

**A PRIZMA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA, EGYSÉGES
GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY
(1134 BUDAPEST, VÁCI ÚT 57.)
EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI SZABÁLYZATA**

Verzió: 1.0

Hatályba lépés időpontja: 2010. május 1.

Jóváhagyta: Locsmáncsi Alajos intézményvezető

Tartalomjegyzék:

1. Bevezetés	3
2. Fogalmak meghatározása	3
3. A szabályzat jogszabályi háttere	4
4. A szabályzat területi, személyi és időbeli hatálya, módosítása.....	4
5. A szabályzat célja	4
6. A munkáltatói hozzájárulásra való jogosultság.....	4
7. A munkáltatói hozzájárulások igénylése és teljesítése	5
8. Az egyéni egészségszámlák vezetése	6
9. A pénztártagok által igénybe vehető szolgáltatások.....	6
10. Az egészségügyi szolgáltatások kifizetése.....	6
11. A pénztártagok egyéni egészségszámláikkal kapcsolatos kötelezettségei.....	7
12. Záró rendelkezések	7
13. A szabályzat mellékletei	8

1. Bevezetés

A XIII. kerületi Önkormányzat – a Prizma Általános Iskola és Óvoda, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény fenntartójaként – az intézményben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottaknak nyújtott egészségpénztári hozzájárulással kívánja a dolgozók szociális biztonságát erősíteni. Az Egészségpénztári Szabályzat ezen hozzájárulás biztosításának intézményi előírásait tartalmazza.

2. Fogalmak meghatározása

Önkéntes kölcsönös biztosító pénztár: természetes személyek által a függetlenség, kölcsönösség, a szolidaritás és az önkéntesség elve alapján létrehozott, társadalombiztosítási ellátásokat kiegészítő, pótló, illetve ezeket helyettesítő szolgáltatásokat, továbbá az egészség védelmét elősegítő ellátásokat szervező és finanszírozó társulás. A pénztár szolgáltatásait rendszeres tagdíjbefizetésekből, egyéni számlavezetés alapján szervezi, finanszírozza, illetve nyújtja.

Pénztári alapszabály: a pénztártaggá válás feltételeit, a tagok jogait és kötelezettségeit, a pénztár szolgáltatásait, önkormányzati működését és gazdálkodási rendjét a jogszabályok keretei között az alapszabály határozza meg.

Pénztártag: a pénztár által szervezett és nyújtott szolgáltatásokat a pénztár alapszabályában meghatározott módon igénybe vevő – 16. életévét betöltött magyar állampolgár, illetve Magyarországon letelepedett vagy itt munkavállalási engedéllyel rendelkező - természetes személy.

Egészségpénztári szolgáltató: az egészségpénztárral szerződésben, vagy tulajdonában álló, illetve általa üzemeltetett, az egészségügyről szóló törvényben meghatározott egészségügyi szolgáltató, valamint az a természetes személy, jogi személy és jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, amely a pénztárral kötött szerződés alapján a pénztártagok számára egészségpénztári szolgáltatást ténylegesen nyújt.

Egészségügyi szolgáltatás: az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3. § e) pontjában meghatározott szolgáltatás.

Tagsági okirat: a pénztár által kiállított, legalább a belépési nyilatkozaton szereplő adatokat tartalmazó, teljes bizonyító erejű magánokirat.

Tagdíj: a pénztár szolgáltatásainak fedezetére, valamint a pénztárszervezet működtetésére a pénztártagok által vállalt kötelezettségként, rendszeresen fizetett pénzbeli hozzájárulás, amelyet a munkáltató munkáltatói hozzájárulás jogcímen részben vagy egészben átvállalhat. A tagdíj - minden pénztártagra kötelező - legkisebb mértékét (a továbbiakban: egységes tagdíj) a pénztár alapszabálya határozza meg.

Egységes tagdíj: az alapszabályban megjelölt azon összeg, amelyet valamennyi pénztártag a pénztárnak rendszeresen megfizet.

