

ÚTMUTATÓ

I.

ÁLTALÁNOS ELŐIRÁSOK

1. Kvóta

A kvóta egy naptári évre meghatározott alapítványi kezességvállalással biztosított hitelösszeg maximális értéke. Az Alapítványhoz csatlakozottak minden kötelezettség nélkül a maximális keretlehetőség belül szabadon igényelhetik kezességünket.

Az Alapítvány saját hatáskörben, nyilvántartása alapján kontrollálja a csatlakozottak kvóta igénybevételét, ill. a limithatár feltételrendszerét. Ez azt jelenti, hogy az alapítványi maximális keret 20%-át meghaladó csatlakozotti (partneri) tényleges felhasználás abban az esetben lehetséges, ha a csatlakozott (partner) kockázati mutatói (portfolió részarány, beváltási arány, egységnyi kezességi kötelezettségre jutó nettó veszteség) értéke a megelőző öt év adatai alapján átlagosak, vagy attól kedvezőbbek.

Az év eleji kezesség igénylés folyamatos biztosításához az Alapítvány előzetes kvótakeretet állapít meg, melynek összege a végleges kvóta összegébe beleszámít.

2. A kis- és középvállalkozási (Kkv) kategória meghatározása

A KKV meghatározáshoz szükséges mutatókat két egymást követő - számviteli törvény szerinti – beszámolási időszakban az éves beszámoló vagy egyszerűsített éves beszámoló szerinti foglalkoztatotti létszám és nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg alapján kell meghatározni. Az egyéni vállalkozás minősítése az adóbevallása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján, az Eva törvény – 2002. évi XLIII. tv. – hatálya alá tartozó vállalkozás minősítése a saját nyilvántartása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján történik. Amennyiben az egyéni, illetve társas vállalkozás működési ideje 1 évnél rövidebb, az adatokat éves szintre kell vetíteni. Éves beszámolóval, egyszerűsített éves beszámolóval, a személyi jövedelemadóról szóló törvényben előírt bevallással nem rendelkező újonnan alapított vállalkozások esetében a tárgyévre vonatkozó üzleti tervet kell figyelembe venni.

A KKV törvényben, euróban meghatározott összegek forintra való átszámításakor a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban MNB) által megállapított, a KKV üzleti évének lezárásakor érvényes deviza középárfolyamot kell alkalmazni. Újonnan alapított vállalkozások esetén a tárgyévet megelőző év utolsó napján érvényes MNB által megállapított deviza középárfolyamot kell alkalmazni.

3. A Kezességi Levelek jelölésének rendszere: ÉnnnnJ-T/nn

1. **karakter {É}** : az év jelzése, 2000-ben **A**, a továbbiakban az ABC szimpla, ékezet nélküli nagybetűi **A**-val kezdődően (2001 = B, 2002 = C; 2003 = D; 2004 = E; 2005 = F, 2006=G , 2007=H ,2008=I ,2009=J stb.).
- 2-5. **karakter {nnnn}** : sorszám az adott éven belül 1-gyel indulóan
6. **karakter {J}** : **U**= éven túli, **R**= éven belüli, **B**= rész hitel éven belüli, **C**= rész hitel éven túli, **M**= támogatott éven túli agrár hitel, **N**= támogatott éven belüli agrár hitel, **E**= rész hitel támogatott éven túli agrár hitel, **F**= rész hitel támogatott éven belüli agrár hitel.
7. **karakter {-}** : “-“ jel
8. **karakter {T}** : a Kezesség típusát megadó jel:

KÖLCSÖN A= agrár Európa hitel G= garancia, E= Kaláka garancia K= készfizető kezesség kedvezményes díjon, T= tőkepótló hitelkonstrukció P= készfizető kezesség piaci díjon LÍZING L= készfizető kezesség kedvezményes díjon S= készfizető kezesség piaci díjon	BANKGARANCIA B= készfizető kezesség kedvezményes díjon R= készfizető kezesség piaci díjon FAKTORING F= készfizető kezesség kedvezményes díjon U= készfizető kezesség piaci díjon
--	---
9. **karakter {/}** : “/” jel
- 10-11. **karakter {nn}** : a Kezességi Levél módosítási száma, kiadáskor 00

Például: I0258U-K/01: 2008-ban kiadott 258. sorszámú éven túli kezesség, egyszer módosított)

II.

EGYÜTTMŰKÖDÉS A PÉNZÜGYI INTÉZMÉNYEKKEL, A KEZESSÉGI KÉRELEM BENYÚJTÁSA

1. Az Alapítvány a pénzügyi intézményekkel az alapítványi együttműködésre kijelölt központi szervezeti egység közreműködésével, vagy a pénzügyi intézmény választása szerint közvetlenül a fiókokkal tart fenn munkakapcsolatot.
2. A kezességi kérelem benyújtásához szükséges a kitöltött Igénylő Lap és mellékletei, a vállalkozás és a pénzügyi intézmény nyilatkozata, a Kezességi Általános Szerződési Feltételek, a kezességgel biztosított szerződés egy eredeti példánya és annak elválaszthatatlan mellékletei valamint a pénzügyi intézmény cenzúra előterjesztése és az

ingatlan fedezetre vonatkozó, a pénzügyi intézményhez a vállalkozás által benyújtott, a hitelkérelem benyújtásától számított 30 napnál nem régebbi – a pénzügyi intézmény aláírásával hitelesített – tulajdoni lap másolat, abban az esetben, ha a pénzügyi intézménynél az egy vállalkozásra vonatkozóan összesített kezességgel biztosítandó összeg eléri, vagy meghaladja az 50 millió forintot (továbbiakban együttesen **Igénylés**).

