

A stylized line drawing of Lady Justice, the personification of the law. She is depicted from the waist up, wearing a blindfold and holding a pair of scales in her right hand and a sword in her left. The drawing is rendered in a light green color against a white background.

SZÉP-kártya és egészségpénztár

JOGPONTOK
KISKÖNYVTÁR

SZÉP-KÁRTYA ÉS EGÉSZSÉGPÉNZTÁR

TARTALOM

A SZÉP-kártya	8	Nem átírható költségek	28
Mi a SZÉP-kártya?	9	A szolgáltatóra és a terminálműködtetőre hárítható költségek	28
Miért érdemes SZÉP-kártyát adni a munkavállalóknak?	9	Az elfogadóhelyekre vonatkozó fontosabb szabályok	30
Hogyan adható?	10	Milyen feltételekkel lehet egy szolgáltató elfogadóhely?	30
Milyen költségekkel jár?	10	Szálláshely alszámla terhére nyújtható szolgáltatások	30
Milyen adóterhekkel jár?	10	Vendéglátás alszámla terhére nyújtható szolgáltatások	31
Hogyan igényelhető?	12	Szabadidő alszámla terhére nyújtható szolgáltatások	31
Egyéb tennivalók	12	A számla kiegyenlítésére vonatkozó szabályok	32
Hasznos információk az adózáshoz	12	Egészségpénztár	34
SZÉP-kártya a gyakorlatban – Hogy működik?	14	Mi az egészségpénztár?	35
A három alszámla	16	Mi vásárolható egészségpénztári egyenlegre (példák)	35
A szabadidő alszámla	16	Nem köztudott, de ezek is elszámolhatók egészségpénztárra	36
Példák a felhasználásra	16	Miért érdemes egészségpénztári hozzájárulást adni a munkavállalóknak?	36
A szálláshely alszámla	17	Hogyan adható az egészségpénztári hozzájárulás?	37
Példák a felhasználásra	17	Munkáltatói hozzájárulás	37
A vendéglátás alszámla	17	A munkáltatói szerződés	40
Példák a felhasználásra	17	Támogatás	41
A munkavállaló kártyahasználatára vonatkozó tudnivalók	18	Céltzott támogatás	42
Aktiválás	18	A tag megbízása alapján teljesített munkáltatói befizetés	46
Egyenlegre vonatkozó információk	18	Hogyan vehető igénybe az egészségpénztári szolgáltatás?	46
Fizetés a SZÉP-kártyával	19	Egészségpénztár a gyakorlatban – a munkáltató teendői	46
Meddig használható fel az egyenleg?	20	A munkavállaló egészségpénztár-használatára vonatkozó tudnivalók	48
Érvényesség	20	Meddig használható fel az egyenleg?	48
Társkártya	21	Kártyahasználat	49
Elfogadóhelyek	21	Családtagok regisztrációja	49
A SZÉP-kártya és a munkaviszony megszűnése	22	Fizetési módok	49
A kibocsátó bankra vonatkozó szabályok	24	Tudnivalók a vásárlásról	50
A SZÉP-kártya kibocsátásának feltételei	24	Adómentesen elszámolható termékek és szolgáltatások	52
A kibocsátó nyilvántartási kötelezettsége	26	Adóköteles termékek és szolgáltatások vásárlása	55
Az egyenleglekérdezés biztosítása	26	Egészség számláról jogalap nélkül felhasznált összegek	55
Utalványok beváltása	26	Plusz egy lehetőség: lekötés	56
		Egészségpénztári egyenleg feltöltése	56
		Adózási tudnivalók a pénztártag munkavállaló számára	56
		Az egészségpénztári támogatás és a munkaviszony megszűnése	57
		Az egészségpénztár működésére vonatkozó fontosabb szabályok	58
		Panasztétel	59
		Jogpontok országszerte	60



A SZÉP-KÁRTYA

MI A SZÉP-KÁRTYA?

A SZÉP-kártya – teljes nevén Széchenyi Pihenő Kártya – egyfajta béren kívüli juttatás, amelyet a munkavállaló a munkáltatójától kaphat, a cafeteria keretein belül. Maga a kártya egy olyan készpénz-helyettesítő fizetési eszköz, amelyet a bankkártyákhoz hasonlóan lehet használni pihenéshez kapcsolódó termékek és szolgáltatások vásárlásakor. A kártyához három alszámla tartozik: a vendéglátás, szálláshely és szabadidő alszámla. (Erről bővebben ezekben a fejezetekben olvashat: SZÉP-kártya a gyakorlatban – hogy működik?, A három alszámla)

Bár a SZÉP-kártyát bankok bocsátják ki, az mégsem minősül bankkártyának, hanem úgynevezett utalványkártyaként működik. Ez azt jelenti, hogy általános fizetésre, készpénzfelvételre nem alkalmas. Ennek ellenére széleskörűen felhasználható: belföldi üdülésre, különböző egészségügyi, szépségápolási, wellness- és sportszolgáltatásokra, meleg étkezésekre, illetve kulturális, szórakoztató szolgáltatásokra egyaránt.

A béren kívüli és egyes meghatározott juttatások, így a SZÉP-kártya adókötelezettségére is vonatkozó szabályokat a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (szja-tv.) 69–71. számú paragrafusai tartalmazzák.

MIÉRT ÉRDEMES SZÉP-KÁRTYÁT ADNI A MUNKAVÁLLALÓKNAK?

Mert általa a munkáltató jóval alacsonyabb bérterhek mellett tud elkölthető fizetésekiegészítést adni a munkavállalóknak. A munkáltató tehát úgy takarékoskodhat, hogy közben a munkavállaló nagyobb ellenszolgáltatást kaphat munkájáért cserébe.

A munkaadó a cafeteria rendszerét maga alakíthatja ki, így szabadon eldöntheti, mely munkavállalói csoportnak bocsát a rendelkezésére SZÉP-kártyát, és mekkora értékű béren kívüli juttatást ad általa (konkrét személyre szabni nem lehet!).

HOGYAN ADHATÓ A SZÉP-KÁRTYA MINT BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁS?

A SZÉP-kártyát a munkáltatónak kell kiváltania a munkavállaló részére. A kártyára év közben bármikor utalhat a kártyatulajdonos munkáltatója, akár rendszeresen, akár alkalmi jelleggel, sőt jutalomszerűen is. A pénztárszolgáltató a beérkezett utalványösszeget a beérkezést követő két munkanapon belül írja jóvá a kártyabirtokos számára. Ez után a kártyán található összeg azonnal felhasználható a szolgáltató elfogadóhelyeken.

MILYEN KÖLTSÉGEKKEL JÁR A SZÉP-KÁRTYA?

A SZÉP-kártyát a munkáltató költségmentesen igényelheti azoknál a pénztárszolgáltatóknál, melyek megfelelnek a kormányrendelet szerint a kibocsátás feltételeinek. Jelenleg az OTP Bank, a K&H Bank és az MKB Bank adhat ki SZÉP-kártyát. A munkavállalók teljesen ingyen kapják meg a kártyájukat. További társkártyák költség ellenében igényelhetők, de ezt a kibocsátó bank a kártyatulajdonos munkavállalóra hárítja át.

MILYEN ADÓTERHEKKEL JÁR A SZÉP-KÁRTYA?

A SZÉP-kártya formájában adott juttatást terhelő adó alapja a juttatás bruttó értékének 1,18-szorosa, mely után 15 százalék személyi jövedelemadó, illetve 14 százalék egészségügyi hozzájárulás fizetendő. Tehát a közterhek mértéke összesen 34,22 százalék lesz mindaddig, amíg a juttatás összege meg nem haladja a jogszabályban meghatározott kedvezményes mértéket. Ez munkavállalónként maximum – amennyiben a munkáltató nem költségvetési szerv – 450 000 Ft évente, ha a munkavállaló munkaviszonya egész évben fennáll. Ha a munkavállaló munkaviszonya csak az év egy részében áll fenn, akkor a maximum a 450 000 Ft-nak a munkavállaló által az adott munkáltatónál az adóévben a juttatás alapjául szolgáló jogviszonyban töltött napokkal arányos összege.

A 450 000 Ft – alszámlánként több juttatótól származóan együttvéve – az alábbiak szerinti megoszlásban juttatható: szálláshely alszámlánál 225 000 Ft, vendéglátás alszámlánál 150 000 Ft, szabadidő alszámlánál 75 000 Ft.

Amennyiben a juttatás összege meghaladja ezeket a határokat, akkor a limiten felül eső rész után már mint egyes meghatározott juttatás lesz adóköteles, és 22 százalékos ehó kell fizetni az szja mellett a megnövelt adóalap után. A juttató köteles a magánszemélyt nyilatkoztatni, hogy megfelel a béren kívüli juttatásra vonatkozó rendelkezésekben foglalt feltételeknek, ellenkező esetben, ha az adóhatóság a feltételek fennállásának hiányát állapítja meg, a jogkövetkezményeket – ha nem rendelkezik a magánszemély nyilatkozatával – a juttató viseli.

Példa: Ha a munkáltató 100 000 Ft-ot utal a munkavállaló SZÉP-kártyájának szabadidő alszámlájára, akkor abból 75 000 Ft béren kívüli juttatásnak számít (így a $75\,000 \times 1,18 = 88\,500$ Ft után 14 százalék ehó fizetendő), míg a fennmaradó 25 000 Ft egyes meghatározott juttatásnak minősül (így a $25\,000 \times 1,18 = 29\,500$ Ft összegre már a 22 százalékos ehó vonatkozik).

Ha a munkavállaló nem használja fel a SZÉP-kártyára utalt összeget a juttatás évét követő második naptári év május 31. napjáig, akkor a kibocsátó banknak vissza kell fizetnie az utalványok ellenértékét a munkáltatónak adott év június 30. napjáig. (Ezalól csak az képez kivételt, ha a munkáltató jogutód nélkül megszűnt.) Ebben az esetben fontos tudni, hogy az adókötelezettségeket viszont nem befolyásolja az, hogy a munkavállaló ténylegesen felhasználta-e a keretösszeget.

Lényeges, hogy az intézmény ilyenkor a lejárt elektronikus utalványok ellenértékét fizeti vissza, nem pedig a fel nem használt összegét. Ez azt jelenti, hogy a visszafizetett összeget a munkáltatónak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 86. paragrafusa szerinti egyéb bevételként kell nyilvántartania. Tehát ezzel az összeggel nem csökkentheti a munkáltató a béren kívüli juttatások adóalapját a visszafizetés adóévében.

HOGYAN IGÉNYELHETŐ A SZÉP-KÁRTYA?

