

**OTP ORSZÁGOS EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ
PÉNZTÁR
BUDAPEST**

**EGÉSZSÉG ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ SZÁMLAKEZELÉSI
SZABÁLYZAT**

HATÁLYOS 2019. SZEPTEMBER 05.

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	3
1.§ A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI HÁTTERE	3
2.§ A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS TARTALMA.....	3
3.§ SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	4
A BEFIZETÉSEK, LEKÖTÉSEK ÉS PREVENCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK KEDVEZMÉNYE	4
4.§ A BEFIZETÉSEK KEDVEZMÉNYE.....	4
A BEFIZETÉSEK, LEKÖTÉSEK ÉS PREVENCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK SZABÁLYAI	5
5.§ SZÁMLÁRA TÖRTÉNŐ BEFIZETÉS SZABÁLYAI.....	5
6.§ A LEKÖTÉS TÍPUSA, MINIMÁLIS ÖSSZEGE.....	7
7.§ LEKÖTÉSRŐL TÖRTÉNŐ RENDELKEZÉS SZABÁLYAI	7
8.§ A LEKÖTÉS FUTAMIDŐN BELÜLI MEGSZÜNTETÉSE ÉS KÖVETKEZMÉNYE	8
9.§ A LEKÖTÖTT ÉS FELTÖRT SZÁMLAÖSSZEG NYILVÁNTARTÁSI RENDJE.....	9
10. § A PREVENCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK EGYÉB SZABÁLYAI.....	10
11. § KIEGÉSZÍTŐ ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK	10
EGYÉB SZABÁLYAI.....	10
12. § AZ EGYES KIEGÉSZÍTŐ ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK.....	13
IGÉNYBE VÉTELÉNEK FELTÉTELEI	13
13. § EGYÉB ADÓZÁSI SZABÁLYOK	19
A SZOLGÁLTATÁSOK FINANSZÍROZÁSA.....	20
14. § ZÁROLÁS.....	20
15. § RÉSZTELJESÍTÉS	22
16. § SZÁMLA, BIZONYLAT.....	22
17. § KÜLFÖLDI SZÁMLA KIFIZETÉSÉNEK FELTÉTELEI.....	25
ELSZÁMOLÁS A PÉNZTÁRTAGGAL.....	26
18. § A PÉNZTÁR TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE	26
19. § ADÓIGAZOLÁS	26
20. § A KERÉKÍTÉS SZABÁLYAI	27
21. § A JOGALAP NÉLKÜLI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTEL, ILLETVE ADÓKÖTELES SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTEL ESETÉN KELETKEZŐ EGYÉB JÖVEDELEMRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	27
22. § HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS	28
ZÁRADÉK.....	28

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 könyvvizelési 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 kedvezményezetteire, 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, munkáltatói adó-megállapítás esetén a munkáltatónak átadott 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 tagi jogviszonyára tekintettel az egyéni számlájára befizetett összeg, valamint az egyéni számláján jóváírt, az Szja tv. szerint az adóévben megszerzett egyéb jövedelmének minősülő összeg együttes értékének 20 százaléka,
 - c) valamint – az a)- pontban foglaltaktól függetlenül –
 - ca) 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,
 - cb) az egyéni számláján fennálló számlaköveteléséből megbízása alapján az Öpt.-ben meghatározott prevenciószolgáltatás ellenértékeként a Pénztár által az adóévben kifizetett összeg 10 százaléka,
- azzal, hogy a ca)-cb) 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 jövedelemadóira 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 – jogcímek 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 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 eltelte 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.
- (7) A tag jogosult a vállalt tagdíjat tárgyéven belül az esedékesség előtt is megfizetni.
- (8) A pénztártag az egyéni számlájára a befizetést teljesítheti
- a) folyószámláról átutalással
 - b) munkáltató által történő átutalással
 - c) készpénz átutalási megbízással (sárga csekken)
 - d) csoportos beszedési megbízással
 - e) bankkártyával teljesített tranzakcióval internetes felületen.
- (9) 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 (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.

