

TÁJÉKOZTATÓ
a vállalalkozási formában működő egészségügyi szolgáltatók
Egészségbiztosítási Alapból folyósított pénzeszközének felhasználásához és annak
nyilvántartásához

Budapest, 2019.

Tartalomjegyzék

I.	Tájékoztató célja.....	3
II.	Pénzeszközök felhasználásának jogi háttere.....	3
III.	Nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség	4
IV.	Az E. Alapot érintő pénzeszközök elkülönített kezelése	5
V.	Pénzforgalmi szemlélet	6
VI.	Bevételek és kiadások nyilvántartása.....	6
VII.	Közreműködő igénybevétele.....	8
VIII.	Az egészségügyi szolgáltatók jellemzően előforduló kiadásai	8
	VIII.1 Jövedelmek, bérek és járulékaik	8
	VIII.2 Személyi jellegű egyéb kifizetések	9
	VIII.3 Reprezentáció	9
	VIII.4 Rezszi kiadások.....	9
	VIII.5 Bérleti díj	9
	VIII.6 Gépek, berendezések, felszerelések kiadásai	9
	VIII.7 Könyvelési díj.....	10
	VIII.8 Társasági adó, iparűzési adó, vállalkozói személyi jövedelemadó (vállalkozás szintjén megjelenő adók).....	10
	VIII.9 Orvosi felelősségbiztosítás	10
	VIII.10 Gépjárműhöz kapcsolódó kiadások	10
	VIII.11 Bíróságok	12
	VIII.12 Késedelmi pótlék.....	12
	VIII.13 Biztosítások, életbiztosítások	12
IX.	Hitel, kölcsön, lízingdíj.....	13
	IX.1. Visszafizetés-törlesztés (célhoz kötött hitel, tagi kölcsön, tőkebetét).....	13
	IX.2 Működési célú hitelek	13
	IX.3 Lízing.....	13
X.	Praxisjog vásárlási hitel törlesztése	14
XI.	Vállalkozás eredménye.....	14
XII.	Szolgáltató E. Alapból folyósított pénzeszközeinek felhasználására vonatkozó elszámolása	15
	XII.1 A vállalkozási formában működő háziorvosi, házi gyermekorvosi egészségügyi szolgáltatók E. Alapból folyósított pénzeszközeinek felhasználására vonatkozó elszámolása (adatlap).....	15
	XII.2 A vállalkozási formában működő fogorvosi egészségügyi szolgáltatók E. Alapból folyósított pénzeszközeinek felhasználására vonatkozó elszámolása (adatlap)	24

I. Tájékoztató célja

Jelen tájékoztató célja, hogy támpontot adjon az egészségbiztosítóval (Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, továbbiakban: NEAK) finanszírozási szerződésben álló, vállalkozási formában működő, közfeladatot ellátó egészségügyi szolgáltatók (továbbiakban: szolgáltatók) számára, az Egészségbiztosítási Alapból (továbbiakban: E. Alap) folyósított pénzeszközök elkülönített kezeléséhez, nyilvántartásához, felhasználásához.

Továbbá segítséget adjon a szolgáltatóknak a pénzügyi ellenőrzésekre történő felkészülésben, és az ellenőrzések zökkenőmentes lebonyolításában.

II. Pénzeszközök felhasználásának jogi háttere

A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (továbbiakban: Ebtv.) 35. § (2) bekezdésében foglaltak alapján *„A finanszírozás keretében folyósított összeg csak a finanszírozási szerződésben foglalt feladatokra használható fel.”*, továbbá a 35. § (1) bekezdés alapján *„Az egészségügyi szolgáltató a finanszírozás keretében kapott összeget más pénzeszközöitől elkülönítetten kezeli.”*

Az Ebtv. 36. §. (3) bekezdése értelmében *„Az egészségbiztosító ellenőrzi a finanszírozott egészségügyi szolgáltatások elszámolási rendjét, az elszámolások valóságát, a folyósított pénzeszközök felhasználásának pénzügyi szabályszerűségét és elkülönítését”*.

A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII.1.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ebtv. vhr.) 1. § (4a) bekezdése alapján a Kormány egészségbiztosítóként, illetve egészségbiztosítási szervként a minisztériumot jelöli ki az Ebtv. 36. § (3) bekezdésében foglalt feladatok ellátására.

Az Ebtv. vhr. 22/B. §

„(1) bekezdése alapján az Ebtv. 35. § (1) bekezdésében előírt elkülönítési kötelezettségnek az egészségügyi szolgáltató a pénzügyileg teljesült bevételeinek és kiadásainak nyilvántartásában egyaránt köteles eleget tenni.

(2) bekezdése szerint az Ebtv. 36. § (3) bekezdésében foglalt ellenőrzési feladatok ellátása során az egészségbiztosító pénzforgalmi szemléletben vizsgálja az Ebtv. 35. § (1) és (2) bekezdésében előírtak teljesítését.

(3) A (2) bekezdés szerinti pénzügyi ellenőrzés során a háziorvosi, házi gyermekorvosi és alapellátást nyújtó fogorvosi vállalkozásoknál figyelembe vehető bevételeket és kiadásokat az I. melléklet tartalmazza.

(10) A minisztérium jogosult az Ebtv. 36. § (1) és (2), valamint (4)-(9) bekezdésében, továbbá az Ebtv. 37-38/C. §-ában meghatározott ellenőrzésekhez elemzéseket végezni, ellenőrzéseket elrendelni, koordinálni és irányítani.”

A jogi szabályozás célja, hogy a közpénzek felhasználása átlátható és követhető legyen, ezt szolgálja többek között az egészségbiztosító részére biztosított széles körű ellenőrzési jog, a megtérítési, visszatérítési kötelezettség vagy a felmondásra vonatkozó szabályok, illetve a pénzeszközök felhasználására, elszámolására vonatkozó rendelkezések.

A hatályos jogszabályok alapján az ellenőrzött időszakban érvényben lévő jogszabályok az irányadók.

Az ellenőrzés alapja az ellenőrzött szolgáltató által kitöltött, cégszerűen aláírt „Elszámolás a vállalkozási formában működő egészségügyi szolgáltatók E. Alapból folyósított pénzeszközeinek felhasználásáról” c. táblázat (továbbiakban: elszámoló tábla).

A pénzügyi ellenőrzés során a házi orvosi, házi gyermekorvosi vállalkozásoknál figyelembe vehető bevételeket és kiadásokat az Ebtv. vhr. 1. számú melléklet A) pontja, az alapellátást végző fogorvosi vállalkozásoknál figyelembe vehető bevételeket és kiadásokat az Ebtv. vhr. 1. számú melléklet B) pontja tartalmazza. **Jelen tájékoztató XII. részében bemutatásra kerülő elszámoló táblák (kitöltési útmutatóval) az Ebtv. vhr. mellékletével egyező tartalommal készültek, mely alapul szolgálhat valamennyi egészségügyi tevékenységet végző vállalkozás elszámolása során.**

III. Nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség

A Szolgáltató nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségének alapját

- az **egyéni vállalkozókra** vonatkozóan a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja tv.) 10. § (9) bekezdése „Az e törvény szerinti nyilvántartások vezetése a magánszemélyt nem mentesíti a más jogszabályban meghatározott kötelezettség teljesítéséhez és a teljesítés ellenőrzéséhez szükséges nyilvántartás vezetése alól.”,
- az **EVA hatálya alá tartozó vállalkozásokra** vonatkozóan az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. törvény 4. § (7) bekezdése „Az e törvény szerinti nyilvántartások vezetése az adóalanyt nem mentesíti a más jogszabályban meghatározott kötelezettség teljesítéséhez és a teljesítés ellenőrzéséhez szükséges nyilvántartás vezetése alól.”,
- a számviteli törvény hatálya alá tartozó **gazdasági társaságokra, az államháztartás szervezeteire, egyéb szervezetekre vonatkozóan** a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 161/A. § (2) bekezdése – „A közpénzek felhasználásának és a köztulajdon használatának nyilvánossága és ellenőrizhetősége érdekében a gazdálkodó nyilvántartási (könyvvezetési) rendszerét köteles oly módon továbbfejleszteni, hogy abból a vonatkozó külön jogszabályban meghatározott adatok rendelkezésre álljanak.” - **tartalmazza.**

Továbbá a nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségre vonatkozóan a következők kerültek megfogalmazásra az **ÁSZF 18. pontjában**:

„A finanszírozási díj a szolgáltatások fedezetéül szolgál és azt a vonatkozó jogszabályok szerint a Szolgáltató köteles elkülönítetten kezelni, illetve annak felhasználását olyan bizonylatokkal igazolni, amely megfelel a vonatkozó jogszabályban a közpénzek felhasználásával kapcsolatos bizonylatokkal szemben támasztott követelményeknek, valamint olyan módon nyilvántartani és tovább részletezni, hogy abból a vonatkozó jogszabályban meghatározott – közpénzek felhasználására vonatkozó – adatok rendelkezésre álljanak.”

Ennek értelmében a **kisadózó vállalkozások tételes adójáról (KATA) és a kisvállalati adóról szóló (KIVA) 2012. évi CXLVII. törvény hatálya alá tartozó szolgáltatóknak is** nyilvántartásaikat olyan módon kell kialakítaniuk, hogy meg tudjanak felelni mind az elkülönítési kötelezettség teljesítése, mind az E. Alapból kapott finanszírozás felhasználásának számviteli bizonylatokkal alátámasztott kimutatása tekintetében.

Mint finanszírozott egészségügyi szolgáltatónak, tehát nemcsak a vállalkozásra vonatkozó aktuális jogszabályokban foglaltakat kell figyelembe venni, hanem az E. Alapból történő

finanszírozás elszámolására vonatkozó jogi szabályozásokat is, különös tekintettel a finanszírozás közpénz jellegére.

Fontos:

- az egészségügyi **egyéni vállalkozók** esetében az adó jogszabályok nem írják elő a külön bankszámla vezetését, de a finanszírozási szerződéssel rendelkezők esetében célszerű,
- **KATA-s egészségügyi egyéni vállalkozók** esetében bár a jogszabály alapesetben bevételi nyilvántartás vezetésére kötelez, de a finanszírozási szerződéssel rendelkezők esetében célszerű a külön bankszámla vezetése, a bizonylatok gyűjtése, valamint analitika vezetése is.

Amennyiben a szolgáltató által készített analitika kézzel vezetett, vagy elektronikusan Word, Excel vagy egyéb alkalmazással készült, úgy az elszámolás alátámasztására abban az esetben fogadható el, ha az cégszerű aláírással ellátott, és bizonylatokkal alátámasztott.

Tehát a szolgáltató az adókötelezettségének teljesítésén és annak ellenőrzéséhez szükséges nyilvántartási kötelezettségein kívül, egyéb jogszabályi kötelezettségeinek teljesítésére és a teljesítés ellenőrzéséhez kapcsolódó nyilvántartások vezetésére is köteles. A folyósított pénzeszközök felhasználásának finanszírozott feladathoz történő kapcsolódását bizonyító nyilvántartásnak valódinak, a vállalkozás általános pénzügyi-számviteli szabályzataival összhangban állónak, valamint **pénzforgalmi szemléletűnek kell lennie.**

IV. Az E. Alapot érintő pénzeszközök elkülönített kezelése

A finanszírozott feladatellátáshoz kapcsolódó kiadások esetén a jogszerűség megítéléséhez alapvető, hogy az adott eszköz, szolgáltatás köthető legyen a finanszírozott tevékenységhez. Továbbá a kiadásoknak a vállalkozás költségeiként a hatályos számviteli és adójogszabályok szerint is elszámolhatónak kell lenniük.

