

Tagi elszámolási szabályzat

A Számviteli politika része

Kelt Budapesten, 2013. február hó 18. napján:

.....
Tóbiás János
Az Igazgatótanács elnöke

Az okiratot szerkesztette és ellenjegyezte Dr. Renneczéder Éva ügyvéd (Iroda: 1061 Budapest, Andrásy út 5. Ijstromszám: 13250 Budapesti Ügyvédi Kamara). Kelt Budapesten, 2013. február hó 18. napján:

Tartalom

Elszámolási szabályok	3
Általános rendelkezések	3
AZ ELSZÁMOLÁSOK ESEDÉKESSÉGE	3
A számlaértesítő szabályai	5
A pénztárnak küldött számlaértesítőnek legalább tartalmaznia kell:	6
Elszámolás a szolgáltatások teljesítésénél	7
Hozamok felosztása a jogosult számlák között	10
A költségek elszámolása	11
Díjak	12
Záró rendelkezések	12

Elszámolási szabályok

Általános rendelkezések

A jelen Tagi elszámolási szabályzat célja, hogy egyértelműen rögzítse a tagokkal és a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozókkal, valamint az örökösökkel és kedvezményezettekkel kapcsolatos elszámolások során követendő szabályokat.

A jelen Tagi elszámolási szabályzatban nem rendezett kérdésekre a következő jogszabályok irányadóak:

- az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény (Öpt.), továbbá a végrehajtására kiadott,
- az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 252/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (Szvhr);
- az önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztárak egyes gazdálkodási szabályairól szóló 268/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet (Gvhr.);
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel (Ebtv.)

A jelen Tagi elszámolási szabályzat (a továbbiakban röviden: Szabályzat) megállapítására, módosítására és hatályon kívül helyezésére a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára Igazgatótanácsa jogosult.

Amennyiben a jelen Szabályzat tárgykörébe tartozó ügyre vonatkozó jogszabály, vagy PSZÁF Irányelv megváltozik, úgy a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára a gyakorlatában a megváltozott jogszabály, illetve PSZÁF Irányelv rendelkezése szerint köteles eljárni addig is, ameddig a jelen Szabályzat módosítása meg nem történik.

AZ ELSZÁMOLÁSOK ESEDÉKESSÉGE

A pénztártag egyéni egészség számlájáról elszámolást készít a pénztár:

- a) a naptári év végén, december 31-ei fordulónappal,

- b) a tagsági viszony megszűnése esetén, ideértve a tag más pénztárba való átlépését, a tag elhalálozását és kilépését, díj-nemfizetés miatti tagsági viszony megszüntetés esetét is, a változás fordulónapjával,
- c) a pénztártag ismételt igényére, év közben, külön díj ellenében akkor, ha a kettőnél többedik igény kerül kielégítésre, az általa igényelt időszakról.

Az a) és b) esetben az elszámolásért a pénztár külön díjat nem számít föl.

A c) esetben az elszámolás díja: 500,- Ft (Ötszáz forint) alkalmanként (a továbbiakban röviden: Ügykezelési díj), mely az előállítás, a ráfordított munkaköltség és a személyre szóló eljuttatás költségét fedezi. Az ügykezelési díjat a működési tartalékra kell bevételezni.

Az elszámolások elkészítésének határidejére a következő szabályok irányadóak:

Az éves elszámolás során elkészítendő tagi egészségszámla egyenlegközlőt a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára köteles a tag részére legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig megküldeni.

A pénztár a tagsági jogviszony megszűnésekor

- a) az átlépésre, kilépésre vonatkozó bejelentést,
- b) a kizárásról való döntést,
- c) a pénztártag halála miatt szükségessé váló összegű kifizetés vagy átutalás esetén a jogosultság igazolását követő 15 napon belül végzi el a kifizetést, átutalást.

