

**PANNON EGYETEM  
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG**

# **Beszámoló a szakmai gyakorlatról**

**Kővári Regina  
alapképzés  
nappali tagozat  
pénzügy- és számvitel szak  
pénzügy szakirány**

**2024**

## **Tartalomjegyzék**

|   |    |
|---|----|
| Bevezetés.....  | 1  |
| MBH Bank Nyrt. bemutatása .....                         | 1  |
| Szakmai gyakorlati napló .....                          | 4  |
| A gyakorlat során elvégzett feladatok ismertetése ..... | 6  |
| Irattározás .....                                       | 6  |
| Postázás és iktatás.....                                | 7  |
| Adattisztítás .....                                     | 8  |
| Felhasznált források .....                              | 12 |

## **Bevezetés**

A szakmai gyakorlatomat az MBH Bank Nyrt. szombathelyi fiókjában végeztem. Elsődlegesen a lakossági üzletágban dolgozó kollégák munkáját segítettem, amelyek között szerepelt a különféle adminisztratív feladatok ellátása, az ügyfelekkel való kapcsolattartás, a fiókba érkező ügyfelek navigálása, segítése, illetve a teljes irattári feladatok ellátása. A sok feladat közül a szakmai gyakorlati beszámoló keretében három feladatot kell kiemelni. Az én esetemben az egyik az adattisztítás, vagyis a magas kockázatú ügyfelek éves felülvizsgálata. A fiókban én végeztem a teljes postázási és iktatási feladatokat, amelyeket szintén szeretnék bemutatni, illetve az utolsó fontos feladat, amely ismertetésre kerül az az irattározás.

## **MBH Bank Nyrt. bemutatása**

Mielőtt rátérnék a feladatok részletezésére előtte szeretnék kitérni a Bank bemutatására. Az MBH Bank az ország egyik vezető bankcsoportja az OTP Bank mellett. Az MBH Bank esetén egy nagy múltú pénzintézetről beszélhetünk, ugyanis magába foglalja a korábbi Budapest Bankot, az MKB Bankot és a Takarékbankot. A következőkben röviden szeretném ismertetni a bankok történetét.

A Magyar Bankholding egyik alapító tagja az MKB Bank Nyrt. volt. Az MKB Bank a magyar bankrendszer egyik legrégebbi tagja, 1950 óta működik Magyarországon. Létrehozásának célja a nemzetközi fizetési forgalomban való részvétel, illetve a külkereskedelemmel kapcsolatos bankkari kapcsolatok ellátása volt. 1987-ben a kétszintű bankrendszer kialakulása után teljeskörű kereskedelmi banki tevékenységet végezhetett, ezáltal megerősödött a hagyományos piaci szerepköre. Az első sikeres hazai nagybanki privatizáció során a német BayernLB szerzet többségi tulajdont a bankban. 2014. szeptemberében vált a magyar állam tulajdonává a BayernLB és az Európai Bizottság egymással kötött megállapodásának köszönhetően. 2016. júniusában újabb tulajdonosai lettek a banknak, mégpedig: a METIS Magántőkealap (45%), a Blue Robin Investment S. C. A. (30 %). a Pannónia Nyugdíjpénztár (10 %) és az MRP-szervezet (15 %).

A bankholdinghoz csatlakozó következő bank a Budapest Bank Zrt. volt. A bankot 1987-ben a kétszintű bankrendszer kialakulásának idején alapították, amely az első három hazai kereskedelmi bank között volt. 1995-ben a rendszerváltást követően, a privatizáció lévén az amerikai General Electric Capital Group tulajdonába került, majd 2015 júliusában vált a magyar állam tulajdonává. Érdekesége, hogy 2006-ban a magyar bankpiacon elsőként vidéken,

Békéscsabán nyitotta meg az operációs központját, ezzel a térség számára hatalmas mennyiségű munkalehetőséget teremtve.