A finanszírozás keretében kapott pénzeszközöket jogszabály szerint a szolgáltatónak elkülönítetten kell kezelnie más pénzeszközeitől. A szolgáltatónak az elkülönítési kötelezettsége teljesítése során a pénzforgalom (bank és házipénztár) alapján a pénzügyileg teljesült bevételeket és annak felhasználását kell nyilvántartania az adott pénzügyi évben.

Az elkülönítési kötelezettség mind a bevételi, mind a kiadási oldalon fennáll.

Minden olyan elkülönítési mód megfelelő, amelyből nyomon követhető, hogy az E. Alapból és a más forrásból származó bevételek, mely kiadások fedezetéül szolgálnak.

Az elkülönítés megvalósításának lehetőségei a bevételi és kiadási oldalon:

- főkönyvi könyvelésen belül önálló főkönyvi számlák, illetve alszámlák vezetésével;
- analitikus nyilvántartás vezetésével;
- elkülönített bankszámla és házipénztár alkalmazásával;
- külön vállalkozás keretében.

Az elkülönítés a szolgáltató részéről a törvény értelmében kötelező.

V. Pénzforgalmi szemlélet

Az egészségbiztosító pénzügyi ellenőrzése során a vállalkozási formától függetlenül a tényleges pénzforgalmi elszámolást tekinti az ellenőrzés alapjának.

Pénzforgalmi szemlélet: a vizsgált időszak bevételeinek és kiadásainak meghatározása a **pénzügyileg teljesült** bevételek és kiadások összesítésével történik.

Azokat a költségeket, ráfordításokat, amelyek a pénzforgalomban nem jelennek meg (pl. az értékcsökkenés, ki nem fizetett számlák), a kiadások között nem lehet figyelembe venni.

Üzleti bankkártyák használata

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az üzleti bankkártyák használata során a **vásárláshoz kapcsolódó számviteli bizonylatokat szükséges megőrizni**, és ebben az esetben is az E. Alapból finanszírozott feladathoz kapcsolódó kifizetések számolhatók el az egészségbiztosító felé.

Az amortizáció

Az amortizáció (értékcsökkenési leírás) a tárgyi eszközök értékcsökkenésének költségként való elszámolása. Az értékcsökkenési leírással a nagy értékű eszközök beszerzési költségei (bekerülési érték) nem egyszerre, hanem több év alatt kerülnek költségként figyelembe vételre. (Pl.: 3 millió Ft-ért vásárolt gépjármű esetében 5 év alatt lehet a költségeket elszámolni, vagyis évente 600 ezer Ft költséget jelent.)

A pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése során a pénzforgalmi tételek kerülnek vizsgálatra, ezért az **eszközök beszerzése akkor jelenik meg az elszámolásban, amikor a pénzforgalomban megjelenik teljesített kiadási tételként.**

A **pénzforgalmi elszámolásba** az eszköz beszerzésekor **kifizetett** (esetleg arányosított) **összeg** kerül beállításra.

VI. Bevételek és kiadások nyilvántartása

A szolgáltatóknak az elkülönítési kötelezettség értelmében **folyamatosan elkülönítetten kell nyilvántartani a bevételeiket, valamint a finanszírozott és nem finanszírozott tevékenységekhez kapcsolódó bevételekre eső kiadásaikat.** Ennek megfelelően ki kell tudni mutatni a bevételek felhasználásának útját, melyre az alábbi két mód alkalmazható:

1.) **Az egyes tevékenységekre ténylegesen felhasznált kiadások tételes kimutatása elsősorban akkor lehetséges, amikor:**

- beazonosítható, hogy a kiadás melyik tevékenység céljait szolgálja, például egy megvásárolt eszközt (rendeltetése, elhelyezése alapján vagy egyszerűen a gyakorlatban) kizárólag a finanszírozott tevékenység érdekében, vagy kizárólag az egyéb tevékenységéhez használja a szolgáltató,
- a megvásárolt eszközök, anyagok, üzemanyag számla rendszám alapján, stb. felhasználását a szolgáltató külön regisztrálja a finanszírozott és az egyéb tevékenység tekintetében.

2.) **Kiadások arányos rávetítése a végzett tevékenységekre (megosztás) akkor indokolt, amikor** a kiadás tételesen nem bontható szét a finanszírozott és nem finanszírozott tevékenység kiadásaként, ezért meg kell bontani az alapján, hogy az adott kiadás milyen mértékben szolgálja egyik vagy másik tevékenységet. Például: a finanszírozott és nem finanszírozott tevékenységhez kapcsolódó bér, a szolgáltató által vásárolt laptop, fogorvosi szék, melyeket rendszeresen használ mind a finanszírozott, mind egyéb tevékenysége körében.

Ha egy kiadás több tevékenységhez kapcsolódik, az alábbiak szerint osztható meg (a tevékenységre legjellemzőbb vetítési alap, mutatószám alapján):

Bevétel arányában:

- könyvelési díj, társasági adó, iparüzési adó, vállalkozói SZJA,
- bérek és jövedelmek és azok járulékai, ha az egyéb tevékenységnek nincs rendelési ideje,
- mobiltelefon díj,
- tárgyi eszközök beszerzései, egyéb kiadási tételei, amelyeknek nem helyhez, időhöz kötött a használata (pl.: mobiltelefon, laptop, palmtop, PDA),
- beruházási-, felújítási-, karbantartási kiadások (pl.: rendelő vásárlás, felújítás, ahol egyéb tevékenységet is végez), ha az egyéb tevékenységnek nincs rendelési ideje,
- székhely, telephely rezszi kiadásai (ha ez nem a szerződött egészségügyi tevékenység ellátásának helye) figyelemmel arra, hogy a rezszi költség a magánhasználat rezsiköltségét nem tartalmazhatja (pl. ha lakás a székhely, ahol iroda is működik)!
- bérleti díj (pl. rendelő bérleti díja, ahol egyéb tevékenységet is végez), ha az egyéb tevékenységnek nincs rendelési ideje,
- bankköltségek,
- működési célú hitelek (pl.: rulírozó hitelek, Széchenyi-hitel, ha konkrét eszköz beszerzéshez nem kapcsolódik) törlesztő részletei és egyéb kiadásai.

Megtett kilométer arányában:

- gépjármű beszerzés kiadásai (adás-vétel), lízingdíj, bérleti díj,
- üzemanyag, javítás-karbantartás,
- biztosítási díjak, gépjárműadó.

Rendelési idő arányában:

- bér és jövedelem, valamint azok járulékai,
- rezszi kiadások,
- tételesen nem megosztható szakmai anyagfelhasználás (pl.: fogászati tömőanyagok),
- tárgyi eszközök beszerzései, egyéb kiadási tételei, amelyeknek helyhez és időhöz kötött a használata (pl.: fogorvosi szék, számítástechnikai eszközök),
- beruházási-, felújítási-, karbantartási kiadások (pl.: rendelő felújítása),
- rendelő bérleti díja,
- vezetékes telefondíj,
- célhoz kötött hitelek (pl.: eszköz, rendelő).

Munkaidő arányában kell megosztani a bért és jövedelmet, valamint azok járulékait rendelési idő hiánya esetén, ill. ha rendelési időn, valamint rendelkezésre álláson túl végez nem finanszírozott tevékenységet.

Négyzetméter, légméter arányában kell megosztani a rezi kiadásokat, ha egy épületben van a magán- vagy szolgálati lakás a finanszírozott tevékenység végzésének helyével, és nem rendelkezik külön mérőórákkal.

Az alkalmazott megosztási módszereket a kiadásokra vonatkozóan a számviteli politikában, egyéb hiteles dokumentumban szükséges rögzíteni.

VII. Közreműködő igénybevétele

Az ÁSZF 13. pontja: *„Ha a Szolgáltató a finanszírozási szerződésben foglalt szolgáltatásához másik egészségügyi szolgáltatót vesz igénybe, akkor a közöttük létrejött, közreműködésre irányuló szerződésben a közreműködőnek kötelezettséget kell vállalnia arra, hogy a Finanszírozó és a finanszírozással kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet végző más szerv, szervezet számára biztosítja mindazokat az ellenőrzési jogokat, amelyek a Finanszírozót a vele szerződött szolgáltatóval szemben megilletik és teljesíti mindazon kötelezettségeket, melyek a szerződött szolgáltatót a Finanszírozóval szemben az ellenőrzés során terhelik. A Szolgáltató a közreműködő tevékenységéért úgy felel, mintha maga járt volna el.”*

Ha egy szolgáltató harmadik félként kötött szerződést egy feladat ellátására (pl.: **ügyeleti ellátás**), akkor az ellátásért a szerződésben szereplő megbízó (pl.: helyi önkormányzat) fizet, erről a szolgáltató számlát is kiállít a megbízónak, mint vevőnek. Tehát a szolgáltatónak bevétele nem közvetlenül a NEAK-tól származik, hiszen erre a feladatra nincs szerződése az egészségbiztosítóval.

A szerződés értelmében a harmadik fél tevékenységéért a szerződött szolgáltató köteles helytállni. Amennyiben szankcióra kerül sor, azt az egészségbiztosítóval szerződésben álló szolgáltatónál lehet érvényesíteni, a harmadik féllel szemben nem. Ezért **nem vonható össze az ilyen szerződés alapján kapott díjazás az E. Alapból származó pénzeszközökkel.**

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 19. § (7) bekezdése rögzíti, hogy az ügyeleti ellátás díjazása kizárólag az ügyeleti szolgáltatás kiadásaira használható fel!

VIII. Az egészségügyi szolgáltatók jellemzően előforduló kiadásai

Az alábbiakban néhány jellemző kiadással kapcsolatos elszámolási, megosztási – amennyiben egyéb, nem finanszírozott bevétellel is rendelkezik a szolgáltató - elv kerül bemutatásra.

VIII.1 Jövedelmek, bérek és járulékaik

Kifizetett (nettó) bér/Vállalkozói kivét/Társas vállalkozó jövedelme: jellemzően munkaidő, rendelési idő vagy bevétel arányában történhet a megosztás.

A kifizetett bérek, jövedelmek megosztása alapján történik a hozzákapcsolódó befizetett adók és járulékok megosztása is.

VIII.2 Személyi jellegű egyéb kifizetések

Itt kell megjeleníteni a finanszírozott feladat ellátásával kapcsolatosan a **természetes személyek részére kifizetett jutalom, helyettesítés, végkielégítés, napidíj, biztosítási díj (balesetbiztosítási díj), jubileumi jutalom, betegszabadság idejére fizetett díjazás, tanulmányi szerződés alapján járó támogatás, cafetéria, munkabajárás költségtérítése, munkáltatói lakáscélú támogatás** kifizetett összegét jellemzően munkaidő, rendelési idő vagy bevétel arányos megosztás figyelembevételével.

VIII.3 Reprezentáció

Csak **dokumentált üzleti reprezentáció kiadását lehet elszámolni**, amely a finanszírozott tevékenységhez köthető. Személyes felhasználás nem szerepeltethető.

VIII.4 Rezszi kiadások

Ha a szolgáltató **a finanszírozott helyiségben finanszírozott és nem finanszírozott tevékenységet is végez, akkor a rezszi költségek megosztandók** jellemzően rendelési idő, illetve bevétel arányosan. Ha a rendelő műszakilag nem választható le a (szolgálati) lakástól, egyéb helyiségtől, külön fogyasztásmérő hiányában a rezsiköltséget meg kell osztani légköbméter, illetve négyzetméter arányosan.

VIII.5 Bérleti díj

Amennyiben ingatlant bérel a szolgáltató, és **a bérlemény a finanszírozott és nem finanszírozott tevékenység végzéséhez is kapcsolódik, akkor a bérleti díjat is meg kell osztani** jellemzően a rendelési idő vagy a bevétel arányában.