Díj-nemfizetés - a tagsági jogviszony díjfizetés elmulasztása miatti megszűnése – esetén, ha az Igazgatótanács a tagot határozattal kizárja, a következő kivételtől eltekintve – a pénztár a tagviszony-megszűnés napját követő 15 napon belül kifizeti a volt tag részére – a megfelelő adók, járulékok levonását követően – a követelését.

A tag kérésére készítendő évközi külön elszámolást az igény bejelentését követő 15 napon belül el kell készíteni és a tag tudomására hozni, megküldéssel, vagy átadással.

Amennyiben a pénztártag a felvilágosítást, illetve a külön elszámolást reklamációval kapcsolatosan kérte, és az jogosnak bizonyult, úgy az ügykezelési díjat köteles a pénztár az írásbeli válaszadást követő 30 napon belül a tag részére visszatéríteni, a működési tartalék terhére.

Az év végi elszámolást minden pénztártag esetében el kell végezni a pénzügyi év zárását követően, december 31. fordulónappal. Az így kimutatott egyéni számla egyenlegről, valamint a tag tartozásairól a tagot írásban értesíteni kell, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig.

Az elszámolást egy példányban kell elkészíteni. A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára köteles az elszámolás átadásának, illetve megküldésének tényét hitelt érdemlően bizonyítani.

Az év végi elszámolás díjmentes.

A tagsági jogviszony megszűnésének különböző esetei során követendő eljárást az Alapszabály vonatkozó pontjai tartalmazzák.

A számlaértékesítő szabályai

A pénztár köteles a pénztártag egyéni számlájának tárgyevi alakulásáról számlaértékesítőt küldeni a pénztártag részére évente legalább egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig.

A pénztártagnak kiküldött számlaértékesítőnek legalább a befizetésekre - ezen belül elkülönítetten a tag nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összegre -, a számla megterheléseire - ezen belül elkülönítetten a közösségi szolgáltatásokra átvett összegekre, a tag által közösségi szolgáltatásként igénybe vett összegekre (a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára közösségi szolgáltatást nem nyújt) -, a pénztár elérhetőségeire, továbbá egészségpénztárak esetén az egészségszámlán lekötött összegekre, azok lekötésének és a lekötés lejáratú időpontjára vonatkozó adatokat tételenként kell tartalmaznia.

A számlaértékesítőnek tartalmaznia kell a Felügyelet Internetes honlapjának címét azzal a megjegyzéssel, hogy azon a pénztárak működését, működésének eredményeit bemutató, összehasonlítható adatok is találhatóak.

A pénztárnak küldött számlaértésítőnek legalább tartalmaznia kell:

- a pénztár elérhetőségeit,
 - a tag azonosítására szolgáló adatokat,
 - a tag tagsági jogviszonyának kezdetét,
 - a tagdíjjellegű bevételek pénztári tartalékok közötti felosztásának tárgyévi arányszámait,
 - a tárgyévi nyitó egyenleget, vagy – év közben belépett tag esetén - a belépés napján fennálló nyitóegyenleget, ideértve az átlépő tag által áthozott egyéni fedezetet, mint a más pénztárból áthozott követelést,
 - az előírt egységes és magasabb tagdíj összegét,
 - az előírt munkáltatói hozzájárulás összegét,
 - a tárgyidőszakban a tag által fizetett tagdíjat, eseti és egyéb befizetéseket, a munkáltatói hozzájárulást (a jóváírt tagdíjjellegű bevételeket) összesen és tartalékok, a fedezeti alapon belül szolgáltatási tartalékok szerinti bontásban,
1. a rendszeres és eseti támogatás, adomány egyéni egészség számlán jóváírt részét,
 2. a jóváírt áthozott követelést (jóváírt egyéb bevételek),
 3. a tag számláján jóváírt nettó hozambevételt, a befektetési tevékenység egyéni számlára jutó bevételeit, a befektetési tevékenység egyéni számlára jutó ráfordításait,
 4. a jóváírt egyéb befizetéseket,
 5. az egyéni számlára történő átcsoportosítást
 6. az egyéni számláról történő átcsoportosítást,
 7. az egyéb ráfordításokat,
 8. a kifizetett szolgáltatásokat és egyéb kifizetéseket,
 9. a tag pénztárral szemben fennálló, az alapszabály és a pénztár egyéb szabályzatai szerint megállapított tartozásait.
 10. a tagi követelés nyilvántartási záró értékét.

