

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

a fizetési meghagyás végrehajtásának elrendelése iránti kérelem űrlapjához

A végrehajtási eljárás

A végrehajtási eljárás olyan nemperes eljárás, amelyben a közjegyző a végrehajtást kérő (azaz a kérelmező) egyoldalú kérelmére a jogerős fizetési meghagyás alapján az adós ellen végrehajtási lapot állít ki, ezzel elrendeli a fizetési meghagyás végrehajtását, és az ügyet a végrehajtás foganatosítása érdekében átadja a végrehajtónak. A végrehajtó a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (Vht.) alapján kényszer alkalmazásával is jogosult, egyben köteles elérni, hogy a jogerős fizetési meghagyásban szereplő pénzkövetelést az adós teljesítse.

A fizetési meghagyás jogosultja (végrehajtást kérő) a végrehajtás elrendelését az erre szolgáló űrlap alkalmazásával kizárólag akkor kérheti a közjegyzőtől, ha a fizetési meghagyás jogerőre emelkedett, annak végrehajtását a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. törvény 31. §-ának (2) bekezdése nem zárja ki, a fizetési meghagyásban érvényesített igény még nem évült el, és a fizetési meghagyás jogerőre emelkedését követően 10 év még nem telt el. A végrehajtás elrendelését annál a közjegyzőnél kell kérni, aki az alapjául szolgáló fizetési meghagyást kibocsátotta. A végrehajtást kérő egy űrlap benyújtásával egyszerre csak egy adós ellen indíthat végrehajtási eljárást. Több adós ellen külön-külön kell eljárást indítani több űrlap kitöltésével és díj megfizetésével. Ha a fizetési meghagyásban a jogosultakat külön-külön megillető pénzüsszeg konkrétan meg van jelölve, a végrehajtási eljárást külön-külön kell megindítaniuk.

Mielőtt végrehajtás elrendelése iránti kérelmet nyújtana be, győződjön meg arról, hogy a fenti feltételek fennállnak, és arról, hogy az adós időközben nem teljesítette-e a követelést vagy annak egy részét. **A végrehajtási eljárást kizárólag az adós által önként még nem teljesített követelésekre lehet lefolytatni!** A végrehajtást kérő nem köteles a teljes hátralékos összeg vonatkozásában kérni a végrehajtást, a végrehajtás pontos összegezésére döntésétől függ, a jogerős fizetési meghagyásban javára teljesíteni rendelt pénzüsszegnél kevesebbet is kérhet, azonban többet semmiképpen nem.

Az önálló bírósági végrehajtót a végrehajtás foganatosításáért munkadíj és költségtérítés, az adós teljesítése esetén ezen felül behajtási jutalék, a végrehajtást kérő jogi képviseletét ellátó ügyvédet és kamarai jogtanácsost munkadíj, költségátalány és készkiadások fedezésére szolgáló összeg illeti meg. A munkadíjat és a költséget a végrehajtást kérő előlegezi és azt, valamint a behajtási jutalékot az adós viseli. A végrehajtás foganatosításának megkezdéséhez a 35/2015. (XI. 10.) IM rendelet 18. §-a szerinti összeget kell megfizetni a végrehajtó részére a költség megfizetésére szóló végrehajtói felhívás alapján. Ha a költséget a végrehajtást kérő nem fizeti meg, a végrehajtás szünetel, egy év elteltével pedig megszűnik. A végrehajtást kérő a külön jogszabályok szerinti költségmentességet is igényelhet, ennek érdekében a végrehajtó székhelye szerinti járásbírósághoz fordulhat.

A végrehajtónak a végrehajtási eljárás szabályait és a végrehajtási kifogást előterjesztő jogát vagy jogos érdekét lényegesen sértő intézkedése, illetőleg intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: intézkedés) ellen a fél vagy más érdekelt végrehajtási kifogást terjeszthet elő a végrehajtást foganatosító bírósághoz a végrehajtó intézkedésétől számított 15 napon belül. A kifogást a végrehajtónál kell előterjeszteni. A végrehajtó intézkedésétől számított 3 hónap eltelté után nem lehet végrehajtási kifogást előterjeszteni. E határidő elmulasztása miatt nincs helye igazolásnak [Vht. 217. § (1) és (2) bek.].

A végrehajtást kérő köteles a követelés megszűnését és csökkenését a végrehajtónak haladéktalanul bejelenteni és a végrehajtó felhívására a végrehajtási költségek kielégítéséről gondoskodni. Az ennek elmulasztásából eredő kárért a Vht. 40. §-ának (2) bekezdése szerint felelős.

Az űrlap használata

A papíralapú űrlapot kizárólag:

- természetes személy (ember) és
- jogi személynek, valamint az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény alapján elektronikus ügyintézésre kötelezett egyéb személynek nem minősülő szervezet (pl. társasház)

használhatja, feltéve, ha nem rendelkezik jogi képviselővel (ügyvéddel, kamarai jogtanácsossal).

A jogi személy, valamint az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII.

törvény alapján elektronikus ügyintézésre kötelezett egyéb személy kizárólag elektronikus adhat be kérelmet. E szabály megszegése a kérelem külön figyelmeztetés nélküli visszautasítását vonja maga után! A jogi képviselővel eljáró természetes személy, ha költségkedvezmény iránti kérelmet is előterjeszt, azzal együtt a végrehajtás elrendelése iránti kérelmét is csak papíralapon adhatja be. Az elektronikus kérelembeadásról további információt talál a www.mokk.hu honlapon.