3. A kezességi kérelmek felvitele, nyomtatása az Alapítvány web technológián alapuló iBaHiR programjában történik az Alapítvány által kiadott tanúsítvánnyal rendelkező pénzügyi intézmények munkaállomásain. Az iBaHiR program elérése: <https://ibahir.hu>.

A pénzügyi intézmények az alábbi eljárásokat alkalmazva juttathatják el a kezességi kérelmüket az iBaHiR segítségével az Alapítványhoz:

- **A kezességi kérelmek felvitele a pénzügyi intézmény fiókjaiban történik, de az érvényesítő funkcióval a központi szervezeti egysége rendelkezik:**

A pénzügyi intézmény nem központi egységében, fiókjaiban kerül felvitelre az iBaHiR-ban a kezességi kérelem, annak ellenőrzése, kinyomtatása, és átadása érvényesítésre a pénzügyi intézmény központi egységében. A pénzügyi intézmény a központi egységén keresztül továbbítja az Igénylést az Alapítványhoz.

- **A kezességi kérelmek felvitele és érvényesítése a pénzügyi intézmény fiókjaiban történik:**

A pénzügyi intézmény fiókjaiban kerül felvitelre az iBaHiR-ban a kezességi kérelem, annak ellenőrzése, kinyomtatása, és érvényesítése. A pénzügyi intézmény fiókjai közvetlenül továbbítják az Igénylést az Alapítványhoz.

Az iBaHiR alkalmazásának előnye: egy, központi adatbázis van az Alapítványban, a pénzügyi intézmények és fiókjaik a régebbi adatokat abban kezelhetik, az új kérelmeket pedig szintén közvetlenül a központi adatbázisba rögzíthetik. Az iBaHiR webböngésző segítségével használható, a technológiából következően a pénzügyi intézmények kliens munkaállomásai azonnal érzékelik a frissítést, a programon történő változások azonnal jelentkeznek a felhasználóknál.

A pénzügyi intézményeknél az iBaHiR használatához az Alapítvány részéről átadott, illetve az Alapítvány honlapjáról letölthető Felhasználói kézikönyv áll rendelkezésre.

Ha az iBaHiR program a webszerver vagy a közvetlen, védett kommunikációs csatorna kiesése miatt nem használható kezesség igénylésre, akkor az Alapítvány honlapjáról (www.avhga.hu) letölthető, és kitölthető a kezességi kérelem Word űrlap (sablon) formában, melynek nyomtatása után a pénzügyi intézmény az Igénylést az Alapítványhoz továbbítja, és ebben az esetben az Alapítvány rögzíti a kezességi kérelem adatait.

III.

DÍJFIZETÉS

1. Egyszeri díjfizetés

A kezességi díjról kiállított számla kifizetése a kézhezvételtől számított 15 napon belül esedékes. Amennyiben a kezességi díj a számla kibocsátását követő 90 napon belül sem kerül kiegyenlítésre az Alapítvány kezdeményezi az ügy lezárását "Nem lépett hatályba" jelleggel. A pénzügyi intézmény az iBaHiR-ban rendelkezésre álló lista alapján nyomban kap tájékoztatást a Kezességi Levél közlésétől számított 30 napon túli meg nem fizetett kezességi díjakról.

2. Évenkénti díjfizetés

A kezességi díjról kiállított első számla kifizetése a kézhezvételtől számított 15 napon belül esedékes. Amennyiben a kezességvállalási díj a számla kibocsátását követő 90 napon belül sem kerül kiegyenlítésre, a rendszer kezdeményezi az ügy lezárását "Nem lépett hatályba" jelleggel.

Az évenként fizetendő kezességvállalási díj minden tárgyév január 1-jén esedékes, alapja az adott ügylet előző év december 31.-i fennálló tartozása. A pénzügyi intézmények az iBaHiR-ban tartják napra készen az ügyletek fennálló tartozásait. Az Alapítvány 2009 évtől kezdődően minden hónapot követő hó 8-án (munkaszüneti nap esetén azt követő munkanap) zárást végez az adatbázisán a VI. és a VII. pontban foglaltak alapján.

Tekintettel arra, hogy az iBaHiR 2009. január 8-án kerül bevezetésre, a 2008 évvégén fennálló záró állomány összegéről és az ennek alapján meghatározott díjról a pénzügyi intézmények kimutatást kapnak január 31-ig.

A pénzügyi intézmény fiókjaival, kirendeltségeivel történő egyeztetés alapján a pénzügyi intézmények eltérést jelenthetnek be legkésőbb február 10-ig. A bejelentett eltérésekkel korrigált kötelezettség alapján az Alapítvány legkésőbb február 11-én elkészíti pénzügyi intézményenként az összesített éves kezességvállalási díj számlát, amelynek melléklete az egyeztetett, tételes kötelezettség lista.