Egyéni egészség számla: az az alapnyilvántartás, amelyen az egészségpénztár gazdálkodása és üzemvitele alapul, és amelyet a pénztár - számviteli rendjével összhangban - a pénztártagok részére vezet.

Pénztári befizetések adókedvezménye: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 44/A. §-a szerint a magánszemély rendelkezése alapján az adóhatóság által a magánszemély javára a pénztárhoz átutalt összeg.

Munkáltatói hozzájárulás: minden pénztártag munkavállalóra nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka, amelyet a munkáltató az alkalmazott által választott pénztártól függetlenül egységesen állapítani meg.

3. A szabályzat jogszabályi háttere

- 1993. évi XCVI. törvény az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról

4. A szabályzat területi, személyi és időbeli hatálya, módosítása

Jelen szabályzat a Prizma Általános Iskola és Óvoda, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottaira vonatkozik.

Jelen szabályzat 2010. május elsejétől visszavonásig érvényes. Egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi Egészségpénztári Szabályzata.

A szabályzatot felül kell vizsgálni, és módosítani kell amennyiben az alkalmazottak legalább fele (50% plusz egy fő) írásban kéri.

5. A szabályzat célja

Az intézményi Egészségpénztári Szabályzat célja a munkáltatói egészségpénztári hozzájárulások biztosítása szabályainak leírása.

6. A munkáltatói hozzájárulásra való jogosultság

A XIII. kerületi Önkormányzat munkáltatói hozzájárulásként önkéntes kölcsönös biztosító pénztári befizetéseket biztosít intézményünk azon dolgozói számára, akik legalább 3 hónapja közalkalmazotti munkaviszonyban állnak a Prizma Általános Iskola és Óvoda, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézménnyel.

A munkáltatói hozzájárulás minden pénztárra nézve azonos mértékű, azonos összegű, figyelembe véve a munkavállaló munkaidejét. Azaz a részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállaló a részmunkaidő arányában jogosult a hozzájárulásra.

Egészségpénztári hozzájárulás jár:

- a tartós táppénzes állomány (legfeljebb 3 hónap) időszakára,
- a szabadság idejére.

Egészségpénztári hozzájárulás nem jár:

- szülési szabadság idejére,
- terhességi-gyermekágyi segély folyósításának idejére,
- gyermekgondozási díj folyósításának idejére,
- gyermekgondozási segély folyósításának idejére,
- sorkatonai szolgálat idejére.

A munkáltatói hozzájárulás utalása a munkaviszony fennállásáig illetve addig tart, amíg a fenntartó biztosítja azt.

7. A munkáltatói hozzájárulások igénylése és teljesítése

Minden dolgozó maga dönti el, hogy melyik – Magyarországon bejegyzett - egészségpénztár tagja kíván lenni. Az egészségbiztosítási pénztárba való belépés önkéntes.

Az intézményi munkaviszony kezdetekor minden új belépő dolgozó írásbeli tájékoztatást kap az egészségpénztári munkáltatói hozzájárulások igénybevételének módjáról (*lásd 1. sz. melléklet*).

A már 3 hónapja intézményi alkalmazott dolgozó a tagsági okirat (záradékolt belépési nyilatkozat) 1 db másolati példányát leadja a titkárságon. Az intézményi titkár gondoskodik a hozzájárulás igényléséről, míg a XIII. kerületi Önkormányzat GESZ (1139 Budapest, Hajdú utca 29.) az átutalás teljesítéséről.

Az intézményi titkár a Kísérőjegyzék a munkáltató által illetményszámfejtő helyre továbbított okmányokhoz (*lásd 2. sz. melléklet*) és az Egészségpénztári tagdíjbevallás (*lásd 3. sz. melléklet*) nevű nyomtatványok XIII. kerületi Önkormányzat GESZ-be való megküldésével jelzi a munkavállalók munkáltatói hozzájárulásra való jogosultságának kezdetét, a jogosultság szüneteltetését illetve megszűnését.

A munkavállaló a havi bérjegyzékén és az egyéni egészség számláján követheti nyomon az átutalás megtörténtét.

Az intézményi titkár nyilvántartást vezet az új belépő dolgozók egészségpénztári bejelentésének várható időpontjáról (*lásd 4. sz. melléklet*), egészségpénztáranként a pénztártagok pénztári tagságáról (*lásd 5. sz. melléklet*), valamint gyűjti a munkavállalók tagsági okirat másolatait.

Aki nem kívánja igénybe venni ezt a munkáltatói támogatási formát, más módon nem igényelheti a munkáltatói hozzájárulást. A munkavállaló ilyen esetekben írásban kell, hogy kérje a munkáltatót a kifizetés teljesítése szüneteltetésére vagy megszüntetésére. Amennyiben

az új belépő munkavállaló a belépéstől számított 3 hónapon belül nem nyújtja be tagsági okiratának másolati példányát a titkárságon, a munkáltató felszólítja őt a nyilatkozattételre *(lásd 6. sz. melléklet)*. Az igénybevételi szándék jelzéséhez a munkavállalónak csatolnia kell a tagsági okirat másolatát is. A válasz elmaradása esetén a tagsági okirat másolatának bemutatásáig nem kerül sor a hozzájárulás megigénylésére.

8. Az egyéni egészség számlák vezetése

A pénztártagok egyéni egészség számláit a választott egészségpénztár vezeti. A pénztártagok a munkáltatói hozzájáruláson kívül tagdíjat is fizethetnek. Azon részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók, kiknél a munkáltatói hozzájárulás összege nem éri el az egységes tagdíjat, egyéni tagdíjbefizetéssel kell, hogy pótolják a hiányzó összeget.

A pénztártagi magánbefizetések után a hatályos jogszabályoknak megfelelő mértékű adókedvezmény jár. Az adókedvezményt a pénztártag adóbevallása során érvényesítheti.

Az egyéni számla tartalmazza a pénztártagok rendszeresen fizetett tagdíjának, egyéb befizetéseknek 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 számlák megterhelésével, az alapszabályban rögzített tevékenységi rendhez igazodó szolgáltatási számlákról teljesíti.

Az egészségpénztári egyenlegéről minden pénztártag elektronikusan (weboldal, e-mail), telefonon vagy személyesen az egészségpénztáránál tájékozódhat.

9. A pénztártagok által igénybe vehető szolgáltatások

Az egészségpénztárak pénztári alapszabályukban meghatározott feltételek szerint az egészség védelmét szolgáló programok szervezését és finanszírozását, valamint egészségügyi szolgáltatások megvásárlását támogatják. A munkáltatói szerződéssel vagy szerződés nélkül elszámolható szolgáltatások, termékek köréről, a személyi jövedelemadó-mentes illetve személyi jövedelemadó-köteles szolgáltatások köréről, valamint az egészségpénztári munkáltatók listájáról az egészségpénztárak által kiadott tájékoztatók segítségével illetve a pénztárak weboldaláról tájékozódhatnak a munkavállalók.

10. Az egészségügyi szolgáltatások kifizetése

Az igénybe vett egészségügyi szolgáltatásokat a pénztártag - az általa megigényelt – egészségkártyával, készpénzfizetéssel vagy kártyával (nem egészségkártya) egyenlítheti ki. Egészségkártyás fizetés esetén az egészségügyi munkáltató, míg kártyás vagy készpénzfizetés esetében a pénztártag küldi be a pénztárba a számla eredeti példányát. A számlák kitöltésének és beküldésének szabályait, valamint a benyújtási határidőt a pénztári tájékoztatók részletesen tartalmazzák.

