

ÚTMUTATÓ AZ „ADATLAP FOLYAMATOS KERESŐKÉPTELENSÉG IGAZOLÁSÁHOZ” ELNEVEZÉSŰ NYOMTATVÁNY KITÖLTÉSÉHEZ

3.2 verzió

Általános tudnivalók

A biztosított az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásai és baleseti táppénz iránti kérelmét főszabály szerint a foglalkoztatójához köteles benyújtani.

A társadalombiztosítási kifizetőhellyel nem rendelkező **foglalkoztató az alkalmazásában álló biztosított**

- pénzbeli ellátásokra, és
- baleseti táppénzre

vonatkozó **kérelme elbírálásához „Foglalkoztatói igazolás”-t köteles kiállítani.**

Az egyéni vállalkozó (ideértve az ún. „főfoglalkozású”, a kiegészítő tevékenységet folytatónak minősülő, és a heti 36 órás munkaidő, vagy nappali tagozatos hallgatói jogviszony fennállása melletti egyéni vállalkozót is), továbbá a mezőgazdasági őstermelő és a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Tbj. törvény) 56/A. §-ban meghatározott képviselőt ellátó személy, **az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaira, valamint a baleseti táppénzre vonatkozó kérelmét az erre a célra rendszeresített „Igénybejelentés táppénz, csecsemőgondozási díj, gyermekgondozási díj, baleseti táppénz igényléséhez” elnevezésű nyomtatványon (továbbiakban: „Igénybejelentés”) köteles benyújtani.**

A kifizetőhellyel nem rendelkező munkáltató a csecsemőgondozási díj, a gyermekgondozási díj, a táppénz, a baleseti táppénz iránti kérelmeket kizárólag az egészségbiztosító honlapján közzétett számítógépes program segítségével töltheti ki és a járási hivatalnál történt regisztrációt követően, kizárólagosan elektronikus úton nyújthatja be.

Az **„Adatlap folyamatos keresőkép telenség igazolásához”** elnevezésű nyomtatvány csak akkor nyújtható be, ha a „Foglalkoztatói igazolás”, illetve az „Igénybejelentés” elnevezésű nyomtatvánnyal előterjesztett táppénz, baleseti táppénz, gyermek ápolása címén igényelt táppénz iránti kérelem már korábban benyújtásra került a foglalkoztató/egyéni vállalkozó székhelye szerint illetékes kormányhivatal megyeszékhely szerint illetékes járási hivatalához, főváros esetén a XIII. Kerületi Hivatalhoz (továbbiakban: járási hivatal), azonban a biztosított továbbra is keresőkép telen, és az erről szóló orvosi igazolásokat („3517-25. r. sz Orvosi igazolás folyamatos keresőkép telenségről”) a foglalkoztató rendelkezésére bocsátotta.

A foglalkoztató az „Adatlap folyamatos keresőképtelenség igazolásához” elnevezésű nyomtatványt a biztosított által benyújtott igazolásokkal együtt **5 napon belül** a székhelye szerint illetékes járási hivatalhoz köteles megküldeni.

Az „Általános nyomtatványkitöltő” (továbbiakban: ÁNYK) program segítségével kitöltött „Adatlap folyamatos keresőképtelenség igazolásához” elnevezésű nyomtatvány kizárólag elektronikusan, Ügyfélkapun keresztül nyújtható be.

A foglalkoztató a „Adatlap folyamatos keresőképtelenség igazolásához” elnevezésű nyomtatványt öt évig köteles megőrizni

Ez a nyomtatvány kizárólag az „Ügyfélkapu”-n keresztül nyújtható be, ennek feltétele, hogy a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervnél, az okmányirodában, továbbá az illetékes járási hivatalnál regisztrálásra kerüljön sor. (Ezzel kapcsolatos további információért kérjük, látogasson el a www.magyarorszag.hu, valamint a <http://egbiztpenzbeli.tcs.allamkincstar.gov.hu> weboldalakra.)

A járási hivatalnál történő regisztrációhoz szükséges „Regisztrációs lap” letölthető a <http://egbiztpenzbeli.tcs.allamkincstar.gov.hu/nyomtatvanyok.html> honlapról.

A regisztrációs lap beküldhető postai úton, illetve benyújtható személyesen.