VIII.6 Gépek, berendezések, felszerelések kiadásai

Ha a szolgáltató **egy eszközt** (a szakmai minimumfeltételhez tartozó eszközt is ideértve) **nem csak a finanszírozott tevékenységéhez használ fel, akkor az eszközzel kapcsolatos kiadások megosztandók a finanszírozott és nem finanszírozott tevékenység között** jellemzően ÁNTSZ engedélyben rögzített rendelési idő alapján, vagy bevétel arányosan. Arra figyelni kell, hogy ne az értékcsökkenési leírás kerüljön itt elszámolásra, hanem a pénzforgalmi kiadási tétel (lásd az amortizációról szóló V. pontnál).

Azon **eszközök** esetében, amelyek az elszámolásba bekerülnek, szükséges a leltárban való szerepeltetésük **a helyszíni ellenőrzés során a meglétük ellenőrizhetősége**, valamint **a finanszírozott tevékenységhez történő használatuk igazolása érdekében**. A szerződött feladat alapján kerül meghatározásra a minimumfeltételekben rögzített eszközök szükségessége. Ezen felül **a szolgáltató a területi sajátosságok figyelembevételével az ésszerűség, célszerűség határain belül, a szerződött feladata(i) ellátásához további eszközöket szerezhethet be**, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a finanszírozott feladat ellátásához.

Példa: a rendelők száma, a rendelő nagysága, a betegek megközelíthetősége, az alkalmazottak száma befolyásolja, hogy hány darab számítástechnikai eszköz, gépjármű, vezetékes és mobiltelefon használata, beszerzése köthető a finanszírozott feladathoz.

Példa a sajátosságokra: Fűnyíró - ahol a rendelő előtt füves terület van, ott elszámolható a finanszírozás terhére, és az eszköznek fellelhetőnek kell lennie. Olyan rendelő esetében nem fogadható el az eszköz beszerzése, ahol társasház épületében zajlik a rendelés és füves terület az épülethez nem tartozik.

VIII.7 Könyvelési díj

A könyvviteli tevékenységhez kapcsolódóan kifizetett összegek jellemzően a bevétel arányában megosztható kiadások, azonban ettől eltérő megosztási elv is alkalmazható, amennyiben a szolgáltató sajátos könyvelése azt indokolja.

VIII.8 Társasági adó, iparűzési adó, vállalkozói személyi jövedelemadó (vállalkozás szintjén megjelenő adók)

Jellemzően bevétel, illetve nyereség arányosan végezhető a megosztásuk, amennyiben a finanszírozott és nem finanszírozott tevékenységből is származott bevétel, nyereség.

VIII.9 Orvosi felelősségbiztosítás

A szerződés tartalma alapján kell meghatározni, attól függően, hogy finanszírozott és nem finanszírozott tevékenységhez is kapcsolódik-e.

VIII.10 Gépjárműhöz kapcsolódó kiadások

VIII.10.1. Gépjármű beszerzése

Beszerzés módja: vétel (saját pénzeszközből, hitelből, tagi kölcsönből, tőkebetétből), lízing, bérlet, stb..

Gépjármű beszerzés elszámolásánál figyelembe kell venni, hogy a beszerzett gépjárművet kizárólag a finanszírozott feladat ellátásával kapcsolatban fogják-e használni vagy egyéb, nem finanszírozott tevékenység ellátására is. Ennek megfelelően kell a beszerzés kiadásait (teljes mértékben/arányosítva) elszámolni.

Figyelni kell arra, hogy gépjármű beszerzésénél itt ne az értékcsökkenési leírás kerüljön elszámolásra, hanem a pénzforgalmi kiadási tétel (lásd az amortizációról szóló részt a V. pontnál).

Beszerzés esetén a finanszírozott tevékenységhez kapcsolódó **megtett kilométer arány meghatározásának az alapja** (a beszerzés módjától függetlenül):

- **Saját futásteljesítménye alapján** - amennyiben az évben futott annyit a gépjármű, hogy saját futásteljesítménye alapján meg lehet határozni a megosztást.

- **Nem a saját futásteljesítménye alapján** - amennyiben nem, vagy olyan keveset futott a gépjármű, hogy saját futásteljesítménye alapján a megosztás nem lehetséges.

- Ha a szolgáltató gépjárművet vásárol, amelyet a meglévők mellett további gépjárműként használ (pl.: betegszállító további betegszállító járműre szerződik az eddigieken felül) a szerződött feladat ellátásához, abban az esetben a beszerzés

megosztásának alapja: az adott feladathoz a tárgyévben a beszerzésig használt összes gépjármű által megtett kilométer.

- Ha a szolgáltató gépjárművet vásárol, amelyet az eddig használt gépjárműve helyett, azt kiváltva használ a szerződött feladat ellátásához, abban az esetben a beszerzés megosztásának alapja: az adott feladathoz a tárgyévben a beszerzésig használt, lecserélt gépjármű által megtett kilométer.

A beszerzés pénzforgalmi elszámolásban való megjelenítése

Beszerzés a vállalkozás pénzeszközeiből egy összegben: A vételár kifizetése jelenik meg kiadási tételként az elszámoló tábla II/1.5. *Járművek beszerzése, felújítása* soron. (A finanszírozott tevékenység érdekében megtett kilométerek arányának figyelembevételével, csak a finanszírozott tevékenységre jutó kiadási rész.)

Beszerzés tagi kölcsönből (hitelből, tőkebetétből): Amennyiben nem a vállalkozás pénzeszközeiből, hanem pl.: tagi kölcsönből kerül sor a gépjármű beszerzésére, abban az esetben is a vásárláskor kifizetett összeg (kiadás) kerül az elszámoló táblába beállításra (elszámoló tábla II/1.5). A tagi kölcsön igénybevétele is beállításra kerül az elszámoló táblába annak arányában, ahogy a gépjármű kiadási tétele megosztásra került a finanszírozott és nem finanszírozott tevékenység kiadásai között (a finanszírozott tevékenység érdekében megtett kilométerek arányának megfelelően). A tagi kölcsön igénybevétele a bevételek (elszámoló tábla I/3. sor), a visszafizetése a kiadások között (elszámoló tábla II/14. soron) jelenik meg.

Gépjármű beszerzése lízingszerződés esetén: A kifizetett lízingdíjak (tőke, kamat, árfolyamveszteség) jelennek meg a kiadások között (a megosztásra tekintettel). A tőke az elszámoló tábla II/1.6. soron, a kamat és az árfolyamveszteség az elszámoló tábla II/12. és II/13. sorokon kerül beállításra. (lásd a beszerzéshez kapcsolódóan a IX. pont alatt a Hitel, kölcsön, lízingről szóló részt.)

A kiadási oldalon elszámolt gépjármű típusa, kategóriája, megszerzés módja tekintetében a szolgáltató szabadon dönthet. Az elszámolhatóság szempontjából az számít, hogy a gépjárművet a finanszírozott tevékenység érdekében használták-e, és ezt milyen arányban tették - **megtett kilométer arányában az útnyilvántartás, menetlevél, kiküldetési rendelvénnyel alapján.** Ennek arányában a gépjármű valamennyi további elszámolható kiadásait (ez függ attól, hogy a vállalkozás vagy magánszemély tulajdonában van a gépjármű és milyen elszámolhatósági szabályok vonatkoznak ezekre) is meg kell osztani.

VIII.10.2. Gépjárműhöz kapcsolódó további kiadások

Az üzemanyag és a gépjármű további működési kiadásainak elszámolása:

Üzemanyag-fogyasztás elszámolása: a mindenkor hatályos számviteli és adójogszabályok alapján történik. Az üzemanyagszámla önmagában nem alkalmas annak megállapítására, hogy az üzemanyagot, mely feladat ellátására használta fel az egészségügyi szolgáltató. Ennek igazolására az útnyilvántartás, a menetlevél, illetve kiküldetési rendelvénnyel – az Sza tv. előírása szerinti tartalommal – alkalmas. Ez azért fontos, mert a gépjárművel kapcsolatos további kiadásokat csak a finanszírozott tevékenység érdekében megtett kilométer arányában lehet elszámolni.

Járulékos kiadások: biztosítás díja, gépjármű adó, cégautó adó, szervizköltség.

További indokolható kiadások, úgymint a mosás, a parkolási díj, szintén elszámolhatóak az igénybevett egyéb szolgáltatások között.

VIII.10.3. Alkalmazott (asszisztens, szakápoló, stb.) gépjármű használata

Amennyiben az alkalmazott a saját gépkocsiját hivatalos célra használja, az adójogszabályok szerinti költségtérítés (útnyilvántartás, kiküldetési rendelvénnyel) illeti meg.

Amennyiben a vállalkozás tulajdonában álló gépjárművet használja, az útnyilvántartásban meg kell jelölni az alkalmazott által megtett utakat.

VIII.11 Bírságok

Az egészségbiztosító nem támogathatja a jogszerű működés körén kívül eső törvénysértő tevékenységet. (A Tao tv. szerint a bírság adóalap növelő tétel.) Például a gyorsajtás miatti bírságok nem fogadhatók el, ez a magatartás nem támogatható.

VIII.12 Késedelmi pótlék

A pénzforgalmi adatok alapján meghatározható, hogy a szolgáltató havi finanszírozása fedezi-e a szerződött feladat kiadásait. Amennyiben a szolgáltató finanszírozásból származó pénzeszköze nem fedezi a felmerült kiadásait, ezért esik késedelembe a fizetéssel, a késedelmi pótlék elszámolható, elfogadható az E. Alap terhére. Nem fogadható el a késedelmi pótlék abban az esetben, ha a szolgáltató magatartásából fakadt, nem fordított figyelmet a kifizetések határidőben történő teljesítésére.

VIII.13 Biztosítások, életbiztosítások

Az egészségbiztosító **jogszerű felhasználásként elfogadja** a szerződött feladat működtetésével kapcsolatban felmerült, a finanszírozási szerződésben megjelölt **rendelő vagyontbiztosítási díját, a finanszírozott feladat ellátása érdekében használt gépjármű biztosításának díjait** (KGFB, CASCO), **munkavállaló részére kötött balesetbiztosítás díját**, valamint az **orvosi munka elvégzéséhez elengedhetetlen szakmai felelősségbiztosítás díját**. (Arányos megosztásra ügyeljünk itt is, amennyiben szükséges).

Az E. Alapból kapott finanszírozás terhére nem számolhatóak el az életbiztosítások.

Az E. Alapból nem a vállalkozások teljes körűen elszámolható költségeinek megtérítése, hanem a finanszírozási szerződésben meghatározott feladatok ellátásához szükséges kiadások finanszírozása történik.

Az életbiztosítás esetében **a kifizetések egy későbbi időpontban valósulnak meg**, melynek **szereződője, biztosítottja, kedvezményezettje különböző természetes személy vagy a vállalkozás lehet**. Az adó és számviteli jogszabályok e tényezőktől függően lehetővé teszik, illetve nem adnak módot életbiztosításokkal összefüggő biztosítási díjak költségként való elszámolására.

Mindezeknek megfelelően a vállalkozások pl.: az egyéb, E. Alapból nem finanszírozott tevékenységeik bevételeiből saját döntésük alapján köthetnek életbiztosításokat, amelyekkel összefüggő kiadásokkal az egészségbiztosító felé nem kell elszámolniuk.

IX. Hitel, kölcsön, lízingdíj

IX.1. Visszafizetés-törlesztés (célhoz kötött hitel, tagi kölcsön, tőkebetét)

A pénzforgalomban kiadási oldalon jelentkezik, figyelemmel arra, hogy a felhasználás milyen tevékenységre történt, finanszírozott vagy nem finanszírozott tevékenység kiadása (elszámoló tábla II/12., II/14. sorok).

