

Gy. 8 - /2012.

/2012. (M Á V É r t .) E V I G s z .
elnök-vezérigazgatói utasítás

Jóváhagyta:

[illegible]

Tartalomjegyzék

1	Az utasítás célja	3
2	Hatályosság és felelősség meghatározása	3
2.1.	Az utasítás személyi hatálya	3
2.2.	Az utasítás időbeli hatálya	3
2.3.	Felelősség.....	3
3	VBKJ rendszer jellemzői	3
3.1.	A VBKJ rendszer működése	3
3.2.	A VBKJ rendszer alapelvei.....	4
3.3.	A rendszer elemei.....	6
	A rendszer elemei a 2012. évben:	6
4	Általános eljárási szabályok.....	6
4.1.	A VBKJ keretösszegre jogosultak	6
4.2.	A jogosultság korlátozása	6
4.3.	Munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó szabályok	8
4.4.	Munkaviszony megszüntetéséhez és megszűnéséhez kapcsolódó szabályok.....	8
4.5.	2012. évi Adózási szabályok.....	10
4.6.	Év végi maradványösszeggel kapcsolatos szabályok	11
4.7.	Egyéb eljárási szabályok	11
5	A felhasználható keretösszeg meghatározása	13
5.1.	A keretösszeg értéke	13
5.2.	A VBKJ keretösszegének vásárlóértéke – költségsszorók	13
6	A rendszer elemeinek részletes bemutatása	14
6.1	Lakáscélú támogatás	14
6.2	Sportesemény belépő	14
6.3	Közlekedési hozzájárulás (helyi utazásra szolgáló bérlet).....	15
6.4	Önkéntes pénztári tagdíj hozzájárulás (Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár, egészségpénztár és önszegélyező pénztár)	16
6.5	Erzsébet Utalvány	17
6.6	Iskolakezdési támogatás utalvány	18
6.7	Széchenyi Pihenő Kártya	19
	Széchenyi Pihenő Kártya – szálláshely alszámla.....	20
	Széchenyi Pihenő Kártya – vendéglátás alszámla	20
	Széchenyi Pihenő Kártya – szabadidő alszámla	20
7	A nyilatkozattétel módja és határideje	22
7.1.	A nyilatkozattétel módja	22
7.2.	Nyilatkozási lapok és kitöltésük.....	23
8.	Mellékletek.....	23
9.	Hivatkozások, módosítások, hatályon kívül helyezések	23

1 Az utasítás célja

A MÁV Zrt. választható béren kívüli javadalmazási rendszerének – a továbbiakban VBKJ – működtetésére vonatkozó egységes szabályozás kialakítása, továbbá a hatásköri, ügyviteli és technikai szabályok meghatározása.

2 Hatályosság és felelősség meghatározása

2.1. Az utasítás személyi hatálya

A MÁV Zrt. 2012. január 1. napján hatályos Kollektív Szerződésének személyi hatályával azonos.

2.2. Az utasítás időbeli hatálya

Az utasítás 2012. január 1-jén lép hatályba.

2.3. Felelősség

Jelen utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért a MÁV Zrt. Humánerőforrás Igazgatóság Béren kívüli-jóléti-és szociális javadalmazás vezetője, működtetéséért a MÁV Zrt. Humán Szolgáltató vezetője a felelős.

3 VBKJ rendszer jellemzői

3.1. A VBKJ rendszer működése

A MÁV Zrt. és a Kollektív Szerződést megkötő szakszervezetek a Kollektív Szerződés 65.§-ban meghatározták az egységes VBKJ keretösszeg 2012. évre vonatkozó mértékét, amelyet a munkavállaló a jelen utasításban részletezett módon és keretek között szabadon költhet el az előre megadott javadalmazási elemek igénybevételével.

A választható béren kívüli javadalmazási rendszer egyes elemei különböző vásárlóértéket képviselnek a munkáltató által fizetendő eltérő adó- és járulékvonzatok és szolgáltatói díjak miatt. A munkavállalók számára megállapított egységes VBKJ keretösszeg ennek megfelelően bruttó összeg, amely tartalmazza a munkavállaló által javadalmazásokra elköltött összeget és annak munkáltatói adó- és járulékkerheit, valamint a szolgáltatói díjakat. A mindenkor érvényes törvényi szabályozás szerinti adó- és járulékvonzatok alapján a különböző elemek bruttó (munkáltatói adó- és járulékkerheit és szolgáltatói jutalékot is tartalmazó) és nettó értéke (vásárlóértéke) közötti átváltási arányok, szorzószámok évről évre változhatnak.

Ez azt jelenti, hogy a munkavállaló által javadalmazási elemekre elkölthető forint összegeknek és azok munkáltatói adó- és járulékkerheinek (szolgáltatói díjakkal növelt) összege együttesen megegyezik az adott évre megállapított egységes keretösszeggel.

3.2. A VBKJ rendszer alapelvei

A rendszer alapelvei:

- A szabadon választható elemekből álló rendszer meghatározott keretek között, egyénre szabott választást tesz lehetővé.
- A VBKJ hatálya alá tartozó munkavállalók azonos értékben, azonos feltételek mellett választhatnak a felkínált javadalmazási elemek közül, minden munkavállalónak azonos mértékű keretösszeg áll a rendelkezésére.
- A MÁV Zrt. a VBKJ rendszerben szereplő javadalmazási elemeket a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint meghatározott feltételeknek való megfelelés esetén és határáig nyújtja.
- A munkavállalók naptári évre választanak a felkínált lehetőségek közül az éves keretösszeg figyelembevételével. Főszabály szerint év közbeni módosításra „B” jelű nyilatkozási lap kitöltésére – az alább szabályozott kivételektől eltekintve – nincs lehetőség.

Év közben a leadott „A” jelű nyilatkozat kizárólag az alábbi esetekben módosítható:

- a 90 napot meghaladó megszakítás nélküli keresőképtelen állapotból visszatérő munkavállalók esetében - amennyiben szükséges - a felhasználható keret módosítását időarányosan el kell végezni,

- amennyiben a munkavállaló részmunkaidős foglalkoztatásból teljes munkaidős foglalkoztatásba, illetőleg teljes munkaidős foglalkoztatásból részmunkaidős foglalkoztatásba kerül a felhasználható keret módosítását időarányosan el kell végezni,

- lakáscélú támogatás megjelölése esetén, amennyiben meghíúsult a felhasználás, vagy a lakáscélú felhasználás nem felel meg a jogszabályi feltételeknek,

- önkéntes pénztárból történő kilépés esetén, ha azt jogszabályváltozás vagy pénztári alapszabály módosítás (amely pénztárnak tagja a munkavállaló) indokolta, 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 nyilatkozatának másolatát a munkavállalónak - a pénztárból történő tervezett kilépés időpontját megelőző hónap utolsó munkanapját megelőző 5. munkanapig - le kell adnia a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodáján.

- munkaviszony megszűnés esetén a munkavállalót időarányosan megillető keretösszeg mértékéig,

Ebben az esetben feltétel az, hogy a módosított „B” nyilatkozatot és az elszámoláshoz szükséges további dokumentumokat (pl. számlák, stb.) legkésőbb az utolsó munkában töltött napon a munkavállaló hiánytalanul bemutassa a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Irodáján, ellenkező esetben az elszámolás a korábbi, „A” jelű nyilatkozat alapján készül el.

- A munkavállaló téves nyilatkozata következtében a VBKJ nyilatkozat év közben nem módosítható.
- Az adott naptári évben bármely okból keletkező maradványösszegeket (fel nem használt bruttó keretösszegeket) a MÁV Zrt. a munkavállaló által a nyilatkozási lapon erre a célra megjelölt javadalmazási formában juttatja. A javadalmazás készpénzben történő kifizetése nem lehetséges.

- A tárgyévben igénybe nem vett keret – kivéve a lakáscélú támogatást – nem vihető át a következő évre.
- A VBKJ rendszerben meghatározott keretet túllépni nem lehet. Számlával igazolandó szolgáltatások esetén előfordulhat, hogy a munkavállaló magasabb összegről hoz számlát, mint azt a nyilatkozattételi lapon korábban megjelölte. Ebben az esetben a munkáltató kizárólag a nyilatkozási lapon megjelölt összeghatárig téríti meg a számla értékéből.
- Az előző pontban rögzítetteken túlmenően, speciális esetekben előfordulhat túlköltekezés, amikor a munkavállaló VBKJ jogosultsága valamilyen okból átmenetileg vagy véglegesen megszűnik. Ebben az esetben a munkavállalónak – az utasítás eltérő rendelkezése hiányában – visszafizetési kötelezettsége keletkezik.
- Amennyiben a jogosultság év közben kezdődik, vagy szűnik meg, a munkavállalót időarányosan megillető keretösszeget az éves keretösszeg és a jogosultság időtartamára eső naptári napok alapján kell megállapítani.

Az éves keretösszeg időarányos részére jogosultak:

- a részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részmunkaidejük arányában,
- a MÁV Zrt-vel év közben munkaviszonyt létesítő vagy megszüntető munkavállalók a naptári napok alapján,
- a jogi állományba kerülő, vagy onnan visszatérő munkavállalók a naptári napok alapján
- A munkavállalóval a VBKJ rendszer a naptári év utolsó napjára vonatkozóan számol el, amelynek pénzügyi rendezése a következő naptári év első hónapjában a jövedelem elszámoláson keresztül történik.
- A MÁV-ESÉLY programban részt vevő munkavállalókat a program ideje alatt megilleti a VBKJ szolgáltatás, azonban korábbi nyilatkozatán nem változtathat.
- A MÁV-ÉVEK programban részt vevő munkavállalót a program első 90 napja alatt megilleti a VBKJ szolgáltatás. A MÁV-ÉVEK program ideje alatt a VBKJ juttatás csak a 90 nap MÁV-ESÉLY programban ténylegesen eltöltött idővel csökkentett időtartamára illeti meg a munkavállalót.

3.3. A rendszer elemei

A rendszer elemei a 2012. évben:

Rendszer elemei	Kifizetési gyakoriság
1. Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár tagdíj hozzájárulás	Havonta
2. Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztár tagdíj hozzájárulás	Havonta
3. Önkéntes Kölcsönös Önszegélyező Pénztárak tagdíj hozzájárulás	Havonta
4. Erzsébet utalvány	Évente kétszer (III. és IX. hónapban)
5.1. Széchenyi Pihenő Kártya – szálláshely alszámla	Évente egyszer (IV. hónapban)
5.2. Széchenyi Pihenő Kártya - vendéglátás alszámla	Negyedévente
5.3. Széchenyi Pihenő Kártya – szabadidő alszámla	Negyedévente
6. Iskolakezdési támogatás (utalvány)	Évente egyszer (VII. hónapban)
7. Közlekedési hozzájárulás (helyi utazásra szolgáló bérlet)	Igény szerint számla alapján
8. Lakáscélú támogatás	Igény szerinti támogatás
9. Sportesemény belépő, jegy	Igény szerint számla alapján

Az egyes elemek részletes leírása a 6. fejezetben található.

4 Általános eljárási szabályok

4.1. A VBKJ keretösszegre jogosultak

- A MÁV Zrt. főállású teljes- és részmunkaidős, statisztikai állományban lévő, határozatlan és határozott idejű munkaviszonyban álló munkavállalói.
- Év közben létesített munkaviszony esetén a munkavállaló a megállapított éves keretösszeg időarányos részére, illetve a részmunkaidőben foglalkoztatottak esetében a megállapított éves keretösszegre munkaidejének arányában jogosult; ebben az esetben az adott évre meghatározott keretösszeg képezi a számítás alapját.
- A munkavállaló munkaviszonyának munkáltatói vagy munkavállalói rendes felmondással történő megszűnése esetén a felmondási idő tartamára, a naptári napok alapján meghatározott időarányos keretösszeg felhasználására jogosult.

4.2. A jogosultság korlátozása

- Nem jogosultak a VBKJ igénybe vételére:
 - 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. Ezekben az esetekben a munkavállalót 20.000 Ft értékű Erzsébet utalvány illeti meg.

- Amennyiben a munkavállalót a fenti pontban foglaltak miatt a tárgyévben a VBKJ keretösszeg csak részlegesen illeti meg, a teljes naptári évre vonatkozóan megállapított, 20.000 Ft értékű Erzsébet utalványra is csak időarányosan, 500 Ft-ra felkerekítve jogosult, amely november hónapban kerül kiosztásra.
 - 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 – jogosult eltérni. (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.
- A VBKJ elszámolást azon munkavállalók esetében, akik év közben
- szülési szabadságot,
 - GYED-et,
 - GYES-t,
 - 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadságot
- vesznek igénybe, a szülési szabadság, GYED, GYES, fizetésnélküli szabadság kezdetét megelőzően kell elvégezni.
- A szülési szabadságon, GYES-en, GYED-en, 30 napon túli fizetés nélküli szabadságon lévő munkavállalóknak a távollétről történő visszatéréskor kell megállapítani a keretet és nyilatkozni annak felhasználásáról.
- Az összeszámítás alá eső 91. nap után valamennyi juttatás folyósítását szüneteltetni kell. A betegállományt követő első munkavégzési napon módosítani kell az éves felhasználható keretösszeget, a munkavállalót pedig nyilatkoztatni kell a megmaradt összegének felhasználásáról.
- Nem vehetők igénybe az alábbi juttatási formák:

- az Erzsébet utalvány, amennyiben a munkavállaló próbaideje október 15-ét követően jár le, vagy akkor kerül vissza állományi létszámba (visszatér pl.: GYED-ről, GYES-ről stb).
- az iskolakezdési támogatás, ha a munkavállaló próbaideje június 15-ét követően jár le, vagy akkor kerül vissza állományi létszámba (visszatér pl.: GYED-ről, GYES-ről stb).