Az „Adatlap folyamatos keresőképtelenség igazolásához” elnevezésű nyomtatvány kitöltéséhez a www.nav.gov.hu honlapról töltheti le az ÁNYK - AbevJava nyomtatványkitöltő és - ellenőrző programot, mely segít Önnek a nyomtatvány megfelelő kitöltésében.

Ügyfélkapun – elektronikus úton – **történő beküldés esetén** kérjük, figyeljen arra, hogy **kérelmezőnként 2 elektronikus üzenetnek kell Önhöz megérkeznie.**

1. Az első üzenet arról tájékoztatja Önt, hogy az Ügyfélkapu fogadta küldeményét.
2. A második üzenet a Magyar Államkincstártól érkezik, mely tartalma szerint 3 féle lehet:
 - a) A rendszer fogadta a küldeményt — a feldolgozás megkezdődött.
 - b) Nem regisztrált, így a küldeményt nem tudjuk fogadni.
 - c) Helytelen adatok miatt a kérelmező azonosítása nem lehetséges, a nyomtatvány kitöltése javításra szorul, így a nyomtatványt nem tudjuk fogadni.

Fontos! A nyomtatvány Ügyfélkapun történő beküldése esetén a rendszer csak akkor tudja befogadni a nyomtatványt, ha a járási hivatalnál regisztráltatta magát, és az Ügyfélkapun megadott e-mail cím megegyezik a regisztrációkor megadott e-mail címmel.

Kérjük, minden esetben figyelmesen olvassa el üzenetünket.

Az elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaira, illetőleg a baleseti táppénzre vonatkozó igényérvényesítés során az egyes ellátásokhoz az Eb. törvény Vhr.-ben meghatározott igazolásokat papíralapú digitalizált dokumentumként kell csatolni az elektronikus űrlaphoz.

A csatolmány fájl kiterjesztése csak pdf. formátumú lehet.

Nem lehet papíralapú digitalizált dokumentumként az elektronikus űrlaphoz csatolni az Eb. törvény Vhr. 38. §-a alapján kiállított „Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról” (továbbiakban: Igazolvány) elnevezésű Igazolványt,

A papíralapú digitalizált dokumentumon, elektronizált űrlapon, illetve a papíralapú eredeti igazoláson lévő adatok egyezőségéért a beküldő felel.

A kitöltést támogató program segít Önnek, hogy a használat során a lehető legkevesebb hibát kövesse el, illetve a kitöltés befejezésekor elvégzett ellenőrzés esetén felhívja a figyelmét a további feladataira, ha valamit nem jól (vagy hiányosan) közölt a nyomtatványon. Bizonyos adatokat elegendő csak egyszer kitöltenie, a továbbiakban a program „önállóan számol”, illetve biztosítja a nyomtatványon az adatok megjelenését.

A kitöltési program gyakorlati alkalmazása során felmerülő problémákat folyamatosan revideáljuk, ezért **a program letöltésekor mindig az utolsó verziót válassza.**

A nyomtatvány ellenőrzésekor megjelenő ablakban megjelenő üzenetek mindig a betöltött nyomtatványra vonatkozó üzeneteket tartalmazzák, melyek az alábbiak lehetnek:

- **Kék** (●) jelzéssel megjelenő üzenet – súlyos hibára hívja fel a figyelmet, melynek javítása nélkül a nyomtatvány elektronikusan nem küldhető meg a hatóság részére.
- **Piros** (●) jelzéssel megjelenő üzenet – megakasztó hibaüzenet, melynek javítása hiányában hibásan marad ugyan a nyomtatvány, de ettől eltekintve a nyomtatvány elektronikus úton továbbítható a hatóság felé. A nyomtatvány feldolgozása során, amennyiben olyan hibát találnak, aminek korrigálása nélkül feldolgozhatatlanná válik a nyomtatvány, abban az esetben a foglalkoztató székhelye szerinti illetékes járási hivatal hiánypótlásra szólítja fel a foglalkoztatót, melyben kéri, hogy a hiba kijavítását követően ismételtlen küldje meg a „Foglalkoztatói igazolás” elnevezésű nyomtatványt.
- **Sárga** (●) jelzéssel megjelenő üzenet – figyelmeztető üzenet, mely tájékoztató jellegű, kitöltést segítő információt közöl. Általában olyan ellentmondásokra hívja fel a figyelmet, ami nem számít hibának, de jó, ha odafigyel rá a felhasználó a nyomtatvány kitöltése közben. Továbbá a nyomtatványokhoz

kapcsolódó nyilatkozatok, eredeti dokumentációk megküldésére hívja fel a figyelmet, melynek hiányában nem bírálható el a kérelem. Ha a nyomtatvány ellenőrzésekor csak figyelmeztető üzeneteket talál, akkor a nyomtatvány hibamentes.