IX.2 Működési célú hitelek

A szabad felhasználású hitelek, jellemzően például rulírozó, Széchenyi-hitel, amelyek a folyószámlán rendelkezésre állnak. Az ilyen típusú hitelek felhasználásából csak **a finanszírozott tevékenységre fordított összeget lehet az E. Alap terhére elszámolni.**

A rulírozó hitelek esetében csak egy hitel-keretösszeg rendelkezésre bocsátása történik. Ilyen a Széchenyi-hitel is (tehát maga a hitel nem kerül jóváírásra a bankszámlán). Minden egyes jóváírás a bankszámlára a hiteltartozás csökkenését, minden utalási tétel (terhelés) a bankszámláról a hiteltartozás növekedését jelenti. Bankszámlavezető pénzügyintézet gyakorlatától függően vagy a bankszámla egyenleg mínusz összege változik (nő vagy csökken), vagy a bankszámla egyenleg a kivonaton nulla, és a Széchenyi kártyahitel záró egyenlege mutatja a felhasznált hitel összegét. A hitel visszafizetése esetében nincs külön megállapított törlesztő részlet, hanem a hitel igénybevétele és a hitel törlesztése történik folyamatosan, minden pénzmozgással. **A kötelezettségek könyvelése legkésőbb év végén történik** (egyéni vállalkozóknál pénztárgyvezetés esetében a kötelezettségekről analitika vezetése kötelező). **A kamat és a hitelköltségek a banki értesítő alapján év közben könyvelésre kerülnek.**

Visszafizetés-törlesztés (működési célú hitel)

A kiadások között kell kimutatni a hiteltartozás csökkenésének összegét az elszámoló tábla II/12. *Hiteltörlesztés* soron, akkora összeggel, amekkora a kötelezettség csökkenése év végére (hiteltörlesztés, hitelkeret feltöltése).

IX.3 Lízing

A bevételi oldalon pénzforgalomban nem jelenik meg, mert nem kerül jóváírásra a lízingszerződésben szereplő összeg a bankszámlán. Lízing törlesztése: a kiadási oldalon jelenik meg, mint törlesztés. Ebben az esetben a lízingdíjból a tőkét az elszámoló tábla II/1.6. *Befektetett eszközök lízingdíja* soron kell szerepeltetni.

A finanszírozott tevékenységhez kapcsolódó eszköz állítható be. Az árfolyamnyereség, árfolyamveszteség és a kamat külön sorokon szerepel. (elszámoló tábla I/2.; II/12.; II/13. sorok)

X. Praxisjog vásárlási hitel törlesztése

A hatályos törvényi rendelkezések szerint ma Magyarországon önálló háziiorvosi tevékenységet végezni (bizonyos kivételektől eltekintve) praxis jog megszerzése után lehet.

A 2000. évi II. tv. 2. § (9a) bekezdése szerint „Az Egészségbiztosítási Alapból a finanszírozás keretében folyósított összeg a praxisjog megszerzése érdekében felhasználható.” (2015.VIII.1-től).

Mivel a praxisjog **személyhez fűződő vagyoni értékű jog**, a társas vállalkozás továbbra sem szerepeltetheti a könyveiben.

Amennyiben a társas vállalkozás átvállalja a magánszemélytől a praxisjog megszerzése érdekében fizetett összeget, úgy az a magánszemélynél bevételnek minősül az SZJA tv. (1995. évi CXIII.tv) 4.§ (2) bekezdése szerint:

„Bevétel a magánszemély által bármely jogcímen és bármely formában - pénzben (e törvény alkalmazásában ideértve a készpénz-helyettesítő eszközt is), és/vagy nem pénzben - mástól megszerzett vagyoni érték. Nem pénzben megszerzett bevételnek minősül különösen c) elengedett, átvállalt tartozás; a magánszemély helyett teljesített kiadás, befizetés;”.

Figyelemmel kell lenni az Szja tv. magánszemélynél keletkező adókötelezettség alá tartozó egyéb jövedelem rendelkezéseire.

XI. Vállalkozás eredménye

Az egészségbiztosító által nyújtott finanszírozási összeg árbevétel, vannak azonban olyan tételek, melyekre külön támogatási szerződést kötött a finanszírozó (eszköz-, ingatlantámogatási szerződés). A vállalkozásoknak természetesen keletkezhet nyeresége, azonban **a pénzügyi ellenőrzés során nem az adó alapját vizsgáljuk, hanem a finanszírozott pénzeszközök felhasználását.**

A záró pénzeszköz nem kerül visszavonásra, a következő időszakban a szerződésben megjelölt feladatokra használható fel. Ez az összeg a következő időszak nyitó pénzeszközeként jelenik meg. **A kimutatott záró pénzeszköznek a vállalkozás bankszámláján, házipénztárában rendelkezésre kell állnia.**

A finanszírozási szerződés megszűnésének időpontjában kimutatott pozitív záró pénzeszközzel – az Ebtv. 38/C. § (3) bekezdése alapján – a szolgáltatónak teljes mértékben el kell számolnia, illetve a fel nem használt, vagy nem a finanszírozott feladattal összefüggően felhasznált összeget az E. Alap számára meg kell téríteni.

Tájékoztatjuk a tisztelt finanszírozási szerződéssel rendelkező egészségügyi szolgáltatókat, hogy esetlegesen felmerülő kérdéseiket feltehetik az Emberi Erőforrások Minisztériuma Ügyfélszolgálati Irodáján keresztül, az ugyfelszolgalat@emmi.gov.hu e-mail címen.
--

XII. Szolgáltató E. Alapból folyósított pénzeszközeinek felhasználására vonatkozó elszámolása

XII.1 A vállalkozási formában működő házi orvosi, házi gyermekorvosi egészségügyi szolgáltatók E. Alapból folyósított pénzeszközeinek felhasználására vonatkozó elszámolása (adatlap)

ADATLAP

Szolgáltató NEAK kódja:	Adatszolgáltató neve:
Szolgáltató neve:	Adatszolgáltató telefonszáma:
Szolgáltató e-mail címe:	Adatszolgáltató e-mail címe:

ELSZÁMOLÁS A VÁLLALKOZÁSI FORMÁBAN MŰKÖDŐ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓK E. ALAPBÓL FOLYÓSÍTOTT PÉNZESZKÖZEINEK FELHASZNÁLÁSÁRÓL

Időszak:

LÉTSZÁM	Összesen
1. Teljes munkaidőben foglalkoztatottak /fő/	
1.1 Orvos	
1.2 Egészségügyi dolgozó	
1.3 Egyéb dolgozó	
2. Részmunkaidőben foglalkoztatottak /fő/	
2.1 Orvos	
2.2 Egészségügyi dolgozó	
2.3 Egyéb dolgozó	
3. Egyéni vállalkozó	
4. Társas vállalkozó	
5. Megbízási jogviszony	

adatok forintban

	Összesen
Ny. Nyitó pénzeszköz (előző időszak záró pénzeszköze)	
I. BEVÉTEL	
1. Finanszírozásból származó bevételek	
2. Egyéb, finanszírozáshoz kapcsolódó bevételek	
2.1. Finanszírozásból vásárolt eszközök értékesítéséből származó bevétel	
2.2. Kapott kamatok	
2.3. Árfolyamnyereség	
2.4. Finanszírozott tevékenységhez kötődő telefondíjak magáncélú használata miatti befizetések	
2.5. Finanszírozott tevékenység kiadásaként elszámolt adók és rezsiköltségek visszatérítése	
3. Hitel, kölcsön (tagi kölcsön, tőkebetét) felvétele, igénybevétele	
ÖSSZESEN BEVÉTEL (Ny+1+2+3)	

II. KIADÁS	Összesen
1. Befektetett eszközök	
1.1 Nagy értékű immateriális javak beszerzése	
1.2 Ingatlanok beszerzése, felújítása	
1.3 Nagy értékű szakmai berendezések, eszközök beszerzési, felújítási kiadásai	
1.4 Egyéb gépek, berendezések, felszerelések beszerzése	
1.5 Járművek beszerzése, felújítása	
1.6 Befektetett eszközök lízingdíja	
2. Kis értékű tárgyi eszközök beszerzése	
2.1 Szakmai kis értékű tárgyi eszközök	
2.2 A finanszírozott tevékenység ellátásához szükséges minimumfeltételek körébe, valamint a szakmai kompetenciába tartozó eszközök	
2.3 Számítástechnikai és kommunikációs kis értékű tárgyi eszközök	
2.4 Egyéb kis értékű tárgyi eszköz	
3. Anyag költség	
3.1 Gyógyszer beszerzés	
3.1.1. Gyári és magisztrális gyógyszer	
3.1.2. Gyógyászati, diagnosztikai segédanyagok	
3.2 Szakmai anyagok beszerzése	
3.3 Munkaruha, védőruha beszerzés	
3.4 Szakmai könyv, folyóirat, CD	
3.5 Irodaszer, nyomtatvány	
3.6 Üzemanyag, kenőanyag beszerzés	
3.7 Egyéb fogyóeszköz beszerzés	
3.8 Karbantartási anyagok	
3.8.1 Gépjárműhöz kapcsolódó karbantartási anyag beszerzés	
3.9 Tisztítószer beszerzése	
3.10 Egyéb anyagbeszerzés	
4. Igénybe vett szolgáltatások kiadásai	
4.1 Épület bérleti díja	
4.2 Gépek bérleti díja	
4.3 Oktatás, továbbképzés	
4.4 Könyvviteli és jogi szolgáltatás díja	
4.5 Vásárolt egészségügyi szolgáltatások díja	
4.6 Számítástechnikai szolgáltatás díja	
4.7 Javítás, karbantartás kiadása	
4.7.1 Gépjárműjavítás, karbantartás kiadása	
4.8 Telefon és internet díjak	
4.9 Postaköltség	

4.10 Közüzemi díjak	
4.11 Veszélyes hulladékszállítás díja	
4.12 Tagsági díjak	
4.13 Igénybe vett egyéb szolgáltatások	
5. Egyéb szolgáltatások kiadásai	
5.1 Hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, közzétételi díj	
5.2 Bankköltségek	
5.3 Gépjármű biztosítás	
5.4 Vagyonsbiztosítás	
5.5 Szakmai felelősségbiztosítás	
5.6 Egyéb szolgáltatások kiadásai	
6. Személyi jellegű kifizetések (nettó módon)	
6.1 A teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak részére kifizetett nettó bér	
6.2 Vállalkozói kivét/társas vállalkozó jövedelme	
6.3 Személyi jellegű egyéb kifizetések nettó módon	
6.4 Megbízási díjak	
6.5 Alkalmi munkavállalónak fizetett díjazás	
7. Osztalék	
8. Járulékok, hozzájárulások	
9. Adók	
10. Közvetített szolgáltatások díja	
11. Reprezentáció	
12. Hiteltörlesztés (tőke+kamat)	
13. Árfolyamveszteség	
14. Tőke kivét/tagi kölcsön visszafizetése	
15. Egyéb, az 1–14. pontban nem nevesített kiadások	
16. ÖSSZES KIADÁS	
III. ZÁRÓ PÉNZESZKÖZ	

Dátum:

szolgáltató aláírása, bélyegzője

ÚTMUTATÓ

Az „elszámolás a vállalkozási formában működő **házi orvosi, házi gyermekorvosi egészségügyi szolgáltatók** E. Alapból folyósított pénzeszközeinek felhasználásáról” című adatlap kitöltéséhez

Az Egészségbiztosítási Alapból (a továbbiakban: E. Alap) folyósított összeg felhasználására vonatkozó adatokat kell megadni. Amennyiben a kiadások a könyvelési nyilvántartásokban nincsenek elkülönítve /pl. gyógyszerek egy számlán kerültek beszerzésre és könyvelésre/, abban az esetben, a számviteli dokumentációiban (pl. számviteli politika, szabályzat, egyéni vállalkozó esetében feljegyzés) határozza meg az arányos megosztás módját. E számítások alapján kérjük könyvelésükben kimutatni, illetve jelen elszámolásban feltüntetni az E. Alapból finanszírozott feladatok kiadásait. Jelen elszámolást nem az adóbevallás alapján kell elkészíteni, hanem a könyvekben rögzített pénzforgalmi adatok alapján.

