

# **OTP Országos Egészség- és Önsegélyező Pénztár**

**Számlakezelési Szabályzat**

OTP Országos Egészség- és Önsegélyező Pénztár

**Egészség- és Önsegélyező Számlakezelési Szabályzat**

Hatályos: 2024. ÁPRILIS 25

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK</b> .....	<b>3</b>
1.§ A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI HÁTTERE .....	3
2.§ A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS TARTALMA.....	3
3.§ SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	3
<b>A BEFIZETÉSEK, LEKÖTÉSEK ÉS PREVENCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK KEDVEZMÉNYE</b> .....	<b>4</b>
4.§ A BEFIZETÉSEK KEDVEZMÉNYE.....	4
<b>A BEFIZETÉSEK, LEKÖTÉSEK ÉS PREVENCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK SZABÁLYAI</b> .....	<b>5</b>
5.§ SZÁMLÁRA TÖRTÉNŐ BEFIZETÉS SZABÁLYAI .....	5
6.§ A LEKÖTÉS TÍPUSA, MINIMÁLIS ÖSSZEGE .....	6
7.§ LEKÖTÉS RŐL TÖRTÉNŐ RENDELKEZÉS SZABÁLYAI .....	6
8.§ A LEKÖTÉS FUTAMIDŐN BELÜLI MEGSZÜNTETÉSE ÉS KÖVETKEZMÉNYE .....	7
9.§ A LEKÖTÖTT ÉS FELTÖRT SZÁMLAÖSSZEG NYILVÁNTARTÁSI RENDJE .....	8
10. § A PREVENCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK EGYÉB SZABÁLYAI .....	8
11. § KIEGÉSZÍTŐ ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK EGYÉB SZABÁLYAI.....	9
12. § AZ EGYES KIEGÉSZÍTŐ ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK.....	10
IGÉNYBE VÉTELÉNEK FELTÉTELEI .....	10
13. § EGYÉB ADÓZÁSI SZABÁLYOK.....	15
<b>A SZOLGÁLTATÁSOK FINANSZÍROZÁSA</b> .....	<b>17</b>
14. § ZÁROLÁS .....	17
15. § RÉSZTELJESÍTÉS, ILLETVE RÉSZLETEKBE TÖRTÉNŐ KIFIZETÉS .....	18
16. § SZÁMLA, BIZONYLAT .....	19
17. § CÉLZOTT SZOLGÁLTATÁSI SZÁMLA KEZELÉSE .....	21
18. § KÜLFÖLDI SZÁMLA KIFIZETÉSÉNEK FELTÉTELEI .....	21
19. § HELLO EGÉSZSÉG CSOPORTOS EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁS .....	21
<b>ELSZÁMOLÁS A PÉNZTÁRTAGGAL</b> .....	<b>23</b>
20. § A PÉNZTÁR TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE .....	23
21. § ADÓIGAZOLÁS.....	24
22. § A KERÉKÍTÉS SZABÁLYAI.....	24
23. § A JOGALAP NÉLKÜLI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTEL, ILLETVE ADÓKÖTELES SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTEL ESETÉN KELETKEZŐ EGYÉB JÖVEDELEMRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK .....	24
24. § HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS .....	25
<b>ZÁRADÉK</b> .....	<b>25</b>

# ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

## 1.§

### A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Öpt.: az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény,

Szja.: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,

Áfa tv.: az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény

Ebr.: az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII.22.) kormányrendelet,

Övhr.: az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) kormányrendelet,

ASZ: a Pénztár Alapszabálya

## 2.§

### A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS TARTALMA

1. A szabályzat célja a pénztártagok egyéni egészség- és önszegélyező számlája (továbbiakban: egyéni számla) használatának szabályozása.

2. Jelen szabályzat tartalmazza:

- a) az egyéni számla vezetésére vonatkozó azon szabályokat, amelyek alapján a pénztártag az Szja tv. 44/A. § b) pontjában meghatározott mértékű, a pénztári befizetések után járó kedvezményt (továbbiakban: kedvezmény) érvényesítheti; az egyéni számlára történő befizetés, és annak nyilvántartási rendjét; a kiegészítő önszegélyező szolgáltatások elszámolásának feltételeit; a lekötés módjának, és annak futamidőn belüli megszüntetése lehetőségeit és következményeinek szabályait; a zárolás, a részteljesítés, a külföldi számla kifizetés feltételeit;
- b) a Pénztár tájékoztatási kötelezettségének szabályait.

3. Jelen szabályzatnak nem feladata bemutatni:

- a) az egyéni számlán nyilvántartott összeg, és a lekötött összeg után járó hozamok felosztásának szabályozását, melyről a Hozamfelosztási Szabályzat rendelkezik,
- b) a tagi jogviszony bármely módon történő megszűnése esetén, az egyéni számlán nyilvántartott, valamint a lekötött összegről való rendelkezés lehetőségét, melyet az Elszámolási Szabályzat tartalmaz, valamint
- c) az egészségpénztári kártya használatát a szolgáltatások igénybevételénél, melyet az Egészségkártya Használati Szabályzat tartalmaz.

## 3.§

### SZABÁLYZAT HATÁLYA

A jelen szabályzat személyi hatálya az OTP Országos Egészség- és Önszegélyező Pénztárra (Pénztárra) és annak tagságára, a tagok kedvezményezettjeire, valamint a Pénztárral szerződéses jogviszonyban álló munkáltatókra, tárgyi hatálya az egyéni számlakezelésre, területi hatálya a Pénztár működési területére terjed ki.

# A BEFIZETÉSEK, LEKÖTÉSEK ÉS PREVENCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK KEDVEZMÉNYE

## 4.§

### A BEFIZETÉSEK KEDVEZMÉNYE

1. A pénztártag az adóbevallásában tett nyilatkozat alapján rendelkezhet az összevont adóalapja adójának az adókedvezmények levonása után fennmaradó részéből a következők szerint meghatározott összegek átutalásáról (önkéntes kölcsönös pénztári nyilatkozat):
  - a) az adóévben az általa és/vagy munkáltatója által a tagi jogviszonyára tekintettel az egyéni számlájára befizetett összeg, továbbá a tag javára más személy által átutalt vagy más módon befizetett összeg valamint az egyéni számláján adományként jóváírt összeg együttes értékének 20 százaléka,
  - b) valamint – az a) pontban foglaltaktól függetlenül –
    - ba) az egyéni számláján fennálló számlaköveteléséből a rendelkezése alapján elkülönített és az adóévben a lekötéstől számítva legalább 24 hónapra lekötött – az adóév utolsó napján lekötött számlakövetelésként kimutatott – összeg 10 százaléka a lekötés adóévében,
    - bb) az egyéni számláján fennálló számlaköveteléséből megbízása alapján az Öpt.-ben meghatározott prevenciós szolgáltatás ellenértékeként a Pénztár által az adóévben kifizetett összeg 10 százaléka, azzal, hogy a ba)-bb) pont és a) pont alapján az átutalás összege az adóévben nem haladhatja meg a 150 ezer forintot.
2. Az önkéntes kölcsönös pénztári nyilatkozatban a pénztártag által meghatározott összeg(ek) átutalását az adóhatóság – ha a pénztártagnak az állami adóhatóságnál nyilvántartott adótartozása nincs, az adózás rendjéről szóló törvénynek a visszatérítendő jövedelemadóra vonatkozó rendelkezései szerint, egyébként az adótartozás kiegyenlítését követő 30 napon belül – a pénztártag által megjelölt olyan, önkéntes kölcsönös biztosító pénztárnál vezetett egyéni számlája javára teljesíti, amelyre (amelyen) a pénztár igazolása szerint történt az adóévben a rendelkezési jogosultságot megalapozó befizetés, jóváírás, lekötés, illetve, amelynek terhére történt rendelkezési jogosultságot megalapozó szolgáltatás igénybevétele. Több ilyen számla esetén is csak egy számla jelölhető meg.

Amennyiben a pénztártag a Pénztárnak az adóhatóság által részére utalt adójóváírás teljesítésekor már nem tagja, a befolyt összeget a Pénztár a volt pénztártag

  - a) más pénztárba történő átlépése esetén a befogadó pénztárhoz továbbutalja;
  - b) halála esetén minden további rendelkezés nélkül a kedvezményezett(ek) részére kiutalja, illetőleg kedvezményezett vagy örökös hiányában - azzal, hogy az összeg a pénztárra száll - az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló törvény szabályai szerint a tagok egyéni számlái javára felosztja;
  - c) az a)-b) pontban nem említett esetben az adóhatóságnál erre a célra nyitott beszédési számlára visszautalja, azzal, hogy a visszautalt összegre a volt pénztártag az adóhatósághoz benyújtott kérelme alapján akkor tarthat igényt, ha igazolja, hogy tagsági jogviszonya neki fel nem róható okból szűnt meg, erről a Pénztár a volt pénztártagot írásban tájékoztatja.
3. Az önkéntes kölcsönös pénztári nyilatkozatot a pénztártag a Pénztár által – az adózás rendjéről szóló törvénynek az adókedvezményre jogosító igazolás kiállítására vonatkozó előírásai szerint – kiadott igazolás alapján teheti meg. A nyilatkozat –jogcímei szerint megbontva – tartalmazza a rendelkezési jogosultság alapjául szolgáló összeget és a jogosultsági összeg meghatározásához alkalmazható százalékos mértéket és a visszaigényelhető adó összegét is. A pénztártag ezen igazolás alapján veszi figyelembe adóbevallásában az egyéb jövedelemnek minősülő adóköteles jóváírások összegét. A munkáltató, és a Pénztár a kiadott igazolásról, valamint a Pénztár az (1) bekezdés ca) pontjában említett lekötött összegnek a lekötéstől számított 24 hónap eltelté előtti feltöréséről - az adózás rendjéről szóló törvényben az adókedvezményre jogosító igazolás adatszolgáltatására előírt határidőig - adatot szolgáltat az adóhatóságnak.

