

Készítette: MÁV-START Zrt.

Szervezeti egység megjelölése: Humánerőforrás gazdálkodás és kontrolling

Készítő neve, elérhetősége: Fodorné Burján Andrea (tel.: 01/77-02)



8378/2017/START

.../2017. (... MÁV-START Ért.) sz. vezérigazgatói utasítás

**a MÁV-START Zrt. választható béren kívüli javadalmazási rendszer
működtetésének szabályozásáról**

Jóváhagyta:

**Csépke András
vezérigazgató**

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosítás száma	A módosítás rövid leírása	MÁV-START Értesítő száma, megjelenés dátuma

Tartalomjegyzék

1.0.	Az utasítás célja	3
2.0.	Hatály és felelősség meghatározása	3
2.1.	Az utasítás személyi hatálya	3
2.2.	Az utasítás időbeli hatálya	3
2.3.	Felelősség	3
3.0.	Fogalom-meghatározások	3
4.0.	Az utasítás leírása	4
4.1.	A VBKJ rendszer működése	4
4.2.	A VBKJ rendszer alapelvei	5
4.3.	Általános eljárási szabályok	7
4.3.1.	A VBKJ keretösszegre jogosultak	7
4.3.2.	A jogosultság korlátozása	7
4.3.3.	A VBKJ keret év közbeni módosítása, elszámolása, az egyes elemek igénylése	8
4.3.4.	Munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó szabályok	9
4.3.5.	Munkaviszony megszüntetéséhez és megszűnéséhez kapcsolódó szabályok	9
4.3.6.	Év végi maradványösszeggel kapcsolatos szabályok	11
4.3.7.	Egyéb eljárási szabályok	12
4.3.8.	A nyilatkozattétel módja és határideje	13
4.4.	2017. évi adózási szabályok	15
4.4.1.	Adómentes juttatások	15
4.4.2.	Béren kívüli juttatások	15
4.4.3.	Egyes meghatározott juttatások	16
4.5.	A felhasználható keretösszeg meghatározása	16
4.5.1.	A keretösszeg értéke	16
4.5.2.	A VBKJ keretösszegének vásárlóértéke – költségoszorók	17
4.6.	A rendszer elemeinek részletes bemutatása	19
4.6.1.	Lakáscélú támogatás	19
4.6.2.	A munkáltató nevére szóló számlával igénybe vehető adómentes juttatások	21
4.6.4.	Széchenyi Pihenő Kártya	23
4.6.4.1.	Széchenyi Pihenő Kártya – szálláshely alszámla	25
4.6.4.2.	Széchenyi Pihenő Kártya – vendéglátás alszámla	25
4.6.4.3.	Széchenyi Pihenő Kártya – szabadidő alszámla	25
4.6.5.	Önkéntes pénztári tagdíj hozzájárulás (Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár, egészségpénztár és önszegélyező pénztár)	25
4.6.6.	Étkezési Erzsébet-utalvány	27
4.6.7.	Iskolakezdési támogatás (Iskolai Erzsébet-utalvány)	28
4.6.8.	Közlekedési hozzájárulás (helyi utazásra szolgáló bérlet)	29
5.0.	HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK	30
5.1.	Hivatkozások:	30
5.2.	Módosítások:	30
5.3.	Hatályon kívül helyezések:	30
5.4.	A normatív utasítást tartalmazó MÁV-START Értesítő a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. részére megküldendő?	31
5.5.	Vezérigazgatói meghatalmazás	31
6.0.	HATÁLYBA LÉPTETÉS	31
7.0.	MELLÉKLETEK	31

1.0. AZ UTASÍTÁS CÉLJA

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

2.0. HATÁLY ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

2.1. Az utasítás személyi hatálya

Az utasítás hatálya kiterjed a MÁV-START Zrt. valamennyi munkavállalójára.

2.2. Az utasítás időbeli hatálya

Az utasítás közzététele napján lép hatályba, alkalmazása 2017. évre (január 1.-december 31. időszakra) történik.

2.3. Felelősség

Jelen utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért a MÁV-START Zrt. Humánerőforrás gazdálkodás és kontrolling szervezet vezetője, működtetéséért a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás (továbbiakban: Humán Szolgáltatás) vezetője a felelős.

3.0. FOGALOM-MEGHATÁROZÁSOK

3.1.VBKJ rendszer: a MÁV-START Zrt. választható béren kívüli javadalmazási rendszere, amely Kollektív Szerződésben meghatározott keretek között a munkavállalók számára az egyénre szabott választás lehetőségét biztosítja.

3.2. A juttatási elemek bruttó értéke: a munkavállaló által a javadalmazásokra elköltött összeget, annak vállalatot terhelő adó- és járulékkerheit, a nyilatkozati lapon az egyes elemekhez meghatározott szorzószámok szerinti mértékben tartalmazza.

3.3. A juttatási elemek nettó értéke: a juttatási elemek vásárlóértéke. A munkavállaló által a javadalmazásokra elkölthető összeget tartalmazza, és nem foglalja magába annak vállalati adó- és járulékkerheit.

3.4. Keretösszeg: az a bruttó összeg, amelyben a VBKJ rendszer hatálya alá tartozó munkavállalók választhatnak a felkínált javadalmazási elemek közül.

3.5. Időarányos keretösszeg: a munkavállaló rövidebb jogosultsági időtartamával számított keretösszeg.

- Részmunkaidősök esetén a részmunkaidőnek az adott munkakörhöz tartozó teljes munkaidőre vetített arányában számolva.
- Év közben munkaviszonyt létesítő, vagy megszüntető, jogi állományba kerülő vagy onnan visszatérő munkavállalók esetén az éves keretösszeg és a jogosultság időtartamára eső naptári napok alapján számolva.

3.6. KÉSZPÉNZ: Szja 71. § (1) bekezdés a) pont szerint az adóévben béren kívüli juttatásként folyósított pénzösszeg, amely nem haladja meg az Szja 71.§ (6) e) pontja szerinti keretösszeget.

3.7. Maradványösszeg: adott évben fel nem használt bruttó keretösszeg.

3.8. Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér (2013. évi V. törvény: Polgári Törvénykönyv 8:1.§ (1)1.pont).

- 3.9. Saját lakás:** a 15/2014. (IV.3.) NGM rendelet 1. § (1) bekezdés b) pontja alapján az a lakás, amelyben a magánszemély (továbbiakban: a munkavállaló) bármely arányban tulajdonos vagy hasznélvezettel bír. Saját lakásnak minősül az a lakás is, amelynek bármely arányú tulajdonjogát, hasznélvezetét a munkavállaló a támogatás felhasználásával szerzi meg, ideértve a tulajdonjog zártvégű lízing keretében történő megszerzését is.
- 3.10. OTP ADLAK:** A MÁV-START Zrt. (továbbiakban: munkáltató) az OTP Bankkal kötött szerződésben foglaltak szerint veszi igénybe az OTP Adómentes Lakáshitel-támogatási Szolgáltatás csomagot, amelynek keretében az OTP Bank elvégzi a munkavállaló lakáscélú hitelének törlesztésére, vagy kiváltására nyújtható adómentes támogatásához kapcsolódó vizsgálatokat, feladatokat és kiállítja a szükséges igazolásokat.
- 3.11. Hitelcél:** az a konkrét beruházási cél, – lakásvásárlás, építés, bővítés, korszerűsítés, akadálymentesítés – amelynek megvalósításához a Munkavállaló adósként vagy adóstársként a hitelt felvette.
- 3.12. Vizsgálati díj:** Az OTP Bank részére az adómentességi – és ennek részeként a megfelelési – vizsgálat, továbbá az erről kiállított igazolásért fizetendő díj, melyet a munkavállalónak kell megfizetni és az igényléssel (megrendeléssel) egyidejűleg esedékessé válik.
- 3.13. Lebonyolítási díj:** az OTP Bank által a támogatás folyósításáért felszámított díj, amelyhez a Munkáltató támogatás folyósításával egyidejűleg fedezetet biztosít, majd a támogatás folyósítását követően a munkavállaló előzetes nyilatkozata alapján a munkabéréből kerül levonásra.

4.0. AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA

4.1. A VBKJ rendszer működése

A munkáltató és a Kollektív Szerződést (továbbiakban: KSZ) megkötő szakszervezetek a KSZ 72. §-ában meghatározták a 2017. évre vonatkozó egységes VBKJ keretösszeg elemeit és a 2017 évi keretet, amelyet a munkavállaló a jelen utasításban részletezett módon és keretek között szabadon költhet el az előre megadott javadalmazási elemek igénybevételeivel.

A választható béren kívüli javadalmazási rendszer egyes elemei különböző vásárlóértéket képviselnek, a munkáltató által fizetendő eltérő adó- és járulékvonatok 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 a nyilatkozati lapon az egyes elemekhez meghatározott szorzószámok szerinti mértékben. A mindenkor érvényes törvényi szabályozás szerinti adó- és járulékvonatok alapján a különböző elemek bruttó (munkáltatói adó- és járulékkerheket tartalmazó) és nettó értéke (vásárlóértéke) közötti átváltási arányok, szorzószámok évről évre változhatnak.

Ez azt jelenti, hogy a munkavállaló által a javadalmazási elemekre elkölthető forint összegek és a nyilatkozati lapon az egyes elemekhez meghatározott szorzószámok szerinti munkáltatói adó- és járulékkerheinek összege együttesen megegyezik az adott évre megállapított egységes keretösszeggel.

4.2. A VBKJ rendszer alapelvei

A rendszer alapelvei:

A szabadon választható elemekből álló rendszer meghatározott keretek között, egyénre szabott választást tesz lehetővé.

- a) A VBKJ juttatásra jogosult munkavállalók azonos értékben, azonos feltételek mellett választhatnak a felkínált javadalmazási elemek közül, minden munkavállalónak azonos mértékű keretösszeg áll a rendelkezésére.
- b) A munkáltató a VBKJ rendszerben szereplő javadalmazási elemeket a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) szerint meghatározott feltételeknek való megfelelés esetén és határáig nyújtja.
- c) A munkavállalók naptári évre, a jelen utasítás mellékletét képező „A” jelű nyilatkozat kitöltésével 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.

A leadott „A” jelű nyilatkozat év közben 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.
- 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.
- 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 megghiúsult a felhasználás, vagy a lakáscélú felhasználás nem felel meg a jogszabályi feltételeknek, a munkavállaló kezdeményezheti a módosítást az adott naptári évre vonatkozóan.
- Önkéntes pénztárból történő kilépés esetén, ha azt jogszabályváltozás vagy pénztári alapszabály módosítás (amely pénztárnak tagja a munkavállaló) indokolta, amennyiben a változás a munkavállalót hátrányosan érinti. A módosítás csak a pénztári tagságot érintheti, a pénztári tagdíj-hozzájárulásként megjelölt összeget nem. Ebben az esetben a munkavállalónak a kilépési nyilatkozatának másolatát - a pénztárból történő tervezett kilépés időpontját megelőző hónap utolsó munkanapját megelőző 5. munkanapig - le kell adnia a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodáján.
- Igazolatlan távollét esetén.

- Munkaviszony megszűnés/megszüntetés 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 Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodáján, ellenkező esetben az elszámolás a korábbi, „A” jelű nyilatkozata alapján készül el.
- d) A munkavállaló téves nyilatkozata miatt a VBKJ nyilatkozat év közben csak rendkívüli esetben, a humánerőforrás gazdálkodási és kontrolling vezető egyedi engedélyével módosítható.
- e) Az adott naptári évben bármely okból keletkező maradványösszegeket (fel nem használt bruttó keretösszegeket) a munkáltató a munkavállaló által a nyilatkozati lapon erre a célra megjelölt javadalmazási formában juttatja. A maradványösszeg készpénzben történő kifizetése /a lakáscélú támogatás meghiúsulás – a 4.3.7. i) pont, illetve munkaviszony megszűnése esetében a 4.3.5. e) pontban foglaltak kivételével/ csak rendkívüli esetben, a humánerőforrás igazgató egyedi engedélyével lehetséges.
- f) Az adott naptári évre meghatározott keretösszeg – kivéve a lakáscélú támogatást – nem vihető át a következő évre, kizárólag az adózás évében használható fel. Amennyiben a munkavállaló a Humán Szolgáltatás kimutatható felszólítása ellenére sem adja le a VBKJ keret felhasználására vonatkozó „A” vagy „B” nyilatkozatát, vagy a számla leadás elmulasztása miatt keletkező maradványösszeg felhasználására vonatkozó rendelkezését, elveszíti a mulasztásával összefüggésben keletkezett maradványösszegre való jogosultságát.
- g) 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 nyilatkozati lapon megjelölt összeghatárig térít a számla értékéből.
- h) Az előző pontban rögzítettekben 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.
- i) 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 munkáltatóval év közben munkaviszonyt létesítő vagy megszüntető munkavállalók a munkaviszony időtartamára, a naptári napok alapján,
- az elszámolás évében a teljes naptári évet el nem érően, határozott időre,

- a jogi állományba kerülő, vagy onnan visszatérő munkavállalók a jogi állomány időtartamán kívüli naptári napok alapján,
 - az igazolatlanul távollévő munkavállalók, az igazolatlanul távol töltött napok számával csökkentett munkaviszonyban töltött naptári napok arányában.
- j) A munkáltató a munkavállalóval a VBKJ keretre vonatkozóan a naptári év utolsó napjával számol el, amelynek pénzügyi rendezése legkésőbb a következő naptári év első hónapjában a jövedelem elszámoláson keresztül történik.

4.3. Általános eljárási szabályok

4.3.1 A VBKJ keretösszegre jogosultak

- A munkáltató valamennyi főállású teljes- vagy részmunkaidős, statisztikai állományban lévő, határozatlan vagy határozott idejű munkaviszonyban álló munkavállalója, az elszámolás teljes évében munkaviszonyban töltött naptári napokra.
- A munkavállaló munkaviszonyának munkáltatói vagy munkavállalói felmondással történő megszüntetése esetén a felmondási idő tartamára, a naptári napok alapján meghatározott időarányos keretösszeg felhasználására jogosult.
- Év közben létesített munkaviszony esetén a munkavállaló a megállapított éves keretösszeg időarányos részére, illetve a részmunkaidőben és/vagy határozott időre történő foglalkoztatás esetében a megállapított éves keretösszegre munkaidejének arányában jogosult; ebben az esetben az adott évre meghatározott keretösszeg képezi a számítás alapját.
- A MÁV-ESÉLY programban részt vevő munkavállalókat a program ideje alatt megilleti a VBKJ szolgáltatás, azonban korábbi nyilatkozatukon nem változtathatnak.
- 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.

4.3.2 A jogosultság korlátozása

- a) A teljes naptári évben a gyermeke otthoni ápolása, illetve gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő munkavállaló a VBKJ rendszerből a tárgyévben egyáltalán nem részesül.
- b) 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.
- c) A 90 napot meghaladó, megszakítás nélküli keresőképtelen állományban lévő munkavállalóknak az év végi elszámoláskor a keretösszeg 91. naptól kezdődő betegállományban töltött időtartamukra eső felhasznált hányadát vissza kell fizetniük (kivéve azoknak, akik üzemi baleset miatt kerültek keresőképtelen állományba).