4.3. Munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó szabályok

- A munkavállalót próbaidő alatt megilleti a VBKJ keret időarányos része, azonban annak igénybevételére a próbaidő leteltét követően válik visszamenőlegesen jogosulttá. A munkavállaló a VBKJ nyilatkozatot a munkaviszony létrejöttékor köteles kitölteni, és a Humán Szolgáltató illetékes Ügyfélszolgálati Irodájába leadni. Amennyiben a munkaviszony a próbaidő alatt bármely jogcímen megszűnik, a VBKJ keretösszeg időarányos részét a megszűnéskor az általános szabályok szerint kell elszámolni. A nyilatkozat kitöltésekor figyelembe kell venni, hogy a próbaidő lejártakor mely VBKJ elem igényelhető (lásd: 6.5., 6.6 pontokat).
- Amennyiben a próbaidő kezdete és lejártá két különböző naptári évre esik, a próbaidő lejártakor az egy hónapra eső keretösszeget úgy kell megállapítani, hogy annak az évnek a keretösszegét kell figyelembe venni, amelybe a próbaidő adott hónapja esik. (Például, ha a munkavállalónak 2011. december 1-jén kezdődik a munkaviszonya és 2012. február 29-én jár le a próbaideje, akkor a december hónapra a 2011. évi keretösszeget, a január és február hónapokra a 2012. évi keretösszeget kell figyelembe venni, de a keretösszeg egészére a kifizetés, juttatás évében hatályos szorzószámokat kell alkalmazni.)
- Az év közben VBKJ nyilatkozatot tevő munkavállaló az egyes juttatási formákat az egyes elemekhez tartozó, jelen utasításban szabályozott korlátozások figyelembevételével teheti meg.
- Pénztári tagdíj-hozzájárulást az újonnan belépő munkavállaló csak olyan pénztárba kérheti, amellyel a munkáltatónak érvényes szerződése van. Új szerződés megkötésének szükségességét a Humán Szolgáltató jelzi a Humánerőforrás Igazgatóság Béren kívüli-, jóléti- és szociális javadalmazás felé. A szerződés létrejötté esetén a pénztár a következő évtől lesz választható.

4.4. Munkaviszony megszüntetéséhez és megszűnéséhez kapcsolódó szabályok

A munkavállaló munkaviszonyának megszüntetésekor a VBKJ elszámolása a szabályozott humán folyamatoknak megfelelően történik, a munkavállalót időarányosan megillető keretösszeg mértékéig.

- Munkáltatói vagy munkavállalói **rendkívüli felmondás** esetén a VBKJ keretre való jogosultság a munkaviszony megszűnésének napjával megszűnik, a VBKJ elszámolást ekkor is el kell készíteni.

A munkaviszony rendkívüli felmondással történő megszűnése esetén a munkáltatói rendkívüli felmondás közlését követően azonnal, illetve a munkavállalói rendkívüli felmondás kézhezvételét követően azonnal a munkáltató a Humán Szolgáltató Szervezetnél kezdeményezi a VBKJ keretösszeg felhasználásra vonatkozó pénzügyi követelések rendezését.

Az időarányos rendezés érdekében a munkavállaló módosított, „B” nyilatkozatot tehet, melyet az elszámoláshoz szükséges további dokumentumokkal együtt (számlák stb.)

legkésőbb az utolsó munkában töltött napon hiánytalanul be kell mutasson a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Irodáján. Amennyiben a módosított nyilatkozat és az elszámoláshoz szükséges további dokumentumok fenti határidőig nem érkeznek meg a Humán Szolgáltató Szervezethez, a VBKJ elszámolás a korábbi, „A” jelű nyilatkozat alapján készül el.

Munkáltatói rendkívüli felmondás esetén a túlfolyósított összeg a munkavállaló járandóságából levonásra kerül.

- Munkáltatói vagy munkavállalói **rendes felmondás** esetén a munkavállaló a felmondási idő tartamára a naptári napok alapján meghatározott időarányos keretösszegre jogosult. A munkavállalóval történő elszámolás során a munkáltató (Humán Szolgáltató Szervezet) megállapítja, hogy valamelyik félnek van-e a VBKJ keretösszeg felhasználásra vonatkozó pénzügyi követelése. A munkavállaló részére időarányosan járó keretösszeget a nyilatkozatban foglaltak szerint kell juttatni (amennyiben indokolt a pontos elszámolás érdekében, úgy a munkavállalónak módosításra van lehetősége). Munkáltatói rendes felmondáskor túlfizetés esetén a munkavállaló által a felmondás közlésének napjáig felhasznált javadalmazási elemek visszafizetésétől el kell tekinteni. Munkavállalói rendes felmondás esetén a túlfolyósított összeg a munkavállaló járandóságából levonásra kerül. Amennyiben a rendes felmondás közlésének időpontja és a felmondási idő lejártának időpontja két naptári évre esik, akkor a munkavállalóval történő elszámoláskor a felmondás közlésének időpontjában hatályos éves keretösszegnek megfelelően kell a munkavállalóval elszámolni, az elszámolás időpontjában hatályos szorzószámok figyelembevételével.
- Munkaviszony **közös megegyezéssel** történő megszüntetése, valamint munkáltatói jogutódlás esetén a munkavállalóval történő elszámolás során a munkáltató megállapítja, hogy valamelyik félnek van-e a VBKJ keretösszeg felhasználására vonatkozó pénzügyi követelése. A munkavállaló részére időarányosan járó keretösszeget a nyilatkozatban foglaltak szerint kell juttatni. Túlfizetés esetén a túlfolyósított összeg a munkavállaló járandóságából levonásra kerül, amennyiben a felek a közös megegyezésben ettől eltérően nem állapodnak meg. Eltérő megállapodás esetén figyelemmel kell lenni a megváltozott körülményekből adódó adózási következményekre (pl. a béren kívüli kedvezményes adózású juttatások csak a munkaviszony időtartama alatt adhatók).
- Amennyiben a munkaviszony a próbaidő alatt bármely jogcímen megszűnik, a VBKJ keretösszeg időarányos részét a megszűnéskor az általános szabályok szerint kell elszámolni. Amennyiben az utolsó munkában töltött napon a járandóság nem nyújt fedezetet a tartozás levonására, úgy a pénzügyi követelést a Humán Szolgáltató Szervezet átadja a Pénzügyi Igazgatóság felé további kezelésre.
- Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya megszűnik, és a munkavállaló a VBKJ éves (többéves) keretéből lakáscélú támogatásra gyűjtött és a munkaviszony megszűnéséig az összeggyűjtött összeget nem használta fel, a munkáltató, a munkáltatót terhelő közterhekkel csökkentett felhalmozott összeget VBKJ megváltásként számolja el, amely adó- és járulékköteles.
- Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya megszűnik, és a munkavállaló a VBKJ éves (többéves) keretéből lakáscélú támogatásra felhasznált, de még az előírt dokumentációkkal (4.sz. melléklet) nem igazolta az adómentességre való jogosultságát (legkésőbb az utolsó munkában töltött nap), a munkáltató felhívja a munkavállaló figyelmét, hogy dokumentáció hiányában a felhasznált összeg után a törvényben meghatározott határidő lejártát követően adó- és járulékfizetési kötelezettsége keletkezhet.
- Azok a munkavállalók, akik pénztári tagsággal rendelkeznek, és a tagdíjfizetési kötelezettségüknek a VBKJ keretből tesznek eleget, nem szüntethetik meg a pénztári tagságukat a felmondási idő alatt. Amennyiben mégis megszüntetik a tagságukat, és a pénztár

visszaautalja munkáltató részére a tagdíjukat, a munkáltató, a munkáltatót terhelő közterhekkel csökkentett összeget VBKJ megváltásként számolja el, amely adó- és járulékköteles.

- Ha a munkavállaló munkaviszonya közös megegyezéssel szűnik meg, akkor a munkavállaló a pénztári tagságát csak a munkaviszony megszűnését követő hónapban szüntetheti meg. Ellenkező esetben – ha a pénztár visszaautalja a munkavállaló tagdíját, mert az érintett munkavállalónak a tagsági viszonya már nem áll fenn – a munkáltató, a munkáltatót terhelő közterhekkel csökkentett összeget VBKJ megváltásként számolja el, amely adó- és járulékköteles.
- A munkavállaló halála esetén a humánpartner köteles a Humán Szolgáltató Szervezetet írásban értesíteni, a tudomására jutást követő 1 munkanapon belül. Az értesítéshez a humánpartner köteles csatolni a munkavállaló halotti anyakönyvi kivonatának másolatát. A munkavállaló halála esetén az elszámolást el kell készíteni. A kiutalandó összegeket a nyilatkozatnak megfelelően kell rendezni. A túlfizetés visszakövetelésétől el kell tekinteni. A kifizetést úgy kell teljesíteni, mintha a juttatást a munkavállaló magánszemély a halálának időpontjában szerezte volna meg.

4.5. 2012. évi Adózási szabályok

A VBKJ keretében adható juttatási formákat a 1995. évi CXVII. törvény 2012. évre az alábbi csoportosításban adja meg:

Béren kívüli juttatás
Adómentes juttatás

Béren kívüli juttatások

Meghatározott összeg korlátokon belül, melyeknél a munkáltatót (kifizetőt) terheli a juttatás értékének 1,19-szerese után a 16% személyi jövedelemadó (továbbiakban: SZJA és 10% egészségügyi hozzájárulás (továbbiakban: EHO).

- Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárakba munkáltatói hozzájárulásként történő havi rendszeres befizetések a tárgyév első napján érvényes minimálbér 50 %-ig (46 500 Ft) erejéig, az önkéntes kölcsönös egészségpénztárakba és önszegélyező pénztárakba együttesen történő havi rendszeres (nem egyedi) befizetések a tárgyév első napján érvényes minimálbér 30 %-ig (27 900 Ft), kedvezményes adózásúak.
- Erzsébet utalvány: készétel, melegétel vásárlásra használható fel, havi 5 000 Ft-ig kedvezményes adózású.
- Iskolakezdési támogatás: a támogatás évente gyermekenként, a minimálbér 30%-ig (27 900 Ft), kedvezményes adózású. A támogatás a munkavállaló általános vagy középiskolás korú gyermeke, a családi pótlék juttatásra jogosultak után vehető igénybe.
- Közlekedési hozzájárulás (helyi utazásra szolgáló bérlet): a munkáltató nevére szóló megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet, kedvezményes adózású.
- Széchenyi Pihenő Kártya: A törvény szerint egy olyan készpénz-helyettesítő fizetési eszköz, amellyel a munkavállalónak a pénzügyi vállalkozásnál nyitott számlájára a munkáltató által utalt támogatás terhére – az arra felhatalmazott és a rendszerbe bevont szolgáltatóknál – szolgáltatások vásárolhatók.

Adómentes juttatások:

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 2.7. pontja szerint a lakáscélú támogatás a vételár vagy a teljes építési költség 30 százalékáig, de több munkáltató esetén is a folyósítás évét megelőző négy évben ilyenként folyósított összegekkel együtt legfeljebb 5 millió forintig terjedő összegben, feltéve, hogy a lakás nem haladja meg a méltányolható lakásigényt. (Az 5 millió forint juttatási keret számításánál a 2010. január 1-jét követően folyósított munkáltatói lakáscélú támogatást és elengedett kölcsönt kell figyelembe venni, így értékhatár a VBKJ szempontjából gyakorlatilag nincs.)

Az igénybevétel feltételeit az utasítás 4. sz. melléklete tartalmazza.

Sportesemény belépő, jegy

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 8.28.b. pontja alapján a kifizető által ugyanazon magánszemélynek az adóévben legfeljebb 50 000 Ft értékben juttatott, sporteseményre szóló belépőjegy, bérlet.

4.6. Év végi maradványösszeggel kapcsolatos szabályok

Az adott naptári évben bármely okból keletkező maradványösszeget (fel nem használt bruttó keretösszegeket) a munkáltató a munkavállaló által a nyilatkozási lapon erre a célra megjelölt javadalmazási formában juttatja. A maradványösszeg felhasználására önkéntes pénztári tagdíj-hozzájárulás vagy Széchenyi Pihenő Kártya juttatás jelölhető meg. A maradvány felhasználásáról kötelező nyilatkozni.

Amennyiben a munkavállaló a Nyilatkozási lapon a maradványösszeg rubrikában valamelyik pénztárt jelölte meg, és a maradvány összege meghaladja a kedvezményes adófizetési határt, akkor a kedvezményes adófizetési határon felüli részt a munkáltató támogatói adományként utalja át a munkavállaló által megadott pénztárba, amennyiben a pénztár alapszabálya lehetővé teszi az adománynak az érintett munkavállalók számlájához történő rendelkezését (támogatott kör). Ebben az esetben a munkavállalónak a pénztártól kapott igazolás alapján adófizetési kötelezettsége keletkezik az adomány összege után. Az adományként átutalt összeg 20%-áról a munkavállaló az adóbevallásában, illetve adóhatósági adó-megállapításhoz tett nyilatkozatában rendelkezhet.

Amennyiben nincs a munkavállalónak köztartozása, az adóhatóság átutalja az adományként juttatott összeg 20%-át a megadott pénztári számlaszámra.)

A munkáltatónak a pénztárral a maradványösszeg adományként történő utalására szerződést kell kötni. Ha a megjelölt pénztár alapszabálya az adomány fentiek szerinti utalását nem teszi lehetővé, akkor a maradványösszeg a munkavállaló részére tagdíj-hozzájárulásként kerül utalásra. Ebben az esetben a maradványösszeg a munkavállaló összevont jövedelmeként adózik.