A SZÉP-kártya igénylése a munkáltató feladata. A kártyát kibocsátó bankok valamely fiókjában, illetve azok honlapjain keresztül indítható el az igénylés. Ehhez szükség van a munkavállaló adataira: a személyi azonosításhoz szükséges adatokra (név, lakcím), valamint az adóazonosítóra, sőt olykor a TAJ-számra is. Mivel ez adatkezeléssel jár, a munkáltatónak még a kártyarendelések előtt tájékoztatnia kell a munkavállalóit az adatkezelési szabályokról, és alá kell írni velük a munkáltatói szerződés mellékletében található adatkezelési nyilatkozatot.

Az igényléssel egyidejűleg automatikusan létrejön a három alszámla (szálláshely, vendéglátás, szabadidő). A munkáltatónak a továbbiakban már csak az utalásokat kell intéznie, a SZÉP-kártya fenntartása minimális adminisztrációval jár.

EGYÉB TENNIVALÓK

A munkáltató mint kifizető fontos kötelezettsége az adó bevallása és befizetése. Ez mindig a juttatás átutalását követő hónap 12. napjáig esedékes. A béren kívüli juttatás 17,7 százalékát a NAV Személyi jövedelemadó magánszemélyt, östermelőt, egyéni vállalkozót, kifizetőt terhelő kötelezettség beszedési számlájára (10032000-06056353) kell befizetni. 16,52 százaléka (vagy a kedvezményes határérték túllépése esetén 25,96 százaléka) pedig a NAV Egészségügyi hozzájárulás magánszemélyt, östermelőt, egyéni vállalkozót, kifizetőt terhelő kötelezettség beszedési számlájára (10032000-06056212) utalandó.

HASZNOS INFORMÁCIÓK AZ ADÓZÁSHOZ

Az adózásnál szem előtt tartandó, hogy a béren kívüli és az egyes meghatározott juttatások esetén nem alkalmazható az a szabály, miszerint az előző évre járó juttatást tárgyév január 10-ig átutalva az még az előző évre szóló jövedelemnek minősül. Ugyanis ez a rendelkezés csak a munkabér, jutalom, valamint a társadalombiztosítási kifizetőhelynek minősülő munkáltató által kifizetett adóköteles társadalombiztosítási ellátások esetében érvényes, tehát a SZÉP-kártyás juttatásra nem vonatkozik.

Fontos tudni azt is, hogy az elektronikus utalványkártyára a munkavállaló számára egy időben több munkáltatótól is juttatható támogatás. Ilyenkor figyelni kell rá, hogy a SZÉP-kártya alszámláira adható keretösszeget ugyanazon személy és több munkáltató esetén együttesen kell érteni. Ez befolyásolhatja a béren kívüli juttatás adóterheit, hiszen ha az egyes alszámlákra utalt juttatás az említett keretet meghaladja, akkor a felettes rész egyes meghatározott juttatásként válik adókötelessé (erről bővebben ebben a fejezetben olvashat: Milyen adóterhekkal jár a SZÉP-kártya?).

Példa: ha egy magánszemélynek két munkaviszonya van, akkor a két munkáltató együttesen adhat a szálláshely alszámlára 225 000 Ft-ot, a vendéglátás alszámlára 150 000 Ft-ot, illetve a szabadidő alszámlára 75 000 Ft-ot. Ha az egyik munkáltató 75 000 Ft-ot utal a szabadidő alszámlára anélkül, hogy tudná, a másik már utalt ugyanarra az alszámlára 50 000 Ft-ot, akkor a többletként jelentkező 50 000 Ft már egyes meghatározott juttatásnak számít, és így már a 22 százalékos eho vonatkozik rá.

A hasonló problémák úgy előzhetőek meg, hogy a munkáltató a munkavállaló adott juttatásra vonatkozó nyilatkozata alapján állapítja meg az adókötelezettségeit. Ez nem csak az előzetes kalkulációban jelent segítséget. Ugyanis ha egy ellenőrzés során az adóhatóság megállapítja, hogy a juttatás túllépte a kedvezményes keretet, megvizsgálják, rendelkezik-e a munkáltató a munkavállaló megfelelő nyilatkozatával. Ha nem rendelkezik, akkor a jogkövetkezményeket a munkáltató viseli. Ha viszont az adóhiány annak a következménye, hogy a munkavállaló nyilatkozata nem felelt meg a valóságnak, illetve ha a nyilatkozat átadását nem tudja igazolni a munkavállaló, akkor a jogkövetkezmény a munkavállalóra hárul.

SZÉP-KÁRTYA A GYAKORLATBAN – HOGY MŰKÖDIK?

A SZÉP-kártyához három alszámla tartozik: a vendéglátás, szálláshely és szabadidő alszámla. A munkáltató bizonyos összeghatárig utalhat pénzt az alszámlákra. A kártyára átutalt összeget a munkavállaló teljes egészében megkapja, és kártyatulajdonosként felhasználhatja. Hozzá tartozói számára társkártyát is kiválthat, ekkor ők is szabadon rendelkezhetnek a kerettel. A munkavállaló a keretet a különféle, meghatározott célokra költheti el, amelyek minden alszámla esetében különbözőek. Lényegében úgy működik tehát a három alszámla, mint három „zseb”, amelyekben különféle célokra elkülönített pénzeket tartunk. Ugyanakkor a három alszámla között vannak átfedések, ami megkönnyíti, hogy a munkavállaló szabadabban gazdálkodjon a rendelkezésére álló kerettel. Például a belföldi szálláshelyeken mindhárom keretből lehet fizetni. Tehát ha nem a szálláshely, hanem a szabadidő alszámlára kér juttatást a munkavállaló, akkor is lehetősége lesz arra, hogy kifizesse SZÉP-kártyájával egy belföldi nyaralás szállásköltségeit is. Jó tudni, hogy a szálláshely kapcsán felmerülő idegenforgalmi adó viszont nem egyenlíthető ki SZÉP-kártyával.

Fontos, hogy a kártya készpénzfelvételre nem használható, tehát a rendelkezésre álló összeget a munkavállaló elektronikus formában, a banki kártyaterminálokon át, illetve az internetes fizetési felületeken keresztül használhatja fel.

A SZÉP-kártya használatakor a szolgáltató (pl. vendéglátóhely) az adott szolgáltatás ellenértékének megfelelő összegű elektronikus utalványt a kibocsátó banknak elektronikusan továbbítja, ami alapján az intézmény azt beváltja, vagyis levonja az összeget az adott alszámláról.



A HÁROM ALSZÁMLA

A SZABADIDŐ ALSZÁMLA

Éves kerete 75 000 Ft. Ebből a „zsebből” a különböző kulturális és szórakoztató intézmények szolgáltatásait fizetheti ki a munkavállaló, például színházakban, múzeumokban, állatkertben, illetve egészségügyi és sportszolgáltatásoknál használhatja fel a tulajdonos.

PÉLDÁK A FELHASZNÁLÁSRA:

- egyéb humánegészségügyi ellátás (ide tartozik a fizioterápiás szolgáltatás, a dentálhigiéniai kezelés, a diagnosztikai szolgáltatás, sőt akár a terhesgondozás is)
- színházak, koncertek, előadások
- múzeumok, állatkertek, vidámparkok
- strand, sportpálya, sípálya, sporthajó kikötői díja, kölcsönzési költség
- fizikai közérzetet javító szolgáltatás (például masszázs)
- bérlet és belépőjegy edző- és fitnesztermekbe
- szoláriumok, uszodák, szaunák
- szépség- és alakformáló szalonok
- belföldi nyaralás szállásköltségei, pl. egy balatoni all inclusive hétvége vagy a panziószámla kiegyenlítése

A SZÁLLÁSHELY ALSZÁMLA

Éves kerete 225 000 Ft. Ebből a „zsebből” bármilyen szálláshelyen lehet fizetni, sőt belföldi utazási csomagot is lehet vele vásárolni. Azoknak tehát, akik szívesen töltik szabadságukat belföldön, érdemes ezt a lehetőséget választani. Viszont az utazási irodákön keresztül igényelt szálláshelyek költsége kizárólag a szálláshely alszámla terhére rendezhető.

PÉLDÁK A FELHASZNÁLÁSRA:

- belföldi wellnesshétvégek
- utazási iroda által szervezett utak
- szállodák, panziók szállásköltsége
- szállás falusi turizmus keretében
- belföldi nyaralás szállásköltségei, pl. egy balatoni all inclusive hétvége vagy a panziószámla kiegyenlítése

A VENDÉGLÁTÁS ALSZÁMLA

Éves kerete 150 000 Ft. Mint a neve is mutatja, ez a „zseb” leginkább arra való, hogy vendéglátóhelyeken használjuk. Akár napi szinten fedezheti az ebéd költségeit. Emellett viszont – mint mindegyik alszámlánál – használható belföldi szálláshelyeken is.

PÉLDÁK A FELHASZNÁLÁSRA:

- menzák és kifőzdék, azaz a munkavállaló napi étkezése
- büfék, kávéházak
- hagyományos és gyorséttermek, akár egy családi körben elköltött éttermi ebéd vagy vacsora
- belföldi nyaralás szállásköltségei, pl. egy balatoni all inclusive hétvége vagy a panziószámla kiegyenlítése

A MUNKAVÁLLALÓ KÁRTYAHASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ TUDNIVALÓK

AKTIVÁLÁS

A SZÉP-kártyát a használat előtt aktiválni kell. Kibocsátó bankonként különbözhet, hogyan lehet ezt megtenni. Van olyan intézmény, amelynél csak telefonon, de van, ahol internetes felületen is végezhető az aktiválás. A kártya átvételkor minden szükséges információt megkap a munkavállaló. A kártyához PIN-kód nem tartozik, a kártyatulajdonos fizetéskor aláírásával igazolja személyazonosságát.

EGYENLEGRE VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK

Miután a munkáltató elindította az utalást a munkavállaló számára, a SZÉP-kártyát kibocsátó bank az utalványösszeget a beérkezést követő két munkanapon belül jóváírja. Ezután a kártyán található összeg azonnal felhasználható, korlátozás nélkül. A SZÉP-kártya egyenlegének felhasználása a FIFO-elvet követi. Ez azt jelenti, hogy a rendszer kártyahasználatkor mindig a korábban feltöltött összeget hívja le először, majd a beérkező utalások sorrendjében használja fel az egyenleget. Ennek azért van jelentősége, mert az elektronikus utalványokat mindig adott időn belül kell felhasználni. (Erről bővebben alább, az Érvényesség című szakaszban olvashat.) A munkavállaló bármikor tájékozódhat a rendelkezésére álló aktuális egyenlegről a kibocsátó jelszóval védett biztonságos honlapján keresztül. A bank SMS-ben vagy e-mailben is küldhet üzenetet a rendelkezésre álló összegről. Emellett kártyahasználatkor a POS-terminál által nyomtatott bizonylat is feltünteti az aktuális egyenleget.

