



**ANDRÁSSY  
UNIVERSITÄT  
BUDAPEST**

# **Az Andrassy Egyetem Pénzmosás Megelőzéséről szóló Szabályzata<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> A szabályzatot az Andrassy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem szenátusa a 2019. december 12-én tartott ülésén a 105/2019. számú határozatával fogadta el. Hatályos 2019.12.13-tól.

## **A szabályzat célja, jogszabályi háttere**

Az egyetem megbízási, illetve vállalkozási jogviszony alapján más gazdálkodó számára végzett könyvviteli (könyvelői) tevékenysége miatt köteles belső szabályzatot készíteni a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzésére és megakadályozására előírt jogszabályi kötelezettségei teljesítésére. Jelen szabályzat megalkotásával az egyetem, mint könyvviteli szolgáltató eleget tesz a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

A szabályzat célja, hogy konkrét iránymutatást adjon az egyetem könyvviteli szolgáltatást végző szervezeti egysége (vezetője, foglalkoztatottjai, a továbbiakban: Szolgáltató) számára

- a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatai ellátásához;
- ahhoz, hogy képes legyen felismerni azon adatokat, tényeket, körülményeket, amelyek bűncselekmények elkövetéséből származó pénznek, vagyoni jognak a szolgáltató tevékenységén keresztül történő legalizálását, valamint a terrorizmusnak pénzeszközzel való támogatását célozhatják.

A vonatkozó jogszabályok a következők:

- a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Pmt.),
- az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló 2017. évi LII. törvény (továbbiakban: Kit.),
- a szabályzat kötelező tartalmi elemeiről szóló 21/2017. (VIII. 3.) NGM rendelet

A szabályzat a NAV Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda által 2018.01.22-én közzétett könyvviteli (könyvelői) típusszabályzat általános iránymutatásai alapján készült.

## **Alapfogalmak a szabályzat értelmezéséhez**

### ***Könyvviteli tevékenység:***

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, továbbá a kapcsolódó kormányrendeletekben előírt könyvvezetési, beszámoló készítési kötelezettség teljesítése érdekében elvégzendő feladatok összessége. Különösen:

a) a számviteli politika, a könyvviteli elszámolás, a beszámoló készítés rendszerének, módszerének kialakításával (ideértve a belső információs rendszer kialakítását is), a számlarend, a könyvvezetéshez, a beszámoló készítéshez szükséges szabályzatok elkészítésével, rendszeres karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátása, beleértve a főkönyvi nyilvántartások vezetését, az összesítő feladások készítését, a beszámoló összeállítását, a beszámolóban, a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok elemzését, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonását is,

b) az elszámolások, a beszámolóban szereplő adatok jogszerűségének, szabályszerűségének, megbízhatóságának, bizonylatokkal való alátámasztottságának, a számviteli alapelvek követelményei megtartásának biztosításával a valóságnak megfelelő belső és külső információk előállítása, szolgáltatása;

### ***Egyesült Nemzetek Szervezete Biztonsági Tanácsának határozata:***

Az 1956. évi I. törvénnyel kihirdetett Egyesült Nemzetek Szervezete Alapokmányának 25. cikkében meghatározott, az ENSZ BT által a nemzetközi béke és biztonság fenntartása érdekében elfogadott határozat;

### ***Felügyeletet ellátó szerv:***

Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) Központi Irányítás Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda;

### ***Jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet:***

Nem jogi személy és nem természetes személy jogalany

**Kiemelt közszereplő:**

Az a természetes személy, aki fontos közfeladatot lát el, vagy az ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzését megelőző egy éven belül fontos közfeladatot látott el, továbbá az ilyen személy közeli hozzátartozója, vagy akivel közismerten közeli kapcsolatban áll. A Pmt. 4. § (2) bekezdése határozza meg a fontos közfeladatot ellátó személy fogalmát. A Pmt. 4. § (3) bekezdése határozza meg a kiemelt közszereplő közeli hozzátartozójának fogalmát. A Pmt. 4. § (4) bekezdése határozza meg a kiemelt közszereplővel közeli kapcsolatban álló személy fogalmát.

**Kockázatérzékenységi megközelítés:**

Az üzleti kapcsolat vagy ügyleti megbízás jellege és összege, valamint az ügyfél körülményei alapján a Szabályzatban a belső kockázatértékelés alapján rögzített, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésére és megakadályozására irányuló eljárás.

**Nemzeti kockázatértékelés:**

Az a nemzeti szintű értékelés, amely alkalmas a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása kockázatainak feltárására, értékelésére, értelmezésére, azok folyamatos felülvizsgálatára, valamint a nemzeti kockázatkezelési eljárások meghatározására.

**Pénzügyi információs egységként működő hatóság:**

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítás Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda

**Pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedés foganatosításáért felelős szerv:**

Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Irányítás Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda

**Pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedés:**

a) a pénzeszközök és gazdasági erőforrások uniós jogi aktus, illetve ENSZ BT határozat által elrendelt befagyasztása,

b) a pénzeszköz vagy gazdasági erőforrás rendelkezésre bocsátásának uniós jogi aktusban, illetve ENSZ BT határozatban rögzített tilalma; valamint

c) uniós jogi aktusban, illetve az ENSZ BT határozatban meghatározott esetekben elrendelt pénzügyi tranzakciókat (pénzeszközök átutalását) érintő tilalom, illetve korlátozás, valamint a kapcsolódó engedélyezési eljárás;

**Pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedés alanya:**

A pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedést elrendelő uniós jogi aktus, illetve ENSZ BT határozat hatálya alá tartozó természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, illetve az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedést elrendelő uniós jogi aktus, illetve ENSZ BT határozat hatálya alá tartozó szervezet tagja

**Proliferáció-finanszírozás:**

Uniós jogi aktusban, illetve az ENSZ BT határozatában rögzített tömegpusztító fegyverek elterjedésének pénzügyi támogatása;

**Stratégiai hiányosságokkal rendelkező, kiemelt kockázatot jelentő harmadik ország:**

A 2015/849 európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a stratégiai hiányosságokkal rendelkező, kiemelt kockázatot jelentő harmadik országok megállapítása tekintetében történő kiegészítéséről szóló, 2016. július 14-i (EU) 2016/1675 bizottsági felhatalmazáson alapuló rendeletben meghatározott országok

**Személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvány:**

Személyazonosító igazolvány, útleve, valamint kártya formátumú vezetői engedély

**Személyazonosság igazoló ellenőrzése:**

Az ügyfél, a meghatalmazott, a rendelkezésre jogosult, továbbá a képviselő személyazonosságának és a tényleges tulajdonos személyazonosságának jelen szabályzatban leírtak szerinti ellenőrzése

**Szolgáltató vezetője:** Az a természetes személy, aki a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet szolgáltató képviselőjére, nevében döntési jogkör gyakorlására vagy az ezen

szolgáltatón belüli irányítási jogkör gyakorlására jogosult;

**Kijelölt vezető:** Az a természetes személy, aki a szolgáltató vezetője által a szabályzatban meghatározásra kerül az alábbi szempontok figyelembevételével:

a) megfelelő ismeretekkel rendelkezik arra vonatkozóan, hogy a szolgáltató milyen mértékben van kitéve a pénzmosás és a terrorizmus-finanszírozás jelentette kockázatoknak, valamint

b) megfelelő vezetői hatáskörrel rendelkezik ahhoz, hogy a kockázati kitettséget befolyásoló döntéseket kezdeményezzen vagy hozzon.

Az egyetem esetében a kijelölt vezető a szolgáltatást végző egység vezetője.

**Tényleges tulajdonos:**

a) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben közvetlenül vagy – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:2. § (4) bekezdésében meghatározott módon – közvetve a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékaival rendelkezik, vagy egyéb módon tényleges irányítást, ellenőrzést gyakorol a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet felett, ha a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nem a szabályozott piacon jegyzett társaság, amelyre a közösségi jogi szabályozással vagy azzal egyenértékű nemzetközi előírásokkal összhangban lévő közzétételi követelmények vonatkoznak,

b) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben – a Ptk. 8:2. § (2) bekezdésében meghatározott – meghatározó befolyással rendelkezik,

c) az a természetes személy, akinek megbízásából valamely ügyleti megbízást végrehajtanak, vagy aki egyéb módon tényleges irányítást, ellenőrzést gyakorol a természetes személy ügyfél tevékenysége felett,

**d) alapítványok esetében az a természetes személy,**

1. aki az alapítvány vagyona legalább huszonöt százaléka a kedvezményezettje, ha a leendő kedvezményezettek már meghatározták,

2. akinek érdekében az alapítványt létrehozták, illetve működtetik, ha a kedvezményezettek még nem határozták meg, vagy

3. aki tagja az alapítvány kezelő szervének, vagy meghatározó befolyást gyakorol az alapítvány vagyonának legalább huszonöt százaléka felett, illetve az alapítvány (közalapítvány) képviselőjében eljár,

**e) bizalmi vagyonkezelési szerződés esetében**

ea) a vagyonrendelő, valamint annak a) vagy b) pont szerinti tényleges tulajdonosa,

eb) a vagyonkezelő, valamint annak a) vagy b) pont szerinti tényleges tulajdonosa,

ec) a kedvezményezett vagy a kedvezményezettek csoportja, valamint annak a) vagy b) pont szerinti tényleges tulajdonosa, továbbá

ed) az a természetes személy, aki a kezelt vagyon felett egyéb módon ellenőrzést, irányítást gyakorol,

**f) az a)–b) alpontokban meghatározott természetes személy hiányában a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vezető tisztségviselője;**

**Ügyfél:**

Aki a Szolgáltatóval könyvviteli (könyvelői) tevékenységi körbe tartozó szolgáltatás igénybevételére megbízási, illetve vállalkozási jogviszony alapján üzleti kapcsolatot létesít;

**Ügyfél-átvilágítás:**

Az üzleti kapcsolat létesítésekor, illetve ha a korábban rögzített ügyfél-azonosító adatok valóságával vagy megfelelőségével kapcsolatban kétség merül fel a szabályzat II. fejezetében meghatározott ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzése;

**Üzleti kapcsolat:**

Az ügyfél és a Szolgáltató között könyvviteli (könyvelői) tevékenységi körbe tartozó szolgáltatás igénybevételére szerződéssel létrejött tartós jogviszony

**Ügylet:**

Az üzleti kapcsolat során a Szolgáltató Pmt. hatálya alá tartozó, könyvviteli tevékenységi körét illető valamely szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó művelet. Művelet különösen a Szolgáltató ügyfelénél jelentkező konkrét gazdasági eseményről kiállított számviteli bizonylat könyvelés céljából történő átvétele.