A 24 hónapra lekötött egyéni egészség számla egyenlegek vonatkozásában – mivel azt a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára nem letétként őrzi – fel kell tüntetni:

- a lekötött összeget

- a lekötés napját
- az esetleges feltörés napját
- az adókedvezményre jogosító összeget, illetve a többletadóval terhelt (feltört) összeget.

Amennyiben valamely, az egyéni egészség számla egyenlegközlő igazolásban valamely adatmezőben 0 lenne, vagy nem szerepelne adat, az adatmező megjelölését a Pénztár az igazolásból, egyenlegközlőből kihagyhatja.

Elszámolás a szolgáltatások teljesítésénél

Az elszámolás rendje

1. A szolgáltatás árát a tag, illetve a szolgáltatásra jogosult közeli hozzátartozó fizeti ki készpénzben, vagy banki átutalással az egészségpénztári szolgáltató részére.
2. A tag, illetve a jogosított hozzátartozó köteles az egészségpénztári szolgáltatótól a következőkben meghatározottaknak megfelelő bizonylatot kieszközölni.
3. A következő szolgáltatások:
 - *látássérült személyek életvitelét elősegítő szolgáltatás*, mely a Braille írással készült könyvek, magazinok árának, a vakvezető kutyával összefüggő költségek támogatása, valamint vak pénztártag, vagy pénztártag vak közeli hozzátartozója részére hangoskönyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása lehet;
 - *életvitelt elősegítő szolgáltatás*, amely mozgáskorlátozott vagy fogyatékos személyek életvitelét megkönnyítő speciális eszközök árának, lakókörnyezetük szükségleteikhez igazodó átalakítása költségeinek támogatása (így különösen korlátok, kapaszkodók felszerelése, ajtók, kijárók, folyosók szélesítése, emelőeszközök beszerelése) lehet;
 - a *gyógyszer és gyógyászati segédeszköz* árának támogatása;
 - *sporteszköz vásárlásának támogatása*, melynek keretében az aktív testmozgást segítő sporteszköz (ideértve a sporttevékenység során a testi épséget közvetlenül védő kiegészítő eszközöket is, mint kar-, könyök-, térd- és fejtámaszték) vásárlása, illetve bérlete támogatható;
 - *gyógyteák, fog- és szájpolók* megvásárlásának támogatása

vonatkozásában a termék értékesítője és a pénztár között **szerezéskötésre nincs szükség**, ezen termékek megvásárlását pénztártag a saját (közeli hozzátartozó) nevére kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla, vagy legalább a Szolg. vhr. 9. § (3)

bekezdésében meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat, vagy a 9. § (4) bekezdésében meghatározott feltételeknek megfelelő elektronikus dokumentum pénztár részére történő eljuttatásával igazolja.

4. Az egészségpénztár csak az egészségpénztári szolgáltató által a pénztár nevére kiállított, a számviteli törvény előírásainak megfelelő általános alaki kellékekkel ellátott számla, egyszerűsített számla, vagy legalább a következő bekezdésben meghatározott tartalommal rendelkező bizonylat ellenében teljesíthet kifizetést.
5. Az egészségpénztári szolgáltató a számlán, egyszerűsített számlán vagy a bizonylaton az igénybe vevő pénztártag (közeli hozzátartozó) nevét vagy azonosítóját feltünteti.
6. 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.
7. A pénztár részére megküldött dokumentum több pénztártaggal kapcsolatos gazdasági eseményt, gazdasági műveletet is tartalmazhat. Ebben az esetben a gazdasági műveletet (eseményt) tagonkénti bontásban kell feltüntetni.
8. 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.