Ebtv. 35.§ (2) ...A finanszírozás keretében folyósított összeg csak a finanszírozási szerződésben foglalt feladatokra használható fel.

Felhívjuk a Szolgáltatók figyelmét, hogy az elszámolás a tételes pénzügyi ellenőrzés alapdokumentuma, mely a finanszírozott betegellátás érdekében felhasznált összegek elszámolását tartalmazza.

A szolgáltatónak jogszabályi kötelezettsége a finanszírozott tevékenység pénzeszközeinek elkülönítése más egyéb tevékenység pénzeszközeitől a vállalkozáson belül. (Ebtv. 35. §. (1))

Az Ebtv. végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII.1.) Korm. rendelet 22/B. § szerint a szolgáltató az elkülönítési kötelezettségnek a pénzügyileg teljesült bevételeinek és kiadásainak nyilvántartásában egyaránt köteles eleget tenni.

A folyósított pénzeszközök felhasználásának pénzügyi ellenőrzése során az Ebtv. 36. § (3) bekezdésében előírtak teljesítésének vizsgálata pénzforgalmi szemléletben történik.

Felhívjuk a Szolgáltatók figyelmét, hogy más forrásból kapott támogatásokat, amelyeket a szerződött feladat ellátásához kapcsolódóan használnak fel (pl.: finanszírozott tevékenységet végző személy alkalmazásához kapott Munkaügyi Központi támogatás; állami támogatás, alapítványi támogatás eszközre, gyógyszerre, működésre, stb.); **ezeket a támogatásokat a bevételek között, valamint annak felhasználását a kiadások között az elszámoló táblázatban ne szerepeltessék.**

Ny. Nyitó pénzkészlet: Az előző elszámolási időszak záró pénzkészlete: a tárgyidőszakot megelőző év december 31-én meglévő pénzkészlet, amelyet a működtetés során a szolgáltató finanszírozott tevékenysége ellátásához kapcsolódó bevételeiből még nem használt fel.

I. BEVÉTELEK

I/1. Finanszírozásból származó bevételek (az Egészségbiztosítási Alapból közvetlenül kifizetésre került pénzeszközök)

I/2. Egyéb, finanszírozáshoz kapcsolódó bevételek

I/2.1. Finanszírozásból vásárolt eszközök értékesítéséből származó bevétel.

I/2.2. Kapott kamatok.

I/2.3. Árfolyamnyereség.

I/2.4. Finanszírozott tevékenységhez kötődő telefondíjak magáncélú használata miatti befizetések.

I/2.5. Finanszírozott tevékenység kiadásaként elszámolt adók és rezsiköltségek visszatérítése.

I/3. Hitel, kölcsön (tagi kölcsön, tőkebetét) felvétele, igénybevétele

Vizsgálni kell, hogy a finanszírozási szerződésben lévő tevékenységéhez veszi-e igénybe a hitelt, kölcsönt a vállalkozás.

Megítélése és besorolása annak alapján történik, hogy finanszírozott vagy nem finanszírozott tevékenység érdekében történt a hitel, kölcsön felvétele és felhasználása:

- Ha nem finanszírozott tevékenységhez veszi igénybe a hitelt – nem finanszírozott tevékenység bevétele és kiadása minden pénzforgalmi mozgás.
- Ha finanszírozott tevékenységhez veszi igénybe a hitelt – akkor a hitel igénybevétele, felhasználását és törlesztését egybe kezeljük az E. Alap bevételeivel és kiadásaival.

ÖSSZESEN BEVÉTEL (Ny+1+2+3): A Nyitó pénzeszköz, a Finanszírozásból származó bevételek, Egyéb finanszírozáshoz kapcsolódó bevételek és a Hitel, kölcsön felvétele, igénybevétele sorokon szereplő bevételek összege.

II. KIADÁSOK

A Szolgáltató beruházási és működési kiadásainak adatai (ezekben a sorokban az adott évi **tényleges pénzforgalomnak** kell szerepelnie).

II/1. Befektetett eszközök

Kizárólag a szerződésben megjelölt feladatok működéséhez kapcsolódó eszközberuházások és felújítások számolhatók el. Az eszközök értékei nem amortizáció útján kerülnek az elszámolásba, hanem a tényleges pénzforgalmi adatok alapján, amely a könyvekben rögzítésre került.

II/1.1. Nagy értékű immateriális javak beszerzése (ideértve a forgalomképes, vagyoni értéket megtestesítő nem anyagi jellegű eszközöket is). A finanszírozott tevékenység ellátásához szükséges minimumfeltételek körébe, valamint a szakmai kompetenciába tartozó immateriális eszközök, így orvosszakmai és felhasználói szoftver, betegnyilvántartási, kezelési program, office csomag.

II/1.2. Ingatlanok beszerzése, felújítása, a finanszírozott házi orvosi tevékenységgel összefüggő ingatlanokkal kapcsolatos kiadások. Az E. Alapból kifizetett pénzeszközök terhére csak és kizárólag azon ingatlan beszerzéseket és felújításokat lehet elszámolni,

amelyek az ÁNTSZ engedély szerinti és a finanszírozási szerződésben megjelölt pl. rendelőt, telephelyet érinti.

II/1.3. Nagy értékű szakmai berendezések, eszközök beszerzési, felújítási kiadásai. A **finanszírozott tevékenység ellátásához** szükséges minimumfeltételek körébe, valamint a szakmai kompetenciába tartozó eszközök, továbbá CRP vizsgáló készülék, hordozható kislabor-készülék, vérkép és/vagy vizelet analizáló kislabor gép, spirometer, EKG készülékek, praxis Holter, defibrillátor, ABPM, szűrőaudiómeter, sürgősségi táska.

II/1.4. Egyéb gépek, berendezések, felszerelések beszerzése, így rendelői számítógéprendszer; laptop; vonalkód nyomtatására alkalmas nyomtató/másoló szkennel; többfunkciós vezetékes és mobiltelefon; rendelő, váróterem, mellékhelyiségek, egyéb kiszolgáló helyiség felszerelési és berendezési eszközei.

II/1.5. Járművek beszerzése, felújítása, a finanszírozott tevékenység ellátásához szükséges jármű beszerzésével, felújításával kapcsolatos kiadások. Személyes felhasználás nem szerepeltethető. Felhívjuk a figyelmet, hogy csak a finanszírozott feladathoz használt gépjármű költségeit lehet elszámolni.

II/1.6. Befektetett eszközök lízingdíja: a lízingdíjból a tőke összege kerül ide beállításra. (A kamat és árfolyamveszteség a II. 12. 13. sorokba kerül.)

II/2. Kis értékű tárgyi eszközök beszerzése

A kis értékű tárgyi eszköz értékhatára megegyezik az adó-, és számviteli törvényben szabályozott értékhatárral, vagy a vállalkozás számviteli politikájában meghatározott értékkel.

II/2.1. Szakmai kis értékű tárgyi eszközök.

II/2.2. A **finanszírozott tevékenység ellátásához** szükséges minimumfeltételek körébe, valamint a szakmai kompetenciába tartozó eszközök, továbbá Doppler-készülék, peak flow meter, inhalátor, pulzoximéter, kilégzett levegő CO mérő, Tens-készülék, 2 l-es oxigénpalack.

II/2.3. Számítástechnikai és kommunikációs kis értékű tárgyi eszközök.

II/2.4. Egyéb kis értékű tárgyi eszközök, így takarító eszközök, rendelő és várótermi kis értékű bútorzat, mellékhelyiségek, illetve egyéb kiszolgáló helyiségek felszerelése, egyéb tartozékok. A finanszírozott házi orvosi, házi gyermekorvosi tevékenység ellátásához szükséges egyéb kis értékű nem szakmai tárgyi eszközök.

II/3. Anyagköltség

II/3.1. Gyógyszer beszerzés

II/3.1.1. Gyári és magisztrális gyógyszer. Kivéve személyes felhasználás, illetve a finanszírozott tevékenység működtetéséhez nem szükséges gyógyszerek.

II/3.1.2. Gyógyászati, diagnosztikai segédanyagok.

II/3.2. Szakmai anyagok beszerzése: ide tartozik a szolgálat működése során felhasznált minden szakmai anyag, amely nem gyógyszer (pl.: nyelvlapoc, egészségügyi textíliák, stb.) beszerzése.

II/3.3. Munkaruha, védőruha beszerzés: csak és kizárólag a szolgálatban dolgozóknak vásárolt - az SZJA tv. által meghatározott - ruházati költségekre kifizetett összegek szerepeltethetők.

II/3.4. Szakmai könyv, folyóirat, CD: a feladat szakmai tevékenységét segítő könyvek, közlönyök, adathordozók költségei (pl. CD Jogtár). A szakkönyv beszerzéseknél csak a tételesen felsorolt szakkönyvről szóló számlákat lehet elszámolni.

II/3.5. Irodaszer, nyomtatvány: a feladat működtetéséhez kapcsolódó papír, nyomtatvány és írószer számolható el.

II/3.6. Üzemanyag és kenőanyag beszerzés: a szakmai feladatot szolgáló jármű üzemanyag és kenőanyag beszerzését lehet elszámolni (pl. benzin, gázolaj, motorolaj, és egyéb hűtő-, kenőanyag) a hatályos adójogszabályok szerint. Az Ebtv. követelményének megfelelően, a

vonatkozó adójogszabályok alapján elszámolt üzemanyagköltséget, szabályszerűen vezetett *útnyilvántartással, illetve kiküldetési rendelvénnyel, menetlevéllel* szükséges alátámasztani, igazolva ezzel a finanszírozott tevékenységgel való összefüggést.

Felhívjuk a szolgáltatók figyelmét, hogy a finanszírozás terhére **hivatalos útként** csak a szerződött feladatellátással összefüggésben megtett utakat lehet elszámolni. Magánutak, munkába járás nem számolható el (SZJA tv. 3. § 10. pont alapján). A jogszabály alapján a vállalkozás nem számolhatja el üzleti, hivatali útként a lakóhelye és a székhelye, valamint a telephelye közötti út költségét.

II/3.7. Egyéb fogyóeszköz beszerzés: a szolgálat rendeltetészerű működéséhez kapcsolódó egyéb anyagok, készletek pl. a kommunikációs eszközök készletnek minősülő tartozékai, számítástechnikai segédanyagai (patron, stb.), járművek üzemeltetéséhez és felújításához kapcsolatos készletbeszerzések, valamint az egyéb üzemeltetéssel, fenntartással kapcsolatos készletek.

II/3.8. Karbantartási anyagok: karbantartáshoz felhasznált anyagok, készletek.

II/3.8.1. Gépjárműhöz kapcsolódó karbantartási anyag beszerzés: a finanszírozott tevékenység érdekében megtett kilométer arányában kerüljön meghatározásra.

II/3.9. Tisztítószer beszerzés: a finanszírozott feladat ellátásához szükséges tisztítószerek beszerzése számolható el. Egyéb, nem finanszírozott tevékenységhez fűződő költséget és személyes jellegű felhasználást nem lehet az elszámolásban szerepeltetni.