4.7. Egyéb eljárási szabályok

- 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 bekezdésben foglaltak alkalmazásától a munkáltatói jogkörgyakorló – méltányolható ok fennállása esetén – jogosult eltérni.

- A jogosultság korlátozása vagy hiánya miatt bekövetkező „túlköltekezés” esetén a többletösszeget a munkavállalónak vissza kell fizetnie. A visszafizetendő összeg meghatározása az alábbiak szerint történik:
 - A leadott nyilatkozási lapon megjelölt választott valamennyi elemre külön-külön meghatározásra kerül az az időarányos bruttó keretösszeg, amelyre a munkavállaló az adott naptári évben jogosult volt, ezt követően
 - a bruttó összegeket az átváltási szorzószámok alapján nettó összegekre kell átszámítani, majd
 - az igénybe vett nettó összegek és az előzőekben arányosan kiszámított nettó összegek közti különbözetet kell a munkavállalónak megfizetnie.
- Az értékutalvány formában adott juttatási elemeket (Erzsébet utalványt, iskolakezdési támogatás utalvány) a munkavállaló bármely személyi azonosságot igazoló okmány bemutatása ellenében kaphatja meg. Az értékutalványt az azon feltüntetett érvényességi időn belül lehet felhasználni.
- Amennyiben a munkavállaló részmunkaidős foglalkoztatásból teljes munkaidős foglalkoztatásba, illetőleg teljes munkaidős foglalkoztatásból részmunkaidős foglalkoztatásba kerül, 5 munkanapon belül köteles a „B” jelű nyilatkozási lapot kitölteni a keretösszeg módosítása miatt.
- A MÁV Zrt. a VBKJ rendszerben szereplő valamennyi elemének vonatkozásában közeli hozzátartozónak csak a Polgári Törvénykönyv 685. § b) pontja meghatározottak minősülnek. Közeli hozzátartozók: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.
- Év közben megszakítást követően folytatódó VBKJ jogosultság esetén a munkavállaló az egyes juttatási formákat csak az adott elemhez tartozó, jelen utasítás 4.2 pontjában meghatározott időpontok figyelembevételével veheti igénybe.
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-a szerinti nyilatkozathoz kötött (kedvezményes adózású) javadalmazási elemek esetében a munkavállaló téves adóügyi (2., 3. sz. melléklet) nyilatkozata miatt keletkező, nem kifizethető összeget év végi maradványösszegeként kell kezelni.
- Számla leadása mellett juttatott VBKJ elemek esetén:
 - Kizárólag papír alapú számla befogadására van lehetősége a Humán Szolgáltató Szervezetnek, ezért a szolgáltatóval, értékesítővel úgy kell a magánszemélynek megállapodnia, hogy papír alapú számla kerüljön kibocsátásra.
 - A számlá(ka)t a tárgyévben leadni legkorábban a VBKJ nyilatkozat leadását követő hónapban lehetséges.
 - A számlák leadási (postai úton küldöttek esetén beérkezési) határideje a tárgyhónap 25. napja, december hónapban 12. napja. A tárgyhavi jövedelem elszámolással a határidőig leadott számlák kerülnek kifizetésre. A tárgyév december 12-ig le nem adott számlák a tárgyévi VBKJ keret terhére már nem számolhatók el. Ezen összeget év végi maradványként kell kezelni, elszámolni.

- Amennyiben a munkavállaló lakáscélú támogatásának felhasználása meghiúsul és a tárgyévben is megjelölt „lakáscélú támogatás” elemet úgy a munkavállaló „B” típusú nyilatkozat kitöltésével nyilatkozatot tehet. Az előző években „lakáscélú támogatás”-ra gyűjtött összeg a munkáltató közterheivel csökkentve „VBKJ megváltás” címen kerül kifizetésre, mely a munkavállalónál összevonandó adó és járulékköteles jövedelemnek minősül.
- Az egyes, számla alapján juttatott VBKJ elemek számlabefogadására vonatkozóan a részletes leírás a 6. fejezetben található.

5 A felhasználható keretösszeg meghatározása

5.1. A keretösszeg értéke

Az egyes elemeknek, mint a rendszer szolgáltatásainak az igénybevételére 2012. évben **350 000 Ft/fő/év** áll rendelkezésre, amely összeget egyéni választás alapján és a rögzített szabályok szerint lehet felhasználni.

5.2. A VBKJ keretösszegének vásárlóértéke – költségszorozók

A 2012. január 1-jétől hatályos személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján a bérén kívüli juttatások az alábbi táblázatban megjelölt kategóriákba sorolhatók.

A fentiek alapján a VBKJ elemeket vásárlóértékük (szorzószámok) alapján az alábbi kategóriákba sorolhatjuk. Az egyes juttatási elemekre fordítani kívánt nettó összeget az adott juttatási elemhez tartozó költségszorzóval kell szorozni (bruttó összeg). A VBKJ keret felhasználását ezen összegek adják.

Elemek	Költségszorzó	Elszámolási kategória	Korlát
Széchenyi Pihenő kártya – szálláshely alszámla	1,3094	kedvezményes adózású	225 000 Ft/év
Széchenyi Pihenő kártya – vendéglátás alszámla	1,3094	kedvezményes adózású	150 000 Ft/év
Széchenyi Pihenő kártya – szabadidő alszámla	1,3094	kedvezményes adózású	75 000 Ft/év
Közlekedési hozzájárulás (helyi bérlet)	1,3094	Kedvezményes adózású	a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet
Önkéntes egészség- és önszegélyező pénztári tagdíj hozzájárulás	1,3094	Kedvezményes adózású	együttesen történő havi rendszeres (nem egyedi) befizetések a tárgyév első napján érvényes minimálbér 30%-áig (27 900 Ft)
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagdíj hozzájárulás			munkáltatói hozzájárulásként történő havi rendszeres befizetések a tárgyév első napján érvényes minimálbér 50%-áig (46 500 Ft)
Erzsébet utalvány	1,3094	Kedvezményes adózású elem, 2 %-os szolg.díj	5 000 Ft/hó
Iskolakezdési támogatás utalvány	1,3094	Kedvezményes adózású elem, 1,7 %-os szolgáltatói díj	évente gyermekenként minimálbér 30%-áig (27 900 Ft), a családi pótlék juttatásra jogosultak után

Közlekedési hozzájárulás	1,3094	Kedvezményes adózású elem	
Lakáscélú támogatás	1,0	adómentes juttatás	5 000 000 Ft/5év
Sportesemény belépő	1,0	Adómentes juttatás	50 000 Ft/év

6 A rendszer elemeinek részletes bemutatása

6.1 Lakáscélú támogatás

A javadalmazás leírása

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

Lakáscélú felhasználásnak minősül:

- a belföldön fekvő lakás tulajdonjogának és a lakáshoz kapcsolódó földhasználati jognak adásvétel vagy más visszerthes szerződés keretében történő megszerzésére (ideértve a lakás zártvégű lízingbe vételét is),
- a belföldön fekvő lakás építésére, építtetésére,
- a belföldön fekvő lakás alapterületének legalább egy lakószobával történő bővítést eredményező növelésére,
- 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 munkákat, a külső nyílászárók energiatakarékos cseréje, tető cseréje, felújítása, szigetelése.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója 1,0

Költségszorzó a jogszabályban meghatározott korlátig (5 000 000 Ft) – adómentes.

Jogosultság

Az igénybevétel részletes feltételeit az utasítás 4. sz. melléklete tartalmazza.

6.2 Sportesemény belépő

A munkavállaló részére a sporteseményre (pl. Forma-1, focimeccs, stb.) szóló belépőjegy, bérlet költségének térítése, a munkavállaló VBKJ kerete terhére. Nem a munkavállaló sport tevékenységének támogatására szolgál, hanem a sporteseményen nézőként való részvételének finanszírozására.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója 1,0

Az igénybevétel szabályai

A VBKJ nyilatkozat kitöltésekor meg kell jelölni a sportesemény belépőre fordítandó összeget. A sporteseményre szóló belépő 50 000 Ft összeghatáron felül nem választható.

A kifizetés a munkáltató nevére és címére (MÁV Zrt. 1087 Budapest, Könyves K. körút 54–60.) szóló számla alapján a munkavállaló részére utólag történik. A számlát a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Irodában kell leadni, vagy beküldeni levélben a Humán Szolgáltató 1087 Budapest, Kerepesi út 3-5. címre. A számlát a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa hagyja jóvá, ezt követően a jövedelem elszámolással együtt kerül kifizetésre.

Jogosultság

A 4.1. fejezetben foglaltak szerint.

6.3 Közlekedési hozzájárulás (helyi utazásra szolgáló bérlet)

A javadalmazás leírása

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

A juttatási elem költségszorzója: 1,3094

Munkáltatói kifizetés módja

Utólag történik kifizetés a munkavállaló részére, a munkáltató nevére szóló és címére kiállított számla leadását követően. A számlát a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa hagyja jóvá, ezt követően a jövedelem elszámolással együtt kerül kifizetésre.

Tárgyhóra csak egy teljes árú, éves szinten legfeljebb 4 db negyedéves, 12 db, havi bérletről szóló számla adható le.

Igénybevétel

A VBKJ keret elosztásakor kell feltüntetni a nyilatkozási lapon a közlekedési hozzájárulásra (bérletre) fordítandó összeget, majd utólag a munkáltató nevére szóló és címére kiállított számlát kell eljuttatni a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársának vagy beküldeni levélben a Humán Szolgáltató 1087 Budapest, Kerepesi út 3-5. címre.

A számlát a munkáltató nevére és címére: MÁV Zrt. 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60., kell kiállíttatni.

Jogosultság

A 4.1. fejezetben foglaltak szerint.

6.4 Önkéntes pénztári tagdíj hozzájárulás (Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár, egészségpénztár és önszegélyező pénztár)

A javadalmazás leírása

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 a megjelölt pénztárba.

A munkavállaló a juttatási elemet önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak esetén **havi 46 500 Ft** összegben választhatja.

A munkavállaló a juttatási elemet önkéntes kölcsönös egészségpénztárak, illetve az önszegélyező pénztárak esetén együttesen **havi 27 900 Ft** összegben választhatja.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója 1,3094.

Munkáltatói kifizetés módja

A munkavállaló által választott tagdíj hozzájárulás összegének 12-ed részét a MÁV Zrt. banki átutalással havonta a jövedelem elszámoláson keresztül teljesíti az adott Pénztárba, teljes naptári évre vonatkozó tagságot feltételezve. (Az első utalás legkésőbb a márciusi bérfizetési napon január 1-jére visszamenőlegesen történik, kéthavi tagdíj utalásával.) Új belépők esetén a naptári év tört időszakára választott VBKJ összeget a belépés hónapjától az adott naptári év végéig hátralévő hónapok alapján kell egyenlő részletekben a Pénztárba utalni a jövedelem elszámolás időpontjához igazodva.

Igénybevétel

A MÁV Zrt. minden munkavállaló részére – rendszeres munkáltatói tagdíj hozzájárulásként – a munkavállaló által a VBKJ nyilatkozatban megadott összeget utalja a pénztárakba. Ha a munkavállaló e juttatási formát választja, ki kell töltenie és a nyilatkozási lap leadásával egyidejűleg le kell adnia az 1/A. melléklet szerinti nyilatkozatát is. Ennek hiányában a VBKJ nyilatkozatot a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Irodája nem fogadja el.

A VBKJ kereten kívül a munkavállaló a munkabéréből további befizetést tehet a pénztárba, amelyet írásbeli nyilatkozata alapján (1/B. sz. melléklet) a munkáltató a munkabéréből levon és a pénztár részére átutal. A munkabéréből levonásra kerülő tagdíj levonásának megszüntetéséről év közben a munkavállaló annak a hónapnak a 25. napjáig nyilatkozhat, amely havi munkabéréből a levonás megszüntetését kéri.

Amennyiben a munkavállaló még nem pénztártag, a választott pénztárba való belépést minden esetben a munkavállalónak személyesen kell intéznie.

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 nyilatkozatának másolatát a munkavállalónak - a pénztárból történő tervezett kilépés időpontját megelőző hónap utolsó munkanapját megelőző 5. munkanapig - le kell adnia a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársánál, vagy postai úton be kell érkeznie a 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 az Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére, akkor a pénztári tagság megszüntetését követő 20 napon belül lehetséges 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 fordíthatja.

A munkavállaló az egyes pénztárak szolgáltatásairól az egyes pénztárak Szolgáltatási Szabályzatából kaphat tájékoztatást.

Jogosultság

A 4. fejezetben foglaltak szerint, az alábbi kiegészítéssel:

A munkáltató az összeszámlálás alá eső 91. naptól (4.2. pontban foglaltak alapján) nem fizeti a pénztári tagdíj hozzájárulást. Erről a Humán Szolgáltató Szervezetnek a pénztárat értesíteni kell munkavállalónkénti bontásban az ok megjelölésével, a munkavállaló egyidejű tájékoztatásával.

6.5 Erzsébet Utalvány

A javadalmazás leírása

A munkavállalók VBKJ keretükből Erzsébet utalványt választhatnak. Magyar Nemzeti Üdülési Alapítvány által forgalmazott, fogyasztásra kész étel vásárlására jogosító utalvány. 2012.december 31-ig elfogadóhelynek minősül a melegkonyhas vendéglátóhely is. Az utalványok készpénzre nem válthatók át, vásárláskor nem adnak vissza készpénzt. Az utalvány érvényességi ideje az utalványon kerül feltüntetésre. Az adott naptári évben juttatott utalványokat a következő naptári év december 31-ig lehet felhasználni.

