítettek szerint bárki igénybe veheti, aki a szolgáltatások feltételeit elfogadja.

2.2. A fizetési számlára történő készpénzbefizetést lehetővé tevő, illetve fizetési számláról történő készpénzkifizetést lehetővé tevő szolgáltatásai során a Posta a pénzforgalmi szolgáltatókkal kötött szerződés alapján, a pénzforgalmi szolgáltatónál vezetett számlák javára készpénzbefizetéseket fogad el, valamint azok terhére készpénzkifizetéseket teljesít, valamint számlák javára a Posta ügyfelei számára közzétett, mindenkor hatályos általános szerződési feltételeiben meghatározott alternatív fizetési csatornán kezdeményezett fizetési megbízással és egyéb készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel teljesített fizetést fogad el.

2.2.1. A Posta által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások teljesítése a postai elszámolásforgalmi rendszeren keresztül történik. Az elszámolás forgalom szabályait és az elszámolásforgalmi rendszer működését biztosító technikai és egyéb feltételeket jelen ÁSZF 2. számú melléklete tartalmazza.

2.2.2. A Posta pénzforgalmi tevékenysége keretében a következő szolgáltatásokat nyújtja:
- készpénzátutalási megbízás,
- kifizetési utalvány szolgáltatás, nyugellátási utalvány szolgáltatás, bankkártya elfogadás
- pénzforgalmi szolgáltatók készpénzellátása, készpénzfelesleg befizetések elfogadása.

2.3. A Posta által átvett megbízások és teljesített kifizetések elszámolása, az elszámolási időszak szerint történik.

2.4. Azt a naptári napot, amelyen a fizetési megbízás átvételére a Postai szolgáltatóhelyen sor került, a Posta tájékoztatási céllal minden esetben a tranzakcióról átadott információk között megadja.

2.4.1. A tárgynapi elszámolási időpontig a pénzforgalmi szolgáltatások keretében feladott, illetőleg elfogadott megbízások teljesítése – eltérő megállapodás hiányában – papír alapú fizetési megbízásokra vonatkozó előírás szerint legkésőbb a tárgynapi elszámolási időponttól számított **második munkanapon,** alternatív fizetési csatornán kezdeményezett megbízások esetén a tárgynapi elszámolási időpontot követő **munkanapon** megtörténik.

2.5. A Posta egyes szolgáltatásai esetében alsó-, vagy felső-, a Postapartner útján nyújtott egyes be- és kifizetési szolgáltatásoknál felső összeghatár korlátozást alkalmazhat, amely korlátozást a Posta az adott Postai szolgáltatóhelyen közzéteszi.

2.6. A Postai szolgáltatóhelyek készpénzbefizetésként csak a Magyarország területén törvényes fizetési eszköznek minősülő forint bankjegyeket és pénzérméket fogadnak el, illetve kifizetéseket is csak ilyen pénznemekben teljesítenek. A Posta a befizetések és a kifizetések során a kerekítésre vonatkozó jogszabályban előírtak szerint jár el.

3. A pénzforgalmi szolgáltatásokért járó díjak

3.1. A Posta a jelen ÁSZF hatálya alá tartozó szolgáltatásainak díjait valamennyi Postai szolgáltatóhelyen és honlapján „a Magyar Posta pénzforgalmi szolgáltatásainak díjairól ” elnevezésű Hirdetményben teszi közzé.

3.1.1. A Posta jogosult a Hirdetményben lévő díjakat egyoldalúan, szerződés módosítása nélkül megváltoztatni.

3.1.2. A Hirdetményben bekövetkező változtatásokat a Posta a változtatás hatályba lépésének napját legalább **30 naptári nappal** megelőzően honlapján, és a Postai szolgáltatóhelyein közzéteszi.

3.1.3. Amennyiben valamely pénzforgalmi szolgáltató a pénzforgalmi szolgáltatások díjait nem fogadja el, úgy az azok igénybevételét szabályozó megállapodás felmondását kezdeményezheti.

3.1.4. A Posta a pénzforgalmi szolgáltatások díjai közül „A szolgáltatás igénybevételekor készpénzben, vagy egyéb módon fizetett díjak", „Kereskedelmi árunak minősülő nyomtatványok" részben található díjakat módosító Hirdetményt a hatályba lépését legalább **15 naptári nappal** megelőzően közzéteszi.

3.1.5. A Hirdetményben nem található díjak mértékét a Posta és a pénzforgalmi szolgáltatók, illetve a Posta és ügyfelei között létrejött szerződések tartalmazzák. A tarifa-, vagy díjmódosítási szándék esetén a szerződés módosítását a Posta a változtatás tervezett időpontja előtt legalább **30 naptári nappal** kezdeményezi.

4. A bizonylatok, nyomtatványok használata

4.1. A szolgáltatások igénybevétele, továbbá az egyes tranzakciók kezdeményezése során az igénybevevők csak a Posta által rendszeresített nyomtatványokat használhatják.

4.2. A pénzforgalmi nyomtatványok rendeltetését, általános leírását, mintáját, kitöltésük és megrendelésük részletes szabályait a „Postai pénzforgalmi bizonylatok, nyomtatványok kitöltési- és megrendelési rendje" elnevezésű, jelen ÁSZF 3. számú melléklete tartalmazza.

4.2.1. A fizetési számlára történő készpénzbefizetést lehetővé tevő szolgáltatáshoz használt készpénzátutalási megbízás nyomtatványok műszaki leírását, alkalmazását, forgalmazásának feltételeit és bevizsgálását jelen ÁSZF 4. számú melléklete tartalmazza.

5. Tájékoztatás

5.1. A Posta jogosult az ÁSZF–ben meghatározott feltételeket bármikor egyoldalúan, szerződés módosítása nélkül módosítani.

5.2. A Posta és a pénzforgalmi szolgáltatók közötti, pénzforgalmi szolgáltatások igénybevételére vonatkozó szerződésekben módosítást igénylő változásokat, a Posta, a változás hatályba lépése napját legalább **75 naptári nappal**, **minden egyéb változást 30 naptári nappal** megelőzően az internetes honlapján, és a Postai szolgáltatóhelyein közzéteszi.

5.3. Amennyiben valamely pénzforgalmi szolgáltató az ÁSZF módosítást nem fogadja el, úgy a Posta és a pénzforgalmi szolgáltató közötti, pénzforgalmi szolgáltatások igénybevételére vonatkozó szerződés felmondását kezdeményezheti.

6. Kapcsolattartás, panasz, jogorvoslat

6.1. A Posta a jelen ÁSZF-ben rögzített szolgáltatásairól, igénybevételi és teljesítési szabályokról, magyar nyelven internetes honlapján, a Postai szolgáltatóhelyeken, a PEK-ben (1201 Budapest, Attila u. 40., Tel: 06-1-421-7575, vagy 06-1-421-7576), valamint az Ügyfélszolgálati Igazgatóságon keresztül (Tel.: 06-1-767-8282, 06-30-770-8282, ugyfelszolgalat@posta.hu) is tájékoztatást ad. A kapcsolattartás nyelve – erre irányuló eltérő megállapodás hiányában - magyar.

6.2. Panasz, jogorvoslat

6.2.1. A Posta az ÁSZF-ben szereplő szolgáltatásokkal kapcsolatos panaszok benyújtásának módjáról, a panaszok kezeléséről, illetve további jogorvoslati lehetőségekről a mindenkor hatályos Pénzügyi Panaszkezelési Szabályzatban tájékoztatja ügyfeleit.

6.2.2. A Posta a Pénzügyi Panaszkezelési Szabályzatát valamennyi Postai szolgáltatóhelyen, illetve honlapján közzéteszi.

7. A szolgáltatás felfüggesztése, szüneteltetése

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

7.2. A Posta a jelen ÁSZF-ben foglalt szolgáltatásokra 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.

7.3. Nem teljesít a Posta szolgáltatást a lejárt (érvénytelen), a Posta megítélése szerint hamis, hamisgyanús okiratok bemutatása esetén. Okiratnak minősül minden olyan irat, adatállomány, fizikai megjelenésétől függetlenül, amely a Posta szolgáltatásainak igénybevételéhez, teljesítéséhez szükséges.

7.4. Bűncselekményre utaló gyanú esetében a Posta a gyanús megbízás teljesítését a kivizsgálás idejére haladéktalanul felfüggesztheti. A felfüggesztés miatti teljesítési késedelemért a Posta nem tartozik felelősséggel. A gyanú beigazolódása esetén a Posta a felfüggesztett fizetési megbízás teljesítését megtagadja.

7.5. A Posta gyanúsnak tekinti azt a fizetési megbízást, amelyre vonatkozóan elszámoló bankjától bankkártya- vagy számlaadatokkal kapcsolatos visszaélésről, illetőleg annak gyanújáról kap tájékoztatást. A visszaélések megakadályozásának elsődleges fontossága miatt a gyanús minősítéshez nem szükséges hatósági határozat.

8. A Posta felelőssége

8.1. A Posta az ÁSZF II. és III. fejezetében szereplő szolgáltatások tekintetében a fizetési megbízást adónak, vagy a kedvezményezettnek a Pft.-ben foglalt felelősségi szabályok alapján felmerülő igényét közvetlenül rendezi. A szolgáltatások nem teljesítése esetén a szolgáltatás díját az azt megfizetőnek a Posta visszafizeti.

8.2. A Posta az ÁSZF további szolgáltatásainak tekintetében, a szolgáltatások késedelmes, vagy hibás teljesítésével, vagy a teljesítés elmaradásával okozott károkért a Polgári Törvénykönyvben meghatározott általános felelősségei szabályok szerint felel.

8.3. Nem felel a Posta elháríthatatlan akadály (vis maior), vagy belföldi hatósági rendelkezésből eredő kárért.

8.4. Nem felel a Posta az általa vállalt szolgáltatás teljesítésének elmaradásáért, vagy a szolgáltatás nem szerződésszerű teljesítéséért, ha az a Postának fel nem róható okra vezethető vissza, így különösen, de nem kizárólagosan:

- a Megbízó által az utalványon feltüntetett címadatok nem teljes körűek, vagy nem létező címadatokat adott meg a Megbízó (cím nem azonosítható),
- a címzett neve, vagy elnevezése és a Megbízó által címhelyként feltüntetett adatok a kézbesítés helyszínén együttesen nem értelmezhetőek (címzett ismeretlen), és a hibás címzés ténye a felvétel során az elvárható gondossággal eljárva nem volt megállapítható,
- a személyes átadással címhelyen történő kézbesítés, vagy az értesítő hátrahagyása a Postán kívül álló okból nem lehetséges (kézbesítés akadályozott).

A bizonyítási kötelezettség a fenti felsorolt esetekben a Postát terheli.

8.5. 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. Adatkezelési tájékoztatás

A Magyar Posta Zrt. a jelen ÁSZF-ben foglalt szolgáltatások teljesítése során kezelt adatokat a Magyar Posta Zrt. Adatkezelési tájékoztatójában foglaltak szerint kezeli. A Magyar Posta Zrt. részletes Adatkezelési tájékoztatója elérhető a Posta honlapján (www.posta.hu) az Adatkezelési tájékoztató menüpont alatt, illetve a postai szolgáltatóhelyeken.

II. FEJEZET

FIZETÉSI SZÁMLÁRA KÉSZPÉNZBEFIZETÉST LEHETŐVÉ TEVŐ SZOLGÁLTATÁSOK

1. Készpénzátutalási megbízás

1.1. A készpénzátutalási megbízás szolgáltatás igénybevételével fizetési számla javára készpénzbefizetés teljesíthető.

1.1.1. A számlatulajdonosok a más pénzforgalmi szolgáltatónál vezetett fizetési számlájuk javára szóló befizetésekhez "Készpénzátutalási megbízás" elnevezésű pénzforgalmi bizonylatot használhatnak, illetve Megbízóikat (Befizetőiket) azzal láthatják el.

1.1.2. A Posta biztosítja, hogy a fizetési művelet bizonylaton feltüntetett összegét továbbítja olyan módon, hogy az a bizonylat OCR sávjában szereplő fizetési számlaszám alapján, a fizetési megbízás átvételét követő **második munkanap végéig a** kedvezményezett fizetési szolgáltatójának számláján jóváírásra kerülhessen.

1.1.3. Az alternatív fizetési csatornákon kezdeményezett fizetési megbízások összegét a Posta továbbítja olyan módon, hogy az a fizetési megbízás **átvételét követő munkanap végéig** a kedvezményezett fizetési szolgáltatójának számláján jóváírásra kerülhessen.

1.2. Az egyes tranzakció típusok szolgáltatástartalma

1.2.1. A készpénzátutalási megbízás szolgáltatás teljesítésének módját a bizonylat tőszelvényének alsó, fehér felületén (az ún. OCR sávban) kódolt adatok definiálják, ezért a szolgáltatás tartalmát jelentő tranzakció- és kimeneti kódokat a számlatulajdonosnak – szükség esetén a pénzforgalmi szolgáltatóval, vagy a PEK-kel egyeztetve - előre meg kell határoznia.

1.2.2. A feldolgozási információk átadása történhet számítógépes adatállományban, a bizonylatokról készített képmásolatok átadásával vagy sornyomtatott (leporelló) formában. Az így kinyert információk formáját és továbbítását jelen ÁSZF 2. számú melléklete tartalmazza.

1.3. A tranzakció (TC) kódok és azok értelmezése

1.3.1. A tranzakciókód az OCR sáv sorainak, valamint a bizonylat egyéb rovatainak adattartalmát jelöli.

1.3.2. A készpénzátutalási megbízásokhoz használható tranzakciós kódok:

- **51=** teljesen kitöltött készpénzátutalási megbízás

Valamennyi adat – beleértve a Befizetőre, összegre vonatkozó adatok teljes körét is – nyomtatással a megszemélyesítés során kerül a nyomtatványra, további, utólagos adatfelvitel és kitöltés nem történhet sem az OCR sorban, sem egyéb rovatokon.

- **52=** az OCR-sávból az "összeg" adat hiányzik

A „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)” adat rendelkezésre áll az OCR-sor megfelelő helyén, egyben a bizonylat Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)” rovatában is megtalálgató gépi kitöltéssel. A Megbízó (Befizető) neve és címe gépileg előre feltüntetett (ettől eltérő kitöltést a PEK-el egyeztetni szükséges). Az összeget a Megbízó (Befizető) határozhatja meg és tünteti fel a kézi kitöltésre kijelölt rovaton (adatmezőn). Az összeg adat az OCR sorban nem szerepel.

- **53=** az OCR-sávból a „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)” adat hiányzik

Az „Összeg” adat rendelkezésre áll az OCR-sor megfelelő helyén, egyben a nyomtatvány „Összeg” rovatában is megtalálható gépi kitöltéssel. A Megbízó (Befizető) a „Megbízóazonosító

(Befizetőazonosító)" adatot a kézi kitöltésre kijelölt rovaton (adatmezőn) tünteti fel. A Megbízó (Befizető) adat az OCR sorban nem szerepel.
Amennyiben a Megbízó (Befizető) a rovatot nem töltötte ki, a Posta a bizonylat eredetit közelítő nagyságú képének másolatát automatikusan csatolja az elszámolási adatok mellé.

- **54=** az OCR-sávból mind az "összeg", mind a "Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" hiányzik

A Megbízó (Befizető) a „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" adatot és az összeget a bizonylat megfelelő rovatán (a kézi kitöltésre kijelölt adatmezőn) tünteti fel. Amennyiben a „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" rovatot nem töltötték ki, a Posta a bizonylat másolatát automatikusan csatolja az elszámolási adatok mellé.

- **55=** Az "összeg" és a "Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" az OCR-sávból hiányzik

Az „Összeg" és a „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" mező nincs kitöltve. A számlatulajdonos Befizetői nem rendelkeznek „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító) adattal. A Megbízó (Befizető) az összeget a bizonylat megfelelő „Összeg" mezőjében (kézi kitöltésre kijelölt adatmező) tünteti fel. A Posta az elszámolási adatok mellett a választott output (kimeneti) kód szerinti bizonylat képének másolatát csatolja.

1.3.3. Output- (kimeneti) (OC) kódok és azok értelmezése

1.3.3.1. Az outputkód a befizetések feldolgozásából származó információk átadásának formáját, tartalmát határozza meg. A számlatulajdonos jelen ÁSZF-ben meghirdetettek szerint választhatja meg a számára legkedvezőbb és általa is feldolgozható szolgáltatást. Az outputkód kiválasztása összefüggésben van a tranzakciókóddal.

1.3.3.2. A számlatulajdonos által igényelt outputkód alapján a Posta a befizetések feldolgozásából származó információkat az alábbiak szerint biztosítja:

- **21=** leporellón kinyomtatva a bizonylat eredetit közelítő méretű képének másolatát adja át a Posta,
- **22=** leporellón kinyomtatva a bizonylat kicsinyített méretű képének másolatát adja át a Posta,
- **23=** leporellón kinyomtatva a bizonylat „Megbízó (Befizető) neve, címe" rovat képének másolatát adja át a Posta,
- **24=** leporellón kinyomtatva a bizonylat „Megbízó (Befizető) neve, címe", valamint a „Közlemény" rovatok képének másolatát adja át a Posta,
- **31=** a feldolgozásból nyert numerikus adatokat adathordozón adatállományban vagy listába foglalva (egyéb melléklet, mint pl. bizonylat, illetve annak másolata nélkül) leporellón (Szerződés köteles!),
- **32=** feldolgozásból nyert képi- és numerikus adatokat adathordozón adatállományban (Szerződés köteles!). Numerikus adatok=> txt, képek=> tif, indexállomány=> a numerikus adathoz tartozó képazonosítókkal.

1.3.3.3. Amennyiben a feldolgozásból nyert adatok átadása adatállományban történik, úgy az adathordozók típusára, az adatok átvételének módjára közvetlenül a Postával megállapodást kell kötni. A 31-es outputkódhoz tartozó adatok átadásának formáját (számítógépes adatállomány, papír alapon lista formában) a PEK-kel szükséges egyeztetni. Megállapodás hiányában a Posta a numerikus adatokat listába foglalva leporellóra nyomtatja.

1.3.4. Tranzakció és Output- (kimeneti) kódok lehetséges párosításai

- Az 51-54 tranzakciókóddal igénybe vehető valamennyi outputkód (javasolt 31, 32).
- Az 55 tranzakciókód esetében a 21, 22, 23, 24, valamint 32 kódjelű outputkód alkalmazható.
- Postai kódot valamennyi tranzakció és output párosítás esetén kötelező alkalmazni.

1.3.4.1. A Posta a tranzakció és output kódok lehetséges párosításait gépi feldolgozás során ellenőrzi.

1.3.5. **Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)**

1.3.5.1. A Megbízóazonosító (Befizetőazonosító) a számlatulajdonos által kialakított kód, amely alapján azonosítani tudja a Megbízót (Befizetőt) - nevet és címet – illetve, a kód tartalmazhat a befizetéshez kötődő egyéb – pl.: fizetési jogcím, esedékesség - információkat is. A Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)-t a számlatulajdonos csak numerikus karakterekből alakíthatja ki.
A Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)-t ellenőrzőszámmal kell kiegészíteni, amelynek képzéséhez az un. LUHN képletet kell használni.

LUHN-féle képlet leírása

1. lépés: minden második számjegyet, a jobb első számjeggyel kezdődően 2-vel kell megszorozni.
2. lépés: az 1. lépésben kapott eredmény minden egyes számjegyét annak az eredeti számjegynek az összegéhez kell hozzáadni, amely az 1. lépésben nem volt semmilyen művelet tárgya.
3. lépés: a 2. lépésben kapott eredményt az első "0"-val végződő közvetlenül következő nagyobb számból le kell vonni.
Ha a 2. lépésben kapott szám végén "0" áll, akkor az ellenőrző számjegy "0".

Példa: ellenőrző számjegy nélküli ügyfélazonosító = 9012028684

1. lépés

számjegyek	9	0	1	2	0	2	8	6	8	4
műveletjel		x		x		x		x		x
szorzószám		2		2		2		2		2
EREDMÉNY		0		4		4		12		8
2. lépés										
összeadás	9	+0	+1	+4	+0	+4	+8	+1+2	+8	+8
ÖSSZESEN	=45									
3. lépés										
EREDMÉNY	50	-45	=5							

Ellenőrzőszám: **5**

A példa szerinti Megbízóazonosító (Befizetőazonosító) ellenőrzőszámmal együtt: 90120286845

1.3.5.2. A Posta - 51, 52, 53 és 54-es tranzakciókódok esetén - ellenőrzi az adatrögzítés és feldolgozás során a Megbízó (Befizető) azonosító helyességét.
Az ellenőrzés algoritmusa: LUHN-képlet a 10-es együtthatójú "DOUBLE-ADD-DOUBLE".

1.3.5.3. Hibás Megbízóazonosítók (Befizetőazonosítók):

- **31F=** amennyiben a Posta a 31-es outputkóddal ellátott bizonylat „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)” adatában olyan hibát állapít meg, amit a bizonylat alapján nem tud rendezni, úgy a hibát jelezve a bizonylat OC21 szerinti képmásolatát automatikusan biztosítja az elszámolásokhoz. Postai kóddal történő befizetés esetén a Posta az informatikai rendszereiben rendelkezésre álló adatokat biztosítja az elszámolásokhoz.
- **32F=** azoknak az OC32-es befizetéseknek a tételszámát és összegét tartalmazza, amelyek „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)”-ját a gépi feldolgozás során a Posta hibásnak minősítette.

1.4. Tranzakciós adatok átadása

1.4.1. A készpénzátutalási megbízások feldolgozásából származó információk átadása számítógépes adatállományban vagy papír alapú adathordozón történik.

1.4.2. Amennyiben a Posta adatokat ad át, úgy a fizetési számlák javára szóló befizetések feldolgozásából nyert tételes információkat számlaszám szerint, illetve számlavezető helyenként összesítve rendezi és az elszámolási összesítő okiratokkal együtt juttatja el.

1.4.2.1. Az adatállományok (OC 31, OC 32, GY 1) szerkezetének leírását jelen ÁSZF 2. számú melléklete tartalmazza.

1.4.2.2. A befizetések feldolgozási eredményadatait tartalmazó okirat (image lista) összesített és tételes – alábbiakban felsorolt - outputmintáit jelen ÁSZF 2. sz. melléklete tartalmazza:

- az „Összforgalom/fiók" listát, amely a bank-összesen adatokat tartalmazza fiókrészletezettséggel,
- az „Összforgalom/számla" listát, amely a bankfiók-összesen adatokat tartalmazza számlaszám részletezettséggel,
- a tranzakció-mátrixot, amely a számlaszám-összesen adatokat tartalmazza, valamint
- az OC31, 31F és a 21, 22, 23, 24 outputmintákat.

A tranzakció-mátrix abban az esetben is előállításra kerül, ha a számlatulajdonos tételes befizetéseiről elektronikus output (OC31, OC32) kerül előállításra.

1.5. Az expressz készpénzátutalási szolgáltatás megszűnése miatt a 2013. december 31. napjával bezárólag felvett expressz készpénzátutalási megbízások teljesítésére a Pénzforgalmi Üzletszabályzat december 31-én hatályos rendelkezései irányadók, míg **2014. január 01-től az „E" megkülönböztető jelzéssel ellátott expressz készpénzátutalási megbízás nyomtatványon kezdeményezett befizetéseket a Posta a készpénzátutalási megbízásra vonatkozó szabályok szerint teljesíti.**

2. Számlavezető pénzforgalmi szolgáltató által fizetési számlán jóvá nem írható (visszautasított) összegek kezelése

2.1. A Posta a fizetési számlára irányított befizetések feldolgozása során a hibás, illetve hiányos adatok kiszűrését CDV ellenőrzéssel végzi el, a befizetési bizonylat OCR sávjában, utalvány bizonylat esetén a „Címzett neve, címe/számlaszáma" és az „Utalványozott összeg átvételét elismerem" részben szereplő fizetési számlaszám létezését nem vizsgálja.

2.2. Amennyiben a befizetés olyan, a fizetési megbízáson lévő számlaszámra irányul, amely a pénzforgalmi szolgáltató rendszerében nem értelmezhető vagy nem élő bankszámlaszámra érkezik, illetve egyéb okból a megbízáson szereplő számlaszámon jóvá nem írható, a pénzforgalmi szolgáltató azt visszautasítja.

2.2.1. Több tétel visszautasítása esetén a pénzforgalmi szolgáltató a visszautasítás kapcsán felmerülő költségeit minden esetben csak az adott tétel összegének erejéig érvényesítheti, más tétel terhére költséglevonást nem végezhet.

2.2.2. Amennyiben a pénzforgalmi szolgáltató a visszautasítás során más tétel terhére érvényesít költséglevonást, a Posta – a Megbízónak történő kiutaláshoz szükséges fedezethiány miatt – a visszautasított tételeket visszautasítja és a tételek összegét a pénzforgalmi szolgáltató részére visszautalja.

2.3. A pénzforgalmi szolgáltató a Posta által fizetési számlára irányított, de a pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított tranzakciók összegét és a visszautasított tételek részletezését naponta egyszer, összegyűjtve adja át a PEK részére. A pénzforgalmi szolgáltató a visszautasított tranzakciókról a jelen ÁSZF 3. sz. melléklet, Mintatárában található „Egyszerűsített összesítés pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított fizetési megbízásokról" elnevezésű táblázat alapján, Excel

formátumban részletezést (analitikát) készít. A visszautasított tételekről készített részletezést adatátviteli úton (kommszerver) vagy e-mail: keszpenzgazdalkodas.PEK@posta.hu lehet a PEK részére megküldeni. Ettől eltérő mód alkalmazására a Postával egyeztetett módon kerülhet sor.

2.3.1. Amennyiben a pénzforgalmi szolgáltató a visszautasított tételek után eltérő banki díjat számol fel, úgy a visszautasított tételekről a jelen ÁSZF 3. sz. Melléklet, Mintatárában található„Összesítés pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított fizetési megbízásokról" elnevezésű tételes analitika szerinti adatokat kell a PEK részére megküldenie.

2.4. A pénzforgalmi szolgáltatónak a visszautasított tételekről készített analitika végösszegét VIBER-en, a Posta MNB-nél vezetett számlájára kell utalnia. A Posta BIC kódja: HUPOHUHB. A VIBER tétel „Közlemény" rovatában fel kell tüntetnie a „visszautasítás" megnevezést.

2.5. A Posta a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított összeget – a Hirdetményben közzétett, visszautasítással összefüggő postai díj levonása mellett – az adott tranzakcióra vonatkozó ÁSZF-ben foglaltak szerint őrzi, juttatja vissza és küld értesítést a Megbízó/Befizető részére.

2.5.1. A Posta a Megbízó/Befizető részére kézbesíthetetlen pénzt a Polgári Törvénykönyv jogalap nélküli birtoklásra vonatkozó szabályai szerint a befizetéstől számított **1 évig őrzi**.

2.5.2. A Megbízó/Befizető részére visszafizethetetlen pénz kiutalását őrzési időn belüli igény esetén a Posta teljesíti. A befizetéstől számított 1 éves őrzési idő elteltével, az összeggel kapcsolatos igény elévül.

2.5.3. Amennyiben a 2.5. pont szerinti megbízásokon a Megbízó adatai olvashatatlanok vagy hiányosak, a Posta a tőle elvárható gondossággal intézkedik a Megbízó adatainak azonosítása érdekében. Amennyiben a Megbízó adatainak azonosítása sikertelen, de a számlatulajdonos kétséget kizáróan beazonosítható, a Posta a számlatulajdonos részére megkeresést küld és a pénz sorsára vonatkozóan a számlatulajdonos rendelkezése szerint jár el.

2.5.4. Amennyiben a Megbízó adatainak azonosítása sikertelen és a számlatulajdonos sem azonosítható be kétséget kizáróan, a Posta a pénzt a 2.5. pontban leírtak szerint kezeli.

2.6. Amennyiben a Posta a 2.1. pont szerinti megbízások összegét a fizetési számlaszámot vezető pénzforgalmi szolgáltatónak a Posta érdekkörén kívül felmerülő bármely okból átutalni nem tudja, a fizetési megbízás összegét a 2.5. pontban leírtak szerint kezeli.

2.7. Eltérések kezelése

2.7.1. Amennyiben a pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított összeg és az analitikában feltüntetett összeg nem egyezik, a Felek a kijelölt kapcsolattartókon keresztül egyeztetik az eltérés okát. A kimutatott eltérést a Felek legkésőbb a visszautasított tétel fogadásának napján 16.00 óráig rendezik.

2.7.2. Amennyiben az eltérés rendezésére a pénzforgalmi szolgáltatónak felróható okból a meghatározott időpontig nem kerül sor, a Posta a beutalt összeget a Hirdetményben meghatározott díj felszámításával tárgynapon a pénzforgalmi szolgáltató részére visszautalja. A visszautalásról a PEK a pénzforgalmi szolgáltatót a megjelölt kapcsolattartón keresztül értesíti.

III. FEJEZET

FIZETÉSI SZÁMLÁRÓL TÖRTÉNŐ KÉSZPÉNZKIFIZETÉST LEHETŐVÉ TEVŐ SZOLGÁLTATÁSOK

1. [1]
2. [2]

3. KIFIZETÉSI UTALVÁNY SZOLGÁLTATÁS

A kifizetési utalvány szolgáltatás keretében a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató és számlatulajdonosa a kifizetéshez szükséges adatok és a pénzügyi fedezet rendelkezésre bocsátásával belföldre pénzküldeményt adhat fel, melyet a Posta a kitöltött utalvány címében megjelölt rendeltetési helyen készpénzben kifizet.

3.1. Kifizetési utalvány átvétele, fizetési megbízás teljesítésre történő elfogadása

3.1.1. A szolgáltatást a HIRDETMÉNY-ben közzétett díj megfizetése mellett a kifizetési utalványadatokat tartalmazó adatállomány adatátviteli úton, illetve postai honlapon történő megbízás átadásával lehet igénybe venni.

3.1.2. A kifizetési utalványra vonatkozó fizetési megbízások teljesítésre történő átvételének időpontja az az időpont, amikor az adatállomány és a fizetési megbízás pénzügyi fedezete - a 3.1.10. pontban meghatározottak szerint - a Posta rendelkezésére áll.

3.1.3. Egy kifizetési utalványon csak egy kifizetési megbízás adható, illetve csak egy megbízást teljesít a Posta. Több tétel egyidejű kiutalása esetén a teljesítendő kifizetésekről külön-külön utalvány kerül kiállításra.

3.1.4. A kifizetési utalvány-szolgáltatás igénybevétele során, egy kifizetési utalvánnyal, 1 Ft-tól, kilenc helyi érték figyelembevételével terjedő összeg utalható ki.

3.1.5. A kifizetési utalványadatokat tartalmazó adatátviteli úton továbbított adatállományok teljesítésre történő átvétele, az utalványok előállítása és felvétele a PEK-ben történik.

3.1.6. A kifizetési utalvány szolgáltatás az igénybe vételi feltételek elfogadásával a www.posta.hu honlapon keresztül is igénybe vehető. A Postai honlapon kezdeményezett kifizetési utalvány igénybevételi feltételeit jelen ÁSZF 5. számú melléklete tartalmazza. A Postai honlapon kezdeményezett kifizetési utalvány, teljesítésre történő átvétele és előállítása a PEK-ben történik.

3.1.7. A Posta a megbízás teljesítéséig a megbízást adó feladó rendelkezése szerint jár el.

3.1.8. A kifizetési utalvány a feladást követő 30 napig érvényes, az érvényességi idő letelte után a feladott összeg csak a Posta érvényesítő záradéka alapján fizethető ki. Az érvényesítő záradék utalványon történő bejegyzésére kizárólag a PEK jogosult. Az érvényességi időn belül ki nem fizetett kifizetési utalványok összegét a Posta a feladó részére visszaküldi.

3.1.9. A Posta a ki nem fizetett kifizetési utalványok összegét a pénzforgalmi szolgáltatások díjairól szóló HIRDETMÉNY-ben közzétett díj felszámítása mellett küldi vissza az utalvány „Feladó” részén feltüntetett számlaszámot kezelő pénzforgalmi szolgáltató részére. A díj számlázása a pénzforgalmi szolgáltató részére történik, a vonatkozó (pénzforgalmi szolgáltató és Posta között létrejött) szerződésben meghatározott gyakorisággal.

3.1.10. Fedezet biztosítása, eltérések rendezése

3.1.10.1. Adatátviteli úton történő utalványfeladás esetén a pénzforgalmi szolgáltatónak a pénzügyi fedezet összegét a Posta e célra kijelölt számlájára kell utalnia úgy, hogy annak jóváírása tárgynapon legkésőbb 15.00 óráig megtörténjen.

---

[1] Hatályon kívül 2019. január 1-től
[2] Hatályon kívül 2014.május 15-től

Posta a fedezetbeutalásra kijelölt bankszámla változásáról közvetlenül, levélben értesíti az érintett pénzforgalmi szolgáltatókat, a változás hatályba lépését 30 nappal megelőzően.

A fedezet összegének azonosnak kell lennie az adatállománnyal feladott összegek és a kifizetési utalványok díja együttes összegével.

3.1.10.2. A napi adatállomány feladásához fedezeti okirat nem kerül kiállításra, a feladással kapcsolatos egyéb információk az utalás, információk közlésére kijelölt mezőjében kerülnek feltüntetésre.

3.1.10.3. Az utalás, információk közlésére kijelölt mezőjében a pénzforgalmi szolgáltató a ”Kifizetési utalvány fedezet” szöveget kell feltüntetnie.

3.1.10.4. A pénzforgalmi szolgáltató az utalás indításáról előzetes elektronikus értesítést továbbít a keszpenzgazdalkodas.pek@posta.hu címre. Az értesítő email-t abban az esetben is továbbítja, ha a tárgynapon adatállomány átadására nem kerül sor.

3.1.10.5. A Posta az adatállomány tartalmát az utalt összeg a Posta számláján történő megjelenése után vizsgálja. Az adatállomány fejrekordjában lévő fedezet összege (feladás összege) és az utalt összeg közötti eltérés esetén a Posta a kapcsolattartókon keresztül az eltérés eredetét egyezteti.

3.1.10.6. Amennyiben a feladott összegek és az utalványdíjak együttes összege és az utalt összeg között eltérés van az eltérés előjelétől függően a Felek a különbözetet a tárgynapon kötelesek rendezni. Amennyiben a fedezet összege magasabb, a különbözetet a Posta legkésőbb a fedezetbeutalást követő munkanapon utalja vissza, a fedezetbeutalás fizetési módjának megfelelő módon, amely után a Hirdetményben meghatározott díjat számítja fel. Amennyiben a fedezet összege kisebb a feladott összegek és utalványdíjak együttes összegénél a kimutatott eltérést a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató tárgynapon 16.00 óráig rendezi. A Posta az eltérés rendezéséig a kifizetési utalványok felvételét nem teljesíti.

3.1.10.7. Amennyiben a feladás összege és a Posta kijelölt bankszámla számára utalt összeg megegyezik a PEK az adatállomány feldolgozhatósági vizsgálatát követően a kifizetési utalványokat felveszi és a felvételt a postai felvételi adatokkal kiegészített az adatállomány a pénzforgalmi szolgáltató részére adatátviteli úton történő visszaadásával elismeri. A pénzforgalmi szolgáltató gondoskodik arról, hogy a PEK által azonosító adatokkal kiegészített adatállományok az azokat összeállító számlatulajdonosokhoz visszakerüljenek.

3.2. Az adatátviteli úton átadott adatállományok kezelése

3.2.1. A kifizetési utalványadatok a PEK részére adatátviteli úton történő átadására, illetve az utalványok előállítására a pénzforgalmi szolgáltatónak, illetve számlatulajdonosnak a Postával vállalkozási szerződést kell kötnie, amely tartalmazza a Posta részére átadandó információk körét, az átadás módját, illetve a feladás további részleteit.

3.2.2. A PEK az adatátviteli úton történő adatállományok kódolására, dekódolására – díj ellenében - tömörítő programot biztosít a pénzforgalmi szolgáltató, illetve számlatulajdonos részére.

3.2.3. Az adatátviteli úton átadott adatállomány vonatkozó mezőit a jelen ÁSZF 2. számú és 3. számú mellékletében foglaltak szerint kell kitölteni és az ott meghatározott címzési módot lehet alkalmazni. Az ettől eltérő, téves, hiányos, illetve a címzésre rendelkezésre álló karakterek mennyiségének figyelmen kívül hagyásából származócímzésből eredő kifizetés elmaradásért a Postát felelősség nem terheli.

3.2.4. Az adatállomány adatátviteli úton történő átadásához egy példányban készített „Kifizetési utalvány adatok átadás-átvételi jegyzék” -et kell mellékelni.

3.2.5. A kifizetési utalvány adatállományokat a pénzforgalmi szolgáltatónak, illetve számlatulajdonosnak tárgynapon legkésőbb 15.00 óráig kell a postafiókba betöltenie.

3.2.6. Adatátviteli úton történő adatállomány átadására naponta csak egy alkalommal kerülhet sor.

3.2.7. Az átadott adatállomány alapján a kifizetési utalványt a PEK – a HIRDETMÉNY-ben közzétett díj ellenében – állítja elő.

3.2.8. A pénzforgalmi szolgáltató vagy a számlatulajdonosa által adatáviteli úton átadott adatállományban szereplő fizetési megbízások átvételének visszaigazolásául a Posta az eredeti állománnyal megegyező szerkezetű, de a feldolgozás során már postai felvételi adatokkal kiegészített adatállományt (viszontállomány) állít elő a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató vagy a számlatulajdonos részére.

3.2.9. A postai adatokkal kiegészített adatállomány (viszontállomány) és a Kifizetési utalvány adatok átadás-átvételi jegyzék visszajuttatása is adatáviteli úton valósul meg. Az átadás-átvételi jegyzék, mivel az számviteli bizonylat is egyben papír alapon is megküldésre kerül a pénzforgalmi szolgáltató vagy a számlatulajdonos részére.

3.2.10. A Posta a kifizetési utalvány viszontállományát a felvételt követő munkanap 06.00 órától teszi elérhetővé a postafiókban. A viszontállományok rendelkezésre állása a vállalkozási szerződésben foglaltak szerint történik.

3.2.11. A Posta az adatállományokat a pénzforgalmi szolgáltató, illetve számlatulajdonos e-mail útján történő megrendelése alapján a vállalkozási szerződésben rögzített külön eljárási díj felszámítása mellett adatátviteli úton ismételten rendelkezésre bocsátja.

3.2.12. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató, vagy a számlatulajdonosa az átadott adatállomány tartalmáért teljes felelősséggel tartozik. Az adatállomány tartalmi hibáiból eredő (pl. duplikált adatállomány, címadatok valótlanok, hiányosak stb.) károkat a pénzforgalmi szolgáltató vagy a számlatulajdonosa viseli.

3.2.13. A Posta az átvett adatállomány olvashatóságára, vírusmentességére és feldolgozhatóságára vonatkozóan ellenőrzést végez.

3.2.14. A hibás adatátadásból és az adatátadás megismétléséből eredő következményekért a Posta felelősséget nem vállal.

3.2.15. Az adatátviteli vonal hibája esetén az adatállományokat adathordozón kell a Posta részére - a PEK telephelyén - átadni.

3.3. Kifizetési utalvány kézbesítése

3.3.1. A Posta a címzett javára kifizetési utalványon megküldött összeget postai kézbesítés útján a teljesítésre történő elfogadás napjától számított **második munkanapon** a címzett rendelkezésére bocsátja, vagy az átvétel lehetőségét egyéb módon biztosítja.

3.3.2. A Posta a kifizetési utalvány összegét a feladó által feltüntetett címzettnek, vagy egyéb jogosult átvevőnek történő személyes átadással kézbesíti.

3.3.3. A kézbesítés során a Posta a címzetten kívül egyéb jogosult átvevőnek
- a meghatalmazottat,
- a helyettes átvevőt és
- a közvetett kézbesítőt tekinti.

3.3.4. A kifizetési utalvány összegét a Posta – a 3.3.5. pontban foglaltak kivételével – az utalvány „Címzett” rovatában feltüntetett címen kézbesíti.

3.3.5. A Posta az utalvány összegét a címében feltüntetettől eltérően azon a helyen kézbesíti,
a) amelyet a feladó, vagy a címzett a legkésőbb adott meg,
b) amelyet a címzett a Postával kötött, olyan tartalmú szerződésben adott meg, mely a részére érkező utalványok összegének kézbesítését a címtől eltérő helyen, és/vagy időpontban biztosítja.

3.3.6. A Posta – értesítő hátrahagyása mellett – az utalvány összegének átvételét Postai szolgáltatóhelyen való kézbesítéssel teszi lehetővé amennyiben
- az utalvány összegének címhelyen történő kézbesítése a Postán kívülálló okból sikertelen volt, és a címen nem került sor az átvétel megtagadására,
- a címzetten és meghatalmazotton kívül egyéb jogosult átvevő megtagadta az utalvány összegének átvételét, vagy elzárkózott a kézbesítéskor esedékes díj megfizetésétől, az átvétel jogcímének vagy személyazonosságának igazolásától, továbbá az utalvány aláírásától, vagy az átvétel során feltüntetendő adatok rögzítésétől,

- ha az utalvány összegét – az ÁSZF 3.5 és 3.6 pontjában foglaltak alapján – Postai szolgáltatóhelyen kell kézbesíteni.

Az utalvány összege az értesítésben megjelölt Postai szolgáltatóhelyen és időpontig vehető fel.

3.3.7. A Posta **a címhelyen történő kézbesítés során** az átvételi jogosultság jogcímének fennállásáról szóbeli nyilatkozatot is elfogadhat. Amennyiben a kifizető postai alkalmazott nem ismeri a címzettet, vagy a szóbeli nyilatkozat alapján az átvételi jogosultság jogcíme kétséges, a kifizető postai alkalmazott a 3.13.1. pont szerinti hatósági igazolvány bemutatását kérheti a személyazonosság igazolása céljából.

3.3.8. A Posta a kézbesítés során nem vizsgálja, hogy a címhelyen van-e más ugyanolyan nevű személy, aki az utalvány összegére igényt tarthat. Amennyiben az utalvány összegére többen tartanak igényt, és emiatt a jogosult átvevő személyét illetően kétség merül fel, a kézbesítő Postai szolgáltatóhely e körülményt az utalványon feltünteti, majd az utalvány összegét a PEK a feladó számlavezető pénzforgalmi szolgáltatójához irányítja. Az összeg feladó részére történő visszajuttatása nem a Posta feladata.

3.3.9. A Postai szolgáltatóhelyen történő kézbesítés esetén, ha a címzett lakcíme (a bemutatott lakcím azonosító okmány alapján) nem azonos az utalványon feltüntetett címmel, vagy a címzett a lakcímet igazoló okiratát nem tudja bemutatni, a Posta a címzett átvételi jogosultságának igazolásául a 3.13.1. és 3.13.2. pontban felsorolt okiratokon túl, az utalvány kézbesítéséhez kérheti a címhelyen hátrahagyott értesítő bemutatását is, erről a címzettet az értesítőn tájékoztatja. Amennyiben az átvételi jogosultság igazolásának alapja a hátrahagyott értesítő, azt a Posta bevonja az átvevőtől. Ha a címzett sem a lakcímet igazoló okiratát, sem az értesítőt nem tudja bemutatni, az utalvány összegét kifizetni nem lehet.

3.3.10. A Posta az írni nem tudó, a latin betűket nem ismerő, vagy egyéb ok miatt írásában gátolt címzettnek az utalvány összegét az írni tudó, nagykorú tanú jelenlétében kézbesíti. A kézbesítő a kézbesítés előtt a címzett és a tanú személyazonosságát ellenőrzi, és a 3.13.3 pont szerint jár el. A tanú – e minőségének feltüntetése mellett – az utalványon saját nevét írja alá.

3.3.11. A 14. életévét be nem töltött kiskorúnak, illetve a cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt álló személynek érkezett utalvány összegét a Posta a törvényes képviselőnek, illetve a kijelölt gondnoknak kézbesíti. A kijelölt gondnoknak e minőségét jogerős hatósági határozattal kell igazolnia. A kiskorú törvényes képviselője a kiskorú részére érkezett utalvány összegét címzettként veheti át.

3.3.12. Amennyiben az utalvány címiratában, illetve a feladó adatainál szervezet neve, címe mellett természetes személy neve is feltüntetésre került, a Posta az utalvány összegének kézbesítését/visszakézbesítését a szervezetre vonatkozó kézbesítési szabályok szerint végzi.

3.4. A Posta által felvett utalvány összege, amíg azt a címzettnek vagy más jogosult átvevőnek nem kézbesítették, - ellenkező bizonyításáig – a feladó tulajdonát képezi.

3.5. A Posta a települések belterületén háznál, belterületen kívüli lakott helyen háznál vagy támponton **150.000 Ft összeghatárig** kézbesíti az utalványösszegét, e feletti összeg esetében értesítést kézbesít a címzett részére az utalványban megjelölt címhelyen, vagy támponton.

3.6. Postai szolgáltatóhelyen történik a kifizetés **150.000 Ft alatt** abban az esetben, ha a kézbesítés határidőben történő teljesítése a címhelyen rendkívüli földrajzi, illetve infrastrukturális vagy egyéb működési körülmények következtében nem, vagy csak aránytalan nehézséggel lehetséges. Ebben az esetben a Posta a címhelyen értesítőt hagy hátra.

3.7. A Posta a kifizetési utalvány összegét a kézbesítési kísérlet, illetve az értesítés elhelyezésének napját követően **10 munkanapig** az értesítésben megjelölt szolgáltatóhelyen a címzett rendelkezésére tartja (átvételi határidő). Az átvételi határidő az értesítés elhelyezésének napját követő munkanapon kezdődik. A Posta az átvételi határidőn belül át nem vett utalvány összegét a feladó részére visszaküldi.

3.8. Helyettes átvevőnek történő kézbesítés

3.8.1. Ha a természetes személy címzett a kézbesítés időpontjában nem tartózkodik a címben megjelölt helyen és ott nem található meghatalmazottja sem, az utalvány összegét – ha a címzett azt írásban

nem zárta ki – az ott tartózkodó alábbi személyeknek (helyettes átvevő) kézbesíti **150.000 Ft összeghatárig**:

a) a címzett 14. életévét betöltött, a Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozója:
aa) a házastárs,
ab) az egyenességbeli rokon,
ac) az örökbefogadott, a mostoha és nevelt gyermek,
ad) az örökbefogadó, a mostoha és a nevelőszülő, valamint
ae) a testvér,
af) az élettárs,
ag) az egyenes ágbeli rokon házastársa,
ah) a házastárs egyenes ágbeli rokona és testvére,
ai) a testvér házastársa
b) a címhelyen lévő ingatlan bérbeadója, vagy a címzett szállásadója, ha az természetes személy.

3.8.2. A helyettes átvevőnek a kézbesítési okiraton aláírása mellett az átvételi jogosultságának jogcímét (pl. férj) is fel kell tüntetnie. Ha a jogcím fennállásával, illetve személyazonosságával kapcsolatosan a Postában kétség merül fel, a jogcím közokiratban, illetve a személyazonosság személyazonosságot igazoló okiratban foglalt igazolásának bemutatását kérheti. Igazolás hiányában a Posta az utalvány érkezéséről értesítőt helyez el a levélszekrényben.

3.8.3. Az utalvány összege helyettes átvevőnek nem kézbesíthető, amennyiben:

a) összege 150 ezer forintot meghaladó,

b) a címzett helyettes átvevő részére történő kézbesítést a Postához intézett írásbeli nyilatkozatában kizárta.

3.8.4. Amennyiben az utalvány kifizetése postahelyen történik **helyettes átvevő** részére, a Posta az utalvány címadatainak és a helyettes átvevő címadatainak ellenőrzését is elvégzi. Az utalvány kézbesítésekor a megjelölt személy csak akkor tekinthető helyettes átvevőnek, ha az utalvány címzésében megjelölt címmel azonos a lakcíme, amelyet a kifizetéskor az ennek igazolására alkalmas, lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal kell igazolnia. A Posta a személyazonosság igazolása során a személyazonosságot igazoló okmány elnevezését, betűjelét és számát a kézbesítési okiratra feljegyzi.

3.9. Közvetett kézbesítés szabályai

3.9.1. A Posta az utalvány összegét és az utalvány érkezéséről szóló értesítőt a címzett részére közvetett kézbesítő útján kézbesíti, amennyiben a címzett lakóhelye, tartózkodási helye, munkahelye
a) Magyar Honvédség, Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, rendvédelmi szerv,
b) büntetés-végrehajtási, illetve javítóintézet,
c) egészségügyi, illetve szociális ellátást nyújtó intézet,
d) szálloda, diákszálló, munkásszálló, üdülő,
és a közvetett kézbesítő a kézbesítést vállalja.

3.9.2. A Posta szintén közvetett kézbesítő útján teljesíti a kézbesítést, amennyiben az utalvány címhelye több címzett által használt, vagy nem a használó által üzemeltetett irodaház, üzletház, ipari park, gyártelep, vagy más hasonló intézmény, és az utalvány címzettjéhez történő eljutás bármilyen módon korlátozott, nem biztonságos, vagy a címzettek elérési helye nem egyértelműen beazonosítható.

3.9.3. A Posta az utalványt, illetve az utalvány érkezéséről szóló értesítőt a kézbesítésre kijelölt, biztonságos kézbesítést lehetővé tevő helységben, az erre kijelölt, felhatalmazott személy részére adja át.

3.9.4. Közvetett kézbesítő útján nem kézbesíthető:

a) a 150.000 forintot meghaladó összegű utalvány,
b) minden olyan utalvány, melynek közvetett kézbesítő útján való kézbesítését jogszabály vagy a felek megállapodása kizárja.

3.9.5. A Posta a 3.9.4. pontban foglaltak szerint nem kézbesített utalványról, a címzett részére a közvetett kézbesítőnél értesítést hagy hátra.

3.9.6. Ha a közvetett kézbesítő az utalványokat, illetve az értesítőket a Postától nem veszi át, a Posta az utalvány összegét a feladó részére visszaküldi.

3.10. Meghatalmazott részére történő kifizetés szabályai

3.10.1. A természetes személy címzett, a jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, az egyéni cég, egyéb szervezet vezetője, vezető tisztségviselője, felszámolója, végelszámolója és a közvetett kézbesítést végző szervezet vezetője az utalvány összegének átvételére közokiratban, vagy valamennyi Postai szolgáltatóhely arra kijelölt alkalmazottja, vagy az adott, cím szerinti utalványok összegének kézbesítését ellátó alkalmazott előtt írásban meghatalmazást adhat.

3.10.2. A kifizetési utalvány összegének átvételére teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazás nem adható.

3.10.3. Az egészségügyi vagy szociális intézményben ápolt személy által adott meghatalmazást az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy, a szabadságelvonással járó büntetés vagy intézkedés, illetve kényszerintézkedés hatálya alatt álló személy által adott meghatalmazást a fogva tartást végrehajtó szerv vezetője – vagy megbízottja – aláírásával, valamint az intézmény, illetve a szervezet bélyegzőjével hitelesítheti. Az így hitelesített meghatalmazásokat a Posta a hitelesítő személy jogosultságának vizsgálata nélkül fogadja el.

3.10.4. A meghatalmazás az utalvány címzése szerinti helyen, illetve a cím szerint illetékes kézbesítő Postai szolgáltatóhelyen jogosít az utalvány összegének átvételére. A kifizetés akkor teljesíthető, ha a feladási bizonylaton feltüntetett név és cím adatok megegyeznek a meghatalmazó név és cím adataival.

3.10.5. A meghatalmazásnak tartalmaznia kell:

a) a meghatalmazó és a meghatalmazott teljes nevét, személyazonosító adatait (születési helyét, születési idejét, anyja nevét); valamint a szervezet nevét, székhelyét és cégjegyzékszámát, vagy a nyilvántartásba vételt elrendelő intézmény nevét és a határozatának számát,

b) természetes személy meghatalmazó esetén azt a címet, amelyre érkező utalványok átvételére a meghatalmazást adja,

c) a meghatalmazó aláírását,

d) a meghatalmazás alapján kézbesítendő utalványok körét,

e) egy esetre szóló meghatalmazás esetén annak az utalványnak az azonosítószámát, vagy feladójának elnevezését, amelynek átvételére a meghatalmazást adták.
Idegen nyelven készült meghatalmazáshoz szükséges a hiteles magyar fordítás egyidejű bemutatása is.
f) a meghatalmazás keltét (hely, idő).

3.10.6. A meghatalmazó – az egy esetre szóló meghatalmazás kivételével – a meghatalmazásban nyilatkozhat arról, hogy távollétében az utalvány összege helyettes átvevőnek kézbesíthető-e.

3.10.7. A Posta – a közokiratba foglalt általános meghatalmazásokat kivéve – a meghatalmazást átveszi és – az egy esetre szóló meghatalmazások kivételével – a meghatalmazásról igazolványt állít ki a meghatalmazott részére, amellyel a meghatalmazott átvételi jogosultságát a Postánál igazolni tudja. A közokiratba foglalt általános meghatalmazások esetében a Posta a közokirat számát (jelzését) veszi nyilvántartásba.

3.10.8. Egy meghatalmazásban több személy is meghatalmazható, akik közül bárki jogosult az utalvány összegének átvételére. Egy meghatalmazásban ugyanazt a személyt vagy szervezetet több személy is meghatalmazhatja.

3.10.9. Ha a meghatalmazó nem tud írni, a latin betűt nem ismeri, vak, vagy egyéb ok miatt az írásában gátolva van, a meghatalmazást helyette és nevében – e minőségének feltüntetésével – két nagykorú tanú írja alá. A meghatalmazott személy saját meghatalmazási okiratán nem szerepelhet tanúként.

3.10.10. A meghatalmazás hatályát veszti:

a) a meghatalmazott vagy a meghatalmazó halálával,

b) a meghatalmazás visszavonásával,

c) a meghatalmazott lemondásával,

d) a meghatalmazó vagy a meghatalmazott szervezet megszűnésével, átalakulásával, nevének megváltozásával,

e) a meghatalmazó vagy a meghatalmazott szervezet felszámolásával, vagy végelszámolásának elrendelésével,

f) a meghatalmazásban megjelölt érvényességi időtartam leteltével.

3.10.10.1. A kifejezetten az utalványok átvételére adott

a) határozatlan idejű meghatalmazásokat a kiállításától számított legfeljebb 5 évig;
b) az 5 évnél rövidebb időtartamú határozott idejű meghatalmazásokat az érvényességi idejük elteltéig;
c) a 2017. október 1. előtt öt évnél hosszabb határozott időtartamra vagy határozatlan időre szólóan kiállított meghatalmazásokat 2022. október 1-ig tekinti érvényesnek a Posta.

3.10.11. A meghatalmazás 3.10.10. pont szerinti megszűnésének okát a meghatalmazó, illetve – a meghatalmazó halála vagy tartós akadályoztatása esetén – a meghatalmazott köteles a Postának haladéktalanul személyesen (írásban) bejelenteni, és a meghatalmazást bizonyító igazolványt leadni. A bejelentés elmulasztásából eredő károkért a Posta nem felel.

3.11. **Felszámolónak, végelszámolónak történő kézbesítés szabályai**

3.11.1. A Posta a felszámolás vagy végelszámolás alatt álló szervezet részére érkező utalványösszeget a felszámoló, illetve végelszámoló részére a 3.11.2. pontban meghatározottak szerint abban az esetben kézbesíti, ha átvételi jogosultságát a felszámoló jogerős bírósági végzéssel, a végelszámoló cégbírósági bejegyző végzéssel igazolja.

3.11.2. A Posta a felszámolás vagy a végelszámolás alatt álló szervezet részére érkező utalvány összeget a felszámolónak vagy végelszámolónak kézbesíti abban az esetben, ha a felszámoló vagy végelszámoló a felszámolás vagy végelszámolás alatt álló szervezettel azonos címen vagy székhelyen tevékenykedik, illetve utánküldés különszolgáltatás igénybevételével az utalványt saját címére irányítja.

3.11.3. A 3.11.2. pontban foglaltaktól eltérő esetben a Posta az utalvány összegét a feladó részére visszaküldi.

3.12. **Utalvány összeg átvételének elismerése**

3.12.1. Az utalvány összegének átvételét a címzettnek vagy egyéb jogosult átvevőnek az utalványon a kifizetés napjának, átvételi jogcímének (helyettes átvevő esetén pl. „férj”, meghatalmazott, közvetett kézbesítő esetén: „mh”) feltüntetésével és aláírásával kell elismernie. Amennyiben az átvevő aláírása olvashatatlan, a kézbesítő kérheti az átvevő nevének olvasható formában történő feltüntetését is.

3.12.2. Ha a címzett az utalvány összegének átvételét vagy annak kézbesítéséhez szükséges okirat aláírását megtagadja, a Posta az utalvány összegét - a megtagadás tényének utalványra való feljegyzése mellett – visszaküldi a feladónak.

3.12.3. Ha a címzetten kívüli egyéb jogosult átvevő tagadja meg az utalvány összegének átvételét, vagy az utalvány aláírását, a Posta az utalvány érkezéséről a címzett részére értesítést hagy.

3.13. **A személyazonosság és lakcím igazolása**

3.13.1. A címzett, illetve az egyéb jogosult átvevő személyazonosságát az alábbi – érvényes – okiratokkal igazolhatja:

a) magyar állampolgár esetén: személyazonosító igazolvány (ideértve az e-kártyát is) vagy az az iránti kérelem átvételét igazoló hatósági okirat, útlevél vagy egyéb úti okmány, személyi igazolvány, katonai igazolvány, honvédségi szolgálati, kormánytisztviselői és közalkalmazotti igazolvány, katonai nyugdíjas igazolvány, ideiglenes szolgálati igazolvány, 2001. január 1-jét

követően kiadott vezetői engedély (jogosítvány), közigazgatási szerv vagy kamara által kiállított egyedi azonosítószámot tartalmazó egyéb arcképes igazolvány;

b) Európai Gazdasági Térség vagy Svájc állampolgára esetén: úti okmány, személyazonosító igazolvány, tartózkodási kártya vagy regisztrációs igazolás;

c) harmadik országbeli állampolgárok esetén: úti okmány, tartózkodási engedély, bevándorlási engedély, letelepedési engedély, ideiglenes letelepedési engedély, nemzeti letelepedési engedély vagy EK letelepedési engedély.

3.13.2. A címzett, illetve az egyéb jogosult átvevő lakcímének vagy tartózkodási címének az utalvány címével vagy az utánküldési címmel való egyezőségét az alábbi érvényes okiratokkal igazolhatja:

a) lakcímkártya,
b) régi típusú személyi igazolvány.

A lakcím igazolásához - amennyiben a személyazonosság igazolására szolgáló okmány lakcímet nem tartalmaz (pl. e-kártya) - a lakcímkártya bemutatása szükséges.

3.13.3. A személyazonosságot igazoló okmány elnevezését, betűjelét és számát a Posta a kézbesítési okiratra feljegyezheti. A Posta minden esetben feljegyzi a fenti adatokat, ha a jogosult átvevő személye a kifizető postai alkalmazott előtt nem ismert, illetve ha a Postai szolgáltatóhelyen történik a kifizetés. Ha a címzett a személyazonosságot igazoló okmány adatainak feljegyzéséhez nem járul hozzá, a Posta a 3.12.2. pont szerint jár el. Amennyiben a személyazonosságot igazoló okmány adatainak feljegyzéséhez egyéb jogosult átvevő nem járul hozzá, a Posta a 3.12.3. pont szerint jár el.

3.13.4. Meghatalmazottnak történő kézbesítés esetén a személyazonosság igazolására csak olyan okirat fogadható el, melyben a meghatalmazott nevén kívül legalább egy olyan – a személyazonosság megállapítására alkalmas – adat szerepel, amelyet a meghatalmazás is tartalmaz.

3.13.5. A jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet vezetője átvételi jogosultságát – előzetes bejelentéssel, vagy az utalvány összegének átvételekor – a következőképpen igazolhatja:

a) Gazdasági társaság esetén:
aa) szervezet vezetője részére Posta által kiállított igazolvánnyal,
ab) cégkivonattal, cégmásolattal, cégbíróság által ki-adott végzéssel, vagy
ac) közokiratba foglalt vagy ellenjegyzett létesítő okirattal (társasági szerződés, alapító okirat vagy alapszabály) vagy
ad) közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldánnyal vagy ügyvéd által cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárásban való közreműködés során ellenjegyzett aláírás-mintával.

b) Egyéb szervezet esetén szervezet vezetője részére Posta által kiállított igazolvánnyal, létesítő okirattal, illetve kinevezési okirattal (vagy közgyűlési jegyzőkönyvvel) vagy a költségvetési szerv által történt előzetes bejelentés esetén, az ott betöltött vezetői jogosultságot igazoló arc-képes hivatali igazolvánnyal.

c) Az eredeti okiratok helyett elfogadható azok közjegyző által hitelesített másolata is. Idegen nyelvű okiratnak csak hiteles magyar fordítása fogadható el.

d) A Posta a bemutatott okiratok érvényességét és hatályosságát nem vizsgálja és a bemutatott okiratok közül a később kiállítottat fogadja el.

3.14. Kézbesítéssel kapcsolatos bejelentések, nyilatkozatok

3.14.1. A címzett természetes személy elhalálozása, illetve a címzett szervezet megszűnése esetén, továbbá az utalvány összegének kézbesítését érintő, a címzettel, vagy egyéb jogosult átvevővel kapcsolatos információt tartalmazó bejelentést vagy nyilatkozatot – kivéve, ha annak valódisága kétséges – legalább a következő feltételek megléte esetén fogadja el a Posta:

a) a bejelentés személyesen és írásban, magyar nyelven történik, és

b) a bejelentő a bejelentés valódiságát
ba) okirattal igazolja és az okirat eredetijét, vagy eredetijének bemutatásával egyidejűleg másolatát csatolja,
bb) okirat hiányában a bejelentésen nyilatkozik, hogy az abban foglaltak a valóságnak megfelelnek,

c) és a bejelentés tartalmazza a bejelentő saját kezű aláírását és természetes személy azonosító adatait.

3.14.2. Szervezet vezetőjének bejelentésére, valamint a szervezet megszűnésére vagy névváltozására, jogutódlására vonatkozó 3.14.1. pont szerinti bejelentés esetén az abban foglaltak valódiságát kizárólag a szervezet vezetőjének személyében bekövetkezett változásról, a szervezet megszüntetéséről, névváltozásáról, jogutódlásáról szóló hiteles tájékoztatás (határozat, cégkivonat) bemutatásával lehet igazolni. A megszüntetéséről, névváltozásáról, jogutódlásáról szóló határozat, cégkivonat eredetivel megegyező másolatát a Posta a bejelentéshez csatolja.

A bejelentés megtételének vagy a szervezet vezetője részére e minőségét tanúsító igazolvány visszavonása kezdeményezésének elmulasztásából eredő károkért a Posta nem felel.

3.14.3. A 3.14.1. pontban meghatározott természetes személy, vagy szervezet részére érkezett utalvány összegét a Posta – az e tényre vonatkozó bejelentés vételét követően – a bejelentésben foglaltaknak megfelelően kezeli.

3.14.4. A Posta a bejelentésben foglaltakat, a címhely szerinti kézbesítő Postai szolgáltatóhelyen tett bejelentés esetén legkésőbb a bejelentést követő 2. munkanaptól, más Postai szolgáltatóhelyen tett bejelentés esetén legkésőbb a bejelentést követő 5. munkanaptól, a bejelentésben rögzített időtartamban, legfeljebb azonban a bejelentésben foglaltak alkalmazásának megkezdésétől számított ötödik év végéig veszi figyelembe, a bejelentésben foglaltak alkalmazásának első napján és az azt követően érkezett utalványokra.

3.14.5. A bejelentés vételét megelőzően letétbe helyezett utalványokra a bejelentés hatálya nem terjed ki, azok átvételéről a címhelyen hátrahagyott értesítő alapján a címzettnek gondoskodnia kell, ellenkező esetben az utalvány összege az átvételi határidő lejártát követően „nem kereste” jelzéssel a feladó részére visszairányításra kerül.

3.15. Kézbesített utalvány összegének visszavétele

3.15.1. A tévesen kifizetett utalvány összegét a címzett jogalap nélküli gazdagodás alapján a Ptk. erre vonatkozó szabályai szerint (Ptk. 6:579.§), a Ptk. elévülési határidején belül köteles a Postának visszafizetni, a Posta pedig köteles az összeget visszavenni, és a feladó részére visszafizetni.

3.15.2. A közvetett kézbesítőnek kifizetett, de a címzettnek át nem adható utalvány összegét a Posta visszaveszi, és – mint a címzett számára kézbesíthetetlen pénzösszeget – a feladónak visszaküldi.