***Pénzmosás:***

A Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) 399–400. §-ában meghatározott elkövetési magatartások

***Terrorizmus finanszírozása:***

a Btk. 318. §-ában meghatározott elkövetési magatartások

***Vagyon nyilvántartás:***

A külön jogszabályok szerinti ingatlan-nyilvántartás, cégnyilvántartás, járműnyilvántartás, úszólétesítmény-lajstrom, légi jármű-lajstrom, kulturális örökség hatósági nyilvántartása.

## A szabályzat tartalma

Jelen szabályzat a Szolgáltató által nyújtott könyvviteli tevékenységet illetően az alábbi szempontokat, feladatokat, eljárásmodot írja elő a szolgáltatást végző szervezeti egység foglalkoztatottai és illetékes vezetője részére:

- **Tipológia:** milyen szempontokat kell a szolgáltatónak figyelembe venni az üzleti kapcsolat létesítésekor, annak fennállása alatt, ill. annak megszűnésekor a pénzmosásra, terrorizmus finanszírozására utaló adatok, tények, körülmények megállapításához
- **Ügyfél-átvilágítás:** milyen intézkedések szükségesek az ügyfél átvilágítás során, milyen adatokat kell megvizsgálni, mikor szükséges egyszerűsített és fokozott ügyfél-átvilágítás; más szolgáltató által elvégzett átvilágítás elfogadható-e, ill. milyen mértékben; mik az alkalmazandó eljárási, magatartási normák, mi a belső eljárási rend
- **Belső kockázátértékelés** elkészítésének szabályrendszere
- **Bejelentés:** releváns ügylet észlelésekor mi a bejelentés belső eljárási rendje; ki a kijelölt személy, hogyan kell továbbítani a gyanús ügylet adatait; ki és hogyan jelenti az illetékes hatóság részére az adatokat; milyen titokvédelmi rendelkezéseket kell betartani
- **Ügylet felfüggesztésének módja** gyanús körülmény észlelésekor
- **Adatkezelés:** hogyan kell az adatokat kezelni, megőrizni
- **Képzés:** Mik a foglalkoztatottak védelmére, képzésére vonatkozó előírások
- **Belső ellenőrző és információs rendszer** működtetése: kijelölt vezető adatai, hatáskörének meghatározása; Pmt. és Kit. szerinti feladatok végrehajtásának ellenőrzése
- **Pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések monitoring:** milyen szűrő-monitoring rendszert üzemeltet az egyetem könyvviteli szolgáltatóként a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések megfelelő végrehajtása érdekében; mi a belső eljárásrend a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedéssel érintetteket tartalmazó listák szűrésére

## I. TIPOLOGIA

A tipológia azokat a szempontokat sorolja fel, melyeket a Szolgáltató vesz figyelembe a pénzmosásra, terrorizmus finanszírozására, vagy a dolog büntetendő cselekményből való származására utaló adatok, tények, körülmények megállapításához.

A Szolgáltató csak saját szűk érdekeltségi körében (fenntartó közalapítvány, saját tulajdonában álló, rendezvények szervezésére és használatában álló ingatlan hasznosítására létrejött gazdasági társaság, az egyetemi diákjainak közhasznú egyesülete számára) végez könyvviteli szolgáltatást. Mivel a tényleges tulajdonos mindenkor ismert a Szolgáltató számára az üzleti kapcsolat létesítésekor, ezért az alábbi figyelendő szempontokat határozza meg a könyvviteli szolgáltatás nyújtása során a leggyakrabban előforduló szokatlan körülmények, bonyolult vagy szokatlan ügyletek felismeréséhez. Ezen ügyletek bejelentési kötelezettséget keletkeztethetnek a Szolgáltató számára. A Szolgáltató részéről azonban nem várható el a pénzmosás, vagy a terrorizmus finanszírozása bűncselekmények törvényi tényállásának elemzése, illetve a tényállási elemek felismerése.

### A. Az üzleti kapcsolat létesítésekor figyelendő szempontok

Mivel a Szolgáltató csak az előző bekezdésben említett korlátozott ügyfélkör számára végez könyvviteli szolgáltatást, ezért már az üzleti kapcsolat létesítésekor ismert az ügyfél alapítási célja, tevékenysége, működése, tényleges tulajdonosa és vezetője a szolgáltató számára. Az ügyfél szervezetet ugyanis az egyetem hozta létre, és az egyetem szervezeti egységeinek szoros szakmai támogatásával működik. A fenntartó közalapítvány ügyfél jogszabály alapján létrejött szervezet, melynek alapítója Magyarország Kormánya. A Közalapítvány képviselőjét a kuratórium elnökét pedig a kormány kijelölt minisztere jóváhagyásával választja meg a kuratórium. Ezért a vezető

tisztviselő személyi adatai hivatalból ismertek a Szolgáltató számára. Ezért az üzleti kapcsolat létesítésekor nincs gyanús, figyelendő szempont.

#### **B. Az üzleti kapcsolat fennállása alatt figyelendő szempontok**

- 1) az ügyfél az egyes gazdasági eseményekről hamis, félrevezető információt, adatot szolgáltatott;
- 2) nem valós gazdasági eseményekkel kapcsolatos dokumentumok, bizonylatok kibocsátása, illetve befogadása;
- 3) nem létező, illetve azonosítatlan gazdálkodókkal (társaságokkal) kapcsolatos gazdasági események dokumentumainak, bizonylatainak átadása könyvelésre;
- 4) ismeretlen eredetű, jogcím nélküli (jogszályi előírással, ügyfél nyilatkozatával, illetve szerződéssel, megállapodással alá nem támasztott) átutalások, készpénzmozgások;
- 5) vállalkozási tevékenységet végzők esetében kiugróan magas árbevétel kerül elszámolásra, amellyel szemben nem áll arányos költség (növekedés);
- 6) az áru vagy szolgáltatás ügyletek nem illenek a cég profiljába;
- 7) adatok vagy dokumentumok manipulálása, megváltoztatása, esetleg meghamisítása;
- 8) rendszeres és nagy összegű indokolatlan leltári többletek, illetve hiányok, azok okainak tényleges meghatározása nélkül;
- 9) minimális összegű saját tőkével (vagyonnal) rendelkező gazdálkodó (társaság) szabályos hitelfelvétellel, kölcsönrel nem igazolható nagy összegű befektetése;
- 10) az ügyfél kötelezettségeit (szerződés, megállapodás hiányában) rendszeresen más teljesíti és fordítva;
- 11) szokatlanul nagy összegű és nemű valuta-tranzakciók;
- 12) házipénztár gyors növekedése, folyamatosan magas egyenlege, amelyet az ügyfél tevékenysége nem indokol;
- 13) banki befizetések a cég számlájára, amelyek nem a bevallott forgalomból származnak;
- 14) a cég valamely bankszámláján csak „átfolyatják” a pénzt;
- 15) a könyvelésre átadott bizonylatok alapján nincsenek konkrét működésre utaló költségek (pl.: víz, fűtés, telefon, áram számlák, bérleti díj)
- 16) az ügyfélnél jelentkező – ismeretlen forrásból származó – vagyon (tagi kölcsön, törzstőke emelés) eredetére vonatkozó kérdésre nyilvánvalóan hamis választ ad az ügyfél képviselője, vagy a választást megtagadja;
- 17) ügyfél szervezet alacsony adókulcsú államban (offshore) bejegyzett gazdasági társaságtól fogad be olyan számlát, aminek nincs gazdasági célja;
- 18) ügyfél szervezet alacsony adókulcsú államban (offshore) bejegyzett gazdasági társaság részére végez olyan alvállalkozói tevékenységet, aminek nincs gazdasági célja;
- 19) ügyfél szervezet stratégiai hiányosságokkal rendelkező, kiemelt kockázatot jelentő harmadik országban bejegyzett szervezettől fogad be olyan számlát, illetve teljesítés igazolást, aminek nincs gazdasági célja.

#### **C. Az üzleti kapcsolat megszűnésekor figyelendő szempontok**

Mind az üzleti kapcsolat létesítésekor mind a megszűnésekor nincs gyanús, figyelendő szempontrendszer az A. pontban említett körülmények miatt.

## **II. AZ ÜGYFÉL – ÁTVILÁGÍTÁS**

### **A. Kötelező az ügyfél-átvilágítás:**

- 1) az üzleti kapcsolat létesítésekor;
- 2) pénzmosásra vagy a terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény vagy körülmény felmerülése esetén, amennyiben az ügyfél-átvilágításra még nem került sor;
- 3) ha kétség merül fel a korábban rögzített ügyfélazonosító adatok valódiságával vagy megfelelőségével kapcsolatban.

A Szolgáltató az üzleti kapcsolat ill. a szolgáltatási megbízás kezdetével ill. jelen szabályzat hatályba lépésével végrehajtja az ügyfél-átvilágítást a szabályzatban leírt intézkedéseknek megfelelően.

#### **B. Ügyfél-átvilágítási intézkedések:**

- 1) az ügyfél nevében vagy képviseletében eljáró személy azonosítása és a személyazonosságának igazoló ellenőrzése, képviseleti jogosultság ellenőrzése;
- 2) az ügyfél azonosítása és a személyazonosságának igazoló ellenőrzése;
- 3) a tényleges tulajdonos azonosítása;
- 4) adatrögzítés az üzleti kapcsolatra vonatkozóan;
- 5) az üzleti kapcsolat folyamatos figyelemmel kísérése (monitoring);
- 6) megerősített eljárás.

#### **1) Az ügyfél nevében vagy megbízása alapján eljáró természetes személy azonosítása és személyazonosságának igazoló ellenőrzése**

A szolgáltató az azonosítás során rögzíti a természetes személy

- a) családi és utónevét;
- b) születési családi és utónevét;
- c) állampolgárságát;
- d) születési helyét, idejét;
- e) anyja születési nevét;
- f) lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét;
- g) az azonosító okmányának típusát és számát.