# A BEFIZETÉSEK, LEKÖTÉSEK ÉS PREVENCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK SZABÁLYAI

## 5.§

### SZÁMLÁRA TÖRTÉNŐ BEFIZETÉS SZABÁLYAI

1. A Pénztár által képzett fedezeti alap a pénztártagok forintban vezetett egyéni számlájának összessége.
2. Az egyéni számla az az alapnyilvántartás, amelyen a Pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a Pénztár - számviteli rendjével összhangban - a pénztártagok részére vezet.
3. Az egyéni számla tartalmazza a tagnak a Pénztárral szembeni követeléseként az Alapszabályban rögzítettek szerint elismert összegét, azaz
  - a) a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói hozzájárulásnak azt a részét, amelyet a Pénztár a tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír,
  - b) a pénztártag 4. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt kedvezményt,
  - c) a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott támogatásból, adományból a tag számára jóváírt összeget,
  - d) más pénztárból hozott vagyont,
  - e) a nyilvántartott összeg után a tagnak járó hozamokat,
  - f) közgyűlés határozata alapján szolgáltatási célra a működési alapból véglegesen átcsoportosított összeget.
4. A havonta befizetett tagdíj és egyéb befizetés – a támogató által nyújtott adomány kivételével – az Alapszabályban meghatározott mértékben a pénztártag egyéni számláján kerül jóváírásra. A támogató által nyújtott adomány a támogató rendelkezése szerint kerül megosztásra a tartalékok között, figyelembe véve a mindenkor hatályos Alapszabály rendelkezését is. Más pénztárból (egészség és önkéntes nyugdíjpénztárból) hozott vagyon és az adóhatóság által átutalt kedvezmény összege a pénztártag egyéni számláján kerül jóváírásra 100%-ban.
5. Bármely tagi befizetés – a tag eltérő rendelkezését figyelmen kívül hagyva – elsősorban a pénztártag tagdíjfizetési hátralékát, illetve esedékes tagdíját fedezi.
6. A tag a tagdíjfizetési kötelezettségét a tárgyhót követő hó 15. napjáig köteles teljesíteni. A munkáltató az általa átvállalt tagdíjfizetést is eddig az időpontig köteles teljesíteni.
7. A tag jogosult a vállalt tagdíjat tárgyévben belül az esedékesség előtt is megfizetni.
8. A pénztártag által minimálisan befizethető összeg 100 Ft (kivéve a jogosulatlan, illetve adóköteles szolgáltatás jogcímen történő visszafizetés).
9. A pénztártag az egyéni számlájára a befizetést teljesítheti
  - a) folyószámláról átutalással,
  - b) munkáltató által történő átutalással,
  - c) csoportos beszedési megbízással,
  - d) bankkártyával teljesített tranzakcióval internetes felületen (OTP Portálok honlapon),
  - e) mobil applikáción keresztül feltöltéssel (OTP EP applikációban és Simple applikációban)
  - f) kártyaösszekötés funkcióval – bankkártyával teljesített tranzakcióval.

10. Amennyiben a tagdíj a Pénztár számlájára nem érkezik meg, úgy ennek hátrányos következményeit a mulasztó fél viseli, az Alapszabálynak megfelelő tagdíjfizetést vita esetén a tag, illetve munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató köteles bizonyítani. Amennyiben a munkáltató jelzi, hogy tévesen utalt, a Pénztár – amennyiben a pénztártag számláján a könyvelés megtörtént – a szükséges korrekciót elvégzi (tévesen utalt összeg visszautalása kizárólag a tárgyévben, abban az esetben teljesíti, amennyiben a pénztártag számláján a szükséges fedezet rendelkezésre áll, egyéb esetekben a munkáltató közvetlenül a pénztártaggal szemben jogosult igényét érvényesíteni).
11. A pénztártag befizetéseit a Pénztár tárgyévre akkor tudja figyelembe venni, ha az a Pénztár bankszámláján a tárgyév december 31. napjáig jóváírásra került.
12. A Pénztár a tag egyéni számlájára történő jóváírásokat – a (4) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével – az adott pénzüsszegnek a Pénztár számlájára történő beérkezésétől, munkáltatói tagdíjjóváírásnál pedig a pénz és a munkáltatói átutalás mellékletének beérkezésétől számított 5 (öt) munkanapon belül teljesíti.
13. A Pénztár az egyes tagok egyéni számlájára éves szinten tíz millió forint összeget meghaladóan befizetést nem fogad, az e feletti összeget az utalást indító bankszámlára visszautalja és erről az érintett tagot írásban tájékoztatja.
14. Amennyiben a pénztártag a tagdíjat csoportos beszedési megbízással teljesíti, úgy a Pénztár a csoportos beszedést az A181005564 azonosítóval, két alkalommal indítja minden hó elején elsejétől tizedikéig, illetve a hó közepén tizenötödikétől huszonkettedikéig. A hó közepén történő lehívásban csak az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett folyószámlákról történik lehívás. A nem teljesült csoportos beszedési megbízásokat a Pénztár két alkalommal próbálja meg újra lehívni visszamenőlegesen.
15. Amennyiben a pénztártag a tagdíjat bankkártyával teljesíti internetes felületen, vagy mobil applikáción keresztül, a befizetett összeg 2-5 munkanapon belül kerül könyvelésre az egyéni számlán. A tranzakció abban az esetben sikeres, ha a feltöltéshez használt bankkártya terhelése megtörténik, és az összeg a Pénztár bankszámláján jóváírásra kerül.

## **6.§**

### **A LEKÖTÉS TÍPUSA, MINIMÁLIS ÖSSZEGE**

1. A Pénztárban a pénztártag az egyéni számláján levő, szabadon felhasználható pénzeszközeit (annak egy részét) jogosult lekötni.
2. A lekötés minimális összege írásban történő rendelkezés esetén nem lehet kevesebb, mint 10.000 Ft-nál, Portálon történő lekötés esetén 1.000 Ft-nál.

## **7.§**

### **LEKÖTÉSRŐL TÖRTÉNŐ RENDELKEZÉS SZABÁLYAI**

1. A pénztártag az egyéni számláján jóváírt és szabadon felhasználható összeg lekötéséről rendelkezhet a Pénztár által kiadott formanyomtatványon vagy ugyanazon tartalommal kötetlen formában írásban, vagy a lekötést indíthatja elektronikusan a Pénztár Portálfelületén.
2. A pénztártag az egyéni számláján jóváírt és szabadon felhasználható összegre előre csak egy időpontra nyújthatja be a lekötési igényét.
3. A lekötésről írásban történő rendelkezés kötelező elemei
  - a) pénztártag neve, adóazonosító jele,
  - b) a lekötni kívánt összeg meghatározása számszerűen és szövegesen, azzal, hogy az egyszeri lekötés összege nem lehet kevesebb, mint 10.000 Ft,

- c) a lekötési idő kezdetének meghatározása (év, hónap, nap) figyelemmel arra, hogy a kezdő időpont nem lehet korábbi, mint a lekötésről történő rendelkezés Pénztárhoz való beérkezésének dátumát követő maximum ötödik (5.) banki nap, amennyiben a pénztártag nem határoz meg későbbi kezdő időpontot,
  - d) a rendelkezés kiállításának dátuma,
  - e) a pénztártag aláírása.
4. A lekötés indítása elektronikusan
- a) a Portálon a Lekötések menüpontban található az új lekötés indítása gomb, melyre kattintva lehetőség van az összeg és a lekötés időpontjának megadására és a lekötés automatizált folyamatának elindítására.
  - b) a lekötési kívánt összeg Portálon történő lekötés esetén nem lehet kevesebb, mint 1.000 Ft,
  - c) a lekötés kezdete (év, hónap, nap) nem lehet korábbi a rendszerdátumnál,
  - d) az év utolsó 1-3 munkanapján ez a funkció letiltásra kerül, amennyiben nem biztosítható a tárgyévi fedezetvizsgálat.
5. A lekötésről történő rendelkezés végrehajtását a Pénztár az igény Pénztárhoz történő beérkezése után tizenöt (15) banki napon belül, napi rendszerességgel próbálja meg teljesíteni, és amennyiben az fedezetihiány miatt nem teljesíthető a lekötés nem kerül végrehajtásra.
6. A Pénztár az igény beérkezése után tizenöt (15) banki napon belül – megfelelő fedezet esetén - végrehajtja a lekötést. Amennyiben a fedezet nem áll rendelkezésre a beérkezéstől számított 15 banki napon belül, az igény törődik. A lekötés indításának napja a Pénztár által történő végrehajtás napja lesz.
7. A fedezetihiány miatt nem teljesíthető lekötésről a Pénztár külön nem értesíti a pénztártagot.
8. A pénztártag jelen szabályzat szerint legkorábban a tagsági jogviszony létrejöttét követően rendelkezhet egyéni számláján történő lekötésről.

## **8.§**

### **A LEKÖTÉS FUTAMIDŐN BELÜLI MEGSZÜNTETÉSE ÉS KÖVETKEZMÉNYE**

1. A pénztártag a Pénztár által kiadott formanyomtatványon vagy ugyanazon tartalommal kötetlen formában írásban rendelkezhet arról, hogy feltöri az egyéni számláján lekötött összeget a 24 hónapos futamidőn belül, vagy a feltörést indíthatja a Portál felületén.
2. A lekötött összeg részben történő feltörése az egész összeg lekötésének feltörését vonja maga után.
3. A lekötés feltöréséről írásban történő rendelkezés kötelező elemei
  - a) pénztártag neve, adóazonosító jele,
  - b) a feltörni kívánt összeg meghatározása számszerűen és szövegesen,
  - c) a feltörni kívánt lekötés meghatározása a lekötés idejének megjelölésével,
  - d) a rendelkezés kiállításának dátuma,
  - e) a pénztártag aláírása.
4. A Portálon a Lekötés menüpontban lehetőség van a lekötések elektronikus úton történő feltörésére. Az adóvonzzal kapcsolatos tájékoztató elolvasása után indíthatja el a pénztártag az automatizált feltörési folyamatot.



5. A pénztárnak a 4. § (1) bekezdés ca) alpontjának rendelkezése alapján az adóhatóság által átutalt összeget húsz százalékkal növelten kell az adóévre vonatkozó adóbevallásban bevallani, valamint az adóbevallás benyújtására előírt határidőig megfizetni, ha a magánszemély az említett időtartamon belül a lekötést az adóévben akár csak részben megszüntette (feltörte). A lekötések a Pénztár számlaforgalom lekérdező Portál felületén, a Lekötés menüpontban a megtekinthetők.
6. A lekötés lejárt vagy feltörés esetén, a lekötés lejárt napját vagy feltörés napját követő munkanapon a Pénztár felhasználhatóvá teszi, „fizikailag is” felszabadítja a lekötött összeget, amely összegnek újra történő lekötése ettől a munkanaptól (azaz azon munkanaptól, amikor a korábban lekötött összeg a pénztártag számláján ismét felhasználható összegként jelenik meg) kezdeményezhető.

## **9.§**

### **A LEKÖTÖTT ÉS FELTÖRT SZÁMLAÖSSZEG NYILVÁNTARTÁSI RENDJE**

1. Az egyéni számlán a lekötött és a feltört összeget a Pénztár lekötésenként az alábbi adatokkal tartja nyilván:
  - a) a lekötött összeg,
  - b) a lekötésről történő rendelkezés keltének dátuma (év, hónap, nap),
  - c) a lekötés kezdetének időpontja (év, hónap, nap),
  - d) a lekötés záró napja (év, hónap, nap),
  - e) a lekötés feltörésének időpontja (év, hónap, nap).
2. A lekötött összeg után járó, a Hozamfelosztási Szabályzat rendelkezései szerint kiszámított hozamot a Pénztár minden esetben a pénztártag egyéni számláján írja jóvá.
3. A Pénztár tárgyévben történő lekötésre vonatkozó rendelkezést legkésőbb december 28. napjáig történő beérkezés esetén tudja adott évben teljesíteni, amennyiben a fedezet a számlán rendelkezésre áll.

