PRÉMIUM

ÖNKÉNTES EGÉSZSÉG- ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR

GARANCIAVÁLLALÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2025. december 10-től

Tartalom

A. GARANCIAVÁLLALÁS A BENYÚJTOTT TAGI SZÁMLÁK KIFIZETÉSÉRE 2

1. A vállalt garancia 2
2. A garancia vállalásának feltételei 2
3. A garancia érvényesítése 4
4. Kommunikáció 5

B. GARANCIAVÁLLALÁS EGYÉNI SZÁMLÁRA ÉRKEZŐ BEFIZETÉSEK KÖNYVELÉSÉRE 5

1. A vállalt garancia 5
2. A garancia vállalásának feltételei 5
3. A garancia érvényesítése 6
4. Kommunikáció 8

A garanciavállalási szabályzat tartalmazza azokat a szabályokat és eljárásokat, amelyeket a Pénztár a Pénztártagok által benyújtott tagi számlák kifizetésére és a Pénztártagok egyéni számlájára érkező befizetések könyvelésére vállalt garancia érvényesítése és kifizetése során alkalmaz.

A jelen garanciavállalási szabályzat az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló, többször módosított 1993. évi XCVI. törvény, az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII.22.) Korm. rendelet, az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) Korm. Rendelet, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény előírásainak figyelembe vételével készült.

A. GARANCIAVÁLLALÁS A BENYÚJTOTT TAGI SZÁMLÁK KIFIZETÉSÉRE

1. A vállalt garancia

A PRÉMIUM Egészségpénztár vállalja, hogy a Pénztártagok által, február 1-jétől október 31-ig tartó időszakban elszámolásra beküldött számlák ellenértékét a beérkezéstől számított 3 munkanapon belül kifizeti. Amennyiben a kifizetés a Pénztár hibájából nem valósul meg 3 munkanapon belül, a Pénztártag a garanciaidő elteltét követő késedelmes napokra garanciát érvényesíthet.

A november 1-jétől január 31-ig tartó időszakban beküldött számlák ellenértékének kifizetését a Pénztár a 268/1997. (XII.22.) Kormányrendelet 24/M. § alapján teljesíti, azaz egészségpénztári szolgáltatásokról kiállított számla ellenértékét 15 munkanapon belül, az önsegélyező pénztári számlák ellenértékét 25 munkanapon belül fizeti ki.

A Pénztár garanciavállalása nem terjed ki rendkívüli helyzettel sújtott időszak alatt beérkezett számlák kifizetésére.

2. A garancia vállalásának feltételei

2.1 A számla a Pénztárhoz dokumentálhatóan beérkezett. A Pénztár a dokumentáltság alatt a következőket érti:

2.1.1 A számla be van iktatva a Pénztár informatikai rendszerébe;

2.1.2. Amennyiben nincs beiktatva a Pénztár rendszerébe a számla, a Pénztártag tértivevénnyel, személyes leadás esetén a Pénztár által kiadott átvételi bizonylattal bizonyítani tudja, hogy a számlát beküldte, leadta, a Pénztár átvette.

2.2. A számla mind formai, mind tartalmi szempontból hibátlan.

2.2.1. Speciális formai kellékek:

2.2.1.1. Termékek vásárlása esetén a számlán (a Vevő rovatban) a Pénztártag adatait, illetve a jogosult (közeli hozzátartozó) adatait kell feltüntetni:

- Pénztártag vagy közeli hozzátartozójának neve;
- címe;
- tagi azonosítója;

2.2.1.2. Szolgáltatások igénybevételekor a vevő a Pénztár:

- PRÉMIUM Egészségpénztár;
- 1138 Budapest, Dunavirág u. 2-6.;
- Adószám: 18177734-2-41
- Pénztártag (vagy szolgáltatásra jogosult) neve, tagi azonosítója.