A kérelemhez melléleteket – a költségkedvezmény engedélyezése és a jogutódlás megállapítása iránti kérelmek mellékleteinek kivételével – csatolni nem lehet, az ennek ellenére csatolt mellékletek érdemi vizsgálat nélkül irattárba kerülnek. Az iratok két év után átadásra kerülnek a Közjegyzői Levéltár részére, és azokat legkésőbb 10 év után selejtezni kell. E határidőn belül kérheti vissza a jogszabályban foglaltak ellenére csatolt mellékleteket.

Az űrlap kitöltése

Figyelmeztetés! A kérelemben szereplő adatok helyességéért a kérelmező felel! Valótlan adatok feltüntetése bűncselekményt valósíthat meg!

Az űrlapot jól olvasható, NYOMTATOTT NAGYBETŰVEL és arab számokkal, illetve géppel kell kitölteni, az utolsó oldalon aláírni és keltezéssel ellátni! Ha az űrlap valamely rovatának kitöltése nem kötelező, ezt a tényt jelen űtmutató vagy az űrlap jelzi. **Figyeljen arra, hogy minden beírt szöveg a megfelelő mezőn belül maradjon!**

Ha az egyes adatok közlésére szánt hely nem elegendő, további adatokat (követelés, kamat stb. adatai) egy másik űrlap pótlapként történő használatával tud megadni. Az eredeti és a pótlapként felhasznált űrlapokon ennek tényét a 14. rovatban X-szel jelölje, minden lapot írjon alá és a lapokat együtt adja be.

1. Az eljáró közjegyző: A kérelmét a végrehajtani kért fizetési meghagyást kibocsátó közjegyzőhöz nyújthatja be. Adja meg e közjegyző nevét és irodájának a címét. Az országban működő valamennyi közjegyző nevét és címét megtalálhatja a www.mokk.hu honlapon található *Közjegyző kereső* alkalmazással.

2. A végrehajtást kérő adatai: Ez a rovat azonosítja a kérelmezőt, aki a fizetési meghagyás jogosultja (vagy az ő jogutódja). Itt adja meg a saját adatait. Ha Ön képviselőként jár el, itt az Ön által képviselt személy (szervezet) adatait kell megadnia.

A név mezőbe természetes személy esetén a teljes családi és utónevet kell írni a különböző titulusokkal (pl.: dr.) együtt, szervezet esetén pedig lehetőleg a szervezet teljes elnevezését, ennek hiányában a nyilvántartásba vett hivatalos rövidítését.

A személytípus (Kód2) mezőben, a 4. oldalon található KÓDTÁR segítségével válassza ki a megfelelő személytípust, és ennek a számkódját írja a mezőbe (pl.: ember: 1). Ha a végrehajtást kérő cég vagy egyéb olyan szervezet, melyet bíróság vagy más hatóság nyilvántartásba vett, adja meg a **cégjegyzékszámot**, illetve a nyilvántartási számot, a **nyilvántartást vezető szerv elnevezését**, és az **adószámot**.

Ha a végrehajtást kérő természetes személy, meg kell adnia az ő **anyja nevét, születési helyét és idejét is**.

A lakóhelyet (székhelyet, telephelyet) a lehető legpontosabban adja meg. A helyrajzi számot csak akkor adja meg, ha a címet máshogy nem tudja megjelölni. Kiskorú vagy gondnokság alatt álló természetes személy végrehajtást kérő, valamint szervezet végrehajtást kérő (pl.: cég) esetén a **törvényes képviselőt** a 3. A végrehajtást kérő képviselőjének adatai rovatban fel kell tüntetni.

A végrehajtási eljárás gyorsaságának növelése érdekében megjelölheti azt a **fizetési számlát** (bankszámlát), amelyen a végrehajtást kérő a teljesítést elfogadja, illetve ahova a végrehajtó az eljárás során befolyt összeget utalhatja. Pontosabban adja meg a számlaszámot és a számlát vezető pénzforgalmi szolgáltató (rövidített) nevét.

A végrehajtási eljárás gyorsaságának növelése érdekében megadhatja rövid úton való elérhetőségeit (**telefon, fax, e-mail**).

3. Végrehajtást kérő képviselőjének (képviseelőinek, kézbesítési megbízottjának) adatai: Ez a rovat azonosítja a végrehajtást kérő képviselőjét. Kitöltése akkor kötelező, ha a végrehajtást kérő kiskorú vagy gondnokság alatt áll, illetve ha a végrehajtást kérő szervezet. Ezekben az esetekben meg kell adni a **végrehajtást kérő képviselőjének** nevét és címét, jogi képviselő esetén a **telefonszámát** és **e-mail** címét is.

Ha a végrehajtást kérőt meghatalmazott képviseli, itt adja meg a **meghatalmazott** nevét és címét. Meghatalmazottként a polgári

perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (Pp.) 65. §-ában meghatározott személy járhat el. Az űrlap 4. oldalán a meghatalmazottnak nyilatkoznia kell képviseleti jogosultságának fennállásáról. A meghatalmazást ne csatolja be, de őrizze meg!

A név és kézbesítési cím mezők kitöltéséhez egyebekben lásd a 2. pontot.

A **képviselet típusa (Kód3)** mezőben, a 4. oldalon található KÓDTÁR segítségével válassza ki a megfelelő képviseletitípust, és ennek a **számkódját írja a mezőbe** (pl.: hozzátartozó: 1061).

