



TÁJÉKOZTATÓ FÜZET

a MÁV-START Zrt.

Választható Béren Kívüli Javadalmazási

rendszeréről

2015.

1	Bevezető	3
2	A VBKJ keretösszeg	3
3	A VBKJ rendszer főbb alapelvei.....	3
4	Nyilatkozattétel ideje, módja.....	4
5	A 2015-ös naptári évre választható elemek, szorzószámaik és adóvonzatuk	4
6	A keretösszeg felhasználása	5
7	A választható elemek részletes bemutatása.....	5
7.1	Lakáscélú támogatás	5
7.2	Sportrendezvényre szóló belépő, jegy, bérlet.....	7
7.3	Kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló jegy, belépő	8
7.4	Étkezési Erzsébet-utalvány	9
7.5	Önkéntes pénztári tagdíj-hozzájárulások	9
7.6	Széchenyi Pihenő Kártya	12
	Széchenyi Pihenő Kártya – szálláshely alszámla	12
	Széchenyi Pihenő Kártya – vendéglátás alszámla.....	13
	Széchenyi Pihenő Kártya – szabadidő alszámla	13
7.7	Iskolakezdési támogatás - Iskolai Erzsébet-utalvány.....	15
7.8	Közlekedési hozzájárulás (helyi utazásra szolgáló bérlet).....	16
8	Utalványok átvételéhez kapcsolódó szabályok	17
9	Számlák leadásához kapcsolódó szabályok	17
10	Maradványösszeggel kapcsolatos szabályok	18
11	Általános teendők a szolgáltatások igénybevételével kapcsolatban	19
12	A VBKJ jogosultságra vonatkozó korlátozások.....	20
	Ügyfélszolgálati irodák	22

1 Bevezető

E tájékoztató füzettel segítséget kívánunk nyújtani a 2015. évi VBKJ keret felhasználásához, valamint nyilatkozata megtételéhez.

Röviden ismertetjük - a személyi jövedelemadóról szóló törvény változásának következtében - az egyes elemek igénybevételének lehetőségét, bemutatjuk a választható béren kívüli javadalmazási rendszer elemeire vonatkozó legfontosabb szabályokat, a kapcsolódó szorzószámokat. Megjelentjük a munkáltatóval szerződésben álló, választható önkéntes pénztárak listáját, valamint a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás. – továbbiakban: Humán Szolgáltatás – Ügyfélszolgálati Irodák (ÜSZI) elérhetőségét.

Kérjük, hogy a változások miatt a nyilatkozási lap kitöltése előtt a tájékoztató füzetet figyelmesen tanulmányozza át!

2 A VBKJ keretösszeg

A keretösszeg 2015. évben: **271 400 Ft**

A VBKJ juttatásra valamennyi teljes- és részmunkaidős, határozatlan és határozott idejű munkaviszonyban álló munkavállaló jogosult. Év közben létesített vagy év közben megszüntetett munkaviszony esetén a munkavállaló az éves keretösszeg időarányos részére, illetve a részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállaló az éves keretösszegre munkaidejének arányában jogosult, a tájékoztató füzet „12. A VBKJ jogosultságra vonatkozó korlátozások” fejezetében foglaltak szerint.

A VBKJ keretösszeg bruttó összeg, amely tartalmazza a munkavállaló által javadalmazásokra elkölthető összeget és annak munkáltatói adó- és járulékterheit. Ennek megfelelően, a mindenkor érvényes törvényi szabályozás szerinti adó- és járulékvonzatok alapján a különböző elemek bruttó (munkáltatói adó- és járulékterheket is tartalmazó) és nettó értéke (vásárlóértéke) közötti átváltási arányok – a szorzószámok – eltérőek.

A keretösszeg az Ön választása alapján különböző nettó értéket képviselhet, az egyes elemekhez tartozó eltérő szorzószámok miatt.

A rendelkezésre álló keretösszeget egyéni igényeinek megfelelően, jelen tájékoztató füzetben ismertetett szabályoknak megfelelően használhatja fel.

3 A VBKJ rendszer főbb alapelvei

- **Főszabály szerint a leadott nyilatkozat év közbeni módosítását nem engedi meg a VBKJ rendszer.**
- A munkavállalók a részükre biztosított keretből egyéni igényeiknek megfelelő összetételben választhatnak.
- A választható béren kívüli javadalmazási keret összértékének és egyes elemei értékének meghatározása a munkáltatót terhelő adók és járulékok alapján történik.
- **A munkavállalók 1 éves időtartamra választanak**, a tárgyévben igénybe nem vett keret a vissza nem térítendő lakáscélú támogatás kivételével nem vihető át a következő évre.

- Számlával igazolandó szolgáltatások esetén a munkáltató kizárólag a nyilatkozati lapon megjelölt összeghatárig térít a számla értékéből.

4 Nyilatkozattétel ideje, módja

A VBKJ keretösszeg felhasználásról legkésőbb **2015. április 10-ig** kell nyilatkozni a VBKJ nyilatkozati lap kitöltésével és a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodán (továbbiakban: ÜSZI) történő leadásával.

Az „A” jelű VBKJ nyilatkozati lap kitöltéséhez igénybe vehető internetes felület, amely a kitöltést segíti!

A munkavállalók internetes oldalon <http://www.mavcsoport.hu/mav-start/vbkj> címen elérhető segédletet használhatják!

A dokumentum letölthető az alábbi Felhasználó névvel : MÁV-START Jelszó : vbkj
Kérjük, hogy amennyiben a kitöltéssel, vagy értelmezéssel gondjai lennének, még a kitöltés előtt telefonon vagy személyesen keresse fel az ÜSZI munkatársát és vegye igénybe segítségét.

5 A 2015-ös naptári évre választható elemek, szorzószámaik és adóvonzatuk

A 2015. január 1-jétől hatályos személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján, a választható elemek az adómentes juttatás és a béren kívüli juttatások (a juttatás értékének 1,19-szerese után 16% SZJA és 14% EHO - kedvezményes adózású) körébe sorolhatók.

Elemek	Költségszoró	Elszámolási kategória
Költséghatékony elemek		
Lakáscélú támogatás	1,00	Béren kívüli adómentes juttatás
Sportrendezvényre szóló belépő, jegy, bérlet	1,00	Béren kívüli adómentes juttatás
Kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépő, jegy, bérlet	1,00	Béren kívüli adómentes juttatás
Étkezési Erzsébet-utalvány	1,357	Béren kívüli juttatás, 0% szolgáltatói díj
Önkéntes egészség- és önszegélyező pénztári tagdíj hozzájárulás	1,357	Béren kívüli juttatás (kedvezményes adózású elem)
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagdíj hozzájárulás		
Széchenyi Pihenő Kártya – szálláshely alszámla	1,357	Béren kívüli juttatás (kedvezményes adózású elem)
Széchenyi Pihenő Kártya - vendéglátás alszámla	1,357	Béren kívüli juttatás (kedvezményes adózású elem)
Széchenyi Pihenő Kártya – szabadidő alszámla	1,357	Béren kívüli juttatás (kedvezményes adózású elem)
Iskolai Erzsébet-utalvány	1,357	Béren kívüli juttatás, 0% szolgáltatói díj
Közlekedési hozzájárulás (helyi) *	1,357	Béren kívüli juttatás (kedvezményes adózású elem)

*Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt BKK bérlet ára 1 000 Ft-tal magasabb (9 500 Ft helyett 10 500 Ft)

6 A keretösszeg felhasználása

A nyilatkozati lap kitöltése során a javadalmazási elemekből az egyes juttatási elemekre vonatkozó szabályok figyelembevételével tetszőlegesen választhatja ki azokat, amelyek az Ön igényeinek legjobban megfelelnek.

A nyilatkozati lap „juttatás nettó értéke” oszlopába kell írnia azt az összeget, amilyen értékben az adott juttatási elemet választani kívánja. Ezt az összeget meg kell szorozni az adott juttatási elemhez tartozó szorzószámmal, s az így kapott összeget a „felhasznált keret” oszlopba beírni egész forintra kerekítve. Az Ön továbbiakban felhasználható VBKJ keretösszege a beírt „felhasznált keret” összegével csökken. Az egyes elemekre felhasznált keret összege nem haladhatja meg a **271 400 Ft**-ot.

Figyelem! Az egyes elemekhez tartozó költségszorók nagyban befolyásolják a felhasznált keretösszegből elérhető juttatás nettó értékét.

Az év során Ön a „juttatás nettó értéke” oszlopába írt összegnek megfelelő értékű juttatásban fog részesülni.