- d) 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 - kivéve üzemi baleset - és amennyiben a kettő vagy több keresőképtelen állomány összeszámított időtartama a 91 napot eléri, a VBKJ-ra való jogosultság számításánál ezek összeszámított időtartamából a 90 nap feletti részt figyelmen kívül kell hagyni. Az e pontban foglaltak alkalmazásától a munkáltatói jogkörgyakorló – méltányolható ok fennállása esetén – abban az esetben jogosult eltérni, ha a munkavállaló a kettő vagy több keresőképtelen állomány időtartam között ténylegesen munkát végez. A tényleges munkavégzésbe nem értendő bele a szabadság és állásidő. (A kitöltendő kérelem mintát az 5. számú melléklet tartalmazza).
- e) A MÁV-ÉVEK programban részt vevő munkavállalót a program első 90 napjára illeti meg a VBKJ keretösszeg időarányos része. Amennyiben a munkavállaló a MÁV-ÉVEK program előtt a MÁV-ESÉLY programban vett részt, a juttatást a MÁV-ESÉLY programban ténylegesen eltöltött hónapokra kifizetett juttatással csökkenteni kell.
- f) A munkaviszonyon kívüli szerződéses jogviszonyban (pl.: megbízás, vállalkozás, stb.) foglalkoztatottak nem jogosultak VBKJ juttatásra.
- g) Igazolatlan távollét időtartamára a munkavállalók VBKJ juttatásra nem jogosultak.

4.3.3 A VBKJ keret év közbeni módosítása, elszámolása, az egyes elemek igénylése

- a) Gyermekek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadságot (GYES, GYED), valamint 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő munkavállalók esetében a GYED, GYES, fizetés nélküli szabadság kezdetét megelőzően kell elvégezni.
- b) GYES-en, GYED-en lévő munkavállalóknak a munkába állás szándékuk jelzésekor kell megállapítani a VBKJ keretét és nyilatkozni annak felhasználásáról.
- c) Egyéb, a b) pontban nem érintett 30 napon túli fizetés nélküli szabadságon lévő munkavállalóknak a távollétről történő visszatéréskor - 3 munkanapon belül - kell a Humán Szolgáltatásnak megállapítania a keretet és nyilatkoztatni a munkavállalót annak felhasználásáról.
- d) Az összeszámítás alá eső 91. nap után valamennyi juttatás folyósítását szüneteltetni kell. A betegállományt követő első munkavégzési napjával módosítani kell az éves felhasználható keretösszeget, a Humán Szolgáltatásnak a munkavállalót nyilatkoztatni kell a megmaradt összegének felhasználásáról.
- e) Igazolatlan távollétről történő visszatéréskor kell a Humán Szolgáltatásnak megállapítani a távollét napjaival csökkentett keretet és nyilatkoztatni a munkavállalót annak felhasználásáról.
- f) Nem vehető igénybe az iskolakezdési támogatás, ha a munkavállaló június 15-ét követően létesít munkaviszonyt vagy akkor kerül vissza állományi létszámba (visszatér pl.: GYED-ről, GYES-ről, stb.).

- g) A 2017. december hónapban belépő munkavállaló a rendelkezésre álló időarányos keretét
- 2017. december 08-ig KÉSZPÉNZ, SZÉP kártya, Étkezési Erzsébet-utalvány és pénztári tagdíj hozzájárulás,
 - 2017. december 09-től KÉSZPÉNZ, Étkezési Erzsébet-utalvány és pénztári tagdíj hozzájárulás
- elemekre használhatja fel.

4.3.4. Munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó szabályok

- a) A munkavállalót próbaidő alatt megilleti a VBKJ keret időarányos része. A munkavállaló a VBKJ nyilatkozatot a munkaviszony létrejöttkor köteles kitölteni, és a Humán Szolgáltatás illetékes Ügyfélszolgálati Irodájában leadni.
- b) Az év közben VBKJ nyilatkozatot tevő munkavállaló az egyes juttatási formákat az egyes elemekhez tartozó, jelen utasításban szabályozott korlátozások figyelembevételével választhatja.
- c) Pénztári tagdíj-hozzájárulást az újonnan belépő munkavállaló csak olyan pénztárba kérheti, amellyel a munkáltatónak érvényes szerződése van. Új pénztárral történő szerződéskötés szükségességét a Humán Szolgáltatás jelzi a munkáltató Humán erőforrás gazdálkodás és kontrolling szervezete felé. A szerződés létrejötte esetén a pénztár a következő évtől lesz választható.

4.3.5. 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.

Amennyiben az utolsó munkában töltött napon a járandóság nem nyújt fedezetet a tartozás levonására, úgy a pénzügyi követelést a Humán Szolgáltatás jelzi a Pénzügy szervezet felé.

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

a) Azonnali hatályú felmondás

Munkáltatói vagy munkavállalói **azonnali hatályú felmondás** esetén a VBKJ keretre való jogosultság a munkaviszony megszűnésének napjával megszűnik, a VBKJ elszámolást ezzel egyidejűleg el kell készíteni, továbbá a VBKJ keretösszeg felhasználására vonatkozó esetleges pénzügyi követelések rendezésére intézkedni kell a Humán Szolgáltatásnál.

Az időarányos rendezés érdekében a munkavállaló módosított, „B” nyilatkozatot tehet, amelyet az elszámoláshoz szükséges további dokumentumokkal együtt (számlák, stb.) legkésőbb az utolsó munkában töltött napon hiánytalanul be kell mutatnia a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodáján. Amennyiben a módosított nyilatkozat és az elszámoláshoz szükséges további dokumentumok fenti határidőig nem érkeznek meg a Humán Szolgáltatáshoz, a VBKJ elszámolás a korábbi, „A” jelű nyilatkozat alapján készül el.

Azonnali hatályú felmondás esetén a túlfolyósított összeg a munkavállaló járandóságából levonásra kerül, a le nem vonható összeget a munkáltatóval szembeni pénzügyi követelésként kell kezelni.

b) Felmondás

Munkáltatói vagy munkavállalói **felmondás** esetén a munkavállaló a felmondási idő tartamára a naptári napok alapján meghatározott időarányos keretösszegre jogosult. A munkavállalóval történő elszámolás során a munkáltató (nevében a Humán Szolgáltatás) 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 felmondáskor túlfizetés esetén a munkavállaló által a felmondás közlésének napjáig felhasznált javadalmazási elemek visszafizetésétől el kell tekinteni. Ennek adózási következménye, hogy a túlfolyósított béren kívüli juttatás átalakul egyes meghatározott juttatássá.

Munkavállalói felmondás esetén a túlfolyósított összeg a munkavállaló járandóságából levonásra kerül. Amennyiben a munkabér nem biztosít fedezetet a levonásra, az pénzügyi követeléssé alakul át és átadásra kerül a Pénzügy szervezet részére. Amennyiben a felmondás közlésének időpontja és a felmondási idő lejártának időpontja két naptári évre esik, akkor a munkavállalóval a felmondás közlésének időpontjában hatályos éves keretösszegnek és szabályozásnak megfelelően kell elszámolni.

c) Közös megegyezés, munkáltató személyében bekövetkező változás

Munkaviszony **közös megegyezéssel** történő megszüntetése, valamint a munkáltató személyében bekövetkező változás - Mt. 36. § (1) bekezdés - esetén a munkavállalóval történő elszámolás során a Humán Szolgáltatás megállapítja, hogy valamelyik félnek van-e a VBKJ keretösszeg felhasználására vonatkozó pénzügyi követelése. Amennyiben a munkabér nem biztosít fedezetet a levonásra, az pénzügyi követeléssé alakul át és átadásra kerül a Pénzügy szervezet részére. 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).

Az elszámolás a munkáltató személyében bekövetkező változás esetén a jogelőd és jogutód munkáltató között létrejött megállapodás alapján történik.

d) További, munkaviszony megszűntetéshez kapcsolódó rendelkezések

A munkavállaló munkaviszonyának megszűnése/megszüntetése esetén, amennyiben a munkavállaló a VBKJ éves (többéves) keretéből *lakáscélú támogatásra* gyűjtött és a munkaviszony megszűnéséig az összegyűjtött összeget nem használta fel, abban az esetben a munkáltató a munkáltatót terhelő közterhekkel csökkentett felhalmozott összeget VBKJ megváltásként számolja el, amely a munkavállaló munkaviszonyból származó jövedelmeként adózik (adó- és járulékköteles).

Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya megszüntetésre kerül vagy megszűnik, és a munkavállaló a VBKJ éves (többéves) keretéből *lakáscélú támogatásra* felhasznált, de még az előírt dokumentációkkal (4. számú melléklet) nem igazolta az adómentességre való jogosultságát és legkésőbb az elszámolás napjáig nem adja le a támogatás adómentességét igazoló okiratokat, bizonylatokat, a lakáscélú munkáltatói támogatás 20 %-kal növelt összegben munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül. A munkáltató és a munkavállaló adó- és járulékkerheit a munkavállalónak kell viselnie.

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. A munkavállaló a pénztári tagságát csak a munkaviszony megszűnését követő hónaptól szüntetheti meg. Amennyiben a tagságuk valamely oknál fogva megszűnik, és a pénztár visszautalja a munkáltató részére a tagdíjukat, a munkáltató a munkáltatót terhelő közterhekkel csökkentett összeget VBKJ megváltásként számolja el, amely a munkavállaló munkaviszonyból származó jövedelmeként adózik (adó- és járulékköteles).

e) Munkavállaló halála

A munkavállaló halála esetén a humánpartner köteles a tudomására jutást követő 1 munkanapon belül a Humán Szolgáltatást írásban értesíteni, valamint a halotti anyakönyvi kivonat másolatát kézhezvételnél haladéktalanul továbbítani. A munkavállaló halála esetén az elszámolást el kell készíteni. A túlfizetés visszakövetelésétől el kell tekinteni. A kiutalandó összegeket a nyilatkozatnak megfelelően kell rendezni. A kifizetést úgy kell teljesíteni, mintha a juttatást a munkavállaló magánszemély a halálának időpontjában szerezte volna meg.

4.3.6. Év végi maradványösszeggel kapcsolatos szabályok

Az adott naptári évben bármely okból keletkező maradványösszeget a munkáltató a munkavállaló által a nyilatkozási lapon erre a célra megjelölt javadalmazási formában juttatja. A maradvány felhasználásáról kötelező nyilatkozni.

- a) Pénztári tagdíj hozzájárulás: amennyiben a munkavállaló a Nyilatkozási lapon a maradványösszeg rovatban valamelyik pénztárt jelölte meg, a maradványösszeget tagdíjként kell elszámolni.
- b) Ha a munkavállaló a Széchenyi Pihenő Kártya juttatás meghatározott alszámláját jelölte meg a maradványösszeg felhasználására és a maradványösszeg elutalása esetén az alszámlára adott évben kért – maradványösszeggel együtt számított – összes juttatás meghaladná az alszámlára jogszabályban meghatározott felső korlátot, a Humán Szolgáltatásnak a munkavállalót nyilatkoztatni szükséges, hogy a kereten felüli maradványösszeg utalása melyik további alszámlára történjen.

A számla leadása melletti VBKJ elemeket választó és ebből 10.000,-Ft feletti maradványösszeget felhalmozó munkavállalókat a Humán Szolgáltatás az adott év október 31. napján fennálló adatok alapján, írásban értesíti a maradványösszegükről.

4.3.7. Egyéb eljárási szabályok

- a) A jogosultság korlátozása vagy hiánya miatt bekövetkező „túlköltekezés” esetén a többletösszeget a munkavállalónak vissza kell fizetnie. Amennyiben a munkavállalónak nincs bérjövödelme (GYES, fizetés nélküli szabadság), a Humán Szolgáltatás írásban kiértésíti a befizetési kötelezettségről. A visszafizetendő összeg meghatározása az alábbiak szerint történik:
- A leadott nyilatkozási lapon megjelölt választott valamennyi elemre külön-külön meghatározásra kerül 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 különbséget kell a munkavállalónak megfizetnie.
- b) Az értékutalvány formában adott juttatási elemet /iskolakezdési támogatás (Iskolai Erzsébet-utalvány), Étkezési Erzsébet-utalvány, Erzsébet-utalvány Plusz kártya/ a munkavállaló bármely személyi azonosságot igazoló okmány bemutatása ellenében kaphatja meg. Az értékutalványt az azon feltüntetett érvényességi időn belül lehet felhasználni. Az utalványok cseréjét a munkáltató semmilyen okból (megrongálódás, érvényességi idő lejárta) nem biztosítja.
- c) 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.
- d) A munkáltatónál a VBKJ rendszerben szereplő elemek vonatkozásában közeli hozzátartozónak a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) 1. pontja szerint meghatározottak minősülnek. Ez alól kivétel a SZÉP kártya, abban az esetben közeli hozzátartozónak számít a munkavállaló bejegyzett élettársa is.
- e) Év közben megszakítást követően folytatódó VBKJ jogosultság esetén a munkavállaló az egyes juttatási formákat csak az adott elemhez tartozó, jelen utasítás 4.3.3 pontjában meghatározott időpont figyelembevételével veheti igénybe.
- f) Az Szja tv. szerinti nyilatkozathoz kötött javadalmazási elemek esetében a munkavállaló téves adóügyi (1/a - 3. számú mellékletek) nyilatkozata miatt keletkező, ki nem fizethető összeget év végi maradványösszegeként kell kezelni.
- g) Javadalmazás készpénzben történő kifizetése („megváltása”) csak rendkívül indokolt esetben, a humánerőforrás igazgató engedélyével lehetséges (a lakáscélú támogatás meghiúsulás – a 4.3.7. i) pont, illetve munkaviszony megszűnése esetében a 4.3.5. e) pontban foglaltak kivételével). Készpénzben történő megváltás esetén a munkavállalónál az összeg összevonandó jövedelemként jelenik meg, amely adó- és járulékköteles.
- h) Számla leadása mellett juttatott VBKJ elemek esetén:
- Papír alapú számla leadása a Humán Szolgáltatás részére történik.
 - Elektronikus számla befogadására is lehetőség van, az alábbi két módszer egyikének alkalmazásával:
 - e-mail-en történő továbbítás esetén az elektronikus számlát a humanus@mav-szk.hu címre kell továbbítani, az e-mail szöveges részében fel kell tüntetni a munkavállaló törzsszámát;

- a számla kinyomtatva leadható a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodáiban, a kinyomtatott elektronikus számlán fel kell tüntetni a munkavállaló azonosítására szolgáló törzsszámot.