3.16. „Postán maradó” címzésű utalványok kézbesítése

3.16.1. A „postán maradó” címzéssel felvett kifizetési utalvány összegének kifizetése az utalvány címében megjelölt Postai szolgáltatóhelyen, a következők szerint történik.

3.16.2. A Posta az utalvány összegét az utalvány átvételére jelentkező – az utalvány címében megjelölt nevű – személy részére, a személy azonosítása, a személyazonosságot igazoló okmány adatainak feljegyzése után fizeti ki.

3.16.3. A Posta a kifizetés során nem vizsgálja, hogy van-e más ugyanolyan nevű személy, aki a kifizetési utalvány összegére igényt tarthat.

3.16.4. A Posta a „postán maradó” címzéssel felvett kifizetési utalványt a Postai szolgáltatóhelyre érkezés napját követő naptól számított 30 naptári napig az átvételre kijelölt szolgáltatóhelyen a címzett rendelkezésére tartja.

3.17. Kézbesíthetetlen utalványok kezelése

3.17.1. A címzett utánküldésre vonatkozó rendelkezésének hiányában, illetőleg a kifizetési utalvány címében megjelölt helyen bármely ok miatt ki nem fizethető, valamint az átvételi határidőn belül fel nem vett utalványok összegét a Posta a feladó számlavezető pénzforgalmi szolgáltatójához irányítja. Az összeg a feladó részére történő visszajuttatása nem a Posta feladata.

3.17.2. A ki nem fizethető utalványok elszámolását a Posta a pénzforgalmi szolgáltatóval kötött megállapodásban foglaltak szerint végzi el. A feladó részére visszautalt összegek bizonylatáról a Posta az eredetivel megegyező nagyságú másolatot ad át a pénzforgalmi szolgáltatónak, amelyen – a bizonylat szelvény részének jobb oldalán, a visszaküldés oka rovaton – a visszaküldés okának számkódját kézírással feltünteti.

A visszaküldési kódok és azok jelentése:

Kód	Megnevezés
0	Kézbesítés akadályozott
1	Nem kereste
2	Átvételt megtagadta
3	Cím nem azonosítható
4	Címzett ismeretlen
5	Elköltözött
6	Meghalt/Szervezet megszűnt
7	
8	Címzett nem azonosítható
9	Feladó általi letiltás

3.17.3. A pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított kézbesíthetetlen utalványok összegét a Posta „un rövid utas" tételként szerepelteti a pénzforgalmi szolgáltató banki elszámolási okiratán. A Posta a visszautasított összeg rendezéséhez szükséges információkról telefonon előzetesen egyeztet a pénzforgalmi szolgáltató - a visszautasított fizetési megbízások összesítésén feltüntetett - kapcsolattartójával.

A Posta a pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított összegek kezeléséért a Hirdetményben meghatározott telepítési díjat számítja fel a pénzforgalmi szolgáltató részére.

3.18. Kifizetési utalványhoz igénybe vehető kiegészítő szolgáltatások

3.18.1. Ismételt kézbesítés egyeztetett napon vagy egyeztetett időpontban

3.18.1.1. A Posta vállalja, hogy – amennyiben az utalvány feladója által igénybevett szolgáltatással/különszolgáltatással ez nem ellentétes – a címzett kérésére a sikertelen házhoz kézbesítés után, az utalvány összegét ismételten - HIRDETMÉNY-ben közzétett díj ellenében - az utalvány címzésében szereplő címen aznap, vagy egyéb munkanapon, a címzettel egyeztetett időpontban, vagy a szokásos kézbesítési rendben megkísérli kézbesíteni.

3.18.1.2. A szolgáltatás a címhelyhez rendelten kijelölt kézbesítő Postai szolgáltatóhelyen telefonon tett bejelentéssel kezdeményezhető. A szolgáltatás díjának kiegyenlítése az utalvány kézbesítésekor készpénzben történik.

Az aznap, vagy egyéb munkanapon, a címzettel egyeztetett időpontban, vagy a szokásos kézbesítési rendben történő ismételt kézbesítés szolgáltatás Postapartner által üzemeltetett Postai szolgáltatóhelyen nem vehető igénybe.

3.18.1.3. A Posta az ismételt kézbesítési szolgáltatást a kézbesítést teljesítő Postai szolgáltatóhely nyitvatartási idején, kézbesítő szolgálat ellátásának idején, illetve az utalványok érvényességi idején belül teljesíti.

Az ismételt kézbesítés helyi körülményeiről a kézbesítő Postai szolgáltatóhely – a helyben szokásos módon és a sikertelen kézbesítési kísérlet során hagyott értesítésen – tájékoztatja a címzettet.

3.18.1.4. Az utalvány összegének kifizetésére az átvétel elismerését és a címzett által a szolgáltatás díjának megfizetését követően kerül sor.

3.18.1.5. A szolgáltatás díját a címzett hibájából meghiúsult ismételt kézbesítés esetén is ki kell fizetni, és annyiszor, ahányszor a címzett az ismételt kézbesítést kérte.

3.18.2. Ismételt kézbesítés új címre

A Posta a címzett kérése alapján vállalja, hogy utalványát az utalvány címzésétől eltérő címen kézbesíti, az alábbi feltételek mellett:

- a Posta az új címen történő ismételt kézbesítést legkorábban a megrendelést követő második munkanapon, vagy a címzett által megjelölt ezt követő más munkanapon a szokásos kézbesítési rendben megkísérli kézbesíteni.
- a különszolgáltatás csak belföldi forgalomban vehető igénybe,
- az utalvány összegének kifizetését kizárólag a címzett, illetve az e címre érkezett utalványok átvételére adott meghatalmazás alapján a meghatalmazott részére teljesíti,
- amennyiben az új címen történő ismételt kézbesítés sikertelen, a Posta a címzett által megjelölt új címen értesítést hagy, és az utalványt az új cím szerinti illetékes Postai szolgáltatóhelyen a jogosult átvevő rendelkezésére tartja a 3.7. pontban meghatározott átvételi határidőig.

A szolgáltatás a címhelyhez rendelten kijelölt kézbesítő Postai szolgáltatóhelyen telefonon tett bejelentéssel kezdeményezhető. A szolgáltatás díjának kiegyenlítése az utalvány kézbesítésekor készpénzben történik.
Az utalvány összegéről kiállított kifizetési felhatalmazásra vonatkozóan új címre ismételt házhoz kézbesítés szolgáltatás nem kérhető.

3.19. [3]

3.20. [4]

3.21. **A feladó utólagos rendelkezése, kifizetés letiltása**

3.21.1. A Megbízó (feladó) – a HIRDETMÉNY-ben közzétett díj megfizetése mellett – utólag is rendelkezhet írásban a PEK-nél az utalvány címadatainak (név és cím) módosításáról, valamint visszavételére (letiltására) vonatkozóan.

3.21.2. A Posta az utólagos rendelkezést az utalvány címhelyen történő kézbesítésre történő kiosztásának megkezdéséig teljesíti.

3.21.3. Amennyiben az utólagos rendelkezés azért nem teljesíthető, mert a kifizető Postai szolgáltatóhely a kézbesítésre történő kiosztást megkezdte, úgy az utólagos rendelkezés teljesítésének elmaradásáért a Posta kártérítési felelősséggel nem tartozik.

3.22. **Utánküldés**

3.22.1. A Posta a kifizetési utalványt a vonatkozó külön írásba foglalt szerződés alapján, díj ellenében a címzett által megadott **új belföldi címre** továbbítja, és a kézbesítést a címzett új címén kísérli meg. Az átvételre rendelkezésre álló határidő az új címhelyen történő kézbesítési kísérlet napját követő munkanaptól kezdődik.

3.22.2. Az utalvány összegéről kiállított kifizetési felhatalmazásra vonatkozóan utánküldés szolgáltatás nem kérhető.

3.22.3. A szolgáltatás igénybevételéhez szükséges külön írásba foglalt szerződés megkötését

a) a címzett személyesen, vagy meghatalmazottja útján, az erre rendszeresített megrendelőlap 2 példányban történő (kézi vagy elektronikus) kitöltésével, és bármely Postai szolgáltatóhelyen történő benyújtásával, vagy
b) az ÉNPOSTÁM oldalon előzetesen regisztrált és ÉNPOSTÁM KÁRTYÁ-VAL is rendelkező megrendelő – az őt ezzel megbízó és vele, azonos címhellyel rendelkező közeli hozzátartozói címére szóló utalványok vonatkozásában is – az Internetes oldal útján, vagy mobiltelefonra, táblagépre előzetesen telepített alkalmazás (applikáció) használatával elektronikus megrendelés kitöltésével és beküldésével kezdeményezheti.

Az ÉN POSTÁM oldalon előzetesen regisztrált és ÉNPOSTÁM kártyával rendelkező megrendelő által, a vele, azonos címhellyel rendelkező közeli hozzátartozó címére szóló utalványokra

[3] Hatályon kívül 2019. március 1-től
[4] Hatályon kívül 2019. március 1-től

vonatkozóan kötött szerződés teljesítéséből adódó problémákért, károkért a Posta felelősséget nem vállal, tekintve, hogy a megrendelő erre vonatkozó jogosultsága nem vizsgálható.

3.22.4. A Posta az utánküldést

a) külön megjelölt kezdőnap hiányában legkésőbb a megrendelést követő 2. munkanaptól,
b) meghatározott kezdőnapot – amely a megrendelést követő 2. munkanap és kilencvenedik nap közé eshet – tartalmazó megrendelés esetén a megjelölt naptól

a szerződés, vagy internetes oldal vagy applikáció útján történt megrendelés lejártáig teljesíti.

3.22.5. Az utánküldés teljesítésének időtartama

a) határozott időre megkötött szerződés esetén az utánküldés teljesítésének első napjától számított legalább 30 nap, legfeljebb 1 évig,

b) határozatlan időre megkötött szerződés esetén az utánküldés teljesítésének első napjától számított leaglább 30 napig, legfeljebb 5 évig
terjedhet.

3.22.6. A szolgáltatás díjának kiegyenlítése történhet készpénzzel, a postai szolgáltatóhelyeken elérhető tájékoztatás szerinti munkahelyeken bankkártyával lebonyolított fizetési művelettel, online megrendelés esetén kizárólag bankkártyával lebonyolított fizetési művelettel (az erre vonatkozó megbízás elektronikus úton történő indításával), illetve díjhitelezés keretében fizető ügyfelek esetében átutalással.

3.22.7. Az utánküldés a megrendelés hatályba lépése előtt letétbe helyezett utalványokra nem terjed ki, azok átvételéről a címhelyen hátrahagyott értesítő alapján a címzettnek gondoskodnia kell, ellenkező esetben az utalvány összege az átvételi határidő lejártát követően „nem kereste” jelzéssel a feladó részére visszairányításra kerül.

3.22.8. Az utánküldés megrendelést csak a megrendelés hatályba lépésének napján és azt követően érkezett utalványokra veszi figyelembe a Posta a szerződés lejártáig.

A Posta a belföldi utánküldés szolgáltatás teljesítését határozatlan időre, vagy a címzett által előre meghatározott időtartamra – de minimum egy naptári hónapra – vállalja. A határozott időtartamra kötött szerződés időtartama naptári hónap végi határnap megadásával, legalább 30 nappal meghosszabbítható, illetve határozatlan idejű szerződéssé is átalakítható.
A határozott időtartamra kötött szerződés időtartamának meghosszabbításához az eredeti szolgáltatást megrendelő nyomtatványt a Posta részére be kell mutatni, ennek hiányában új szerződést kell kötni. A meghosszabbítás – akár részletekben, akár egyszerre történik – nem haladhatja meg az eredeti időtartam lejártát követő 5 évet.
Internetes oldal vagy applikáció útján, elektronikus megrendeléssel kötött szerződés meghosszabbítása csak a szerződéskötés módjával azonos módon történhet.
A közös háztartásban, illetve egy címhelyen élő, közeli hozzátartozók együttes megrendelését tartalmazó szerződésben meghatározott időtartam eltelte után a szolgáltatás további igénybevételéhez új megrendelőlap kitöltése szükséges, amelyet minden megrendelő személynek alá kell írnia.

3.22.9. A negyedévre meghirdetett díjat a határozatlan időtartamra kötött szerződések esetén negyedévenként előre, legkésőbb a tárgynegyedévet megelőző 5. munkanapig kell megfizetni. A fizetési határidő elmulasztása esetén az utánküldési szerződés a díjjal rendezett időszak utolsó napján automatikusan megszűnik.

3.22.10. A Megrendelő által előre meghatározott időtartamra kötött szerződések esetében adíjat előre kell megfizetni. A Posta a tárgyhó 20-ig megkezdett szolgáltatás esetében a szerződéskötés hónapjára is felszámítja a díjat, míg a 20-a után megkezdett szolgáltatás esetében az adott hónapra díjat nem számol fel.

3.22.11. Az 1 hónap határozott időtartamra kötött szerződéseknél – függetlenül a szolgáltatás teljesítésének kezdetétől – havi díj fizetendő.

3.22.12. Amennyiben a szolgáltatást a Megrendelő határozott időre kéri, vagy a határozatlan időtartamra kötött szerződést felmondja, és a záró dátum akár csak egy nappal is áthúzódik a következő hónapra, akkor a megkezdett hónapra vonatkozóan a teljes díjat meg kell fizetni.

3.22.13. A féléves/háromnegyedéves/éves időtartamú szerződések esetében a Posta adíjat a meghirdetett negyedéves díj felszorzásával állapítja meg, egyéb esetben a fizetendő díj megállapításakor a meghirdetett havi díjat, vagy a negyedéves és a havi díjat együtt alkalmazza a címzett által meghatározott időtartamnak megfelelően.

3.22.14. Amennyiben a Megrendelő az utánküldés teljesítés kezdetének a szerződéskötés hónapját követő hónapot, vagy későbbi időpontot jelöl meg, a Posta adíjat csak az utánküldés teljesítés hónapjától számítja fel.

3.22.15. Az egy adott közterületi címen (házszámon) belüli címhelyek közötti belföldi utánküldés díjtalan, amennyiben időtartama nem haladja meg a hat hónapot.

3.22.16. Amennyiben közös háztartásban, illetve egy címhelyen élő, közeli hozzátartozók együtt költöznek azonos új címre, a Posta egy – a költözéssel érintett közeli hozzátartozók mindegyike által aláírt –szerződés alapján (egy szerződés szerint esedékes díj felszámításával) biztosítja az utánküldést mindegyik aláíró számára.

3.22.17. Abban az esetben, ha

a) a megrendelő több címről egy címre kéri utalványai utánküldését, az utánküldés díját annyiszor kell megfizetni, ahány címről kérte az utánküldést,
b) szervezet és természetes személy azonos címről, azonos új címre kéri utalványai utánküldését, a természetes személy és a szervezet részére a Posta két külön írásba foglalt szerződés alapján (két szerződés szerint esedékes díj felszámításával)
biztosítja az utánküldést.

3.22.18. Abban az esetben, ha az utánküldési cím postafiók, az utalványok új címre történő továbbítását és ott történő kézbesítését csak a postafiók bérletre vonatkozó feltételek szerint vállalja a Posta. Minden postafiókhoz (melyhez kapcsolódóan az utánküldést igényli az ügyfél) külön-külön szerződést kell kötni, és az utánküldés díját szerződésenként kell megfizetni. Az utánküldésre vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandók a postafiókról postafiókra történő továbbküldés megrendelése esetén is. Az ügyfél az átirányításból eredő esetleges hosszabb kezelési időtartamot tudomásul veszi.

3.22.19. A Posta a megrendelő általi írásbeli felmondását bármely Postai szolgáltatóhelyen elfogadja. A felmondás legkorábban az erről szóló bejelentést követő 2. munkanaptól hatályos, azonban lehetőség van ezt a határnapot követő egyéb időpont meghatározására is. Ha a címzett az utánküldésre adott megbízását a szerződéskötés napján a bejelentés helyén visszavonja (a szerződést felmondja), az utánküldés megrendelő által megfizetett díját visszafizeti a Posta. A megrendelés napját követő felmondás esetén azonban csak a szerződés megszűnésének hónapját követő időszakra eső díjat fizeti vissza.

3.22.20. Utánküldési címként „postán maradó”-kénti címzés nem adható meg.

3.22.21. Az utánküldés szolgáltatás nem vagy nem szerződésszerű teljesítése esetén kártérítési igény érvényesítésére az utánküldést megrendelő vagy meghatalmazottja jogosult. A felmerült követelések hat hónap alatt elévülnek. Az utánküldés szolgáltatás nem vagy nem szerződésszerű teljesítése esetén a fizetendő kártérítési átalány a szolgáltatás díjának kétszerese, mely számítása során a kártérítési átalány alapját a legrövidebb fizethető időtartamra vonatkozó díj képezi. A Posta a jogosult bejelentésre vagy kártérítési igényre harminc napon belül írásban válaszol, a megalapozottnak ítélt károsszeg kiutalásáról pedig a kártérítési igény elbírálásától számított nyolc napon belül intézkedik. Kártérítési igény bármely postai szolgáltatóhelyen bejelenthető.

3.23. [5]

3.24. Tévedésből adott telepítési megbízások kezelése

Amennyiben a címzett a részére érkező készpénz bankszámlára utalására ad megbízást a Posta alkalmazottjának, aki azt, bár nem jogosult arra, de elfogadja, a Posta a megbízást érvénytelennek tekinti, és a szolgáltatás teljesítését megtagadja. Az átutalásra átvett összeget a megbízónak az

[5] Hatályon kívül 2020. április 1-től

utalványon a „Címzett” rovatban feltüntetett címhelyre a megbízás telepítésre történő átvételétől számított legkésőbb 10 munkanapon belül díjmentesen visszajuttatja.

4. NYUGELLÁTÁSI UTALVÁNY

4.1. A nyugellátási utalvány olyan kifizetési utalvány, amelyen a nyugdíjfolyósító szerv által folyósított ellátásokat a Posta – a nyugdíjfolyósító szervvel kötött megállapodás szerint a folyósító szerv által kitöltött, az összeg rendeltetésének megfelelő elnevezéssel ellátott utalványon – az ellátottak részére készpénzben kifizeti.

4.2. Nyugellátási utalványok kézbesítése

4.2.1. A Posta **a nyugellátási utalvány kézbesítésére a kifizetési utalvány kézbesítésére vonatkozó szabályok alkalmazásával jár el, az alábbi eltérésekkel**:

4.2.1.1. A havonta rendszeresen folyósított nyugellátások kifizetését a Posta a megállapodásban rögzített kifizetési ütemterv szerint, a tárgyhónap végéig kézbesíti, illetőleg a kézbesítést megkísérli. Eredménytelen kézbesítési kísérlet esetén a nyugdíjast értesítő hátrahagyásával értesíti az utalvány érkezéséről.

4.2.1.1.1. A kifizetési ütemről, valamint a kifizetés esedékességének napjáról a jogosultakat, a Posta tárgyévet megelőző év novemberében Nyugdíjkifizetési naptár útján értesíti. A Posta a Nyugdíjkifizetési naptárban megjelölt első kifizetési napot megelőzően kifizetést nem teljesít.

A nyugdíjfolyósító szerv évközi eltérő intézkedése esetén a kijelölt időponthoz képest a nyugellátás kifizetésének időpontja módosulhat.

4.2.1.2. A havonta rendszeresen folyósított utalványok az esedékesség hónapját követő hónap 5. napjáig – ha 5.-e szombatra, vasárnapra vagy munkaszüneti napra esik az azt követő munkanapig – érvényesek. Az érvényességi időn belül ki nem fizetett utalványok összegét a Posta a feladó fizetési számláján történő jóváírás céljából a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatóhoz irányítja, az utalvány összegét a feladó részére visszaküldi.

4.2.1.3. Az egyszeri nyugellátási utalványok érvényességi ideje a feladástól számított 30 naptári nap.

4.2.1.4. A Posta az utalványon megjelölt összeget – összegre való tekintet nélkül – az utalvány címében megjelölt helyen, vagy ahol a Postát a házhoz kézbesítés alól mentesítették a kijelölt tartózkodási helyen (támponton) kézbesíti, illetve eredménytelen kézbesítési kísérlet esetén a Postai szolgáltatóhelyen fizet ki.

4.2.1.5. A havonta rendszeresen folyósított nyugellátási utalványokat a Posta az ütemterv szerinti napon történő eredménytelen kézbesítési kísérletet követően a 4.2.1.2. bekezdésben meghatározott érvényességi idő utolsó napjáig tartja a jogosult átvevő rendelkezésére.

4.2.1.6. Az egyszeri nyugellátási utalványt a jogosult átvevők az értesítés napját követő 10 munkanapig vehetik át.

4.2.1.7. Az olyan utalványok esetében, amelyeken – postafiók bérleti szerződés hiányában – a nyugdíjas legközelebbi címeként egy kifizető (kézbesítő) Postai szolgáltatóhely címét jelölték meg, a Posta – e tény megjelölésével – a kifizetés megkísérlése nélkül az utalvány összegét visszaküldi a folyósító szervnek.

4.2.1.8. Amennyiben az utalványozott összeg nem az utalványon feltüntetett címzett részére kerül kifizetésre, az utalványon a címzetten kívüli jogosult átvevő aláírása mellett a 3.12.1. pont szerint az átvétel jogcímét, a kifizetés dátumát, a személyazonosságot igazoló okmány típusát, betűjelét és számát minden esetben fel kell tüntetni. Amennyiben a címzetten kívüli jogosult átvevő ehhez nem járul hozzá, az utalvány összegét kifizetni nem lehet, a címzett részére értesítést kell kiállítani.

4.2.1.9. A címhelyen tartózkodó bérbeadónak vagy szállásadónak a nyugellátási utalvány nem kézbesíthető.

4.2.1.10. Elhunyt címzett részére érkezett havonta esedékes utalvány kifizetése

4.2.1.10.1. A Posta a nyugellátás esedékességének hónapjában elhunyt címzett részére utalványozott rendszeres havi ellátásokat,

- összegre való tekintet nélkül,
- kizárólag az elhunyttal, azonos lakcímmel – állandó lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel – rendelkező,
- az azonos lakcímet hatósági igazolvánnyal igazoló, az elhunyttal közös háztartásban együtt élt házastársnak, gyermeknek, unokának, szülőnek, nagyszülőnek, testvérnek, valamint
- a nyugdíjfolyósító szerv külön rendelkezése nélkül

a postahelyen vagy az utalvány címében megjelölt címhelyen fizeti ki. A Posta az utalvány összegének kifizetése szempontjából – a folyósító szervvel kötött megállapodás alapján – az örökbefogadott gyermeket, illetve az örökbefogadó szülőt is jogosult átvevőnek tekinti.

4.2.1.10.2. A Posta a kifizetést kizárólag a mindenkori, a nyugdíjfolyósító szerv által a postai kifizetésekhez rendszeresített nyilatkozat bevonását, és az abban foglalt adatok egyeztetését és egyezőségét követően teljesíti.

Amennyiben az elhunyt címzett részére rendszeres havi ellátásként több jogcímen is érkezett ellátás, a nyilatkozatot utalványonként külön-külön kell kitölteni.

4.2.1.10.3. Személyazonosságot igazoló okmánnyal, lakcímet igazoló okirattal nem rendelkező kiskorú, cselekvőképtelen átvevő részére, továbbá öröklés címén, valamint élettárs részére a Posta kifizetést nem teljesít.

4.2.1.10.4. A gyám, illetve gondnok jelzéssel ellátott utalványok összegének felvételére – az ellátásra jogosult személy (gyámolt/gondnokolt) elhalálozása esetén – az utalványon címzettként megjelölt gyám, illetve gondnok jogosult, ebben az esetben a Posta a kifizetést nyilatkozat bevonása nélkül teljesíti a címzett részére.

A gyám, illetve gondnok halála esetén – az ilyen jelzésű utalványnál – a Posta kifizetést nem teljesít. Az utalványok összegét a Posta a nyugdíjfolyósító szerv részére visszaküldi.

4.2.1.10.5. A Posta vizsgálja a kifizethetőség feltételeit, úgymint

- a nyilatkozat nyomtatványnak az összeg átvevője (kérelmező) általi megfelelő és valamennyi adatának hiánytalan kitöltését,
- a kérelmező által a nyilatkozatba beírt adatoknak (a kérelmező személyazonosító okmányának száma, neve, születési neve, az elhunyt neve és folyósítási törzsszáma), a személyazonosítás és lakcím adatok azonosítása céljára benyújtott okmányok, valamint az utalványon szereplő adatokkal való egyezőségét, továbbá, hogy
- a kérelmező az utalványon az összeg átvételét elismerő aláírása mellett az elhunyttal való rokonsági kapcsolatát a nyilatkozaton megjelöltekkel azonosan tüntette-e fel.

A Posta az összeg átvevőjének – hatósági igazolvánnyal igazolt – lakcímének és az utalványon feltüntetett kifizetési címhelynek az azonosságát a kifizetést megelőzően ellenőrzi.

4.2.1.10.5.1. Amennyiben a kérelmező születési neve azonos a nyomtatvány „Neve” rovatban feltüntetett családi és utónevével, a „Születési neve” rovatban az adatazonosságra egyértelműen utaló egyéb (pl. „ua”, „ugyanaz”) szöveget kell feltüntetni.

4.2.1.10.5.2. Törölve

4.2.1.10.5.3. Amennyiben a kérelmező tartózkodási hellyel nem rendelkezik az arra egyértelműen utaló (pl. „nincs”) szöveget kell a nyilatkozat erre megadott rovatán feltüntetni.

4.2.1.10.6. Ha a kérelmező

- a rokonsági kapcsolat feltüntetését,
- a megállapított hiányosságok pótlását,
- a kérelmező a nyilatkozat ismételt, postai kézbesítést végző dolgozó előtti aláírását megtagadja, illetve
- a kérelmező hatósági igazolványában feltüntetett lakcím (állandó lakcíme vagy tartózkodási helye) az utalványon feltüntetett címmel nem azonos,
- a feltüntetett rokonsági kapcsolat alapján nem jogosult az átvételre,

a Posta a kifizetést nem teljesíti, az utalvány összegét a nyugdíjfolyósító szerv részére visszaküldi. Az összeg kifizetését ebben az esetben a jogosult átvevőnek közvetlenül a nyugdíjfolyósító szervtől kell igényelnie.

Ha a kérelmező lakcíme az utalványon szereplő lakcímtől utcanév változás, terület rendezés következtében történt változás, átszámozás miatt eltér a kifizetés teljesíthető.
Ilyen esetekben a nyilatkozat nyomtatványon az átnevezett közterület neve mellett annak régi neve és a címeltérés oka is rögzítésre kerül.

4.2.1.10.6.1. Amennyiben a kérelmező hatósági igazolvánnyal igazolt állandó lakcíme nem azonos az utalványon feltüntetett címmel, de tartózkodási helye megegyezik azzal, a nyilatkozat nyomtatványon mind a két címet fel kell tüntetni.

4.2.1.10.7. Ha az ellátásban részesülő személy elhunyt és ez az ÁSZF 3.14. pontjában meghatározott módon a Posta tudomására jut, azonban a Posta tudomása szerint nincs a címhelyen átvételre jogosult személy, az utalvány összegét a Posta a PEK közreműködésével a folyósító szerv részére soron kívül visszaküldi. Egyéb esetekben az utalványok összegének visszaküldésére az érvényességi idő (4.2.1.2 pont) leteltével kerül sor.

4.2.1.10.8. A nyilatkozat nyomtatványt
- az utalványon feltüntetett címre házhoz kézbesítést végző,
- illetve fiókbérlet útján kézbesítő

Postai szolgáltatóhelyen lehet beszerezni.

4.2.1.10.9. A Posta az elhunyt címzett részére egyszeri nyugellátási utalványon utalványozott összeg kifizetését nem teljesíti, azt a PEK közreműködésével a nyugdíjfolyósító szerv részére visszaküldi.

4.2.1.10.10. A Posta az elhunyt címzett részére havi rendszeres nyugellátási utalványon utalványozott ÉLETJÁRADÉK összeget senkinek nem kézbesítheti, ezért azt a nyugdíjfolyósító szerv részére visszaküldi. Ezen életjáradék kifizetésére a nyugdíjfolyósító szerv jogosult.

4.2.1.10.11. Kézbesíthetetlen utalványok esetében a jelen ÁSZF 3.17. pontjában foglaltak az irányadók, azzal a kivétellel, hogy a visszaküldési kódok 0-7-ig értelmezhetőek.

4.3. Nyugellátási utalványhoz igénybe vehető kiegészítő szolgáltatások

4.3.1. Ismételt kézbesítés

A Posta a nyugellátási utalványokra vonatkozó „ismételt kézbesítés” szolgáltatást az ÁSZF 3.18.1. és 3.18.2. pontban meghatározottak szerint biztosítja.

4.3.2. [6]

4.3.3. Utánküldés

4.3.3.1. A címzett által bejelentett lakcímváltozással együtt nem járó ideiglenes utánküldési igényt a Posta az ÁSZF 3.22. pontban meghatározott feltételek szerint teljesíti.

4.3.3.2. A végleges lakcímváltozással együtt járó címváltozásról szóló utánküldési igényt a Posta a bejelentő igénye alapján díjmentesen teljesíti. A lakcím végleges megváltozását az ellátásban részesülő személynek a folyósító szerv részére kell bejelentenie. Ebben az esetben az utánküldési szolgáltatást a Posta az utánküldés megrendelésének dátumát követő hónaptól számított 2 hónap leteltéig biztosítja. Amennyiben ezen idő alatt a végleges lakcímváltozás a nyugdíjfolyósító szerv részére nem kerül bejelentésre, a Posta a régi címhelyre érkező nyugellátási utalvány összegét a folyósító szerv részére visszaküldi.

4.3.3.3. Utánküldésben érintett havi rendszeres nyugellátás esetében a Posta az utánküldési címhelyre vonatkozó nyugdíjkézbesítési rend szerint végzi a kifizetést, ami jelentősen eltérhet az eredeti címhely szerinti kifizetési naptól. A Posta a címzett részére az utánküldésben érintett új címhelyen, végleges lakcímváltozással együtt járó igény teljesítésekor új Kifizetési naptárat ad az utánküldésben érintett első ellátás kézbesítésével egyidejűleg. A lakcímváltozással együtt nem járó ideiglenes

[6] Hatályon kívül 2019. március 1-től

utánküldés esetén a Posta az utánküldésben érintett postához érkezést követő munkanapon végzi a kézbesítést.

4.3.4. [7]

5. BANKKÁRTYA ELFOGADÁS

5.1. A Posta a kártyakibocsátók bankkártyáira a POS terminállal felszerelt Postai szolgáltatóhelyein – a kártyakibocsátókkal kötött megállapodás alapján - készpénzkifizetést teljesít. A Posta a nemzetközi logóval ellátott bankkártyákra – Mastercard, Visa, Visa-Electron, Maestro – külön megállapodás nélkül teljesít készpénzkifizetést.

5.2. Készpénz kifizetést a Posta a

- nemzetközi logo-jú bankkártyákra, valamint
- külön megállapodás alapján, a kibocsátó pénzforgalmi szolgáltató saját logo-jú bankkártyái esetén

biztosít.

5.3. A Posta a POS termináljain kezdeményezett tranzakciókat, kapcsoló központja segítségével a pénzforgalmi szolgáltatóhoz (vagy az engedélyezési szolgáltatást nyújtó partneréhez) kapcsolja és a kifizetést a kapott engedély alapján teljesíti, illetve a tranzakciót az onnan kapott válasz szerint bonyolítja le.

5.3.1. A Posta kártyaelfogadó rendszeréhez a kártyaközpont host-ján keresztül lehet csatlakozni. A kártyaközpont és a pénzforgalmi szolgáltató (illetve az általa megjelölt kártyaközponti szolgáltató) közötti kapcsolat kiépítése és üzemeltetése a pénzforgalmi szolgáltató feladata.

5.4. A készpénz kifizetési tranzakció lebonyolításának feltétele a kártyatársasági előírásoknak megfelelő szabályok alkalmazása (PIN kód használata, vagy a bizonylat – slip – kártyabirtokos által történő aláírása).

5.5. A Posta bankkártya elfogadásakor az általában elvárható gondossággal vizsgálja:

- a bankkártya alaki és tartalmi kellékeinek meglétét, valamint ép és sértetlen állapotát;
- a bankkártya érvényességét;
- a bankkártya hátoldalán (az aláírási panelen) a kártyabirtokos aláírásának meglétét,
- a bankkártya hátoldalán található és a POS terminálok által kiadott bizonylaton (slipen) tett aláírások egyezőségét (amennyiben a tranzakció során szükséges az aláírás);
- a slipen és a bankkártyán található kártyaszám egyezőségét, a bizonylatra kinyomtatott kártyaszámnak megfelelő mértékben.

5.6. A Posta kifizetést csak akkor teljesít, ha a bankkártya elfogadásakor az előző bekezdésben körülírt feltételek teljesültek és az engedélyezést végző pénzforgalmi szolgáltató a felvenni kívánt összegre vonatkozóan „Elfogadva” üzenetet küldött vissza a POS készülékre.

5.7. Nem felel a Posta semmilyen kárért abban az esetben, ha a károkozást olyan hamisítással, követték el, amelynek felismerése az elvárható gondosság mértékét meghaladja.

5.8. A Posta a POS terminálok által kinyomtatott bizonylatokból a Postai szolgáltatóhelyeken visszamaradó példányt minimum13 hónapig megőrzi.

5.9. A Posta az authorizációs központ, illetve a POS terminál által bevonásra javasolt kártyákat minden esetben, ha ezt az alkalmazott testi épsége veszélyeztetése nélkül megteheti, bevonja. A bevont kártyákat elvágva, zárt borítékban a bevonás körülményeit leíró jegyzőkönyv (jelen ÁSZF 3. számú melléklet Mintatár) csatolásával a bevonás hónapját követő 5 munkanapon belül a Posta a kártyaelfogadó pénzforgalmi szolgáltatónak átadja.

[7] Hatályon kívül 2020. április 1-től

5.10. A PEK jelen ÁSZF 2. számú melléklet szerinti adatformátumban adja át az adatokat a pénzforgalmi szolgáltató részére egyeztetési és ellenőrzési célból.

5.11. Ha az authorizációs kérést bármely oknál fogva nem lehet továbbítani (Pl.: POS-hiba, áramkimaradás, adatátviteli hálózat hibája, az authorizációs központ elérhetetlensége stb.) a szolgáltatás szünetel.

5.12. A pénzforgalmi szolgáltatóval a postai bankkártya-elfogadásra való megállapodás megkötése esetén a szolgáltatás a Postai szolgáltatóhelyi beindítása minden esetben a kezelési utasítás hatályba lépésével veszi kezdetét.

IV. FEJEZET
EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

1. Készpénz címletváltás

A postai készpénz címletváltás szolgáltatás a forgalomképes, valamint a törvényes fizetőeszköznek minősülő forgalomképtelen forintbankjegyek és forintérmék – azok névértékével egyező összegben – más címletű forgalomképes forintbankjegyre, vagy forintérmére történő cseréje. A Posta a készpénz címletváltással kapcsolatos feladatokat az MNB elnökének erre vonatkozó rendeletei alapján végzi.

1.1. A szolgáltatást a Posta az állandó – kivéve a postapartner által üzemeltetett – Postai szolgáltatóhelyein biztosítja. A szolgáltatást végző Postai szolgáltatóhelyeken a szolgáltatás a teljes nyitvatartási időben igénybe vehető.

1.1.1. Valamennyi postapartner által üzemeltetett szolgáltatóhelyen a készpénz címletváltás szolgáltatást végző legközelebbi Postai szolgáltatóhely neve és címe az ügyféltérben kihelyezett Ügyféltájékoztatón megtalálható.

1.1.2. A Posta a készpénz címletváltás szolgáltatást végző Postai szolgáltatóhelyekről a honlapján elérhető „TÁJÉKOZTATÓ a tárgynapon átvettnek minősülő pénzforgalmi megbízások beérkezésének végső határidejéről és a készpénz címletváltás szolgáltatást végző postai szolgáltatóhelyekről” elnevezésű listában ad tájékoztatást.

1.2. Az ügyfélnek a készpénz címletváltás és átváltás lebonyolításához „Jegyzék készpénz címletváltáshoz, illetve átváltáshoz (pénzcseréhez)” elnevezésű, illetve annak tartalmával és formátumával megegyező váltási jegyzéket (továbbiakban: Jegyzék) kell kiállítania.
A Jegyzék mintáját, illetve annak kitöltésére vonatkozó szabályokat jelen ÁSZF 3. számú melléklete – MINTATÁR tartalmazza.

1.3. Díjköteles készpénz címletváltás

1.3.1. A Posta forintérme címletváltását más címletű forintérmére, illetőleg forintbankjegyre; forintbankjegy címletváltását más címletű forintbankjegyre, illetőleg forintérmére – amennyiben jelen ÁSZF másképp nem rendelkezik, főszabály szerint - díj ellenében végzi. A szolgáltatás díja az átadott készpénz névértéke után kerül felszámításra, a mindenkor hatályos a pénzforgalmi szolgáltatások díjairól szóló HIRDETMÉNYBEN meghatározottak szerint.

1.3.2. Amennyiben a készpénz címletváltás számított díja maradék nélkül nem osztható 5 Ft-tal, úgy a díj a jogszabályban meghatározott kerekítés szabályai szerint korrigálásra kerül.

1.3.3. A rendszeres készpénz címletváltási igényű ügyfelek a szolgáltatás igénybevételére szerződést köthetnek a Postával. A szerződéssel rendelkező ügyfelek részére a Posta a váltásra irányuló igényt a kért címletekben biztosítja, ha azt az ügyfél a teljesítést megelőzően 2 munkanappal a Postai szolgáltatóhelyen írásban megrendeli. A Posta a szerződéssel rendelkező ügyfelek számára a szolgáltatást minden esetben, a mindenkor hatályos Hirdetményben közzétett, szerződéssel rendelkező ügyfelek számára meghatározott díjak megfizetése mellett biztosítja. Megrendelés nélküli igényeket, illetve szerződéssel nem rendelkező ügyfelek igényeit a Postai szolgáltatóhely a rendelkezésre álló címletből és annak erejéig tudja biztosítani.

1.3.4. Ha a szerződéssel rendelkező ügyfél a megrendelt összeget, vagy annak egy részét a teljesítés napján mondja le, vagy a szerződésben megjelölt időpontban a szolgáltatást nem veszi igénybe, az át nem vett készpénz után rendelkezésre tartási díjat kell fizetnie. Ennek mindenkori mértékét a pénzforgalmi szolgáltatások díjairól szóló HIRDETMÉNY tartalmazza.

1.3.5. A szolgáltatást igénybevevőnek a váltani kívánt készpénzt a V. Fejezet 4. pontjában meghatározott, rendezett módon kell átadnia. A „Kötelező nyilatkozat” használatára vonatkozó

előírásokat a V. Fejezet 3. pontjában foglaltak tartalmazzák. Szerződéssel rendelkező ügyfelek esetén „Kötelező nyilatkozat" kiállítása nem szükséges.

1.3.6. Ha szerződéssel nem rendelkező ügyfél bármely címletű forintérméből 100 darabnál többet kíván váltani, a Postai szolgáltatóhely vezetője a forintérmék megszámolására az adott munkanapon belül, - a szolgáltatást igénybevevő ügyfél részére - olyan későbbi időpontot jelölhet ki, amely az egyéb szolgáltatást igénybe vevő ügyfelek kiszolgálását nem zavarja.

1.4. **Díjmentes készpénz címletváltás lakossági ügyfelek részére**

1.4.1. A Posta a címletváltási tevékenység jelen fejezet 1.4. pontban részletezett szabályaitól eltérően egy természetes személynek minősülő jogalany által, egy munkanapon belül egy alkalommal, maximum 200.000 Ft összeghatárig, legfeljebb 10 darab nagycímletű bankjegy (nagycímletű bankjegynek tekinthetők a 20.000 és a 10.000 forintos címletű bankjegyek), legfeljebb 30 darab bankjegyre (10.000, 5.000, 2.000, 1.000, 500 forintos címletű bankjegyekre) történő címletváltását díjmentesen végzi.

1.4.2. A Posta, a címletváltási tevékenység jelen fejezet 1.4. pontban részletezett szabályaitól eltérően egy természetes személynek minősülő jogalany által, egy munkanapon belül egy alkalommal, legfeljebb 4.000 Ft értékű bankjegy ellenében, legfeljebb 20 darab kizárólag 200 és/vagy 100 forintos címletű érmékre történő címletváltását díjmentesen végzi.

1.5. Az ÁSZF jelen fejezet 1.5. pontban meghatározott darabszámokat meghaladó, vagy címlet-összetételtől eltérő készpénz címletváltási igény nem tartozik a jelen ÁSZF 1.5 pontja szerinti díjmentes címletváltás hatálya alá, hanem a teljes összeg vonatkozásában díjköteles címletváltásnak minősül, mely alapján az ügyfélnek a teljes készpénz címletváltás után a mindenkor hatályos a pénzforgalmi szolgáltatások díjairól szóló HIRDETMÉNYBEN közzétett díjat meg kell fizetnie.

2. Pénzforgalmi információ-szolgáltatás

2.1. Pénzforgalmi információ-szolgáltatás a pénzforgalmi szolgáltatások igénybevétele kapcsán kiadott eredeti feladóvevény, feladójegyzék, vagy azok hitelesített másolata, egyéb megbízás, elfogadási visszaigazolás, illetve a Posta által kiállított feladóvevény-másodpéldány bemutatásával kezdeményezett, a szolgáltatással kapcsolatos okiratok, illetőleg elektronikus adatállományok alapján azokban nyilvántartott adatokról adott tájékoztatás.

2.1.1. A pénzforgalmi szolgáltatással kapcsolatos információ-szolgáltatás

- a Postai szolgáltatóhelyeken, (a szolgáltatás igénybevételét lehetővé tevő szolgáltatóhelyekről a Posta honlapján lehet tájékozódni),
- a PEK Pénzforgalmi Információ Szolgáltatási osztály (1725 Budapest, Postafiók 91.) postacímére továbbított levéllel,
- a PEKKozonsegszolgalati.Osztaly@posta.hu e-mail címen kezdeményezhető.

2.1.1.1. [1]

2.1.2. A Posta a teljesített szolgáltatásaival kapcsolatos információkat bizalmasan, és biztonságosan kezeli. Az információt csak a megbízó (feladó/befizető) és kedvezményezett számlatulajdonos/címzett, illetve azok meghatalmazottja részére a 2.1. pont szerinti okiratokkal igazolt tranzakciókról a felvétel (megbízás) keltétől számított 5 éven belül ad.

2.1.2.1. A Posta az információ-szolgáltatást az informatikai rendszereiben rendelkezésre álló digitalizált képről – a befizetésétől/feladásától számított 2 hónapig szükség esetén az eredeti bizonylatról – teljesíti. A Posta a bizonylaton szereplő, a postai feldolgozáshoz nem szükséges adatok minőségéért, olvashatóságáért felelősséget nem vállal.

[1] Hatályon kívül: 2021. március 26-tól

A Posta az alternatív fizetési csatornán kezdeményezett megbízásokról információ-szolgáltatást az informatikai rendszereiben rendelkezésre álló:

- a Postai kód mobil telefon alkalmazás használatával befizetett megbízások adatai és információi alapján,
- az egyéb, alternatív fizetési csatornán kezdeményezett megbízások esetén a Bizonylatról készített digitalizált képről

teljesíti.

2.1.2.2. Az információszolgáltatás díjmentesen kezdeményezhető. Díjmentes a szolgáltatás teljesítése, ha az érintett fizetési művelet nyomon követése során hibás illetve nem teljesítés, vagy erre utaló körülmény volt megállapítható.

Ettől eltérő esetben a szolgáltatásért a HIRDETMÉNYBEN közzétett díj kerül felszámításra, amelyet az igénylőnek utólag az információszolgáltatás eredményének átvételével egyidejűleg kell megfizetnie. Az információszolgáltatás eredményét a Postai szolgáltatóhely ilyen esetben csak a díj megfizetése ellenében szolgáltatja ki.

2.1.2.3. Szervezeteknek a PEK által kiállított számla ellenében lehetőség van az általuk kezdeményezett információszolgáltatás díjának átutalással történő kiegyenlítésére. Az információszolgáltatást a PEK Pénzforgalmi Információ Szolgáltatási osztály (Budapest, 1725 Pf. 91.) részére címzett levélben kell kezdeményeznie. A díjat a PEK által kiállított számla ellenértékeként kell kiegyenlíteni.

2.1.2.4. Információszolgáltatásra vonatkozó meghatalmazás kizárólag eseti meghatalmazás lehet és minden alkalommal egyértelműen meg kell határozni az adandó információ tartalmi körét. Eseti meghatalmazás adható teljes bizonyító erejű magánokiratban és közokiratban.

2.1.3. A fizetési számlán már jóváírt befizetésekre vonatkozó információért a pénzforgalmi szolgáltatóhoz kell fordulni.

2.1.4. A "Kifizetési utalvány" sorsa iránti információkérést a számlatulajdonos által közölt adatok alapján a címzett is kezdeményezheti. Az információkéréshez szükséges adatok: a feladás kelte (év, hónap, nap), a kifizetési bizonylat azonosítószáma, a feladott összeg, a címzett neve és pontos címe.

2.1.5. Az információkérésre való jogosultságot és az információt kérő személyazonosságát a szolgáltatás személyes kezdeményezése esetén annak kezdeményezésekor, de legkésőbb az információ kiszolgáltatásakor igazolni kell. Amennyiben az információkérésre való jogosultságot és a személyazonosságát az ügyfél nem tudja igazolni vagy ezek ellenőrzését megtagadja a Postai szolgáltatóhely az információ szolgáltatás eredményét nem szolgáltatja ki.

2.1.5.1. Az információszolgáltatás eredménye

- Postai szolgáltatóhelyen, illetve
- a PEK-nél (levél, e-mail)

történő kezdeményezés esetén amennyiben az igénylő természetes személy az általa megadott cím szerinti kézbesítő postahelyen vehető át.

Amennyiben az igénylő jogi személy, az információszolgáltatás eredménye postacímére kerül megküldésre. Díj felszámítása esetén a PEK számlát állít ki és megküldi a jogi személy részére, melyet átutalással kell kiegyenlíteni.

2.1.5.2. [2]

2.1.6. A Posta valamennyi adott szolgáltatást ellátó Postai szolgáltatóhelyén ”Keresőlap” nyomtatványt bocsát az információt kérő rendelkezésére, amelyet a rovatoknak megfelelően kell kitölteni.

[2] Hatályon kívül: 2021. március 26-tól

2.1.6.1. A „Keresőlap” alapján a PEK ad tájékoztatást. Az információadás megválaszolási ideje a „Keresőlap”, valamint a PEK-hez az igénylő által közvetlenül írásban (levél, e-mail) benyújtott információkérés esetén a levél átvételétől számított maximum 10 naptári nap.

2.1.7. A nyugellátási utalványok kiutalása iránti információkérést (tudakozódást) a kézbesítő postánál, a nyugdíjutalvány címadatainak, a nyugdíj összegének, valamint a nyugdíjas törzsszámának egyidejű közlésével, illetőleg a jogosultság igazolásával lehet kezdeményezni. A Posta információt csak a folyósító szerv által átadott – a feladási jegyzékben szereplő – kiutalásokról tud adni.

2.1.7.1. Díjmentes a nyugellátási utalvány kiutalásával kapcsolatos információszolgáltatás, ha az információkérés a tárgyhavi ellátásra irányul és azt a tárgyhavi nyugellátási utalványok kifizetésének megkezdésétől a tárgyhót követő hó 15-ig terjedő időben kezdeményezték.

3. Adatszolgáltatás

3.1. A pénzforgalmi szolgáltatással kapcsolatos, a 2. pontban meghatározottaktól eltérő, továbbá a szolgáltatás igénybevételét bizonyító okirat hiánya esetén felmerülő információs igényeket a Posta – a Hirdetményben közzétett díj ellenében – adatszolgáltatásként kezeli.

3.2. A Posta csak a pénzforgalmi szolgáltatásait igénybe vevők, valamint a pénzforgalmi szolgáltató és számlatulajdonosok, vagy azok meghatalmazottja részére megállapodásban foglaltak szerint, illetőleg utalvány címzettje részére a számára érkezett kifizetési - és nyugellátási-, utalványokkal kapcsolatosan okiratai vagy elektronikus adatállományok alapján a felvétel (megbízás) keltétől kezdődően 5 éven belül szolgáltat adatot, a 2.1.2.1. pontban meghatározottak figyelembe vételével. Az adatszolgáltatás megválaszolási ideje az igény átvételétől számított maximum 30 naptári nap.

3.2.1. Adatszolgáltatásra vonatkozó meghatalmazás kizárólag eseti meghatalmazás lehet és minden alkalommal egyértelműen meg kell határozni az adandó adatszolgáltatás tartalmi körét. Eseti meghatalmazás adható teljes bizonyító erejű magánokiratban és közokiratban.

3.2.2. Adatot kérhetnek továbbá jogszabályra hivatkozással a jogszabályban felhatalmazott szervek.

3.2.3. A pénzforgalmi szolgáltatással kapcsolatos adatszolgáltatás:
- a Postai szolgáltatóhelyeken, (a szolgáltatás igénybevételét lehetővé tevő szolgáltatóhelyekről a Posta honlapján lehet tájékozódni),
- a PEK Pénzforgalmi Információ Szolgáltatási osztály (1725 Budapest, Postafiók 91.) postacímére továbbított levéllel,
- a PEKKozonsegszolgalati.Osztaly@posta.hu e-mail címen kezdeményezhető.

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

3.2.5. Az írásban kért és adott információt – kivéve a PEK-hez közvetlenül írásban (levél, e-mail) benyújtott adatszolgáltatást - a Posta a feladóvevényen lévő címre, vagy az információt kérő, illetve külön kérés esetén a meghatalmazott lakcímére, vagy e-mail címére küldi meg.

3.2.5.1. A PEK-hez közvetlenül írásban (levél, e-mail) benyújtott adatszolgáltatás eredménye, az igénylő lakcím szerinti kézbesítő Postai szolgáltatóhelyén vehető át.

3.3. Az adatszolgáltatás díjköteles, kivéve abban az esetben, ha a jogszabály díjmentességet ír elő. 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.) részére címzett levélben kezdeményezik. A díjat a PEK által kiállított számla ellenértékeként kell kiegyenlíteni.

3.4. Az adatszolgáltatást írásban lehet kezdeményezni, az nincs alakisághoz kötve, azonban az adatkérésre való jogosultságot és az adatszolgáltatást kérő személyazonosságát legkésőbb az információ kiszolgáltatásakor igazolni kell. Amennyiben az adatszolgáltatásra való jogosultságot, és a személyazonosságát az ügyfél nem tudja igazolni, vagy ezek ellenőrzését megtagadja, a Postai szolgáltatóhely az információ szolgáltatás eredményét nem szolgáltatja ki.

3.4.1. A készpénzátutalási megbízással történt befizetésre vonatkozó adatszolgáltatási igény esetén a kezdeményezőnek meg kell adnia a

- Megbízó/Befizető nevét, címét,
- a „Címzett” rovaton feltüntetett adatokat,
- az összeg nagyságrendjét (konkrét vagy körülbelüli összeget),
- a lehetséges felvevő Postai szolgáltatóhely(ek) nevét, és azt az időpontot/időszakot (konkrét időpontot, vagy –tól-ig meghatározással) amikor a befizetés történt, valamint
- azt a fizetési számlaszámot, amelyre a befizetést teljesítette.

Amennyiben a felsorolt adatokat nem tudja a rendelkezésre bocsátani, a szolgáltatást a Posta nem tudja teljesíteni.

4. Pénzforgalmi szolgáltató és számlatulajdonosok által kezdeményezett adatszolgáltatás

4.1. A Posta a feldolgozott eredeti bizonylatról bizonylatmásolatot (image pótlást) igény esetén, a 2.1.2. pontban meghatározott feltételek mellett, papír alapon kinyomtatott formában, illetve – készpénzátutalási megbízás és telepített utalvány esetében – elektronikus adatállományban történő adatátadással tudja biztosítani.

4.1.1. A Postai kód mobiltelefon alkalmazás használatával befizetett megbízásokról bizonylatmásolatra vonatkozó adatszolgáltatást (image pótlást) a Posta nem teljesít.

4.2. Az elektronikus adatállományban történő adatátadás 50 vagy a feletti tételszámra vonatkozó image pótlási igény esetén, a 2006. január 1-jei feldolgozási napot követő bizonylatokra vonatkozóan kérhető.

4.3. Az igényt a PEK-hez az alábbi meghatározott rekordszerkezetű TXT adatállományban kell benyújtani.

Sorsz.	Megnevezés	Hossz	Pozíciótól	Pozícióig	Megjegyzés
1.	Jogcímkód	3	1	3	Készpénzátutalási megbízás esetén: 115 Telepített utalvány esetén: 119
2.	Szóköz	1	4	4	
3.	Belső azonosító (UN szám)	16	5	20	A rendszer belső egyedi azonosítója

Példa: 115 0600300010015160

4.4. A bizonylatok UN számait emelkedő sorrendben, papír alapú adatátadás esetén papír alapon, vagy adatállományban, az elektronikus adatállományban történő adatátadás esetén TXT adatállományban kell megadni.

4.5. Adatállományban történő átadás esetén a Posta a kezdeményező által biztosított adathordozón, vagy díj ellenében a saját tulajdonát képező adathordozón teljesíti a szolgáltatást.

4.6. A Posta a bizonylatmásolatot elektronikus adatállományban a megrendelés beérkezésétől számított 7 munkanapon, papír alapú adatátadás esetén a megrendelés beérkezésétől számított **30 naptári napon** belül adja meg.

V. FEJEZET

PÉNZKEZELÉS ÉS SZABÁLYAI

1. A befizetett összegek részletezése - Összefoglaló jegyzék

A kettőnél több utalvány, készpénzátutalási megbízás nyomtatvánnyal történő feladás, vagy kettőnél több címletű készpénzben történő befizetés esetén célszerű - nem kötelező – Összefoglaló jegyzék kiállítása. Az Összefoglaló jegyzék mintáját jelen ÁSZF 3. számú melléklete - Mintatár tartalmazza.

2. Pénzérmék befizetésként történő elfogadása

2.1. A Posta a pénzérméket befizetésként korlátlan mennyiségben elfogadja.

2.2. A szolgáltatást igénybevevőnek az átadott készpénzt a jelen fejezet 4. pontjában meghatározott módon rendeznie kell. A „Kötelező nyilatkozat” használatára vonatkozó előírásokat a jelen fejezet 3. pontjában foglaltak tartalmazzák.

2.3. Ha valaki egy alkalommal, bármely címletű érméből 100 darabnál többet kíván befizetni, a Postai szolgáltatóhely vezetője a nagymennyiségű érmék megszámolására az adott munkanapon belül, - a szolgáltatást igénybevevő ügyfél részére - olyan későbbi időpontot jelölhet ki, amely az egyéb szolgáltatást igénybe vevő ügyfelek kiszolgálását nem zavarja.

3. Pénzérmék átadása „Kötelező nyilatkozat” kitöltése esetén

3.1. A Posta az érmék csomagolására vonatkozó szabályok szerint elkészített és készpénzváltásra, befizetésre átadott érmetekercseket, érmedobozokat, érmezsákokat, burkolózsákokat felbontás és átvételkori megszámlálás nélkül is elfogadja, amennyiben az ügyfél ehhez „Kötelező nyilatkozat”-ban hozzájárul.

3.1.1. Az ügyfél a „Kötelező nyilatkozat” aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a jelenléte nélkül, utólag megszámolt érmék mennyiségében megállapított és közölt hiányokat elismeri és a Posta felhívására megfizeti.

3.1.2. Többlet esetén a Posta a többletet az ügyfél részére visszafizeti az ügyfél által átadott érme címletben. Amennyiben az ügyfél a többlet összegét más címletű pénzben kéri azt a Posta készpénz címletváltás szolgáltatás keretében teljesíti.

3.2. „Kötelező nyilatkozat” kitöltése esetén az átadott érméket a jelen fejezet 4. pontjában foglalt csomagolási egységek szerint kell rendezni és a 4.2.2.6 – 4.2.2.8 pontokban foglaltak szerint csomagolni. A nyilatkozatot az erre a célra rendszeresített és a postákon beszerezhető nyomtatványon lehet megtenni. A „Kötelező nyilatkozat” mintáját jelen ÁSZF 3. számú melléklete (Mintatár) tartalmazza.

3.3. A „Kötelező nyilatkozat” alapján készpénz címletváltásra, befizetésre átadott, szabályszerűen elkészített érmetekercsek, érmetételek (érmedoboz, érmezsák, burkolózsák) összegének és a váltani, illetve befizetni kívánt (befizetési bizonylaton feltüntetett) összegének egyezőségét a Posta vizsgálja.

3.4. A Posta az átvétel során az érmetételekre (érmedoboz, érmezsák, burkolózsák) az ügyfél által feljegyzett tömeget utánmérlegeléssel ellenőrzi.

3.4.1. Ha az ügyfél által feljegyzett és az utánmérlegelésnél megállapított tömeg között érmedoboz esetén 10 g-nál, érmezsák esetén 20 g-nál, burkolózsák esetén 100 g-nál kisebb eltérés mutatkozik, de egyébként a zsák/doboz sértetlen, lezárása ép, akkor az eredeti tömegfeljegyzést az ügyfélnek helyesbítenie kell.

Nagyobb tömegeltérés esetén a Posta az érmetételeket átvételkor felbontja és a tartalmát az ügyfél jelenlétében megszámolja.

3.4.2. Amennyiben a tömeg nem felel meg az adott érme címletre megállapított tömegnek (~érme 4.2.1.4 pontban rögzített tömege x érme darabszáma), a Posta az érmetételeket átvételkor felbontja és a tartalmát az ügyfél jelenlétében megszámolja.

4. Bankjegyek és érmék csomagolása

4.1. A bankjegyeket és érméket az általános pénzkezelési szabályok szerint kell előkészíteni.

4.1.1. Az átadni kívánt bankjegyeket címletenként, az azonos címletű bankjegyeket 100 darabonként külön kell válogatni. A bankjegyeket a válogatás során előlapjukkal felfelé, azonos képhelyzetben kell elhelyezni.

4.1.2. Az átadni kívánt érméket címletenként és az azonos címletű érméket 50 darabonként külön kell válogatni.

4.2. A készpénzt rendszeresen, vagy nagymennyiségben átadó ügyfelek esetében a bankjegyekből és érmékből a csomagolási egységek képzését, az egységek csomagolását az alábbiak szerint kell elvégezni:

4.2.1. Csomagolási egységek nagymennyiségű készpénz átadása esetén

4.2.1.1. Bankjegycsomag: Száz darab azonos címletű, forgalomképesség szempontjából azonos minőségű (forgalomképes, vagy forgalomképesnek nem minősülő) és azonos képhelyzetben elrendezett valódi bankjegyekből álló, bankjegycsomag szalaggal összefogott csomagolási egység.

4.2.1.2. Bankjegyköteg: Tíz darab azonos címletű és minőségű bankjegycsomagból összeállított, fedőlappal ellátott, vákuum-, vagy zsugorfóliával, sorszámmal ellátott műanyag, záró szalaggal összefogott csomagolási egység, amelyen belül a bankjegycsomagok szalagjainak elhelyezése (3-4-3, vagy 5-5) biztosítja a csomagok számának szemrevételezéssel történő számbavételét (tizedelését).

4.2.1.3. Érmetekercs, érmedoboz, érmezsák, burkolózsák (összefoglaló néven érmetétel): Az azonos címletű, forgalomképesség szempontjából azonos minőségű valódi érmék (forgalomképes, vagy forgalomképesnek nem minősülő) a 4.2.1.4. pontban meghatározott mennyiségéből álló – az érmék címletétől és forgalmazásuk céljától függő – csomagolási egység.

4.2.1.4. A csomagolási egységek az alábbi érmemennyiséget tartalmazzák:

Címlet /Ft/	Érme tömege /gramm/	Érmetekercs /db/	Érmedoboz /db/	Érmezsák /db/	Burkolózsák /db/
200	9,00	40	400	200	2 000
100	8,00	20	200	200	2 000
50	7,70	50	500	200	2 000
20	6,90	50	500	250	2 500
10	6,10	50	500	250	2 500
5	4,20	50	500	500	5 000

4.2.2. Bankjegyek és érmék csomagolási módja

4.2.2.1. A csomagolás kellékei: A bankjegyek és érmék csomagolásához bankjegycsomag-szalag, kötegfedőlap, a kötegalakításhoz csomagolóanyag, a csomagalakításhoz zsákok, biztonsági tasakok, sorszámmal ellátott műanyag zárószalagok, egyszer használatos sorszámmal ellátott plomba, kenderzsineg, plomba, zárópecsétjegy, ragasztószalag, függvények, érmedobozok, érmezsák, burkolózsák, és szükség esetén egyéb azonosítók kerülnek alkalmazásra. A bankjegyszalagok műanyagot nem tartalmazhatnak, összeillesztésükhöz fém-vagy műanyagkapocs nem használható.

4.2.2.2. A bankjegycsomag-szalagon fel kell tüntetni a bankjegyek darabszámát, címletét, forintösszegét, keltezést, a bankjegycsomagot alakító személy aláírását (személyre szóló bélyegzőjének lenyomatát, ha rendelkezik ilyen bélyegzővel), az ellenőrző személy aláírását (egy kötegen belül minden csomagot ugyanazon személynek kell alakítani és ellenőrizni), a bankjegyköteget alakító ügyfél, szervezet nevét (logóját).

4.2.2.3. A bankjegykötegeket kötegalakításra elfogadott csomagoló anyaggal kell összefogatni. A csomagolóanyag alatt a kötegek sem papír, sem más anyagú pánttal nem fogathatók össze. A bankjegykötegen belül a bankjegycsomagoknak előlapjukkal felfelé, azonos képhelyzetben kell elhelyezkedniük.

4.2.2.4. A köteg legfelső csomagján, a bankjegyekkel azonos méretű fedőlapot kell elhelyezni, amelyen jól olvasható módon fel kell tüntetni a bankjegyköteget alakító szervezet megnevezését (logóját), a bankjegyköteget alakító és ellenőrző személy aláírását, a bankjegyköteg alakítás keltét, a kötegben lévő bankjegyek címletét, forgalomképesnek nem minősülő bankjegyekből álló köteg esetén a „selejt” feliratot, forintösszeget.

4.2.2.5. Az érmetekercsek, érmedobozok csomagolóanyaga papír, az érmedobozok lezárása zárópecsétjeggyel, ragasztószalaggal történik.

4.2.2.6. Az érme tartalmú, 4.2.1.3. pontban foglalt csomagolási egységek burkolatán – érmetekercsen, zsákfüggvényen, érmedobozon – fel kell tüntetni az ügyfél (magánszemély, szervezet) nevét, a lezárt csomagban található érmék címletét, darabszámát, forintösszegét, érmetételek (érmedoboz, érmezsák, burkolózsák) tömegét, szervezet esetén az egységet összeállítók aláírását.

4.2.2.7. Az egy zsákban elhelyezhető érmék tömege maximum 20 kg lehet.

4.2.2.8. Az érmezsákokat, burkolózsákokat a 4.2.2.1. pontban meghatározott lezáró eszközzel kell lezárni.

4.3. A Posta a kifizetések teljesítéséhez szükséges készpénzt a jelen 4. pontban meghatározott módon biztosítja.

5. Készpénzbefizetések teljesítése zsákos befizetési rendszerben

5.1 A bankszámlával rendelkező gazdálkodó szervezetek és intézmények készpénzátutalási megbízás szolgáltatás igénybevétele során a készpénzbefizetéseiket zsákos befizetési rendszerben is teljesíthetik. A zsákos befizetési rendszerben a Postával kötött szerződés alapján vehetnek részt.

5.1.2. A szerződés módosítását a Posta abban az esetben tekinti elfogadottnak, ha a módosítás hatályba lépése előtt a gazdálkodó szervezet, intézmény nem tájékoztatta arról, hogy a módosítást nem fogadja el. A módosítás el nem fogadásának a Posta részére történő jelzése esetén a szerződés azonnali hatállyal megszűnik.

5.1.3. A 6 hónapnál nem régebbi szerződés gazdálkodó szervezet, intézmény általi felmondása esetén a Posta ellenértékre nem jogosult.