## **10. §**

### **A PREVENCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK EGYÉB SZABÁLYAI**

1. A Pénztár Alapszabálya szerinti prevenciós szolgáltatások az alábbiak:
  - a) az elkerülhető megbetegedések korai felismerésére vonatkozó szűrővizsgálatok,
  - b) az Életmódterv elkészítéséhez szükséges vizsgálatok,
  - c) gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápiás kezelés,
  - d) szenvedélybetegségekről való leszoktatás.
2. Az (1) bekezdés b) pontja szerinti szolgáltatások önmagukban prevenciós jellegű szolgáltatások, az (1) bekezdés a) pontja szerinti szolgáltatás orvosi javaslat alapján történő igénybe vétele esetén minősül prevenciós szolgáltatásnak.
3. Az (1) bekezdés c-d) pontjaiban felsorolt szolgáltatások abban az esetben minősülnek prevenciós szolgáltatásnak, amennyiben szerepelnek a pénztártag Életmódtervének részét képező életvezetési javaslatban és annak megértését, a javaslatok elfogadását, valamint a megvalósításban való együttműködő-készséget a pénztártag aláírásával igazolja és az Életmódterv a szolgáltatás igénybevételének időpontját megelőző két éven belül készült.

4. A Pénztár a prevenciós szolgáltatásokra kifizetett összegről egyéni számlánként nyilvántartást vezet, amely az adóigazolás alapját képezi.

## 11. §

### KIEGÉSZÍTŐ ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK EGYÉB SZABÁLYAI

1. A Pénztár Alapszabálya szerinti kiegészítő önszegélyező szolgáltatások az alábbiak:
  - a) Gyermekek születéséhez kapcsolódó ellátások (születési támogatás, gyermekgondozási díj, gyermeknevelési támogatás);
  - b) Álláskeresési támogatás;
  - c) Temetés igazolt költségeinek támogatása;
  - d) Nevelésiévközi, tanévkezdési (beiskolázási) támogatás;
  - e) Közüzemi díjak finanszírozásának támogatása;
  - f) Lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása;
  - g) Idősgondozás támogatása.
2. Az (1) bekezdés a), b), a d) és g) pontja szerinti szolgáltatások a pénztártag és a szolgáltatási kedvezményezettje által is igénybe vehetők, az (1) bekezdés c), az e) és az f) kizárólag a pénztártag részére nyújtható szolgáltatás.
3. Az (1) bekezdés a) pontja szerinti szolgáltatásból a születési támogatást, a c) és a d) szolgáltatást a Pénztár egyszeri (nem ütemezett kifizetésű) szolgáltatásként nyújtja.
4. Kiegészítő önszegélyező szolgáltatások esetében a pénztártag az egyéni számlára történt befizetéseket (ide nem értve a hozamot és az adóhatóság részéről átutalt pénztári befizetések kedvezményét) 180 nappal a befizetésnek a Pénztár számláján történt jóváírás után veheti igénybe.
5. Az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott szolgáltatás a tanév első napját megelőző 15 napon belül és a tanév utolsó napját követő 15 napon belül, az (1) bekezdés c), e) és g) pontjában meghatározott szolgáltatás esetében az év bármely időpontjában kiállított és teljesített, számla (egyszerűsített számla, bizonylat, elektronikus dokumentum) alapján nyújtható.
6. A pénztártagnak az (1) bekezdés e) pontjában meghatározott szolgáltatás igénybevételét megelőzően igazolnia kell a Pénztár részére, hogy a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény, illetve a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény szerint védendő fogyasztónak minősül.
7. A kiegészítő önszegélyező szolgáltatások a Pénztártag kifizetésekor meglévő, más célra nem zárolt szabad rendelkezésű egyenlege terhére teljesíthetők, az egyes szolgáltatásoknál meghatározott várakozási idő, valamint kifizethető felső összeghatár figyelembe vételével.
8. A Pénztár a kiegészítő önszegélyező szolgáltatások kifizetését a pénztártag által az igénylés előtt vagy azzal egyidejűleg megadott külön nyomtatványon beküldött bankszámlára történő átutalással teljesíti, kivéve az (1) bekezdés f) pontjában meghatározott szolgáltatást, amennyiben azt a pénztártag közvetlenül a folyósító hitelintézet részére kéri megfizetni.
9. A nem végleges állapotban alapuló szolgáltatásra való jogosultság megszűnését a jogosultnak a megszűnés időpontját, illetve a szolgáltatásra való jogosultság megszűnését igazoló dokumentum kézhezvételét követő 30 napon belül be kell jelentenie a Pénztárnak. A bejelentés elmulasztásának jogkövetkezménye a pénztártagot terheli, a jogalap nélküli felvett szolgáltatások után meg kell fizetnie az adó- és járulékok terheit.
10. Ha a jogosultság vége megállapítható a Pénztár rendelkezésére álló iratokból, akkor a Pénztár a jogosultság fennállásának hónapjával bezárólag nyújt utoljára szolgáltatást.

11. A folyamatos szolgáltatás folyósítását a jogosultság megszűnésének bejelentését követő 30 napon belül kell a Pénztárnak beszüntetnie.
12. A kiegészítő önszegélyező szolgáltatás igénylésénél, amennyiben az igényelt összeg nem áll rendelkezésre az igénylés elbírálásának időpontjában, akkor a 210. napon rendelkezésre álló szabadon felhasználható önszegélyező szolgáltatásra igénybe vehető összegből, annak erejéig kerül kifizetésre. Kivételt képez az (1) bekezdés f) pontjában meghatározott szolgáltatás, amennyiben a pénztártag közvetlenül a folyósító hitelintézet részére kéri megfizetni a hitel törlesztés támogatását. Ebben az esetben az utaláskor rendelkezésre álló, szabadon felhasználható önszegélyező szolgáltatásra igénybe vehető összeg kerül kifizetésre.
13. Számla benyújtás esetén az esetlegesen ki nem fizetett számlák nem kerülnek visszaküldésre, utólagos kifizetésükre nincs mód.
14. Azoknál a szolgáltatásoknál, melyekhez igénybevételi felső (maximális) értékhatár van megjelölve, a maximális értékösszeg a pénztártagra és a szolgáltatásra jogosultakra együttesen érvényes.
15. Tagi számlánként egy gazdasági esemény alapján egy elszámolási igény nyújtható be a Pénztárhoz (pl. ugyanarra a gyermekre, gondozott személyre a pénztártag vagy/és szolgáltatási kedvezményezett egy igényt nyújthat be a pénztártag egyéni számlája terhére).
16. A kiegészítő önszegélyező pénztári szolgáltatások igénybe vételénél az egészségpénztári kártya nem használható.
17. Az igénybejelentés elbírálásához szükséges dokumentumokat az igénylőnek (pénztártagnak vagy szolgáltatási kedvezményezettnek) a Pénztár által kiadott bejelentőlappal együtt/a portálon történő igény feladásával kell hiánytalanul a Pénztár rendelkezésére bocsátani a 120 napos jogosultsági idő alatt. A 120 napos jogosultsági határidő elmulasztása jogvesztő.
18. Minden igénybejelentésnél a bejelentőlapot a pénztártagnak és szükség esetén a szolgáltatási kedvezményezettnek alá kell írnia.
19. A Pénztár a kiegészítő önszegélyező szolgáltatást a szolgáltatási igény bejelentését követően 25 munkanapon belül bírálja el és utalja el. Utalása a pénztártag által a Pénztárnak korábban, vagy az igénybennyújtással egy időpontban megadott bankszámlájára történik, kivétel a lakáscélú jelzáloghitelek törlesztésének támogatása esetén, melyet a Pénztár – a pénztártag rendelkezése alapján – közvetlenül a folyósító hitelintézet részére fizet meg.
20. Hiányosan vagy aláírás nélkül benyújtott igénybejelentés esetén a Pénztár felkéri a tagot a hiányok pótlására. Amennyiben a pénztártag - a felszólítás ellenére - 30 napon belül sem pótolja a hiányt vagy csatolja a hiányzó dokumentumot, akkor igényét el kell utasítani, és a pénztártag az igényét rendelkezésre álló határidőn belül ismét benyújthatja.
21. A Pénztár amennyiben a kiegészítő önszegélyező szolgáltatási igényt elutasítja, akkor arról a szolgáltatást igénylő személyt írásban tájékoztatja, a beküldött kérelmek, csatolmányok nem kerülnek visszaküldésre.
22. Valótlan adatszolgáltatás, nyilatkoztatás jogkövetkezménye: jogalpnélküli szolgáltatás igénybevétel, amelynek következménye a pénztártagot terheli.

## **12. §**

### **AZ EGYES KIEGÉSZÍTŐ ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK**

#### **IGÉNYBE VÉTELÉNEK FELTÉTELEI**

##### **1. Születési támogatás**

Igénybe veheti a pénztártag és a szolgáltatási kedvezményezettje a 180 nappal korábbi befizetett összeg terhére. Gyermekek születéséhez kapcsolódó ellátást a Pénztár a pénztártag, vagy a pénztártag szolgáltatásra jogosultja, mint gyermeket nevelő szülő, továbbá örökbefogadó szülő vagy gyám részére biztosítja.

A születési támogatás a gyermek megszületése, illetve örökbefogadása esetén nyújtható egyszeri, egyösszegű támogatás. A születéshez kapcsolódó egyszeri szolgáltatás összege maximum 1.000.000 Ft újszülöttenként.

Szükséges, benyújtandó dokumentumok:

- Kitöltött és aláírt bejelentőlap (Pénztár által kiadott nyomtatvány), a portálon keresztül feladott igény
- Születési anyakönyvi kivonat másolata, vagy
- Örökbefogadás esetén hatósági irat másolata.

Benyújtható a szülést, vagy örökbefogást követően 120 napon belül.

## 2. Gyermekgondozási díj (CSED, GYED)

Igénybe veheti a pénztártag és a szolgáltatási kedvezményezettje a 180 nappal korábbi befizetett összeg terhére a gyermek két éves koráig.

Gyermek gondozásához kapcsolódó ellátásokat a Pénztár a pénztártag, vagy a szolgáltatási kedvezményezettje, mint gyermeket nevelő szülő, továbbá örökbefogadó szülő vagy gyám részére biztosítja.

A csecsemőgondozási díj (CSED) és a gyermekgondozási díj (GYED) kiegészítése a folyósítás időtartama alatt, legfeljebb az ellátás alapjául szolgáló összeg mértékéig.

A Pénztár által nyújtott szolgáltatás a CSED és a GYED megállapításának alapjául szolgáló összeg és a folyósított összeg különbözete.

Szükséges, benyújtandó dokumentumok:

- Kitöltött és aláírt bejelentőlap (Pénztár által kiadott nyomtatvány), a portálon keresztül feladott igény
- Határozat (igazolás) másolata a kapott ellátás megállapításáról.

Benyújtható a jogosultság időtartama alatt.

Amennyiben a határozatot az igénylő a határozat kézhezvételétől számított 120 napon belül benyújtja, úgy a jogosultság kezdetére visszamenőleg a különbözet egy összegben kifizethető, ezt követően az igénytől függően havi kifizetésekre kerül sor. A 120 napot követően benyújtott igény esetén a gyermekgondozási díj 120 napig egy összegben kifizethető és az igénytől függően a benyújtástól havi kifizetésre kerül sor.