FIZETÉS A SZÉP-KÁRTYÁVAL

A munkavállaló többféleképpen is fizethet SZÉP-kártyájával:

- a szolgáltatók, elfogadóhelyek elektronikus termináljain keresztül
- a bank által kialakított központi internetes felületen át
- az elfogadóhely, szolgáltató saját internetes utalványbeváltási felületén át
- telefonon keresztül, a bank által működtetett felhatalmazó központ által kiadott engedély alapján

Minden elfogadóhely eldöntheti, milyen formában ad lehetőséget vásárlóinak a SZÉP-kártyával való fizetésre: a POS-terminál kártyaolvasóján keresztül, vagy interneten, illetve telefonon át. Ám a gyakorlatban nincs jelentősége annak, mely módszerrel történik a kártyahasználat.

Minden kártyabirtokos csak a saját nevére kiállított, aláírásával ellátott kártyával fizethet. Ez a társkártya-tulajdonosokra is vonatkozik. A elfogadóhelyek fizetéskor felszólíthatják a kártyabirtokost, hogy igazolja, jogosult-e a SZÉP-kártya használatára. Ennek hiányában megtagadható a kártya elfogadása, hiszen ha jogosulatlan felhasználótól fogadják el a kártyát, az adóhatósági büntetéssel is járhat.

MEDDIG HASZNÁLHATÓ FEL AZ EGYENLEG?

A SZÉP-kártyára érkezett utalásokat – vagyis elektronikus utalványokat – a juttatás évét követő második naptári év május 31-ig fel kell használni, különben elveszítik érvényességüket. Az ilyen utalvány ellenértékét a bank visszafizeti a munkáltatónak, és a munkavállaló számára a továbbiakban nem hozzáférhető.

Példa: 2017 márciusában a munkavállaló 2 éve, 2015 márciusától dolgozik a munkáltatónál, és évente 120 000 forintot kap a vendéglátás alszámlára, havi bontásban. Még egyáltalán nem vásárolt a rendelkezésre álló keretből. Ezért a 2015-re vonatkozó (tízheti) összeg, azaz 100 000 Ft már nem használható fel, azt a bank visszautalta a munkáltatónak. Ellenben a 2016-ra és 2017-re kapott elektronikus utalványok (összesen 140 000 Ft értékben) szabadon elköltethetők.

ÉRVÉNYESSÉG

A kártya lejárat ideje minimum 3, de jellemzően 5 év. Viszont a kibocsátó bank visszavonhatja a SZÉP-kártyát, ha a nyilvántartás 24 hónapon keresztül nem tartalmaz le nem járt utalványt. Ennek feltétele, hogy az érintettet legalább 2 hónappal előbb tájékoztassák. A 24 hónapnál rövidebb időközönként biztosított támogatás esetén a bank köteles lejáratkor új kártyát biztosítani.

Példa: a munkavállaló 2015 februárjáig rendszeres juttatásban részesült SZÉP-kártyájára, amelyet 2013 januárjában állítottak ki. Azóta munkahelyet váltott, így új utalás nem érkezett. A még megmaradt elektronikus utalványok érvényessége 2016-ban lejárt. Így 2017 januárjától számítható a 24 hónapos időszak. Tehát hacsak a munkavállaló nem kap újabb juttatást új munkaadójától, a bank 2019 januárjától visszavonhatja a kártyáját, feltéve, hogy erről tájékoztatta a munkavállalót 2018 novemberében. Ettől függetlenül a bank köteles megújítani a lejárt kártyát 2018 januárjában.

TÁRSKÁRTYA

A munkavállaló családtagjai részére is igényelhet kártyát a munkáltatójánál, vagy közvetlenül a bank ügyfélszolgálatán. Ez a társkártya. A társkártyával rendelkező közeli hozzátartozót a munkavállalóval megegyező jogosultságok illetik meg a kártyahasználatot illetően.

A társkártya igénylését intézheti mind a munkáltató, mind a munkavállaló, azonban a társkártya díját mindkét esetben a munkavállaló fizeti. Ha a munkáltató kezdeményezi, ezt már a SZÉP-kártya igénylésekor is megteheti, viszont a munkavállaló csak akkor kérhet társkártyát, ha már van SZÉP-kártyája.

Társkártya a munkavállaló nagykorú, azaz 18 évesnél idősebb közeli hozzátartozói számára igényelhető. Közeli hozzátartozónak minősül a házastárs vagy bejegyzett élettárs, az egyenes ági rokon, vagyis a szülő, nagyszülő, dédszülő, gyermek, unoka, dédunoka, valamint a testvér. Ide sorolható még a mostohagyermek, nevelt gyermek, továbbá az örökbe fogadó szülő, mostoha- vagy a nevelőszülő.

Az igényelhető társkártyák maximális száma nincs megszabva, akár minden közeli hozzátartozó számára lehet kérni. Viszont minden egyes kártyaigénylésnek költsége van, amely kibocsátónként különböző lehet.

ELFOGADÓHELYEK

A munkavállaló az elfogadóhelyeken tudja használni SZÉP-kártyáját. Nem minden kártya használható azonban minden elfogadóhelyen – az, hogy fizethetünk-e vele, attól függ, a kibocsátó bank kötött-e elfogadóhelyi szerződést az adott szolgáltatóval. Erről meggyőződhetünk a kibocsátó honlapján, illetve érdeklődhetünk a szolgáltatónál is.

A SZÉP-KÁRTYA ÉS A MUNKAVISZONY MEGSZŰNÉSE

A három alszámlára vonatkozó éves keretek arra az esetre vonatkoznak, ha a munkaviszony egész évben fennáll. Ám az év közbeni munkahelyváltás, személycsere viszonylag gyakori jelenség, ilyenkor természetesen módosul kissé a szabály. Lényegében időarányosan csökken a keretösszeg a munkában töltött napok szerint.

Munkahelyváltás esetén, ha a munkavállaló új munkáltatójának van szerződése az aktuális SZÉP-kártya kibocsátójával, továbbvihető a régi kártya, így nincs további teendő. Ugyanakkor, mivel a régi munkahely által adott juttatás is beleszámít az éves keretbe, az új munkáltatónál a kedvezményesen adózó béren kívüli juttatás megállapításánál figyelembe kell venni ezt az összeget is. Ilyenkor célszerű a munkavállalótól nyilatkozatot kérni (erről bővebben a Hasznos információk az adózáshoz című fejezetben olvashat).

Ha viszont az új munkáltató más szolgáltatót vesz igénybe, a munkavállaló számára új kártyaigénylést kell elindítani. Az új szolgáltatónál kapott új kártya ugyancsak díjmentes, tehát csak némi adminisztrációs teendőt igényel, a munkavállaló számára semmiféle hátránnyal nem jár. A régi SZÉP-kártya pedig megszüntethető. Ha még van rajta keretösszeg, az ugyanúgy felhasználható a következő év végéig, mint ha nem történt volna munkahelyváltás.

Ha a munkaviszony a munkavállaló halála miatt szűnik meg, nem kell arányosítani az éves keretösszeget. Ilyenkor a kibocsátó bank a még rendelkezésre álló utalványok használatát a hagyatéki eljárás végéig felfüggeszti, tehát az egyenleg nem érhető el a társkárttyákkal rendelkező közeli hozzátartozók számára sem. A kibocsátó bank köteles a hagyatékot az örökösök részére készpénzben kifizetni a hagyatékátadó végzésben foglaltak szerinti megosztásban, a benyújtástól számítva legkésőbb 15 munkanapon belül.



A KIBOCSÁTÓ BANKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A SZÉP-KÁRTYA KIBOCSÁTÁSÁNAK FELTÉTELEI

A kártya kibocsátására olyan intézmény jogosult, amelyet a kártyakibocsátás megkezdésétől számított még legalább 5 év határozott időtartamra (vagy határozatlan időre) alapítottak, és amely megfelel az alábbi feltételeknek, vállalatcsoportja más tagjaival, illetve szerződött partnereivel, valamint önkéntes kölcsönös biztosító pénztárával együtt:

- minden 35 000 fős lakosságú vagy nagyobb magyarországi településen ügyfélszolgálattal rendelkezik
- az utolsó lezárt üzleti évben legalább 100 000 darab saját kibocsátású készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel (pl. bankkártya) rendelkezik
- legalább 2 év tapasztalata van az szja-törvény 71. számú paragrafusára szerinti béren kívüli juttatások igénybevételére szolgáló elektronikus utalványkártyák kibocsátásában, és az általa kibocsátott ilyen utalványkártyák száma meghaladta a 25 000 darabot a legutolsó lezárt üzleti év adatai alapján
- vállalja a nyilvántartás-vezetési, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítését a többi kibocsátó intézménnyel közösen
- olyan nyilvántartást vezet, amelyből a kötelezettségek és a rendeltetésszerű joggyakorlás megállapítható

Az intézmény a kártyakibocsátási tevékenységet legkorábban 5 év elteltével a megkezdése után szüntetheti meg. Ennek feltétele, hogy egy másik intézménnyel szerződést kötve biztosítsa a kibocsátott kártyák további zavartalan működtetését. Ilyenkor a kibocsátó kötelezettségei és jogai (követelései) az új intézményre szállnak át, vagyis az új intézmény lesz a kibocsátó jogutódja a kártyakibocsátásról, valamint utalványelfogadásról szóló szerződésekben.

Ennek az a gyakorlati jelentősége, hogy a SZÉP-kártyás juttatás lehetősége akkor is zavartalanul rendelkezésre állhasson, ha a kibocsátó valamilyen okból megszűnteti tevékenységét.

A KIBOCSÁTÓ NYILVÁNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGE

A kibocsátó banknak minden SZÉP-kártyával rendelkező munkavállalónál személyes, naprakész elektronikus utalvány-nyilvántartást kell vezetnie. A SZÉP-kártyás juttatásokat az elektronikus utalvány-nyilvántartásban elkülönítetten kell nyilvántartania, ide kizárólag az szja-törvény 71. számú paragrafusában meghatározott támogatások, azaz a vendéglátás, szálláshely vagy szabadidő alszámlára érkezett juttatások kerülhetnek. Az egyes alszámlákra utalt támogatások másik alszámlára nem utalhatók át, azokat csak a munkáltató által, az utaláskor megjelölt alszámlán lehet nyilvántartani. Minden elektronikus utalvány annak megfelelő szolgáltatásra váltható be, amely az adott alszámlához tartozik.

A kibocsátó a személyes nyilvántartást megszüntetheti, egyidejűleg visszavonhatja a hozzá tartozó kártyát, illetve társzámlákat, ha a nyilvántartás 24 hónapon keresztül nem tartalmaz le nem járt utalványt. Ennek feltétele, hogy az érintettet legalább két hónappal előbb tájékoztassák.