Például:

Keretösszegét Egészségpénztári hozzájárulás, SZÉP Kártya, Étkezési Erzsébet-utalvány, Sportrendezvény belépő formájában kívánja felhasználni. Amennyiben Egészségpénztárra \Rightarrow 60 000 Ft-ot kíván fordítani ($60\,000 \times 1,357 =$) 81 420 Ft a bruttó juttatás értéke, SZÉP Kártya - szabadidő alszámlára - 40 000 Ft-ot ($40\,000 \times 1,357 =$) 54 280 Ft a bruttó juttatás értéke, Étkezési Erzsébet-utalványra 88 000 Ft-ot ($88\,000 \times 1,357 =$) 119 416 Ft, akkor sportesemény belépőre ($271\,400 - 81\,420 - 54\,280 - 119\,416 =$) 16 284 Ft fordítható). Ennek megfelelően 16 284 Ft ($16\,284 \times 1,00$) értékű számlát hozhat az év folyamán, amihez a számlákat legkésőbb december 10-ig tudja leadni. Így a keretösszeg teljes felhasználásával Ön összesen 204 284 Ft értékű nettó juttatásban részesül.

<i>Választható elem</i>	<i>Felhasználható</i>	<i>Juttatás nettó értéke</i>	<i>Szorzó</i>	<i>Felhasznált keret</i>
Egészségpénztári tagdíj hozzájárulás	0 – 200 000 Ft	60 000 Ft	x1,357	81 420 Ft
SZÉP Kártya – szabadidő	0 - 75 000 Ft	40 000 Ft	x1,357	54 280 Ft
Étkezési Erzsébet-utalvány	1 000 – 96 000 Ft	88 000 Ft	x 1,357	119 416 Ft
Sportrendezvényre szóló belépő	0 – 271 400 Ft	16 284 Ft	x 1,000	16 284Ft
Bruttó keret összesen:				271 400 Ft

Ne feledje el kitölteni a maradványösszegre vonatkozó részt a nyilatkozati lapon!

7 A választható elemek részletes bemutatása

7.1 Lakáscélú támogatás

A munkáltató által lakáscélú felhasználásra a munkavállalónak hitelintézet útján, annak igazolása alapján nyújtott, vissza nem térítendő támogatása.

Az adómentes jogosultság feltételeinek megállapítása során a jogszabály az alábbi követelmény teljesülésének vizsgálatát írja elő.

- A munkavállaló az ingatlan-nyilvántartás szerint bármely arányban tulajdonjogot, haszonélvezeti jogot szerzett abban a lakásban, amelyre a támogatást kéri.
- A támogatásokról szóló 12/2001. (I.31.) Korm. rendeletben meghatározott méltányolható lakásigénynek való megfelelés vizsgálata során a lakás szobaszámát tervrajz vagy olyan dokumentum, továbbá a magánszemély azon nyilatkozata alapján kell meghatározni, amely a lakás szobáinak alapterületét szobánként külön-külön tartalmazza. Az együttköltöző/együttlakó családtagok számát, amelyet a lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya) tanúsít.
- Az együttlakó gyermektelen vagy egygyermekes házaspár esetében a születendő gyermeket vagy gyermekeket a megelőlegező kölcsönt nyújtó hitelintézet által kiállított okirat igazolja.
- A lakásvásárlási, (építési, bővítési, korszerűsítési) költségét.

Lakáscélú felhasználásnak minősül:

- a belföldön fekvő lakás tulajdonjogának és a lakáshoz kapcsolódó földhasználati jognak adásvétel vagy más visszerthes szerződés keretében történő megszerzés (ideértve a lakás zártvégű lízingbe vétele is),
- a belföldön fekvő lakás építés, építtetés,
- a belföldön fekvő lakás alapterületének legalább egy lakószobával történő bővítést eredményező növelés,
- a lakás komfortfokozatának növelése céljából víz-, csatorna-, elektromos-, gázközmű bevezetése, illetve belső hálózatának kiépítése, fürdőszoba létesítése olyan lakásban, ahol még ilyen helyiség nincs, központosított fűtés kialakítása vagy cseréje, beleértve a megújítható energiaforrások (pl. napenergia) alkalmazását is, az épület szigetelése, beleértve a hő-, hang-, illetve vízszigetelési munkálatokat, a külső nyílászárók energiatakarékos cseréje, tető cseréje, felújítása, szigetelése.

Költségszorzó: 1,0

A juttatás adómentes járandóságként nyújtható a vételár vagy a teljes építési költség 30 százalékáig. Az igényelhető összeg felső határa öt évenként – a Személyi Jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 2.7. pontjában foglaltak alapján - 5 millió forint *(ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét, továbbá a lakáscélú felhasználásra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez nyújtott támogatást is, amit várhatóan 2015 II. negyedévében lehet igénybe venni).* Átmeneti szabályként a felső határt a 2010. január 1-ét követően nyújtott lakáscélú támogatás(ok) figyelembevételével kell számolni.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a lakásvásárlás, lakásépítés és lakásbővítés, valamint a lakáskorszerűsítés esetén meg kell valósulnia az SZJA törvény 1. számú melléklet 2.7. pontjában foglalt 30%-os felhasználásra vonatkozó korlátnak. Tehát a bemutatott számlák összértékének maximum 30%-a számolható el, amennyiben a VBKJ keretéből is az e célra elkülönített összeg rendelkezésre áll.

Az adómentesség vizsgálata lakáskorszerűsítés esetén a folyósítást megelőzően történik. Ha a kérelem benyújtásáig nem állnak a munkáltató rendelkezésére a szabályzat szerint a támogatás adómentességét igazoló iratok, bizonylatok, vagy a benyújtott dokumentumok alapján a lakáscélú munkáltatói támogatás adómentességi kritériumai várhatóan nem teljesülnek, az igényelt

támogatás nem folyósítható. A munkavállaló lakásvásárlás, lakásépítés, bővítés esetén a szabályzatban meghatározott határidőig, illetve a munkaviszony megszüntetése esetén az elszámolás napjáig nem adja le a munkáltató részére a támogatás adómentességét igazoló okiratokat, bizonylatokat (bejegyzett tulajdonjogot tartalmazó tulajdoni lap, használatbavételi engedély), a lakáscélú munkáltatói támogatás 20 százalékkal növelt összegben, a támogatásban részesült munkavállaló munkaviszonyból származó jövedelmének minősül. A munkáltatói és munkavállalói adó és járulékkerheket a munkavállalónak kell viselni.

A lakáscélú támogatást csak pénzügyintézetten keresztül lehet kifizetni. A munkavállalót a kifizetéskor egyszeri ügyintézési díj megfizetése terheli a bank felé, amely - nyilatkozata alapján - a munkabéréből kerül levonásra.

Az igénybevétel, illetve ezen javadalmazási elem választása előtt, a jogszabályi feltételekről kérjen részletes felvilágosítást az Ügyfélszolgálati Iroda munkatársától!

Amennyiben Ön ebben az évben a nyilatkozati lapon megjelöli ezt a javadalmazási elemet, de nem tudja igénybe venni 2015. évben, – azonban lehetőséget lát a későbbiekben lakáscélra felhasználni –, átviheti a következő évre, illetve halmozhatja tovább, s 5 éven belül a felhalmozott összeg - pénzügyintézet útján - kifizetésre kerül az Ön részére, amennyiben a lakáscélú felhasználás a jogszabályi feltételeknek megfelel. A felhalmozott összeg után kamatfizetés a munkavállalót nem illeti meg.

Amennyiben a munkavállaló lakáscélú támogatásának felhasználása meghúsul és a tárgyévben is megjelölt „lakáscélú támogatás” elemet, akkor munkavállaló adott évre leadott nyilatkozatát módosíthatja. Az előző években „lakáscélú támogatás”-ra gyűjtött összeg a munkáltató közterheivel csökkentve „VBKJ megváltás” címen kerül kifizetésre, amely a munkavállalónál összevonandó adó- és járulékköteles jövedelemnek minősül.

Lakáscélú felhasználásra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez nyújtott támogatás részletes feltételrendszere **várhatóan 2015. II. negyedévben kerül kiadásra**. A juttatási elemet választók a szabályok ismeretében lehetőséget kapnak a leadott VBKJ nyilatkozatuk szükség szerinti módosítására.

7.2 Sportrendezvényre szóló belépő, jegy, bérlet

A munkavállaló részére juttatott a **sportról szóló törvény** hatálya alá tartozó sportrendezvényre szóló belépőjegy, bérlet értékének megtérítése.

Nem a munkavállaló sport tevékenységének támogatására szolgál, hanem a sportrendezvényen nézőként való részvételének finanszírozására (pl. Forma-1, labdarúgó mérkőzés, stb.).

Költségszorzó: 1,0

A VBKJ nyilatkozat kitöltésekor meg kell jelölni a sportrendezvény igénybevételére fordítandó összeget. A sportrendezvényre szóló belépő számla értékének térítése a VBKJ keretösszege 271 400 Ft/év értékéig választható.

A kifizetés a **kiállítás napján hatályos munkaszerződés szerinti munkáltató nevére és címére szóló papír alapú vagy elektronikus számla** alapján a munkavállaló részére utólag történik.

