



ÚJ PILLÉR ÖNKÉNTES KÖLCSÖNÖS KIEGÉSZÍTŐ EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR

SZOLGÁLTATÁSI SZABÁLYZAT

2024.

TARTALOMJEGYZÉK

1	BEVEZETÉS	3
	ESZR.: A SZÁMLA ÉS A NYUGTA ADÓIGAZGATÁSI AZONOSÍTÁSÁRÓL, VALAMINT AZ ELEKTRONIKUS FORMÁBAN MEGŐRZÖTT SZÁMLÁK ADÓHATÓSÁGI ELLENŐRZÉSÉRŐL SZÓLÓ 23/2014. (VI. 30.) NGM RENDELET	3
2	A SZOLGÁLTATÁSOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	4
2.1	A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI.....	5
2.1.1	<i>A Pénztár egészségpénztári szolgáltatásai</i>	5
2.1.2	<i>A Pénztár kiegészítő önszegélyező szolgáltatásai</i>	8
2.2	A PÉNZTÁRTAG HOZZÁFÉRÉSE A PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOKHOZ (VÁRAKOZÁSI IDŐ).....	16
2.3	A PÉNZTÁR CÉLZOTT SZOLGÁLTATÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEI.....	16
2.4	A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAINAK IGÉNYBEVÉTELE.....	17
2.4.1	<i>A Pénztár szolgáltatásainak kártyával történő igénybevétele</i>	17
2.4.2	<i>A Pénztár szolgáltatásainak számla ellenében történő igénybevétele</i>	17
2.5	A NEM FINANSZÍROZHATÓ SZOLGÁLTATÁS ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS.....	19
2.6	AZ IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK TARTALMÁRA VONATKOZÓ ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK.....	20
2.7	PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉT ALÁTÁMASZTÓ BIZONYLATI RENDJE.....	20
3	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	20
	1. SZÁMÚ FÜGGELÉK A PÉNZTÁRTAGOK ÁLTAL SZÁMLÁVAL TÖRTÉNŐ SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE	21
	2. SZÁMÚ FÜGGELÉK PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉT ALÁTÁMASZTÓ BIZONYLATI RENDJE	28

I BEVEZETÉS

Jelen szabályzattal az Új Pillér Egészségpénztár a jogszabályokban rárótt kötelezettségeknek tesz eleget.

Jogszabályi háttér:

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

Art.: Adózás Rendjéről szóló 2017. évi CL. 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,

Ebtv: a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény

a nemzeti köznevelésről szóló 2011 évi CXC törvény

a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény

a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény

a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény

a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2014. évi LXXXVIII. törvény

a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény

a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény

a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 19/2009. (I.30.) kormányrendelet

Eszr.: A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet

az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. Törvény

Alapszabály: a Pénztár Alapszabálya

Jelen szabályzat az említett jogszabályokban és az alapszabályban foglaltakon kívüli eljárási szabályokat rögzíti.

Jelen Szolgáltatási szabályzatának célja, a pénztártagok által igénybe vehető szolgáltatások és azok igénybevételének szabályozása.

A szabályzat tartalmazza:

- a) a Pénztár által nyújtott egészség és önszegélyező pénztári szolgáltatásokat.
- b) azokat a szabályokat és eljárásokat, amelyek alapján a Pénztár által nyújtott szolgáltatásokat a tagok vagy a szolgáltatásra jogosultak igénybe vehetik.

A jelen szabályzat személyi hatálya a Pénztárra, pénztártagokra és a szolgáltatásra jogosultakra, míg tárgyi hatálya a pénztártagok által igénybe vehető szolgáltatások és azok igénybevételének folyamatára terjed ki.

2 A SZOLGÁLTATÁSOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A Pénztárba belépő természetes személy tagok és közeli hozzátartozóik a Pénztár Alapszabályában foglaltaknak az elfogadásával és rendszeres tagdíjfizetéssel jogosulttá válnak arra, hogy a Pénztár által a természetes személy tagok egyéni számláján nyilvántartott összeget szolgáltatás formájában igénybe vegyék.

A Pénztár szolgáltatásait az Öpt, a vonatkozó kormányrendelet(ek), az Alapszabály és a Szolgáltatási szabályzat határozza meg.

A Pénztár által nyújtott szolgáltatások adóvonzatáról a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezik. Jelen szabályzat elfogadásakor hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján a kiegészítő egészségbiztosítási és kiegészítő önszegélyező szolgáltatások adómentesen vehetők igénybe, míg az életmódjavító szolgáltatások igénybevétele személyi jövedelemadó alapot képez.

A Pénztár a szolgáltatások (egészség és önszegélyező, valamint célzott egyaránt) tag részére történő elszámolását és kifizetését a jogosultság igazolását követő 15 munkanapon belül végzi el, amennyiben rendelkezésre áll a kifizetéshez szükséges összeg a tag egyéni számláján.

A tagsági jogviszony megszüntetésére irányuló bejelentést követően újabb szolgáltatást igénybe venni nem lehet.

A pénztártagok a Pénztár szolgáltatási jegyzékében („Kártyaelfogadóhelyek”, „Elfogadóhelyek”) találják meg a Pénztár egészségügyi és egyéb szolgáltatóit, ahol a szolgáltatás igénybevétele realizálódhat.

A Pénztár szolgáltatásait a jelen szolgáltatási szabályzat és a (kártya)elfogadóhelyek listájában meghatározottak szerint lehet igénybe venni kártyával vagy számla ellenében. A szolgáltatások kifizetésének tekintetében a Pénztár meghatározott sorrendiséget állít fel. Minden utalás alkalmával először minden esetben az egészségpénztári kártyás szolgáltatások (POS terminál), majd az önszegélyező szolgáltatások, végül a számla ellenében kért egészségpénztári szolgáltatások, azok beérkezési sorrendjében kerülnek elszámolásra a tag egyéni számlájának terhére.

Az egészségpénztári kártyás és a számlás szolgáltatásokat a Pénztár minden esetben a legfrissebb tőkével szemben számolja el a tag egyéni számlájának terhére (tőke LIFO módszer). Míg az önszegélyező szolgáltatások vonatkozásában a pénztártagok igényeit először a hozam majd azt követően a tőke terhére számolja el a Pénztár az egyéni számlával szemben.

Számlás és önszegélyező pénztári szolgáltatások elszámolása során a pénztár elsődlegesen a beérkezés sorrendjét, azt követően a tag számláján rendelkezésre álló fedezetet veszi alapul. Ennek tükrében amennyiben a tag a fedezet hiányos számla/igény teljes összegének rendelkezésre állását követően kéri a számla/igény kifizetését, úgy a fedezet rendelkezésre állásáig a Pénztár azokat a számlákat/igényeket utalja el, amelyekre a tag egyéni egészség számláján fedezet van. Amennyiben az önszegélyező igények fedezetüül szolgáló hiányzó összeget a számla/jogosultságot igazoló dokumentum kiállítását követő év december 31. napjáig az egyéni tag az egészség számláján nem teszi elérhetővé, úgy az igény megszüntetésre kerül.

A Pénztárba belépő tagok információt a Pénztár mindenkori szolgáltatási palettájáról és a kártyaelfogadóhelyek, elfogadóhelyek listájáról az ún. belépési csomagban kapnak.

A pénztártagok a szolgáltatók és szolgáltatóhelyek aktuális listájáról, valamint az ügyfélfogadás aktuális rendjéről a Pénztár honlapján (www.ujpiller.hu) feltüntetett időszakokban tájékozódhat.

2.1 A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAI

2.1.1 A Pénztár egészségpénztári szolgáltatásai

2.1.1.1 A Pénztár kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatásként a következő, az egészségbiztosítási szerv által nem, vagy csak részben finanszírozott szolgáltatásokat nyújthatja:

- a) egészségügyi szolgáltatás, mely a társadalombiztosítási ellátás keretében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások kiegészítése, vagy helyettesítése az egészségügyi szolgáltatónál megkötött szerződés alapján;
- b) otthoni gondozás, amelyet a pénztártag vagy közeli hozzátartozója részére a helyi önkormányzat által kiadott működési engedéllyel rendelkező szolgáltató nyújthat;
- c) gyógytorna, gyógymasszázs és fizioterápiás kezelés igénybevételének támogatása;
- d) látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás, mely a Braille írással készült könyvek, magazinok árának, a vakvezető kutyával összefüggő költségek támogatása, valamint vak pénztártag, vagy pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangoskönyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása lehet;
- e) életvitelt elősegítő szolgáltatás, amely mozgáskorlátozott vagy fogyatékos személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása (így különösen korlátok, kapaszkodók felszerelése, ajtók, kijárók, folyosók szélesítése, emelőeszközök beszerelése) lehet;
- f) a szenvedélybetegségről való leszoktatásra irányuló kezeléseket támogatása, mely igénybe vehető egészségügyi szolgáltatónál, illetve a 2.1.1.2 a) pontjában foglalt szolgáltatásként;
- g) a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása;
- h) pénzbeli kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatások, amely a pénztártag kieső jövedelemének teljes vagy részbeni pótlásaként az Ebtv. 44. §-a szerinti keresőképtelenség esetén, valamint a megváltozott munkaképesség miatt keresettel nem rendelkező személyek részére nyújthatók;
- i) hátramaradottak segélyezése: a pénztártag halála esetén;
- j) az egészségügyi államigazgatási szerv által nyilvántartásba vett, gluténmentes speciális élelmiszerek vásárlásának támogatása;
- k) szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítások (betegség biztosítások) díjának fizetése;

2.1.1.2 A Pénztár életmódjavító egészségpénztári szolgáltatásként a következő szolgáltatásokat nyújthatja:

- a) természetgyógyászati szolgáltatás, amely a természetgyógyászati tevékenység gyakorlásának egyes kérdéseiről szóló jogszabályban felsorolt, az ott meghatározott feltételeknek megfelelő szolgáltató által nyújtott – 2.1.1.1 bekezdésében meghatározott szolgáltatási körbe nem tartozó - szolgáltatások igénybevételének támogatása lehet;