Az elkészített számla február 27-ig fizethető meg pótlékmentesen.

Az Alapítvány a pénzügyi intézmények egyedi kérésére a kezességvállalási ügyenkénti éves díjszámlákat – a banki bizonylatok elkészítése érdekében – a pénzügyi intézményeknek elektronikus úton, vagy adathordozón kinyomtatható formában átadja.

3. Egyéb díjak, díjvisszatérítés

A Hirdetményben meghatározott esetekben az Alapítvány **prolongációs díjat** (a futamidő hosszabbítása esetén a prolongált összegre vetítve számított díj), **kezelési díjat** számít fel. Az egyéb díjak és díjvisszatérítések rendezésére az Alapítvány helyesbítő számlát bocsát ki a bekövetkezett eseménynek megfelelő összegben és előjellel.

IV.

TÁMOGATÁSTARTALOM

1. Az általános vállalkozói és az agrárcélú kölcsönökhöz kapcsolódó kezességek állami támogatást tartalmazhatnak, amennyiben a kezességvállalás a piaci kezességvállalási díjnál alacsonyabb díjon történik. A kezesség támogatástartalma – a vonatkozó támogatási jogcím szabályai alapján – egyenlő:

- a viszonyítási kezességi díj és a vállalkozó által ténylegesen fizetett kezességi díj jelenértékének különbözetével, vagy
- az ún. arányosításos módszer alapján a kezesség összegének 13,3 %-ával.

Jelenleg az Alapítvány a csekély összegű (de minimis) támogatási jogcím keretében nyújt támogatott kezességet. A hatályos Európai Unió jogszabályok alapján a támogatástartalom felső határa a következő:

- agrárágazatban (mezőgazdasági termék elsődleges előállítását végző) ugyanazon vállalkozásnak folyósított támogatás teljes összege három év viszonylatában nem haladhatja meg a 7.500 eurót,
- a halászati ágazatban az ugyanazon vállalkozásnak folyósított támogatás teljes összege három év viszonylatában nem haladhatja meg a 30.000 eurót,
- az egyéb ágazatokban az ugyanazon vállalkozásnak folyósított támogatás teljes összege három év viszonylatában nem haladhatja meg a 200.000 eurót.

Viszonyítási kezességi díj alkalmazására hitel- és lízingügyletekhez vállalt kezességek esetén kerül sor.

Arányosításos módszer szerint történik a támogatástartalom meghatározása bankgarancia-, faktoring ügyletekhez, valamint halászati ágazatban hitel- és lízingügyletekhez is kapcsolódó kezességek esetében.

Az előzetes uniós jóváhagyáshoz kötött számítási metódus részletes szabályai és alkalmazási köre az Alapítvány honlapján érhető el.

2. Az Alapítvány a vállalkozásnak a kezesi kérelem benyújtásakor fennálló, egyéb de minimis jogcímen kapott támogatásainak ellenőrzését a vállalkozó nyilatkozata alapján, az agrár de minimis jogcímbe tartozó kezességek esetén az MVH vonatkozó igazolása figyelembevételével végzi. Az Alapítvány a Kezességi Levélhez csatolja az adott kezességi ügy támogatástartalmáról szóló igazolást, melyet a pénzügyi intézmény a vállalkozás részére továbbít. Kezesség módosításkor az Alapítvány felülvizsgálja a támogatástartalmat és új igazolást ad ki. Amennyiben a vállalkozó összes csekély összegű támogatása - a módosítás következtében - meghaladná a vonatkozó jogszabályban meghatározott - az Alapítvány honlapján is közzétett - eurónak megfelelő forint összeget, és/vagy a jogszabályban előírt maximális támogatás intenzitási mértéket, akkor a kezesség módosítása nem hajtható végre. Ebben az esetben a vállalkozás támogatástartalom igazolása az utolsó (módosítás előtti) állapot szerint marad érvényben.

3. Ha a kezességi szerződés nem lép hatályba, az Alapítvány a pénzügyi intézményhez írt levélben a támogatástartalom igazolást visszavonja. Ha a Kezességi Levél hatálybalépésétől számított hat hónapon belül a kezességi szerződés megszüntetésre kerül, vagy a pénzügyi intézmény a Kezességi Levél visszavonását kéri, az Alapítvány a támogatástartalom igazolást visszavonja.
4. A támogatástartalom számításához az alábbi fogalmak, illetve konkrét értékek szükségesek:

Viszonyítási kezességi díj: az Európai Unió Bizottsága által kizárólag az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány számára jóváhagyott viszonyítási díj, melynek átlagos mértéke 3,61 %.

Referenciaráta: az EU Bizottsága állapítja meg, mértéke 2008.07.01-től 8,58 %.

A támogatástartalom számításához alkalmazandó leszámítolási kamatláb: 9,58 %

A referenciaráta változásáról a (TVI honlapján történt) hivatalos közzétételt követően adunk tájékoztatást.

V.

A KEZESSÉGI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSI RENDJE

A szerződés adatait érintő változásokat a módosítási, eseményközlési eljárások kezelik. A szerződés minden olyan adatának változását közölni kell az Alapítvánnyal, amelynek a változtatását, mint lehetőséget a szerződés nem tartalmazza. Mind a módosítás, mind a módosításhoz kapcsolódó eseményközlés felvitele az iBaHiR-ban történik. A pénzügyi intézménynek meg kell küldenie a változást írásos formában is.