A **K2** rovatot akkor töltsse ki, ha a végrehajtást kérő törvényes képviselője meghatalmazott útn jár el (pl.: a társasház közös képviselője meghatalmazta az alkalmazottját, vagy a kiskorú szülője meghatalmazta a kiskorú más hozzátartozóját).

A végrehajtási eljárás gyorsaságának növelése érdekében megadhatja rövid úton való elérhetőségeit (**telefon, fax, e-mail**).

Ha az űrlapot a Vht. 12/A. §-ának (1) bekezdése alapján a fél helyett a végrehajtó tölti ki, az előbbi útmutatás megfelelő alkalmazásával a képviselet típusa (Kód3) mezőbe írjon 1098-at, és az űrlap végén nyilatkozzon képviseleti jogosultságáról.

4. Az adós adatai: Ez a rovat azonosítja az adóst, aki a fizetési meghagyás köteleztette. Itt adja meg annak az adatait, akivel szemben a végrehajtási eljárást indítja.

A **név és személytípus (Kód4)** mezők kitöltéséhez lásd a 2. pontot.

Ha az adós természetes személy, a végrehajtást kérő közölni köteles a végrehajtási kérelem előterjesztésekor az adós nevét és az azonosításához szükséges adatokat, de legalább az adós születési helyét, idejét és az anyja nevét. **Megadható továbbá személyi igazolványának száma, személyi azonosítója, adóazonosító jele** (adószáma), valamint **foglalkozása és munkahelye**.

Ha az adós cég vagy egyéb olyan szervezet, melyet bíróság vagy más hatóság nyilvántartásba vett, kötelező megadnia a **cégjegyzékszámot**, illetve a nyilvántartási számot, a **nyilvántartást vezető szerv elnevezését**, és megjelölheti az adószámot.

A **lakóhelyet (székhelyet, telephelyet)** a lehető legpontosabban adja meg. A helyrajzi számot csak akkor adja meg, ha a címet máshogy nem tudja megadni.

A végrehajtási eljárás eredményességének növelése érdekében megjelölheti az adós **fizetési számláját** (bankszámláját). Pontosan adja meg a számlaszámot és a számlát vezető pénzforgalmi szolgáltató (rövidített) nevét.

A végrehajtási eljárás hatékonyságának növelése érdekében megadhatja az adós **telefon- és faxszámát, e-mail címét**.

Figyelem! A fenti adatok közül az adós nevét (cégnévét) és legalább a születési helyét, idejét és az anyja nevét, illetőleg a cégjegyzékszámát közölni kell! A következő adatok közül is legalább egyet közölni kell: az adós lakóhelye, munkahelye, illetőleg székhelye, telephelye, végrehajtás alá vonható vagyontárgyának helye (utóbbit a 11. pontnál).

5. Az adós törvényes képviselőjének adatai: Ez a rovat azonosítja az adós törvényes képviselőjét. Akkor töltsse ki, ha az adós kiskorú vagy gondnokság alatt álló természetes személy; illetve ha az adós szervezet, és ismeri az adós törvényes képviselőjének adatait.

A **képviselet típusa (Kód5)** mezőben, a 4. oldalon található KÓDTÁR segítségével válassza ki a megfelelő képviselet-típust, és ennek a **számkódját írja a mezőbe** (kizárólag 1011–1059 számkódot adhat meg).

A végrehajtási eljárás hatékonyságának növelése érdekében megadhatja a képviselő **telefon- és faxszámát, e-mail címét**.

6. A végrehajtandó fizetési meghagyás adatai: Itt kell megjelölnie azt a fizetési meghagyást, melynek végrehajtását kéri.

Adja meg a fizetési meghagyás **ügyszámát**, a fizetési meghagyásos eljárásban **eljáró közjegyző nevét és székhelyét** (várost, Budapest esetén a kerülettel). Adja meg a fizetési meghagyás **jogerőre emelkedésének napját**, illetve jelölje, ha a fizetési meghagyás a Pp. 137. §-ának (2) bekezdésében meghatározott **kézbesítési fikció** alapján emelkedett jogerőre.

7. Főkövetelés: Ebben a rovatban kell megadnia a végrehajtandó pénzkövetelés adatait, amelynek végrehajtását kéri.

A **főkövetelés pénzneme** mezőben adja meg a főkövetelés pénznemét a 4. oldalon ismertetett, a Magyar Nemzeti Bank által használt BETŰKÓDOK alapján (pl.: magyar forint: HUF). A **főkövetelés összege** mezőben legfeljebb akkora összeget jelölhet meg, mint amekkora a fizetési meghagyásban szerepelt. Ha a fizetési meghagyásban több kötelezett külön-külön meghatározott összegben lett marasztalva, az adott kötelezettel, mint adóssal szemben végrehajtani kért pénzkövetelés mértéke ezt az összeget nem haladhatja meg.