A papír alapú számlát a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodában kell leadni, vagy beküldeni levélben a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 3-5. címre.

Elektronikus számla befogadására a humanus@mav-szk.hu e-mail címen van lehetőség, e-mailen történő továbbítással, amelynek szöveges részében fel kell tüntetni a munkavállaló azonosítására szolgáló törzsszámot. Elektronikus számla kinyomtatva is leadható a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodáján, amelyen fel kell tüntetni a munkavállaló azonosítására szolgáló törzsszámot. E két beküldési mód közül, számlánként csak az egyik módszer választható (egy számlát nem szabad mindkét módon beküldeni a Humán szolgáltatáshoz).

A számlát a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa hagyja jóvá, ezt követően a jövedelem elszámolással együtt kerül kifizetésre.

A munkáltató neve és címe:

MÁV-START Zrt. 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.

Kérjük a számlákat folyamatosan, legfeljebb negyedévente szíveskedjenek leadni a 9. pontban foglaltak figyelembe vételével.

7.3 Kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló jegy, belépő

A kifizető által ugyanazon magánszemélynek juttatott, kulturális szolgáltatás igénybevételére – muzeális intézmény és művészeti létesítmény kiállítására, színház-, tánc-, cirkusz- vagy zeneművészeti előadásra, közművelődési tevékenységet folytató szervezet által nyújtott kulturális szolgáltatás igénybevételére – szóló belépőjegy, bérlet, továbbá könyvtári beiratkozási díj, ide nem értve a Széchényi Pihenő Kártya szabadidő alszámlájára utalt munkáltatói támogatást.

Költségszorzó: 1,0

A VBKJ nyilatkozat kitöltésekor meg kell jelölni a kulturális szolgáltatás igénybevételére fordítandó összeget. A kulturális szolgáltatásra szóló belépő számla értékének térítése **50 000 Ft/év** összeghatáron felül nem választható.

A kifizetés a **kiállítás napján hatályos munkaszerződés szerinti munkáltató nevére és címére szóló papír alapú vagy elektronikus számla** alapján a munkavállaló részére utólag történik.

A papír alapú számlát a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodában kell leadni, vagy beküldeni levélben a MÁV Szolgáltató Központ Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 3-5. címre.

Elektronikus számla befogadására a humanus@mav-szk.hu e-mail címen van lehetőség, e-mailen történő továbbítással, amelynek szöveges részében fel kell tüntetni a munkavállaló azonosítására szolgáló törzsszámot. Elektronikus számla kinyomtatva is leadható a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodáján, amelyen fel kell tüntetni a munkavállaló azonosítására szolgáló törzsszámot. E két beküldési mód közül, számlánként csak az egyik módszer választható (egy számlát nem szabad mindkét módon beküldeni a Humán szolgáltatáshoz).

A számlát a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa hagyja jóvá, ezt követően a jövedelem elszámolással együtt kerül kifizetésre.

A munkáltató neve és címe:

MÁV-START Zrt. 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.

Kérjük a számlákat folyamatosan, legfeljebb negyedévente szíveskedjenek leadni a 9. pontban foglaltak figyelembe vételével.

7.4 Étkezési Erzsébet-utalvány

A munkavállalók VBKJ keretükből Étkezési Erzsébet-utalványt választhatnak, amely fogyasztásra kész étel, valamint melegkonyhás vendéglátóhelyeken étkezési szolgáltatás vásárlására használható fel. Az utalványt kizárólag a szolgáltató cég által meghatározott üzletekben lehet beváltani. Az elfogadó helyek listája a www.erszebetutalvany.hu honlapon érhető el.

A munkavállaló a juttatás alapjául szolgáló jogviszony minden megkezdett hónapjára választása szerint maximum havi 8 000 Ft értékben jogosult a juttatásra. Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya hó közben létesül vagy szűnik meg, a választása szerint összegben teljes hónapra jogosult a juttatásra.

A VBKJ nyilatkozaton éves szinten legalább nettó 1 000 Ft értékben kell igényelni az utalványt. Az igényelt utalvány 1 havi nettó értékének 1 000 Ft-tal oszthatónak kell lennie.

Költségszorzó: 1,357

Az Erzsébet utalványok kiosztására a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodákon keresztül 2015. évben három alkalommal kerül sor: az I-II. negyedévre járó utalványok osztása július hónap, a III. negyedévre járó utalványok osztása szeptember hónap, a IV. negyedévre járó utalványok osztása november hónap. A kiosztási időszak kezdetét és végét minden esetben hirdetmény útján tesszük közzé.

A munkavállaló köteles a béren kívüli javadalmazásként nyújtott Erzsébet utalványt a Humán Szolgáltatás által meghatározott kiosztási időszakokban átvenni. Amennyiben a munkavállaló az adott negyedévre szóló utalványokat a meghatározott kiosztási időszakban nem veszi át, úgy az átvételére csak az azt követő kiosztási időszakban van lehetőség.

Az adott naptári évben igényelt utalványokat a következő naptári év december 31-ig lehet felhasználni. A lejárt utalványok cseréjére nincs lehetőség. Az utalványok cseréjét a munkáltató semmilyen okból (megrongálódás, érvényességi idő lejárta, stb.) nem biztosítja.

7.5 Önkéntes pénztári tagdíj-hozzájárulások

- **önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár**
- **önkéntes kölcsönös egészségpénztár**
- **önsegélyező pénztár**

Az önkéntes kölcsönös pénztári tag munkavállaló pénztári tagdíjának munkavállaló által meghatározott részét a munkáltató tagdíj-hozzájárulás címén, a megjelölt pénztárba a munkavállaló javára a VBKJ keret terhére havonta átutalja.

A VBKJ keret terhére juttatott munkáltatói tagdíj-hozzájáruláson felül a munkavállaló a VBKJ nyilatkozattal egyidőben nyilatkozhat a munkabére terhére történő további tagdíj utalására is a megjelölt pénztárba, az erre vonatkozó Nyilatkozat kitöltésével.

A munkavállaló a juttatási elemet önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak esetén **havi 52 500 Ft** összegben választhatja.

A munkavállaló a juttatási elemet önkéntes kölcsönös egészségpénztárak, illetve az önsegélyező pénztárak esetén együttesen **havi 31 500 Ft** összegben választhatja.

A juttatási elem igénybevételéhez a - VBKJ nyilatkozási lap leadásával egyidőben - „Nyilatkozat önkéntes pénztári tagdíj-hozzájáruláshoz” nyomtatvány kitöltése és leadása is szükséges.

Költségszorzó valamennyi pénztár esetében: 1,357

Általános szabályok:

- A munkavállaló által választott tagdíj hozzájárulás összegének 12-ed részét a munkáltató banki átutalással havonta a jövedelem elszámoláson keresztül teljesíti az adott Pénztárba, teljes naptári évre vonatkozó tagságot feltételezve.
- A VBKJ ezen elemének módosítása év közben egy alkalommal, kizárólag jogszabályváltozás vagy pénztári alapszabály módosítás (amely pénztárnak tagja a munkavállaló) esetén lehetséges, ha a változás a munkavállalót hátrányosan érinti. A módosítás csak a pénztári tagságot érintheti, a pénztári tagdíj-hozzájárulásként megjelölt összeget nem. Ebben az esetben kilépési nyilatkozata másolatát a munkavállalónak – a pénztárból történő tervezett kilépés időpontját megelőző hónap utolsó munkanapját megelőző 5. munkanapig – le kell adnia a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársánál, vagy postai úton be kell küldeni a MÁV Humán Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 3-5.címre.
- Más esetben év közbeni pénztárváltásra nincs lehetőség, új pénztár megjelölése a VBKJ rendszeren belüli munkáltatói tagdíj-hozzájárulás vonatkozásában a következő évi VBKJ nyilatkozási lapon lehetséges.
- Amennyiben a munkavállaló a fenti módon szünteti meg a pénztári tagságát (jogszabályváltozás vagy pénztári alapszabály módosítás miatt), és a kilépés tényét határidőben bejelentette a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére, akkor a pénztári tagság megszüntetését követő 20 napon belül lehetősége van új pénztári tagságot bejelentenie.
- Amennyiben a munkavállaló a fent felsorolt indokokon kívüli okra hivatkozva, illetőleg úgy lép ki a pénztárból, hogy a bejelentési kötelezettségének határidőig nem tesz eleget, vagy új pénztárba nem lép be, a keletkező maradványösszeget a VBKJ nyilatkozási lapon megjelölt javadalmazási formában juttatja a munkáltató. Amennyiben a maradványösszeget is abba a pénztárba kívánta utaltatni, ahol tagsága megszűnt, akkor az így keletkező VBKJ maradványösszeget kizárólag Széchenyi Pihenő Kártya juttatásra vagy más pénztárba – amelynek tagja – történő befizetésre fordíthatja.
- A munkavállaló az egyes pénztárak szolgáltatásairól az egyes pénztárak Szolgáltatási Szabályzatából kaphat tájékoztatást.