## 3. Gyermeknevelési támogatás (GYES, GYET)

Igénybe veheti a pénztártag és a szolgáltatási kedvezményezettje a 180 nappal korábbi befizetett összeg terhére.

Gyermek neveléséhez kapcsolódó ellátásokat a Pénztár a pénztártag, vagy a szolgáltatási kedvezményezettje, mint gyermeket nevelő szülő, továbbá örökbefogadó szülő vagy gyám részére biztosítja.

A szolgáltatás a gyermekgondozási segély (GYES) és a gyermeknevelési támogatás (GYET) összegének kiegészítése a folyósítás időtartama alatt, legfeljebb az ellátás összegével megegyező mértékben. A jogosultság fennállása alatt igénybe vehető rendszeres szolgáltatás.

Szükséges, benyújtandó dokumentumok:

- Kitöltött és aláírt bejelentőlap (Pénztár által kiadott nyomtatvány), a portálon keresztül feladott igény
- Határozat (igazolás) másolata a kapott ellátás megállapításáról.

Benyújtható a jogosultság időtartama alatt.

Amennyiben a határozatot az igénylő a határozat kézhezvételétől számított 120 napon belül benyújtja az igénylő, úgy a jogosultság kezdetére visszamenőleg egy összegben kifizethető a támogatás, ezt követően az igénytől függően havi kifizetésekre kerül sor. A 120 napot követően benyújtott igény esetén a gyermeknevelési támogatás 120 napig egy összegben kifizethető és az igénytől függően a benyújtástól havi kifizetésre kerül sor.

#### 4. Álláskeresési támogatás

Igénybe veheti a pénztártag és a szolgáltatási kedvezményezettje a 180 nappal korábbi befizetett összeg terhére.

A munkanélküliségi ellátást a Pénztár azon személyek részére nyújthatja, akiknek jövedelemszerző tevékenysége megszűnt és nyugellátásra nem jogosultak.

A szolgáltatás összege a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény szerinti álláskeresési járadék, álláskeresési segély megállapításának alapjául szolgáló összeg és a folyósított összeg különbözete. A jogosultság fennállása alatt (folyósítás időtartama alatt) igénybe vehető rendszeres szolgáltatás.

Szükséges, benyújtandó dokumentumok:

- Kitöltött és aláírt bejelentőlap (Pénztár által kiadott nyomtatvány), a portálon keresztül feladott igény
- Az álláskeresési járadékot vagy álláskeresési segélyt megállapító határozat másolata (igénylésenként egyszer, mely nem lehet 120 nappal régebbi)
- Minden egyes járadék/segély kifizetését igazoló bankszámlakivonatok vagy postai átvételi szelvények másolata.

Benyújtható a jogosultság időtartama (folyósítás időtartama) alatt.

Amennyiben a határozatot az igénylő a Pénztárba a határozat kézhezvételétől számított 120 napon belül benyújtja, úgy a jogosultság kezdetére visszamenőleg a különbözet egy összegben kifizethető, ezt követően az igénytől függően havi kifizetésekre kerül sor. A 120 napot követően benyújtott igény esetén az álláskeresési támogatás 120 napig egy összegben kifizethető, és a benyújtástól az igénytől függően havi kifizetésre kerül sor.

#### 5. Temetés igazolt költségeinek támogatása

Igénybe veheti a pénztártag a 180 nappal korábbi befizetett összeg terhére.

A Pénztártag közeli hozzátartozójának halála esetén a pénztártag részére a temetés igazolt költségeinek támogatása. A haláleset bekövetkezését követően igénybe vehető eseti szolgáltatás.

A kifizethető összegnek nincs felső korlátja.

Szükséges, benyújtandó dokumentumok:

- Kitöltött és aláírt bejelentőlap (Pénztár által kiadott nyomtatvány), a portálon keresztül feladott igény
- Közeli hozzátartozó halotti anyakönyvi kivonatának, vagy a halál tényét megállapító, illetve holtak nyilvánító bírósági határozat másolata.
- A pénztártag nevére, lakcímére vagy tagsági azonosítóra kiállított, az elhunyt közeli hozzátartozó nevét is tartalmazó számla(ák).

Benyújtható a temetési költségekről kiállított több számla esetén a legkorábbi időpontra kiállított számla időpontjától számított 120 napon belül.

#### 6. Beiskolázási támogatás

Igénybe veheti a pénztártag és a szolgáltatási kedvezményezettje a 180 nappal korábbi befizetett összeg terhére.

Beiskolázási támogatást a Pénztár a családi pótlékra jogosult pénztártag, vagy a szolgáltatási kedvezményezettje, mint gyermeket nevelő szülő, továbbá örökbefogadó szülő vagy gyám részére biztosítja.

Beiskolázási támogatás az óvodás, általános iskolás gyermek után, valamint középfokú és felsőfokú oktatásban résztvevő gyermek után igényelhető.

Beiskolázási támogatásnak minősül:

- a köznevelésről szóló törvényben meghatározott gyermek, tanuló, illetve a szakképzésről szóló törvényben meghatározott tanuló, illetve képzésben részt vevő személy számára a rá tekintettel a családok támogatásáról szóló törvény szerint családi pótlékra jogosult - ideértve a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló uniós rendeletek alapján más tagállamban fennálló, családi ellátásra való jogosultságot is – személy által vásárolt tankönyv, taneszköz, ruházat árának megtérítése,
- valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény mellékletében felsorolt, Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményében hallgatói jogviszonnyal rendelkező, 25. életévét be nem töltött természetes személy tekintetében kifizetett költségértékesítés (tandíj), térítési díj, kollégiumi díj, albérlési díj megtérítése.

A szolgáltatás eseti jelleggel, gyermekenként maximum az éves összeghatárig igényelhető.

A beiskolázási támogatás éves összege egy személy részére gyermekenként legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér lehet.

A támogatás nyújtása a tanév első napját megelőző 15 napon belül és a tanév utolsó napját követő 15 napon belül kiállított és teljesített számla alapján történik. A számlát a pénztártag (vagy szolgáltatási kedvezményezett) nevére és címére kell kiállítani, melynek a „Termék (szolgáltatás) megnevezése” részében fel kell tüntetni a gyermek/tanuló/hallgató nevét is.

Szükséges, benyújtandó dokumentumok:

Gyermek/tanuló esetén:

- Kitöltött és aláírt bejelentőlap (Pénztár által kiadott nyomtatvány), a portálon keresztül feladott igény
- A tankötelezettség időtartama alatt, annak a tanévnek a végéig, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti, a tanulói jogviszony igazolását a Pénztár nem kéri, ezen tanévet követő évtől érvényes diákigazolvány másolata
  - A családi pótlék jogosultságra vonatkozó hatósági igazolás másolata, vagy egyéb dokumentum másolata, mely hitelt érdemlően igazolja a szolgáltatást igénybevevő jogosultságát, a jogosultság időszakát, továbbá tartalmazza a gyermek adatait.
  - A tankönyv, taneszköz vagy a ruházat megvásárlását tételesen tartalmazó kifizetett számlák.

Egyetemi/főiskolai hallgató esetén (maximum 25 éves koráig):

- Kitöltött és aláírt bejelentőlap (Pénztár által kiadott nyomtatvány), a portálon keresztül feladott igény
- Érvényes diákigazolvány másolata
  - A tandíj, térítési díj, kollégiumi díj, albérlési díj megtérítését igazoló számlák, bizonylatok.
  - Amennyiben a számla ellenértéke kifizetésének ténye nem állapítható meg a számlából kötelező csatolni a számla kifizetését igazoló dokumentumot (pl. bankkivonat másolata).

Benyújtható a jogosultság időtartama alatt. A számlák benyújtási határideje a kiállítástól számított 120 nap. A tanuló 16. életévétől a tanulói jogviszony igazolása érdekében a diákigazolvány másolatának megküldése tanévenként szükséges. Főiskolai/egyetemi hallgató esetében a tanulói jogviszony igazolása tanulmányi félévente szükséges a szolgáltatás igénybe vételéhez.

## 7. Közüzemi díjak támogatása védendő fogyasztónak minősülő tag részére

Igénybe veheti a pénztártag a 180 nappal korábbi befizetett összeg terhére.

A villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény és a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény által védendő fogyasztónak minősülő pénztártag által fizetendő közüzemi díjak (villamos energia, gáz, ivóvíz,

csatornadíj) megtérítésére biztosítható. A jogosultság fennállása alatt folyamatosan igénybe vehető szolgáltatás. Havonta folyósítható támogatás.

A közüzemi díjak finanszírozására a segély kifizethető havi összege legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér 15%-ának megfelelő összeg lehet.

A Pénztártagnak a szolgáltatás igénybevétele megelőzően igazolnia kell a Pénztár részére, hogy védendő fogyasztónak minősül a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 19/2009. (I.30.) Korm. rendelet szerint. Az igazolást a törvény szerint évente meg kell újítani (a tárgyév 03.31-ig a szolgáltatónál kell igazolni, ha állapota nem végleges, hogy továbbra is jogosult a kedvezményre. A szolgáltató 8 napon belül dönt.)

Szükséges, benyújtandó dokumentumok:

- Kitöltött és aláírt bejelentőlap (Pénztár által kiadott nyomtatvány), a portálon keresztül feladott igény
- A védendő fogyasztói státusz igazolásának másolata, amit a földgázelosztó, illetve a villamos energia elosztó küld meg a fogyasztónak (az első igényléskor, illetve minden év március 31-ig megújítandó)
- A védendő fogyasztói állapot ideje alatt kiállított és megfizetett közüzemi (villamos energia, gáz, ivóvíz, csatornadíj) számlák, bizonylatok, elektronikus dokumentumok másolata
- Amennyiben a számla ellenértéke kifizetésének ténye nem állapítható meg a számlából szükség esetén kötelező csatolni a számla kifizetését igazoló dokumentumot (pl. bankszámla kivonat másolata).

Benyújtható a jogosultság időtartama alatt.

#### 8. Lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása

Igénybe veheti a pénztártag a 180 nappal korábbi befizetett összeg terhére. A lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatását a Pénztár annak a pénztártagnak fizetheti meg, akit a hitelintézet törlesztőként igazol. A hitelintézet által kiadott teljesítésigazolás házastársi közös törlesztést akkor igazol, ha a bank igazolása mindkét házastárs/adóstárs nevére szól, azaz a törlesztés a házastársak/adóstársak, mint számlatulajdonosok közös számlájáról érkezik. A házastársak esetében, a mindkettőjük nevére szóló számlakivonat alapján amennyiben a házastársak közül csak az egyik házastárs a Pénztár tagja, akkor a pénztártag a törlesztőrészlet arányos részéhez (50%-ához) kapcsolódóan jogosult a támogatás igénybevétele (a törvényi limit teljes összegéig). Amennyiben a házastársak/adóstársak nem közös bankszámlatulajdonosok, úgy nyilatkoznuk szükséges a házastársi vagyonközösség fennállásáról. Amennyiben mindkét házastárs a Pénztár tagja, akkor mindketten a teljes törlesztő részlet felére igényelheti a támogatást, és a támogatás maximumára vonatkozó korlát pénztártagonként külön-külön érvényesül.