A főkövetelés **alapjául szolgáló jogviszony (Kód7.1)** mezőben a 4. oldalon található KÓDTÁR segítségével annak a jogviszonynak (pl.:

szereződésnek) a háromjegyű számkódját adja meg, melyből a követelése származik. Ha a kódtárban nem találja a jogviszonyt, a 999 kód feltüntetése mellett a **pontosítás** mezőben szövegesen jelölje meg a konkrét jogviszonyt. Az **érvényesíteni kívánt jog (Kód7.2)** mezőben szintén a 4. oldalon található KÓDTÁR segítségével a követelés konkrét jogcímének (pl.: *díj*) a kétjegyű számkódját adja meg. Ha a kódtárban nem találja a követelése jogcímét, a 99 kód feltüntetése mellett a **pontosítás** mezőben szövegesen jelölje meg a konkrét jogcímét. **Figyelem! Kizárólag a jogerős fizetési meghagyásban szereplő jogviszonyt és érvényesített jogot (jogcímét) jelölhet meg, a meghagyásban foglaltak szerint!**

Több főkövetelés esetén a **főkövetelés sorszáma** mezőbe 1-gyel kezdve tegyen sorszámot (pl.: F1, F2...).

8. Járulékok: Ebben a rovatban adhatja meg a végrehajtandó pénzkövetelés után a fizetési meghagyás szerint végrehajtandó járulékokat, kamatokat. Több kamatkövetelés esetén a kamat sorszáma mezőbe 1-gyel kezdve tegyen sorszámot (pl.: K1, K2...). Több **főkövetelés esetén a kamat alapjának sorszámanak** megjelölésével határozza meg, hogy az adott sorban mely konkrét főkövetelés (lásd: 7. pont) után követel kamatot (pl.: F1). Ha nem a teljes főkövetelés után számol fel kamatot, vagy ha a követelés egészére és annak részeire vonatkozóan eltérő kamatkövetelése van, akkor a **tőkeösszeg** mezőben jelölje meg azt az összeget, ami után a konkrét sorban a kamatot igényli, a tőkeösszeg nem haladhatja meg a főkövetelés összegét. Kamatos kamat is érvényesíthető, ebben az esetben a **kamat alapjának sorszáma** mezőbe annak a kamatkövetelésnek a sorszámát kell beírnia, ami után az újabb kamatot érvényesíti (pl.: K1). Az önállóan érvényesített kamat- és egyéb járulékköveteléseket viszont a 7. Főkövetelés rovatban kell feltüntetni! Önállóan minősül az a járulékkövetelés, mely tőkéből függetlenül, a nélkül, vagy az érvényesített tőke feletti összegrészt után kerül érvényesítésre.

A **kamatláb vagy kamatmérték** mezőben adja meg a kamatperiódusra járó kamat %-os mértékét, illetve ha lejárt kamatot a főkövetelés járulékaként érvényesít, úgy ebben a mezőben tüntesse fel a lejárt kamat összegét és pénznemét. A **kamatperiódus (a kamat jellege) (Kód8.1)** mezőben a 4. oldalon található KÓDTÁR segítségével jelölje meg a kamat jellegét (pl.: *éves, havi, heti vagy napi kamat*). Ha a kódtárban nem talál megfelelő kamatperiódust, a 999 kód feltüntetése mellett a **pontosítás** mezőben szövegesen jelölje meg a kamat jellegét. A **kamat típusa (jogcím) (Kód8.2)** mezőben a 4. oldalon található KÓDTÁR segítségével jelölje meg a kamat jogcímét vagy fajtáját (pl.: *ügyleti kamat vagy törvényes késedelmi kamat*). Ha a kódtárban nem talál megfelelő kamattípust, a 999 kód feltüntetése mellett a **pontosítás** mezőben szövegesen jelölje meg a kamat típusát (jogcímét). **Figyelem!** A kamatperiódusra és a kamattípusra vonatkozó adatok kitöltése során ne térjen el a jogerős fizetési meghagyás tartalmától! A kamatláb illetve kamatmérték pedig vagy azonos mértékű, vagy kevesebb lehet a jogerős fizetési meghagyásban szereplőnél – ide nem értve a törvényes kamat mértékének több történt változását. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:48. §-a szerinti törvényes késedelmi kamatot a meghagyás teljesítési határidejétől kezdve akkor is követelheti (feltüntetheti az űrlapon), ha a fizetési meghagyás a kamatról nem rendelkezik. **Törvényes késedelmi kamat (Kód8.2: 2/3) esetén elegendő csak egy sort kitölteni, és kamatlábat sem kell megadni.**

A **kamattal érintett időszak** mezőben dátumszerűen jelölje meg, hogy mettől meddig terjedő időszakra kéri az adott sorban megjelölt mértékű (kamatlábú) kamatot. Ha a kamatláb az idők folyamán változott, több sort kell kitöltenie különböző időszakokra vonatkozó adatokkal. A „-tól” mezőt soha ne hagyja üresen! A „-tól” mezőben meghatározott időpont nem lehet korábbi, mint amely a fizetési meghagyásban szerepelt. Ha az „-ig” mezőt hagyja üresen, a főkövetelés kifizetésének napjáig lesz érvényesítve a kamat.

9. Azok az eljárási költségek, melyekben a közjegyző a fizetési meghagyással a jogosult javára marasztalta a kötelezettet: Itt kell megjelölnie azokat az eljárási költségeket, melyekben a közjegyző az Ön kérelmére marasztalta a kötelezettet (FMH kérelem űrlapjának 10. pontja). Az **FMH költség típusa (Kód9)** mező kitöltésekor használja a 4. oldalon található KÓDTÁR-t. Ha Ön díjfeljegyzési jogban részesült, és ezért egyáltalán nem fizetett eljárási díjat, azt ne itt, hanem a 13. pontban tüntesse fel.