A Szolgáltató az ügyfél nevében vagy megbízása alapján eljáró természetes személy személyazonosságának igazolására az alábbi okmányok bemutatását kéri:

- magyar állampolgár esetén: személyi igazolvány, lakcímkártya;
- külföldi természetes személy esetén:
  - útlevel vagy
  - személyi igazolvány, (utóbbi akkor, ha az Magyarországon tartózkodásra jogosítja a személyt) vagy
  - magyarországi tartózkodást igazoló okmány (tartózkodási engedély, vízum).

A Szolgáltató ellenőrzi a bemutatott okirat érvényességét, és másolatot készít a bemutatott okiratokról. A szabályzat elkészítésekor érvényben lévő jogértelmezés szerint a fényképes igazolványon a fényképet másolásakor ki kell takarni.

Továbbá ellenőrzi a meghatalmazás érvényességét (eseti v. állandó meghatalmazás meglétét) vagy a képviseleti jogosultságot (bíróági végzés, cégkivonat, bíróági ill. egyéb közhiteles nyilvántartás kivonata alapján).

#### **2) Az ügyfél (jogi személy) azonosítása.**

Könyvviteli szolgáltató ügyfele a tevékenység meghatározásából adódóan nem lehet természetes személy.

A Szolgáltató az azonosítás érdekében a jogi személy alábbi adatait köteles rögzíteni:

- a) név és rövidített név;
- b) székhelyének, külföldi székhelyű vállalkozás esetén – ha rendelkezik ilyennel – magyarországi fióktelepének címe;
- c) főtevékenysége;
- d) képviseletre jogosultak neve, beosztása;
- e) kézbesítési megbízottjának az azonosításra alkalmas adatai;
- f) cégjegyzékszám, illetve egyéb jogi személy esetén a létrejöttéről (nyilvántartásba vételéről, bejegyzéséről) szóló határozat száma vagy nyilvántartási száma;
- g) adószáma.



A Szolgáltató a jogi személy ügyfél azonosításának igazolására az alábbi – 30 napnál nem régebbi – okmányok bemutatását kéri az ügyféltől:

- Végzés a szervezet bírósági bejegyzéséről, változásbejegyzésről
- Közhiteles nyilvántartás adatai: gazdasági társaság esetén cégkivonat, egyéb szervezet esetén hivatalos bírósági nyilvántartás
- Alapító okirat, tisztségelfogadó nyilatkozat, lemondó nyilatkozat, ha a bírósági bejegyzés, változásbejegyzés még nem történt meg

Ha az ügyfél hatósági, bírósági bejegyzése, változásbejegyzése még nem történt meg, a Szolgáltató írásban felhívja az ügyfél figyelmét a jogerős bírósági végzés bemutatására a cégkapuba érkezését követő 30 napon belül.

A Szolgáltató az iratok bemutatásakor ellenőrzi az okiratok érvényességét, a meghatalmazott esetében a meghatalmazás érvényességét, továbbá a képviselő képviseleti jogosultságát. Az azonosítás és a személyazonosság ellenőrzése érdekében a Szolgáltató jogosult – kockázatérzékenység alapján – a megadott azonosító adatokat nyilvános, közhiteles nyilvántartásban is ellenőrizni.

### 3) A tényleges tulajdonos azonosítása

A tényleges tulajdonos a Pmt. alapján csak **természetes személy** lehet.

A jogi személy ügyfél képviselője személyesen írásban nyilatkozik a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet ügyfél tényleges tulajdonosáról a következő adatok megadásával:

- a) családi és utónév;
- b) születési családi és utónév;
- c) állampolgárság;
- d) születési hely, idő;
- e) lakcím, ennek hiányában tartózkodási hely;
- f) tulajdonosi érdekeltség jellege és mértéke;
- g) a tényleges tulajdonos kiemelt közszereplőnek minősül-e.

A *tényleges tulajdonosi nyilatkozat az 1. számú melléklet szerinti formanyomtatvány* (II. pontjának) kitöltésével tehető meg, illetve szerepelhet a szolgáltató és az ügyfele között létrejött írásbeli szerződésben is.

A *kiemelt közszereplői nyilatkozat a 2. számú mellékletben* található. A nyilatkozatot a szervezet képviseletében eljáró személy teszi valamennyi azonosítási kötelezettség alá tartozó tényleges tulajdonosról.

Ha az ügyfél szervezet valamely tagja kiemelt közszereplőnek minősül:

- a nyilatkozatnak tartalmaznia kell, hogy a Pmt. 4. § (2) bekezdésének mely pontja alapján minősül kiemelt közszereplőnek;
- az üzleti kapcsolat létesítésére kizárólag a kijelölt vezető jóváhagyását követően kerülhet sor;
- az ügyfél szervezetet magas kockázati kategóriába kell sorolni és az üzleti kapcsolatot megerősített eljárásban kell folyamatosan figyelemmel kísérni.

A Szolgáltató köteles a megtett nyilatkozat adatait a vonatkozó jogszabályok alapján az e célra rendelkezésre álló listákban vagy nyilvánosan hozzáférhető nyilvántartásban ellenőrizni.

A Szolgáltató jogosult mellőzni a tényleges tulajdonosra vonatkozó írásbeli nyilatkozatokat kockázatérzékenységi megközelítés alapján, ha ügyfelei nem minősülnek kockázatérzékeny ügyfeleknek. Ekkor a törvényben meghatározott adatokat a részére bemutatott okiratok, valamint a nyilvánosan hozzáférhető nyilvántartások vagy olyan nyilvántartások alapján rögzíti, amelyeknek kezelőjétől törvény alapján adatigénylésre jogosult. Ebben az esetben a Szolgáltató megjegyzésként feltünteti az adatfelvételkor, hogy az adatok rögzítésére az ügyfél írásbeli nyilatkozatát mellőzésével került sor.

#### 4) Adatrögzítés az üzleti kapcsolatra vonatkozóan

Az ügyfél-átvilágítás során a Szolgáltató az üzleti kapcsolat vonatkozásában az alábbi adatokat rögzíti:

- szerződés típusa (megbízási, vállalkozási);
- szerződés tárgya (komplex könyvviteli szolgáltatás nyújtása vagy konkrét feladat elvégzése);
- időtartama (határozatlan idejű vagy határidő meghatározása);
- teljesítés körülményei (szerződéskötés dátuma szóbeli szerződés esetén, ügyfél-átvilágítási adatlap kiállításának helye, ideje).

A Szolgáltató kockázatérzékenységi megközelítés alapján az üzleti kapcsolat létesítését a kijelölt vezetője jóváhagyásához köti, valamint kéri ügyfelétől a pénzeszközök forrására vonatkozó információk rendelkezésre bocsátását (támogatás, tulajdonosi hitel nyújtása, vagy törzstőkeemelés esetén).

#### 5) Az üzleti kapcsolat folyamatos figyelemmel kísérése (monitoring)

Az ügyfél-átvilágítás kötelező eleme a monitoring tevékenység. A Szolgáltató az üzleti kapcsolat fennállása folyamán köteles az ügyfél gazdasági ügyleteit elemezni annak érdekében, hogy ellenőrizze, az ügyletek összhangban vannak-e az ügyfél a működéséről szerzett ismereteivel. A monitoring elvégzéséhez Szolgáltató naprakészen tartja az üzleti kapcsolatra vonatkozó adatokat és okiratokat.

A Szolgáltató felhívja ügyfelei figyelmét és jelzi számukra, hogy az üzleti kapcsolat fennállása alatt az ügyfél köteles a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül a szolgáltatót értesíteni az ügyfél-átvilágítás során megadott adatokban bekövetkezett változásokról.

A Szolgáltató – kockázatérzékenységi alapon – különös figyelmet fordít valamennyi összetett és szokatlan gazdasági eseményre, tevékenységre.

Szokatlan egy gazdasági esemény, tevékenység, ha nem konzisztens az adott ügyfélről kialakított képpel (az ügyfélprofilal), vagy az adott termékkel, illetőleg szolgáltatással kapcsolatban általánosan követett eljárásokkal, továbbá, ha nincs világosan érthető gazdasági célja vagy jogi alapja. Szokatlannak minősülhetnek a gazdasági események, illetve az ügyfél tevékenysége, ha az ügyfél korábbi gazdálkodásához képest indokolatlanul megváltozik a gazdasági események gyakorisága, nagysága, szerkezete, illetve az ügyfél tevékenysége.

Összetett egy gazdasági esemény, illetve az ügyfél tevékenysége, ha az a megszokottakhoz képest bonyolult, nehezen átlátható és áttekinthető folyamatokon, résztvevőkön keresztül valósul meg.

#### 6) Megerősített eljárás

A Szolgáltató kockázatérzékenységi alapon a monitoring tevékenységet megerősített eljárásban is végezheti. A *fokozott ügyfél-átvilágítás feltételeinek fennállásakor* a Szolgáltató mindenképpen megerősített eljárásban végzi a monitoring tevékenységet.

##### A megerősített eljárás intézkedései:

- a Szolgáltató összehasonlítja az ügyfél által kibocsátott és befogadott számlákat, készpénzmozgásokat az ügyfél jellemző tevékenységével és volumenével. Ez alapján értékeli az ügyfél forgalmában észlelt és a jelen szabályzatban meghatározott kirívó, szokatlan körülményeket, tranzakciókat;
- ha szükséges, az a) pontban leírt értékelés függvényében a Szolgáltató bekéri az ügyfél által kötött szerződéseket az ügyletek minősítéséhez;
- Szolgáltató rendszeresen ellenőrzi az ügyfél-átvilágítás során rögzített adatokban bekövetkezett változásokat az ügyfél részéről bemutatott okiratok, nyilatkozatok, valamint a nyilvánosan hozzáférhető adatbázisok, illetve adatigénylésre jogosító nyilvántartások alapján
- a kijelölt vezető a megerősített eljárás alá vont ügyfél működési körülményeire kiemelt figyelmet fordít

A megerősített eljárás befejezését a Szolgáltató írásban rögzíti, amely tartalmazza a Szolgáltató megállapításait, valamint az eljárás befejezésének indokát és időpontját. Ha a megerősített eljárás eredményeként a Szolgáltató bejelentést tesz a pénzügyi információs egység részére, úgy a bejelentés tartalmazza a megállapításokat. Ha Szolgáltató megállapítja, hogy az ügyfél tevékenysége, ügyletei nem tartoznak bejelentési kötelezettség alá, a Szolgáltató a megerősített eljárásról feljegyzést készít és helyez el az ügyfél dossziében, vagy elektronikus formában a kijelölt vezető által használt számítástechnikai rendszerben.