Végül a Takarékbank rövid történetére szeretnék kitérni. A bank a szövetkezeti hitelintézetek egybeolvadásával jött létre, amelyek több mint 160 éves múlttal rendelkeznek és a magyar bankszektor meghatározó szereplői közé tartoztak. Többszöri átalakulás során, az 1950-es években jöttek létre a takarékszövetkezetek elődei. A rendszerváltás után számos változás következett be a bankpiacon, amelynek hatására megalapították a központi bankjukat Takarékbank néven. Ezzel a piaci pozíciójuk megerősítését és az üzleti tevékenységek központi támogatását kívánták elérni. A 2010-es évek végére már elkerülhetetlen volt a működésüknek az egységesítése. Az évek során számos változás figyelhető meg a szövetkezeti hitelintézetek irányításában és konszolidációjában, amelynek végül az lett az eredménye, hogy 2016 és 2019 között az összes takarékszövetkezet egyesült, és Takarékbank néven működtek tovább.

Miután megismertük a három nagy múltú bank létrehozását rátérhetünk az MBH Bank Nyrt. történetére is. 2020. május 15.-én az MTB Magyar Takarékszövetkezeti Bank és az MKB Bank megalapította a Magyar Bankholdingot, amelybe a két pénzüzet egyenlő tulajdonrészrel lépett be. Ennek az egyesülésnek a célja az volt, hogy a három bank egy hazai pénzügyi holdingtársaságként működjön. 2020. decemberében kezdte meg a tényleges működést az MNB engedélyét követően, amely lehetővé tette, hogy a három hitelintézet meghatározó tulajdonosai a részvényeiket a közös holdingtársaságba apportálják. Elsőként 2022. március 31-én a Budapest Bank olvadt be az MKB Bankba. A Takarékbank 2023. április 30-án csatlakozott az MKB Bankhoz, majd május 1. után MBH Bank néven egységes márkánévvel és arculattal működtek tovább.<sup>1</sup>

Az MBH üzleti modelljét tekintve univerzális bankként működik, amely annyit jelent, hogy kereskedelmi szolgáltatások mellett befektetési szolgáltatások nyújtására is jogosult. Kereskedelmi szolgáltatásoknak minősül a lakosság és a vállalkozások számára nyújtott pénzügyi szolgáltatások például betétgyűjtés és hitelnyújtás. Magyarországon és az Európai Unióban több bank is rendelkezik a befektetési szolgáltatás nyújtásának engedélyével. Általános szabály, hogy amennyiben a bank mind kereskedelmi, mind befektetési tevékenységet is végez, akkor ezeket a szervezeten belül szét kell választania.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> MBH Bank honlapja [online] Hozzáférés: <https://www.mbhbank.hu/> Megtekintve: [2023.11.10]

<sup>2</sup> Kovács Levente, Marsi Erika: Banküzemtan, Bankmenedzsment [online]. PDF fájl. Hozzáférés: [https://www.bankszovetseg.hu/Public/publikacio/Bankmenedzs\\_bank%C3%BCzemtan.pdf](https://www.bankszovetseg.hu/Public/publikacio/Bankmenedzs_bank%C3%BCzemtan.pdf) [megtekintve: 2023.11.10]

Az MBH Bank rendelkezik a legtöbb fiókkal Magyarországon (560 fiók) és 9600 munkavállalót foglalkoztat, illetve több mint 2 millió lakossági és vállalati ügyfelet szolgál ki. Stratégiai célja, hogy Magyarország egyik legmeghatározóbb bankjává váljon, illetve, hogy megjelenjen a nemzetközi piacokon is, elsődlegesen a közép-kelet-európai régió országaiban.

### **Fenntarthatóság és társadalmi felelősségvállalás**

A bank stratégiai célja egy olyan termék és szolgáltatás paletta létrehozása a lakossági és a vállalati ügyfelek részére, amelyek hozzásegítik őket a saját fenntarthatósági és klímacéljaik megvalósításához. Támogatja a zöld pénzügyek, illetve a fenntarthatóság népszerűségét, amelynek kiemelt területei a hulladékkezelés, vízkezelés és energiahatékonyság.

Mint minden vállalatnál, így az MBH banknál is fontos szerepet játszik a társadalmi szerepvállalás, amelyek közül kiemelten fontos ügyének tartja a szociálisan hátrányos helyzetűek támogatását, a pénzügyi tudatosság és a digitális íráskészség fejlesztését, illetve a magyar művészet és kultúra támogatását. A következőkben e célok támogatását célzó programok bemutatása következik.