1. **Bejelentési kötelezettség** esetén az iBaHiR-ban rögzítésre kerül(nek) a kezesség módosított adata(i), majd a megváltozott adatokat tartalmazó Módosító Lap(ok) kinyomtatása, és a pénzügyi intézmény érvényesítése után az Alapítvány tudomására jut a kezesség módosításának igénye. Mellékelni kell a szükséges igazoló, tájékoztató iratokat és ha a változás érinti a szerződésben foglalt adatokat, akkor a módosított szerződést is. Megfelelő anyag megküldése esetén az Alapítvány a módosítást végrehajtja és új sorszámú (módosított) Kezességi Levellet bocsát ki.
2. **Előzetes hozzájárulás** előírása esetén a pénzügyi intézmény írásban kéri az Alapítvány előzetes hozzájárulását az általa igényelt, és a módosítási kérelemben részletesen indokolt módosítás elfogadására. Fedezetet érintő módosítás esetén mellékelni kell a kitöltött Alapítványi Kezesség Fedezet Összehasonlító Lapot. Az előzetes hozzájárulás megadása esetén az iBaHiR-ban rögzítésre kerül(nek) a kezesség módosított adata(i), majd a megváltozott adatokat tartalmazó Módosító Lap(ok) kinyomtatása, és a pénzügyi intézmény érvényesítése után az Alapítványnál megjelenik a kezesség módosítása. A pénzügyi intézmény a módosított szerződést, vagy szerződéseket megküldi az Alapítvány

- részére. Megfelelő anyag megküldése esetén az Alapítvány a módosítást végrehajtja és új sorszámú (módosított) Kezességi Levelt bocsát ki.
3. Ha a módosítási kérelmekben foglalt igény nem felel meg az alapítványi követelményeknek, vagy az Alapítvány részére a kezesi szerződés módosítása túlzott mértékű vagy egyoldalú kockázatot jelentene, akkor az Alapítvány a pénzügyi intézménnyel előzetesen egyeztetett tartalmú Módosítási Feltételközlő Lapot állít ki, amelyet (két példányban) megküld a pénzügyi intézmény részére. Ezen tételesen felsorolva található az azon feltételek, melyek elfogadása szükséges a módosítás vagy az előzetes hozzájárulás megadásához. E körben javasolhat csökkentett mértékű kezességvállalást, pótlólagos fedezet bevonását, vagy egyéb feltételt, illetve a kezesség beváltása esetén az alapítványi követelések - pénzügyi intézményi követelést megelőző - elsőbbségi kiegyenlítésének előírását. Ha a Módosítási Feltételközlő Lap Elfogadó nyilatkozat részét a pénzügyi intézmény aláírja, és egy példányát, a cégszerűen aláírt Módosító Lapot, és a módosított szerződést, vagy szerződéseket megküldi az Alapítvány részére, akkor az Alapítvány a módosítást végrehajtja és új sorszámú (módosított) Kezességi Levelt bocsát ki. Az Alapítvány a módosított Kezességi Levelt a pénzügyi intézménynek megküldi.
 4. Az iBaHiR-ban rögzített módosítási kérelmeket a program számozza és nyilvántartja a módosítást kérő levél számát, a módosítást kérő nevét, az iratok Alapítványhoz történő beérkezés dátumát, az alapítványi iktatószámot, az átvezetés dátumát. Az iBaHiR-ban mindig látható az aktuális adat, de valamennyi módosítás megtekinthető. Az Alapítvány eljárási rendje szerint a módosítás során új, módosított Kezességi Levél készül. A Kezességi Levél számának két utolsó számjegye mutatja a módosítás sorszámát. A módosított Kezességi Levélben szerepel a módosítás ténye, valamint utalás arra, hogy a Kezességi Levél egységes szerkezetben készült, azaz valamennyi korábbi módosítást tartalmazza. Nyomtatásnál az utolsó módosítás sötétített háttérrel jelenik meg. A Kezességi Levél végén látható a kezesség eredeti megadásának dátuma mellett az adott módosítás időpontja is.
 5. Az ügyintézés gyorsítása érdekében a hozzájárulás kérhető a kérelem és a módosított szerződés egyidejű megküldésével az előzőekben leírtak szerint. A módosított szerződésnek tartalmazni kell azt, hogy a módosítás hatálybalépésének feltétele a módosítás alapítványi elfogadása. A módosítások alapítványi elfogadásához a pénzügyi intézménynek a módosított szerződések 1 eredeti példányát is meg kell küldenie.
 6. A szerződést érintő módosításokat a pénzügyi intézménynek az alábbiak szerint kell végrehajtani:
 - 6.1. Szerződés módosítás (beleértve az engedményezést és a tartozásátvállalást) esetén ezen szerződések módosítása kizárólag kétoldalú írásbeli szerződéses alakissággal fogadható el.

6.2. Közjegyzői okiratban foglalt szerződések módosítása kizárólag közjegyzői okiratban fogadható el. A pénzügyi intézmény a közjegyzői okiratba foglalt módosítás eredeti példányának Alapítvány részére történő megküldésével értesíti az Alapítványt a szerződésmódosítás megtörténtéről.