- b) sporteszköz vásárlásának támogatása, melynek keretében az aktív testmozgást segítő sporteszköz (ideértve a sporttevékenység során a testi épséget közvetlenül védő kiegészítő eszközöket is, mint kar-, könyök-, térd- és fejtvédő) vásárlása, illetve bérlete támogatható;
 - c) gyógyteák, fog- és szájjapolók megvásárlásának támogatása.
- 2.1.1.2.1 A 2.1.1.1 és 2.1.1.2 -ben meghatározott szolgáltatások igénybevételéről - a 2.1.1.2.2 és 2.1.1.2.3 bekezdésekben foglalt eltérésekkel - a pénztártag rendelkezik.
- 2.1.1.2.2 A társadalombiztosítási támogatással rendelhető, illetve kölcsönözhető gyógyászati segédeszközökről, a támogatás összegéről és mértékéről szóló jogszabályban meghatározott gyógyászati segédeszközök megvásárlásának, kölcsönzésének támogatása, a társadalombiztosítás által nem finanszírozott részre, vagy e támogatás igénybevétele nélküli megvásárlásának, valamint javításának támogatása; közül a hallásjavító eszközök, valamint a látás javítását elősegítő fénytani eszközök megvásárlásának támogatása (feltéve, hogy a vásárlás társadalombiztosítási támogatás igénybevétele nélkül történik és a megvásárolt termék nem vényköteles), valamint a 2.1.1.1 bekezdésének c) pontjában nevesített szolgáltatások orvosi javaslat, vagy - kizárólag a látás javítását elősegítő fénytani eszközök megvásárlása esetén - működési engedéllyel rendelkező, szakképzett optometrista javaslata alapján vehetők igénybe.
- 2.1.1.2.3 A 2.1.1.1 bekezdésének f)-g) pontjában meghatározott szolgáltatások az indokoltságot alátámasztó hatósági igazolás alapján vehetők igénybe.
- 2.1.1.2.4 A Pénztár által nyújtott szolgáltatások a 2.1.1.2.5 – 2.1.1.2.9. bekezdésben foglaltak szerint minősülnek prevenciószolgáltatásnak.
- 2.1.1.2.5 A Pénztárral szűrési, állapotfelmérési tevékenységre szerződött egészségügyi szolgáltató által végzett egészségügyi állapotfelmérő vizsgálatok, amelyek eredményeinek felhasználásával személyes egészségterv készül, prevenciószolgáltatásnak minősülnek.
- 2.1.1.2.6 A személyes egészségtervet az állapotfelmérést végző, e célra szerződött egészségügyi szolgáltató szakorvosa készíti. Az egészségterv kötelező tartalmi elemei:
- a) a beteg állapotát, panaszait felmérő kérdőíves előszűrés eredményének összefoglalása;
 - b) a Pénztár alapszabályában meghatározott alapszűrések eredménye;
 - c) az állapotfelmérést végző szakorvos által az a) és b) pont vizsgálatai alapján javasolt további állapotfelmérő vizsgálatok eredménye;
 - d) az a)-c) pontban végzett vizsgálatok összefoglaló értékelése;
 - e) a d) pont alapján készült javaslat a további vizsgálatokra és ellenőrzésekre, esetleges gondozásba vételre;
 - f) a d) pont alapján készült életvezetési javaslat, amely kiterjed
 1. a táplálkozási javaslatokra;
 2. az esetlegesen javasolt sporttevékenységekre;
 3. az esetlegesen javasolt gyógyászati szolgáltatásokra;
 4. az esetlegesen javasolt, a 2.1.1.1 bekezdésének h) pontjában felsorolt kúraszerű ellátásokra.

- 2.1.1.2.7 A személyes egészségterv alapján indokolt, az egészség megőrzését és a megbetegedések megelőzését elősegítő - az orvosi javaslat alapján - igénybe vehető szolgáltatások közül az 2.1.1.1. d) pontjában felsorolt szolgáltatások prevenciók szolgáltatásnak minősülnek.
- 2.1.1.2.8 Prevenciók szolgáltatásnak minősülnek az elkerülhető megbetegedések korai felismerésére irányuló, az 2.1.1.1 a) pontjában foglaltaknak megfelelő orvosi javaslatra igénybe vett szűrővizsgálatok, ideértve az egészségbiztosítási szerv által nem finanszírozott, működési engedéllyel rendelkező szakorvos által végzett szűrést, így különösen
- a) méhnyakrákszűrés;
 - b) emlőrákszűrés;
 - c) vastagbélrákszűrés;
 - d) prosztatarákszűrés;
 - e) mozgásszervi szűrés;
 - f) AIDS-szűrés;
 - g) mentális zavarok korai felismerését célzó szűrés;
 - h) fogászati szűrés.
- 2.1.1.2.9 Ha az a 2.1.1.2.5 bekezdés alapján készített személyes egészségterv alapján indokolt, prevenciók szolgáltatásnak minősülnek az 2.1.1.1 h) pontjában felsorolt szolgáltatások is.
- A 2.1.1.2.5, 2.1.1.2.7 és 2.1.1.2.7 bekezdésben meghatározott szolgáltatások csak akkor minősülnek prevenciók szolgáltatásnak, ha a pénztártag a 2.1.1.2.6 bekezdés f) pontja szerinti javaslat megértését, a javaslatok elfogadását és a megvalósításban való együttműködő készségét aláírásával igazolja és - a 2.1.1.2.7 és 2.1.1.2.9 bekezdésben meghatározott szolgáltatások esetén - a 2.1.1.2.5 bekezdésben meghatározott személyes egészségterv a szolgáltatás igénybevételének időpontját megelőző két éven belül készült.

2.1.1.3 A Pénztár pénzbeli kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatásai

Pénztártag betegség miatti keresőképtelensége esetén a következő feltételekkel a kieső jövedelmének teljes vagy részbeni pótlása céljából a pénztártagoknak pénzbeli kiegészítő egészségbiztosítási szolgáltatás nyújtható:

1. Kizárólag az egyéni számla erejéig térít,
2. A szolgáltatás igénybevétele nem automatikus, azt a pénztártagnak nyomtatványon (melléklet) kell kezdeményeznie,
3. A szolgáltatást kizárólag utólag (amikor a pénztártag újból keresőképesé válik) lehet igénybe venni,
4. A szolgáltatás iránti igényt a keresőképtelenség utolsó napját követő év december 31-ig kell a pénztárhoz benyújtani, azt követően a jogosultság érvényét veszti.
5. Az Új Pillér Egészségpénztár által nyújtott szolgáltatás a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvényben meghatározottak szerint folyósított betegszabadság, táppénz és a keresőképtelenség idejére járó nettó bér közötti különbözet (kieső jövedelem) teljes vagy részbeni pótlása lehet,

6. A pénztárnak nyilatkoznia kell, hogy milyen jellegű járadékot (betegszabadság stb.) más önkéntes egészségpénztártól és/vagy biztosítótól nem vesz igénybe (így biztosítjuk azt, hogy a keresőképtelenség idején a pénztártag juttatásai nem haladhatják meg a keresőképes napok alatt szerzett jövedelmét),
7. A Pénztár pénzbeli kiegészítő egészségbiztosítási-szolgáltatására kizárólag a pénztártag jogosult, a társkártyát használó kedvezményezett nem.

Az igénybevételhez szükséges nyomtatványok a Pénztár honlapján (www.uj_piller.hu) érhetők el.

2.1.2 A Pénztár kiegészítő önszegélyező szolgáltatásai

- a. gyermek születéséhez kapcsolódó ellátások, melyeket a Pénztár a gyermeket nevelő szülő, örökbefogadó szülő vagy gyám részére biztosíthat. A gyermek születéséhez kapcsolódó ellátások a várandósság ideje alatt a magzat 91 napos korától megszületéséig, a gyermek megszületése, örökbefogadása, valamint a csecsemőgondozási díj, a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása esetén vehetőek igénybe;
- b. munkanélküliségi ellátások, melyeket a Pénztár azon személyek részére nyújthatja, akiknek jövedelemszerző tevékenysége megszűnt és nyugellátásra nem jogosultak;
- c. tűz- és elemi károkhoz kapcsolódó segélyek, melyeket a Pénztár a biztosítóról és a biztosítási tevékenységről szóló 2014. évi LXXXVIII. törvényben meghatározott tűz- és elemi károk bekövetkezése esetén nyújthat;
- d. Temetési segélyezése: a pénztártag közeli hozzátartozójának halála esetén
- e. Nevelési év-kezdési, tanévkezdési (beiskolázási) támogatás, mellyel a közoktatásról szóló törvényben meghatározott gyermek, tanuló számára, a rá tekintettel a családok támogatásáról szóló törvény szerint családi pótlékra jogosult személy által vásárolt tankönyv, taneszköz, ruházat árának 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 biztosítható. A beiskolázási támogatás éves összege egy személy részére gyermekenként legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér lehet;
- f. közüzemi díjak: finanszírozásának támogatása, amely a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvényben és a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvényben meghatározott védendő fogyasztónak minősülő pénztártag által fizetendő közüzemi díjak (villamos energia, gáz, ivóvíz, csatornadíj) megtérítésére biztosítható. A közüzemi díjak finanszírozására fordítható támogatás havi összege legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér 15 százalékának megfelelő összeg lehet;
- g. lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása: amelyet a pénztár közvetlenül a pénztártag, vagy a folyósító hitelintézet részére fizethet meg, amennyiben a támogatást a pénztártag igényelte. A lakáscélú jelzáloghitel törlesztésére fordítható támogatás havi összege legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér 15 százalékának megfelelő összeg lehet;
- h. idősgondozás támogatása: a pénztártag vagy közeli hozzátartozója részére, gondozási, ápolási intézményben való elhelyezés napi vagy havi díjának támogatására.

- i. Otthoni gondozás: amelyet a pénztártag vagy közeli hozzátartozója részére a helyi önkormányzat által kiadott működési engedéllyel rendelkező szolgáltató nyújthat.

A Pénztár azon szolgáltatásokat, amelyek nyújtására egészségpénztár és önszegélyező pénztár is jogosult, az egészségpénztárakra vonatkozó jogszabályi előírások betartásával nyújtja.

A 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 (száznyolcvan) nappal a befizetésnek a Pénztár számláján történt jóváírása után veheti igénybe.

A Pénztár szolgáltatást kizárólag a szolgáltatásra jogosult személy erre vonatkozó írásbeli igénylése alapján, az egyes szolgáltatások alapjául szolgáló esemény bekövetkezése után, vagy az állapot fennállása idején nyújthat.

A szolgáltatás iránti igényt a szolgáltatás alapjául szolgáló esemény bekövetkezését, állapot kialakulását, illetve a szolgáltatásra való jogosultságot igazoló dokumentum kézhezvételét követő 120 napon belül kell a pénztárhoz benyújtani. Amennyiben a pénztártag a jogosultságot igazoló dokumentum kézhezvételét nem tudja hitelt érdemlően igazolni, abban az esetben, a pénztár a 120 nap kezdetének az esemény bekövetkezésének dátumát veszi alapul. A határidő elmulasztása miatt igazolásnak nincs helye, az jogvesztő.

A Pénztár az önszegélyező szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos igényt a beérkezést követően megvizsgálja, hogy az megfelel-e a vonatkozó előírásoknak és a dokumentáció hiánytalanul rendelkezésre áll-e. Ha a Pénztár az igénylést valamely oknál fogva elutasítani kényszerül, az erre vonatkozó döntés közlését követően, de legfeljebb a jogosultság bekövetkeztétől számított 120 (százhusz) napon belül a pénztártag az igénylését ismételten benyújtja, az elutasításhoz fűződő jogkövetkezmények nem alkalmazhatóak, és a korábbi eljárás során benyújtott okiratokat ismételten fel lehet használni az új kérelemhez.