A Pénztár a lakáscélú jelzáloghitel törlesztési támogatást – a pénztártag rendelkezése függvényében – közvetlenül a folyósító hitelintézet részére vagy a pénztártag által megadott bankszámlájára fizet meg. A pénztártag akkor kérheti az általa megadott bankszámlára történő kifizetést, ha igazolja, hogy részéről az adott havi hiteltörlesztés megfizetése a hitelező pénzügyintézet részére már megtörtént. Ebben az esetben a Pénztár 120 napnál nem régebben megfizetett hiteltörlesztést fizet ki a pénztártagnak, és amennyiben az igénylés elbírálásának időpontjában a pénztártag egyéni számláján nem áll rendelkezésre a kifizetésre váró összeg, akkor az igényelt összeg a 210. napon a rendelkezésre álló szabadon felhasználható 180 napnál régebbi befizetésből, annak erejéig kerül kifizetésre.

Lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatását folyósító hitelintézet részére történő utalás esetén a Pénztár először legalább 3 havi törlesztő részlet megfizetése után az elbírálást követő hónaptól nyújtja.

A lakáscélú jelzáloghitel törlesztésére fordítható támogatás egy hónapra eső összege legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér 15%-ának megfelelő összeg lehet.

A szolgáltatás a tagsági jogviszony alatt az év bármely időpontjában kiállított dokumentum alapján nyújtható.

Szükséges, benyújtandó dokumentumok az első igény benyújtásakor minden esetben:

- Kitöltött és aláírt bejelentőlap (Pénztár által kiadott nyomtatvány), a portálon keresztül feladott igény
- A lakáscélú jelzáloghitel szerződés vagy a hitelt tartalmazó közjegyzői okirat másolata
- A hitelintézet igazolása vagy a bankszámlakivonat másolata, amely a pénztártag nevére szól és az elmúlt 3 havi megfizetett törlesztőrészlet összegét tartalmazza. (egyedi igazolás vagy bankszámlakivonat másolata).

A lakossági folyószámlára történő utalási igény esetén a megfizetett hónapokra vonatkozóan:

- A hitelintézet igazolása vagy a bankszámlakivonat másolata, másolatait a kitöltött és aláírt bejelentőlappal együtt (Pénztár által kiadott nyomtatvány)/a portálon keresztül feladott igény

Benyújtható a jogosultság időtartama alatt.

#### 9. Intézményi idősgondozás támogatása

Igénybe veheti a pénztártag és a szolgáltatási kedvezményezettje a 180 nappal korábbi befizetett összeg terhére. A Pénztártag vagy a bejelentett közeli hozzátartozója részére gondozási, ápolási intézményben való elhelyezés napi vagy havi díjának támogatása.

A támogatás az intézményi elhelyezés tartamára az igazolt napi vagy havi díj, de legfeljebb a nyugdíjminimum napi vagy havi összegének mértékéig folyósítható.

Szükséges, benyújtandó dokumentumok:

- Kitöltött és aláírt bejelentőlap (Pénztár által kiadott nyomtatvány), a portálon keresztül feladott igény
- Az intézmény igazolása a gondozott és a gondozást fizető személyéről, az elhelyezés/ellátás időtartamáról, valamint a térítési díj összegéről.
- A pénztártag/ szolgáltatási kedvezményezett nevére és címére kiállított számla(ák), feltüntetve rajta a gondozott személy nevét.

Benyújtható a jogosultság időtartama alatt.

#### 10. A 180 napos várakozási időt a munkáltató/támogató által nyújtott célzott szolgáltatások igénybevétele esetén nem kell alkalmazni.

## 13. §

### EGYÉB ADÓZÁSI SZABÁLYOK

1. Az Öpt. által meghatározott szolgáltatási körben és feltételekkel, jogszerűen nyújtott kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások igénybevétele - az Szja tv. 1. számú melléklet 6.5. alpontja értelmében - adómentes.
2. Az Alapszabály 22. § (3) bekezdésében meghatározott életmódjavító egészségpénztári szolgáltatások (természetgyógyászati szolgáltatások, sporteszközök vásárlásának támogatása, gyógyteák, fog- és szájápolók megvásárlásának támogatása) igénybevétele adóköteles szolgáltatásnak minősül.
3. Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősül az olyan szolgáltatás igénybe vétele,
  - a) amelynek nyújtását, igénybevételét jogszabály nem teszi lehetővé;
  - b) a Pénztár Alapszabályában nem szereplő, szolgáltatás;
  - c) amely igénybe vehetőségéhez jogszabályban és/vagy a Pénztár Alapszabályában előírt feltétel(ek) nem teljesül(nek) – ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát.



4. Ha a pénztártag egészségpénztári kártya felhasználásával vagy egyéb módon vesz igénybe jogalap nélküli szolgáltatást (illetve keletkezik jogalap nélküli szolgáltatás igénybevétele), akkor a Pénztár az egészségpénztári szolgáltató részére – a pénztártag egyéni számlájának megterhelésével – történő teljesítést a pénztártag vonatkozásában jogalap nélküli (jogosulatlan) kifizetésként tartja nyilván. Az így kifizetett összeg a pénztártag jogalap nélküli szolgáltatás igénybevétele miatti egyéb jövedelmének minősül, kivéve abban az esetben, ha a pénztártag a jogosulatlan kifizetés összegét a tárgyév december 31-éig beérkezőleg a Pénztárnál vezetett egyéni számlájára befizeti. A befizetést a Pénztár az egyéni számlán 100%-ban jóváírja, de a befizetett összeg a tagot pénztári befizetések kedvezményének igénybevételére nem jogosítja. Amennyiben a jogalap nélküli szolgáltatás igénybevétele oka befizetés nélkül is orvosolható (valamilyen okirat, pl. orvosi javaslat), akkor a pénztártag a tárgyév követő év február 28. napjáig tudja a szükséges okiratot beküldeni, amely alapján a Pénztár az adott szolgáltatás tekintetében a minősítést felülvizsgálja.

Ha a pénztártag adóköteles szolgáltatást vesz igénybe, akkor az a pénztártag egyéb jövedelmének minősül, kivéve abban az esetben, ha a pénztártag az adóköteles kifizetés összegét a tárgyév december 31-éig beérkezőleg a Pénztárnál vezetett egyéni egészség számlájára befizeti, amely befizetést a Pénztár 100%-ban jóváír, de a befizetett összeg a tagot pénztári befizetések kedvezményének igénybevételére nem jogosítja.

Jogalap nélküli szolgáltatás igénybevételnek minősül, ha a pénztártag a koronavírus miatti veszélyhelyzet időtartama alatt elszámolásra elektronikus úton – szkennelve, fotózva – beküldött, eredetileg papíralapú számláját a veszélyhelyzet megszűnését követő 15 napon belül postai úton nem küldi meg a Pénztár részére.

5. A szolgáltatások jogalap nélkül történő, illetve adófizetési kötelezettség terhével történő igénybevételének anyagi következményeit, az azt igénybe vevő tag viseli.
6. A Pénztár a pénztártag egyéb jövedelméről, az adóelőleg le nem vont részéről az adózás rendjéről szóló törvényben előírt határidőig magánszemélyenként adatot szolgáltat az állami adóhatóság részére, egyben a pénztártagot is írásban tájékoztatja. Az év utolsó hónapjában a Pénztár legkésőbb december 15. napig tájékoztatja a pénztártagot. Ezt követően beérkező adóköteles szolgáltatások számláit december 31-ig kizárólag a pénztártag írásbeli kérelmére fizeti ki.
7. A jogalap nélküli kifizetés miatt esetlegesen a Pénztárt ért kárért a pénztártag teljes körűen felel. A jogalap nélküli kifizetés miatti esetleges kártérítés összegét a pénztártag köteles a Pénztárnak haladéktalanul megfizetni, vagy azt a Pénztár beszámítás útján is érvényesítheti a pénztártag egyéni egészség számlájával, valamint pénztári befizetéseivel szemben.

## **13/A. §**

### **TÉVES ELSZÁMOLÁSOK KEZELÉSE**

1. Téves kifizetésnek minősíti a Pénztár azokat a kifizetéseket, amelyek során egy számlával kapcsolatban, a számla kifizethető összegét meghaladóan magasabb összegű utalás történik, vagy tévesen kapja meg a pénztártag vagy szolgáltató az adott számla ellenértékét.
2. A pénztártag vagy szolgáltató köteles a téves kifizetés összegét határidőben, maradéktalanul a Pénztárnak visszafizetni. A téves kifizetés összegének visszafizetését a tag vagy szolgáltató legkésőbb a Pénztár ezirányú felszólításától számított 8 munkanapon belül köteles teljesíteni.
3. A Pénztár a pénztártagot vagy szolgáltatót írásban értesíti a téves kifizetés összegéről, a követelt összegről, valamint a jogkövetkezményekről.
4. A visszafizetett összeg a tagot pénztári befizetések kedvezményének igénybevételére nem jogosítja.
5. Amennyiben a téves kifizetés a Pénztár adminisztrációs hibájából keletkezik, a jogosult pénztártag vagy szolgáltató részére az igénybe vett szolgáltatás ellenértéke kártalanítás címén kifizetésre kerül a visszafizetés rendezéséig.