7. Biztosítékok módosítása

- Ha a főkötelezettséget tartalmazó szerződés szövege tartalmazza a biztosítékok részletes megnevezését, felsorolását, úgy a biztosítékokat érintő módosulás esetén a szerződéses formában történő módosításától eltekinteni nem lehet. Ez esetben a módosítás megtörténtéről a pénzügyi intézmény az Alapítványt a módosított szerződés, eredeti példányának megküldésével írásban értesíti.
- Amennyiben a szerződésben nem szerepel a biztosítékok felsorolása, hanem a biztosítéki szerződések a szerződés mellékletét képezik, úgy a módosításnál a pénzügyi intézmény az alapjogviszonyra és a melléklet-módosulásra utaló új biztosítéki szerződés eredeti példányának megküldésével írásban értesíti az Alapítványt.
- Amennyiben az eredeti biztosítékokhoz képest a módosítás során kiegészítő biztosítékok bevonására kerül sor, úgy a pénzügyi intézmény csak az új biztosítéki szerződést köteles elküldeni az Alapítványhoz.
- Amennyiben a módosítás során az eredeti biztosíték helyébe új biztosíték lép, az Alapítvány elfogadja azon eljárási rendet is – az Üzletszabályzatban írt egyéb feltételek teljesülése esetén –, hogy az eredeti biztosíték megszűnését igazoló, 8. pontban írt valamely irat eredeti példányának és az új biztosítéki szerződés eredeti példányának megküldésével írásban értesíti a pénzügyi intézmény az Alapítványt.

8. A biztosítékok megszüntetése

- ha a biztosítékok, vagy azok egyikének megszüntetése, megszűnése szerződéses formában történik, úgy ezen okirat eredeti példányát kell az Alapítvány részére megküldeni.
- ha a biztosítékok, vagy azok egyikének megszüntetése jegyzőkönyv, megállapodás vagy az adóssal, kötelezettel kötendő kétoldalúan aláírt okirat formájában történik, úgy ezen okirat eredeti példányának megküldésével köteles a megszűnést bejelenteni a pénzügyi intézmény.
- amennyiben a biztosítékok, vagy azok bármelyikének megszüntetésére a pénzügyi intézmény egyoldalú lemondó nyilatkozatával kerül sor, úgy a biztosíték megszűnésének igazolására a pénzügyi intézmény egyoldalú lemondó nyilatkozata eredeti példányának megküldését a módosítás bejelentésére az Alapítvány elfogadja.

Ha a módosítást tartalmazó okiratból nem állapítható meg egyértelműen, hogy mely kölcsönügylethez kapcsolódik, illetve, hogy melyik szerződés módosítását tartalmazza, úgy ezen körülményt a pénzügyi intézmény köteles külön levélbe foglalt nyilatkozattal közölni az Alapítvánnyal.

Az Alapítvány által írásban adott előzetes hozzájárulás alapján a pénzügyi intézmény 60 napon belül végrehajtja a szerződésmódosítást, a fentiekben leírtak szerint. A jóváhagyott módosítás 30 nap elteltével csak kivételes esetben - az Alapítvány külön értesítése mellett - hajtható végre.

A fent leírt eljárási rendet kell értelemszerűen alkalmazni azokban a módosítási ügyekben is, amelyekhez nem szükséges az Alapítvány előzetes hozzájárulása.

VI.

ESEMÉNYKÖZLÉS

Eseményközlést az alábbi esetekben kell rögzíteni, érvényesíteni:

1. A pénzügyi intézmény által iBaHiR-ban rögzített, az érvényesítéssel automatikusan átvezetésre kerülő eseményközlések:

Kamatfizetés (KEM)

A pénzügyi intézmény kamatfizetési elmaradást vihet fel negatív értékkel az eseménysorban. A kamatfizetési elmaradások részleges vagy teljes megfizetése esetén a közölt eseménysorban megadott összeget a gép pozitív értékkel beírja a kamat táblába.

Tőketörlesztése (TET)

A pénzügyi intézmény a tervezett tőketörlesztés időpontjára tőketörlesztés elmaradást vihet fel nulla, vagy a tervezettnél kisebb értékkel az eseménysorban. A kamatfizetési elmaradások részleges vagy teljes megfizetése esetén a közölt eseménysorban megadott összeg kerül beírásra a tőketörlesztés táblába.

2. A pénzügyi intézmény által iBaHiR-ban rögzített, érvényesített, alapítványi átvezetést igénylő eseményközlések:

Rendelkezésre tartási idő módosítása (RTM)

A pénzügyi intézmény a rendelkezésre tartási időt módosítja.

Hitel teljes kiegyenlítése (HTK)

A pénzügyi intézmény értesítést küld a fennálló tartozás teljes megfizetéséről. Az átvezetés során az esetleges kamatmaradás összegét kiegyenlíti (az elmaradás összegével megegyező kamat fizetés bejegyzésével) és a tény törlesztések közé beiktat egy sort az eseményben szereplő dátummal és a hátralékos összeggel.

Kezességi kérelem visszavonása (GKV)

A még nem elbírált kezességi kérelmet a pénzügyi intézmény visszavonja. Az alapítványi intézkedéshez írásbeli kérelem szükséges.