### **C. Ügyfél-átvilágítás során felvett adatok ellenőrzése, kétség alapjául szolgáló adatok, tények**

A tényleges tulajdonos személyazonosságára vonatkozó adatok valóságát az alábbi módon ellenőrzi a Szolgáltató:

- a) okiratok alapján, amelyeket az ügyfél képviselője mutat be (pl.: külföldi cégbejegyzésről szóló okirat, külföldi hatóság által kiállított személyazonosságot igazoló okmány másolata, stb.);
- b) nyilvánosan hozzáférhető nyilvántartásokban, adatbázisokban (céginformációs adatbázis, interneten kereséssel elérhető adatok, stb.);
- c) olyan törvényesen hozzáférhető nyilvántartásokban, adatbázisokban amelyek tartalma a szolgáltató számára megismerhető (NAV adatbázisából elérhető adatok, stb).

Amennyiben a tényleges tulajdonos kilétével kapcsolatban kétség merül fel, akkor a Szolgáltató az ügyfelet ismételt írásbeli nyilatkozattételre szólítja fel.

Kétségre okot adó tény, körülmény merülhet fel különösen a következő esetekben:

- Az ügyfél-társaságban olyan külföldi bejegyzésű szervezet tag van, amelynek a – nyilatkozatban szereplő – természetes személy tulajdonosai a szolgáltató számára nem ellenőrizhetőek bemutatott okirat, nyilvános adatbázis, vagy a szolgáltató számára hozzáférhető más hiteles adatbázis alapján;
- a vezető tisztségviselő egyben tag is az ügyfél társaságban, ugyanakkor a szerződéskötéskor önállóan nem képes nyilatkozni, a vele együtt érkező másik személy nyilatkozik a társaság nevében a szolgáltatónál, akinek személye a társasághoz a céges okmányok alapján nem köthető, vagy telefonon kapja meg a szükséges információkat a válaszádához;
- a vezető tisztségviselő egyben tag is az ügyfél társaságban, de megjelenése, képességei alapján nem feltételezhető, hogy a társaság tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátására, felügyeletére alkalmas lenne.

A tényleges tulajdonos kilétével kapcsolatos kétségre okot adó tény, körülmény az előre meghatározott szűk ügyfélkör és az I. fejezetben említett okok miatt (a tényleges tulajdonosok hivatalból ismertek a Szolgáltató számára) nem merül fel az ügyfélkapcsolat során.

A Szolgáltató a Szabályzat IV. fejezetében meghatározott bejelentést tesz a pénzügyi információs egységként működő hatóság részére, ha az ügyfél közreműködésének hiánya, vagy félrevezető tevékenysége miatt az ügyfél-átvilágítási intézkedéseket nem tudja végrehajtani.

### **D. Egyszerűsített és fokozott ügyfél-átvilágítás, belső eljárási rend**

Egyszerűsített ügyfél-átvilágítás alkalmazható az alábbi ügyfelek esetében:

- a) közigazgatási hatóság,
- b) többségi állami tulajdonú gazdasági társaság,
- c) egyéni vállalkozó,
- d) őstermelő,
- e) az Európai Unión belül vagy harmadik országban székhellyel rendelkező, jogszabályban meghatározott ügyfélkör (Pmt. 1. § (1) a)-e) pont), amelyre a Pmt-ben meghatározott követelmények vonatkoznak, és amelyek betartása érdekében felügyelet alatt áll,
- f) az Európai Unión belül vagy harmadik országban székhellyel rendelkező, tőzsdén jegyzett olyan gazdasági társaság, amelyre a közösségi joggal összhangban lévő közzétételi követelmények vonatkoznak,

- g) a Pmt. 5. §-ában meghatározott felügyeletet ellátó szerv,
- h) helyi önkormányzat, a helyi önkormányzat költségvetési szerve vagy a g) pontba nem tartozó központi államigazgatási szerv,
- i) az Európai Parlament, az Európai Unió Tanácsa, az Európai Bizottság, az Európai Unió Bírósága, az Európai Számvevőszék, az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság, a Régiók Bizottsága, az Európai Központi Bank, az Európai Beruházási Bank vagy az Európai Unió más intézménye vagy szerve.

Az egyszerűsített ügyfél-átvilágítás során a Szolgáltató rögzíti az ügyfél-szervezet képviselőjében eljáró személy, valamint az ügyfél-szervezet adatait, de nem rögzíti a tényleges tulajdonosra vonatkozó információkat. Továbbá célszerű, de nem kötelező a személyazonosság igazoló ellenőrzését elvégeznie, illetve a képviselési jogosultságról megbizonyosodnia. Fentiekén kívül az üzleti kapcsolat folyamatos figyelemmel kísérésére köteles a szolgáltató, ha az egyszerűsített ügyfél-átvilágítás feltételei fennállnak.

#### Fokozott ügyfél-átvilágítás esetei:

- a) az ügyfél, a rendelkezésre jogosult, a képviselő vagy a meghatalmazott nem jelent meg személyesen az azonosítás és a személyazonosság igazoló ellenőrzése céljából;
- b) a jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet tényleges tulajdonosa kiemelt közszereplő;
- c) magas kockázatra vonatkozó tényező merül fel az ügyfél esetében.

Ha az ügyfél képviselője, meghatalmazottja nem jelent meg személyesen az azonosítás és személyazonosság igazoló ellenőrzése céljából a Szolgáltatónál, akkor a Szolgáltató az ügyfél-átvilágítás során kötelező adatokat tartalmazó okiratok hiteles másolatát papíron (postán, faxon, e-mail csatolmányként) kéri be az ügyféltől. A más szolgáltató (pl. pénzügyintézet, tőzsdefelügyelet) által végzett ügyfél-átvilágítási intézkedések eredményének elfogadása is személyes jelenlét nélküli ügyfél-átvilágításnak minősül.

A felsorolt esetekben a Szolgáltató az általános intézkedéseken felül:

- 1) Pénzeszköz forrására vonatkozó információkat kér az ügyféltől (támogatási forrás, törzstőke, tulajdonosi kölcsön esetében);
- 2) A kijelölt vezető jóváhagyását követően köt szerződést a szolgáltatás nyújtására;
- 3) Az üzleti kapcsolatot megerősített eljárásban kezdi el figyelemmel kíséreni.

#### **E. Más szolgáltató által végzett ügyfél-átvilágítási intézkedések eredményének elfogadása, belső eljárási rend**

A szolgáltató – saját felelősségére – jogosult elfogadni bármely más szolgáltató által – elvégzett ügyfél-átvilágítás során – rögzített adatokat ügyfél-átvilágítás céljából, ha a másik szolgáltató:

- a) Magyarországon vagy más EU tagállamban székhellyel, fiókteleppel, vagy telephellyel rendelkezik vagy
- b) olyan harmadik országbeli ügyfél, amelyre a Pmt. előírásaival egyenértékű követelmények érvényesek.

Nem fogadható el az olyan országban végzett ügyfél-átvilágítás eredménye, amely stratégiai hiányosságokkal rendelkező, kiemelt kockázatot jelentő harmadik országnak minősül. Kivételt képez ez alól a csoportszintű politika szerinti eljárás a Pmt. 62. §. alapján.

Az ügyfél-átvilágítás során rögzített adatokat bármely szolgáltató csak az ügyfele kifejezett hozzájárulása esetén adhatja át más szolgáltató részére. Az adatok és a személyazonosság igazolása érdekében készített okirat másolatok átadásáról külön megállapodnak egymással a szolgáltatók írásbeli kérés formájában.

#### **F. Ügyfél-átvilágítás során alkalmazandó eljárási, magatartási normák**

Az ügyfél-átvilágítási intézkedéseket a Szolgáltatónál az erre a feladatra kijelölt vezető vagy

foglalkoztatott végzi el az üzleti kapcsolat létesítésekor, illetve folyamatosan az üzleti kapcsolat fennállása alatt.

Az üzleti kapcsolat létesítésével egyidejűleg végrehajtott ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzése során a Szolgáltatónak törekednie kell arra, hogy az ügyfél szervezet vezetéséről, tulajdonosairól, tevékenységéről a lehető legtöbb információt beszerezze, amely alapján a kockázati kategóriába sorolást is el tudja végezni.

Az üzleti kapcsolat létesítésekor az ügyfél képviselőjét tájékoztatni kell, hogy a Pmt. vonatkozó rendelkezései alapján történik az adatok felvétele és az okmányok másolása. Továbbá írásban fel kell hívni az ügyfél figyelmét a tájékoztatási kötelezettségére (5 munkanapon belül), amennyiben a rögzített adatok megváltoznak.

A szolgáltató számára hozzáférhető nyilvántartásokban illetve nyilvános adatbázisokban az ügyfél-átvilágítás során rögzített adatokat ellenőrizni kell. Ha nincs a hozzáférhető adatbázisokban erre vonatkozó adat, akkor az ügyfél képviselőjét fel kell szólítani igazoló okirat bemutatására.

Az ügyfél-szervezet azonosított tényleges tulajdonosai vonatkozásában a pénzügyi, vagyoni korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos szűrést el kell végeznie a Szolgáltatónál erre kijelölt személynek.

Az üzleti kapcsolat fennállása során törekedni kell az ügyfél tényleges tevékenységének megismerésére, az összetett és szokatlan ügyletek hátterének feltérképezésére a könyvelésre átadott bizonylatok és a vezető tisztségviselővel folytatott kommunikáció alapján. A Szolgáltató monitoring tevékenysége következtében az ügyfél kockázati kategóriába sorolása megváltozhat.

Az ügyfél-átvilágítás során tapasztalt, bejelentésre okot adó körülmény felmerülése esetén az ügyfél-átvilágítást végző személy a kijelölt személy részére bejelentést tesz az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével és elküldésével.