# A SZOLGÁLTATÁSOK FINANSZÍROZÁSA

## 14. § ZÁROLÁS

1. Az egyéni számla felhasználható részén lévő összegből a pénztártag zárolhat:
  - a) írásbeli kérés alapján
  - b) aktív egészségpénztári kártya használatával.
2. Amennyiben azt a pénztártag írásban kéri, lehetőség van egy-egy adott szolgáltatás esetén az egyéni számla felhasználható részén lévő összegből történő zárolásra. Ennek feltétele, hogy a pénztártag aktív egészségpénztári kártyával rendelkezzen.
3. Az írásbeli kérésre történő zárolás feltétele, hogy az igénybe venni kívánt szolgáltatást csak a Pénztárral szerződött egészségpénztári szolgáltató nyújthatja.
4. A kérelemben a pénztártagnak pontosan meg kell határoznia a szolgáltatást, a zárolni kívánt összeget és a zárolás időtartamát naptári hónapban.
5. A kérelem alapján a Pénztár a zárolásról igazolást ad ki, amelyet a pénztártag a szolgáltatónak bemutat, vagy a szolgáltató küldi meg a pénztártag által kiállított zárolási kérelmet a Pénztár felé, amelyet a Pénztár a szolgáltatónak visszaigazol.
6. Az egészségpénztári kártyával történő zárolás szabályait és menetét az Egészségpénztári Kártya Használati Szabályzat tartalmazza. A szolgáltató zárolás esetén az elvégzett szolgáltatás díjáról, illetve a termék áráról szóló, az igénybe vevő által is aláírt számlát közvetlenül a Pénztárnak küldi meg.
7. A zárolt összegre csak egyszer teljesít a Pénztár kifizetést. Amennyiben a szolgáltató által benyújtott számla összege nem éri el a zárolt összeget, és nincsen a szolgáltató által megküldött nyilatkozat, vagy sztoró és helyesbítő számla a Pénztár a kifizetést nem teljesíti.
8. A jelen szabályzat szerinti, pénztártag írásos kérelmére történő zárolás megszűnik:
  - a) az összeg felhasználásával,
  - b) 180 nap elteltével.
9. Amennyiben a szolgáltató a zárolás időtartama alatt - a jogszabály erejénél fogva legkésőbb a zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon belül - nem nyújt be számlát, a Pénztár a zárolást feloldja, és nem vállal további kötelezettséget a szolgáltató felé az elvégzett szolgáltatás díjának megfizetésére.
10. A Pénztár a zárolt összeget csak a zárolással kapcsolatos követelés kiegyenlítésére használhatja fel. Elektronikus számla alkalmazása esetén a zárolt összeg felhasználása csak akkor történhet meg, ha az igénybe vett szolgáltatás jogszerűségéről a Pénztár meggyőződött.
11. Ennek során a szolgáltató által beküldött elektronikus (EDI) számla beérkezését követő öt (5) munkanapon belül az igénybe vett szolgáltatás jogszerűségét megvizsgálja, a kártya-elfogadó részére a zárolt összegnek a jogszerűen igénybe vett részét átutalja, a fennmaradó összeg tekintetében a szolgáltató nyilatkozata alapján a Pénztár a zárolást megszünteti.
12. EDI számla esetén a jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatások ellenértékeként való zárolás esetén a zárolást a Pénztár a szolgáltató nyilatkozata alapján szünteti meg.
13. A tagsági jogviszony megszűnése esetén a zárolt összeg a tag (kedvezményezett), másik pénztárba történő átlépése esetén az átvevő pénztár részére nem fizethető ki, illetve nem utalható át. Amennyiben a zárolás megszűnését követően marad fenn összeg, akkor az a tag követelése, amit a Pénztár az Elszámlási szabályzat

8.§ (6) bekezdése szerinti pótelszámolás keretében a tag (kedvezményezett), más pénztárba történő átlépése esetén az átvevő pénztár részére a zárolás megszűnését követő tizenöt (15) napon belül kifizet, illetve átutal.

14. A Pénztártag halála esetén annak Pénztár általi tudomására jutását követően a pénztártag bejelentett közeli hozzátartozója (szolgáltatási kedvezményezettje) újabb szolgáltatást igénybe venni nem jogosult.

## **15. §**

### **RÉSZTELJESÍTÉS, ILLETVE RÉSZLETEKBE TÖRTÉNŐ KIFIZETÉS ÉS A KIESŐ JÖVEDELEM ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYA**

1. Részteljesítés lehetséges a pénztártag egyéni számláján rendelkezésre álló egyenleg erejéig
  - a) tagsági jogviszony bármely módon történő megszűnését követő elszámoláskor,
  - b) ha a pénztártag írásban kifejezetten kéri
  - c) kiegészítő önsegélyező szolgáltatásoknál 11.§ (10) és a (12) pontban leírtak esetében.
2. Részteljesítés esetén a számla vagy bizonylat ki nem fizetett részének később történő további kifizetésére nincs lehetőség (kivéve, ha a pénztártag egy adott számla esetében részletekben történő kifizetést kér).
3. A Pénztár előlegszámlára kifizetést nem teljesít.
4. A Pénztár tagjai a fedezetre váró, legalább 20.000 Ft értékű számlájuk összegét részletekben is visszaigényelhetik egészségpénztári számlájukról. A részletfizetés beállítására a Pénztár saját mobilapplikációjában és az OTP Portálok oldalon van lehetőség a fedezetre váró tételek megtekintéséhez használt menüpontban. A számla legfeljebb 8 részletre osztható fel, azzal, hogy az egyes részletek értéke nem lehet kevesebb, mint 5.000 Ft.
5. A részletekben történő kifizetés esetén a kért kifizetés összege lehet kisebb is, mint a számla teljes összege, azonban ez esetben a fennmaradó hányad elveszik és a későbbiekben arra már nem igényelhető pénztári kifizetés.
6. A részletek kifizetésének összegét és sorrendjét a pénztártag által kitöltött maximum nyolclemű sorszámozott lista határozza meg. A kifizetés gyakoriságát a tag számláján rendelkezésre álló egyenleg határozza meg, azaz amennyiben a pénztártag számláján több részletnyi összeg is rendelkezésre áll akkor az 1-8. részlet összegei a fedezet erejéig egyösszegben kerülnek kiutalásra. A helyesen beállított részletfizetés utólag nem vonható vissza és nem módosítható.
7. Önsegélyező szolgáltatásra részletekben történő kifizetés nem kérhető.
8. Az Alapszabály 33. §-ban szabályozott kieső jövedelem pótlását a Pénztár utólagosan, kizárólag a pénztártagnak az egyéni számláján – az igénylés elbírálásakor – fennálló, szabadon elkölthető egyenlege erejéig teljesíti. Ezen szolgáltatás a Pénztár által kiadott nyomtatványon igényelhető.

A kieső jövedelem pótlás iránti igény elszámolásának feltétele:

- a) A Pénztár által kiadott nyomtatványon igényelhető a pénztártag aláírásával, valamint a munkáltató által cégszerűen aláírt formában fogadható el.
- b) A formanyomtatványt a Pénztár másolatban is elfogadja.
- c) Csak a pénztártag által igényelhető, a pénztártag kieső jövedelmére tekintettel.
- d) A kieső jövedelem pontos megadása és az időszak feltüntetése.

A kieső jövedelem pótlása iránti igény részletekben történő kifizetésben nem kérhető.

A kieső jövedelem pótlás iránti igényt a keresőképtelenség időszakát követő 5. év június 30-ig fogadja el a Pénztár.

## **16. §**

### **SZÁMLA, BIZONYLAT**

1. A Pénztár a szolgáltatások ellenértékét szabályszerűen kiállított eredeti számla, bizonylat vagy elektronikus számla vagy dokumentum alapján téríti meg a pénztártagnak vagy a szolgáltatónak, kivéve, amennyiben a jogszabályok alapján egyéb dokumentumok az elszámolás bizonylatai. Nem számolható el olyan számla, bizonylat, amelynek eredetisége, valósága egyértelműen nem állapítható meg (pl. a bizonylat szemmel láthatóan fénymásolat). Egészségügyi szolgáltatás igénybe vétele esetén a számla elszámolhatóságához szükséges a szakterület pontos feltüntetése (pl. fül-, orr-, gége-, bőrgyógyászat, nőgyógyászat, gasztroenterológia, kardiológia... stb.). Bizonylat esetében kizárólag a 268/1997. (XII.22.) Korm. rendelet 24/C. §-ban meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat számolható el.

A szolgáltatók részére a számla Pénztárhoz történő beérkezését követő nyolc (8) munkanapon belül, EDI számla esetén öt (5) munkanapon belül történik meg a kifizetés. Amennyibe a szolgáltatónak fizetendő számla adóköteles vagy jogosulatlan szolgáltatást tartalmaz, úgy annak kifizetése tárgyévben december 15.-éig történik, ezt követően ezen számlák kifizetése a tárgyév első munkanapján történik, mivel a pénztártagnak így lehetősége van annak visszafizetésére.

A tagok részére a számla Pénztárhoz történő beérkezését követő tíz (10) munkanapon belül – december és január havi beérkezés esetén tizenöt (15) munkanapon belül - az önszegélyező pénztári szolgáltatás esetében huszonöt (25) munkanapon belül történik meg a kifizetés. Az egyeztetést igénylő számlák esetében a Pénztár általános ügyintézési határideje a meghatározó, mely 30 naptári nap.

A Pénztár postai kifizetés útján kizárólag 50.000,- Ft feletti kifizetést teljesít, függetlenül a benyújtott számlák darabszámától és összegétől. Ez alól kivétel a tagsági jogviszonyát megszüntető tag részére történő szolgáltatási számla kifizetése, - amelyet az Elszámolási szabályzat szabályoz, - valamint a gazdasági igazgató felhatalmazása alapján indokolt eset.

Amennyiben a Pénztár működését érintő külső elháríthatatlan ok (pl. természeti katasztrófa, egészségügyi járványhelyzet, továbbiakban vis maior ok) miatt a jelen szabályzat szerinti határidők betartása nem lehetséges, a Pénztárnak minden módjában álló intézkedést meg kell tennie annak érdekében, hogy a számára fel nem róható késedelem időtartama minél kisebb legyen.

2. Az igénybe vett egészségpénztári szolgáltatás/termék ellenértékét tartalmazó számlát a számla kibocsátását követő 5. év június 30-ig fogadja el a Pénztár. Az ezen határidő után beérkezett számlákat a Pénztár kizárólag a Pénztártag írásbeli kérelmére küldi vissza a Pénztártagnak. E szabály hatályba lépését, illetve a tagsági jogviszony létrejöttét megelőzően beküldött, beküldési határidő túllépés miatt ki nem fizetett, visszautasított számlákra a Pénztár utólagosan ezen szabályozást nem érvényesíti. Az önszegélyező szolgáltatások igénybevételehez szükséges számlákra ezen szabályozás nem érvényes.
3. Az igénybe vett szolgáltatás/termék ellenértékét a számla beérkezésétől számított öt éven belül fizeti ki és számolja el a Pénztár. Amennyiben egy számla ezen időtartamon belül fedezethiány miatt nem kerül rendezésre, a Pénztár az ötödik évet követő napon visszautasítja.
4. A Pénztár a tagok részéről azonos időben beküldött számlák, igényelt szolgáltatások elszámolásánál - amennyiben rendelkezik a tag elegendő fedezettel - először a számlákat, majd a kiegészítő önszegélyező szolgáltatások kifizetését teljesíti, ezen belül a feldolgozási sorrend kerül figyelembe vételre. Amennyiben a feldolgozás pillanatában az egyéni számlán nem áll rendelkezésre a szükséges fedezet, a beérkezés időpontja határozza meg a kifizetés sorrendjét. Amennyiben a pénztártag a fedezetre váró számlái, szolgáltatás igénybe vételei kifizetési sorrendjét módosítja, abban az esetben az irányadó sorrend a pénztártag által kerül meghatározásra.
5. Amennyiben a pénztártag a kilépési nyilatkozatával egyidőpontban küld be elszámolásra számlát/számlákat, abban az esetben a Pénztár a kilépési díj felett rendelkezésre álló összeget fizeti ki a számla/számlák ellenértékeként az Elszámolási Szabályzat 8 § (1) bekezdésének megfelelően

6. A fedezethiány miatt ki nem fizetett számlát kizárólag a pénztártag írásban történő kérésére küldi vissza a Pénztár.
7. A benyújtott számlában a munkáltató által adott (juttatott) utalványokkal már kiegyenlített számla ellenértéke az egyéni számláról nem fizethető ki.
8. A Pénztár – a (10) bekezdésben foglalt kivétellel – csak az egészségpénztári szolgáltató által a Pénztár nevére kiállított, az Áfa tv.-nek, illetve az Ebr. előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla (továbbiakban számla), elektronikus számla, elektronikus dokumentum ellenében teljesít kifizetést.
9. A Pénztárral szerződéses jogviszonyban nem álló szolgáltatótól a pénztártag által hozott számla nem fogadható el abban az esetben sem, ha a pénztártag által igénybe vett szolgáltatás megfelel a Pénztár Alapszabályában leírt szolgáltatásnak.