- (10) A pénztártag befizetéseit a Pénztár tárgyévre akkor tudja figyelembe venni, ha az a Pénztár bankszámláján a tárgyév december 31. napjáig jóváírásra került.
- (11) A Pénztár a tag egyéni számlájára történő jóváírásokat – a (4) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével – az adott pénzösszegnek a Pénztár számlájára történő beérkezésétől, munkáltatói tagdíjjóváírásnál pedig a pénz és a munkáltatói átutalás mellékletének beérkezésétől számított 5 (öt) munkanapon belül teljesíti.
- (12) 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.
- (13) Bankkártyával történő befizetés a tárgyév utolsó munkanapját megelőző 4. (negyedik) munkanap 24. óráig teljesíthető akár egészségpénztári kártyára, akár társkátyára történő feltöltés útján.

6.§

A LEKÖTÉS TÍPUSA, MINIMÁLIS ÖSSZEGE

- (1) A Pénztárban a pénztártag az egyéni számláján levő, szabadon felhasználható pénzeszközöket (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.§

LEKÖTÉSÉRŐL 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 lekötési 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 fedezethiány 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 törölődik. A lekötés indításának napja a Pénztár által történő végrehajtás napja lesz.
- (7) A fedezethiány 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 feltörli 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 adóvonzzattal 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 prevenciószolgáltatások 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 prevenciószolgáltatások, az (1) bekezdés a) pontja szerinti szolgáltatás orvosi javaslat alapján történő igénybe vétele esetén minősül prevenciószolgáltatásnak.
- (3) Az (1) bekezdés c-d) pontjaiban felsorolt szolgáltatások abban az esetben minősülnek prevenciószolgáltatásnak, 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 prevenciószolgáltatásokra 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) Gyermek születéséhez kapcsolódó ellátások (születési támogatás, gyermekgondozási díj, gyermeknevelési támogatás);
 - b) Álláskeresői támogatás;
 - c) Temetés igazolt költségeinek támogatása;
 - d) Nevelésiévközpont, 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 járulék terheket.
 - (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 az (1) bekezdés f) pontjában meghatározott szolgáltatás kivételével abban az esetben, amennyiben a pénztártag közvetlenül a folyósító hitelintézet részére kéri megfizetni a hitel törlesztését, az igénylő kérheti, hogy amennyiben az igényelt kiegészítő önszegélyező szolgáltatásra az igénylés elbírálásának időpontjában nem áll rendelkezésre a 180 napnál régebben befizetett összegből a fedezet, akkor az igényelt összeg a 210. napon rendelkezésre álló szabadon felhasználható 180 napnál régebbi befizetésből, annak erejéig 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 pénztárra 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 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, utalása a pénztártag által a Pénztárnak korábban, vagy az igénybennyújtással egy időpontban megadott bankszámlájára történik, kivétel a lakáscélú jelzáloghitel 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: jogalaprólküli 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.

Gyermek 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)
- 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)
- 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)
- 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) Álláskeresői 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 álláskeresői járadék, álláskeresői segély

megállapításának alapjául szolgáló összeg és a folyósított összeg különbözete. A jogosultság fennállása alatt igénybe vehető rendszeres szolgáltatás.

Szükséges, benyújtandó dokumentumok:

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

Benyújtható a jogosultság 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)
- Közeli hozzátartozó halotti anyakönyvi kivonatának, vagy a halál tényét megállapító, illetve holtnak nyilvánító bírósági határozat másolata.
- A pénztártag nevére, lakcímére vagy tagsági azonosítóra kiállított, az elhunyt közeli hozzátartozó nevét is tartalmazó számla(ák) eredeti példánya.

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 közoktatásról szóló törvényben meghatározott gyermek, tanuló számára a családi pótlékra jogosult személy által vásárolt tankönyv, taneszköz, ruházat árának megtérítése,
- valamint a felsőoktatásról szóló törvény 1. számú mellékletében felsorolt, Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményében hallgatói jogviszonnyal rendelkező, 25. életévét be nem töltött természetes személy tekintetében kifizetett költségtérítés (tandíj), térítési díj, kollégiumi díj, albérleti díj megtérítése.

