



TEMPO
AZ EGÉSZSÉGPÉNZTÁR

**TEMPO
ORSZÁGOS ÖNKÉNTES KIEGÉSZÍTŐ
EGÉSZSÉGPÉNZTÁR**

**TAGOKKAL VALÓ ELSZÁMOLÁSI
SZABÁLYZAT**

2013. október 02.

Bevezetés

A TEMPO Országos Önkéntes Kiegészítő Egészségpénztár (továbbiakban: Pénztár) hozamfelosztási szabályainak elsődleges jogi háttérét az **Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény**, az **Önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Kormányrendelet**, az **Önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak beszámoló készítésének és könyvvizetésének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet** valamint a **Pénztár Alapszabálya** alkotják.

A TEMPO Országos Önkéntes Egészségpénztár tagokkal való elszámolási szabályzatának célja, hogy egyértelműen, és teljes körűen rendezze a Pénztártagokkal történő elszámolások esedékességét és adattartalmát, a tagsági viszonyukat megszüntető pénztártagok és a Pénztár jogait és kötelezettségeit, a tagok és a Pénztár által elvégzendő feladatokat.

Szabályzat Hatálya:

Kiterjed a Tempo Országos Önkéntes Kiegészítő Egészségpénztár minden munkavállalójára és az adminisztratív tevékenység kiszervezése által a Pénztár Szolgáltatóra is.

A pénztártag azonosítása

A pénztár a 2007. évi CXXXVI. Törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról (a továbbiakban: Pmt.) valamint a Pénzmosás megelőzésére és megakadályozására szolgáló szabályzat előírása szerint köteles minden pénztártagot azonosítani fokozott ügyfél átvilágítás alkalmazásával, mivel az ügyfél nem jelenik meg személyesen minden esetben. Amennyiben a pénztártag vagy a kedvezményezett azonosítása nem vagy nem teljes körűen történik meg, a Pénztár megtagadja a pénztártag és a kedvezményezett számla feletti rendelkezését. A fenti ok miatt a Pénztárból való kilépés, átlépés, kedvezményezeti kifizetés feltétele a pénztártag, illetve a kedvezményezett azonosítása.

Amennyiben az ügyfél a nyilatkozatot megtagadja, vagy átvilágítása nem végezhető el teljes körűen, az ügyleti megbízást a Pénztár nem teljesíti, az ügyféllel nem lép üzleti kapcsolatba, vagy megszünteti a vele fennálló üzleti kapcsolatot.

Átlépés esetén az átadó pénztár az átvevő pénztár által vezetett egyéni egészség számlára utalja az átlépő tag számlakövetelését, azaz tranzakciót hajt végre a tag számlájával összefüggésben, mely tranzakció kapcsán a Pmt. szempontjából akkor merül fel az ügyfél-átvilágítási kötelezettség, amennyiben a Pénztár az üzleti kapcsolat létesítésekor az ügyfelet nem világította át.

1. Egyéni egészség számlák

Az egyéni egészség számla: az az alapnyilvántartás, amelyen a Pénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a Pénztár – számviteli rendjével összhangban - a pénztártagok részére vezet. A Pénztár gazdálkodása során az egyéni egészség számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának azt a részét, amelyet a Pénztár a tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a Pénztárral szembeni követeléseként az alapszabályban rögzítettek szerint elismer, továbbá a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeget. A Pénztár szolgáltatásait az egyéni egészség számlák megterhelésével, az alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti.

Az egyéni egészség számlákra a pénzmozgást követően, a banki értéknapal egyezően, a banki értesítés alapján kerül jóváírásra:

- a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseinek és a munkáltatói tag hozzájárulásának az a része, amelyet a Pénztár a tagjai számára a szolgáltatások fedezeteként jóváír, illetve a tagnak a Pénztárral szembeni követeléseként az alapszabályban rögzítettek szerint elismer,

- a támogató rendelkezése szerint az általa nyújtott adományból a tag számára jóváírandó összeg,
- tag által hozott egyéni fedezet.