5.1.4. A készpénz befizetésével kapcsolatban a Posta az utólagos tájékoztatási kötelezettségének a gazdálkodó szervezet, intézmény részére a feladás visszaigazolásáról szóló feladóvevény útján tesz eleget.
A Posta a megbízás átvételét követően a feladóvevény gazdálkodó szervezet, intézmény számára történő átadása útján tájékoztatást nyújt:

- a fizetési művelet azonosítását lehetővé tevő hivatkozásról, és esetlegesen a kedvezményezett adatairól,
- a fizetési művelet fizetési megbízásban meghatározott devizanemben számított összegéről,
- tételesen a gazdálkodó szervezet, intézmény által a pénzforgalmi szolgáltató részére fizetendő valamennyi díjról, költségről vagy egyéb fizetési kötelezettségről,
- a fizetési megbízás átvételének napjáról és időpontjáról.

5.2 A zsákos befizetési rendszerben a zsákban elhelyezett bankjegyek és érmék megszámlálása utólag, a Befizető jelenléte nélkül történik. A Befizető képviselője előzetes egyeztetés esetén a zsák felbontásánál jelen lehet.

5.3 A zsákos befizetési rendszerben való részvétel előfeltétele, hogy a lezárt zsákban teljesített befizetésekért az érdekelt gazdálkodó szervezet, vagy intézmény teljes felelősséget vállaljon.
A felelősség kiterjed:

- A bankjegyek és érmék valódiságára és forgalomképességére.
- A lezárt zsákban elhelyezett bankjegyek és érmék összegének és a befizetési bizonylaton feltüntetett összegnek, valamint az Összefoglaló jegyzéken feltüntetettek egyezőségére.

5.4 A zsákos befizetési rendszerben részt vevők a befizetéseiket az ügyféllel kötött szerződésben megjelölt Postai szolgáltatóhelyeknél, a pénztár nyitva tartási idejében, vagy telephelyükön a készpénzbefizetés elfogadására vonatkozó szerződésben megjelölt időpontban fizethetik be.

5.5 A zsákos befizetési rendszerben részt vevők készpénzbefizetéseiket a jelen fejezet 4. pontjában foglaltak szerint rendezve teljesíthetik. A bankjegyeket az erre a célra rendszeresített két gyűrűsoros, az érméket az erre a célra rendszeresített egy gyűrűsoros zsákba helyezhetik el.

5.6 Egy befizetési zsákban csak 10 millió Ft-ot el nem érő összegű befizetés helyezhető el. Egy befizetési zsákban a bankjegyek mellett 20.000 Ft-ig érme is elhelyezhető. Amennyiben az érme 20.000 Ft feletti értékben kerül befizetésre, az érmét és bankjegyet külön zsákban kell elhelyezni. Bankjegy és érme egy zsákban történő elhelyezése esetén az érmetekercs mennyiséget el nem érő érméket is csomagolni kell.

5.7 Egy-egy befizetési zsák tömege maximum 20 kg lehet.

5.8 A készpénzt tartalmazó zsák tartalmáról 2 példányban Összefoglaló jegyzéket kell kiállítani és ennek egy példányát a zsákba kell helyezni. A zsákba helyezett készpénz összegéről készpénzátutalási megbízást kell kiállítani. Egy befizetési zsákhoz több befizetési bizonylat is tartozhat, azonban a megbízásokon feltüntetett összegeknek együttesen meg kell egyeznie a zsák címiratán számmal és betűvel kiírt összeggel.

5.9 A befizetési zsákok lezárása fémzár (alumínium plomba) alkalmazásával vagy a Befizető által rendszeresített egyszer használatos műanyag zsáklezáróval történhet. A zsákok lezárását jelen ÁSZF 3. számú melléklet Mintatár tartalmazza.

5.10 A Postai szolgáltatóhely a jelen fejezet 4. pontban meghatározottak szerint elkészített ép és sértetlen, lezárt zsákot vesz át.

5.11 A Befizetők a zsákos befizetéshez szükséges kellékeket - gyűrűszsákot, érmezsákot, alumínium plombát, zsákfűző rudat, zárfogót, zsáktáblát (fából), műanyagcímiratot - vidéken a zsákos befizetés elfogadására kijelölt Postai szolgáltatóhelynél, Budapesten a Budapest 72. számú (Budapest VII. Baross tér 11/c) Postai szolgáltatóhelynél vásárolhatják meg.

5.11.1. Amennyiben a zsákos befizetés lezárásához szükséges zárfogót a Befizető nem a Postától vásárolja meg, köteles az általa használt zárfogó vésett betétjének betű vagy egyéb jelzését a kijelölt Postai szolgáltatóhelynek előzetesen írásban bejelenteni.

5.11.2. Amennyiben a zsákos befizetés lezárásához a Befizető az általa rendszeresített egyszer használatos műanyag zsáklezárót alkalmazza, úgy annak formáját és azonosítási kellékeit is köteles a Postai szolgáltatóhelynek előzetesen írásban bejelenteni.

5.11.3. A Postai szolgáltatóhely nyilvántartást vezet az 5.11.1. pont alapján bejelentett zsákos befizetéseknél használt zárfogó vésett betétjének betű vagy egyéb jelzéséről, az 5.11.2. pont alapján bejelentett zsáklezáró azonosítási kellékeiről, továbbá arról, hogy a Posta által a Befizetők részére milyen jelzésű zárfogók kerültek értékesítésre.

5.12 A zsákos Befizetők részére a szükséges nyomtatványokat - Összefoglaló jegyzék, zsákos befizetéshez címke, bianco bankjegycsomag-szalag, zsákfüggvény -, valamint cserezsákokat a Posta díjmentesen biztosítja.

5.13 A zsákos befizetésekben megállapított különbözetekről (hiány, többlet) a Posta, vagy Megbízottja 2 példányos jegyzőkönyvet készít. Hiány esetén a jegyzőkönyv egy példányát és az eltérés igazolásául szolgáló bizonyítékokat (zsákfüggvény, bankjegycsomag-szalag, Összefoglaló jegyzék) a Posta a gazdálkodó szervezet, vagy intézmény részére megküldi és felszólítja a hiány befizetésére.

5.14 Többlet esetén a szerződés aláírásával egyidejűleg a gazdálkodó szervezet, vagy intézmény által átadott egységenként 5-5 db készpénzátutalási megbízáson a Posta a többlet összegét befizeti. A készpénzátutalási megbízás pótlásáról a Posta jelzése alapján a szervezet, intézmény gondoskodik.

5.15 A befizetett készpénzben fellelt hamisgyanús bankjegyek és érmék kezelését a Posta a jelen fejezet 7. pontjában foglaltak szerint kezeli.

5.16 A Posta által gazdálkodó szervezetet, intézményt érintően észlelt vagy vélt csalás illetve biztonsági fenyegetés esetén a Posta erről a gazdálkodó szervezet, intézmény szerződés szerinti kapcsolattartóját értesíti.

6. A forgalomképtelen forintbankjegyek és forintérmék kezelésére, illetve azok azonos címletű forgalomképes forintbankjegyre és forintérmére történő átváltására vonatkozó szabályok

6.1. A Posta a forgalomképesnek nem minősülő forintbankjegyek és forintérmék kezelésével kapcsolatos feladatok ellátását a mindenkor hatályos MNB törvény, illetve az MNB elnökének erre vonatkozó rendeletei alapján végzi.

6.2. Forgalomképesnek minősül az a valódi bankjegy és érme, amely tiszta és nagyobb mechanikai hibáktól mentes, és állapota alapján az MNB elnökének rendeletében meghatározott válogatási kritériumok alapján ismét forgalomba hozható.

6.3. Nem hozható forgalomba (forgalomképtelen) a forgalomból bevont, a nagymértékben sérült, a hiányos (csonka) valódi bankjegy, valamint a forgalomból bevont, a nehezen felismerhető, illetve sérült érme.

6.4. A Posta állandó és mobil Postai szolgáltatóhelyein működtetett pénztárai a forintbankjegyeket és forintérméket – a 7. pontban foglaltak kivételével – befizetésként díjmentesen, illetve készpénz címletváltásra elfogadják.

6.5. A Posta állandó és mobil Postai szolgáltatóhelyein működtetett pénztárai a forgalomképtelen forintbankjegyeket és forintérméket azonos címletű forgalomképes forintbankjegyekre és forintérmékre becserélik.

6.5.1. A forgalomból bevont, törvényes fizetőeszköznek már nem minősülő bankjegyeket a bevonást követő három évig, míg az érméket a bevonást követő egy évig a Posta állandó és mobil Postai szolgáltatóhelyein működtetett pénztárai fizetésként, illetve becserélésre díjmentesen elfogadják.

6.5.2. A forgalomból bevont, törvényes fizetőeszköznek már nem minősülő bankjegyeket a bevonást követő három év után, illetve érmék esetében a bevonást követő egy év után az MNB törvényben meghatározott időpontig csak – a Posta honlapján (www.posta.hu) és a Postai szolgáltatóhelyeken közzétett – „Az előzetes bejelentéshez kötött készpénz kifizetések szabályairól" szóló Hirdetmény 2. a) pontjában meghatározott Postai szolgáltatóhelyek pénztárai cserélik be.

6.5.3. A törvényes fizetőeszköznek minősülő forgalomképtelen (pl. sérült) forintbankjegyek és forintérmék azonos címletű forgalomképes forintbankjegyre és forintérmére történő becserélésének díja a Posta pénzforgalmi szolgáltatásainak díjairól szóló HIRDETMÉNYÉBEN kerül meghatározásra.

6.5.4. A forgalomképtelen 10 darabot meghaladó mennyiségű forintbankjegyek és 50 darabot meghaladó mennyiségű forintérmék cseréje során a Posta az előzetes bejelentéshez kötött készpénz kifizetés szabályai szerint jár el, melyet valamennyi Postai szolgáltatóhelyen és honlapján (www.posta.hu) „Az előzetes bejelentéshez kötött készpénz kifizetések szabályairól" szóló HIRDETMÉNYBEN tesz közzé. A jelen ÁSZF 3. számú mellékletében (Mintatár) elhelyezett „Előzetes bejelentéshez kötött készpénz felvételi igénybejelentőlap" a Posta honlapján elérhető és nyomtatást követően kitölthető (PÉNZFORGALMI ÜZLETSZABÁLYZAT/ KITÖLTHETŐ NYOMTATVÁNYOK).

6.5.5. A forgalomképtelen forintbankjegyek és forintérmék előre be nem jelentett cseréjét tárgynapon a Postai szolgáltatóhely a rendelkezésére álló készpénz és címletek függvényében teljesíti.

6.6. A Posta állandó és mobil Postai szolgáltatóhelyein működtetett pénztárai a hiányos (csonka) bankjegyet abban az esetben fogadják el fizetésül vagy cserére, amennyiben az ügyfél a bankjegynek a felénél nagyobb részét benyújtja.

6.6.1. A több – esetlegesen összeragasztott – darabból álló hiányos (csonka) bankjegy abban az esetben kerül elfogadásra, ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy az egyes részek azonos bankjegyhez tartoznak és az egyes részek együttesen a bankjegynek a felénél nagyobb részét kiteszik.

6.6.2. Abban az esetben, ha a több – esetlegesen összeragasztott – darabból álló hiányos (csonka) bankjegy egyes részeiről nem állapítható meg egyértelműen, hogy azok azonos bankjegyhez tartoznak, akkor a Posta a 7.2. pontban meghatározottak szerint jár el.

6.6.3. A postai szolgáltató helyek által átvett hiányos (csonka) bankjegyeket a postahelyek az ügyfelek részére vissza nem adhatják.

6.6.4. Abban az esetben, ha a hiányos (csonka) bankjegy felülete nem haladja meg az 50%-ot, vagy nem állapítható meg egyértelműen, hogy annak felülete meghaladja-e az 50 %-ot, a Posta állandó és mobil Postai szolgáltatóhelyein működtetett pénztárai a bankjegyet jegyzőkönyv ellenében térítésmentesen átveszik, és az MNB-nek továbbítják szakértői vizsgálatra.

6.6.5. Az MNB a szakértői vizsgálat eredménye függvényében abban az esetben téríti a bankjegy névértékét, ha a hiányos (csonka) bankjegy felülete az eredeti bankjegy felületének 50%-át meghaladja.
Amennyiben az MNB szakértő vizsgálata megállapítja, hogy a hiányos (csonka) bankjegy felülete az eredeti bankjegy felületének 50%-át nem haladja meg, akkor azt ellenérték térítése nélkül bevonja.

6.6.6. A Posta az MNB szakértői vizsgálatának eredményéről értesítő levélben tájékoztatja az ügyfelet.

6.6.7. Amennyiben az MNB által elvégzett szakértői vizsgálat során megállapításra kerül, hogy a hiányos (csonka) bankjegy felülete az eredeti bankjegy felületének 50%-át meghaladja, akkor a bankjegy névértékét a Posta a belföldi lakcímmel rendelkező ügyfél részére belföldi postautalványon megküldi. Külföldi lakcímmel rendelkező ügyfél esetén Európai országokba értéklevélben, egyéb külföldi országba nemzetközi postautalványon, vagy értéklevélben történik a bankjegy, érme ellenértékének a megküldése.

6.7. A Posta sem befizetésként, sem készpénz címletváltásra, sem azonos címletre történő átváltásra nem fogadja el a szándékosan megcsonkított (pl. félbevágott, átlyukasztott, esztergált) forintérméket, illetve azon bankjegyeket és érméket, amelyek valódisága és névértéke nem állapítható meg egyértelműen.

7. A hamisgyanús forintbankjegyek és forintérmék kezelése

7.1. A törvényes forint fizetőeszközök hamisítás elleni védelmével kapcsolatos technikai és egyéb feladatok ellátását a Posta az MNB elnökének az erre vonatkozó mindenkor hatályos rendelete alapján végzi.

7.2. Amennyiben a postai dolgozó az ügyfél befizetésében hamisgyanús bankjegyet, érmét talál, illetve az ügyfél által valódiságvizsgálatra benyújtott bankjegyet, érmét hamisgyanúsnak minősíti, akkor az esetről jegyzőkönyvet vesz fel. A Posta a jegyzőkönyv egy példányát és a hamisgyanús bankjegyet, érmét az MNB-hez továbbítja.

7.3. Az MNB által elvégzett szakértői vizsgálat során valódinak minősített forint bankjegy vagy érme ellenértékét a Posta a belföldi lakcímmel rendelkező ügyfél részére belföldi postautalványon megküldi. Külföldi lakcímmel rendelkező ügyfél esetén Európai országokba értéklevélben, egyéb külföldi országba nemzetközi postautalványon, vagy értéklevélben történik a bankjegy, érme ellenértékének a megküldése. A hamisnak minősített bankjegyet vagy érmét az MNB ellenérték térítése nélkül bevonja.

7.4. A Posta az MNB szakértői vizsgálatának eredményéről értesítő levélben tájékoztatja az ügyfelet.

8. Emlékbankjegy és emlékérme forgalmi pénzre történő átváltása, elfogadása

A Posta a törvényes fizetőeszköznek minősülő emlékbankjegyet és emlékérmét névértéken váltja át, illetve fogadja el befizetésként.

VI. FEJEZET

SZÁMLAVEZETŐ PÉNZFORGALMI SZOLGÁLTATÓK KÉSZPÉNZELLÁTÁSA, KÉSZPÉNZFELESLEG BEFIZETÉSEK ELFOGADÁSA SZOLGÁLTATÁSOK

A Posta a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatókat a mindenkor hatályos MNB rendeletben meghatározottak szerint bankszerűen feldolgozott és forgalomképes bankjeggyel és érmével látja el. A Posta azokat a kifizetéseket teljesíti, amelyek pénzügyi fedezetét a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató a kifizetést megelőző munkanapon 10.00 óráig beérkezően a Posta számlájára utalja. A fedezetbiztosítás részleteit a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatóval, „a Magyar Posta által a Számlavezető pénzforgalmi szolgáltató részére végzett pénzforgalmi (közvetítő) szolgáltatások igénybevétele és az azokkal kapcsolatos postai és számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói feladatok végrehajtása” tárgyban kötött szerződés tartalmazza.

A Posta a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók készpénzellátásához szükséges pénzmennyiséget és a készpénzfelesleg befizetésekből származó összegek feldolgozását alvállalkozója (megbízottja) útján is biztosítja.

1. Számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók készpénzellátása, készpénzfelesleg befizetése Postai szolgáltatóhelyeken

1.1. Számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók készpénzellátása

1.1.1. A szolgáltatás lebonyolításának módját a Posta és a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató szerződésben (továbbiakban: szerződés) rögzíti.

1.1.2. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjai a bejelentett aláírók által aláírt igénybejelentéssel és címletmegjelöléssel, készpénzigényüket a szolgáltatás nyújtására a szerződésben megjelölt Postai szolgáltatóhelyeken jelenthetik be. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató a teljesítést megelőző munkanapon 11.00 óráig leadott készpénzigényét a Posta a bejelentést követően a teljesítést megelőző munkanap 14.00 óráig faxon, írásban visszaigazolja (a rendelkezésre álló pénz- illetve címletmennyiségétől függően részben, vagy egészben elfogadja, illetve visszautasítja).

1.1.3. Az aláírásbejelentés hitelesítésére jogosult számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói dolgozók aláírását a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató a PEK-hez eljuttatott aláírásbejelentő karton megküldésével jelenti be. Az aláírásra jogosult dolgozók aláírásbejelentő kartonját, hitelesítés után, a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató illetékes egysége 2 példányban megküldi a PEK-nek.

1.1.4. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók így megrendelt és szabályosan elfogadott készpénzigényének, illetve lemondásának feltételeit és következményeit a szerződés tartalmazza. Ha a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja a Posta által visszaigazolt készpénzigényét, vagy annak egy részét a teljesítés napját megelőző munkanap 11.00 óra után lemondja, vagy nem veszi át, a lemondott, illetve át nem vett összeg után a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók a ténylegesen felmerült – számlával igazolt – szállítási költséget köteles megfizetni.

1.1.5. Ha a Postai szolgáltatóhely neki felróható okból a visszaigazolásban meghatározott határidőig nem teljesíti a visszaigazolt készpénzigényt, a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók jogosult a megrendeléstől elállni. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók elállása esetén a Posta a lemondott összeg után a lemondás napján érvényes jegybanki alapkamat egy napra eső hányadát és a felmerült, - számlával igazolt - szállítási többletköltséget köteles a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatónak megfizetni.

1.1.6 A bankjegyekből igényelhető legkisebb mennyiség a bankjegyköteg, illetve az 1.1.8. pontban foglalt feltétel mellett a bankjegycsomag. Érmékből dobozolt és zsákos érmetétel bármilyen címletben kérhető. A bankjegycsomagokban, bankjegykötegekben, érmedobozokban és zsákokban elhelyezhető bankjegyek és érmék mennyiségét jelen ÁSZF V. Fejezet 4. pontja tartalmazza. A

számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói készpénzellátás szolgáltatás kísérő okirata a TC 31. számú „Bankpénztárak készpénzfelvétele - készpénzbefizetése" c. nyomtatvány.

1.1.7. A Postai szolgáltatóhelyen a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók alkalmazottai sommásan és tizedeléssel, illetve az 1.1.10. pontban leírtaknak megfelelően veszik át a pénzt. A készpénz átadása (a személyazonosságuk igazolását követően) a Postai szolgáltatóhelyen a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató teljes jogú megbízottja (pl. pénzszállító szervezet) által is csak a burkolatok, és értékjelzések vizsgálatával történhet. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató teljes jogú megbízottja a pénz átvételéről átvételi elismervényt ad, amelyen feltünteti az átvétel időpontját (dátum, óra, perc). A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató teljes jogú megbízottja által átvett zsákban kell a TC 31. számú „Bankpénztárak készpénzfelvétele – készpénzbefizetése" nyomtatványt elhelyezni.

1.1.7.1. A sommás átvétel bankjegykötegeknél a kötegek száma szerinti, érmetételeknél az érmék tételszáma, illetve az érmedobozok száma alapján való átvételt jelenti.

1.1.7.2. Tizedelés során az egyes bankjegykötegekben a 10 bankjegycsomag meglétéről kell meggyőződni. Az alaki kellékek rendben létét, sértetlenségét is vizsgálni kell.

1.1.8. Amennyiben egy-egy bankjegy címletből bankjegycsomagot (is) igényelnek, akkor a kötegen kívüli bankjegycsomag tartalmát tételes átszámolással veszi át a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók.

1.1.9. A pénzt az átvevők a bankjegykötegeken, illetve az érmetároló dobozokon, érmetételeken feltüntetett értékben veszik át. Az átvevők valamennyi bankjegyköteget, illetve érmedobozt, érmetételt (zsákfüggvényt) érkeztető kelet (dátum) bélyegzővel látják el.

1.1.10. A pénzellátás a Postai szolgáltatóhelyen a készpénz a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók alkalmazottai által történő átvételével valósul meg, a teljesítés időpontja a TC 31. számú „Bankpénztárak készpénzfelvétele – készpénzbefizetése" bizonylat átadása. Amennyiben a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók teljes jogú megbízottja veszi át a pénzt, teljesítésnek az átadás-átvételi bizonylaton szereplő időpont számít.

1.1.11. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók teljes jogú megbízottja által történő szállítás esetén az átvételt követően a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók a TC 31. számú „Bankpénztárak készpénzfelvétele – készpénzbefizetése" bizonylat faxon történő továbbításával azonnal visszaigazolja az átvételt. Az eredeti példány átadása személyesen, vagy postai úton legkésőbb 2 munkanapon belül megtörténik.

1.1.12. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja az igényelt készpénzt bizottságilag dolgozza fel, legkésőbb az átvételt követő 3 munkanapon belül. A pénzfeldolgozási határidő eltelte után hiány a Postára nem hárítható át.

1.1.13. A Posta felelősséget vállal az általa elkészített egységcsomagok okirataiban feltüntetett és az egységcsomagokban elhelyezett készpénz egyezőségéért.

1.2 Számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók készpénzfelesleg befizetése

1.2.1. A szolgáltatás lebonyolításának módját a Posta és a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató szerződésben (továbbiakban: szerződés) rögzíti.

1.2.2. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjai a szerződésben megjelölt Postai szolgáltatóhelyeken készpénzfeleslegeiket minden olyan napon befizethetik, amikor a befizetés elfogadásával a Postai szolgáltatóhely szolgáltatást nyújt. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók készpénzfelesleg befizetésének kísérő bizonylata a TC 31. számú „Bankpénztárak készpénzfelvétele – készpénzbefizetése" nyomtatvány. A nyomtatvány kitöltése a 3. számú mellékletben foglaltak szerint történik.

1.2.3. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja a befizetését a V. Fejezet 5. pontban - „Készpénzbefizetések teljesítése zsákos befizetési rendszerben" - foglaltak szerint csomagolja és zárja le.

1.2.4. Az átvételt végző postai dolgozók a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjának, vagy teljes jogú megbízottja dolgozóinak jelenlétében meggyőződnek a készpénzt tartalmazó zsák(ok) ép és sértetlen állapotáról. A postai dolgozók csak a szabályos lezárásnak megfelelő ép és sértetlen küldeményt vesznek át.

1.2.5. A lezárt zsákban elhelyezett készpénz összegével megegyező összeget kell feltüntetni a zsák címiratán, a Pénzátadó jegyzéken, az átadott TC 31. számú „Bankpénztárak készpénzfelvétele – készpénzbefizetése" bizonylaton.

1.2.6. A Postai szolgáltatóhely a zsák(ok) sértetlen átvételét a TC 31. számú „Bankpénztárak készpénzfelvétele – készpénzbefizetése" bizonylat mindkét példányának aláírásával és bélyegzővel történő ellátásával, valamint a bizonylat második példányának számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók részére történő átadásával ismeri el.

1.2.7. A Posta a befizetett összegek esetében biztosítja az összegek, tranzakciót követő munkanapon történő elszámolását.

1.2.8. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja felelősséget vállal az általa elkészített egységcsomagok okirataiban feltüntetett adatok és az egységcsomagokban elhelyezett készpénz egyezőségéért.

1.3 A készpénzfelesleg befizetésekben, készpénzellátmányokban fellelt különbözetek megállapítása és rendezése

1.3.1 A készpénzbefizetések bizottsági feldolgozása során megállapított különbözetet, a dátumot, a különbözetet megállapító dolgozó a bankjegyek feldolgozása esetén, a bankjegycsomag-szalagon, a bankjegyköteg-fedőlapon, az érmék feldolgozása esetében a zsákfüggvényen, vagy az érmetároló doboz fedelén tünteti fel. Az adatok feltüntetése mellett a különbözetet megállapító, illetve az ellenőrző dolgozó aláírását alkalmazza.

1.3.2. A különbözethez kapcsolódó, illetve megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékokat (Érme átvétele, feldolgozása esetén: zsákfüggvény, érmedoboz. Bankjegy átvétele, feldolgozása esetén: bankjegycsomag - szalag, bankjegyköteg-fedőlap, a köteghez tartozó valamennyi bankjegycsomag - szalag, bankjegycsomagokat köteggé összefogó műanyag pánt vagy csomagolófólia, a bankjegyköteget tartalmazó zsák, amennyiben már a sommás és tizedeléses átvétel során eltérés mutatható ki.), továbbá a hiánnyal kapcsolatos minden körülményt tartalmazó jegyzőkönyv egy példányát egymás rendelkezésére bocsátják.

1.3.3. Ha a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók a Postai szolgáltatóhely által átadott készpénzellátmányban a kötegek, tételek, dobozok felbontását követően eltérést állapít meg, az 1.3.2. pont szerinti bizonyítékokat átadja a Postai szolgáltatóhely részére, amely a vizsgálatot haladéktalanul megindítja.

1.3.3.1. Hiány esetén, amennyiben a Postai szolgáltatóhely az eltérést elismeri, úgy lehetőség szerint a legközelebbi teljesítésnél, de legkésőbb 2 munkanapon belül a hiány összegét a Postai szolgáltatóhely alkalmazottja a V. Fejezet 5. pontjában, a zsákos befizetési rendszernél előírt módon, lezárt zsákban átadja a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók alkalmazottjának, vagy teljes jogú megbízottjának, aki a zsák átvételét a 2 példányban kiállított átvételi elismervény aláírásával, valamint az egyik példány visszaadásával igazolja.

1.3.3.2. Többlet esetén a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók alkalmazottja, vagy teljes jogú megbízottja lehetőség szerint a legközelebbi teljesítésnél, de legkésőbb 2 munkanapon belül a többlet összegét a zsákos befizetéseknél előírt módon lezárt zsákban átadja a Postai szolgáltatóhely

alkalmazottjának, aki a zsák átvételét a 2 példányban kiállított átvételi elismervény aláírásával, valamint az egyik példány visszaadásával igazolja.

1.3.4. Ha a Postai szolgáltatóhely a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók készpénzfelesleg befizetéseinek feldolgozása során különbözetet állapít meg jegyzőkönyvet vesz fel. A Postai szolgáltatóhely a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató központját és az érintett számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókot 10.000 Ft, vagy azt meghaladó különbözet esetén a jegyzőkönyv másolati példányának faxon történő továbbításával (ennek hiányában telefonon és levélben), az 10.000 Ft-ot el nem érő különbözetnél levélben értesíti.

1.3.4.1. Elismert hiány esetén a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók alkalmazottja, vagy teljes jogú megbízottja lehetőség szerint a legközelebbi teljesítésnél, de legkésőbb 2 munkanapon belül a hiány összegét a zsákos befizetéseknél előírt módon lezárt zsákban átadja a Postai szolgáltatóhely alkalmazottjának, aki a zsák átvételét a 2 példányban kiállított átvételi elismervény aláírásával és az egyik példány visszaadásával igazolja.

1.3.4.2. Többlet esetén a Postai szolgáltatóhely alkalmazottja lehetőség szerint a legközelebbi teljesítésnél, de legkésőbb 2 munkanapon belül a többlet összegét a zsákos befizetéseknél előírt módon, lezárt zsákban átadja a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók alkalmazottjának vagy teljes jogú megbízottjának, aki a zsák átvételét a 2 példányban kiállított átvételi elismervény aláírásával és az egyik példány visszaadásával igazolja.

1.3.5. Ha a Postai szolgáltatóhely vagy a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja az egymástól átvett készpénzekben különbözetet állapítanak meg, ezt minden esetben faxon (ennek hiányában telefonon és levélben) a különbözet megállapítását követően haladéktalanul közlik a készpénzt átadó Postai szolgáltatóhely vagy a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjának vezetőjével.

1.4. Forgalomképesnek nem minősülő pénzek kezelése

1.4.1. Ha a Posta, vagy a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató a készpénzbefizetésekben, készpénzellátmányokban a bizottsági számlálás során fele, vagy felénél kisebb csonka bankjegyet vagy sérült érmét találnak, ennek tényét jegyzőkönyvben rögzítik és a másik Felet értesítik.

1.4.2. A jegyzőkönyv másolatát, a csonkabankjegyet, illetve a sérült érmét lehetőség szerint a legközelebbi teljesítésnél, de legkésőbb 2 munkanapon belül V. Fejezet (5) pontjában, a zsákos befizetési rendszernél előírt módon, lezárt zsákban átadják a teljesítő Félnek vagy teljes jogú megbízottjának. A zsák átvételének igazolása a 2 példányban kiállított átvételi elismervény aláírásával és az egyik példány visszaadásával történik.

1.5 A feltehetően hamis vagy meghamisított bankjegyek és érmék kezelése

1.5.1 Ha a Posta, vagy a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató a készpénzbefizetésekben, készpénzellátmányokban a bizottsági számlálás során feltehetően hamis vagy meghamisított bankjegyet vagy érmét találnak, e tényt jegyzőkönyvben rögzítik és a másik Felet értesítik.

1.5.2. A jegyzőkönyv egy másolatát egymásnak megküldik. A hiányzó összeg rendezése az MNB szakértői vizsgálatának eredménye alapján történik.

2 Számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók készpénzellátása, készpénzfelesleg befizetése a Posta Megbízottja lebonyolításában

A szolgáltatás igénybevétele a telephelyen végzett kiegészítő, illetve készpénzlogisztikai kiegészítő szolgáltatás keretében történhet. A telephelyen végzett kiegészítő, illetve készpénzlogisztikai kiegészítő szolgáltatás igénybevételének általános szabályait a VII. Fejezet 1., a Posta Megbízottja szállítási közreműködésére vonatkozó szabályokat a VII. Fejezet 2.2. pontjai tartalmazzák.
A jelen 2. pont a készpénzek megrendelésével, átvételével, a készpénzbefizetések elkészítésével és kezelésével kapcsolatos szabályokat tartalmazza.

2.1 Számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók készpénzellátása

2.1.1. A szolgáltatás lebonyolításának módját a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató és a Posta, szerződésben rögzíti.

2.1.2. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjai a bejelentett aláírók által aláírt igénybejelentéssel és címletmegjelöléssel, készpénzigényüket faxon a teljesítést megelőző munkanapon 12.00 óráig a Posta Elszámoló Központnak (továbbiakban: PEK) jelenthetik be. A készpénzigény bejelentését a PEK a teljesítés napját megelőző munkanapon 14.00 óráig faxon visszaigazolja.

2.1.3. Az aláírás bejelentés hitelesítésére jogosult számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói dolgozók aláírását a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató a PEK-hez eljuttatott aláírásbejelentő karton megküldésével jelenti be. Az aláírásra jogosult dolgozók aláírásbejelentő kartonját, hitelesítés után, a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató illetékes egysége 2 példányban megküldi a PEK-nek.

2.1.4. Ha a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja a PEK által visszaigazolt készpénzigényét, vagy annak egy részét a teljesítés napját megelőző munkanap 12.00 óra után lemondja, vagy nem veszi át, a lemondott, illetve át nem vett összeg után a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók a lemondás napján érvényes jegybanki alapkamat egy napra eső hányadát és a ténylegesen felmerült – számlával igazolt – szállítási költséget köteles megfizetni.

2.1.5. Ha a Posta a neki felróható okból a visszaigazolásban meghatározott határidőig nem teljesíti a visszaigazolt készpénzigényt, a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók jogosult a megrendeléstől elállni. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók elállása esetén a Posta a lemondott összeg után a lemondás napján érvényes jegybanki alapkamat egy napra eső hányadát és a felmerült, - számlával igazolt - szállítási többletköltséget köteles a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatónak megfizetni.

2.1.6. A bankjegyekből igényelhető legkisebb mennyiség a bankjegyköteg, illetve a 2.1.7.3. pontban foglalt feltétel mellett a bankjegycsomag. Érméből az igényelhető mennyiség az érmedoboz, érmezsák, burkolózsák. A bankjegycsomagokban, bankjegykötegekben, érmedobozokban, zsákokban elhelyezhető bankjegyek és érmék mennyiségét a V. Fejezet 4. pontja tartalmazza. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói készpénzellátás szolgáltatás kísérő okirata a Posta Megbízottja által előállított „Összesítő jegyzék” c. nyomtatvány.

2.1.7. Ha a készpénzt tartalmazó egységcsomagok burkolatára, lezárására vonatkozóan hiányosság nem tapasztalható, az egységcsomagok felnyitását követően a bankjegykötegek, érmedobozok és érmezsákok épségének megvizsgálása után a bankjegykötegeket sommásan és tizedeléssel, a lezárt érmedobozokat, érmezsákokat sommásan a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjának dolgozói az átadás-átvétel napján legkésőbb 12.00 óráig átveszik.

2.1.7.1. A sommás átvétel bankjegykötegeknél a kötegek darabszáma szerinti, érmezsákoknál az érme zsákok darabszáma, illetve az érmedobozok darabszáma alapján való átvételt jelenti.

2.1.7.2. Tizedelés során az egyes bankjegykötegekben a 10 bankjegycsomag meglétéről kell meggyőződni. Az alaki kellékek rendben létét, sértetlenségét is vizsgálni kell.

2.1.7.3. Amennyiben egy-egy bankjegy címletből bankjegycsomagot (is) igényelnek, akkor a kötegen kívüli bankjegycsomag tartalmát tételes átszámolással veszi át a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók.

2.1.7.4. A sommás és tizedeléses átvétel során az átvevők ellenőrzik, hogy a bankjegykötegek fedőlapjain a szükséges adatokat feltüntették-e, továbbá ellenőrzik az érméket tartalmazó dobozokat, zsákokat és meggyőződnek arról, hogy az átvett bankjegyek, illetve érmék összesített darabszáma megegyezik-e a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói készpénzellátás e célra rendszeresített alapbizonylatán, az Összesítő jegyzéken feltüntetett adatokkal.

2.1.7.5. Az Összesítő jegyzéket a Posta Megbízottja egységcsomagonként 2 példányban állítja ki, melynek 1 példányát a készpénzellátmánnyal együtt az egységcsomagban adja át a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fióknak.

2.1.8. A pénzt az átvevők a bankjegykötegeken, illetve az érmetároló dobozokon, zsákfüggvényen feltüntetett értékben veszik át. Az átvevők valamennyi bankjegyköteget, illetve érmedobozt, zsákfüggvényt érkeztető kelet (dátum) bélyegzővel látják el.

2.1.9. Ha a sommás átvétel során sérült, szétesett bankjegyköteget, vagy bankjegycsomagot találnak, az abban lévő bankjegyeket bizottságilag darabszám szerint azonnal meg kell számolni. Ugyancsak darabszám szerint kell megszámolni a sérült (felnyílt, szétesett) érmetároló dobozba tartozó érmetekercseket, külön megvizsgálva azok sértetlenségét, valamint a teljes tételt kitevő sérült érmezsákban lévő érméket is.

2.1.10. Az átvétel tényének igazolásaként a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók az Összesítő jegyzéket aláírásával, és bélyegzőlenyomatával látja el, és a bizonylatot a PEK-nek az átvétel napján az átadást-átvételt követően, de legkésőbb 12.00 óráig faxon továbbítja.

2.1.11. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja az igényelt készpénzt bizottságilag dolgozza fel, legkésőbb az átvételt követő 3 munkanapon belül. A pénzfeldolgozási határidő eltelte után hiány a Postára nem hárítható át.

2.1.12. A Posta felelősséget vállal a Megbízottja által elkészített egységcsomagok okirataiban feltüntetett és az egységcsomagokban elhelyezett készpénz egyezőségéért.

2.2 Számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók készpénzfelesleg befizetése

2.2.1 A szolgáltatás lebonyolításának módjában a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató és a Posta, szerződésben állapodnak meg.

2.2.2 A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjai készpénzfelesleg befizetéseiket telephelyükön, azokon a munkanapon teljesíthetik, amely napokra a PEK-nél beszolgáltatási igényt jeleztek, illetve beszállítást kértek.

2.2.3 A számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók készpénzfelesleg befizetésének kísérő bizonylata a TC 31. számú „Bankpénztárak készpénzfelvétele – készpénzbefizetése” nyomtatvány, melyet egységcsomagonként kell kiállítani. A nyomtatvány kitöltése a 3. számú mellékletben foglaltak szerint történik.

2.2.4. A készpénzfelesleg telephelyen történő befizetése esetén a befizetésre kerülő összegről kiállított TC 31. számú bizonylatot a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fióknak a befizetést követően a PEK részére faxon a szerződésben foglaltak szerinti időpontig, de legkésőbb a pénz elszállításával egyidejűleg továbbítania kell.

2.2.5. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjai befizetéseiket, a készpénzmennyiségből a V. Fejezet 4. pontjában foglaltak szerinti egységeket képezve, s a VII. Fejezetben foglaltak szerint csomagolási egységeket készítve, lezárva teljesítik.

2.2.6. A bankjegyekből beszolgáltatható legkisebb mennyiség a bankjegycsomag, érméből az érmezsák.

2.2.7. A készpénzfelesleg befizetés átvételét végző Megbízott munkatársa a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjának dolgozói jelenlétében meggyőződik a készpénzt tartalmazó egységcsomagok ép és sértetlen állapotáról. A Megbízott munkatársa csak ép és sértetlen egységcsomagot vesz át.

2.2.8. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja az egységcsomagban elhelyezett készpénz összegével megegyező összeget tünteti fel a TC 31. „Bankpénztárak készpénzfelvétele – készpénzbefizetése” bizonylaton.

2.2.9. A készpénzfelesleg befizetések bizottságilag történő feldolgozása a Megbízott által a készpénz átadás-átvétel napján megtörténik.

2.2.10. Egyes számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók esetében a pénteki, illetve ünnepnap előtti munkanapon teljesített bankjegy tartalmú befizetések feldolgozását a Megbízott munkarendjének megfelelően vasárnap, illetve az ünnepet követő első munkanapot megelőző este kezdődő műszakjában dolgozza fel. Ilyen esetben a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató a kitöltött TC 31. számú bizonylatról 1 példányban fénymásolatot készít és azt - külön biztonsági tasakba történő csomagolás nélkül - a pénzszállító kazettába helyezi.

2.2.11. A PEK a készpénzfelesleg befizetés átvételi elismerését tartalmazó, Megbízottól hozzá beérkező TC 31. számú bizonylat másolatát a készpénzbefizetés átadás-átvételét követő munkanapon 09.00 óráig a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók részére faxon továbbítja.

2.2.12. A Posta a Szerződés szerint biztosítja az összegek, tranzakciót követő munkanapon történő elszámolását.

2.2.13. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja felelősséget vállal az általa elkészített egységcsomagok okirataiban feltüntetett adatok és az egységcsomagokban elhelyezett készpénz egyezőségéért.

2.2.14. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókok csomagolóanyagokra, lezáró eszközökre vonatkozó igényüket a PEK részére postai úton, vagy faxon küldik meg. A csomagoló anyagok és lezáró eszközök igénylésénél egy havi készletnek megfelelő mennyiség figyelembe vétele szükséges.

2.2.15. A készpénz csomagolásához szükséges tasakokat, zsákokat, küldeményazonosító vonalkódos etiketteket és lezáró eszközöket - a fiók és a Megbízott közötti viszonylatban történő felhasználáshoz - a Posta, Megbízottja útján térítésmentesen biztosítja.

2.2.16. A csomagoló anyagok és lezáró eszközök kiszállítását a Megbízott a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókok részére közvetlenül végzi.

2.2.17. A szükséges mennyiségen felüli zsákok Megbízott részére történő visszajuttatásáról a ki-, vagy beszállítások alkalmával a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókok gondoskodnak.

2.2.18. A csomagoló anyagok és lezáró eszközök belső kezelési, felhasználási, nyilvántartási rendjét a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató szabályozza. Az egyedi azonosítóval ellátott csomagoló és lezáró eszközök folyamatos – a sorszámok emelkedő sorrendjében történő - felhasználásáról a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókok gondoskodnak. A rendeltetésszerű használatra nem alkalmas csomagolóanyagokat és lezáró eszközöket a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókok levélben „rontottként” a következő szállítás alkalmával visszaküldik a Megbízotthoz.

2.3. Készpénzfelesleg befizetésekben, készpénzellátmányokban a különbözetek megállapítása és rendezése

2.3.1. Készpénzfelesleg befizetésekben, készpénzellátmányokban a különbözetek megállapítása

A készpénzellátmányokban előforduló különbözetet a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókok, a készpénzfelesleg befizetésekben előforduló különbözeteket a Posta Megbízottja állapítja meg.

2.3.2. A készpénzellátmányban, készpénzfelesleg befizetésekben előforduló különbözetek dokumentálása

2.3.2.1. A készpénzellátmányban, készpénzfelesleg befizetésekben megállapított különbözetekről jegyzőkönyvet kell készíteni, a különbözetet a csomagolóanyagon a különbözet feltüntetésével, az azt megállapító és ellenőrző dolgozónak aláírásával és a keltezés feltüntetésével dokumentálnia kell.

2.3.2.2. A különbözetekhez kapcsolódó, illetve megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékokat, valamint a különbözetet rögzítő jegyzőkönyv egy példányát a vizsgálat megindítása céljából

a) készpénzellátmányban talált különbözet esetén a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja a PEK-hez továbbítja.
b) készpénzfelesleg befizetésben talált különbözet esetén a PEK a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók részére továbbítja.

2.3.2.3. A különbözet megállapításakor megőrzendő, illetve a megállapítás alapjául szolgáló bizonyítékok: Érmék átvétele, feldolgozása esetén a zsákfüggvény, az érmedoboz, burkolózsákos érmetétel esetén az egyszer használatos műanyag lezáró (plomba), amennyiben már a sommás átvétel során különbözet mutatható ki. Bankjegyek átvétele, feldolgozása esetén a tasakban fellelt, a tasakhoz tartozó valamennyi bankjegycsomag-szalag, bankjegyköteghez tartozó bankjegyköteg-fedőlap.

2.3.2.4 A készpénzellátmányban, készpénzfelesleg befizetésekben megállapított különbözetekkel kapcsolatos vizsgálatot az átadott bizonyítékok és jegyzőkönyv alapján

a) készpénzellátmányban talált különbözet esetén a Posta Megbízottja folytatja le és annak eredményéről 8 munkanapon belül a PEK-et írásban tájékoztatja,
b) készpénzfelesleg befizetésekben talált különbözet esetén a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók folytatja le és annak eredményéről 8 munkanapon belül a PEK-et írásban tájékoztatja.

A vizsgálatot folytató, a vizsgálat eredményeként a különbözetet elismeri, vagy elutasítja. Pénzügyi rendezésre csak elismert különbözet esetében kerülhet sor.

2.3.3. A készpénzellátmányban, készpénzfelesleg befizetésekben megállapított különbözetek rendezését a PEK végzi.

2.3.3.1 Készpénzellátmányban fellelt hiány esetén a Posta a hiány összegének megfelelő készpénzfelesleg-befizetési tranzakciót számol el.

2.3.3.2 Készpénzellátmányban fellelt többlet esetén a Posta a többlet összegének megfelelő készpénzellátmány tranzakciót számol el.

2.3.3.3 Készpénzfelesleg befizetésben fellelt hiány esetén a Posta a hiány összegének megfelelő készpénzellátmány tranzakciót számol el.

2.3.3.4 Készpénzfelesleg befizetésben fellelt többlet esetén a Posta a többlet összegének megfelelő készpénzfelesleg-befizetési tranzakciót számol el.

2.3.3.5. Az eltérés rendezése céljából kiállított technikai TC 31. bizonylatokon szereplő összeg után a Posta nem számít fel díjat.

2.3.3.6. Készpénzellátmányban, készpénzfelesleg befizetésekben megállapított különbözet összegét a felek megegyezés alapján utalással is rendezhetik.

2.4. Forgalomképesnek nem minősülő pénzek kezelése

2.4.1. Amennyiben a készpénzellátmány feldolgozása során a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja forgalomképesnek nem minősülő bankjegyet, vagy érmét talál, jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv egy példányával együtt a 2.3.2.3. pont szerinti bizonyítékok eredeti példányait is továbbítja a PEK részére.

2.4.2. Amennyiben a készpénzellátmány feldolgozása során a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja forgalomképesnek nem minősülő fele, vagy felénél kisebb csonkabankjegyet, vagy sérült érmét talál jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv egy példányát, a csonkabankjegyet, vagy sérült érmét a 2.3.2.3. pont szerinti bizonyítékokkal együtt egységcsomagba csomagolva a legközelebbi

teljesítésnél továbbítja a Posta Megbízottja részére. A felénél kisebb csonkabankjegy, sérült érme összege készpénzellátmányban megállapított hiányként kerül kezelésre, rendezése a 2.3.3.1. pontban foglaltak szerint történik.

2.4.3. Amennyiben a készpénzfelesleg beszolgáltatás feldolgozása során a Posta Megbízottja forgalomképesnek nem minősülő fele, vagy felénél kisebb csonkabankjegyet, vagy sérült érmét talál, jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv egy példányát, a csonkabankjegyet, vagy sérült érmét a 2.3.2.3 pont szerinti bizonyítékokkal együtt egységcsomagba csomagolva a legközelebbi teljesítésnél továbbítja a PEK részére. A fele, vagy felénél kisebb csonkabankjegy, sérült érme összege készpénzfelesleg befizetésben megállapított hiányként kerül kezelésre, rendezése a 2.3.3.3 pontban foglaltak szerint történik.

2.5. A feltehetően hamis vagy meghamisított bankjegyek és érmék kezelése

2.5.1. Amennyiben a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató a Posta Megbízottja által kiszállított készpénzellátmányban, illetve a Posta Megbízottja a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató készpénzfelesleg befizetésében feltehetően hamis vagy meghamisított bankjegyet, érmét talál az esetről jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv egy példányát és a hamisgyanús bankjegyet, érmét az MNB-hez továbbítja.

2.5.2. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató, illetve a Posta Megbízottja az MNB-nek beküldött hamisgyanús bankjegy, érme összegét az ellátmány, illetve a készpénzfelesleg befizetés átvétele során különbözetként (hiány) kezeli, s a 2.3.2. pontban foglaltak szerint jár el. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató, illetve a Posta Megbízottja a PEK részére az MNB-nek megküldött jegyzőkönyv egy példányát is továbbítja.

2.5.3. Az MNB, a szakértői vizsgálat eredményéről írásban tájékoztatja a szakértői vizsgálat kezdeményezőjét, a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatót vagy a Posta Megbízottját.

2.5.3.1. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató, illetve a Posta Megbízottja az MNB szakértői vizsgálat során valódinak minősített bankjegy vagy érme esetén a szakértői vizsgálat eredményét tartalmazó értesítés másolati példányának megküldésével tájékoztatja a PEK-et. A PEK a Posta Megbízottja által, részére továbbított értesítés másolatának megküldésével – az ügy lezárásaként – tájékoztatja a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatót.

2.5.3.2. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató, illetve a Posta Megbízottja az MNB szakértői vizsgálat során hamisnak vagy meghamisítottnak minősített bankjegy vagy érme esetén a szakértői vizsgálat eredményét tartalmazó értesítés másolati példányának megküldésével tájékoztatja a PEK-et, aki az eltérés rendezése érdekében a 2.3.3. pontban foglaltak szerint jár el.

VII. FEJEZET

A POSTA ÁLTAL NYÚJTOTT EGYES PÉNZFORGALMI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVEVŐ TELEPHELYÉN TELJESÍTÉSRE VALÓ ÁTVÉTELE TELEPHELYEN VÉGZETT KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS KERETÉBEN, ILLETVE KÉSZPÉNZLOGISZTIKAI KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS ÚTJÁN TÖRTÉNŐ ELFOGADÁSA

(1) Általános feltételek

(1.1) A Posta számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók, illetve gazdálkodó és más szervezetek (továbbiakban: Igénybevevő) részére az általa nyújtott egyes pénzforgalmi szolgáltatásokhoz biztosítja az Igénybevevő telephelyén a teljesítésre való átvételt telephelyen végzett kiegészítő szolgáltatás keretében, illetve készpénzlogisztikai kiegészítő szolgáltatás útján történő elfogadást (továbbiakban: szolgáltatás). A Posta a szolgáltatást az Igénybevevővel kötött szerződésben megjelölt időpontban és telephelyen nyújtja. Telephelynek minősül minden olyan hely, amelyet a szolgáltatást igénybevevő, a teljesítés helyszíneként megjelöl (székhely, telephely, fióktelep, stb.).

(1.2) A Posta az Igénybevevő telephelyén az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:
- készpénzátutalási megbízás, postai számlabefizetési megbízás (továbbiakban együttesen: készpénzátutalási megbízás),
- hitelintézeti készpénzfelesleg befizetés,
- hitelintézeti készpénzellátás,
- készpénz címletváltás.

(1.3) Az Igénybevevő telephelyén végzett pénzforgalmi szolgáltatások igénybevételének alapja a Posta és az Igénybevevő, továbbá a Posta és az Igénybevevő számlavezető pénzforgalmi szolgáltatója között létrejött szerződés.
A Posta azokkal az Igénybevevőkkel köt egyedi szerződéseket a szolgáltatás nyújtására, akik a szolgáltatással kapcsolatos igénybevételi szándékukat bejelentik és a kölcsönösen kialakított feltételeket magukra nézve kötelezőnek tekintik.
A szolgáltatás igénybevételére vonatkozó szerződésmintákat megtekinteni, illetve a szerződést megkötni a Posta illetékes szervezeti egységénél lehet.

(1.4) A Posta az igényelt készpénzt és a befizetésekből származó összegek feldolgozását, valamint a szolgáltatások telephelyen történő nyújtását a rendelkezésére álló erőforrások és feltételek függvényében készpénzlogisztikai kiegészítő szolgáltatás útján Megbízottja közreműködésével is biztosítja.

(1.5) Amennyiben a megrendelt és visszaigazolt pénzforgalmi szolgáltatást az Igénybevevő a telephelyen történő előállás ellenére sem veszi igénybe, valamint a szerződésben meghatározott időpontban történő készpénzbefizetés esetében a meghatározott időpontot megelőző 4 órával, vagy a szerződésben meghatározott időpontig a szolgáltatást nem mondja le, a szerződésben rögzített díjat meg kell fizetnie.

(1.6) Ha a Posta, illetve Megbízottja a neki felróható okból a szerződésben meghatározott határidőre nem adja át a készpénzt, 60 percet meghaladó – jegyzőkönyvben rögzített – késés esetén a Posta a felmerült szerződésben rögzített díjat – kivéve az elháríthatatlan akadály (vis maior) esetét - nem jogosult kiszámlázni.

(1.7) A Posta, ha a telephelyen való teljesítésében olyan akadály merült fel, mely a kifizetési szolgáltatás nem teljesítésével jár együtt, a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatót a kapcsolattartó Postai szolgáltatóhely útján haladéktalanul, de legkésőbb a szerződésben rögzített teljesítési időpontokat követő két órán belül írásban köteles értesíteni az akadályoztatás tudomására jutásáról. Számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók esetében az értesítés tartalmazza, hogy az igényelt

készpénzt tárgynapon mikor, milyen módon tudja rendelkezésre bocsátani. Amennyiben a Posta az átadást a telephelyen nem tudja biztosítani a Számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja jogosult más pénzellátási lehetőséget igénybe venni. A Posta a nem teljesítés miatt köteles az Igénybevevő számlával igazolt többlet szállítási költségét megtéríteni.

(1.8) A Posta Megbízottjával történő teljesítés esetén amennyiben jelen Fejezetben meghatározott, a készpénz be- és kiszállítására alkalmas kazetta a kiszállított készpénzt - közvetlen átadás előtt - olyan időpontban festi meg, hogy a készpénzigény kielégítése szerződésben foglalt időintervallumon belül nem biztosítható, a Posta kárfelelőssége a szolgáltatás nem teljesítése esetére meghatározott kárfelelősséggel megegyező mértékű. A Posta kártérítési felelősség alóli mentesülésének az egyedi szolgáltatási körülményektől függő eseteit a szerződés tartalmazza.

(1.9) A Posta a szerződés felmondását kezdeményezi, ha tényleges igénybevétel hat hónapig nem történik. A felmondás több telephely esetén külön-külön is kezdeményezhető.

(2) A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató részére nyújtott szolgáltatás szabályai

A Posta a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjainak – a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatóval kötött szerződés alapján – készpénzellátásához és készpénzbefizetéséhez (jelen ÁSZF VI. Fejezet) kapcsolódóan telephelyen – telephelyen végzett kiegészítő szolgáltatás keretében, illetve készpénzlogisztikai kiegészítő szolgáltatás útján történő – teljesítésre való átadás-átvételt nyújt.

(2.1) Fizetési megbízások teljesítésre való átvétele a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjainak telephelyén

(2.1.1) A Posta a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja által megrendelt készpénz átadását a szerződésben meghatározott időpontban és helyen teljesíti.

(2.1.2) A pénzforgalmi szolgáltató fiókjának munkavállalói, a személyazonosítást követően, az átadást végző postai megbízottak jelenlétében meggyőződnek az átadott készpénzt tartalmazó, zsákok ép és sértetlen állapotáról. A burkolattal, vagy annak lezárásával kapcsolatos esetleges észrevételeikről a pénzforgalmi szolgáltatói fiókjai haladéktalanul tájékoztatják a pénzellátást biztosító Postai szolgáltatóhely vezetőjét, azonnal bizottsági tételes számlálással megállapítják a készpénz tartalmát és erről 2 eredeti jegyzőkönyvet vesznek fel. A jegyzőkönyv egy példányát a pénzátadást végző postai munkavállalók kapják – többlet esetén a 2.1.2.1 pontban foglaltak szerint –, a másik példány a pénzforgalmi szolgáltató fiókjánál marad.

(2.1.2.1) Többlet esetén a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók a jegyzőkönyvben meghatározott többlet összegét, a készpénz átadását végző postai alkalmazottnak jelen ÁSZF-ben meghatározott zsákos befizetési rendszernél előírt módon lezárt zsákban átadja. A jegyzőkönyv postát illető példányát a lezárt zsákban kell elhelyezni.

(2.1.2.2) Hiány esetén a felvett jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy a megrendelt összeghez képest hiányzó összeg átadását a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja igényli-e. Ha pótlólagos átadást kér a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók, azt a Postai szolgáltatóhely még a teljesítés napján, a normál pénzellátás szabályai szerint díjmentesen elvégzi. Amennyiben a hiányzó összeg pótlólagos átadását nem kéri a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók, úgy a tényleges összegről új „Bankpénztárak készpénzfelvétele – készpénzbefizetése (TC31 bizonylat)" nyomtatványt kell kiállítani és a régi bizonylatot érvényteleníteni kell.

(2.1.3) Ha a burkolatra, lezárásra vonatkozóan hiányosság nem tapasztalható, a zsákok felnyitását követően a bankjegykötegek, érmedobozok és érmetételek épségének megvizsgálása után a bankjegykötegeket sommásan és tizedeléssel, a lezárt érmedobozokat sommásan a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjának arra kijelölt munkavállalói átveszik.

(2.1.4) Ha a sommás átvétel során sérült, szétesett bankjegyköteget, vagy bankjegycsomagot találnak, az abban lévő bankjegyeket, az átadást végző postai megbízott jelenlétében bizottságilag darabszám szerint azonnal meg kell számolni. Ugyancsak darabszám szerint kell megszámolni a sérült (felnyílt, szétesett) érmedobozba tartozó érmetekercseket, külön megvizsgálva azok sértetlenségét, valamint a teljes tételt kitevő sérült érmezsákban lévő érméket is.

(2.1.5) Az átvétel tényének igazolásaként a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók a „TC 31-es Bankpénztárak készpénzfelvétele – készpénzbefizetése" bizonylat mindkét példányának aláírásával, és bélyegzőlenyomatával látja el és a bizonylat első példányát a postai alkalmazottnak átadja. Az átvevő Számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók az átadott példányra az átvétel időpontját (dátum, óra, perc) is rávezeti.

(2.1.6) Készpénzfelesleg befizetése esetén a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókja a telephelyen történő befizetésre vonatkozó igényét a bejelentett aláírók által aláírva írásban, a szerződésben meghatározott időpontig jelentheti be az illetékes Postai szolgáltatóhely részére. A bejelentés elfogadását a Postai szolgáltatóhely elektronikus úton (fax) 30 percen belül visszaigazolja a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók részére.

(2.1.7) A Posta a telephelyen történő átvételt legkésőbb tárgynapon a szerződésben meghatározott időpontig, illetve a visszaigazolás szerint teljesíti.

(2.1.8) A számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók a befizetési zsákot jelen ÁSZF-ben meghatározottak szerint zárja le.

(2.1.9) A készpénz átadás-átvétele a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókban erre a célra biztosított, állandóra kijelölt és zárt területen történik, ahol csak az átadó és átvevő lehet jelen. Az átadás-átvétel ideje alatt a készpénzkezelést illetéktelen személy nem zavarhatja.

(2.1.10) A szolgáltatást ellátó postai munkavállalók a nevükre kiállított fényképes igazolványukkal igazolják magukat. Az igazolvány mintáját az 1. számú Melléklet 1. számú minta tartalmazza.

(2.1.11) A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató részére a szolgáltatást ellátó munkavállalókat a Posta az 1. számú Melléklet 2. számú minta szerint meghatározott nyomtatványon előzetesen bejelenti. A Posta a bejelentett munkavállalók adataiban bekövetkező változásokról a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatót haladéktalanul – a hatályos lista elektronikus úton (e-mail/fax) történő megküldésével – értesíti. A szolgáltatást ellátó postai munkavállalók azonosításhoz szükséges adatait a szolgáltatás megbízható ellátási jogosultságának igazolásához szükséges megadni a szolgáltatást igénybevevő részére. A beazonosításhoz a szolgáltatást ellátó munkatárs neve és értékszállítói igazolványának a száma kerül átadásra, melyet a szolgáltatást igénybevevő a személyes adatok védelméről szóló jogszabályok figyelembe vételével köteles kezelni. Az adatok a szolgáltatás megkezdésekor, valamint az ellátók körében történő változásokkor kerülnek átadásra. Új lista átadásakor a régi listát azonnal, saját hatáskörben visszaállíthatatlanul törölni, illetve megsemmisíteni szükséges. A szolgáltatást ellátói adatokat a szolgáltatási szerződés megszűnése esetén is azonnal, saját hatáskörben visszaállíthatatlanul törölni, illetve megsemmisíteni szükséges.

(2.1.12) Készpénzfelesleg befizetés esetén a szolgáltatást ellátó munkavállalóknak az „Ellenőrzőkönyv a helyszínen történt befizetésekhez" elnevezésű okiratot át kell adni a megbízó részéről kijelölt munkavállalónak, aki azt a rovatoknak megfelelően kitölti, aláírásával, bélyegzőlenyomatával hitelességét igazolja. Az Ellenőrző könyv mintáját az 1. számú Melléklet 3. számú minta tartalmazza.

(2.1.13) A készpénz átadás-átvételének és feldolgozásának rendjét jelen ÁSZF VI. Fejezete tartalmazza

(2.1.14) A szolgáltatás díját az Igénybevevő és a Posta között létrejött szerződés tartalmazza.

(2.2) Pénzforgalmi szolgáltatások számlavezető pénzforgalmi szolgáltató telephelyén készpénzlogisztikai kiegészítő szolgáltatás útján történő elfogadása

(2.2.1) A Posta a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjának készpénzellátását és készpénzfelesleg befizetésének elfogadását, ha a szolgáltatás nyújtásának postai feltételei nem állnak rendelkezésre a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató fiókjának telephelyén készpénzlogisztikai kiegészítő szolgáltatás keretében, Megbízottja útján is biztosítja. A telephelyen végzett pénzforgalmi szolgáltatás nyújtása során Megbízott a bankjegytartalmú egységcsomagok szállítására az alábbi pénzfestéses védelemmel ellátott, kazettás pénzszállítási rendszereket alkalmazza:

A./ a készpénz számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fióktól történő be- és a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókhoz történő kiszállítására, illetve
B./ kizárólag a készpénz – számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fióktól történő - beszállítására alkalmas rendszerek.

(2.2.2) A Megbízott és a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók között a készpénz szállítása egységcsomagokban történik. Egységcsomagnak minősül bankjegy tartalmú küldemények esetében az egyszer használatos biztonsági tasak (továbbiakban: biztonsági tasak) pénzszállító kazettában elhelyezve, érme tartalmú küldemények esetében a két gyűrűsoros, egyszer használatos műanyag biztonsági zárópánttal (továbbiakban: sorszámmal ellátott plomba) lezárt értékzsák, vagy burkolózsák.

(2.2.3) A Megbízott a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókjai által jelen ÁSZF VI. Fejezetében foglaltak szerint megrendelt és visszaigazolt készpénzt a szerződésben rögzített telephelyein és időpontban, átadja.

(2.2.4) Készpénzfelesleg befizetése esetén a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókja a telephelyen történő befizetésre vonatkozó igényét – a befizetés összege és a címlet megjelölése nélkül - a bejelentett aláírók által aláírva elektronikus úton (e-mail/fax), a szerződésben meghatározott időpontig jelentheti be a Posta Elszámoló Központ (továbbiakban: PEK) részére. A bejelentés elfogadását a PEK elektronikus úton (e-mail/fax) 30 percen belül visszaigazolja a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fióknak. A Megbízott a telephelyen történő átvételt a szerződésben meghatározott időintervallumban teljesíti.

(2.2.5) A bankjegyek, illetve érmék csomagolása külön egységcsomagban történik.

(2.2.6) Az egységcsomagban (egy biztonsági tasakban, illetve kazettában) a Megbízott részéről – jelen ÁSZF-ben foglaltak szerint rendezve - bankjegyből 100 millió forint, illetve 5000 db bankjegy helyezhető el.

(2.2.7) A bankjegycsomagok, bankjegykötegek csomagolása biztonsági tasakba történik.

(2.2.8) A biztonsági tasak lezárásra alkalmas ragasztófelülettel rendelkezik. A tasak lezárása a ragasztófelületről a védőfólia eltávolítását, a tasakból a levegő kiszorítását követően, a ragasztófelület többszöri rásimításával történik.

(2.2.9) A biztonsági tasakot a tasakon lévő „Használati utasítás” szerint kell címezni. A feladó rovatban a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókot azonosító öt számjegyű fiók-kódot is fel kell tüntetni. A fiók-kódot a Posta jelöli ki, amely a Posta és a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató közötti szerződésben kerül rögzítésre.

(2.2.10) **Küldeményazonosító vonalkódos etikett használata** – csak a (2.2.1) A./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén

(2.2.10.1) A pénzszállító kazettában elhelyezett biztonsági tasak azonosítására szolgáló etikett nagyobb méretű részét a pénzszállító kazetta információs ablakában kell elhelyezni.

(2.2.10.2) Az etikett kisebb méretű része a biztonsági tasak gyári azonosító számára, vagy több biztonsági tasak egyidejű szállításakor készpénzellátás esetén a „Gyűjtőzsákba/kazettába csomagolásról" elnevezésű, készpénzfelesleg befizetésekor „Jegyzék a pénzszállító kazettában továbbított biztonsági tasakokról" elnevezésű (1. számú Melléklet 5. számú minta) - e célra rendszeresített - bizonylatra kerül felragasztásra.

(2.2.10.3) A (2.2.1) B./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén küldeményazonosító vonalkódos etikett használatára nem kerül sor. A kazetta alkalmazása a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató közreműködését nem igényli.

(2.2.11) **Kísérő okiratok** a (2.2.1) A./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén

(2.2.11.1) Ha a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók részére a készpénzellátmány kiszállítása egy alkalommal több egyszer használatos biztonsági tasakba csomagolva történik, a tasakokról pénzszállító kazettánként a Megbízott részéről „Gyűjtőzsákba/kazettába csomagolásról " elnevezésű bizonylat kerül kiállításra és kazettában történő továbbításra.

