

FELHATALMAZÁS CSOPORTOS BESZEDÉSI MEGBÍZÁS TELJESÍTÉSÉRE

1. Fizető fél adatai

Fizető fél neve:

Fizetési számla pénzforgalmi jelzőszáma:

 - -

2. Kedvezményezett adatai

Kedvezményezett neve:

TEMPO Egészség- és Önsegélyező Pénztár

 Kedvezményezett azonosítója: **A18229343**

3. Kedvezményezettrel szerződéses viszonyban lévő személy (a továbbiakban: szerződő fél) adatai

Szerződő fél (Pénztártag) neve:

Szerződő fél címe:

Szerződő fél adóazonosító jele:

4. Teljesítés adatai

Érvényesség kezdete:

Vége:

Vállalt havi tagdíj összege:

azaz _____ forint

Teljesítés felső értékhatára:

azaz _____ forint

5. A felhatalmazás jellege

Eredeti felhatalmazás

Módosítás

Megszüntetés

6. Nyilatkozat

Jelen nyomtatvány kitöltésével és aláírásával felhatalmazom _____ pénzforgalmi szolgáltatót arra, hogy a fentebb megjelölt kedvezményezettet az általam benyújtott felhatalmazásról értesítse, és fizetési számlámat a kedvezményezett által benyújtott beszedési megbízás alapján megbízásom keretei között - megterhelje. Felhatalmazásomat a hátoldalon található kitöltési útmutató ismeretében adtam meg.

Tudomásul veszem, hogy a beszedési megbízás teljesítésére szóló felhatalmazás elfogadásáról, a beszedés megkezdésének tényleges időpontjáról, illetve elutasításáról és annak okáról a kedvezményezettől a számlavezetőm és a szerződő fél kap értesítést.

Hozzájárulok:

Nem járulok hozzá:

Hogy a számlavezetőm a teljesítés felső értékhatáráról értesítse a kedvezményezettet.

 Kelt: év hó nap

 Kelt: év hó nap

Fizető fél aláírása

Átvevő hivatalos aláírása

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A FELHATALMAZÁS CSOPORTOS BESZEDÉSI MEGBÍZÁS TELJESÍTÉSÉRE, A FELHATALMAZÁS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÜNTETÉSE című nyomtatvány kitöltésével a fizető fél felhatalmazza számlavezető pénzforgalmi szolgáltatóját, hogy az általa megadott adatok alapján, a megjelölt fizetési számláról fizetéseket teljesítsen.

A nyomtatvány kitöltésével felhatalmazás kezdeményezhető, valamint létező felhatalmazás módosítható vagy megszüntethető.

I. Felhatalmazás kezdeményezése

A felhatalmazást adó fizető félnek az 1-től 5-ig terjedő számozással jelölt adatszoportokat kell kitöltenie a rendelkezésére álló számlán vagy egyéb dokumentumon (pl. szerződésen) szereplő adatok felhasználásával nyomtatott nagy betűkkel. Az adatokat az előre megrajzolt négyzetekbe kell beírni, figyelembe véve a négyzetek számát.

1. Fizető fél adatai

Kitöltendő a **„Fizető fél neve”** maximum 32 karakter hosszúságban és a terhelendő **„Fizetési számla pénzforgalmi jelzőszáma”** 2-szer 8, vagy 3-szor 8 számjegy hosszán. Amennyiben a teljes név meghaladná a 32 jelet, akkor rövidíteni szükséges a fizetési számlaszerződéssel összhangban.

2. Kedvezményezett adatai

Előre nyomtatott.

3. Kedvezményezettrel szerződéses viszonyban lévő személy (a továbbiakban: szerződő fél) adatai

A **„Szerződő fél (pénztárg) neve”** rovat akkor töltendő ki, ha a fizető fél és a szerződő fél nem ugyanaz a személy. Ebben az esetben maximum 32 jel hosszán kell megadni annak a személynek a nevét, akinek a tartozását a fizető fél kívánja kiegyenlíteni. A **„Szerződő fél címe”** mező pontos megadása a szerződő fél egyértelmű azonosítása érdekében szükséges. Amennyiben a teljes cím megadásához nem áll rendelkezésre elegendő hely, úgy ésszerű rövidítések alkalmazandók. A **„Szerződő fél adóazonosító jele”**, mely 10 karakter hosszú. A mező kitöltése az azonosítás érdekében kötelező.