Amennyiben a pénztártag a befizetett tagdíjról nem rendelkezik, úgy a felosztást az Alapszabály VI.31. pontja szerint végzi el a Pénztár. Ennek megfelelően a tag esedékes egységes tagdíját meghaladó összegű befizetését a Pénztár mindaddig, amíg a befizetés az éves egységes tagdíj mértékét nem éri el, tagdíj előteljesítésnek tekinti, kivéve, ha a tag a befizetést 15 nappal megelőzően közli, hogy a befizetést nem egységes tagdíj befizetésnek szánja. A Pénztár a tag egységes tagdíjfizetési késedelembe esése esetén a tag által korábban teljesített rendkívüli befizetéseket az elmaradt tagdíj összegébe nem számítja be. Amennyiben tagdíjfizetési késedelemben lévő tag rendkívüli befizetést teljesít, a Pénztár ezt az elmaradt egységes tagdíj összegébe beszámítja.

Amennyiben a tag munkáltatója az egységes tagdíj fizetését átvállalta, akkor a tag által befizetett összeget – külön írásos rendelkezések hiányában – egységes tagdíjon felüli befizetésének kell tekinteni.

Az egyéni egészség számlákra negyedévenként, a negyedév utolsó naptári napjára vonatkozóan kerül könyvelésre a tárgynegyedévben realizált, egyéni számlákra felosztandó nettó hozam.

Egészségpénztári szolgáltatások kiadásainak egyéni egészség számlára történő terhelése a pénztártagok és az egészségügyi szolgáltatók bizonylatai (számlái vagy más, a szolgáltatás igénybe vételét hitelt érdemlően igazoló bizonylat) alapján történik banki utalással egyidejűleg).

A fedezet ellenőrzésekor a Pénztár figyelembe veszi az egészségkártyával kiegyenlített, szolgáltató részére még át nem utalt szolgáltatások ellenértékét és a lekötött előengedély összegét is.

A Pénztár az egyéni egészség számla vezetését a kártya-elszámolási számla párhuzamos vezetésével egészíti ki.

A **kártya-elszámolási számla** az az analitikus nyilvántartás, amelyben a Pénztár a Pénztártagok szolgáltatási célra felhasználható aktuális egyenlegét mutatja ki.

A kártya-elszámolási számlán a tagokat illető bevételek összegben és időben az egyéni egészség számlára történő jóváírással egyezők. A kártya-elszámolási számlán a jóváírás banki értéknappal egyezően kerül rögzítésre a tagok javára történt befizetésekből a tagot a Pénztár alapszabálya szerint megillető bevétel, a tárgynegyedév utolsó naptári napjára vonatkozóan kerül rögzítésre az egyéni egészség számlára felosztott nettó hozam.

A Pénztár a Pénztártagok kártya-elszámolási számláján tartja nyilván – az előengedély megadásának napjától a keretösszeg felhasználásáig vagy visszavezetéséig - a lekötött előengedély összegét is.

Az egészségkártyával igénybe vett szolgáltatások számla szerinti teljes összege a szolgáltatás tényleges igénybevétele napján kerül rögzítésre függetlenül attól, hogy az adott szolgáltatás ellenértékének pénzügyi rendezése nem történt meg a szolgáltató felé.

Nem egészségkártyával igénybe vett szolgáltatások teljes összege a banki átutalás napjával kerül a kártya-elszámolási számlán rögzítésre.

2. Az elszámolás esedékessége

A pénztártag egészség számlájáról a Pénztártagnak a Pénztár az alábbiak szerint készíti elszámolást:

- a naptári év végével, december 31-ével,
- tagsági viszony megszűnése esetén a tagi bejelentés beérkezésének negyedévet követő 15 napon belül, a bejelentés követően,
- pénztártag kérésére év közben, díj ellenében, az általa megjelölt hónap utolsó napjával,

- a Pénztár Küldöttközgyűlése vagy Igazgatótanácsa döntése alapján, a döntésben meghatározott hónap utolsó napjával.

Az év végi elszámolást minden pénztártag esetében el kell végezni a pénzügyi év lezárását követően, december 31-i fordulónappal. Az egyéni egészségszámla illetve a kártya-elszámolási számla egyenlegéről, valamint a tag tartozásairól a tagot írásban értesíteni kell, legkésőbb a mérlegbeszámoló elfogadását követő hatvan naptári napon belül.

3. A tagi elszámolás adattartalma

Az elszámolás során figyelembe kell venni mindazokat az egyéni egészségszámlát illetve a kártya-elszámolási számlát érintő tételeket, amelyeket a Pénztár Alapszabályának és a Számviteli Politikájának megfelelően a pénztártag egészségszámláján jóváír, vagy amellyel a számlát megterheli.