A feltételek bekövetkeztét, fennállását a szolgáltatás igénylésekor vagy azt megelőzően kell igazolni.

A valamely nem végleges állapoton 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. Amennyiben a jogosultság megszűnése rendszeres (járadékjellegű) szolgáltatás folyósításának tartama alatt következik be, a járadék folyósítását a jogosultság megszűnésének bejelentését követő 30 napon belül be kell szüntetnie a Pénztárnak.

A szolgáltatások igénybevételét megalapozó dokumentumokat a Pénztár a szolgáltatás folyósításának napjától számított 8 évig köteles megőrizni.

A kiegészítő önsegélyező pénztári szolgáltatások és azok igénybevételére vonatkozó előírások

A Pénztár kiegészítő önsegélyező szolgáltatásként a következő szolgáltatásokat nyújtja:

1. **Gyermek születéséhez kapcsolódó ellátások, melyeket a Pénztár a gyermeket nevelő szülő, örökbefogadó szülő vagy gyám részére biztosíthat (amennyiben a felsoroltak pénztártagok vagy szolgáltatási kedvezményezettek).**

A Pénztár ezen szolgáltatási körön belül az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

- a) **a gyermek megszületése, illetve örökbefogadása esetén nyújtható egyszeri, egyösszegű támogatás.**

A támogatás újszülöttenként, egyszeri támogatásként maximálisan 1.000.000,- Ft (egymillió forint) összegben igényelhető.

Ugyanazon újszülött után egyéni számlánként egy arra jogosult személy veheti igénybe a Pénztár szolgáltatását.

A szolgáltatást a pénztártag veheti igénybe saját jogon vagy a bejelentett szolgáltatásra jogosult kedvezményezettje* jogán.

Igényléssel egyidejűleg benyújtandó iratok:

- szolgáltatás igénylőlap,
- születési anyakönyvi kivonat, illetve az örökbefogadás vagy gyámság alá helyezés esetén az ennek tényét bizonyító hatósági iratok másolata a születéshez kapcsolódó egyszeri szolgáltatáshoz.

Az orvosi ellátásról szóló számla összegkorlát és várakozási idő nélkül egészségpénztári szolgáltatásként számolható el.

- b) **a csecsemőgondozási díj, a gyermekgondozási díj kiegészítése**

- A szolgáltatást a pénztártag veheti igénybe saját jogon vagy a bejelentett szolgáltatásra jogosult kedvezményezettje* jogán
- a Pénztár által nyújtott szolgáltatás a csecsemőgondozási díj és a gyermekgondozási díj megállapításának alapjául szolgáló nettó összeg és a folyósított összeg különbözete,
- minden hónapban szükséges az ellátás összege folyósításának igazolása,
- a csecsemőgondozási díj folyósítása az igazolás szerint a jogosultság kezdetétől számítottan 168 nap,
- A gyermekgondozási díj legkorábban a csecsemőgondozási díj, illetőleg az annak megfelelő időtartam lejártát követő naptól a gyermek 2. életévének betöltéséig jár
- Ikergyermek esetén a gyermekgondozási díj a csecsemőgondozási díj, illetőleg az annak megfelelő időtartam lejártát követő naptól az előző pontban meghatározott időtartamot követően további 1 évig jár.
- a jogosultság fennállása alatt igénybe vehető rendszeres, illetve eseti szolgáltatás.

*Amennyiben a pénztártag még nem jelentette be a szolgáltatásra jogosult kedvezményezettjét, az igényléssel egyidejűleg a szolgáltatásra jogosult bejelentő lapot is be kell nyújtani.

Igényléssel egyidejűleg benyújtandó iratok:

- szolgáltatás igénylőlap,
- hivatalos igazolás a kapott ellátás megállapításáról, az első igényléskor,
- az átutalást igazoló folyószámla kivonat vagy postai kifizetési szelvény másolata a folyósítás ideje alatt havonta,
- a kifizető által kiállított hivatalos igazolás az ellátás és az ellátás alapjául szolgáló összeg különbözetéről (vagy dokumentumok a különbözet számítását lehetővé tevő összegekről)

Gyermekenként egyéni számlánként egy arra jogosult személy igényelheti a Pénztár szolgáltatását.

Amennyiben a határozatot a tag igényléssel a pénztárba a határozat kézhezvételétől számított 120 napon belül benyújtja, úgy a jogosultság kezdetéig visszamenőleg a különbözet egy összegben kifizethető, ezt követően havi kifizetésekre kerül sor.

Amennyiben a pénztártag a jogosultságot igazoló dokumentum kézhezvételét nem tudja hitelt érdemlően igazolni, abban az esetben, a pénztár a 120 nap kezdetének az esemény bekövetkezésének dátumát veszi alapul.

c) a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás összegének kiegészítése

- a szolgáltatást a pénztártag veheti igénybe saját jogon vagy a bejelentett szolgáltatásra jogosult kedvezményezettje* jogán.
- a Pénztár szolgáltatása a gyermekgondozási segély és a gyermeknevelési támogatás összegének kiegészítése a folyósítás időtartama alatt, legfeljebb az ellátás összegével megegyező mértékben,
- a jogosultság fennállása alatt igénybe vehető rendszeres szolgáltatás.

Igényléssel egyidejűleg benyújtandó iratok:

- szolgáltatás igénylőlap,
- a Magyar Államkincstár által kiállított gyermekgondozási segély, illetve a gyermek-nevelési támogatás megállapításáról szóló igazolás másolata,
- a folyósított összegről való igazolás másolata (például bankszámlakivonat).

Gyermekenként egyéni számlánként egy arra jogosult személy igényelheti a Pénztár szolgáltatását.

Amennyiben a határozatot a tag igényléssel a pénztárba a határozat kézhezvételétől számított 120 napon belül benyújtja, úgy a jogosultság kezdetéig visszamenőleg a különbözet egy összegben kifizethető, ezt követően havi kifizetésekre kerül sor.

Amennyiben a pénztártag a jogosultságot igazoló dokumentum kézhezvételét nem tudja hitelt érdemlően igazolni, abban az esetben, a pénztár a 120 nap kezdetének az esemény bekövetkezésének dátumát veszi alapul.

2. Nevelési év-kezdési, tanévkezdési (beiskolázási) támogatás

- A szolgáltatást a pénztártag veheti igénybe saját jogon vagy a bejelentett szolgáltatásra jogosult kedvezményezettje* jogán.
- A Pénztár szolgáltatása: a közoktatásról szóló törvényben meghatározott gyermek, tanuló számára, a rá tekintettel a családok támogatásáról szóló törvény szerint családi pótlékra jogosult személy által vásárolt tankönyv, taneszköz, ruházat árának, 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 beiskolázási támogatás éves összege egy személy részére gyermekenként legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér lehet. Ugyanazon gyermek után egyéni számlánként egy arra jogosult személy veheti igénybe a Pénztár szolgáltatását. A számlát a kiállítástól számított 120 napon belül lehet benyújtani, azt követően a számla érvényét veszíti.

Egyszeri szolgáltatás

- Éves összege egy személy részére gyermekenként legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér lehet;
- A szolgáltatás 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 felsőoktatási képzés lehet nappali, esti, levelezői vagy távoktatás is;
- A tag vagy kedvezményezettje nevére és címére szóló számlák számolhatók el;
- A pénztártag saját vagy a szolgáltatás jogosultja nevére, címére kiállított eredeti számla ellenében vehető igénybe.

Igényléssel egyidejűleg benyújtandó iratok:

- szolgáltatás igénylőlap,
- az iskolalátogatási igazolás másolata,
- a Magyar Államkincstár által kiállított a családi pótlékra jogosultságról szóló igazolás másolata (felsőoktatásban részesülő tanuló esetén 20. életév felett nem szükséges),
- a termékek, szolgáltatás megvásárlását igazoló számlák, egyszerűsített számlák, bizonylatok eredeti példányai, elektronikus dokumentumok másolata.

3. Munkanélküliségi ellátások

- A szolgáltatást a pénztártag veheti igénybe saját jogon vagy a bejelentett szolgáltatásra jogosult kedvezményezettje* jogán azon személyek esetében, akiknek jövedelemszerző tevékenysége megszűnt és nyugellátásra nem jogosultak.

*Amennyiben a pénztártag még nem jelentette be a szolgáltatásra jogosult kedvezményezettjét, az igényléssel egyidejűleg a szolgáltatásra jogosult bejelentő lapot is be kell nyújtani.

*Amennyiben a pénztártag még nem jelentette be a szolgáltatásra jogosult kedvezményezettjét, az igényléssel egyidejűleg a szolgáltatásra jogosult bejelentő lapot is be kell nyújtani.

- A Pénztár szolgáltatása ezen szolgáltatási körön belül a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény szerinti álláskeresői járadék, nyugdíj előtti álláskeresői segély összegének kiegészítése a folyósítás időtartama alatt, legfeljebb az ellátás alapjául szolgáló összeg mértékéig.
- A jogosultság fennállása alatt igénybe vehető rendszeres szolgáltatás, de kérhető egyszeri kifizetésként is (szintén jogosultság fennállása alatt).

Igényléssel egyidejűleg benyújtandó iratok:

- szolgáltatás igénylőlap,
- a Munkaügyi Központ által kiállított eredeti álláskeresői járadékot vagy nyugdíj előtti álláskeresői segélyt megállapító határozat másolata,
- az utalás tényét igazoló bankszámlakivonat vagy postai átvételi szelvény másolata.

Amennyiben a határozatot a tag igényléssel a Pénztárba a határozat kézhezvételétől számított 120 napon belül benyújtja, úgy a jogosultság kezdetéig visszamenőleg a különbözet egy összegben kifizethető, ezt követően havi kifizetésekre kerül sor. Amennyiben a pénztártag a jogosultságot igazoló dokumentum kézhezvételét nem tudja hitelt érdemlően igazolni, abban az esetben, a pénztár a 120 nap kezdetének az esemény bekövetkezésének dátumát veszi alapul.

4. Közüzemi díjak finanszírozásának támogatása

Kizárólag pénztártag részére nyújtható szolgáltatás. A pénztártagnak a szolgáltatás igénybevételét megelőzően igazolnia kell a Pénztár részére, hogy védendő fogyasztónak minősül a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény továbbá a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény, valamint 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.

A Pénztár szolgáltatása:

- a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvényben és a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvényben meghatározott védendő fogyasztónak minősülő pénztártag által fizetendő közüzemi díjak (villamos energia, gáz, ivóvíz, csatornadíj) megtérítése;
- A közüzemi díjak finanszírozására fordítható támogatás havi összege legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér 15 százalékának megfelelő összeg lehet;
- A jogosultság fennállása alatt folyamatosan igénybe vehető szolgáltatás, havonta folyósítható támogatás.