AZ EGYENLEGLEKÉRDEZÉS BIZTOSÍTÁSA

A kibocsátó bank kötelessége, hogy a kártyabirtokos munkavállaló számára lehetővé tegye a SZÉP-kártya egyenlegének lekérdezését egyedi tranzakciós és forgalmi időszakban online, illetve telefonon. Emellett értesítést kell küldenie a munkavállaló részére minden alkalommal, amikor a munkáltatótól utalás érkezik.

UTALVÁNYOK BEVÁLTÁSA

Miután a kibocsátó is jóváhagyta a szolgáltató által már elfogadott elektronikus utalványt, legfeljebb 5 munkanapon belül köteles azt beváltani.



NEM ÁTHÁRÍTHATÓ KÖLTSÉGEK

A kibocsátó bank semmilyen jogcímen nem számolhat fel díjat vagy költséget a kártyával kapcsolatban sem a munkáltatónak, sem a munkavállalónak. A kártyával kapcsolatban felmerült költségeket a kibocsátó, illetve a szolgáltató viseli, a kártya elfogadásáról szóló szerződésben foglaltak szerint.

Az egyetlen kivétel ezalól, amikor a kibocsátó költséget háríthat át a kártyatulajdonos munkavállalóra, az, ha pótolni kell a kártyát, mert az eredeti elveszett, ellopták vagy megrongálódott. Ilyenkor az előállítás és kézbesítés költségeit a kártyatulajdonosnak kell állnia, ám ez nem haladhatja meg az 1500 Ft-ot kártyánként.

A SZOLGÁLTATÓRA ÉS TERMINÁLMŰKÖDTETŐRE HÁRÍTHATÓ KÖLTSÉGEK

A kibocsátó bank és a vele egy vállalatcsoportba tartozó társaságok kötelesek az utalványelfogadás rendszerét úgy kialakítani, hogy az ne csak a saját elektronikus termináljaikon, hanem a más gazdasági társaságok által működtetett terminálokon át is elérhető legyen. A terminálok működtetője a bank felé díjat számolhat fel, amelynek mértéke eltérő lehet, de nem haladhatja meg a beváltott elektronikus utalványok összértékének 0,3 százalékát.

A szolgáltató felé a kibocsátó bank tranzakciónként felszámol egy bizonyos összeget. Ez legalább 12 Ft, de nem lehet több, mint a kártya elfogadásáról szóló szerződés alapján bonyolított utalványbeváltási forgalom 1,5 százaléka. Ezt az összeget a kibocsátónak a számviteli rendszerében elkülönítetten kell nyilvántartania, és a kártyával közvetlenül összefüggő működési és marketingköltségekre kell fordítania.



AZ ELFOGADÓHELYEKRE VONATKOZÓ FONTOSABB SZABÁLYOK

MILYEN FELTÉTELEKKEL LEHET EGY SZOLGÁLTATÓ SZÉP-KÁRTYA-ELFOGADÓHELY?

A csatlakozás feltétele, hogy a szolgáltató szerződést kössön valamely SZÉP-kártya-kibocsátóval. Az akár több kibocsátóval is köthet SZÉP-kártya-elfogadói szerződést, tehát egyes elfogadóhelyeken akár az összes kibocsátó kártyájával lehet fizetni.

A SZÉP-kártya-elfogadóhelyekhez csak a három alszámlához tartozó szolgáltatásokkal lehet csatlakozni. A szolgáltató, azaz elfogadóhely csak olyan belföldi szolgáltatást nyújthat a munkavállaló vagy annak táskártyával rendelkező közeli hozzátartozója részére, amely a tevékenységi körébe tartozik, jogszerűen megfelel a kártya elektronikus utalvány funkciója szerinti felhasználásnak, és szerepel az 55/2011. (IV. 12.) kormányrendelet vonatkozó felsorolásában.

SZÁLLÁSHELY ALSZÁMLA TERHÉRE NYÚJTHATÓ SZOLGÁLTATÁSOK

- szálláshely-szolgáltatás
- belföldi utazásszervezés
- a szálláshelyen igénybe vehető és a szálláshelyen a szálláshely-szolgáltatással együttesen fizethető bármely szolgáltatás
- fizikai közérzetet javító szolgáltatás
- máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

VENDÉGLÁTÁS ALSZÁMLA TERHÉRE NYÚJTHATÓ SZOLGÁLTATÁSOK

- éttermi és mozgó vendéglátás
- egyéb vendéglátás
- szálláshely-szolgáltatás
- fizikai közérzetet javító szolgáltatás
- máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás
- szabadidős tevékenység

SZABADIDŐ ALSZÁMLA TERHÉRE NYÚJTHATÓ SZOLGÁLTATÁSOK

Egyéb humánegészségügyi ellátás (pl. fizioterápiás szolgáltatás, a dentálhigiéniai kezelés, a diagnosztikai szolgáltatás, a terhesgondozás és az egyéb máshová nem sorolt humánegészségügyi ellátás)

- előadó-művészet
- múzeumi tevékenységek
- növény-, állatkert és természetvédelmi terület működtetése, vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység
- máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás
- szabadidős tevékenység (pl. szabadidőpark- és strandszolgáltatás)
- fizikai közérzetet javító szolgáltatások
- testedzési szolgáltatás
- egyéb sporttevékenység
- belvízi személyszállítás
- egyéb foglalás
- sportlétesítmény működtetése
- sportegyesületi tevékenység
- sport, szabadidős képzés,
- szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
- szálláshely-szolgáltatás

A SZÁMLA KIEGYENLÍTÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az elfogadóhelynek legalább egyféle módot biztosítania kell a SZÉP-kártyával történő fizetésre. Ezen belül választhat, hogy mely lehetőségeket teszi elérhetővé az alábbiak közül:

- telefonos engedélyezés (voice autorizáció)
- POS-terminál kártyaolvasóján keresztül („lehúzással”)
- internetes engedélyezés

Minden elfogadóhely nyilatkozik arról, hogy elfogadja a kártyahasználatra vonatkozó szabályzatot, azaz hogy a SZÉP-kártyát csak a szabályoknak megfelelő körülmények között fogadja el. Ennek része az is, hogy felszólítja a kártyabirtokost személyazonossága igazolására, hogy így meggyőződhessen róla, nem történt jogosulatlan kártyahasználat. Ha erre a kártyabirtokos nem hajlandó, a szolgáltatónak jogában áll megtagadni a kártya elfogadását. Az elfogadóhelyeken a Nemzeti Adó- és Vámhivatal bármikor ellenőrizheti a SZÉP-kártyák helyes alkalmazását és a szabályok betartását. A mulasztások, szabálytalanságok bírsággal büntetendők.

Az elfogadóhely a SZÉP-kártyás fizetés során csak a rendelkezésre álló keretet használhatja fel, az elektronikus utalványt készpénzre vagy készpénz-helyettesítő eszközre nem válthatja át.



EGÉSZSÉGPÉNZTÁR

MI AZ EGÉSZSÉGPÉNZTÁR?

Az egészségpénztár lényegében egy megtakarítási rendszer, amely által nemcsak fedezhetőek az egészségügyi kiadások, de akár csökkenthetőek is: bizonyos feltételek fennállása esetén 20 százalékos adó-visszaigényléssel élhetnek azok, akik számlát nyitnak valamelyik egészségpénztárnál. Ez a kedvezmény egyszerűen igénybe vehető, és nagy megtakarítást jelenthet, hiszen akár évi 150 000 Ft-ot is visszahoz.

Számos egészségpénztár közül választhatunk, melyek lényegében ugyanúgy működnek: havi tagdíj, vagyis hozzájárulás ellenében különféle szolgáltatásokat nyújtanak szerződött partnereiken keresztül, sokszor jelentős – akár 25 százalékos kedvezménnyel. Az adóévben a magánszemély mint egészségpénztári tag által történő befizetés összege, valamint az egyéni számláján jóváírt, a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott egyéb jövedelmének minősülő összeg után pedig, ha minden szabályt betartunk, a következő évben jár a 20 százalékos adó-visszatérítés.

ÍME NÉHÁNY PÉLDA, MI MINDEN VÁSÁROLHATÓ EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI EGYENLEGRE:

- gyógyszerek, de számos gyógyhatású készítmény, gyógyvizek, kötszerek
- fogászati kezelések, legyen az fogbeültetés vagy fogszabályozás
- optikai termékek, de nemcsak a lencsék, hanem a szemüvegkeret, kontaktlencse is
- privát orvosi ellátás és szűrővizsgálatok (pl. bőrgyógyászati vagy nőgyógyászati)
- gyógyulást elősegítő kezelések, azaz gyógytorna, gyógymasszázs, fizioterápia
- gyógyászati segédeszközök, pl. gyógycipő, térdvédő, de akár egyes masszázskészülékek is
- csecsemő- és babaápolási cikkek, még az olyan napi fogyasztási cikkek is, mint a pelenka

NEM KÖZTUDOTT, DE EZEK IS ELSZÁMOLHATÓK EGÉSZSÉGPÉNZTÁRRA:

- kieső jövedelem pótlása (munkáltatói igazolás szükséges)
- szenvedélybetegségekről való leszoktatásra irányuló kezelések
- hozzátartozók segélyezése a pénztártag halála esetén
- gyógyszereszi gondozás
- OÉTI által nyilvántartott gluténmentes élelmiszerek
- szolgáltatást fedező egészségbiztosítások (betegségbiztosítások) díja
- mozgássérültek otthonának átalakítása (hatósági igazolással)
- vakok speciális könyvei és vakvezető kutya tartási költségei (hatósági igazolással)
- hallókészülék (orvosi javaslattal)

A munkáltató számára adott a lehetőség, hogy munkavállalói számára egészségpénztári juttatást adjon munkáltatói hozzájárulás, támogatás vagy célzott támogatás formájában.

MIÉRT ÉRDEMES EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI HOZZÁJÁRULÁST ADNI A MUNKAVÁLLALÓKNAK?

Mert ezáltal a munkáltató olyan elköltethető fizetésekiegészítést adhat a munkavállalóknak, amelynek kedvezőek az adóterhei. A munkáltató tehát úgy takarékoskodhat, hogy közben a munkavállaló nagyobb ellenszolgáltatást kaphat munkájáért cserébe. Bár az egészségpénztári juttatás elsősorban azok számára előnyös, akiknek rendszeres gyógyszerkiadásai vagy más egészségügyi kiadásai vannak, az itt rendelkezésre álló keret széleskörűen felhasználható, így azoknak is jól jön, akik nem tartoznak az előbbi kategóriába.