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

A beiskolázási támogatás éves összege egy személy részére gyermekeként 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. Amennyiben a hallgató felsőoktatási intézményében tanul és a nevére kerül kiállításra a számla, akkor a pénztártagnak kell nyilatkoznia a számla elszámolhatóságáról.

Szükséges, benyújtandó dokumentumok:

Gyermek/tanuló esetén:

- Kitöltött és aláírt bejelentőlap (Pénztár által kiadott nyomtatvány)
- Óvoda- vagy iskolalátogatási igazolás
- 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 eredeti számlák

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

- Kitöltött és aláírt bejelentőlap (Pénztár által kiadott nyomtatvány)
- A főiskola/egyetem látogatási igazolás
- A tandíj, térítési díj, kollégiumi díj, albérlési díj megtérítését igazoló számlák, bizonylatok eredeti példánya.
- 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 kiállításától számított 120 nap. Az óvoda- vagy iskolalátogatási igazolás beküldési határideje a kiállításától számított 120 nap. A főiskola/egyetem látogatási igazolás beküldése a szolgáltatás igénybe vételéhez tanulmányi félévente szükséges.

(7) Közüemi 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 közüemi díjak (villamos energia, gáz, ivóvíz, csatornadíj) megtérítésére biztosítható. A jogosultság fennállása alatt folyamatosan igénybe vehető szolgáltatás. Havonta folyósítható támogatás.

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

A Pénztártagnak a szolgáltatás igénybevételét 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 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 közüemi (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 igénybevételére (a törvényi limit teljes összegéig). 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 törlesztés 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 lakáscélú jelzáloghitel szerződés vagy a hitelt tartalmazó közjegyzői okirat másolata

- A hitelintézet igazolása vagy a bankszámlakivonat másolata, amely a pénztárg megnevezésére szól és az elmúlt 3 havi megfizetett törlesztő részletösszegét tartalmazza. (egyedi igazolás vagy bankszámla kivonat másolata).

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

- A hitelintézet igazolása vagy a bankszámlakivonat másolata, másolata a kitöltött és aláírt bejelentőlapal együtt (Pénztár által kiadott nyomtatvány)

Benyújtható a jogosultság időtartama alatt.

(9) Intézményi idősgondozás támogatása

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

A Pénztárg 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)
- Az intézmény igazolása a gondozott és a gondozást fizető személyéről, az elhelyezés/ellátás időtartamáról, valamint a térítési díj összegéről.
- A pénztárg/ szolgáltatási kedvezményezett nevére és címére kiállított számla(ák) eredeti példánya, feltüntetve rajta a gondozott személy nevét.

Benyújtható a jogosultság időtartama alatt.

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 minősülő 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 vesz igénybe jogalap nélküli szolgáltatást, akkor a Pénztár az egészségpénztári szolgáltató részére – a pénztártag egyéni számlájának megterhelésével – történő teljesítést a pénztártag vonatkozásában jogalap nélküli (jogosulatlan) kifizetesként 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 befizetés a tagot pénztári befizetések kedvezményének igénybevételére nem jogosítja.
- 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 befizetés a tagot pénztári befizetések kedvezményének igénybevételére nem jogosítja.
- (5) A szolgáltatások jogalap nélkül történő, illetve adófizetési kötelezettség terhével 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.