E szabály nem vonatkozik az alábbi egészségpénztári szolgáltatások (termékek) számláira:

- a) sporteszköz vásárlásának, bérlésének támogatása,
  - b) gyógyszer és gyógyászati segédeszköz vásárlásának támogatása,
  - c) látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás támogatása,
  - d) életvitelt segítő szolgáltatás támogatása,
  - e) gluténmentes élelmiszerek vásárlásának támogatása,
  - f) valamint azon szolgáltatások, amelyekre vonatkozólag a szolgáltatás nyújtója a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel (NEAK) szerződésben áll.
10. A (9) bekezdés a)-c) és e) pontban felsoroltak megvásárlását, igénybevételét pénztártag a saját (illetve szolgáltatási kedvezményezett) nevére kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla, vagy a (11) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő elektronikus dokumentum Pénztár részére történő eljuttatásával igazolja.
  11. Az elektronikus dokumentum – amelyet a Pénztár nevére, illetőleg az Ebr. 24/D. §-a által meghatározott körben a pénztártag vagy szolgáltatási kedvezményezett nevére kell kiállítani és azonosítóját is fel kell tüntetni – több pénztártaggal kapcsolatos gazdasági eseményt, gazdasági műveletet is tartalmazhat. Ebben az esetben a gazdasági műveletet (eseményt) tagonkénti bontásban kell feltüntetni. A Pénztár által teljesített kifizetés alapjául szolgáló elektronikus dokumentumnak legalább az Ebr.-ben, valamint az Áfa tv.-ben meghatározott tartalommal kell rendelkeznie. A Pénztár által teljesített kifizetés alapjául szolgáló elektronikus dokumentumnak legalább a számviteli törvényben meghatározott tartalommal kell rendelkeznie. Az elektronikus dokumentumot az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással és időbélyegzővel szükséges ellátni.
  12. Amennyiben a szolgáltató olyan számlát küld be, melyet a pénztártag készpénzzel/bankkártyával teljesített részére – nem egészségpénztári kártyával fizetett, nincs tranzakció azonosító – az a pénztártag egyéni számláján pénztártag részére fizetendő szolgáltatásként kerül elszámolásra, azzal, hogy a Pénztár vélelmezi, hogy a pénztártagnak szándékában állt ezt a számlát beküldeni, és elszámoltatni.
  13. A Pénztár kifizetést a pénztártag részére – az Alapszabályban meghatározott összeg elérése esetén – a pénztártag által, a Pénztár által erre a célra rendszeresített formanyomtatványon, vagy azzal azonos tartalmú nyilatkozaton megjelölt bankszámlára utalás vagy postai kifizetés útján teljesít. A Pénztár a pénztártag részére egyidejűleg egy aktív bankszámlát tart a nyilvántartásában, mely újabb rendelkezésig érvényes.
  14. Amennyiben a bankszámla bejelentő nyomtatványon a pénztártag által megadott valamely adat eltér a Pénztár által vezetett nyilvántartásban szereplő adatoktól, akkor a Pénztár az új adatot nyilvántartásán automatikusan átvezeti.
  15. A Pénztár a számla eredeti példányát megőrzi, a pénztártag kérésére a beküldött és elszámolt számlákról kizárólag hiteles másolatot küld.

16. A Pénztár a jogosulatlan szolgáltatást/terméket tartalmazó számlát, amennyiben az a pénztártag részére fizetendő, csak írásbeli kérelemre küldi vissza a pénztártag részére.
17. A Pénztár általános ügyiratkezelésének határideje a pénztártagoktól, munkáltatóktól, szolgáltatóktól beérkező ügyiratok esetében (pl. adatmódosítás, új bankszámla, új e-mail cím, örökös vagy/és kedvezményezett bejelentés) 30 naptári nap.

## **17. §**

### **CÉLZOTT SZOLGÁLTATÁSI SZÁMLA KEZELÉSE**

1. A munkáltató/támogató a szerződésben meghatározza, mely szolgáltatásokra nyújtja a célzott szolgáltatásra jogosultak részére a célzott szolgáltatásokat.
2. Célzott önszegélyező szolgáltatások igénybevételére vonatkozó – 180 napos - várakozási idő nincs, a belépést követően a Pénztártag - célzott szabad egyenlege mértékéig - veheti igénybe a szerződés szerinti pénztári szolgáltatás(oka)t. A célzott szolgáltatások terhére igénybe vett – utólagos térítésű számlák, dokumentumok esetében a pénztártagnak a „Rendelkező nyilatkozat célzott egészségpénztári- és önszegélyező szolgáltatás elszámolásához” c. nyilatkozattal kell beküldenie az elszámolni kívánt számlákat. Amennyiben a számla, a nyilatkozat nélkül érkezik be, azt – amennyiben a fedezet rendelkezésre áll - a Pénztár a pénztártag egyéni számlájáról fizeti ki. A kifizetés után ezen összegek célzott szolgáltatásra való átvezetésére nincs lehetőség.

## **18. §**

### **KÜLFÖLDI SZÁMLA KIFIZETÉSÉNEK FELTÉTELEI**

1. A külföldi szolgáltató által számlázott termékek közül a Pénztár kizárólag a gyógyszer, gyógyászati segédeszköz, orvostechnikai eszköz és a sporteszközvásárlást számolja el.
2. Külföldön vásárolt termék esetén az összeget a Pénztár készpénzfizetési számla alapján kizárólag a pénztártagnak téríti meg. (Nyugta nem elszámolható.)
3. A külföldön vásárolt gyógyszer elszámolásának feltétele a magyarországi forgalmazási engedély.
4. A külföldi szolgáltató számláján azokat az adatokat, megjelöléseket kell – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – magyarul is feltüntetni, illetőleg lefordítani, amelyek a hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez, az utólagos ellenőrzéshez feltétlenül szükségesek.
5. A külföldi szolgáltató számlája lefordításának kötelezettsége és esetleges költsége a pénztártagot terheli. A fordításnak nem szükséges hitelesítettnek lennie, a pénztártag is rávezetheti, illetve helyhiány esetén csatolható a fordítás külön papíron a számlához is. A fordítás hitelességéért a pénztártag felel.
6. A külföldi számla ellenértékét a Pénztár forintban utalja át a pénztártag által megadott bankszámlára, a számlán feltüntetett teljesítési napon érvényes MNB hivatalos deviza középárfolyamon számítva.

## **19. §**

### **HELLO EGÉSZSÉG CSOPORTOS EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁS**

1. A Hello Egészség Bázis csoportos egészségbiztosítás (továbbiakban: Bázis) díjának, fizetési gyakorisága havi, a következő hónap fedezetére történő előre fizetés. A Szolidáris alaphoz csatlakozott pénztártag, szolgáltatásra jogosult hozzátartozója havi gyakoriságú biztosítási díj folyamatos fizetése esetén biztosított jogviszonnyal rendelkezik a Pénztár által kötött csoportos egészségbiztosításban. A biztosítási díj megfizetése tagonként havonta az egyéni számláról a fedezeti alapon belül létrehozott Szolidáris Alapba történő átcsoportosítással, majd onnan valamennyi tag után egyösszegben havonta átutalással a Biztosítónak történik.

A Hello Egészség Bázis csomag szolgáltatásait, további részletes tudnivalókat a Pénztár a honlapján teszi közzé (otpep.hu Szolgáltatások/ Egészségbiztosítás menüpont).

2. A pénztártagok automatikusan Biztosítottnak/csatlakozottnak tekintendők a Bázis biztosításhoz. Kizárólag akkor szükséges a „Hello Egészség Bázis biztosítási csomag újra érvénybehelyezési nyilatkozat” kitöltése, ha korábban kiléptek a Szolidáris Alapból, így a csoportos egészségbiztosításból, és abba újra be kívánnak lépni. A szolgáltatásra jogosult Öpt. szerinti bejelentett közeli hozzátartozók, azaz a társbiztosítottak esetén a „Hello Egészség Bázis biztosítási csomag csatlakozási nyilatkozata Társbiztosítottak részére” nyilatkozat kitöltése minden esetben feltétele a csatlakozásnak. A nyilatkozatot a biztosítás igénybe vételéhez szabályszerű kitöltéssel, eredeti példányban, írásos formában a Pénztárnak meg kell kapnia. Amennyiben a nyilatkozat beérkezik és azt a Pénztár rögzíti legkésőbb a tárgyhónap 19-éig, úgy a csatlakozás napja a következő hónap első napja, amennyiben ezt követően érkezik be és/vagy kerül rögzítésre, úgy a tárgyhónapot követő második hónap első napja. A tárgyhónap 15-e után beérkezett nyilatkozatok rögzítését 19-éig nem garantálja a Pénztár, így amennyiben ezen nyilatkozatok rögzítése 19-éig nem történik meg, úgy a csatlakozás napja a tárgyhónapot követő második hónap első napja.
3. Amennyiben a pénztártag vagy Társbiztosított Bázis biztosításról való lemondása a tárgyhónap 19-éig beérkezik és a Pénztár által rögzítésre kerül, akkor a lemondás a tárgyhónapot követő hónap első napjától lép életbe, amennyiben a lemondás ezután érkezik be és/vagy kerül rögzítésre, úgy a biztosítás a tárgyhónapot követő második hónap első napján szűnik meg. A tárgyhónap 15-e után beérkezett lemondás rögzítését nem garantálja a Pénztár 19-éig, így amennyiben ezen nyilatkozatok rögzítése 19-éig nem történik meg, úgy a lemondás napja a tárgyhónapot követő második hónap első napja.
4. Amennyiben a Bázis biztosítást a pénztártag 2019. november 30-ig lemondta és a Pénztár a lemondást ezen időpontig rögzítette, az addig levont biztosítás díját (egy vagy két hónap) a Pénztár jóváírta a pénztártag egyéni számláján.
5. A Hello egészség csoportos egészségbiztosítás opcionális biztosítási csomagjainak (Hello egészség Mindennapok, Hello egészség Optimum, Hello egészség Prémium) a szolgáltatásait, további részletes tudnivalókat a Pénztár a honlapján teszi közzé (otpep.hu Szolgáltatások/ Egészségbiztosítás menüpont).
6. A díj megfizetése havonta, a tárgyhónap előtti hónap 20. napjáig, előre esedékes. A biztosítási díj fizetése folyamatosan, havi rendszerességgel történik. A Pénztártag kötelezettsége, hogy minden hónapban a 20. napig a következő havi biztosítási díj teljes összege az egyéni számláján rendelkezésre álljon, és azt a Pénztár az egyéni számláról a Szolidáris Alapba át tudja vezetni. A Pénztár a biztosítási díj összegét minden hónap 20. napját megelőzően hetente egy alkalommal vezeti át a Szolidáris Alapra (egy pénztártag esetében, egy tárgyhónapra egyszer kerül sor átvezetésre).
7. A Biztosító a biztosított személynek a Hello Egészség csoportos egészségbiztosítás különös szerződéses feltételei (továbbiakban: Feltételek) szerint meghatározott biztosítási események bekövetkezése esetén egészségügyi szolgáltatásokat finanszíroz, a szolgáltatások ellenértékének az egészségügyi szolgáltatók részére a Pénztáron keresztül történő megfizetésével. A Biztosító a biztosítói szolgáltatási, egészségügyi szolgáltatásnyújtási kötelezettségét ellátásszervező és egészségügyi szolgáltatók közreműködésével teljesíti.
8. A Pénztártag egyéni számlájáról a Biztosítónak kifizetett összeg nem követelhető vissza semmilyen esetben senki által, kivéve a Pénztár téves könyvelését, téves nyilvántartását, illetve a túlfizetés, vagy elhalálozás esetét.
9. A folyamatos, kihagyás nélküli havi díjfizetés a biztosítási szolgáltatások igénybevételének feltétele. E kötelezettséget a Pénztár a Szolidáris Alapba a következők szerint történő átcsoportosítással, illetve annak nyilvántartásával hajtja végre:
  - minden hónap 20-ig a folyamatosan díjfizetőnek minősülő pénztártag számlájáról levonásra kerül a következő hónap biztosítási díjának megfelelő összeg, és ezzel egy időben az összeg átvezetésre kerül a Szolidáris Alapba. Részükre fennáll a folyamatosság miatt a kockázatviselés a következő hónapban.
  - Abban az esetben, ha a Pénztár a havi átvezetést a Pénztártag egyéni számlájáról nem tudja végrehajtani, mert a tag egyéni számláján nem áll rendelkezésre a szükséges fedezet, akkor a Bázis csomag esetében 60 napig, az opcionális csomagok esetében pedig 30 napig fennáll a Biztosító kockázatviselése.
  - A Biztosító kockázatviselése minden olyan hónapban fennáll, amely hónapra, mint vonatkozási hónapra a Pénztár az átvezetést végrehajtotta.