A munkáltatói befizetést az egészségpénztárba 43,66 százalékos adó terheli, felső összeghatár nélkül. Ez kedvezőbb, mint ha ugyanezt a juttatást bérként fizetné ki a munkavállalóknak.

HOGYAN ADHATÓ AZ EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI HOZZÁJÁRULÁS?

Többféle módja is van, melyek felhasználása között lényeges különbségek vannak. Mindegyik juttatási módnak más az előnye, mint ahogy az adóterhek is különbözhetnek.

MUNKÁLTATÓI HOZZÁJÁRULÁS

A munkáltató a munkavállalók egészségpénztári tagdíjfizetését részben vagy teljes egészében átvállalhatja. Ehhez szerződést kell kötni az egészségpénztárral, mely magában foglalja az erre vonatkozó megállapodást. Az egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás adóterhe 43,66 százalék, és egyes meghatározott juttatásnak minősül. Teljes összege elszámolható a vállalkozás költségeként. A munkáltatói hozzájárulás felső korlát nélkül adható. A juttatást akár több hónapra előre, illetve utólagosan, legfeljebb 3 hónapra visszamenőleg is átutalhatja a munkáltató a pénztárnak.

A munkáltatónak minden munkavállalójára nézve azonos feltételekkel kell megállapítania az egészségpénztári juttatás mértékét. A munkáltatói hozzájárulás tehát minden munkavállaló számára azonos összegben, illetve a munkabér azonos százalékában vagy cafeteria-rendszer keretében nyújtható.



A MUNKÁLTATÓI SZERZŐDÉS KÉTFÉLE LEHET:

- fix összegű egészségpénztári juttatásra vonatkozó szerződés
- cafeteria-rendszerű egészségpénztári juttatásra vonatkozó szerződés

Fontos tudnivaló, hogy ez a juttatási forma csak úgy adható, ha a munkáltató minden munkavállalója számára szabadon hozzáférhetővé teszi, aki legalább 6 hónapja alkalmazásban áll a cégnél. Tehát a juttatásból nem zárható ki senki, viszont a munkavállaló önként lemondhat róla.

Példa: ha egy vállalat cafeteria-rendszerében választható az egészségpénztári juttatás, a cég bármelyik munkavállalója dönthet úgy, hogy ezt a juttatást választja, vagy inkább más cafeteriaelemeket választ helyette.

A munkáltatói hozzájárulás minden, ezt a cafeteriaelemet választó munkavállalóra nézve vagy azonos összegű, vagy a munkabérének azonos százaléka, attól függetlenül, hogy a munkavállaló milyen pénztárhoz tartozik. Ha a munkáltatói hozzájárulás mértékét a munkáltató százalékban határozta meg, megszabhatja a minimálisan és maximálisan fizethető összeget is.

A fenti szabály szem előtt tartása mellett ugyanakkor a munkáltatói hozzájárulás összege eltérhet azon munkavállalóknál, akik 15 éven belül betöltik a nyugdíjkorhatárt. Az eltérésnek korcsoportonként egységesnek kell lennie, az életkorral növekvő mértékben. Azok a munkavállalók viszont, akik már betöltötték a nyugdíjkorhatárt, nem kaphatnak nagyobb mértékű hozzájárulást, mint a nyugdíjkorhatárt még be nem töltött munkavállalók.

A munkáltatói hozzájárulás összegét az adott hónap utolsó napjáig be kell fizetni a pénztárnak, a következő hónap 15-éig pedig eleget kell tenni az adatszolgáltatási kötelezettségnek is. Ebben mindig fel kell tüntetni a befizetett összeg jogcímét (munkáltatói hozzájárulás), pénztártagonként.

A pénztártag írásos kérésére a munkáltató szüneteltetheti vagy meg is szüntetheti a munkáltatói hozzájárulás kifizetését, teljesen vagy részlegesen. Ettől az esettől eltekintve viszont a munkáltató csak úgy szüntetheti meg vagy szüneteltetheti a juttatást, ha azt valamennyi pénztártag munkavállalójára kiterjeszti.

Emellett a munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését akkor, ha a pénztártag munkavállaló munkaviszonya szünetel, illetve ha nem jár számára munkabér. Az ilyen esetekre is érvényes, hogy a juttatásra vonatkozó feltételeket a munkáltatónak valamennyi pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatározni.

TÁMOGATÁS

A juttatás adómentes formája, amelynek összege korlátozás nélkül csökkenti az adózás előtti eredményt. Lényege, hogy a munkáltató adománnyal növeli a munkavállalói egyéni egészség számláján lévő összeget. Ebben az esetben különböző összegű juttatást is fizethet munkavállalói számára, az adott juttatást kapó kör meghatározásával.

A támogatásban részesülő tagok köre lehet például:

- a munkáltatónál alkalmazásban lévő minden munkavállaló pénztártag
- ugyanazon korcsoporthoz tartozó munkavállaló pénztártagok
- adott vállalkozásnál azonos munkakört betöltő munkavállaló pénztártagok
- valamely két időpont között vagy adott időpontban pénztártaggá vált munkavállalók
- meghatározott szakképzéssel rendelkező munkavállaló pénztártagok

Fontos tudni az adományról, hogy a munkáltató elszámolhatja költségként. Általa nem keletkezik nyugdíj- és egészségbiztosítási kötelezettség.

A munkavállalóra nézve hátránya ennek a juttatásnak, hogy adó- és ehoköteles jövedelmet jelent. Előnye viszont, hogy a támogatás összegére érvényesíthető a 20% sza-kezdvevény ugyanúgy, mint a saját befizetések után.

Példa: egy munkáltató dönthet úgy, hogy minden munkavállaló pénztártag számára 50 000 Ft adományt ad juttatásnak. Ez után az összeg után a munkáltatónak nem keletkezik adóterhe. A munkavállaló az adott összeget szabadon felhasználhatja (az egészségpénztári szabályok által meghatározott kereteken belül), és igénybe veheti utána a 20 százalékos adókedvezményt. Ugyanakkor meg kell fizetnie utána az adót és az ehót, ugyanúgy, mint bármely más jövedelme után.

CÉLZOTT TÁMOGATÁS

Másik juttatási forma lehet a célzott támogatás. Ebben az esetben a munkáltató célzott támogatást ad a pénztár részére az általa meghatározott tagsági kör számára. A pénztár és a támogató között létrejön egy szerződés, amely rögzíti, milyen tagsági kör részére milyen szolgáltatások igénybevételére használható fel az összeg. A meghatározott szolgáltatásokban minden pénztártag munkavállalóját részesítenie kell. A munkáltató által adott célzott támogatás adománynak minősül. Ez az összeg nem kerül a pénztártag munkavállalók egyéni számlájára. A pénztár elkülönítve kezeli azt mint a célzott szolgáltatások fedezetét.

A célzott szolgáltatásnál a közterheket a munkáltató fizeti meg, tehát ez a juttatási forma a tagdíj-hozzájáruláshoz hasonlóan egyes meghatározott juttatás. Eszerint is adózik, utána 43,66 százalékos közteher fizetendő. A célzott támogatás ugyanakkor a pénztártag munkavállaló számára adómentes. Viszont mivel nem jelentkezik befizetesként az egyéni számláján, nem is vehető igénybe utána a 20 százalékos adókedvezmény.

A célzott támogatási keretből például a következő szolgáltatások nyújthatók:

- szűrési programok
- gyógytorna, gyögmasszázs
- egészségmegőrző, betegségmegelőző programok (pl. dohányzásról leszoktató program)
- szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítás
- természetgyógyászati szolgáltatások
- gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása
- sporteszközvásárlás támogatása
- gluténmentes élelmiszerek árának támogatása

Példa: egy 10 alkalmazottat foglalkoztató cég úgy dönt, hogy célzott támogatásként átutal az egészségpénztár számára 500 000 Ft-ot, mely keretösszegeből a pénztár egy 50 000 Ft értékű szűrővizsgálatot finanszíroz a munkavállalók számára, akik mindannyian pénztártagok. Ez után a juttatás után a cég megfizeti a 43,66 százalékos közterhet, míg a munkavállalók számára semmiféle fizetési kötelezettség nem keletkezik.





A TAG MEGBÍZÁSA ALAPJÁN TELJESÍTETT MUNKÁLTATÓI BEFIZETÉS

Bár nem tartozik a juttatások közé, jó tudni, hogy a munkavállaló is kérheti a munkáltatót, hogy a nettó fizetése terhére utalja át a tagdíjat egészségpénztára számára. Ez után a befizetés után természetesen nem keletkezik adóterhe a munkáltatónak.

HOGYAN VEHETŐ IGÉNYBE AZ EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI SZOLGÁLTATÁS?

Akár a munkáltatón keresztül történik a belépés, akár egyénileg, a folyamat lényegében ugyanaz. Ahhoz, hogy a munkavállaló egészségpénztári juttatásban részesülhessenek, először be kell lépniük a kiválasztott pénztárba. Ehhez be kell nyújtani egy belépési nyilatkozatot. Minden olyan, 16. életévét betöltött személy pénztártag lehet, aki elfogadja a pénztári alapszabály rendelkezéseit, valamint vállalja a tagdíjfizetést. Ezt a pénztár 30 napon belül elfogadja, és visszaigazolja. A belépéskor egy készpénz-helyettesítő eszközként működő egészségpénztári kártyát is kapnak a tagok, amely megkönnyíti az egyenlegük terhére való vásárlást.

EGÉSZSÉGPÉNZTÁR A GYAKORLATBAN – A MUNKÁLTATÓ TEENDŐI

Ha a belépés a munkáltatón keresztül történik, az első lépés a munkáltatói szerződés megkötése. A pénztár ilyenkor eljuttatja a szükséges nyomtatványokat (munkáltatói szerződés, tagok beléptetéséhez adatformátum) a munkáltató részére. A munkáltató a szerződés megkötése után elküldi az egészségpénztárnak a beléptetett tagok adatait, illetve nyilatkozik a támogatás jellegéről, és megadja a munkáltatói hozzájárulás pontos összegét.

Ahhoz, hogy a beléptetés folytatódjon, általában át kell utalni egy megadott összeget is az egészségpénztár számára (tagonként ugyanannyit). A pénztár elkészíti a tagok számára a belépési nyilatkozatokat, és megtörténik a tagfelvétel. Ezután a beléptetett tagokra vonatkozó adatbázis alapján elkészül a havi bevallásminta a munkáltató részére. Ezt a munkáltatónak minden hónapban ki kell töltenie, és el kell küldenie az egészségpénztárnak.