Az utalványt kizárólag a szolgáltató cég által meghatározott üzletekben lehet beváltani.

A juttatási formát a munkavállaló jogosultsági havonkénti 5 000 Ft-ig választhatja (éves szinten maximum 60 000 Ft). Éves szinten legalább nettó 500 Ft-ra kerekített összegben kell igényelni utalványt.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója 1,3294 (1,3094 + 2 % szolg.díj)

Munkáltatói kifizetés módja

A munkavállalók részére az igényelt utalványok két egyenlő részletben, március hónap végétől és szeptember hónap végétől kerülnek kiosztásra.

A VBKJ nyilatkozatok alapján a Humán Szolgáltató az általa meghatározott rendszer szerint gondoskodik az utalványok megrendeléséről és a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Irodákon keresztül történő kiosztásáról.

Minden olyan, e juttatási elemet választó munkavállaló számára meg kell rendelni az utalványokat, aki a megrendelés időpontjában és a VBKJ nyilvántartás szerint a következő kifizetés időpontjában VBKJ-ra jogosultak. Amennyiben a megrendelés időpontjában a Humán Szolgáltató már rendelkezik olyan információval, amely alapján a munkavállaló VBKJ jogosultsága megszűnik, akkor a munkavállaló részére csak az időarányosan kalkulált értékű utalványt kell megrendelni.

Igénybevétel

A munkavállalói nyilatkozatok alapján a munkáltató évente két alkalommal adja ki az étkezési utalványokat a munkavállalók részére.

Az igényelt utalvány nettó értékének 500 Ft-tal oszthatónak kell lennie.

Jogosultság

A 4. fejezetben foglaltak szerint, az alábbi kiegészítésekkel:

Próbaidő alatt a munkavállaló a VBKJ keret igénybevételére visszamenőlegesen jogosult a keret időarányos részére (a VBKJ nyilatkozatot a munkaviszony létrejöttékor kell kitöltheti és leadni a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Irodáján). A törvényi előírások lehetővé teszik, hogy a juttatást a próbaidő tartamára visszamenőlegesen beszámítsa a munkáltató. Kivétel ez alól, ha a próbaidő kezdete és vége két külön naptári évre esik, ez esetben csak a nyilatkozattétel évére lehet étkezési utalványt igényelni.

Ez azt jelenti, hogy az „B” jelű nyilatkozati lapon az étkezési utalványoknál választható maximum érték a következő:

[Erzsébet utalvány havi összege (5 000 Ft)] * [hátralévő hónapok száma + próbaidő hónapjainak száma]

/A próbaidő hónapjainak kiszámításánál az előző naptári évre eső részt nem lehet beszámítani./

Az elfogadó helyek listája a www.erzsebetutalvany.hu honlapon érhető el.

6.6 Iskolakezdési támogatás utalvány

A javadalmazás leírása

A munkáltató iskolakezdési támogatást juttat utalvány formájában a munkavállaló közoktatásban részt vevő (általános vagy középiskolás) gyermeke után, a családok támogatásáról szóló törvény alapján, családi pótlékra jogosultak részére, amelyet a munkavállaló a tanév első napját megelőző 60 és az azt követő 60 napon belül tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására fordíthat.

A munkavállaló az iskolakezdési támogatást a fenti feltételeknek megfelelő gyermeke(i) után választhatja, legfeljebb gyermekenként 27 900 Ft értékben.

A MÁV Zrt. kizárólag utalvány formájában biztosítja az iskolakezdési támogatást a VBKJ keret terhére. Az utalványok az utalvány kibocsátójával szerződött elfogadóhelyeken használhatók fel.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója 1,3264 (1,3094 + ha 1,7% a szolg.díj)

Munkáltatói kifizetés módja

A VBKJ nyilatkozaton választott összegnek megfelelő értékű utalványt július hónapban a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa adja át a munkavállalónak. A munkavállaló által választott támogatási mérték nettó összegének 1000-rel oszthatónak kell lennie. (Kivéve, ha a munkavállaló a minimálbér 30 %-ának megfelelő, azaz 27 900 Ft értékű utalványt igényel.)

Minden olyan munkavállaló számára meg kell rendelni a teljes naptári évre szóló utalványt (és később számára átadni), aki az adott elemet választotta, és a megrendelés időpontjában a VBKJ nyilvántartás szerint továbbra is a VBKJ rendszer jogosult tagja.

Igénybevétel

A munkavállaló az igénylése alapján az adott év július hónapjában utalványt kap a munkáltatótól. Az utalványt a nyilatkozási lapon való megjelöléssel igényelhetik.

A VBKJ nyilatkozással egyidejűleg kell leadni a kitöltött, 3. sz. melléklet szerinti nyilatkozási lapot. Az igénybevételhez szükséges további dokumentumokat (pl.: iskolalátogatási igazolás – kivéve 18 éven aluli gyermek esetében) a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére az utalvány átvételekor kell leadni. A 3. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon a munkavállaló nyilatkozik az igénybevétel módjáról és a személyi adatokról.

Jogosultság

A 4. fejezetben foglaltak szerint, az alábbi kiegészítésekkel:

A munkaviszonyban álló szülő, aki általános iskolai, vagy középiskolai tanulmányokat nappali tagozaton folytató gyermeknek, tanulónak a családi pótlékra jogosult szülője vagy e szülőnek vele közös háztartásban élő házastársa.

Amennyiben mindkét szülő a MÁV Zrt. VBKJ személyi hatálya alá tartozik, a támogatás igénybevételére mindketten jogosultak.

6.7 Széchenyi Pihenő Kártya

A javadalmazás leírása

A munkáltató „Kártya” formájában biztosítja.

- Széchenyi Pihenő Kártya a személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII. törvény szerint egy az arra jogosult intézmény által kibocsátott olyan fizetési eszköz, amellyel a munkavállalónak a munkáltató által utalt támogatás terhére - az arra felhatalmazott és a rendszerbe bevont szolgáltatóknál - szolgáltatások vásárolhatók;
- E-utalvány: a Széchenyi Pihenő Kártya támogatás nyújtásának formája, amely esetében a támogatási feltételek alapján megállapítható, hogy az mely szolgáltatás igénybevételére használható fel.

A Széchenyi Pihenő Kártyán 2012. január 1-től három utalványtípust használhatnak a kártyabirtokosok: szálláshelyhez, vendéglátáshoz és a szabadidő eltöltéséhez kapcsolódó

elektronikus utalványokat. Az egyes utalványtípusok a Széchenyi Pihenő Kártyán külön alszámlákon jelennek meg.

Az igénybe vehető szolgáltatások körét a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV.12.) Kormányrendelet 5. § (1) bekezdése tartalmazza. A szálláshely szolgáltatás igénybevételéhez mindhárom alszámla terhére teljesíthető kifizetés.

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

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 együttvéve

szálláshely alszámla terhére nyújtható szolgáltatások köre:

aa) szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90.),

ab) belföldi utazásszervezés (TEÁOR'08 79.12.-ből belföldi előre összeállított utazási csomagok értékesítése).

Széchenyi Pihenő Kártya – vendéglátás alszámla

A vendéglátás alszámla éttermi és mozgó vendéglátás szolgáltatást nyújtó elfogadóhelyeken használható fel. Az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. több ezer vendéglátó SZÉP kártya elfogadását biztosítja.

Felhasználható összeg: 150 000 Ft / év. - több juttatótól származóan együttvéve

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.),

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 terhére nyújtható szolgáltatások köre:

ca) egyéb humán-egészségügyi ellátás (TEÁOR'08 86.90.),

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.),

cg) fizikai közérzetet 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),

cj) belvízi személyszállítás (TEÁOR'08 50.30.)

ck) egyéb foglalkozás (TEÁOR'08 79.90-ből az idegenvezetés)

cl) szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90.).

Amennyiben a Széchenyi Pihenő Kártya e-utalvány juttatás munkavállaló részére történő jóváírásáig adott évben a munkavállaló Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban más munkáltatótól részesült, a Széchenyi Pihenő Kártya támogatás adott alszámláján igénybe vehető összege ezzel az összeggel csökken.

A MÁV Zrt. jelenleg az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. által kibocsátott OTP Széchenyi Pihenő Kártya, valamint e-utalvány megrendelése útján nyújtja ezt a juttatási elemet. (www.otszpekartya.hu)

A munkavállaló a közeli hozzátartozója, valamint élettársa részére is igényelhet kártyát társkártya formájában. A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) szerint közeli hozzátartozónak minősül a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér. A Ptk. alapján élettársi kapcsolat áll fenn két olyan házasságkötés vagy bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése nélkül közös háztartásban érzelmi és gazdasági közösségben (életközösségben) együtt élő személy között, akik közül egyiknek sem áll fenn mással házassági életközössége, bejegyzett élettársi életközössége vagy élettársi kapcsolata, és akik nem állnak egymással egyenesági rokonságban vagy testvéri, féltestvéri kapcsolatban. A társkártya igénylő lapot a munkavállaló az OTP Pénztárszolgáltatótól Zrt. igényelheti, amit megtehet minden OTP fióküzletben.

A munkavállaló által igényelhető társkártya előállítási és kézbesítési költsége társkártyánként 990 forint + 27% ÁFA (azaz kilencszázkilencven forint plusz 27% ÁFA).

A 2012. évben juttatott támogatást 2013. december 31-ig kell felhasználni, a fel nem használt elektronikus utalványok lejárnak minősülnek, és azok ellenértéke sem a munkáltatónak, sem a munkavállalónak nem kerül visszatérítésre.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója: 1,3094

Munkáltatói kifizetés módja

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

Az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. a kártyát, valamint társkártyát a munkavállaló lakcímére, vagy levelezési címére küldi ki postai úton.

Igénybevétel

A munkavállaló a kártyán lévő összeget folyamatosan felhasználhatja, azonban a 2012. évben juttatott támogatást 2013. december 31-ig kell felhasználni, ezt követően az összeg elveszik. A választásnak megfelelően az összeg a szálláshely alszámla esetén a IV. hónapban, a vendéglátás és a szabadidő alszámla esetén negyedévente kerül átutalásra. Az alszámlákra átutalt VBKJ keret már felhasznált keretnek minősül, így annak utalást követő módosítására nincsen lehetőség.

A kártyán a munkavállaló és társkártyával rendelkező közeli hozzátartozója a rendelkezésére álló elektronikus utalványt készpénzre, vagy készpénz-helyettesítő eszközre nem válthatja át.

Amennyiben a munkavállalónak a Széchenyi Pihenő Kártyával, vagy annak felhasználásával kapcsolatosan kifogása van, reklamációjával az OTP Pénztárszolgáltatóhoz Zrt. kell fordulnia, amit megtehet minden OTP fióküzletben.

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

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

Jogosultság

A Széchenyi Pihenő Kártyát a MÁV Zrt. munkavállalói, valamint a munkavállaló közeli hozzátartozói, illetve élettársa vehetik igénybe.

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). A Széchenyi Pihenő Kártya, valamint társkártya pótlása esetén a munkavállalónak az OTP Pénztárszolgáltatóhoz Zrt. kell fordulnia, amit megtehet minden OTP fióküzletben.

7 A nyilatkozattétel módja és határideje

7.1. A nyilatkozattétel módja

A munkavállaló a VBKJ keretösszeg felhasználásáról nyilatkozati lap kitöltésével és az aláírt nyilatkozati lap a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársának történő átadásával nyilatkozik. A nyilatkozati lapokat, a tájékoztató füzetet a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársától veheti át, **2012. február 02-től**. A nyilatkozati lapok átvételét a munkavállaló aláírásával igazolja. A 30 napon túli keresőképtelenség miatt a munkahelyüktől távol lévő munkavállalók részére a nyilatkozati lapokat postai úton kell eljuttatni.

A nyilatkozatokat ki kell tölteni és azt legkésőbb 2012. február 15-ig a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére át kell adni vagy a határidőig annak be kell érkeznie (a nyilatkozási határidőt megelőző legalább 2 munkanappal postázása szükséges) a 1087 Budapest, Kerepesi út 3-5. címre:

- „A” jelű nyilatkozati lapon valamennyi teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalónak, aki a nyilatkozat időpontjában a MÁV Zrt. statisztikai állományi létszámába tartoznak.
- „B” jelű nyilatkozati lapon a részmunkaidős munkavállalóknak.

Amennyiben a munkavállaló a VBKJ nyilatkozati lapon pénztári tagdíj-hozzájárulás, iskolakezdési támogatás utalvány, illetve Széchenyi Pihenő Kártya juttatást kíván igénybe venni, a további nyilatkozatokat (igazolásokat) a VBKJ nyilatkozati lappal együtt kell leadnia.

Év közben kell nyilatkozatot tennie a következő munkavállalóknak („B” jelű nyilatkozati lapon):

- a próbaidő kezdetekor az újfelveteles munkavállalóknak,
- év közben állományba visszakerülő (szülési szabadságról, GYES-ről, GYED-ről, 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadságról, 90 napot meghaladó keresőképtelenségről visszatérő) munkavállalóknak.