(2.2.11.2) Ha egy alkalommal több egyszer használatos biztonsági tasakba csomagolva történik a készpénzfelesleg befizetése, a tasakokról kazettánként „Jegyzék a pénzszállító kazettában továbbított biztonsági tasakokról" elnevezésű bizonylat kerül a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók részéről kiállításra és a kazettában elhelyezésre. A bizonylat mintáját az 1. számú Melléklet 5. számú minta tartalmazza.

(2.2.11.3) A (2.2.1) B./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén kísérő okirat használatára nem kerül sor

(2.2.12) Az érmék csomagolása értékzsákba, illetve burkolózsákba történik. A burkolózsák nem kerül külön értékzsákban elhelyezésre, a szállítás során önálló szállítási egységként, értékzsákként funkcionál. A zsák lezárása az alábbiak szerint történik:

- Az értékzsák/burkolózsák felső szélét a második gyűrűsorig vissza kell hajtani.
- A gyűrűket párosával össze kell szedni.
- A sorszámmal ellátott plomba szárát a gyűrűkön és a plomba sorszáma alatt található szerkezeten át kell fűzni.
- A plomba szárát ütközésig meg kell húzni, hogy a zsák száján keresztül annak tartalmához a plomba megsértése nélkül ne lehessen hozzáférni.
- A plomba szárát levágni nem szabad.

(2.2.13) A készpénzt tartalmazó egységcsomagok átadása-átvételének igazolása szállítmányonként kiállított Szállítólevél elnevezésű – e célra rendszeresített - bizonylaton történik meg. A Szállítólevélen feltüntetett egységcsomagok azonosító adatainak egyeztetését, ellenőrzését követően az átadó-átvevő az átadás-átvétel elismeréseként a Szállítólevél valamennyi példányán aláírását és eredeti bélyegző lenyomatot alkalmaz. A készpénzt tartalmazó egységcsomagok átadás-átvételével megbízott munkavállalók csak ép, sértetlen egységcsomagokat vesznek át.

(2.2.14) A biztonsági tasakok, illetve értékzsákok, burkolózsákok átadása-átvétele esetén felmerült eltérésekkel, rendellenességekkel kapcsolatban 2 példányos jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek egy példánya a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fióknál marad, egy példánya a Megbízotté lesz. Az esetről a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók a PEK-et távbeszélőn haladéktalanul tájékoztatja. A PEK az intézkedés eredményéről a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókot távbeszélőn, illetve elektronikus úton (e-mail/fax) megküldött - aláírással és bélyegzővel ellátott - levélben tájékoztatja.

(2.2.15) **Kazettás pénzszállító rendszerek alkalmazása**

(2.2.15.1) A kazettában csak bankjegy tartalmú egységcsomag (biztonsági tasak) helyezhető el. Érme tartalmú egységcsomagot a kazettában elhelyezni nem szabad!

(2.2.15.2) Amennyiben a bankjegyek darabszáma miatt a készpénzellátmány, illetve a készpénzfelesleg befizetése egy kazettában nem fér el, a pénzek szállítása kettő vagy több kazettában történik.

(2.2.15.3) Amennyiben a készpénzt tartalmazó biztonsági tasakok elszállításához egynél több pénzszállító kazetta szükséges a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiókok a plusz kazetta szükségletet a készpénzfelesleg befizetési igény bejelentésekor jelzik a PEK részére.

(2.2.15.4) A (2.2.1) A./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén a vonalkódos etikettel felszerelt kazetta nyitása és zárása ún. nyitókeretben történik. A nyitókeretet a Posta Megbízottja a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók erre a célra kijelölt helyiségében, zárt területen szereli fel.

(2.2.15.5) A (2.2.1) B./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén külön eszköz nem szükséges a kazetta kezeléshez.

(2.2.15.6) A készpénzt tartalmazó egységcsomagok átadás-átvétele - a (2.2.1) B./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén is - a készpénzkezelés céljára állandóra kijelölt és zárt helyiségben történik. Az átadás-átvétel ideje alatt a készpénzkezelést illetéktelen személy nem zavarhatja.

(2.2.15.7) A Megbízott a szállítás során egyszerre csak egy egységcsomagot vehet át, egy kazettát szállíthat a gépkocsi és az átadásra kijelölt hely között. Több egységcsomag, illetve kazetta alkalmazása esetén azok szállítását a gépkocsi és az átadásra kijelölt hely között külön fordulóban kell megvalósítani.

(2.2.16) A szolgáltatást ellátó személyek és gépjárművek adatai

(2.2.16.1) A szolgáltatást biztosító gépkocsik a Megbízott egységes, jól azonosítható arculati elemeivel ellátottak.

(2.2.16.2) A Posta Megbízottja a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató telephelyén nyújtott szolgáltatást ellátó munkatársai, valamint a szolgáltatás nyújtásában részt vevő gépkocsik adatait e-mail útján jelenti be a Posta részére, aki erről a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatót tájékoztatja.

(2.2.16.3) A Posta kötelezi magát arra, hogy a Megbízott jelzése alapján a bejelentett munkavállalók megadott adataiban bekövetkező változásról a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatót haladéktalanul – a hatályos lista elektronikus úton (e-mail/fax) történő megküldésével – értesíti. A szolgáltatást ellátó megbízotti munkavállalók azonosításhoz szükséges adatait a szolgáltatás megbízható ellátási jogosultságának igazolásához szükséges megadni a szolgáltatást igénybevevő részére. A beazonosításhoz a szolgáltatást ellátó munkatárs neve, születési adata, anyja neve, lakcíme, személyi azonosító okmányának, illetve értékszállítói igazolványának száma kerül átadásra, melyet a szolgáltatást igénybevevő a személyes adatok védelméről szóló jogszabályok figyelembe vételével köteles kezelni. Az adatok a szolgáltatás megkezdésekor, valamint az ellátók körében történő változásokkor kerülnek átadásra. Új lista átadásakor a régi listát azonnal, saját hatáskörben visszaállíthatatlanul törölni, illetve megsemmisíteni szükséges. A szolgáltatást ellátói adatokat a szolgáltatási szerződés megszűnése esetén is azonnal, saját hatáskörben visszaállíthatatlanul törölni, illetve megsemmisíteni szükséges.

(2.2.16.4) A Posta Megbízottjának munkatársai értékszállítói fényképes igazolvánnyal, illetve értékszállítási járatigazolvánnyal rendelkeznek. A Posta Megbízottjának munkatársai a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatói fiók telephelyére történő belépése előtt felszólítás nélkül kötelesek a fényképes igazolványukat és a gépjármű azonosításához a járatigazolványukat felmutatni.

(3) Igénybevevő részére nyújtott szolgáltatás szabályai

A Posta által nyújtott szolgáltatás tekintetében igénybevevőnek tekinti a természetes személynek nem minősülő gazdálkodó és egyéb szervezeteket, jelen ÁSZF VI. Fejezetében meghatározott számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók és azok fiókjai kivételével.

(3.1) Pénzforgalmi szolgáltatások Igénybevevő telephelyén teljesítésre való átvétele telephelyen végzett kiegészítő szolgáltatás keretében

(3.1.1) Egyes Postai szolgáltatóhelyeken, a napi 5 millió Ft feletti összegű befizetési igények teljesítését előzetes egyeztetés alapján a Posta kettő, vagy több fordulóval bonyolítja le, abban az esetben, ha a napi egynél több forduló teljesítése vállalható.

(3.1.2) Öt millió forint alatti befizetések, illetve készpénz címletváltás esetén szerződésben kell rögzíteni azt a maximált összeghatárt, mely az Igénybevevő átlagos forgalma és a Posta kapacitása alapján napi egy fordulóban teljesíthető. Ez az összeg előzetes egyeztetés alapján 5 millió Ft összeghatárig túlléphető. Amennyiben a túllépés rendszeres, az 5 millió Ft-os összeghatár figyelembe vételével a szerződésben rögzített összeg szerződésmódosítással megemelhető. A szerződéses összeghatár előzetes egyeztetés nélküli túllépése esetén a készpénzbefizetés átvétele megtagadható.

(3.1.3) Az 5 millió Ft feletti befizetési igényt a Posta Megbízottja útján tudja teljesíteni.

(3.1.4) A készpénz átadás-átvétele az Igénybevevő telephelyén, erre a célra biztosított, állandóra kijelölt és zárt területén történik. Az átadás-átvétel ideje alatt a készpénzkezelést illetéktelen személy nem zavarhatja.

(3.1.5) A szolgáltatást ellátó postai munkavállalók a nevükre kiállított fényképes igazolványukkal igazolják magukat. Az igazolvány mintáját az 1. számú Melléklet 1. számú minta tartalmazza.

(3.1.6) Az Igénybevevő részére a szolgáltatást ellátó munkavállalókat a Posta az 1. számú Melléklet 2. számú minta szerint meghatározott nyomtatványon előzetesen bejelenti. A Posta a bejelentett munkavállalók adataiban bekövetkező változásokról haladéktalanul - a hatályos lista elektronikus úton (e-mail/fax) történő megküldésével - értesítést küld az Igénybevevő részére. A szolgáltatást ellátó postai munkavállalók azonosításhoz szükséges adatait a szolgáltatás megbízható ellátási jogosultságának igazolásához szükséges megadni a szolgáltatást igénybevevő részére. A beazonosításhoz a szolgáltatást ellátó munkatárs neve és értékszállítói igazolványának a száma kerül átadásra, melyet a szolgáltatást igénybevevő a személyes adatok védelméről szóló jogszabályok figyelembe vételével köteles kezelni. Az adatok a szolgáltatás megkezdésekor, valamint az ellátók körében történő változásokkor kerülnek átadásra. Új lista átadásakor a régi listát azonnal, saját hatáskörben visszaállíthatatlanul törölni, illetve megsemmisíteni szükséges. A szolgáltatást ellátói adatokat a szolgáltatási szerződés megszűnése esetén is azonnal, saját hatáskörben visszaállíthatatlanul törölni, illetve megsemmisíteni szükséges.

(3.1.7) A szolgáltatás díját az Igénybevevő és a Posta között létrejött szerződés tartalmazza.

(3.1.8) Bankszámlára történő készpénzbefizetés

(3.1.8.1) A Posta az Igénybevevő részére a fizetési számlára készpénzbefizetést lehetővé tevő szolgáltatás Igénybevevő telephelyén teljesítésre való átvételének - telephelyen végzett kiegészítő szolgáltatás keretében történő - lebonyolítását, készpénzátutalási megbízás alapján teljesíti. A készpénzátutalási megbízás készpénzbefizetés teljesítéséhez történő felhasználása jelen ÁSZF-ben meghatározottak szerint történik.

(3.1.8.2) Az Igénybevevő fizetési számlára készpénzbefizetést lehetővé tevő szolgáltatást jelen ÁSZF-ben meghatározott zsákos befizetési rendszerben is igénybe veheti. A befizetések telephelyen teljesítésre való átvétele telephelyen végzett kiegészítő szolgáltatás keretében az Igénybevevő és a Posta között létrejött szerződés alapján történhet.

(3.1.8.3) Az Igénybevevők a befizetéseiket lezárt zsákban a telephelyükön (telephelyein) felvételt végző postajáratoknál adhatják fel, amely tárgynapi elszámolásnak minősül.

(3.1.8.4) A Posta a készpénzátutalási megbízáson feltüntetett összeget a befizetési bizonylat OCR sávjában szereplő fizetési számlaszám vagy egyéb azonosító alapján, a kedvezményezett fizetési számláján történő jóváírás céljából, a kedvezményezett fizetési számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatóhoz a tárgynapi elszámolási időponttól számított **második munkanapon** juttatja el.

(3.1.8.5) Az Igénybevevő a készpénzt tartalmazó zsákot és a készpénzátutalási megbízást a Posta járati szolgálatot ellátó gépkocsi megérkezésekor – a Posta munkavállalója részére – az átvételi jogosultság igazolása után adja át.

(3.1.8.6) A postai munkavállalónak az „Ellenőrzőkönyv a helyszínen történt befizetésekhez” elnevezésű okiratot (1. számú Melléklet 3. számú minta) át kell adni az Igénybevevő részéről kijelölt munkavállalónak, aki azt a rovatoknak megfelelően kitölti, aláírásával és bélyegzőlenyomatával hitelességét igazolja.

(3.1.8.7) A postai munkavállaló a befizetési bizonylat kitöltését ellenőrzi, a bizonylaton, az összefoglaló jegyzéken és a zsák címlapján lévő összeget egyezteti, majd a bizonylatot lebélyegzi, aláírja, és a feladóvevényt visszaadja, majd ezt követően a következő befizetés elkészítéséhez cserezsákot és fatáblát, az érmék befizetéséhez érmezsákot ad át.

(3.1.8.8) Az Igénybevevő a szerződésben rögzített időpont, időintervallum szerinti készpénzbefizetéseit, a teljesítés napján a rögzített időpont előtt 4 órával írásban lemondhatja a szolgáltatást ellátó Postai szolgáltatóhelyen.

(3.1.8.9) Az Igénybevevő hosszabb akadályoztatása esetén (pl. leltár) írásban kérheti a zsákos befizetés felvételének szüneteltetését a szállítás időpontját legalább 1 munkanappal megelőzően – név, beosztás, munkahely pontos címének közlésével – a szolgáltatást ellátó Postai szolgáltatóhelyen.

(3.1.8.10) Az Igénybevevő és a Posta között létrejött szerződés alapján kazettás pénzszállítási rendszerben is történhet a befizetések átvétele.

(3.1.8.10.1) A kazettás rendszerű szállítás esetén az Igénybevevő a készpénzbefizetéseit jelen ÁSZF-ben foglaltak szerint rendezve, pénzszállító kazettában elhelyezett egységcsomagokban teljesíti. Egységcsomagnak a bankjegyeket, illetve címletenként legfeljebb 10 darab érmét tartalmazó egyszer használatos biztonsági tasak minősül. Címletenként 10 darabnál nagyobb mennyiségű érme csomagolása zsákban történik, melynek szállítása a pénzszállító kazettán kívül történik.

(3.1.8.10.2) Az Igénybevevő részére a készpénzbefizetéshez szükséges kellékeket – érmezsákot, alumínium plombát, zsákfűző rudat, zárfogót, zsáktáblát (fából) és műanyagcímiratot, illetve biztonsági tasakot – a Szolgáltató díj ellenében biztosítja. Az Igénybevevőnek a biztonsági tasakokat folyamatosan emelkedő sorszám szerint kell felhasználnia.

(3.1.8.10.3) A biztonsági tasak lezárásra alkalmas „Magyar Posta" feliratú ragasztófelülettel rendelkezik. A biztonsági tasak lezárása a ragasztófelületről a védőfólia eltávolítását, a tasakból a levegő kiszorítását követően, a ragasztófelület többszöri rásimításával történik. Az érmezsák lezárása fémzár (alumínium plomba) alkalmazásával vagy az Igénybevevő által alkalmazott egyszer használatos műanyag zsáklezáróval történhet.

(3.1.8.10.4) A készpénz beszállításra alkalmas pénzszállító kazetta nyitásához az Igénybevevő pénzkezelés céljára kijelölt helyiségében, az általa megjelölt – lehetőség szerint a pénzkezelés biztonságát biztosító – helyen egy nyitókeret kerül felszerelésre. A nyitókeret telepítése a Posta feladata.

(3.1.9) [1]

(3.1.10) Készpénz címletváltás

(3.1.10.1) Az Igénybevevő a készpénz címletváltás szolgáltatást jelen ÁSZF IV. Fejezetében foglaltak alapján veheti igénybe. A telephelyen történő készpénz címletváltás az Igénybevevő és a Posta között létrejött szerződés alapján történhet.

(3.1.10.2) A szolgáltatás teljesítésének előfeltétele megegyezik a zsákos pénzbefizetésre vonatkozó részvétel előfeltételével. A befizetési zsákok elkészítését, valamint az elkészítéshez szükséges felszerelések, és azok beszerzését jelen ÁSZF tartalmazza. Az Igénybevevőnek a készpénzt tartalmazó zsák tartalmáról „Jegyzék készpénz címletváltáshoz, illetve átváltáshoz (pénzcseréhez)" elnevezésű nyomtatványt (a továbbiakban: jegyzék) kell két példányban kiállítania, amelyből az egyik példányt a zsákban kell elhelyezni. A másik példány átvételi elismerésre szolgál az Igénybevevő részére. A jegyzék mintáját az 1. számú Melléklet 7. számú minta tartalmazza.

(3.1.10.3) Az Igénybevevő készpénz címletváltási igényét a váltás napját megelőző munkanapon 11.00 óráig írásban jelenti be a pénzellátást végző Postai szolgáltatóhelynek.
A bejelentésnek tartalmaznia kell:

a) a pénzátvételre kijelölt telephely elnevezését, címét,
b) a címletjegyzéket,
c) a készpénz címletváltási folyamat lebonyolítására kijelölt személy nevét és személyazonosság igazolására alkalmas igazolványa számát.

(3.1.10.4) A készpénz címletváltási igényt a Postai szolgáltatóhely két órán belül visszaigazolja.

(3.1.10.5) A postai munkavállaló a készpénzt tartalmazó zsákot a készpénz címletváltási folyamat lebonyolítására kijelölt személynek adhatja át személyazonosságának igazolását követően. Ezzel egyidejűleg átveszi az Igénybevevő által – váltás ellenértékét tartalmazó – lezárt zsákot. A postai munkavállaló ellenőrzi a burkolat épségét és lezárását, majd ezt követően a zsák átvételét az Igénybevevő által kiállított váltási jegyzék Igénybevevőnél maradó példányán elismeri.

(3.1.10.6) Az Igénybevevő munkatársai a telephelyi kezelést ellátó postai munkavállaló jelenlétében meggyőződnek a készpénzt tartalmazó zsákok ép és sértetlen állapotáról.

(3.1.10.7) A postai munkavállaló, figyelemmel kíséri a készpénzt tartalmazó zsákok tartalmának tételes átvételét. Az átvétel a zsákok kísérő okiratául szolgáló – Postai szolgáltatóhely által kiállított - váltási jegyzék alapján történik, melynek hátoldalán az Igénybevevő munkavállalója elismeri a hiánytalan átvételt.

[1] Hatályon kívül 2019. január 1-től

(3.1.10.8) A burkolattal vagy annak lezárásával kapcsolatos esetleges rendellenességekről az Igénybevevő munkatársainak haladéktalanul tájékoztatni kell a szolgáltatást ellátó Postai szolgáltatóhely vezetőjét, majd a bizottsági tételes számlálást követően kétpéldányos jegyzőkönyvet vesznek fel. A jegyzőkönyv egyik példánya a Postáé, a másik példány az Igénybevevőnél marad.

(3.1.10.9) Hiány vagy többlet esetén a szolgáltatást nyújtó Postai szolgáltatóhely vezetőjét azonnal értesíteni kell.

(3.1.10.10) A hiány megállapítása után a felvett jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy az igényelt összeghez képest hiányzó összeg pótlását az Igénybevevő igényli-e. Amennyiben igényli azt a Postai szolgáltatóhely még azon a napon köteles díjmentesen elvégezni.

(3.1.10.11) Többlet esetén az Igénybevevő - a jegyzőkönyvben meghatározott többlet összegét - a postai munkavállalónak átvételi elismerés ellenében adja át. Az átvétel elismerése a jegyzőkönyv Igénybevevőnél maradó példányán történik.

(3.1.10.12) Az Igénybevevő a Posta részére a készpénz címletváltás összege után a Posta Pénzforgalmi szolgáltatásainak díjairól szóló Hirdetményben, valamint a Posta és az Igénybevevő között létrejött szerződésben rögzített díjat fizet.

(3.2) Pénzforgalmi szolgáltatások Igénybevevő telephelyén készpénzlogisztikai kiegészítő szolgáltatás útján történő elfogadása

(3.2.1) Bankszámlára történő készpénzbefizetés

(3.2.1.1) A Posta az Igénybevevő részére a fizetési számlára történő készpénzbefizetés szolgáltatás telephelyi teljesítését a pénz készpénzlogisztikai kiegészítő szolgáltatás keretében történő átvételével készpénzátutalási megbízás alapján biztosítja. A készpénzátutalási megbízás nyomtatvány készpénzbefizetés teljesítéséhez történő felhasználása jelen ÁSZF-ben meghatározottak, valamint az erre vonatkozó szerződésben foglaltak szerint történik.

(3.2.1.2) Az Igénybevevő a szerződésben rögzített időintervallum szerinti készpénzbefizetését, a teljesítés napján 10.00 óráig írásban mondhatja le, amelyet elektronikus úton (e-mail/fax) a kapcsolattartó postaszervhez, a PEK-hez kell továbbítania.

(3.2.1.3) A szolgáltatást a Posta Megbízottja kazettás pénzszállítási rendszerek alkalmazásával teljesíti. A kazettás pénzszállítási rendszerek alkalmazásának szabályait a 3.2.3 pont tartalmazza.

(3.2.1.4) Az Igénybevevő és a Megbízott telephelye között a készpénz szállítása egységcsomagokban történik. Egységcsomagnak minősül bankjegy tartalmú küldemények esetében az egyszer használatos biztonsági tasak (továbbiakban: biztonsági tasak) készpénzszállító kazettába helyezve, érme tartalmú küldemények esetében a két gyűrűsoros, egyszer használatos sorszámozott műanyag biztonsági zárópánttal (továbbiakban: plomba) lezárt értékzsák, vagy burkolózsák. A bankjegyek, illetve érmék csomagolása külön egységcsomagban történik.

(3.2.1.5) Az egységcsomagban (egy tasakban, illetve kazettában) bankjegyből 100 millió forint, illetve 5000 db bankjegy, az értékzsákban, burkolózsákban 20 kg tömegű érme helyezhető el.

(3.2.1.6) Az egységcsomagokban a készpénz elhelyezése jelen ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően csomagolva történik meg. Az elhelyezett készpénz mennyiségének, címletének részletezése „Pénzátadó jegyzék” postai nyomtatványon történik. A Pénzátadó jegyzék a készpénzzel együtt kerül az egységcsomagban elhelyezésre és továbbításra. A nyomtatvány mintáját az 1. számú Melléklet 6. számú minta tartalmazza.

(3.2.1.7) Az Igénybevevő felelősséget vállal az általa elkészített egységcsomagok okirataiban feltüntetett és az egységcsomagban elhelyezett készpénz egyezőségéért.
A felelősség kiterjed:
- a bankjegyek és érmék valódiságára, forgalomképességére,
- az egységcsomagokban elhelyezett bankjegyek és érmék összegének, a befizetési bizonylaton feltüntetett összegnek, valamint a Pénzátadó jegyzéken feltüntetett összegnek az egyezőségére.

(3.2.1.8) A bankjegyek csomagolása egyszer használatos biztonsági tasakba történik.

(3.2.1.9) A biztonsági tasak lezárásra alkalmas ragasztófelülettel rendelkezik. A tasak lezárása a ragasztófelületről a védőfólia eltávolítását, a tasakból a levegő kiszorítását követően, a ragasztófelület többszöri rásimításával történik.

(3.2.1.10) A biztonsági tasakot a tasakon lévő „Használati utasítás” szerint kell címezni, a feladó rovatban az öt számjegyű, Igénybevevőt azonosító kód kerül feltüntetésre. A kódot a Posta határozza meg, amely a Posta és az Igénybevevő közötti szerződésben kerül rögzítésre.

(3.2.1.11) A (3.2.3.1) A./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén a pénzszállító kazettában elhelyezett biztonsági tasak gyári azonosító számára küldeményazonosító vonalkódos etikett (kisebbik rész) kerül felragasztásra. Egy alkalommal több biztonsági tasakba történt csomagolás esetén a tasakokról kazettánként „Jegyzék a pénzszállító kazettában továbbított biztonsági tasakokról” elnevezésű bizonylat kerül az Igénybevevő telephelyének részéről kiállításra és a kazettában elhelyezésre, melyre az etikett kisebbik része az Igénybevevőnél maradó példányára kerül felragasztásra. A bizonylat mintáját az 1. számú Melléklet 5. számú minta tartalmazza.

A (3.2.3.1) B./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén „Jegyzék a pénzszállító kazettában továbbított biztonsági tasakokról” okirat, illetve küldeményazonosító vonalkódos etikett használatára nem kerül sor. A kazetta alkalmazása a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató közreműködését nem igényli.

(3.2.1.12) A (3.2.3.1) A./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén a pénzszállító kazetta információs ablakában kerül elhelyezésre a vonalkódos etikett nagyobb méretű része.

(3.2.1.13) Az érmék csomagolása értékzsákba, illetve burkolózsákba történik. A burkolózsák nem kerül külön értékzsákban elhelyezésre, a szállítás során önálló szállítási egységként, értékzsákként funkcionál.

(3.2.1.14) A zsák lezárása az alábbiak szerint történik:
- Az értékzsák/burkolózsák felső szélét a második gyűrűsorig vissza kell hajtani.
- A gyűrűket párosával össze kell szedni.
- A plomba szárát a gyűrűkön és a plomba sorszáma alatt található szerkezeten át kell fűzni.
- A plomba szárát ütközésig meg kell húzni, hogy a zsák száján keresztül annak tartalmához a plomba megsértése nélkül ne lehessen hozzáférni.
- A plomba szárát levágni nem szabad.

(3.2.1.15) Egy egységcsomaghoz több készpénzátutalási megbízás is kapcsolódhat. A megbízásokon feltüntetett összegek együttesen meg kell, hogy egyezzenek az egységcsomagban elhelyezett, és a Pénzátadó jegyzéken szereplő készpénz összegével.

(3.2.1.16) A bankjegyek és érmék csomagolásához szükséges csomagolóanyagokat és lezáró eszközöket a Posta Megbízottja útján, térítésmentesen biztosítja. A csomagolóanyagokat és lezáró eszközöket az Igénybevevő a PEK-nél rendeli meg. A megrendelt csomagoló anyagok kiszállítására a megrendelés Megbízotthoz történő beérkezését követő, legközelebbi felkeresés alkalmával kerül sor. Az Igénybevevő telephelyére a megrendelt anyagokat és eszközöket a Megbízott szállítja ki. A

rendeltetésszerűen nem használható, rontott csomagolóanyagokat az Igénybevevő a következő szállítás alkalmával visszaküldi a Megbízotthoz.

(3.2.1.17) A Megbízott a készpénzbefizetést tartalmazó egységcsomagokat az Igénybevevő telephelyén, a szerződésben szereplő időpontban átveszi, és pénzfeldolgozó üzemébe szállítja.

(3.2.1.18) A Megbízott részéről a készpénzt tartalmazó egységcsomagok átadása-átvételének igazolása „Szállítólevél" elnevezésű bizonylaton történik meg. A Szállítólevélen az átadó-átvevő az átadás-átvétel elismeréseként a Szállítólevél valamennyi példányán aláírását és eredeti bélyegző lenyomatot alkalmaz. A készpénzt tartalmazó egységcsomagok átvételével megbízott munkavállaló csak ép, sértetlen egységcsomagot vesz át.

(3.2.1.19) Az Igénybevevő a készpénzbefizetéshez tartozó készpénzátutalási megbízás bizonylatot kitöltve, borítékba helyezi és lezárja. A borítékon az Igénybevevő az alábbi adatokat tünteti fel: „készpénzátutalási megbízás", „Posta Elszámoló Központ 1424", az Igénybevevőt azonosító öt számjegyű kód, illetve a borítékon nevét és címét tartalmazó bélyegzőlenyomatot alkalmaz. Az Igénybevevőnek a bizonylatot tartalmazó borítékot a befizetett összeg bankszámlán történő elszámolása végett a készpénzt tartalmazó egységcsomag átadásával egyidejűleg át kell adnia a Posta Megbízottjának. A lezárt boríték átadás-átvételének elismerése Megbízott részéről a Szállítólevélen történik meg. A befizetett összeg számlán történő elszámolását a Posta csak a befizetési bizonylat alapján biztosítja.

(3.2.1.20) A készpénzbefizetések Megbízott által történő feldolgozása bizottságilag történik.

(3.2.1.21) A befizetett összegek az Igénybevevő számlavezető pénzforgalmi szolgáltatójával készpénzátutalási megbízás esetében az átvételt követő **második munkanapon** elszámolásra kerülnek. Az átvétel napja a készpénzt tartalmazó egységcsomagok Igénybevevő telephelyéről történő elszállításának napja.

(3.2.1.22) A készpénzátutalási megbízás feladóvevényét a PEK a befizetést követő munkanapon, postai úton, vagy - az Igénybevevő igénye esetén elektronikus úton (e-mail/fax) is - továbbítja az Igénybevevő részére.

(3.2.1.23) A beszállított készpénzben megállapított különbözetekről a Posta Megbízottja jegyzőkönyvet vesz fel.

(3.2.1.23.1) Hiány esetén az Igénybevevő a hiány összegének megfelelő összeget 3 munkanapon belül köteles a Posta számlájára átutalni, vagy a Posta által megküldött készpénzátutalási megbízáson befizetni.

(3.2.1.23.2) Többlet esetén, a Posta a többlet összegét átutalja az Igénybevevő számlájára.

(3.2.1.23.3.) A beszállított készpénzben megállapított különbözetet az Igénybevevő a következő szállítás alkalmával történő befizetésében is rendezheti.

(3.2.1.24) A beszállított készpénzben fellelt feltehetően hamis vagy meghamisított bankjegyek és érmék kezelését a Posta Megbízottja is jelen ÁSZF V. Fejezetében foglaltak szerint kezeli.

(3.2.2) [2]

(3.2.3) Kazettás pénzszállító rendszerek alkalmazása

[2] Hatályon kívül 2019. január 1-től

(3.2.3.1) A telephelyen végzett pénzforgalmi szolgáltatás nyújtása során a Megbízott a bankjegytartalmú egységcsomagok szállítására az alábbi pénzfestéses védelemmel ellátott, kazettás pénzszállítási rendszereket alkalmazza:

A./ a készpénz az Igénybevevő telephelyéről történő be- és az Igénybevevő telephelyére történő kiszállítására, illetve

B./ kizárólag a készpénz - az Igénybevevő telephelyéről történő - beszállítására alkalmas rendszerek.

(3.2.3.2) A kazettában csak bankjegy tartalmú egységcsomag (biztonsági tasak) helyezhető el. Érme tartalmú zsákot a kazettában elhelyezni nem szabad!

(3.2.3.3) Amennyiben a bankjegyek darabszáma miatt a készpénzbefizetés egy kazettában nem fér el, a pénzek szállítása kettő vagy több kazettában történik.

(3.2.3.4) Amennyiben a készpénzt tartalmazó biztonsági tasakok elszállításához egynél több pénzszállító kazetta szükséges az Igénybevevő a plusz kazetta szükségletet a készpénz-befizetési igény bejelentésekor jelzi a PEK részére.

(3.2.3.5) A (3.2.3.1) A./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén készpénzbefizetés beszállításakor a pénzszállító kazetta információs ablakában a küldeményazonosító vonalkódos etikett nagyobb méretű része elhelyezésre kerül.

(3.2.3.6) A (3.2.3.1) A./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén a kazetta nyitása és zárása ún. nyitókeretben történik. A nyitókeretet a Posta Megbízottja az Igénybevevő erre a célra meghatározott helyiségében, zárt területen szereli fel.

(3.2.3.7.) A (2.2.1) B./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén külön eszköz nem szükséges a kazetta kezeléshez.

(3.2.3.8)A készpénzt tartalmazó egységcsomagok átadás-átvétele - a (3.2.3.1) B./ pontban foglalt kazettás pénzszállítási rendszer alkalmazása esetén is - a készpénzkezelés céljára állandóra kijelölt és zárt helyiségben történik. Az átadás-átvétel ideje alatt a készpénzkezelést illetéktelen személy nem zavarhatja.

(3.2.3.9)A Megbízott a szállítás során egyszerre csak egy egységcsomagot vehet át, egy kazettát szállíthat a gépkocsi és az átadásra kijelölt hely között. Több egységcsomag, illetve kazetta alkalmazása esetén azok szállítását a gépkocsi és az átadásra kijelölt hely között külön fordulóban kell megvalósítani.

(3.2.4) A szolgáltatást ellátó személyek és gépjárművek adatai

(3.2.4.1) A szolgáltatást biztosító gépkocsik a Megbízott egységes, jól azonosítható arculati elemeivel ellátottak.

(3.2.4.2) A Posta Megbízottja a telephelyi szolgáltatást ellátó munkatársai, valamint a szolgáltatás nyújtásában részt vevő gépkocsik adatait e-mail útján jelenti be a Posta részére, aki erről a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatót tájékoztatja.

(3.2.4.3) A Posta kötelezi magát arra, hogy a Megbízott jelzése alapján a bejelentett munkavállalók megadott adataiban bekövetkező változásról az Igénybevevőt haladéktalanul – a hatályos lista elektronikus úton (e-mail/fax) történő megküldésével – értesíti. A szolgáltatást ellátó megbízotti munkavállalók azonosításhoz szükséges adatait a szolgáltatás megbízható ellátási jogosultságának igazolásához szükséges megadni a szolgáltatást igénybevevő részére. A beazonosításhoz a szolgáltatást ellátó

munkatárs neve és értékszállítói igazolványának a száma kerül átadásra, melyet a szolgáltatást igénybevevő a személyes adatok védelméről szóló jogszabályok figyelembe vételével köteles kezelni. Az adatok a szolgáltatás megkezdésekor, valamint az ellátók körében történő változásokkor kerülnek átadásra. Új lista átadásakor a régi listát azonnal, saját hatáskörben visszaállíthatatlanul törölni, illetve megsemmisíteni szükséges. A szolgáltatást ellátói adatokat a szolgáltatási szerződés megszűnése esetén is azonnal, saját hatáskörben visszaállíthatatlanul törölni, illetve megsemmisíteni szükséges.

(3.2.4.4) A Posta Megbízottjának munkatársai értékszállítói fényképes igazolvány felmutatásával igazolják magukat, a gépjármű azonosítására értékszállítási járatigazolvány szolgál.

1. számú Melléklet

MINTATÁR

1. számú minta

Pénz- és értékszállítási igazolvány

Magyar Posta

Fénykép helye

Sorszám:

Igazolvány járatosok és járművezetők részére.

Visszavonásig érvényes

3135820. sz. ny. – NYÜECS

Igazolom, hogy

.....
név

.....
beosztás

a ..... posta,
Szállítási üzem/Garázs alkalmazottja.

Jelen igazolvány felmutatása után jogosult a szállítási feladat ellátására.

Kelt: ..... év ..... hó ..... nap

Aláírás: .....

P. H.

2. számú minta

KIMUTATÁS

a szolgáltatás ellátására jogosult postai munkavállalókról

Hatályos: éééé.hh.nn-tól

A szolgáltatás ellátására jogosult postai munkavállaló			
Sorszám	A munkavállaló neve	A munkavállaló pénz- és értékszállítási igazolványának száma	Megjegyzés

3. számú minta

……Postai szolgáltatóhely

ELLENŐRZŐKÖNYV
a helyszínen történő befizetésekhez

.....
postavezető

Nap	A befizető neve	A befizetett összeg, vagy "Befizetés nincs "	A befizető aláírása és bélyegzője	A leszámoló aláírása és keletbélyegző – lenyomata

5. számú minta

MPT Security Zrt. **Ügyfél:**

Jegyzék
a pénzszállító kazettában továbbított biztonsági tasakokról

Ügyfél azonosító:

Dátum:

Gyűjtőkazetta azonosító:

Sorszám	MPT tasak azonosító	

Összesen:……..db.

P.H.

……. ……..
(Átadó) (Átvevő)

6. számú minta

Pénzátadó jegyzék

PÉNZÁTADÓ JEGYZÉK

BANKJEGY			ÉRME		
Db	Címlet	Összeg forint	Db	Címlet	Összeg forint
	20 000 Ft-os			**Áthozat:**	
	10 000 Ft-os			200 Ft-os	
	5 000 Ft-os			100 Ft-os	
	2 000 Ft-os			50 Ft-os	
	1 000 Ft-os			20 Ft-os	
	500 Ft-os			10 Ft-os	
				5 Ft-os	
	Átvitel:				
				Összesen:	

azaz .....

..... forintot átvettem.

.....
átadó

Keletbélyegző:

.....
átvevő

3030107. sz. ny. Pénzátadó jegyzék. – Magyar Posta Zrt. Nyomdaüzem

7. számú minta

Jegyzék készpénz címletváltáshoz, illetve átváltáshoz (pénzcseréhez)

Jegyzék készpénz címletváltáshoz, illetve átváltáshoz (pénzcseréhez)

Kérjük, hogy a jegyzéken az átadott és a kért bankjegyek, illetve érmék darabszámát és értékét, valamint az összesen sort töltse ki.

1) Bankjegy bankjegyre történő váltása

1	2	3	4	5	6
Ügyfél által váltásra, cserére átadott bankjegy			Ügyfél által kért bankjegy		
darab	címlet	érték	darab	címlet	érték
	20 000			20 000	
	10 000			10 000	
	5 000			5 000	
	2 000			2 000	
	1 000			1 000	
	500			500	
	Összesen:			Összesen:	

2) Bankjegy érmére, érme bankjegyre, érme érmére történő váltása

1	2	3	4	5	6
Ügyfél által váltásra, cserére átadott bankjegy, illetve érme			Ügyfél által kért bankjegy, illetve érme		
darab	címlet	érték	darab	címlet	érték
	20 000			20 000	
	10 000			10 000	
	5 000			5 000	
	2 000			2 000	
	1 000			1 000	
	500			500	
	200			200	
	100			100	
	50			50	
	20			20	
	10			10	
	5			5	
	Összesen:			Összesen:	

a) Váltás, csere díja 1) (bankjegy bankjegyre):	
b) Váltás, csere díja 2) (bankjegy érmére, érme bankjegyre, érme érmére):	
Váltás, csere díja összesen (a+b):	
Váltás, csere díja kerekítve:	

Folyószám: .....

.....
postai dolgozó aláírása

Magyar Posta

3065506. sz. ny. Jegyzék készpénz címletváltáshoz, illetve átváltáshoz (pénzcseréhez) – MP. Zrt. Nyomdaüzem

PÉNZFORGALMI SZOLGÁLTATÁSOK DÍJAI

A Magyar Posta az általa nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások díjait a www.posta.hu honlapon, és a Postai szolgáltatóhelyeken Hirdetményben teszi közzé.

A MAGYAR POSTA ELSZÁMOLÁSFORGALMI RENDSZERE (TEVÉKENYSÉGE)

Jelen melléklet tartalmazza a postai elszámolásforgalmi rendszer a pénzforgalmi szolgáltatókkal és más ügyfelekkel történő fizetési forgalom elszámolásának szabályait és technikai feltételeit

TARTALOMJEGYZÉK

(1) Általános rész

(2) Az elszámolás típuskódjai

(3) Elszámolási összesítő okiratok

(4) Elszámolások rekordszerkezetei és állományleírásai

(5) A bankszámlák javára teljesített befizetésekhez kapcsolódó rekordszerkezetek, és állományleírások

(6) A bankszámlák terhére teljesített kifizetésekhez kapcsolódó rekordszerkezetek, és állományleírások

(7) A számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók készpénzellátásával és készpénzbefizetésével, valamint a Posta által nyújtott egyes pénzforgalmi szolgáltatások igénybevevő telephelyén teljesítésre való átvétele, illetve készpénz logisztikai szolgáltatás útján történő elfogadással kapcsolatos szolgáltatásokhoz kapcsolódó rekordszerkezetek és állományleírások

(8) A befizetések feldolgozási eredményeit tartalmazó okiratok outputmintái

(1). Általános rész

(1.1) A feldolgozási és elszámolási állományok átadása

(1.1.1) A postai pénzforgalmi szolgáltatásokhoz kapcsolódó adatátadás a Magyar Posta és a pénzforgalmi szolgáltató vagy számlatulajdonos között létrejött megállapodás szerint a szolgáltatástól, illetve szolgáltatástípustól függően papír alapú adathordozón, számítástechnikai adathordozón (CD, pen-drive, valamint adatátviteli úton (hálózaton keresztül) történhet.

(1.2) Az elszámolás típuskódjai, az elszámolási összesítő okiratok, valamint egyéb rekordszerkezetek és állományleírások

(1.2.1) Az elszámolás során a Magyar Posta az elszámolások informatikai feldolgozását támogató típuskódokat alkalmaz. A típuskódok értelmezését, az elszámolási összesítő okiratokat, valamint az elszámolásforgalmi, a díjelszámolások, a bankszámlák terhére teljesített kifizetések, a bankpénztári készpénzforgalmazások, a kifizetési utalvány összevont és egyedi (pénzforgalmi szolgáltatói és számlatulajdonosi) adatállományainak rekordszerkezeteit és viszontállomány leírásait jelen melléklet tartalmazza. A jelen mellékletben nem található szolgáltatások elszámolását szerződések tartalmazzák.

(1.3) Elszámolási okiratok

(1.3.1) Elszámolási összesítő okiratok:

(1.3.1.1) A Magyar Posta az eredeti bizonylatok, illetve elektronikusan érkező információk alapján összesített forgalmat tartalmazó okiratokat készít.

(1.3.1.1.1) A Magyar Posta az eredeti bizonylatok feldolgozása eredményeként keletkezett típusonként összesített forgalomról, valamint az utólagos rendező tételeiről feldolgozási naponként bankfiókonként elkészíti "A számlavezető helyhez továbbított postai befizetések és kifizetések összesítése I. " c. RENDELKEZŐ-t.

(1.3.1.1.2) A Magyar Posta a postai szolgáltatóhelyektől elektronikusan beérkezett forgalomról, valamint az utólagos rendező tételekről külön elkészíti "A számlavezető helyhez továbbított postai befizetések és kifizetések összesítése II." c. RENDELKEZŐ-t.

(1.3.1.1.3) A Magyar Posta a (1.3.1.1.1) pont adatai alapján elkészíti az "ÖSSZESÍTÉS I. a számlavezető helyekhez továbbított postai befizetésekről és kifizetésekről " c. okiratot.

(1.3.1.1.4.) A Magyar Posta az elszámolás szempontjából több bankkóddal rendelkező Bank részére, a „kisbank(ok)" vonatkozásában az (1.3.1.1.1) pont adatai alapján elkészíti az „ÖSSZESÍTÉS Kisbank a számlavezető helyekhez továbbított postai befizetésekről és kifizetésekről" c. okiratot, amennyiben a Bank erre vonatkozó igényét a Posta Elszámoló Központ részére írásban jelzi.

(1.3.1.1.5.) Az „ÖSSZESÍTÉS Kisbank" okirat használata esetén a Magyar Posta a „kisbank(ok)" bankkódjára érkezett az (1.3.1.1.1) pont szerinti postai befizetések, kifizetések forgalmát és egyenlegét ezen az okirato(ko)n mutatja ki, illetve azokat a Bank forgalmi adataival összesítve az ÖSSZESÍTÉS I. okiraton szerepelteti.

(1.3.1.1.6) A Magyar Posta a (1.3.1.1.2) pont adatai alapján elkészíti az "ÖSSZESÍTÉS XX. a számlavezető helyekhez továbbított postai befizetésekről és kifizetésekről" c. okiratot.

(1.3.1.1.7) A Magyar Posta a Bank részére az ÖSSZESÍTÉS I. és az ÖSSZESÍTÉS XX. forgalmi adatainak összevonásával előállítja a "FŐÖSSZESÍTÉS a számlavezető helyekhez továbbított postai befizetésekről és kifizetésekről" című pénzügyi elszámolás alapját képező okiratot.

(1.3.1.1.8) Ha a feldolgozásból származó forgalom nem indítható bankra, akkor csak az adott - (1.3.1.1.1) és (1.3.1.1.2) pontok szerinti - feldolgozási típushoz kapcsolódó okiratok kerülnek átadásra (a főösszesítő elhagyásával a RENDELKEZŐ és ÖSSZESÍTÉS I., vagy a RENDELKEZŐ és az ÖSSZESÍTÉS XX.).

(1.3.2) A Magyar Posta a pénzforgalmi szolgáltatások feldolgozásának eredményeként keletkezett összesítéseket adja át:

a) az ÖSSZESÍTÉS I., az ÖSSZESÍTÉS XX., ÖSSZESÍTÉS Kisbank, valamint a FŐÖSSZESÍTÉS,
b) az egyes számlavezető helyek be- és kifizetési típuskódonként összesített forgalmát tartalmazó RENDELKEZŐ (csak borítékban kerül továbbításra),
c) az elszámolásforgalmi és díjelszámolási adatokat tartalmazó adatállományokat,
d) a rendeltetési hellyel és közelebbi címmel nem rendelkező számlavezető helyek, továbbá be nem jelentett zsírókódok bizonylatai,
e) a bankszámlák terhére teljesített fedezeti csekk bankra NEM indított bizonylatairól átadási jegyzék,
f) a be-, illetve kifizetési forgalmat érintő rendező („Ru") tételek postai átadási jegyzékeit /indított postai be- vagy kifizetések/ lista, valamint a kapcsolodó bizonylati mellékletek,
g) hatályát vesztette,
h) napi POS forgalmat tartalmazó lista.

(1.3.3) A Magyar Posta a pénzforgalmi szolgáltatások feldolgozásának eredményeként a következő tételes analitikákat adja át:

a) a számlatulajdonosok részletes forgalmát igazoló bizonylati mellékletek,
b) a készpénzátutalási megbízások és a készpénzkifizetések bankszámla részletezettségű listák,
c) a számlatulajdonos által erre adott megbízása alapján a készpénzátutalási megbízások adatait tartalmazó adathordozók,
d) a befizetőazonosító hibás KM tételek bizonylati másolata,
e) készpénzátutalási megbízás és telepített utalványok adatait tartalmazó „Összforgalom/fiók, Összforgalom/számla" lista, tranzakció mátrix, bizonylatok másolata,
f) az Elektronikus úton kezdeményezett megbízások forgalmáról készített, az előző a)-e) pontokban leírtakkal megegyező külön output-ok,
g) a számlatulajdonos által erre adott megbízása alapján a kifizetési utalványok átadás-átvételi jegyzéke és adathordozók.

h) bankpénztárak készpénzellátása és készpénzfeleslegének befizetésének adatait tartalmazó „Kimutatás a bankok készpénz ellátásáról", „Kimutatás a bankok készpénz befizetéséről" lista papír alapú adathordozón.

(1.4) Eltérések rendezése az elszámolásokban

(1.4.1) Amennyiben a Magyar Posta által összeállított, elszámolásban az ügyfél az elszámolás helyességét vitatja, vagy a Magyar Posta utólagosan az elszámolásban pontatlanságot fedez fel, kezdeményezi az ügy tisztázását.

(1.4.2) A feltételezett vagy valós eltérések okának tisztázását követően, amennyiben bármelyik fél részéről dokumentáltan postai hibából eredően követelés keletkezik, a Magyar Posta az ok és a követelés pontos összegének megállapítása napját követő munkanapon pénzügyi rendezést hajt végre. A pénzügyi rendezés az elszámolásban a követelés irányának megfelelő un. „RU rendezés" soron történik.

(1.4.3) Az eltérés rendezése során a felek a szükséges dokumentumokat egymásnak átadják, illetve biztosítják egymás számára a helyes elszámolást dokumentáló bizonylatokat.

ELSZÁMOLÁS TÍPUSKÓDJAI

Szolgáltatási típuskódok értelmezése

A típuskód felépítése:		
- az első pozíción lévő szám a bizonylat típusára utal		
- a második pozíción lévő szám az elszámolás jellegét mutatja		
- a harmadik pozíción lévő szám a "Rendelkező" okirat sorának számát jelöli		
- a negyedik pozíción lévő szám a banki elszámolás irányát jelzi.		
Típus kód	**Szolgáltatás**	**Értelmezés**
1111	Készpénzátutalási megbízás	NAPI INDÍTÁS J(+)
1211	Készpénzátutalási megbízás	"RU" RENDEZÉS J(+)
1212	Készpénzátutalási megbízás	"RU" RENDEZÉS T(-)
1141	Elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízás	NAPI INDÍTÁS J(+)
1241	Elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízás	"RU" RENDEZÉS J(+)
1242	Elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízás	"RU" RENDEZÉS T(-)
1181	Készpénzátutalási megbízás technikai kezeléssel	NAPI INDÍTÁS J(+)
1281	Készpénzátutalási megbízás technikai kezeléssel	"RU" RENDEZÉS J(+)
1282	Készpénzátutalási megbízás technikai kezeléssel	"RU" RENDEZÉS T(-)
2111	Telepített utalvány	NAPI INDÍTÁS J(+)
2211	Telepített utalvány	"RU" RENDEZÉS J(+)
2212	Telepített utalvány	"RU" RENDEZÉS T(-)
3122	Készpénzfelvételi utalvány	NAPI INDÍTÁS (+)
3152	Bankok készpénzellátása	NAPI INDÍTÁS T(+)
3171	Banki készpénzfelesleg befizetés	NAPI INDÍTÁS J(+)
3221	Készpénzfelvételi utalvány	„RU” RENDEZÉS J(-)
3222	Készpénzfelvételi utalvány	„RU” RENDEZÉS T(+)
3251	Bankok készpénzellátása	"RU" RENDEZÉS J(-)
3252	Bankok készpénzellátása	"RU" RENDEZÉS T(+)
3271	Banki készpénzfelesleg befizetés	"RU" RENDEZÉS J(+)
3272	Banki készpénzfelesleg befizetés	"RU" RENDEZÉS T (-)
5132	Fedezeti okirat	NAPI INDÍTÁS T(+)
5231	Fedezeti okirat	"RU" RENDEZÉS J(-)
5232	Fedezeti okirat	"RU" RENDEZÉS T(+)
7161	POS	NAPI INDÍTÁS (J+) (J-)

7162	POS	NAPI INDÍTÁS (T+) (T-)
7261	POS	"RU" RENDEZÉS J (-) J(+)
7262	POS	"RU" RENDEZÉS T(+) T (-)
9111	Hibás megbízóazonosítójú (befizetőazonosítójú) tétel	_____
9112	Hibás megbízóazonosítójú (befizetőazonosítójú) tétel	_____
9212	Hibás megbízóazonosítójú (befizetőazonosítójú) tétel	_____
9331	Bankjegycsomag díj	NAPI INDÍTÁS
9341	Érmedobozdíj	NAPI INDÍTÁS
9401	Telephelyi pénzforgalmi közvetítő szolg.	_____
9402	Telephelyi pénzforgalmi közvetítő szolg.	_____
9431	Bankjegycsomag díj	"RU" RENDEZÉS T(-)
9432	Bankjegycsomag díj	"RU" RENDEZÉS J(+)
9441	Érmedobozdíj	"RU" RENDEZÉS T(-)
9442	Érmedobozdíj	"RU" RENDEZÉS J(+)
9501	ATM előkészítés	NAPI INDÍTÁS
9511	ATM kazettacsere	NAPI INDÍTÁS
9521	ATM egyéb	NAPI INDÍTÁS
9601	ATM előkészítés	"RU" RENDEZÉS T(-)
9611	ATM kazettacsere	"RU" RENDEZÉS T(-)
9612	ATM kazettacsere	"RU" RENDEZÉS J(+)
9621	ATM egyéb	"RU" RENDEZÉS T(-)
9622	ATM egyéb	"RU" RENDEZÉS J(+)
9881	Áfa (okirat expediálás)	_____
9981	Okirat expediálás	_____
9991	Posta költség	_____

ELSZÁMOLÁSI ÖSSZESÍTŐ OKIRATOK

Rendelkező (T+2 napi teljesítések)

MAGYAR POSTA ZRT. KÉSZÜLT: 2017.10.19.
ELSZÁMOLÓ KÖZPONTJA

A SZÁMLAVEZETŐ HELYHEZ TOVÁBBÍTOTT POSTAI BEFIZETÉSEK
ÉS KIFIZETÉSEK ÖSSZESÍTÉSE

BANKFIÓK: BANK:

T E R H E L É S E K		J Ó V Á Í R Á S O K	
FELD.DÁTUM	ÖSSZEGE	FELD.DÁTUM	ÖSSZEGE
5132 2017.10.19		1111 2017.10.19	
2017.10.19		1211 2017.10.19	
2017.10.19		2111 2017.10.19	

ÖSSZESEN:	ÖSSZESEN:

Rendelkező (T+1 napi teljesítések)

MAGYAR POSTA ZRT. KÉSZÜLT: 2017.10.19.
ELSZÁMOLÓ KÖZPONTJA

A SZÁMLAVEZETŐ HELYHEZ TOVÁBBÍTOTT POSTAI BEFIZETÉSEK
ÉS KIFIZETÉSEK ÖSSZESÍTÉSE

BANKFIÓK: BANK:

T E R H E L É S E K		J Ó V Á Í R Á S O K	
FELD.DÁTUM	ÖSSZEGE	FELD.DÁTUM	ÖSSZEGE
2017.10.19		1141 2017.10.19	
ÖSSZESEN:		ÖSSZESEN:	

Összesítés I. (T+2 napi teljesítések)

MAGYAR POSTA ZRT. KÉSZÜLT: 2018.08.06.
ELSZÁMOLÓ KÖZPONTJA

Ö S S Z E S Í T É S << I >>
A SZÁMLAVEZETŐHELYEKHEZ TOVÁBBÍTOTT POSTAI
BEFIZETÉSEKRŐL ÉS KIFIZETÉSEKRÖL

BANK : MNB: BIC:

A FORGALOM MEGNEVEZÉSE	FELDOLG. DÁTUMA	TARTOZIK FORINT	KÖVETEL FORINT
KP.ÁTUT.MEGBÍZÁS TEL.U	2018.08.06		
CSEKKVISSZAFIZETÉSEK	2018.08.06		
KIF.UTALV.FEDEZET	2018.08.06		
ELEKTR.ÚTON KEZD. KM.	2018.08.06		
BANKPÉNZTÁRAK KP.ELLÁT	2018.08.06		
P O S FORGALOM	2018.08.06		
BANKPÉNZTÁRAK KP.BEFIZ	2018.08.06		
KP.ÁTUT.MB. TECHN.KEZ.	2018.08.06		
Ö S S Z E S E N			
EGYENLEG			
0 DB RENDELKEZŐ			

Összesítés Kisbank (T+2 napi teljesítések)

MAGYAR POSTA ZRT. KÉSZÜLT: 2018.08.06.
ELSZÁMOLÓ KÖZPONTJA

Ö S S Z E S Í T É S << KISBANK >>
A SZÁMLAVEZETŐHELYEKHEZ TOVÁBBÍTOTT POSTAI
BEFIZETÉSEKRŐL ÉS KIFIZETÉSEKRÖL

BANK : MNB: BIC:

A FORGALOM MEGNEVEZÉSE	FELDOLG. DÁTUMA	TARTOZIK (FORINT)	KÖVETEL (FORINT)
KP.ÁTUT.MEGBÍZÁS TEL.U	2018.08.06		
CSEKKVISSZAFIZETÉSEK	2018.08.06		
KIF.UTALV.FEDEZET	2018.08.06		
ELEKTR.ÚTON KEZD. KM.	2018.08.06		
KP.ÁTUT.MB. TECHN.KEZ.	2018.08.06		
Ö S S Z E S E N			
EGYENLEG			

Összesítés XX. (T+1 napi teljesítések)

MAGYAR POSTA ZRT. KÉSZÜLT: 2018.08.06.
ELSZÁMOLÓ KÖZPONTJA

Ö S S Z E S Í T É S << XX >>
A SZÁMLAVEZETŐHELYEKHEZ TOVÁBBÍTOTT POSTAI
BEFIZETÉSEKRŐL ÉS KIFIZETÉSEKRÖL

BANK : MNB: BIC:

A FORGALOM MEGNEVEZÉSE	FELDOLG. DÁTUMA	TARTOZIK	KÖVETEL
		F O R I N T	
ELEKTR.ÚTON KEZD. KM.	2018.08.06		
BANKPÉNZTÁRAK KP.ELLÁT	2018.08.06		
P O S FORGALOM	2018.08.06		
BANKPÉNZTÁRAK KP.BEFIZ	2018.08.06		
KP.ÁTUT.MB. TECHN.KEZ.	2018.08.06		
Ö S S Z E S E N			
EGYENLEG 0 DB RENDELKEZŐ			

Főösszesítés (T+2, T+1 napi teljesítések)

MAGYAR POSTA ZRT. KÉSZÜLT: 2018.08.06.
ELSZÁMOLÓ KÖZPONTJA

Ö S S Z E S Í T É S << FŐ >>
A SZÁMLAVEZETŐHELYEKHEZ TOVÁBBÍTOTT POSTAI
BEFIZETÉSEKRŐL ÉS KIFIZETÉSEKRŐL

BANK : MNB: BIC:

A FORGALOM MEGNEVEZÉSE	FELDOLG. DÁTUMA	TARTOZIK FORINT	KÖVETEL FORINT
KP.ÁTUT.MEGBÍZÁS TEL.U	2018.08.06		
CSEKKVISSZAFIZETÉSEK	2018.08.06		
KIF.UTALV.FEDEZET	2018.08.06		
ELEKTR.ÚTON KEZD. KM.	2018.08.06		
BANKPÉNZTÁRAK KP.ELLÁT	2018.08.06		
P O S FORGALOM	2018.08.06		
BANKPÉNZTÁRAK KP.BEFIZ	2018.08.06		
KP.ÁTUT.MB. TECHN.KEZ.	2018.08.06		
Ö S S Z E S E N			
EGYENLEG 0 DB RENDELKEZŐ			

Szombati feldolgozási napról Főösszesítő nem készül, a hétfői banki indításkor az Összesítés XX., keddi banki indításkor az Összesítő I. kerül továbbításra.

ELSZÁMOLÁSOK REKORDSZERKEZETEI ÉS ÁLLOMÁNYLEÍRÁSAI

A banki indítások (elszámolásforgalmi adatok) adatállományának rekordszerkezete

File tipusa: TEXT
File neve: BBBÉHHNN.BK0 (normál esetén)
BBBÉHHNN.EK0 (elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízás esetén)
Adathordozó: CD, pendrive
Az előállítás gyakorisága: szerződés szerint
Kapja: Pénzforgalmi szolgáltatók

Első rekord (fejrekord):

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició -tól	Pozició -ig	Megjegyzés
1	Rekordjel	1	1	1	Tartalom=0
2	Bankkód	24	2	25	Balra ütköztetve, jobbról 0-ák
3	Banki indítás dátuma	6	26	31	ÉÉHHNN
4	Tipuskód	4	32	35	Tartalom=0
5	Tételek száma	8	36	43	Rekordok száma
6	Összeg	15	44	58	
7	Banki indítás dátuma	8	59	66	ÉÉÉÉHHNN

Fiókrekord

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició -tól	Pozició -ig	Megjegyzés
1	Rekordjel	1	1	1	Tartalom=1
2	Bankkód	24	2	25	Balra ütköztetve, jobbról 0-ák
3	Feladás dátuma	6	26	31	ÉÉHHNN
4	Tipuskód	4	32	35	
5	Tételek száma	8	36	43	Rekordok száma
6	Összeg	15	44	58	
7	Feladás dátuma	8	59	66	ÉÉÉÉHHNN

Számlaszám rekord

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició -tól	Pozició -ig	Megjegyzés
1	Rekordjel	1	1	1	Tartalom=2
2	Bankkód	24	2	25	Balra ütköztetve, jobbról 0-ák
3	Feladás dátuma	6	26	31	ÉÉHHNN
4	Tipuskód	4	32	35	
5	Tételek száma	8	36	43	Rekordok száma
6	Összeg	15	44	58	
7	Feladás dátuma	8	59	66	ÉÉÉÉHHNN

A rekordvégjel: CR-LF.

A PEK az Összesítő I. és az Összesítő XX. okiratoknak megfelelően külön-külön elkészíti az elszámolásforgalmi adatokat tartalmazó adatállományt.

Az adatállományban szereplő forgalmi adatok tipuskódok szerinti, a pénzforgalmi szolgáltató által végzett adatfeldolgozás eredménye meg kell, hogy egyezzen a pénzügyi teljesítéssel.

Tarifajegyzék a banki indításhoz

File tipusa:	TEXT
File neve:	BBBÉHHNN.TR0 (napi) BBBÉHHNN.TRE (napi elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízás) BBBÉHHNN.TR1 (heti, 2 heti, havi)
Adathordozó:	CD, pendrive
Az előállítás gyakorisága:	szerződés szerint
Kapja:	Pénzforgalmi szolgáltatók

Első rekord (fejrekord):

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició -tól	Pozició -ig	Megjegyzés
1	Számla száma	24	1	24	Balra ütköztetve, jobbról 0-ák
2	Státusz	2	25	26	Tarifázás státusza = 01
3	Üres_mező	15	27	41	15 db '0'
4	Elszámolási időszak kezdete	8	42	49	ÉÉÉÉHHNN
5	Elszámolási időszak vége	8	50	57	ÉÉÉÉHHNN
12	Normál darab szám	10	58	67	Szolgáltatott rekordok száma
13	Üres_mező	20	68	87	
15	Összeg	12	88	99	Szolgáltatott rekordok szummája
16	Üres_mező	90	100	189	90 db '0'

Tételrekord

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició -tól	Pozició -ig	Megjegyzés
1	Számla száma	24	1	24	Balra ütköztetve, jobbról 0-ák
2	Státusz	2	25	26	Tarifázás státusza = 00
3	Típuskód	4	27	30	
4	Output kód	2	31	32	
5	Tranzakció kód	2	33	34	
6	Médiakód	1	35	35	
7	Sáv	2	36	37	
8	Sáv sorszám	2	38	39	
9	Hirdetmény kód	2	40	41	
10	Elszámolási időszak kezdete	8	42	49	ÉÉÉÉHHNN
11	Elszámolási időszak vége	8	50	57	ÉÉÉÉHHNN
12	Normál darab szám	10	58	67	Normál tarifával számolt darabszám
13	Minimum darab szám	10	68	77	Min díjas tarifával számolt darabszám
14	Maximum darab szám	10	78	87	Max díjas tarifával számolt darabszám
15	Összeg	12	88	99	szumma összeg
16	Tarifa normál db szerint	5	100	104	Előjeles normál db egység ár
17	Tarifa minimum db szerint	5	105	109	Előjeles minimum díj egység ár
18	Tarifa maximum db szerint	5	110	114	Előjeles maximum díj egység ár
19	Tarifa normál a Ft szerint	8	115	122	Előjeles normál ft egység ár (-n,nnnnn) formában
20	Díj a db szerint	13	123	135	Előjeles normál darab díj
21	Minimum díj	13	136	148	Előjeles minimum díj
22	Maximum díj	13	149	161	Előjeles maximum díj
23	Díj a forint szerint	13	162	174	Előjeles normál ezrelékes díj
24	Díj összesen	15	175	189	Előjeles szumma díj

A rekordvégjel: CR-LF.
A PEK a díj adatállományt a szerződésben meghatározott időszakonként adja át a pénzforgalmi szolgáltató részére az elszámolási időszakra vonatkozó adatokat tartalmazó számla mellékleteként.