3.1. A forgalmi értesítő elszámolás adattartalma

A forgalmi értesítő elszámolás a következő tételeket tartalmazza:

- a tárgyévi nyitó egyenleg,
- a tárgyidőszakban befizetett rendszeres és nem rendszeres tagdíjnak – beleértve a munkáltatói hozzájárulást is – eseti és egyéb befizetéseknek a fedezeti alapra jutó része, külön feltüntetve a likviditási és működési alapra jutó részt, illetve a teljes befizetés összegét,
- a pénztártagnak nyújtott adományból a tag egyéni számlájára jutó rész,
- tag egészségszámláján jóváírt nettó hozambevétel,
- az adókedvezmény összegét,
- átlépő tag által áthozott egyéni fedezet,
- kilépő tagnak elszámolt fedezet,
- alapok közötti átcsoportosításból a tag egészségszámláján jóváírt összeg,
- kifizetett szolgáltatások és egyéb kifizetések,
- tag Pénztárral szemben fennálló tartozásai,
- tárgyidőszaki záró egyenleg.
- Év végi elszámolás esetén, ha a tagnak ki nem egyenlített adóköteles tartozása van, akkor az adóigazolást is tartalmazza negyedéves felosztásban.

3.2. A kilépéssel kapcsolatos elszámolás adattartalma

Kilépéskor a Pénztár köteles a kifizetéskor hatályos jogszabályoknak megfelelő adó- és egyéb közterheket levonni és a költségvetés részére megfizetni.

A kilépők részére kiadott elszámolás egyben adóigazolás. Kilépő tag részére adott igazoláson fel kell tüntetni az adó (járulék) alapját, levont adó (járulék) összegét, a Pénztárat terhelő kiadásokat. Fel kell hívni a tag figyelmét, a kifizetésből eredő, adózással kapcsolatos bevallási, iratmegőrzési feladataira.

4. Elszámolás a tagokkal a tagsági viszony megszűnése esetén

4.1. A tagsági viszony megszűnése

A Pénztártag tagsági jogviszonya az Alapszabály szerint megszűnik:

- (a) elhalálózásával,
- (b) más pénztárba történő átlépéssel,
- (c) az egységes tagdíjfizetés elmulasztása miatt,
- (d) kilépéssel,
- (e) a pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén.

4.2. A tagsági jogviszony megszűnésére vonatkozó általános szabályok

A tagsági jogviszony kilépés, elhalálózás, egységes tagdíjfizetés elmaradása miatt történő megszűnésekor, valamint a Pénztár jogutód nélküli megszűnése esetén a Pénztár az elszámolás során köteles az egyéni egészségszámlán nyilvántartott összeget a jogosultnak kiadni, más pénztárba való átlépés esetén a befogadó pénztár bankszámlájára átutalni, beszámítva a tag terhére fennálló fizetési kötelezettségeket.

A tagsági jogviszony megszűnése esetén az elszámolás alapja a tag egyéni egészségszámlájának egyenlege.

A tagi átlépési, kilépési elszámolásokat a Pénztár a bejelentést követő 15 napon belül elkészíti és gondoskodik a tagnak való megküldéséről.

Az elszámolásnál a Pénztár figyelembe veszi a kilépési költséget, melynek összegét a Pénztár mindenkor Alapszabálya tartalmazza.

A tag tagsági jogviszonyának megszűnésekor az egyéni egészségszámlára jutó hozamot a Hozamelszámolási Szabályzat alapján kell elszámolni, utoljára a változás negyedévének fordulónapjára.

A változáshoz szükséges dokumentumok beérkezésétől számított 15 napon belül a tag egészségkártyája zárolásra kerül, ezt követően a tag szolgáltatás igénybevételére nem jogosult.

Amennyiben a tag kártya-elszámolási számláján igénybe vett, nem számlázott szolgáltatás szerepel, a változás negyedévéét követő hónap végéig a Pénztár írásban megkeresi a szolgáltatót a számla beszerzése érdekében. Az elszámolás elkészítésének utolsó napjáig minden kártyával teljesített szolgáltatás igénybevételt pénzügyileg rendezni kell és az egyéni egészségszámlára le kell könyvelni. Amennyiben ez nem lehetséges, úgy a nem számlázott szolgáltatások összegét az elszámolás készítésekor figyelembe kell venni.