Igényléssel egyidejűleg benyújtandó iratok:

- szolgáltatás igénylőlap,
- a tagsági jogviszony és a védendő fogyasztói minőség ideje alatt kiállított és pénzügyileg teljesített számla, egyszerűsített számla, bizonylat, elektronikus dokumentum másolata a havi közüzemi díj összegéről, befizetéséről,

- a védendő fogyasztó nyilvántartásba vételéről szóló értesítő, igazolás, amit a földgázelosztó, illetve a villamos energia elosztó küld meg a fogyasztónak.

5. Lakáscélú jelzáloghitel törlesztésének támogatása

Kizárólag pénztártag részére nyújtható szolgáltatás. A pénztár a szolgáltatást közvetlenül a pénztártag vagy a folyósító hitelintézet részére fizetheti meg, amennyiben a támogatást a pénztártag igényelte. A lakáscélú jelzáloghitel törlesztésére fordítható támogatás havi összege legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér 15 százalékának megfelelő összeg lehet.

A szolgáltatás a tagsági jogviszony alatt az év bármely időpontjában kiállított dokumentum alapján nyújtható. Amennyiben a kölcsön- és a jelzálogszerződés külön dokumentum, akkor az igény befogadásához mindkettő benyújtása szükséges eredetiben vagy másolatban. Amennyiben a folyósított kölcsön lakáscélú jelzáloghitelt kiváltó hitel és a szerződésből nem derül ki, hogy az eredeti hitel Lakáscélú jelzáloghitel volt, akkor szükséges az eredeti hitelszerződést is beküldeni. Munkáltatói kölcsön nem téríthető. Munkáltatói kölcsön törlesztésére nyitott hitelszámlára, munkáltatói lakáskölcsön támogatás elszámolására nyitott elkülönített nyilvántartási számlára nem kérhető a lakáscélú jelzáloghitel támogatás.

Igényléssel egyidejűleg benyújtandó iratok:

- szolgáltatás igénylőlap,
- a lakáscélú kölcsön és jelzálog szerződés vagy másolata,
- a hitelintézet igazolása vagy annak másolata az elmúlt háromhavi törlesztő részlet összegéről

6. Tűz és elemi károkhoz kapcsolódó segélyek (kizárólag célzott szolgáltatási számláról teljesíthető közösségi jellegű szolgáltatás, csak a tag jogán)

A segély a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2014. évi. LXXXVIII. törvényben meghatározott tűz és elemi károk bekövetkezése esetén, egyszeri jelleggel nyújtható, ha arra célzott támogatás fedezetet biztosít.

Azok a vagyoni károk finanszírozhatóak, melynek okozója: tűz, robbanás, vihar, a viharon kívüli, egyéb természeti (elemi) kár, atomenergia, talajsüllyedés és földrengés. A segély keretében a Pénztár kizárólag a Tag tulajdonában, vagy a Tag közeli hozzátartozójának tulajdonában álló, de a Tag által is életvitelszerűen használt lakóingatlanban, annak berendezési, felszerelési tárgyaiban keletkezett kár alapján nyújt segélyt. A Tag közvetlen vagy közvetett tulajdonában álló és gazdasági célú ingatlanban, tárgyi eszközben, illetve a személygépkocsiban keletkezett károk alapján segély nem nyújtható.

Igényléssel egyidejűleg benyújtandó iratok:

- igénybejelentő nyomtatvány,
- a szolgáltatást igénybe vevő jogosultat bejelentő lap (ha a pénztártag az ingatlanban életvitelszerűen lakik és a szolgáltatásra jogosult kedvezményezett az ingatlan tulajdonosa)),
- az esemény bekövetkezését igazoló kárszakértői jelentés másolata,
- a kárszakértői felmérés eredménye vagy

- a helyreállítás költségeit igazoló számlák.

Ha a pénztártag számlával vagy adásvételi szerződéssel igazolni tudja a megsemmisült értéket, úgy a kárszakértői felmérést akkor szükséges elvégeztetni, ha a Pénztár erre felszólítja a pénztártagot.

A segély összege az igazolt kár összege, de legfeljebb a célzott támogatási szerződésben foglalt (meghatározott) összeg.

7. Intézményi idősgondozás támogatása

A szolgáltatást a pénztártag veheti igénybe saját jogon vagy a bejelentett szolgáltatásra jogosult kedvezményezettje* jogán;

A Pénztár szolgáltatása: pénztártag vagy 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 szociális vetítési alap összegének, illetve napi díj esetén a szociális vetítési alap összege harmincad részének mértékéig folyósítható;

A szolgáltatás rendszeres kifizetésként igényelhető, ha a havi gondozási díj összege meghaladja a szociális vetítési alap összegét. Ugyanazon személy után egyéni számlánként egy arra jogosult személy veheti igénybe a Pénztár szolgáltatását.

Igényléssel egyidejűleg benyújtandó iratok:

- szolgáltatás igénylőlap,
- az intézmény igazolása az ellátott személyről, az ellátást fizető személyről, az elhelyezés/ellátás időtartamáról és a térítési díj összegéről,
- a pénztártag vagy bejelentett közeli hozzátartozója nevére és címére kiállított számlák eredeti példánya.

8. Temetés igazolt költségeinek támogatása

A Pénztár ezt a szolgáltatást a pénztártag közeli hozzátartozójának halála esetén a pénztártag, mint hátramaradott részére nyújtja. A haláleset bekövetkezését követően igénybe vehető eseti szolgáltatás.

Igényléssel egyidejűleg benyújtandó iratok:

- szolgáltatás igénylőlap,
- a kifizetés igényléséhez szükséges a halotti anyakönyvi kivonat másolata,
- közeli hozzátartozói minőség okiratban történő igazolása,
- a temetés költségeit igazoló számlák eredeti példányai.

9. Otthoni gondozás támogatása

A szolgáltatást a pénztártag veheti igénybe saját jogon vagy a bejelentett szolgáltatásra jogosult kedvezményezettje* jogán.

A szolgáltatást helyi önkormányzat által kiadott működési engedéllyel rendelkező szolgáltató nyújthatja.

*Amennyiben a pénztártag még nem jelentette be a szolgáltatásra jogosult kedvezményezettjét, az igényléssel egyidejűleg a szolgáltatásra jogosult bejelentő lapot is be kell nyújtani.

*Amennyiben a pénztártag még nem jelentette be a szolgáltatásra jogosult kedvezményezettjét, az igényléssel egyidejűleg a szolgáltatásra jogosult bejelentő lapot is be kell nyújtani.

A pénztártag a szolgáltatás igénybevételét a számlával igazolja.

Igényléssel egyidejűleg benyújtandó iratok:

- szolgáltatás igénylőlap,
- a pénztártag vagy bejelentett közeli hozzátartozója nevére és címére kiállított számlák eredeti példánya

2.2 A PÉNZTÁRTAG HOZZÁFÉRÉSE A PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOKHOZ (VÁRAKOZÁSI IDŐ)

Az egészségpénztári szolgáltatásoknak nincs várakozási ideje, míg az önszegélyező szolgáltatások igénybevétele a befizetést követő, törvényi 180 (száznyolcvan) nap elteltét követően lehetséges, figyelemmel az egyes esetekre vonatkozó külön jogszabályi előírásokat is.

2.3 A PÉNZTÁR CÉLZOTT SZOLGÁLTATÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEI

A Pénztár a munkáltatói tagjával vagy támogatóval kötött támogatói szerződés alapján, a munkáltatói tag pénztártag alkalmazottai, illetve a támogató a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör részére jelen szabályzatban foglaltak szerint nyújt szolgáltatást (a továbbiakban: célzott szolgáltatás). A munkáltató vagy támogató jogosult meghatározni, hogy az adományt, illetve a célzott szolgáltatásra fizetett összeget a Pénztár milyen célra és milyen módon használhatja fel, de a támogatás csak a pénztártagság egészének, vagy az Alapszabályban meghatározott tagsági körnek nyújtható. A Pénztár közösségi szolgáltatásokat nem nyújt, így a fedezeti tartalékon belül létrehozott szolgáltatási tartalék létrehozása sem indokolt.

Célzott szolgáltatásként a Pénztár Alapszabályában és a jelen szolgáltatási szabályzatában szereplő szolgáltatások nyújthatók. Ezek közül a munkáltató, illetve a támogató választja ki az általa célzott szolgáltatásként finanszírozni kívánt szolgáltatást.

A célzott szolgáltatást a munkáltatói tag minden, a Pénztárban tag munkavállalója, a támogatásról szóló szerződésben meghatározott tagsági kör, valamint az Alapszabály szerint azok hozzátartozói részére biztosítani kell az egyenlő elbánás alapelvét szem előtt tartva.

A Pénztár és a munkáltatói tag, illetve a támogató által megkötött egyedi szerződés(ek) minimális tartalmi követelménye, amennyiben azok célzott szolgáltatások nyújtására is kiterjed:

- a) célzott szolgáltatáskörének meghatározása;
- b) célzott szolgáltatás nyújtására a munkáltató vagy támogató által a Pénztár részére fizetendő összeget, ezen belül a közvetlenül a célzott szolgáltatásra, valamint a Pénztár működésére felhasználható részt, valamint rendelkezni kell a szerződés megszűnése után fennmaradó összeg felhasználásáról;
- c) célzott szolgáltatás nyújtásának módját, rendjét, határidejét;
- d) eredményes célzott szolgáltatás nyújtásához szükséges együttműködés kereteit;
- e) célzott szolgáltatás nyújtás elszámolásának rendjét;
- f) célzott szolgáltatás eredményessége értékelésének módját, rendjét.

A Pénztár részére a közvetlenül a célzott szolgáltatás nyújtására a munkáltatói tag vagy támogató által fizetett összeget a fedezeti alapon belül erre a célra munkáltatói tagonként,

támogatóként és célzott szolgáltatási szerződésenként elkülönítetten létrehozott tartalékba (célzott szolgáltatások tartalékai) kell helyezni, és azt kizárólag a szerződésben meghatározott célokra lehet fordítani. Az ezen tartalékban a szerződés teljesítését követően található maradványt a pénztártagok egyéni számlái között felosztani nem lehet.

A Pénztár (célzott)szolgáltatásaira jogosultakat az igénybevétel szempontjából azonos jogok illetik meg, ezért a jogosultak egyenlő arányban részesülhetnek a célzott szolgáltatás összegéből. A célzott szolgáltatás igénybevételekor a Pénztár a célzott szolgáltatást ezen egyenlő arány mértékéig a célzott szolgáltatási tartalék terhére nyújtja.