Bankszámlák terhére teljesített kifizetések adatállományának rekordszerkezete

File tipusa: TEXT
File neve: BBBÉHHNN.CS1..N
Adathordozó: CD, pendrive
Az előállítás gyakorisága: szerződés szerint
Kapja: Pénzforgalmi szolgáltatók

Banki szint

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició -tól	Pozició -ig	Megjegyzés
1	Rekord jel	1	1	1	Tartalma=0
2	Bank	3	2	4	
3	Tételszám	6	5	10	
4	Összeg	15	11	25	
5	Üres mező	75	26	100	Tartalma=0

Bankfiók szint

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició -tól	Pozició -ig	Megjegyzés
1	Rekord jel	1	1	1	Tartalma=1
2	Bank	8	2	9	
3	Tételszám	6	10	15	
4	Összeg	15	16	30	
5	Tipuskód	4	31	34	
6	Üres mező	66	35	100	Tartalma=0

Számlaszám szint

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició -tól	Pozició -ig	Megjegyzés
1	Rekord jel	1	1	1	Tartalma=2
2	Számlaszám	24	2	25	
3	Tételszám	6	26	31	
4	Összeg	15	32	46	
5	Tipuskód	4	47	50	
6	Üres mező	50	51	100	Tartalma=0

Tétel szint

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició -tól	Pozició -ig	Megjegyzés
1	Rekord jel	1	1	1	Tartalma=3
2	Számlaszám	24	2	25	Balra ütköztetve, space-vel feltöltve
3	Bizonylat azonosítószám	8	26	33	
4	Gyártókód	3	34	36	
5	Tranzakció kód	2	37	38	
6	Összeg	9	39	47	
7	Postakód	4	48	51	Beváltó posta kódja
8	Beváltás kelte	6	52	57	ÉÉHHNN
9	Elszámolás kelte	6	58	63	ÉÉHHNN
10	Azonosító kód	16	64	79	
11	Típuskód	4	80	83	
12	Tartalék	1	84	84	Tartalom=0
13	Beváltás kelte	8	85	92	ÉÉÉÉHHNN
14	Elszámolás kelte	8	93	100	ÉÉÉÉHHNN

A BANKSZÁMLÁK JAVÁRA TELJESÍTETT BEFIZETÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ REKORDSZERKEZETEK, ÉS ÁLLOMÁNYLEÍRÁSOK

A Magyar Posta Egyes Pénzforgalmi Szolgáltatásainak Általános Szerződési Feltételei
2. számú melléklet
A Magyar Posta elszámolásforgalmi rendszere (tevékenysége)

Az ügyfelek részére nyújtott készpénzátutalási megbízás adatállomány rekordszerkezete, leírása (OC31)

File típusa: TEXT
File neve: ÜGYFÉLKÓD.TXT
Adathordozó: CD, pendrive
Az előállítás gyakorisága: szerződés szerint
Kapja: Pénzforgalmi szolgáltatók, Számlatulajdonosok (szerződés szerint)

Első rekord (fejrekord)

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozíciótól	Pozícióig	Megjegyzés
1	Feldolgozás kelte	6	1	6	ÉÉHHNN
2	Bankszámlaszám	24	7	30	Balra ütköztetve
3	Rekordszám	6	31	36	
4	Hibás rekordok száma	6	37	42	
5	Számlaszám összege	12	43	54	
6	Üres mező	39	55	93	Tartalom=0
7	Rekordjel	2	94	95	Tartalom=0
8	Üres mező	16	96	111	Tartalom=0
9	Üres mező	8	112	119	
10	Feldolgozás kelte	8	120	127	ÉÉÉÉHHNN

Tételrekord

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozíciótól	Pozícióig	Megjegyzés
1	Feldolgozás kelte	6	1	6	ÉÉHHNN
2	Bankszámlaszám	24	7	30	Balra ütköztetve
3	Rekordsorszám	6	31	36	
4	Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)	24	37	60	Jobbra ütköztetve
5	Hibajel	1	61	61	Ha műbizonylat is készül akkor "1", egyébként "0".
6	Összeg	9	62	70	
7	Felvevő postahivatal	4	71	74	Ellenőrző szám
8	Megbízás (Befizetés) kelte	6	75	80	ÉÉHHNN
9	Tranzakció kód	2	81	82	
10	Megszemélyesítőkód	3	83	85	
11	Bizonylat sorszám	8	86	93	CDV-zett
12	Output kód	2	94	95	„31” lehet
13	Belső azonosító	16	96	111	A rendszer belső egyedi azonosítója.
14	Feldolgozás kelte	8	112	119	ÉÉÉÉHHNN
15	Megbízás (Befizetés) kelte	8	120	127	ÉÉÉÉHHNN

Az adatállomány rendezettsége: bankszámlaszám, rekord sorszám.
A fejrekord bankszámlaszámonként képzett.

Az adatállomány fejrekordjában szereplő rekord-darabszám az összes feldolgozott tételt, a hibátlan és a hibás megbízóazonosítót (befizetőazonosítót) hordozónak minősítetteket, egyaránt tartalmazza.

A hibás tételek a tételrekordban hibajellel, "1"-el jelöltek.
A hibásnak minősített tételek műbizonylatai a jóváírási adatokkal együtt a számlavezetőhelyhez kerülnek továbbításra.

Az adatállomány szabványos MS-DOS formátumú.
ASCII kódú szövegfile, a rekordok között CR/LF.

Rekordhossz: 127 byte

A fejrekord az adatállomány legelső sorában található, ezt követik a tételrekordok.

A befizetésenkénti adatokat tartalmazó adatállományban szereplő végösszeg feldolgozási naponként és bankszámlánként megegyezik a bankhoz jóváírásra indított összeggel.

Az Elektronikus úton kezdeményezett – 31-es output kóddal ellátott – készpénzátutalási megbízások forgalmáról az OC31-el azonos rekordszerkezetű, külön állomány kerül átadásra.

Az ügyfelek részére nyújtott készpénzátutalási megbízás adatállomány rekordszerkezete, leírása (OC32)

File típusa: TEXT
File neve: ÜGYFÉLKÓD.TXT
Adathordozó: CD, pendrive
Az előállítás gyakorisága: szerződés szerint
Kapja: Pénzforgalmi szolgáltatók, Számlatulajdonosok (szerződés szerint)

Első rekord (fejrekord)

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozíciótól	Pozícióig	Megjegyzés
1	Feldolgozás kelte	6	1	6	ÉÉHHNN
2	Bankszámlaszám	24	7	30	Balra ütköztetve
3	Rekordszám	6	31	36	
4	Hibás rekordok száma	6	37	42	
5	Számlaszám összege	12	43	54	
6	Üres mező	39	55	93	Tartalom=0
7	Rekordjel	2	94	95	Tartalom=0
8	Üres mező	16	96	111	Tartalom=0
9	Üres mező	8	112	119	
10	Feldolgozás kelte	8	120	127	ÉÉÉÉHHNN

Tételrekord

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozíciótól	Pozícióig	Megjegyzés
1	Feldolgozás kelte	6	1	6	ÉÉHHNN
2	Bankszámlaszám	24	7	30	Balra ütköztetve
3	Rekordsorszám	6	31	36	
4	Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)	24	37	60	Jobbra ütköztetve
5	Hibajel	1	61	61	Ha műbizonylat is készül akkor "1", egyébként "0".
6	Összeg	9	62	70	
7	Felvevő postahivatal	4	71	74	Ellenőrző szám
8	Megbízás (Befizetés) kelte	6	75	80	ÉÉHHNN
9	Tranzakció kód	2	81	82	
10	Megszemélyesítőkód	3	83	85	
11	Bizonylat sorszám	8	86	93	CDV-zett
12	Output kód	2	94	95	32 lehet
13	Belső azonosító	16	96	111	A rendszer belső egyedi azonosítója. OC32 esetén az imaget azonosítja.
14	Feldolgozás kelte	8	112	119	ÉÉÉÉHHNN
15	Megbízás (Befizetés) kelte	8	120	127	ÉÉÉÉHHNN

Az indexállomány rekordszerkezete:

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozíciótól	Pozícióig	Megjegyzés
1	Feldolgozás kelte	6	1	6	ÉÉHHNN
2	Ügyfélkód	8	7	14	ügyfélkód
3	Adathordozó száma	3	15	17	az adathordozó száma
4	Képfájlok száma	6	18	23	a képfájlok száma
5	Képfájlok száma ebben a szakaszban	6	24	29	a képfájlok száma ebben a szakaszban
6	Belső azonosító	16	30	45	a bizonylat UN referencia száma
7	Rekord sorszám	6	46	51	A rekord sorszám a TXT állományban
8	Képfájl neve	8	52	59	a képfájl neve
9	Kiterjesztés	3	60	62	a fájlnév kiterjesztése (TIF)

Az adathordozó gyökérkönyvtárában található egy ügyfélkód.TXT azonosítójú állomány.
Az adatállomány rendezettsége: bankszámlaszám, rekord sorszám.
A fejrekord bankszámlaszámonként képzett.

Az adatállomány 31-es outputkód használata esetén tartalmazza ezen tételeket is.

Az adatállomány fejrekordjában szereplő rekord-darabszám az összes feldolgozott tételt, a hibátlan és a hibás megbízóazonosítót (befizetőazonosítót) hordozónak minősítetteket, egyaránt tartalmazza.
A hibás tételek a tételrekordban hibajellel, "1"-el jelöltek.
A hibásnak minősített 31-es outputkódú tételek műbizonylatai a jóváírási adatokkal együtt a számlavezetőhelyhez kerülnek továbbításra.

Az adatállomány szabványos MS-DOS formátumú, ASCII kódú szövegfile.

A fejrekord az adatállomány legelső sorában található, ezt követik a tételrekordok.

Az adathordozó gyökérkönyvtárában található egy ügyfélkód.RCV nevű könyvtár, melyen belül az IDD nevű könyvtár, amely tartalmazza az IDX kiterjesztésű indexállományokat és a bizonylatképeket tartalmazó TIF kiterjesztésű képállományokat.

Az index-fájl csak olyan bizonylatokra vonatkozóan tartalmaz beírást, amelyek a TXT állományba OC 32-vel lettek beírva. Egy indexállomány csak egy számlaszámra vonatkozóan tartalmaz beírásokat.

Amennyiben egy ügyfél több mint egy számlaszámmal rendelkezik, úgy minden számlaszámhoz egy további index-fájl kerül megnyitásra, illetve 2000 tételenként kerül egy új indexállomány megnyitásra.

Az indexállomány szabványos MS-DOS formátumú, ASCII kódú szövegfile.
A fejrekord az adatállomány 1-29. pozícióján található, ezt követik a tételrekordok folyamatosan.

A képállományok az 1992.6.3-i 6.0 verziójú TIF szabvány szerint készülnek.

A TIF-állományban a 212. pozíciótól kezdve megtalálható egy MP beírást követően az UN Referenciaszám. (Példa: „MP9823400030009876”)

Az adatállományok mérete:
TXT állomány egy rekordja = 127 Byte
(a rekordok között CR/LF található)
IDX állomány 1 rekordja = 33 Byte
(a rekordok között CR/LF nem található)
1 képfile = 7-15 Kbyte

A befizetésenkénti adatokat tartalmazó adatállományban szereplő végösszeg feldolgozási naponként és bankszámlánként megegyezik a bankhoz jóváírásra indított összeggel.

Az Elektronikus úton kezdeményezett – 32-es output kóddal ellátott – készpénzátutalási megbízások forgalmáról az OC32-vel azonos rekordszerkezetű, külön állomány kerül átadásra.

A befizetések feldolgozási eredményeit tartalmazó okiratok outputmintái

(az outputok mintái szemléltető jellegűek, az eredeti leporellótól eltérő méretűek)

A Magyar Posta Egyes Pénzforgalmi Szolgáltatásainak Általános Szerződési Feltételei
2. számú melléklet
A Magyar Posta elszámolásforgalmi rendszere (tevékenysége)

A készpénzátutalási megbízások elszámolása: "Bankra indítás-Bankösszesen", fiókrészletezettséggel (egy fiókra)*

MAGYAR POSTA Elszámoló Központja	Összforgalom/fiók	Bank: 999
Job: 14.10.21	12.04.21	Oldal 1 A

Fiók		Bizonylatok	Öszeg
9 999		34	2.029.532
Fiókok:	1	34	2.029.532

* Az elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízások forgalmáról jelen output mintával azonos output kerül átadásra, külön outputként.

A Magyar Posta Egyes Pénzforgalmi Szolgáltatásainak Általános Szerződési Feltételei
2. számú melléklet
A Magyar Posta elszámolásforgalmi rendszere (tevékenysége)
Az OC 23 output mintája (számlatulajdonosi részletező)*

MAGYAR POSTA Elszámoló Központja	OC 23	Számla: 99999999-99999999-99999999
Job: 14.10.21	14.10.21	Oldal 4 A

Bizonylatok OC23-mal

Makk Olivér
Királyhegyes
Járai u. 45.
6911

SORSZ 000001
UN 00-112-0002-0193763
K.Összeg: 800
Dátum: 14.10.21
BSS 56609787
PhAz 7-282
GyK 710

Bordányi Bence
Budapest
Üllöi út 12
1503

SORSZ 000002
UN 00-112-0002-0193764
K.Összeg: 44.000
Dátum: 14.10.21
BSS 56609790
PhAz 7-282
GyK 710

Szabó Zita
Árpádhalom
Bartók u. 52.
6623

SORSZ 000003
UN 00-112-0002-0193765
K.Összeg: 210.000
Dátum: 14.10.21
BSS 56609758
PhAz 7-282
GyK 710

Sánta Valéria
Dunavecse
Király u. 101.
6083

SORSZ 000004
UN 00-112-0002-0193766
K.Összeg: 50.000
Dátum: 14.04.21
BSS 56609761
PhAz 7-282
GyK 710

Németh Márton
Gyula
Taksony u. 7.
5700

SORSZ 000005
UN 00-112-0002-0193767
K.Összeg: 90.000
Dátum: 14.10.21
BSS 56609774
PhAz 7-282
GyK 710

Adatok vége: OC23, Számlaszám: 99999999-99999999-99999999
Tény Bizonylat: 5
Tényösszeg: 394.800

* Az elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízások forgalmáról jelen output mintával azonos output kerül átadásra, külön outputként.

A Magyar Posta Egyes Pénzforgalmi Szolgáltatásainak Általános Szerződési Feltételei
2. számú melléklet
A Magyar Posta elszámolásforgalmi rendszere (tevékenysége)
Az OC 24 output mintája (számlatulajdonosi részletező)*

MAGYAR POSTA Elszámoló Központja	OC 24	Számla: 99999999-99999999-99999999
Job: 14.10.21	14.10.21	Oldal 5 A

Bizonylatok OC24-gyel

2000. évi pótdíj
befiz.

Dudás Dávid
Deszk
Sport u. 148
6772

SORSZ 000001
UN 00-112-0002-0193759
K.Összeg: 60.000
BSS 56609862
GyK 710

2000. évi tandíj

Balogh László
Sándorfalva
Jászai tér 1.
6762

SORSZ 000002
UN 00-112-0002-0193760
K.Összeg: 400.000
BSS 56609875
GyK 710

Szerz.szám
361241-0

Magyar Orsolya
Kalocsa
Szabadság u. 55.
6300

SORSZ 000003
UN 00-112-0002-0193761
K.Összeg: 344
BSS 56609891
GyK 710

negyedéves díj

Gyémánt Ádám
Szeged
Csongrádi sgt. 114.
6721

SORSZ 000004
UN 00-112-0002-0193762
K.Összeg: 1 212
BSS 56609905
GyK 710

Adatok vége: OC24,	Számlaszám: 99999999-99999999-99999999
Tény Bizonylat: 4	
Tényösszeg: 461.556	

Adatok vége	Számlaszám: 99999999-99999999-99999999

* Az elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízások forgalmáról jelen output mintával azonos output kerül átadásra, külön outputként.

A Magyar Posta Egyes Pénzforgalmi Szolgáltatásainak Általános Szerződési Feltételei
2. számú melléklet
A Magyar Posta elszámolásforgalmi rendszere (tevékenysége)

A készpénzátutalási megbízások elszámolása: "Bankra indítás-Fiókösszesen", bankszámla-részletezettséggel (nyolc számlára)*

MAGYAR POSTA Elszámoló Központja	Összforgalom/fiók	Bank: 999
Job: 14.10.21	14.10.21	Oldal 1 A
		Fiok:9999

Számla	Régi számla	Bizonylatok	Öszeg
999-9999-9-9999999-9-99999999		34	2.029.532
Számlák: 1		34	2.029.532

* Az elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízások forgalmáról jelen output mintával azonos output kerül átadásra, külön outputként.

A Magyar Posta Egyes Pénzforgalmi Szolgáltatásainak Általános Szerződési Feltételei
2. számú melléklet
A Magyar Posta elszámolásforgalmi rendszere (tevékenysége)

A készpénzátutalási megbízások elszámolása: "Bankra indítás-Számlatulajdonos összesen", Tranzakciómátrix-szal (különféle outputokkal)*

MAGYAR POSTA Elszámoló Központja	ÖSSZEG	Számla: 99999999-99999999-99999999
Job: 14.10.21	14.10.21	Oldal 1 A

TC/OC	31		31F		32		32F	
	#	Összeg	#	Összeg	#	Összeg	#	Összeg
51	0	0	0	0	0	0	0	0
52	5	227.200	0	0	6	6	0	0
53	0	0	0	0	0	0	0	0
54	4	246.500	1	6.600	0	0	0	0
55	0	0	0	0	0	0	0	0
56	0	0	0	0	0	0	0	0
57	0	0	0	0	0	0	0	0
58	0	0	0	0	0	0	0	0
59	0	0	0	0	0	0	0	0
Összeg:	9	473.700	1	6.600	6	6	0	0

TC/OC	21		22		23		24	
	#	Összeg	#	Összeg	#	Összeg	#	Összeg
51	0	0	0	0	0	0	0	0
52	0	0	0	0	0	0	0	0
53	0	0	0	0	0	0	0	0
54	0	0	0	0	0	0	0	0
55	4	256.170	5	436.700	5	394.800	4	461.556
56	0	0	0	0	0	0	0	0
57	0	0	0	0	0	0	0	0
58	0	0	0	0	0	0	0	0
59	0	0	0	0	0	0	0	0
Összeg:	4	256.170	5	436.700	5	394.800	4	461.556

Adatok vége: OCSUM	Számlaszám: 99999999-99999999-99999999
Tény Bizonylat: 34	Ügyfél: 9999
Tényösszeg: 2.029.532	Medium: T8E

* Az elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízások forgalmáról jelen output mintával azonos output kerül átadásra, külön outputként.

A Magyar Posta Egyes Pénzforgalmi Szolgáltatásainak Általános Szerződési Feltételei
2. számú melléklet
A Magyar Posta elszámolásforgalmi rendszere (tevékenysége)

Számlatulajdonosi részletes információk átadása sornyomtatással leporellón*

MAGYAR POSTA Elszámoló Központja OC 31 Számla: 99999999-99999999-99999999
Job: 14.10.21 14.10.21 Oldal 1 B

SORSZ.	TC	GyK	BSS	UN	PhAz	Dátum	BFA	K.Összeg
000001	51	503	10165544	03-097-0004-0053098	6-400	12.04.21	18	45.000
000002	51	503	10165557	03-097-0004-0053099	6-400	12.04.21	18	155.225
000003	51	503	10165560	03-097-0004-0053100	6-400	12.04.21	18	13.800
000004	51	503	10165603	03-097-0004-0053101	6-400	12.04.21	18	8.750
000005	51	503	10165616	03-097-0004-0053102	6-400	12.04.21	18	6.630
000006	51	503	10165629	03-097-0004-0053103	6-400	12.04.21	18	2.515
000007	51	503	10165632	03-097-0004-0053104	6-400	12.04.21	18	89.700
000008	51	503	10165573	03-097-0004-0053105	6-400	12.04.21	18	111.352
000009	51	503	10165645	03-097-0004-0053106	6-400	12.04.21	18	40.728

Adatok vége: OC31, Számlaszám: 99999999-99999999-99999999
Tény Bizonylat: 9
Tényösszeg: 473.700

Adatok vége Számlaszám: 99999999-99999999-99999999

* Az elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízások forgalmáról jelen output mintával azonos output kerül átadásra, külön outputként.

Az OC 31 F output mintája*

MAGYAR POSTA Elszámoló Központja	OC 31 F	Számla: 99999999-99999999-99999999
Job: 14.10.21	14.10.21	Oldal 1 B

Hibás megbízóazonosítójú (befizetőazonosítójú) bizonylatok

6 600
Hatezerhatszáz

99999999-99999999-99999999
Minta Kft.

Szeder Gizella
Pálháza
Malom u. 12.
3994

SORSZ	000001
UN	00112-0002-0193778
K.Összeg:	6.600
Dátum:	14.10.21
BSS	56609439
BFA	
PhAz	7-282
GyK	710
TC	54

<18> <31> <54>
<72> <999999999999999999999999> <56609439> <710> <54>

Adatok vége: OC31F,	Számlaszám: 99999999-99999999-99999999
Tény Bizonylat: 1	Ügyfél: 9999
Tényösszeg: 6.600	Medium: T8E

* Az elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízások forgalmáról külön output kerül átadásra. A Postai kóddal történő befizetés esetén a Posta az informatikai rendszereiben rendelkezésre álló adatokat biztosítja az elszámolásokhoz.

A Magyar Posta Egyes Pénzforgalmi Szolgáltatásainak Általános Szerződési Feltételei
2. számú melléklet
A Magyar Posta elszámolásforgalmi rendszere (tevékenysége)

Az OC 21 output mintája (számlatulajdonosi részletező)*

MAGYAR POSTA Elszámoló Központja	OC 21	Számla: 99999999-99999999-99999999
Job: 14.10.21	14.10.21	Oldal 2 A

Bizonylatok OC21-gyel

3 070
Háromezerhetven

SORSZ 000001
UN 00112-0002-0193773
K.Összeg: 3.070

99999999-99999999-99999999
Minta Kft.

Bagó Erzsébet
Dusnok
Pista u. 156
6353

<36> <21> <55>
<72> <999999999999999999999999> <56609569> <710> <55>

210 000
Kettőszáztízezer

SORSZ 000002
UN 00112-0002-0193774
K.Összeg: 210.000

99999999-99999999-99999999
Minta Kft.

Béke Pál
Budapest
Kolosy tér 5/c
1301

<36> <21> <55>
<54> <999999999999999999999999> <56609572> <710> <55>

* Az elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízások forgalmáról jelen output mintával azonos output kerül átadásra, külön outputként.

Az OC 22 output mintája (számlatulajdonosi részletező)*

MAGYAR POSTA Elszámoló Központja	OC 22	Számla: 99999999-99999999-99999999
Job: 14.10.21	14.10.21	Oldal 3 A

Bizonylatok OC22-vel

20 000
Húszezer

SORSZ 000001
UN 00-112-0002-0193768
K.Összeg: 20.000

99999999-99999999-99999999
Minta Kft.

Matiz Livia
Pálmonostora
Zrínyi út 4.
6112

<54> <22> <55>
<81> <99999999999999999999999> <56609673> <710> <55>

6 000
Haterzer

SORSZ 000002
UN 00-112-0002-0193769
K.Összeg: 6.000

99999999-99999999-99999999
Minta Kft.

Lengyel Pálné
Bugac
Alkotmány u. 14.
6114

<54> <22> <55>
<36> <99999999999999999999999> <56609686> <710> <55>

700
Hétszáz

SORSZ 000003
UN 00-112-0002-0193770
K.Összeg: 700

99999999-99999999-99999999
Minta Kft.

Urán Ilona
Orosháza
Árpád u. 10.
5900

<54> <22> <55>
<27> <99999999999999999999999> <56609644> <710> <55>

* Az elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízások forgalmáról jelen output mintával azonos output kerül átadásra, külön outputként.

A Magyar Posta Egyes Pénzforgalmi Szolgáltatásainak Általános Szerződési Feltételei

2. számú melléklet

A Magyar Posta elszámolásforgalmi rendszere (tevékenysége)

Az OC 22 output mintája (számlatulajdonosi részletező)*

MAGYAR POSTA Elszámoló Központja	OC 22	Számla: 99999999-99999999-99999999
Job: 14.10.21	14.10.21	Oldal 3 B

Bizonylatok OC22-vel

10 000

Tízezer

SORSZ 000004
UN 00-112-0002-0193771
K.Összeg: 10.000

99999999-99999999-99999999
Minta Kft.

Pál Anita
Tiszaug
Homok u. 45.
6064

<54> <22> <55>
<81> <999999999999999999999999> <56609657> <710> <55>

400 000

Négyszázezer

SORSZ 000005
UN 00-112-0002-0193772
K.Összeg: 400.000

99999999-99999999-99999999
Minta Kft.

Nagy Zoltánné
Demecser
Kereszt u. 5.
4516

<54> <22> <55>
<45> <999999999999999999999999> <56609660> <710> <55>

Adatok vége: OC22,	Számlaszám: 99999999-99999999-99999999
Tény Bizonylat: 5	
Tényösszeg: 436.700	

* Az elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízások forgalmáról jelen output mintával azonos output kerül átadásra, külön outputként.

A Magyar Posta Egyes Pénzforgalmi Szolgáltatásainak Általános Szerződési Feltételei

2. számú melléklet

A Magyar Posta elszámolásforgalmi rendszere (tevékenysége)

Az OC 22 output mintája (számlatulajdonosi részletező)*

MAGYAR POSTA Elszámoló Központja	OC 22	Számla: 99999999-99999999-99999999
Job: 14.10.21	14.10.21	Oldal 3 B

Bizonylatok OC22-vel

10 000

Tízezer

SORSZ 000004
UN 00-112-0002-0193771
K.Összeg: 10.000

99999999-99999999-99999999
Minta Kft.

Pál Anita
Tiszaug
Homok u. 45.
6064

<54> <22> <55>
<81> <999999999999999999999999> <56609657> <710> <55>

400 000

Négyszázezer

SORSZ 000005
UN 00-112-0002-0193772
K.Összeg: 400.000

99999999-99999999-99999999
Minta Kft.

Nagy Zoltánné
Demecser
Kereszt u. 5.
4516

<54> <22> <55>
<45> <999999999999999999999999> <56609660> <710> <55>

Adatok vége: OC22,	Számlaszám: 99999999-99999999-99999999
Tény Bizonylat: 5	
Tényösszeg: 436.700	

* Az elektronikus úton kezdeményezett készpénzátutalási megbízások forgalmáról jelen output mintával azonos output kerül átadásra, külön outputként.

A KIFIZETÉSI UTALVÁNY ÖSSZEVONT ÉS EGYEDI ADATÁLLOMÁNY REKORDSZERKEZETE ÉS VISSZONTÁLLOMÁNY LEÍRÁSA, VALAMINT BANKKÁRTYA FORGALOM ELSZÁMOLÁSI ADATAINAK SZERKEZETE

ÖSSZEVONT adatállomány

A kifizetési megbízásokat tartalmazó állományokat számítástechnikai adathordozón kell átadni, amelyeket a PEKDES EXE program segítségével ellenőrizni, és tömöríteni szükséges. A Magyar Posta által átadott program a díjazást teljes körűen, a címadatok mezőit olyan szempontból vizsgálja, hogy ott szerepel-e adat. A Megbízó kötelessége, hogy a címadatokat úgy adja meg, hogy az összeg kifizetését ne hátráltassa.

Egy adatállomány maximum 250.000 tételt tartalmazhat, ettől csak a Posta engedélye alapján lehet eltérni.

Az előállítandó fájl formátuma TEXT fájl, amelynek egy fejrekordja és a feladott tételszámnak megfelelő tételrekordja van. A text-állományt az ASCII 852 -es kódtáblázat szerint kell elkészíteni, azonban a „\" karakter nem alkalmazható. Ezt a feltételt az ellenőrző program vizsgálja, nem megfelelő kódlap használata esetén a tömörítést nem hajtja végre, amely egyben a feladást is meggátolja. A rekordokat CR/LF -del kell elválasztani egymástól.

Az összetett adatfájl több egyedi adatállományból tevődik össze. Az állomány egy összevont fejrekorddal kezdődik, melyet egyedi állományok követnek. Az egyedi állományok mindegyike egy egyedi fejrekordból és az azt követő tételrekordokból áll.

Összetett adatállomány szerkezete:

1. lemez		
	Összevont fejrekord	
	1	Egyedi fejrekord
		Tételek
	2	Egyedi fejrekord
		Tételek
		...
	N	Egyedi fejrekord
		Tételek

Összevont fejrekord rekordleírása:
Az összevont fejrekord hossza **80** karakter.

Megnevezés	Mezőnév	Típus	Hossz	Poz.tól	Poz.ig	Tartalom
Ügyfél azonosító	F_Azon	A	8	1	8	Az ügyfél egyedi azonosítója
Jelleg	F_Jelleg	A	1	9	9	Eredeti adatállomány, értéke kötelezően E
Átadás dátuma	F_Datum	N	3	10	12	Az átadás dátumának éves napsorszáma
Sorszám	F_Nap	N	2	13	14	Napon belüli sorszám (több lemez esetén)
Nyomtatási információ	F_Nyom	N	1	15	15	Feladó nyomtatása, értéke kötelezően 1
Bizonylat típusa	F_Btip	N	2	16	17	Bizonylat típusa, értéke kötelezően 81
Feladójegyzék nyomt.	F_Tet	N	1	18	18	Feladójegyzék nyomtatása (0=NEM, 1=IGEN)
Feladott tételek száma	F_Tetel	N	6	19	24	Az adatállományban lévő tételek száma
Összeg	F_Utossz	N	16	25	40	Utalandó összegek gyűjtött értéke
Utalványdíj	F_Utdij	N	12	41	52	Utalványdíjak összege
Fedezeti összeg	F_Fedezet	N	16	53	68	Az összeg és az utalványdíjak összege
Pekdes verzió	F_Ver	A	6	69	74	A PEKDES verziószáma
Egyedi fejek száma	F_Efej	N	5	75	79	Az állományban szereplő egyedi fejek száma
Állomány típus jelzés	F_Atipus	N	1	80	80	Összevont állomány esetén értéke = 1

Egyedi fejrekord rekordleírása:
Az egyedi fejrekord hossza **128** karakter.

Megnevezés	Mezőnév	Típus	Hossz	Poz.tól	Poz.ig	Tartalom
Feladó azonosító	FE_Azon	A	8	1	8	Feladó egyedi azonosítója
Jelleg	FE_Jelleg	A	1	9	9	Eredeti adatállomány, értéke kötelezően E
Átadás dátuma	FE_Datum	N	3	10	12	Az átadás dátumának éves napsorszáma
Sorszám	FE_Nap	N	2	13	14	Napon belüli sorszám (több lemez esetén)
Nyomtatási információ	FE_Nyom	N	1	15	15	Feladó nyomtatása, értéke kötelezően 1
Bizonylat típusa	FE_Btip	N	2	16	17	Bizonylat típusa, értéke kötelezően 81
Feladójegyzék nyomt.	FE_Tet	N	1	18	18	Feladójegyzék nyomtatása (0=NEM, 1=IGEN)
Feladott tételek száma	FE_Tetel	N	6	19	24	Az adatállományban lévő tételek száma
Összeg	FE_Utossz	N	16	25	40	Utalandó összegek gyűjtött értéke
Utalványdíj	FE_Utdij	N	12	41	52	Utalványdíjak összege
Fedezeti összeg	FE_Fedezet	N	16	53	68	Az összeg és az utalványdíjak összege
Tartalék	FE_Tartalek	N	8	69	76	Tartalék mező, 0-val feltöltve
Egyedi fej sorszáma	FE_Efej	N	3	77	79	Az egyedi fej sorszáma az állományban
Állomány típus jelzés	FE_Atipus	N	1	80	80	Összevont állomány esetén értéke = 1
Egyedi ügyfél neve	FE_Ugynev	A	24	81	104	Az egyedi állomány feladójának neve
Egyedi ügyfél számlaszáma	FE_Szamla	A	24	105	128	Az egyedi állomány feladójának számlaszáma

Az állomány tételrekordjának leírása

Az egyedi tételrekord hossza **200** karakter.

Mezőnév	Típus	Hossz	Tartalom
Azonosító	Alfanumerikus	24	címzett azonosítója
Címzett 1 *	Alfanumerikus	24	címzett neve
Címzett 2	Alfanumerikus	24	címzett neve
Rendeltetési hely *	Alfanumerikus	24	Rendeltetési hely
Utca, házszám *	Alfanumerikus	24	utca, házszám
Irányítószám *	Numerikus	4	Irányítószám
Összeg *	Numerikus	9	kifizetendő összeg
Díj *	Numerikus	6	Utalványdíj
Közlemény 1	Alfanumerikus	10	Közlemények
Közlemény 2	Alfanumerikus	10	Közlemények
Közlemény 3	Alfanumerikus	10	Közlemények
Feldolgozás eredménye !	Logikai	1	0=hibátlan, 1=hiányos
Felvétel dátuma !	Numerikus	6	ÉÉHHNN formában
Ellenőrzőszám !	Numerikus	4	Ellenőrzőszám
Postai azonosító !	Numerikus	8	azonosító szám
Feladás dátuma Y2K !	Numerikus	8	Felvétel dátuma (EEEEHHNN)
Tartalék !	Numerikus	4	nullákkal feltöltve

A numerikus mezőket jobbra igazítva és nullákkal feltöltve, az alfa mezőket balra igazítva és space-ekkel feltöltve kell kitölteni.

A tételrekordra vonatkozó információk:

A * -gal jelölt mezők kitöltése kötelező

A ! -lel jelölt mezők postai mezők, ezeket nullákkal kell feltölteni!

Az adatállomány nevének (kiterjesztés nélkül) meg kell egyeznie a fejrekord első nyolc pozícióján lévő „FELADÓ" mezővel. Ezt a nevet a Postai szolgáltatóhellyel egyeztetve kell meghatározni. Az adatállomány kiterjesztésének pedig a fejrekord „ÁTADÁS DÁTUMA" mezőjével kell egyeznie (ez nem más, mint az éves napsorszám).

A feladásra kerülő állomány mindig azt a napsorszámot tartalmazza, amely napon a feladás történik. Az adatállomány közvetítő Postai szolgáltatóhelyen történő átadása esetén a napsorszám mindig az átadást követő munkanap sorszáma.*

Ha az állomány napsorszáma nem egyezik meg a felvételi nap napsorszámával, úgy a Postai szolgáltatóhely az állomány felvételét nem tudja végrehajtani.

A tételrekord egyes adatainak értelmezése:

Címzett azonosító	Az adat feltöltése tetszôleges, itt elsôsorban azokat az információkat lehet közölni a címzettel, amelyek az összeghez kapcsolható (pl. az utalás hivatkozási száma, szerzôdés száma, stb.) információt nyújtanak.
Címzett neve 1., 2.	A címzett nevének feltüntetésére szolgáló két rovat. Ha az 1. sz. rovaton nem lehet a teljes nevet feltölteni, akkor értelemszerű tördeléssel lehet a 2. sort is felhasználni.
Rendeltetési hely	A rendeltetési hely mezôben a címzett lakhelyét kell feltüntetni. Amennyiben a rendeltetési hely hosszabb 24 karakternél, akkor olyan értelemszerű rövidítést kell alkalmazni, ami a kézbesítést nem nehezíti.
Utca, házszám	A rovaton a címzett közelebbi címét kell megadni. Amennyiben az utca, házszám hosszabb 24 karakternél, akkor olyan értelemszerű rövidítést kell alkalmazni, ami a kézbesítést nem nehezíti.
Irányítószám	A rendeltetési hely irányítószáma. Amennyiben a kifizetési utalvány fiókbérletre szól, akkor a fiókbérlô posta irányítószámát kell feltölteni. Fiókbérletre szóló, de telephely szerinti irányítószám feltüntetése esetén a kifizetés késedelemmel történhet. A kifizetés megkísérlésének határidôben történô teljesítése csak a pontos irányítószám alapján vállalható.
Közlemény 1., 2., 3	A kifizetés jogcímét lehet e mezôkben közölni a címzettel.

A viszontállomány rekordszerkezete:

File tipusa:	TEXT
File neve:	Az átadott input fájl-al azonos
Adathordozó:	CD adathordozó, Pen-drive
Az előállítás gyakorisága:	naponta, az adatok beolvasása után
Előállítja:	a kifizetési utalvány adatállományt felvevő postahely
Kapja:	Megbízó

Fejrekord

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició - tól	Pozició - ig	Megjegyzés
1	Feladó	8	1	8	Feladó azonosító
2	Jelleg	1	9	9	E=eredeti
3	Átadás napja	3	10	12	Éven belüli napsorszám
4	Átadás sorszáma	2	13	14	Adott napon belüli sorszám
5	Feladó nyomtatása	1	15	15	1=igen, 0=nem (utalványra)
6	Bizonylat típus	2	16	17	Csak új bizonylatoknál
7	Feladójegyzék	1	18	18	1=igen, 0=nem
8	Gyűjtött darab	6	19	24	Feladott tételek száma
9	Gyűjtött összeg	16	25	40	Feladott tételek összege
10	Gyűjtött díj	12	41	52	Feladott tételek utalványdíja
11	Fedezet	16	53	68	Feladott tételek fedezete
12	Tartalék	6	69	74	0-val feltöltve
13	Egyedi fejek száma	5	75	79	
14	Állomány típus jelzés	1	80	80	Összevont áll-nál=1

Tételrekord

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició - tól	Pozició - ig	Megjegyzés
1	Azonosító	24	1	24	Címzett azonosítója
2	Címzett 1	24	25	48	Címzett neve
3	Címzett 2	24	49	72	Címzett neve
4	Rendeltetési hely	24	73	96	Rendeltetési hely
5	Utca, házszám	24	97	120	Utca, házszám
6	Irányító szám	4	121	124	Irányító szám
7	Összeg	9	125	133	Kifizetendő összeg
8	Díj	6	134	139	Utalványdíj
9	Közlemény 1	10	140	149	Közlemények
10	Közlemény 2	10	150	159	Közlemények
11	Közlemény 3	10	160	169	Közlemények
12	Feldolgozás eredménye	1	170	170	0=hibátlan, 1=hiányos
13	Felvétel dátuma	6	171	176	ÉÉHHNN
14	Ellenőrző szám	4	177	180	Ellenőrző szám
15	Postai azonosító	8	181	188	Azonosító szám
16	Felvétel dátuma	8	189	196	ÉÉÉÉHHNN
17	Tartalék	4	197	200	0-val feltöltve

EGYEDI adatállomány

A kifizetési megbízásokat tartalmazó állományokat számítástechnikai adathordozón kell átadni, amelyeket a PEKDES EXE program segítségével ellenőrizni, és tömöríteni szükséges. A posta által átadott program a díjazást teljes körűen, a címadatok mezőit olyan szempontból vizsgálja, hogy ott szerepel-e adat. A Megbízó kötelessége, hogy a címadatokat úgy adja meg, hogy az összeg kifizetését ne hátráltassa.

Egy adatállomány maximum 250.000 tételt tartalmazhat, ettől csak a Posta engedélye alapján lehet eltérni.

Az előállítandó fájl formátuma TEXT fájl, amelynek egy fejrekordja és a feladott tételszámnak megfelelő tételrekordja van. A text-állományt az ASCII 852 -es kódtáblázat szerint kell elkészíteni, azonban a „\" karakter nem alkalmazható. Ezt a feltételt az ellenőrző program vizsgálja, nem megfelelő kódlap használata esetén a tömörítést nem hajtja végre, amely egyben a feladást is meggátolja. A rekordokat CR/LF -del kell elválasztani egymástól.

Az állomány fejrekordjának leírása

Megnevezés	Mezőnév	Típus	Hossz	Poz.tól	Poz.ig	Tartalom
Ügyfél azonosító	F_Azon	A	8	1	8	Az ügyfél egyedi azonosítója
Jelleg	F_Jelleg	A	1	9	9	Eredeti adatállomány, értéke kötelezően E
Átadás dátuma	F_Datum	N	3	10	12	Az átadás dátumának éves napsorszáma
Sorszám	F_Nap	N	2	13	14	Napon belüli sorszám (több lemez esetén)
Nyomtatási információ	F_Nyom	N	1	15	15	Feladó nyomtatása, értéke kötelezően 1
Bizonylat típusa	F_Btip	N	2	16	17	Bizonylat típusa, értéke kötelezően 81
Feladójegyzék nyomt.	F_Tet	N	1	18	18	Feladójegyzék nyomtatása (0=NEM, 1=IGEN)
Feladott tételek száma	F_Tetel	N	6	19	24	Az adatállományban lévő tételek száma
Összeg	F_Utossz	N	16	25	40	Utalandó összegek gyűjtött értéke
Utalványdíj	F_Utdij	N	12	41	52	Utalványdíjak összege
Fedezeti összeg	F_Fedezet	N	16	53	68	Az összeg és az utalványdíjak összege
Pekdes verzió	F_Ver	A	6	69	74	A PEKDES verziószáma
Tartalék	F_Tartalek	N	6	75	80	Tartalék mező, nullákkal feltöltve

Az állomány tételrekordjának leírása

Tételrekord hossza: 200 karakter

Mezőnév	Típus	Hossz	Tartalom
Azonosító	Alfanumerikus	24	címzett azonosítója
Címzett 1 *	Alfanumerikus	24	címzett neve
Címzett 2	Alfanumerikus	24	címzett neve
Rendeltetési hely *	Alfanumerikus	24	Rendeltetési hely
Utca, házszám *	Alfanumerikus	24	utca, házszám
Irányítószám *	Numerikus	4	Irányítószám
Összeg *	Numerikus	9	kifizetendő összeg
Díj *	Numerikus	6	Utalványdíj
Közlemény 1	Alfanumerikus	10	Közlemények
Közlemény 2	Alfanumerikus	10	Közlemények
Közlemény 3	Alfanumerikus	10	Közlemények
Feldolgozás eredménye !	Logikai	1	0=hibátlan, 1=hiányos
Felvétel dátuma !	Numerikus	6	ÉÉHHNN formában
Ellenőrzőszám !	Numerikus	4	Ellenőrzőszám
Postai azonosító !	Numerikus	8	azonosító szám
Feladás dátuma Y2K !	Numerikus	8	Felvétel dátuma (EEEEHHNN)
Tartalék !	Numerikus	4	nullákkal feltöltve

A numerikus mezőket jobbra igazítva és nullákkal feltöltve, az alfa mezőket balra igazítva és space-ekkel feltöltve kell kitölteni.

A tételrekordra vonatkozó információk:
A * -gal jelölt mezők kitöltése kötelező
A ! -lel jelölt mezők postai mezők, ezeket nullákkal kell feltölteni!

Az adatállomány nevének (kiterjesztés nélkül) meg kell egyeznie a fejrekord első nyolc pozícióján lévő „FELADÓ" mezővel. Ezt a nevet a Postai szolgáltatóhellyel egyeztetve kell meghatározni. Az adatállomány kiterjesztésének pedig a fejrekord „ÁTADÁS DÁTUMA" mezőjével kell egyeznie (ez nem más, mint az éves napsorszám).

A feladásra kerülő állomány mindig azt a napsorszámot tartalmazza, amely napon a feladás történik. Az adatállomány közvetítő Postai szolgáltatóhelyen történő átadása esetén a napsorszám mindig az átadást követő munkanap sorszáma.

Ha az állomány napsorszáma nem egyezik a felvételi nap napsorszámával, úgy a Postai szolgáltatóhely az állomány felvételét nem tudja végrehajtani.

A tételrekord egyes adatainak értelmezése

Címzett azonosító	Az adat feltöltése tetszôleges, itt elsôsorban azokat az információkat lehet közölni a címzettel, amelyek az összeghez kapcsolható (pl. az utalás hivatkozási száma, szerzôdés száma, stb.) információt nyújtanak.
Címzett neve 1., 2.	A címzett nevének feltüntetésére szolgáló két rovat. Ha az 1. sz. rovaton nem lehet a teljes nevet feltölteni, akkor értelemszerű tördeléssel lehet a 2. sort is felhasználni.
Rendeltetési hely	A rendeltetési hely mezôben a címzett lakhelyét kell feltüntetni. Amennyiben a rendeltetési hely hosszabb 24 karakternél, akkor olyan értelemszerű rövidítést kell alkalmazni, ami a kézbesítést nem nehezíti.
Utca, házszám	A rovaton a címzett közelebbi címét kell megadni. Amennyiben az utca, házszám hosszabb 24 karakternél, akkor olyan értelemszerű rövidítést kell alkalmazni, ami a kézbesítést nem nehezíti.
Irányítószám	A rendeltetési hely irányítószáma. Amennyiben a kifizetési utalvány fiókbérletre szól, akkor a fiókbérlô posta irányítószámát kell feltölteni. Fiókbérletre szóló, de telephely szerinti irányítószám feltüntetése esetén a kifizetés késedelemmel történhet. A kifizetés megkísérlésének határidôben történô teljesítése csak a pontos irányítószám alapján vállalható.
Közlemény 1., 2., 3	A kifizetés jogcímét lehet e mezôkben közölni a címzettel.

A viszontállomány rekordszerkezete

File tipusa:	TEXT
File neve:	Az átadott input fájl-al azonos
Adathordozó:	CD adathordozó, Pen-drive
Az előállítás gyakorisága:	naponta, az adatok beolvasása után
Előállítja:	a kifizetési utalvány adatállományt **felvevő** postahely
Kapja:	Megbízó

		Fejrekord				
	Sor-szám	**Megnevezés**	**Hossz**	**Pozició -tól**	**Pozició -ig**	**Megjegyzés**
	1	Feladó	8	1	8	Feladó azonosító
	2	Jelleg	1	9	9	E=eredeti
	3	Átadás napja	3	10	12	Éven belüli nap sorszám
	4	Átadás sorszáma	2	13	14	Adott napon belüli sorszám
	5	Feladó nyomtatása	1	15	15	1=igen, 0=nem (utalványra)
	6	Bizonylat típus	2	16	17	Csak új bizonylatoknál
	7	Feladójegyzék	1	18	18	1=igen, 0=nem

	8	Gyűjtött darab	6	19	24	Feladott tételek száma
	9	Gyűjtött összeg	16	25	40	Feladott tételek összege
	10	Gyűjtött díj	12	41	52	Feladott tételek utalványdíja
	11	Fedezet	16	53	68	Feladott tételek fedezete
	12	Tartalék	6	69	74	0-val feltöltve
	13	Egyedi áll. Száma	5	75	79	Egyedi áll-nál=0
	14	Állomány típus jelzés	1	80	80	Egyedi áll-nál=0
		Tételrekord				
	Sor-szám	**Megnevezés**	**Hossz**	**Pozició -tól**	**Pozició -ig**	**Megjegyzés**
	1	Azonosító	24	1	24	Címzett azonosítója
	2	Címzett 1	24	25	48	Címzett neve
	3	Címzett 2	24	49	72	Címzett neve
	4	Rendeltetési hely	24	73	96	Rendeltetési hely
	5	Utca, házszám	24	97	120	Utca, házszám
	6	Irányító szám	4	121	124	Irányító szám
	7	Összeg	9	125	133	Kifizetendő összeg
	8	Díj	6	134	139	Utalványdíj
	9	Közlemény 1	10	140	149	Közlemények
	10	Közlemény 2	10	150	159	Közlemények
	11	Közlemény 3	10	160	169	Közlemények
	12	Feldolgozás eredménye	1	170	170	0=hibátlan, 1=hiányos
	13	Felvétel dátuma	6	171	176	ÉÉHHNN
	14	Ellenőrző szám	4	177	180	Ellenőrző szám
	15	Postai azonosító	8	181	188	Azonosító szám
	16	Felvétel dátuma	8	189	196	ÉÉÉÉHHNN
	17	Tartalék	4	197	200	0-val feltöltve

Bankkártya forgalom elszámolási adatainak szerkezete

A fejrekord szerkezete:

Mező megnevezése	Hossz	Tartalom
Rekord típus	2	Konstans "FH"
File tartalma	20	"Posta forgalmi file"
File azonosító	11	EEEEHHNN999

A tételsorok szerkezete:

Mező megnevezése	Hossz	Tartalom	Tranzakció
Rekord típus	2	Konstans "FD"	15, 50, 90
Kártyaszám	19	Balra igazítva, szóközzel feltöltve	15, 90
POS azonosító	8	Base24 terminál azonosító	15, 50, 90
shift-num	3		15, 50
batch-num	3		15, 50
Tranzakció típus	4	0210 Eredeti tranzakció	15, 90
		0420 Reversal tranzakció	
Tranzakció dátuma	6	EEHHNN	15, 50, 90

Tranzakció időpontja	8	OOPPMMSS	15, 50, (90)
Tranzakció sorszáma	12		15, (90)
Kezelő azonosító	6	A kezelő kódjának első 4 karaktere	15
Tranzakció kód	2	Részletezve ld. alább	15, 50, 90
Válasz kód	3	Sikeres tranzakció esetén<10	15
Összeg	19	Fillérben	15, 90
Engedélyszám	8	POS authorizációs engedély száma	15, (90)
Megjegyzés	15	Hivatkozási szám	90
Logikai út	4	Logikai út. kiv.	15, 90
Bank	4	Elszámoló bank	15 ,90

Az összesítő rekord tartalma:

Mező megnevezése	Hossz	Tartalom
Rekord típus	2	Konstans "FT"
File azonosító	11	EEEEHHNN999
Tételek száma	8	Tételsorok száma
Előjel	1	+ v. - (+:Hitelintézet követelése a Postával szemben)
Összeg	12	Összesített forgalom forintban

A tranzakciókódok értékei:

15 - Készpénzfelvét
50 - Terminálzárás Kezelői zárás
90 - Reklamáció

Magyarázat: A POS terminálok azonosítószáma megegyezik a POS bizonylatokon szereplő Terminál ID mező értékével. A tranzakciók azonosítása a tranzakció kód, a batch-num és a shift-num mezők alapján történik. A batch-num és a shift-num POS terminál azonosítóként kerül meghatározásra, a shif-num NER-zárásonként növekszik, a batch-num terminálzárásonként alkot növekvő sorrendet. A reversal tranzakciók (tranzakciótípus=0420) sorszáma nem változik az eredetihez képest. A záró sorok
nem kapnak sorszámot (a shift-num és a batch-num mező meghatározza őket).
A shift-num és a batch-num mezők értékei összevonva is megjelennek a következők szerint:
Sorszám mező = 12 hossz
1-3 pozíció - üres mező
4-6 pozíció - shift-num mezőt tartalmazza
7-9 pozíció - batch-num mezőt tartalmazza
10-12 pozíció - a shift-num és a batch-num mezőkön belüli sorszámot tartalmazza
A jövőben a tranzakciók számának kibővülése várható, mivel elszámolási szempontból szükséges egyéb tranzakciótípusok
ismerete is, illetve a zárások és kezelőváltások megkülönböztetése is.

SZÁMLAVEZETŐ PÉNZFORGALMI SZOLGÁLTATÓ KÉSZPÉNZFORGALMAZÁSÁHOZ, A POSTA ÁLTAL NYÚJTOTT EGYES PÉNZFORGALMI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVEVŐ TELEPHELYÉN TELJESÍTÉSRE VALÓ ÁTVÉTELE, TELEPHELYEN VÉGZETT KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS KERETÉBEN, ILLETVE KÉSZPÉNZLOGISZTIKAI KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁS ÚTJÁN TÖRTÉNŐ ELFOGADÁS SZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ REKORDSZERKEZETEK ÉS ÁLLOMÁNYLEÍRÁSOK

Pénzforgalmi szolgáltatók készpénzellátása, készpénzfelesleg elfogadása (TC31) forgalmi adatok

File tipusa:	TEXT
File neve:	bbbéhhnn.t31 (naponta)
Adathordozó:	CD, pendrive
Az előállítás gyakorisága:	szerződés szerint
Kapja:	Bankközpont szerződés szerint

Első rekord (fejrekord):

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició -tól	Pozició -ig	Megjegyzés
1	Feldolgozás kelte	6	1	6	ÉÉHHNN
2	Bankszámlaszám	24	7	30	Balra ütköztetve
3	Rekordszám	6	31	36	
4	Hibás rekordok száma	6	37	42	
5	Számlaszám összege	12	43	54	
6	Üres mező	65	55	119	Tartalom=0
7	Feldolgozás kelte	8	120	127	ÉÉÉÉHHNN

Tételrekord

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozició -tól	Pozició -ig	Megjegyzés
1	Feldolgozás kelte	6	1	6	ÉÉHHNN
2	Bankszámlaszám	24	7	30	
3	Rekordsorszám	6	31	36	
4	Bankfiók számlaszám	24	37	60	Jobbra ütköztetve, elötte 0-kal feltöltve
5	Hibajel	1	61	61	
6	Összeg	9	62	70	
7	Felvevő postahivatal	4	71	74	Ellenőrző szám
8	Befizetés kelte	6	75	80	ÉÉHHNN
9	Tranzakció kód	2	81	82	mindig 31
10	Szolgáltatás kódja	3	83	85	270 vagy 184
11	Bizonylat sorszám	8	86	93	CDV-zett
12	Output kód	2	94	95	
13	Típuskód	16	96	111	Balra ütköztetve, utána 0-kal feltöltve
14	Feldolgozás kelte	8	112	119	ÉÉÉÉHHNN
15	Befizetés kelte	8	120	127	ÉÉÉÉHHNN

Pénzforgalmi szolgáltatók készpénzellátása, készpénzfelesleg elfogadása (TC31), Telephelyen végzett pénzforgalmi közvetítő szolgáltatások (TC47) dijelszámolási adatok

File tipusa: TEXT
File neve: BBBÉHHNN.klk (havi)
Adathordozó: CD, pendrive
Az előállítás gyakorisága: szerződés szerint
Kapja: Pénzforgalmi szolgáltatók

Első rekord (fejrekord):

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozíció-tól	Pozíció-ig	Megjegyzés
1	Bankkód	24	1	24	4-24=0
2	Státusz	2	25	26	Tarifázás státusza
3	Típuskód	4	27	30	Tartalom=0
4	Elszámolási időszak kezdete	6	31	36	ÉÉHHNN
5	Elszámolási időszak vége	6	37	42	ÉÉHHNN
6	Output kód	2	43	44	Tartalom=0
7	Tranzakció kód	2	45	46	Tartalom=0
8	Darab szám	10	47	56	Rekordok száma
9	Összeg	12	57	68	
10	Tarifa a db szerint	4	69	72	Tartalom=1 space 3 db 0
11	Tarifa a Ft szerint	8	73	80	Tartalom=1 space 0,00000
12	Díj a db szerint	13	81	93	Tartalom=1 space 12 db 0
13	Díj a Ft szerint	13	94	106	Tartalom=1 space 12 db 0
14	Díj összesen	15	107	121	Tartalom=1 space 14 db 0
15	Elszámolási időszak kezdete	8	122	129	ÉÉÉÉHHNN
16	Elszámolási időszak vége	8	130	137	ÉÉÉÉHHNN

Tételrekord

Sor-szám	Megnevezés	Hossz	Pozíció-tól	Pozíció-ig	Megjegyzés
1	Bankfiókkód	24	1	24	Balra ütköztetve,16 space
2	Státusz	2	25	26	Tarifázás státusza
3	Típuskód	4	27	30	
4	Elszámolási időszak kezdete	6	31	36	ÉÉHHNN
5	Elszámolási időszak vége	6	37	42	ÉÉHHNN
6	Output kód	2	43	44	
7	Tranzakció kód	2	45	46	
8	Darab szám	10	47	56	
9	Összeg	12	57	68	
10	Tarifa a db szerint	4	69	72	Tartalom=1 space + díj
11	Tarifa a Ft szerint	8	73	80	Tartalom=1 space + díj
12	Díj a db szerint	13	81	93	Tartalom=1 space + számított díj
13	Díj a Ft szerint	13	94	106	Tartalom=1 space + számított díj
14	Díj összesen	15	107	121	Tartalom=1 space + szumma díj
15	Elszámolási időszak kezdete	8	122	129	ÉÉÉÉHHNN
16	Elszámolási időszak vége	8	130	137	ÉÉÉÉHHNN

PÉNZFORGALMI BIZONYLATOK, NYOMTATVÁNYOK KITÖLTÉSI ÉS MEGRENDELÉSI RENDJE

TARTALOMJEGYZÉK

I. fejezet Pénzforgalmi bizonylatok, nyomtatványok kitöltésének szabályai

1. Általános szabályok

II. fejezet Az egyes pénzforgalmi bizonylatok, nyomtatványok kitöltésének részletes szabályai

1. Készpénzátutalási megbízás
2. [1]
3. [2]
4. Kifizetési utalvány
5. Számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók készpénzellátása, készpénzfelesleg elfogadása
6. Készpénz címletváltás, illetve készpénz átváltás

Mintatár

I. fejezet

Pénzforgalmi bizonylatok, nyomtatványok kitöltésének szabályai

1. Általános szabályok

Kitöltés
Jelen melléklet jellemzően a megbízóra (befizetőre) / címzettre vonatkozó adatok, az összeg, a megbízóazonosító (befizetőazonosító), és közlemény adatok nyomtatványon történő rögzítésének feltételeit, valamint az egyes nyomtatványok, bizonylatok specialitásából adódó további rovatok kitöltésének szabályait tartalmazza.

1.1. A szolgáltatások igénybe vételét csak a Posta által rendszeresített nyomtatványok kitöltésével lehet kezdeményezni.

1.2. A bizonylatokat, nyomtatványokat az előnyomott rovatoknak megfelelően, általában a szolgáltatást igénybevevőknek, kizárólag magyar nyelven, a magyar helyesírás szabályai szerint, jól olvashatóan – javítás nélkül – kék, vagy fekete tintával, golyóstollal – esetleg vékonyan író filc- vagy csőtollal – nyomtatással vagy gépírással, latin betűkkel és arab számokkal kell kitölteni.

1.3. A pénzforgalmi bizonylatok, nyomtatványok kizárólag a perforáció mentén hajthatók össze.

1.4. Egyes, többpéldányos nyomtatványok másodlatai készülhetnek indigós átnyomással, vagy önindigóval is, azonban a szolgáltatás igénybevételéhez legalább egy példány eredeti kitöltésű bizonylatnak kell lenni.

1.5. A bizonylatokon, nyomtatványokon 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 bizonylat már kitöltött részei és az OCR-sáv meg ne sérüljön, ne gyűrődjön, és be ne piszkolódjon. Az OCR sávba, a „Postai kódolás helye” rovatba, a bizonylat hátoldalára, illetve a bizonylat nem definiált részeire feljegyzéseket, egyéb jelöléseket feltüntetni nem lehet.

1.6. A bizonylat valamennyi rovatán a számmal és betűvel kiírt összegnek azonosnak kell lennie.

---

[1] Hatályon kívül 2019. január 1-től
[2] Hatályon kívül 2014. május 15-től

1.6.1. Amennyiben a feladott összeg „1”-es vagy „2”-es számjegyet tartalmaz, a betűvel történő kiírás során „egy” illetve „kettő” szavakat kell alkalmazni (Pl. 1200, - Egyezerkettőszáz-).

1.7. Nyomtatással történő kitöltés további szabályai jelen melléklet II. fejezet 2-5. pontban foglalt nyomtatványok esetén

1.7.1. Csak fekete színt lehet alkalmazni. A kitöltés során normál betűközzel és vastagítás nélkül kell a karaktereket feltüntetni. Az „Összeg betűvel kiírva”, valamint a „Címzett” nyomtatása esetén a megengedett legkisebb betűméret 12 CPI, az „Összeg” 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 „Címzett” nyomtatása esetén 10 betűméret, az „Összeg” rovat nyomtatása esetén 12 betűméret, normál betűköz, vastagítás nélkül).

1.7.2. Az adatok elvárt minőségben történő feltüntetése érdekében tűs nyomtató használata nem javasolt. Amennyiben a nyomtatás mégis tűs nyomtatóval történik, akkor 9 tűsnél magasabb tűszámú nyomtató használata elvárt, gyakori festékkazetta csere mellett és minél jobb nyomtatási kontraszt érték biztosításával.

1.7.3. 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.**

1.7.4. Összeg
Az „Összeg” mező kizárólag numerikus adatokat tartalmazhat. 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 tizedes jegyek és egyéb alfanumerikus jelzés (pl. „Ft”) nélkül kell feltüntetni. Az összeg előtt és után – szóköz nélkül lézer nyomtató esetén – három-három db ”*” (ötágú csillag), tűs nyomtatónál pedig „x” (kis x) karakter nyomtatandó.

1.7.5. 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. Ettől eltérő jelölés, bejegyzés a rovatba nem tüntethető fel. Elválasztás esetén csak a sor végére kell kötőjelet írni.

1.8. Kézi kitöltés további szabályai jelen melléklet II. fejezet 2-5. pontban foglalt nyomtatványok esetén

1.8.1. Kézi kitöltést alkalmazni kizárólag erre alkalmas bizonylat felhasználása esetén lehet, amelyen a kézi kitöltést segítő kódrácsok, vonalazások rendelkezésre állnak.

1.8.2. Összeg
Az „Összeg” rovat kézi kitöltése esetén valamennyi osztásközbe egy-egy számjegy írható be. A kijelölt mezőn 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 egybefüggő vonallal ki kell húzni. A kihúzásnál ügyelni kell, hogy a vonal ne érjen az összeg első számjegyét tartalmazó osztásközbe.
A pénzforgalmi bizonylatok „Összeg” mezőjébe a számjegyeket jól olvasható, és általánosan értelmezhető módon kell feltüntetni. Az általánosan értelmezhető kitöltés alatt a számjegyek (vagy betűk) megfelelő módon való bejegyzését, azok egyértelmű azonosíthatóságát kell érteni. (Pl.: a 0 ne C betűnek nézzen ki, a 8-as számjegy zárt legyen, ugyanez vonatkozik a 6-os és a 9-es számjegyek zárt részeire).

1.8.3. 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. Ettől eltérő jelölés, bejegyzés a rovatba nem tüntethető fel. A kihúzásnál ügyelni kell, hogy a vonal ne érjen a szövegbe. Elválasztás esetén csak a sor végére kell kötőjelet írni.

1.9. A Posta a bizonylatot nem veszi át, illetőleg kifizetést nem teljesít, ha a bizonylat a kitöltési szabályoknak nem felel meg, különösen, ha a bizonylat:

- hiányosan vagy helytelenül kitöltött, lejárt, sérült, javított, szakadt, módosított, gyűrött, a felületén szennyeződések láthatók, vagy ha az elfogadási feltételeknek nem megfelelő,
- nem kék vagy fekete színű írással, illetve nyomtatással, továbbá ha ceruzával van kitöltve,
- elő és/vagy hátoldalára feljegyzés került,
- a perforáción kívüli helyen összehajtott,
- egyes részein az összeg adatok eltérőek,
- rovataiban a betűvel és a számmal kiírt összeg nem egyezik meg,
- OCR-sávjában a kötelező adatok (tranzakciókód, megszemélyesítőkód, azonosítószám, számlaszám, sor CDV) hiányosak, vagy javítottak,
- OCR-sávján, és/vagy a bizonylat egyéb részén sérülések, gyűrődések vagy szennyeződések a gépi feldolgozhatóságot gátolják,
- bármely rovatának adatai javítottak,
- nem a Posta által rendszeresített. illetve az egyes rovatokban, és/vagy a bizonylaton a Posta által nem engedélyezett karakter, szimbólum, illetve egyéb jelölés szerepel.

1.10. Címzés általános szabályai

1.10.1. A kifizetési utalvány címiratában a feladónak a következő adatokat kell feltüntetnie:
a) a címzett nevét, illetőleg elnevezését,
b) az utalvány rendeltetési helyét - település nevét,
c) a címhelyet – az utca, közterület nevét, a házszámot, a lépcsőház számot, a közelebbi címet – az emelet, és az ajtószám megjelölésével,
d) a címhely irányítószámát,
e) ha a címzett postafiókbérlő, a rendeltetési helyet, a fiókbérletet biztosító posta irányítószámát és a postafiók számát.

Az utalványon más feljegyzés, továbbá a feladó és címzett címadataként külföldi lakcím nem tüntethető fel. Az utalvány címiratában feltüntetett, az a)-e) alpontokban szereplő adatoktól eltérő egyéb adatot a Posta nem veszi figyelembe.

1.10.2. [3]

1.10.3. A Postai szolgáltatóhelyre címzett és ott kézbesítendő „postán maradó” jelzéssel felvett kifizetési utalvány címadatainak a címzett nevén kívül tartalmaznia kell annak a Postai szolgáltatóhelynek a nevét és az irányítószámát, ahová a feladó kézbesítést kérte. A Posta a „postán maradó” kézbesítést ellátó Postai szolgáltatóhelyek jegyzékét a Postai szolgáltatások Általános Szerződési Feltételeiben teszi közzé.

1.11. Címzés különös szabályai

1.11.1. Kettős, vagy többszörös címzés – a címirat telephelyi címet, postafiók címet, bankszámlaszámot vegyesen tartalmaz –, illetve címzettként jelige v. fantázianév nem tüntethető fel.

1.11.2. Jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet (továbbiakban: Szervezet) számára címzett utalványon, a szervezet neve mellett természetes személy neve nem tüntethető fel.

1.11.3. Címzettként több természetes személy neve, illetve természetes személyek rokoni kapcsolata (pl. XY és neje) nem tüntethető fel.

[3] Hatályon kívül 2019. január 1-től

1.11.4. Amennyiben a pénzforgalmi bizonylatok, nyomtatványok kitöltése a szolgáltatások részletes leírásában, valamint a jelen I. fejezet (1) pontjában foglalt általános szabályoknak nem felel meg, úgy a szolgáltatás igénybevételéhez új bizonylat kitöltésére és átadására van szükség.

II. fejezet

Az egyes pénzforgalmi bizonylatok, nyomtatványok kitöltésének részletes szabályai

1. KÉSZPÉNZÁTUTALÁSI MEGBÍZÁS

A szolgáltatás igénybe vétele során az alábbi Bizonylatok kerülnek használatra:

- Kézi kitöltésű Készpénzátutalási megbízás (néhány minta jelen melléklet Mintatárában)
- Gépi kitöltésű Készpénzátutalási megbízás (néhány minta jelen melléklet Mintatárában)

1.1. Készpénzátutalási megbízás (KM) bizonylatok rendeltetése

A postai pénztárakban készpénzzel, bankszámlákra szóló befizetést a Posta által rendszeresített „Készpénzátutalási megbízás” elnevezésű (gépi feldolgozásra alkalmas) bizonylattal lehet kezdeményezni.