2.2.2. Általános formai kellékek

Az önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII.22.) Kormányrendelet 24/C § (2), (3) és (4) bekezdésében foglaltak alapján a Pénztár csak az egészségpénztári szolgáltató által a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla, vagy legalább az alábbiakban meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat ellenében teljesíthet kifizetést:

- a bizonylat megnevezése és sorszáma vagy egyéb más azonosítója;
- a bizonylat kibocsátásának kelte;
- a termékértékesítést teljesítő, szolgáltatást nyújtó neve, címe és adószáma;
- a vevő neve, címe, valamint közösségi adószáma - ennek hiányában adószáma -, ha a vevő az adó fizetésére kötelezett;
- a Közösségen belüli adómentes értékesítés esetén a vevő közösségi adószáma;
- a teljesítés időpontja;
- a termék (szolgáltatás) megnevezése, valamint besorolási száma (VTSZ vagy SZJ), amely legalább beazonosításához szükséges;
- a termék, szolgáltatás - amennyiben ez utóbbi természetes mértékegységben kifejezhető - mennyiségi egysége és mennyisége;
- a termék, szolgáltatás egységára;
- a termék (szolgáltatás) ellenértéke összesen;
- a bizonylat végösszege;
- a fizetés módja és határideje.

2.3. Minden a jogszabályok, illetve az egészségpénztári szabályzatok által előírt számla elszámolásához szükséges dokumentum a Pénztár rendelkezésére áll (pl. közeli hozzátartozó bejelentése, orvosi

javaslat, egyéb nyilatkozatok, a pénztártag önsegélyező pénztári szolgáltatásra vonatkozó igényét a Pénztár befogadta).

2.4. A számla kifizetéséhez szükséges összeg rendelkezésre áll a Pénztártag egyéni számláján.

2.5. A Pénztártag bejelentése a késedelmes kifizetés miatt a számla beérkezésétől számított 60 napon belül megtörténik.

3. A garancia érvényesítése

3.1. A Pénztártag bejelentése a garancia igényére

3.1.1. A bejelentés csak írásban történhet (postai levélben, vagy e-mailen).

3.1.2. A Pénztár a Pénztártag által postázott (vagy más teljesítési segéd közvetítésével eljuttatott) garanciaigény-bejelentés esetében nem felelős a postára adást, elküldést követő késedelmes beérkezésből, eltűnésből stb. adódó károkért. A Pénztártag által tett írásbeli bejelentést a Pénztár abban az esetben veszi figyelembe, ha az az A.2.5. pontban meghatározott határidőn belül bizonyíthatóan megtörtént.

3.1.3. A Pénztár minden bejelentést egyedileg vizsgál ki.

3.2. A garancia összegének kiszámítása

3.2.1. Amennyiben a kivizsgálás alapján jogosnak minősül az ügyfél bejelentése, a Pénztár késedelmi kamat számító modul segítségével kiszámolja a járó garancia összeget.

3.2.2. A számla beérkezés napjának azt a napot tekinti a Pénztár, amikor a számlát kézhez kapta.

3.2.3. A Pénztár a garanciaidő elteltének a számla beérkezését követő 3. munkanapot tekinti.

3.2.4. A számla ellenértékének utalási dátuma az a nap, amikor a Pénztár bankszámláját megterhelték.

3.2.5. A késedelmi kamatot a Pénztár a garanciaidő elteltét követő munkanaptól a számla ellenértékének utalási dátumáig tartó napokra számolja. Ha az utalási dátum napján az egészségszámlán rendelkezésre álló fedezet kisebb, mint az elszámolásra benyújtott számla összege, úgy a garanciaszámítás alapja az egészségszámlán rendelkezésre álló egyenleg.

3.2.6. A garancia mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese sima kamatszámítással, de maximum 50 000 Ft.

3.3. A garancia összegének utalása

3.3.1. A Pénztár a kiszámított garancia összegét a működési alapjából a Pénztártag lakossági folyószámlájára utalja, de a költséghatékonyság miatt csak abban az esetben, ha az eléri az 1000

Ft-ot. Amennyiben nem éri el, a Pénztár göngyölíti a Pénztártag garanciakövetelését, és a limit elérése után utal.