A VBKJ rendszer keretében kizárólag azon pénztárak választhatók, melyekkel a munkáltatónak érvényes szerződése van.

Az alábbiakban felsoroljuk a MÁV-START Zrt.-vel szerződött önkéntes nyugdíjpénztárakat, önkéntes kölcsönös kiegészítő egészségpénztárakat és önszegélyező pénztárakat.

Önkéntes NYUGDÍJPÉNZTÁRAK:

Pénztár neve
Aegon Önkéntes Nyugdíjpénztár
Allianz Hungária Önkéntes Nyugdíjpénztár
Aranykor Nyugdíjpénztár
Budapest Önkéntes Nyugdíjpénztár
Dimenzió Bizt. És Önszegélyező Egyesület
ERSTE Nyugdíjpénztár
Életút Első Orsz. Önkéntes Nyugdíjpénztár.
Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár
Gyöngyház Önkéntes Kölcsönös Biztosító Nyugdíjpénztár
Honvéd Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár
MKB Önkéntes Nyugdíjpénztár.
OTP Önkéntes Kiegészítő Nyugdíjpénztár.
Pannónia Önszegélyező Nyugdíjpénztár
Postás Kiegészítő Nyugdíjpénztár
Prémium Önkéntes Nyugdíjpénztár
Rába Önkéntes Kiegészítő Nyugdíjpénztár
Richter Gedeon Nyugdíjpénztár
Vasutas Önkéntes Nyugdíjpénztár

Önkéntes kölcsönös kiegészítő EGÉSZSÉGPÉNZTÁRAK:

Pénztár neve
Dimenzió Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztár
Generali Egészségpénztár
Medicina Egészségpénztár
MKB Egészségpénztár
OTP Országos Egészségpénztár
Patika Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztár
Prémium Önkéntes Egészségpénztár
TEMPO Országos Önkéntes Kiegészítő Egészségpénztár
Vasutas Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztár

Önkéntes ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁRAK:

Pénztár neve
Életút Önszegélyező Pénztár
Pannónia Önszegélyező Pénztár

7.6 Széchenyi Pihenő Kártya

A munkáltató „Kártya” formájában biztosítja.

A Széchenyi Pihenő Kártya (SZÉP kártya) névre szóló, elektronikus utalványkártya, amely kizárólag belföldön használható fel üdülésre, szabadidős tevékenységre, vendéglátásra (meleg étkezésre). Ezek az igénybevételi lehetőségek a SZÉP kártyán külön alszámlákon jelennek meg, közöttük átcsoportosítás nem lehetséges, de szálláshely szolgáltatásra mindhárom alszámla terhére teljesíthető kifizetés.

A munkavállaló Társkártyát igényelhet a közeli hozzátartozók részére is közvetlenül a SZÉP kártya kibocsátónál. A munkavállaló részére a munkáltató által megrendelt SZÉP kártya a hatályos rendelet szerint díjmentes, a társkártyák díjkötelesek.

Az igénybe vehető szolgáltatások körét a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV.12.) Kormányrendelet 5. § (1) bekezdése tartalmazza.

A munkavállaló ezen juttatási elemet **több juttatótól származóan együttrvéve** az egyes alszámlák esetén meghatározott felhasználható összeg erejéig veheti igénybe.

Amennyiben a munkavállaló ezen elemet a VBKJ nyilatkozaton választotta, úgy a VBKJ nyilatkozattal együtt a nyilatkozatási időszak végéig a Széchenyi Pihenő kártya igényléséről szóló nyilatkozati lapot is le kell adnia a Humán Szolgáltatás illetékes Ügyfélszolgálati Irodáján.

Költségszorzó: 1,357

Széchenyi Pihenő Kártya – szálláshely alszámla

A szálláshely alszámlát szállás szolgáltatásra és belföldi előre összeállított utazási csomagok vásárlására használhatják fel a kártyabirtokosok, a szálláshelyen vagy utazási irodában történő fizetéssel.

Felhasználható összeg: 225 000 Ft / év – több juttatótól származóan együttrvéve

Szálláshely megjelölése esetén az **utalás** (kártya feltöltése) **évente egyszer**, a választásától függően **május vagy szeptember** hónapban történik.

szálláshely alszámla terhére nyújtható szolgáltatások köre:

- aa) szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90- ből a családi panzió szolgáltatása),
- ab) belföldi utazásszervezés (TEÁOR'08 79.12.-ből belföldi előre összeállított utazási csomagok értékesítése).
- ac) a szálláshelyen igénybe vehető és a szálláshelyen a szálláshely-szolgáltatással együttrven fizethető bármely szolgáltatás,
- ad) fizikai közérzetet javító szolgáltatás (TEÁOR'08 96.04.-ből a gyógyfürdők tevékenysége),
- ae) máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR'08 93.29-ből a strandszolgáltatás).

Széchenyi Pihenő Kártya – vendéglátás alszámla

A vendéglátás alszámlát melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) lehet felhasználni étkezési szolgáltatásra.

Felhasználható összeg: 150 000 Ft/év – több juttatásból származóan együttvéve és a Kollektív Szerződés 69/A. §-a alapján alanyi jogon biztosított SZÉP Kártya vendéglátás összegével együtt

Tehát az „A” nyilatkozatot kitöltők a VBKJ-ból legfeljebb 57 300 Ft/év nettó összeget választhatnak a SZÉP Kártya vendéglátás alszámlán

Vendéglátás alszámla megjelölése esetén az **utalás** (kártya feltöltése) **negyedévente** történik. Vendéglátás alszámla terhére nyújtható szolgáltatások köre:

- ba) éttermi és mozgó vendéglátás (TEÁOR'08 56.10.),
- bb) egyéb vendéglátás (TEÁOR'08 56.29.),
- bc) szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90- ből a családi panzió szolgáltatása),
- bd) fizikai közérzet javító szolgáltatás (TEÁOR'08 96.04.-ből a gyógyfürdők tevékenysége),
- be) máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR'08 93.29-ből a strandszolgáltatás).

Széchenyi Pihenő Kártya – szabadidő alszámla

A szabadidő alszámla számos szolgáltatásra igénybe vehető: sportolás, kulturális és kikapcsolódási célú programok, humán-egészségügyi és wellness szolgáltatások, stb.

Felhasználható összeg: 75 000 Ft / év – több juttatótól származóan együttvéve

Szabadidő alszámla megjelölése esetén az **utalás** (kártya feltöltése) **negyedévente** történik.

szabadidő alszámla terhére nyújtható szolgáltatások köre:

- ca) egyéb humán-egészségügyi ellátás (TEÁOR'08 86.90-ből a fizioterápiás szolgáltatás, a dentálhigiéniai kezelés, a diagnosztikai szolgáltatás, a terhesgondozás, és az egyéb máshová nem sorolt humán egészségügyi ellátás),
- cb) előadó-művészet (TEÁOR'08 90.01.),
- cc) múzeumi tevékenység (TEÁOR'08 91.02.),
- cd) növény-, állatkert és természetvédelmi terület működtetése (TEÁOR'08 91.04.),
- ce) vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység (TEÁOR'08 93.21.),
- cf) máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR'08 93.29-ből a szabadidőpark- és strandszolgáltatás, sípálya, és sporthajó kikötő szolgáltatásai, valamint a szabadidős létesítmény működtetője által nyújtott, a pihenést, szabadidőt szolgáló eszközök kölcsönzése),
- cg) fizikai közérzet javító szolgáltatás (TEÁOR'08 96.04.),
- ch) testedzési szolgáltatás (TEÁOR'08 93.13),
- ci) egyéb sporttevékenység (TEÁOR'08 93.19-ből verseny- és lovaglóstállók tevékenysége és a sporthorgászat),
- cj) belvízi személyszállítás (TEÁOR'08 50.30.)
- ck) egyéb foglalás (TEÁOR'08 79.90-ből az idegenvezetés)

cl) sportlétesítmény működtetése (TEÁOR'08 93.11-ből a sportpályák bérlése, uszoda belépő és bérlet értékesítése),
cm) sportegyesületi tevékenység (TEÁOR'08 93.12.),
cn) sport, szabadidős képzés (TEÁOR'08 85.51.),
co) szabadidős, sporteszköz kölcsönzése (TEÁOR'08 77.21.),
cp) szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90-ből a családi panzió szolgáltatásai).”

Például:

Ön a VBKJ keretéből SZÉP Kártya – szabadidő alszámlára havi 5 000 Ft-ot kíván igénybe venni. Ez esetben a nyilatkozási lapon $12 \times 5\,000 = 60\,000$ Ft $\times 1,357 = 81\,420$ Ft-ot kell lekötnie. SZÉP Kártya-ra (számlájára) a nettó összeg (60 000 Ft) kerül átutalásra.

Amennyiben adott évben a munkavállaló Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban részesült más munkáltatótól, a Társaságnál erre a célra igénybe vehető összege ezzel az összeggel csökken.