10. Az adós tartozásáért felelős egyéb személyekre vonatkozó adatok: Ha a végrehajtandó jogerős fizetési meghagyás alapján az adóssal másik adóstársa egyetemlegesen felel, úgy adja meg az adóstárs nevét (elnevezését). Jelölje X-szel, ha tudomása van arról, hogy az adóstárs ellen is folyik már végrehajtási eljárás ugyanezen jogerős fizetési meghagyás alapján. Jelölje meg, hogy az adóstárs a követelésért mely **vagyontárgyaival** felel (ha nem a 11. pontban felsoroltakkal, akkor konkrétan milyen vagyontárggyal). **Több egyetemlegesen felelős**

adóstars esetén a rendelkezésre álló helyen, illetve pótlapon adja meg a további adóstarsakra vonatkozó adatokat.

11. Az adós végrehajtás alá vonható vagyontárgyaira vonatkozó adatok: Ebben a rovatban jelölheti meg az adós **ismert vagyontárgyaira** vonatkozó adatokat, illetve azt, hogy az adós **bármely fellelhető vagyontárgya** vonatkozásában kéri a végrehajtást. Ha ez utóbbi lehetőséggel kíván élni, úgy a négyzetbe tegyen X-et. A **fizetési vagy pénzforgalmi számla, illetőleg a munkabér, egyéb járandóság megjelölése kötelező, amennyiben a 12. pontban az ezekre vezetett végrehajtás eredményétől függően kéri további vagyontárgyakra vezetni a végrehajtást.**

A **követelések** a rovatban jelölheti meg az adós **fizetési, illetve pénzforgalmi számláját** a számlaszám és a pénzforgalmi szolgáltató (bank) teljes vagy rövidített nevét. Megadhatja az adós **értékpapírjainak** adatait (dematerializált értékpapír esetén az értékpapírszámla és az azt vezető szolgáltató megjelölésével), valamint az adósnak harmadik személlyel szemben fennálló **egyéb követeléseit** e követelés kötelezettjének, tárgyának és összegének (értékének) megjelölésével.

Ha az adós **munkabérre** vagy **egyéb járandóságra** jogosult, és ezt végrehajtás alá akarja vonni, adja meg a munkáltató (kifizető) nevét (elnevezését) és címét.

Megadhatja az adós végrehajtás alá vonható **ingóságait** úgy, hogy azokat beazonosításra alkalmas módon megnevezi, és megjelöli, hol találhatók. Jelölje a négyzetben X-szel, ha az ingóság lefoglalását **vételár** (vételhez adott kölcsön), elkészítési vagy javítási díj **behajtása** érdekében kéri (ezek valamelyike a főkövetelés).

Ha az adós ingatlanvagyonnal rendelkezik, jelölje meg az adós tulajdonában álló **ingatlan** helyrajzi számát és pontos címét. Ha több ingatlanról tud, a rendelkezésre álló helyen jelölje, további ingatlanok esetén folytassa az adatszolgáltatást pótlapon.

Ha **egyéb** végrehajtás alá vonható **vagyontárgyról** van tudomása, úgy azt a beazonosításra alkalmas módon jelölje meg.

12. A végrehajtás terjedelmére vonatkozó, a végrehajtást kérő által a végrehajtóhoz intézett kérelem: Ebben a rovatban határozhatja meg a végrehajtás terjedelmét, mely jelentős hatással lehet a végrehajtási költségekre. Ha az első négyzetbe tesz X-et, a fokozatosság és arányosság elvét figyelembe véve a végrehajtó **valamennyi vagyontárgyra** vezethet végrehajtást. Ha a második négyzetbe tesz X-et, a végrehajtó csak az adós **fizetési számlájára** vezetett végrehajtás eredménytelensége esetén folytatja a végrehajtást a többi vagyontárgyra, **ebben az esetben a 11. pontban köteles megjelölni az adós fizetési vagy pénzforgalmi számláját.** Ha a harmadik négyzetbe tesz X-et, a végrehajtó csak az adós **munkabérére** (egyéb járandóságára) vezetett végrehajtás eredménytelensége esetén folytatja a végrehajtást a többi vagyontárgyra, **ebben az esetben a 11. pontban köteles megjelölni az adós munkabérét, egyéb járandóságát.** Utóbbi két esetben költségeket tarthat meg.

13. A végrehajtással összefüggésben felmerült, illetve végrehajtási költségként behajtandó költségek: Itt jelölheti meg, hogy a végrehajtással összefüggésben milyen költségei merültek fel, melyek végrehajtására szintén igényt tart. A KÓDTÁR segítségével jelölje meg a **végrehajtási költség típusát (Kód13)**, szükséghez képest pontosítva (Kód 13: 999), majd adja meg a költség pontos összegét és pénznemét. A hibásan megjelölt végrehajtási díjat a közjegyző hivatalból javítja.

A végrehajtási eljárással kapcsolatos ügyvédi költség megjelölésénél legyen figyelemmel a 12/1994. (IX. 8.) IM rendelet szabályaira. A túlzott mértékű ügyvédi díjat a közjegyző mérsékelheti!

Ha költségkedvezményben részesült, és ezért az eljárási díjat, biztosítási intézkedés elrendelésének díját, illetve a fellebbezés illetékét nem kellett megelőlegeznie, itt jelölje meg a **Magyar Országos Közjegyzői Kamarának járó díjakat** és az **államnak járó illetéket.** Megjelölheti a fizetési meghagyásos eljárásban Ön által lerótt illetékeket is.