1.2. Általános leírása, szerkezete

Kitöltés tekintetében két típusú alapanyag különböztethető meg. A kódrács nélküli **kizárólag gépi kitöltésre alkalmas**, illetve a **kódrácsos,** mely géppel- és kézzel egyaránt **kitölthető**. A kódrácsos nyomtatvány esetében a kézi kitöltés könnyítése érdekében az ICR (Összeg, Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)) mezőkben számmezők (kódrácsok) vannak kialakítva. Az Összeg betűvel kiírva rovatban két sorvezető található, valamint a Megbízó (Befizető) neve, címe és a megbízó (befizető) jogcíme rovatban vonalazás van.

1.2.1. A Készpénzátutalási megbízás két részből áll:

- tőszelvény (Készpénzátutalási megbízás)
- feladóvevény

1.2.2. A feladóvevény a tőszelvény bal oldalán található, perforációval elválasztva. Az alapszíne sárga, a feliratok és a vonalak vörös színűek. A tőszelvény alsó része a gépi feldolgozás lebonyolításához alkalmas fehér színű OCR-sávot tartalmaz.

1.2.3. Az „Összeg” és a „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)” gépi feldolgozásához egy-egy speciális mező található a bizonylaton. Kódrácsos alapanyag esetében az „Összeg” mező 9 osztásközt tartalmaz. Ezres számcsoportonként az osztások vastag vonallal kiemeltek. A „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)” mező 16 osztásközt tartalmaz. Négyes csoportonként az osztásköz vastagabb vonallal van jelölve. Kizárólag gépi kitöltésre alkalmas alapanyag esetében az említett rovatok egybefüggő, alnyomat nélküliek.

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

1.2.5. Az egyes rovatokra, illetve az OCR-sáv tartalmára vonatkozó részletes információk jelen ÁSZF 4. számú mellékletének megszemélyesítésre vonatkozó részében találhatóak.

1.3. A készpénzátutalási megbízás kitöltésének szabályai

1.3.1. Kézi kitöltés

A Nyomtatvány kézi kitöltésének részletes szabályait a szolgáltatást igénybe vevő Megbízó/befizető ügyfelek részére szóló Készpénzátutalási megbízás szolgáltatás igénybevételéről szóló Általános Szerződési Feltételek tartalmazza.

1.3.2. Nyomtatással történő kitöltés

A Nyomtatvány nyomtatással, vagy gépírással történő kitöltésének részletes szabályait jelen ÁSZF 4. sz. mellékletének III. fejezete tartalmazza.

1.4. Megszemélyesítése (gyártása), megrendelése

1.4.1. A Készpénzátutalási megbízás bizonylat postai rendszeresítésű pénzforgalmi Nyomtatvány, melynek kialakítására, előállítására és bármely módon történő megszemélyesítésére az egyetemes postai szolgáltató jogosult.
A Nyomtatvány előállítására, illetve bármely módon történő megszemélyesítésére csak a Postával kötött, erre vonatkozó külön megállapodás alapján van lehetőség.

A megszemélyesítést végzők, az erre vonatkozó megállapodás birtokában, a Nyomtatványokat kizárólag jelen ÁSZF 4. számú Melléklet III. részének mindenkor aktuális 4.5 pontjában meghatározottak szerint kötelesek előállítani. 2022. december 31-től a Posta nem a jelen ÁSZF 4. számú Melléklet III. rész 2. és 2/A. sz. minta szerint megszemélyesített Nyomtatvány elfogadását befizetések vonatkozásában visszautasíthatja.

1.4.2. A Nyomtatványok számítástechnikai berendezésekkel, a kedvezményezett számlatulajdonosra vonatkozó teljes vagy részleges adatokkal és OCR sávjának karakterekkel, valamint Postai kóddal való ellátását nevezzük megszemélyesítésnek. Csak jelen ÁSZF 4. számú mellékletében meghatározott feltételeknek megfelelően előállított és megszemélyesített Készpénzátutalási megbízás bizonylat hozható forgalomba, illetve rendelhető meg.

A 31 és a 32-es output- (kimeneti) kódú Készpénzátutalási megbízás használata esetén a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató és a Posta között létrejött szerződés alapján a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató közvetítésével egyéb esetben közvetlenül a számlatulajdonos által történő kibocsátást megelőzően a Posta bevizsgálást végez, amelyhez hat darab eredeti, kitöltött Készpénzátutalási megbízást mintaként minősítésre meg kell küldeni a Posta Elszámoló Központ (továbbiakban: PEK) részére. A minták kizárólag fiktív, a megfelelő bevizsgálást lehetővé tevő teszt adatokkal tölthetők fel, azokon személyes adatot feltüntetni tilos. A Magyar Posta Zrt. nem vizsgálja, hogy a mintákon feltüntetett adatok valamely azonosított vagy azonosítható természetes személy adatai-e, azokat csak a bizonylat bevizsgálása céljából használja fel. Valamely azonosított vagy azonosítható természetes személy adatainak megadásával kapcsolatos valamennyi felelősség a minta beküldőjét terheli. A PEK a hozzá beérkező Készpénzátutalási megbízásokat minősíti, és a minősítés eredményéről – a Nyomtatványok átvételétől számított öt munkanapon belül – a Készpénzátutalási megbízás mintákat megküldőt vagy szerződéstől függően a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatót értesíti.

1.4.3. A Posta a gépi feldolgozás szigorú követelményei, a minőség állandó szinten tartása – a vállalt átfutási idő feltételeinek biztosítása érdekében – és a Posta által meghatározott műszaki előírások betartásának folyamatos figyelése miatt, a Készpénzátutalási megbízás forgalmazását az alábbiak szerint szervezte meg:

1.4.3.1. A Készpénzátutalási megbízást a PEK-től, az EPDB Zrt.-től, valamint a megszemélyesítésre kötött megállapodással rendelkező vállalkozóktól (gyártóktól) lehet megrendelni.

1.4.3.2. A KM bizonylatok a PEK-től jelen ÁSZF jelen 3. sz. melléklet, Mintatára szerinti megrendelőlapon, vagy azzal azonos tartalmú levélben rendelhetőek meg.

1.4.3.2.1. A rendeléseket „Bizonylatellátási osztály” részére postai küldeményben (1725 Budapest Pf.: 91.) lehet továbbítani, vagy az Ügyfélszolgálati Irodán (Budapest, XX. Attila u. 40.) zárt borítékban „Bizonylatellátási osztály” címzéssel leadni, vagy a 06-1/289-3932 fax számra, vagy a

bizcsop@posta.hu e-mail címre elküldeni. A vállalási időről a Bizonylatellátási osztály közvetlenül ad tájékoztatást.

1.4.3.2.2. Egy rendelési egység minimum 20 darab bizonylatot tartalmaz.

1.4.3.2.3. A PEK a bizonylatok mellett kétpéldányos átvételi elismerést csatol, amelyen megtalálható a megrendelés száma, a számlatulajdonos neve, számlaszáma, a kezdő és záró sorszám, a csomagok száma. A Megrendelőnek a bizonylatok átvételét el kell ismernie, az egyik példányt a PEK részére vissza kell küldenie, a másik példány a Megrendelő példánya.

1.4.3.3. A PEK, az EPDB Zrt. elérhetőségeit, valamint a gyártási engedéllyel rendelkező vállalkozók neveit a Posta honlapján (www.posta.hu) Tájékoztatóban közzéteszi.

1.4.4. Amennyiben a Posta a jelen 1.4. pontban meghatározottakon túl eltérő módon megszemélyesített Készpénzátutalási megbízás használatát tapasztalja, az ilyen Készpénzátutalási megbízás befogadását megtagadhatja, illetve a tranzakció továbbítását felfüggesztheti és a megbízó (befizető) részére az összeget visszairányíthatja.

2. [4]

3. [5]

4. KIFIZETÉSI UTALVÁNY

4.1. Kifizetési utalvány szolgáltatás bizonylatai, nyomtatványai és azok rendeltetése

- Kifizetési utalvány adatok átadás-átvételi jegyzéke (jelen melléklet Mintatár)

4.1.1. Kifizetési utalvány (TC 81)
A bankszámla terhére feladott összeg továbbítására és a rendeltetési helyen készpénzben történő kifizetésére szolgáló bizonylat.

4.1.2. Kifizetési utalvány adatok átadás-átvételi jegyzék (TC 81-es kifizetési utalvány esetén)
A nyomtatvány az adatállományok PEK részére történő átadásának, és a viszontállomány visszavételének elismerésére szolgál.

4.2. A nyomtatványok általános leírása, szerkezete

4.2.1. **Kifizetési utalvány nyomtatvány (TC81)**

4.2.1.1. A kifizetési utalvány két részből áll:
- tőszelvény (Kifizetési utalvány), amely a nyomtatvány alsó része,
- szelvény (Kifizetési utalvány szelvénye), amely a nyomtatvány felső része.

A tőszelvény és a szelvény rész között perforáció található. A nyomtatvány tőszelvényének alsó részén található az OCR-sáv.

4.2.1.1.1. Tőszelvény (Kifizetési utalvány)

A tőszelvényen az OCR-sáv felett a bal oldalon, a vastagon keretezett részen egy blokkban az „Összeg”, az „Összeg kiírva betűvel”, valamint az átvételi elismerésre szolgáló „Az utalványozott összeg átvételét elismerem” rovatok találhatók.

A tőszelvény jobb oldalán az OCR-sáv felett található a „Címzett” rovat, valamint a felett a felvételkor szükséges keletbélyegző-lenyomat helyét jelölő kör.

[4] Hatályon kívül 2019. január 1-től
[5] Hatályon kívül 2014. május 15-től

A „Címzett” rovat bal oldala felett a tőszelvény felső részén találhatók a postai belső kezelések adatainak feltüntetésére szolgáló „Kifizetés sorszáma”, valamint a „HK-napló sorszáma” rovatok.

A tőszelvény jobb felső sarkában a kézbesítésre, illetve egyéb kezelésekre vonatkozó információk feltüntetésére szolgáló „Postai feljegyzések” rovat található.

OCR-sáv

A kifizetési utalvány gépi feldolgozásához szükséges alapadatokat az OCR-sáv tartalmazza, amely a tőszelvény alsó részén található. Az OCR-sávban minden esetben az alábbi adatok olvashatóak:

- tranzakciókód,
- gyártókód,
- azonosító szám,
- összeg sor-cdv.

Az OCR-sáv kitöltése kizárólag a Posta feladata. A bizonylatok megszemélyesítve kerülnek árusításra.

❑ **Tranzakciókód (TC)**
A feldolgozást vezérlő két karakteres kód, amelynek értéke 81 lehet. A kód meghatározza a gépi feldolgozás módját.

❑ **Gyártókód**
A gyártókód egy három karakteres, csak számokat tartalmazó mező, amelyet a Posta nyomtat és használ fel az egyedi azonosítás megkönnyítésére.

❑ **Azonosító szám**
A bizonylatok sorsának nyomon követése egyedi azonosító szám alapján történik. Az azonosító számok a nyomtatványok egyes részein a „postai megszemélyesítés” során kerülnek feltüntetésre.

A postai megszemélyesítést követően a bizonylatok részein az azonosító szám a:

- tőszelvényen az OCR-sor „Azonosító szám” felirat felett,
- szelvényrészen a „Postai azonosító szám” felirat alatt található, kiegészítve a gyártókóddal.

❑ **Sor-CDV (kódellenőrző szám)**
A kifizetési utalvány OCR-sorának bal szélén a sorban található adatok figyelembe vételével és meghatározott számítási algoritmussal képzett két számjegyből álló, az adatfeldolgozás biztonságát szolgáló ellenőrzőszám látható.

4.2.1.1.2. Szelvény (Kifizetési utalvány szelvénye)

A szelvény bal felső sarkában látható az „Összeg” rovat, valamint alatta a „Feladó” adatainak feltüntetésére szolgáló rész.

A szelvény jobb oldalán „Kézbesítési előjegyzés” elnevezésű rovat található, ami a postai kezelési információk rögzítésére szolgál. Az összeg feladó részére történő visszaküldése esetén itt kerül feltüntetésre – „A visszaküldés oka” rovaton – a visszaküldés okának kódszáma. A visszaküldési okok kódjai, valamint azok jelentése a szelvényrész hátoldalán (illetve jelen ÁSZF III. fejezet 3.17.2. pontjában) találhatóak.

A szelvény alsó részén a „POSTAI AZONOSÍTÓ SZÁM” szöveg alatt azonosításhoz szükséges adatok szerepelnek: Pl: 88723466 902

Az első nyolc számjegynek meg kell egyeznie az OCR-sorban található <88723466> „Azonosító szám” adattal.

A második három számjegynek meg kell egyeznie az OCR-sorban található <902> „Gyártókód”- dal.

A postai azonosító szám rovat alatt található a fizetési jogcím feltüntetésére szolgáló terület.

A „Kézbesítési előjegyzés” rovat alatt, ha a címzettnek van numerikus kódja, azt „A címzett azonosító száma” felirat alatt lehet feltüntetni.

4.3. Nyomtatványok kitöltése

4.3.1. **Kifizetési utalvány nyomtatvány**

4.3.1.1. A TC 81-es kifizetési utalványt az átadott adatállományok alapján a PEK állítja elő. A TC 81-es bizonylaton a felvevő Postai szolgáltatóhely keletbélyegzőjeként a Posta Elszámoló Központ kerül feltüntetésre.

4.3.2. Kifizetési utalvány adatok átadás-átvételi jegyzéke

A PEK által rendelkezésre bocsátott tömörítő programból A/4 formátumban nyomtatható. A „kifizetési utalvány adatok átadás-átvételi jegyzéke” elnevezésű nyomtatvány díjmentes.

5. SZÁMLAVEZETŐ PÉNZFORGALMI SZOLGÁLTATÓK KÉSZPÉNZELLÁTÁSA, KÉSZPÉNZFELESLEG ELFOGADÁSA

Bankpénztárak készpénzfelvétele - készpénzkifizetése (TC 31 bizonylat) (jelen melléklet Mintatár)

5.1. Bankpénztárak készpénzfelvétele – készpénzbefizetése – a PEK részére (TC 31) bizonylat rendeltetése

5.1.1. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók készpénzellátása, illetve készpénzfeleslegének befizetését dokumentáló, a pénzügyi elszámolások, illetve a díjak rendezésének alapbizonylataként szolgál a „Bankpénztárak készpénzfelvétele – készpénzbefizetése – a PEK részére” (TC 31) bizonylat.

5.2. **Általános leírása, szerkezete**

5.2.1. A TC 31-es bizonylat tömbösített (50 példány), sorszámozott, kétpéldányos, önátírós.
1. példány - a postai elszámolás alapja,
2. példány – a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató példánya mindkét szolgáltatás esetében.

5.3. **Kitöltése**

5.3.1. A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató egyeztetési jelet a bizonylat példányain nem alkalmazhat!

5.3.2. Amennyiben egyidejűleg érme és bankjegy befizetésre is sor kerül, az érmékre és bankjegyekre külön TC 31-es bizonylatot kell kitölteni.

5.3.3. Számlavezető pénzforgalmi szolgáltatók készpénzfeleslegének befizetésekor a következő rovatokat a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató tölti ki.

5.3.3.1. Átadó kódja

A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató elszámolási számlaszámának első nyolc karaktere.

5.3.3.2. Dátum Év Hó Nap

A készpénzfelesleg befizetésének az időpontja.

5.3.3.3. Darab, Címlet, Összeg

A befizetett összeg készpénz alapján történő részletezésére szolgál. Nem tartalmaz előnyomott címleteket, azt az igénybevétel során kell kitölteni. A „Címlet” rovaton „Ft”, illetve a „fillér” megjelölés nem alkalmazható. Mindhárom rovat kitöltését jobbra igazítva kell végezni.

Amennyiben a bizonylaton rendelkezésre álló öt sor nem elegendő, a címleteket megbontva külön bizonylatot kell kiállítani.

5.3.3.4. Összesen

A címletrészletezés összesített eredménye.

5.4. **Megrendelése**

5.4.1. A bizonylattömböket a PEK-től (Budapest, XX. Nagysándor József u. 1-5, postacím: 1725 Budapest Pf.: 91.) lehet megrendelni.

5.4.2. A megrendeléseket írásban, a fenti postacímen a „Bizonylatellátási osztály" részére postai küldeményben lehet továbbítani, vagy az Ügyfélszolgálati Irodán (Budapest, XX. Attila u. 40.) zárt borítékban „Bizonylatellátási osztály" címzéssel leadni, vagy a 06-1/289-3932 fax számra, vagy a bizcsop@posta.hu e-mail címre elküldeni. A vállalási időről a Bizonylatellátási osztály közvetlenül ad tájékoztatást.

5.4.3. A bizonylattömböket a PEK az előre megadott Postai szolgáltatóhely közreműködésével vagy postai úton közvetlenül juttatja el a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató részére. A továbbítás módjára vonatkozó igényt a megrendelésben meg kell adni.

5.4.4. A Posta a megrendeléseket a kézhezvételtől számított 3 munkanap alatt teljesíti.

6. KÉSZPÉNZ CÍMLETVÁLTÁS, illetve KÉSZPÉNZ ÁTVÁLTÁS

Jegyzék készpénz címletváltáshoz, illetve átváltáshoz (pénzcseréhez) (jelen melléklet Mintatár)

6.1. Jegyzék készpénz címletváltáshoz, illetve átváltáshoz (pénzcseréhez) nyomtatvány rendeltetése

6.1.1. A készpénz címletváltáshoz, illetve a készpénz átváltáshoz (pénzcseréhez) a „Jegyzék készpénz címletváltáshoz, illetve átváltáshoz (pénzcseréhez)" (továbbiakban: jegyzék) elnevezésű nyomtatványt kell használni.

6.2. Kitöltése

6.2.1. Külön jegyzéket kell kitölteni:

- a díjköteles bankjegy bankjegyre történő váltása esetén,
- a díjköteles bankjegy érmére, érme bankjegyre, érme érmére történő váltása esetén, illetve
- jelen ÁSZF IV. fejezet 1.5.1. és 1.5.2. pontokban foglalt, díjmentes készpénz címletváltás lebonyolításához. (Jelen ÁSZF IV. fejezet 1.5.1. és 1.5.2. pontokban foglaltak együttes igénybevétele esetén elegendő egy Jegyzék kitöltése, külön-külön Jegyzék kitöltése nem szükséges.)

A jegyzék 1., 3., és 4., 6. számú oszlopaiban lévő adatokat olvashatóan kell kitölteni.

6.2.2. Az 1. és a 3. oszlopban a váltásra átadott bankjegyek és érmék, míg a 4. és a 6. oszlopban a kért címletű bankjegyek és érmék darabszámát és értékét kell feltüntetni. A 3. és 6. oszlopban lévő bankjegyek és érmék összesen értékének azonosnak kell lenni.

6.2.3. Abban az esetben, ha az ügyfél olyan címletű bankjegyet vagy érmét kér, amellyel a Postai szolgáltatóhely az adott időpontban nem rendelkezik, új jegyzéket kell kiállítani.

6.3. Megvásárlása

6.3.1. A jegyzéket a Posta díjmentesen bocsátja a szolgáltatást igénybe vevő ügyfél részére.
A Posta a jegyzék adataival azonos tartalmú és formátumával megegyező, az igénybevevő által előállított jegyzéket is elfogadja.

MINTATÁR TARTALOMJEGYZÉKE

1. számú minta - Kézi és gépi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) „FM" (feltételesen mentes) jelzéssel ellátott Készpénzátutalási megbízás
1/a számú minta - Kézi és gépi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) (jelölés nélküli) Készpénzátutalási megbízás
1/b számú minta – Kézi és gépi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) „M" (Mentes) jelzéssel ellátott Készpénzátutalási megbízás
2. számú minta - Gépi kitöltésű „M" (mentes) jelzéssel ellátott Készpénzátutalási megbízás
2/a számú minta - Gépi kitöltésű „FM" (feltételesen mentes) jelzéssel ellátott Készpénzátutalási megbízás
2/b számú minta – Gépi kitöltésre alkalmas (jelölés nélküli) Készpénzátutalási megbízás
4. számú minta - Bankpénztárak készpénzfelvétele - készpénzbefizetése (TC 31 bizonylat)
8. számú minta - Kifizetési utalvány adatok átadás-átvételi jegyzéke
10. számú minta - Összefoglaló jegyzék
11. számú minta - Jegyzék készpénz címletváltáshoz, illetve átváltáshoz (pénzcseréhez)
12. számú minta - Megrendelőlap postai forgalmazású nyomtatványok rendeléséhez
13. számú minta - Megrendelőlap Készpénzátutalási megbízás rendeléséhez
17. számú minta - Kötelező nyilatkozat
18. számú minta - Pénzátadó jegyzék
19. számú minta - Jegyzőkönyv a bevont bankkártyákhoz
20. számú minta - Befizetési zsákok lezárása
21. számú minta - Összesítés pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított fizetési megbízásokról
22. számú minta - Egyszerűsített összesítés pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított fizetési megbízásokról
23. számú minta – Előzetes bejelentéshez kötött készpénz felvételi igénybejelentő lap

A Posta jelen ÁSZF VII. fejezetében található szolgáltatásának elfogadásával kapcsolatos feltételeit, az alkalmazott nyomtatványokat az igénybevevő ügyfelek részére biztosítja, továbbá honlapján közzéteszi.

1. számú minta - Kézi és gépi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) „FM" (feltételesen mentes) jelzéssel ellátott Készpénzátutalási megbízás

1/a számú minta - Kézi és gépi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) (jelölés nélküli) Készpénzátutalási megbízás

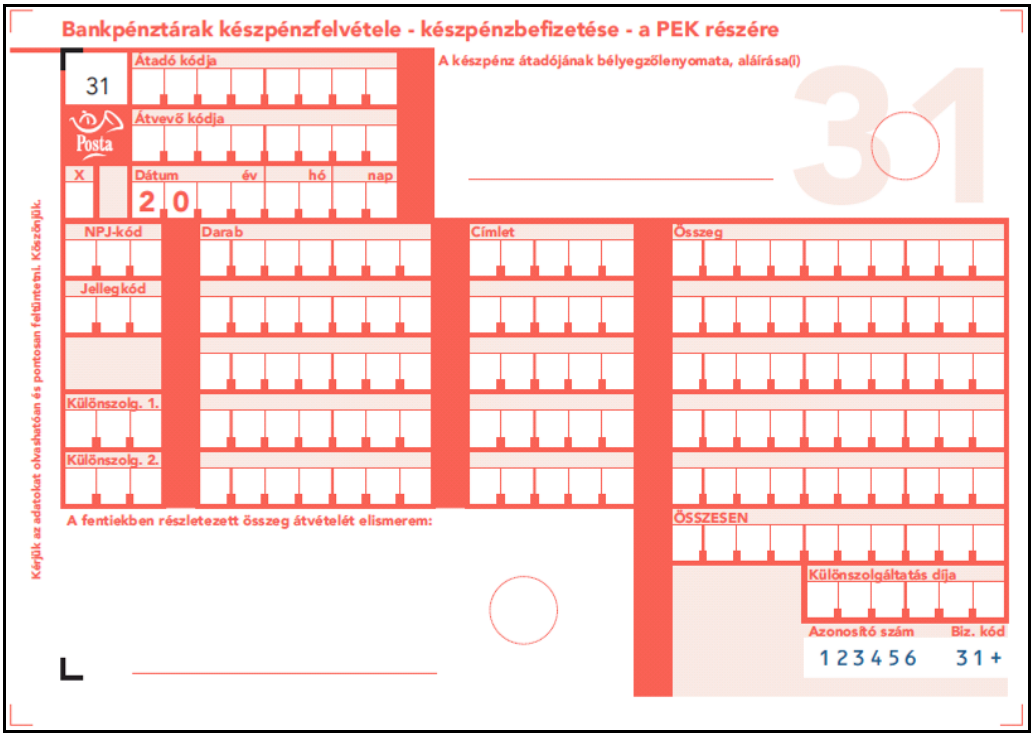
1/b számú minta - Kézi és gépi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) „M” (mentes) jelzéssel ellátott Készpénzátutalási megbízás

2. számú minta - Gépi kitöltésű „M” (mentes) jelzéssel ellátott Készpénzátutalási megbízás

2/a számú minta - Gépi kitöltésű „FM” (feltételesen mentes) jelzéssel ellátott Készpénzátutalási megbízás

2/b számú minta - Gépi kitöltésre alkalmas (jelölés nélküli) Készpénzátutalási megbízás

4. számú minta - Bankpénztárak készpénzfelvétele - készpénzbefizetése (TC 31 bizonylat)



8. számú minta - Kifizetési utalvány adatok átadás-átvételi jegyzéke

Magyar Posta Zrt.
1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6
Postacím: 1540 Budapest
Adószám: 10901232-2-44

Kifizetési utalvány adatok
ÁTADÁS – ÁTVÉTELI JEGYZÉK

Ügyfél megnevezése:

Bélyegző lenyomata:

Bankszámla száma:

Adatállomány neve:
Nap/állomány száma:
Átadott adathordozók adatai:

Tételszám:	db
Részállományszám:	db
Utalványok összege:	Ft
Utalványok díja:*	Ft
Fedezeti összeg:	Ft

	Igen	Nem
- átadásra került üres adathordozó:	☐	☐
- hozott üres adathordozók száma:	☐☐	
- posta által rendelkezésre bocsátott adathordozók száma:		☐☐

Átadás/átvétel dátuma: ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐ Elszámolás dátuma: ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐

…….. ……
átadó aláírása és bélyegzője átvevő aláírása és bélyegzője

Az (egyedi) azonosítószámmal kiegészített adatállomány visszavételét elismerem:

Átvevő

Jegyzet:
……

*A kifizetési utalványok postai feladási díjai az ÁFA tv. 86 § (1) d.) pontja alapján mentesek az adó alól, ezért a díjak általános forgalmi adót nem tartalmaznak. A tömörítő programból kinyomtatott átadás-átvételi jegyzék a kifizetési utalványok postai feladási díjának tekintetében számviteli bizonylatnak minősül.

10. számú minta - Összefoglaló jegyzék

Magyar Posta

ÖSSZEFOGLALÓ JEGYZÉK

Befizetések összege	PÉNZRÉSZLETEZÉS					
	BANKJEGY			ÉRME		
	Db	Címlet	Összeg Ft	Db	Címlet	Összeg Ft
		20 000 Ft-os			**Áthozat:**	
		10 000 Ft-os			200 Ft-os	
		5 000 Ft-os			100 Ft-os	
		2 000 Ft-os			50 Ft-os	
		1 000 Ft-os			20 Ft-os	
		500 Ft-os			10 Ft-os	
					5 Ft-os	
		Átvitel:				
Kelt:.....					**Összesen:**	

303101. sz. ny. Összefoglaló jegyzék - MP. Rt. BEI Nyomdaüzem

11. számú minta - Jegyzék készpénz címletváltáshoz, illetve átváltáshoz (pénzcseréhez)

Jegyzék készpénz címletváltáshoz, illetve átváltáshoz (pénzcseréhez)

Kérjük, hogy a jegyzéken az átadott és a kért bankjegyek, illetve érmék darabszámát és értékét, valamint az összesen sort töltse ki.

1) Bankjegy bankjegyre történő váltása

1	2	3	4	5	6
Ügyfél által váltásra, cserére átadott bankjegy			Ügyfél által kért bankjegy		
darab	címlet	érték	darab	címlet	érték
	20 000			20 000	
	10 000			10 000	
	5 000			5 000	
	2 000			2 000	
	1 000			1 000	
	500			500	
	Összesen:			Összesen:	

2) Bankjegy érmére, érme bankjegyre, érme érmére történő váltása

1	2	3	4	5	6
Ügyfél által váltásra, cserére átadott bankjegy, illetve érme			Ügyfél által kért bankjegy, illetve érme		
darab	címlet	érték	darab	címlet	érték
	20 000			20 000	
	10 000			10 000	
	5 000			5 000	
	2 000			2 000	
	1 000			1 000	
	500			500	
	200			200	
	100			100	
	50			50	
	20			20	
	10			10	
	5			5	
	Összesen:			Összesen:	

a) Váltás, csere díja 1) (bankjegy bankjegyre):	
b) Váltás, csere díja 2) (bankjegy érmére, érme bankjegyre, érme érmére):	
Váltás, csere díja összesen (a+b):	
Váltás, csere díja kerekítve:	

Folyószám: .....

.....
postai dolgozó aláírása

Magyar Posta

3065506. sz. ny. Jegyzék készpénz címletváltáshoz, illetve átváltáshoz (pénzcseréhez) – MP. Zrt. Nyomdaüzem

12. számú minta - Megrendelőlap postai forgalmazású nyomtatványok rendeléséhez

Magyar Posta Zrt. Elszámoló Központ Bizonylatellátási osztály
Budapest 1201. Nagysándor József u.1-5., Postacím: 1725. Budapest Pf. 91.
Telefon: 06-1/421-74-29, 06-1/421-74-30; Fax: 06-1/289-3932
e-mail: **bizcsop@posta.hu**

Megrendelőlap

Postai forgalmazású nyomtatványok rendeléséhez

Kérjük, hogy az alábbiakban megrendelt bizonylatokat előállítani, és azokat részünkre megküldeni szíveskedjenek.

Megrendelő neve,címe: _____

_____

Megrendelő telefonszáma: ☐☐☐☐☐☐/☐☐☐☐☐

Kapcsolattartó személy: _____

Számlaszám (számlázáshoz):

☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐☐☐☐☐☐☐☐

Adószám/Cégj.szám: ☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐ – ☐☐

Csoport azonosító szám:* ☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐ – ☐☐

*A csoport azonosító számot a csoportos áfa alanyoknak kötelező megadni.

Számlázási név, cím: _____

_____

A számla postázási címe: _____

_____

A megrendelt bizonylatok _____

postázási neve, címe: _____

RENDELÉS:

Bankpénztárak készpénzfelvétele - készpénzbefizetése (NER31): ☐☐☐ Tömb

(csak a pénzforgalmi szolgáltató rendelheti)

A nyomtatványok előállítási díjának megfizetését vállalom.
A díj mértékét a pénzforgalmi szolgáltatások díjai hirdetmény tartalmazza,
amely megtekinthető a postahelyeken, illetve a posta weboldalán.
Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: _____

_____
A megrendelő cégszerű aláírása

13. számú minta - Megrendelőlap Készpénzátutalási megbízás rendeléséhez

Magyar Posta Zrt. Elszámoló Központ Bizonylatellátási Osztály
Budapest 1201 Nagysándor József u. 1-5., Postacím: 1725. Budapest Pf. 91.
Telefon: 06-1/421-74-29, 06-1/421-74-30; Fax: 06-1/289-3932
E-mail: bizcsop@posta.hu

MEGRENDELŐLAP

Készpénzátutalási megbízás rendeléséhez

Kérjük, hogy az alábbiakban megrendelt bizonylatokat előállítani, és azokat megküldeni szíveskedjenek.

Megrendelő neve,címe: _____

Megrendelő telefonszáma: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Kapcsolattartó személy: _____

Számlaszám (számlázáshoz):

☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐☐☐☐☐☐☐☐

Adószám: ☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐ – ☐☐☐

Csoport azonosító szám:* ☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐ – ☐☐

*A csoport azonosító számot a csoportos áfa alanyoknak kötelező megadni.

Cégj.szám/Törzsszám/Nyilvántart.sz.: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Számlázási név, cím: _____

A számla postázási címe: _____

A legyártott bizonylatok postázási neve, címe: _____

RENDELÉS: ☐☐☐☐☐ db. **Vágott:** ☐ **Leporellós:** ☐ **Íves 3 db-os:** ☐

A pénzforgalmi bizonylaton megjelenő adatok:

Készpénzátutalási megbízás OC-kód: ☐☐ TC-kód: ☐☐

SZÁMLATULAJDONOS SZÁMLASZÁMA (16 vagy 24 karakter kötőjelek nélkül)

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Számlatulajdonos mezőben megjelenő adatok: (maximum 3*30 karakter)

Közleményrovat (maximum 3*20 karakter; az ettől eltérő egyeztetést igényel)

A Magyar Posta Zrt. felé ezúton nyilatkozom , hogy a pénzátutalásokat kísérő adatokról szóló mindenkor hatályos hazai és európai jogszabályok (jelen Nyilatkozat kiadása időpontjában: a 2017. évi LIII. törvény és a 2015/847 (2015. máj. 20.) EU rendelet) értelmében az általam megszemélyesíttetett készpénzátutalási megbízások/postai számlabefizetési megbízások a következő jellemzővel bírnak (csak egy szövegdoboz jelölhető kérjük X-szel jelölni):

☐ - „M" megkülönböztető jelzéssel ellátott bizonylatok, amelyeken keresztül adó, járulék, illeték, bírság befizetése történik a számlatulajdonos részére; vagy

☐ - „FM" jelzéssel ellátott bizonylatok, amelyeken keresztül áru vagy szolgáltatás ellenértékének minősülő követelés befizetése történik a számlatulajdonos részére; vagy

☐ - Jelzés nélküli bizonylatok, amelyeken keresztül minden más, a fentiekben fel nem sorolt követelés befizetése történik a számlatulajdonos részére.

A fentiekben felsorolt megkülönböztető jelzések használatáért teljes felelősséget vállalok, és tudomásul veszem, hogy a Magyar Posta Zrt. a számlatulajdonos és a bizonylatot felhasználó befizető között fennálló jogviszony, valamint a bizonylaton szereplő követelés jogalapjának minősítése tekintetében a jelen bizonylatban foglaltakon túl nem rendelkezik információval.

A nyomtatványok előállítási díjának megfizetését vállalom.

A díj mértékét a Magyar Posta pénzforgalmi szolgáltatásainak díjairól szóló Hirdetmény tartalmazza, mely megtekinthető a postahelyeken, illetve a Posta honlapján (www.posta.hu)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: _____

_____
A megrendelő aláírása,bélyegzőlenyomata

Felhívjuk szíves figyelmüket arra, hogy a megrendelőlap nem postai forgalmazású nyomtatvány, sokszorosítható.

17. számú minta - Kötelező nyilatkozat

Posta: ..... Nyilvántartás száma: .....

KÖTELEZŐ NYILATKOZAT

Alulírott..... (név) ..... (lakás/ telephely címe) ..... (személyazonosságot igazoló hatósági okmány elnevezése, száma, betűjele) tudomásul veszem, hogy az általam a Magyar Posta Pénzforgalmi Szolgáltatásainak Általános Szerződési Feltételeiben meghatározott, az érmék csomagolására vonatkozó szabályok szerint elkészített és postára adott érmetekercseket, érmedobozokat, érmezsákokat, burkolózsákokat az elfogadó postai szolgáltatóhely a befizetés/ készpénzváltás alkalmával azonnal nem bontja fel, illetőleg a tartalmukat csak később, távollétemben veszi számba. Kötelezem magam, hogy a távollétemben történt megszámlálás alkalmával megállapított és közölt hiányt, valamint a forgalomba nem hozható, a feltehetően hamis, vagy meghamisított érmék előfordulását elismerem, a hiány összegét a posta felhívására haladéktalanul befizetem, illetőleg pótolom.

....., 20..... évi ..... hó .....-n.

..... kezelő aláírása

..... aláírás/ cégszerű aláírás, bélyegző

3066600. sz. ny. Kötelező nyilatkozat fémpénzekről. – MP. Zrt. BEK Nyomdaüzem

18. számú minta - Pénzátadó jegyzék

PÉNZÁTADÓ JEGYZÉK

BANKJEGY			ÉRME		
Db	Címlet	Összeg forint	Db	Címlet	Összeg forint
	20 000 Ft-os			**Áthozat:**	
	10 000 Ft-os			200 Ft-os	
	5 000 Ft-os			100 Ft-os	
	2 000 Ft-os			50 Ft-os	
	1 000 Ft-os			20 Ft-os	
	500 Ft-os			10 Ft-os	
				5 Ft-os	
	Átvitel:				
				Összesen:	

azaz .....

..... forintot átvettem.

..... átadó

Keletbélyegző:

..... átvevő

3030107. sz. ny. Pénzátadó jegyzék. – Magyar Posta Zrt. Nyomdaüzem

19. számú minta - Jegyzőkönyv a bevont bankkártyákhoz

JEGYZŐKÖNYV
a bevont bankkártyához

A terminál kódja:…….
Az elfogadóhely neve:……..…
Elfogadóhely postacíme:…….....
Elfogadóhely telefonszáma:……
Bankkártya száma:……..
Kártya lejárata:……
A kártyabirtokos neve:…….
A bevonás időpontja:……
Amennyiben a kártyabirtokos igazolja magát, úgy a személyazonosságát igazoló fényképes hatósági okmány (útlevél, személyi igazolvány stb.) száma:……
Miért küldi be a bankkártyát:……
…….....
…….....
…….....

……
a kártyát beküldő személy aláírása

ADATLAP
a kártyabevonási díj kifizetéséhez

A kártyát beküldő személy neve:……
(leánykori név):……
Állandó lakcíme:……..
Anyja neve:……..
Munkáltatójának neve:……....

……
elfogadóhely vezetőjének aláírása

P.H.

Bank tölti ki:

Kártya csatolva: IGEN NEM

Ellenőrizte:……

Díj fizethető: IGEN NEM

Megjegyzés:……

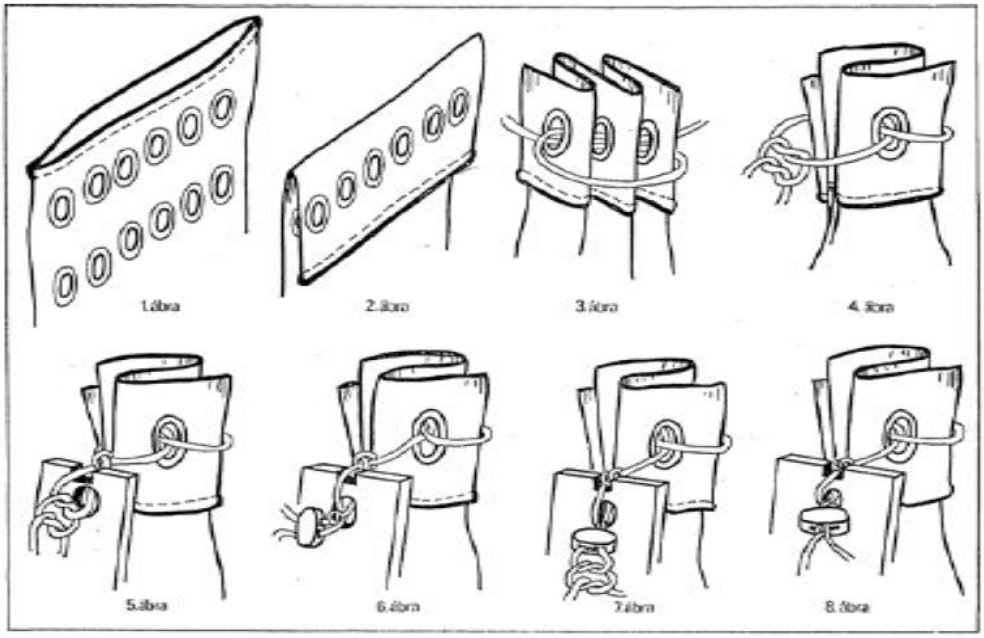
Engedélyezés

dátuma:…… Engedélyezte:……

20. számú minta - Befizetési zsákok lezárása

A befizetési zsákok lezárása

Két gyűrűsoros zsák



A két gyűrűsoros értékzsák felső szélének a második gyűrűsorig történő vissza kell hajtani (2. ábra).

2. A csomómentes kettősen sodrott 1,25 vagy 1,75 mm vastagságú kenderzsineget a gyűrűszsák párosával összeszedett gyűrűin kétszer át kell fűzni, az egymással szembeni oldalakról egyszer - egyszer.

3. A gyűrű egyik oldalán, a zsák szájánál egy szál zsinegből álló, csomómentes hurok keletkezik (3. ábra).

4. A zsineg két végét a gyűrűk másik, csomómentes hurokkal ellentétes oldalán, szorosan csomóra kell kötni.
A zsák száján egy szál zsinegből álló szabályos 8-as keletkezik, amelynek csak a zárókörénél (huroknál) keletkezik csomó (4. ábra).

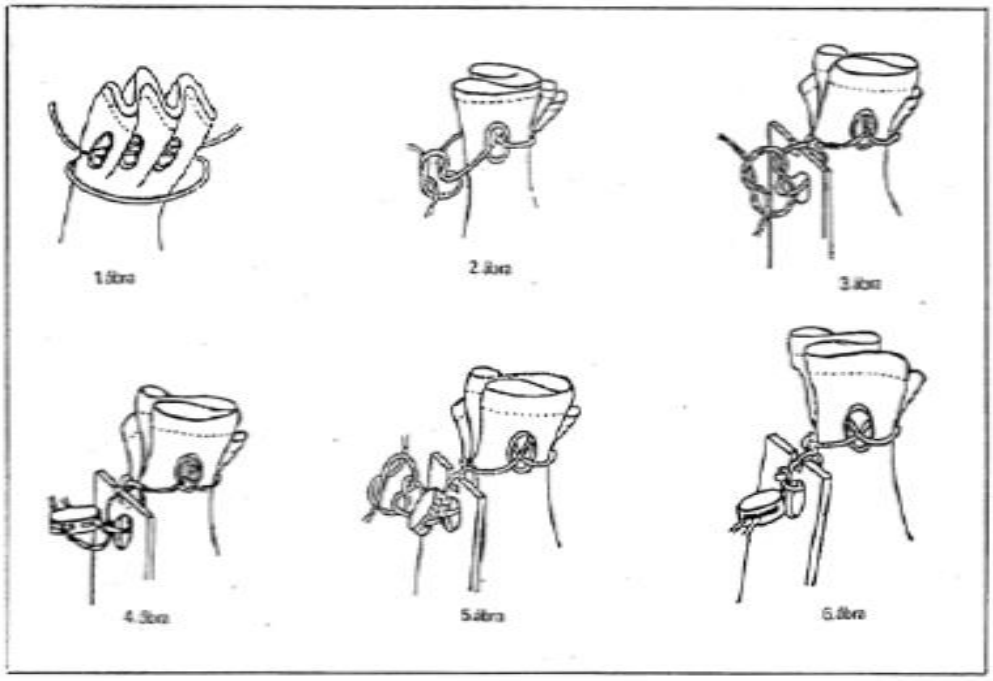
5. A zsineg egyik végét a fatábla nyílásán át kell húzni és a zsineg két végének újból, szorosan csomóra kell kötni (5. ábra).

6. A fatábla ily módon történő felerősítése után a zsineg két végét az alumíniumplomba két kisebb nyílásos oldaláról a nyílásokon át kell fűzni.

7. A külön-külön átfűzött zsineg két végét a nagyobb egyes nyílásnál csomóra kell kötni (7. ábra) úgy, hogy a csomó a nyíláson át az alumíniumplomba közepébe kerüljön (8. ábra).

8. Az alumíniumplombát fémzár-fogóval össze kell nyomni. A lenyomat tisztaságára, olvashatóságára nagy gondot kell fordítani.

Egy gyűrűsoros zsák



A befizetési zsákok lezárásának módja (egy gyűrűsoros zsák)

1. A csomómentesen kettősen sodrott 1.25 vagy 1,75 mm vastagságú kenderzsineget, a gyűrűszsák párosával összeszedett gyűrűin kétszer át kell fűzni (az egymással szembeni oldalakról egyszer - egyszer). Így a gyűrű egyik oldalánál a zsák szájánál egy szál zsinegből álló, csomómentes hurok keletkezik. (1. ábra)

2. A zsineg két végét a gyűrűk másik, a csomómentes hurokkal ellentétes oldalán, szorosan csomóra kell kötni. Ezzel a zsák szájján egy szál zsinegből álló szabályos 8-as keletkezik, amelynek csak az egyik körénél, zárókörnél (huroknál) van csomó (2. ábra)

3. A zsineg egyik végét a fatábla nyílásán át kell húzni és a két zsineg végét újból szorosan csomóra kell kötni (3. ábra).

4. A fatábla ily módon történt felerősítése után a zsineg két végét az alumíniumplomba két kisebb nyílásos oldaláról a nyílásokon át kell fűzni (4. ábra)

5. A külön - külön átfűzött két zsineg végét a nagyobb egyes nyílásnál csomóra kell kötni (5. ábra) úgy, hogy a csomó a nyíláson át az alumíniumplomba közepébe kerüljön (6. ábra).

6. Az alumíniumplombát a fémzár fogóval össze kell nyomni. A lenyomat tisztaságára, olvashatóságára nagy gondolt kell fordítani.

21. számú minta - Összesítés pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított fizetési megbízásokról

Összesítés pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított fizetési megbízásokról

Visszautasítás dátuma: éé.hh.nn.

Bank neve:

Beutalt fedezeti összeg:	

Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

Sorszám	Szolgáltatás megnevezése *	Jogosult számlatulajdonos		Postai belső azonosító (UN szám)	Postai feldolgozás/JOB dátum	Bizonylaton lévő befizető/megbízó		Bizonylaton szereplő befizetett összeg	Bank által felszámított díj		Bank által visszautalt összeg
		neve**	számlaszáma			neve**	címe**		Postai feldolgozási díj	Banki kezelési díj	
1.											0
2.											0
3.											0
4.											0
5.											0
6.											0
7.											0
8.											0
9.											0
Össz:											0

* Készpénzátutalási megbízás, telepített utalvány
** Amennyiben a pénzforgalmi szolgáltatónál rendelkezésre áll

22. számú minta - Egyszerűsített összesítés pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított fizetési megbízásokról

Egyszerűsített összesítés
pénzforgalmi szolgáltató által visszautasított fizetési megbízásokról

Visszautasítás dátuma: éé.hh.nn.

Bank neve:

Beutalt fedezeti összeg:	

Kapcsolattartó neve, elérhetősége:

Sorszám	Szolgáltatás megnevezése/Típuskód *	Jogosult számlatulajdonos számlaszáma	Postai feldolgozás/JOB dátum	Számlaszámra banki feldolgozás napján beérkezett jóváírás összege összesen	Kapcsolódó megbízás darabszáma	Bank által felszámított díj		Bank által visszautalt összeg
						Postai feldolgozási díj	Banki kezelési díj	
1.								0
2.								0
3.								0
4.								0
5.								0
6.								0
7.								0
8.								0
9.								0
Össz:								0

* A kitöltés során a "Szolgáltatás megnevezését" - Készpénzátutalási megbízás, telepített utalvány - vagy, a kapcsolódó "Típuskódot" kell feltüntetni

23. számú minta – Előzetes bejelentéshez kötött készpénz felvételi igénybejelentő lap

Előzetes bejelentéshez kötött készpénz felvételi igénybejelentő lap

Magyar Posta

Ügyfél tölti ki: (kivéve telefonos bejelentés)

Igénybejelentő ügyfél neve:……

Számlatulajdonos/ügyfél*neve: ……

(*biztosítás: szerződő/biztosított, Kincstári Takarékjegy tulajdonosa, betét tulajdonosa, belföldi postautalvány címzettje, kártyabirtokos!)
A Posta a kifizetést az egyes szolgáltatások mindenkor hatályos szerződési feltételeiben meghatározott jogosult átvevőknek teljesíti!

Felvenni kívánt készpénz összege:……**Ft azaz**……**Ft**

(Névértéket, szerződött összeget javasolt figyelembe venni, kivéve POS bankkártyás- és belföldi postautalvány T0-T1 kifizetés)

Közvetített vagy a Posta szolgáltatásának megjelölése (Kérjük, a megfelelő négyzetet megjelölni!):

☐ **TAKARÉK Kereskedelmi Bank Zrt.** ☐ **Magyar Posta Befektetési Zrt.** ☐ **Magyar Posta Életbiztosító Zrt.**
☐ **Kincstári Takarékjegy**
☐ **POS Bankkártyás készpénz felvétel** ☐ **Belföldi Postautalvány T0-T1 kifizetés** (kivéve T1 kézbesítés házhoz)

Az összeget a következő címletekben kérem:

db	címlet	összesen
	20000	
	10000	
	5000	
	2000	
	1000	
	500	
	200	
	100	
	50	
	20	
	10	
	5	
	Összesen	

Készpénzfelvétel dátuma:……**év**……**hónap**……**nap**

(A készpénz felvételének napját és az összeget legkésőbb a kifizetés napját megelőző második munkanap 11 órájáig szükséges bejelenteni. A bejelentés napján 11.00 óra után leadott igény a bejelentés napját követő 3. munkanapra vonatkozó kifizetési igénynek minősül.)
Az adatok kezelésére vonatkozó információk „Az előzetes bejelentéshez kötött készpénz kifizetések szabályairól" szóló Hirdetményben érhetők el.

Postahely neve:…… **Igénybejelentő aláírása:**……
A kifizetésben érintett szolgáltatás nyújtására kijelölt postahely neve.

Postai ügyintéző tölti ki:

Bejelentés módja: (Kérjük, a megfelelő négyzetet megjelölni!)

☐ **SZEMÉLYES IGÉNYBEJELENTÉS** ☐ **TELEFONON ÉRKEZETT IGÉNYBEJELENTÉS**

Befogadás dátuma:……év……hónap……nap……óra……perc

……
p.h. **Ügyintéző aláírása**

✂

Levágandó, Igénybejelentő részére átadandó!……

A mai napon……Igénybejelentő……
Számlatulajdonos/ügyfél* rendelkezése alapján……szolgáltatással kapcsolatos, 20……év……hónap……napján……postahelyen esedékes,……Ft, azaz……Ft összegű, előzetes bejelentéshez kötött készpénz felvételi igényét bejelentette.
(*biztosítás: szerződő/biztosított, Kincstári Takarékjegy tulajdonosa, betét tulajdonosa, belföldi postautalvány címzettje, kártyabirtokos!)

Befogadás dátuma:……**év**……**hónap**……**nap**……**óra**……**perc**

……
p.h. **Ügyintéző aláírása**

Tisztelt Ügyfelünk! Kérjük, jelen szelvényt kifizetéskor hozza magával!

A KÉSZPÉNZÁTUTALÁSI MEGBÍZÁS NYOMTATVÁNY MŰSZAKI LEÍRÁSA, ALKALMAZÁSA, FORGALMAZÁSI FELTÉTELEI ÉS BEVIZSGÁLÁSA

I. rész

1. A FORGALMAZÁS FELTÉTELEI

A Készpénzátutalási megbízás nyomtatványt forgalomba hozni kizárólag a jelen mellékletben meghatározott:

- műszaki tartalommal gyártott, és
- a megszemélyesítési és kitöltési feltételeknek megfelelő,
- az ÁSZF 3. számú melléklet I. rész 1., valamint a II. rész 1. pontjában leírtak
- valamint a Posta által szerződés vagy titoktartási nyilatkozat aláírását követően biztosított postai QR kód dokumentációjában foglaltak szerint lehet.

A Készpénzátutalási megbízás nyomtatvány forgalmazását a Magyar Posta (továbbiakban: Posta) – a megfelelő gyártási minőség feltételeit garantáló eszközök megléte esetén – a Megszemélyesítővel kötött szerződésben meghatározott körben és feltételekkel átengedi. A Nyomtatvány megszemélyesítését a Posta mellett kizárólag a Postával erre vonatkozóan kötött szerződéssel rendelkező partnerek végezhetik.

A Nyomtatvány forgalmazásának átengedését érintő szerződéskötési szándékot a jövőbeli Megszemélyesítő kezdeményezi a Posta Elszámoló Központnál (továbbiakban: PEK), tevékenységének ismertetése, a géppark részletezése, a tervezett gyártandó mennyiség megjelölése, referencia, valamint a kapcsolattartó megnevezése és elérhetőségének megadásával írásban (beleértve az e-mailt is), a következő elérhetőségeken: Magyar Posta Zrt., PEK Technológiai Koordinációs osztály, 1725 Budapest, Pf.91. Tel: 06-1/421-7428, e-mail: bizcsop2@posta.hu. A PEK a megkeresést követően írásban tájékoztatást küld az érdeklődőnek, melyben részletezi az eljárás további tudnivalóit.

A PEK a gyártáshoz, megszemélyesítéshez díjmentesen nyújt segítséget (pl. dokumentáció átadása, postai QR kód képzéshez informatikai támogatásban közreműködés), valamint díjmentesen végzi a jelentkezők részére az előírt, a minőség biztosításának elősegítését célzó bevizsgálásokat. A Posta továbbá a bevizsgálásra benyújtott mintabizonylatokért, dokumentumokért semmilyen térítést nem fizet.

2. A NYOMTATVÁNY BEVIZSGÁLÁSA NEM POSTAI GYÁRTÁS ESETÉN

(2.1.) A bevizsgálási kérelmet, valamint az alapanyag gyártási igényt mintabizonylatok benyújtásával a PEK-nél minden esetben írásban (beleértve az e-mailt is) kell kezdeményezni, az I. rész 1. pontban meghatározott elérhetőségeken.
A minták kizárólag fiktív, a megfelelő bevizsgálást lehetővé tevő teszt adatokkal tölthetők fel, azokon személyes adatot feltüntetni tilos. A Magyar Posta Zrt. nem vizsgálja, hogy a mintákon feltüntetett adatok valamely azonosított vagy azonosítható természetes személy adatai-e, azokat csak a bizonylat bevizsgálása céljából használja fel. Valamely azonosított vagy azonosítható természetes személy adatainak megadásával kapcsolatos valamennyi felelősség a minta beküldőjét terheli.

(2.2.) A Posta a gyártási minőség ellenőrzését a benyújtott dokumentumok alapján, a mintabizonylatok vizsgálatával, valamint a tesztelés eredményeinek értékelésével végzi.

(2.3.) Az első bevizsgálást követően további mintabemutatást kell kezdeményezni – kibocsátást megelőzően – minden olyan esetben, amikor a nyomtatvány alapanyagával (pl. új, a korábbitól eltérő alapanyag

felhasználása) vagy megszemélyesítésével összefüggésben (pl. megszemélyesítő programban történt módosítás) – az első nyomtatványbemutatástól eltérő – bármiféle változtatás történik. Az első és minden további megszemélyesítést és/vagy alapanyaggyártást érintő bevizsgálások alkalmával OC-TC kódonként és/vagy alapanyag típusonként 20-20 db (pl. 20 db OC31-TC51 és 20 db OC31-TC54) mintabizonylat bemutatása szükséges. A bevizsgálási kérelem okát minden esetben indokolni kell.

(2.4.) A nyomtatvány gyártásához használni kívánt alapanyagból gyártott mintabizonylatot – felhasználást megelőzően – a PEK részére be kell mutatni. A minősítésre beküldött alapanyagot a forgalomba hozni kívánt kiszerelés(ek)ben szükséges továbbítani (Pl. számlaleveles, vágott). A gyártáshoz felhasználni kívánt alapanyag papírminősítő tanúsítványát magyar (és idegen) nyelven, valamint a PEK-től kapott adatlap kitöltött és cégszerűen aláírt változatát a mintanyomtatványok mellé csatolni kell. Abban az esetben, ha a nyomtatvány gyártásához használni kívánt alapanyag a jelen mellékletben foglaltakkal összhangban a vizsgálatokat követően megfelelőnek minősíthető, szerződéskötésre kerül sor. A gyártott nyomtatvány csak a Postával szerződésben álló megszemélyesítő partnerek részére értékesíthető. Megszemélyesítés nélkül nyomtatvány nem hozható forgalomba.

(2.5.) Abban az esetben, ha a benyújtott mintanyomtatványok a jelen mellékletben foglaltakkal összhangban a vizsgálatokat követően megfelelőnek minősíthetőek – megszemélyesítés átengedésekor – meghatározásra kerül az alkalmazandó megszemélyesítőkód, külön szerződés keretében.

(2.6.) Az egyes vizsgálatok kiterjedésére vonatkozóan – a bevizsgálást igénylő tájékoztatása alapján – a PEK dönt. A bevizsgálás eredményétől függetlenül, a tesztanyagok benyújtását követő legfeljebb **tizenöt munkanap**on belül kiértékelés készül. Amennyiben a beküldött mintanyomtatványok bevizsgálása az előírás szerinti tizenöt munkanapnál hosszabb időt vesz igénybe, a tesztelés eredményének várható időpontjáról a PEK tájékoztatást nyújt.

(2.7.) A Posta, az automatikus feldolgozást akadályozó nyomtatványok forgalomba kerülésének észlelésekor együttműködést kezdeményez a nyomtatvány gyártójával és/vagy megszemélyesítőjével a hiba mielőbbi elhárítása, javítása érdekében. A Posta fenntartja a jogot, hogy a szerződéssel rendelkező nyomtatvány gyártó és/vagy megszemélyesítést végző Partnerétől bármikor mintabizonylatok bemutatását igényelje.

(2.8.) A 31 és a 32-es output- (kimeneti) kódú Készpénzátutalási megbízás első kibocsátását megelőzően a Posta bevizsgálást végez, az ÁSZF 3. számú melléklet II. fejezet Készpénzátutalási megbízás rész (1.4.3.) pontjában meghatározottak szerint.

(2.9.) Előzetes mintabizonylat bevizsgálás és Posta által történő jóváhagyása nélkül nyomtatványt vagy megszemélyesített bizonylatot forgalomba hozni TILOS!

3. VÉDJEGYHASZNÁLAT

(3.1.) A Posta (Használatba adó), mint Védjegyjogosult biztosítja – e pont szerinti képi ábrázolásnak megfelelő - saját logójának (a továbbiakban: védjegy) használatát a készpénzátutalási megbízás megszemélyesítésére és forgalmazására szerződéssel rendelkező Megszemélyesítő (Használatba vevő), mint használó részére a védjegy készpénzátutalási megbízás nyomtatványokon történő elhelyezése céljából.

(3.2.) A Posta szerzői vagyoni jogait teljes mértékben fenntartja a közötte és Megszemélyesítő között létrejött 3.1. pont szerinti szerződés hatálya alatt.

(3.3.) A védjegyhasználat formája: képi megjelenítés.

(3.4.) A Használatba vevő a Használatba adó védjegyét kizárólag úgy jogosult felhasználni, hogy a megjelenítések során a védjegyet megváltoztatás (így különösen eltorzítása, formájának, az elemek egymáshoz viszonyított elhelyezésének megváltoztatása, megcsonkítása) nélkül feltünteti. A Használatba vevő a védjegy színhasználatánál jelen mellékletben foglalt követelményeket köteles figyelembe venni. A védjegy bármely más felhasználása, megjelenítése tilos.

(3.5.) A Használatba vevő a védjegy felhasználását a Használatba adó érdekeire figyelemmel jogosult végezni. A felhasználás tehát nem sértheti különösen a Használatba adó jó hírnevét, üzleti és kommunikációs érdekeit.

(3.6.) Amennyiben a védjegy használata sérti, sértheti vagy veszélyeztetheti a Használatba adó érdekeit (továbbiakban együttesen: érdeksérelem), a Használatba adó jogosult írásban kérni a Használatba vevőtől az érdeksérelmet okozó helyzet megszüntetését vagy a védjegy eltávolítását, mely kérést a Használatba vevő mérlegelés nélkül köteles teljesíteni.

(3.7.) A Használatba vevő a védjegy használatát másnak nem engedheti át.

(3.8.) A védjegy ábrát a Használatba vevő a meghatározott megjelenítések létrehozásában, előállításában közreműködő személyek részére jogosult átadni, akik azt kizárólag az előállításhoz szükséges mértékben, formában és ideig jogosultak felhasználni. A Használatba vevő a közreműködő személyek tevékenységért teljes felelősséget vállal. A Használatba vevő a jelen mellékletben foglalt kötelezettségeit köteles az előállításban közreműködő személyek irányába is érvényesíteni.

(3.9.) A Használatba adó védjegy ábráját vektoros formátumban elektronikus úton (e-mail) adja át a Használatba vevőnek.

(3.10.) A Használatba vevő a védjegy ábrát tartalmazó file-t és annak esetlegesen készített valamennyi másolatát és a használatában lévő valamennyi számítástechnikai adattárolót, amin a védjegy ábrát tartalmazó file megtalálható, köteles úgy kezelni, hogy megakadályozza a lehetőségét annak, hogy a védjegy ábrához harmadik személy hozzáférjen vagy azzal bármilyen módon visszaéljen.

(3.11.) Amennyiben a 3.1. pont szerinti szerződés hatályát veszti a Használatba vevő köteles a védjegy ábrát tartalmazó file-t és annak esetlegesen készített valamennyi másolatát törölni, és annak megtörténtét Használatba adó felé igazolni.

(3.12.)A Használatba adó a védjegy jelen melléklet szerinti használatát a Használatba vevő számára térítésmentesen biztosítja.

(3.13.)A szerződés megszűnését követően - ha a Felek ettől eltérően nem állapodnak meg - a Használatba vevő nem használhatja fel azokat a kreatív anyagokat, plakátokat, dokumentumokat, amelyeken a Használatba adó védjegye szerepel.

II. rész

KÉSZPÉNZÁTUTALÁSI MEGBÍZÁS NYOMTATVÁNY

GYÁRTÁSI ELŐÍRÁSAI

Gyártás: A Készpénzátutalási megbízás nyomtatvány, mint nyomdaipari termék meghatározott előírások szerinti előállítása.

(1.) Papír tulajdonságok

A gépi beolvasásra kerülő megszemélyesített nyomtatvány gyártásához az alábbi papíralapanyag használható fel:

- ún. OCR papír
- ofszet alapanyag
- környezetbarát alapanyag (környezetvédelmi technológia alkalmazása és/vagy újrahasznosított rosttartalom) ISO 14001

A papír tömege OCR és ofszet alapanyag esetében 80 gr/m^2 vagy 90 gr/m^2.

A környezetbarát alapanyagok (környezetvédelmi technológia alkalmazása és/vagy újrahasznosított rosttartalom) **esetében kötelezően 90 gramm/m^2.**

Az alapanyagként felhasznált papírnak optikai tulajdonságait tekintve a DIN 66223 Teil 1, technológiai tulajdonságai a DIN 6723 Teil előírásainak eleget kell tenniük.

A nyomtatvány külméret- és adatmezők, valamint az OCR sor nyomtatásának helyzettűrései együttesen nem haladhatják meg az 1 mm-t.

A nyomtatvány alapanyaga optikai fehérítőt nem tartalmazhat.

A Nyomtatványon javasolt vágott perforációt alkalmazni. A perforációval szemben támasztott általános elvárás, hogy az a küldemény részeinek egyben maradását, ugyanakkor a szétválasztáskor a perforáció mentén a küldemény sérülésmentes szétválaszthatóságát egyaránt biztosítsa. A belső formaperforáció esetében mikroperforáció is alkalmazható.

A széleknek ragasztóanyag maradványoktól mentesnek, az előoldalnak a DIN 66223 Teil 1-ben megadott határértéket meghaladó foltoktól, festékcseppektől és egyéb tisztátalanságoktól, valamint szennyeződésektől mentesnek kell lennie.

(2.) A nyomtatvány részei és azok méretei

A nyomtatvány teljes mérete:	**105,83 mm**	(4 1/6")	x	**210 mm**
Tőszelvény:	**105,83 mm**	(4 1/6")	x	**149,86 mm** (5, 9/10")
Feladóvevény:	**105,83 mm**	(4 1/6")	x	**60,14 mm**

A nyomtatvány a tőszelvény és a feladóvevény között belső, függőleges formaperforációt tartalmaz.
A nyomtatvány számlalevél részeként is megjelenhet, ebben az esetben a nyomtatvány csak az alsó rész lehet. A nyomtatvány és számlalevél perforációval elválasztott, mely lehet vágott vagy mikroperforáció.

A nyomtatvány általános szerkesztési mintáját jelen melléklet II. rész **3. számú mintája** szemlélteti.

(2.1.) Alnyomat

Az alkalmazott szín az 580-820 nanométer hullámhosszúságú színkép-tartományba eső ún. vakszín.

Szín	Közelítő PANTONE kód
OCR sárga	1205U
OCR vörös	Warm Red U
OCR vörös raszterezett	Warm Red U 25% (705U)
OCR vörös vonalak színe	Warm Red U

A vonalak és feliratok színe OCR vörös, az alnyomat színe OCR sárga, a raszterezett területek vörös 25%-os rasztersűrűséggel.
A tőszelvényen az alnyomat úgy helyezkedik el, hogy a bal és a jobb oldalon **7,62 mm** (3/10"), a felső részen **6,35 mm** (3/12”), az alsó részen (OCR-sáv) **25,4 mm** (1”) fehér felület marad.