II/3.10. Egyéb anyagbeszerzés: olyan anyagköltségek, melyeket a fenti költségek közé nem tudtak besorolni, de a szerződött feladat ellátása érdekében merültek fel.

II/4. Igénybe vett szolgáltatások

A finanszírozási szerződésben vállalt feladat elvégzése érdekében felmerülő igénybevett szolgáltatások, illetve egyéb szolgáltatások kiadásai tartoznak ide.

Személyes felhasználás nem szerepeltethető. Felhívjuk a Szolgáltatók figyelmét, hogy csak olyan kiadást tüntessenek fel, amely valóságosan a finanszírozási szerződésben megjelölt feladat ellátása érdekében merült fel a szerződésben megjelölt helyen.

II/4.1. Épületek bérleti díja (pl: a finanszírozott szolgáltatás helyének bérleti díja)

II/4.2. Gépek bérleti díja (finanszírozott feladat érdekében felmerült díj, szerződés szerinti)

II/4.3. Oktatás, továbbképzés a finanszírozott feladatellátáshoz kapcsolódóan. Felhívjuk a Szolgáltató figyelmét, hogy az E. Alapból kapott összeg csak a fizetett, meghívóval, hiteles bizonyítvánnyal igazolt tanulmányút fedezetére használható fel (pl: belföldi szakmai vagy pontszerző konferenciák). Az ingyenes továbbképzésen való részvétel során felmerült útiköltség a gépjárművel kapcsolatos kiadásoknál számolandó el a meghívó és az útnyilvántartás alapján.

II/4.4. Könyvviteli és jogi szolgáltatás díja: a szerződés alapján kifizetett összegek. Amennyiben más egyéb tevékenységből származó bevétele is keletkezik a szolgáltatónak úgy bevétel arányos megbontás szükséges.

II/4.5. Vásárolt egészségügyi szolgáltatások díja: más egészségügyi vállalkozónak kifizetett összegeket kell szerepeltetni ezen a soron.

II/4.6. Számítástechnika szolgáltatás díja.

II/4.7. Javítás, karbantartás kiadása.

II/4.7.1. Gépjárműjavítás, karbantartás kiadása.

II/4.8. Telefon és internet díjak: a szerződött feladat ellátása érdekében felmerülő tényleges kiadások számolhatóak el, figyelembe véve a mindenkori hatályos adótörvényekben a magánhasználatra előírt rendelkezéseket.

II/4.9. Postaköltség.

II/4.10. Közüzemi díjak: a finanszírozási szerződésben a tevékenység ellátására megjelölt helyre (pl.: orvosi rendelő, tanácsadó helyiség, telephely, stb.) vonatkozóan.

II/4.11. Veszélyes hulladék szállítás díja.

II/4.12. Tagsági díjak (pl.: MOK díja, falusi körzeti orvosi tagdíj)

II/4.13. Igénybe vett egyéb szolgáltatások: olyan szolgáltatások kiadásai, amelyeket a fenti sorokba nem tudtak besorolni, de a szerződött feladat ellátása érdekében merültek fel.

II/5. Egyéb szolgáltatások kiadásai

II/5.1. Hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, közzétételi díj: a szolgálat finanszírozott tevékenysége érdekében felmerült díjak (pl.: ÁNTSZ államigazgatási szolgáltatási díj).

II/5.2. Bankköltségek

II/5.3. Gépjármű biztosítás (Casco, kötelező gépjármű felelősségbiztosítás)

II/5.4. Vagyonbiztosítás: finanszírozott tevékenységgel összefüggő eszközre, ingatlanra (pl.: rendelő, telephely) vonatkozó biztosítási díj.

II/5.5. Szakmai felelősségbiztosítás.

II/5.6. Egyéb szolgáltatások kiadásai.

II/6. Személyi jellegű kifizetések (nettó módon)

II/6.1 A teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak kifizetett nettó bére. Amennyiben a munkavállaló a vállalkozás egyéb tevékenységében is végez munkát, úgy a kifizetett bér megosztandó (jellemzően munkaidő, bevétel arány).

II/6.2. Vállalkozói kivét/társas vállalkozó jövedelme: a kifizetett nettó jövedelem állítható be. Megosztandó, amennyiben nem finanszírozott tevékenységet is végez az egyéni vállalkozó (jellemzően munkaidő, bevétel arány).

II/6.3. Személyi jellegű egyéb kifizetések nettó módon (természetes személyek részére kifizetett jutalom, helyettesítés, végkielégítés, napidíj, jubileumi jutalom, betegszabadság idejére fizetett díjazás, tanulmányi szerződés alapján járó támogatás, cafetéria kifizetett összege). Megosztandó, amennyiben nem finanszírozott tevékenységet is végez (jellemzően munkaidő, bevétel arány).

II/6.4. Megbízási díjak: megbízási szerződés alapján a finanszírozott feladat ellátása érdekében kifizetett díj. Amennyiben a megbízás egyéb tevékenységet is érint, a megbízási díj megosztandó kiadás lesz.

II/6.5. Alkalmi munkavállalónak fizetett díjazás. (Nem lehet alkalmi munkavállaló sem az orvos, sem az asszisztens.)

II/7. Osztalék: az aktuális évben osztalékra ténylegesen kifizetett nettó összeg. Megosztandó kiadás a tevékenységek között.

II/8. Járulékok, hozzájárulások: a munkaadót és a munkavállalót terhelő és megfizetett járulékok tartoznak ide. Amennyiben a bérek megosztásra kerültek, úgy a hozzákapcsolódó járulékokat is meg kell osztani a választott módszer szerint. *A ténylegesen kifizetett járulékok állíthatók be.*

II/9. Adók: a szolgálatok megfizetett adókötelezettségét itt kérjük kimutatni. Amennyiben a bérek megosztásra kerültek, úgy a hozzákapcsolódó adókat is meg kell osztani a választott módszer szerint. *A ténylegesen kifizetett adók állíthatók be.*

II/10. Közvetített szolgáltatások díja (közreműködői szerződés alapján kifizetett összegek): minden olyan kiadás, amelyet vállalkozói szerződés alapján fizetnek ki. A vállalkozó szakdolgozók bérjellegű kifizetése, ha számla alapján került elszámolásra.

II/11. Reprezentáció: csak dokumentált üzleti reprezentáció kiadását lehet elszámolni, amely a finanszírozott tevékenységhez köthető. Személyes felhasználás nem szerepeltethető.

II/12. Hiteltörlesztés (tőke+kamat): a finanszírozott tevékenység érdekében felvett hitelek tőketörlesztése és kamatai (nem csak eszközbeszerzésre vehet fel hitelt, hanem pl.: szállítói tartozások kiegyenlítésére). Nem tartozik ebbe a körbe a szolgálat működésével nem összefüggő kamatok kifizetése, mint például az elkerülhető késedelmi kamat. Itt jelenik meg a lízingdíjból a kamat is.

II/13. Árfolyamveszteség: hitelekkel és lízinggel kapcsolatos árfolyamveszteség tartozik ide.

II/14. Tőke kivét/tagi kölcsön visszafizetése: a finanszírozott tevékenységgel összefüggésben adott tagi kölcsön és tőkebetét visszafizetése az E. Alap terhére.

II/15. Egyéb, az 1–14. pontban nem nevesített kiadások

II/16. ÖSSZES KIADÁS: a II/1. - II/15. pontokban szereplő kiadások összege.

III. ZÁRÓ PÉNZESZKÖZ: ÖSSZESEN BEVÉTEL – II/16. ÖSSZES KIADÁS

A finanszírozásból megmaradt pénzeszköz nem használható a vállalkozás más céljaira. A kimutatott záró pénzeszköznek a vállalkozás bankszámláján, házipénztárában rendelkezésre kell állnia.

Az elszámoló táblában kimutatott záró pénzeszköz a következő időszakban a finanszírozott tevékenységre használható fel (nyitó pénzeszköz lesz). Kivételt képez a finanszírozási szerződés megszűnésének időpontjában kimutatott pozitív záró pénzeszköz, mellyel – az Ebtv. 38/C. § (3) bekezdése alapján – a szolgáltatónak teljes mértékben el kell számolnia, illetve a fel nem használt, vagy nem a finanszírozott feladattal összefüggően felhasznált összeget az E. Alap számára megtéríteni.

XII.2 A vállalkozási formában működő fogorvosi egészségügyi szolgáltatók E. Alapból folyósított pénzeszközeinek felhasználására vonatkozó elszámolása (adatlap)

ADATLAP

Szolgáltató NEAK kódja: Adatszolgáltató neve:
 Szolgáltató neve: Adatszolgáltató telefonszáma:
 Szolgáltató e-mail címe: Adatszolgáltató e-mail címe:

ELSZÁMOLÁS A VÁLLALKOZÁSI FORMÁBAN MŰKÖDŐ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓK E. ALAPBÓL FOLYÓSÍTOTT PÉNZESZKÖZEINEK FELHASZNÁLÁSÁRÓL

Időszak:

LÉTSZÁM	Összesen
1. Teljes munkaidőben foglalkoztatottak /fő/	
1.1 Orvos	
1.2 Egészségügyi dolgozó	
1.3 Egyéb dolgozó	
2. Részmunkaidőben foglalkoztatottak /fő/	
2.1 Orvos	
2.2 Egészségügyi dolgozó	
2.3 Egyéb dolgozó	
3. Egyéni vállalkozó	
4. Társas vállalkozó	
5. Megbízási jogviszony	

adatok forintban

	Összesen
Ny. Nyitó pénzeszköz (előző időszak záró pénzeszköze)	
I. BEVÉTEL	
1. Finanszírozásból származó bevételek	
2. Egyéb, finanszírozáshoz kapcsolódó bevételek	
2.1. Finanszírozásból vásárolt eszközök értékesítéséből származó bevétel	
2.2. Kapott kamatok	
2.3. Árfolyamnyereség	
2.4. Finanszírozott tevékenységhez kötődő telefondíjak magáncélú használata miatti befizetések	
2.5. Finanszírozott tevékenység kiadásaként elszámolt adók és rezsiköltségek visszatérítése	
3. Hitel, kölcsön (tagi kölcsön, tőkebetét) felvétele, igénybevétele	
ÖSSZESEN BEVÉTEL (Ny+1+2+3)	

II. KIADÁS	Összesen
1. Befektetett eszközök	
1.1 Nagy értékű immateriális javak beszerzése	
1.2 Ingatlanok beszerzése, felújítása	
1.3 Nagy értékű szakmai berendezések, eszközök beszerzési, felújítási kiadásai	
1.4 Egyéb gépek, berendezések, felszerelések beszerzése	
1.5 Járművek beszerzése, felújítása	
1.6 Befektetett eszközök lízingdíja	
2. Kis értékű tárgyi eszközök beszerzése	
2.1 Szakmai kis értékű tárgyi eszközök	
2.2 A finanszírozott tevékenység ellátásához szükséges minimumfeltételek körébe, valamint a szakmai kompetenciába tartozó eszközök	
2.3 Számítástechnikai és kommunikációs kis értékű tárgyi eszközök	
2.4 Egyéb kis értékű tárgyi eszköz	
2.5. A finanszírozott fogorvosi tevékenység ellátásához szükséges egyéb kis értékű, nem szakmai tárgyi eszközök	
3. Anyagköltség	
3.1 Gyógyszerbeszerzés	
3.1.1. Gyári és magisztrális gyógyszer	
3.1.2. Gyógyászati, diagnosztikai segédanyagok	
3.2 Szakmai anyagok beszerzése	
3.3 Munkaruha, védőruha beszerzés	
3.4 Szakmai könyv, folyóirat, CD	
3.5 Irodaszer, nyomtatvány	
3.6 Üzemanyag, kenőanyag beszerzés	
3.7 Egyéb fogyóeszköz beszerzés	
3.8 Karbantartási anyagok	
3.8.1 Gépjárműhöz kapcsolódó karbantartási anyag beszerzés	
3.9 Tisztítószer beszerzés	
3.10 Egyéb anyagbeszerzés	
4. Igénybe vett szolgáltatások kiadásai	
4.1 Épület bérleti díja	
4.2 Gépek bérleti díja	
4.3 Oktatás, továbbképzés	
4.4 Könyvviteli és jogi szolgáltatás díja	
4.5 Vásárolt egészségügyi szolgáltatások díj	
4.6 Számítástechnikai szolgáltatás díja	
4.7 Javítás, karbantartás kiadása	
4.7.1 Gépjárműjavítás, karbantartás kiadása	