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 határozni 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.
- (6) Az egészségpénztári kártyával történő zárolás szabályait és menetét az Egészségpénztári Kártya Használati Szabályzat tartalmazza azzal, hogy amennyiben a pénztártag munkáltatójától célzott szolgáltatásban részesül, és egy adott szolgáltatás igénybevételekor/termék vásárlása során egészségpénztári kártyát használ, akkor a zárolás az egyéni számlán történik (amennyiben a szükséges fedezet rendelkezésre áll), majd az ellenérték tényleges könyvelése a célzott szolgáltatási egyenleg terhére történik meg (kivéve amennyiben prevenciószolgáltatást vesz igénybe a tag). A célzott szolgáltatás terhére történő fentiek szerinti elszámolás egészségpénztári társkártyával történő tranzakciónál nem kerül alkalmazásra.
- (7) 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.
- (8) A zárolt összegre csak egyszer teljesít a Pénztár kifizetést. Amennyiben a szolgáltató által benyújtott számla összege nem éri el a zárolt összeget, a Pénztár a kifizetés után a fennmaradó részre feloldja a zárolást.
- (9) A jelen szabályzat szerinti, pénztártag írásos kérelmére történő zárolás megszűnik:
 - a) az összeg felhasználásával,
 - b) a pénztártag által meghatározott időtartam elteltével.
- (10) 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.
- (11) 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.
- (12) 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 zárolást megszünteti.

- (13) Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatások ellenértékéként való zárolás esetén a zárolást a Pénztár megszünteti.
- (14) 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 Elszámolási 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.
- (15) 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

- (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 önszegélyező 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.
- (3) 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.
- (4) A Pénztár előlegszámlára kifizetést nem teljesít.

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 bizonylat, amelynek eredetisége, valódisága 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-, gégeészet, bőrgyógyászat, nőgyógyászat, gasztroenterológia, kardiológia...stb.).

A szolgáltatók részére a számla Pénztárhoz történő beérkezését követő 8 munkanapon belül, EDI számla esetén öt (5) munkanapon belül történik meg a kifizetés.

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.

- (2) Az igénybe vett egészségpénztári szolgáltatás/termék ellenértékét tartalmazó számlát a számla kibocsátását követő év március 31-ig fogadja el a Pénztár. A március 31. után beérkezett számlákat a Pénztár kizárólag a Pénztártag írásbeli kérelmére küldi vissza a Pénztártagnak. Az igénybe vett szolgáltatás/termék ellenértékét a számla beérkezésétől számított két éven belül fizeti ki és számolja el a Pénztár. Amennyiben egy számla ezen időtartamon belül fedezethiány miatt nem kerül rendezésre, a Pénztár a második évet követő napon visszautasítja.
- (3) A Pénztár a tagok részéről azonos időben beküldött számlák, igényelt szolgáltatások elszámolásánál először a kieső jövedelmet, azt követően a számlákat, majd a kiegészítő önszegélyező szolgáltatások kifizetését teljesíti, ezen belül a feldolgozási sorrend kerül figyelembe vételre.
- (4) Amennyiben a pénztártag a kilépési nyilatkozatával egy időpontban küld be elszámolásra számlát/számlákat, abban az esetben a Pénztár a kilépési díj felett rendelkezésre álló összeget fizeti ki a számla/számlák ellenértékeként.
- (5) A fedezethiány miatt ki nem fizetett számlát kizárólag a pénztártag írásban történő kérésére küldi vissza a Pénztár.
- (6) A benyújtott számlában a munkáltató által adott (juttatott) utalványokkal már kiegyenlített számla ellenértéke az egyéni számláról nem fizethető ki.
- (7) A Pénztár – a (9) 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 vagy legalább a törvényben meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat (továbbiakban bizonylat) ellenében teljesít kifizetést.
- (8) A Pénztárral szerződéses jogviszonyban nem álló szolgáltatótól a pénztártag által hozott számla vagy bizonylat 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, bizonylataira:

- 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) OÉTI által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek vásárlásának támogatása
 - f) valamint azon szolgáltatások, amelyekre vonatkozólag a szolgáltatás nyújtója az OEP-el szerződésben áll.
- (9) A (8) 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 legalább a törvényben meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat, vagy a (10) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő elektronikus dokumentum Pénztár részére történő eljuttatásával igazolja.
- (10) 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.
- (11) 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.
- (12) Amennyiben a bankszámla bejelentő nyomtatványon a pénztártag által megadott valamely adat eltér a Pénztár által vezetett nyilvántartásban szereplő adatoktól, akkor a Pénztár az új adatokat nyilvántartásán automatikusan átvezeti.
- (13) Az igényelt kiegészítő önszegélyező szolgáltatások kifizetése minden alkalommal megelőzik a pénztártag által már beküldött egészségpénztári szolgáltatások számláinak kifizetését. A Pénztár a pénztártag által beküldött egészségpénztári szolgáltatásokra

vonatkozó számlákat beérkezési sorrendben a kiegészítő önszegélyező szolgáltatás utalása után téríti meg.