Az egyenlő bánásmód követelményére (Mt. 12. §) figyelemmel, a célzott szolgáltatási tartalék terhére történő szolgáltatás igénybevételekor annak érdekében, hogy a Pénztár (célzott) szolgáltatásaira jogosultakat az igénybevétel szempontjából azonos jogok illessék meg és a jogosultak egyenlő arányban részesüljenek a célzott szolgáltatás összegéből a Pénztár a szolgáltatás nyújtásakor ellenőrzi az igénybevételre való jogosultságot.

A célzott szolgáltatásra a munkáltatói tag vagy támogató által fizetett teljes összeg adománynak minősül.

2.4 A PÉNZTÁR SZOLGÁLTATÁSAINAK IGÉNYBEVÉTELE

2.4.1 A Pénztár szolgáltatásainak kártyával történő igénybevétele

A Pénztár funkciójában a kereskedelmi bankok által alkalmazott elektronikus fizetőeszközhöz hasonló, de attól tartalmában eltérő módon egyenlíti ki a pénztári szolgáltatások ellenértékét.

A Pénztár kibocsát egy mágnes csikkal ellátott kártyát, amely a tag azonosítását szolgáltatáshoz való hozzáférésre történő jogosultságát, valamint egyéni számla terhére történő szolgáltatás igénybevételekor rendelkezésére álló egyéni számla egyenlegéhez való hozzáférést biztosítja. Ezáltal a tag egyéni számlája az aktuális egyenleg csökkentését teszi lehetővé, akár oly módon is, hogy egy egyéni számlához – a közeli hozzátartozó jogán, mint pénztári szolgáltatásra jogosult – több kártya is hozzáfér. A kártya célzott egészségpénztári szolgáltatás igénybevételekor a célzott szolgáltatásra való jogosultság ellenőrzését is lehetővé teszi.

A kártyával történő fizetés szabályait a Kártyaelfogadási szabályzat tartalmazza.

A Pénztár kiegészítő önszegélyező szolgáltatásai kártyával nem vehetőek igénybe.

2.4.2 A Pénztár szolgáltatásainak számla ellenében történő igénybevétele

A Pénztár szolgáltatásait a jelen szabályzat 1. számú függelékének A PÉNZTÁRTAGOK ÁLTAL SZÁMLÁVAL TÖRTÉNŐ SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJÉNEK folyamatára 1. pontjában meghatározott szolgáltatások esetében nem feltétele az igénybevételnek a szolgáltatóval fennálló szerződéses jogviszony. Ilyen esetekben az alábbi feltételek fennállása esetén a szolgáltató által kiállított számla ellenében is igénybe lehet venni az egyes szolgáltatásokat.

- a számla befogadása, valamint a kifizetés pillanatában a Pénztár és a bizonylatot kiállító szolgáltató között a hatályos jogszabályok szerint nem szükséges szerződés
- az igénybe venni kívánt szolgáltatás a teljesítés pillanatában szerepel a kifizetéskor érvényes jogszabály által elszámolható szolgáltatások között

A számlával igénybevett szolgáltatások elszámolása úgy történik, hogy a pénztártag a szolgáltatást igénybe veszi, annak díját kifizeti a szolgáltató részére. A szolgáltató tételes számlát állít ki, melyen a vevő rovatban az Új Pillér Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészség- és Önszegélyező Pénztár nevét, címét (H-1022 Budapest, Bimbó út. 18.) és adószámát (18189072-1-41), vagy – olyan szolgáltatás esetén, ahol a hatályos jogszabály nem ír elő szerződési kötelezettséget a pénztár és a szolgáltató között - a pénztártag (bejelentett szolgáltatásra jogosult kedvezményezettje) nevét és címét kell feltüntetni. A számla tartalmi és alaki követelményeit a hatályos jogszabályok határozzák meg. A számlán minden esetben fel kell tüntetni a pénztártag pénztári azonosítóját, vagy 16 jegyű kártyaszámát, esetleg adóazonosító jelét.

Az **egészségpénztári szolgáltatás** igénybevételéről szóló számlát legkésőbb a kiállítást követő év december 31. napjáig kell benyújtani a Pénztárnak.

A Pénztár az egészségpénztári szolgáltatások tag részére történő elszámolását és kifizetését a jogosultság igazolását követő 15 munkanapon belül végzi el, amennyiben a kifizetéshez szükséges összeg a tag egyéni számláján és/vagy a célzott szolgáltatás tartalékán rendelkezésre áll.

Amennyiben a pénztártag magasabb összegű egészségpénztári szolgáltatást vesz igénybe és fizet ki készpénzben, mint amennyire az egészségpénztári egyéni számlája és/vagy a célzott szolgáltatás tartaléka fedezetet nyújt, abban az esetben a Pénztár az elszámolás során a tag nyilatkozata alapján jár el. A Pénztár a tag választása szerint, vagy csak a tag egyéni egészség számláján és/vagy a célzott szolgáltatás tartalékán lévő összeget fizeti ki, annak fedezete erejéig, vagy egyedi elbírálás alapján a tag által kérelmezett részletekben teljesíti a kifizetést, vagy a számla kifizetése kizárólag a teljes fedezet rendelkezésre állását követően teljesül. Ebben az esetben, amennyiben a pénztártag a szolgáltatási számla fedezetéül szolgáló hiányzó összeget az egyéni egészség számlájára befizeti, úgy a Pénztár a számlát a tag részére a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kifizeti. Amennyiben a tag a fedezet hiányos számla teljes összegének rendelkezésre állását követően kéri a számla kifizetését, úgy a fedezet rendelkezésre állásáig a Pénztár azokat a számlákat utalja el, amelyekre a tag egyéni egészség számláján fedezet van.

Az **önsegélyező pénztári szolgáltatás** igénybevételéről szóló számlát/jogosultságot igazoló dokumentumot a 2.1.2 pontban meghatározott határidők szerint kell benyújtani a Pénztárnak. Amennyiben a 2.1.2 pontban a vonatkozó jogszabályi rendelkezések nem írnak elő határidőt, úgy a számlát/jogosultságot igazoló dokumentumot legkésőbb a kiállítást, vagy jogosultsági időszakot követő év december 31. napjáig kell a Pénztárnak benyújtani.

A Pénztár az önszegélyező pénztári szolgáltatások tag részére történő elszámolását és kifizetését a jogosultság igazolását követő 25 munkanapon belül végzi el, amennyiben rendelkezésre áll a kifizetéshez szükséges összeg a tag egyéni számláján.

A Pénztár az önszegélyező pénztári szolgáltatást a benyújtást követő időszakra nyújtja, az első jogosultsági hónap az igény benyújtás hónapja. Ez alól kivétel az a szolgáltatás, melynek jogosultsági időszakáról a jelen szabályzat a 2.1.2. pontja rendelkezik.

Amennyiben a pénztártag magasabb összegű önszegélyező szolgáltatást vesz igénybe és fizet ki készpénzben, mint amennyire az egészségpénztári egyéni számlája fedezetet nyújt, abban az esetben a Pénztár, ha a jogszabály és jelen szabályzat erre lehetőséget ad, úgy az elszámolás során a tag nyilatkozata alapján jár el.

A Pénztár a tag választása szerint, vagy csak a tag egyéni egészségszámláján és/vagy a célzott szolgáltatás tartalékán lévő összeget fizeti ki, annak fedezete erejéig, vagy egyedi elbírálás alapján a tag által kérelmezett részletekben teljesíti a kifizetést, vagy a számla/jogosultságot igazoló dokumentum kifizetése kizárólag a teljes fedezet rendelkezésre állását követően teljesül. Ebben az esetben, amennyiben a pénztártag a szolgáltatási számla fedezetéül szolgáló hiányzó összeget a számla/jogosultságot igazoló dokumentum kiállítását követő év december 31. napjáig az egyéni egészségszámláján elérhetővé teszi, úgy a Pénztár az igényelt összeget a tag részére a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kifizeti, ellenkező esetben az igény megszüntetésre kerül, a jelen szabályzat általános rendelkezések fejezetében írtak szerint.

Az egészségpénztári és önszegélyező pénztári szolgáltatásokra vonatkozó számlák kiegyenlítése a pénztártag választása szerint postai kifizetéssel vagy a pénztártag által megjelölt bankszámlára történő utalással történik. A szolgáltatásokért kifizetett összeget a pénztár a tag egyéni számlájáról levonja.

A számla elszámolásának rendjéről jelen szabályzat 1 számú függeléke A PÉNZTÁRTAGOK ÁLTAL SZÁMLÁVAL TÖRTÉNŐ SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE nevű szabályzat rendelkezik.

2.5 A NEM FINANSZÍROZHATÓ SZOLGÁLTATÁS ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS

1. Az olyan szolgáltatásokról, melyek nem felelnek meg a mindenkor hatályos egészség- és önszegélyező pénztári szolgáltatásokat és azok igénybevételét szabályozó jogszabálynak, a Pénztár tagjai részére igazolást küld.
2. Az igazolás megküldésének határideje – igazodva az Adózás Rendjéről szóló 2017. évi CL törvényben foglaltakhoz – a tárgyévet követő év január 31-e.
3. Az igazolás minimális tartalma:
 - 3.1 A pénztár neve
 - 3.1 A pénztár címe
 - 3.1 A pénztár adószáma
 - 3.1 Az adóév
 - 3.1 A tag neve
 - 3.1 A tag adóazonosító jele
 - 3.1 A tag címe
 - 3.1 A tag által az adóévben igénybevett, a jogszabályoknak nem megfelelő szolgáltatás(ok) összértéke.
4. Amennyiben a Pénztárral szerződésben álló szolgáltató a Pénztár tagja részére olyan szolgáltatást nyújt, amely nem felel meg az egészség- és önszegélyező pénztári szolgáltatásokat szabályozó jogszabályok előírásainak, a Pénztár az észleléstől számított 8 napon belül írásban figyelmezteti a szolgáltatót.
5. A figyelmeztetés tartalmazza a jogszabályoknak nem megfelelő szolgáltatás tényállását, valamint a jogszabálynak történő nem megfelelés indoklását.
6. Ugyanazon szolgáltatónál tapasztalt, nem a jogszabályoknak megfelelő szolgáltatás nyújtás esetén a Pénztár 30 napon belül felbontja a szolgáltatások nyújtására kötött szerződését.

2.6 AZ IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK TARTALMÁRA VONATKOZÓ ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK

A pénztártagok által igénybevett szolgáltatások adataira jelen szabályzat 2.1 fejezetének bekezdésében meghatározott jogszabályok szerint kell eljárni.

Ehhez kapcsolódóan szigorúan be kell tartani azt a jogszabályi előírást, mely szerint a szolgáltatóktól érkező elektronikus bizonylatot a Pénztár rendszerbe kerülését követően – tekintettel az 1997. évi XLVII. Törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről – a Pénztár nyilvántartási rendszerében kizárólag egy helyen lehet tárolni.