4.8 Telefon és internet díjak	
4.9 Postaköltség	
4.10 Közüzemi díjak	
4.11 Veszélyes hulladékszállítás díja	
4.12 Tagsági díjak	
4.13 Igénybe vett egyéb szolgáltatások	
5. Egyéb szolgáltatások kiadásai	
5.1 Hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, közzétételi díj	
5.2 Bankköltések	
5.3 Gépjármű biztosítás	
5.4 Vagyonbiztosítás	
5.5 Szakmai felelősségbiztosítás	
5.6 Egyéb szolgáltatások kiadásai	
6. Személyi jellegű kifizetések (nettó módon)	
6.1 A teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak részére kifizetett nettó bér	
6.2 Vállalkozói kivét/társas vállalkozó jövedelme	
6.3 Személyi jellegű egyéb kifizetések nettó módon	
6.4 Megbízási díjak	
6.5 Alkalmi munkavállalónak fizetett díjazás	
7. Osztalék	
8. Járulékok, hozzájárulások	
9. Adók	
10. Közvetített szolgáltatások díja	
11. Reprezentáció	
12. Hiteltörlesztés (tőke+kamat)	
13. Árfolyamvesztés	
14. Tőke kivét/tagi kölcsön visszafizetése	
15. Egyéb, az 1–14. pontban nem nevesített kiadások	
16. ÖSSZES KIADÁS	
III. ZÁRÓ PÉNZESZKÖZ	

Dátum:

szolgáltató aláírása, bélyegzője

ÚTMUTATÓ

az „elszámolás a vállalkozási formában működő **fogorvosi egészségügyi szolgáltatók E. Alapból** folyósított pénzeszközeinek felhasználásáról” című adatlap kitöltéséhez

Az elszámolás során az Egészségbiztosítási Alapból (a továbbiakban: E. Alap) folyósított összeg felhasználására vonatkozó adatokat kell megadni. Amennyiben a kiadások a könyvelési nyilvántartásokban nincsenek elkülönítve /pl. gyógyszerek egy számlán kerültek beszerzésre és könyvelésre/, abban az esetben, a számviteli dokumentációiban (pl. számviteli politika, szabályzat, egyéni vállalkozó esetében feljegyzés) határozza meg az arányos megosztás módját. E számítások alapján kérjük könyvelésükben kimutatni, illetve jelen elszámolásban feltüntetni az E. Alapból finanszírozott feladatok kiadásait. Jelen elszámolást nem az adóbevallás alapján kell elkészíteni, hanem a könyvekben rögzített pénzforgalmi adatok alapján.

Ebtv. 35.§ (2) ...A finanszírozás keretében folyósított összeg csak a finanszírozási szerződésben foglalt feladatokra használható fel.

Felhívjuk a Szolgáltatók figyelmét, hogy az elszámolás a tételes pénzügyi ellenőrzés alapidokumentuma, mely a finanszírozott betegellátás érdekében felhasznált összegek elszámolását tartalmazza.

A szolgáltatónak jogszabályi kötelezettsége a finanszírozott tevékenység pénzeszközeinek elkülönítése más egyéb tevékenység pénzeszközeitől a vállalkozáson belül. (Ebtv. 35. §. (1)

Az Ebtv. végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII.1.) Korm. rendelet 22/B. § szerint a szolgáltató az elkülönítési kötelezettségnek a pénzügyileg teljesült bevételeinek és kiadásainak nyilvántartásában egyaránt köteles eleget tenni.

A folyósított pénzeszközök felhasználásának pénzügyi ellenőrzése során az Ebtv. 36. § (3) bekezdésében előírtak teljesítésének vizsgálata pénzforgalmi szemléletben történik.

Felhívjuk a Szolgáltatók figyelmét, hogy más forrásból kapott támogatásokat, amelyeket a szerződött feladat ellátásához kapcsolódóan használnak fel (pl.: finanszírozott tevékenységet végző személy alkalmazásához kapott Munkaügyi Központi támogatás; állami támogatás, alapítványi támogatás eszközre, gyógyszerre, működésre, stb.); ezeket a támogatásokat a bevételek között, valamint annak felhasználását a kiadások között az elszámoló táblázatban ne szerepeltessék.

Ny. Nyitó pénzkészlet: Az előző elszámolási időszak záró pénzkészlete: a tárgyidőszakot megelőző év december 31-én meglévő pénzkészlet, amelyet a működtetés során a szolgáltató finanszírozott tevékenysége ellátásához kapcsolódó bevételeiből még nem használt fel.

I. BEVÉTELEK

I/1. Finanszírozásból származó bevételek (az Egészségbiztosítási Alapból közvetlenül kifizetésre került pénzeszközök)

I/2. Egyéb, finanszírozáshoz kapcsolódó bevételek

I/2.1. Finanszírozásból vásárolt eszközök értékesítéséből származó bevétel.

I/2.2. Kapott kamatok.

I/2.3. Árfolyamnyereség.

I/2.4. Finanszírozott tevékenységhez kötődő telefondíjak magáncélú használata miatti befizetések.

I/2.5. Finanszírozott tevékenység kiadásaként elszámolt adók és rezsiköltségek visszatérítése.

I/3. Hitel, kölcsön (tagi kölcsön, tőkebetét) felvétele, igénybevétele

Vizsgálni kell, hogy a finanszírozási szerződésben lévő tevékenységéhez veszi-e igénybe a hitelt, kölcsönt a vállalkozás.

Megítélése és besorolása annak alapján történik, hogy finanszírozott vagy nem finanszírozott tevékenység érdekében történt a hitel, kölcsön felvétele és felhasználása:

- Ha nem finanszírozott tevékenységhez veszi igénybe a hitelt – nem finanszírozott tevékenység bevétele és kiadása minden pénzforgalmi mozgás.
- Ha finanszírozott tevékenységhez veszi igénybe a hitelt – akkor a hitel igénybevételét, felhasználását és törlesztését egybe kezeljük az E. Alap bevételeivel és kiadásaival.

ÖSSZESEN BEVÉTEL (Ny+1+2+3): A Nyitó pénzeszköz, a Finanszírozásból származó bevételek, Egyéb finanszírozáshoz kapcsolódó bevételek és a Hitel, kölcsön felvétele, igénybevétele sorokon szereplő bevételek összege.

II. KIADÁSOK

A Szolgáltató beruházási és működési kiadásainak adatai (ezekben a sorokban az adott évi **tényleges pénzforgalomnak** kell szerepelnie).

II/1. Befektetett eszközök

Kizárólag a szerződésben megjelölt feladatok működését támogató eszközberuházások és felújítások számolhatók el. Az eszközök értékei nem amortizáció útján kerülnek az elszámolásba, hanem a tényleges pénzforgalmi adatok alapján, amely a könyvekben rögzítésre került.

II/1.1. Nagy értékű immateriális javak beszerzése (ideértve a forgalomképes, vagyoni értéket megtestesítő nem anyagi jellegű eszközöket is). A finanszírozott tevékenység ellátásához szükséges minimumfeltételek körébe, valamint a szakmai kompetenciába tartozó immateriális eszközök, így fogorvosi szakmai és felhasználói szoftver, betegnyilvántartási, kezelési program, operációs rendszer, szövegszerkesztő-, adatbázis-kezelő és más számítógépes, illetve mobil alkalmazások beszerzési költsége vagy licence díja.

II/1.2. Ingatlanok beszerzése, felújítása, a finanszírozott fogorvosi tevékenységgel összefüggő ingatlanok vonatkozásában felmerülő kiadások. Az E. Alapból kifizetett

pénzeszközök terhére csak és kizárólag azon ingatlan beszerzéseket és felújításokat lehet elszámolni, amelyek az ÁNTSZ engedély szerinti és a finanszírozási szerződésben megjelölt pl. rendelőt, telephelyet érinti.

II/1.3. Nagy értékű szakmai berendezések, eszközök beszerzési, felújítási kiadásai. A **finanszírozott tevékenység ellátásához** szükséges minimumfeltételek körébe, valamint a szakmai kompetenciába tartozó eszközök, továbbá mennyezeti lámpa, fogászati műtőlámpa, fogászati kezelőegység, fogászati kézidarabok, kompressor, exhaustor, higiénés berendezés, műszerkocsi, fogászati rtg., rtg.-film digitalizáló, hőlégmentilizátor, autokláv, gyorssterilizáló, UH tisztító berendezés, automata kézidarab tisztító, fóliahegesztő, rendelői mélyhúzógép, lenyomatkeverő gép, apexlocator, intraorális kamera, endomotor, gépi depurátor, kéziműszerelőző gép, rendelői homokfúvó, polimerizációs lámpa, elektrokauter/UH radiosebészet, diódalézer, caries és pakk dg. készülék, digitális fogszín meghatározó készülék, ózonkészülék, éberszedáló berendezés.

II/1.4. Egyéb gépek, berendezések, felszerelések beszerzése, így rendelői számítógéprendszer; laptop; vonalkód nyomtatására alkalmas nyomtató/másoló szkennel; többfunkciós vezetékes és mobiltelefon; rendelő, váróterem, mellékhelyiségek, egyéb kiszolgáló helyiség felszerelési és berendezési eszközei.

II/1.5. Járművek beszerzése, felújítása, a finanszírozott tevékenység ellátásához szükséges jármű beszerzésével, felújításával kapcsolatos kiadások. Személyes felhasználás nem szerepeltethető. Felhívjuk a figyelmet, hogy csak a finanszírozott feladathoz használt gépjármű költségeit lehet elszámolni.

II/1.6. Befektetett eszközök lízingdíja: a lízingdíjból a tőke összege kerül ide beállításra. (A kamat és árfolyamveszteség a II. 12. 13. sorokba kerül.)

II/2. Kis értékű tárgyi eszközök beszerzése

A kis értékű tárgyi eszköz értékhatára megegyezik az adó-, és számviteli törvényben szabályozott értékhatárral, vagy a vállalkozás számviteli politikájában meghatározott értékkel.

II/2.1. Szakmai kis értékű tárgyi eszközök.

II/2.2 A **finanszírozott tevékenység ellátásához** szükséges minimumfeltételek körébe, valamint a szakmai kompetenciába tartozó eszközök, továbbá kéziműszer, fogó, műszertartó fiók betét, rtg. film és szenzortartó, rtg. kötény, rtg. szék, sterilizáló konténer, desztillált víz előállító, orvosi nagyító szemüveg és fejlámpa.

II/2.3. Számítástechnikai és kommunikációs kis értékű tárgyi eszközök.

II/2.4. Egyéb kis értékű tárgyi eszközök, így takarító eszközök, rendelő és várótermi kis értékű bútorzat, mellékhelyiségek, illetve egyéb kiszolgáló helyiségek felszerelése, egyéb tartozékok.