A postai készpénzátutalási megbízás („sárga csekk”) kitöltése, a végrehajtási díj mértéke: A végrehajtás elrendeléséért a MOKK-nak fizetendő díj mértéke a végrehajtani kért tökétkövetelés 1%-a, de legalább 5.000 forint, legfeljebb 150.000 forint. Külföldi pénznemű főkövetelés esetén annak a kérelembenyújtás napján érvényes jegybanki középárfolyamon számított forintértéke után kell a díjat megfizetni. Ha a végrehajtást kérő ugyanazon fizetési meghagyás alapján, ugyanannak a követelésnek a végrehajtását több, egyetemlegesen kötelezett adóssal szemben **egyidejűleg** kéri, csak az egyik adóssal szemben előterjesztett végrehajtási kérelemre kell megfizetni az imént meghatározott (1%) végrehajtási díjat, a további kérelmekért adósonként 5.000 Ft díjat kell

megfizetni. Az így megfizetendő díjakat össze kell adni, és az adóssal számával el kell osztani; az így kapott eredményt kell a 13. pontban minden űrlapon külön-külön feltüntetni (*pl.: 2.000.000 Ft követelés és 3 adós egyidejű végrehajtás alá vonása esetén a díj 20.000 Ft + 5.000 Ft + 5.000 Ft = 3*10.000 Ft*).

Az űrlaphoz mellékel postai készpénzátutalási megbízáson befizetőként a végrehajtást kérő nevét és lakóhelyét (székhelyét, telephelyét) adja meg. A díj összegét kerekítés nélkül adja meg (*pl.: 678.600 Ft-os főkövetelés esetén 6.786 Ft*). A **sárga csekk jobb felső sarkában lévő közlemény rovatban a „VH elrendelési díj” négyzetébe feltétlenül tegyen X-et!**

A díjat az eljárás megindulása előtt kell megfizetni! A szükséges sárga csekket – ha nem áll rendelkezésre – bármelyik közjegyzői irodában igényelheti! A díjmegfizetését igazoló eredeti feladóvevényt a kijelölt helyre ragassza vagy tűzze fel!

14. Nyilatkozatok: Ha a kérelméhez **pótlapot** csatol, az első űrlapon a bal oldali, a pótlapként szolgáló űrlapon a jobb oldali négyzetbe tegyen X-et. A pótlapon már csak azokat a rovatokat kell kitölteni, melyek adattartalma nem fért rá az eredeti űrlapra.

Ha a kérelméhez **jogutódlás megállapítása iránti kérelmet** csatol, az erre szolgáló négyzetbe tegyen X-et.

Ha a végrehajtást olyan adóssal szemben kívánja elrendeltetni, aki mögöttesen felel, úgy ezt csak akkor teheti meg, ha a mögöttesen felelős adóst a fizetési meghagyásban marasztalták, és a követelése az elsődlegesen felelős kötelezettől igazolható módon nem térült meg. E tényt jelölje X-szel.

Ha a végrehajtás elrendelése iránti kérelmével **egyidejűleg költségkedvezmény** (személyes díjfeljegyzési jog) **engedélyezése iránti kérelmet** is előterjeszt, az erre szolgáló négyzetbe tegyen X-et, és külön lapon a 27/2017. (XII. 27.) IM rendelet szerint terjessze elő kérelmét. Ebben az esetben az eljárási díjat nem kell előre megfizetni.

Ha a végrehajtási eljárás alapjául szolgáló **fizetési meghagyásos eljárásban személyes díjfeljegyzési jog** illetve meg, ennek hatálya – ellenkező döntés hiányában – a végrehajtási eljárásra is kiterjed. Ha Ön továbbra is jogosult a kedvezményre, adja meg a díjfeljegyzési jogot engedélyező végzés ügyszámát, eljárási díjat (annak érintett részét) ebben az esetben sem kell előre megfizetni.

Amennyiben a végrehajtás foganatosítása **tárgyi költségmentes**, vagy abban a feleket **tárgyi költségfeljegyzési jog** illeti meg a külön jogszabályok alapján, úgy az erre szolgáló négyzetbe tegyen X-et.

Ha azt kívánja, hogy a közjegyző a végrehajtási lapot az adós lakóhelye (székhelye) szerint illetékes végrehajtó helyett az adós **vagyontárgyának helye szerint illetékes végrehajtónak** továbbítsa, az erre szolgáló négyzetbe tegyen X-et.

Ha Ön mint végrehajtást kérő vagy a végrehajtást kérő jogi képviselője a **foglalásánál vagy más végrehajtási cselekménynél jelen kíván lenni**, úgy az erre szolgáló négyzetbe tegyen X-et.

Ha ezt az erre szolgáló négyzetben X-szel jelöli, a végrehajtó a **végrehajtási lapot** a Vht. 36. §-ának (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően **postai úton** kézbesíti az adósnak.

Ha Ön a végrehajtást kérő **meghatalmazottjaként** jár el, nyilatkoznia kell, hogy az ügyben érvényes és hatályos meghatalmazással rendelkezik, illetve képviselői joga jogszabály alapján fennáll. Ezt az erre szolgáló négyzetben X-szel jelölheti. A meghatalmazás a kérelemhez nem csatolható, de azt őrizze meg!