Kezesség visszavonása (GIV)

A hatályba lépett kezességvállalás a folyósítás végső időpontjáig vonható vissza. Folyószámla jellegű hitelnél, ahol a folyósítás végső határideje, a törlesztés kezdete és vége azonos dátumra esik a kezesség nem vonható vissza, csak megszüntethető. Az alapítványi intézkedéshez írásbeli kérelem és indoklás szükséges. A kezességi díjat az Alapítvány a Hirdetmény szerinti kezelési díj levonásával visszatéríti.

Kezesség megszüntetése (GIM)

Erre, a folyósítás végső határideje után van lehetőség a pénzügyi intézmény írásos kérelme és indoklása alapján. Megszüntetés esetén a megfizetett kezességi díjnak a megszüntetés időpontja és a teljes futamidő figyelembe vételével számított időarányos részét (az igénybe nem vett időszakra eső részt) az Alapítvány visszafizeti.

Beváltási határidő hosszabbítása (BHH)

A beváltási határidő Üzletszabályzatban rögzített meghosszabbításához kapcsolódó eseményközlés. Az alapítványi intézkedéshez írásbeli kérelem és indoklás szükséges.

Hitelfelmondás (HFK)

Ha a pénzügyi intézmény a kezességgel érintett szerződést felmondta, vagy jogszabály alapján lejárttá vált, a felmondást, vagy a felszámolás kezdő időpontját követőkövető 30 napon belül ezt jelenteni köteles az Alapítványnak. Az alapítványi intézkedéshez írásbeli kérelem és indoklás szükséges.

Hitelfelmondás visszavonása (HFV)

Ha a pénzügyi intézmény a kezességgel érintett szerződést felmondását visszavonja. Az alapítványi intézkedéshez írásbeli kérelem és indoklás szükséges.

Visszatérülés jelzése (VTJ)

Ha a pénzügyi intézmény a beváltott kezességi ügyben történt igényérvényesítés során visszatérítést kapott. Az esemény szöveges tájékoztatóból, dátumból és két számszaki adatból áll (a pénzügyi intézményhez befolyt visszatérülés összege és ezen ügylethez tartozó igazolt költség összege). Ezen adatok bekerülnek az Alapítvány adatbázisába. Az Alapítvány számára utalandó összegről a feldolgozás során automatikusan számla készül. Az alapítványi

feldolgozáshoz a visszatérüléshez kapcsolódóan keletkezett írásos dokumentum egy példánya is szükséges.

3. Az Alapítvány által rögzített, átvezetést igénylő eseményközlések:

Záró elszámolás (VEG)

Az üzenet jelzi, hogy a beváltott ügyben a behajtási eljárás lezárult, vagy a követelés engedményezésre került. Átvezetéséhez, a záró elszámoláshoz előírt dokumentumok, bizonylatok szükségesek. Ezt az üzenetet csak akkor szabad megküldeni, ill. átvezetni, ha a megtérülési folyamat már lezárult vagy a követelés engedményezése megtörtént, mivel a lezárt ügyben már nem lehet változtatást figyelembe venni.

Követelés eladás (KOE)

Ha az alapítványi követelés a pénzügyi intézményi követelésrészrel vagy attól különállóan engedményezésre kerül. Az esemény szöveges tájékoztatóból, dátumból és két számszaki adatból áll (a pénzügyi intézményhez befolyt vételár összege és ezen ügylethez tartozó igazolt költség összege). Ezen adatok bekerülnek az Alapítvány adatbázisába. Az Alapítvány számára utalandó összegről a feldolgozás során automatikusan számla készül. Az alapítványi feldolgozáshoz az engedményezési szerződés szükséges. Az esemény átvezetését – és a költségvetéssel történő elszámolást – követően a hitelgarancia ügyet az Alapítvány a pénzügyi intézmény intézkedését mellőzve záró elszámolást készít és erről a pénzügyi intézményt értesíti.

Megszűnt hatálybalépés előtt (MHE)

Az elbírált, de még hatályba nem lépett kezességvállalás szüntethető meg. A kezességi díjat az Alapítvány a Hirdetmény szerinti kezelési díj levonásával visszatéríti.

Kezességtől elállás (KEE)

A hatályban lévő, be nem váltott kezesi szerződéstől való elállás az Alapítvány kezdeményezésével az Hirdetményben foglaltak szerint.

Peresített elutasított beváltás (PEB)

Elutasított beváltást a pénzügyi intézmény jogi úton megtámadja.

Elmarasztaló ítélet (ELI)

Az alapítvány ellen elutasított beváltás miatt indított peres eljárásban első fokon marasztaló ítélet született.

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGEK

Eseményközléssel

Az Alapítvány működési rendje szerint a vállalkozóval nem áll kapcsolatban, ezért annak érdekében, hogy nyilvántartásait megfelelően vezetni tudja és a vállalt kötelezettségeiről aktuális adatokat tartalmazó adatbázisa legyen, a pénzügyi intézmények az Alapítványnak rendszeresen havonta - **minden hónap végét követő 8.-ig** - a következő adatokról adnak tájékoztatást az iBaHiR-ban rögzített **eseményközléssel** kölcsönszerződések, bankgaranciák és pénzügyi lízingek esetén:

- a./ a kamatfizetési kötelezettségek nem, vagy szerződéstől eltérő összegű teljesítése,
- b./ az Alapítványnál nyilvántartott törlesztési kötelezettségek nem, vagy szerződéstől eltérő összegű teljesítése.