II/2.5. A finanszírozott fogorvosi tevékenység ellátásához szükséges egyéb kis értékű, nem szakmai tárgyi eszközök.

II/3. Anyagköltség

II/3.1. Gyógyszerbeszerzés

II/3.1.1. Gyári és magisztrális gyógyszer. Kivéve személyes felhasználás, illetve a finanszírozott tevékenység működtetéséhez nem szükséges gyógyszerek.

II/3.1.2. Gyógyászati, diagnosztikai segédanyagok.

II/3.2. Szakmai anyagok beszerzése: ide tartozik a szolgálat működése során felhasznált minden szakmai anyag, amely nem gyógyszer (pl.: a fogászatban tömőanyag, lenyomatanyag, egészségügyi textíliák, stb.) beszerzése.

II/3.3. Munkaruha, védőruha beszerzés: csak és kizárólag a szolgálatban dolgozóknak vásárolt ruházati költségekre kifizetett összegek.

II/3.4. Szakmai könyv, folyóirat, CD: a feladat szakmai tevékenységét segítő könyvek, közlönyök, adathordozók költségei (pl. CD Jogtár). A szakkönyv beszerzéseknél csak a tételesen felsorolt szakkönyvről szóló számlákat lehet elszámolni.

II/3.5. Irodaszer, nyomtatvány: a feladat működtetéséhez kapcsolódó papír, nyomtatvány és írószer számolható el.

II/3.6. Üzemanyag és kenőanyag beszerzés: a szakmai feladatot szolgáló jármű üzemanyag és kenőanyag beszerzését lehet elszámolni (pl. benzin, gázolaj, motorolaj, és egyéb hűtő-, kenőanyag) a hatályos adójogszabályok szerint. Az Ebtv. követelményének megfelelően, a vonatkozó adójogszabályok alapján elszámolt üzemanyagköltséget, szabályszerűen vezetett *útnyilvántartással, illetve kiküldetési rendelvénnyel, menetlevéllel* szükséges alátámasztani, igazolva ezzel a finanszírozási tevékenységgel való összefüggést.

Felhívjuk a szolgáltatók figyelmét, hogy a finanszírozás terhére hivatalos útként csak a szerződött feladatellátással összefüggésben megtett utakat lehet elszámolni. Magánutak, munkába járás nem számolható el (SZJA tv. 3. § 10. pont alapján). A jogszabály alapján a vállalkozás nem számolhatja el üzleti, **hivatali útként** a lakóhelye és a székhelye, valamint a telephelye közötti út költségét.

II/3.7. Egyéb fogyóeszköz beszerzés: a szolgálat rendeltetésszerű működéséhez kapcsolódó egyéb anyagok, készletek pl. a kommunikációs eszközök készletnek minősülő tartozékai, számítástechnikai segédanyagai (patron, stb.), járművek üzemeltetéséhez és felújításához kapcsolatos készletbeszerzések, valamint az egyéb üzemeltetéssel, fenntartással kapcsolatos készletek.

II/3.8. Karbantartási anyagok: karbantartáshoz felhasznált anyagok, készletek.

II/3.8.1. Gépjárműhöz kapcsolódó karbantartási anyag beszerzés: a finanszírozott tevékenység érdekében megtett kilométer arányában kerüljön meghatározásra.

II/3.9. Tisztítószer beszerzés: a finanszírozott feladat ellátásához szükséges tisztítószerek beszerzése számolható el. Egyéb, nem finanszírozott tevékenységhez fűződő költséget és személyes jellegű felhasználást nem lehet az elszámolásban szerepeltetni.

II/3.10. Egyéb anyagbeszerzés: olyan anyagköltségek, melyeket a fenti költségek közé nem tudtak besorolni, de a szerződött feladat ellátása érdekében merültek fel.

II/4. Igénybe vett szolgáltatások

A finanszírozási szerződésben vállalt feladat elvégzése érdekében felmerülő igénybevett szolgáltatások, illetve egyéb szolgáltatások kiadásai tartoznak ide.

Személyes felhasználás nem szerepeltethető. Felhívjuk a Szolgáltatók figyelmét, hogy csak olyan kiadást tüntessenek fel, amely valóságosan a finanszírozási szerződésben megjelölt feladat ellátása érdekében merült fel a szerződésben megjelölt helyen.

II/4.1. Épületek bérleti díja (pl: a finanszírozott szolgáltatás helyének bérleti díja)

II/4.2. Gépek bérleti díja (finanszírozott feladat érdekében felmerült díj, szerződés szerinti)

II/4.3. Oktatás, továbbképzés a finanszírozott feladatellátáshoz kapcsolódóan. Felhívjuk a Szolgáltató figyelmét, hogy az E. Alapból kapott összeg csak a fizetett, meghívóval, hiteles bizonyítvánnyal igazolt tanulmányút fedezetére használható fel (pl: belföldi szakmai vagy pontszerző konferenciák). Az ingyenes továbbképzésen való részvétel során felmerült útiköltség a gépjárművel kapcsolatos kiadásoknál számolandó el a meghívó és az útnyilvántartás alapján.

II/4.4. Könyvviteli és jogi szolgáltatás díja: a szerződés alapján kifizetett összegek. Amennyiben más egyéb tevékenységből származó bevétele is keletkezik a szolgáltatónak úgy bevétel arányos megbontás szükséges.

II/4.5. Vásárolt egészségügyi szolgáltatások díja: Más egészségügyi vállalkozónak kifizetett összegeket kell szerepeltetni ezen a soron.

II/4.6. Számítástechnika szolgáltatás díja

II/4.7. Javítás, karbantartás kiadása.

II/4.7.1. Gépjárműjavítás, karbantartás kiadása.

II/4.8. Telefon és internet díjak: a szerződött feladat ellátása érdekében felmerülő tényleges kiadások számolhatóak el, figyelembe véve a mindenkor hatályos adótörvényekben a magánhasználatra előírt rendelkezéseket.

II/4.9. Postaköltség.

II/4.10. Közüzemi díjak: a finanszírozási szerződésben a tevékenység ellátására megjelölt helyre (pl.: orvosi rendelő, tanácsadó helyiség, telephely, stb.) vonatkozóan.

II/4.11. Veszélyes hulladékszállítás díja

II/4.12. Tagsági díjak (pl.: MOK díja)

II/4.13. Igénybe vett egyéb szolgáltatások: olyan szolgáltatások kiadásai, amelyeket a fenti sorokba nem tudtak besorolni, de a szerződött feladat ellátása érdekében merültek fel.

II/5. Egyéb szolgáltatások kiadásai

II/5.1. Hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, közzétételi díj: a szolgálat finanszírozott tevékenysége érdekében felmerült díjak (pl: ÁNTSZ államigazgatási szolgáltatási díj).

II/5.2. Bankköltségek

II/5.3. Gépjármű biztosítás (Casco, kötelező gépjármű felelősségbiztosítás)

II/5.4. Vagyonbiztosítás: finanszírozott tevékenységgel összefüggő eszközre, ingatlanra (pl.: rendelő, telephely) vonatkozó biztosítási díj.

II/5.5. Szakmai felelősségbiztosítás.

II/5.6. Egyéb szolgáltatások kiadásai.

II/6. Személyi jellegű kifizetések (nettó módon)

II/6.1 A teljes és részmunkaidőben foglalkoztatottak részére kifizetett nettó bér. Amennyiben a munkavállaló a vállalkozás egyéb tevékenységében is végez munkát, úgy a kifizetett bér megosztandó (jellemzően munkaidő, bevétel arány).

II/6.2. Vállalkozói kivét/társas vállalkozó jövedelme: a kifizetett nettó jövedelem állítható be. Megosztandó, amennyiben nem finanszírozott tevékenységet is végez az egyéni vállalkozó (jellemzően munkaidő, bevétel arány).

II/6.3. Személyi jellegű egyéb kifizetések nettó módon (természetes személyek részére kifizetett jutalom, helyettesítés, végkielégítés, napidíj, jubileumi jutalom, betegszabadság idejére fizetett díjazás, tanulmányi szerződés alapján járó támogatás, cafetéria kifizetett összege). Megosztandó, amennyiben nem finanszírozott tevékenységet is végez (jellemzően munkaidő, bevétel arány).

II/6.4. Megbízási díjak: megbízási szerződés alapján a finanszírozott feladat ellátása érdekében kifizetett díj. Amennyiben a megbízás egyéb tevékenységet is érint, a megbízási díj megosztandó kiadás lesz.

II/6.5. Alkalmi munkavállalónak fizetett díjazás. (Nem lehet alkalmi munkavállaló sem az orvos, sem az asszisztens.)

II/7. Osztalék: az aktuális évben osztalékra ténylegesen kifizetett nettó összeg. Megosztandó kiadás a tevékenységek között.

II/8. Járulékok, hozzájárulások: a munkaadót és a munkavállalót terhelő és megfizetett járulékok tartoznak ide. Amennyiben a bérek megosztásra kerültek, úgy a hozzákapcsolódó járulékokat is meg kell osztani a választott módszer szerint. *A ténylegesen kifizetett járulékok állíthatók be.*

II/9. Adók: a szolgálatok megfizetett adókötelezettségét itt kérjük kimutatni. Amennyiben a bérek megosztásra kerültek, úgy a hozzákapcsolódó adókat is meg kell osztani a választott módszer szerint. *A ténylegesen kifizetett adók állíthatók be.*

II/10. Közvetített szolgáltatások díja (közreműködői szerződés alapján kifizetett összegek): minden olyan kiadás, amelyet vállalkozói szerződés alapján fizetnek ki. A vállalkozó szakdolgozók bérjellegű kifizetése, ha számla alapján került elszámolásra.

II/11. Reprezentáció: csak dokumentált üzleti reprezentáció kiadását lehet elszámolni, amely a finanszírozott tevékenységhez köthető. Személyes felhasználás nem szerepeltethető.

II/12. Hiteltörlesztés (tőke+kamat): a finanszírozott tevékenység érdekében felvett hitelek tőketörlesztése és kamatai (nem csak eszközbeszerzésre vehet fel hitelt, hanem pl.: szállítói tartozások kiegyenlítésére). Nem tartozik ebbe a körbe a szolgálat működésével nem összefüggő kamatok kifizetése, mint például az elkerülhető késedelmi kamat. Itt jelenik meg a lízingdíjból a kamat is.

II/13. Árfolyamveszteség: hitelekkel és lízinggel kapcsolatos árfolyamveszteség tartozik ide.

II/14. Tőke kivét/tagi kölcsön visszafizetése: a finanszírozott tevékenységgel összefüggésben adott tagi kölcsön és tőkebetét visszafizetése az E. Alap terhére.

II/15. Egyéb, az 1–14. pontban nem nevesített kiadások

II/16. ÖSSZES KIADÁS: a II/1. - II/15. pontokban szereplő kiadások összege.

III. ZÁRÓ PÉNZESZKÖZ: ÖSSZESEN BEVÉTEL – II/16. ÖSSZES KIADÁS

A finanszírozásból megmaradt pénzeszköz nem használható a vállalkozás más céljaira. A kimutatott záró pénzeszköznek a vállalkozás bankszámláján, házipénztárában rendelkezésre kell állnia.

Az elszámoló táblában kimutatott záró pénzeszköz a következő időszakban a finanszírozott tevékenységre használható fel (nyitó pénzeszköz lesz). Kivételt képez a finanszírozási szerződés megszűnésének időpontjában kimutatott pozitív záró pénzeszköz, mellyel – az Ebtv. 38/C. § (3) bekezdése alapján – a szolgáltatónak teljes mértékben el kell számolnia, illetve a fel nem használt, vagy nem a finanszírozott feladattal összefüggően felhasznált összeget az E. Alap számára megtéríteni.