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

- A számlá(ka)t a tárgyévben leadni legkorábban a VBKJ nyilatkozat leadásával egy időben, de első alkalommal legkésőbb **2017. március 24-ig** lehetséges.
- A számlák leadási (postai úton küldöttek esetén beérkezési) határideje a tárgyhónap 25. napja, illetve december hónap 08. napja. A tárgyhavi jövedelem elszámolással a határidőig leadott számlák kerülnek kifizetésre. A tárgyév december 08-ig le nem adott számlák a tárgyévi VBKJ keret terhére már nem számolhatók el. Az emiatt megmaradó összeget év végi maradványként kell kezelni, elszámolni.

Az egyes, számla alapján juttatott VBKJ elemek számlabefogadására vonatkozóan a részletes leírás az adott elemnél található.

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

4.3.8. A nyilatkozattétel módja és határideje

A munkavállalók a VBKJ keretösszeg felhasználásáról jelen utasítás mellékletét képező „A” vagy „B” jelű nyilatkozási lap kitöltésével és az aláírt nyilatkozási lap Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársának történő átadásával nyilatkoznak. A munkavállalók a 2017. évi VBKJ keret felhasználásának és az egyes elemek igénybevételeinek szabályait tartalmazó elektronikus tájékoztató anyagot **2017. február 22-től** a <http://www.mavcsoport.hu/mav-start/bemutakozas/vbkj> címen érhetik el.

Az elektronikus hozzáféréssel nem rendelkező munkavállalók a munkaszerződésük szerinti szolgálati főnökségen és a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodákban nyomtatott formában megtekinthetik a legfontosabb tudnivalókat tartalmazó tájékoztatókat. A nyilatkozási lapokat és a juttatások igényléséhez szükséges nyomtatványokat **2017. február 28-tól** vehetik át a Humán Szolgáltatás illetékes Ügyfélszolgálati Irodáiban.

A 30 napon túli keresőképtelenség miatt a munkahelyüktől távol lévő munkavállalókat az Ügyfélszolgálati Irodák értesítik arról, hogy újbóli munkába állásukat követően adják le nyilatkozási lapjaikat az Ügyfélszolgálati Irodákban.

A nyilatkozási lapokat és a szükséges mellékleteket ki kell tölteni és legkésőbb **2017. március 10-ig** a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére át kell adni, vagy a határidőig annak be kell érkeznie (a nyilatkozatási határidőt megelőző legalább 2 munkanappal postázása szükséges) a 1087 Budapest, Kerepesi út 1.-3. címre:

- az „A” jelű nyilatkozási lapon valamennyi teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalónak, aki a nyilatkozat időpontjában a munkáltató statisztikai állományi létszámába tartozik;
- a „B” jelű nyilatkozási lapon a részmunkaidős és/vagy határozott idejű munkaszerződéssel rendelkező munkavállalóknak.

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

Az „A” jelű nyilatkozati lap az erre a célra a munkáltató által rendszeresített kitöltő program segítségével is kitölthető, amely a <http://www.mavcsoport.hu/mav-start/bemutakozas/vbkj> címen érhető el.

Az elektronikusan kitöltött nyilatkozatokat két példányban ki kell nyomtatni és kizárólag papír alapon, a munkavállaló által aláírva juttathatók el feldolgozásra!

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

Jelen utasítás 4c. számú mellékletét a 2017. évi VBKJ nyilatkozat leadásával egyidejűleg le kell adni minden munkavállalónak, aki a 2017. évben vagy a korábbi évek választása alapján lakáscélú támogatási kerettel rendelkezik!

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

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

- a) a próbaidő kezdetekor az újfelveteles munkavállalóknak (4.3.4. pontban foglaltak szerint),
- b) év közben állományba visszakerülő (GYES-ről, GYED-ről, 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadságról, 90 napot meghaladó keresőképtelenségről visszatérő) munkavállalóknak (4.3.3. pontban foglaltak szerint),
- c) határozott idejű munkaszerződés meghosszabbításakor, vagy határozatlanra történő módosításakor (4.3.1. pontban foglaltak szerint),
- d) részmunkaidősből teljes munkaidős, illetve teljes munkaidősből részmunkaidős foglalkoztatás alkalmazása esetén (4.3.1. pontban foglaltak szerint),
- e) igazolatlan távollét miatt felhasználható (csökkentett) keret változása miatt.

Azon munkavállalók részére, akik a kitöltött nyilatkozati lapokat a fenti határidőig önhibájukon kívül (keresőképtelen állomány, fizetés nélküli szabadság, 10 napot meghaladó szabadság, bentlakásos tanfolyam) a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodán nem adják le, vagy nem küldik meg levélben a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 1.-3. címre, a munkáltató a márciusi jövedelem elszámolással az igényelt szolgáltatásokat nem tudja teljesíteni.

Késedelmes leadás esetén a kitöltött nyilatkozati lap leadását követő első jövedelem elszámolás időpontjától teljesíti a munkáltató az igényelt szolgáltatásokat a munkavállaló részére. Önkéntes pénztárak tagdíj hozzájárulásai esetében a munkáltató utólagosan legfeljebb három hónap tagdíj hozzájárulását utalhatja át.

A nyilatkozati lapot önhibájából határidőig le nem adó munkavállaló a késedelmes leadás miatt csak a nyilatkozat leadását követő hónaptól választhatja a rendszeres elemek igénybevételét (az őt megillető keretösszegre azonban teljes mértékben jogosult).

A leadott nyilatkozatok módosítására év közben nincs lehetőség, kivéve a 4.2. pontban foglaltak szerint.

4.4. 2017. évi adózási szabályok

A munkáltató KSZ-ében és annak módosításában meghatározott 2017. évi VBKJ keret az Szja törvényben foglaltak figyelembe vételével:

- Adómentes juttatásként,
- Béren kívüli juttatásként (Szja tv. 71. §), valamint
- Egyes meghatározott juttatásként (Szja tv. 70. §)

használható fel.

4.4.1 Adómentes juttatások

4.4.1.1. Lakáscélú támogatás

Az Szja törvény 1. sz. melléklet 2.7. pontja szerint a lakáscélú támogatás a vételár, a teljes építési költség, vagy korszerűsítés 30 százalékáig, de több munkáltató esetén is a folyósítás évét megelőző négy évben így folyósított összegekkel együtt legfeljebb 5 millió forintig terjedő összegben adható, feltéve, hogy a lakás szobaszáma nem haladja meg a méltányolható lakásigényt.

4.4.1.2. Óvodai, bölcsődei szolgáltatás és ellátás

Az óvodai és/vagy bölcsődei szolgáltatás, valamint étkeztetés díjának térítése, a VBKJ keret mértékéig (Szja tv. 1.sz.melléklet 8.6. c) pont alapján adómentes).

4.4.1.3. Sportrendezvényre szóló belépőjegy, bérlet

Az Szja törvény 1. sz. melléklet 8.28. a) pontja szerint: a sportról szóló törvény hatálya alá tartozó sportrendezvényre szóló belépőjegy, bérlet, a VBKJ keret mértékéig.

4.4.1.4. Kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépőjegy, bérlet

Az Szja törvény 1. sz. melléklet 8.28. b) pontja alapján a kifizető által ugyanazon magánszemélynek az adóévben legfeljebb 50 000 Ft értékben juttatott, kulturális szolgáltatás igénybevételére – muzeális intézmény és művészeti létesítmény kiállítására, színház,-, tánc-, cirkusz- vagy zeneművészeti előadásra, közművelődési tevékenységet folytató szervezet által nyújtott kulturális szolgáltatás igénybevételére - szóló belépőjegy, bérlet, továbbá könyvtári beiratkozási díj, ide nem értve a Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő alszámlájára utalt munkáltatói támogatást.

4.4.2. Béren kívüli juttatások

Kedvezményes adózású meghatározott összeg korlátokon belül, amelyeknél a munkáltatót (kifizetőt) terheli a juttatás értékének 1,18-szorosa után a 15% személyi jövedelemadó (továbbiakban: SZJA) és 14% egészségügyi hozzájárulás (továbbiakban: EHO).

4.4.2.1. KÉSZPÉNZ

Évente maximum 100.000,-Ft adható, figyelembe véve a munkavállaló munkáltatónál fennálló jogviszonyban töltött napjait.

4.4.2.2. Széchenyi Pihenő Kártya

Széchenyi Pihenő Kártya: a jogszabály szerint 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. (Szja tv. 71.§ (6) d)

4.4.3 Egyes meghatározott juttatások

Az Szja tv. 70. § szerinti, béren kívüli juttatásnak nem minősülő juttatások, amelyeknél a munkáltatót (kifizetőt) terheli a juttatás értékének 1,18-szorosa után a 15% személyi jövedelemadó (továbbiakban: SZJA) és 22 % egészségügyi hozzájárulás (továbbiakban: EHO).

4.4.3.1. Önkéntes pénztári tagdíj

Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári, egészségpénztári, önszegélyező pénztári hozzájárulást kizárólag egy juttató adhat az érintett hónapban kedvező közteherrel.

4.4.3.2. Étkezési Erzsébet-utalvány

Étkezési Erzsébet-utalvány papír alapon vagy elektronikus formában kibocsátott, fogyasztásra kész étel és melegkonyhás vendéglátóhelyeken étkezési szolgáltatás vásárlására felhasználható utalvány.

4.4.3.3. Iskolakezdési támogatás (Iskolai Erzsébet-utalvány)

Iskolakezdési támogatás (Iskolai Erzsébet-utalvány): a munkáltató a köznevelésben (vagy bármely EGT-államban ennek megfelelő oktatásban) részt vevő gyermekekre, tanulóira tekintettel a tanév első napját megelőző 60. naptól a kibocsátás évének utolsó napjáig tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására jogosító, papír alapon vagy elektronikus formában kibocsátott utalvány.

4.4.3.4. Közlekedési hozzájárulás

Közlekedési hozzájárulás (kizárólag helyi utazásra szolgáló bérlet): a munkáltató nevére szóló számlára megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet.

4.5. A felhasználható keretösszeg meghatározása

4.5.1 A keretösszeg értéke

Az egyes elemeknek, mint a rendszer szolgáltatásainak az igénybevételére teljes munkaidős, egész évben statisztikai állományban levő munkavállaló esetében 2017. évben összesen bruttó **271.400 Ft/fő/év** áll rendelkezésre, amely összeget egyéni választás alapján és a jelen utasításban rögzített szabályok szerint lehet felhasználni.

Az éves keretösszeg időarányos részére jogosultak:

- a rész munkaidőben és/vagy nem teljes naptári évben határozott időre foglalkoztatott munkavállalók rész munkaidőjük és munkaviszonyban töltött naptári napok arányában,

- a munkáltatóval év közben munkaviszonyt létesítő vagy megszüntető munkavállalók a munkaviszony időtartamára a naptári napok alapján,
- a jogi állományba kerülő, vagy onnan visszatérő munkavállalók a jogi állomány időtartamán kívüli naptári napok alapján, a 4.3.2. pontban foglaltak szerint,
- az igazolatlanul távol lévő munkavállalók, az igazolatlanul távol töltött napok számával csökkentett munkaviszonyban töltött naptári napok arányában.

4.5.2 A VBKJ keretösszegének vásárlóértéke – költségszorzók

A munkavállalók számára megállapított egységes VBKJ keretösszeg bruttó összeg, amely tartalmazza a munkavállaló által javadalmazásokra elkölthető összeget és annak - alábbi táblázat szerinti - munkáltatói adó- és járulékterheit.

A 2017. január 1-jétől hatályos Szja törvény alapján a VBKJ elemeket vásárlóértékük (szorzószámok) szerint a következő táblázatban szereplő kategóriákba sorolhatjuk:

	Elemek	Költség-szorzó	Elszámolási kategória	Korlát	Kifizetési gyakoriság
1.	Lakáscélú támogatás	1,0	Adómentes juttatás	max. 30 %; 5.000.000,-Ft/5év	Igény szerinti támogatás
2.	Óvodai, bölcsődei szolgáltatás és ellátás	1,0	Adómentes juttatás	Korlátozás nélkül, a munkáltató nevére szóló számlával.	Igény szerint, számla alapján
3.	Sportrendezvényre szóló belépőjegy, bérlet	1,0	Adómentes juttatás	Korlátozás nélkül, a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt jegy, bérlet	Igény szerint, számla alapján
4.	Kulturális szolgáltatásra szolgáló belépőjegy, bérlet	1,0	Adómentes juttatás	max. 50.000 Ft/év a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt jegy, bérlet	Igény szerint, számla alapján
5.	KÉSZPÉNZ	1,3422	Béren kívüli juttatás	Évi keret összeg 100.000 Ft. Juttatás alapjául szolgáló jogviszonyban töltött napokkal arányos összeg, ha a munkaviszony csak az év egy részében áll fenn.	Havonta
6.	Széchenyi Pihenő kártya – szálláshely alszámla	1,3422	Béren kívüli juttatás	Más munkáltatótól kapott juttatás+VBKJ keretből választott juttatás nem haladhatja meg az évi 225.000,-Ft-ot.	Évente egyszer (V. vagy IX. hónapban)
7.	Széchenyi Pihenő kártya – vendéglátás alszámla	1,3422	Béren kívüli juttatás	Alanyi jogú juttatás + más munkáltatótól kapott juttatás + VBKJ keretből választott juttatás nem haladhatja meg az évi 150.000 Ft-ot.	Negyedévente
8.	Széchenyi Pihenő kártya – szabadidő alszámla	1,3422	Béren kívüli juttatás	Más munkáltatótól kapott juttatás+VBKJ keretből választott juttatás nem haladhatja meg az évi 75.000,- Ft-ot.	Negyedévente
9.	Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagdíj hozzájárulás	1,4366	Egyes meghatározott juttatás	Egy juttatótól érintett hónapban, korlátozás nélküli összegben.	Havonta
10.	Önkéntes egészségpénztári tagdíj hozzájárulás				Havonta
11.	Önkéntes önszegélyező pénztári tagdíj hozzájárulás				Havonta
12.	Étkezési Erzsébet-utalvány	1,4366	Egyes meghatározott juttatás	Együttesen max. 95.000,-Ft/év	Negyedévente
13.	Iskolakezdési támogatás (Iskolai Erzsébet - utalvány)	1,4366	Egyes meghatározott juttatás	Papíralapú helyett lehet Erzsébet-utalvány Plusz kártya	Évente egyszer (VII. hónapban)
14.	Közlekedési hozzájárulás (helyi bérlet)*	1,4366	Egyes meghatározott juttatás	Korlátozás nélkül, a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet	Igény szerint, számla alapján

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.

*Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt BKK bérlet ára 1.000,-Ft-tal magasabb (9.500,-Ft helyett 10.500,-Ft)

4.6. A rendszer elemeinek részletes bemutatása

4.6.1 Lakáscélú támogatás

A javadalmozás leírása

A munkáltató munkavállalói a VBKJ elemeként vissza nem térítendő lakáscélú támogatást vehetnek igénybe az Szja törvény 1. sz. melléklet 2.7. pontjában foglaltak szerint: a munkáltató által lakáscélú felhasználásra a munkavállalónak hitelintézet vagy kincstár útján, annak igazolása alapján, a 9.3. pontban és az adópolitikáért felelős miniszter rendeletében meghatározott feltételek és eljárás szerint nyújtott, vissza nem térítendő támogatás (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét, továbbá a lakáscélú felhasználásra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez, a hitelhez kapcsolódó más kötelezettségek megfizetéséhez nyújtott támogatást is) a vételár, a teljes építési költség vagy a korszerűsítés költségének 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 szobaszáma nem haladja meg a méltányolható lakásigényt, azzal, hogy a lakáscélú munkáltatói támogatásra vonatkozó rendelkezések alkalmazásában a pénzügyi vállalkozástól lakáscélú felhasználásra felvett hitel a lakáscélú felhasználásra hitelintézettől felvett hitellel esik egy tekintet alá.

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

Az adómentesség vizsgálata lakáskorszerűsítésre vagy lakáscélú felhasználásra felvett hitel visszafizetésére, törlesztésére történő igénylés esetén a folyósítást megelőzően történik. Ha a kérelem benyújtásáig nem állnak a munkáltató rendelkezésére a szabályzat szerint a támogatás adómentességét igazoló iratok, bizonylatok, vagy a benyújtott dokumentumok alapján a lakáscélú munkáltatói támogatás adómentességi kritériumai várhatóan nem teljesülnek, az igényelt támogatás nem folyósítható. Amennyiben a munkavállaló lakásvásárlás, lakásépítés, bővítés esetén a szabályzatban meghatározott határidőig, illetve a munkaviszony megszüntetése esetén az elszámolás napjáig nem adja le a munkáltató részére a támogatás adómentességét igazoló okiratokat, bizonylatokat (pl.: bejegyzett tulajdonjogot tartalmazó tulajdoni lap, használatbavételi engedély), a lakáscélú munkáltatói támogatás 20 százalékkal növelt összegben a támogatásban részesült munkavállaló munkaviszonyból származó jövedelmének minősül. A munkáltatói és munkavállalói adó- és járulékkerheket a munkavállalónak kell viselni.

Lakáscélú felhasználásnak minősül:

- a belföldön fekvő lakás tulajdonjogának és a lakáshoz kapcsolódó földhasználati jognak adásvétel vagy más visszerthes szerződés keretében történő megszerzése (ideértve a lakás zártvégű lízingbe vételét is),
- a belföldön fekvő lakás építése, építtetése,
- a belföldön fekvő lakás alapterületének legalább egy lakószobával történő bővítést eredményező növelése,

- korszerűsítés: a lakás komfortfokozatának növelése céljából víz-, csatorna-, elektromos-, gázközmű bevezetése, illetve belső hálózatának kiépítése, fürdőszoba létesítése olyan lakásban, ahol még ilyen helyiség nincs, megfelelő beltéri légállapotú és használati meleg vizet biztosító épületechnikai kialakítása vagy cseréje, beleértve a megújítható energiaforrások (pl. napenergia) alkalmazását is, az épület szigetelése, beleértve a hő-, hang-, vízszigetelési munkálatokat, 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/5 év) – adómentes.

Az igénybevétel feltételei

- a) Az összeg felhasználása a jogszabályban (Szja tv.1.sz. melléklet 9.3.1.a)-d) pont) meghatározott lakáscélra (vásárlás, építés, építtetés, bővítés, korszerűsítés), továbbá lakáscélú felhasználásra hitelintézetől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez használható fel;
- b) a munkavállaló az ingatlan-nyilvántartás szerint bármely arányban tulajdonjogot, haszonélvezeti jogot szerzett abban a lakásban, amelyre a támogatást kéri;
- c) a lakás, amelyhez a támogatást igénylik, nem haladhatja meg a méltányolható lakásigény mértékét (Szja tv. 1. sz. melléklet 9.3.4. c) pontban meghatározott feltételek);
- d) a támogatás összege nem haladhatja meg a vételár, vagy (építési, bővítési, korszerűsítési) költség 30%-át;
- e) a kifizetés csak hitelintézet útján történhet;
- f) az igényelhető összeg felső határa - több munkáltató esetén is - a folyósítás évében és az azt megelőző 4 évben ilyenként folyósított összegekkel együtt legfeljebb 5 millió Ft (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét is).

Az igényelhető támogatás mértéke és módja

A munkavállaló évente egy alkalommal igénybe veheti a VBKJ rendszer keretén belül rendelkezésére álló összeget az utasítás 4. számú melléklet 1.4. pontja szerinti összeghatárig.

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.

A VBKJ nyilatkozat kitöltésekor meg kell jelölni a lakáscélú támogatásra fordítandó összeget, amely 2017. évben nem lehet kevesebb 100.000 Ft-nál.

4.6.2 A munkáltató nevére szóló számlával igénybe vehető adómentes juttatások

4.6.2.1. Óvodai, bölcsődei szolgáltatás és ellátás

A javadalmazás leírása

Azok a munkavállalók, akiknek gyermeke(i) óvodai, bölcsődei szolgáltatásban és ellátásban részesül(nek) az óvoda vagy bölcsőde által a munkáltató nevére kiállított számla alapján a költségek megtérítését a VBKJ keret terhére igényelhetik. A költségtérítés kiterjedhet az étkezés költségeire is.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója 1,0

Az igénybevétel szabályai

A VBKJ nyilatkozat kitöltésekor a 3/B. számú nyilatkozat kitöltése mellett meg kell jelölni az Óvodai, bölcsődei szolgáltatás és ellátás költségtérítésére fordítandó összeget.

4.6.2.2. Sportrendezvényre szóló belépőjegy, bérlet

A javadalmazás leírása

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

Nem a munkavállaló sport tevékenységének támogatására szolgál, hanem a sporteseményen – sportszervezet vagy sportszövetség által versenyrendszerben vagy azon kívül, résztvevők jelenlétében megtartott verseny, mérkőzés - nézőként való részvételének finanszírozására. (pl. Forma-1, labdarúgó mérkőzés, stb.).

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója 1,0

Az igénybevétel szabályai

A VBKJ nyilatkozat kitöltésekor meg kell jelölni a sportesemény igénybevételére szolgáló belépőre, bérletre fordítandó összeget. Az értékhatár a VBKJ keret összege.

4.6.2.3. Kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépőjegy, bérlet

A javadalmazás leírása

A kifizető által ugyanazon magánszemélynek az adóévben legfeljebb 50 000 Ft értékben juttatott, kulturális szolgáltatás igénybevételére – muzeális intézmény és művészeti létesítmény kiállítására, színház,-, tánc-, cirkusz- vagy zeneművészeti előadásra, közművelődési tevékenységet folytató szervezet által nyújtott kulturális szolgáltatás igénybevételére – szóló belépőjegy, bérlet, továbbá könyvtári beiratkozási díj, ide nem értve a Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő alszámlájára utalt munkáltatói támogatást.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója 1,0

Az igénybevétel szabályai

A VBKJ nyilatkozat kitöltésekor meg kell jelölni a kulturális szolgáltatás igénybevételére szolgáló belépőre, bérletre fordítandó összeget. Az értékhatár 50.000,- Ft/év.

A számlák elszámolására, kifizetésére vonatkozó szabályok

A kifizetés a számla kiállítás napján hatályos munkaszerződés szerinti munkáltató nevére és címére (jelenleg MÁV-START Zrt. 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60., adószám: 13834492-2-44) szóló papír alapú vagy elektronikus számla alapján a munkavállaló részére utólag történik. A papír alapú számlát a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodában kell leadni, vagy beküldeni levélben a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 1.-3. címre.

A számlák leadása jelen utasítás 4.3.7 h) pontjában meghatározottak szerint történhet.

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

A számlákat folyamatosan, legfeljebb negyedévente le kell adni.

4.6.3. KÉSZPÉNZ

A javadalmazás leírása

Az Szja 71. § (1) bekezdés a) pont szerint a munkavállalónak az adóévben juttatott pénzösszeg éves keretösszegét meg nem haladó pénzbeni juttatás. 100 ezer forint, ha a munkavállaló munkaviszonya egész évben fennáll. Párhuzamosan fennálló több munkaviszony esetén munkáltatónként értendő. A munkaviszonyban töltött napokkal arányos összegre jogosult a munkavállaló, ha munkaviszonya csak az év részében áll fenn.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója: 1,3422

Igénybevétel

VBKJ nyilatkozat kitöltésekor meg kell jelölni a - kedvezményes adóhatáron belül – KÉSZPÉNZ-ben igényelt összeget.

Munkáltatói kifizetés módja

A munkavállaló által választott összeg időarányos részét a munkáltató havonta, a jövedelemmel egyidejűleg számfejtí és átutalja a munkavállaló számlájára. A december havi juttatás 2017. december 31-ig átutalásra kerül a munkavállaló számlájára.

4.6.4. Széchenyi Pihenő Kártya

A javadalmazás leírása

A munkáltató „kártya” formájában biztosítja.

- Széchenyi Pihenő Kártya az Szja 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 a VBKJ keretében három utalványtípust használhatnak a kártyabirtokosok: szálláshelyhez, vendéglátáshoz, valamint 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.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése tartalmazza. A szálláshely szolgáltatás mindhárom alszámla terhére igénybe vehető.

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

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 utalható összege ezzel az összeggel csökken.

A munkáltató jelenleg az OTP Pénztárszolgáltató Zrt., az MKB Zrt. és a K&H Bank által kibocsátott Széchenyi Pihenő Kártya, valamint e-utalvány megrendelése útján nyújtja ezt a juttatási elemet.

Ha a munkavállaló e juttatási formát választja, akkor a VBKJ nyilatkozási lap leadásával egyidejűleg ki kell töltenie és le kell adnia a 2/a. és 2/b. számú melléklet szerinti nyilatkozatot is.

Ha a munkavállaló a VBKJ nyilatkoztatáskor még nem rendelkezik SZÉP-Kártyával, akkor nemcsak a 2/a. és 2/b. számú melléklet szerinti nyilatkozatokat kell leadnia, hanem amennyiben a választott SZÉP-Kártya kibocsátó külön adathozzájárulási, adatkezelési nyilatkozat kitöltését is előírja, akkor a munkavállalónak azt is ki kell tölteni (ezt a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodában veheti át).

Ezen nyilatkozatok hiányában a VBKJ nyilatkozatot a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda nem fogadja el. A nyilatkozat átvételét annak másolatán a munkáltatóval kötött szerződés alapján a Humán Szolgáltatásnak igazolnia kell. A magánszemélynek ezt a másolatot az adójogszabályokban meghatározott elévülési idő lejártáig meg kell őriznie.

A névre szóló kártyát - amennyiben a munkavállaló ilyennel még nem rendelkezik - a munkáltató rendeli meg a munkavállaló részére az általa választott kibocsátótól (2/a. számú melléklet leadásával), díjmentesen, a VBKJ nyilatkoztatást követően. Amennyiben a munkavállaló társkártyát szeretne igényelni, azt közvetlenül a 2/a. számú mellékletben megjelölt kibocsátónál teheti meg, vagyis a munkáltató a társkártya igénylésében nem vesz részt. A társkártya előállítási és kézbesítési költsége a munkavállalót terheli.

A névre szóló kártyát a munkavállaló lakcímére, vagy levelezési címére postázza a kártya kibocsátó.

A kártya, társkártya pótlása esetén a munkavállalónak közvetlenül a kibocsátóhoz kell fordulnia.

Az elektronikus utalványokat a juttatás évét követő második naptári év május 31-ig kell felhasználni. A fel nem használt elektronikus utalványok lejárnak minősülnek, amelyek ellenértékét az intézménynek vissza kell fizetnie a munkáltatónak vagy jogutódjának az elektronikus utalvány lejáratának évének június 30. napjáig kivéve, ha a munkáltató jogutód nélkül megszűnt.

Az így visszautalt összeg munkavállaló általi visszaigénylésére nincs lehetőség.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója: 1,3422

Munkáltatói kifizetés módja

A választásnak megfelelően az összeg a szálláshely alszámla esetén az V. vagy IX. hónapban, a szabadidő és vendéglátás alszámlák esetén évente négy alkalommal, a jogalapot biztosító naptári negyedév leteltét követően, a IV. negyedévre vonatkozóan legkésőbb a tárgyév december 15. napjáig kerül átutalásra. Az alszámlákra átutalt VBKJ keret már felhasznált keretnek minősül, így annak utalást követő módosítására nincs lehetőség.

Igénybevétel

A munkavállaló a kártyán lévő összeget folyamatosan felhasználhatja, a 2015. évben juttatott támogatást 2017. május 31-ig lehet felhasználni, a 2016. évben juttatott összeg 2018. év május 31-ig, a 2017. évben átutalt összeg 2019. május 31-ig használható fel.

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

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

Jogosultság

A Széchenyi Pihenő Kártyát a munkáltató munkavállalói, valamint - társkártya esetén - a munkavállaló közeli hozzátartozói (Ptk. szerinti közeli hozzátartozó és az élettárs) vehetik igénybe.

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

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

Elveszett, ellopott, megrongálódott SZÉP Kártya vagy társkártya igényléséért, pótlásáért a munkavállalónak közvetlenül a SZÉP kártya kibocsátójához kell fordulnia.

Amennyiben a munkavállalónak a Széchenyi Pihenő Kártyával, vagy annak felhasználásával kapcsolatosan kifogása van, reklamációjával szintén a SZÉP kártya kibocsátójához kell fordulnia.

4.6.4.1. Széchenyi Pihenő Kártya – szálláshely alszámla

A szálláshely alszámlát szállásszolgáltatásra, és belföldi előre összeállított utazási csomagok vásárlására használhatják fel a kártyabirtokosok, a szálláshelyen vagy utazási irodában történő fizetéssel, valamint igénybe vehető strand- és gyógyfürdő belépőjegyek vásárlására is.

Felhasználható összeg: maximum 225.000 Ft/év ; több juttatótól származóan együtttvéve

4.6.4.2. Széchenyi Pihenő Kártya – vendéglátás alszámla

A SZÉP kártya vendéglátás alszámlára utalt összeg melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) az 55/2011.(IV.12.) kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra használható, valamint igénybe vehető strand- és gyógyfürdő belépőjegyek vásárlására is.

Felhasználható összeg: maximum 150.000 Ft/adóév; több juttatótól származóan együtttvéve; valamint a KSZ 69/A. §-a alapján alanyi jogon biztosított SZÉP Kártya vendéglátás összegével együtt.

Felhasználható összeg = 150.000 Ft – alanyi jogú juttatás értéke – más juttató által folyósított érték. (Pl: Ha a munkavállaló teljes adóévben jogosult az alanyi jogú SZÉP kártya vendéglátás juttatásra és más juttatótól nem részesült támogatásban, akkor 150.000 Ft – 92.900 Ft = **57.100 Ft értékben választhatja** a juttatási elemet.)