Az első havi hozzájárulás, illetve a belépési díj átutalása után elindul az egészségpénztári kártyák legyártása, és jóváírják az első havi tagdíjat az egyéni számlákon. A legyártott kártyákat rendszerint egy személyre szabott belépési csomagban küldik ki minden pénztártag számára, amely nemcsak a megőrzendő dokumentumokat tartalmazza, de hasznos információkat is, valamint általában a társkártyaigényléshez szükséges űrlapot is. Ekkor a pénztártagok aláírják a belépési nyilatkozatokat. Általában ekkor történik az esetleges társkártyaigények összegyűjtése is.

A havi teendők közé tartozik a vállalt összegű tagdíjak átutalása az egészségpénztár részére, valamint a havi bevallás eljuttatása.

A MUNKAVÁLLALÓ EGÉSZSÉGPÉNZTÁR- HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ TUDNIVALÓK

A munkavállaló bármilyen egészségpénztárra elszámolható dologra (például szűrésekre, szemüvegre, gyógyszerre, fogorvosra vagy akár pelenkára) elköltheti az egyenlegén elhelyezett összeget. A következő év elején az egészségpénztár elküldi neki az igazolást a számlája előző évi befizetéseiről, illetve jelzi azt is, mennyit igényelhet vissza az államtól. A munkavállaló ezek alapján kitölti a megfelelő részt az adóbevallásában, és visszaigényelheti az adott összeget. A NAV ezután 30 napon belül átutalja a visszaigényelt pénzt a megadott számlaszámra. Ha ezt a visszatérítést az egészségszámlára kéri, minden forint újra felhasználható ugyanúgy, mint bármilyen más befizetés (tehát utána a következő évben is jár majd az adókedvezmény).

Az egészségpénztári számlán lévő összegre nem tarthat igényt sem a pénztártag hitelezője, sem kívülálló harmadik személy hitelezője, kivéve az egyéni számlán lekötött összeget (tagi lekötés).

MEDDIG HASZNÁLHATÓ FEL AZ EGYENLEG?

Az egészségpénztári számla az egyéni vagy munkáltatói befizetés megkezdésétől függetlenül, időkorlát nélkül mindaddig érvényes, amíg van rajta pénz. A pénztár megszabhat egy minimum összeget, amelynek legalább a számlán kell maradnia.

Ha a számlára nem érkezik be utalás, és nincs tagdíj jellegű befizetés, egy bizonyos idő elteltével a pénztártag tagdíjnemfizetőnek minősül. A tagdíjfizetési kötelezettség elmulasztása esetén alkalmazandó eljárásokat, és azt, hogy a pénztáragnak a nemfizetési időszakban milyen jogosultságai vannak, az egészségpénztár alapszabálya tartalmazza. A tagdíjfizetés elmulasztásának kezdő időpontjától a pénztár jogosult levonni a tagdíjat a pénztártag egyéni számláján rendelkezésre álló hozamból, negyedéves, féléves vagy éves időközönként. Ezt akár visszamenőlegesen is érvényesítheti, amely időszakra a meg nem fizetett tagdíj vonatkozik. A hozamlevonás mellett az egészségpénztár azt is megteheti, hogy adott hosszúságú nemfizetési időszak után megszünteti a tagsági viszonyt.

KÁRTYAHASZNÁLAT

A munkavállalónak először aktiválnia kell a kártyáját, amelynek módja egészségpénztártól függően változhat. Általában történhet online, SMS-ben vagy telefonon. A kártya az aktiválás után 3 évig érvényes, ha pedig lejár, automatikusan és díjmentesen cseréli a pénztár.

CSALÁDTAGOK REGISZTRÁCIÓJA

A pénztártag munkavállaló családtagjai is jogosultak lehetnek a szolgáltatásokra, és mindannyian használhatják az egészségpénztári keretet. Ehhez csak regisztrálni kell őket közeli hozzátartozóként. (Közeli hozzátartozónak a törvény szerint az alábbiak minősülnek: házastárs, egyenes ági rokon, örökbe fogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbe fogadó, mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.)

Ennek előnye, hogy akár az egész család gyógyszervásárlásai, fogászati kezelése stb. után járhat az adókedvezmény. A munkavállaló családtagjai részére is igényelhet kártyát. A kibocsátott társkártyát csak a birtokosa aktiválhatja.

FIZETÉSI MÓDOK

EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI KÁRTYÁVAL: ez a legegyszerűbb, leggyorsabb fizetési mód. Minden szerződéssel rendelkező kártyaelfogadó helyen elérhető, sőt akár online is. Ilyenkor a számlakérés is egyszerűbb, hiszen azt a szolgáltató elküldi a pénztárnak.

TELEFONOS ENGEDÉLYEZÉSSSEL: ha a szolgáltatónál nem áll rendelkezésre kártyaolvasó berendezés. Ilyenkor a pénztár telefonon azonosítja a pénztártagot, majd egészségpénztári számlája egyenlegéből zárolja a megfelelő összeget. A számlát ilyenkor is a szolgáltató küldi el a pénztárnak, ahogy a kártyás fizetésnél is.

KÉSZPÉNZZEL: ha a pénztártag készpénzzel (vagy bankkártyával) fizet egy szolgáltatásért, termékért, számlát kell kérnie, és beküldeni azt a pénztárnak. Ha a számla megfelelő (minden adat hiánytalan, illetve rendelkezésre áll az elszámolásához szükséges orvosi javaslat stb.), ellenértékét a pénztár átutalja a megadott számlaszámra.

TUDNIVALÓK A VÁSÁRLÁSRÓL

A számla elszámolhatóságának minden esetben feltétele, hogy a számlán a pénztártag vagy regisztrált közeli hozzátartozója szerepeljen vevőként, illetve legyen rajta a számlán a pénztártag címe és tagi azonosítója is. Fel kell tüntetni az egészségpénztár nevét és címét is.

Egyes szolgáltatásoknál szükséges, hogy a szolgáltatónak érvényes szerződése legyen az adott egészségpénztárral (például ilyen lehet a magánorvosi ellátás, fogászati ellátás vagy otthoni gondozás). Bizonyos esetekben az adókedvezmény igénybevételéhez orvosi javaslat vagy hatósági igazolás szükséges. Mindkettőnek érvényesnek kell lennie a benyújtott számla kiállításakor, és a rajta szereplő névnek azonosnak kell lennie a számlán szereplő névvel.

A hatályos jogszabályok szerint adózási szempontból megkülönböztethetők adómentes (kiegészítő egészségbiztosítási) és adóköteles (életmódjavító egészségpénztári) termékek és szolgáltatások. Bár mindkettőnél lehetséges az egészségpénztári elszámolás, utóbbinál meg kell fizetni a vásárlás után a személyi jövedelemadót.



ADÓMENTESEN ELSZÁMOLHATÓ TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK

- **Gyógyszerek, gyógyhatású készítmények, betegápolási cikkek** – fontos tudni, hogy nem minden gyógyszerárban kapható termék számolható el egészségpénztárra. Ilyenek például a kozmetikai készítmények, az élelmiszerek vagy a táplálékkiegészítők.
- **Gyógyászati segédeszközök, orvostechnikai eszközök** – ebben a kategóriában számos, a mindennapi életünk során használt termék elszámolható, például gyógycipők, fényterápiás eszközök stb. Egyes eszközök, például hallókészülék vásárlásakor orvosi javaslatot is mellékelni kell.
- **Optikai cikkek** – a szemüveg vagy kontaktlencse mellett más optikai termékek, kiegészítők is elszámolhatók. Egyes optikai termékek egészségpénztári elszámolásához szemész szakorvosi javaslat szükséges (pl. napszemüveg vásárlása esetén a szakorvosi javaslat megjelölhet indokként fokozott fényérzékenységet vagy műtét utáni regenerálódást).
- **Csecsemő- és babaápolási cikkek** – bárhol megvásárolhatók, olyan üzletekben is, melyek nincsenek szerződésben az egészségpénztárral (pl. szupermarket). Azonban ügyelni kell rá, hogy a számlából egyértelműen kiderüljön, hogy csecsemőápolási termékről van szó. (Példa: a „sampon” önmagában nem megfelelő megnevezés, míg a „babasampon” igen.)
- **Privát orvosi szakellátás** – a NEAK (volt OEP) által nem, vagy csak részben finanszírozott egészségügyi szolgáltatások, például: fogászat, szemészet, reumatológia, nőgyógyászat, gyermekgyógyászat, labor diagnosztikai és képalkotó eljárások, kiemelt kórházi ellátások. Az elszámolás feltétele, hogy a szolgáltatóval az egészségpénztárnak érvényes szolgáltatói szerződése legyen, vagy a szolgáltató szerződésben álljon a NEAK-kal.

- **Fizioterápia, gyögmasszázs, gyógytorna** – ide tartozik például a gyögmasszázs, egyes gyógyfürdők, de akár a fényterápia is. Fontos tudni, hogy bár számos masszázsfajta létezik, kizárólag a gyögmasszázs számolható el adómentesen. A szolgáltatásról kapott számlán ezért a „gyögmasszázs” megnevezésnek kell szerepelnie (és a feltüntetett besorolási szám is erre vonatkozzon).
- **Otthonápolás** – történhet a helyi önkormányzat által kiadott működési engedéllyel rendelkező szolgáltató által, valamely állami, önkormányzati vagy más szerv által fenntartott intézményben, de történhet ezen intézmények gondozói által a pénztártag vagy szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó otthonában is. Elszámolásának feltétele, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy rendelkezzen érvényes orvosi javaslattal, valamint hogy a szolgáltatóval érvényes szerződése legyen az egészségpénztárnak.
- **Táppénz-kiegészítés** – a pénztártag betegsége, balesete miatti keresőképtelensége esetén pótolja a kieső jövedelmet részben vagy akár teljes egészében, az egyéni számláján rendelkezésre álló teljes összeg erejéig. A többi egészségpénztári szolgáltatással ellentétben ez a szolgáltatás kizárólag a pénztártagot illeti meg, közeli hozzátartozóit nem. A kieső jövedelem pótlása a pénztártag munkáltatójának igazolása alapján történik.
- **Vakok és gyengénlátók számára elszámolható termékek** – speciális könyvek, valamint a vakvezető kutyával összefüggésben felmerült költségek sorolhatók ide. Az eladó/szolgáltató cégnek nem kell szerződésben állnia az egészségpénztárral. Feltétel viszont, hogy a pénztártag (vagy közeli hozzátartozója, ha a számla az ő nevére szól) az állapotáról hatósági igazolást nyújtson be az egészségpénztárhoz.