Azon munkavállalók részére, akik a kitöltött nyilatkozási lapokat a fenti határidőig önhibájukon kívül (keresőképtelen állomány, fizetés nélküli szabadság, 10 napot meghaladó szabadság, bentlakásos tanfolyam) az Ügyfélszolgálati Irodán nem adják le vagy nem küldi meg levélben a Humán Szolgáltató 1087 Budapest, Kerepesi út 3-5. címre, a munkáltató a februári jövedelem elszámolással az igényelt szolgáltatásokat nem tudja teljesíteni. Ebben az esetben a kitöltött nyilatkozási lap leadását követő első jövedelem elszámolás időpontjától, visszamenőlegesen teljesíti a munkáltató az igényelt szolgáltatásokat a munkavállaló részére.

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

A leadott nyilatkozatok módosítására év közben nincs lehetőség.

7.2. Nyilatkozási lapok és kitöltésük

Az „A” és a „B” jelű nyilatkozási lapokat két példányban kell elkészíteni, amelynek – kitöltés után – egyik példánya a munkavállalóé, a másik példány a munkáltatónál marad.

A nyilatkozási lapok az erre a célra MÁV Zrt. által rendszeresített kitöltő program segítségével is kitölthetők, mely a www.mav.hu/vbkj címen érhető el. Az elektronikusan kitöltött nyilatkozatokat ki kell nyomtatni és csak papíron juttathatók el feldolgozásra!

8. Mellékletek

„A” és „B” nyilatkozási lapok

1. számú melléklet: Nyilatkozat a munkabérből történő pénztári tagdíjfizetéshez
2. számú melléklet: Nyilatkozat Széchenyi Pihenő Kártya igényléshez
3. számú melléklet: Nyilatkozat az iskolakezdési támogatás igénybevételére
4. számú melléklet: Nyilatkozat a vissza nem térítendő lakáscélú támogatás igénybevételére
5. számú melléklet: Kérelem a KSZ 65.§ 7.pontja alapján

9. Hivatkozások, módosítások, hatályon kívül helyezések

Ezen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a 45/2011. (XI.11. MÁV Ért. 24.) vezérigazgatói utasítás a MÁV Zrt. Választható béren kívüli javadalmazási rendszer működtetésének szabályozásáról hatályát veszti.

Az utasítás végrehajtása a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.), a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, valamint a MÁV Zrt. Kollektív Szerződése figyelembe vételével történik.

VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JAVADALMAZÁSI RENDSZER
„A” NYILATKOZAT - 2012

MUNKAVÁLLALÓ NEVE		TÖRZSSZÁMA:
SZÜLETÉSI IDEJE	ADÓAZONOSÍTÓ JELE:	
MUNKÁLTATÓ (jelölje!): ☐ MÁV Zrt. ☐ MÁV-TRAKCIÓ Zrt. ☐ MÁV-GÉPÉSZET Zrt. ☐ MÁV-VAGYONKEZELŐ Zrt.		TELEFON:

A keret összege 2012-ben: 350 000 Ft. A felsorolt választható elemek közül 2012. évre az alábbiakat kívánom igénybe venni:

VÁLASZTHATÓ ELEMEEK	felhasználható	juttatás nettó értéke	szorzó	felhasznált keret
KÖLTSÉGHATÉKONY				(bruttó összeg)
1. ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁRI TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0 - 294 019 Ft	Ft	x1,3094	Ft
2. EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0 - 334 800 Ft	Ft	x1,3094	Ft
3. ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0 - 334 800 Ft	Ft	x1,3094	Ft
4. ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0 - 334 800 Ft	Ft	x1,3094	Ft
5. ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0 - 334 800 Ft	Ft	x1,3094	Ft
6. KÖZLEKEDÉSI HOZZÁJÁRULÁS (HELYI)	0 - 294 019 Ft	Ft	x1,3094	Ft
7. ERZSÉBET UTALVÁNY	0 - 60 000 Ft	Ft	x1,3294	Ft
8. ISKOLAKEZDÉSI TÁMOGATÁS UTALVÁNY	27 900 Ft/ gyermek	Ft	x1,3264	Ft
9. SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA -SZÁLLÁS	0 -225 000 Ft	Ft	x1,3094	Ft
10. SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA - VENDÉGLÁTÁS	0 – 150 000 Ft	Ft	x1,3094	Ft
11. SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA-SZABADIDŐ	0 – 75 000 Ft	Ft	x1,3094	Ft
12. LAKÁSCÉLÚ TÁMOGATÁS	0 - 350 000 Ft	Ft	x1,00	Ft
13. SPORTESEMÉNY BELÉPŐ	0 - 50 000 Ft	Ft	x1,00	Ft
A munkavállaló az által választott VBKJ elemből a „juttatás nettó értéke” oszlopban szereplő értékben részesül!		BRUTTÓ KERET ÖSSZESEN:		350 000 Ft

A 2012-es év során bármely ok miatt keletkezett maradványösszeget a **1., 2., 3., 4., 5., vagy 9.,10.,11. javadalmazási elemekre lehet felhasználni.** Kérjük, ezen elemek közül válasszon egyet, majd annak számát az alábbi négyszögbe írja be! (Kötelező kitölteni!)

A nyilatkozati lapon található adatokat a munkáltató statisztikai célra felhasználja.

Az „A” jelű nyilatkozási lap kitöltése:

- 1) Első lépésben a munkavállalónak nyomtatott nagybetűkkel a fejléctet kell értelemszerűen kitölteni.
- 2) Ezt követően kell kiválasztani, hogy mely elem(ek)et kívánja igénybe venni, majd eldönteni, hogy mekkora összeget kíván erre (ezekre) fordítani.
- 3) A kiválasztott összeget be kell írni a „juttatás nettó értéke” rovatba, ezt követően megszorozni az adott elemre vonatkozó szorzószámmal, majd a végeredményt beírni „felhasznált keret” rovatba.
- 4) A „felhasznált keret” oszlopban lévő számok összegének meg kell egyeznie a munkavállaló adott naptári évre eső bruttó keretösszegével (2012-ben **350 000 Ft-tal**).
- 5) Azon elemek esetében, amelyet nem választott a munkavállaló, mind a „juttatás nettó értéke”, mind a „felhasznált keret” rovatot vízszintes vonallal át kell húzni.
- 6) A maradványösszegek felhasználásáról szintén itt kell nyilatkozni, azaz a munkavállaló a nyilatkozási lap alján, a felsorolt javadalmazási elemek közül egyet megjelöl, amelyben az ilyen összegek kifizetését kéri.
- 7) Ha munkavállaló a VBKJ keretén kívül további összeget kíván valamelyik pénztárba utaltatni a saját nettó jövedelméből, akkor erre külön írásban kell nyilatkoznia, és a VBKJ nyilatkozattal együtt a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére le kell adnia vagy el kell küldeni a Humán Szolgáltató 1087 Budapest, Kerepesi út 3-5 címére..
- 8) Végül a munkavállaló aláírja a nyilatkozási lapot.

A kitöltött nyilatkozási lapot a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére kell a munkavállalónak leadnia, aki kizárólag érvényesen kitöltött nyilatkozási lapot fogadhat el a munkavállalótól.

„A” jelű nyilatkozási lap esetén az érvényesség feltételei:

- 1) A nyilatkozási lap olvasható, nyomtatott nagybetűkkel történő kitöltése.
- 2) Kitöltött „Munkavállaló neve és születési ideje” rovat.
- 3) Kitöltött „Törzsszám” rovat (a törzsszám a számfejtési íven megtalálható).
- 4) Kitöltött „Adóazonosító jele” rovat.
- 5) Kitöltött „Munkakör” rovat.
- 6) Bejelölt munkáltató.
- 7) Kitöltött „Telefonszám” rovat.
- 8) Valamennyi választott elem esetében az adott elemre fordított „juttatás nettó értéke” szorozva az adott elemre vonatkozó szorzószámmal, meg kell, hogy egyezzen az elemre vonatkozó felhasznált keret (bruttó összeg) rovatban szereplő összeggel.
- 9) A választott elemekre fordított „felhasznált keret” összegeket összesítve az eredménynek **350 000 Ft-nak** kell lennie.
- 10) A maradványösszegnek fenntartott rubrika kitöltése (azzal, hogy az év végi elszámolások miatt a rubrikában a pénztárak valamelyikét, vagy Széchenyi Pihenő Kártya juttatás elemet kell megjelölni).
- 11) A nyilatkozási lapnak a munkavállaló saját kezű aláírásával történő ellátása.

A pénztárral kapcsolatos nyilatkozatok meglétét az Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársának ellenőriznie kell.

FIGYELEM! Kérjük, figyelmesen olvassa el a Tájékoztató Füzet maradványösszegre vonatkozó fejezetét!

VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JAVADALMAZÁSI RENDSZER
„B” NYILATKOZAT - 2012

MUNKAVÁLLALÓ NEVE		TÖRZSSZÁMA:
SZÜLETÉSI IDEJE	ADÓAZONOSÍTÓ JELE:	
MUNKÁLTATÓ (jelölje!): ☐ MÁV Zrt. ☐ MÁV-TRAKCIÓ Zrt. ☐ MÁV-GÉPÉSZET Zrt. ☐ MÁV-VAGYONKEZELŐ Zrt.		TELEFON:

A keret összege 2012-ben: **350 000 Ft**. A felsorolt választható elemek közül 2012. évre az alábbiakat kívánom igénybe venni:

VÁLASZTHATÓ ELEM	felhasználható	juttatás nettó értéke	szorzó	felhasznált keret
KÖLTSÉGHATÉKONY				(bruttó összeg)
1. ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁRI TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0 - 294 019 Ft	Ft	x1,3094	Ft
2. EGÉSZSÉGPÉNZTÁRI TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0 - 334 800 Ft	Ft	x1,3094	Ft
3. ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0 - 334 800 Ft	Ft	x1,3094	Ft
4. ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0 - 334 800 Ft	Ft	x1,3094	Ft
5. ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0 - 334 800 Ft	Ft	x1,3094	Ft
6. KÖZLEKEDÉSI HOZZÁJÁRULÁS (HELYI)	0 - 294 019 Ft	Ft	x1,3094	Ft
7. ERZSÉBET UTALEVÉNY	0 - 60 000 Ft	Ft	x1,3294	Ft
8. ISKOLAKEZDÉSI TÁMOGATÁS UTALEVÉNY	27 900 Ft/ gyermek	Ft	x1,3264	Ft
9. SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA -SZÁLLÁS	0 -225 000 Ft	Ft	x1,3094	Ft
10. SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA - VENDÉGLÁTÁS	0 – 150 000 Ft	Ft	x1,3094	Ft
11. SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA-SZABADIDŐ	0 – 75 000 Ft	Ft	x1,3094	Ft
12. LAKÁSCÉLÚ TÁMOGATÁS	0 - 350 000 Ft	Ft	x1,00	Ft
13. SPORTESEMÉNY BELÉPŐ	0 - 50 000 Ft	Ft	x1,00	Ft
A munkavállaló az által választott VBKJ elemből a „juttatás nettó értéke” oszlopban szereplő értékben részesül!		BRUTTÓ KERET ÖSSZESEN:		350 000 Ft

A 2012-es év során bármely ok miatt keletkezett maradványösszeget a **1., 2., 3., 4., 5., vagy 9.,10.,11. javadalmazási elemekre lehet felhasználni**. Kérjük, ezen elemek közül válasszon egyet, majd annak számát az alábbi négyeszetbe írja be! (Kötelező kitölteni!)

Túlköltekezés esetén hozzájárulok, hogy az éves keretösszeget felül felhasznált összeget béreimből, egyéb járandóságaimból levonják.

A nyilatkozási lapon található adatokat a munkáltató statisztikai célra felhasználja.

Kelt

Helység

Dátum

Munkavállaló

Munkáltató

A „B” jelű nyilatkozási lap kitöltése:

- 1) A nyilatkozási lap kitöltése kizárólag a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársával egyeztetve történhet.
- 2) Első lépésben a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa meghatározza a munkavállaló részére időarányosan járó keretösszeg mértékét, majd a nyilatkozási lap alján található bruttó keret összesen rovatba beírja. A munkavállaló kizárólag ezen összeg erejéig jogosult a listáról történő választásra.
- 3) A munkavállalónak nyomtatott nagybetűkkel a fejléctet kell értelemeszerűen kitölteni.
- 4) Ezt követően kell kiválasztani, hogy mely elem(ek)et kívánja igénybe venni, majd eldönteni, hogy mekkora összeget kíván erre (ezekre) fordítani.
- 5) A kiválasztott összeget be kell írni a „juttatás nettó értéke” rovatba, ezt követően megszorozni az adott elemre vonatkozó szorzószámmal, majd a végeredményt beírni „felhasznált keret” rovatba.
- 6) A „felhasznált keret” oszlopban lévő számok összegének meg kell egyeznie a munkavállaló adott naptári évre eső bruttó keretösszegével, amit a Humán Szolgáltató előzetesen megállapított.
- 7) Azon elemek esetében, amelyet nem választott a munkavállaló, mind a „juttatás nettó értéke”, mind a „felhasznált keret” rovatot vízszintes vonallal át kell húzni.
- 8) A maradványösszegek felhasználásáról szintén itt kell nyilatkozni, azaz a munkavállaló a nyilatkozási lap alján, a felsorolt javadalmazási elemek közül egyet megjelöl, amelyben az ilyen összegek kifizetését kéri.
- 9) Ha munkavállaló a VBKJ keretén kívül további összeget kíván valamelyik pénztárba utaltatni a saját nettó jövedelméből, akkor erre külön írásban kell nyilatkoznia, és a VBKJ nyilatkozattal együtt a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére le kell adnia vagy el kell küldeni a Humán Szolgáltató 1087 Budapest, Kerepesi út 3-5. címre.
- 10) Végül a munkavállaló aláírja a nyilatkozási lapot.