A pénzügyi intézménynek ezen felül további feladata az Alapítvány részére az iBaHiR-ban rögzített és érvényesített adatokat havonta ellenőrizni és összevetni saját nyilvántartásaival, melyeknek meg kell egyezniük a pénzügyi intézmény nyilvántartásában szereplő adatokkal.

Az iBaHiR-ban rögzített és érvényesített eseményekkel közölt adatok automatikus, vagy alapítványi átvezetéssel kerülnek be az Alapítvány adatbázisába. Az Alapítvány minden hónapot követő hó 8-án (munkaszüneti nap esetén az azt követő munkanapon) automatikus zárást végez, amelynek eredményeként az adott hónap tervezett törlesztését teljesítettnek tekinti abban az esetben, amennyiben nem érkezett eltérő (nem, vagy szerződéstől eltérő fizetésről szóló) eseményközlés. Ha a folyamat eredményeként egy adott ügyben mind a törlesztési kötelezettség, mind a kamatmaradás összege nulla, akkor az ügylet automatikusan lezárásra kerül.

A havi zárást követően a lezárt kezességekről a pénzügyi intézmények tájékoztatást kapnak az iBaHiR-on keresztül. Az Alapítvány ezen tájékoztatása alapján a pénzügyi intézmény köteles saját nyilvántartásait, lezárások helyességét ellenőrizni. Amennyiben eltérés mutatkozik a lezárt kezességet illetően, a pénzügyi intézmény köteles az Alapítványt írásban értesíteni 15 napon belül.

a./ A kamatfizetési tájékoztatás szempontjai

A kezességgel biztosított szerződésben előírt kamatfizetési kötelezettség szerződés szerinti teljesítéséről az Alapítványt nem kell tájékoztatni.

A szerződéstől eltérő, elmaradó kamatfizetésekről, vagy elmaradt kamatfizetések megfizetéséről a KEM esemény közlésével kell az Alapítványt tájékoztatni.

Ha a szerződés felmondásra került, a felmondás napja szerinti hónaptól kezdődően erre az ügyre kamatmaradást nem kell szerepeltetni.

b./ A törlesztési tájékoztatás szempontjai

A kezességgel biztosított szerződésben előírt tökefizetési kötelezettség szerződés szerinti teljesítéséről az Alapítványt nem kell tájékoztatni, a hónapot követő hó 8-án (munkaszüneti nap esetén az azt követő) a zárást követően az Alapítvány adatbázisában megfizetetté válik.

A szerződéstől eltérő, elmaradó törlesztésekről, vagy az elmaradt tőketörlesztések megfizetéséről a TET esemény közlésével kell az Alapítványt tájékoztatni.

Ha a szerződés felmondásra került, az adott ügyről mindaddig tájékoztatni kell az Alapítványt az adott hónap törlesztési kötelezettségéről, amíg a kezesség beváltásra nem kerül.

A beváltott kezességi ügyek állapotáról, az azzal összefüggő pénzügyi intézményi igény- érvényesítések aktuális helyzetéről és a változásokról szóló jelentés

A beváltott kezességi ügyekre vonatkozó jelentést a pénzügyi intézményeknek minden negyedévben, negyedévet követő hó 5-ig írásban, az itt megadott mellékletekkel kell megküldenie az Alapítvány részére.

A beszámolóban az előző jelentés óta eltelt időszak eseményeit kell tartalmaznia, részletes ügyleírással. Ebben ki kell emelni, hogy a kötelezettekkel szemben mikor, milyen jellegű (fizetési meghagyásos, peres eljárás, végrehajtási eljárás, felszámolás, stb.) eljárás indult.

Amennyiben egy ügylet kapcsán többféle eljárás is indul, illetve folyamatban van, úgy mindegyik eljárásról külön-külön be kell számolnia a hitelintézetnek.

Fentiek közlésén túlmenően a leírtakhoz kapcsolódó minden dokumentumot másolatban csatolni szükséges, melyek a le nem zárt, beváltott ügyletekre vonatkozó.

VIII.

AZ ALAPÍTVÁNY SZEMPONTJAI A KIZÁRÓ OKOK VIZSGÁLATÁHOZ

A kezesi kérelem feltételeire vonatkozó pénzügyi intézményi vizsgálattal kapcsolatban az alapvető követelményeket az alábbiakban foglaljuk össze:

A jogszabályoknak történő megfelelés ellenőrzése

A pénzügyi intézmény köteles a szerződésre vonatkozó jogszabályoknak történő megfelelést ellenőrizni. Ennek keretében azon feltételek teljesülését kell fokozottan ellenőrizni, melyek a szerződésben nem kerülnek rögzítésre. Ilyenek például a külön jogszabályban (pl. FVM rendeletekben) szabályozott támogatott konstrukciókra vonatkozó feltételek. Ilyen esetben a

jogszabályban megfogalmazott összes feltétel ellenőrzését el kell végezni. Az ellenőrzés megtörténtét dokumentálni kell (pl. FM Hivatal által záradékolt hitelkérelem, stb.)