2.7 PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉT ALÁTÁMASZTÓ BIZONYLATI RENDJE

A Pénztár az igénybevett egészségügyi és önszegélyező szolgáltatásokról kiállított bizonylatok kötelező tartalmi elemeire vonatkozóan külön bizonylati rendet alkot, amely jelen szabályzat 2. számú függeléke.

3 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat az Új Pillér Egészségpénztár Igazgatótanácsának 3/2024 (03.21.) sz. IT határozata értelmében 2024. április 01. napján lép hatályba, a korábbi szabályzatok jelen szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti.

Jelen szabályzatban foglaltak betartásáért és betartatásáért, az Új Pillér Egészségpénztár Igazgatótanácsának elnöke és tagjai felelősek.

Az Új Pillér Egészségpénztár Igazgatótanácsának elnöke és tagjai felelősek e szabályzat rendelkezéseinek aktualizálásáért, így a hatályos jogszabályoknak, az Új Pillér Egészségpénztár Alapszabályában foglaltaknak való megfeleléséért.

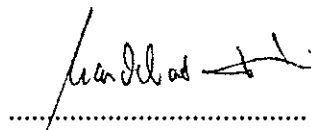
A szabályzat szövegében történt változtatásokat minden esetben a Pénztár Igazgatótanácsa elé kell terjeszteni.

Jelen szabályzathoz csatolt függelékek a szabályzat elválaszthatatlan részét képezik. A szolgáltatási szabályzat mellékletét, a „Kártyaelfogadóhelyek” „Elfogadóhelyek” listáját – tekintettel a Szabályzatban megfogalmazott szolgáltatási kör bővítésének irányelveire, valamint a folyamatosan bővülő szolgáltatói hálózatra – legalább negyedévente aktualizálni kell.

Függelék:

- A pénztártagok által számlával történő szolgáltatás igénybevételének rendje
- Bizonylati rend
- Nyomtatványok

Budapest, 2024 március 21.



Marchhart Dénes
Igazgatótanács elnöke
Új Pillér Egészség- és Önszegélyező Pénztár

**1. SZÁMÚ FÜGGELÉK A PÉNZTÁRTAGOK ÁLTAL SZÁMLÁVAL TÖRTÉNŐ
SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE**



**A PÉNZTÁRTAGOK ÁLTAL SZÁMLÁVAL TÖRTÉNŐ SZOLGÁLTATÁS
IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE**

(1) A KÍSÉRŐLAP

A tagok által beküldött számlák elbírálása és utalványozása Rendelkező nyilatkozat elszámolásra beküldött számláról című nyomtatvány, vagy a nyomtatvánnyal azonos adattartalommal ellátott kísérőlevél alapján történik.

(2) A SZÁMLA ELLENŐRZÉSE

A beküldött számla alapján a folyamat öt lépésből áll

1. A Pénztártag adatainak rögzítése

A Pénztártag adatainak rögzítése értelemszerűen, a nyomtatvány szerint történik. Olyan esetben, amikor a számla nem pénztártagtól, hanem a szolgáltatásra jogosult kedvezményezettől érkezik, akkor a Pénztár a számla beérkezéséről a tagot tájékoztatja.

2. A számlák elbírálása

A számla ellenőrzése során a számlák tételei külön-külön kerülnek ellenőrzésre, és a jelen eljárási rendben rögzítettek szerint kerül elbírálásra a tétel jogossága. A tételeket, amelyeket az elbírálás során nem fogadtunk el, a számlán jelölésre, míg az elfogadható tételek rögzítésre kerülnek, a nem elfogadható tételek összege pedig levonásra kerül a számla végösszegéből, a számlát ilyen esetben a Pénztár nem küldi vissza a tagnak. Amennyiben a számla kizárólag csak nem elfogadható tételt tartalmaz, rákerül az elutasító bélyegző, az eredeti számla visszaküldésre kerül a pénztártag részére, amennyiben azt a tag igényli.

Idegennyelvű számlák esetében a Pénztár a számviteli törvény 166.§ (4) szerint kiállított számlákat befogadja, amennyiben azokat az Európai Unió valamely hivatalos nyelvén állították ki. Amennyiben a fordítás tekintetében kétely merül fel, a Pénztár kérheti a tagtól vagy a szolgáltatótól a hiteles fordítás elkészítését.

Az elbírálás folyamán a számlákból külön-külön összesíteni kell az életmód javító egészség és öngéylező pénztári szolgáltatások kategóriába sorolható tételeket (sporteszköz, természetgyógyászat, fog- és szájpolási termékek). Az adóköteles tételeket a Pénztár összesíti, a kifizetéséről a tag rendelkezik a külön rendelkező nyilatkozat alapján. A számlák rögzítése során az egyéni számlán és a célzott szolgáltatás tartalékán levő összeg megterhelhetősége (elsőként a célzott, aztán az egyéni számla) ellenőrzésre kerül, hogy az elbírálás alapján utalványozni lehessen, illetve szükség esetén az egyéb teendőkről, a tagnak értesítést küld a Pénztár.

3. Utalványozás

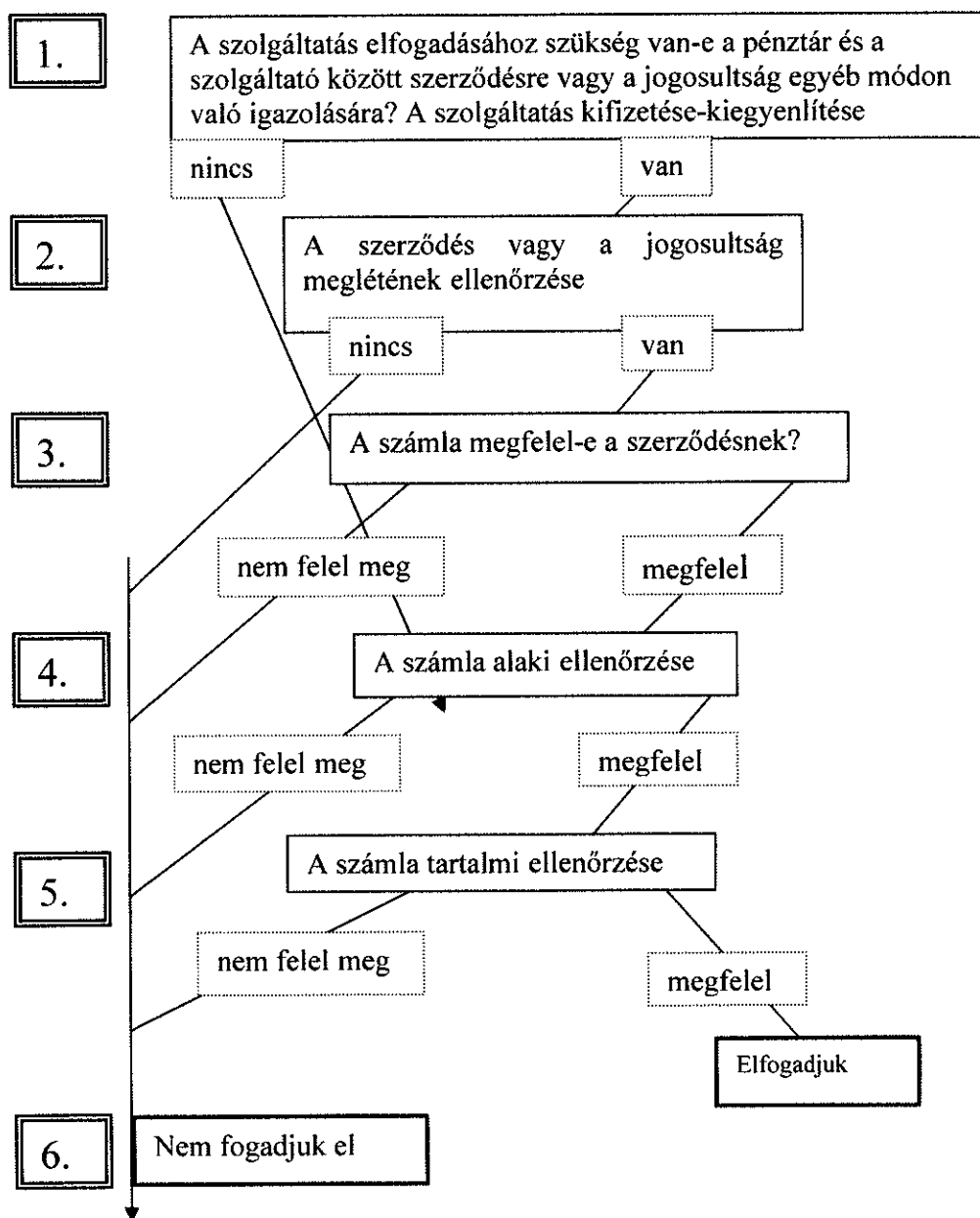
Az utalványozás során az ellenőrzés folyamán jogosnak ítélt összeg fedezete kerül ellenőrzésre az egyéni számla és célzott szolgáltatás tartaléka alapján. Amennyiben a rendelkezésnek megfelelő szolgáltatásokra nem áll elegendő fedezet rendelkezésre, azokat a számlákat kell utalni, amelyekre fedezet van. Amennyiben a pénztártag magasabb összegű szolgáltatást vesz igénybe és fizet ki, mint amennyire az

egészségpénztári egyéni számlája és/vagy a célzott szolgáltatás tartaléka fedezetet nyújt, abban az esetben a pénztártag nyilatkozat alapján jár el. A pénztártag választása szerint, vagy csak a pénztári egyéni számláján és/vagy a célzott szolgáltatás tartaléka lévő összeget fizeti ki, annak fedezete erejéig, vagy a számla kifizetése kizárólag a teljes fedezet rendelkezésre állását követően teljesül. A Pénztár ilyen esetekben a Szolgáltatási szabályzat 2.4.2 pontban foglaltaknak megfelelően jár el a számlák kifizetésé során.

4. Válasz a tag felé

Amennyiben van olyan tétel, amely nem utalható, akkor a ki nem fizethető tételek végösszege levonásra kerül a számla végösszegéből. Amennyiben a számláról egy tétel sem került elutalásra, a számla eredeti példányban kerül visszaküldésre a pénztártag részére, amennyiben azt a tag igényli.

folyamatábra



1.

Szerződés nem kell:

1. Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz, csecsemő- és betegápolási cikkek
2. Aktív testmozgást segítő sporteszköz
3. Braille írással készült könyv (hatósági igazolás kell!)
4. Fog- és szájapolási termékek, gyógyteák
5. Vak személy részére vásárolt speciális könyvek árának támogatása (hatósági igazolás szükséges!)
6. Megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, valamint lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása (hatósági igazolás kell!)
7. Vakvezető kutyával összefüggésben felmerült költségek (hatósági igazolás kell!)
8. Látás, hallás javító eszközök (orvosi/optometrista javaslat szükséges)
9. NNGYK (2023. augusztus. 01-től) engedélyszámmal rendelkező gyógyhatású termékek
10. Gluténmentes speciális élelmiszerek
11. a jelen szabályzat 2.1.2 pontjában meghatározott kiegészítő önszegélyező szolgáltatások köre

Minden más igénybevett szolgáltatásnál szerződés szükséges.