3.3.2. A Pénztár garanciakifizetést postai úton nem teljesít.

3.3.3. A térített garanciákat és az azokkal kapcsolatos teljes dokumentációt a Pénztár külön modulban tartja nyilván, s az utalt összegeket a külön modul analitikája alapján könyveli főkönyvileg.

3.3.4. A garanciális összeg utalása során mindig figyelembe veszi a hatályos adójogszabályokat, és az utalás, illetve igazolások kiadása során ennek megfelelően jár el.

4. Kommunikáció

A Pénztár internetes honlapján értesíti Pénztártagjait a garancia igénybevételének lehetőségeiről, teljes körűen tájékoztatva őket az adózási feltételekről is.

B. GARANCIAVÁLLALÁS EGYÉNI SZÁMLÁRA ÉRKEZŐ BEFIZETÉSEK KÖNYVELÉSÉRE

1. A vállalt garancia

A PRÉMIUM Egészségpénztár vállalja, hogy a Pénztártagok által, illetve a Pénztártagok egyéni számlájára a Munkáltatók által teljesített befizetést a befizetés Pénztár bankszámlájára történő jóváírásától, illetve a befizetés könyveléséhez szükséges információk rendelkezésére állásától számított 1 munkanapon belül lekönyveli a Pénztártag egyéni számlájára. Amennyiben a könyvelés a Pénztár hibájából nem valósul meg 1 munkanapon belül, a Pénztártag garanciát érvényesíthet.

2. A garancia vállalásának feltételei

2.1. A Pénztár a befizetést akkor tekinti beérkezettnek, ha a befizetés

- a Pénztár bankszámláján jóváírásra került és
- a befizetés könyveléséhez szükséges adatok, információk a Pénztár rendelkezésére állnak.

2.2. Pénztártag által teljesített befizetés esetén:

2.2.1 A befizetés a Pénztár bankszámlájára megérkezett. A Pénztártag befizetést teljesítheti a részére rendelkezésre bocsátott Prémiumos bankszámlaszámra, mely egyértelműen azonosítja a befizető Pénztártagot és a befizetés jogcímét (egyéni tagdíjbefizetés), továbbá teljesíthet befizetést a Pénztár központi bankszámlájára;

2.2.2 A Pénztár központi bankszámlájára teljesített befizetés könyveléshez szükséges adatok, információk a befizetés teljesítésekor megjelölésre kerültek, melyek:

- a Pénztártag neve, és

- a Pénztártag egyértelmű azonosításához szükséges személyes adat (pl. adóazonosító jel, tagi azonosító), és
- a befizetés jogcíme.

2.3. Munkáltató által teljesített befizetés esetén:

2.3.1 A Pénztár központi bankszámlájára teljesített befizetés a Pénztár bankszámlájára megérkezett;

2.3.2 A könyveléshez szükséges Munkáltató által teljesített adatszolgáltatás (bevallás) a Pénztárhoz dokumentálhatóan beérkezett. A Pénztár a dokumentáltság alatt a következőket érti:

- Az adatszolgáltatás be van iktatva a Pénztár informatikai rendszerébe;
- Amennyiben nincs beiktatva a Pénztár rendszerébe az adatszolgáltatás, akkor a Munkáltató tértivevénnyel, személyes leadás esetén a Pénztár által kiadott átvételi bizonylattal, elektronikusan, a Pénztár adatszolgáltatások megküldésére fenntartott E-mail címre küldött adatszolgáltatás esetén a kézbesítési visszaigazolás bemutatásával bizonyítani tudja, hogy az adatszolgáltatást a Pénztár megkapta;

2.3.3 A befizetéshez tartozó adatszolgáltatásnak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a Pénztár adatai;
- a Munkáltató adatai (név, adószám);
- vonatkozási időszak;
- befizetés dátuma;
- pénztártag neve;
- adóazonosító jele;
- befizetés jogcíme;
- befizetett összeg.