## **G. Ügyfél átvilágítás belső eljárási rendje**

A II. fejezet B) pontjában általánosságban ismertetett intézkedéseket a Szolgáltató egyedileg a következők szerint szabályozza.

Az ügyfél azonosítását, a személyazonosság ellenőrzését, a tényleges tulajdonos azonosítását a könyvviteli szolgáltatást végző szervezeti egység illetékes vezetője, ill. az erre kijelölt foglalkoztatottja végzi.

### Adatok felvétele, az okiratok ellenőrzése, másolása

A szolgáltatási tevékenység megkezdése előtt az 1 számú melléklet szerinti adatlap I./1. pontja kitöltéséhez az erre kijelölt személy beszerzi az ügyfelet képviselő vezető tisztségviselő személyi okmányainak másolatát. Ezek a személyi okmányok a következők:

- személyi igazolvány, lakcímkártya (magyar állampolgár esetén)
- útlevél vagy személyi igazolvány és lakcím igazolás (EGT állampolgár esetén)
- útlevél vagy tartózkodási engedély és lakcím igazolás (nem EGT állampolgár esetén)

A kijelölt személy ellenőrzi az okmányok érvényességét, majd az arckép kitakarásával lefénymásolja az okmányokat. A fénymásolatok minden oldalát aláírhatja az okmányok tulajdonosával.

Az ügyfél szervezet beazonosításához az 1 számú melléklet szerinti adatlap I./2.pontját kell kitölteni. Ehhez a kijelölt személy az alábbi iratokat szerzi be:

- 30 napnál nem régebbi cégkivonat (e-cegjegyzek.hu) – a kft esetén
- 30 napnál nem régebbi kivonat a hivatalos bírósági nyilvántartásról (birosag.hu) –a közalapítvány, és az egyesület esetén
- végzés a szervezet bírósági bejegyzéséről, változásbejegyzésről
- alapító okirat, tisztségelfogadó nyilatkozat, lemondó nyilatkozat, ha a bírósági bejegyzés, változásbejegyzés még nem történt meg
- vezető tisztségviselő aláírási címpéldánya

Ha az ügyfél hatósági, bírósági bejegyzése, változásbejegyzése még nem történt meg, a kijelölt személy e-mailen felhívja az ügyfél figyelmét a jogerős bírósági végzés bemutatására az elektronikus irat cégkapuba érkezését követő 30 napon belül.

A Szolgáltató az iratok bemutatásakor ellenőrzi az okiratok érvényességét a [www.e-](http://www.e-)

cegjegyzek.hu, a [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu) oldalakon.

Ha meghatalmazott jár el az ügyfél képviselőjében, akkor a kijelölt személy ellenőrzi a meghatalmazás érvényességét, továbbá a meghatalmazó képviselő képviselési jogosultságát.

#### Az adatok rögzítése:

A tényleges tulajdonos azonosításához a kijelölt foglalkoztatott az 1. számú melléklet szerinti adatlapot az ügyfél képviselője által megadott és dokumentumok alapján ellenőrzött adatok szerint számítógépen tölti ki, majd kinyomtatva aláírja az ügyfél képviselőjével. A kiemelt közszereplői minősítéshez a 2. számú melléklet szerinti adatlapot tölti ki a kijelölt foglalkoztatott a tényleges tulajdonos szóbeli v. írásos nyilatkozata alapján.

Amennyiben a Szolgáltató a Pmt. 9. § (5) alapján jogosult mellőzni az írásbeli nyilatkozatást és a nyilatkozat aláírását az ügyfél képviselőjével, akkor a kitöltő személy ezt a körülményt az adatlapon jelzi.

Az üzleti kapcsolatra vonatkozó alapadatokat és az üzleti kapcsolat folyamatos figyelemmel kísérését (monitoring) egy erre szolgáló táblázatban a szolgáltatásért felelős szervezeti egység vezetője rögzíti elektronikus formában:

	Kft	Közalapítvány	Egyesület
Alapadatok			
Szerződés típusa (megbízási/ vállalkozási)			
Szerződés tárgya (komplex könyvelés/ egyedi feladat)			
Szerződés időtartama (határozott/határozatlan)			
Szerződés kezdete			
Ügyfél átvilágítási adatlap kiállításának dátuma			
Adatváltozások, monitoring			
1.Időpontja és megállapításai			
2.Időpontja és megállapításai			

A nyilvántartott adatokhoz hozzáféréssel a szolgáltatási egység vezetője rendelkezik az erre létrehozott elektronikus mappában a P meghajtón. Az adatokat Szolgáltató az üzleti kapcsolat fennállását követő 8 évig őrzi. Az adatok megőrzése és az üzleti kapcsolat alapadatainak folyamatos ellenőrzése a szolgáltatási egység vezetőjének a feladata. Ehhez a kijelölt foglalkoztatott évente adategyeztetést végez az ügyfelet képviselő személlyel az éves számviteli beszámoló összeállítása során. Az adatokban bekövetkezett változásokat a szervezeti egység vezetője rögzíti a nyilvántartásban.

#### Üzleti kapcsolat monitoring

Az üzleti kapcsolat nyomon követéséért és a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtása érdekében a szűrő-monitoring rendszer üzemeltetéséért a szolgáltatást végző szervezeti egység vezetője a felelős. Az ügyfél működése során észlelt szokatlan ill. összetett gazdasági ügyletek felismeréséhez a szolgáltató szervezeti egység vezetője eligazító tájékoztatást nyújt a szolgáltatást végző foglalkoztatottak számára a 4. számú melléklet szerinti oktatási tematika alapján.

### **III. Belső kockázatértékelés elkészítésének szabályrendszere**

### **A.) Kockázatértékelés az üzleti kapcsolat létesítésekor**

A szolgáltató ügyfeleit alacsony, átlagos vagy magas kockázati kategóriába sorolja be, melyről a kijelölt vezető nyilvántartást vezet. A nyilvántartás az alacsony és magas kockázati kategóriába sorolt ügyfelek esetében tartalmazza a kategóriába sorolás indokát.

Alacsony kockázati kategóriába tartozik az ügyfél, ha fennállnak az egyszerűsített ügyfél átvilágítás feltételei (II./D. bekezdés), és nincs magas kockázatú tényező az ügyfél személyében, tevékenységében vagy működési körülményeiben.

Átlagos kockázati kategóriába tartozik az ügyfél, ha nem állnak fenn az egyszerűsített ügyfél-átvilágítás feltételei, de nincs magas kockázatú tényező az ügyfél személyében, működése körülményeiben.

Magas kockázati kategóriába tartozik az ügyfél, ha fokozott ügyfél-átvilágítás szükséges vagy magas kockázatú tényező merül fel az ügyfél személyében, működése körülményeiben.

**Magas kockázatú tényezők** az üzleti kapcsolat létesítésekor:

a) az ügyfelet képviselő természetes személy valótlan tájékoztatást ad az ügyfél tevékenységi köréről;

b) az ügyfelet képviselő természetes személynek nincs kellő ismerete az ügyfél tevékenységéről és működésének körülményeiről;

c) az ügyfél képviselőjében eljáró természetes személy által megadott tényleges tulajdonosi adatok nem ellenőrizhetők;

d) az ügyfél vezető tisztségviselője, tényleges tulajdonosa stratégiai hiányosságokkal rendelkező, kiemelt kockázatot jelentő harmadik ország állampolgára, vagy ott lakóhellyel rendelkezik;

e) az ügyfél valamely stratégiai hiányosságokkal rendelkező, kiemelt kockázatot jelentő harmadik országban bejegyzett gazdasági társaság leányvállalata, vagy szervezet magyarországi képviselője;

f) az ügyfél kiemelt közszereplő.

### **B.) Kockázatértékelés az üzleti kapcsolat fennállása alatt**

A Szolgáltató az üzleti kapcsolatot folyamatosan figyelemmel kíséri, az ügyfél kockázati besorolását az éves számviteli beszámoló összeállításakor évente felülvizsgálja és – szükség esetén – módosítja a megállapított kockázati kategóriát.

Ha év közben magas kockázatra vonatkozó tényező merül fel, a kockázati kategóriát azonnal módosítani kell. A kockázati kategória besorolás felülvizsgálatát a kijelölt vezető végzi. A Besorolás változásáról a kijelölt vezető feljegyzést készít, valamint felvezeti az erre szolgáló nyilvántartásba a változás dátumát és az alacsony ill. magas kockázati kategóriába sorolás indokát. A magas kockázatra vonatkozó tényező felmerülésekor a Szolgáltató megerősített eljárásban kíséri figyelemmel az üzleti kapcsolatot.

Alacsony kockázati kategóriába sorolható ügyfél-szervezetek esetében a Szolgáltató a tényleges tulajdonos adatait nem rögzíti az ügyfél-átvilágítás során.

**Magas kockázatú tényezők** az üzleti kapcsolat fennállása alatt:

a) indikátorok felmerülése;

b) az ügyfél stratégiai hiányosságokkal rendelkező, kiemelt kockázatot jelentő harmadik országban bejegyzett társasággal létesít, folytat gazdasági kapcsolatot;

c) megváltozik az ügyfél tevékenységi köre, az új ügyletek nem illenek az ügyfél profiljába és az új ügyletek teljesítéséhez nem rendelkezik erőforrással;

d) az ügyfél által kibocsátott számlák, nyugták alapján olyan magas (ár)bevétel kerül elszámolásra, amellyel szemben nem áll arányos költségnövekedés;

e) ismeretlen eredetű, jogcím nélküli készpénzmozgások, amelyeknek a gazdasági célja nem értelmezhető;

f) az ügyfélnél egyidejűleg vezető tisztségviselő és tulajdonosváltás történt;

g) az ügyfél tulajdonosi körébe külföldön bejegyzett – a szolgáltató által nem ellenőrizhető tulajdonosi háttérrel rendelkező – gazdasági társaság, vagy külföldi állampolgárságú természetes személy kerül;

h) az ügyfél olyan non-profit szervezet, amely vonatkozásában az alábbiakban felsorolt tényezők valamelyike fennáll:

- adószámmal nem rendelkezik,
- a kiadásaival kapcsolatosan a szolgáltatóban célszerűségi, ésszerűségi kétely merül fel,
- konfliktus zónákban, vagy azok közvetlen közelében szolgáltatási tevékenységet nyújt, vagy ilyen zónákban működő szervezetekkel pénzügyi kapcsolatban van.