- **Lakókörnyezet átalakítása és eszközvásárlás mozgáskorlátozottak részére** – elszámolható az életvitelt megkönnyítő speciális eszközök ára, valamint a lakókörnyezet speciális szükségletekhez igazított átalakításának, akadálymentesítésének költségei. Nem feltétel, hogy az eladó/szolgáltató cég szerződésben álljon az egészségpénztárral (pl. a lakás akadálymentessé alakításának munkálatait bármely számlaképes cég elvégezheti). Ellenben a pénztárnagnak (vagy közeli hozzátartozójának, ha a számla az ő nevére szól) a fogyatékoságról hatósági igazolást kell benyújtania az egészségpénztárhoz.
- **Prevenációs szolgáltatások** – a pénztártag az erre a célra fordított összeg 10%-át visszaigényelheti személyi jövedelemadójából. Ehhez részt kell vennie egy egészségügyi állapotfelmérésen, melynek alapján a vizsgálatot végző orvos életmódjavaslatot tesz. Az így javasolt prevenációs szolgáltatásokra (pl. gyógytorna, gyógymasszázs) szól az adókedvezmény. Az elkerülhető megbetegedések korai felismerésére irányuló szűrővizsgálatok (pl. fogászati szűrés, emlőrákszűrés, mozgásszervi szűrés) esetében nincs szükség orvosi javaslatra az adókedvezményhez. Az adott évben igénybe vett prevenációs szolgáltatások költségéről az egészségpénztár a következő év január 31-ig adóigazolást küld a pénztárnagnak, aki ez alapján elkészítheti az adóbevallását, és igényelheti benne az szja-kedvezményt, ahogyan az adómentes szolgáltatások esetében is.
- **Egészségbiztosítás** – ha a pénztártag egészségbiztosítást köt saját vagy közeli hozzátartozója javára, és az erről szóló, az egészségpénztár nevére, címére kiállított számlát benyújtja a pénztárhoz, a biztosítás díjára is jár az adókedvezmény. Ha a biztosító fizet az így kötött biztosítás után, annak összege a pénztártag egészségpénztári számlájára érkezik.
- **Gluténmentes élelmiszerek** – az OÉTI által nyilvántartásba vett gluténmentes élelmiszerekre vonatkozik. A számlán a termék pontos megnevezése mellett az OÉTI-számának is szerepelnie kell, mivel a jogszabályi előírások szerint csak az OÉTI-nyilvántartott gluténmentes élelmiszerek és alapanyagok számolhatók el.

ADÓKÖTELES TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK VÁSÁRLÁSA

Egyes életmódjavító szolgáltatások adókötelesek, ezeknél is lehetséges az egészségpénztári elszámolás, de meg kell fizetni utánuk a személyi jövedelemadót. Ilyen adóköteles kiadás például a természetgyógyászati kezelés költsége, a sporteszközök vásárlása, illetve a gyógyteák, fog- és szájápolási termékek vásárlása.

Ha a pénztártag készpénzzel fizet az adóköteles szolgáltatásokért, és kiadását szeretné elszámolni egészségpénztári egyenlegére, a számla benyújtásakor nyilatkozattal is meg kell erősítenie az igényét. Ezután a számlák ellenértékéből az egészségpénztár levonja a törvényileg kötelező 15 százalékos szja-előleget, majd a fennmaradó összeget átutalja a megadott bankszámlára.

Ha a pénztártag egészségpénztári kártyával fizet az adóköteles szolgáltatások, termékek vásárlásakor, az adott tétel teljes árát megtéríti a pénztár a szolgáltatónak (akkor is, ha a pénztártag munkavállaló nem töltött ki erre vonatkozó nyilatkozatot). Ez azt jelenti, hogy ilyenkor a pénztártag munkavállalónak utólag, egyenleg kell megfizetnie az adott szolgáltatások után az szja-t – a pénztár által küldött adóigazolás alapján, az adott évi adóbevallása szerint.

EGÉSZSÉGSZÁMLÁRÓL JOGALAP NÉLKÜL FELHASZNÁLT ÖSSZEGEK

Ha a pénztártag olyan terméket, szolgáltatást vásárol egészségpénztári egyenlege terhére, amely egészségpénztárra nem elszámolható, szja- és ehofizetési kötelezettség terheli. Az ilyen vásárlások után meg kell fizetni az adóelőleget, illetve az egészségügyi hozzájárulást az adóhatóság részére.

PLUSZ EGY LEHETŐSÉG: LEKÖTÉS

Az egészségpénztári számla még egy lehetőséget kínál a megtakarításra: a pénztártag lekötheti a számláján lévő összeget vagy annak egy részét 24 hónapos időtartamra. A lekötés évében, az év végén lekötött összeg után 10 százalékos adó-visszatérítés vehető igénybe. Ha viszont a pénztártag a lekötést lejárat előtt feltöri, az igénybe vett adó-visszatérítést 20 százalékkal növelten vissza kell fizetnie, még a feltörés évében.

EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI EGYENLEG FELTÖLTÉSE

Munkáltatói befizetéssel: a munkáltató is fizethet be a pénztártag munkavállaló számlájára, ha szerződést kötött az egészségpénztárral. (Erről részletesebben olvashat a *Hogyan adható az egészségpénztári hozzájárulás?* című fejezetben.)

Egyénileg: a pénztártag eseti átutalással vagy állandó megbízással is utalhat pénzt egészségszámlájára, de választhatja akár a csoportos beszedési megbízást is. Emellett írásban megbízhatja a munkáltatóját, hogy nettó munkabéréből vonja le a tagdíj összegét, és utalja át az egészségpénztári számlájára.

ADÓZÁSI TUDNIVALÓK A PÉNZTÁRTAG MUNKAVÁLLALÓ SZÁMÁRA

Az egyéni egészségpénztári befizetések és a kapott támogatások után 20 százalékos adó-visszatérítés vehető igénybe, melyet a pénztártag az adóbevallásában igényelhet. Ehhez szükséges egy igazolás, amelyet az egészségpénztár állít ki az éves befizetésekről és az adóköteles tételekről, következő év január 31-ig.

A pénztártag az adóbevallásban tett külön nyilatkozat (önkéntes kölcsönös pénztári nyilatkozat) alapján rendelkezhet az adó-visszatérítés átutalásáról. A nyilatkozat alapján az adóhatóság megvizsgálja, hogy az igénylő jogosult-e a kedvezményre (pl. nincs-e adótartozása), majd a visszatérítést az adóbevallása benyújtását követő 30 napon belül átutalja a megadott számlaszámra. Az adóbevallást és minden olyan bizonylatot, melyet az adóbevallás során felhasználtak (pl. adóigazolás), 5 évig meg kell őrizni.

A pénztártag köteles személyi jövedelemadót fizetni az alábbi esetekben:

- támogatás/adomány után (adományból az egyéni számlán jóváírt összeg 100 százaléka)
- jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatás után – ebben az esetben egészségügyi hozzájárulást is kell fizetnie
- egészségkártyával igénybe vett életmódjavító egészségpénztári szolgáltatás után
- feltört lekötés összege miatt visszafizetendő adó (érvényesített adó-visszatérítést 20%-kal növelten kell visszafizetni)

AZ EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI TÁMOGATÁS ÉS A MUNKAVISZONY MEGSZŰNÉSE

A tagsági viszony megszűnik a pénztártag kilépésével vagy halálával, illetve ha a tag az alapszabályban megjelölt időtartamon túl nem fizeti a tagdíjat. Szintén megszűnhet a tagsági viszony kizárással, illetve a más pénztárba történő átlépéssel. A megszűnéskor a pénztárnak kötelessége elszámolni a pénztártaggal, illetve annak kedvezményezettjével.

Egészségpénztári számláját a munkavállaló akkor is tovább használhatja, ha megszűnik a munkaviszonya, illetve ha a munkáltató a továbbiakban már nem nyújt egészségpénztári juttatást. A tagság természetesen meg is szüntethető, azonban érdemes lehet mégis megtartani, hiszen az egészségpénztári számláról elköltött összeg után továbbra is igénybe veheti a 20 százalékos adó-visszatérítést. Munkahelyváltás esetén, ha a munkavállaló új munkáltatójának van szerződése az aktuális egészségpénztárral, a már meglévő számlára utalható az új munkáltató által nyújtott juttatás.

AZ EGÉSZSÉGPÉNZTÁR MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ FONTOSABB SZABÁLYOK

Az egészségpénztár működését az alapszabály rendelkezései határozzák meg. Ennek alapján vehetik igénybe a pénztártagok a pénztár szolgáltatásait. Az alapszabálynak a pénztár elnevezésén és székhelyének, telephelyeinek címén túl tartalmaznia kell a pénztár által nyújtott szolgáltatások körét és az igénybevétel feltételeit. Meg kell határoznia az egyes szolgáltatásokra vagy a szolgáltatások teljes körére előírt várakozási idő tartamát. Az alapszabály leírja, melyek a taggá válás feltételei, ki tartozik a tagsági körbe, és hogy a pénztártagok milyen jogosultságokkal rendelkeznek. Rendelkezik nemcsak a pénztártagok, de a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozóik, kedvezményezettük, illetve örökösök jogairól és kötelezettségeiről. Emellett tartalmazza a tagsági viszony megszűnésének feltételeit és jogkövetkezményeit, valamint a követendő eljárást.

Magában foglalja a pénztári bevételek közötti megosztás arányait és elveit, az egységes tagdíj mértékét és a díjfizetésre vonatkozó szabályokat. Az alapszabály megszabja azt is, mik a következményei a tagdíjfizetés elmulasztásának. Egyebek mellett kitér még a pénztárvagyon kezelésének és befektetésének szabályaira, a pénztár szervezetének és szerveinek működésére, a közgyűlés összehívásának módjára. Végül tartalmazza mindazon rendelkezéseket, amelyeket a törvény vagy a törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabály a pénztár alapszabályába utal, vagy amit a közgyűlés szükségesnek tart.

A pénztár gazdálkodásáról és pénzügyi helyzetéről évente egyszer tájékoztatni kell a pénztártagokat, a munkáltatói tagokat és a támogatókat, az alapszabályban rögzített közzétételi szabályok szerint. A pénztártagokat évente egyszer – illetve az alapszabály rendelkezései szerint akár év közben is – arról is tájékoztatni kell, hogyan alakult az egyéni számlájuk egyenlege. A pénztártagok egyéni számlára vonatkozó tájékoztatása történhet írásban, illetve a pénztártag kérésére elektronikus iratban is.

A pénztártag jogosult az alapszabályban meghatározott módon a pénztár irataiba és könyveibe betekinteni, továbbá jogosult a pénztár működésével kapcsolatban felvilágosítást kérni, kivétel ezalól a zárt tanácskozáson készült jegyzőkönyv vagy az ott tárgyalt határozattervezet. A pénztártag a megszerzett információt nem használhatja fel a pénztár érdekeit, illetve a pénztár tagjai személyes adatait és személyiségi jogait sértő módon.