Az átlépés üzleti kapcsolaton belül teljesített ügyleti megbízásnak minősül, így az átadó pénztár köteles az átléptetés lebonyolítása előtt az ügyfél-azonosítást elvégezni, amennyiben ez korábban nem történt meg. Addig, amíg az azonosításhoz szükséges adatok teljes körűen nem állnak rendelkezésre, az átlépési kérelem nem teljesíthető.

4.3. A tagsági viszony megszűnésének egyes eseteire vonatkozó szabályok

4.3.1. Tagsági jogviszony megszűnése a pénztártag elhalálása esetén

A tag halála esetén a Pénztár az elhalálozott örökösei részére köteles elszámolást készíteni. A törvényes örökös a következő okmány bemutatásával jogosult csak a tag egyéni egészségszámláján lévő összegre:

- az elhalálozott tag személyi adatait igazoló dokumentum,
- halotti anyakönyvi kivonat másolata,
- az örökös személyazonosságát igazoló dokumentum,
- örökös esetében a jogerős hagyatékátadó végzés vagy kivonatának hiteles példánya.

Az örökös választhat, s azt írásos nyilatkozatban a Pénztár tudtára adja, hogy az egyéni egészségszámlán lévő összeg ráeső részét:

- saját nevén a pénztárban hagyja, a tagdíjfizetés folytatásával, amennyiben pénztártag, vagy a tagsági feltételeknek megfelel és belép a pénztárba,
- egy összegben felveszi (átutalással),
- átutalja az összeget saját pénztárában lévő egyéni számlájára.

Amennyiben az örökös az egyéni egészségszámlán lévő összeg ráeső részét a saját nevén a pénztárban hagyja, az egyéni egészségszámla teljes összegére jogosult.

Az örökös írásos igénybejelentésének tárgynegyedévéét követő 15 napon belül a Pénztár köteles a pénztártag egyéni egészségszámláját lezárni, s azt a kedvezményezett, illetve örökös részére, illetve írásos nyilatkozat alapján másik pénztárba, vagy a megjelölt bankszámlára utalni.

A hozamelszámolás és a szolgáltatások felosztása a megszűntetés általános szabályai szerint történik.

Amennyiben az örökös nem kívánja az elhalálozott tag egészségszámláján lévő összeget felvenni, tovább fizetheti a tagdíjat (ha pénztártag vagy ha megfelel a tagsági feltételeknek és belép a pénztárba), ebben az esetben megilletik a pénztártagságra vonatkozó összes jogok és kötelezettségek. Az elhalálozott tag jogán folytatva veheti igénybe szolgáltatásokat,

feltéve, hogy teljesíti tagdíjfizetési kötelezettségeit. Ebben az esetben az elhalálozott tag egyéni egészség számláját az örökös írásos nyilatkozat alapján az örökös nevére vezeti át a Pénztár.

4.3.2. A pénztártag más pénztárba történő átlépése

A pénztártag más pénztárba történő átlépéséhez a következő okmányokra van szükség:

- a pénztártag írásos nyilatkozata, hiteles aláírással,
- a befogadó pénztártól származó záradékolt belépési nyilatkozat.

A Pénztár a szükséges nyilatkozatok beérkezését követő 15 napon belül lezárja az egyéni egészség számláját.

A tag egyéni egészség számlájáról levonásra kerül az átlépési költség, amelyet a Pénztár mindenkor Alapszabálya tartalmaz.

A pénztártag választhat (erről írásban nyilatkozik), hogy az átlépési költséget befizeti a pénztárba, vagy egyéni egészség számláján lévő összegét ezzel csökkentve utalja a Pénztár.

A szolgáltatások igénybevétele, a kártyaletiltás, a hozamelszámolás és a szolgáltatások felosztása a megszüntetés általános szabályai szerint történik.

Egészségpénztárból más egészségpénztárba történő átlépés az Öpt. 51. §-a (5) bekezdése alapján lekötött összeg lekötését nem érinti, az átvevő pénztár figyelembe veszi az átadó pénztárban történt lekötéseket. A pénztár az átlépés lebonyolítása során az átvevő pénztár részére az egészség számlán lekötött összegről, a lekötés időpontjáról és tartamáról az átadó pénztár részére adatot szolgáltat.