2.3.4 Minden a jogszabályok, illetve az egészségpénztári szabályzatok által előírt könyveléshez szükséges dokumentum, információ a Pénztár rendelkezésére áll (pl. munkáltatói szerződés);

2.4. A Pénztártag a késedelmes könyvelés miatti bejelentése a befizetés beérkezésétől számított 60 napon belül megtörténik.

3. A garancia érvényesítése

3.1. A Pénztártag bejelentése a garancia igényére:

3.1.1 A bejelentés csak írásban történhet (postai levélben, vagy e-mailen),

3.1.2 A Pénztár a Pénztártag által postázott (vagy más teljesítési segéd közvetítésével eljuttatott) garanciaigény-bejelentés esetében nem felelős a postára adást, elküldést követő késedelmes beérkezésből, eltűnésből stb. adódó károkért. A Pénztártag által tett írásbeli bejelentést a Pénztár abban az esetben veszi figyelembe, ha az a B.2.4. pontban meghatározott határidőn belül bizonyíthatóan megtörtént.

3.1.3 A Pénztár minden bejelentést egyedileg vizsgál ki.

3.2. A garancia összegének kiszámítása

3.2.1 Amennyiben a kivizsgálás alapján jogosnak minősül az ügyfél bejelentése, a Pénztár késedelmi kamat számító modul segítségével kiszámolja a neki járó garancia összeget.

3.2.2 A befizetéstől számított napnak azt a napot tekinti a Pénztár, amikor a Pénztártag vagy a Munkáltató által befizetett összeg a Pénztár bankszámláján jóváírásra került. A könyveléshez szükséges információk rendelkezésre állásától számított napnak azt a napot tekinti a Pénztár, amikor

- Munkáltatói által a Pénztár központi bankszámlájára teljesített befizetés esetén a pontos és hiánytalanul kitöltött adatszolgáltatást kézhez kapta;
- Pénztártag által teljesített befizetés esetén a könyveléshez szükséges információkat megkapta.

Amennyiben a befizetés és a könyveléshez szükséges információk beérkezésének napja eltér, abban az esetben az 1 munkanapos határidő a későbbi dátumtól számítandó.

3.2.3 A befizetés egyéni számlán történő jóváírásának dátuma az a nap, amikor a Pénztár a befizetést az egyéni számlára könyvelte.

3.2.4 A garancia mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat kétszerese sima kamatszámítással, de maximum 50 000 Ft.

3.3. A garancia összegének utalása

3.3.1 A Pénztár a kiszámított garancia összegét a működési alapjából a Pénztártag lakossági folyószámlájára utalja, de a költséghatékonyság miatt csak abban az esetben, ha az eléri az 1000 Ft-ot. Amennyiben nem éri el, a Pénztár göngyölíti a Pénztártag garanciakövetelését, és a limit elérése után utal.

3.3.2 A Pénztár garancia kifizetést postai úton nem teljesít.

3.3.3 A térített garanciákat és az azokkal kapcsolatos teljes dokumentációt a Pénztár külön modulban tartja nyilván, s az utalt összegeket a külön modul analitikája alapján könyveli főkönyvileg.

3.3.4 A garanciális összeg utalása során mindig figyelembe veszi a hatályos adójogszabályokat, és az utalás, illetve igazolások kiadása során ennek megfelelően jár el.

4. Kommunikáció

A Pénztár internetes honlapján értesíti Pénztártagjait a garancia igénybevételének lehetőségeiről, teljes körűen tájékoztatva őket az adózási feltételekről is.

A jelen szabályzatot a Pénztár Igazgatótanácsa 2025. december 9-én hozott 2025/25. (XII.09.) számú határozatával 2025. december 10-i nappal léptette hatályba.

Budapest, 2025. december 9.

.....	.....
dr. Erdős Attila	Pataki Tímea
az Igazgatótanács elnöke	ügyvezető igazgató