4. Teljesítés adatai

Az **„Érvényesség kezdete”** szöveget követő négyzetekben számmal (év, hó, nap formában) kell jelezni, hogy mikortól, illetve a **„Vége”** szöveget követő négyzetekben azt, hogy meddig érvényes a felhatalmazás. Amennyiben a felhatalmazás visszavonásig érvényes, akkor a **„Vége”** mezőt követő négyzetek áthúzásával kell ezt jelezni. Az **„Érvényesség kezdete”** azt jelenti, hogy a fizető fél ettől a dátumtól biztosítja a kedvezményezett számára azt a lehetőséget, hogy a számláját beszédessel megterhelje. A **„Teljesítés felső értékhatára”** szöveget követő négyzetek kitöltésével adható meg (forintban) az a maximális összeghatár, amelyet a pénzforgalmi szolgáltató a fizető fél számlájáról átutalhat a kedvezményezettnek. Ezt az értéket szövegesen is ki kell írni. Amennyiben a beszédni kívánt összeg ezt a limitet meghaladja, úgy a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatónak kötelessége a teljesítést megtagadni. A négyzetek áthúzásával kell jelölni, ha nem kívánnak felső értékhatárt megadni. A **„Vállalt havi tagdíj összege”** mezőben megadhatja az Ön által havonta fizetendő tagdíj összegét. A mező üresen hagyásával a Tempo Egészségpénztár mindenkor hatályos Alapszabályában megtalálható alaptagdíj kerül beszédre.

5. A felhatalmazás jellege

Új felhatalmazás megadásakor az **„Eredeti megbízás”** szöveget követő négyzetbe „X” jelet kell írni.

6. Nyilatkozat

A felhatalmazás csak akkor érvényes, ha a fizető fél a Nyilatkozatot kitölti, aláírásával hitelesíti és a kitöltött felhatalmazáson szerepel az átvétel dátuma, valamint az átvévo aláírása. A **„Hozzájárulok”** vagy a **„Nem járulok hozzá”** szöveget követő négyzetbe tett „X” jellel rendelkezhet a fizető fél arról, hogy a számlavezetője a teljesítés felső értékhatáráról értesítheti-e a kedvezményezettet vagy sem.

II. Meglévő felhatalmazás módosítása

Felhatalmazás módosítása a kedvezményezettnél vagy a számlavezető pénzforgalmi szolgáltatónál is benyújtható érvényes felhatalmazás birtokában. Módosítás esetén az első három adatszoportot a módosítani kívánt felhatalmazásban foglaltak szerint, azzal megegyező módon kell kitölteni. Ezt követően a 4. és 5. adatszoport mezői az alábbiak szerint töltendők ki:

4. Teljesítés adatai

A felhatalmazás érvényességének változtatása esetén az **„Érvényesség kezdet”** után található négyzetekbe a módosítás érvénybelépésének dátumát, a **„vége”** után található négyzetekbe pedig vagy egy konkrét (az érvénybelépésnél nagyobb) dátumot kell beírni, ha azt akarja a fizető fél, hogy a felhatalmazás egy megadott dátumig maradjon érvényben, vagy át kell húzni, ha azt szeretné, hogy visszavonásig érvényes legyen.

A **„Teljesítés felső értékhatára”** mező módosítása esetén az értéket számmal is és betűvel is meg kell adni. A négyzetek áthúzásával kell jelölni azt, ha nem kívánnak felső értékhatárt megadni. A módosítás az **„Érvényesség kezdet”** után megadott dátumtól lép életbe és a **„vége”** mezőben szereplő dátumot követően a felhatalmazás megszűnik, ha újabb módosítás nem érkezik. Amennyiben a **„vége”** utáni négyzetekben nem egy konkrét dátumot adnak meg, hanem áthúzzák a mezőt, akkor ez azt jelenti, hogy a limit a felhatalmazás visszavonásáig, illetve egy újabb módosításig érvényes. A módosítás érvénybelépésének dátuma nem lehet korábbi az eredeti felhatalmazás érvényességi dátumánál.

5. A felhatalmazás jellege

A meglévő felhatalmazás módosítását a számlavezető pénzforgalmi szolgáltató csak akkor fogadja be, ha a fizető fél a **„Módosítás”** után található négyzetbe „X” jelet ír.

6. Lásd I./6. pont.

III. Meglévő felhatalmazási megszüntetése

Felhatalmazás megszüntetése a kitöltött bizonylat számlavezető pénzforgalmi szolgáltatóhoz történő eljuttatásával kezdeményezhető. Megszüntetés esetén az első három adatszoportot a megszüntetni kívánt felhatalmazásban foglaltak szerint, azzal megegyező módon kell kitölteni. Ezt követően a 4. és 5. adatszoport mezői az alábbiak szerint töltendők ki:

4. Teljesítés adatai

Az **„Érvényesség kezdete”** szöveg után található négyzetekbe azt a dátumot kell beírni (év, hó, nap formában), amikortól kezdve a kötelezett már nem kívánja a kedvezményezettől érkező számlákat a fizetési számlájáról történő beszéd alapján kiegyenlíteni.

5. A felhatalmazás jellege

A **„Megszüntetés”** szöveget követő négyzetbe „X” jelet kell írni.

6. Lásd I./6. pont.