-
9. A pénztárhoz a megtérítés végett a megfelelő adatlappal együtt kell az igényt benyújtani.
 10. A pénztár semmilyen összeg megelőlegezésére nem köteles, így, ha az egyéni egészség számlán nincs kellő fedezet, a pénztár az igénylést a teljes kellő fedezet rendelkezésre állásáig nem teljesíti.
 11. A pénztár részletekben nem teljesít az átutalással járó banki költségek megtakarítása miatt. Ha a tag nagyobb összegű számla megtérítését igényli, mint amekkora fedezete van, a pénztár mindaddig vár a teljesítéssel, amíg a teljes fedezet rendelkezésre áll. Az igénybevételt követő év január 31-ig a pénztár kiegyenlíti a számlából az addig befolyt fedezettel finanszírozható összeget, a fennmaradó különbözetet a kötelezettségek közül törli.
 12. A pénztár a benyújtott, megfelelő tagi okiratokkal alátámasztott, a szabályok szerint kifizethető, bizonylattal és fedezettel rendelkező kifizetési igényeket harminc napon belül kiegyenlíti.
 13. Ha a pénztártag olyan számlát nyújtott be, amely az Egészségpénztár által nem finanszírozható, a Pénztár a beérkezés napját magában foglaló hónapot követő hónap 15. napjáig értesíti a tagot arról, hogy az általa igénybe venni kívánt szolgáltatás, vagy vásárlás összege a Pénztár által nem kifizethető. A Pénztár az értesítőlevéllel egyidejűleg a számlát a tagnak visszaküldi.
 14. Jogalap nélkül igénybe vett szolgáltatásnak minősülő szolgáltatás
 - a) amelynek nyújtását, igénybevételét jogszabály nem teszi lehetővé;
 - b) a pénztár alapszabályában nem szereplő szolgáltatás;
 - c) amely igénybe vehetőségéhez előírt jogszabályi és/vagy pénztári alapszabályi feltétel(ek) nem teljesül(nek) - ideértve a szolgáltatás megkezdését, illetve folyósításának tartamát;
 - d) amelynek összege meghaladja a jogszabályban és/vagy a pénztár alapszabályában meghatározott legnagyobb összeget;
 - e) amely meghaladja a jogszabályban és/vagy a pénztár alapszabályában meghatározott időtartamot és/vagy mértéket.
 15. Amennyiben a Pénztár utólag észleli, hogy a számla nem kifizethető, akkor az észlelést követő 15 napon belül értesíti a tagot arról, hogy az adott vásárlás vagy szolgáltatás felhasználására nem jogosult. Felszólítja egyben a tagot a Pénztár arra, hogy a jogalap nélkül felvett szolgáltatás összegét az értesítés kézhezvételét követően haladéktalanul térítse meg a Pénztárnak, és arra is, hogy ennek elmaradása esetén adó – és járulékfizetési kötelezettség terheli a tagot. A szolgáltatások jogalap nélkül történő igénybevételének anyagi következményeit az azt igénybe vevő tag viseli.
-

2. Hozamok felosztása a jogosult számlák között

2.1. A pénztár a hozamokat a tagi számlák a tárgyidőszak (negyedév) minden naptári napra vonatkozó napi záró-egyenlegei összege (tagi viszonyszámok) arányában osztja fel.

2.2. A hozamfelosztás menete:

1. lépés: a jogosult számlák körének meghatározása.
Hozamra az jogosult, aki a tárgynegyedév utolsó napján tagsági viszonytal rendelkezik.
2. lépés: a jogosult számlák negyedéven belüli, minden naptári napra vonatkozó napi nyitó-egyenlegeinek meghatározása, figyelembe véve az egyéni, munkáltatói befizetéseket, a hozamelszámolásból eredő bevételeket, valamint a szolgáltatások igénybevételeiből adódó kifizetéseket.
3. lépés: a napi egyenlegek alapján a negyedévre vonatkozó tagi viszonyszámok meghatározása.