Más hitelgarancia intézménynél, költségvetésnél beváltott kezességek ellenőrzése

A pénzügyi intézmény

- a vállalkozás kölcsönkérelmének mellékleteként benyújtott számviteli nyilvántartásainak, éves jelentéseinek,
- a hitelkérelem mellékleteként benyújtott egyéb dokumentációknak,
- a pénzügyi intézmény saját nyilvántartásainak

vizsgálatával köteles meggyőződni arról, hogy volt-e a vállalkozásnak más garancia intézménynél beváltott garanciája.

Az adós elleni végrehajtási eljárások

Minimális elvárás, hogy a kölcsönkérelem mellékleteként benyújtott dokumentumok ezen szempont szerint is ellenőrzésre kerüljenek. Így különösen a vállalkozás

- éves beszámoló, főkönyvi kivonatai,
- köztartozásokra vonatkozó igazolások,
- tulajdoni lap bejegyzései,
- a MOKK nyilvántartás bejegyzései,
- a cégkivonat bejegyzései.

Az adós elleni végrehajtási eljárás akkor is kizáró ok, ha a végrehajtást az APEH indította, de az szüneteltetésre került, mivel részletfizetés került jóváhagyásra. Ilyen esetben a kizáró ok akkor nem áll fenn, ha a fizetési haladékkal együtt az APEH a végrehajtási eljárást is megszünteti. A beváltás során a végrehajtást megszüntető határozatot is be kell csatolni.

A lejárt banki tartozások ellenőrzése

Minimális elvárás, hogy az adós egyéb pénzügyi intézményi tartozásai a kezesi igényt benyújtó pénzügyi intézmény részéről a KHR rendszerből igazolhatóan lekérdezésre kerüljenek.

A köztartozások ellenőrzése

A benyújtott 30 napnál nem régebbi igazolások lejárt köztartozást (adó-, vám-, társadalombiztosítási, helyi adó, illeték-tartozást) nem tartalmazhatnak. Amennyiben ezen igazolások valamelyike mégis tartalmaz ilyent, úgy annak megfizetését a kezesség elbírálásáig nemleges igazolással igazolni kell.

Köztartozás átütemezése esetén további elvárás, hogy az átütemezést jóváhagyó határozat mellett egy nemleges igazolás is rendelkezésre álljon, mivel nem minden adónemre lehet

átütemezést kérni. Így a lejárt köztartozások fenn nem állását átütemezés esetén a két dokumentum együttesen igazolja.

A fedezetek meglétének és érvényesíthetőségének ellenőrzése

A pénzügyi intézmény köteles a biztosítékok fizikai és jogi meglétére és érvényesíthetőségére vonatkozóan minden hozzáférhető információt beszerezni, értékelni és az ezzel kapcsolatos kockázati elemeket (például: haszonélvezeti jog, elővásárlási jog) a biztosítékokra kötött szerződésekben kiküszöbölni.

A folyósítási feltételek vizsgálata

A pénzügyi intézmény köteles a folyósítási feltételek teljesülését más számára is ellenőrizhető módon dokumentálni. A folyósítás kizárólag az összes folyósítási feltétel teljesülését követően történhet.

A hatályba lépési feltételek vizsgálata

A pénzügyi intézmény köteles a hatályba lépési feltételek teljesülését más számára is ellenőrizhető módon dokumentálni.

A hitelcél teljesülésének ellenőrzése

A pénzügyi intézmény köteles a hitelcél teljesülését a belső szabályzataiban és a szerződésben rögzített folyósítási módnak megfelelően ellenőrizni, az ellenőrzés megtörténtét más számára is ellenőrizhető módon dokumentálni.

A Feltételközlő Lapon szereplő feltételek vizsgálata

A pénzügyi intézmény köteles a Feltételközlő Lapon az Alapítvány által előírt egyedi feltételek teljesülését más számára is ellenőrizhető módon legkésőbb a beváltási kérelem Alapítványhoz történő megérkezéséig dokumentálni.

IX.

A BEVÁLTOTT KEZESSÉGEK ZÁRÓ ELSZÁMOLÁSA

1. Az Alapítvány és a pénzügyi intézmény között záró elszámolásra beváltott kezességi ügy esetén akkor kerül sor, amikor a követelés megtérül, eladásra kerül, vagy behajthatatlanná válik.

A behajthatatlanság tényét a pénzügyi intézménynek dokumentumokkal alátámasztottan igazolnia kell.

A záró elszámolással a pénzügyi intézmény és az Alapítvány kapcsolata az adott kezességi ügy tekintetében befejeződik.

2. Az Alapítvány a Kezességi Levélben szereplő értékek és az alapítványi nyilvántartásban szereplő adatok alapján - a pénzügyi intézmény által küldött dokumentumok figyelembevételével – elkészíti a záró elszámolási táblázatot.

3. Ha a záró elszámolást 3 éven belül a pénzügyi intézmény nem tudja rendezni, mert az elindított jogi eljárás(ok) még nem fejeződtek be, az Alapítvánnyal külön megállapodást kell kötni a beváltott ügy további sorsát illetően.