4.6.4.3. Széchenyi Pihenő Kártya – szabadidő alszámla

A szabadidő alszámla a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott számos szolgáltatásra igénybe vehető: sportolás, kulturális és kapcsolódási célú programok, humán-egészségügyi és wellness szolgáltatások, stb.

Felhasználható összeg: maximum 75.000 Ft/év ; több juttatótól származóan együtttvéve.

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

A javadalmazás leírása

Az önkéntes kölcsönös pénztári tag munkavállaló pénztári tagdíjának az általa 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.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója 1,4366

Munkáltatói kifizetés módja

A munkavállaló által választott tagdíj hozzájárulás összegének 12-ed részét a munkáltató banki átutalással havonta a jövedelem elszámoláson keresztül teljesíti a VBKJ nyilatkozatban a munkavállaló által meghatározott pénztárba, teljes naptári évre vonatkozó tagságot feltételezve.

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.

Az igénybevétel szabályai

A munkáltató 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 a 1/a. számú melléklet szerinti nyilatkozatát is. Ennek hiányában a VBKJ nyilatkozatot a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda nem fogadja el.

A VBKJ kereten kívül a munkavállaló a munkabéréből további befizetést tehet a pénztárba, amelyet írásbeli nyilatkozata alapján (1/b. számú 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 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 a munkavállalónak a kilépési nyilatkozata másolatát - a pénztárból történő tervezett kilépés időpontját megelőző hónap utolsó munkanapját megelőző 5. munkanapig - le kell adnia a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársánál, vagy e dokumentumnak postai úton be kell érkeznie a 1087 Budapest, Kerepesi út 1.-3. címre.

Más esetben év közbeni pénztárváltásra nincs lehetőség, új pénztár megjelölése a VBKJ rendszeren belüli munkáltatói tagdíj-hozzájárulás vonatkozásában a következő évi VBKJ nyilatkozási lapon lehetséges.

Amennyiben a munkavállaló a fenti módon szünteti meg a pénztári tagságát (jogszabályváltozás vagy pénztári alapszabály módosítás miatt), és a kilépés tényét határidőben bejelentette a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére, akkor a pénztári tagság megszüntetését követő 20 napon belül lehetősége van új pénztári tagságot bejelenteni.

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 a pénztárak szolgáltatásairól az egyes pénztárak Szolgáltatási Szabályzatából kaphat tájékoztatást.

Jogosultság

A munkáltató az összeszámítás alá eső 91. naptól (4.3.2. pontban foglaltak alapján) nem fizeti a pénztári tagdíj hozzájárulást. Erről a Humán Szolgáltatásnak a pénztárat értesítenie kell munkavállalónkénti bontásban, az ok megjelölésével, a munkavállaló egyidejű tájékoztatásával.

4.6.6. Étkezési Erzsébet-utalvány

A javadalmazás leírása

A munkavállalók VBKJ keretükből Étkezési Erzsébet-utalványt választhatnak. Az Erzsébet-utalvány papír alapon vagy elektronikus formában (Erzsébet-utalvány Plusz kártya) kibocsátott, fogyasztásra kész étel és melegkonyhás vendéglátóhelyeken étkezési szolgáltatás vásárlására felhasználható utalvány.

A juttatási formát a munkavállaló döntésének megfelelően papír alapú utalvány vagy elektronikus (Erzsébet-utalvány Plusz) kártya formában biztosítja a munkáltató. A munkavállaló Iskolai és Étkezési Erzsébet-utalványt vagy elektronikus (Erzsébet-utalvány Plusz) kártyát összesen maximum nettó 95.000,-Ft értékben választhat. Az utalványok készpénzre nem válthatók át, vásárláskor a névértékből nem adnak vissza készpénzt. A papír alapú utalvány érvényességi ideje az utalványon kerül feltüntetésre.

Az Erzsébet-utalvány Plusz kártya díjmentesen igényelhető, felhasználhatósága külön-külön zsebekben keresztül történik, megegyezik a papír alapú Erzsébet-utalványok felhasználhatósági körével. A vásárlás összege forintra pontosan, kerekítés nélkül egyenlíthető ki.

Az elveszett vagy megrongálódott kártya pótlásával összefüggésben esetlegesen felmerülő költségek a munkavállalót terhelik.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója 1,4366

Munkáltatói kifizetés módja

Az Étkezési Erzsébet-utalványok kiosztására a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodákon keresztül 2017. évben három alkalommal, az I. félévi utalványok esetében július hónapban, a III. negyedévben a naptári negyedévet követő hónapban, a IV. negyedévre járó utalványok esetében november hónapban kerül sor. A kiosztási időszak kezdetét és végét minden esetben hirdetmény útján tesszük közzé. A munkavállaló köteles a béren kívüli javadalmazásként nyújtott Étkezési Erzsébet-utalványt a Humán Szolgáltatás által meghatározott kiosztási időszakokban átvenni. Amennyiben a munkavállaló az adott negyedévre szóló utalványokat a meghatározott kiosztási időszakban nem veszi át, úgy az átvételére csak az azt követő kiosztási időszakban van lehetőség.

A munkáltató az Erzsébet-utalvány Plusz kártyákat az I. félévi utalványok kiosztásával egyidejűleg rendeli meg. Az Erzsébet-utalvány Plusz kártyára igényelt összeg az utalványok kiosztásának kezdetéig kerülnek jóváírásra.

Jogosultság

A juttatás alapjául szolgáló jogviszony minden megkezdett hónapjára a munkavállaló választása szerint, időarányosan jogosult.

Minden olyan munkavállaló számára meg kell rendelni az utalványokat, akik a megrendelés időpontjában és a VBKJ nyilvántartás szerint a következő naptári negyedév első napján egyaránt VBKJ-ra jogosultak. Amennyiben a megrendelés időpontjában a Humán Szolgáltatás már rendelkezik olyan információval, amely alapján a munkavállaló VBKJ jogosultsága megszűnik, akkor a munkavállaló részére csak az időarányosan járó összegben lehet az utalványt megrendelni.

Igénybevétel

Az adott naptári évben igényelt utalványokat, kártyára utalt összegeket a következő naptári év december 31-ig lehet felhasználni. A lejárt utalványok cseréjére nincs lehetőség.

Az utalványok cseréjét a munkáltató semmilyen okból (megrongálódás, érvényességi idő lejárt, stb.) nem biztosítja.

Az utalványt és munkáltató által kártyára utalt összegeket kizárólag a szolgáltató cég által meghatározott üzletekben lehet beváltani, illetve felhasználni. Az elfogadó helyek listája a www.erszebetutalvany.hu honlapon érhető el.

Az igényelt utalvány nettó értékének, az Erzsébet-utalvány Plusz kártya esetében is 1 000 Ft-tal oszthatónak kell lennie

A munkavállaló az átvett utalványokkal kapcsolatos mennyiségi, minőségi kifogásait az étkezési Erzsébet-utalványt tartalmazó boríték átvételét követő 25 napon belül terjesztheti elő a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodában.

Tájékoztatni szükséges a VBKJ keretében Erzsébet-utalványt igénylő munkavállalókat, hogy a munkáltató és az Erzsébet Utalványforgalmazó Zrt. között fennálló szerződés szerint az igényelt utalványok megszemélyesítéséhez és az Ügyfélszolgálati Irodákon keresztül a munkavállalóhoz történő eljuttatásához szükséges munkavállalói adatokat – törzsszám, név, utalvány értéke - a szolgáltató részére biztosítjuk.

Fel kell hívni a munkavállalók figyelmét, hogy a nyilatkozatuk kitöltése előtt olvassák el a tájékoztatót.

4.6.7. Iskolakezdési támogatás (Iskolai Erzsébet-utalvány)

A javadalmazás leírása

A munkáltató iskolakezdési támogatást juttat iskolai Erzsébet-utalvány formájában a munkavállaló közoktatásban részt vevő (általános vagy középiskolás) gyermeke után, a családok támogatásáról szóló törvény alapján, családi pótlékra jogosultak részére.

Az iskolakezdési támogatási utalvány a tanév első napját megelőző 60. naptól a kibocsátás évének utolsó napjáig érvényes, amely tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására használható fel.

A munkáltató az iskolakezdési támogatást a munkavállaló döntésének megfelelően papír alapú Iskolai Erzsébet-utalvány vagy elektronikus (Erzsébet-utalvány Plusz) kártya formában biztosítja a VBKJ keret terhére. A munkavállaló Iskolai és Étkezési Erzsébet-utalványt vagy elektronikus (Erzsébet-utalvány Plusz) kártyát összesen maximum 95.000,-Ft értékben választhat. Az utalványok és a kártya formában biztosított juttatás az utalvány kibocsátójával szerződött elfogadóhelyeken használhatók fel.

Az igényelt utalvány nettó értékének, az Erzsébet-utalvány Plusz kártya esetében is 1.000 Ft-tal oszthatónak kell lennie.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója 1,4366

Munkáltatói kifizetés módja

A VBKJ nyilatkozaton választott összegnek megfelelő értékű utalványt július hónapban a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa adja át a munkavállalónak. A munkavállaló által választott támogatási mérték nettó összegének 1.000,-Ft-tal oszthatónak kell lennie.

Minden olyan munkavállaló számára meg kell rendelni az Iskolai Erzsébet-utalványt vagy Erzsébet-utalvány Plusz kártyát (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

Az utalvány vagy kártya jelen utasítás 4.3.3.f) pont figyelembevételével a nyilatkozati lapon való megjelöléssel igényelhető.

A VBKJ nyilatkozattal egyidejűleg kell leadni a kitöltött, 3/A. sz. melléklet szerinti nyilatkozati lapot a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére. A 3. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon a munkavállaló nyilatkozik az igénybevétel módjáról és a személyi adatokról. Az utalvány kizárólag az érvényességi időn belül használható fel, cserére nincs lehetőség.

Jogosultság

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 munkáltató VBKJ személyi hatálya alá tartozik, a támogatás igénybevételére mindketten jogosultak.

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

4.6.8. Közlekedési hozzájárulás (helyi utazásra szolgáló bérlet)

A javadalmazás leírása

A közlekedési hozzájárulás a helyi tömegközlekedési eszköz igénybevételéhez szükséges bérlet térítését jelenti (amennyiben az jogszabály szerint nem kötelező a munkáltató számára). A munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló 30 napos, havi, negyedéves, illetve éves bérlet térítését jelenti. Helyi utazási jegyek, tömbök megvásárlása nem tartozik ebbe a körbe.

Költségszorzó

A juttatási elem költségszorzója: 1,4366

Munkáltatói kifizetés módja

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

Tárgyhóra csak egy teljes árú, éves szinten legfeljebb 4 db negyedéves vagy 12 db havi/30 napos bérletről szóló számla adható le.

Igénybevétel

A VBKJ keret elosztásakor kell feltüntetni a nyilatkozati lapon a közlekedési hozzájárulásra (bérletre) fordítandó összeget, majd utólag a munkáltató nevére szóló és címére kiállított- papír alapú - számlát kell eljuttatni a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársának vagy beküldeni levélben a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 1.-3. címre.

A számlát a kiállítás napján hatályos munkaszerződés szerinti munkáltató nevére és címére: (jelenleg) MÁV-START Zrt. 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60. kell kiállíttatni.

A számlákat folyamatosan, legfeljebb negyedévente le kell adni.

Amennyiben a bérletszelvény megvásárlása valamelyik, a munkáltató által üzemeltetett pénztárban történik, a számla leadása mellett a bérletszelvényt is be kell mutatni a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodájában (a bérletszelvény fénymásolatát a Humán Szolgáltatásnak a számlához csatolva kell megőriznie).

Abban az esetben, ha a munkavállaló a munkaköre ellátásához, a munkavégzéséhez a munkáltatótól helyi utazásra szolgáló bérletet, menetjegytömböt már kapott, a VBKJ keretében ez a juttatás nem választható, tekintettel arra, hogy a közlekedési hozzájárulás kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet megtérítésére szolgál.

5.0. HIVATKOZÁSOK, BIZONYLATOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK

5.1 Hivatkozások:

- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1993. évi XCVI. törvény az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
- 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet a lakáscélú állami támogatásokról
- 15/2014. (IV.3.) NGM rendelete az adómentes munkáltatói lakáscélú támogatás folyósításának szabályairól
- 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól
- MÁV-START Zrt. Kollektív Szerződése és annak módosítása
- A munkavállalói tartozások visszakövetelésének rendjéről szóló 46/2015. (X. 06. MÁV-START Ért. 41.) sz. VIG utasítás
- Az alanyi jogon járó béren kívüli javadalmazásról szóló .../2017. (.....MÁV-START Ért.) sz. VIG utasítás

5.2 Bizonylatok

Jelen utasításra a Közszolgáltatási Szerződés előírást nem tartalmaz.

5.3 Módosítások:

Nincsenek.

5.4 Hatályon kívül helyezések:

Ezen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az alábbi utasítások:

- a 10/2016. (III.09. MÁV-START Ért.10.) sz., **a MÁV-START Zrt. Választható béren kívüli javadalmazási rendszer működtetésének szabályozásáról** szóló vezérigazgatói utasítás;

5.5 A normatív utasítást tartalmazó MÁV-START Értesítő a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. részére megküldendő?

Igen.

5.6 Vezérigazgatói meghatalmazás

Jelen utasításhoz nem szükséges.

6.0. HATÁLYBA LÉPTETÉS

Jelen utasítás a MÁV-START Értesítőben történt közzétételének napjától 2017. december 31. napjáig hatályos, alkalmazása 2017. évre (január 1. - december 31. időszakra) történik.