A MÁV-START Zrt. jelenleg az OTP Pénztárszolgáltató Zrt., az MKB Zrt. és a K&H Bank által kibocsátott Széchenyi Pihenő Kártya, valamint e-utalvány megrendelése útján nyújtja ezt a juttatási elemet. (www.otpszepakartya.hu, www.mkbszepakartya.hu, www.szepakartya.kh.hu)

A munkavállaló a közeli hozzátartozója részére is igényelhet kártyát társkártya formájában. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) szerint közeli hozzátartozónak minősül a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér. A társkártyát a munkavállaló közvetlenül a SZÉP Kártya kibocsátótól igényelhet.

A munkavállaló által igényelhető társkártya előállítási és kézbesítési költsége a munkavállalót terheli.

Amennyiben a munkavállaló más juttatótól is részesül Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban, nyilatkozási kötelezettsége keletkezik valamennyi juttató felé.

A Széchenyi Pihenő Kártyát a Társaság munkavállalói, valamint a munkavállaló közeli hozzátartozói vehetik igénybe.

A kártya kibocsátásával, használatával és a támogatások igénybevételével kapcsolatban, valamint a kártya visszavonásával és a személyes elektronikus utalvány nyilvántartás megszüntetésével összefüggésben – az elveszett, ellopott vagy megrongálódott kártyák pótlásától eltekintve – a munkáltatónak és a munkavállalónak díjat, egyéb költséget a SZÉP Kártya kibocsátó semmilyen jogcímen nem számol fel.

A Széchenyi Pihenő Kártya felhasználásával kapcsolatos különleges esetek (letiltás, csere)

Elveszett, ellopott, megrongálódott OTP Széchenyi Pihenő Kártya vagy társkártya pótlása kártyánként, illetve társkártyánként 1 500 forint + 27% ÁFA (azaz egyezeröttszáz forint plusz 27% ÁFA).

Amennyiben a munkavállalónak a Széchenyi Pihenő Kártyával, vagy annak felhasználásával kapcsolatosan kifogása van, reklamációjával az OTP Pénztárszolgáltató Ügyfélszolgálatához kell fordulnia,

SZÉP vonal: 36- 1/366-6222, e-mail: ugyfelszolgalat@szepekartya.hu

Az elfogadó helyek listája az www.otpszepekartya.hu honlapon érhető el.

A MÁV-START Zrt. nem OTP SZÉP Kártyát választó munkavállalói – választásuk alapján – az alábbi elérhetőségen tájékozódhatnak:

MKB: www.mkbszepekartya.hu; ugyfel@mkszepekartya.hu; tel: 06 1 268 7272

K&H: munkavallalo.szepekartya@kh.hu tel: 06 20/30/70 335 3355

Felhívjuk a munkavállalók figyelmét, hogy az elektronikus utalványokat a juttatás évét követő második naptári év május 31-ig kell felhasználni. A fel nem használt elektronikus utalványok lejárnak minősülnek, amelyek ellenértékét az intézménynek vissza kell fizetnie a munkáltatónak vagy jogutódjának az elektronikus utalvány lejáratának június 30. napjáig kivéve, ha a munkáltató jogutód nélkül megszűnt. Az így visszautalt összeg munkavállaló általi visszaigénylésére nincs lehetőség.

A munkavállaló a kártyán lévő összeget folyamatosan felhasználhatja, azonban a 2014. évben juttatott támogatást 2016. május 31-ig lehet felhasználni.

A 2015. évben juttatott összeg 2017. év május 31-ig használható fel.

7.7 Iskolakezdési támogatás - Iskolai Erzsébet-utalvány

A munkáltató iskolakezdési támogatást juttat Iskolai Erzsébet-utalvány formájában a munkavállaló köznevelésben részt vevő (általános vagy középiskolás) gyermeke után, a családok támogatásáról szóló törvény alapján, családi pótlékra jogosultak részére. Az iskolakezdési támogatási utalvány a tanév első **napját megelőző 60. naptól az év végéig érvényes**, amely tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására használható fel.

A munkavállaló az iskolakezdési támogatást a fenti feltételeknek megfelelő gyermeke után választhatja, legfeljebb **gyermekenként 31 500 Ft** értékben.

Az utalvány az utalvány kibocsátójával szerződött elfogadóhelyeken, az érvényességi időn belül használható fel.

A juttatást a gyermek családi pótlékra jogosult szülője vagy e szülőnek vele közös háztartásban élő házastársa választhatja. Amennyiben mindkét szülő ugyanazon munkáltató munkavállalója, a támogatás igénybevételére mindketten jogosultak.

Költségszorzó: 1,357

Például:

Önnek 3 kiskorú gyereke van, de közülük csak 1 vesz részt közoktatásban. Ebben az esetben 31 500 Ft értékben választhatja a juttatást, amely összeggel VBKJ keretéből 31 500 x 1,357 azaz 42 745 Ft kerül felhasználásra.

Amennyiben **31 500 Ft-nál kisebb** mértékű támogatást választ, a **nettó összegnek 1 000 Ft-tal oszthatónak** kell lennie.

A VBKJ nyilatkozattal egyidejűleg kell leadni az igénybevételhez szükséges kitöltött „Nyilatkozat iskolakezdési támogatás igénybevételére” lapot a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére.

A VBKJ nyilatkozaton választott összegnek megfelelő értékű utalványt július hónapban az ÜSZI munkatársa adja át Önnek.

Nem vehető igénybe az iskolakezdési támogatás, ha a munkavállaló június 15-ét követően létesít munkaviszonyt, vagy akkor kerül vissza állományi létszámba (visszatér pl.: GYED-ről, GYES-ről, stb).

A VBKJ nyilatkozat az Iskolakezdési utalvánnyal kapcsolatban tett téves nyilatkozat miatt nem módosítható. Az emiatt fennmaradó keret összeg a maradványként megjelölt elemre kerül felhasználásra.

7.8 Közlekedési hozzájárulás (helyi utazásra szolgáló bérlet)

A közlekedési hozzájárulás a helyi tömegközlekedési eszköz igénybevételéhez szükséges bérlet térítését jelenti. A munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló, havi, negyedéves, illetve éves bérlet térítését jelenti. Helyi utazási jegyek, tömbök megvásárlása nem tartozik ebbe a körbe.

Költségszorzó: 1,357

Kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló – tömegközlekedési eszközre – bérlet vásárlása, amelyről a **kiállítás napján hatályos munkaszerződés szerinti munkáltatója nevére és címére szóló számlát kell kérni.**

A munkáltató neve és címe:

MÁV-START Zrt. 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.

A VBKJ keret elosztásakor kell feltüntetni a nyilatkozati lapon a bérletre fordítandó összeget, majd utólag a számla kiállítás napján hatályos munkaszerződés szerinti munkáltató nevére és címére kiállított, papír alapú számlát el kell juttatni a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársának vagy levélben beküldeni a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 3-5. címre.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt BKK bérlet ára 1 000 Ft-tal magasabb (9 500 Ft helyett 10 500 Ft)

A számla ellenértéke ezt követően a jövedelem elszámolással együtt kerül kifizetésre.

Figyelem! Tárgyhóra csak egy teljes árú bérletről, éves szinten legfeljebb 4 db negyedéves, vagy 12 db havi bérletről szóló számlát lehet leadni.

Éves számlát abban az esetben lehet elszámolni a nyilatkozat megtételét követően, amennyiben a számlán feltüntetésre kerül az adott évre vonatkozó pontos szolgáltatási időszak.

Kérjük a számlákat folyamatosan, legfeljebb negyedévente leadni szíveskedjenek.

Amennyiben a bérletszelvény megvásárlása valamelyik MÁV-START Zrt. által üzemeltetett pénztárban történik, a számla leadása mellett a bérletszelvényt is be kell mutatni a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában (a bérletszelvény fénymásolatát a számlához csatolva kell megőrizni).

8 Utalványok átvételéhez kapcsolódó szabályok

Az értékutalvány formában adott juttatási elemet a munkavállaló bármely személyi azonosságot igazoló okmány bemutatása ellenében veheti át.

Lehetőség van az utalvány átvételére csoportos meghatalmazással.

Kérjük, hogy az értékutalványát az utalvány osztásának megkezdését követő 30 naptári napon belül Ön vagy meghatalmazottja szíveskedjen átvenni.

Az iskolakezdési utalvány beváltóhelyeiről az utalvány kibocsátójának internetes oldalán tájékozódhat.