2.

Ha olyan szolgáltatótól jön be számla, ahol a kormányrendelet szerint szükséges a szerződés, de még nincs, akkor további intézkedést igényel a szolgáltatói területtől.

Amennyiben a szolgáltató a Pénztár nyilvántartása szerint „jelentkezett” státuszban van, a számla függőstátuszba kerül. Ilyen esetben a Pénztárnak fel kell venni a kapcsolatot a szolgáltatóval, mert készpénzes számla vár kifizetésre.

Amennyiben a szolgáltató nem szerepel sem a szerződött, sem a jelentkezett szolgáltatók között, a Pénztár a számlát a tagnak visszaküldi, míg a számla kiállítója, azaz a szolgáltató felé tájékoztatót küld a csatlakozási lehetőségről.

(ha az elutasítás oka az, hogy nincs szerződés, akkor a kód: 2)

3.

Ha a számla nem felel meg a szerződésnek, akkor a tétel elfogadása mellett a számla másolatát intézkedésre továbbítani kell a szolgáltatói területnek.

4.

A számla alaki kellékei:

1. A számla, egyszerűsített számla vagy bizonylat egyszerű elektronikus másolatának megnevezése (számla)

2. A sorszám vagy egyéb más azonosítója
3. Kiállító neve
4. Kiállító címe
5. Kiállító adószáma
6. A kiállítás dátuma
7. Vevő: Pénztár, címe, adószáma (közösségi adószáma)
8. A teljesítés időpontja
9. Igénybe vevő pénztártag neve, és tagi azonosítója, vagy kártyaszáma
10. A termék, szolgáltatás megnevezése, esetleg besorolása (SZJ/VTSZ) amely legalább beazonosításához szükséges
11. A termék, szolgáltatás mennyiségi egysége és mennyisége
12. A termék, szolgáltatás egységára
13. A termék, szolgáltatás ellenértéke összesen
14. A számla, egyszerűsített számla vagy bizonylat egyszerű elektronikus másolatának végösszege
15. A fizetés módja és határideje

(ha az elutasítás oka az, hogy a számla alakilag nem megfelelő, akkor a kód: 1)

5.

Az igénybe vett szolgáltatás jogszabályoknak történő megfelelésének vizsgálata.

Minden esetben az elbírálásnál a termékre vonatkozó egész sort figyelembe kell venni, és csak az összes feltétel teljesülése estén fogadható el a termék, szolgáltatás.

Mind a VTSZ, mind az SZJ számok tízjegyűek. Ebből a számlán az első négyet kötelező csak feltüntetni.

A táblázatban, ahol kevesebb, mint tíz számjegy szerepel, ott az összes olyan számot kell érteni, amelyik úgy kezdődik. (mind a megengedő, mind tiltó lista esetében).

A „szűkítés 1” oszlopban az SZJ illetve VTSZ számok alapján történő további szűkítések szerepelnek. Ebben az oszlopban vagy „csak:” vagy pedig „kizárva:” megjegyzéssel szerepelnek a termékek, szolgáltatások.

„Csak” Ilyenkor a jelzett árucsoporton belül kizárólag az itt felsorolt VTSZ/SZJ számokat fogadjuk el.

„Kizárva” Ilyenkor az ebben az oszlopban felsorolt VTSZ/SZJ számokat nem fogadjuk el.

A „szűkítés 2” oszlopban az elfogadás további feltételei szerepelnek. Ezek általában azt írják elő, hogy a termék, szolgáltatás megnevezése mit tartalmazzon.

Egyéb tudnivalók:

A táblázatban nem szerepel, mert nem meghatározható az SZJ vagy VTSZ:

1. mozgáskorlátozott, megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának támogatása, lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása, így különösen korlátok, kapaszkodók felszerelése, ajtók, kijárok, folyosók szélesítése, emelőeszközök beszerelése.

Ilyen szolgáltatáshoz ÁNTSZ igazolás szükséges. A számlát akkor fogadjuk el, ha csatolva van hozzá a hatósági igazolás, amely alapján a jogosultság megállapítható.

2. vakvezető kutyával összefüggésben felmerült költségek támogatása;
Ilyen szolgáltatáshoz ÁNTSZ igazolás szükséges. A számlát akkor fogadjuk el, ha csatolva van hozzá a hatósági igazolás, amely alapján a jogosultság megállapítható.

Nincs SZJ/VTSZ szám

Előfordulhat, hogy az Általános Forgalmi Adóról szóló (2007. évi CXXVII.) törvényben meghatározott, az adó alapját terhelő általános adó mérték esetén a számlára nem írják rá az SZJ vagy VTSZ számot.

Ez esetben a termék megnevezése alapján kell a tételt beazonosítani abból a szempontból, hogy az elszámolható, vagy sem.

Csomagolás

Elsősorban gyógyszertárakban előfordul, hogy a csomagolást külön sorban, részletezve, VTSZ számokkal tüntetik fel. Amennyiben ezek a VTSZ számok nem szerepelnek a táblázatban, akkor fogadhatók el, ha a számlából kiderül, hogy ezek valamely elfogadható termék csomagolását takarják. A mérlegelésnél figyelembe lehet venni a tétel megnevezését és az ár nagyságát is.

Rossz SZJ VTSZ számok

Az SZJ számok változása miatt elsősorban fogorvosok és orvosok többször rossz számot írnak. Ezeket a számlákat csak akkor fogadjuk el, ha megállapítható, hogy az a szolgáltató egyébként csak egészségpénztárak által elfogadható szolgáltatást nyújt. (pl: orvos, vagy fogorvos). A hibás számlákat jelezni kell a szolgáltatói terület felelősének.

(ha az elutasítás oka az, hogy a szolgáltatás nem elfogadható, akkor a kód: 3)

6.

A nem elfogadott tételeket a számlán „nem elfogadható” bélyegzővel és a megfelelő kóddal jelölni kell. A tagnak küldendő levélben e kódokra fogunk hivatkozni.

Kód	Elutasítás oka
1.	A számla alakilag nem felelt meg a jogszabályi előírásoknak
A.	a számla vevőjeként nem az Új Pillér Egészségpénztár került feltüntetésre Figyelem! lásd 5. hibakód
B.	nem szerepel rajta a kártya-használót egyértelműen azonosító adat (egészségpénztári kártyaszám, tagi azonosító, vagy a tagsághoz tartozó adóazonosító jel)
C.	a számlán nem került feltüntetésre minden szükséges adat (pl. fizetési mód, számla kelte, termék megnevezése, termékhez vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó (VTSZ/SZJ szám)

D.	szereződött szolgáltató más szolgáltatást ír a számlára, mint amire a szerződést kötötte
E.	nem szerepel a pontos termék megnevezés vagy VTSZ/SZI/TEÁOR (nem beazonosítható a termék)
2.	A számla kiállítója nem rendelkezik szerződéssel a Pénztárral/vagy a NEAK-al (régi nevén OEP)
3.	A termék, szolgáltatás az Önkéntes Pénztártörvény szerint nem finanszírozható
4.	Egészségpénztári kártyával történt vásárlás
5.	A bizonylat formátuma nem megfelelő (pl.: nyugta, bizonylat, vagy nem adóügyi bizonylat)
6.	Lezárt évben kiállított számla (a számla határidőn túl került megküldésre)
7.	A számla SZJA köteles terméket tartalmaz
8.	Külföldi számla, (kivéve A pénztártagok által számlával történő szolgáltatás igénybevételének rendje 2 pontjában foglaltak)
9.	Hiányzó előleg- vagy végszámla (Az előlegszámla és a végszámla kizárólag együtt érvényes (0 Ft. végösszegű számla esetén is). A feldolgozáshoz mindkét bizonylat együttes megküldése szükséges.)
10.	Már elszámolt számla

(3) UTALVÁNYOZÁS

Az ellenőrzés folyamán jogosnak ítélt (a törvényeknek és kormányrendeleteknek megfelelő) szolgáltatás ellenértékének a tag egyéni számlájáról történő utalásához a kísérőlapok utalványozásra történő átvételét, és annak dátumát az átvevő aláírásával igazolnia kell. A nyomtatványra rá kell vezetni az utalás dátumát.

A pénztártag által számla ellenében igénybevett pénztári szolgáltatás ellenértékét a Pénztárnak a tag által megjelölt bankszámlaszámra kell utalni, vagy azt postai készpénz kifizetéssel teljesíti a Pénztár.

(4) VÁLASZ A TAG FELÉ

Amennyiben a tag által beküldött számla (számlák) összegét nem utaljuk, a tagnak értesítő levelet kell küldeni arról, hogy miért nem számolható el a hozzánk beküldött számla összege, valamint a számla tartalmáról hol és milyen módon tájékozódhat.

(5) SZOLGÁLTATÓI TERÜLET

A számlákkal történő fizetés visszaszorítása érdekében minden esetben célszerű további intézkedéseket tenni. Ha szerződött szolgáltatótól jött a számla, akkor igyekezni kell rávenni a POS telepítésre, vagy használatára.

Nem szerződött szolgáltatónál törekedni kell a szerződés megkötésére, erre tekintettel a Pénztár a nem szerződött szolgáltatókat közvetlenül megkeresi, részükre tájékoztatót küld.

**2. SZÁMÚ FÜGGELÉK PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉT ALÁTÁMASZTÓ
BIZONYLATI RENDJE**



**ÚJ PILLÉR ÖNKÉNTES KÖLCSÖNÖS KIEGÉSZÍTŐ EGÉSZSÉG- ÉS
ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR**

**PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉT ALÁTÁMASZTÓ
BIZONYLATI RENDJE**

PREAMBULUM

A célból, hogy az önkéntes egészségpénztári gondolat a Magyarországon minél szélesebb körében elterjedjen, és minél több család számára legyenek hozzáférhetőek az önkéntes egészségpénztári szolgáltatások, ezáltal a lakosság életminősége javuljon, az Új Pillér Egészségpénztár tagjai számára a szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódóan kártyás rendszert vezetett be.

A szolgáltatások igénybevételét számlákkal alátámasztó bizonylati rend célja, hogy a Pénztár jogszabályok szerinti működtetése mellett biztosítsa az ellenőrizhetőséget.

A kártyás rendszer bevezetése ezen felül az alábbi célokat szolgálja:

1. A szolgáltatások minél szélesebb körben történő igénybevétele.
2. A modern kor követelményeinek megfelelő elektronikus adatcsere.
3. Egyszerű elszámolás a szolgáltatókkal.
4. Kényelem a pénztártagok számára.
5. Az igénybevett szolgáltatások nem csak szűrőpróba, hanem rendszerszerű, stabil ellenőrizhetősége, így megfelelés a jogszabályi előírásoknak.