A j. taghoz tartozó tagi viszonyszám :

$$v_j = \sum_{i=1}^n ny_{j,i}$$

Ahol:

v_j : a j. taghoz tartozó tárgynegyedévi viszonyszám;

n : tárgyidőszak (negyedév) naptári napjai száma;

$ny_{j,i}$: a j. tag egyéni számlája tárgyidőszakbeli i. napi nyitó-egyenlege.

4. lépés: a tagi viszonyszámok összegének meghatározása.

$$V_{mind} = \sum_{j=1}^m v_j$$

Ahol

V_{mind} : a hozamfelosztásban résztvevő tagok viszonyszámok összege;

m : a hozamfelosztásban résztvevő tagok száma.

5. lépés: a hozam tagra eső része (h_j) kiszámítása és jóváírása az egyéni számlán, ha a felosztható hozam „H”.

A hozamfelosztás algoritmus:

- veszi az első tagot. A tag átlagos egyenlegét elosztja a szumma átlagos egyenleggel, ezt a hányadost szorozza meg a felosztandó hozammal. Ezt kerekíti, így kapja meg az adott tagra jutó hozam mértékét.

$$h_j = \text{kerekít}(v_j / V_{\text{mind}} * H; 0)$$

- Következő lépésben levonja a szumma átlagos egyenlegből a tag átlagos egyenlegét, és a szumma felosztandó hozamból a tagra jutó hozamot, és a következő tagot ezzel az értékekkel dolgozza fel, és így tovább.
- Ezen algoritmus segítségével automatikusan megoldódik a kerekítési probléma, nem marad felosztatlan hozam.

A költségek elszámolása

A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztárában átlépés és egyéb tagsági jogviszony változás esetén az Alapszabály szerinti rendben kell elszámolni, azzal, hogy a költségeket kizárólag a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete által az önkéntes nyugdíj-, egészség-, önszegélyező pénztárak és a magánnyugdíjpénztárak költséggazdálkodásának rendszerére vonatkozóan kibocsátott 1/2002. (MK 88.) PSZÁF irányelv, illetve a helyébe lépő jogi szabályozás alapján lehet kiszámítani.

A tagsági jogviszony megszűnése esetén a tag követeléséből az indokolt költség, de legfeljebb 4000 forint vonható le.

A pénztár ezen kívül a tagsági jogviszony megszűnéséhez kapcsolódóan egyéb díjat, költséget, levonást semmilyen jogcímen nem érvényesíthet. Egészségpénztárból más egészségpénztárba történő átlépés az Öpt. 51. §-a (5) bekezdése alapján lekötött összeg lekötését nem érinti, az átvevő pénztár figyelembe veszi az átadó pénztárban történt lekötéseket.

A pénztár az átlépés lebonyolítása során az átvevő pénztár részére az egészségszámlán lekötött összegről, a lekötés időpontjáról és tartamáról az átadó pénztár részére adatot szolgáltat.

Pénztárak közötti átlépés esetén az átlépő tag egyéni számla követeléséről tőke és hozam bontásban, a 2007. december 31-ét követő befizetésekről az értéknapi megjelölésével, illetve az átlépő tag egyéni számlájára vezetett tagi lekötésről, annak mértékéről és jogosultjáról a befogadó pénztárt az egyéni számlát vezető pénztár köteles értesíteni. A tagi lekötés jogosultját az átlépésről és a tagi lekötés egyéni számlára vezetéséről a befogadó pénztár köteles értesíteni a befogadó nyilatkozat kiállításával egyidejűleg.

A kilépési költség költségkalkuláció alapján került meghatározásra. A kilépési költség a kilépéssel, átlépéssel kapcsolatosan tényleges felmerült költségek átlagát mutatja.

A költségkalkuláció a jelen Szabályzat 1. számú függeléke.