#### **IV. A BEJELENTÉS**

##### **A.) Kijelölt személy adatai**

Pénzmosásra, terrorizmus finanszírozására, vagy a dolog büntetendő cselekményből való származása esetén az alábbi személy továbbítja a bejelentést a pénzügyi információs egységnek:

Név: Balog Gyöngyi

Beosztás: Pénzügyi, számviteli kiemelt referens

Közvetlen telefonszám: (1) 815-8116

Elektronikus elérhetőség: gyongyi.kovacs@andrassyuni.hu

Ha az ügyfél monitoring során kiderül, hogy az ügyfél tényleges tulajdonosa, vezető tisztségviselője, illetve a külföldön bejegyzett – ügyfél-, vagy ügyfélben tag – szervezet pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedés alanya, úgy a bejelentést az alábbi személy továbbítja a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedés foganatosításáért felelős szervnek:

Név: Balog Gyöngyi

Beosztás: Pénzügyi, számviteli kiemelt referens

Közvetlen telefonszám: (1) 815-8116

Elektronikus elérhetőség: gyongyi.kovacs@andrassyuni.hu

Kijelölt személy a Szolgáltató vezetője, vagy alkalmazottja lehet. A bejelentés továbbítását a kijelölt személy nem tagadhatja meg.

A Szolgáltató a kijelölt személy(ek) adatairól illetve az adatokban bekövetkezett változásokról 5 munkanapon belül tájékoztatja a Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Irodát. A tájékoztatási kötelezettségét a Szolgáltató a VPOP\_KSZ17 nyomtatvány kitöltésével és elektronikus megküldésével a cégkapun keresztül teljesíti.

Nyomtatvány és a kitöltési útmutató:

[http://nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto\\_programok/nyomtatvanykitolto\\_programok\\_vam/VPOP\\_KSZ17.html](http://nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok/nyomtatvanykitolto_programok_vam/VPOP_KSZ17.html)

##### **B.) A kijelölt személy részére történő adattovábbítás belső eljárási rendje**

Pénzmosásra, terrorizmus finanszírozására, vagy a dolog büntetendő cselekményből való származására utaló adat, tény, körülmény felmerülése esetén a szolgáltató vezetője vagy foglalkoztatottja (segítő családtagja) kitölti a 3. számú mellékletet és azt igazolható módon átadja a kijelölt személy részére. A kijelölt személy a 3. számú melléklet alapján az esetlegesen szükséges további információk beszerzését követően a bejelentést a C) pontban részletezett módon megküldi a pénzügyi információs egység részére.

Amennyiben a szolgáltatást végző egység vezetője, foglalkoztatottja az ügyfél monitoring során megállapítja, hogy valamely ügyfél szervezet tényleges tulajdonosa, vezető tisztségviselője, illetve a külföldön bejegyzett – ügyfél-, vagy ügyfélben tag – szervezet pénzügyi és vagyoni korlátozó



intézkedés alanya vagy a rendelkezésre álló adatok alapján valószínűsíthetően alanya, erről a kijelölt személyt írásban, igazolható módon tájékoztatja. A kijelölt személy a konszolidált szankciós listán a lekérdezés eredményéről megbizonyosodik, majd a C) pontban részletezett módon a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedés foganatosításáért felelős szervnek bejelentést tesz.

### **C.) Pmt., Kit. szerinti bejelentés megtétele**

A Pmt.-ben és a Kit.-ben meghatározott bejelentési kötelezettségét Szolgáltató úgy teljesíti, hogy a VPOP\_PMT17 nyomtatványt a kijelölt személy kitölti, majd az alátámasztó mellékleteket is tartalmazó nyomtatványt elektronikusan a cégkapun keresztül megküldi a Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda részére.

Nyomtatvány és a kitöltési útmutató:

[http://nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto\\_programok/nyomtatvanykitolto\\_programok\\_vam/VPOP\\_PMT17.html](http://nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok/nyomtatvanykitolto_programok_vam/VPOP_PMT17.html)

A kitöltött nyomtatvány továbbítására az A) pontban kijelölt személy jogosult.

A bejelentési kötelezettség akkor keletkezik a Szolgáltatónál, ha a Szolgáltató vezetője, foglalkoztatottja pénzmosásra, terrorizmus finanszírozására, vagy dolog büntetendő cselekményből való származására utaló körülményt észlel a könyvviteli tevékenysége során valamely ügyfele viszonylatában. E körülmények feltárásához nyújt segítséget a belső szabályzat I. fejezetében felsorolt ügyletek listája (tipológia), amely a könyvviteli szolgáltatás során előforduló legjellemzőbb, bejelentés alapjául szolgáló indikátorokat tartalmazza.

A Szolgáltató vezetője, foglalkoztatottja a bejelentésre okot adó adat, tény, körülmény felmerülését az ügyfél által kezdeményezett, de végre nem hajtott könyvelési műveleteknél is köteles vizsgálni.

A bejelentési kötelezettség teljesítése nem tekinthető a jogszabályon vagy szerződésen alapuló gazdasági titok megsértésének.

A Szolgáltató vezetőjét, foglalkoztatottját– jóhiszeműsége esetén - nem terheli felelősség a megalapozatlan bejelentésért.

A hatályos Btk. alapján, aki a Pmt.-ben előírt bejelentési kötelezettségének (szándékosan) nem tesz eleget, vétséget követ el, és két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

A bejelentési kötelezettség teljesítését hatósági ellenőrzés keretében a pénzügyi információs egység vizsgálja. Ennek során a könyvviteli tevékenység folytatásához szükséges szakmai tapasztalatot és a pénzmosásra és a terrorizmus finanszírozására utaló adatok, tények, körülmények megállapításakor figyelembe veendő szempontok ismeretét alapul véve szűrőpróbaszerűen ellenőrzi, hogy a Szolgáltató megfelelő figyelmet fordít-e a bejelentés alapjául szolgáló adatok, tények körülmények felismerésére és a bejelentés megtételére.

### **D.) Titokvédelmi rendelkezések**

A bejelentés teljesítéséről, annak tartalmáról a szolgáltatónál csak a kijelölt személy és a kijelölt vezető szerezhethet tudomást. A kijelölt vezető a szolgáltatást végző szervezeti egység szakmai vezetője.

A Pmt.-ben előírt – hatósági felhívás alapján történő – adatszolgáltatás teljesítéséről a szolgáltató részéről csak a kijelölt vezető és azon foglalkoztatott szerezhethet tudomást, akiknek a közreműködése az adatszolgáltatás teljesítéséhez feltétlenül szükséges.

A Szolgáltató köteles biztosítani, hogy az ügyfél-átvilágítás során rögzített személyes adatok kezelése csak a Pmt.-ben meghatározott kötelezettségek teljesítésével összhangban történjen, továbbá illetéktelen az adatokhoz, iratokhoz, okirat másolatokhoz nem férjen hozzá.

A Pénzmosás és Terrorizmus Finanszírozás Elleni Iroda a felügyeleti tevékenysége, illetve operatív elemzése során megkeresés alapján jogosult megismerni a titokvédelmi rendelkezéssel védett

adatokat.

A Pmt. 54. § (4) és (5) bekezdése lehetőséget biztosít az ott meghatározott feltételek megléte esetén, hogy a szolgáltatók felfedés tilalma alá tartozó információkat fedjenek fel egymás között.

## V. Ügylet felfüggesztése

A könyvviteli szolgáltatás jellegéből adódik, hogy a Szolgáltató a gazdasági eseményeket utólag, a kiállított bizonylatok alapján dolgozza fel. Így csak kivételes esetekben akadályozhatja meg a pénzmosságot és a terrorizmus finanszírozását megvalósító gazdasági eseményt, tranzakciót. A Szolgáltató azonban azonnal köteles intézkedni az ügyfél vagyontól csökkentő gazdasági esemény, tranzakció megakadályozása érdekében. Ekkor a Szolgáltató a bejelentés megtételén kívül az ügyletet felfüggeszti, hogy a pénzügyi információs egység mint felügyeleti szerv a bejelentésre okot adó körülményt ellenőrizhesse.

### a) az ügyfél tájékoztatása

Az ügyfélnek adott tájékoztatás nem utalhat az ügylet felfüggesztésének tényére és a felfüggesztés indokára. A Szolgáltató az ügyletet az alábbiak szerint tájékoztatja az ügylet felfüggesztéséről.

„Tisztelt Ügyfelünk! Felhívjuk figyelmét, hogy belső szabályozásunkban előírt követelmények betartása érdekében a ..... ügyletének teljesítése a vártnál hosszabb időt vesz igénybe. Megértését köszönjük!”

### b) Szolgáltatást végző szervezeti egység kötelezettsége és felelőssége

A szolgáltatást végző egység vezetője az ügylet felfüggesztéséről köteles tájékoztatni a felettes vezetőjét. Azonban az ügylet felfüggesztésének okáról semmilyen tájékoztatást nem adhat sem a vezető, sem a foglalkoztatottak, sem a szervezeten belül, sem a szervezeten kívül. A tájékoztatási tilalom a felügyeleti ellenőrzés lezárásáig tart.

A Szolgáltató kijelölt vezetője

- köteles tájékoztatni a felfüggesztésről tudomást szerzett foglalkoztatottját, hogy a felfüggesztés során a szervezeten belül és azon kívül ilyen tájékoztatást adhat, ill. mi a követendő eljárás;
- a felfüggesztés teljesítéséhez csak a szükséges személyeket vonja be;
- intézkedik, hogy a kijelölt személy telefonon értesítse a pénzügyi információs egységként működő hatóságot és a tőle kapott instrukciók szerint járjon el felfüggesztési kötelezettség teljesítésére utaló adat, tény, illetve körülmény felmerülésekor;
- biztosítja, hogy a felfüggesztés ideje alatt a telefonos kapcsolattartás a pénzügyi információs egységként működő hatósággal a kijelölt személy akadályoztatása esetén is folyamatos legyen.

A Szolgáltató az általa vezetett nyilvántartáson belül az ügylet felfüggesztését igazoló iratot vagy annak másolatát elkülönítetten kezeli.