4.3.3. A tagsági viszony megszűnése tagdíjfizetés elmulasztása esetén

Tagdíj nem fizetés esetén amennyiben a Pénztártag tizenkét hónapot meghaladóan nem fizeti tagdíját, a Pénztár az ezt követő negyedéven belül a tagot felszólítja a tagdíjfizetésre és az elmulasztott tagdíj pótlására. A Pénztártag tagsági viszonya – nem teljesítés esetén - a fizetési felszólításban megjelölt, tagdíjpótlásra nyitva álló határidőt követő nappal szűnik meg, akkor ha a tag egyéni egészség számlájának átlagos egyenlege a tagdíjfizetés elmulasztása alatt tartósan 2.000.- Ft alatt van.

A tag tagsági jogviszonya a fizetési felszólítás kézhezvételét követően, a felszólítás negyedévének utolsó napjával szűnik meg.

Ezzel a nappal a Pénztár lezárja a tag egyéni egészség számláját. Az egyéni egészség számlára hozamjövőírás, szolgáltatások felosztása utoljára a felszólítás negyedévének utolsó napjával történik.

A tag szolgáltatás igénybevétele a felszólítás negyedévének utolsó napjáig jogosult, az ezt követő első napon egészség kártyája letiltásra kerül.

A pénztártag egyéni egészség számláján lévő összeget a Pénztár a tag részére kifizeti.

A kifizetendő összeget terhelni kell a pénztártagot és a Pénztárt terhelő kiadásokkal, a kifizetés időpontjában hatályos jogszabályok szerinti adó- és járulékfizetési kötelezettséggel, amelyet a Pénztár levon a kifizetett összegből.

A kilépési költséget a Pénztár mindenkor Alapszabálya határozza meg.

4.3.4. A tagsági viszony megszűnése kilépés esetén

Amennyiben a tag a formanyomtatvány kitöltésével kilép a Pénztárból, a Pénztár a kilépési elszámolásokat a kilépéshez szükséges nyilatkozat(ok) beérkezésétől számított 15 napon belül elkészíti és gondoskodik a tagnak való megküldéséről.

Ezzel a nappal a Pénztár lezárja a tag egyéni egészség számláját. Az egyéni egészség számlára hozamjövőírás, szolgáltatások felosztása utoljára a felszólítás negyedévének utolsó napjával történik.

A tag szolgáltatás igénybevétele a nyilatkozattétel beérkezésétől számított 15 napon belül – ha külön nem nyilatkozik - egészség kártyája letiltásra kerül.

A pénztártag egyéni egészség számláján lévő összeget a Pénztár a tag részére kifizeti.

TAGOKKAL VALÓ ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT

A kifizetendő összeget terhelni kell a pénztártagot és a Pénztárt terhelő kiadásokkal, a kifizetés időpontjában hatályos jogszabályok szerinti adó- és járulékfizetési kötelezettséggel, amelyet a Pénztár levon a kifizetett összegből.

A kilépési költséget a Pénztár mindenkor Alapszabálya határozza meg.

4.3.5. A tagsági viszony megszűnésekor az egyéni egészség számlán zárolt összegről való rendelkezés

A tagsági jogviszony megszűnése esetén a kártyatranzakciók, szolgáltatások fedezeteként a tag egyéni egészség számláján zárolt összeg a tag (kedvezményezett) részére, illetve a tag 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 jogos követelése, amely összeget a pénztár utólagos elszámolás keretében a tag (kedvezményezett) részére, illetve a tag átlépése esetén az átvevő pénztár részére a zárolás megszűnését követő hónap 15. napjáig kifizeti, illetve átutalja, és megküldi a szükséges elszámolásokat.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat a TEMPO EGÉSZSÉGPÉNZTÁR Igazgatótanácsának 1/2013.10.02 sz. határozata értelmében 2013.10.02. napján lép hatályba.

Jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért és betartatásáért, valamint rendelkezéseinek aktualizálásáért, így a hatályos jogszabályoknak, az alapszabályában foglaltaknak való megfeleléséért a Pénztár Igazgatótanácsának tagjai a felelősek.

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

Budapest, 2013.10.02.

.....
Pintérné Zlota Anikó
az Igazgatótanács elnöke