Az utalványok érvényességi ideje az utalványon feltüntetésre kerül. **Az utalványok cseréjét a munkáltató semmilyen okból (megrongálódás, érvényességi idő lejárt) nem biztosítja.**

Az elektronikus utalvány formájában adott juttatási elem a Széchenyi Pihenő Kártya egyes alszámláit jelenti. Amennyiben a munkavállaló ezen elemet a VBKJ nyilatkozaton választotta, úgy a VBKJ nyilatkozattal együtt a nyilatkozatási időszak végéig a Széchenyi Pihenő saját kártya igényléséről szóló nyilatkozási lapot is le kell adnia a Humán Szolgáltatás illetékes Ügyfélszolgálati Irodáján. A SZÉP-Kártyát - amennyiben még nem rendelkezik vele - a kártya kibocsátója a munkavállaló lakcímére, vagy levelezési címére küldi ki postai úton.

Amennyiben a munkavállalónak a Széchenyi Pihenő Kártyával, vagy annak felhasználásával kapcsolatosan kifogása van, reklamációjával közvetlenül a kártya kibocsátóhoz kell fordulnia.

OTP Pénztárszolgáltató Ügyfélszolgálat SZÉP vonal: 36-1/366-6222, e-mail: ugyfelszolgalat@szepekartya.hu. Az elfogadó helyek listája az www.otpszepekartya.hu honlapon érhető el.

MKB: www.mkbszepekartya.hu

tel: 06 1 268 7272

K&H: munkavallalo.szepekartya@kh.hu

tel: 06 20/30/70 335 3355

9 Számlák leadásához kapcsolódó szabályok

Az alábbi javadalmazási elemeket a munkáltató számla leadása mellett a munkavállaló bankszámlájára történő átutalással nyújtja, a nyilatkozási lapon megjelölt „juttatás nettó értéke” összeghatárig:

- lakáscélú támogatás
- sportrendezvényre szóló belépő
- kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépő
- közlekedési hozzájárulás (helyi)

A papír alapú számlát a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodában kell leadni, vagy beküldeni levélben a MÁV Szolgáltató Központ Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 3-5. címre.

Elektronikus számla befogadására a humanus@mav-szk.hu e-mail címen van lehetőség, e-mailen történő továbbítással, melynek szöveges részében fel kell tüntetni a munkavállaló azonosítására szolgáló törzsszámot. Elektronikus számla kinyomtatva is leadható a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodáján, melyen fel kell tüntetni a munkavállaló azonosítására szolgáló

törzsszámot. E két beküldési mód közül, számlánként csak az egyik módszer választható (egy számlát nem szabad mindkét módon beküldeni a Humán szolgáltatáshoz).

A számlát a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa hagyja jóvá, ezt követően a jövedelem elszámolással együtt kerül kifizetésre.

A munkáltató neve és címe:

MÁV-START Zrt. 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.

Számla leadása mellett juttatott VBKJ elemek esetén számlát a tárgyévben leadni legkorábban a VBKJ nyilatkozat leadásával egy időben, - de első alkalommal – legkésőbb **április 24-ig** lehetséges.

Számla leadása mellett juttatott VBKJ elemek esetében a számlák leadási (postai úton küldöttek esetén beérkezési) határideje tárgyhónap 25. napja, (ha e nap nem munkanap, akkor az ezt megelőző utolsó munkanap), december hónapban 10. napja. A tárgyhavi jövedelem elszámolással a határidőig leadott számlák kerülnek kifizetésre.

Kérjük a számlákat folyamatosan, legfeljebb negyedévente leadni szíveskedjenek.

A tárgyév december 10-ig le nem adott számlák a tárgyévi VBKJ keret terhére már nem számolhatók el! Kérjük, VBKJ nyilatkozata kitöltésénél a december havi számlákat ennek megfelelően vegye számításba.

10 Maradványösszeggel kapcsolatos szabályok

A nyilatkozati lap alján kötelező megjelölni, hogy az év során bármely okból (pl. számla leadásának elmaradása) keletkező maradványösszeget a munkáltató milyen javadalmazási formában juttassa.

A maradványösszeg és az egyes elemeknél megjelölt felhasználható keret a maximális kedvezményes adózású összeget nem haladhatja meg.

A maradványösszeg felhasználására önkéntes pénztári tagdíj-hozzájárulás vagy Széchenyi Pihenő Kártya juttatás jelölhető meg. Önkéntes pénztár csak akkor jelölhető meg, ha tagja a pénztárnak és folyó évben a tagdíjfizetést nem szünetelteti! Ellenkező esetben pénztárba megjelölt maradványösszeg elveszik.

- a) Pénztári tagdíj hozzájárulás: Amennyiben a munkavállaló a Nyilatkozati lapon a maradványösszeg rovatban valamelyik pénztárt jelölte meg, elsőként a maradványösszeget fel kell osztani a 3 utolsó havi tagdíj között a béren kívüli juttatási határon belüli összegig és tagdíjként kell utalni. A kedvezményes adófizetési határt meghaladó maradványösszeg magasabb szorzóval (1,5117) számítva kerül elszámolásra tagdíj hozzájárulás címén.
- b) Ha a munkavállaló a Széchenyi Pihenő Kártya juttatást jelölte meg a maradványösszeg felhasználásra és a megmaradt összeg meghaladja az alszámla megadott keretét, a Humán Szolgáltatásnak a munkavállalót írásban nyilatkoztatni szükséges, hogy a maradványösszeg utalása melyik alszámlára történjen. A nyilatkozat alapján - amennyiben a munkavállaló nem rendelkezik SZÉP Kártyával -, azt részére meg kell rendelni.

Például: Széchenyi Pihenő Kártya juttatás megjelölése esetén kizárólag olyan alszámla jelölhető meg, amelynek keretösszege nem éri el az alszámla maximumát (pl. szabadidő alszámlára 75 000-Ft került megjelölésre, ez a sorszám – 9 – nem jelölhető meg maradvány felhasználásra).

Ha számla leadása melletti VBKJ elemeket választ és ebből maradványösszege keletkezik, a Humán Szolgáltatás a maradványösszegekről a 2015. október 31-i adatok alapján írásban értesíteni fogja.

Az adott naptári évre meghatározott keretösszeg – kivéve a lakáscélú támogatást – nem vihető át a következő évre, kizárólag az adózás évében használható fel. **Amennyiben a munkavállaló a Humán Szolgáltatás kimutatható felszólítása ellenére sem adja le a VBKJ keret felhasználására vonatkozó „A” vagy „B” nyilatkozatát, vagy a számla leadás elmulasztása miatt keletkező maradványösszeg felhasználására vonatkozó rendelkezését, a munkavállaló elveszíti a mulasztásával összefüggésben keletkezett maradványösszegekre való jogosultságát.**

A munkavállalót időarányosan megillető VBKJ keretösszegeből a munkaviszony megszüntetés időpontjáig fel nem használt maradványösszeg készpénzben történő kifizetése (megváltása) kizárólag abban az esetben lehetséges, ha a maradványösszeg felhasználása a munkavállaló leadott nyilatkozata szerinti elemeken nem biztosítható a kedvezményes adófizetési határon belül. A készpénzben történő megváltás a munkavállalónál összevont jövedelemként jelenik meg, amely adó- és járulékköteles.

11 Általános teendők a szolgáltatások igénybevételével kapcsolatban

A nyilatkozás az ÜSZI által átadott formanyomtatványon történik. Ezen a nyilatkozaton össze kell állítania egyéni csomagját. Ha Ön a javadalmazásnak olyan elemét akarja igénybe venni, amelyhez további nyilatkozat kitöltése szükséges, a formanyomtatványokat az ÜSZI munkatársától kell kérnie.

Ezen formanyomtatványok:

Önkéntes pénztári tagdíj-hozzájárulás	<ul style="list-style-type: none">• Nyilatkozat önkéntes pénztári tagdíj-hozzájáruláshoz• Nyilatkozat (bérből történő tagdíj utalása)
Iskolakezdési támogatás utalvány	<ul style="list-style-type: none">• Nyilatkozat iskolakezdési támogatás igénybevételére
Széchenyi Pihenő Kártya	<ul style="list-style-type: none">• Nyilatkozat Széchenyi Pihenő Kártya juttatás igényléséhez• Nyilatkozat Széchenyi Pihenő Kártya választáshoz

A kitöltött „A” vagy „B” jelű VBKJ nyilatkozatot, az egyes elemek igénybevételére jogosító szerződésekkel, nyilatkozatokkal együtt az illetékes ÜSZI-n személyesen kell leadnia.

Ne feledje, hogy a különböző pénztári tagdíj-hozzájárulások igénybe vételének a feltétele, hogy tagja legyen a pénztárnak!

Nyilatkozatának legkésőbb 2015. április 10-ig be kell érkeznie az illetékes Ügyfélszolgálati Irodához!

A maradványösszeg az egyes elemeknél megjelölt felhasználható keretet (összeget) nem haladhatja meg, amelyet a nyilatkozat leadásakor a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa köteles vizsgálni!

A nyilatkozási lapot önhibájából le nem adó munkavállaló, a leadást követő első jövedelem-elszámolástól jogosult az időarányos keretösszegre.

Az Ön nyilatkozata az illetékes Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársának ellenjegyzésével, azaz aláírásával lép érvénybe.

Az érvényes nyilatkozatból egy példány az Öné, egy példány pedig az ÜSZI-n marad.

Amennyiben választása megtétele során problémája adódna, vagy további információra lenne szüksége, kérjük, személyesen vagy telefonon forduljon az illetékes ÜSZI munkatársaihoz, akik készséggel állnak rendelkezésére. Az ÜSZI-k elérhetőségét ebben a tájékoztató füzetben megtalálja.

Figyelem! A 2015. évi számlák befogadásának határideje 2015. december 10. Amennyiben az Ön által választott elem elszámolásához szükséges számlát elmulasztja időben leadni, úgy az erre az elemre elkülönített pénzt elveszíti, avagy az Ön által megjelölt elemre átutalásra kerül a maradvány.

12 A VBKJ jogosultságra vonatkozó korlátozások

- A teljes naptári évben szülési szabadságot, illetve a gyermeke otthoni ápolása, illetve gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő munkavállaló a VBKJ rendszerből a tárgyévben egyáltalán nem részesül.
- A 30 napot meghaladó megszakítás nélküli fizetés nélküli szabadságot igénybevevőknek az év végi elszámoláskor vissza kell fizetniük a keretösszegnek a fizetés nélküli szabadság időtartamára eső felhasznált hányadát. Ha a fizetés nélküli szabadság időtartama nem haladja meg a 30 napot, akkor ez a munkavállaló keretösszegét nem csökkenti.
- A 90 napot meghaladó, megszakítás nélküli keresőképtelen állományban lévő munkavállalók esetében, az év végi elszámoláskor a keretösszeg 91. naptól kezdődő betegállományban töltött időtartamára eső felhasznált hányadát vissza kell fizetniük (kivéve azoknak, akik üzemi baleset miatt kerültek keresőképtelen állományba).
- Amennyiben kettő vagy több keresőképtelen állomány időtartama között egyszer sincs a munkavállaló által keresőképes állományban eltöltött legalább 30 nap, akkor a keresőképtelen állományok időtartamát össze kell számítani és amennyiben a kettő vagy több keresőképtelen állomány összeszámított időtartama a 91 napot eléri, a VBKJ-ra való jogosultság számításánál ezek összeszámított időtartamából a 90 nap feletti részt figyelmen kívül kell hagyni. Az e pontban foglaltak alkalmazásától a munkáltatói jogkörgyakorló – méltányolható ok fennállása esetén – abban az esetben jogosult eltérni, ha a munkavállaló a keresőképes állományban töltött időtartam alatt ténylegesen munkát végez. (A kitöltendő kérelem mintát az 5. sz. Melléklet tartalmazza).
- A MÁV-ÉVEK programban részt vevő munkavállalót a program első 90 napjára illeti meg a VBKJ keretösszeg időarányos része, feltéve, hogy a munkavállaló nem vett részt a MÁV-ESÉLY programban. Amennyiben a munkavállaló részt vett a

MÁV-ESÉLY programban, akkor a MÁV-ÉVEK program ideje alatt a VBKJ keretösszeg időarányos része csak a 90 napos jogosultsági idő MÁV-ESÉLY programon töltött időtartammal csökkentett részére illeti meg a munkavállalót.

- A munkaviszonyon kívüli szerződéses jogviszonyban (pl.: megbízás, vállalkozás stb.) foglalkoztatott munkavállalók és a közfoglalkoztatott munkavállalók nem jogosultak VBKJ juttatásra.
- Igazolatlan távollét időtartamára a munkavállalók VBKJ juttatásra nem jogosultak.

A VBKJ elszámolást azon munkavállalók esetében, akik év közben

- a) Szülési szabadságot, GYED-et, GYES-t, 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadságot vesznek igénybe, a szülési szabadság, GYED, GYES, fizetés nélküli szabadság kezdetét megelőzően kell elvégezni.
- b) A szülési szabadságon, GYES-en, GYED-en lévő munkavállalóknak a munkába állás szándékának jelzésekor kell megállapítani a keretet és nyilatkozni annak felhasználásáról.
- c) Egyéb a b) pontban nem érintett 30 napon túli fizetés nélküli szabadságon lévő munkavállalóknak a távollétról történő visszatéréskor – 3 munkanapon belül – kell megállapítani a keretét és nyilatkozni annak felhasználásáról.
- d) Az összeszámítás alá eső 91. nap után valamennyi juttatás folyósítását szüneteltetni kell. A betegállományt követő első munkavégzési napjával módosítani kell az éves felhasználható keretösszeget, a munkavállalót pedig nyilatkoztatni kell a megmaradt összegének felhasználásáról.
- e) Nem vehető igénybe az iskolakezdési támogatás, ha a munkavállaló június 15-ét követően létesít munkaviszonyt vagy kerül vissza állományi létszámba (visszatér pl.: GYED-ről, GYES-ről, stb.).

Ügyfélszolgálati irodák

Ssz.	USZI KÓD	ÜSZI NEV	CIM	ÜSZI koordinátori csoport	E-MAIL	FAX	TELEFO N1	TELEFO N 2	KÖZCÉLÚ T.	NYITVA TARTÁS				
										HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖR TÖK	PÉNTEK
1.	4	Békéscsaba	5600 Békéscsaba, Andrásy út 58.	Budapest 1. Prágai Gábor tel: 06/16-53; 01/44-76	uszi.bekescsaba@mav-szk.hu	06/33-82	06/32-88	06/31-45	06/1-516-3288	08.00-15.00	08.00-15.00	08.00-15.00	08.00-15.00	07.30-11.30
2.	32	Bp - Ferencváros	1097 Budapest, Fék u. 6. l.em.	Budapest 1. Prágai Gábor tel: 06/16-53; 01/44-76	uszi.ferencvaros@mav-szk.hu	01/75-15	01/75-18	01/75-15	06/1-511-7518	07.00-14.30	07.00-13.30	07.00-13.30	07.00-13.30	07.00-12.00
3.	28	Bp - Könyves K. körút	1087 Budapest, Könyves Kálmán krt 54-60 Fsz.11.	Budapest 1. Prágai Gábor tel: 06/16-53; 01/44-76	uszi.vig@mav-szk.hu	01/49-71	01/34-58	01/35-23	06/1-511-3458	07.00-15.00	09.00-15.00	09.00-15.00	09.00-15.00	09.00-12.00
4.	7	Kecskemét	6000 Kecskemét, Kodály tér 3.	Budapest 1. Prágai Gábor tel: 06/16-53; 01/44-76	uszi.kecskemett@mav-szk.hu	06/41-87	06/42-79	06/41-87	06/1-516-4279	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-12.00
5.	6	Kiskunhalas	6400 Kiskunhalas, Kossuth u.49.	Budapest 1. Prágai Gábor tel: 06/16-53; 01/44-76	uszi.kiskunhalas@mav-szk.hu	06/52-85	06/52-85	06/52-26	06/1-516-5285	07.00-13.30	07.00-13.30	07.00-13.30	07.00-13.30	07.00-12.00
6.	10	Szeged	6725 Szeged, Indóház tér 2.	Budapest 1. Prágai Gábor tel: 06/16-53; 01/44-76	uszi.szeged@mav-szk.hu	06/16-45	06/16-45	06/21-54	06/1-516-2154	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-12.00
7.	8	Szentés	6600 Szentés, Kolozsvári út 2.	Budapest 1. Prágai Gábor tel: 06/16-53; 01/44-76	uszi.szentes@mav-szk.hu	06/72-45	06/72-45	-	06/1-516-7245	07.00-15.00	07.00-14.00	07.00-15.00	07.00-14.00	07.00-12.00
8.	39	Szolnok	5000 Szolnok, Jubileum tér 1-3. l.em.	Budapest 1. Prágai Gábor tel: 06/16-53; 01/44-76	uszi.szolnok@mav-szk.hu	02/11-14	02/15-87	02/11-08	06/1-512-1114	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-12.00
9.	45	Szolnoki Járműjavító	5000 Szolnok, Kőrösi út 1-3.	Budapest 1. Prágai Gábor tel: 06/16-53; 01/44-76	uszi.szolnok.jar mujav@mav-szk.hu	02/13-24	02/13-24		06-56/421-533/350	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00
10.	30	Bp - Déli	1013 Budapest, Krisztina krt. 37/a. l./132	Budapest 2. Somogyi Gabriella tel: 01/22-49	uszi.delipu@mav-szk.hu	01/56-01	01/56-01	01/56-77	06/1-511-5601	06.30-14.30	06.30-12.30	06.30-12.30	06.30-12.30	06.30-12.30
11.	29	Bp - Keleti	1087 Budapest, Kerepesi út 2-4. IX. vágány	Budapest 2. Somogyi Gabriella tel: 01/22-49	uszi.keletipu@mav-szk.hu	01/77-24	01/67-82	01/63-46	06/1-511-7724	06.30-14.30	06.30-12.30	06.30-12.30	06.30-12.30	06.30-12.30
12.	31	Bp - Nyugati	1066 Budapest, Teréz krt. 55. l./11.	Budapest 2. Somogyi Gabriella tel: 01/22-49	uszi.nyugatpu@mav-szk.hu	01/46-38	01/82-63	01/83-67	06/1-511-4638	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-14.00	07.00-13.00	07.00-12.00
13.	12	Dombóvár	7200 Dombóvár, Kandó K.u.1.	Budapest 2. Somogyi Gabriella tel: 01/22-49	uszi.dombovar@mav-szk.hu	05/65-52	05/61-77	05/63-20	06/1-515-6177	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-12.00