A pénztár naprakész nyilvántartást vezet a munkáltatói hozzájárulásról rendelkező szerződésekről. Ennek tartalmaznia kell a szerződéseknek a pénztár működéséhez szükséges főbb adatait, például a munkáltatói tag adatait, a munkáltatói hozzájárulás mértékét, valamint a szerződés hatályát, esetleges módosítását.

PANASZTÉTEL

A pénztár a panaszügyintézés módjáról, valamint a nyilvántartás vezetésének szabályairól panaszkezelési szabályzatot készít, melyben tájékoztatja tagjait a panaszügyintézés helyéről, levelezési címéről, elektronikus levelezési címéről, telefonszámáról és telefaxszámáról. A panaszkezelési szabályzatot közzé kell tenni az ügyfélszolgálatokon és a pénztár honlapján.

A pénztár biztosítja, hogy a pénztártag szóban vagy írásban közölhesse panaszát. A pénztár az írásbeli panaszra 30 napon belül írásban válaszol. A telefonos panasztételt a pénztárnak hangfelvételen rögzítenie kell, és a felvételt 5 évig megőrizni, a pénztártag tájékoztatása és a hozzáférés biztosítása mellett. Az e-mailen érkező panaszokat folyamatosan fogadnia kell.

A beérkező panaszokra észszerű időn belül válaszolnia kell, és elindítani a megfelelő ügyintézését.

Ha a pénztártag a panasz kezelésével nem ért egyet, a panaszról jegyzőkönyv készül, amelynek egy példányát a panaszos megkapja. Jegyzőkönyv készül akkor is, ha a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges. A pénztárnak a panaszról és az arra adott válaszról nyilvántartást kell vezetnie, illetve azt 5 éven át meg kell őriznie.

A panasz elutasítása esetén a pénztárnak tájékoztatnia kell a pénztártagot arról, hogy hová fordulhat jogorvoslatért. A pénztár a panasz kivizsgálásáért a fogyasztóval szemben külön díjat nem számíthat fel.

JOGPONTOK

Az ingyenes JOGPontok irodákban Önt gyakorlott ügyvédek személyre szabott tanácsadással és jogi felvilágosítással, iratmintákkal segítik jogi problémája megoldásában! A szolgáltatásról részletesen a www.jogpontok.hu honlapon tájékozódhat.

DÉL-ALFÖLD RÉGIÓ:

Baja, Deszkás u. 4–6.
 Békés, Kossuth Lajos u. 17.
 Békéscsaba, Szigligeti u. 6.
 Csongrád, Hunyadi tér 18.
 Gyomaendrőd, Fő út 173–179.
 Gyula, Árpád u. 2.
 Hódmezővásárhely, Zrínyi utca 7., Andrássy út 52.
 Kalocsa, Negyvenyolcasok tere 1. II/2.
 Kecskemét, Csányi u. 1–3., III/1. (Piramis-ház),
 Katona József tér 18., Hornyik J. körút 4. 1/18
 Kiskőrös, Petőfi tér 4/B
 Kiskunfélegyháza, Szalay Gyula u. 2.
 Kiskunhalas, Köztársaság u. 7.
 Kiskunmajsa, Félégyházi út 2/A
 Lajosmizse, Dózsa György út 105.
 Makó, Deák Ferenc u. 47/B
 Mezőberény, Kossuth tér 13.
 Orosháza, Táncsics u. 15.
 Sándorfalva, Szabadság tér 2.
 Szarvas, Béke lakótelep 1. C.I.5.
 Szeged, Szent István tér 16., Deák Ferenc u. 2. I/2.
 Szentes, Csongrádi út 2.
 Tiszakécske, Béke utca 134.

ÉSZAK-ALFÖLD RÉGIÓ:

Balmazújváros, Árpád u. 6–8.
 Berettyóújfalu, Kossuth utca 39.
 Debrecen, Vígkedvű M. u. 19., Kossuth utca 38., Tóth Árpád u. 4., Simonffy u. 57.
 Fegyvernek, Szent Erzsébet u. 171.
 Fehérgyarmat, Móricz Zsigmond u. 11.
 Hajdúböszörmény, Árpád u. 47.
 Hajdúhadház, Béke u. 29.

Hajdúnánás, Attila út 127.
 Hajdúszoboszló, Kígyó u. 2–6.
 Hosszúpályi, Bagosi u. 1.
 Jászárokszállás, Köztársaság tér 1.
 Jászberény, Petőfi u. 1.
 Karcag, Bajcsy-Zsilinszky u. 2.
 Kisvárda, Szent László út 55.
 Kunszentmárton, Alkotmány u. 16.
 Létavértes, Árpád tér 10.
 Mátészalka, Kölcsey tér 8.
 Mezőtúr, Dob u. 63.
 Nyírbátor, Károlyi u. 11.
 Nyíregyháza, Dózsa György u. 9., Bocskai u. 3.
 Püspökladány, Kossuth u. 6.
 Szolnok, Szapáry u. 24., Damjanich u. 1/a.
 Tiszavasvári, Kossuth u. 1.
 Törökszentmiklós, Almásy út 43.
 Újfehértó, Szent István út 9.
 Vásárosnamény, Szabadság tér 10.

ÉSZAK-MAGYARORSZÁG RÉGIÓ:

Balassagyarmat, Hunyadi u. 15.
 Diósjenő, Szabadság u. 31.
 Eger, Törvényház u. 13–15.
 Encs, Petőfi u. 62.
 Gyöngyös, Jókai u. 4.
 Hatvan, Kossuth tér 16. I/7.
 Heves, Szerelem Alfréd u. 1.
 Mezőcsát, Kiss J. u. 1.
 Mezőkövesd, Szent László tér 18.
 Miskolc, Madarász Viktor u. 3. III/2.
 Ózd, Vasvár u. 52.
 Pásztó, Fő u. 34.
 Pétervására, Szent Márton u. 3.
 Rétság, Kossuth Lajos u. 1–3. fsz. 2.
 Salgótarján, Alkotmány u. 3. fsz. 8.
 Sárospatak, Comenius u. 24.
 Sátoraljaújhely, Kazinczy u. 16.
 Szécsény, Király út 1.

Szendrő, Hősök tere 1.
 Szerencs, Rákóczi u. 61.
 Tiszalúc, Széchenyi u. 2.
 Tiszaújváros, Bethlen Gábor u. 30.

KÖZÉP-DUNÁNTÚL RÉGIÓ:

Ajka, Vörösmarty u. 6.
 Bábolna, Zrínyi Miklós u. 15.
 Balatonfüred, Köztársaság u. 6.
 Berhida, Veszprémi u. 1–3.
 Bicske, Kossuth tér 20.
 Dorog, Széchenyi ltp. 4.
 Dunaújváros, Dózsa György u. 9. I/2.
 Esztergom, Deák Ferenc u. 8.
 Kisbér, Angol kert 1.
 Komárom, Bajcsy-Zsilinszky u. 10.
 Lábatlan, József Attila u. 60.
 Mór, Bajcsy-Zsilinszky u. 7.
 Oroszlány, Alkotmány u. 58.
 Pápa, Petőfi u. 3.
 Polgárdi, Kossuth Lajos u. 175.
 Pusztaszabolcs, Velencei u. 2.
 Székesfehérvár, Széchenyi u. 19.
 Tapolca, Kisfaludy u. 2–6.
 Tata, Erzsébet tér 13.
 Tatabánya, Komáromi u. 16.
 Várpalota, Jókai u. 2.
 Veszprém, Budapest u. 8.

NYUGAT-DUNÁNTÚL RÉGIÓ:

Celldömölk, Dr. Géfin Lajos tér 1.
 Csorna, Szent István tér 18. CSSK
 Győr, Szigethy Attila u. 109., Árpád u. 38/B, Rákóczi Ferenc u. 47. fszt. 1.
 Győrújbarát, Fő u. 1.
 Hévíz, Vörösmarty u. 38.
 Kapuvár, Zöldfasor u. 15.
 Keszthely, Balaton u. 2.
 Körmend, Rákóczi Ferenc u. 33.

Kőszeg, Várkör 69.
 Lenti, Deák Ferenc utca 4.
 Letenye, Szabadság tér 7.
 Mosonmagyaróvár, Kormos ltp. 7.
 Nagykanizsa, Kálvin tér 5.
 Pannonhalma, Bajcsy-Zsilinszky út 25.
 Sárvár, Várkerület 1. (Vár, Művelődési központ)
 Sopron, Ady Endre u. 10.
 Szentgotthárd, Arany János u. 1.
 Szombathely, Széchenyi u. 4–6. II/29., Kőszegi u. 27–31. B. ép. fsz. 5.,
 Szent Flórián krt. 2. III/310.
 Tét, Fő u. 94.
 Vasvár, Árpád tér 8.
 Zalaegerszeg, Landorhegyi út 21.
 Zalaszentgrót, Dózsa György u. 9.

DÉL-DUNÁNTÚL RÉGIÓ:

Bóly, Nyárádi u. 2
 Bonyhád, Percel u. 27.
 Csurgó, Kossuth Lajos u. 1.
 Dombóvár, Kinizsi u. 37. (Alapszolgáltatási Központ)
 Fonyód, Fő u. 43.
 Harkány, Petőfi u. 46.
 Kadarkút, Petőfi Sándor u. 12/A
 Kaposvár, 48-as Ifjúság utca 12.
 Komló, Pécsi út 1. (IH Irodája, Tröszt épület)
 Marcali, Orgona u. 2. (Civil Szervezetek Háza)
 Mohács, Széchenyi tér 1. (Polgármesteri Hivatal „B” ép.)
 Nagyatád, Széchenyi tér 3–4.
 Paks, Ifjúság útja 1/A
 Pécs, Mátyás király u. 6., Szabadság u. 5.
 Sellye, Erdély u. 4.
 Siklós, Köztársaság tér 8.
 Siófok, Batthyány út 46. (Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat)
 Szekszárd, Arany János u. 23–25. 3. emelet, Arany János u. 17–21. I/22.
 Szentlőrinc, Templom tér 1–3.
 Szigetvár, József Attila u. 69.
 Tamási, Szabadság út 50. (Műv. Ház)
 Tolna, Bajcsy-Zsilinszky u. 96.

A kiadványt írta és szerkesztette:

Mrena Julianna
Zsély Anna
Kerekes Andrea
Papp Sándor

Lektorálta:
Dr. Várkonyi Julianna

Felelős kiadó:
Ipartestületek Országos Szövetsége (IPOSZ)
Németh László elnök

Nyomda:
Printorg Produkció Kft.
Ügyvezető igazgató: Kassay Csaba

A kiadvány az „Észak-Alföldi Jogpontok” című és GINOP-5.3.3-15-2015-00004
azonosító számú projekt keretében készült.



SZÉCHENYI 



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE