

ÉRKEZETT

20250129/5/SH

2024 NOV 26.

SZOLGÁLTATÓI, KÁRTYAELFOGADÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről az **IZYS Egészség- és Önségélyező Pénztár**
(adószám: 18254596-1-41, székhely: 1051 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 20., PSZÁF engedély: E-IV/344/2005,
bankszámlaszám: 11101301-18254596-36000001, képviseli: BELÁNYI-GERÁK SÁNDOR)
– a továbbiakban, mint **Pénztár**,
másrészről:

Hivatalos cégnév (vagy egyéni vállalkozó neve):	South Health Kft.
Vállalkozás székhelye:	1015 Budapest Ostrom utca 16. fsz.3.
Levelezési cím: (ha a fentiekől eltérő)	
Képviselő neve, beosztása:	dr. Babai László István, Ügyvezető
Pénztári kapcsolattartó neve: (belső használatra - Pénztári ügyintézéshez)	Ütő Zsuzsanna
Telefon és e-mail cím: (belső használatra - Pénztári ügyintézéshez)	30-5115464
Bankszámlaszám: (Ha nincs, kérjük jelezze!)	10400195-50527070-83861002
Adószám:	32058851-2-41
Cégjegyzékszám, vagy nyilvántartási szám:	01-09-404816
Honlapcím: (a nyilvános adatbázisban megjelenő)	www.primamedica.hu
OEP azonosító:	
Rendszergazdai feladatok ellátója:	Matula Roland
Számlaküldés módja:	☐ Generali (volt Medismart) rendszeren keresztül ☐ E2K EDI rendszeren keresztül ☐ papír alapon postai úton emailben: penzugy@izys.hu

1. Telephely (Több telephely esetén kérjük azokat a 2. sz. mellékletben feltüntetni!)	
Szolgáltatási hely neve (fantázianév): (ahogy a nyilvános adatbázisban megjelenjen)	Cukorbetegközpont
Szolgáltatási hely címe:	1024 Budapest Lövház utca 1-5. 5.em.
Működési engedély / ÁNTSZ engedély száma:	BP-04/NEO/02488-21/2024
Telefonszám: (a nyilvános adatbázisban megjelenő)	06-704093141
Nyitvatartás:	8-20
Kedvezmény:	0
IZYS Pénztári kártya elfogadása (lásd 7. pont):	☐ igen ☐ POS terminálon keresztül Terminált kihelyező bank(ok): POS terminál(ok) azonosítója: ☐ telefonos engedélyeztetéssel ☒ nem

továbbiakban, mint **SZOLGÁLTATÓ** között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

ÉRKEZETT 2024 OKT 25.

4977/24

1. Alapvetések

- 1.1. Pénztár az 1993. évi XCVI. tv. (továbbiakban: Öpt.) alapján létrejött egészségügyi célú önszegélyező feladatokat is ellátó önkéntes Pénztár.
- 1.2. A Szolgáltató kijelenti, hogy a jelen szerződés alapján a pénztári tagoknak nyújtandó szolgáltatások teljesítéséhez szükséges engedélyekkel rendelkezik, tevékenységét a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően végzi. A Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben tevékenysége folytatásához a rávonatkozó szakmai szabályok szerint kötelező jelleggel felelősségbiztosítással kell rendelkeznie, annak másolatát ezen szerződés aláírásakor a Pénztárnak átadja, amely a továbbiakban a jelen szerződés elválaszthatatlan **4. számú mellékletét** képezi.
- 1.3. A Szolgáltató vállalja, hogy jelen szerződésben rögzített adatokban bekövetkezett változásról a Pénztárt a változás bekövetkeztétől számított öt munkanapon belül írásban tájékoztatja.

2. A szerződés tárgya

- 2.1. Pénztár megbízza a Szolgáltatót, hogy a tagjai, továbbá tagjaik jogán az arra jogosult közeli hozzátartozóik, továbbá a mindenkori hatályos jogszabályok alapján a Pénztár szolgáltatásainak igénybe vételére feljogosítottak (a továbbiakban a jogosultak) részére az **1. számú mellékletben** részletezett szolgáltatásokat nyújtson.
- 2.2. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az **1. számú mellékletben** csak az 1993. évi XCVI tv., és az önkéntes kölcsönös Pénztárakra vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályokban az önkéntes kölcsönös önszegélyező pénztárak által finanszírozható szolgáltatások jelölhetők meg.

3. A teljesítés helye

- 3.1. Szolgáltató a jelen szerződésből fakadó kötelezettségét a szerződésben megjelölt helyen (helyeken), és időben köteles teljesíteni. A szolgáltatások igénybevételenek helyét, idejét több szolgáltatási hely esetén a **2. számú melléklet** tartalmazza.

4. Pénztár kötelezettsége

- 4.1. Pénztár köteles Szolgáltatóval együttműködni, melynek keretében Szolgáltató konkrét szolgáltatásairól, és a szolgáltatás helyéről a tagokat tájékoztatja.

5. Szolgáltató kötelezettsége

- 5.1. Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy szolgáltatásait a szolgáltatás nyújtására jogosult személyek közreműködésével, a szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályoknak, és szakmai előírásoknak megfelelően nyújtja.
- 5.2. A jelen szerződés megkötésével egyidőben átadott pénztári matricát jól látható helyen elhelyezi.

6. A szolgáltatási díj

- 6.1. Szolgáltatót a 2. pontban foglalt szolgáltatások teljesítéséért díjazás illeti meg. Szolgáltató vállalja, hogy az általa nyújtott szolgáltatások mindenkori díjából a szerződés fennállása alatt a szerződésben megjelölt kedvezményt nyújtja a jogosultak részére.

7. Kártyaelfogadás

- 7.1. Amennyiben a Szolgáltató a jelen szerződésben tett nyilatkozata alapján vállalja, hogy a gépi kártyaleolvasó berendezése (POS terminál) segítségével, vagy telefonos engedélyeztetés formájában a jogosultaktól elfogadja az IZYS Pénztári kártyát (a továbbiakban Pénztári kártya), - amelynek IIN azonosítója, azaz a kártyaszám első nyolc karaktere 61070240, úgy Szolgáltató hozzájárul ahhoz, hogy a jogosultak a Szolgáltató által értékesített Pénztári szolgáltatásként elszámolható termék(ek) ellenértékét Pénztári kártya használatával egyenlítsék ki.

A Pénztári kártya további jellemzői:

A Pénztári kártya a Pénztár saját emblémájával ellátott, dombornyomással megszemélyesített ISO/MSZ 7810 szabvány szerinti 86x54 mm méretű műanyaglap, amelynek érvényességi ideje a kibocsátás hónapjától számított két év. A Kártyán dombornyomással szerepel a 16 karakterből álló a Pénztári kártya azonosítására alkalmas kártyaszám, a Pénztári kártya érvényességének lejáratát, a kártyabirtokos neve és a pénztártag tagsági száma. A Kártya lejáratának ideje a Pénztári kártyán év és hónap szerint van feltüntetve. A Kártya hátlapján azonosításra szolgáló mágneses csík, valamint tájékoztatás található arra az esetre, ha valaki talál egy IZYS Pénztári kártyát. A kártyához PIN kód nem tartozik.

- 7.2. A Pénztári kártya igazolja, hogy birtokosa – igazolás esetén a jogosult közeli hozzátartozója -jogosult a Pénztár Alapszabálya és Szolgáltatási Szabályzata előírásainak megfelelően szolgáltatások igénybe vételére, továbbá biztosítja, hogy a pénztártag az egyéni számláján nyilvántartott aktuális fedezetéhez elektronikus úton bármikor hozzáférhet, azt ő, és társakártyával a Pénztárnak bejelentett közeli hozzátartozói felhasználhatják.
- 7.3. Az Pénztári kártya elfogadásának módjára vonatkozólag a Kártyahasználati Szabályzatban foglaltak az irányadóak, melynek a Pénztári kártya használatára, és a számlázásra vonatkozó részei a jelen szerződés **3. számú mellékletét** képezi.

- 7.4 A POS terminál használata miatt a terminált kihelyező bank a Pénztári kártyák forgalma után terminálhasználati, ill. egyéb díjat szed. Ezt az összeget a Szolgáltató a Pénztár szerződött kártyarendszer-üzemeltető partnerén, a Card-Consulting Kft-n (továbbiakban: Kártyaközpont) keresztül - számla ellenében - köteles megfizetni.
- 7.5 Amennyiben a Szolgáltató nem rendelkezik kártyaleolvasó berendezéssel, de van telefonja, és a Pénztári kártya a jogosult birtokában van - a Kártyaközpont nyitvatartási idejében (munkanap 8-20 óra között) - lehetőség van a pénztártag fedezetének ellenőrzésére, a Pénztári kártya használatának engedélyeztetésére (szolgáltatás ellenértékének zárolására) a Kártyaközpont ügyfélszolgálatánál. A Kártyaközpont telefonszáma: (06-1) 238 – 0361.
- 7.6 Szolgáltató vállalja, hogy minden Pénztári kártyával történő fizetés esetén a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelő számlát készít a szolgáltatás nyújtásáról, vagy a termékek értékesítéséről. A számla tartalmi és formai követelményeit jelen szerződés aláírásakor a **3. számú melléklet** tartalmazza.
- 7.7 A Pénztár a szolgáltatások ellenértékének kifizetését kizárólag szabályosan kiállított (eredeti) számla vagy külön szabályozott formában készült, és elektronikusan megküldött számla ellenében teljesíti. A Pénztár a hiányosan kiállított számlát Szolgáltató részére visszaküldi, aki kötelezettséget vállal annak javítására, vagy sztomírozására, és új számla kiállítására, amelyet postafordultával a Pénztár részére megküld.
- 7.8 A Szolgáltató vállalja, hogy kártyás elszámolásnál a vonatkozó, összegyűjtött eredeti számláit a hozzákapcsolt – kártyát használó személy által aláírt – kártyaleolvasó nyugta (slip) eredeti példányával együtt legalább havonta, a tárgyhót követő hó 20. napjáig elküldi a Pénztárnak. A papíralapú számla megküldését kiváltja az elektronikusan megküldött számla és annak összesítője, melynek módját és formáját külön jogszabály határozza meg. POS terminál használat nélküli hangosítással történő kártyás vásárlás esetén a kártyaelfogadó nyugta a Kártyaközpontban keletkezik, ennek a Pénztárhoz történő eljuttatása nem a Szolgáltató feladata.
- A számlát, ill. az egyéb számlázással kapcsolatos dokumentumot a Szolgáltató a Pénztár alábbi címére küldi:

IZYS Egészség- és Önszegélyező Pénztár

1583 Budapest, Pf.: 49.

A Szolgáltatót a bizonylatok elküldéséért semmiféle díj, vagy költségtérítés, vagy a Pénztár részéről történő bármely ellenszolgáltatás nem illeti meg.

- 7.9 Pénztár a formailag és tartalmilag megfelelően elkészült számlát, annak beérkezését követő 8 munkanapon belül Szolgáltatónak átutalással megfizeti a Szolgáltató számlaszámára.
- 7.10 A Szolgáltató, mint kártyaelfogadó a tag kezdeményezésére az igénybevett szolgáltatás, ill. megvásárolt áru ellenértékét zároltatja. A pénztár a zárolt összeget csak a zárolással kapcsolatos követelés kiegyenlítésére használhatja fel. A zárolt összeg felhasználása csak akkor történhet meg, ha az igénybevett szolgáltatás jogszerűségéről a Pénztár meggyőződött.
- A zárolás megszűnik: az összeg felhasználásával, illetve legkésőbb a zárolás kezdeményezésétől számított 181. napon, továbbá elektronikus számla alkalmazása esetén a jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatások ellenértékeként való zárolás esetén a zárolás Pénztár általi megszüntetésével.
- 7.11. Elektronikus Kártyaelfogadás során bekövetkező tévesztésből eredő hibák, visszáru, és egyéb a szolgáltatói árcsökkenések javítására az elfogadóhelyen csak közvetlenül az eredeti tranzakciót követően van mód. Az eredeti tranzakciós érték sikeres visszavonása után az új érték engedélyezése megtörténhet. Későbbi időpontban, de még a tranzakcióhoz tartozó számla Pénztárhoz továbbítása előtt lehetséges a tranzakció törlését kezdeményezni az elfogadóhelyről. A tranzakció törlést a jegyzőkönyv felvételével kell kérni a Pénztártól, az esemény rövid leírásával és az eseményhez tartozó fizetési tranzakció bizonylat másolatának csatolásával. A számla beküldését követően pénzügyi rendezést igénylő, reklamációs ügyintézkést csak külön eljárásban lehet intézni.

8. Titoktartás

- 8.1 A Szolgáltató kijelenti, hogy minden, jelen szerződés folytán tudomásukra jutott az 1993. évi XCVI tv. szerinti üzleti titkot, és pénztártitkot, továbbá a szolgáltatást igénybe vevő 2011. évi CXII. tv. szerinti személyes adatát, különleges adatát a törvényben meghatározott ideig, a szerződés megszűnését követően is megőrzi, és azokat csak az arra jogosultaknak szolgáltatja ki.
- 8.2. Az IZYS Pénztári kártya birtokosa írásban, legalább teljes bizonyító erejű magánokiratban, vagy személyesen, szóban előterjesztett kérelmére a Szolgáltató haladéktalanul köteles a kérelmet előterjesztőt tájékoztatni az általa kezelt személyes adatairól, azok megtekinthetőségének módjáról.

9. Vegyes rendelkezések

- 9.1. A Szolgáltató a jelen szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy neve, székhelye, címe, telefonszáma, az, egyéb kapcsolatfelvételre alkalmas adatai, az általa nyújtott Pénztári szolgáltatás fajtája a Pénztár által a tagjai tájékoztatására összeállított kiadványokba, a Pénztár honlapjára, egyéb ismertetőkbe bekerüljön.
- 9.2. A jelen szerződés az aláírásának napjától lép hatályba és határozatlan időre szól. Módosítása csak írásban érvényes.
- 9.3. Ezen szerződést bármelyik Szerződő Fél harminc napos felmondási határidővel felmondhatja, vagy a Szerződő Felek közös megegyezéssel megszüntethetik.
- 9.4. A Pénztár azonnali hatállyal felmondhatja a jelen szerződést, ha a Szolgáltatónak az **1. számú mellékletben** meghatározott szolgáltatások nyújtására vonatkozó jogosultsága a jelen szerződés hatálya alatt bármely oknál fogva megszűnik, vagy amennyiben tevékenysége folytatásához kötelező jelleggel felelősségbiztosítással kell

rendelkeznie, és ennek meglétét a Pénztár kérésére bármikor a jelen szerződés hatálya alatt a Szolgáltató nem igazolja.

- 9.5. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy közöttük Pénztári szolgáltatások tényleges nyújtására korábban kötött szolgáltatói szerződés a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.
- 9.6. Megállapodnak a Szerződő Felek abban, hogy amennyiben közöttük a mindenkori hatályos jogszabályok alapján elektronikus számlázás lebonyolítására jön létre szerződés, az árut vásárlók, ill. szolgáltatást igénybe vevők részére átadandó, a kiállítandó számlával azonos tartalmú bizonylat alapján ugyanolyan jogok illetik meg az igénybevevőket a Szolgáltatóval szemben, mint a papír alapú számlák, ill. bizonylatok esetében.
- 9.7. A felmondást a másik Szerződő Féllel írásban kell közölni. A felmondási idő kezdő napját az írásbeli felmondás kézhezvételének napját követő naptól kell számítani.
- 9.8. A Szerződő Felek kijelentik, hogy a szerződésből eredő vitás kérdéseket igyekeznek békés úton rendezni, ennek sikertelensége esetén vagyoni jogvitáik eldöntésére, hatáskörtől függően kikötik a Pesti Központi Kerületi Bíróság ill. a Fővárosi Törvényszék kizárólagos illetékességét.
- 9.9. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre többek között az 2013. évi V. tv., és az 1993. évi XCVI. rendelkezései egyebekben az irányadóak.
- 9.10. A Szerződő Felek ezen szerződést, mely két darab egymással szó szerint egyező példányban készült, s mely négy lapból, és nyolc oldalból áll, annak elolvasása és kölcsönös értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

10. Csatolandó mellékletek

- 10.1. Egészségügyi szolgáltató esetén felelősségbiztosítás meglétét igazoló iratok másolata (a 268/1997. (XII. 22.) Kormányrendelet 24/B. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően).

Budapest 2024. október 01.

Kelt:

Pénztár
képviselőként

IZYS Önszegélyező Pénztár

Székhely: 1051 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 20.

Levelezési: 1583 Budapest, Pf.: 49.

Adószám: 18254596-1-41

PSZAF engedély: E-IV/344/2005.

Ügyfélszolgálat: 06 1 769 006*

Szolgáltató
képviselőként

South Health Kft. ①

1015 Budapest,

Ostrom u. 16. fsz. 3.

Adószám: 32058851-2-41

A Szolgáltató szolgáltatásai

[illegible]

SZOLGÁLTATÓ TELEPHELYEI

Cégnév (vagy egyéni vállalkozó neve) :South Health Kft
Adószám: _ _ _ _ _ - _ _ _ 32058851-2-41

2. Telephely
Szolgáltatási hely neve (fantázianév) (ahogy a nyilvános adatbázisban megjelenjen): Endokrinközpont
Szolgáltatási hely címe: 1024 Budapest Lövház utca 1-5. 5.em.
A hely működési engedély / ÁNTSZ engedély száma: ua
Telefonszám (a nyilvános adatbázisban megjelenő): 06-704319728
Nyitvatartás:
8-20
Kedvezmény: 0
IZYS Pénztári kártya elfogadása:
☐ igen
☐ POS terminálon keresztül
Terminált kihelyező bank(ok):.....
POS terminál(ok) azonosítója:.....
☐ telefonos engedélyeztetéssel
☐ nem

3. Telephely
Szolgáltatási hely neve (fantázianév) (ahogy a nyilvános adatbázisban megjelenjen):
Szolgáltatási hely címe:
A hely működési engedély / ÁNTSZ engedély száma:
Telefonszám (a nyilvános adatbázisban megjelenő):
Nyitvatartás:
Kedvezmény: 0
IZYS Pénztári kártya elfogadása:
☐ igen
☐ POS terminálon keresztül
Terminált kihelyező bank(ok):.....
POS terminál(ok) azonosítója:.....
☐ telefonos engedélyeztetéssel
☐ nem

1. Telefonos engedélyeztetés

Folyamatleírás:

- 1) a Szolgáltató telefonon felhívja a Kártyaközpontot (06-1-238-0361) és bemondja a Szolgáltató nevét, az azonosítóját, címét, egyéb paramétereit, valamint a kártyáról beolvassa a Pénztári tag (ill. jogosult) kártyaszámát, és bediktálja az elszámolandó összeget;
- 2) a Kártyaközpont ügyeletes néhány véletlenszerűen kiválasztott adatra rákérdez a Pénztári tagtól (ill. jogosulttól), és a Szolgáltatótól;
- 3) amikor meggyőződött arról, hogy jogos bejelentkezés történt, külön erre a célra kijelölt POS terminálon keresztül - a megadott adatok alapján - ellenőrzi a Pénztári tag központi fedezeti egyenlegét;
- 4) amennyiben a tranzakció megkapja az engedélyt, az engedélyszámot a Kártyaközpont bediktálja a Szolgáltató munkatársának, aki azt azonnal köteles rávezetni a számlára,
- 5) elutasítás esetén ezt a tényt közli a Pénztári taggal (ill. jogosulttal);
- 6) visszakérdezi a kiadott engedélyszámot, és ezzel a telefoni engedélyeztetés befejeződik;
- 7) a szolgáltatásról a Szolgáltatónak a hatályos jogszabályok által előírt tartalmi elemekkel ellátott számlát, egyszerűsített számlát, vagy bizonylatot kell kiállítania és továbbítania a Pénztár felé

2. Elektronikus Kártyaelfogadás

Folyamatleírás:

- 1) a kártyahasználat szándékának bejelentése,
- 2) a szolgáltatás ellenértékének tisztázása,
- 3) kártya átadása a szolgáltatónak,
- 4) kártya áthúzása és a fizetendő összeg bebillentyűzése
- 5) a POS terminál a beépített modemjén keresztül lekérdezi a Kártyaközponttól, hogy a szolgáltatás ellenértékének elszámolására elegendő összeg áll-e a Pénztári tag rendelkezésére,
- 6) ha igen, akkor egy engedélyszámot ad, egyúttal módosítja a központi fedezet egyenlegét, s a POS terminál nyugtát nyomtat,
- 7) a nyugta tartalmát, az abban szereplő adatok valódiságát a Pénztári tag (társkártya esetén közeli hozzátartozó) ellenőrzi, és aláírásával hitelesíti,
- 8) a Szolgáltató átadja a tag (társkártya esetén közeli hozzátartozó) részére a kártyabizonylat egy példányát. Ez a bizonylat teljesítés igazolás is egyben, ezért célszerű megőrizni,
- 9) a Szolgáltatásról a Szolgáltatónak a hatályos jogszabályok által előírt tartalmi elemekkel ellátott dokumentumot kell kiállítania és továbbítania a Pénztár felé,
- 10) a Pénztári tagnak (ill. a jogosultnak) figyelnie kell arra, hogy a számlán szerepeljen a saját kártyaszáma, a nyugtán szereplő engedélyszáma és az aláírása,
- 11) amennyiben az egyéni számla pillanatnyi szabad egyenlege nem fedezi a szolgáltatás értékét, a terminál elutasítja a tranzakciót, a szolgáltatás ellenértékének rendezését más módon, pl. készpénzfizetéssel kell rendezni.

3. Számlázás szabályai

Kártyával történő szolgáltatás igénybevételekor (ideértve a telefonos engedélyeztetést is) a szolgáltató közvetlenül juttatja el a szolgáltatás nyújtásáról, vagy áruvásárlásról szóló számláját a Pénztárnak, melyet a Pénztár részére átutalással egyenlítő ki.

A számlát a mindenkor hatályos jogszabályok által előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően kell kiállítani.

3.1. A számlakiállítás szabályai

A Pénztár csak a Szolgáltató által kiállított, a mindenkor hatályos jogszabályok előírásainak megfelelő tartalmi és formai kellékekkel rendelkező számla ellenében teljesíthet kifizetést. A számviteli törvény előírásain túl a számlán fel kell tüntetni a Kártyaszámot, telefonos engedélyeztetés esetén az engedélyszámot, POS terminál esetében csatolni kell a Kártyaleolvasó nyugtáját. A számlát, vagy a számlát helyettesítő bizonylatot a Pénztári tagnak vagy az igénybevevő jogosult közeli hozzátartozójának alá kell írnia. Elfogadó köteles a számlát a Pénztári szolgáltatói szerződésben rögzített időszakonként kísérvjegyzékkel megküldeni a Pénztár részére.

A Pénztár csak az Elfogadó által a Pénztár nevére kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla, vagy legalább az (A) pontban meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat, ellenében teljesíthet kifizetést. Ettől eltérően kifizetés teljesíthető a (B) pontban meghatározott, a Pénztár nevére kiállított dokumentum alapján is. Az Elfogadó a számlán, egyszerűsített számlán, a bizonylaton, vagy elektronikus dokumentumon az igénybe vevő Pénztári tag (közeli hozzátartozó) nevét vagy pénztári tagazonosítóját fel kell, hogy tüntesse.

(A) A Pénztár által teljesített kifizetés alapjául szolgáló bizonylatnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

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

(B) A Pénztár részére megküldött dokumentum több Pénztári taggal kapcsolatos gazdasági eseményt, gazdasági műveletet is tartalmazhat. Ebben az esetben a gazdasági műveletet (eseményt) tagonkénti bontásban kell feltüntetni. A Pénztár által teljesített kifizetés alapjául szolgáló dokumentumnak legalább az (A) pontban meghatározott tartalommal kell rendelkeznie. Papír alapú dokumentum esetén azt a kiállítónak

cégszerűen alá kell írnia, elektronikus dokumentum esetén pedig azt az elektronikus aláírásról szóló törvény szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással, és időbélyegzővel kell ellátni.
Az 1993. évi XCVI. tv.- a továbbiakban az Öpt. - pontjaiban

(7) E törvény alkalmazásában önszegélyező pénztárnál:

- a) *szociális kockázat*: gyermek születésével, beiskolázásával, egészségi állapottal kapcsolatos pénzügyi helyzettel, munkanélküliséggel, halálózással és a Bit.-ben meghatározott tűz- és elemi károkkal kapcsolatos kockázatok;
- b) *időszaki járadék*: a pénztártag részére nyújtott rendszeres pénzbeli szolgáltatás, amely az alapszabályban meghatározott esetekben és feltételek szerint határozott időtartamig, illetve legfeljebb a kiváltó esemény megszűnéséig tart;
- c) *kiegészítő önszegélyező szolgáltatások*:
 - ca) a gyermek születéséhez kapcsolódó ellátások;
 - cb) a munkanélküliségi ellátások;
 - cc) a tűz- és elemi károkhöz kapcsolódó segélyek;
 - cd) a betegséghez, egészségi állapothoz kapcsolódó segélyek;
 - ce) a (6) bekezdés cf)-ch) pontjában meghatározott támogatások;
 - 6. cf) a vak személy részére vásárolt speciális könyvek árának támogatása;
 - 6. cg) a megváltozott egészségi állapotú személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, valamint lakóköznyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása;
 - 6. ch) a vakvezető kutyával összefüggésben felmerült költségek támogatása;
 - cf) a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz árának támogatása
- cg) hátramaradottak segélyezése halál esetén;
- ch) az egészségügyi szolgáltatás igénybevétele során külön jogszabály alapján fizetendő vizitdíjhoz, illetve kórházi napidíjhoz való hozzájárulás;
- ci) nevelési-évi-kezdési, tanévi-kezdési (beiskolázási) támogatás;
- d) *életmódjavító önszegélyező pénztári szolgáltatások*: a fog- és szájpótlók árának támogatása.

foglalt termék megvásárlását (szolgáltatás igénybevitelét) a Pénztári tag saját (közeli hozzátartozója) nevére kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla, vagy legalább az (A) pontban meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat, vagy a (B) pontban meghatározott feltételeknek megfelelő elektronikus dokumentum Pénztár részére történő eljuttatásával igazolja. A vizitdíj, kórházi napidíj megfizetését a Pénztári tag saját (közeli hozzátartozója) nevére kiállított, az egészségügyi szolgáltatás által a vizitdíj, illetőleg a kórházi napidíj megfizetéséről kiállított nyugta, illetve számla Pénztár részére történő eljuttatásával igazolja.

Mindazon esetben, amikor a Kártya használata fedezethiány, vagy valamilyen műszaki ok miatt nem lehetséges, és a telefonos engedélyeztetés is akadályba ütközik, úgy a Kártyahasználónak készpénzben kell kiegyenlítenie a szolgáltatás értékét. Készpénzes fizetés esetén a számlát az Elfogadótól a Kártyahasználó kapja meg és nyújtja be a Pénztár részére.

Ha a szolgáltatás ellenértékének kiegyenlítésére csak kétféle elszámolási mód együttes alkalmazásával kerülhet sor (a kártyán lévő fedezet nem elegendő, és egy részét készpénzben kell kifizetni), akkor az elszámolási módnak megfelelően külön-külön rész számlákat kell kiállítani.

4. Elektronikus Kártyaelfogadás elektronikus (EDI) számlázás esetén

Amennyiben a Pénztár és a Szolgáltató (Elfogadó) között a szolgáltatási szerződésben, a Pénztári tag javára elektronikus számlázásra vonatkozóan létrejött megállapodás, úgy az elektronikus Kártyaelfogadásra vonatkozó előírások az alábbiak szerint módosulnak.

A vásárlásról a Kártya használó a számla tartalmával megegyező tartalmú ún. „nem adóügyi bizonylatot” kap. A számla elektronikus formában képződik és az elektronikus számlázást lehetővé tevő szolgáltatói szerződésben foglaltak szerint jut el a Pénztárhoz, illetve az általa megbízotthoz.

Egyéb tekintetben a vásárlás minden szempontból az elektronikus kártyaelfogadásnak megfelelően történik.

Elektronikus számla alkalmazása esetén, a kártya elfogadója (a számla kibocsátására kötelezett) és a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője közötti a 2007. CXXVII. tv. 175.§ (3) bekezdése szerinti szerződést a pénztártag javára a Pénztár köti meg és az összesítőt a Pénztár részére kell megküldenie a Szolgáltatónak.