Ssz	USZI KÓD	ŰSZI NEV	CIM	ŰSZI koordinátori csoport	E-MAIL	FAX	TELEFO N1	TELEFO N 2	KÖZCÉLÚ T.	NYITVA TARTÁS				
										HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖR TÖK	PÉNTEK
14.	38	Dunaújváros	2400 Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 1. l.em.	Budapest 2. Somogyi Gabriella tel: 01/22-49	uszi.dunaujvaros@mav-szk.hu	05/96-13	05/96-13	-	06/1-515-9613	07.00-14.00		07.00-14.00	07.00-14.00	
15.	14	Kaposvár	7400 Kaposvár, Baross G.u.2.	Budapest 2. Somogyi Gabriella tel: 01/22-49	uszi.kaposvar@mav-szk.hu	05/33-11	05/32-69	-	06/1-515-3269	07.30-15.00	07.30-14.00	07.30-15.00	07.30-14.00	07.30-12.00
16.	11	Pécs	7623 Pécs, Szabadság u. 39.	Budapest 2. Somogyi Gabriella tel: 01/22-49	uszi.pecs@mav-szk.hu	05/11-12	05/17-06	05/19-46	06/1-515-1706	07.30-15.00	07.30-13.00	07.30-15.00	07.30.13.00	07.30-12.00
17.	33	Vác	2600 Vác, Széchenyi u.42. I./3.	Budapest 2. Somogyi Gabriella tel: 01/22-49	uszi.vac@mav-szk.hu	02/32-91	02/32-91	-	06/1-512-3291	06.30-13.30		06.30-13.30	06.30-13.30	
18.	41	Balassagyarmat	2660 Balassagyarmat, Benczúr Gy. U. 1/a Fsz./6.	Keleti Plósz Józsefné tel: 04/16-07	uszi.balassagyarmat@mav-szk.hu	02/36-17	02/36-17	-	06/35-300-233/23	08.00-15.00		08.00-15.00	08.00-15.00	
19.	1	Debrecen	4025 Debrecen, Petőfi tér 12. I/105.	Keleti Plósz Józsefné tel: 04/16-07	uszi.debrecen@mav-szk.hu	03/21-29	03/21-27	03/21-31	06/1-513-2127	07.00-15.30	07.00-13.30	07.00-15:30	07.00-13.30	07.00-12.30
20.	24	Füzesabony	3390 Füzesabony, Baross u. 1.	Keleti Plósz Józsefné tel: 04/16-07	uszi.fuzesabony@mav-szk.hu	04/31-79	04/31-78	04/31-79	06/1-514-3178	07.00-15.00	07.00-14.00	07.00-15.00	07.00-14.00	07.00-12.00
21.	40	Hatvan	3000 Hatvan, Boldogi u. 1. félemelet	Keleti Plósz Józsefné tel: 04/16-07	uszi.hatvan@mav-szk.hu	02/22-39	02/24-16	02/22-19	06/1-512-2416	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00
22.	26	Mátészalka	4700 Mátészalka, Seregély u. 1-3.	Keleti Plósz Józsefné tel: 04/16-07	uszi.mateszalka@mav-szk.hu	03/52-07	03/52-06	-	06-1/513-5206	07.30-14.45		07.30-14.45		
23.	20	Miskolc-Tiszai	3524 Miskolc, Kandó tér 3.	Keleti Plósz Józsefné tel: 04/16-07	uszi.miskolc@mav-szk.hu	04/16-35	04/14-47	04/56-52	06/1-514-1447	06.30-15.00	06.30-14.00	06.30-14.00	06.30-15.00	06.30-12.00
24.	2	Nyíregyháza	4400 Nyíregyháza, Állomás tér 3. 101-103.	Keleti Plósz Józsefné tel: 04/16-07	uszi.nyiregyhaza@mav-szk.hu	03/43-36	03/44-80	03/42-37	06/1-513 - 4480	07.00-15.30	07.00-13.30	07.00-15.30	07.00-13.30	07.00-12.30
25.	25	Püspökladány	4151 Püspökladány, Vasút u. 1.	Keleti Plósz Józsefné tel: 04/16-07	uszi.puspokladany@mav-szk.hu	03/61-50	03/62-16	-	06-1/513-6216	07.30-15.00	07.30-15.00	07.30-15.00		07.30-12.30
26.	23	Szerencs	3900 Szerencs, Kandó K. u. 16.	Keleti Plósz Józsefné tel: 04/16-07	uszi.szerencs@mav-szk.hu	04/71-11	04/71-11	04/71-13	06/1-514-7111	07.00-15.00		07.00-14.00		07.00-12.00
27.	3	Záhony	4625 Záhony, Európa tér 7. 105.	Keleti Plósz Józsefné tel: 04/16-07	uszi.zahony@mav-szk.hu	03/37-09	03/37-22	03/33-40	06/1-513-3722	07.00-15.30	07.00-13.30	07.00-15.30	07.00-13.30	07.00-12.30

Ssz.	USZI KÓD	ÜSZI NEV	CIM	ÜSZI koordinátori csoport	E-MAIL	FAX	TELEFO N1	TELEFO N 2	KÖZCÉLÚ T.	NYITVA TARTÁS				
										HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖR TÖK	PÉNTEK
28.	16	Celldömök	9500 Celldömök, Szabadság tér 1-2. fszt. 9.	Nyugati Gárdonyiné M. Krisztina tel: 07/11-76	uszi.celldomolk@mav-szk.hu	07/63-23	07/63-58	07/61-48	06/1-517-6358	07.30-14.00	07.30-14.00	07.30-14.00	07.30-14.00	07.30-11.00
29.	34	Győr	9021 Győr, Révai út 4-6. I./102.	Nyugati Gárdonyiné M. Krisztina tel: 07/11-76	uszi.gyor@mav-szk.hu	02/62-30	02/62-30	02/61-89	06/1-512-6230	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00
30.	35	Komárom	2900 Komárom, Rákóczi Rakpart 2-4. Fsz.	Nyugati Gárdonyiné M. Krisztina tel: 07/11-76	uszi.komarom@mav-szk.hu	02/57-52	02/57-52		06/1-512-5752	08.00-15.00		08.00-15.00	08.00-15.00	
31.	13	Nagykanizsa	8800 Nagykanizsa, Ady E.u.67.	Nyugati Gárdonyiné M. Krisztina tel: 07/11-76	uszi.nagykanizsa@mav-szk.hu	05/41-32	05/41-32	05/41-19	06/1-515-4132	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-12.00
32.	37	Székesfehérvár	8000 Székesfehérvár Kaszap István utca 2. 204 szoba	Nyugati Gárdonyiné M. Krisztina tel: 07/11-76	uszi.szekesfehervar@mav-szk.hu	02/44-49	02/44-49	-	06/1-512-4449	07.00-15.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00	07.00-13.00
33.	15	Szombathely	9700 Szombathely, Vasút u. 8.	Nyugati Gárdonyiné M. Krisztina tel: 07/11-76	uszi.szombathely@mav-szk.hu	07/14-88	07/11-76	07/13-53	06/1-517-1176	07.00-15.00	07.00-14.00	07.00-13.30	07.00-13.30	07.00-10.30
34.	19	Tapolca	8300 Tapolca, Dózsa Gy. út 7.	Nyugati Gárdonyiné M. Krisztina tel: 07/11-76	uszi.tapoca@mav-szk.hu	07/42-56	07/42-57	-	06/1-517-4257	08.00-15.00	08.00-15.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-11.00
35.	18	Veszprém	8200 Veszprém, Jutasi út 34.	Nyugati Gárdonyiné M. Krisztina tel: 07/11-76	uszi.veszprem@mav-szk.hu	07/52-64	07/51-13		06/1-517-5113	07.30-14.00	07.30-14.00	07.30-14.00	07.30-14.00	07.15-12.00
36.	17	Zalaegerszeg	8900 Zalaegerszeg, Bajcsy-Zs. tér 1.	Nyugati Gárdonyiné M. Krisztina tel: 07/11-76	uszi.zalaegerszeg@mav-szk.hu	07/32-17	07/32-20	-	06/1-517-3220	07.15-14.00	07.15-14.00	07.15-15.00	07.15-14.00	07.15-11.00