## VI. Adatok kezelése, megőrzése

A könyvviteli szolgáltatásban feladatokat ellátó vezető, foglalkoztatott az ügyfél-átvilágítási intézkedések során a szolgáltató birtokába jutott személyes adatokat kizárólag a Pmt. szerinti feladatainak végrehajtása céljából ismerheti meg és kezelheti. A könyvviteli szolgáltatási szerződés (üzleti kapcsolat) megszűnésétől számított 8 évig jogosult a szolgáltató az ügyfél-átvilágítás során rögzített adatokat kezelni.

A szolgáltató az üzleti kapcsolat megszűnésétől számított 8 évig köteles megőrizni:

- az ügyfél-átvilágítási kötelezettség során birtokába jutott személyes adatnak nem minősülő adatokat,
- minden egyéb, az üzleti kapcsolattal összefüggésben keletkezett adatot, iratot,
- az ügyfél-átvilágítás során birtokába jutott okiratot, illetve okiratok másolatát,
- a bejelentés teljesítését, ügylet felfüggesztését igazoló iratot,

- e) a pénzügyi információs egység részére teljesített adatszolgáltatáshoz kapcsolódó iratokat, iratmásolatokat.

A Szolgáltató a megőrzési határidő leteltét követően köteles haladéktalanul törölni, illetve megsemmisíteni a fentiekben felsorolt adatokat, iratokat, okiratmásolatokat. Azonban folyamatban lévő, vagy jövőben várható eljárás lefolytatásához a Szolgáltató a megőrzési időt az üzleti kapcsolat megszűnését követő maximum 10 évig hosszabbíthatja meg a hatóságok (Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda, nyomozóhatóság, ügyészség, bíróság) hivatalos megkeresése alapján. A hatóságok az eljárás jogerős lezárásáról vagy a megindítani tervezett eljárás megghiúsulásáról a Szolgáltatót haladéktalanul értesítik, ha a megőrzési határidő meghosszabbítását kérték.

A kijelölt vezető köteles gondoskodni az adatkezelési előírások betartásáról.

## VII. Foglalkoztatottak védelmére, képzésére vonatkozó előírások

A könyvviteli tevékenység végzésében részt vevő foglalkoztatott joga és kötelezettsége megismerni, hogy a Pmt.-ben és a Kit.-ben előírt kötelezettségek végrehajtása során milyen feladatokat kell ellátnia. A kijelölt vezető gondoskodik arról, hogy a fenti jogszabályok végrehajtására kijelölt foglalkoztatottat a Szolgáltató részéről a feladatának végrehajtása miatt semmilyen hátrány ne érje. Továbbá a kijelölt vezető támogatólag segíti a fenti feladatok végrehajtásában érintett foglalkoztatottat az esetlegesen felmerülő problémák esetén.

A Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda részére történő bejelentés során a gyanús körülményt észlelő foglalkoztatott személyes adatait nem szabad kiadni.

A Pmt. rendelkezései végrehajtása érdekében a Szolgáltatónál képzést kell tartani minden esetben, amikor a Pmt. előírása szerint a belső szabályzat módosítására van szükség, de legalább évente egy alkalommal valamennyi, a tevékenység ellátásában részt vevő foglalkoztatott részére. A tevékenység ellátásában részt vevő új foglalkoztatott képzését a belépést követő 15 napon belül el kell végezni.

A rendszeres képzések témakörei különösen:

- a) a belső szabályzat foglalkoztatottakra vonatkozó elemei a belső eljárási rend figyelembevételével,
- b) a pénzmosásra, a dolog büntetendő cselekményből való származására, terrorizmus finanszírozására utaló tény, adat, körülmény megállapításakor figyelembe veendő szempontok,
- c) az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedéseket érintő nemzetközi és hazai jogszabályi rendelkezések foglalkoztatottakat érintő elemei.

A Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda által javasolt oktatási tematikát a 4. számú melléklet tartalmazza. A képzés végrehajtásáért a kijelölt vezető felelős.

## VIII. Belső ellenőrző és információs rendszer

### A. Kijelölt vezető adatai, hatáskörének meghatározása

A kijelölt vezető neve: Csányi Éva

beosztása: Hivatalvezető, Pénz- és Személyügyi Hivatal

#### A kijelölt vezető feladatai

A kijelölt vezető

- a) kialakítja az ügyfél-átvilágítási intézkedések végrehajtását, ellenőrzését segítő információs rendszert, ellátja az ezzel kapcsolatos belső ellenőri tevékenységet;

- b) kialakítja a bejelentési kötelezettség teljesítését, ellenőrzését segítő információs rendszert, ellenőrzi, hogy a foglalkoztatottak fel tudják-e ismerni a bejelentésre okot adó körülményeket;
- c) ellenőrzi, hogy a nyilvántartások naprakészek legyenek;
- d) biztosítja, hogy a pénzügyi információs egységtől és a bűnüldöző szervektől érkezett megkeresések teljesítése teljes körűen és határidőben megtörténjen;
- e) kialakítja a belső, névtelenséget biztosító értesítési rendszert a szervezeten belül;
- f) képzési programokat szervez;
- g) közreműködik a felügyeleti ellenőrzés keretében végrehajtott helyszíni hatósági ellenőrzések során.

#### A kijelölt vezető belső ellenőrzési tevékenysége

A kijelölt vezető

- a) évente köteles tételesen ellenőrizni, hogy megtörtént-e az ügyfél-átvilágítási intézkedés minden ügyfél esetében, és azokat a Pmt. rendelkezéseinek megfelelően rögzítették-e;
- b) folyamatba építve köteles ellenőrizni, hogy a foglalkoztatottak a bejelentésre okot adó körülményeket felismerik-e;
- c) évente köteles ellenőrizni, hogy naprakészek-e a Pmt. rendelkezéseinek végrehajtását igazoló nyilvántartások (bejelentésekről, oktatásokról, megkeresések teljesítéséről).

A kijelölt vezető az a) és c) pontban meghatározott ellenőrzés eredményét, valamint mulasztás, szabályszegés megállapítása esetén az arra tett intézkedéseket írásban rögzíti.

A belső, névtelenséget biztosító értesítési rendszert a kijelölt vezető úgy alakítja ki, hogy a Szolgáltató vezető tisztségviselője, foglalkoztatottja névtelenül értesíthesse a kijelölt vezetőt a Pmt. rendelkezéseinek megsértéséről. A belső, névtelenséget biztosító értesítési rendszer kiépítésére köteles minden olyan szolgáltató, ahol legalább 2 fő foglalkoztatott vesz részt a Pmt. szerinti tevékenység ellátásában.

#### **IX. A pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtása érdekében üzemeltetett szűrő-monitoring rendszer típusa, működése;**

#### **A pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedéssel érintetteket tartalmazó listák szűrésének belső eljárásrendje**

A Szolgáltató Kit. 3. § (6) bekezdésében megfogalmazott kötelezettség teljesítése érdekében szűrőrendszert működtet.

A Szolgáltatónak a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedéseket elrendelő uniós jogi aktusok és ENSZ BT határozatok haladéktalan és teljes körű végrehajtása érdekében az általa rögzített teljes ügyfélállomány személyes adatait össze kell vetnie az uniós jogi aktusokban és az ENSZ BT határozataiban szereplő személyek adataival:

- a) az üzleti kapcsolat létesítésekor,
- b) a Kit. 3. § (5) bekezdése szerinti tájékoztató közzétételét követően a teljes ügyfélállománya vonatkozásában.

A szűrést a Szolgáltató manuálisan hajtja végre.

A szolgáltató ügyfelei személyi adatait az alábbi szempontok szerint köteles megszüntetni:

- a) Külföldön bejegyzett ügyfél szervezet
- b) Nem magyar állampolgárságú vezető tisztségviselők
- c) Nem magyar állampolgárságú tényleges tulajdonosok
- d) Ügyfél szervezetben tag külföldi bejegyzésű szervezet

A szűrések végrehajtását a Szolgáltató írásban rögzíti és a dokumentumokat visszakereshető módon a szűréstől számított 8 évig megőrzi, valamint azokat a felügyeleti ellenőrzés során bemutatja. A szűrések végrehajtásának igazolására elegendő a lekérdezés időpontját és eredményét rögzíteni manuálisan az elektronikus nyilvántartásban.

Ha a szűrés azt eredményezi, hogy a Szolgáltató ügyfelét képviselő, ill. tényleges tulajdonos személyek valamelyike pénzügyi vagyoni korlátozó intézkedés alanya, vagy a személyes adataik ill. az ügyfél szervezet adatai a rendelkezésre álló információk alapján megtalálhatók az Európai Unió és/vagy az ENSZ által összeállított egységesített listán (lásd: X.fejezet), akkor a Szolgáltató megteszi a IV. fejezetben részletezett bejelentést.

A Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda az alábbi hivatkozáson teszi közzé a korlátozó intézkedéseket elrendelő uniós jogi aktusokról és ENSZ BT határozatokról a tájékoztatást: [http://www.nav.gov.hu/nav/penzmosas/korlatozo\\_intezkedesek/Penzugyi\\_es\\_vagyoni\\_k20151209.html](http://www.nav.gov.hu/nav/penzmosas/korlatozo_intezkedesek/Penzugyi_es_vagyoni_k20151209.html)

Ha a tájékoztatásban az szerepel, hogy bővült valamely szankciós lista, a szolgáltató köteles megvizsgálni, hogy az új szervezet, vagy személy nem kapcsolódik-e valamely ügyfeléhez a korábbiakban részletezett formában.

#### **X. Az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedéssel érintetteket tartalmazó listák elérhetőségei**

Az Európai Unió által elrendelt és hatályban lévő korlátozó intézkedésekről, valamint a szankciókkal érintett személyek, szervezetek egységesített listája:

[https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions\\_en](https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_en)

A frissített (konszolidált) ENSZ szankciós lista az alábbi hivatkozáson érhető el:

<https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list>

#### **MELLÉKLETEK:**

1. Ügyfél-átvilágítási adatlap;
2. Kiemelt közszereplői nyilatkozat;
3. Pmt. 30. § (1) bekezdésében előírt bejelentés megtételére szolgáló, kijelölt személy részére megküldendő formanyomtatvány;
4. Pénzmosás és Terrorizmusfinanszírozás Elleni Iroda által javasolt belső oktatási tematika;

**ÜGYFÉL - ÁTVILÁGÍTÁSI ADATLAP**  
**a 2017. évi LIII. törvény 7-10. §-ában előírt kötelezettség végrehajtásához**

**I./1. Az ügyfél nevében vagy képviselőjében eljáró természetes személy adatai:**

(Képviselői jogosultságot minden esetben ellenőrizni szükséges, okiratokról másolatot kell készíteni)

1. családi és utónév:
2. születési családi és utónév:
3. állampolgárság:
4. születési hely, idő:
5. anyja születési neve:
6. lakcím, ennek hiányában tartózkodási hely:
7. azonosítási okmány típusa, száma:

**I./2. Jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szerv adatai:**

(bejegyzési, vagy nyilvántartásba vételi, vagy bejegyzés iránti kérelemi, vagy létesítő okiratról másolatot kell készíteni)

1. név, rövidített név:
2. székhely, vagy külföldi székhelyű vállalkozás esetén a magyarországi fióktelep címe:
3. főtevékenysége:
4. képviselőre jogosultak neve, beosztása:
5. kézbesítési megbízott azonosítására alkalmas adatok:
6. cégjegyzékszám, vagy nyilvántartásba vételről, bejegyzésről szóló határozat, vagy nyilvántartási szám:
7. adószám:

**II. A tényleges tulajdonos**

(több tényleges tulajdonos esetén mindegyik tekintetében külön-külön kitöltendő)

(jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet ügyfél képviselője köteles írásban nyilatkozni a gazdálkodó tényleges tulajdonosainak alábbi adatairól)

1. családi és utónév:
2. születési családi és utónév:
3. állampolgárság:
4. születési hely, idő:
5. lakcím, ennek hiányában tartózkodási hely:
6. tulajdonosi érdekelttség jellege, mértéke:

-----  
Az ügyfél képviselőjében eljáró személy aláírása

vagy

Az adatok rögzítése az ügyfél Pmt. 9. § (1) bekezdésében meghatározott írásbeli nyilatkozatát mellőzésével történt.

**III. Üzleti kapcsolatra vonatkozó adatok:**

1. szerződés típusa:
2. szerződés tárgya:
3. szerződés időtartama:
4. szerződés írásbeli/szóbeli:
5. szerződéskötés időpontja:

Adatlapp elkészítésének (adatok módosításának) helye, ideje:

## NYILATKOZAT

(Ügyfél nyilatkozata arról, hogy kiemelt közszereplőnek minősül-e)  
**Minden ügyfél vonatkozásában kötelezően kitöltendő!**

Alulírott, ..... (ügyfél képviselőjében eljáró személy) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 9. § (2) bekezdése előírásának megfelelően nyilatkozom arról,

- hogy .....(tényleges tulajdonos) az alábbiakban felsorolt pontok valamelyikére tekintettel kiemelt közszereplőnek, vagy kiemelt közszereplő közeli hozzátartozójának, vagy kiemelt közszereplővel közeli kapcsolatban álló személynek minősül.

A kiemelt közszereplő fontos közfeladatot lát el, vagy a megelőző egy éven belül fontos közfeladatot látott el. Fontos közfeladatot ellátó személyek (A vastagon kiemelt titulusok magyar viszonylatban értelmezendők):

- a) **államfő, miniszterelnök, kormányfő, miniszter, miniszterhelyettes, államtitkár,**
- b) **országgyűlési képviselő** vagy hasonló jogalkotó szerv tagja, **nemzetiségi szószóló,**
- c) politikai párt irányító szervének tagja, **politikai párt vezető testületének tagja és tisztségviselője**
- d) legfelsőbb bíróság, alkotmánybíróság és olyan magas rangú bírói testület tagja, melynek döntései ellen fellebbezésnek helye nincs, **Alkotmánybíróság, ítéletábla és Kúria tagja,**
- e) számvevőszék és a központi bank igazgatósági tagja, **Állami Számvevőszék elnöke és alelnöke, a Monetáris tanács és a Pénzügyi Stabilitási Tanács tagja,**
- f) a nagykövet, az ügyvivő és a fegyveres erők magas rangú tisztviselője, **rendvédelmi feladatokat ellátó szerv központi szervének vezetője és annak helyettese, valamint a Honvéd Vezérkar főnöke és a Honvéd vezérkar főnökének helyettesei,**
- g) többségi állami tulajdonú vállalatok igazgatási, irányító vagy felügyelő testületének tagja, **a többségi állami tulajdonú vállalkozás ügyvezetője, irányítási vagy felügyeleti jogkörrel rendelkező vezető testületének tagja,**
- h) nemzetközi szervezet vezetője, vezető helyettese, vezető testületének tagja.

Kiemelt közszereplő közeli hozzátartozója: a kiemelt közszereplő házastársa, élettársa; vér szerinti, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermeke, továbbá ezek házastársa vagy élettársa; vér szerinti, örökbefogadó, mostoha- és nevelőszülője.

Kiemelt közszereplővel közeli kapcsolatban álló személy:

a) bármely természetes személy, aki a fontos közfeladatot ellátó személlyel közösen ugyanazon jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet tényleges tulajdonosa vagy vele szoros üzleti kapcsolatban áll;

b) bármely természetes személy, aki egyszemélyes tulajdonosa olyan jogi személynek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, amelyet a fontos közfeladatot ellátó személy javára hoztak létre.

- hogy a fentiekben leírtakra tekintettel ..... (tényleges tulajdonos) nem minősül kiemelt közszereplőnek.

(A megfelelő rész aláhúzendő!)

Kelt.:

.....  
ügyfél képviselőjének aláírása

**BEJELENTÉS A KIJELÖLT SZEMÉLY RÉSZÉRE**  
**a pénzmosásra, terrorizmus finanszírozására vagy a dolog büntetendő cselekményből  
való származására utaló adatról, tényről, körülményről**

**1. Az észlelő neve, beosztása:** .....

1.1. Az észlelés időpontja: .....

**2. A bejelentésben szereplő ügyfél és tényleges tulajdonos azonosító adatai**

Az ügyfél képviseletében eljáró személy bejelentő számára ismert adatai:

1. családi és utónév:.....
2. születési családi és utónév:.....
3. állampolgárság:.....
4. születési hely, idő:.....
5. anyja születési neve:.....
6. lakcím, ennek hiányában tartózkodási hely:.....
7. azonosítási okmány típusa, száma:.....

A jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet (ügyfél) bejelentő számára ismert adatai

1. név, rövidített név:.....
2. székhely, vagy külföldi székhelyű vállalkozás esetén a magyarországi fióktelep címe:  
.....
3. főtevékenysége:.....
4. képviseletre jogosultak neve, beosztása:.....
5. kézbesítési megbízott azonosítására alkalmas adatok:.....
6. cégjegyzékszám, vagy nyilvántartásba vételről, bejegyzésről szóló határozat, vagy nyilvántartási szám:.....
7. adószám:.....

**3. A pénzmosásra, terrorizmus finanszírozására vagy a dolog büntetendő cselekményből való származására utaló adat, tény, körülmény ismertetése:**

.....  
.....  
.....  
.....

A kijelölt személy részére történő átadás időpontja: .....

Átvétel igazolása: .....



**OKTATÁSI TEMATIKA**

- I. A könyvviteli szolgáltatás, mint a Pmt. és a Kit. hatálya alá tartozó tevékenység.
  - könyvvitel tevékenység fogalma
  - jogviszony tartalma
  - belső szabályzat szerepe
  
- II. Az ügyfél-átvilágítás
  - A. Ügyfél-átvilágítási kötelezettség keletkezése (szabályzat II/A pont)
  - B. Ügyfél-átvilágítási intézkedések
    - ügyfél szervezet és képviselőjének azonosítása,
    - személyazonosság igazoló ellenőrzése, elfogadható okmányok, okiratok, rögzítendő adatok köre
    - tényleges tulajdonos fogalma, azonosítása
    - kiemelt közszereplő fogalma, nyilatkoztatás
    - adatok rögzítésének módja, ügyfél-átvilágítási adatlap bemutatása
    - monitoring eljárás, megerősített eljárás
  - C. Ügyfél-átvilágítás során felvett adatok ellenőrzése, kétség alapjául szolgáló adatok tények körülmények
  - D. Egyszerűsített és fokozott ügyfél-átvilágítás esetei
  - E. Más szolgáltató által végzett ügyfél-átvilágítási intézkedések eredményének elfogadása
  - F. Ügyfél-átvilágítás során alkalmazandó eljárási, magatartási normák foglalkoztatottak részére
  - G. Ügyfél-átvilágítás végrehajtásával kapcsolatos felelősségi viszonyok a szolgáltatónál
  
- III. A szolgáltatónál alkalmazott belső kockázatértékeléssel kapcsolatos tájékoztatás (kockázatértékelés alapja, kockázati szintek meghatározása, foglalkoztatottakat érintő esetleges feladatok)
  
- IV. Bejelentési kötelezettség
  - A. Kijelölt személy fogalma, adatai (Pmt. és Kit. szerint)
  - B. A kijelölt személy részére történő adattovábbítás belső eljárási rendje
  - C. Pmt., Kit. szerinti bejelentés megtétele (kijelölt személy részére tartandó oktatás)
  - D. Titokvédelmi rendelkezések
  
- V. Pénzmosásra, terrorizmus finanszírozására utaló adatok, tények, körülmények megállapításakor figyelembe veendő szempontok (tipológia ismertetése)
  
- VI. A pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések megfelelő végrehajtása érdekében üzemeltetett szűrő-monitoring rendszer működése, belső eljárásrendje, esetleges bejelentés megtétele
  
- VII. Az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedéssel érintetteket tartalmazó listák elérhetőségei, gyakorlati bemutatása
  
- VIII. Adatok kezelése, megőrzése
  
- IX. Foglalkoztatottak védelmére vonatkozó előírások ismertetése (szabályzat VII. pont első és második bekezdése)
  
- X. Tájékoztatás a belső névtelenséget biztosító értesítési rendszer működéséről, valamint a felügyeletet ellátó szerv részére küldhető értesítésről