Kilépéskor, átlépéskor, megszűnt egyéni számlára adminisztratív jutó többlet, egyéb keletkező maradvány, stb. esetén a Pénztár 1000 Ft alatti összegeket nem utal, hanem minden naptári év végén a jogalap nélküli maradvány összegeket a könyvvizsgáló előzetes vizsgálati jelentése alapján a likviditási tartalékokra átvetheti.

A tagsági jogviszony kilépés és elhalálozás, a tagdíj nem fizetése, valamint a pénztár végelszámolása miatti megszűnésekor a pénztár az elszámolás során köteles az egyéni számlára jóváírt összegeket a hozamokkal együtt a jogosultnak kiadni; más pénztárba történő átlépés esetén a pénztár az elszámolás során köteles az egyéni számlára jóváírt összegeket a hozamokkal együtt a befogadó pénztár számlájára átutalni; beszámítva abba a tag terhére fennálló, — díjmaradásból, avagy egyéb befizetési kötelezettségek, pótlások, illetve díjak felszámítására jogalapot adó cselekményéből származó — fizetési kötelezettségeket, valamint a kilépési költséget. A pénztár a kifizetéskor köteles a kifizetés időpontjában hatályos szabályoknak megfelelően a személyi jövedelemadót, valamint egyéb adó- és közterheket levonni és a hatóságoknak befizetni, továbbá erről a tag részére az Adóigazgatási eljárásról szóló 2003. évi XCII. törvény rendelkezéseinek megfelelő igazolást kiadni.

Díjak

A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára a fentiek alapján a tagokkal szemben a következő költségeket, díjakat jogosult érvényesíteni:

- kilépési, átlépési költség: 4.000,-Ft esetenként.
- egyéni elszámolás-igénylés: 500,-Ft.
- adóigazolás ismételt kiállítása: 1.000,-Ft.

Záró rendelkezések

Amennyiben a jelen Tagi elszámolási szabályzat tárgykörébe tartozó ügyre vonatkozó jogszabály megváltozik, úgy a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára gyakorlatában a megváltozott jogszabály rendelkezése szerint kell eljárni mindaddig, ameddig a jelen szabályzat módosítása meg nem történik.

Ha a jelen Tagi elszámolási szabályzat tárgykörébe tartozó ügyre vonatkozóan az Alapszabály rendelkezése megváltozik, úgy a DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára gyakorlatában a megváltozott Alapszabály rendelkezése szerint kell

eljárni mindaddig, ameddig a jelen Tagi elszámolási szabályzat módosítása meg nem történik.

A DANUBIUS Gyógyüdülők Országos Egészségpénztára Igazgatótanácsa a jelen Tagi elszámolási szabályzatot a 2013. február 18. napján megtartott igazgatótanácski ülésén a fogadta el.

A jelen Tagi elszámolási szabályzat az elfogadása napján lép hatályba.

Kelt: Budapesten, 2013. február 18. napján:

.....
Tóbiás János
az Igazgatótanács
elnöke

Az okiratot szerkesztette és ellenjegyezte Dr. Renneczéder Éva ügyvéd (Iroda: 1061 Budapest, Andrássy út 5. Iajstromszám: 13250 Budapesti Ügyvédi Kamara) Budapesten, 2013. február 18. napján:

1. számú FüggelékKöltségekalkuláció:

a tagsági viszony megszűnésével kapcsolatos munkaráfordítás díja (munkabér),	Asszisztensi munkabér, fél óra szükséges munkaidő figyelembe vételével (1000 Ft), vezetői munkaráfordítás, negyed óra figyelembe vételével (1000 Ft)	2000
a munkabérek közterhei,	28,5%	570
levelezéssel összefüggő költségek, postai díjak, nyomtatványok		450
telefonköltség	átalány	200
átutalás (banki, postai, stb.) költsége	Az átutalt összeg 2‰-e, de min 500 Ft	500
a pénztár általános költségeinek a tagsági viszonyát megszüntető tagra jutó része.	A pénztár ezt a költségfajtát átalánykényt kalkulálja	1.000
Összesen	minimum	4.720,-Ft

de legfeljebb 4.000 Ft