7.0. MELLÉKLETEK

„A” és „B” nyilatkozási lapok

1/a. számú melléklet: Nyilatkozat az önkéntes pénztári tagdíj hozzájáruláshoz

1/b. számú melléklet: Nyilatkozat a munkabérből történő pénztári tagdíjfizetéshez

2/a. számú melléklet: Nyilatkozat Széchenyi Pihenő Kártya választáshoz

2/b. számú melléklet: Nyilatkozat Széchenyi Pihenő Kártya juttatás igényléshez

3. számú melléklet: Munkavállalói nyilatkozat az Erzsébet-utalvány Plusz kártya szolgáltatással kapcsolatos adatkezeléshez való hozzájárulásról

3/A számú melléklet: Nyilatkozat iskolakezdési „Iskolai Erzsébet” utalvány támogatás igénybevételére

3/B számú melléklet: Nyilatkozat Óvodai, bölcsődei szolgáltatás és ellátás igényléséhez

4. számú melléklet: Vissza nem térítendő lakáscélú támogatás igénylésének és folyósításának feltételei és szabályai

4/1. számú melléklet: Kérelem

4/2. számú melléklet: Megállapodás

4/3. számú melléklet: Rendelkező levél

4/4. számú melléklet: Nyilatkozat az egyszeri ügyintézési díj levonáshoz

4/5. számú melléklet: Adatlap munkáltatói vissza nem térítendő lakáscélú támogatás igénybevételéhez

4/6. számú melléklet: Nyilatkozat a lakáscélú támogatás meghíúsulása esetére

4/7. számú melléklet: Nyilatkozat a VBKJ keretében nyújtott összegű lakáscélú támogatás adókötelessé minősítése esetén keletkező tartozás munkabérből történő levonásához

4b/1. számú melléklet: Kérelem nyomtatvány

4b/2. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat banktitoknak, illetve személyes adatnak minősülő információk átadásához

4b/3. számú melléklet: Adatváltozás bejelentő lap

4b/4. számú melléklet: Előtörlesztés, hitel visszafizetése esetén a folyósítás időpontjának meghatározására vonatkozó tájékoztatás és kérelem

4c. melléklet: Nyilatkozat a lakáscélú támogatás tervezett felhasználásáról

5. számú melléklet: Kérelem a K SZ 72. § 6. pontja alapján

.....
Csépke András
vezérigazgató

**VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JAVADALMAZÁSI RENDSZER
„A” NYILATKOZAT – 2017**

MUNKAVÁLLALÓ NEVE		TÖRZSSZÁMA:
SZÜLETÉSI IDEJE	ADÓAZONOSÍTÓ JELE:	
MUNKÁLTATÓ :		TELEFON:

A keret összege 2017. évben: 271 400 Ft. A felsorolt választható elemek közül 2017. évre az alábbiakat kívánom igénybe venni:

VÁLASZTHATÓ ELEMÉK	felhasználható	juttatás nettó értéke	szorzó	felhasznált keret
				(bruttó összeg)
1. LAKÁSCÉLÚ TÁMOGATÁS	100 000–271 400 Ft	Ft	x1,00	Ft
2. ÓVODAI, BÖLCSŐDEI SZOLGÁLTATÁS ÉS ELLÁTÁS	0–271 400 Ft	Ft	x1,00	Ft
3. SPORTRENDEZVÉNYRE SZOLGÁLÓ BELÉPŐ	0–271 400 Ft	Ft	x1,00	Ft
4. KULTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSRA SZOLGÁLÓ BELÉPŐ	0–50 000 Ft	Ft	x1,00	Ft
5. KÉSZPÉNZ	0–100 000 Ft	Ft	x1,3422	Ft
6. SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA - SZÁLLÁS <input type="checkbox"/> MÁJUS <input type="checkbox"/> SZEPTEMBER	0 – 202 205 Ft	Ft	x1,3422	Ft
7. SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA --VENDÉGLÁTÁS	0–57 100 Ft	Ft	x1,3422	Ft
8. SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA - SZABADIDŐ	0–75 000 Ft	Ft	x1,3422	Ft
9. NYUGDÍJPÉNZTÁRI TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0–188 918Ft	Ft	x1,4366	Ft
10. EGÉSZSÉG-PÉNZTÁRI TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0–188 918 Ft	Ft	x1,4366	Ft
11. ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0–188 918 Ft	Ft	x1,4366	Ft
12. ÉTKEZÉSI ERZSÉBET-UTALVÁNY <input type="checkbox"/> PLUSZ KÁRTYA <input type="checkbox"/> PAPÍR ALAPÚ UTALVÁNY	0-95 000 Ft	Ft	x1,4366	Ft
13. ISKOLAI ERZSÉBET-UTALVÁNY <input type="checkbox"/> PLUSZ KÁRTYA <input type="checkbox"/> PAPÍR ALAPÚ UTALVÁNY	0-95 000 Ft	Ft	x1,4366	Ft
14. KÖZLEKEDÉSI HOZZÁJÁRULÁS (HELYI)	0–188 918 Ft	Ft	x1,4366	Ft
A munkavállaló az általa választott VBKJ elemből a „juttatás nettó értéke” oszlopban szereplő értékben részesül!		BRUTTÓ KERET ÖSSZESEN:		271 400 Ft

Kérem a munkáltatót, hogy jelen nyilatkozatom érvényességi ideje alatt kizárólag csak a **VBKJ keretben biztosított önkéntes elem vonatkozásában** az önkéntes pénztárakba részemre nyújtandó egységes mértékű hozzájárulást szüneteltesse.^{1*}

A 2017. év során bármely ok miatt keletkezett maradványösszeget a 6, 7, 8 vagy 9, 10. javadalmazási elemekre lehet felhasználni. Kérjük, ezen elemek közül válasszon egyet, majd annak számát az alábbi négyoszlopba írja be! (Kötelező kitölteni!) A maradványösszeg az elemeknél megjelölt felhasználható keretet nem haladhatja meg!

Túlköltekezés esetén hozzájárulok, hogy az éves keretösszeget felül felhasznált összeget béreimből, egyéb járandóságaimból levonják. Nyilatkozatomat a munkáltató tájékoztatása figyelembe vételével töltöttem ki.

A nyilatkozási lapon található adatokat a munkáltató statisztikai célra felhasználja.

Kelt

Helység

Dátum

Munkavállaló

Munkáltató

¹ *Magyarázat: Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12.§-a alapján a munkáltatónak minden munkavállalója részére azonos mértékű pénztári befizetést köteles teljesíteni, kivéve ha a munkavállaló ennek szüneteltetését kéri annak érdekében, hogy a **béren kívüli juttatási rendszerben más elemeket is választhasson**. Ez a szüneteltetési kérelem nem vonatkozik a VBKJ keretén kívüli munkáltatói hozzájárulást szüneteltetésére, azt a munkáltató továbbra is változatlan feltételek mellett juttatja.

Az „A” jelű nyilatkozási lap kitöltése:

- 1) Első lépésben a munkavállalónak nyomtatott nagybetűkkel a fejléctet kell értelem szerűen 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 (2017. évben 271 400 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. Maradványként olyan elem jelölhető meg, melynek a keretösszegét nem használta fel.
- 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 Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére le kell adnia vagy el kell küldeni a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 1-3. címére.
- 8) Végül a munkavállaló aláírja a nyilatkozási lapot.

A kitöltött nyilatkozási lapot a Humán Szolgáltatás 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) Bejelölt munkáltató.
- 6) Kitöltött „Telefonszám” rovat.
- 7) 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.
- 8) A választott elemekre fordított „felhasznált keret” összegeket összesítve az eredménynek 271 400 Ft-nak kell lennie.
- 9) A maradványösszegnek fenntartott rovat kitöltése (azzal, hogy az év végi elszámolások miatt a pénztárak valamelyikét, vagy Széchenyi Pihenő Kártya juttatás elemet kell megjelölni, amely nem haladhatja meg a megadott értékhatárt).
- 10) A nyilatkozási lapnak a munkavállaló saját kezű aláírásával történő ellátása.

A választott elemekhez szükséges nyilatkozatok meglétét a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársának ellenőriznie kell.

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

**VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JAVADALMAZÁSI RENDSZER
„B” NYILATKOZAT - 2017**

MUNKAVÁLLALÓ NEVE	TÖRZSSZÁMA:
SZÜLETÉSI IDEJE	ADÓAZONOSÍTÓ JELE:
MUNKÁLTATÓ	TELEFON:

A keret összege 2017-ben: 271 400 Ft, melyből felhasználható:
2017. évre az alábbiakat kívánom igénybe venni:

Ft. A felsorolt választható elemek közül

VÁLASZTHATÓ ELEMÉK	felhasználható	juttatás nettó értéke	szorzó	felhasznált keret (bruttó összeg)
1. LAKÁSCÉLÚ TÁMOGATÁS	100 000–271 400 Ft	Ft	x1,00	Ft
2. ÓVODAI, BÖLCSŐDEI SZOLGÁLTATÁS ÉS ELLÁTÁS	0–271 400 Ft	Ft	x1,00	Ft
3. SPORTRENDEZVÉNYRE SZOLGÁLÓ BELÉPŐ	0–271 400 Ft	Ft	x1,00	Ft
4. KULTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSRA SZOLGÁLÓ BELÉPŐ	0–50 000 Ft	Ft	x1,00	Ft
5. KÉSZPÉNZ	0–100 000 Ft	Ft	x1,3422	Ft
6. SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA - SZÁLLÁS <input type="checkbox"/> május <input type="checkbox"/> szeptember	0 – 202 205 Ft	Ft	x1,3422	Ft
7. SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA -- VENDÉGLÁTÁS	0–57 100 Ft	Ft	x1,3422	Ft
8. SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA - SZABADIDŐ	0–75 000 Ft	Ft	x1,3422	Ft
9. NYUGDÍJPÉNZTÁRI TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0–188 918Ft	Ft	x1,4366	Ft
10. EGÉSZSÉG-PÉNZTÁRI TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0–188 918 Ft	Ft	x1,4366	Ft
11. ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁS	0–188 918 Ft	Ft	x1,4366	Ft
12. ÉTKEZÉSI ERSZÉBET-UTALVÁNY <input type="checkbox"/> Plusz kártya <input type="checkbox"/> papír alapú Utalvány	0-95 000 Ft	Ft	x1,4366	Ft
13. ISKOLAI ERSZÉBET-UTALVÁNY <input type="checkbox"/> Plusz kártya <input type="checkbox"/> papír alapú Utalvány	0-95 000 Ft	Ft	x1,4366	Ft
14. KÖZLEKEDÉSI HOZZÁJÁRULÁS (HELYI)	0–188 918Ft	Ft	x1,4366	Ft
15. VBKJ MEGVÁLTÁS (korábbi években felhalmozott megtakarítás meghíúsulása esetén)		Ft		Ft
A munkavállaló az általa választott VBKJ elemből a „juttatás nettó értéke” oszlopban szereplő értékben részesül!			BRUTTÓ KERET ÖSSZESEN: Ft

Kérem a munkáltatót, hogy jelen nyilatkozatom érvényességi ideje alatt kizárólag csak a **VBKJ keretben biztosított önkéntes pénztári elem vonatkozásában** az önkéntes pénztárakba részemre nyújtandó egységes mértékű hozzájárulást szüneteltesse.*

A 2017. év során bármely ok miatt keletkezett maradványösszeget a 6, 7, 8 vagy 9, 10. javadalmazási elemekre lehet felhasználni. Kérjük, ezen elemek közül válasszon egyet, majd annak számát az alábbi négyoszlopba írja be! (Kötelező kitölteni!) A maradványösszeg az elemeknél megjelölt felhasználható keretet nem haladhatja meg!

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

A nyilatkozati lapon található adatokat a munkáltató statisztikai célra felhasználja. Nyilatkozatomat a munkáltató tájékoztatása figyelembe vételével töltöttem ki.

----- Helység	----- Dátum	----- Munkavállaló	----- Munkáltató
Kelt			

* Magyarázat: Az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12.§-a alapján a munkáltatónak minden munkavállalója részére azonos mértékű pénztári befizetést köteles teljesíteni, kivéve ha a munkavállaló ennek szüneteltetését kéri annak érdekében, hogy a **béren kívüli juttatási rendszerben más elemeket is választhasson**. Ez a szüneteltetési kérelem nem vonatkozik a VBKJ keretén kívüli munkáltatói hozzájárulás szüneteltetésére, azt a munkáltató továbbra is változatlan feltételek mellett juttatja.

A „B” jelű nyilatkozási lap kitöltése:

- 1) A nyilatkozási lap kitöltése kizárólag a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársával egyeztetve történhet.
- 2) Első lépésben a Humán Szolgáltatás 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 fejléceket kell értelem szerűen 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 Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa 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 Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére le kell adnia vagy el kell küldeni a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Ügyfélszolgálati Iroda 1087 Budapest, Kerepesi út 1-3. címre.
- 10) A nyilatkozási lapnak a munkavállaló saját kezű aláírásával történő ellátása.

A kitöltött nyilatkozási lapot a Humán Szolgáltatás 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” 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 Szolgáltatás munkatársa által előzetesen kiszámított, és a bruttó keret összesen rovatba beírt összeggel.
- 8) A maradványösszegek fenntartott rovat kitöltése (azzal, hogy az év végi elszámolások miatt a rovatban a pénztárak valamelyikét, vagy Széchenyi Pihenő Kártya juttatás elemet kell megjelölni, amely nem haladhatja meg a megadott értékhatárt).
- 9) A kijelölt helyen a nyilatkozási lapnak a munkavállaló saját kezű aláírásával történő ellátása.

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

MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás

Ügyfélszolgálati Iroda neve:

NYILATKOZAT ÖNKÉNTES PÉNZTÁRI TAGDÍJ-HOZZÁJÁRULÁSHOZ

A MÁV-START Zrt. alulírott munkavállalója

Név:.....

Törzsszám:..... **Adóazonosító jel:**.....

Lakcím:.....

nyilatkozom, hogy 2017. évben más juttatótól nem részesülök

- a. önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári
 - b. önkéntes kölcsönös egészségpénztári/önsegélyező pénztári
- munkáltatói/foglalkoztatói tagdíj-hozzájárulásban.

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

Amennyiben a nyilatkozat bármely tartalmi részében változás következik be az adóév során, köteles vagyok arról a munkáltatót tájékoztatni. Tudomásul veszem, hogy ezen tájékoztatás elmulasztásának minden következménye engem terhel.

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

Kelt:.....

.....
Humán Szolgáltatás

NYILATKOZAT
a munkabérből történő pénztári tagdíjfizetéshez

A MÁV-START Zrt. alulírott munkavállalója

Név:.....

Törzsszám:..... **Adóazonosító jel:**.....

Lakcím:.....

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 címén**Ft/hó összeget**

határozott ideig év hónap naptól év hónap napig vagy visszavonásig*

2. **Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztári** tagsági jogviszonyom alapján munkabéremből, ill. a társadalombiztosítás keretében kapott ellátásomból tagdíj címén**Ft/hó összeget**

határozott ideig év hónap naptól év hónap napig vagy visszavonásig*

3. **Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Önszegélyező pénztári** jogviszonyom alapján munkabéremből, ill. a társadalombiztosítás keretében kapott ellátásomból tagdíj címén**Ft/hó összeget**

határozott ideig év hónap naptól év hónap napig vagy visszavonásig*

4. **pénztári** jogviszonyom alapján munkabéremből, ill. a társadalombiztosítás keretében kapott ellátásomból tagdíj címén**Ft/hó összeget**

határozott ideig év hónap naptól év hónap napig vagy visszavonásig*

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

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.
a tanú aláírása lakcíme

2.
a tanú aláírása lakcíme

Nyilatkozat átvételének igazolása:

Kelt:.....

.....
Humán Szolgáltatás

* A Munkavállaló döntésének megfelelően aláhúzandó

MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás
Ügyfélszolgálati Iroda neve:

NYILATKOZAT
SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA VÁLASZTÁSHOZ

A MÁV-START Zrt. alulírott munkavállalója

Név:.....

Törzsszám:..... Adóazonosító jel:.....