A feladóvevény alsó részének **8,47 mm** (2/6") magasságának kivételével a tőszelvényen alkalmazott azzal megegyező alnyomat található.
Alkalmazott betűtípus: Avenír

A termékvédelem érdekében az alapanyagot előállító nyomdának a tőszelvény hátoldalán az alsó éltől számított 1/12" széles sávban, OCR vörös színnel, 5 pont (1,88 mm) nagyságú betűvel a nevét fel kell tüntetni.

Kitöltés tekintetében két típusú alapanyag különböztethető meg. A **kizárólag gépi kitöltésre alkalmas**, illetve a **kódrácsos,** mely utóbbi géppel- és kézzel egyaránt **kitölthető**. A kódrácsos nyomtatvány esetében a kézi kitöltés könnyítése érdekében az ICR (Összeg, Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)) mezőkben számmezők (kódrácsok) vannak kialakítva. Az Összeg betűvel kiírva rovatban két téglalap található, valamint a Megbízó (Befizető) neve, címe és a megbízó (befizető) jogcíme rovatban vonalazás van.

A kizárólag gépi kitöltésre alkalmas nyomtatvány előoldalát jelen melléklet II. rész **6.**,hátoldalát a **7. számú minta**, a kódrácsos nyomtatvány előoldalát a **4.,** hátoldalát az **5. számú minta** szemlélteti.

(2.1.1.) Hátoldali tájékoztató szöveg fekete színnyomásának lehetősége

A vonalak és feliratok nyomtatása **80 gr/m^2 és 90 gr/m^2 papír tömegű OCR és ofszet alapanyag felhasználással**, **kizárólag a tájékoztató szöveget tartalmazó hátoldal esetében** történhet fekete színnyomással. Ez esetben a 70-75% nyomtatás lefedettség alkalmazása javasolt (a bevizsgálás során ettől eltérő érték is meghatározásra kerülhet a bevizsgálási eredmények ismeretében), biztosítva az olvashatóság mellett a postai feldolgozhatóság zavartalanságát. Környezetbarát alapanyag felhasználása esetében a hátoldali tájékoztató szöveg fekete színnel történő nyomtatásának lehetősége nem biztosított.

A fekete színnyomás alkalmazását megelőzően minden esetben az I.rész (2.) pontjában meghatározottak szerint kell eljárni.

(2.2.) A gépi-optikai feldolgozás mezői

A nyomtatványon gépi-optikai feldolgozásra kialakított **0,6 mm** vastagságú vonallal keretezett (ICR) mezők vannak, amelyek **2/6"** (8.47 mm) magasak, szélességük a kézzel beírható adatok hosszától függ. A kézi kitöltéshez **5 mm** osztásközök vannak jelölve, amelyek az alsó keretvonaltól számított **5,5 mm** magasak. Osztások vonalvastagsága **0.1 mm** (3 vagy 4 tagonkénti osztás **0,4 mm**), az osztásközök "lába" **1.5x1 mm**.
Az ICR mezők pontos kialakítását jelen melléklet II. rész **1. számú mintája** szemlélteti.

(2.3.) OCR-sáv

A tőszelvényen az OCR sáv alsó szélét érintő **2,12 mm** (1/12") magasságú sávban a perforációtól számított **17,78 mm** (7/10") távolságra kezdődően **"Kérjük ezt a mezőt szabadon hagyni, ide ne írjon és ne bélyegezzen! Köszönjük."** vörös felirat helyezkedik el 1,88 mm (5 tipográfiai pont) méretű betűvel.
A figyelmeztető felirat mellett a perforációtól számított **88,9 mm** (35/10"), valamint **111,76 mm** (44/10") távolságra kezdődően egy-egy **2,12 mm** (1/12") magas és **2,54 mm** (1/10") széles vörös négyszögletes terület található. A két négyszögletes terület között 1, 88 mm méretű betűvel **"Azonosító szám"** felirat helyezkedik el.

(3.) Tőszelvény

(3.1.) A nyomtatvány felső részén a **3/12"** sávtartomány mértani közepére helyezve balról **3/10"** kezdődően **12 pont betűmérettel,** vastag nagybetűkkel "**KÉSZPÉNZÁTUTALÁSI MEGBÍZÁS**" szöveg olvasható.

(3.2.) Az "ÖSSZEG" feltüntetésére – a szerkesztési előírások figyelembe vételével – **mező van kialakítva, melyet 0,6 mm vastagságú vonal határol**. A vízszintes vonalvastagság alsó éle a méreten helyezkedik el. Az „ÖSSZEG" mező bal széle az alnyomat bal szélén helyezkedik el.
A mező keretének alsó éle a nyomtatvány felső vágott élétől számítva **7/12"** (14,82 mm) helyezkedik el.
(Az alsó vonal meghosszabbítása egyben az alatta lévő "Összeg betűvel kiírva" mező keretének felső részét képezi.)
A keret felső része a bal szélétől számítva **5 mm**-re kezdődően olyan távolságra van megnyitva, hogy **7 pont** nagyságú vastag szedésű **"ÖSSZEG"** szöveg elférjen. A szöveg előtt és után **2-2 mm** távolság van.

Az „Összeg" mező jobb felső, még az alnyomat területén **5 pont betűnagysággal,** vastag szedéssel **"Forint"** szöveg van feltüntetve úgy, hogy a felirat vége és a jobb oldali vonal között **2 mm** hely marad. **(1. számú minta)**

Kódrácsos kialakítás esetén (gépi-és kézi kitöltésre egyaránt alkalmas) további információ, hogy a mező – a szerkesztési előírások figyelembe vételével – 9 számmezőre osztott területet tartalmaz, hármas tagolással.

(3.3.) Az "Összeg" mező keretének alsó vonala az alnyomat bal szélétől kezdődően **55 mm**-re van meghosszabbítva.
Az "Összeg" mező keretének bal szélső vonala lefele további **4/6"** (16,94 mm) van meghosszabbítva. A felső és a bal szélső meghosszabbított vonalakkal párhuzamosan keretet kell képezni.

A keret belsejének felső részére a bal szélétől számított (beleértve a vonalvastagságot is) **7 mm** a vonal alatt **1 mm** távolságra **5 pont nagyságú** vastagon szedett betűkkel **"Összeg betűvel kiírva"** szöveg található.

Kódrácsos kialakítás esetén (gépi-és kézi kitöltésre egyaránt alkalmas) további információ, hogy a kereten belül a bal és a jobb szélétől **2 mm** távolságra kezdődően **9/12"** és **11/12"**, valamint **12/12"** és **14/12"** között kettő darab **25 %-os** raszter sűrűségű vörös felület található.

(3.4.) Az "Összeg" mező mellett a megjelölt helyen a posta logóját kell elhelyezni a **2. számú mintában** meghatározottak szerint. A logó feltüntetésére szolgáló terület magassága az „ÖSSZEG" rovat magasságával (beleértve a vonalvastagságot is) megegyező, szélessége 10 mm.
Az "Összeg betűvel kiírva" mező és a posta logoja mellett, azok jobb széléhez igazítva – a „Közlemény" rovatig terjedően – egy **34 mm** szélességű és magasságú rovatot kell kialakítani, melyet **0,6 mm vastagságú vonal határol.** A keret felső része a bal szélétől számítva **3 mm**-re kezdődően olyan távolságra van megnyitva, hogy **5 pont** nagyságú vastag szedésű **"Postai kódolás helye"** szöveg elférjen. A szöveg előtt és után **2-2 mm** távolság van.

(3.5.) Az "Összeg betűvel kiírva" és a "Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" mezők közötti 2/6" területen kell kialakítani az "Egyéb postai megjegyzés" mezőt az alábbiak szerint.

Az alnyomat nélküli, egybefüggő fehér mező magassága 5 mm és a "Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" mező rovat elválasztó vonala felett 1,5 mm-el kell elhelyezni. A mező kialakítása egységes (alnyomat nélküli, egybefüggő fehér mező) a kizárólag gépi, valamint a gépi-és kézi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) bizonylatok esetében is.

Az " Összeg betűvel kiírva" mező keretének alsó vonal része a bal szélétől számítva **5 mm**-re kezdődően olyan távolságra van megnyitva, hogy **6 pont** nagyságú vastag szedésű **"Egyéb postai megjegyzés"** szöveg elférjen.

Az "Egyéb postai megjegyzés" mező keretének alsó vonal része a bal szélétől számítva **5 mm**-re kezdődően olyan távolságra van megnyitva, hogy **7 pont** nagyságú vastag szedésű **"Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)"** szöveg elférjen.

(3.6.) A **"Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)"** egy – a szerkesztési előírások figyelembe vételével – kialakított 80 mm széles ICR adatmező, melynek felső vonala az „Összeg betűvel kiírva" mező alsó vonalától 2/6"-ra, bal széle a tőszelvény bal szélétől (perforációtól) **7,62 mm** (3/10") található. Az "Egyéb postai megjegyzés" és "Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" mezők körül a felső és a bal szélső meghosszabbított vonalakkal párhuzamosan keretet kell képezni, melynek vonalvastagsága: **0,6 mm**.

Kódrácsos kialakítás esetén (gépi-és kézi kitöltésre egyaránt alkalmas) további információ, hogy a mező – a szerkesztési előírások figyelembe vételével – 16 számmezőre osztott területet tartalmaz, négyes tagolással.

(3.7.) A **"Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)"** adatmező alatt egy **1"** (25,4 mm) magas **65 mm** széles **0,1 mm** vonalvastagságú keret található.
A keret alsó éle a bizonylat felső vágott élétől **3 1/12"** (78,32 mm) helyezkedik el. A keret felső vonalának folytonossága a bal széltől számított **5 mm-re** megnyitott és **7 pont** nagyságú, normál szedésű betűméretben **"A számlatulajdonos számlaszáma, neve"** felirat látható.

(3.8.) A rovat alatt **"FIGYELEM! Kérjük olvassa el a tájékoztatót a hátoldalon."** 6 pont vastagon szedett betűkkel figyelmeztető felirat található.

(3.9.) Az alnyomat jobb felső szélén 1" **(25,4 mm)** magas **45 mm** széles **0,1 mm** vonalvastagságú keret látható. A keret felső és jobb oldali éle az alnyomat élével találkozik. A keret felső széle alatt **1 mm** a bal széltől számított **2,5 mm** távolságra 5 pont nagyságú, normál betűkkel **"Közlemény"** szöveg olvasható
A bizonylat felső szélétől számított **6/12"**, (12,7 mm) **8/12"** (16,93 mm), **10/12"** (21,17 mm) és 1" (25,4 mm) távolságra **0,1 mm** vastagságú **40 mm** hosszú a kereten belül középre illesztett vonalak találhatók,a kizárólag a gépi, valamint gépi- és kézi kitöltésre egyaránt alkalmas kódrácsos bizonylat esetében egyaránt. A PEK-el közvetlenül egyeztetve és az alapanyag jóváhagyatásával lehetőség van – a kizárólag gépi kitöltésre alkalmas alnyomat esetében – a vonalazás elhagyására, továbbá a „Közlemény" rovat helyén, azzal azonos méretben a felhasználó igénye szerint egyedi információ gyűjtésére szolgáló rovat kialakítására. A rovat elnevezése azonban nem hagyható el.

(3.10.) A "Megbízó (Befizető) neve, címe" egy **1"** magas **65 mm** széles **0,6 mm** vonalvastagságú kerettel ellátott felület, amelyen belül az alsó **11/12"** (23,28 mm) magasságban nincs alnyomat. A keret felső éle a bizonylat felső szélétől **25/12"** (52,92 mm) és az alnyomat jobb széléhez igazítva van elhelyezve.

A keret felső vonala megnyitott a bal széltől számított **5 mm** távolságra kezdődően, ahol **7 pont** nagyságú vastag szedésű betűméretben **"Megbízó** (**Befizető) neve, címe"** felirat olvasható.

Kódrácsos alapanyag esetében a bizonylat felső szélétől számított **28/12"** (59,27 mm) **30/12"** (63,5 mm) és **32/12"** (67,73 mm) távolságra **0,1 mm** vastagságú **60 mm** hosszú a kereten belül középre illesztett

vonalakat kell elhelyezni. A keret bal alsó sarkában a bal oldaltól számított **2,5 mm**-re, a felső vágott éltől **36/12"** (76,2 mm) **20 mm** széles, **0,1 mm** vastagságú vonal jelzi az irányítószám helyét.

(3.11.) A Közlemény rovat alsó vonala alatt 1/12”-ra, a Megbízó, (Befizető) neve,címe rovat felső vonala felett 1/12”-ra, jobb oldalon az alnyomat széle, valamint bal oldalon a Postai kódolás helye rovat jobb oldali vonala által határolt terület a **Postai érvényesítés helye**. Ez a terület vonallal nem határolt, illetve elnevezni nem kell. **A terület kizárólag postai felhasználású,** amelyen a gyártó/megszemélyesítő által TILOS bárminemű alfanumerikus megjegyzés, ábra, kód, szimbólum vagy egyéb jelölés elhelyezése.

A Közlemény és a Megbízó, (Befizető) neve,címe rovat között az alnyomat jobb szélén 0,1 mm vastag vonal található.

A bélyegzőlenyomat alkalmazásának helyét egy **10 mm** átmérőjű, **0,1 mm** vonalvastagságú szaggatott vonaló kör szimbolizálja. A kör középpontja a nyomtatvány alsó vágott élétől **62 mm** a tőszelvény perforált bal szélétől **119 mm** távolságban helyezkedik el.

(3.12.) A "Készpénzátutalási megbízás" **hátoldalán** tájékoztató és egyéb postai kezelésre vonatkozó feliratok találhatók az 5. és 7. számú minták szerint. **A tájékoztatás szövegezése az OCR sávot nem érintheti.**
A hátoldal kizárólag postai felhasználású!

A gépi-és kézi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) bizonylat hátoldalán a kitöltés bemutatásához az "Összeg" rovat ki van emelve. A kitöltési előírásoknak megfelelően kézírással jól olvasható és értelmezhető számjegyekkel adat van feltüntetve. Az üresen maradt osztásközök egy vízszintes vonallal ki vannak húzva.
A mező alatt a befizetések elfogadására vonatkozó tájékoztató van feltüntetve az **5. számú** minta szerint. A tőszelvény teljes szélességében, az alsó éltől számítva 1” magasságban egy 0,6 mm vastagságú vonal található.

(4.) Feladóvevény
(4.1.) A nyomtatvány felső részén a **3/12" (6,35 mm)** sávtartomány közepére helyezve balról **1/10” (2,54 mm)** kezdődően **12 pont betűmérettel** "**Feladóvevény**" szöveg van feltüntetve.

(4.2.) Az **"Összeg"** rovat jobb széle a feladóvevény jobb oldalától számított **5/10"** kezdődik, szerkesztési előírásai megegyeznek a tőszelvénnyel.

Az **"Összeg betűvel kiírva"** rovat jobb széle a feladóvevény jobb oldalától **1/10"** kezdődik. Kódrácsos nyomtatvány esetén a mezőn belüli alnyomat szélessége **2”** (50,8 mm), annak egyéb méretezései a tőszelvény résznél megfogalmazottak szerint történik.

(4.3.) Az ”Összeg” mező mellett a megjelölt helyen a posta logóját kell elhelyezni a minta szerint. A logó feltüntetésére szolgáló terület magassága az „ÖSSZEG” rovat magasságával (beleértve a vonalvastagságot is) megegyező, szélessége 10 mm.

(4.4.) Az "Összeg betűvel kiírva" mező keretének alsó élétől számított **1 mm** távolságra és a bal széltől **2/10"** távolságra, **5 pont** betűmérettel normál szedéssel **"Postai érvényesítés helye"** felirat és azzal egy vonalban a jobb széltől számított **9/10"** kezdődően **"A megbízás (befizetés) jogcíme"** felirat látható.

Kódrácsos nyomtatvány esetén A megbízás (befizetés) jogcíme szöveg alatt a jobb széltől számított **1/10"-9/10"** közötti távolságban és felülről **18/12" 20/12" 22/12" és 24/12"** távolságokra **8/10"** (20,74 mm) hosszú **0,1 mm** vastagságú vonalak helyezkednek el.

(4.5.) A Postai érvényesítés helye felirat alatt közvetlenül, a Megbízó, (Befizető) neve, címe felirat felett közvetlenül, jobb oldalon A megbízás (befizetés) jogcíme felirat kezdetének függőleges vonalában, vala-

mint bal oldalon az összeg rovat bal oldali vonalának meghosszabbítása által határolt terület a **Postai érvényesítés helye**. Ezt a területet vonallal határolni nem kell.
A terület kizárólag postai felhasználású, amelyen gyártó/megszemélyesítő által TILOS bárminemű alfanumerikus megjegyzés, ábra, kód, szimbólum vagy egyéb jelölés elhelyezése.

A bélyegzőlenyomat alkalmazásának helyét egy **10 mm** átmérőjű, **0,1 mm** vonalvastagságú szaggatott vonalú kör szimbolizálja, középpontja a feladóvevény jobb oldalától **45 mm**, alulról **62 mm** helyezkedik el.

(4.6.) A felső éltől **26/12”** (55 mm) és bal oldaltól 1**/10"** (2,54 mm) távolságra **7 pont** nagyságú normál szedéssel **"Megbízó (Befizető) neve, címe"** felirat látható.
Kódrácsos nyomtatvány esetén a feladóvevény felső élétől számítva lefele **28/12", 30/12" és 32/12"** a jobb szélétől **1/10" (**2,54 mm) távolságokra 55.16 mm hosszú **0,1 mm** vastagságú vonalak találhatók.

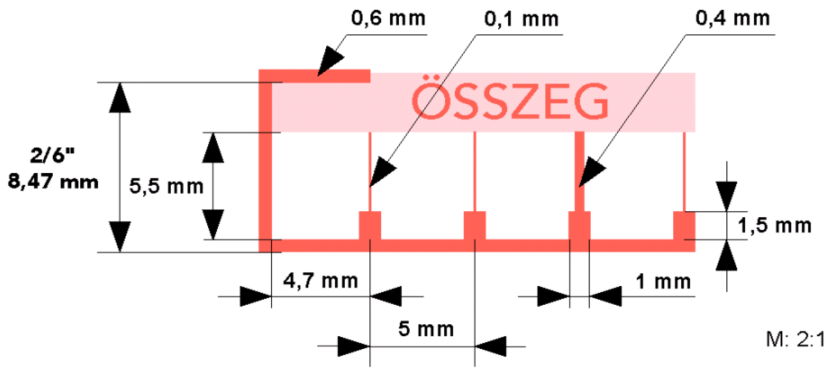
A felső éltől **36/12"** (76,2 mm) és a bal széltől **2/10"** (5,08 mm) távolságra **20 mm** széles, 4 osztásközű rovat nyomtatandó, mely a két szélén 6 mm, belül 2,5 mm magas, **0,1 mm** vonalvastagságú, az irányítószám feltüntetésére(gépi-és kézi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) nyomtatvány esetén).

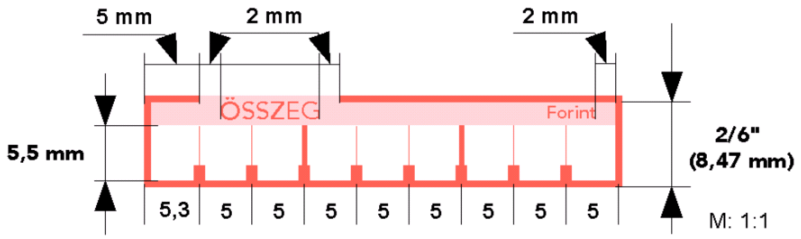
(4.7.) Az irányítószám rovat alatt a felső éltől számítva **38/12"** és a bal széltől 1**/10" távolságra 7 pont** nagyságú normál betűtípussal **"A számlatulajdonos számlaszáma, neve"** felirat található.

(4.8.) A feladóvevény alsó részének közepén alulról számított **1/12"** sávban **5** pont nagyságú vastag szedéssel **"Azonosító"** felirat látható.

A feladóvevény **hátoldalán** a tudakozódás előjegyzésére vonatkozó rovatok találhatók. Az alkalmazott betűméret 7 pont normál szedéssel az **5.** és **7. minta** szerint.

1. számú minta
Gépi-optikai feldolgozás mezőinek kialakítása

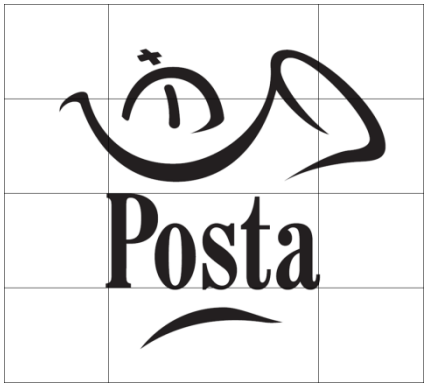




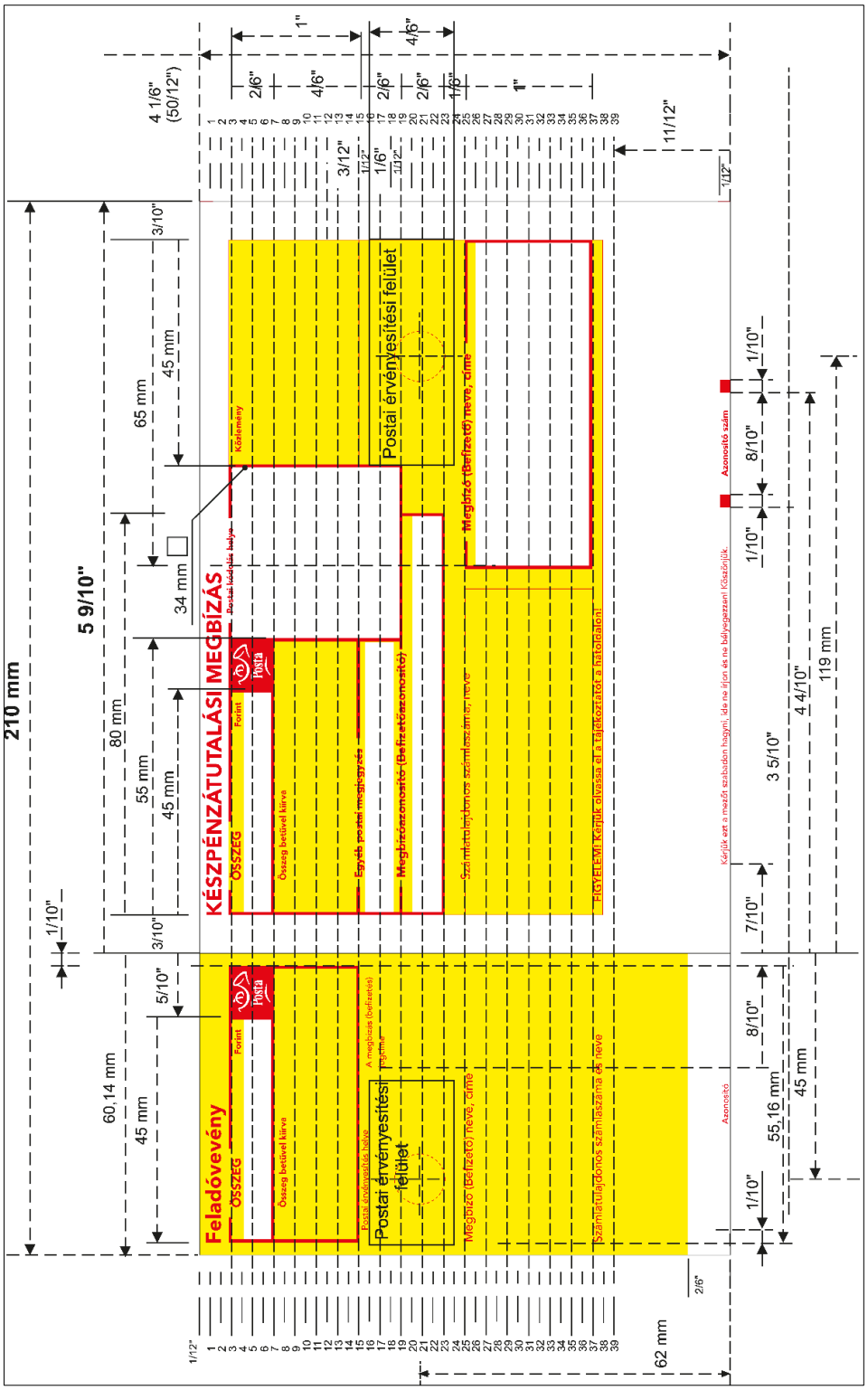
2. számú minta

A Posta logójának szerkesztési előírásai

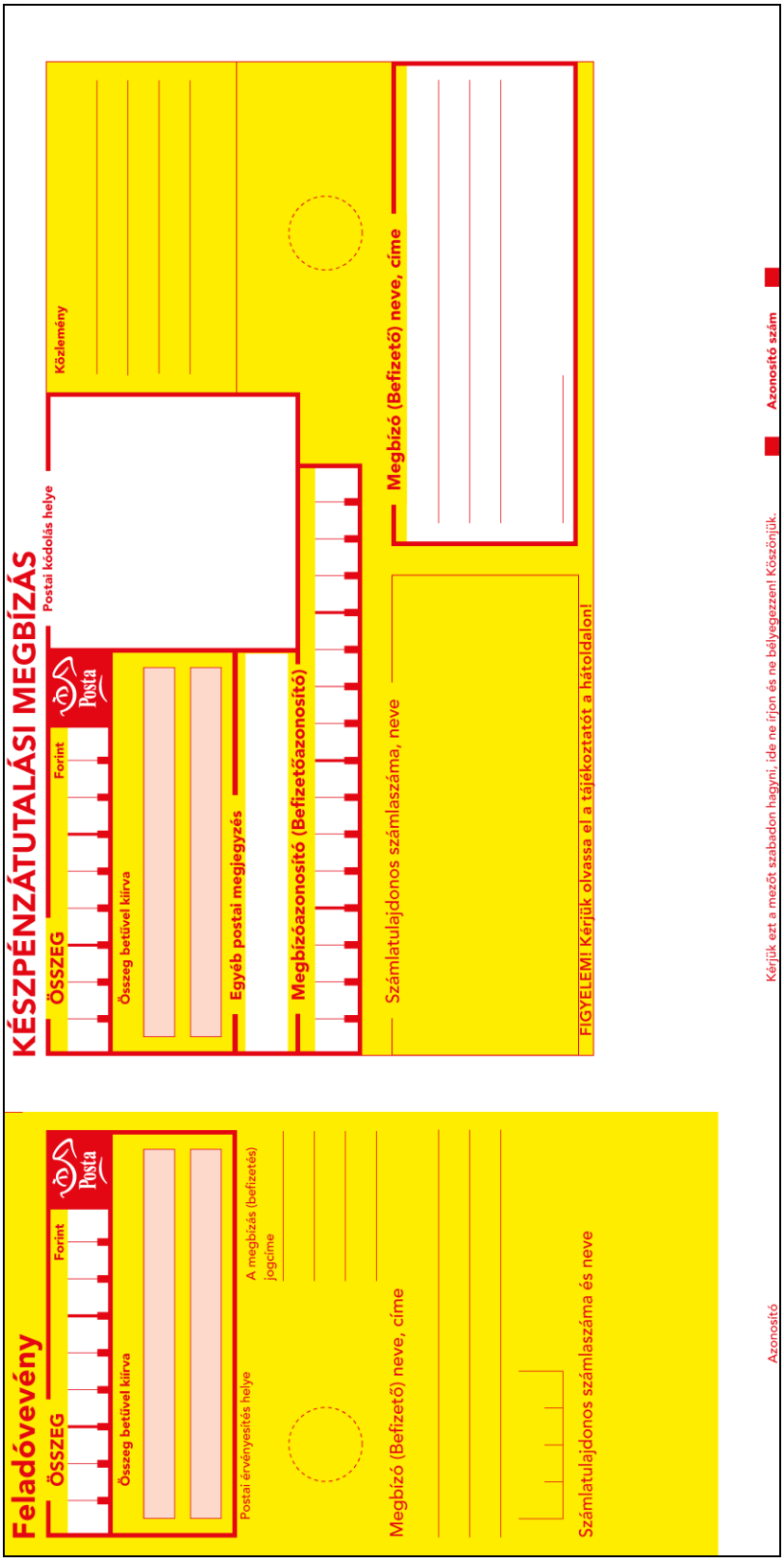
Bizonylatokon használandó logo



3. számú minta
A Készpénzátutalási megbízás nyomtatvány általános szemléltető szerkesztési mintája

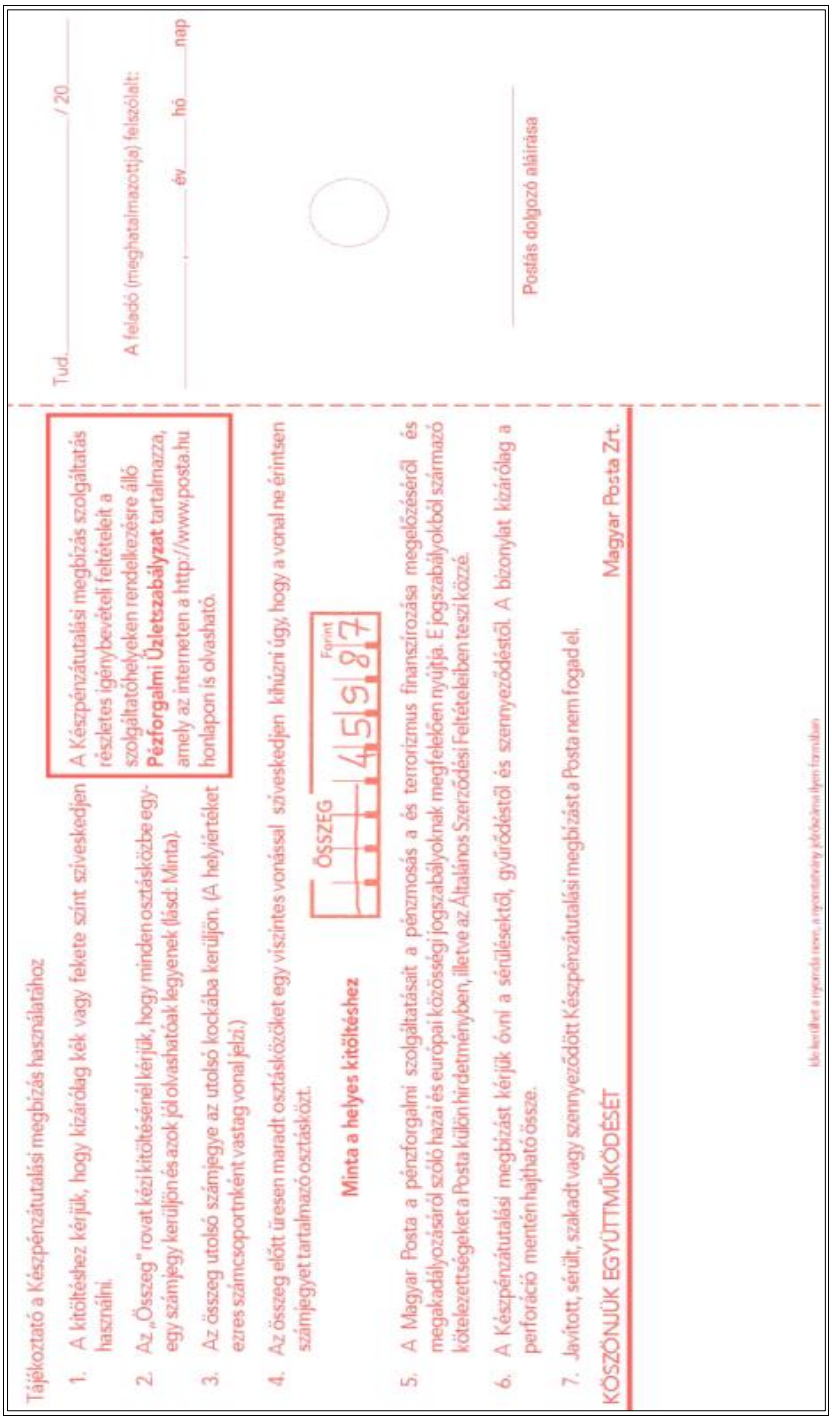


4. számú minta
Kézi- és gépi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) Készpénzátutalási megbízás nyomtatvány előoldalának mintája



5. számú minta

Kézi- és gépi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) Készpénzátutalási megbízás nyomtatvány hátoldalának mintája



Tájékoztató a Készpénzátutalási megbízás használatához

1. A kitöltéshez kérjük, hogy kizárólag kék vagy fekete színt szíveskedjen használni.
2. Az „Összeg" rovat kézi kitöltésénél kérjük, hogy minden osztásközbe egy-egy számjegy kerüljön és azok jól olvashatóak legyenek (lásd: Minta).
3. Az összeg utolsó számjegye az utolsó kockába kerüljön. (A helyiértéket ezres számcsoportnként vastag vonal jelzi.)
4. Az összeg előtt üresen maradt osztásközöket egy vízszintes vonással szíveskedjen kihúzni úgy, hogy a vonal ne érintsen számjegyet tartalmazó osztásközt.

Minta a helyes kitöltéshez

ÖSSZEG 45 987 Ft/Ft

5. A Magyar Posta a pénzforgalmi szolgáltatásait a pénzmosás a és 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.
6. A Készpénzátutalási megbízást kérjük óvni a sérülésektől, gyűrődéstől és szennyeződéstől. A bizonylat kizárólag a perforáció mentén hajtható össze.
7. Javított, sérült, szakadt vagy szennyeződött Készpénzátutalási megbízást a Posta nem fogad el.

KÖSZÖNJÜK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉT

Magyar Posta Zrt.

A Készpénzátutalási megbízás szolgáltatás részletes igénybevételi feltételeit a szolgáltatóhelyeken rendelkezésre álló **Pénzforgalmi Üzletszabályzat** tartalmazza, amely az interneten a http://www.posta.hu honlapon is olvasható.

Tud. _____ / 20

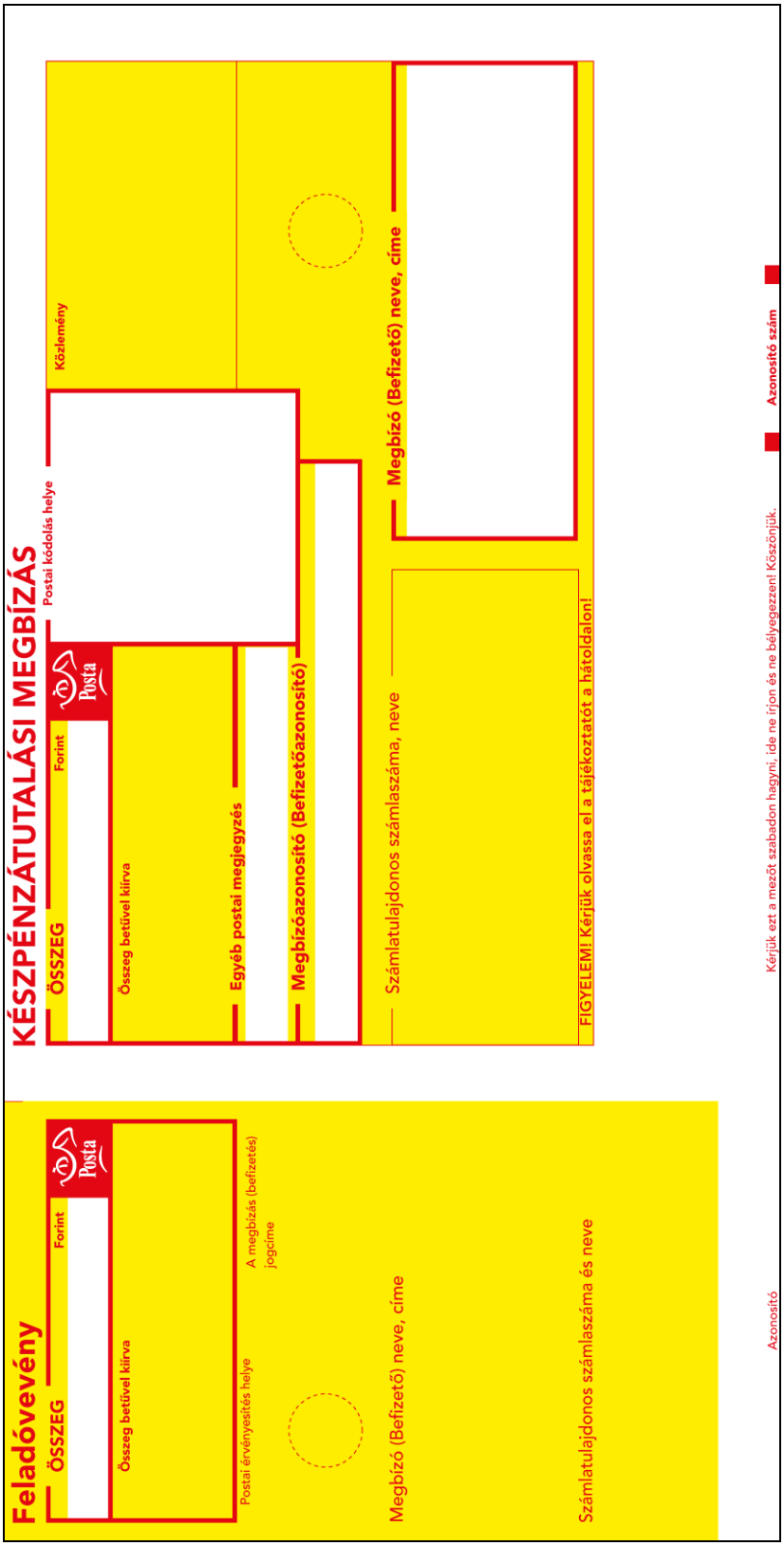
A feladó (meghatalmazott)a felszólalt:

_____, _____ év _____ hó _____ nap

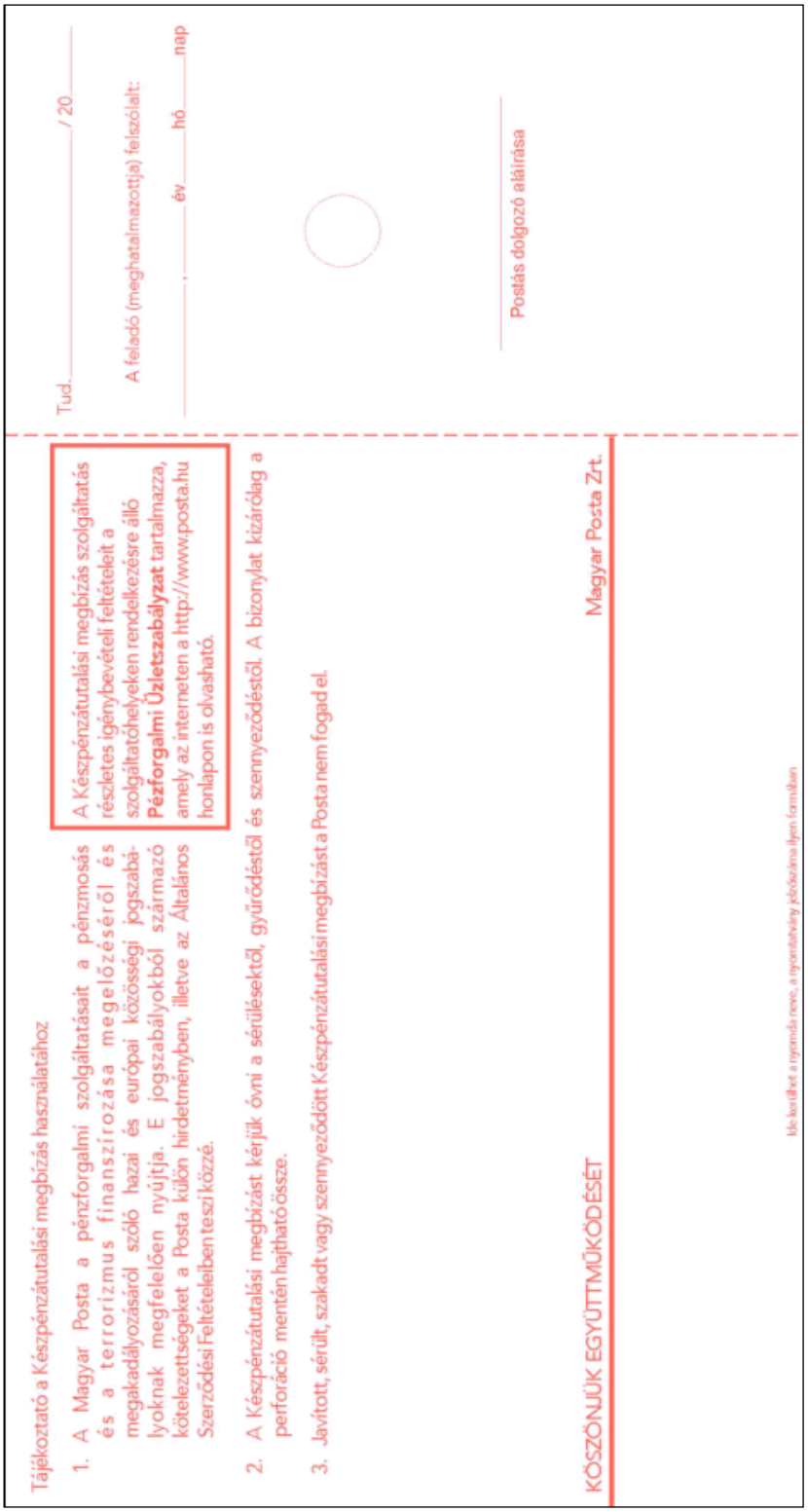
Postás dolgozó aláírása

Ide kerülhet a nyomda neve, a nyomtatvány azonosítója és egyéb adatai ilyen formában

6. számú minta
Kizárólag gépi kitöltésre alkalmas Készpénzátutalási megbízás nyomtatvány előoldalának mintája



7. számú minta
Kizárólag gépi kitöltésre alkalmas Készpénzátutalási megbízás nyomtatvány hátoldalának mintája



Tájékoztató a Készpénzátutalási megbízás használatához

1. A Magyar Posta a pénzforgalmi szolgáltatásait a pénzmosás 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.
2. A Készpénzátutalási megbízást kérjük óvni a sérülésektől, gyűrődéstől és szennyeződéstől. A bizonylat kizárólag a perforáció mentén hajtható össze.
3. Javított, sérült, szakadt vagy szennyeződött Készpénzátutalási megbízást a Posta nem fogad el.

A Készpénzátutalási megbízás szolgáltatás részletes igénybevételi feltételeit a szolgáltatóhelyeken rendelkezésre álló **Pénzforgalmi Üzletszabályzat** tartalmazza, amely az interneten a http://www.posta.hu honlapon is olvasható.

KÖSZÖNJÜK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉT

Magyar Posta Zrt.

Tud._____ / 20____

A feladó (meghatalmazottja) felszólalt:

_____, _____ év_____ hó_____ nap

Postás dolgozó aláírása

Kis kerítlet a nyomtatvány neve, a nyomtatvány jóváírásra ilyen formában

III. rész

KÉSZPÉNZÁTUTALÁSI MEGBÍZÁS MEGSZEMÉLYESÍTÉSE ÉS KITÖLTÉSE

Megszemélyesítés:
a Készpénzátutalási megbízás nyomtatvány számítástechnikai berendezésekkel, a kedvezményezett számlatulajdonosra vonatkozó teljes körű vagy részleges adatokkal és OCR sávjának karakterekkel, valamint a nyomtatvány kijelölt mezőjének Postai kóddal való ellátását jelenti.

Kitöltés:
A megbízó (befizetőre) vonatkozó adatok, mint az összeg, a megbízóazonosító (befizetőazonosító), megbízó (befizető) neve, címe illetve a közlemény felvitele a nyomtatványra.

(1.) Általános előírások

A "Készpénzátutalási megbízás" nyomtatványt kibocsátás előtt meg kell személyesíteni.
Adatok felvitelére csak olyan nyomtatóeszköz használható, amely:

- megfelelő, a Magyar Posta által bevizsgált, jóváhagyott karakterkészlettel rendelkezik,
- a nyomtatás egyenletesen fedett,
- a festékanyag nem kenődik, nem pattogzik le,
- a festékezés minősége nedvesség hatására nem változik,
- nem hagy nyomot a bizonylat egyéb felületein,
- a nyomtatás minimális hőfoka 120-220 C°, elérheti a 240 C°-ot (a technológia függvényében).

A nyomtatvány megszemélyesítése a jelen mellékletben meghatározottak maradéktalan betartásával történik. A Posta az I. rész 2. pontja szerinti bevizsgálások alkalmával ellenőrzi azok megvalósulását.

A papír alapszíne és az OCR-sávban nyomtatott információk kontrasztja (nyomtatási kontraszt érték - P.C.S.) 85, vagy annál magasabb értéket kell, hogy eredményezzen.

A megszemélyesítés esetei:

- **alap megszemélyesítés:** (TC 54, 55), az OCR sávnak a feldolgozáshoz elengedhetetlenül szükséges adatokkal, továbbá a „Számlatulajdonos számlaszáma, neve” rovat adatokkal való ellátása mind a tőszelvényen, mind a feladóvevényen. (Tranzakciókód, Megszemélyesítőkód, Azonosító szám, Számlaszám, Sor-CDV, Output-kód, továbbá a feladóvevényen a Tranzakciókód, Gyártókód, Azonosító szám nyomtatása)
- **teljes megszemélyesítés:** (TC 51) valamennyi adat – beleértve a befizetőre, összegre vonatkozó adatok teljes körét is, – rákerül a nyomtatványra nyomtatással a megszemélyesítés során, további, utólagos adatfelvitel és kitöltés nem történhet,
- **részleges megszemélyesítés:** (TC: 52.) a nyomtatványon – nem az OCR sorban – további mező(ke)t kell a megszemélyesítést követően, a befizetés előtt, adatokkal ellátni, kivétel az OCR sor, mely utólag nem kiegészíthetők.

Az OCR-sávban a megszemélyesítést követően utólag adatokat feltüntetni, vagy abban módosítást eszközölni TILOS! A „Számlatulajdonos számlaszáma, neve” rovatban feltüntetett adat annak nyomtatását követően nem módosítható, nem írható felül, nem egészíthető ki!

(2.) OCR-sáv

A Készpénzátutalási megbízás tőszelvényének teljes hosszára kiterjedő, alulról 1" magas üres (fehér) sáv. A nyomtatványokat az OCR-sávban az alsó széltől számított **8,47 mm** (4/12") és a **12,7 mm** (6/12") középvonalán és a jobb széltől **7,62 mm** (3/10") távolságra kezdődően kizárólag **10 CPI** nagyságú **OCR-B** numerikus karakterek alkalmazásával lehet megszemélyesíteni (ISO 1831).

A nyomtatvány OCR-sávjában az OCR sorok elhelyezkedése:

- A felső OCR-sorban levő karaktereknek a 19. nyomtatási sor (felülről számítva) a 3 2/6" – 3 3/6" (84,67 mm - 88,9 mm) középvonalán kell elhelyezkedniük.
- Az alsó OCR-sorban levő karaktereknek a 21. nyomtatási sor (felülről számítva) a 3 4/6" – 3 5/6" (93,13 mm - 97,37 mm) középvonalán kell elhelyezkedniük.
- Az OCR-sorok 53 karakterhelyet tartalmaznak, és a nyomtatvány jobb és bal szélén 3/10" távolságnak kell maradni.

A nyomtatás, az adatmezők helyzettűrései együttesen nem haladhatják meg az 1 mm-t.

(2.1.) A nyomtatás színe fekete.

(2.2.) Az egyes adatokat balról **<** (nyitó), jobbról **>** (záró) OCR határoló jelekkel kell közrefogni. A határoló jeleknek az adatok mellett kell közvetlenül elhelyezkedniük. A leírásban az OCR határoló jelek pozíciói zárójelben vannak feltüntetve.

(2.3.) A pozíciók számozása az OCR-sor bal oldalától 3/10"-ra kezdődik.

(2.4.) Az egyes adatok feldolgozásbeli helyességének ellenőrzéséhez meghatározott algoritmusokat kell alkalmazni, amelyeket az anyag az adott helyen ismertet.

(2.5.) Az OCR sorok nyomtatási pontatlanságának 1 mm-nél kisebbnek kell lenni.

(3.) Az adatok feltüntetésének előírásai

Mentesülés, Feltételes mentesülés

A pénzátutalásokat kísérő adatokról szóló, mindenkor hatályos EU rendeletben meghatározottak szerinti befizetéseknél a fizetési megbízás nyomtatványon a **mentesülésre**[1], illetve a **feltételes mentesülésre**[2] vonatkozó jelzés feltüntetésére a számlatulajdonos erre vonatkozó jognyilatkozata alapján kerül sor.
A jognyilatkozatnak a gyártást megelőzően rendelkezésre kell állnia és azt bárminemű adatváltozás esetén újra be kell vonni. Adott gyártáshoz kapcsolódóan kiállított jognyilatkozatot az adott gyártástól számított 5. év végéig a megszemélyesítést végzőnek meg kell őriznie és kérés esetén azt a Posta részére be kell mutatnia, vagy átvételi elismerés ellenében átadnia.
A nagy, fekete **„M"** betű összeghatártól független mentesülés jelzésére, az **„FM"** jelölés a feltételes mentesülés jelzésére szolgál.

A MENTESÜLÉSI JELZÉS FELTÜNTÉSE CSAK A MEGSZEMÉLYESÍTÉS SORÁN KERÜLHET A BIZONYLATRA, UTÓLAG A KITÖLTÉS SORÁN NYOMTATNI TILOS !
A mentesülésre vonatkozó **„M"** jelzést 24 pont (Arial) betűmérettel, vastag szedéssel kell feltüntetni az összeg mező sorában a „Közlemény" rovat bal felső sarkába illesztve. (Lásd.1. és 2. számú minta.)
A feltételes mentesülésre vonatkozó **„FM"** jelzést 24 pont (Arial) betűmérettel, vastag szedéssel kell feltüntetni az összeg mező sorában a „Közlemény" rovat bal felső sarkába illesztve. (Lásd 1/A. és 2/A. számú minta.)

A megszemélyesítést végző a jognyilatkozatot minden esetben köteles bevonni, függetlenül a számlatulajdonos által tett nyilatkozat tartalmától. Jognyilatkozat hiányában gyártás nem végezhető!

---

[1] Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2015/847 rendelete a pénzátutalásokat kísérő adatokról és a 1781/2006/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről 2. cikk (4) bek. b) pont alapján.
[2] Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2015/847 rendelete a pénzátutalásokat kísérő adatokról és a 1781/2006/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről 2. cikk (5) bek. alapján tagállami mentesítés esetén.

(3.1.) OCR-sorok a Tőszelvényen

(3.1.1.) Alsó OCR sor

(3.1.1.1.) OCR sor CDV a *(1) 2-3 (4) pozíción*
Kétjegyű ellenőrző szám (CDV) a sorban levő adatok figyelembe vételével a teljes OCR sorra vonatkozik. A számításhoz a „Sor-cdv" algoritmust kell alkalmazni. (Ugyanezen algoritmussal számítandó a felső OCR sor CDV-je is.)

Sor-cdv képzése
Az ellenőrző számjegy - algoritmus **rekurzív algoritmus**. Az ellenőrzőszám az egész OCR-sorra (csak kitöltött adatok) kiterjedően kerül kiszámításra. Az algoritmus a mezőkkel és helyértékkel végzendő műveleteket balról kiindulva hajtja végre.

a. Az X-tengelyen találjuk az áthozatokat.
b. Az Y-tengelyen találjuk a kódoló sor számjegyeit.
c. Az X- és Y-tengelyek metszéspontjában találjuk az új áthozatot.

Példa: 3.lépés
Áthozat 3, 3. számjeggyel kombinálva (4) kódoló sor, 1 áthozatot ad ki.

Áthozat A kódsor számjegyei Ellenőrzőszám

	0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**CDV**
0	0	9	4	6	8	2	7	1	3	5	**09**
1	9	4	6	8	2	7	1	3	5	0	**90**
2	4	6	8	2	7	1	3	5	0	9	**81**
3	6	8	2	7	1	3	5	0	9	4	**72**
4	8	2	7	1	3	5	0	9	4	6	**63**
5	2	7	1	3	5	0	9	4	6	8	**54**
6	7	1	3	5	0	9	4	6	8	2	**45**
7	1	3	5	0	9	4	6	8	2	7	**36**
8	3	5	0	9	4	6	8	2	7	1	**27**
9	5	0	9	4	6	8	2	7	1	3	**18**

Példa: kódolósor <PZ> <08462> <55> kiszámítása 0846255
1.lépés: áthozat 0, 1.számjeggyel kombinálva (0) kódolósor, 0 áthozatot ad ki
2.lépés: áthozat 0, 2.számjeggyel kombinálva (8) kódolósor, 3 áthozatot ad ki
3.lépés: áthozat 3, 3.számjeggyel kombinálva (4) kódolósor, 1 áthozatot ad ki
4.lépés: áthozat 1, 4.számjeggyel kombinálva (6) kódolósor, 1 áthozatot ad ki
5.lépés: áthozat 1, 5.számjeggyel kombinálva (2) kódolósor, 6 áthozatot ad ki
6.lépés: áthozat 6, 6.számjeggyel kombinálva (5) kódolósor, 9 áthozatot ad ki
7.lépés: áthozat 9, 7.számjeggyel kombinálva (5) kódolósor, 8 áthozatot ad ki
8.lépés: áthozat 8, a kódolósor lefuttatva ellenőrzőszámjegy az ellenőrzőszámjegy sorból

ELLENŐRZŐ SZÁMJEGY: 27

(3.1.1.2.) Számlaszám a *(6) 7-30 (31) pozíción*
A 35/2017 (XII. 14.) MNB rendeletében a belföldi pénzforgalmi jelzőszámra leírt felépítésű és CDV-zésű számlaszám. Amennyiben 24 karakternél rövidebb, akkor az adat nyomtatását balról kell kezdeni, az OCR határoló jelet az utolsó számjegy utáni pozícióba kell nyomtatni. Ezzel megegyező módón kötelező a bizonylaton az erre jelölt adatmező(k)ben is kitölteni.

(3.1.1.3.) Azonosító szám a *(33) 34-41 (42) pozíción*
A bizonylat megszemélyesítőkódon, számlaszámon és tranzakciókódon belüli egyedi sorszáma. Az azonosító szám 7+1 jegyű, a 8. jegy CDV, amit az „Azonosító szám" algoritmus szerint kell képezni. A mező mindig 8 karakter hosszú, balról 0-val feltöltött.

Azonosító szám CDV algoritmus.

- a páratlan helyértékű számokat 3-mal kell megszorozni.
- a páros helyértékű számokat 1-gyel kell megszorozni.
- a szorzatokat össze kell adni
- az eredménnyel el kell végezni a MOD10-es műveletet

Példa: 1234667

1. lépés	1	2	3	4	6	6	7
Műveletjel	x	x	x	x	x	x	x
Szorzószám	3	1	3	1	3	1	3
EREDMÉNY	3	2	9	4	18	6	21
2. lépés	3	+2	+9	+4	+18	+6	+21
Összesen:	63						
3.lépés (MOD10)	63/10	=6	+3				

ELLENŐRZŐ SZÁMJEGY: 3

(3.1.1.4.) Megszemélyesítőkód a *(44) 45-47 (48) pozíción*
A bizonylat megszemélyesítését (OCR-sorok kitöltését) végző azonosítója. A mező mindig 3 karakter hosszú.

(3.1.1.5.) Tranzakciókód az *(50) 51-52 (53) pozíción*
A tranzakciókód a megszemélyesítés mértékét, valamint a feldolgozás (olvasás, értelmezés) vezérlését végzi. **A kód értéke és nyomtatási pozíciója mindkét OCR sorban azonos.**

A kódok és azok értelmezése:
A Készpénzátutalási megbízásokhoz használható tranzakciós kódok

51= teljesen kitöltött Készpénzátutalási megbízás
Valamennyi adat – beleértve a befizetőre, összegre vonatkozó adatok teljes körét is – nyomtatással a megszemélyesítés során kerül a nyomtatványra, további, utólagos adatfelvitel és kitöltés nem történhet sem az OCR sorban, sem egyéb rovatokon.

52= az OCR-sávból az "összeg" adat hiányzik
A „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" adat rendelkezésre áll az OCR-sor megfelelő helyén, egyben a bizonylat Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" rovatában is megtalálgató gépi kitöltéssel. A megbízó (befizető) neve és címe gépileg előre feltüntetett. Az összeget a megbízó (befizető) határozhatja meg és tünteti fel a kézi kitöltésre kijelölt rovaton (adatmezőn). Az összeg adat az OCR sorban nem szerepel.

54= az OCR-sávból mind az "Összeg", mind a "Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" hiányzik
A megbízó (befizető) a „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" adatot és az összeget a bizonylat megfelelő rovatán (a kézi kitöltésre kijelölt adatmezőn) tünteti fel. Amennyiben a „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" rovatot nem töltötték ki, a Magyar Posta a bizonylat képének másolatát automatikusan csatolja az elszámolási adatok mellé.

55= az "Összeg" és a "Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" az OCR-sávból hiányzik
Az „Összeg" és a „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" mező nincs kitöltve. A számlatulajdonos befizetői nem rendelkeznek „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító) adattal. A megbízó (befizető) az összeget a bizonylat megfelelő „Összeg" mezőjében (kézi kitöltésre kijelölt adatmező) tünteti fel. A Magyar

Posta az elszámolási adatok mellett a választott output (kimeneti) kód szerinti bizonylat képének másolatát csatolja.

(3.1.1.6) A bizonylatok az alábbi Tranzakció és Output- (kimeneti) kódok lehetséges párosításaival rendelhetők meg, a bizonylat rendelés az alábbi kódok párosításaival fogadható el:

- TC51/OC31; TC51/OC32;
- TC52/OC31; TC52/OC32;
- TC54/OC31; TC54/OC32;
- TC55/OC21; TC55/OC32;

(3.1.2.) Felső OCR sor

(3.1.2.1.) OCR sor CDV a *(1) 2-3 (4) pozíción* (Lásd: 3.1.1.1.)

(3.1.2.2.) Megbízóazonosító (Befizetőazonosító) a *(6) 7-30 (31) pozíción*
A megbízóazonosító (Befizetőazonosító) a számlatulajdonos által értelmezhető, szabadon kialakítható ügyfélkód. Maximum 23+1 **numerikus** karakter hosszú lehet, de végig csak nullákból nem állhat. A 24. karakter a CDV. A CDV algoritmus az un. **Luhn-képlet** alapján számítandó. Ha a megbízóazonosító (befizetőazonosító) 24 karakternél rövidebb, akkor azt jobbra igazítva balról "0"-val kell feltölteni.
A kitöltést a tőszelvény bal oldalától a perforációtól számított 4/10"-ra (az OCR-sáv 2. pozíciója) távolságban kell kezdeni.
Ha a megbízóazonosító (befizetőazonosító) adat szerepel az OCR-sávban, az adatot kötelező gépi kitöltéssel az ICR adatmezőben is feltüntetni.

LUHN-féle képlet

1. lépés: Minden második számjegyet, a jobb első számjeggyel kezdődően 2-vel szorozzuk meg.
2.lépés: az 1. lépésben kapott eredmény minden egyes számjegyét annak az eredeti számjegynek az összegéhez kell hozzáadni, amely az 1. lépésben nem volt semmilyen művelet tárgya.
3.lépés: a 2. lépésben kapott eredményt az első "0"-val végződő közvetlenül következő nagyobb számból le kell vonni.
Ha a 2. lépésben kapott szám végén "0" áll, akkor az ellenőrző számjegy "0".

Példa: ellenőrző számjegy nélküli ügyfélazonosító = **9012028684**

1. lépés	9	0	1	2	0	2	8	6	8	4
műveletjel		x		x		x		x		x
szorzószám		2		2		2		2		2
EREDMÉNY		0		4		4		12		8
2. lépés	9	+0	+1	+4	+0	+4	+8	+1+2	+8	+8
ÖSSZESEN	=45									
3. lépés										
EREDMÉNY	50	-45	=5							

ELLENŐRZŐ SZÁMJEGY: 5

(3.1.2.3.) Összeg a *(33) 34-42 (43) pozíción*
Egész Forint, maximum 9 helyértéken (numerikus).
Ha az összeg a lehetséges 9 számjegynél rövidebb, akkor jobbra igazítva és balról "0"-val feltöltve kell nyomtatni.
Ha az összeg szerepel az OCR-sávban az adatot kötelező a "kézi" (ICR) adatmezőben is kitölteni.

(3.1.2.4.) Output (Szolgáltatás) kód a *(45) 46-47 (48) pozíción*
A felső OCR-sávban a "Tranzakciókód"-tól balra két számjegyből álló kód a **"Kimenet"** kód.

Az outputkód a befizetések feldolgozásából származó információk átadásának formáját, tartalmát határozza meg. A számlatulajdonos jelen ÁSZF-ben meghirdetettek szerint választhatja meg a számára legkedvezőbb és általa is feldolgozható szolgáltatást. Az outputkód kiválasztása összefüggésben van a tranzakciókóddal.

A kódok és azok értelmezése:
A számlatulajdonos által alkalmazott outputkód alapján a Magyar Posta a befizetések feldolgozásából származó információkat az alábbiak szerint biztosítja:

21= a bizonylat feldolgozásból nyert képét adatállományban adja át a Posta,
31= a feldolgozásból nyert numerikus adatokat adatállományban (egyéb melléklet, mint pl. feldolgozásból nyert bizonylatkép nélkül) (Bejelentés köteles!),
32= feldolgozásból nyert képi- és numerikus adatok adatállományban (Bejelentés köteles!). Numerikus adatok=> txt, képek=> tif, indexállomány=> a numerikus adathoz tartozó képazonosítókkal.

Amennyiben a posta a 31-es output kóddal ellátott bizonylat adataiban/megbízóazonosító (befizetőazonosító)/ hibát állapít meg, amit a bizonylat alapján nem tud rendezni, úgy a hibát jelezve a bizonylat képét automatikusan adja át a számlatulajdonosnak.

Az adatok átadásának módját a PEK-kel szükséges egyeztetni. Szerződés hiányában a posta az adatokat leporellóra nyomtatja.

(3.1.2.5.) Tranzakciókód az *(50) 51-52 (53) pozíción*

(4.) Tőszelvény ICR és egyéb rovatainak kitöltése

A bizonylat valamennyi rovatán ugyanazon jogcímen feltüntetett, valamint a számmal és betűvel kiírt összegnek azonosnak kell lennie!

A nyomtatvány egyes rovataiban kizárólag a meghatározott adatok, jelölések és karaktertípusok használhatók. Az engedélyezettektől eltérő alfanumerikus bejegyzés, ábra, kód, szimbólum vagy egyéb más jelölés elhelyezése TILOS, mind a nyomtatvány előállítása, megszemélyesítése és kitöltése során. A kizárólag postai felhasználású rovatokat, illetve a nyomtatvány nem definiált területeit kötelező mindenkor üresen hagyni.

(4.1.) Összeg

A mezőbe kizárólag arab számmal, a befizetendő összeg numerikus adatát, valamint az értékes számjegy előtt és után 3 db ”*” (ötágú csillag) vagy kis „x” karaktert kell nyomtatni.

Abban az esetben, ha az OCR sávban az összeg szerepel ebbe a mezőbe is ugyanazt az értéket kell nyomtatni. Hossza max. 9 értékes számjegy. Nyomtatáskor a kódrácsot nem szabad figyelembe venni.
Az összeget felülről számítva az 1. nyomtatási soron (felülről számítva 2/6" -8,47 mm - és a 3/6" - 12,7 mm - középvonalán) kell feltüntetni.
A kitöltést a tőszelvény bal oldalától számított 4/10"-ra (az OCR-sáv 2. pozíciója) kell kezdeni.
A minimális **betűméret 10 CPI**, a betű típusa nincs megkötve feltétel, hogy az adat jól olvasható legyen. (OCR karakterek alkalmazása célszerű.) Például Arial betűtípus esetén az „Összeg” rovat nyomtatása 12 betűméret, normál betűköz, vastagítás nélkül. Az összeg mezőben ”0” feltöltés nem megengedett.

(4.2.) Összeg betűvel kiírva

A mezőbe kizárólag az összeg rovatban numerikusan feltüntetett, azzal azonos befizetendő összeg betűvel történő kiírása engedélyezett, csak magyar nyelven, a magyar helyesírás szabályai szerint, valamint az összeg előtt és után 1 db ”*” (ötágú csillag) vagy kis „x” karaktert kell nyomtatni. Más bejegyzés, mint pl „Ft” szöveg a rovatba nem kerülhet.