Kérheti, hogy a végrehajtási lapot a közjegyző az ugyanazon fizetési meghagyásban marasztalt egyik egyetemleges adóstarssal szemben már elrendelt végrehajtás foganatosítására illetékes végrehajtó részére küldje meg [Vht. 32. § (3) bek.]. E kérelmét X-szel és a korábban indult végrehajtási ügy végrehajtói ügyszámának megadásával jelölje!

Az űrlapot (és pótlapjait) az erre kialakított helyen **lássá el keltezéssel** (hely, év, hónap, nap) és **sajátkezű aláírásával**. Ha az űrlapot (és pótlapjait) nem cégszerűen írja alá, a tanúkra vonatkozó adatokat a megfelelő helyen töltsé ki, a **tanúk** pedig lássák el az űrlapot (és pótlapjait) sajátkezű aláírásukkal, valamint nevüket és címüket olvashatóan tüntessék fel

Ha az eljárással, vagy az űrlap kitöltésével kapcsolatban további kérdése merülne fel, forduljon bizalommal közjegyzőhöz, vagy a fővárosi, illetve megyei kormányhivatalhoz, kérje ügyvéd segítségét, vagy írjon e-mailt a lentí címre! Köszönjük, hogy megtisztelt figyelmével és bizalmával!

Budapest, 2018. január 1.

KÓDTÁR

Személytípus [Kód2, Kód4]

Kód	Személy típus
1	természetes személy (ember)
10	állam
15	önkormányzat
16	önkormányzati társulás (többcéli kistérségi társulás)
20	költségvetési szerv
31	alapítvány
32	egyesület
33	köztestület (MTA, gazdasági és szakmat kamara)
41	korlátolt felelősségű társaság (kft.)
42	részvénytársaság (nyrt., zrt.)
43	egyesülés
44	szövetkezet (lakásszövetkezet)
51	erdőbirtokossági társulat
52	vizgazdálkodási társulat
79	egyéb jogi személy
81	közkereseti társaság (kkt.)
82	betéti társaság (bt.)
83	külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe
84	egyéni cég
85	külföldi jogi személy
91	társasház
99	egyéb jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet jogalany

Képviselő típusa [Kód3, Kód5]

Kód	Képviselő típusa (1011-1059 törvényes képviselő, 1061-1099 meghatalmazottak)
1011	szülő
1012	gyám
1013	gondnok
1014	eseti gondnok
1015	ideiglenes gondnok
1016	zárgondnok
1021	vezető tisztségviselő (igazgatóság tagja, igazgató, igazgatótanács tagja, ügyvezető, vezérigazgató stb.)
1022	képviselőre jogosult tag
1023	cégvezető
1024	felszámoló (ideiglenes vagyonfelügyelő)
1025	végelszámoló
1026	alkalmazott (törvényes képviselőként)
1027	társasház közös képviselője
1031	elnök
1032	elnökségi tag
1033	főigazgató
1034	főtitkár
1035	hivatalvezető
1036	polgármester (főpolgármester, megyei közgyűlés elnöke) (törvényes képviselőként)
1037	rektor
1051	állam törvényes képviselője
1052	alapkezelő
1053	alapítvány kezelő szervének (kuratórium) tagja
1054	külföldi vállalkozás magyarországi képviselete
1059	egyéb törvényes képviselő
1060	kézbiztosított
1061	hozzátartozó (egyeságbeli rokon és annak házastársa, örökbe fogadó és nevelőszülő, örökbe fogadott és nevelt gyermek, testvér, házastárs, jegyes és élettárs, házastárs egyeságbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa)
1062	pertárs
1063	pertárs törvényes képviselője vagy meghatalmazottja

A folytatást lásd a következő hasábjában!

Képviselő típusa [Kód3, Kód5] (folytatás)

Kód	Képviselő típusa (folytatás) (1011-1059 törvényes képviselő, 1061-1099 meghatalmazottak)
1071	ügyvéd
1072	ügyvédi iroda
1077	kamarai jogtanácsos (jogi előadó)
1094	közigazgatási szerv, egyéb költségvetési szerv alkalmazottja
1095	gazdálkodó szervezet, egyéb nem természetes személy alkalmazottja
1099	egyéb meghatalmazott

A követelés alapjául szolgáló jogviszony [Kód7.1]

Kód	A követelés alapjául szolgáló jogviszony
110	szellemi alkotáshoz fűződő jog sérelme
111	szertői mű, illetve szomszédos jog felhasználása
121	szertői jog, illetve szomszédos jog díjigény
300	tulajdonjog
310	közös tulajdon
411	bankgarancia szerződés
412	óvadéki szerződés
413	kezési szerződés
420	értékpapír jogviszony
430	szerződésen kívüli károkozás
470	jogalap nélküli gazdagodás
480	termékfelelősség
500	adásvételi szerződés
520	ajándékozási szerződés
530	szállítási szerződés
541	földgázszolgáltatási szerződés
542	távhőszolgáltatási szerződés
543	világosenergia-szolgáltatási szerződés
544	vízszolgáltatási szerződés
545	csatornaszolgáltatási szerződés
546	kéményseprési szolgáltatási szerződés
547	szemétszállítási szerződés
548	telefonszolgáltatási szerződés
549	internetszolgáltatási szerződés
550	közszolgáltatási szerződés
551	kábeltelevízió-szolgáltatási szerződés
552	IP TV szolgáltatási szerződés
560	vállalkozási szerződés
570	mezőgazdasági termékkértékesítési szerződés
580	bérelti szerződés
590	haszonbérleti szerződés
600	letéti szerződés
610	megbízási szerződés (kivéve 611)
611	ügyvédi megbízási szerződés
618	megbízás nélküli ügyvitel
620	fuvarozási szerződés
621	nemzetközi fuvarozási szerződés
630	bizományi szerződés
640	szállítmányozási szerződés
641	nemzetközi szállítmányozási szerződés
650	személyszállítási szerződés
660	úthasználati szerződés
670	parkolási szerződés
680	lizingszerződés
690	faktoring szerződés
700	ügynöki és üzletszerzői szerződés

A folytatást lásd a következő hasábjában!