Lakcím:

- Rendelkezem SZÉP kártyával, tavaly az alábbi kibocsátó által forgalmazott SZÉP kártyát választottam a VBKJ-ból és idén is erre a kártyára kívánom igénybe venni a SZÉP Kártya juttatást:
- K&H SZÉP kártya
 - MKB SZÉP kártya
 - OTP SZÉP kártya

- Rendelkezem SZÉP kártyával, de tavaly nem az alábbi kibocsátó által forgalmazott SZÉP kártyát választottam a VBKJ-ból, viszont idén erre a kártyára kívánom igénybe venni a SZÉP Kártya juttatást

- K&H SZÉP kártya
- MKB SZÉP kártya
- OTP SZÉP kártya

Tudomásul veszem, hogy a jelen nyilatkozat leadásával együtt a SZÉP kártyámat be kell mutatnom a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában.

- Jelenleg nem rendelkezem SZÉP kártyával, a VBKJ-ból az alábbi kibocsátó által forgalmazott SZÉP kártyát kívánom igénybe venni:

- K&H SZÉP kártya
- MKB SZÉP kártya
- OTP SZÉP kártya

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

Kelt:.....

.....
Humán Szolgáltatás

MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás
 Ügyfélszolgálati Iroda neve:

NYILATKOZAT SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA JUTTATÁS IGÉNYLÉSHEZ

A MÁV-START Zrt. alulírott munkavállalója

Név:.....

Törzsszám:..... Adóazonosító jel:.....

Lakcím:

nyilatkozom, hogy 2017. 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.

2017. évi VBKJ keretem terhére igényelt Széchenyi Pihenő Kártya e-utalvány juttatás:

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

2017. évben más munkáltató részéről béren kívüli juttatásként javamra átutalt Széchenyi Pihenő Kártya e-utalvány juttatás:

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

Jelen nyilatkozatomat a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdés c) pontja szerinti nyilatkozatként teszem. Az év közben végbemenő változásokról köteles vagyok haladéktalanul írásban tájékoztatni a VBKJ elszámolás során a Munkáltató nevében eljáró Humán Szolgáltatást.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a béren kívüli juttatásra vonatkozó valótlan nyilatkozatom következtében az adóhatóság az Sza tv.-ben előírt feltételek fennállásának hiányát állapítja meg, az adóhiányt és jogkövetkezményeit nekem kell viselnem.

Hozzájárulok, hogy a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás a Széchenyi Pihenő Kártya megigényléséhez szükséges, a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV.12.) Korm. rendelet által meghatározott személyes adataimat a 2/a. nyilatkozatomban megjelölt kártya megrendeléséhez a 2/a. nyilatkozat alapján választott kibocsátó 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.

A 2/a. nyilatkozat alapján választott kibocsátó a személyes adatokat kizárólag a Széchenyi Pihenő Kártya ügyintézéséhez használhatja fel, valamint kizárólag a Széchenyi Pihenő Kártya működtetéséhez kapcsolódóan jogosult az adatokat harmadik fél részére átadni.

Kelt:.....

.....

munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

Kelt:.....

.....

Humán Szolgáltatás

MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT AZ ERZSÉBET-UTALVÁNY PLUSZ KÁRTYA SZOLGÁLTATÁSSAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSHEZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁSRÓL

MUNKÁLTATÓ ADATAI

Munkáltató neve:.....

AZ ERZSÉBET-UTALVÁNY PLUSZ KÁRTYÁT IGÉNYLŐ MUNKAVÁLLALÓ ADATAI

Igénylő neve:.....

Születési helye:.....Születési ideje:.....

Anyja neve:..... Adóazonosító jele:.....

Állandó lakcíme:.....

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy munkáltatóm az Elektronikus formában kibocsátott Erzsébet-utalvány és az Erzsébet-utalvány Plusz Kártya Vásárlásának Általános Szerződési Feltételeihez („ÁSZF”) csatolt adatkezelési tájékoztatóban megjelölt személyes adataimat az Erzsébet-utalvány Plusz kártya szolgáltatás igénybevétele céljából az Erzsébet Utalványforgalmazó Zrt. és az Erzsébet-utalvány Plusz Kft. adatkezelők („Adatkezelők”) - felé az adatkezelési tájékoztatóban részletezett feltételeknek megfelelően továbbítsa.

Hozzájárulok továbbá ahhoz, hogy a jelen nyilatkozatban megadott személyes adataimat az Erzsébet Utalványforgalmazó Zrt. a Munkáltatóval kötött Szerződés céljából szükséges mértékben, illetve az Erzsébet utalvány Plusz Kft. az ÁSZF-ben rögzített feladatai ellátásához szükséges mértékben, az Erzsébet-utalvány Plusz szolgáltatás nyújtása céljából a szolgáltatás nyújtása során az Adatkezelési Tájékoztatóban meghatározott adatkezelési célok (a munkáltatóval kötött szerződés teljesítése vagy kártyahasználat biztosítása) megszűnéséig vagy visszavonásig kezelje.

Tájékoztatót kaptam arra vonatkozólag, hogy az adatszolgáltatáshoz való hozzájárulás önkéntes, és kizárólag abban az esetben szükséges, amennyiben az az Erzsébet-utalvány Plusz kártya szolgáltatást választásom alapján igénybe kívánom venni. Tudomásul veszem, hogy ellenkező esetben a Munkáltatóm által biztosított egyéb lehetőségek közül választhatom ki a számomra megfelelő egyéb juttatást.

Tájékoztatót kaptam arra vonatkozólag, hogy jogosult vagyok tájékoztatást kérni személyes adataim kezeléséről, kérhetem személyes adataimnak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, valamint tiltakozhatok személyes adataim kezelése ellen, továbbá adatkezeléshez való jogaim megsértése esetén az adatkezelővel szemben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hivatalához (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, e-mail cím: ugyfelszolgalat@naih.hu), vagy bírósághoz fordulni.

Nyilatkozom, hogy az Adatkezelők Adatkezelési Tájékoztatójában foglalt, az adatkezelésre vonatkozó – az Infotörvény 20. § (1)–(2) bekezdése szerinti – tájékoztatást jelen hozzájárulás megadását megelőzően elolvastam, az abban foglaltakat maradéktalanul megértettem és jelen hozzájáruló nyilatkozatot adatkezeléssel kapcsolatos lényeges körülmények és jogaim ismeretében tettem.

Kelt:

Munkavállaló

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. _____

2. _____

Név:

Név:

Cím:

Cím:

MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás
 Ügyfélszolgálati Iroda neve:

**NYILATKOZAT ISKOLAKEZDÉSI
 „ISKOLAI ERZSÉBET-UTALVÁNY” TÁMOGATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE**

A MÁV-START Zrt. alulírott munkavállalója

Név:.....

Törzsszám:..... **Adóazonosító jel:**.....

Lakcím:

saját jogon, szülőként veszem igénybe a juttatást:
 vagy³

közös háztartásban élő házastársként veszem igénybe a juttatást:
 utóbbi esetben a szülőként jogosult házastárs

Név:.....Születési hely, és idő:.....

Adóazonosító jel:.....

A közoktatásban résztvevő, tanuló⁴ gyermek(ek):

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

Adóazonosító jele⁵:.....

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:

Kelt:

.....
 Humán Szolgáltatás

³ a megfelelő megjelölendő

⁴ közoktatásban tanul a gyermek, ha általános iskolában, szakiskolában, középiskolában, alapfokú művészetoktatási intézményben a tanulói jogviszonya fennáll

⁵ adóazonosító jel hiányában a gyermek szül. helyét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét kell megadni

MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás
 Ügyfélszolgálati Iroda neve:

NYILATKOZAT
ÓVODAI, BÖLCSŐDEI SZOLGÁLTATÁS, ELLÁTÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉS
IGÉNYBE VÉTELÉRE

A MÁV-START Zrt . alulírott munkavállalója

Név:.....

Törzsszám:..... **Adóazonosító jel:**.....

Lakcím:.....

nyilatkozom, hogy a juttatást az alábbi gyermek(ek) óvodai/bölcsődei ellátásához kívánom igénybe veni:

Gyermek neve:.....

Születési helye, és ideje:.....

Anyja születési családi és utóneve:

A nevezett gyermek az alábbi kapcsolatban áll velem⁶*::

- gyermekem
- unokám és a gyermek tartására kötelezett személy vagyok
- örökbefogadott, mostoha- vagy nevelt gyermekem

Aláírással nyilatkozom, hogy a fent nevezett gyermek*:

- óvodai szolgáltatásban, ellátásban részesül
- bölcsődei szolgáltatásban, ellátásban részesül

Kijelentem, hogy a nyilatkozatomban közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és tudomásul veszem, hogy valótlan adatközlés esetén annak valamennyi jogkövetkezménye engem, mint nyilatkozót terhel. Amennyiben a nyilatkozat bármely tartalmi részében változás következik be az adóév során, köteles vagyok arról a munkáltatót írásban tájékoztatni. Tudomásul veszem, hogy ezen tájékoztatás elmulasztásának minden következménye engem terhel.

Kelt:.....

.....

munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

.....

Humán Szolgáltatás

⁶ *megfelelő aláhúzendó

A VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ LAKÁSCÉLÚ TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉNEK ÉS FOLYÓSÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI ÉS SZABÁLYAI

A munkáltató munkavállalói a VBKJ elemeként vissza nem térítendő lakáscélú támogatást vehetnek igénybe az Szja törvény 1. sz. melléklet 2.7. pontjában foglaltak szerint: a munkáltató által lakáscélú felhasználásra a munkavállalónak hitelintézet vagy kincstár útján, annak igazolása alapján, a 9.3. pontban és az adópolitikáért felelős miniszter rendeletében meghatározott feltételek és eljárás szerint nyújtott, vissza nem térítendő támogatás (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét, továbbá a lakáscélú felhasználásra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez, a hitelhez kapcsolódó más kötelezettségek megfizetéséhez nyújtott támogatást is) a vételár, a teljes építési költség vagy a korszerűsítés költségének 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 szobaszáma nem haladja meg a lakáscélú állami támogatásokról szóló kormányrendeletben meghatározott méltányolható lakásigényt (lakáscélú munkáltatói támogatás).

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

Az adómentesség vizsgálata lakáskorszerűsítés, vagy lakáscélú felhasználásra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez történő igénylés esetén a folyósítást megelőzően történik. Ha a kérelem benyújtásáig nem állnak a munkáltató rendelkezésére a szabályzat szerint a támogatás adómentességét igazoló iratok, bizonylatok, vagy a benyújtott dokumentumok alapján a lakáscélú munkáltatói támogatás adómentességi kritériumai várhatóan nem teljesülnek, az igényelt támogatás nem folyósítható.

Abban az esetben, ha a munkavállaló

- lakásvásárlás esetén a támogatás folyósítását megelőző hat hónapon belül és a folyósítás évét követő március 31. napja közötti időszakra vonatkozó – az összeg felhasználását – ideértve különösen a vételárnak az eladó részére történő kifizetését igazoló okiratokat, a folyósítás évét követő április 15-ig
- lakásépítés, építtetés, és a lakás alapterületének növelése esetén az összeg felhasználását igazoló, a támogatás folyósítását megelőző hat hónapon belül és a folyósítás évét követő év utolsó napjáig kiállított számla a folyósítás évét követő év január 31.-ig,
- illetve a munkaviszony megszüntetése esetén az elszámolás napjáig nem adja le a munkáltató részére a támogatás adómentességét igazoló okiratokat, bizonylatokat (bejegyzett tulajdonjogot tartalmazó tulajdoni lap, használatbavételi engedély, stb.), a lakáscélú munkáltatói támogatás 20 százalékkal növelt összegben, a támogatásban részesült munkavállaló munkaviszonyból származó jövedelmének minősül.

A munkáltatói és a munkavállalói adó és járulékkerheket a munkavállalónak kell viselni.

1. A jogosultság feltételei

- a) Az összeg felhasználása kizárólag a jogszabályban meghatározott lakáscélra (vásárlás, építés, bővítés, korszerűsítés), továbbá lakáscélú felhasználásra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez történhet,
- b) a munkavállaló az ingatlan-nyilvántartás szerint bármely arányban tulajdonjogot, haszonélvezeti jogot szerzett abban a lakásban, amelyre a támogatást kéri,
- c) a lakás, amelyhez a támogatást igénylik, nem haladhatja meg a méltányolható lakásigény mértékét (Lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I.31.) Korm. rendeletben és a 15/2014. (IV.3.) NGM rendeletben meghatározott feltételek),
- d) a támogatás összege nem haladhatja meg a vételár, vagy (építési, bővítési, korszerűsítési) költség 30%-át,
- e) a kifizetés csak hitelintézet útján történhet,
- f) az igényelhető összeg felső határa - több munkáltató esetén is - a folyósítás évében és azt megelőző 4 évben ilyenként folyósított összegekkel együtt legfeljebb 5 millió Ft (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét is).

1.1. Lakáscélú felhasználás

- a) **lakásvásárlás:** a belföldön fekvő lakás tulajdonjogának és a lakáshoz kapcsolódó földhasználati jognak adásvétel vagy más visszerthes szerződés keretében történő megszerzése, ideértve a lakás zártvégű lízingbe vételét is;
- b) **lakásépítés:** belföldön fekvő lakás építése, építtetése;
- c) **lakás bővítése:** a lakás alapterületének növelése, ha az legalább egy lakószobával történő bővítést jelent;
- d) **lakáskorszerűsítés:** a lakás komfortfokozatának növelése céljából víz-, csatorna-, elektromos-, gázközmű bevezetése, illetve belső hálózatának kiépítése, fürdőszoba létesítése olyan lakásban, ahol még ilyen helyiség nincs, megfelelő beltéri légállapotú és használati meleg vizet biztosító épülettechnikai rendszer kialakítása vagy cseréje, beleértve a megújuló energiaforrások (pl. napenergia) alkalmazását is, az épület szigetelése, beleértve a hő-, hang-, vízszigetelési munkálatokat, a külső nyílászárók energiatakarékos cseréje, tető cseréje, felújítása, szigetelése. A korszerűsítés része az ehhez közvetlenül kapcsolódó helyreállítási munka, a korszerűsítés közvetlen költségeinek 20% százalékáig.

1.2. Méltányolható lakásigény

A méltányolható lakásigény mértéke: az együtt költöző, együtt lakó családtagok számától függően

- a) egy-két személy esetében: legfeljebb három lakószoba,
- b) három-négy személy esetében: legfeljebb négy lakószoba.
- c) Minden további személy esetében egy lakószobával nő a lakásigény mértéke.

E rendelkezés alkalmazásában nem minősül lakószobának az a lakóhelyiség, amelynek hasznos alapterülete nem haladja meg a 8 négyzetmétert. A lakószoba - a meglévő, kialakult állapotot kivéve - legfeljebb 30 négyzetméter, legalább egy 2 méter széles - ajtó és ablak nélküli - falfelülettel rendelkező lakóhelyiség. A 30 négyzetméternél nagyobb lakóhelyiséget két szobaként kell számításba venni. Ha a nappali szoba, az étkező és a konyha osztatlan közös térben van, és hasznos alapterületük együttesen meghaladja a 60 négyzetmétert, úgy két szobaként kell figyelembe venni. A 8 négyzetméternél nagyobb, de 12 négyzetmétert meg nem haladó lakóhelyiségek esetében két ilyen lakóhelyiséget egy lakószobaként kell figyelembe venni, azzal, hogy ha az így kapott szobaszám nem egész szám, a szobaszámot lefelé kerekítve kell megállapítani.