A kitöltő program segít Önnek az „Adatlap” kitöltésében, de a használata a „Kitöltési útmutató” ismerete nélkül nem biztosítja a hibátlan kitöltés lehetőségét.

Az internetes kitöltő program segítségével elkészített „Adatlap folyamatos keresőképtelenség igazolásához” elnevezésű nyomtatványban a nyomtatást követően – de a beküldést megelőzően – észlelt hiba esetén, a nyomtatványt az internetes program segítségével javítani kell, az így javított nyomtatványt kell továbbítani.

Ha az „Adatlap folyamatos keresőképtelenség igazolásához” elnevezésű nyomtatvány kitöltésre került, és Ügyfélkapun keresztül, elektronikus úton kerül benyújtásra, akkor a folytatólagos orvosi igazolás(oka)t elektronikusan csatolni kell!

Figyelem! A nyomtatványhoz a csatolmányokat orvosi igazolásonként külön-külön kell hozzárendelni, annyi számban, ahány folyamatos keresőképtelenséget igazoló orvosi igazolásokon igazolt keresőképtelenség „tól-ig” adatsor feltüntetésre kerül.

Az „Adatlap folyamatos keresőképtelenség igazolásához” elnevezésű nyomtatvány kitöltése

„Ügyfélkapun keresztül küldi be a nyomtatványt” elnevezésű mező kitöltése
Bejelölése minden esetben kötelező.

„Igényelt ellátás” típusa mező kitöltése

Kötelezően bejelölendő a nyomtatványon. Csak egy válasz adható, de az egyik rovat kitöltése kötelező.

A „Foglalkoztató neve” és „Adószáma” rovatok kitöltése kötelező!

Kérelmezőre vonatkozó adatok megadása kötelező.

1. pont: Azt az időpontot kell közölni, amikor a keresőképtelenségre tekintettel a „Foglalkoztatói igazolás”, vagy „Igénybejelentés” benyújtásra került.

2. pont: E rovatban az 1. pontban feltüntetett, elektronikus úton benyújtott táppénz, baleseti táppénz, gyermek ápolása címén igényelt táppénz ellátásra vonatkozó kérelem visszaigazolásában szereplő azonosítószámát kell feltüntetni. A rovat kitöltése kötelező abban az esetben, ha a „Foglalkoztatói igazolás”-t korábban Ügyfélkapun keresztül küldte be.

3. pont: A „Keresőképtelenség kezdő napja” rovat kitöltése kötelező.

Figyelem! Az itt közölt időpontnak meg kell egyeznie a keresőképtelenségre tekintettel korábban kiállított „Foglalkoztatói igazolás” 7.1, illetve baleseti táppénz igénylése esetén a 8.6 pontban beírt dátummal, továbbá az „Igénybejelentés” 5.1, illetve baleseti táppénz igénylése esetén 6.6 pontban beírt dátummal.

A rovatban azoknak a **folyamatos keresőképtelenséget igazoló orvosi igazolásokon igazolt keresőképtelenség „től-ig”** időtartamát kell feltüntetni, amelyek az „Adatlap”-hoz csatolásra kerültek.

Pl.: Ha az „Adatlap”-hoz négy darab keresőképtelenséget igazoló orvosi igazolás került csatolásra, akkor a rendelkezésre álló rovatokban orvosi igazolásonként kell az időtartamokat feltüntetni, azaz 4 sor kitöltése kötelező.

A keresőképtelenséget igazoló orvosi igazolások számának megfelelően minimum egy rovat kitöltése kötelező.

„Jelölje X-el, ha a keresőképtelenség továbbra is fennáll” mező kitöltése

Abban az esetben kell kitölteni, ha a csatolt „Orvosi igazolás a folyamatos keresőképtelenségről” elnevezésű nyomtatványok szerint az igénylő nem vált keresőképesé.

A dátum kitöltése kötelező!