11. A pénztártagok egyéni egészség számláikkal kapcsolatos kötelezettségei

A pénztártagok kötelessége és egyben érdeke az egyéni egészség számlákkal kapcsolatos ügyintézés. Ez elsősorban a következő tevékenységeket jelenti:

- pénztárba való belépés,
- adatváltozás bejelentése,
- kedvezményezettekről való nyilatkozattétel,
- egészségpénztári kártya igénylése, társkártya igénylése,
- magánbefizetések intézése,
- a pénztár által elszámolható szolgáltatások figyelemmel kísérése,
- a pénztárnak egészségügyi szolgáltatást nyújtó szolgáltatók figyelemmel kísérése,
- számlák szabályos megküldése a pénztárnak a benyújtási határidő megtartásával,
- a pénztári befizetések adókedvezményének elszámolása,
- egységes tagdíj fizetésének illetve a tagdíj nemfizetés követése,
- pénztárból való kilépés.

12. Záró rendelkezések

Az intézményi Egészségpénztári Szabályzatában foglaltakról az alkalmazotti testület tagjai véleményt nyilvánítanak.

Az intézményi Egészségpénztári Szabályzatot az alkalmazotti testület 2010. április 19–i ülésén véleményezte és 18/2010. számú határozatával elfogadta.

Budapest, 2010. április 19.

.....
intézményvezető

13. A szabályzat mellékletei

1. Tájékoztató az egészségpénztári munkáltatói hozzájárulások igénybevételéről
2. Kísérőjegyzék a munkáltató által illetményszámfejtő helyre továbbított okmányokhoz
3. Egészségpénztári tagdíjbevallás nyomtatványa
4. Új belépő dolgozók egészségpénztári bejelentésének várható időpontjáról szóló nyilvántartás
5. A pénztártagok pénztári tagságáról szóló nyilvántartás
6. Felszólítás nyilatkozattételre

TÁJÉKOZTATÓ AZ EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI MUNKÁLTATÓI HOZZÁJÁRULÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

A XIII. kerületi Önkormányzat – az intézmény fenntartójaként – az intézményben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottaknak nyújtott egészségpénztári hozzájárulással kívánja a dolgozók szociális biztonságát erősíteni. A fenntartó önkormányzat munkáltatói hozzájárulásként önkéntes kölcsönös biztosító pénztári befizetéseket biztosít intézményünk azon dolgozói számára, akik legalább 3 hónapja közalkalmazotti munkaviszonyban állnak a Prizma Általános Iskola és Óvoda, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézménnyel.

Minden dolgozó maga dönti el, hogy melyik – Magyarországon bejegyzett - egészségpénztár tagja kíván lenni. Az egészségbiztosítási pénztárba való belépés önkéntes. A belépés módjáról, az egészségügyi szolgáltatások és szolgáltatók köréről az Egészségpénztár weboldalán, telefonon vagy személyesen lehet érdeklődni.

A választott egészségpénztár honlapjáról letölthetőek a belépéshez szükséges nyomtatványok:

- Egészségpénztári belépési nyilatkozat
- Egészségpénztári kártyaigénylő lap
- Kedvezményezett jelölési nyilatkozat
- Orvosi javaslat stb.

A kitöltött nyomtatványokat a kiválasztott egészségpénztár által megadott címre kell elküldeni. A Pénztár a tagsági viszony kezdetéről a pénztártagot a tagsági okirat (záradékolt belépési nyilatkozat) átadásával, vagy megküldésével értesíti. A tagsági okirat 1 db másolati példányát kell leadni a titkárságon a munkáltatói hozzájárulás igénybeviteléhez a munkaviszony kezdetétől számított 3. hónap végéig.

Ha a dolgozó már valamelyik egészségpénztárnak tagja, csak a rá vonatkozó dokumentumot tölti le (munkáltató adatainak módosítása) és a korábbi tagsági okirat másolatát adja le a titkárságon a munkaviszony kezdetétől számított 3. hónap végéig.

A tagsági okirat leadása után az intézményi titkár gondoskodik a hozzájárulás igényléséről, míg a XIII. kerületi Önkormányzat GESZ (1139 Budapest, Hajdú utca 29.) az átutalás teljesítéséről.