A kitöltött nyilatkozási lapot a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársánál kell a munkavállalónak leadnia, aki kizárólag érvényesen kitöltött nyilatkozási lapot fogadhat el a munkavállalótól.

„B” jelű nyilatkozási lap esetén az érvényesség feltételei:

- 1) A nyilatkozási lap olvasható, nyomtatott nagybetűkkel történő kitöltése.
- 2) Kitöltött „Munkavállaló neve és születési ideje” rovat.
- 3) Kitöltött „Törzsszám” rovat (a törzsszám a számfejtési íven megtalálható).
- 4) Kitöltött „Adóazonosító jele”, „Munkakör” és „Telefonszám” rovat
- 5) Bejelölt munkáltató.
- 6) Valamennyi választott elem esetében az adott elemre fordított „juttatás nettó értéke” szorozva az adott elemre vonatkozó szorzószámmal, meg kell, hogy egyezzen az elemre vonatkozó bruttó összeg rovatban szereplő összeggel.
- 7) A választott elemekre fordított egyes bruttó összegeket (felhasznált kereteket) összesítve az eredménynek meg kell egyeznie a humán szolgáltató munkatárs által előzetesen kiszámított, és a bruttó keret összesen rovatba beírt összeggel.
- 8) A maradványösszegnek fenntartott rubrika kitöltése (azzal, hogy az év végi elszámolások miatt a rubrikában a pénztárak valamelyikét, vagy Széchenyi Pihenő Kártya juttatás elemet kell megjelölni).
- 9) A kijelölt helyen a nyilatkozási lapnak a munkavállaló saját kezű aláírásával történő ellátása.

FIGYELEM! Kérjük, figyelmesen olvassa el a Tájékoztató Füzet maradványösszegre vonatkozó fejezetét!

HUMÁN SZOLGÁLTATÁS

Ügyfélszolgálati Iroda neve:

**NYILATKOZAT
ÖNKÉNTES PÉNZTÁRI TAGDÍJHOZZÁJÁRULÁSHOZ**

Alulírott

Törzsszáma:....., adóazonosító jele:.....,

a **MÁV Zrt.**, a **MÁV-TRAKCIÓ Zrt.**, a **MÁV-GÉPÉSZET Zrt.**, a **MÁV-VAGYONKEZELŐ Zrt.***munkavállalója, nyilatkozom, hogy 2012. évben munkáltatói, foglalkoztatói havi tagdíj-hozzájárulás címén a VBKJ keretösszeg terhére megjelölt, illetve más juttatótól a javamra átutalt

- önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár(ak)ba átutalt összeg a havi 46 500 Ft-ot
- önkéntes kölcsönös egészségpénztár(ak)ba/önsegélyező pénztár(ak)ba együttevve a 27 900 Ft-ot

nem haladja meg.

Jelen nyilatkozatomat a személyi jövedelemadóról szóló 1995. év CXVII. törvény 71. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozatként teszem.

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

.....
Humán Szolgáltatás

*Megfelelő aláhúzendó (Kötelező megjelölni, e nélkül nem fogadható el a nyilatkozat!)

HUMÁN SZOLGÁLTATÁS

Ügyfélszolgálati Iroda neve:

NYILATKOZATAlulírott a **MÁV Zrt.**, a **MÁV-TRAKCIÓ Zrt.**, a **MÁV-GÉPÉSZET Zrt.**, **MÁV VAGYONKEZELŐ Zrt.** *munkavállalója,

Törzsszáma:

Lakcme:

Adóazonosító jele:

mint az alábbiakban megjelölt pénztár(ak) tagja, hozzájárulok ahhoz, hogy a munkáltatóm a havi pénztártagsági díjat az alábbiak szerint:

1.Önkéntes Nyugdíjpénztári tagsági jogviszonyom alapján

- munkabéremből, ill. a társadalombiztosítás keretében kapott ellátásomból tagdíj címénFt/hó,

☐ visszavonásig**☐ határozott ideig év hónap naptól év hónap napig**2.Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztári tagsági jogviszonyom alapján**

- munkabéremből, ill. a társadalombiztosítás keretében kapott ellátásomból tagdíj címénFt/hó,

☐ visszavonásig**☐ határozott ideig év hónap naptól év hónap napig**3.Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Öngélelmező pénztári jogviszonyom alapján**

- munkabéremből, ill. a társadalombiztosítás keretében kapott ellátásomból tagdíj címén Ft/hó,

☐ visszavonásig**☐ határozott ideig év hónap naptól év hónap napig**4.pénztári jogviszonyom alapján**

- munkabéremből, ill. a társadalombiztosítás keretében kapott ellátásomból tagdíj címénFt/hó összeget

☐ visszavonásig**☐ határozott ideig év hónap naptól év hónap napig

havonta levonja, és azt a pénztár által megjelölt pénzügyi számlára átutalja.

Kelt:.....

.....
munkavállaló

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.
a tanú aláírása lakcíme2.
a tanú aláírása lakcíme

Nyilatkozat átvételének igazolása:

.....

Humán Szolgáltatás

*Megfelelő aláhúzendó (Kötelező megjelölni, e nélkül nem fogadható el a nyilatkozat!)

** A megbízás folyamatos, nemcsak tárgyévire vonatkozik

HUMÁN SZOLGÁLTATÁS

2. sz. melléklet

Ügyfélszolgálati Iroda neve:

NYILATKOZAT

Széchenyi Pihenő Kártya igényléséhez

Alulírott

Törzsszáma:....., adóazonosító jele:.....,

a **MÁV Zrt.**, munkavállalója, nyilatkozom, hogy 2012. évben, Széchenyi Pihenő Kártyával igénybe vehető, javamra e-utalványként átutalt juttatás, az egyes alszámlák esetén több juttatótól származóan együttvéve, nem haladja meg

- szálláshely alszámla esetén a 225 000 Ft-ot,
- vendéglátás alszámla esetén a 150 000 Ft-ot,
- szabadidő alszámla esetén a 75 000 Ft-ot.

2012. évi VBKJ keretem terhére igényelt Széchenyi Pihenő Kártya e-utalvány juttatás:

- szálláshely alszámla esetén Ft,
- vendéglátás alszámla eseténFt,
- szabadidő alszámla eseténFt.

2012-ben más munkáltató részéről javamra átutalt Széchenyi Pihenő Kártya e-utalvány juttatás:

- szálláshely alszámla esetén Ft,
- vendéglátás alszámla eseténFt,
- szabadidő alszámla eseténFt.

Jelen nyilatkozatomat a személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII törvény 71. § (1) bekezdés c) pontjának bekezdése szerinti nyilatkozatként teszem.

Hozzájárulok, hogy a MÁV Zrt. Humánszolgáltató szervezet a Széchenyi Pihenő Kártya megigényléséhez szükséges, a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011 (IV.12) Kormányrendelet által meghatározott személyes adataimat az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. részére átadja.

Tudomásul veszem, hogy az adatkezelés célja az, hogy az adatkezelő a személyes adataimnak megfelelően a Széchenyi Pihenő Kártyát megszemélyesítse, postai küldeményeket továbbítson, a küldeményekhez és az E-utalványhoz kapcsolódó elektronikus állományokat kezelje.

Az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. a személyes adatokat kizárólag a Széchenyi Pihenő Kártya ügyintézéséhez használja fel, az adatokat semmilyen formában nem jogosult harmadik személy részére átadni, vagy bármilyen formában hozzáférhetővé tenni.

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

.....

HUMÁN SZOLGÁLTATÁS

Ügyfélszolgálati Iroda neve:

**NYILATKOZAT
ISKOLAKEZDÉSI TÁMOGATÁS IGÉNYBE VÉTELÉRE**

Alulírott a **MÁV Zrt.**, a **MÁV-TRAKCIÓ Zrt.**, a **MÁV-GÉPÉSZET Zrt.**, **MÁV VAGYONKEZELŐ Zrt.*** munkavállalója,

.....Törzsszáma:.....

Lakcíme:.....

Adóazonosító jele:.....

saját jogon, szülőként veszi igénybe a juttatást: ☐

vagy¹
közös háztartásban élő házastársként veszi igénybe a juttatást: ☐
ebben az esetben a szülőként jogosult házastárs

Neve:.....Születési helye, és ideje:.....

Adóazonosító jele:.....

A közoktatásban résztvevő, tanuló² gyermek(ek):

Neve:.....Születési helye, és ideje:.....

Adóazonosító jele³:.....

Neve:.....Születési helye, és ideje:.....

Adóazonosító jele:.....

Neve:.....Születési helye, és ideje:.....

Adóazonosító jele:.....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fentiekben felsorolt gyermek/ek-et saját háztartásomban nevelem, a gyermek/ek után, én vagy az általam megnevezett és velem közös háztartásban élő házastársam jogosult családi pótlékra.

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

¹ a megfelelő megjelölendő

² közoktatásban tanul, akkor ha általános iskolában, szakiskolában, középiskolában, alapfokú művészetoktatási intézményben fennáll a gyermeknek a tanulói jogviszonya

³ adóazonosító jel hiányában a gyermek szül. helyét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét kell megadni

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ LAKÁSCÉLÚ TÁMOGATÁS IGÉNYBEVÉTELE

A MÁV Zrt. munkavállalói a VBKJ elemeként egyösszegű vissza nem térítendő lakáscélú támogatást vehetnek igénybe a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi. CXVII. törvény 1. sz. melléklet 2.7 pontjában foglaltak, valamint a Lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001.(I.31.) Korm. rendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén.

1. Az igénybevétel feltételei

- a) Az összeg felhasználása a jogszabályban meghatározott lakásvásárlási és építési célokra történhet,
- b) a lakás, amelyhez a támogatást igénylik nem haladhatja meg a méltányolható lakásigény mértékét,
- c) a támogatás összege nem haladhatja meg a vételár, vagy (építési, bővítési, korszerűsítési) költség 30%-át,
- d) a kifizetés csak pénzügyi intézmény útján történhet,
- e) az igényelhető összeg felső határa ötévenként 5 millió Ft (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét is). Átmeneti szabályként a felső határt a 2010. január 1-jét követően nyújtott lakáscélú támogatások figyelembevételével kell számolni.

1.1 Jogszabályban meghatározott célok

- a) **lakásvásárlás:** A belföldön fekvő lakás tulajdonjogának és a lakáshoz kapcsolódó földhasználati jognak adásvétel vagy más visszterhes szerződés keretében történő megszerzése.
- b) **lakásépítés és bővítés:** Belföldön fekvő lakás építése, építtetése, a lakás alapterületének növelése, ha az legalább egy lakószobával történő bővítést jelent.
- c) **lakáskorszerűsítés:** A lakás komfortfokozatának növelése céljából víz-, csatorna-gázközmű bevezetése, illetve belső hálózatainak kiépítése, fürdőszoba létesítése olyan lakásban, ahol még ilyen helyiség nincs, központosított fűtés kialakítása vagy cseréje, beleértve a megújítható energiaforrások alkalmazását is, az épület szigetelése, a külső nyílászárók energiatakarékos cseréje, tető cseréje, felújítása, szigetelése.

1.2 Méltányolható lakásigény

A jogosultság feltételeinek megállapítása során a jogszabály három követelmény teljesülésének vizsgálatát írja elő.

- Meg kell vizsgálni, hogy van-e lakás az igénylő tulajdonában, illetve bérleményében, vagy használatában.
- Második követelményként a méltányolható lakásigényen belül vizsgálni kell a lakószobák számát és méretét, illetve az együttköltöző/együttlakó családtagok számát.
- Harmadik követelményként a lakásvásárlási, (építési, bővítési, korszerűsítési) költségét.

1.2.1. Tulajdon és lakásbérlet, lakáshasználat

A 12/2001.(I.31.) Korm. rendelet alapján lakás építéséhez, vásárlásához, állandó használati jog megszerzéséhez közvetlen támogatások akkor igényelhetők, ha az igénylőnek,

házas társának, élettársának és kiskorú gyermekének, valamint a vele együttköltöző családtagjainak **lakástulajdona**, állandó **lakáshasználati joga** vagy önkormányzati tulajdonban lévő, illetőleg szolgálati vagy munkakörhöz kötött lakásra **bérleti jogviszonya nincs**, vagy arról érvényesen írásban lemondott és a bérbeadó azt írásban elfogadta.

A fenti főszabálytól eltérő **kivételként** közvetlen támogatás akkor is igényelhető, ha az igénylőnek, házas társának, élettársának, kiskorú gyermekének, valamint a vele együttköltöző családtagjának

- együttesen legfeljebb 50 %-os tulajdoni hányada van olyan lakásban, amely a tulajdonközösség megszüntetése vagy öröklés útján került a tulajdonukba, a tulajdonában lévő lakás lebontását a települési önkormányzat jegyzője elrendelte vagy engedélyezte,

- vagy olyan haszonélvezettel terhelt lakás került a tulajdonába, amelyben a haszonélvező bent lakik.

1.2.2. Lakószobák száma

Méltányolható a lakásigény, ha a lakás **lakószobáinak száma** az alábbi feltételeknek megfelel:

- Egy-két személy esetében: legalább egy és legfeljebb három lakószoba,
- Három személy esetében: legalább másfél és legfeljebb három és fél lakószoba,
- Négy személy esetében: legalább kettő és legfeljebb négy lakószoba.

Három vagy több gyermeket nevelő család esetében minden további személynél a lakásigény mértékének alsó határa fél szobával, de legfeljebb három lakószobáig nő. Felső határa egy lakószobával nő, kettő fél lakószobát egy lakószobaként kell figyelembe venni.