A követelés alapjául szolgáló jogviszony [Kód7.1] (folytatás)

Kód	A követelés alapjául szolgáló jogviszony (folytatás)
720	licencia szerződés
731	hitelszerződés
732	kölcsönszerződés
733	fogyasztói kölcsönszerződés
734	betétszerződés
735	folyószámla-szerződés
736	bankszámlaszerződés
737	bankkártya/hitelkártya szerződés
740	biztosítási szerződés
750	tartási szerződés
760	életjáradéki szerződés
781	egészségügyi szolgáltatóval kötött finanszírozási szerződés
801	polgári jogi társaság
803	társasház-közösség
804	gazdasági társasági jogviszony
808	társadalmi szervezeti tagsági jogviszony
850	munkaviszony (ideértve: közalkalmazotti, közszolgálati, szolgálati, bedolgozói jogviszony vagy szövetkezeti tag munkaviszony jellegű jogviszonya)
910	hagyomány
920	öröklési szerződés
950	kötelestérrel iránti igény
980	közjegyzői díjigény
999	egyéb (kérjük nevezze meg)

Érvényesített jog [Kód7.2]

Kód	Érvényesített jog
11	vételár
12	visszavásárlási ár
13	díj (vállalkozói, megbízási, biztosítási, közüzemi, letéti, fuvarozási, bizományi, szállítmányozási stb. díj)
14	bér (lakbér, bérleti díj)
15	haszonbér (haszonbérleti díj)
16	díj és pótdíj (parkolás, úthasználat, személyszállítás stb.)
18	előleg
21	jutalék
22	kölcsönösszeg
23	betétösszeg
26	biztosítási összeg
30	munkabér (illetmény stb.)
35	értékpapíron alapuló pénzkövetelés
40	kártérítés
42	sérelemdíj
43	kártalanítás
44	jogalap nélküli gazdagodás visszatérítése
50	költség
51	költségátalány
52	visszafizetés, visszatérítés
53	árlészállítás
60	kamat (kivéve 61)
61	késedelmi kamat
62	kötbér (kivéve 63)
63	kötbér pénztartozás késedelmes fizetésére
64	foglaló
65	óvadék
66	bánatpénz
67	megtérítési igény
70	tagsági jogviszonyból eredő pénzkövetelés (kivéve 71-73)
71	tagdíj (tagi hozzájárulás)
73	osztalék (osztalékléleg)
75	közös tulajdonnal kapcsolatos kiadás, költség (kivéve 76)
76	társasházi közös költség
80	kötelestérrel
99	egyéb pénzkövetelés (kérjük nevezze meg)

Kamatperiódus (a kamat jellege) [Kód8.1]

Kód	Kamatperiódus (a kamat jellege)
1	éves
2	féléves
3	negyedéves
4	havi
5	heti
6	napi
999	egyéb (kérjük nevezze meg)

Kamat típus (a kamat jogcíme) [Kód8.2]

Kód	Kamat típus (a kamat jogcíme)
1	ügyleti
2	késedelmi törvényes (általános szabály szerint)
3	késedelmi törvényes vállalkozások között
4	késedelmi szerződéses
999	egyéb (kérjük nevezze meg)

FMH költség típusa [Kód9]

Kód	Költség típus
1	eljárás díj
2	végrehajtói kézbesítés díja
3	másolati díj
4	ügyvédi díj (kivéve 5)
5	ügyvédi díj megbízási szerződés szerinti mértékkel
999	egyéb (kérjük nevezze meg)

VH költség típusa [Kód13] (Végrehajtással összefüggésben felmerült, illetve végrehajtási költségként behajtandó költségek)

Kód	VH költség típusa
12	végrehajtás elrendelésének díja (kivéve 32)
13	biztosítási intézkedés elrendelésének díja (kivéve 33)
14	illeték (kivéve 44)
22	végrehajtói kézbesítés díja
23	másolati díj
24	ügyvédi díj (kivéve 25)
25	ügyvédi díj megbízási szerződés szerinti mértékkel
31	MOKK részére behajtandó fizetési meghagyásos eljárás díja
32	MOKK részére behajtandó végrehajtás elrendelésének díja
33	MOKK részére behajtandó biztosítási intézkedés elrendelésének díja
44	állam részére behajtandó illeték
999	egyéb (kérjük nevezze meg)

Pénz nemek Magyar Nemzeti Bank által használt betűkódjai

Pénz nem	Kód
magyar forint	HUF
euró	EUR
amerikai (USA) dollár	USD
angol font	GBP
cseh korona	CZK
horvát kuna	HRK
japán yen	JPY
lengyel zloty	PLN
orosz rubel	RUB
román lej (új)	RON
svájci frank	CHF
szerb dinár	RSD
ukrán hryvna	UAH

Amennyiben a kívánt pénznem nem található, további pénznemek betűkódját megtalálja a www.mnb.hu honlapon.