Aki nem kíván ezzel a lehetőséggel élni, más módon nem igényelheti a munkáltatói hozzájárulást. A munkavállaló ilyen esetekben írásban kell, hogy kérje a munkáltatót a kifizetés teljesítése szüneteltetésére vagy megszüntetésére. Amennyiben az új belépő munkavállaló a belépéstől számított 3 hónapon belül nem nyújtja be tagsági okiratának másolati példányát a titkárságon, a munkáltató felszólítja őt a nyilatkozattételre.

Az egészségpénztári munkáltatói hozzájárulások igénylésével és felhasználásával kapcsolatos további tudnivalókat az intézményi Egészségpénztári Szabályzat, valamint a kiválasztott egészségpénztár alapszabályzata és szolgáltatói szabályzatai tartalmazzák.

.....
Munkáltató neve

Iktatószám:

Ügyintéző:

KÍSÉRŐJEGYZÉK
munkáltató által illetményszámfejtő helyre továbbított okmányokhoz

Az intézmény törzsszáma, megnevezése:

Fővárosi TÁH előadójának neve, előadó száma:

Sor- szám	Az okmány		Megjegyzés
	megnevezése	mennyisége (db)	
1.	Alkalmazási okmányok		
2.	Jogviszonyt módosító okmányok		
3.	Jogviszonyt megszüntető okmányok		
4.	Letiltást elrendelő iratok		
5.	Baleseti, foglalkozási megbetegedésekkel kapcsolatos iratok		
6.	Változás-jelentés és mellékletei		
7.	Nyugdíjazási ügyek iratai		
8.	Nevelési ellátások okmányai		
9.	GYED és GYES iratok		
10.	Anyasági támogatás iratai		
11.	Magánnyugdíjpénztárral kapcsolatos iratok		
12.	Nyilatkozatok SZJA elszámoláshoz		
13.	Könyvelési bizonylatok		

Kelt:

ph.

.....
kitöltésért felelős aláírása

Föv.TÁH 166. Kísérőjegyzék (2002.01.30.)

EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI TAGDÍJBEVALLÁS

Munkáltató neve:				
Címe:	Város:	Irányítószám:	Utca:	Szám:
Kapcsolattartó neve:		Telefonszáma:	E-mail címe:	
Elszámolási időszak:				

Pénztártag neve	Adóazonosító	Munkáltató tagdíjrész (Ft)	Munkavállalói tagdíjrész (Ft)	Pénztár neve	Pénztár számlaszáma
ÖSSZESEN:	fő	Ft	Ft		

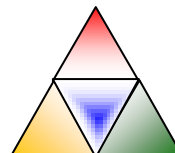
MUNKÁLTATÓTÓL KILÉPŐ MUNKAVÁLLALÓK:

Név	Adóazonosító

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

**PRIZMA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA
EGYSÉGES GYÓGYPEDAGÓGIAI MÓDSZERTANI INTÉZMÉNY
OM-038423**



☒ 1134 Budapest, Váci út 57.

E-mail: specisuli@freemail.hu

Web: www.prizma.sulinet.hu

☎: 06-1-3408-980

Fax: 06-13408-980/37

Iktatószám:

FELSZÓLÍTÁS NYILATKOZATTÉTELRE

Tisztelt ...(munkavállaló neve)!

Munkaviszonya intézményünkben történt megkezdésekor az intézmény titkárától megkapta az egészségpénztári munkáltatói hozzájárulások igénybevételéről szóló tájékoztatót. Mivel munkaviszonya intézményünkben történt kezdetétől számított 3. hónap végéig nem adta le egészségpénztári tagsági okiratának másolatát az intézmény titkárságán, ezennel felszólítom, hogy 15 munkanapon belül szíveskedjen írásban nyilatkozni, hogy igénybe kívánja-e venni a munkáltatói hozzájárulást.

Együttműködését köszönöm!

Kelt:

.....
intézményvezető