- a **félszoba** hasznos alapterülete a 6 négyzetmétert meghaladja, de nem haladja meg a 12 négyzetmétert,
- a **szoba** hasznos alapterülete meghaladja a 12 négyzetmétert, de legfeljebb 30 négyzetméter, amennyiben ennél nagyobb, úgy két szobaként kell számításba venni. Amennyiben a nappali szoba, az étkező és a konyha osztatlan közös térben van, és a hasznos alapterületük együttesen meghaladja a 60 négyzetmétert, úgy két szobaként kell figyelembe venni,
- a lakószoba legalább egy 2 méter széles – ajtó és ablak nélküli – fal felülettel rendelkezik.

Az együttlakó fiatal gyermektelen házaspár esetében a méltányolható lakásigény felső határának meghatározásánál legfeljebb két születendő gyermeket, egygyermekes fiatal házaspárok esetében további egy születendő gyermeket is számításba kell venni.

A rendelet alkalmazásában fiatal a házaspár, ha a kölcsön- (adásvételi) szerződés megkötése időpontjában a házas társak egyike sem töltötte be a 40. életévét.

1.2.3. Építési, vásárlási költség

A jogszabály alapján a lakás telekárát nem tartalmazó építési költsége (vételára) nem haladhatja meg a 12/2001. (I.31.) Korm. rendelet 44.§. 4/ bek. alapján meghatározott – a 4/6. mellékletben felsorolt – átlagköltséget.

1.3 Az igényelhető összeg felső határa

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII tv-t 2011. január 1-jétől hatályos módosítása értelmében a törvény 1. sz. melléklet 2.7. pontja alapján a munkáltató által lakáscélú felhasználásra a munkavállalónak hitelintézet vagy a Magyar Államkincstár útján, annak igazolása alapján nyújtott, vissza nem térítendő támogatás (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét is) a vételár vagy a teljes építési költség 30 százalékáig, de több munkáltató esetén is a folyósítás évét megelőző négy évben ilyenként folyósított összegekkel együtt legfeljebb 5 millió forintig terjedő összegben, feltéve, hogy a lakás nem haladja meg a lakáscélú állami támogatásokról szóló kormányrendeletben meghatározott méltányolható lakásigényt (lakáscélú munkáltatói támogatás) adható adómentes juttatásként.

1.4 Az igényelhető támogatás mértéke és módja

A munkavállaló évente egy alkalommal igénybe veheti a VBKJ rendszer keretén belül rendelkezésére álló összeget (felhalmozott, ill. tárgyévi) az 1.3. pont szerinti összeghatárig. Átmeneti szabályként az 5 millió forintos értékhatár a 2010. évtől folyósított támogatásokra vonatkozik.

Amennyiben a munkavállaló halmozva kívánja felvenni a keretösszegét, ez esetben az összeg a munkáltatónál kifizetetlen követelésként jelenik meg év végén, s öt éven belül a munkavállaló által megjelölt időpontban kerül kifizetésre. A felhalmozott összeg után a munkavállalót kamatfizetés nem illeti meg.

1.5 Pénzintézet útján történő kifizetés

A lakáscélú támogatást csak pénzintézeten keresztül lehet kifizetni.

A banki kifizetés az igénybe vevő folyószámlájára történő utalással történhet.

A MÁV Zrt. az egyösszegű támogatások folyósítására az OTP Bank NyRt. részére ad megbízást.

A munkavállalót a kifizetéskor egyszeri ügyintézési díj megfizetése terheli a bank felé, mely munkabéréből kerül levonásra.

2. Az igénybevételhez szükséges dokumentumok

2.1. Lakásvásárlás

- kérelem nyomtatvány kitöltve (4/1. sz. melléklet szerinti minta),
- adásvételi szerződés (csak végleges adásvételi szerződés fogadható el),
- a vevő tulajdonjogát széljegyként tartalmazó a kérelem benyújtását megelőzően kiállított, 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat,
- a vevő bejegyzett tulajdonjogát tartalmazó 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat (a kérelem benyújtását megelőzően 6 hónappal korábban bejegyzett ingatlanra kifizetett vételár, vételárrészlet esetén).

2.2 Lakásépítés, bővítés

- kérelem nyomtatvány kitöltve (4/1. sz. melléklet szerinti minta),
- a kérelem benyújtását megelőzően kiállított, 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat,
- engedélyezett építési (bővítési) terv,
- költségvetés,

- jogerős használatbavételi engedély, valamint az összeg felhasználását igazoló, a használatbavételi engedély kelte napjáig, illetve a használatbavételi engedélyben megjelölt feltételek teljesítése határidejéig kibocsátott, az építési engedély jogosultja (azonos a VBKJ keretre való jogosult személyével) nevére kiállított számla.
- a lakásépítéssel, bővítéssel kapcsolatban keletkező számlák a jogerős használatbavételi engedély kiadását megelőzően is elszámolhatók.

2.3. Lakáskorszerűsítés

- kérelem nyomtatvány kitöltve (4/1. sz. melléklet szerinti minta),
- 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat,
- költségvetés,
- gázbekötésnél a gázszolgáltató által kivitelezésre jóváhagyott tervrajz,
- a támogatás folyósítását megelőzően 6 hónapon belül és azt követően 12 hónapon belül kiállított, az építési termékek műszaki követelményeinek, megfelelőségi igazolásának, valamint forgalomba hozatalának és felhasználásának részletes szabályairól szóló rendelet szerinti megfelelőségi igazolással rendelkező – beépített – termékekről szóló számla (a termék korszerűségét igazoló – a gyártó nevére szóló – ÉME engedély), valamint a más személy által elvégzett munka ellenértékéről kiállított bizonylat,
- A lakásvásárlás, lakásépítés és lakásbővítés, valamint a lakáskorszerűsítés esetén meg kell valósulnia az SZJA törvény 3.§ 72. pont t) alpontjában 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. Ha a lakáskorszerűsítésről szóló számlákat a munkavállaló csak az igénylést követő 12 hónapon belül kívánja benyújtani, a költségvetés összértékének maximum 30%-át veheti igénybe.
- A korszerűsítéshez közvetlenül kapcsolódó helyreállítási munkáról kiállított számlák értéke, a korszerűsítés közvetlen költségeinek 20 %-áig vehetők figyelembe.

3. Az igénybevétel módja

3.1. A kérelem benyújtása

A kérelem benyújtásának elsődleges feltétele, hogy a munkavállaló a VBKJ nyilatkozási lapon megjelölte a lakáscélú támogatás igénybevételét.

A vissza nem térítendő lakáscélú támogatás iránti kérelmet a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársánál az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány (4/1. sz. melléklet) felhasználásával és ezen melléklet 2. pontjában foglalt iratok csatolásával lehet benyújtani.

3.2. Feladatkörök meghatározása a vissza nem térítendő lakáscélú támogatás nyújtás folyamatában

a./ Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársai

- A kérelmező munkavállalók tájékoztatása a külön megállapodásban foglaltakról, a törvényi szabályozásokról, a kizáró okokról az indokok pontos megjelölésével, hogy a kérelem miként vehető át tőle, vagy miért nem vehető át.
- Vizsgálják, hogy a munkavállaló megfelel-e a vissza nem térítendő lakáscélú támogatás jogosultsági feltételeinek, hiánytalanul kitöltötte-e a kérelmi nyomtatványt, annak adatai

egyeznek-e a munkavállalói elektronikus nyilvántartási rendszer adataival, a VBKJ nyilatkozaton nyilatkozott-e az igénybevételre, csatolta-e ezen melléklet 2. pontja szerint szükséges iratokat és azok megfelelnek-e az érdemi elbírálás feltételeinek.

Az eredeti iratokat a kérelmezőnek vissza kell adni, minden iratból csak másolatot kell a kérelemhez csatolni.

- A szabályszerűen benyújtott kérelmet záradékolni kell, s a kérelmet a mellékleteivel együtt adatfeldolgozásra továbbítani kell a Humán Szolgáltató Jövedelem elszámolási szervezethez.

- Munkáltatói rendkívüli felmondással történő munkaviszony megszűnése esetén intézkedik az időarányos támogatást meghaladó rész visszakövetelésére.

- A támogatást igénybe vevő munkavállalók rövid úton történő értesítése a 4/2. sz. melléklet szerinti megállapodás megkötése céljából.

- Az OTP Bank NyRt. által rendszeresített 4/4. sz., 4/5. sz. és 4/5/a. sz. melléklet szerinti nyilatkozat, illetve adatközlő lapok kiállítása, és 4/1. sz. melléklethez történő csatolása.

Ha a munkavállaló nem felel meg az igénybevétel feltételeinek, a VBKJ keretösszeg felhasználását módosítani kell. Juttatások visszamenőlegesen nem vehetők igénybe.

b./ A Humán Szolgáltató Jövedelem elszámolási szervezet munkatársai

- A beérkező kérelmek felülvizsgálata, az érdemi döntésre alkalmatlan kérelmeknek a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Irodája részére történő visszaküldése.

- A megállapodás 3 példányban történő elkészítése.

- A 4/4. sz. melléklet VBKJ ügyintő általi rögzítése az ügyintézői díj bérből történő levonásához.

- Az aláírt megállapodás mellékletekkel történő átadása a pénzügyi szervezet részére, pénzügyi lebonyolítás céljából.

- A támogatás folyósítása után a pénzügyi munkatárs által megküldött kifizetést igazoló banki bizonylatot 1 példányban le kell fénymásolni, amelyből az eredeti példányt a munkavállalónak kell átadni, a másolat alapján pedig a kifizetés megtörténtét rögzíteni a SAP-ban.

c./ Pénzügyi szervezet

- A vissza nem térítendő támogatás átutalására vonatkozó rendelkező levélnek a megállapodás szerinti tartalommal történő elkészítése. A rendelkező levelet a 4/3. sz. melléklet szerinti formanyomtatvány felhasználásával 4 példányban kell elkészíteni. Egy példányt a munkavállaló ügyiratába kell helyezni, 1 példány marad a Pénzforgalmi Könyvelésen, 2 példányt pedig a bank által rendszeresített mellékletekkel együtt (3 db csatolt melléklet) továbbítani kell a MÁV Zrt. lakáscélú számláját kezelő OTP Bank NyRt. Budapest, VI. Andrásy út 83-85. szám alatti fiókjához átutalás céljából.

- A támogatás folyósítása után a bank által megküldött kifizetést igazoló banki bizonylatot 1 másolati példány készítése után a Humán Szolgáltató Jövedelem elszámolási szervezet részére át kell adni.

A rendelkező levél melléklete: az OTP Bank NyRt. által rendszeresített 2 db adatlap

d./ Munkavállaló feladata

- A rendelkezésére bocsátott formanyomtatványokat értelemszerűen kitölti és a jogosultságot igazoló iratokkal együtt átadja a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére.
- A megállapodás megkötése céljából a megadott időpontban felkeresi a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Irodája munkatársát, illetve nyilatkozik arról, hogy az egyszeri banki ügykezelési díj a következő bérfizetéskor béréből levonható.

4. A lakáscélú támogatás igénybevételének meghíúsulása esetén követendő eljárás

Amennyiben a munkavállaló lakáscélú támogatásra való jogosultsága valamilyen okból – a munkavállalónak fel nem róható okból – meghíúsul, ezt a tényt haladéktalanul be kell jelentenie a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodájának munkatársa részére, aki jelzi a VBKJ szakértőnek, hogy az érintett munkavállaló a továbbiakban már nem jogosult a lakáscélú támogatásra, ezért az addig ezen a jogcímen összegyűjtött összeget más elemekre kívánja felhasználni.

Amennyiben a munkavállaló lakáscélú támogatásának felhasználása meghíúsul és a tárgyévben is megjelölt „lakáscélú támogatás” elemet úgy a munkavállaló, „B” típusú nyilatkozat kitöltésével. nyilatkozatot tehet. Az előző években „lakáscélú támogatás”-ra gyűjtött összeg a munkáltató közterheivel csökkentve „VBKJ megváltás” címen kerül kifizetésre, mely a munkavállalónál összevonandó adó és járulékköteles jövedelemnek minősül.

A „B” nyilatkozási lap kitöltésével egy időben Kérelmet ad le a munkavállaló, melyben leírja a meghíúsulás pontos okát is tartalmazó indoklást, valamint kitölti a 4/7. sz. melléklete szerinti „Nyilatkozat a Vissza nem térítendő Lakáscélú Támogatás Meghíúsulása esetére” nyomtatványt.

A nyilatkozási lapokat és a kérelmet a Humán Szolgáltató Szervezet VBKJ szakértője ellenőrzi, majd jóváhagyás után a VBKJ választás módosítására intézkedik.

5. A lakáscélú támogatás igénybevételét követően igazoló dokumentumok elmaradása esetén

Lakáscélú támogatás juttatása során a munkáltató vizsgálja, hogy annak adómentesnek történő minősítésének feltételi fennállnak-e.

A lakáskorszerűsítés esetén a munkavállalónak a lakáskorszerűsítés megvalósulását hitelesen igazoló számlákat a juttatást követő 12 hónapon belül be kell mutatnia a Humán Szolgáltató Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére

Ha a munkavállaló ezt nem teszi meg (illetve lakásépítés esetén a használatbavételi engedélyt 5 éven belül nem mutatja be), akkor a juttatás a magánszemély munkaviszonyból származó jövedelmeként adóköteles.

Erre a körülményre a határidőt 30 nappal megelőzően a Humán Szolgáltató egy figyelmeztető levélben hívja fel a munkavállaló figyelmét. Ha a munkavállaló a figyelmeztető levél ellenére sem mutatja be a szükséges számlákat, vagy építkezés esetén a használatbavételi engedélyt, a munkáltató automatikusan „átminősíti” a juttatást munkaviszonyból származó jövedelemmé.