A Dobbantó-Pénzügyekről nőknek 2010-ben indított programjának a célja, hogy a nők pénzügyi ismereteinek bővítésével, illetve vállalkozói készségeinek fejlesztésével segítsék az üzleti életben való érvényesülésüket. A program keretében egy 12 napos kompetenciafejlesztő tréningen vesznek részt. Az MBH Bank Békéscsabáért Program a Békéscsaba és agglomerációja fejlődését és a helyi lakosok életminőségének javítását kívánja segíteni. A békéscsabai Szolgáltató Központ Békés megye egyik legnagyobb foglalkoztatója, amely által több ezer embernek biztosítanak megélhetőséget.

Az MBH Banknál kiemelt szerepet kap az önkéntesség, mint például véradásokat szerveznek, illetve adománygyűjtéseket, amelyeken a hátrányos helyzetű családokat segítik. Több alapítványt is működtetnek, köztük a Budapest Bank Budapestért Alapítványt, amelynek célja, hogy hozzájáruljon a főváros szellemi és kulturális értékeinek gyarapításához, a városi arculat és a polgárok életminőségének javításához.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> MBH Bank társadalmi szerepvállalása [online] Hozzáférés: <https://www.mbhbank.hu/rolunk/tarsadalmi-szerepvallalas>. Megtekintve [2023.11.12.]

MBH Bank fenntarthatósága és társadalmi szerepvállalása. [online] Hozzáférés: <https://www.mbhbank.hu/fenntarthatosag-tarsadalmi-felelossegvallalas>. Megtekintve [2023.11.12]

## Szakmai gyakorlati napló

| <b>Szakmai gyakorlati napló</b>                 |  |
|---|--|
| <b>Időtartam</b>                                | <b>Elvégzett feladatok ismertetése</b>   |
| <b>1. hét</b> (szeptember 11. - szeptember 15.) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bank rendszereinek tanulmányozása</li> <li>• Szükséges vizsgák megszerzése</li> <li>• Irattári feladatok megismerése</li> <li>• Dokumentumkezelő rendszer megismerése</li> </ul>              |
| <b>2. hét</b> (szeptember 18. - szeptember 22.) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szükséges vizsgák megszerzése</li> <li>• Postázási feladatok megismerése</li> <li>• Napi anyag összekészítési folyamatának megismerése</li> <li>• Adatrögzítő rendszer megismerése</li> </ul> |
| <b>3. hét</b> (szeptember 25. – szeptember 29.) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iktatási feladat betanulása</li> <li>• Postázási feladatok elvégzése</li> <li>• Ügyfelek fiókban lévő navigálása, segítése</li> </ul>   |
| <b>4. hét</b> (október 2. – október 6.)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Napi anyagok összekészítése</li> <li>• Pénztári anyagok ellenőrzése</li> <li>• Dokumentumok iktatása a rendszerekbe</li> <li>• Marketing anyagok ellenőrzése</li> </ul>                       |
| <b>5. hét</b> (október 9. – október 13.)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adattisztítási feladatok megismerése</li> <li>• Postázási feladatok elvégzése</li> <li>• Ügyfelek fiókban lévő navigálása, segítése</li> </ul>  |
| <b>6. hét</b> (október 16. – október 20.)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Napi anyagok összekészítése</li> <li>• Dokumentumok iktatása a rendszerekbe</li> <li>• Pénztári anyagok ellenőrzése</li> </ul>  |
| <b>7. hét</b> (október 23. – október 27.)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ügyfelek fiókban lévő navigálása, segítése</li> <li>• Dokumentumok iktatása a rendszerekbe</li> <li>• Napi anyagok összekészítése</li> </ul>  |
| <b>8. hét</b> (október 30. - november 3.)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Napi anyagok összekészítése</li> <li>• Adattisztítási feladatok elvégzése (dokumentumok ellenőrzése)</li> <li>• Marketing anyagok ellenőrzése</li> </ul>                                      |
| <b>9. hét</b> (november 6. – november 10.)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adattisztítási feladatok elvégzése (dokumentumok ellenőrzése)</li> <li>• Irattározási feladatok ellátása</li> <li>• Vállalati ügyfelekkel való kapcsolattartás (email)</li> </ul>             |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>10. hét</b> (november 13. – november 17.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Postázási feladatok elvégzése</li> <li>• Adattisztítási feladatok elvégzése (adatok ellenőrzése)</li> <li>• Vállalati ügyfelekkel való kapcsolattartás (email)</li> </ul>   |
| <p><b>11. hét</b> (november 20. – november 24.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Napi anyagok összegkészítése</li> <li>• Adattisztítási feladatok elvégzése (adatok ellenőrzése)</li> <li>• Irattározási feladatok ellátása</li> </ul>                       |
| <p><b>12. hét</b> (november 27. – december 1.)</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentumok iktatása a rendszerekbe</li> <li>• Adattisztítási feladatok ellátása (hibák javítása)</li> <li>• Vállalati ügyfelekkel való kapcsolattartás (email)</li> </ul> |
| <p><b>13. hét</b> (december 4. – december 8.)</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Postázási feladatok elvégzése</li> <li>• Adattisztítási feladatok ellátása (hibák javítása)</li> <li>• Irattározási feladatok ellátása</li> </ul>                           |

## **A gyakorlat során elvégzett feladatok ismertetése**

A szakmai gyakorlat során számos olyan feladatot kellett elvégezniem, amelyek megkönnyítették a fiókban dolgozó kollégák munkáját. Ezek közül hármat szeretnék kiemelni, amelyek az irattározás és napi anyag összekészítése, a postázás és iktatás, illetve az adattisztítás.

### **Irattározás**

Az irattározási feladatok magába foglalják a fiókban lévő teljes dokumentáció rendszerezését, kezelését, illetve központi irattárba való beküldését. Az MBH bank esetében ez nagyon fontos feladatot jelentett, ugyanis az elmúlt időszakban lévő egyesüléseknek köszönhetően mindenképpen szükség volt a fióki irattárak rendezésére. Ennek oka, hogy több városban, köztük Szombathelyen is a régi Budapest bank, illetve MKB bank egyesült, tehát a két fiók együttes dokumentációja hatalmas mennyiségű volt. Különböző kategóriák alapján kellett csoportosítani az iratokat, mint például lakossági vagy vállalati számlákról van szó, illetve, hogy az adott számla megszűnt vagy pedig élő. Ezek kiválogatása után következett a dobozokba tétel, amelyek egy dobozszámot, illetve azonosítóval rendelkező QR-kódot kaptak. Ez azért volt fontos, mivel a központi irattárban dolgozó kollégák a kód alapján tudják beazonosítani a doboz tartalmát. Ehhez kapcsolódik egy excel táblázat, amelyet szintén nekem kellett elkészítenem. Ez tartalmazta a beküldött dobozok adatait (doboz mérete, doboz száma, QR-kódja, illetve a dobozban lévő iratok azonosítója). A táblázat elkészítésére azért volt szükséges, mert ennek a segítségével van lehetőség az irat központi irattárból való kikérésére.

Ezekon kívül az irattározáshoz tartozott még a fiókban keletkező napi anyag összeállítása. A napi anyag jelenti az adott napon keletkezett összes dokumentációt. Ezeket is külön kategóriába kellett sorolni. Az első nagy csoportosítási szempont az volt, hogy az adott irat a Budapest bankos, MKB bankos, vagy pedig Takarékbankos rendszerben keletkezett-e. Miután ez alapján kategorizáltam a dokumentumokat a csoportosításon belül külön osztályok kerültek kialakításra, mint például számlanyitás, adatmódosítás stb. A feladat végeztével külön borítékba, majd dobozokba kellett a szétválogatott iratokat helyezni. Ezeken az anyagokon kívül a pénztári dokumentációt külön kellett kezelni, amelyek a napi anyagtól elkülönülten kerültek tárolásra. Végül a napi anyag feldolgozása során került sor az utalások ellenőrzésére. Amennyiben nem teljesült valamilyen okból kifolyólag az utalás, akkor kötelező az ügyfél mihamarabbi értesítése, amely szintén az én feladatom volt.



## **Postázás és iktatás**

A fiókban az én feladatkörömbé tartozott a postázás és az ahhoz kapcsolódó iktatás munkaköre. A postázás során két nagy kategóriát kellett megkülönböztetni az alapján, hogy milyen típusú postáról beszélünk. Ez a két csoport a belső és a külső postai küldemény. A belső posta jelent minden olyan levelezést, amely a bankon belüli dolgozókat érinti (pl. munkaügyi dokumentumok), illetve olyan ügyféldokumentumokat, amelyek ügyintézése során szükséges más dolgozói terület bevonása. A külső posta esetén olyan dokumentumokról beszélhetünk, amelyek az ügyfelek számára kerülnek postázásra, illetve azon iratokat jelenti, amelyek a leányvállalatok és a partnerek részére lesznek elküldve. A MBH Bank partnerei és leányvállalatai közé tartozik például az Euroleasing Zrt., CIG Pannónia Zrt, Fundamenta Lakáskassza, valamint az MBH Gondoskodás Nyugdíjpénztár és Egészségpénztár.

Miután megtörtént a levelek beazonosítása sor kerül a postázási folyamatra, amely egy dokumentumkezelő rendszeren keresztül történik. A rendszeren belül külön kategóriaként van kezelve a belső, illetve a külső posta, ebből kifolyólag más a rögzítési módszerük. A belső postát tekintve egyszerű technikáról beszélhetünk. Első lépésként a címzettet kell kiválasztani, amelyben megadásra kerül a küldeni kívánt területhez tartozó kolléga neve. Ehhez segítséget nyújt a rendszerfelelősök által összeállított táblázat, amelyben fel vannak sorolva a területhez tartozó munkavállalók neve. A mező kitöltése után következik a dokumentumkategória, illetve a dokumentum tárgyának megadása. Előbbinél egy listából tudjuk kiválasztani a levél tartalmához illő kategóriát, majd a tárgy mezőben tudjuk ezt pontosítani, kiegészíteni. A belső postai küldeménynél e három mező kitöltése szükséges, opcionálisként megjelenik például a sürgőssé tétel, ha esetleg elsőbbségi postával szeretnénk postázni a küldeményt. A folyamat befejeztével nincs más dolgunk, mint megírni a borítékot, amely a levélcímzés szabályainak megfelelően történik, tehát bal felső sarokba írjuk a feladó nevét és címét, illetve a jobb alsó sarokba kerülnek a címzett adatai (a terület neve, és címe). Ezekon kívül a borítékra kerül még a küldemény azonosítója, amelyet a postázási folyamat végeztével kapunk. Ha mindennel végeztünk akkor a levelet a kész postai küldeményeknek fenntartott helyre kell helyezni.

A külső postai küldemények feladása már egy bonyolultabb folyamat. Itt is az első lépés a címzett megadása, amely lehet az ügyfél, illetve leányvállalat vagy partner is. Ha a címzett nem szerepel a dokumentumkezelő rendszerben, akkor fel kell rögzíteni különböző adatok megadásával, amely általában a lakcím. Mindezek után szükséges a dokumentum típusának és tárgyának megadása, amely a belső postánál ismertetett módon történik. A következő lesz az egyik legfontosabb lépés, mégpedig a vonalkód megadása. A külső postai küldemények esetén

egy vonalkódot ragasztunk, mind a dokumentumra, mind a borítékra egyaránt, amely a levél azonosítására szolgál. A borítékon és a levélen lévő vonalkódnak mindig azonosnak kell lennie. Végül megadásra kerül a dokumentum küldésének módja, mint például sima postai küldemény, elsőbbségi, ajánlott, tértivevényes stb. Ennek kiválasztásának segítésére is egy automatikusan megjelenő lista szolgál. A művelet végeztével következik a dokumentum iktatása, amely szkenneléssel történik. A szkennelést követően a vonalkód alapján azonosítja be az iratot, majd feltölti a dokumentumtárba. A feladási információknál látható a dokumentum csatolmányként való feltöltése. A boríték címezés szerinti megírása után szintén a kész postai küldeményeknek kijelölt helyre helyezük.

A levél útja elsődlegesen a postázási központba kerül, ahol a kollégák általi adatok ellenőrzése történik a feladási információk alapján. Ha mindent rendben találtak, akkor postázzák tovább a valódi címzett felé.

A rendszerbe történő iktatás is az én feladatom volt, amely jelentette a fiókban keletkező dokumentumok feltöltését a dokumentumkezelő rendszerbe. Ennek folyamata hasonló a külső postázás menetéhez. Ennek megfelelően az iratokra egy belső azonosítóval ellátott vonalkódot kell helyezni, amely alapján a rendszer a szkennelést követően azonosítja a dokumentumot. Ez a módszer megkönnyíti, illetve meggyorsítja a dokumentumárban való keresés lehetőségét.

### **Adattisztítás**

Az utolsó, ha nem a legfontosabb feladat, amelyet be szeretnék mutatni, az az adattisztítás, vagyis a magas kockázatú ügyfelek éves felülvizsgálatát. Erre a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII: törvény miatt van szükség. A törvény célja, hogy *„megelőzze és megakadályozza a büntetendő cselekmények elkövetéséből származó pénzek vagy pénzben kifejezhető értékkel bíró dolognak a pénzmosás szempontjából veszélyeztetett tevékenységeken keresztül történő tisztára mosását, valamint a terrorizmus pénzzel vagy pénzben kifejezhető értékkel bíró dologgal való támogatását”*<sup>4</sup>.

A törvény hatálya kiterjed pl.: minden magyarországi telephellyel, fiókteleppel vagy székhellyel rendelkező hitelintézetre, pénzügyi szolgáltatóra, önkéntes kölcsönös biztosítópénztárra, könyvvizsgálói tevékenységet végzőre stb. A törvénynek megfelelően tehát az MBH bankra is vonatkozik a magas kockázatú ügyfelek éves felülvizsgálata.

---

<sup>4</sup> Net Jogtár honlap [online]. Hozzáférés: <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1700053.tv>. Megtekintve [2023.11.18.]

A törvény alapján azt az ügyfelet kell magas kockázatúnak tekinteni, aki stratégiai hiányosságokkal rendelkező, kiemelt kockázatot jelentő harmadik országból származik; ha az ügyfél vagy tényleges tulajdonosa kiemelt közszereplő vagy annak közeli hozzátartozója, vagy kiemelt közszereplővel közeli kapcsolatban áll.<sup>5</sup> A törvény e paragrafusának bekezdésére vonatkozó további pontjait a hosszúsága miatt nem sorolnám fel, csupán csak a legfontosabbakat emeltem ki belőle.

2020. januárja óta egy jelentős változás következett be a Ptm. ügyfélátvilágítás szabályaiban. Ennek alapján „*a fokozott ügyfélátvilágításban kezelendő magas kockázatú ügyfelek esetében a Pmt. 16. § (2) bekezdés a, - b, pontja és a 16/A. § (1) bekezdés b, - c, pontja alapján kötelező a vezetői jóváhagyás*”<sup>6</sup>.

Az ügyfél átvilágítására vonatkozó törvényi szabályozás alapján különösen az ügyfélkapcsolat létesítésekor a 4,5 millió forintot elérő vagy meghaladó készpénzes tranzakciók esetén, illetve a 300 ezer forintot elérő vagy meghaladó devizaváltások során, a tranzakcióban használt devizanemtől függetlenül kötelező végrehajtani.

A törvényi szabályozásnak megfelelően az MBH banknál több kategóriában került sor az ügyfelek átvilágítására, amelyek közül az én feladatom volt a lakossági, illetve a vállalati ügyfelek felülvizsgálata. A következőkben ennek a folyamatát szeretném bemutatni.

Első lépés az Adatminősítés által elkészített jelentések áttekintése, ugyanis minden ügyfél esetében előzetesen megvizsgálják a feltöltött dokumentumokat és adatokat, amelyek rögzítése két rendszeren keresztül történik. Az egyik a dokumentumtár, amelyet a postázás és iktatás során is használunk, illetve a másik az adatrögzítő rendszer. Ezek alapján az Adatminősítés különböző feladatokat szab ki javítás vagy hiány esetén, amelyeket a fiókoknak kötelezően el kell végezni. Az én feladatom a természetes, illetve jogi személyek esetén érvényes dokumentumok meglétének, illetve az adataiknak az ellenőrzése.

---

<sup>5</sup> Net Jogtár honlap [online]. Hozzáférés: <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1700053.tv>. Megtekintve [2023.11.18.]

<sup>6</sup> 2017. évi LIII. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról [2022.05.22-án hatályos állapot szerint]

### **Természetes személyek esetén a következő dokumentumok megléte szükséges:**

- KYC nyilatkozat
- PEP nyilatkozat
- Személyazonosító okmány és lakcímet igazoló okmány másolata, valamint a személyazonosító okmány érvényességét igazoló dokumentum.
- FATCA/CRS nyilatkozat
- Kockázati besorolási adatlap

### **Jogi személyek esetén a következő dokumentumok megléte szükséges:**

- KYC nyilatkozat
- Tényleges tulajdonosi nyilatkozat
- Tulajdonosi szervezeti ábra, amennyiben nem egyértelműen megállapítható (bonyolult szerkezet esetén)
- FATCA/CRS nyilatkozat
- Kockázati besorolási lap

A következőkben ezen dokumentumok részletezésére szeretnék kitérni.

### **Ismerd meg az ügyfeled, azaz KYC (Know your Customer)**

Ez a nyilatkozat arra szolgál, hogy a pénzügyi szolgáltató vállalatok azonosítani és ellenőrizni tudják az ügyfelek adatait, amelyhez szükséges a személyazonosító okmány bemutatása. Ez lehet személyi igazolvány, jogosítvány vagy útleve. Az adatokon kívül szükséges tisztában lenni az ügyfelek tevékenységével, az üzleti kapcsolatainak természetével, üzleti partnerekkel, valamint a pénzügyi szokásaival.

### **Kiemelt közszereplő – PEP nyilatkozat**

A természetes személyeknek írásban kell nyilatkozniuk a kiemelt közszereplői státuszukról. Amennyiben bebizonyosodik a kiemelt közszereplői státusz akkor az ügyfélnek nyilatkoznia kell a pénzeszközök és vagyonának forrásáról. Kiemelt közszereplőnek minősül a fontos közfeladatot ellátó személy, az ő közeli hozzátartozója, illetve a vele közeli (üzleti) kapcsolatban álló személyek is.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> MKB Bank AML politika [online]. Hozzáférés: [https://www.mbhbank.hu/sw/static/file/mkb.hu-sw-static-file-AML\\_Politika.pdf](https://www.mbhbank.hu/sw/static/file/mkb.hu-sw-static-file-AML_Politika.pdf) Megtekintve [2023.11.20.]

## **Személyazonosító okmány és lakcímet igazoló okmány másolata, valamint a személyazonosító okmány érvényességét igazoló dokumentum**

Ezen okmányok jelentik a személyi igazolvány, jogosítványt vagy útlevelet, illetve a lakcímkártyát. A személyazonosító okmány érvényességét igazoló dokumentumot a banki ügyintézőknek kell kiállítani az erre alkalmas rendszer használatának segítségével.

## **Tényleges tulajdonosi nyilatkozat és Tulajdonosi szervezeti ábra (bonyolult szerkezet esetén)**

A fent említett két dokumentum kötelező megléte a jogi személyiséggel rendelkező vállalkozások esetén kötelező. A tényleges tulajdonosi nyilatkozatban, feltüntetésre kerül a számla tényleges tulajdonosa, illetve a személyes adatai. Tulajdonosi szervezeti ábra benyújtására akkor van szükség, amennyiben bonyolult, vagy nem egyértelműen megállapítható a vállalkozás tulajdonosi szerkezete.

## **FATCA/CRS nyilatkozat**

Ezen nyilatkozatok megléte mind a természetes, és mind a jogi személyiséggel rendelkező vállalkozások esetén kötelező. Ebben az ügyfeleknek arról kell nyilatkozniuk, hogy amerikai adóalanynak minősülnek-e, ugyanis a magyar kormány és az USA kormánya 2014. február 4-én egy kormányközi megállapodást írt alá, amely értelmében a két ország adóhatóságai között automatikus adatsere történik. Ennek célja, hogy az USA állampolgárok ne tudják elkerülni vagy elkerülni az adófizetési kötelezettségeiket.<sup>8</sup>

## **Kockázati besorolási lap**

Az MBH Bank az ügyfeleket az üzleti kapcsolat vagy ügyleti megbízás jellege és összege, illetve az ügyfél termék, szolgáltatás, alkalmazott eszköz és földrajzi elhelyezkedés alapján annak megfelelő kockázati kategóriába sorolja. Magasabb kockázati besorolás esetén szükséges az ügyfél teljes átvilágítása.

A második lépés a fentebb részletezett dokumentumok ellenőrzése. Amennyiben bármelyik irat nem áll rendelkezésre szükséges ezeknek a pótlása, amelyet jelezni kell az illetékes kolléga felé. Ezekon kívül fontos ellenőrizni, hogy a dokumentumokon szereplő adatok egyeznek-e az adatrögzítő rendszerbe felvitt adatokkal, hiba esetén a szükséges az adatok módosítása.

---

<sup>8</sup> MBH Bank FATCA és CRS tájékoztató [online]. Hozzáférés: <https://www.mbhbank.hu/lakossagi/fatca-es-crs-tajekoztato> Megtekintve [2023.11.20.]

## Felhasznált források

- 2017. évi LIII. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról [2022.05.22-án hatályos állapot szerint]
- Kovács Levente, Marsi Erika: Banküzemtan, Bankmenedzsment [online]. PDF fájl.  
Hozzáférés:  
[https://www.bankszovetseg.hu/Public/publikacio/Bankmenedzs\\_bank%C3%BCzemtan.pdf](https://www.bankszovetseg.hu/Public/publikacio/Bankmenedzs_bank%C3%BCzemtan.pdf)  
[megtekintve: 2023.11.10]
- MBH Bank [online] Hozzáférés: <https://www.mbhbank.hu/> Megtekintve: [2023.11.10]
- MBH Bank FATCA és CRS tájékoztató [online]. Hozzáférés:  
<https://www.mbhbank.hu/lakossagi/fatca-es-crs-tajekoztato> Megtekintve [2023.11.20.]
- MBH Bank fenntarthatósága és társadalmi szerepvállalása. [online] Hozzáférés:  
<https://www.mbhbank.hu/fenntarthatosag-tarsadalmi-felelossegvallalas>. Megtekintve [2023.11.12]
- MBH Bank társadalmi szerepvállalása [online] Hozzáférés:  
<https://www.mbhbank.hu/rolunk/tarsadalmi-szerepvallalas>. Megtekintve [2023.11.12.]
- MBH Csoport politikája a pénzmosás megelőzéséről és a terrorizmus finanszírozás megakadályozásáról [online] Hozzáférés:  
[https://www.mbhbank.hu/sw/static/file/MBH\\_Bank\\_Nyrt\\_Penzmosas\\_megelozes\\_Politika.pdf](https://www.mbhbank.hu/sw/static/file/MBH_Bank_Nyrt_Penzmosas_megelozes_Politika.pdf) Megtekintve [2023.11.20]
- <sup>1</sup>MKB Bank Nyrt. pénzmosás és terrorizmus finanszírozás elleni politikája [online].  
Hozzáférés: [https://www.mbhbank.hu/sw/static/file/mkb.hu-sw-static-file-AML\\_Politika.pdf](https://www.mbhbank.hu/sw/static/file/mkb.hu-sw-static-file-AML_Politika.pdf) Megtekintve [2023.11.20.]
- MNB Fokozott ügyfél-átvilágítás, vezetői jóváhagyás, megerősített eljárás [online]  
Hozzáférés: <https://www.mnb.hu/felugyelet/szabalyozas/penzmosas-ellen/kotelezo-es-iranyado-szabalyok/jogertelmezési-kerdesek-es-valaszok-q-a/ugyfel-atvilagitasi-intezkedesek> Megtekintve [2023.11.19.]
- MNB Ügyfélátvilágítási intézkedések [online] Hozzáférés:  
<https://www.mnb.hu/felugyelet/szabalyozas/penzmosas-ellen/kotelezo-es-iranyado-szabalyok/jogertelmezési-kerdesek-es-valaszok-q-a/fokozott-ugyfel-atvilagitas-vezetoi-jovahagyas-megerositett-eljaras> Megtekintve [2023.11.19]
- Net Jogtár[online]. Hozzáférés: <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1700053.tv>.  
Megtekintve [2023.11.18.]