Nagy kezdőbetűvel, vagy végig nagybetűvel, magyar karakterkészlettel nyomtatandó, ha az összeg mező kitöltött, akkor ennek a mezőnek is kitöltöttnek kell lenni. Felhasználható terület: a 3-5 sor a tőszelvény bal oldalától számított 4/10"- 2 4/10"-ig terjedő távolság.
A karakter mérete **minimum 12 CPI** lehet, betűtípus nincs megkötve. Feltétel, hogy minél jobban töltse ki a mezőt és jól olvasható legyen. (pl. Arial betűtípus esetén az „Összeg betűvel kiírva" nyomtatása esetén 10 betűméret, normál betűköz, vastagítás nélkül)

A Nyomtatványon a számmal és betűvel nyomtatott összegnek egyezőnek kell lennie.
Amennyiben a feladott összeg „1"-es vagy „2"-es számjegyet tartalmaz, a betűvel történő kiírás során az „egy" illetve „kettő" szavakat kell alkalmazni. (Pl. Egyezerkettőszáz)

(4.3.) Egyéb postai megjegyzés

A mezőbe kizárólag a mentességi jelzésekhez kapcsolódó, valamint annak hiányát jelző kódjel nyomtatható.
A kódjel minden esetben 3 karakterből áll, amelyet balról **<** (nyitó), jobbról **>** (záró) OCR határoló jelekkel kell közrefogni. A határoló jeleknek a kódjel mellett kell közvetlenül elhelyezkedniük.

Az egyes mentességi jelzések, illetve annak hiányát jelző kódjel és azok megjelenítése a következő:

- M mentességi jelzés – kódjele: <000>
- FM feltételes mentességi jelzés – kódjele: <222>
- mentességi vagy feltételes mentességi jelzést nem tartalmaz – kódjele: <444>

A nyomtatást az OCR sávban alkalmazott karakterkészlettel egyező OCR-B, 10 CPI nagyságú karakterekkel kell végezni a megszemélyesítéssel egy időben.
A kódjelet a bizonylat tőszelvény részének bal oldalától, a perforációtól számított 4/10"-ra kell kezdeni felülről számítva a 7. nyomtatási soron (felülről számítva 8/6" -33,87 mm - és a 9/6" - 38,1 mm középvonala) kell nyomtatni. (Lásd.1., 1/A., 2., 2/A , 3.és 3/A. számú mintákat.)

(4.4.) Közlemény

A számlatulajdonos, vagy a befizető részére küldhető rövid üzenet tüntethető fel, kizárólag alfanumerikus karakterek felhasználásával, valamint szükség esetén a postai kezelésben szükséges információk feltüntetésére szolgáló rovat.

Ha a számlatulajdonos a befizetésről a Készpénzátutalási megbízás képét (21 és 32 outputkód) (is) kapja a manuális könyveléshez, a megbízás (befizetés) jogcímét a rovaton is fel lehet tüntetni.
Figyelem: a 31 outputkód esetén az üzenetet (információt) a számlatulajdonos nem kapja meg.

(4.5.) Postai kódolás helye[3]

A mező tartalmát kizárólag a Posta határozhatja meg! A rovatba a Posta által az erre vonatkozó megállapodásban rögzített dokumentációban specifikált, a befizetés adatait – titkosítást alkalmazva – tartalmazó Postai QR kód feltüntetése az OCR adatokkal egyidőben, meghatározott adattartalommal kötelező. Abban az esetben, ha a „Megbízó (Befizető) neve, címe" rovatban külföldi cím kerül feltüntetésre, akkor a QR-kódban az irányítószám pozícióban 0000-t kell szerepeltetni. A bizonylaton a „Megbízó (Befizető) neve, címe" rovatban azonban a valós irányítószámot kell megjeleníteni.

A Postai kód előállításához szükséges, „Megszemélyesítéshez használandó – mindenkor aktuális – informatikai alkalmazáscsomag"-ot a Posta a Megszemélyesítők részére az erre vonatkozó megállapodásban rögzítettek szerint díjmentesen bocsátja rendelkezésre

[3] A módosítás az összes csekktípusra történő postai QR kód alkalmazás bevezetésének időpontjával lép hatályba.

A QR kódok csekken történő elhelyezése és annak számlatulajdonos által meghatározott adattartalma – a QR kódban és az OCR sorban szereplő, meghatározott adatok egyezősége – szerinti nyomtatása a számlatulajdonos feladata és felelőssége. A nem megfelelő nyomtatásért, nem megfelelő adattartalomért a QR kódban és az OCR sorban szereplő meghatározott adatok nem egyezőségéért és az ebből származó esetleges beolvashatatlanságért, vagy feldolgozhatatlanságért, téves teljesítésért, valamint a Szolgáltatás ezekből következő esetleges nem megfelelő működéséért, illetve káresemény bekövetkezéséért a Posta semmilyen felelősséget nem vállal.

(4.6.) Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)

A mező kizárólag numerikus karaktereket tartalmazhat.
Abban az esetben, ha az OCR sávban a „Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" adat szerepel, ebbe a mezőbe is ugyanazt az értéket kell nyomtatni, vezető 0-ák nélkül. Hossza max. 24 számjegy. Nyomtatáskor a kódrácsot nem kell figyelembe venni.
Az adatot felülről számítva a 9. nyomtatási soron (felülről számítva 10/6" - 42,33 mm - és a 11/6" - 46,56 mm - középvonalán) kell feltüntetni.
A kitöltést a tőszelvény bal oldalától a perforációtól számított 4/10"-ra kell kezdeni.
Megengedett betűméret 10 CPI, betűtípus nincs megkötve feltétel, hogy az adat jól olvasható legyen. (OCR karakterek alkalmazása célszerű.) Például Arial betűtípus esetén a „„Megbízóazonosító (Befizetőazonosító)" rovat nyomtatása esetén 12 betűméret, normál betűköz, vastagítás nélkül.

(4.7.) Számlatulajdonos számlaszáma, neve

Az adatok a megszemélyesítés során kizárólag nyomtatással kerülhetnek a nyomtatványra.
A mező kizárólag alfanumerikus karaktereket tartalmazhat.

A mező első nyomtatási sorába a 35/2017. (XII.14.) MNB rendeletében a **belföldi pénzforgalmi jelzőszámra** leírt felépítésű és CDV-zésű számlaszámot kell feltüntetni, majd alá a számlatulajdonos nevét kell nyomtatni áttekinthető formában. **Minimális betűméret 12 CPI.** Felhasználható terület: a 12-16 sor a tőszelvény bal oldalától számított 4/10"-tól 2 8/10"-ig terjedő távolság.
Az OCR sorban feltüntetett számlaszám szerint és karakterhosszban, azzal megegyezően kell feltüntetni. (kivétel, hogy itt a 8-as tagolást kötőjellel biztosítani kell)

A nemzetközi bankszámlaszámok bevezetésével igény szerint feltüntethetők.
A nemzetközi bankszámlaszám (International Bank Account Number, a továbbiakban: IBAN) 28 alfanumerikus karaktert tartalmazó számsor, amely a nemzetközi fizetési forgalomban, a bankszámlaszám részét nem képező SWIFT BIC kóddal együtt, a bankszámlák jelölésére szolgálhat.
A hitelintézet a nemzetközi bankszámlaszám kialakítását és belső tartalmát az MNB rendelkezése alapján, a szabályok figyelembevételével szabadon határozza meg.

A mező első nyomtatási sorába a **belföldi fizetésforgalomhoz szükséges** számlaszámot (megfelelően tagolva, ld. MNB rendelet), majd alá a számlatulajdonos nevét kell nyomtatni.

A mezőben a belföldi fizetésforgalomhoz kapcsolódó információkon túlmenően, jelölve a pótlólagosan nyomtatott információ tartalmát "Nemzetközi bankszámlaszám (IBAN):", a számlavezető bank nemzetközi kódja jelölésének rövidítése "SWIFT BIC:" a szabványoknak megfelelő módon szerepeltethető a nemzetközi számlaszám és a számlavezető bank nemzetközi kódja.
Minimális betűméret nincs meghatározva (ajánlott a 12, vagy 15 CPI), az információk olvashatóságát biztosítva kell a rovat tartalmát a kereten belül megszerkeszteni.
Felhasználható terület: a 12-16 sor (10 CPI, normál soremelés) a tőszelvény bal oldalától számított 4/10"-tól 2 4/10"ig távolság.

(4.8.) Megbízó (Befizető) neve, címe

A mező alfanumerikus karaktereket tartalmazhat.

Ha a rovat ablakos boríték használata esetén egyben címirat is, a kitöltéshez csak 10 CPI nagyságú karakter használható, valamint kizárólag a rovaton belül, de az adatok olvashatóságát biztosítva nyomtatástechnikai kód vagy jelölés elhelyezhető.
A mezőt az általános postai címzésmintának (név; város; utca,hsz; irsz) megfelelően kell kitölteni, figyelembe véve a minél jobb olvashatóságot. Alkalmazható betűméret **minimálisan 12 CPI.** Felhasználható terület: a 12-14 sor a tőszelvény bal oldalától számított 3 2/10"-tól 5 2/10"ig távolság. Az irányítószámot a 16. sorba kell nyomtatni.

(4.9.) Postai érvényesítés helye

A jelen melléklet II. rész (3.11) pontjában, a postai érvényesítés helyeként definiált terület kizárólag postai felhasználású!

(4.10.) Hátoldal
A hátoldal postai felhasználású terület, ami kizárólag a kötelezően meghatározott, általános tájékoztató szöveget tartalmazhatja.

(5.) Feladóvevény

(5.1.) Összeg
A mezőbe kizárólag arab számmal, a befizetendő összeg numerikus adatát, valamint az értékes számjegy előtt és után 3 db ”*” (ötágú csillag) vagy kis „x” karaktert kell nyomtatni.

Abban az esetben, ha az OCR sávban az összeg szerepel ebbe a mezőbe is ugyanazt az értéket nyomtatni kell. Hossza max. 9 értékes számjegy. Nyomtatáskor a kódrácsot nem szabad figyelembe venni. Az összeget felülről számítva az 1. nyomtatási soron (felülről számítva 2/6" - 8,47 mm - és a 3/6" - 12,7 mm - középvonalán) kell feltüntetni.
A kitöltést a feladóvevény bal oldalától számított 3/10"-ra kell kezdeni. A kitöltésnél **minimum 10 CPI** méretű betű alkalmazható. A betűtípus nincs megkötve, feltétel, hogy az adat jól olvasható legyen. (pl. Arial betűtípus esetén az „Összeg” rovat nyomtatása 12 betűméret, normál betűköz, vastagítás nélkül). Az összeg mezőben ”0” feltöltés nem megengedett.

(5.2.) Összeg betűvel kiírva

A mezőbe kizárólag az összeg rovatban numerikusan feltüntetett, azzal azonos befizetendő összeg betűvel történő kiírása engedélyezett, csak magyar nyelven, a magyar helyesírás szabályai szerint, valamint az összeg előtt és után 1 db ”*” (ötágú csillag) vagy kis „x” karaktert kell nyomtatni. Más bejegyzés, mint pl „Ft” szöveg a rovatba nem kerülhet.

Nagy kezdőbetűvel, vagy végig nagybetűvel nyomtatandó. Ha az összeg mező kitöltött, akkor ennek a mezőnek is kitöltöttnek kell lennie. Felhasználható terület: a 3-5 sor bal széltől számított 2 /10"- 2 2/10"-ig terjedő távolság.
A karakter mérete **minimum 12 CPI** lehet, betűtípus nincs megkötve, feltétel minél jobban töltse ki a mezőt és jól olvasható legyen. (pl. Arial betűtípus esetén az „Összeg betűvel kiírva” nyomtatása esetén 10 betűméret, normál betűköz, vastagítás nélkül)
A nyomtatványon a számmal és betűvel nyomtatott összegnek egyezőnek kell lennie. Amennyiben a feladott összeg „1”-es vagy „2”-es számjegyet tartalmaz, a betűvel történő kiírás során az „egy” illetve „kettő” szavakat kell alkalmazni. (Pl. Egyezerkettőszáz)

(5.3.) A megbízás (befizetés) jogcíme

Ebben a mezőben rövid üzenet tüntethető fel, kizárólag alfanumerikus karakterek felhasználásával a Megbízó (Befizető) részére az információ, hogy ”mit fizetett”, vagy a megbízóazonosító (befizetőazonosító) is nyomtatható megfelelő tördelésekkel. A mező méretét (soronként a bal vágott éltől számított 14/10" -35,56 mm - és a 23/10" - 58,42 mm) **nem lehet nyomtatáskor túllépni.**
A megszemélyesítés során ebben a mezőben az adott méreten belül 12 pont (Arial) betűmérettel vastag szedéssel a mentesülési jelzések is feltüntethetők.

(5.4.) Megbízó (Befizető) neve, címe

A mező kizárólag alfanumerikus karaktereket tartalmazhat, figyelembe véve a 6.2. pontban foglaltakat.
A mezőt az általános postai címzésmintának megfelelően kell kitölteni, figyelembe véve a minél jobb olvashatóságot. Alkalmazható betűméret **minimálisan 12 CPI**. Felhasználható terület: a 12-14 sor, a bal oldaltól számított 2/10"-tól 21/10"ig távolság. Az irányítószámot a 16. sorba kell nyomtatni..
Ha a rovat ablakos boríték használata esetén egyben címirat is a kitöltéshez csak 10 CPI nagyságú karakter használható.

(5.5.) Postai érvényesítés helye

A jelen melléklet II. rész (4.5) pontjában, a postai érvényesítés helyeként definiált terület kizárólag postai felhasználású!

(5.5.) Számlatulajdonos számlaszáma, neve

A mező kizárólag alfanumerikus karaktereket tartalmazhat.
A mező első nyomtatási sorába a számlaszámot (megfelelően tagolva, ld. MNB rendelet), majd alá a számlatulajdonos nevét kell nyomtatni áttekinthető formában. Alkalmazható betűméret **minimum 12 CPI**. Felhasználható terület: a 18-21 sor, a bal oldaltól számított 2/10"-tól 21/10"ig távolság.
A rovatba még nyomtatható a "megbízóazonosító (befizetőazonosító)" adat is megjelölve az adat értelmezését. **A rovaton a belföldi fizetésforgalomhoz kapcsolódó információkat szabad megjeleníteni.**

Az adatok a megszemélyesítés során kizárólag nyomtatással kerülhetnek a nyomtatványra, és meg kell egyezniük a tőszelvény Számlatulajdonos számlaszáma, neve rovatában feltüntetettekkel.

(5.6.) Azonosító

A feladóvevény legalsó (22.) nyomtatási sorába az alsó OCR sávban szereplő ”Azonosítószám”, ”Megszemélyesítőkód” és ”Tranzakciókód” mezők értékeit kell egymástól két betűközzel (space) elválasztva, középre igazítva **10 CPI** OCR karakterekkel nyomtatni. Egyezően a tőszelvényen lévő ugyanezen adatokkal, kivétel a határolójelek (<; >)alkalmazása.

(5.7.) Hátoldal
A hátoldal kizárólag postai felhasználású!

(6.) Kezelést könnyítő jelölések elhelyezésére vonatkozó előírások

A bizonylatok nyomtatástechnológiai kezelését kódok (vonal- vagy 2D-s) segíthetik. A kódokkal ellátott bizonylatokból – forgalomba hozatalt megelőzően – a PEK-be mintabizonylatok bemutatása szükséges, jóváhagyás céljából.

A kódok nyomtatására kizárólag a bizonylat alábbi területein van lehetőség .

(6.1.) Kód elhelyezésének lehetősége a nyomtatvány tőszelvény részén:

- az alnyomat és a nyomtatvány széle közötti (fehér) terület a tőszelvény jobb oldalán, kivéve az OCR sor magassága,
- **ha a Megbízó (Befizető) neve,címe rovat ablakos boríték használata esetén egyben címirat is, a kitöltéshez csak 10 CPI nagyságú karakter használható, valamint kizárólag a rovaton belül, de az adatok olvashatóságát biztosítva nyomtatástechnikai kód vagy jelölés elhelyezhető.**

(6.2.) Kód elhelyezésének lehetősége a nyomtatvány feladóvevény részén:

- a Megbízó (befizető) neve, címe rovatban az irányítószám mellett, a perforációig és a rovat egyéb adatainak olvashatóságának biztosítása mellett.

A Posta nem vállal felelősséget a feltüntetett vonalkódok esetleges sérüléséért.

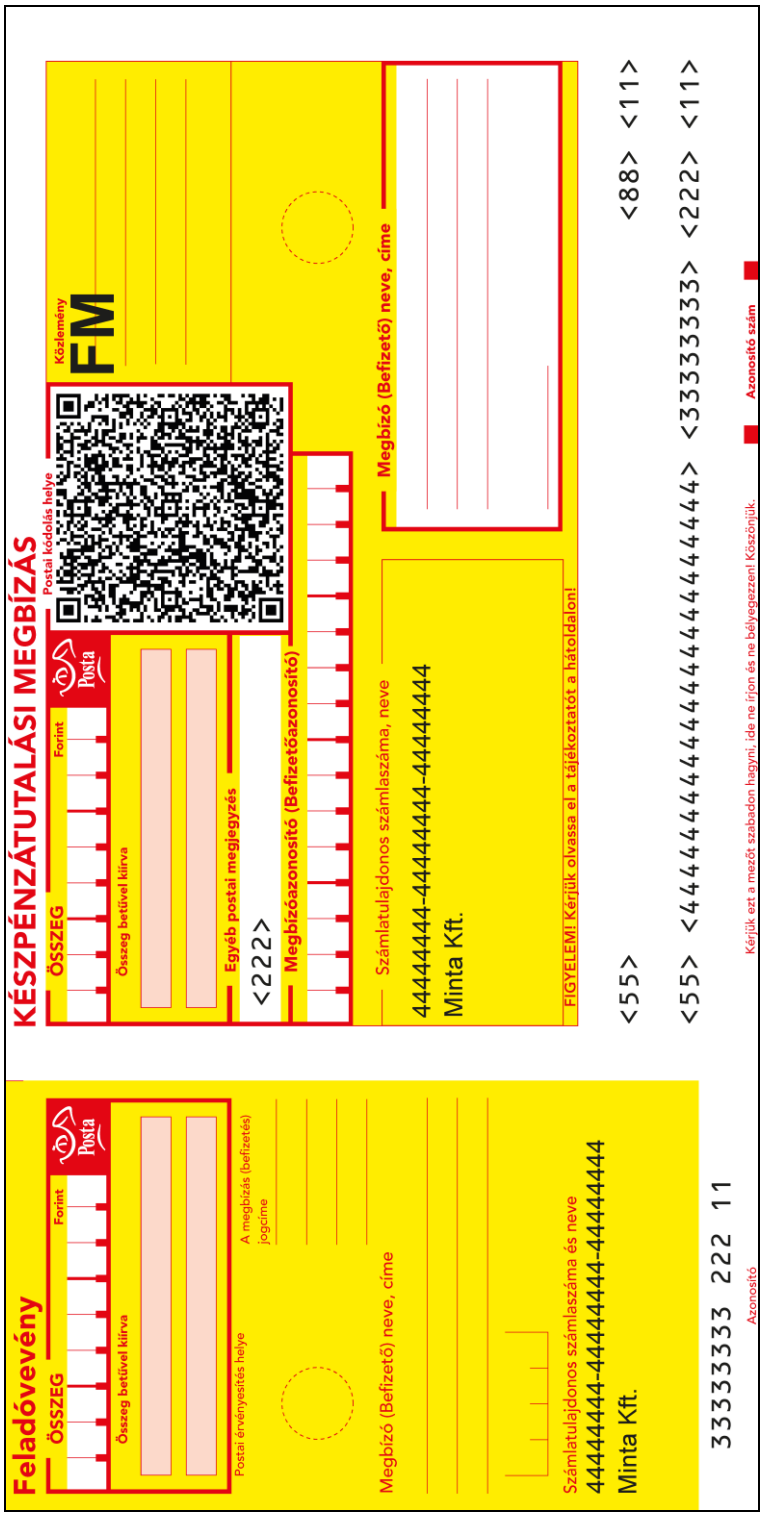
Készpénzátutalási megbízás alap megszemélyesítése

1. számú minta – Kézi és gépi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) ”M” (mentes) jelzéssel ellátott (a Postai kód csak szemléltető jellegű)[4]

[4] A minta az összes csekktípusra történő postai QR kód alkalmazás bevezetésének időpontjával lép hatályba.

Készpénzátutalási megbízás alap megszemélyesítése

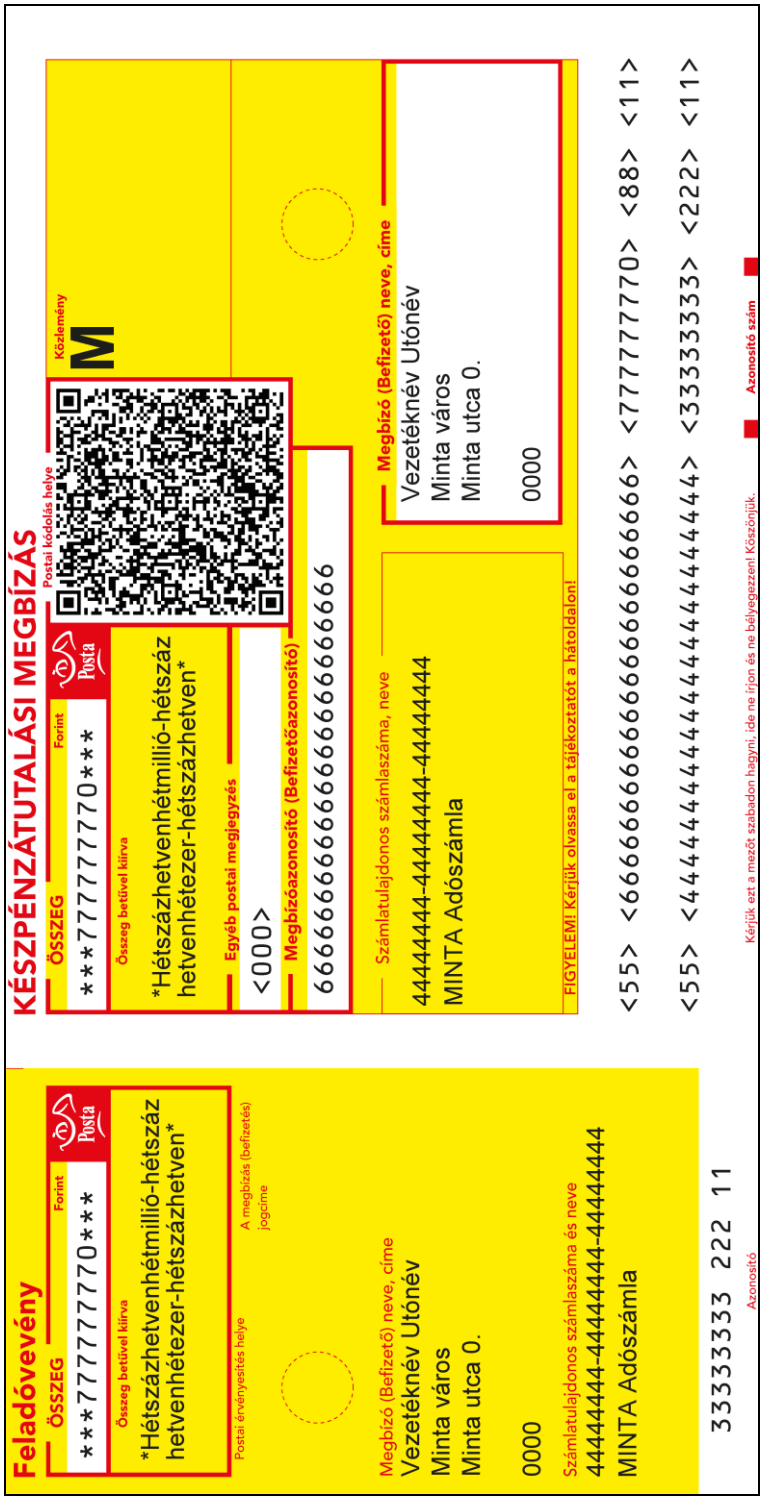
1/A. számú minta – Kézi és gépi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) ”FM” (feltételesen mentes) jelzéssel ellátott (a Postai kód csak szemléltető jellegű)[5]



Készpénzátutalási megbízás teljes megszemélyesítése

[5] A minta az összes csekktípusra történő postai QR kód alkalmazás bevezetésének időpontjával lép hatályba.

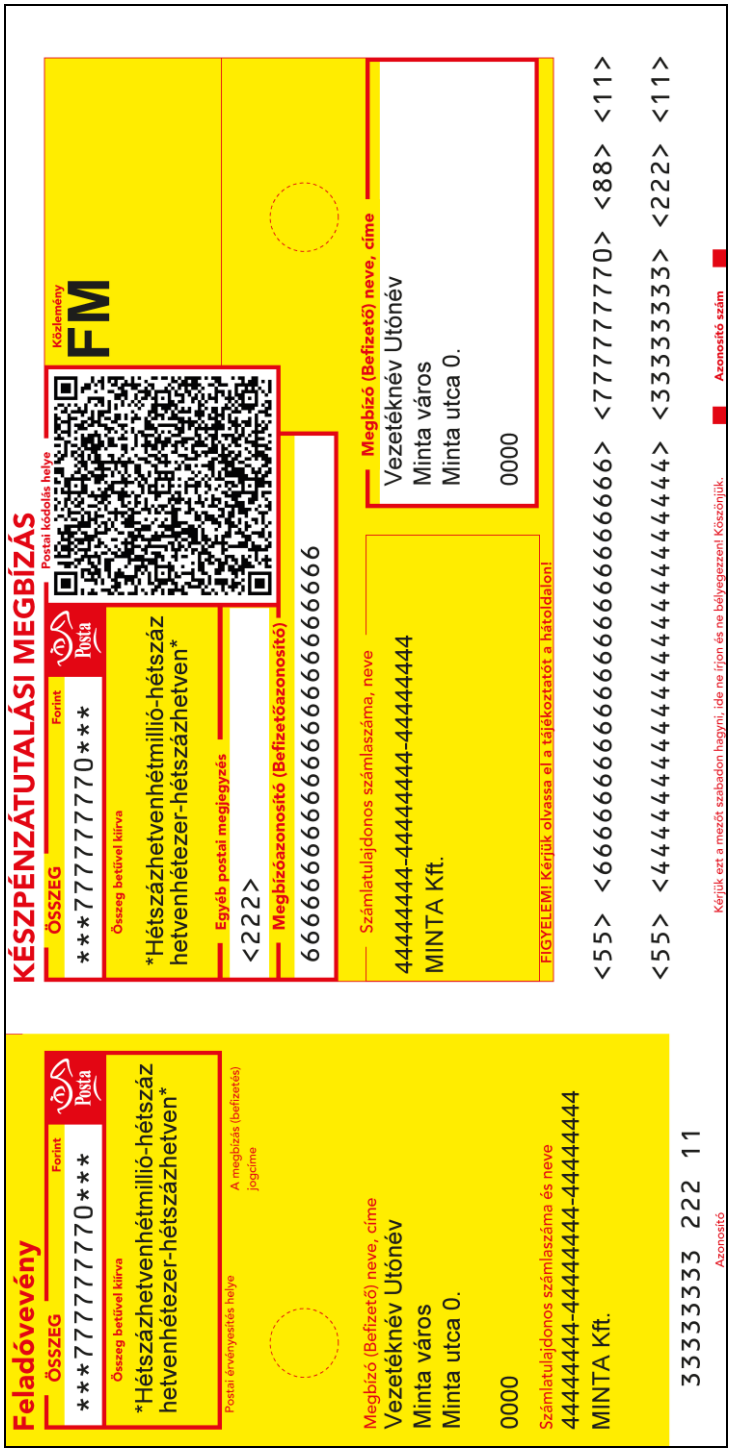
2. számú minta – Kizárólag gépi kitöltésre alkalmas ”M” (mentes) jelzéssel és Postai kóddal ellátott (a Postai kód csak szemléltető jellegű)[6]



Készpénzátutalási megbízás teljes megszemélyesítése

[6] A minta az összes csekktípusra történő postai QR kód alkalmazás bevezetésének időpontjával lép hatályba.

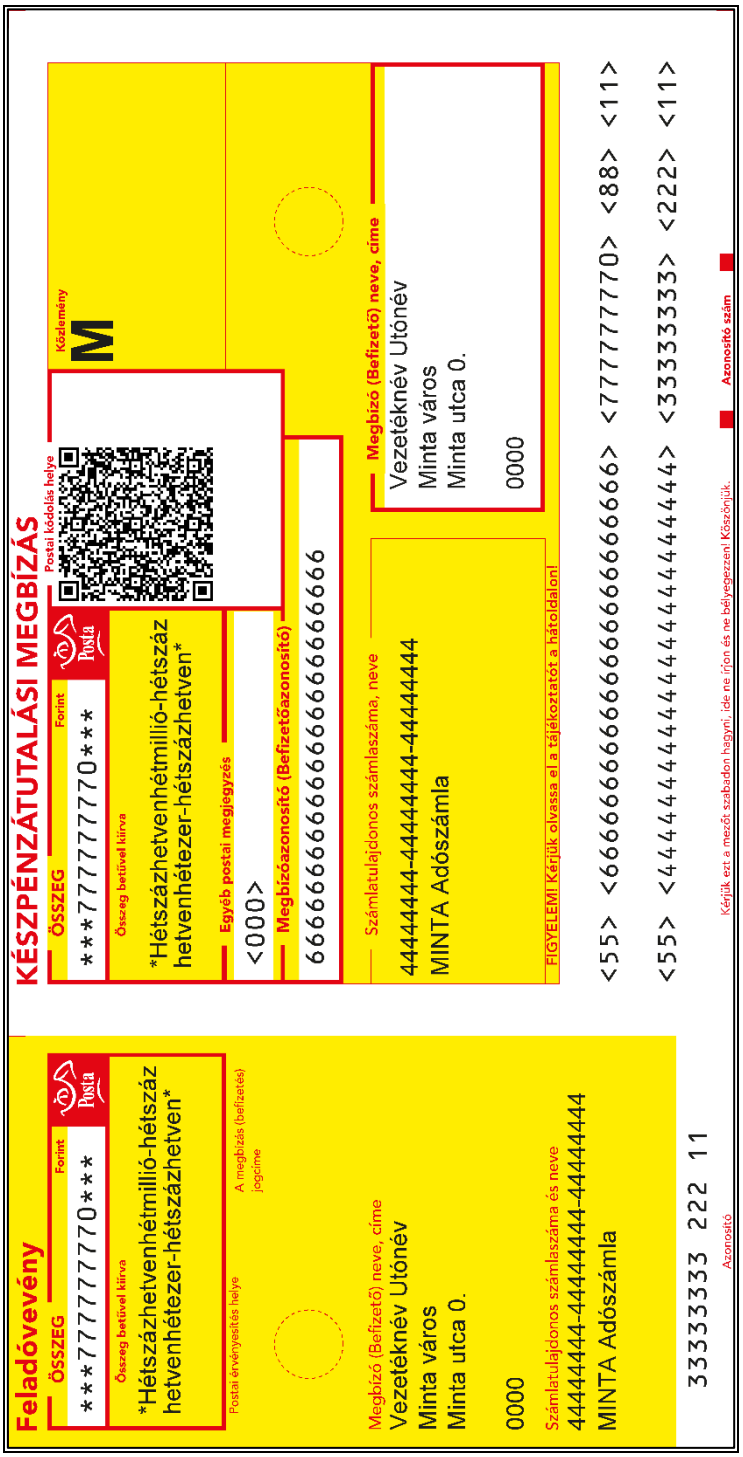
2/A. számú minta – Kizárólag gépi kitöltésre alkalmas ”FM” (feltételesen mentes) jelzéssel és Postai kóddal ellátott (a Postai kód csak szemléltető jellegű)[7]



Készpénzátutalási megbízás <u>teljes</u> megszemélyesítése

[7] A minta az összes csekktípusra történő postai QR kód alkalmazás bevezetésének időpontjával lép hatályba.

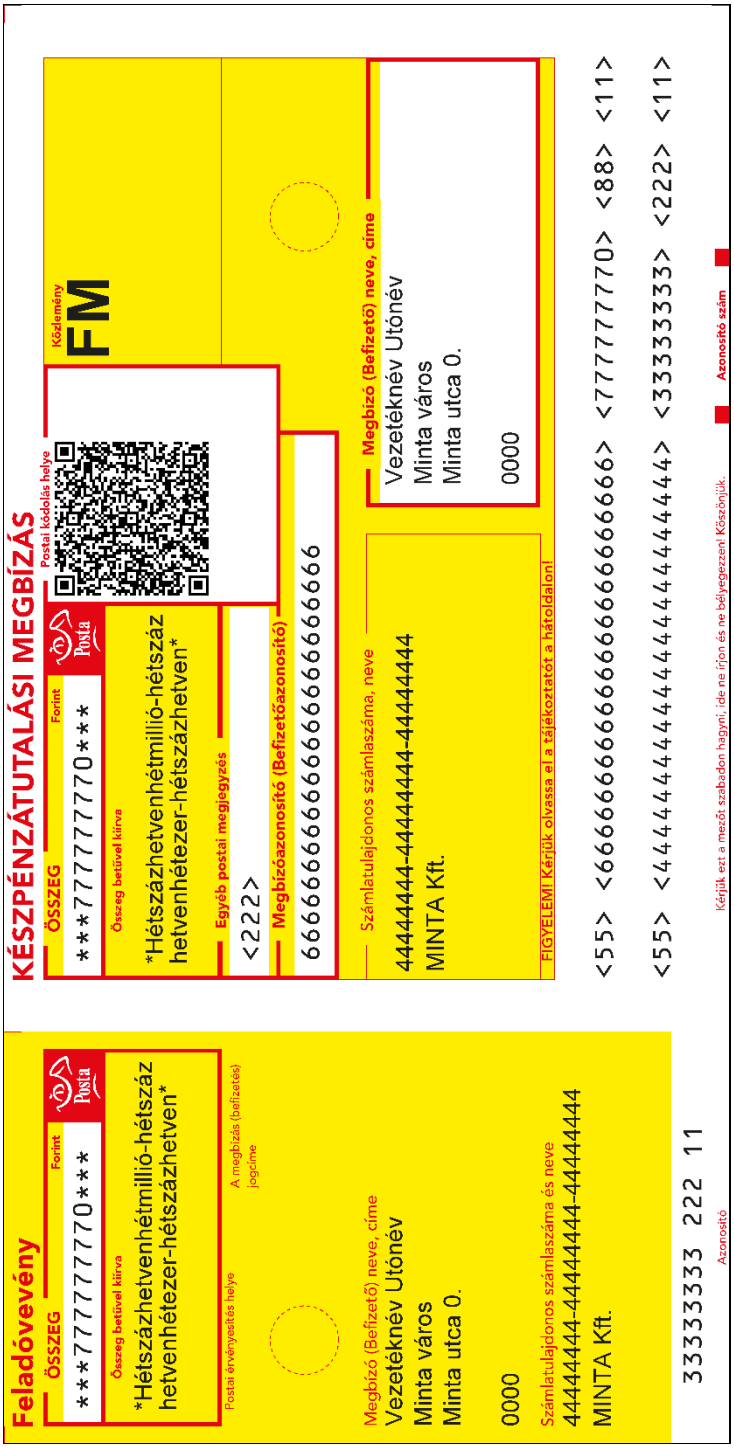
2/B. számú minta – Kizárólag gépi kitöltésre alkalmas ” M” (mentes) jelzéssel és Postai kóddal ellátott (a postai QR kód elhelyezésére szolgáló megnövelt területen történő kód elhelyezés, a Postai kód csak szemléltető jellegű)[8]



[8] A minta az összes csekktípusra történő postai QR kód alkalmazás bevezetésének időpontjával hatályát veszti.

Készpénzátutalási megbízás <u>teljes</u> megszemélyesítése

2/C. számú minta – Kizárólag gépi kitöltésre alkalmas ” FM” (feltételesen mentes) jelzéssel és Postai kóddal ellátott (a postai QR kód elhelyezésére szolgáló megnövelt területen történő kód elhelyezés, a Postai kód csak szemléltető jellegű)[9]

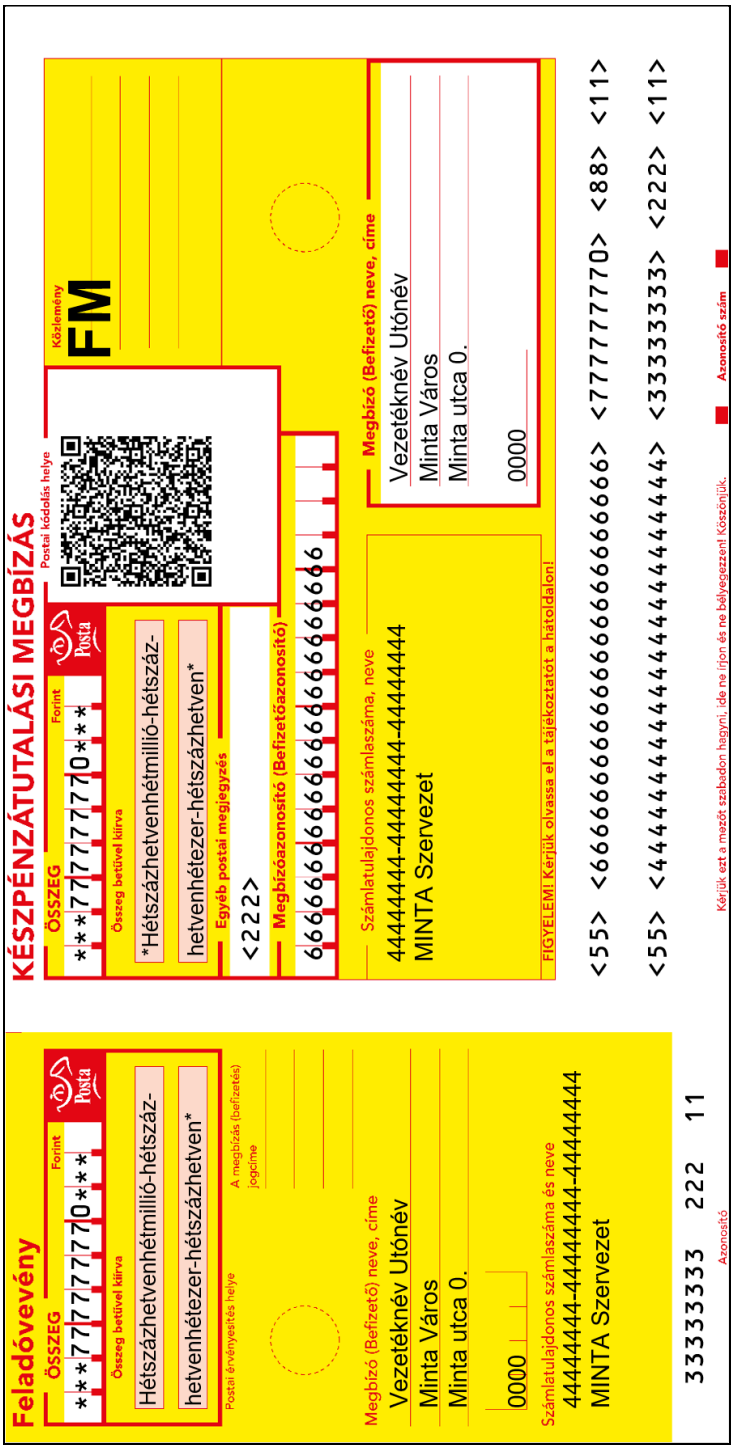


[9] A minta az összes csekktípusra történő postai QR kód alkalmazás bevezetésének időpontjával hatályát veszti.

2/D. számú minta – Gépi-és kézi kitöltésre egyaránt alkalmas ” M” (mentes) jelzéssel és Postai kóddal ellátott (a postai QR kód elhelyezésére szolgáló megnövelt területen történő kód elhelyezés, a Postai kód csak szemléltető jellegű[10]

[10] A minta az összes csekktípusra történő postai QR kód alkalmazás bevezetésének időpontjával hatályát veszti.

2/E. számú minta – Gépi-és kézi kitöltésre egyaránt alkalmas ” FM” (feltételesen mentes) jelzéssel és Postai kóddal ellátott (a postai QR kód elhelyezésére szolgáló megnövelt területen történő kód elhelyezés, a Postai kód csak szemléltető jellegű[11]



[11] A minta az összes csekktípusra történő postai QR kód alkalmazás bevezetésének időpontjával hatályát veszti.

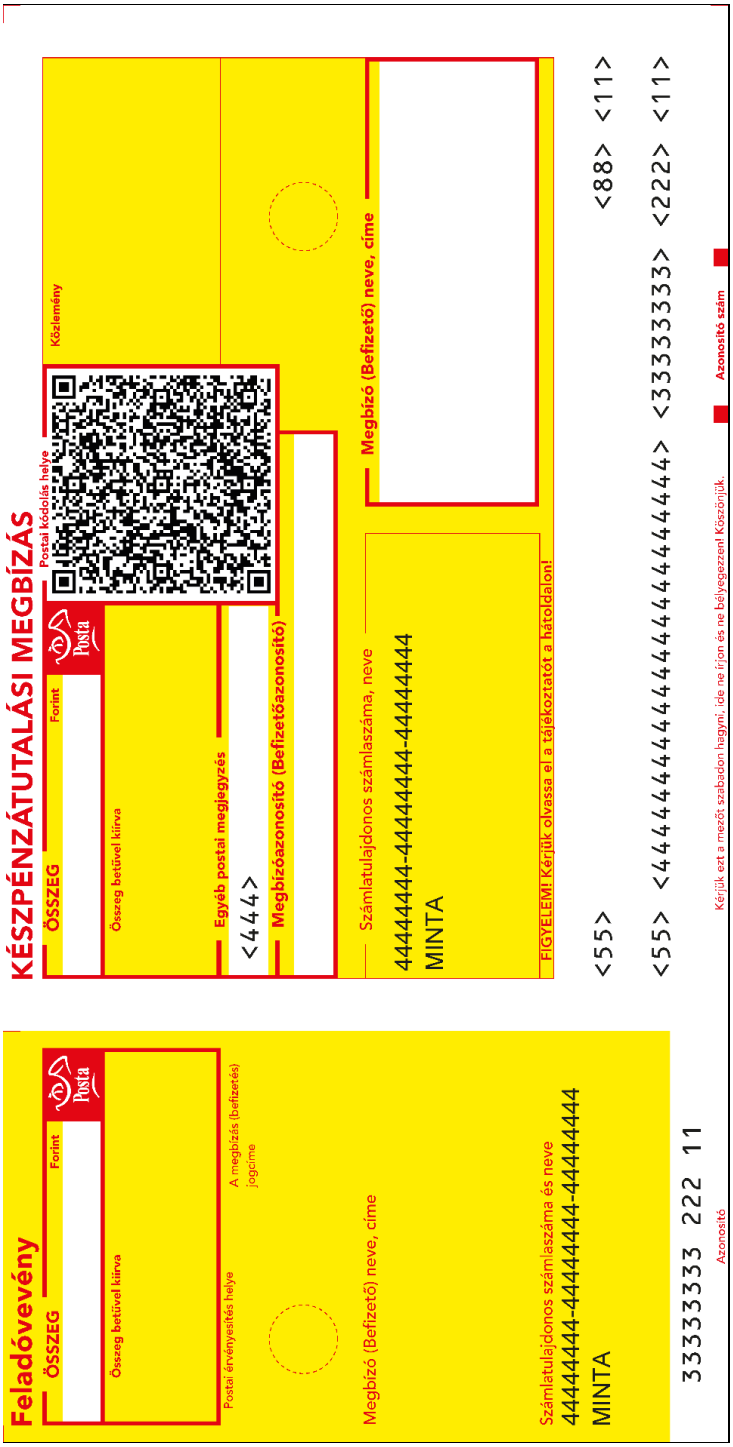
Készpénzátutalási megbízás alap megszemélyesítése

3. számú minta – Kézi és gépi kitöltésre egyaránt alkalmas (kódrácsos) mentességi jelzést nem tartalmazó (a Postai kód csak szemléltető jellegű)[12]

[12] A minta az összes csekktípusra történő postai QR kód alkalmazás bevezetésének időpontjával lép hatályba.

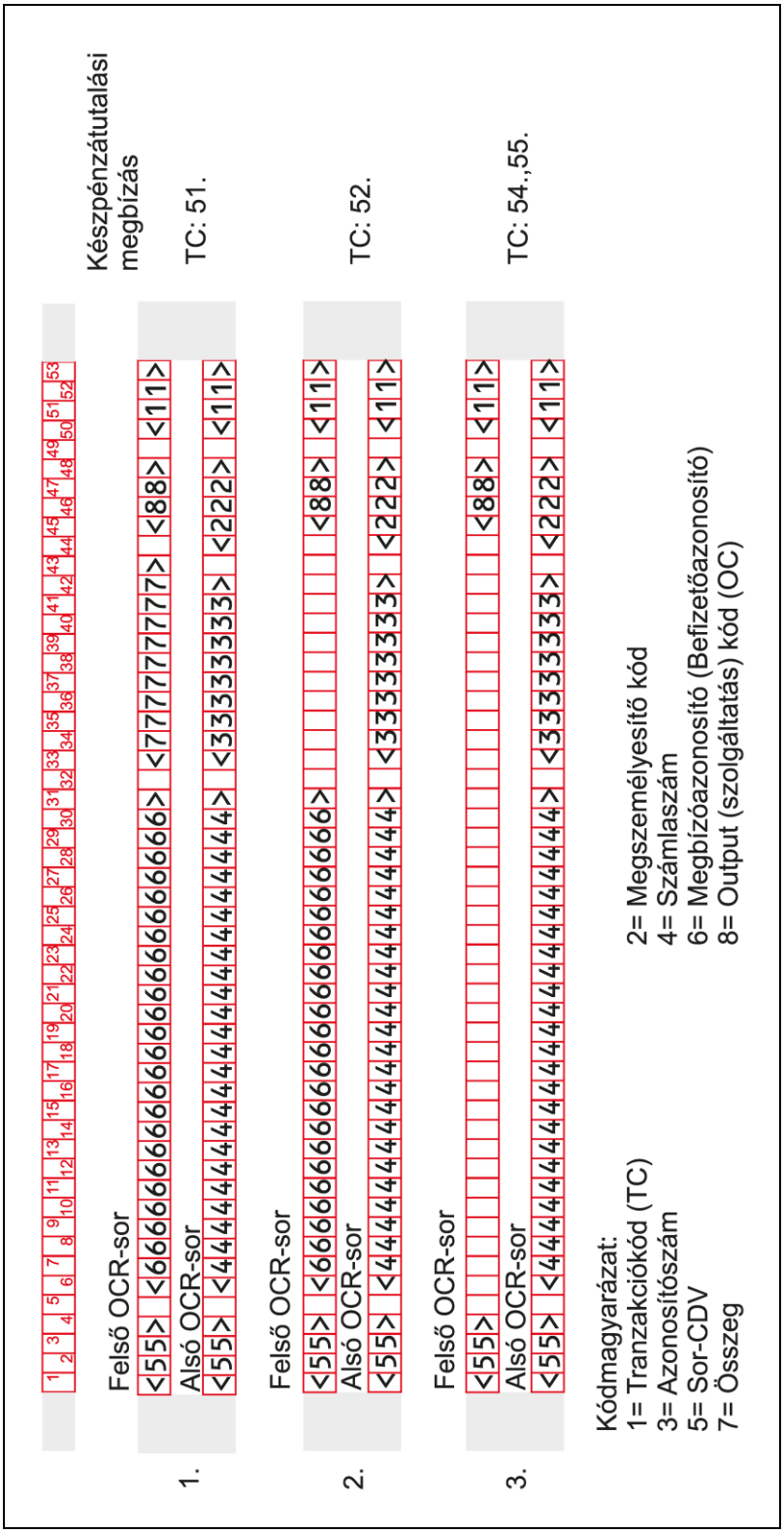
Készpénzátutalási megbízás alap megszemélyesítése

3/A. számú minta – Kizárólag gépi kitöltésre alkalmas, mentességi jelzést nem tartalmazó (a Postai kód csak szemléltető jellegű)[13]



[13] A minta az összes csekktípusra történő postai QR kód alkalmazás bevezetésének időpontjával lép hatályba.

4. számú minta – OCR-sáv kitöltésének lehetséges módjai a tranzakciókód „TC” függvényében



5. számú melléklet

Postai honlapon kezdeményezett kifizetési utalvány szolgáltatás igénybevételi feltételei

Jelen Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban: ÁSZF) **a Magyar Posta Zrt.** (székhelye: 1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6., cégjegyzékszám: Fővárosi Bíróság Cg. 01-10-042463, (továbbiakban: Posta)) **által a Megbízó (Feladó) megbízásából végzett postai honlapon kezdeményezett kifizetési utalvány szolgáltatás kapcsán a Megbízó és a Posta között létrejött szerződéses jogviszony általános szerződéses feltételeit tartalmazza.**

1. Általános szabályok

1.1. A Posta a postai honlapon kezdeményezett kifizetési utalvány esetében a Megbízó irányába a jelen Általános Szerződési Feltételben (ÁSZF) rögzített feltételekkel nyújtja.

1.2. A címzett vonatkozásában a szolgáltatás nyújtására vonatkozó szabályokat, a szolgáltatáshoz igénybe vehető kiegészítő szolgáltatásokat a Pénzforgalmi Üzletszabályzat III. fejezet, a szolgáltatáshoz igénybe vehető egyéb szolgáltatásokat a IV. fejezet rendelkezései tartalmazzák.

1.3. A Posta az adatokat a szolgáltatás teljesítése, a kapcsolódó panaszok kivizsgálása, valamint pénzforgalmi adatszolgáltatások és a számviteli kötelezettségek teljesítése céljából kezeli. Az adatkezelésre vonatkozó részletes tájékoztatást a Posta honlapján elhelyezett ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ tartalmazza.

1.4. Fogalmak

- **Átvétel:** Az az időpont, amikor a megbízás és a fedezeti összeg együttesen rendelkezésre áll.
- **Fedezeti összeg:** a megbízás, illetve a megbízáshoz tartozó szolgáltatási díjak együttes összege.
- **Hirdetmény:** a Posta által nyújtott pénzforgalmi szolgáltatások és az azokhoz kapcsolódó egyéb szolgáltatások díjait tartalmazó, „a Magyar Posta pénzforgalmi szolgáltatásainak díjairól" elnevezésű HIRDETMÉNY.
- **Postai honlapon kezdeményezett kifizetési utalvány szolgáltatás**: a Megbízó a kifizetéshez szükséges „Megrendelés - Kifizetési utalvány szolgáltatáshoz" elektronikus űrlapon (továbbiakban: **Megrendelés**) megadott adatok és a pénzügyi fedezet rendelkezésre bocsátásával belföldre pénzküldeményt adhat fel, melyet a Posta a címzett, Megbízó által megadott címe szerinti rendeltetési helyen készpénzben kifizet, vagy a kifizetést megkísérli (továbbiakban: **megbízás**).
- **Megbízó:** a Pft. 2 § 9. pontja szerinti fizető fél, akinek az adatai a megbízáson feltüntetésre kerülnek, illetve aki a pénzforgalmi és egyéb szolgáltatást igénybe veszi.
- **Megrendelés:** A szolgáltatás igénybe vételéhez szükséges elektronikus űrlap.
- **PEK:** Posta Elszámoló Központ.
- **Postai honlap:** A http://www.posta.hu címen elérhető, Posta által üzemeltetett internetes oldal.

1.5. Az internetes oldal a http://www.posta.hu címen belül a szolgáltatás igénybevétele kezdeményezhető:
- az ÉNPOSTÁM felületen előzetes regisztrációval és a nélkül,
- a menüsoron található Be-és kifizetés fül alatt, az Internetes kifizetési utalvány opciót választva.

2. Utalvány feladás feltételei, a feladás lehetősége

2.1. A postai honlapon kezdeményezett kifizetési utalvány szolgáltatás a Megrendelés–en a kifizetéshez szükséges adatok megadása, illetve a fedezeti összeg megfizetése mellett vehető igénybe.

2.2. A Megrendelés mezőinek kitöltésénél a Pénzforgalmi Üzletszabályzat 3. számú melléklete, 4. Kifizetési utalvány kitöltésére meghatározottak-at kell figyelembe venni. A 3. számú melléklettől eltérő, illetve téves, hiányos címzésből eredő kifizetés elmaradásáért a Postát felelősség nem terheli.

2.3. A Megbízónak a Megrendelés-en a *-al jelölt mezőket kötelezően ki kell töltenie. Hiányos adattal a szolgáltatás igénybevételére nincs lehetőség.

2.4. A postai honlapon, az ÉnPostám felületen már korábban regisztrált ügyfél általi Megrendelés esetén, az ÉnPostám-ba történt belépést követően a Pénzügyek menüben az „Internetes kifizetés utalvány feladás" menüpontot választva a Megrendelésnek a feladóra vonatkozó adatai a tárolt adatok alapján automatikusan kitöltődnek. Az automatikusan ki nem töltött adatok bevitelét kézzel kell elvégezni.

2.5. Egy Megrendelés-en egy kifizetési utalvány adható fel, több utalvány egyidejű feladása esetén a teljesítendő kifizetésekről külön-külön Megrendelés-t kell kitölteni.

2.6. Egy kifizetési utalványon 1 Ft-tól **legfeljebb 290.000 Ft összeg** adható fel.

2.7. A Megrendelés beérkezését, nyilvántartásba vételét a rendszer e-mailben visszaigazolja („Visszaigazolás 1").

2.8. A Postai honlapon kezdeményezett kifizetési utalvány feladására az internetes felületen lévő alkalmazás elérhetőségének függvényében van lehetőség. Amennyiben az alkalmazás nem működik, az ügyfelek felé tájékoztató szöveg jelenik meg a szolgáltatás indítására szolgáló internetes oldalon. Azon Megrendelés teljesülését, melyről a „Visszaigazolás 1" üzenet továbbítása megtörtént, a Megrendelés-t biztosító alkalmazás esetleges üzemszünete nem befolyásolja, amennyiben a kapcsolódó fedezeti összeg is határidőre megérkezik a postához.

3. Átvételi és teljesítési határidő

3.1. A Megrendelés-en adott megbízás alapján az utalvány átvételének időpontja a kifizetéshez szükséges adatok és a fedezeti összeg egyidejű rendelkezésre állásának időpontja.
A munkanapon 15.00 óráig befogadott megbízások tárgynapon átvettnek, a 15.00 órát követően befogadott megbízások következő munkanapon átvettnek minősülnek.

3.2. A Posta a címzett javára a postai honlapon kezdeményezett kifizetési utalvánnyal megküldött összeget postai kézbesítés útján, az átvétel napjától számított második munkanapon, a Megrendelés-en megjelölt címhelyen fizeti ki, vagy az átvétel lehetőségét egyéb módon biztosítja a mindenkor hatályos Pénzforgalmi Üzletszabályzat III. fejezetében foglaltak szerint.

4. Szolgáltatás díja

4.1. A postai honlapon keresztül kezdeményezett kifizetési utalvány szolgáltatás, és a kiegészítő szolgáltatás külön díját a mindenkor hatályos „Magyar Posta pénzforgalmi szolgáltatásainak díjairól" szóló Hirdetmény tartalmazza.

4.2. A rendszer által kiszámított „Összesen átutalandó összeg"-et, a Megrendelés Visszajelző oldal, és a megbízás beérkezéséről szóló „Visszaigazolás 1" e-mailben küldött üzenet tartalmazza, melyet a Posta a Megrendelés-en szereplő e-mail címre továbbít.

5. Fedezeti összeg biztosításának módja

5.1. A Megrendelés „Számlaszám" mezőben kizárólag az a számlaszám tüntethető fel, amelyről a fedezeti összeg átutalása megtörténik. Amennyiben az ettől eltérő számlaszámról érkezik, a Posta az átvételt nem végzi el, a beutalt teljes összeget az indító számlaszámra visszautalja és a Megrendelés adatait törli.

5.2. A Megbízónak a fedezeti összeget a Posta Erste Bank Hungary Zrt.-nél vezetett **11991102-02102830-00000000** számú számlaszámára kell átutalnia.

5.3. A fedezeti összeg utalására adott megbízás „Közlemény" részében minden esetben fel kell tüntetni a „Kifizetési utalvány" megnevezést és a „Visszaigazolás 1" e-mail üzenetben feltüntetett megrendelés számot. Pl: „KIFIZETÉSI UTALVÁNY – 1/2020".

5.4. Több utalvány egyidejű feladása során lehetőség van az utalványok fedezeti összegét egy összegben átutalni. A fedezeti összeget a feladónak kell megállapítania a „Visszaigazolás 1" e-mail üzenetben küldött adatok összeadásával. Az átutalás során az utalás közlemény rovatában az utalványonként megküldött „Visszaigazolás 1"

üzenetben szereplő valamennyi megrendelés számot egyértelműen azonosítható módon fel kell tüntetni. Pl: „KIFIZETÉSI UTALVÁNY – 1/2021, 2/2021, 3/2021” vagy „KIFIZETÉSI UTALVÁNY –1-3/2021.

5.5. A Posta a Megrendelés adatait a „Visszaigazolás 1” e-mail üzenetben szereplő dátumtól számított 5 munkanapig őrzi. Amennyiben ez idő alatt a fedezeti összeg az 5.2. pontban meghatározott számlaszámra nem érkezik meg, a Megrendelés adatai automatikusan törlésre kerülnek. A törlésről a Posta a Megbízó részére a Megrendelésen megadott e-mail címre az „Értesítés 1” üzenetben tájékoztatást küld.

6. Eltérések kezelése

6.1. **Egy darab kifizetési utalvány feladása** esetén:

6.1.1. Amennyiben az átutalt fedezeti összeg **kevesebb,** mint a rendszer által kiszámított és a „Visszaigazolás 1” e-mail üzenetben feltüntetett összeg, akkor a megbízást a Posta nem veszi át. Az átutalt teljes összeget az indító számlaszámra visszautalja és a Megrendelés adatai automatikusan törlésre kerülnek. Az összeg visszautalásáról és a Megrendelés törléséről a Posta a Megbízó részére a Megrendelés-en megadott e-mail címre értesítést küld („Értesítés 2”).

6.1.2. Amennyiben az átutalt fedezeti összeg **több** mint a rendszer által kiszámított és a **„**Visszaigazolás 1” e-mail üzenetben feltüntetett összeg, akkor a megbízást a Posta átveszi, és a 100 Ft, illetve azt meghaladó különbözet összegét az indító számlaszámra visszautalja. A visszautalásról a Posta a Megbízó részére a Megrendelés-en megadott e-mail címre értesítést küld („Értesítés 3”).

6.2. **Több kifizetési utalvány egyidejű feladása** esetén:

6.2.1. Amennyiben az átutalt fedezeti összeg **kevesebb,** mint a rendszer által kiszámított és a „Visszaigazolás 1” e-mail üzenetekben feltüntetett összegek végösszege, akkor a megbízásokat a Posta nem veszi át. Az átutalt teljes összeget az indító számlaszámra visszautalja és a Megrendelés-ek adatai automatikusan törlésre kerülnek. Az összeg visszautalásról és a Megrendelés-ek törléséről a Posta a Megbízó részére a Megrendelés-en megadott e-mail címre értesítést küld („Értesítés 2”).

6.2.2. Amennyiben az átutalt fedezeti összeg **több** mint a rendszer által kiszámított és a **„Visszaigazolás 1” e-mail** üzenetekben feltüntetett összegek végösszege, akkor a megbízásokat a Posta átveszi, és a 100 Ft, illetve azt meghaladó különbözet összegét az indító számlaszámra visszautalja. A visszautalásról a Posta a Megbízó részére a Megrendelés-en megadott e-mail címre értesítést küld („Értesítés 3”).

7. Utalvány előállítás, kézbesítés

7.1. A Megrendelés-en átadott adatok alapján a Posta az utalványt a fedezeti összeg beérkezését követően állítja elő.

7.2. A Posta az utalvány kézbesítése során a Pénzforgalmi Üzletszabályzat III. fejezetében a kifizetési utalványra vonatkozó szabályok szerint jár el.

7.3. Sikertelen kézbesítés esetén, az átvételi határidő lejártát követően, a Posta a ki nem fizetett kifizetési utalvány összegét az indító számlaszámra visszautalja. A visszautalás részleteiről a Posta a Megbízó részére a Megrendelés-en megadott e-mail címre értesítést küld („Értesítés 5”). A Posta a kifizetési utalvány feladási, valamint igénybe vétel esetén a kiegészítő szolgáltatás díját – ”Visszaigazolás 1” üzenet – nem fizeti vissza.

7.4. Amennyiben a Posta kezelésében megállapításra kerül, hogy a Megbízó által megadott adatok valótlanok, a Posta a szolgáltatás teljesítését felfüggeszti, illetve nem teljesíti. Az összeget az indító számlaszámra visszautalja. A visszautalás részleteiről a Posta a Megbízó részére a Megrendelés-en megadott e-mail címre értesítést küld („Értesítés 5”).

7.5. A Posta a szolgáltatások alapbizonylatait, a személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat és iratokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően kezeli.

8. Igénybe vehető kiegészítő szolgáltatás

"*Értesítés a kézbesítésről*" szolgáltatás igénylése esetén az utalvány kézbesítéséről a Megrendelés-en megjelölt e-mail címre a Posta értesítést küld („Értesítés 4”).

9. A felvétel igazolása és számlázás

A Posta a Szolgáltatás Hirdetményben közzétett díjáról számlát nem állít ki.
A Posta a fizetési megbízás átvételéről, illetve a postai bevételezési adatról (kifizetési utalvány azonosítószámáról) „Visszaigazolás 2." elnevezésű e-mail üzenetben, valamint az átvételt követően postai úton értesítést küld. A postai úton megküldött „Kifizetési utalvány feladási bizonylat" a kifizetési utalvány feladási díja és az esetlegesen igénybevett kiegészítő szolgáltatás díja vonatkozásában a Megbízó számára számviteli bizonylatnak minősül.

A számviteli bizonylaton minden esetben – ÉNPOSTÁM regisztrált ügyfél esetében is – a Megrendelés-ben megadott név-és címadat jelenik meg.

10. Az ÁSZF módosítása

10.1. A Posta jogosult jelen ÁSZF-ben meghatározott feltételeket bármikor egyoldalúan módosítani.

10.2. A Posta a tervezett módosításról annak hatályba lépését megelőzően legalább 30 nappal korábban internetes honlapján (www.posta.hu) ad tájékoztatást.

11. Felelősség

11.1. A Posta felelőssége a fizetési megbízás összegének erejéig, a Pft. IX. fejezetének megfelelő alkalmazásával, a Polgári Törvénykönyv szerinti általános elévülési időn belül áll fenn.

11.2. Nem felel a Posta a Szolgáltatás teljesítésének elmaradásáért, ha az neki fel nem róható okra vezethető vissza.

11.3. A Posta a Megrendelés-en nem vizsgálja az adatok valódiságát, így az eltérő (rossz) címzésből eredő kifizetésért, a kifizetés elmaradásért a Postát felelősség nem terheli.

11.4. A Megbízó általi megbízás esetleges megismétléséből eredő következményekért a Posta felelősséget nem vállal.

11.5. A Posta nem felel a távközlési és a Megbízó informatikai infrastruktúrájában fellépő hibák miatti teljesítési késedelemért.

11.6. Nem felel a Posta az ellenőrzési körén kívül eső, általa elháríthatatlan okból (vis maior) eredő kárért.

12. Felvilágosítás kérés, kapcsolattartás, panasz, jogorvoslat

A Posta a jelen ÁSZF-ben rögzített szolgáltatásáról, igénybevételi és teljesítési szabályokról, magyar nyelven honlapján, a PEK-ben (PEKKozonsegszolgalati.Osztaly@posta.hu, Tel: 06-1-421-7570), az Ügyfélszolgálati Igazgatóságon (Tel.: 06-1-767-8282, 06-30-770-8282, ugyfelszolgalat@posta.hu), is tájékoztatást ad. A kapcsolattartás nyelve – erre irányuló eltérő megállapodás hiányában – magyar.

13. Panasz, jogorvoslat

13.1. A Posta az ÁSZF-ben szereplő szolgáltatással kapcsolatos panaszok benyújtásának módjáról, a panaszok kezeléséről, illetve további jogorvoslati lehetőségekről a mindenkor hatályos PÉNZÜGYI PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT-ban (a kifizetési utalványra vonatkozó szabályok szerint) ad tájékoztatást.

13.2. A Posta a PÉNZÜGYI PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT-ot valamennyi Postai szolgáltatóhelyen, illetve honlapján közzéteszi.