Ebben az esetben a munkáltatót terhelő közterheket a munkavállalóra hárítja.

K É R E L E M

a VBKJ keretében nyújtott vissza nem térítendő lakáscélú támogatás igénybevételére

1. A kérelmező adatai:

- a) Neve:.....Törzsszáma:.....
- b) Születési név
- c) Szül. helye:.....Ideje:.....
- d) Szolgálati főnöksége:.....
- e) Munkaköre:.....
- f) Adóazonosító jele:

2. Az igényelt támogatás összege összesen:..... Ft/azaz.....
.....Ft.

3. A felhasználás jogcíme*:

Lakásvásárlás
Lakásépítés / bővítés
Lakáskorszerűsítés
.....

4. A lakás amelyre a támogatást kéri:

- pontos címe:.....
- alapterülete:.....m², komfortfokozata:.....szoba száma:.....
- együttlakók száma: fő

5. Korábban igénybevett vissza nem térítendő lakáscélú támogatás:

a.) kamatmentes kölcsön kedvezményes visszafizetésének éve, az elengedett kölcsön összege Ft.

b.) VBKJ keret terhére történő korábbi felhasználás éve....., összege..... Ft.

6. Nyilatkozat

Nyilatkozom arra vonatkozóan, hogy**

- ☐ Én és a velem együtt lakó családtagjaim a törvényben meghatározott mértéket meghaladó lakástulajdonnal nem rendelkezünk.
- ☐ Az általam lakott szolgálati/bérlakást munkáltatómnak a velem kötött külön megállapodásban foglaltak szerint visszaadom.
- ☐ Önkormányzati bérleményemet az önkormányzattal kötött – és a kérelemhez mellékeltem – megállapodásban foglaltak szerint megszüntetem.
- ☐ Az általam vásárolt (épített, bővített, korszerűsített**) lakás a hatályos jogszabály alapján a méltányolható lakásigény mértékét nem haladja meg.
- ☐ Lakásépítés esetén lakhatási engedéllyel a kérelem beadásának időpontjában nem rendelkezem.

7. Az OTP Bank NyRt. részére az egyszeri folyósítási összeget megfizetem.

8. Tudomásul veszem, hogy amennyiben munkaviszonyom megszűnik, a VBKJ keretből tárgyévre lekötött és felhasznált lakáscélú támogatás időarányos részét meghaladó összeget egy összegben, legkésőbb az utolsó munkában töltött napon visszafizetem. A visszafizetést jelenti a munkáltató által a munkabérből, illetve egyéb járandóságból történő levonás is.

9. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a lakáscélú támogatás felhasználást igazoló dokumentumokat, korszerűsítés esetén a számlákat, illetve lakásépítés/bővítés esetén a használatba vételi engedélyt az előírt határidőig nem mutatom be, a munkáltató automatikusan „átminősíti” a támogatás összegét munkaviszonyból származó jövedelemmé. Ebben az esetben a munkáltatót terhelő közterhek is engem terhelnek.

10. A támogatás folyósítása:

Folyószámla száma:.....

Számlavezető bank neve, címe:.....

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

A kérelemhez mellékelem a MÁV Zrt. Utasításban meghatározott dokumentumokat.

.....20.....hó.....nap.

.....

Kérelmező

11. Az Ügyfélszolgálati Iroda ZÁRADÉKA

Előterjesztjük aszervezeti egység létszámába tartozó munkavállaló kérelmét, az előírt mellékletekkel együtt.

A VBKJ keretén belül rendelkezésre álló (felhalmozott, ill. tárgyévi)** összeg.....Ft

A munkavállaló által közölt adatokat ellenőriztem, azok megegyeznek a munkavállalói elektronikus nyilvántartási rendszer adataival.

....., 20.....hó.....nap.

.....

VBKJ ügyintéző

* (A kívánt szövegrész aláhúzendó)

** (A megfelelő szövegrészt X-el jelölje meg)

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött a MÁV Zrt. képviselőjében eljáró Humán Szolgáltató címe:.....

Cégbírási bejegyzés száma:.....mint munkáltató (továbbiakban: Munkáltató), valamint

Név: született:

anyja neve: születési név:

szolgálati főnöksége: munkaköre:

törzsszáma: adóazonosító jele:

mint munkavállaló (továbbiakban: Munkavállaló), között az alábbi feltételek szerint:

1./ A MÁV Zrt. fent megnevezett munkavállalója részére

a..... sz. alattihrs-ú lakás vásárlásához / építéséhez / bővítéséhez / korszerűsítéséhez*Ft, azazforint összegű vissza nem térítendő lakáscélú támogatást nyújt a munkavállaló VBKJ kerete terhére.

A támogatás folyósítása:

Folyószámla száma:.....

Számlavezető bank neve, címe:.....

A támogatás jogszabályi háttere: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1.sz. melléklet 2.7 pontja.

2./ Munkavállaló vállalja, hogy munkaviszonyának megszűnése esetén, a felhasznált lakáscélú támogatás időarányos részét meghaladó összeget egyösszegben, legkésőbb az utolsó munkában töltött napon visszafizeti. Munkavállaló hozzájárul, hogy a jogosultságot meghaladó összeget a Munkáltató a munkabéréből, illetve egyéb járandóságából levonja.

3./ Amennyiben az utolsó munkában töltött napon a járandóság nem nyújt fedezetet a tartozás levonására, úgy a pénzügyi követelést a Humán Szolgáltató Szervezet átadja a Pénzügyi Igazgatóság felé további kezelésre.

4./ A támogatást folyósító pénzintézetnél felmerülő ügyintézői díj minden esetben a Munkavállalót terheli.

5./ A szerződő felek jelen jogügyletből származó jogvitáikat megkísérlik békés úton, peren kívül rendezni.

....., 20.....év.....hó.....nap.

.....
MÁV Zrt.

.....
Munkavállaló

*(A kívánt szövegrész aláhúzendó)

ORSZÁGOS TAKARÉKPÉNZTÁR
ÉS KERESKEDELMI BANK NyRt.
KÖRÖNDI KÖRZETI FIÓKJA
BUDAPEST
Andrássy u. 83-85.

Munkáltató: Magyar Államvasutak Zrt.
Humán Szolgáltató

Címe:
Ügyintéző:
Tel.:

Cégjegyzékszám:.....
Adóazonosító szám:

K-...../20.....

RENDELKEZŐ LEVÉL

Munkáltatói vissza nem térítendő lakáscélú támogatásról

Kérjük Önöket, hogy a.....
számú/vállalati jelzőszám: MÁV Zrt. bankszámláról/pénzforgalmi
számlárólFt-ot, azaz.....forintot

*az OTP Bank NyRt.

.....cím
alatti fiókjához

*A Takarékszövetkezet

..... cím
alatti fiókjához,

*.....pénzüintézet.....
.....cím
alatti fiókjához vissza nem térítendő lakáscélú támogatásként a munkavállaló

.....
számú lakossági folyószámlájára átutalni szíveskedjenek.

A vissza nem térítendő támogatás felhasználási célja a munkavállaló tulajdonába kerülő**

- lakás építése,
- lakás vásárlása,
- lakóház (lakás) bővítése,
- lakóház (lakás) korszerűsítése,
- egyéb:.....

A kedvezményezett munkavállaló neve:

Címe:

Munkahelye:

Adóazonosító jele:

Az építkezés/vásárlás/korszerűsítés

Pontos címe:

Amennyiben munkavállalónk.....-ig a vissza nem térítendő támogatás felvétele ügyében a pénzügyintézetükönél nem jelenne meg, kérjük a fenti összeget számlánkra visszautalni.

A munkáltatói támogatás lebonyolításáért az OTP Bank NyRt-t megillető mindenkor ügyműködési díj a munkavállalót terheli, de azt a MÁV Zrt. megelőlegezi.

* (A nem kívánt szöveg törölendő)

** (A kívánt szöveg aláhúzendő)

..... 2012.

Melléklet: banki adatszolgáltatási lap 2 db

.....
Rendelkezésre jogosultak aláírása

Az Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank tölti ki!

A vissza nem térítendő támogatás összege átutalva

a(z).....
fiókhoz/lakossági folyósámlára.

folyósító

Dátum:

.....
Cégszerű aláírás

Nyilatkozat

Alulírott név törzsszám
szervezet/szolgálati-hely
 lakcím, ezennel feltétlen és kifejezett
 hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy a 2012. havi munkabéremből
 a VBKJ rendszer keretében igénybe vett lakáscélú támogatással összefüggő – a
 munkáltató által előzetesen az OTP Bank NyRt. felé teljesített - banki ügyintézési díjat a
 munkáltató levonja.

....., 201...év.....hó.....napján.

.....
 ..
 Munkavállaló

Tanú:

Tanú:

1.

 (név)

2.

 (név)

.....
 (lakcím)

.....
 (lakcím)

■ OTP BANK NyRt.

Munkáltatói vissza nem térítendő támogatás – Igénybevételéhez adatlap

1.1.SZEMÉLYES ADATOK

Név:

Születési név:.....

Anyja leánykori neve:

Születési hely:.....

Születési idő:

Személyi igazolvány száma:.....

Adóazonosító jel:.....

1.2.CÍMEK, TELEFONSZÁMOK

Levelezési cím:.....

Vezetékes telefon:

Mobiltelefon:

1.3.TÁMOGATÁSI ADATOK

Munkáltató megnevezése:

A hitel felhasználásának célja:

sálrásávsákaL í

sétípésákaL í

..... béygE í.....

1.4.FOLYÓSÍTÁS MÓDJA

Kérjük, jelölje meg a lakossági folyósámlájának számát, amelyre a kölcsön folyósítását kéri.

Folyósámla száma:

Folyósámlavezető bank megnevezése:

Munkáltatói vissza nem térítendő támogatás – Igénybevételéhez adatlap

1.1.IGÉNYLŐ NYILATKOZATA

1. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.
2. Tudomásul veszem, hogy az adatszolgáltatás önkéntes, és az általam szolgáltatott adatok kezeléséhez hozzájárulok.
3. Kötelezettséget vállalok, hogy az esetleges bekövetkező változásokat a támogatás kifizetése előtt a Banknak bejelentem.
4. Hozzájárulok, hogy az OTP Bank NyRt. minden általam közölt adatot és információt az üzletági üzletszabályzatban közzétett általános szerződési feltételekben foglalt előírásoknak és céloknak megfelelően kezelje és ellenőrizze, illetve ügyfél azonosítás céljára nyilvántartsa.
5. Tudomásul veszem, hogy a vissza nem térítendő támogatás folyósítása előtt ügyintézési díjat vagyok köteles fizetni.
6. Tudomásul veszem, hogy a személyi jövedelemadóról szóló mindenkori törvény értelmében a munkáltatói vissza nem térítendő támogatásnak a lakáscélú támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott méltányolható lakásigény mértékét meghaladó lakásra, vagy a törvényben megjelölttől eltérő célra történő felhasználása adófizetési kötelezettséget von maga után.

Kelt:....., ____ év ____ hó ____ nap

.....
igénylő aláírása

A lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet 3. §. (4) bekezdése szerinti méltányolható lakásigény alkalmazásához a lakásépítés (lakásvásárlás) - telekárát nem tartalmazó - költsége (ára) a következő:

Szobaszám	Budapesten és megyei jogú városokban (ezer forintban)	Más helységeken (ezer forintban)
1	10 500	9 500
1,5	12 500	11 500
2	15 000	14 000
2,5	17 500	16.500
3	19 500	18 500
3,5	22 000	21 000
4	24 500	22 500
4,5	27 000	25 000
5	29 000	27 000
5,5	31 500	29 500
6	33 500	31 500
6,5	36 000	33 500
7	38 000	36 000

NYILATKOZAT
Vissza nem térítendő Lakáscélú Támogatás Meghiúsulása esetére

HUMÁN SZOLGÁLTATÁS

.....

Munkavállaló neve:.....

Törzsszáma:.....

Vállalat:.....

Lakcíme:.....

Adóazonosító jele:.....

Felhalmozott összeg:

Alulírott nyilatkozom, hogy Lakáscélú támogatásra való jogosultságom meghiúsul, ezért az eddig ezen a jogcímen összegyűjtött összeget más elemekre kívánom felhasználni. A felhasználásnál figyelembe veszem a mindenkor hatályos SZJA törvény által meghatározott, egyes juttatási formákra vonatkozó szabályokat.

Indoklás:*

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

.....
Humán Szolgáltatás

* A meghiúsulás pontos oka

KÉRELEM

Munkavállaló neve:.....
Törzsszáma:.....
Szervezeti Egysége:
Lakcíme:.....

Alulírott azzal a kérelemmel fordulok a T. Munkáltatói jogkörgyakorlóhoz, hogy részemre a Kollektív Szerződés 65. §-ának 7. pontjában foglaltaknak megfelelően az alábbi **méltányolható indok(ok)** alapján a VBKJ-ra való jogosultság számításánál a kettő vagy több keresőképtelen állomány időtartamának összeszámításától eltérni szíveskedjék:

Indoklás:*

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

Alulírott munkáltatói jogkörgyakorló a kérelemben megfogalmazott méltányolható ok alapján a Kollektív Szerződés 65. §-ának 7. pontjában foglaltaktól való eltérést szervezeti egységem költséghelyére engedélyezem.

Kelt:.....

.....
munkáltatói jogkörgyakorló neve

.....
munkáltatói jogkörgyakorló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

.....
Humán Szolgáltatás

* A KSZ 65.§ 7. pontjától való eltérés méltányolható okának leírása