- A Biztosított/Társbiztosított biztosítási fedezettel rendelkezik minden olyan hónapban, amely hónap vonatkozásában a Pénztár a havi biztosítási díjnak megfelelő összeget átcsoportosította a Szolidáris Alapba.
  - Társbiztosított részére Bázis és opcionális csomag akkor igényelhető/vásárolható és tartható fenn, amennyiben a pénztártag rendelkezik díjrendezett Bázis biztosítással.
  - Törthavi díjfizetés nincs.
  - Amennyiben nem csak a pénztártag, hanem annak közeli hozzátartozója (Társbiztosított) is tagja a Szolidáris Alapnak és a tag egyéni számláján nincs elegendő fedezet minden biztosított díjára, úgy fő szabály szerint először a tag Bázis biztosítási díját, utána a tag opcionális biztosítási díját, majd a Társbiztosított(ak) Bázis biztosítási díját, végül a Társbiztosított(ak) opcionális biztosítási díját kell átcsoportosítani.
10. A biztosítási díj fizetése folyamatos, így Bázis csomag esetén a tárgyévben történő végleges díjmaradás esetén a kockázatviselés az újra érvénybehelyezési nyilatkozat érvénybe lépése után végrehajtott első levonástól/átcsoportosítástól áll fenn, oly módon, hogy az ismételt csatlakozásra a tárgyévben bármikor és bármennyi alkalommal lehetőség van.
  11. Pénztári tagságát megszüntető kilépő/átlépő, elhalálozott tag év közben a következő hónaptól (amely hónapra már nem történt meg az átvezetés) nem csatlakozottnak minősül.
  12. A biztosítási jogviszony igazolása érdekében a pénztártag kérésére a Pénztár fedezetigazolást állít ki. Az igazolás kiállítását a pénztártag kéri meg, a Társbiztosított esetében is. Kérheti a pénztártag a dokumentum elkészítését telefonon az ügyfélszolgálatától, amennyiben a kapcsolat során az azonosítása egyértelműen és szabályszerűen megtörténik, de Portálon történő bejelentkezést követően le is töltheti. E-mail, postai levél útján is eljuttathatja kérését a Pénztárba, s amennyiben személye beazonosítható, úgy teljesíthető. Az igazolás a Pénztár személyes ügyfélszolgálatán szóban is igényelhető.

## **ELSZÁMOLÁS A PÉNZTÁRTAGGAL**

### **20. §**

#### **A PÉNZTÁR TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE**

1. A befizetések, a lekötések és a prevenciós szolgáltatások után igénybe vehető kedvezmény(ek)e)t a magánszemély az adózás rendjéről szóló törvény előírásai szerint kiadott igazolás alapján veheti igénybe, mely – jogcímei szerint megbontva – tartalmazza a pénztári befizetés kedvezményének alapját és mértékét is. A magánszemély ezen igazolás alapján az adóbevallás mellékletét képező önkéntes kölcsönös pénztári nyilatkozatban veszi figyelembe az adóköteles jóváírások összegét.
2. A jogosulatlanul, valamint az adóköteles igénybe vett szolgáltatás alapján, illetve a célzott támogatásból kiegészítő önszegélyező szolgáltatás igénybe vételéből keletkezett egyéb jövedelem adókötelezettségét a pénztártag az adózás rendjéről szóló törvény előírásai szerint, Pénztár által kiadott igazolás alapján köteles elszámolni az adóhatósággal.
3. A pénztári befizetés kedvezményének igénybevételéhez és az adófizetéshez szükséges adóigazolást a Pénztár az egyéni egészség számla egyenlegközlőn az elszámolási évet követő év január 31-ig készíti el, és küldi meg a pénztártagoknak, évente egy alkalommal díjtalanul.
4. A pénztártag a rendelkezése alapján lekötött összegekről, azok lejáratáról, illetve lekötés feltöréséről, egyéni egészség számlája egyenlegéről és forgalmáról napi tájékoztatást az ügyfélszolgálaton és regisztrációt követően a Pénztár saját mobilapplikációjában és az OTP Portálok oldalon kaphat.
5. Egyéb esetekben a Pénztár – a pénztártag írásbeli kérésére, az Egészségkártya Használati Szabályzatban rögzített díj megfizetése ellenében – írásban tájékoztatást ad egyéni számlája alakulásáról.
6. Bankkártyával történő befizetés esetén az ezt biztosító alkalmazás a pénztártag által egészségpénztári kártyával/társ kártyával azonnal felhasználható összeget (kártya-egyenleget) mutatja, amely összeg a pénztártag korábbi befizetéseiből rendelkezésre álló egyenleg + a bankkártyával teljesített befizetés 93,5%-a (az átutalt összeg alapok közti felosztására az Alapszabály 71.§-a alapján, a befizetés könyvelésénél kerül sor).



## 21. § ADÓIGAZOLÁS

1. A Pénztár az adóigazolást és a számlaértesítőt az Alapszabály 120. §-ában előírt tartalommal készíti el és küldi meg az adóévben nyilvántartott pénztártagnak, tárgyévet követő év január 31-ig.

## 22. § A KERÉKÍTÉS SZABÁLYAI

1. A Pénztár minden, a pénztártag egyéni egészségszámláját érintő készpénzfizetési postautalványon megvalósuló ki- vagy befizetés esetén, a Számveteli Politikában és a Számlarendben meghatározott módon, az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. tv. előírásainak megfelelően végzi el a kerekítést.
2. Amennyiben a pénztártag vállalt tagdíj összege nem 5-re vagy 0-ra végződik és a pénztártag tagdíjfizetési kötelezettségét készpénzfizetési utalványon teljesíti, a tagdíjfizetési kötelezettséget teljesítettnek tekinti, amennyiben a pénztártag az (1) bekezdésben hivatkozott törvényi előírások szerinti kerekítésnek megfelelő összeget fizeti be.

## 23. § A JOGALAP NÉLKÜLI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTEL, ILLETVE ADÓKÖTELES SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTEL ESETÉN KELETKEZŐ EGYÉB JÖVEDELEMRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. A pénztártag egyéb jövedelmének minősül az általa igénybe vett jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásra vagy adóköteles szolgáltatásra a Pénztár által a pénztártag egyéni számlájáról kifizetett összeg.
2. A Pénztár az egyéb jövedelem és azzal kapcsolatosan keletkező adófizetési kötelezettségéről a pénztártagot havonta, a tárgyhóban keletkezett jogosulatlan felhasználás összegére vonatkozó igazolás megküldésével tájékoztatja, illetőleg az adóhatóság részére az adójogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségét teljesíti.
3. A Pénztár az igazoláson felhívja a pénztártag figyelmét arra, hogy
  - a) nem köteles az adóelőleget megfizetni, amíg az általa (esetlegesen más jogcímen is) fizetendő adóelőlegek összege az adóév elejétől összesítve nem haladja meg a 10 000 forintot,
  - b) nem kell megfizetnie a 10 000 forintot (adóév elejétől összesítve) meghaladó személyi jövedelemadó előleget, ha az egyéb jövedelem keletkezésének **negyedévét követő hónap 12.-éig** a Pénztár számára visszafizeti a jogosulatlanul/adókötelesen igénybe vett szolgáltatás összegét,
  - c) amennyiben az egyéb jövedelem keletkezésének **negyedévét követő hónap 12.-e után** fizeti vissza a jogosulatlanul/adókötelesen igénybe vett szolgáltatás összegét, akkor a már megfizetett adóelőleget az adóévről benyújtott személyi jövedelemadó bevallásában igényelheti vissza,
  - d) a jogosulatlan/adóköteles szolgáltatások igénybevételének anyagi következményeit (így az ezzel kapcsolatosan felmerülő adóelőleg fizetési kötelezettség elmulasztásának következményeit) az azt igénybe vevő pénztártag viseli.

## **24. § HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS**

1. Jelen szabályzat 2024. április 25. napján lép hatályba, egyidejűleg a Pénztár Igazgatótanácsa által a 14/2024. (II. 13.) számú határozattal elfogadott, 2024. február 14. napján hatályba lépett Egészség- és Önségélyező Számlakezelési Szabályzat hatályát veszti.

## **ZÁRADÉK**

Jelen Egészség- és Önségélyező Számlakezelési Szabályzatot a Pénztár Igazgatótanácsa a 43/2024. (IV. 24.) IT sz. határozatával fogadta el.

OTP Országos Egészség- és Önségélyező Pénztár  
1138 Budapest, Váci út 135-139.  
Adószám: 18105564-2-41

*[Handwritten signature]*  
**OTP Országos Egészség- és Önségélyező Pénztár**