

**A Magyar Posta Nemzetközi postautalvány és nemzetközi gyorsutalvány szolgáltatásának
Általános Szerződési Feltételei**

1.a. melléklet

Nemzetközi gyorsutalvány kifizetési nyomtatvány - kitöltési útmutató

1. Nemzetközi gyorsutalvány (ECI)

2.1. Általános leírása, szerkezete

Nemzetközi gyorsutalvány nyomtatvány készpénz befizetésére és egyéb szükséges adatokról szóló információ továbbítását követően a célországban készpénz kifizetésére szolgáló bizonylat.

A gyorsutalvány kifizetéséhez a „Nemzetközi gyorsutalvány - Kifizetési bizonylat” elnevezésű bizonylat szolgál.

A bizonylat A/4 méretben, fehér alapon - a nyomtatvány-megnevezés kivételével - fekete színnyomással készült, kétpéldányos, önátíró nyomtatvány. A bizonylat másolati példányának hátoldalán magyar és angol nyelvű ügyfél-tájékoztató olvasható. A nyomtatvány-megnevezés a kifizetési bizonylaton piros színnyomással szerepel. A fejlécben Magyar Posta logó található. A rovatok megnevezései magyar és angol nyelvűek.

A bizonylat másolati példánya minden esetben az ügyfél példánya. Az ügyfélpéldány az utalvány kifizetésekor a kifizetett forintösszeg kíséribizonylata.

2.2. A nemzetközi gyorsutalvány bizonylat kitöltése

A gyorsutalvány bizonylaton a „címezett tölti ki” rovatokba az adatokat a címezettnek kell bejegyezni. Ezeket a rovatokat az utalvány kifizetésében érdekelt dolgozó nem töltheti ki.

2.3. A nemzetközi gyorsutalvány nyomtatvány kitöltés általános szabályai

2.3.1. A nemzetközi gyorsutalvány kifizetési nyomtatványon a címezettnek a következő adatokat kell feltüntetnie:

- a) a címezett és feladó nevét, illetőleg elnevezését,
- b) a küldő országot,
- c) a címezett és feladó címét,
- d) a várt összeget és valutánemet,
- e) a címezett aláírását,
- f) jelszóhoz kötött kifizetés esetén a jelszót,
- g) tranzakcióazonosítót, ha ismert.

Az utalványon más feljegyzés nem tüntethető fel.

2.3.2. A nyomtatványt az előnyomott rovatoknak megfelelően, a szolgáltatást igénybevevőnek, magyar nyelven, **jól olvashatóan, nyomtatott nagybetűkkel - javítás nélkül** - kék, vagy fekete tintával, golyóstollal - esetleg vékonyan író csőtollal -, nyomtatással vagy gépirással, latin betűkkel és arab számokkal kell kitölteni. A nyomtatványokat összehajtani nem szabad.

A nyomtatványon az előre kitöltött adatokat javítani, abban utólag hiányzó vagy más adatokat feltüntetni, nyomtatni nem szabad.

**A Magyar Posta Nemzetközi postautalvány és nemzetközi gyorsutalvány szolgáltatásának
Általános Szerződési Feltételei**

2.3.3. Nyomtatással, vagy gépirással történő kitöltés szabályai

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

Tűs nyomtató alkalmazása esetén – mindig új festékkazetta használatával – 9 tűsnél magasabb tűszámú nyomtató javasolt, ezáltal biztosított a nyomtatás kontraszt értékének (feketességének) a minősége.

A numerikus karakterek nyomtatásakor az áthúzott nulla karaktert nem szabad használni.

Az Összeg mező kitöltését az első kódkocka közepén kell kezdeni. Az összeg értékét ezres tördelések, tizedespontok, valamint tizedesjegyek nélkül kell feltüntetni. A betűtípus nincs megköve, feltétel, hogy az adat jól olvasható legyen. Az összeg előtt és után – szóköz nélkül laser nyomtató esetén – három-három db ”*” (ötágú csillag), tűs nyomtatónál pedig „x” (kis x) karakter nyomtatandó.

2.3.4. Kézi kitöltés további szabályai

Az összeg rovatoknál a kézi kitöltés 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 egy vonallal ki kell húzni. A kihúzásnál ügyelni kell, hogy a vonal ne érjen az összeg első számjegyét tartalmazó osztásközbe.

Az „Összeg” mezőiben a számjegyeket jól olvasható, és általánosan értelmezhető módon kell feltüntetni. Az általánosan értelmezhető kitöltés alatt a számjegyek (vagy betűk) megfelelő módon való bejegyzését kell érteni. (Pl.: a O ne C betűnek nézzen ki, a 8-as számjegy zárt legyen, ugyanez vonatkozik a 6-os és a 9-es számjegyek zárt részeire).

2.4. Nemzetközi gyorsutalvány – Kifizetési bizonylat (1.b. melléklet 1. számú minta)

Címzett adatai:

A címzett keresztnévét és vezetéknévét a kifizetéskor benyújtandó személyazonosságot igazoló okmányokkal összhangban kell feltüntetni, jogi személy esetén a teljes nevet – kötelezően.

A címzett címét (város (állam), az utca neve, házszám, emelet/ajtószám, irányítószám, ország) a kifizetéskor benyújtandó személyazonosságot igazoló okmányokkal összhangban kell feltüntetni – kötelezően.

A feladó adatai:

Célország: kitöltése nem kötelező.

A feladó keresztnévét és vezetéknévét a feladáskor benyújtott személyazonosságot igazoló okmányokkal összhangban kell feltüntetni – kötelezően.

A feladó címe, amennyiben ismert (az ország és város (állam)).

Ország: az ország, amelyben a gyorsutalvány felvételre került – kötelezően.

Általános rész:

Amennyiben a feladó jelszóval adta fel a tranzakciót, akkor a helyes jelszót meg kell adni.

A tranzakció azonosító, amennyiben ismert.

A várt pénzesemény (legfeljebb 10% eltéréssel) és a valutánem – kötelezően.

**A Magyar Posta Nemzetközi postautalvány és nemzetközi gyorsutalvány szolgáltatásának
Általános Szerződési Feltételei**

Nyomtatvány aláírása – kötelező.

Az összeg telepítésére vonatkozó rendelkezés:

Az összeg bankszámlára történő telepítéséhez a számlavezető bank nevének és a deviza- vagy forint számlaszám feltüntetése szükséges.

A telepítési rendelkezést az utalvány kedvezményezettjének (címettségének) alá kell írnia, és a rendelkezés dátumát fel kell jegyeznie.

Az összeg átvételének elismerése:

Az összeg átvételkor az átvétel elismerésére szolgáló részen az utalvány kedvezményezettjének (címettségének) alá kell írnia, és az átvétel dátumát fel kell jegyeznie.