1 A PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉT SZÁMLÁKKAL ALÁTÁMASZTÓ BIZONYLATI REND LÉNYEGE

A bizonylati rend lényege abban áll, hogy a pénztári (egészség és/vagy önszegélyező) szolgáltatások alapbizonylata az a bizonylat, amely egyértelműen azonosítja a pénztártagot, a szolgáltatót, a szolgáltatás igénybevételének dátumát, annak összegét, valamint tételesen nevesíti a pénztártag által igénybevett szolgáltatásokat.

2 A BIZONYLATI REND JOGSZABÁLYI ÉS A PÉNZTÁR SZABÁLYZATAIBAN FOGLALT KÖRNYEZETE

Az Új Pillér Egészségpénztár (székhely: H-1022 Budapest, Bimbó út 18., bírósági engedély száma: 60761/2005/3, ÁPF engedély száma: E-IV/19/2006, adószám: 18189072-1-41, bankszámlaszám: CIB 10700024-43040607-51100005) (a továbbiakban Pénztár) az egészségpénztári szolgáltatások igénybevételét alátámasztó bizonylatolási rendje minden rendelkezésében és minden egyes pontjában összhangban van és megfelel a Pénztár szabályzataiban foglaltaknak, valamint a vonatkozó törvények és rendeletek rendelkezéseinek, amelyek a következők:

1. az 1993. évi XCVI. Törvény az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról,
2. Az Önkéntes Kölcsönös Egészség- és Önszegélyező Pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 252/2000 (XII.24) sz. Kormányrendelet,
3. az Önkéntes Kölcsönös Egészség- és Önszegélyező Pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997.(XII.22) sz. kormányrendelet,
4. az önkéntes kölcsönös egészségpénztárak egészségügyi intézményeinek működési és

- üzemeltetési szabályairól szóló 109/1997.(VI.25.) Korm.rendelet,
5. A Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
 6. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
 7. 1997. évi XLVII. Törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
 8. a Pénztár Alapszabálya,
 9. a Pénztár Kártyaszabályzata,
 10. a Pénztár Szolgáltatási szabályzata,
 11. a Pénztár a pénztári szolgáltatásokat igénybevételét számlákkal alátámasztó bizonylati rendje.

3 AZ ELEKTRONIKUS BIZONYLAT FELÉPÍTÉSE ÉS KELETKEZÉSE ÉS ELŐÁLLÍTÁSA A PÉNZTÁR NYILVÁNTARTÁSI RENDSZERÉBŐL

3.1 A KÁRTYAKÖZPONT ELEKTRONIKUS BIZONYLATA

A Kártyaközpont által kiállított elektronikus bizonylat képezi a Pénztár bizonylatának az alapját. Önmagában nem, ugyanakkor a szolgáltatói elektronikus bizonylattal közösen mindenben megfelel a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat alaki és tartalmi követelményének.

A bizonylati rend ezen felül a szolgáltatóval történő elszámolás során is zárt rendszert alkot, ami nagyon erős polgárjogi kötelmet jelent.

A Kártyaközpont által kiállított elektronikus bizonylat egyértelműen azonosítja:

- a) a kártyabirtokost,
- b) a szolgáltatót,
- c) a szolgáltatás igénybevételének dátumát,
- d) az igénybevett szolgáltatás összegét.

Az elektronikus bizonylat tartalma és értelmezése bővebben a jelen szabályzat 6.1.1. bekezdésében.

3.2 A SZOLGÁLTATÓ ÁLTAL KÉSZÍTETT TÉTELES BIZONYLAT AZ IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOKRÓL

- 1) Minden egyes egészségügyi szolgáltató a Pénztár kártyájával történő minden egyes vásárláshoz kapcsolódóan a vásárolt termékekről/szolgáltatásról tételes bizonylatot állít elő, amely egyértelműen beazonosítja az igénybevett szolgáltatás
 - a) dátumát,
 - b) igénybevevőjét (a pénztártagot),
 - c) az igénybevett szolgáltatás vagy termék tételes megnevezését a Pénztár és a Szolgáltató között érvényben levő szolgáltatói szerződés szolgáltatásokra vonatkozó jegyzéke szerint,
 - d) az igénybevett szolgáltatás / termék tételes árát és azok összegét.
- 2) Ezt követően az bizonylatot a szolgáltató – lehetőleg igazodva a szolgáltatói szerződésben meghatározott elszámolási periódushoz – eljuttatja a Pénztárhoz.

3.3 BIZONYLAT KELETKEZÉSE ÉS BEKERÜLÉSE A PÉNZTÁR NYILVÁNTARTÁSI RENDSZERÉBE

1. A Pénztár a mind a Kártyaközpont, mind a szolgáltató bizonylatát meghatározott rendszerességgel megkapja, mely alapján minden egyes szolgáltatónál a

pénztártagok által igénybevett szolgáltatások elszámolása a Pénztárral egységesen, az alábbi eljárás alapján történik.

2. A megküldött listán a Pénztár ellenőrizni tudja, hogy az adott szolgáltatás megfelel-e a szolgáltatói szerződésben, az Öpt-ben, a szolgáltatások finanszírozására vonatkozó kormányrendeletben, az alapszabályban és a Pénztár szolgáltatási jegyzékében meghatározott egészségügyi szolgáltatások körének.
3. Megfelelőség esetén a Pénztár a Szolgáltató számára átutalja a tagok által igénybevett szolgáltatások ellenértékét.
4. Ezt követően kerül lekönyvelésre a pénztártag egyéni számláján és/vagy a célzott szolgáltatás tartalékán a szolgáltatás igénybevétele.
5. A szolgáltatóktól érkező bizonylatot a Pénztár rendszerbe kerülését követően – tekintettel az 1997. évi XLVII. Törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről – a Pénztár nyilvántartási rendszerében kizárólag egy helyen lehet tárolni.

3.4 A PÉNZTÁR A PÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉT SZÁMLÁKKAL ALÁTÁMASZTÓ ELEKTRONIKUS BIZONYLATÁNAK ELŐÁLLÍTÁSA A PÉNZTÁR NYILVÁNTARTÁSI RENDSZERÉBŐL

Az ily módon keletkezett a Pénztár a pénztári szolgáltatások igénybevételét számlákkal alátámasztó elektronikus bizonylatának előállítását a Pénztár nyilvántartási rendszeréből – tekintettel az 1997. évi XLVII. Törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény és az ÖPT pénztártitokra vonatkozó rendelkezéseinek szigorú betartására – nyomtatás útján lehetséges.

3.4.1 A Kártyaközpont elektronikus bizonylatának értelmezése

Számviteli törvény 167§(1)	Kártyaközpont	A Kártyaközpont elektronikus bizonylatának értelmezése
A könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylat általános alaki és tartalmi kellékei a következők:	által kiállított tételes bizonylat a Pénztár tagjai által kártyával igénybevett szolgáltatásokról	
a) a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója	Sorsz.: 129	Az adott hónapban a 129. Tranzakció, melyet a Pénztár kártyájával bonyolítottak le.
b.) bizonylatot kiállító gazdálkodó (ezen belül a szervezeti egység) megjelölése	POS azonosító: 12378545	A 12378545 számú POS fizikailag kihelyezve: Első Magyar Országos Egészségügyi Kht. 1111 Budapest, Új Pillér Fásor 1.

Számviteli törvény 167§(1)	Kártyaközpont	A Kártyaközpont elektronikus bizonylatának értelmezése
c.) a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása;	Kártyaszám: 6101021100010009	A 6101021100010009 kártyaszám, mely az 10001000 tagkódú ügyfél. Ez a Pénztár ügyfél-adatbázisából: Új Pillér Katika 1022 Budapest, Bimbó út 18. Adóazonosító jel: 8378133362 Szül. dátum: 1968. február 8.
d.) bizonylat kiállításának időpontja, illetve - a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően - annak az időpontnak vagy időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatait vonatkoztatni kell;	Dátum: 00/12/07 Idő: 16:18:20	A kártyalehúzás dátuma: 2000. december 8. Idő: 16 óra 18 perc 20 másodperc
e.) a (megtörtént)gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és - a gazdasági művelet jellegétől, a könyvviteli elszámolás rendjétől függően – értékbeni adatai;	POS azonosító: 12378545 Összeg (Ft.): 8000	A szolgáltatás a Pénztár Alapszabályának 59.§ a) bekezdése szerint és a Pénztár és a Első Magyar Országos Egészségügyi Kht. közötti szolgáltatói szerződés szerint: A kártyával 8000. Ft összegű az egészségügyi alapellátáson felüli kiegészítő szolgáltatást vett igénybe a kártyafelhasználó.
f.) külső bizonylat esetében a bizonylatnak tartalmaznia kell többek között: a bizonylatot kiállító gazdálkodó nevét, címét;	SIA Central Europe Zrt.	SIA Central Europe Zrt. 1117 Budapest, Alíz utca 4.
g) bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik;	2000/12	összesítő bizonylat, mely 2000. év december 1. 0 óra 0 perc 0 másodperctől 2000. év december 31-én 24 óra 0 perc 0 másodpercig terjed

Számviteli törvény 167§(1)	Kártyaközpont	A Kártyaközpont elektronikus bizonylatának értelmezése
h.) könyvelés módjára, az érintett könyvviteli számlákra történő hivatkozás;		a könyvelés módját a pénztár számlarendjében szabályozza (a könyvelés a SIA és a szolgáltató által elkészített elektronikus bizonylat alapján történik)
i) a könyvviteli nyilvántartásokban történt rögzítés időpontja, igazolása;		
j) továbbá minden olyan adat, amelyet jogszabály előír.		

Egyéb, a számviteli törvényen felüli, a Kártyaközpont-bizonylaton szereplő információk		
Válasz	01	A SIA BASE24 rendszere által elfogadott tranzakció
Tranzakciós kód	10	Vásárlás történt

3.4.2 A szolgáltató bizonylatának értelmezése

az Öpt. 51. § (1) – (6) bekezdései és a Pénztár alapszabálya, szolgáltatási szabályzata és szolgáltatási jegyzéke határozzák meg, hogy az önkéntes egészségpénztár milyen szolgáltatásokat nyújthat tagjai számára	a szolgáltató által kiállított tételes bizonylat a Pénztár tagjai által kártyával igénybe vett szolgáltatásokról	A bizonylat értelmezése
	a szolgáltatás dátuma	e két adat alapján a Kártyaközpont és a szolgáltató által készített bizonylat egyértelműen megfeleltethető egymásnak
	a szolgáltatás igénybe vevője (a pénztártag)	
	az igénybevett szolgáltatás vagy termék tételes megnevezése	megfelel a Pénztár és a szolgáltató között érvényes szolgáltatói szerződés mellékletében meghatározott szolgáltatásoknak