- (14) A Pénztár a pénztártag kérésére a beküldött és elszámolt számlákról kizárólag hiteles másolatot küld.
- (15) A Pénztár a jogosulatlan szolgáltatást/terméket tartalmazó számlát, amennyiben az a pénztártag részére fizetendő, csak írásbeli kérelemre küldi vissza a pénztártag részére.
- (16) 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. §

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 igénybe vett szolgáltatást a Pénztár készpénzfizetési számla alapján kizárólag a pénztártagnak téríti meg. (Nyugta nem elszámolható, valamint a nem szabályszerűen a szolgáltató által javított, kiegészített bizonylat sem.)
- (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 bizonylat 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.

ELSZÁMOLÁS A PÉNZTÁRTAGGAL

18. §

A PÉNZTÁR TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE

- (1) A befizetések, a lekötések és a prevenciós szolgáltatások után igénybe vehető kedvezmény(eke)t a magánszemély az adózás rendjéről szóló törvény előírásai szerint kiadott igazolás alapján veheti igénybe, mely – jogcímek 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 és az adókötelesen igénybe vett szolgáltatás alapján 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 Pénztár honlapján keresztül az Internetes Számlaforgalom Lekérdező Rendszerben 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/társkártyával azonnal felhasználható összeget (kártya-egyenleget) mutatja, amely összeg a pénztártag korábbi befizetéseiből rendelkezésre álló egyenleg + a bankkártyával teljesített befizetés 92%-a (az átutalt összeg 8%-ának az alapok közti felosztására az Alapszabály 71.§-a alapján, a befizetés könyvelésénél kerül sor, a 8%-ból a fedezeti alapra kerülő összeg a könyvelés megtörténtét és egyenleg frissítését követően lesz elérhető az egyéni számlán).

19. §

ADÓIGAZOLÁS

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

20. §

A KERÉKÍTÉS SZABÁLYAI

- (1) A Pénztár minden, a pénztártag egyéni egészségszámláját érintő készpénzfizetési postautalványon megvalósuló ki- vagy befizetés esetén, a Számviteli 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 Pénztár - függetlenül attól, hogy az általa kibocsátott utalványon a tag által vállalt tagdíj összege szerepel – a tagdíjfizetési kötelezettséget teljesítettnek tekinti, amennyiben a pénztártag az (1) bekezdésben hivatkozott törvényi előírások szerinti kerekítésnek megfelelő összeget fizeti be.
- (3) A Pénztár – a tag által igénybe vett jogalap nélküli vagy adóköteles szolgáltatás megfizetésére vonatkozó felhívásához mellékelt készpénzfizetési utalványon a megfizetendő összeget az (1) bekezdésben meghatározott kerekítési szabályok alapján állapítja meg, és annak megfizetése esetén a tag kötelezettségét pénzügyileg rendezettnek tekinti (a többletet/hiányt a Számlarendben foglaltak szerint a megfelelő alapra vagy a tag egyéni számlájára jóváírja).

21. §

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 nélküli 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 tárgy hóban 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.

22. §

HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

- (1) Jelen szabályzat 2019. szeptember 05. napján lép hatályba, egyidejűleg a Pénztár Igazgatótanácsa által a 59/2018. (XI. 30.) számú határozattal elfogadott, 2018. november 30. napján hatályba lépett Egészség- és Önszegélyező Számlakezelési Szabályzat hatályát veszti.

ZÁRADÉK

Jelen Egészség- és Önszegélyező Számlakezelési Szabályzatot a Pénztár Igazgatótanácsa az 24/2019. (IX. 05.) IT sz. határozatával fogadta el.

OTP Országos Egészség- és Önszegélyező Pénztár