1.3. Együtt költöző, együtt lakó családtagok:

A támogatást igénylő munkavállaló, továbbá jövedelmüktől és életkoruktól függetlenül a munkavállaló polgári törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozói, házastársának közeli hozzátartozói, élettársa és annak közeli hozzátartozói, feltéve, hogy a lakáscélú munkáltatói támogatással, munkáltatói lakáscélú hitellel érintett lakásba együtt költöznek be vagy ott életvitelszerűen együtt laknak. Fiatal gyermektelen házaspár esetében a méltányolható lakásigény meghatározásánál együtt költöző, együtt lakó családtagként legfeljebb három születendő gyermeket, egy gyermekes fiatal házaspár esetében további két születendő gyermeket, két gyermekes fiatal házaspár esetében pedig további egy születendő gyermeket is számításba lehet venni. Fiatal a házaspár, ha a lakáscélú munkáltatói támogatás igénylésekor a házastársak egyike sem töltötte be a 40. életévét.

1.4. Az igényelhető összeg felső határa

Az Szja törvény 1. sz. melléklet 2.7. pontja alapján a munkáltató által lakáscélú felhasználásra a munkavállalónak hitelintézet vagy a Magyar Államkincstár útján, annak igazolása alapján a 9.3.pontban és az adópolitikáért felelős miniszter rendeletében meghatározott feltételek és eljárás szerint nyújtott, vissza nem térítendő támogatás (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét, továbbá a lakáscélú felhasználásra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez, a hitelhez kapcsolódó más kötelezettségek megfizetéséhez nyújtott támogatást is) a vételár vagy a teljes építési költség vagy a korszerűsítés költségének 30 százalékáig, de több munkáltató esetén is a folyósítás évében és azt megelőző négy évben ilyenként folyósított összegekkel együtt legfeljebb 5 millió forintig terjedő összegben, feltéve, hogy a lakás szobaszáma nem haladja meg a lakáscélú állami támogatásokról szóló kormányrendeletben meghatározott méltányolható lakásigényt (lakáscélú munkáltatói támogatás) adható adómentes juttatásként.

1.5. Az igényelhető támogatás mértéke és módja

A munkavállaló évente egy alkalommal igénybe veheti a VBKJ rendszer keretén belül rendelkezésére álló összeget az 1.4. pont szerinti összeghatárig. 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.

1.6. Hitelintézet útján történő kifizetés

A lakáscélú támogatást csak hitelintézeten keresztül lehet kifizetni.

A kifizetés a munkáltató által történő banki utalással lehetséges.

A munkáltató megbízása alapján a hitelintézet a támogatást a munkavállaló bármely hitelintézetnél vezetett fizetési vagy hitelszámlájára, vagy a hitelintézet központi elszámoló számlájára utalhatja.

A/ Lakásvásárlásra, lakásépítésre, bővítésre vagy korszerűsítésre igényelt támogatás

A MÁV-START Zrt. e támogatások folyósítására a **Raiffeisen Bank Zrt.** részére ad megbízást. A munkavállalót lakásvásárlásra, lakásépítésre, bővítésre vagy korszerűsítésre igényelt támogatás folyósítása esetén a kifizetéskor egyszeri banki ügyintézési díj megfizetése terheli, amely nyilatkozata alapján (4/4 számú melléklet) a munkabéréből kerül levonásra.

Tájékoztatásul az utasítás kiadásakor érvényes fizetendő ügyintézési díj - hiteltörlesztés kivételével - az alábbi (év közben változhat):

Társaság	Banki ügyintézési díj (Ft)
MÁV-START Zrt.	0,3%, max. 6 000,-Ft

B/ Lakáscélú hitel visszafizetésére, törlesztésre igényelt támogatás

A MÁV-START Zrt. a lakáscélú hitel visszafizetésére-, törlesztésre igényelt támogatások folyósítására az **OTP Bank Nyrt.** részére ad megbízást.

A munkavállalót e támogatások igénybevétele esetén az adómentességi kritériumvizsgálatával és igazolásával kapcsolatos - hitelcélonként és munkavállalónként megállapított - vizsgálati díj (6490 Ft+ÁFA, függetlenül attól, hogy a vizsgálat az adómentességet megállapítja, vagy a támogatást adókötelesnek minősíti), illetve a támogatás folyósításával kapcsolatos lebonyolítási díj (folyósított támogatás összegének 2,85 %-a, minimum 799 Ft/tétel, maximum 3.099 Ft/tétel) megfizetése terheli, amely nyilatkozata alapján (4b/1. számú melléklet) a munkabéréből kerül levonásra.

2. Az igénybevétel feltételei, az igényléshez szükséges dokumentumok

Kérelmet az a munkavállaló nyújthat be, aki VBKJ rendszer elemeként lakáscélú felhasználásra 2017. évben igényelt és/vagy a korábbi évek választása alapján felhalmozott összeget szeretné igénybe venni, felhasználni.

A kérelem benyújtásával egyidejűleg a munkavállalónak be kell mutatni a személyi azonosító okmányát, lakcímkártyáját és adóazonosító jelét tartalmazó adóigazolványát, amely alapján a Humán Szolgáltatás egyezteteti a nyilvántartott adatokat és szükség szerint az SAP-ban rögzíti korábban be nem jelentett adatváltozást, a munkavállaló által kitöltött adatváltozás bejelentő dokumentum alapján. A munkavállaló által bemutatott dokumentumok és az SAP-ban nyilvántartott adatok egyezőségéért a Humán Szolgáltatás felel. A nyomtatványok helytálló adatokkal történő kitöltéséért a munkavállaló felel. A hibás vagy helytelen adatok megadásából származó következmények a munkavállalót terhelik.

Az igényléshez az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

2.1. Lakásvásárlás

- kérelem nyomtatvány (4/1. számú melléklet) és jelen utasítás 4/4., 4/5. és 4/7. számú – igénylő által kitöltött – mellékletei,
- érvényes adásvételi szerződés (csak végleges adásvételi szerződés fogadható el),
- ingatlanügyi hatóságnak a tulajdonjog, földhasználati jog bejegyzését igazoló okirat vagy tulajdoni lap,
- munkavállaló nyilatkozata a lakás szobaszámáról a szobánkénti alapterület feltüntetésével,
- a várhatóan együttköltöző, együtt lakó (a munkavállaló polgári törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozói, házas társának közeli hozzátartozói, élettársa és annak közeli hozzátartozói) családtagok lakcímét igazoló hatósági bizonyítványának fénymásolata
- a vevő bejegyzett tulajdonjogát tartalmazó 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat,
- az igénylés benyújtását megelőző 4 hónapon belüli, az összeg felhasználását (ide értve a vételárnak az eladó részére történő kifizetését) igazoló okirat.

2.2. Lakásépítés, bővítés

- kérelem nyomtatvány (4/1. számú melléklet) és jelen utasítás 4/4., 4/5. és 4/7. számú – igénylő által kitöltött – mellékletei,
- a kérelem benyújtását megelőzően kiállított, 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat,
- engedélyezett építési (bővítési) terv, jogerős építési engedély, vagy a 456/2015. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint az egyszerű bejelentési dokumentáció, illetve a bejelentést igazoló dokumentum,
- az épített, bővített ingatlanra vonatkozó teljes költségvetés,
- az összeg felhasználását igazoló, a kérelem benyújtását megelőző négy hónapon belüli keltezésű, a munkavállaló vagy a munkavállaló Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy élettársa nevére kiállított számla, 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.
- az együtt lakó vagy várhatóan együttköltöző (a munkavállaló polgári törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozói, házas társának közeli hozzátartozói, élettársa és annak közeli hozzátartozói) családtagok lakcímét igazoló hatósági bizonyítványának fénymásolata.

2.3. Lakáskorszerűsítés

- kérelem nyomtatvány (4/1. számú melléklet), és jelen utasítás 4/4., 4/5. és 4/7. számú – igénylő által kitöltött – mellékletei,
- az együtt lakó (a munkavállaló polgári törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozói, házas társának közeli hozzátartozói, élettársa és annak közeli hozzátartozói) családtagok lakcímét igazoló hatósági bizonyítványának fénymásolata,
- 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat,
- költségvetés,
- gázbekötésnél a gázszolgáltató által kivitelezésre jóváhagyott tervrajz,

- az összeg felhasználását igazoló, a kérelem benyújtását megelőző négy hónapon belül a munkavállaló vagy a munkavállaló Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy élettársa nevére kiállított számla.

A lakásvásárlás, lakásépítés és lakásbővítés, valamint a lakáskorszerűsítés esetén meg kell valósulnia az Szja törvény 1. sz. melléklet 2.7 pontjában foglalt 30%-os felhasználásra vonatkozó korlátnak. Tehát a bemutatott számlák összértékének maximum 30%-a számolható el, amennyiben a VBKJ keretéből is az e célra elkülönített összeg rendelkezésre áll. A korszerűsítéshez közvetlenül kapcsolódó helyreállítási munkáról kiállított számlák értéke a korszerűsítés közvetlen költségeinek 20%-áig vehetők figyelembe.

2.4. A lakáscélú hiteltörlesztés támogatása

A támogatás kizárólag hitelintézettől, pénzügyi vállalkozástól vagy korábbi munkáltatótól felvett lakáscélú kölcsön visszafizetésére-, előtörlesztésére-, havi törlesztő részlet fizetésére használható. A lakáscélú hitelszerződésben a munkavállaló adós, vagy adóstárs minőségében szerepel és a hitel nem felmondott vagy lejárt.

Kérelmezni a 4b/1. számú melléklet szerinti formanyomtatványon kell.

Amennyiben 2015-ben vagy 2016-ban nem igényelt ilyen célra támogatást és nem rendelkezik adómentességi kritérium vizsgálattal, akkor szükséges:

- Hozzájáruló nyilatkozat banktitoknak, illetve személyes adatnak minősülő információk átadásához (4b/2. számú melléklet)
- Abban az esetben, ha a célszámla
 - a munkavállaló hitel törlesztésére használt saját folyószámlája, akkor a folyószámlát vezető bank igazolása a célszámla számáról, típusáról, az utalási közleményről és arról, hogy ez a munkavállaló saját számlája,
 - a munkavállaló saját (giro-képes) hitelszámlája vagy a hitelt nyújtó hitelintézet központi elszámoló számlája, akkor a hitelt folyósító igazolása a támogatással érintett célszámla számáról, típusáról és az utalási közleményről.

A munkáltató az OTP Bankkal kötött szerződés keretében biztosítja a munkavállalók részére az Szja törvény 1. számú melléklet 2.7. pontja szerinti lakáscélú felhasználás hiteltörlesztéshez történő igénybevételének lehetőségét.

Az OTP Bank az Adómentes Lakáshitel-támogatási Szolgáltatás (továbbiakban: OTP ADLAK) keretében a lakáscélú felhasználásra hiteltörlesztéshez igényelhető, vissza nem térítendő munkáltatói támogatással összefüggésben az alábbi feladatokat látja el:

- a 15/2014.(IV.3.) NGM rendelet szerinti adómentességi kritériumvizsgálata és igazolása a munkáltató és a munkavállaló részére,
- a munkáltatói támogatás OTP Bank által történő kifolyósítása (átutalása) a munkavállaló lakáshitelét nyújtó hitelintézet részére, vagy a munkavállaló hiteltörlesztésre használt saját folyószámlájára, valamint a folyósítás igazolása a munkáltató részére,
- hatályos jogszabályok szerinti adatszolgáltatás az adóhatóság (NAV) felé, továbbá a célszerű felhasználás és adómentesség igazolása a munkáltató részére.

A munkavállaló a VBKJ rendszer keretében választott lakáscélú támogatást lakáscélú hiteltörlesztésre abban az esetben használhatja fel, ha:

- a) A lakáscél legkésőbb az adómentességi kritérium bírálat elvégzésének időpontjáig megvalósul.
 - A korszerűsítésre és/vagy akadálymentesítésre felvett hitel esetén a munkavállalónak igazolást kell beszereznie a hitelt nyújtó hitelintézetétől a lakáscél megvalósulásáról.
 - Építésre és/vagy bővítésre felvett hitel esetén használatba vételi engedéllyel igazolható a lakáscél megvalósulása.
 - Lakásvásárlásra felvett hitel esetén az OTP Bank az e-hiteles tulajdoni lap alapján végzi el a vizsgálatot, amelyet a Takarnet rendszerből nyer ki.
- b) A támogatás alapjául szolgáló kölcsönszerződés fennáll és a kölcsönszerződésben a munkavállaló adósként/adóstársként szerepel.
- c) A támogatás folyósításának célszámlájaként megjelölt és a hitelintézet által a célszámla számáról és típusáról kiadott igazolás alapján a számla típusa
 - saját, önálló (giro képes) hitelszámla, vagy
 - a hitelt nyújtó hitelintézet törlesztéshez használt központi elszámoló számla, illetve
 - a saját, a hiteltörlesztésre használt folyószámla.
- d) A munkavállaló hozzájárul ahhoz, hogy a banktitoknak, illetve személyes adatainak minősülő (a kérelemhez csatolandó 4b/2. számú melléklet szerinti) adatokat munkáltató átadja az OTP Bank részére és vállalja, hogy a támogatás folyósításával összefüggő adatokban bekövetkezett változást 8 napon belül a 4b/3. számú melléklet szerinti adatváltozás bejelentő lapon bejelenti a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodában. A munkavállaló által megadott adatok helyességéért és az adatokban bekövetkezett változások bejelentéséért a munkavállaló felel. A helytelen vagy valótlan adatok, illetve a változások bejelentésének elmaradásából vagy késedelméből fakadó következményeket a munkavállalónak kell viselnie.

3. Az igénybevétel módja, a kérelem benyújtása

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

3.1. Feladatkörök meghatározása a lakásvásárlásra, lakásépítésre és lakásbővítésre, valamint a lakáskorszerűsítésre igényelt vissza nem térítendő lakáscélú támogatás nyújtás folyamatában

3.1.1. Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársainak feladata

- 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 (formailag és tartalmilag is) 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 azt mellékleteivel együtt adatfeldolgozásra továbbítani kell a Humán Szolgáltatás Jövedelem elszámolási szervezethez.
 - A munkaviszony megszűnése/megszüntetése 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.
 - A 4/4. sz. és 4/5. sz. melléklet szerinti nyilatkozat, illetve adatközlő lapok kiállítása, 4/1. sz. és 4/7. sz. mellékletéhez történő csatolása.

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

3.1.2. A Humán Szolgáltatás Jövedelem elszámolási szervezet munkatársainak feladata

- A beérkező kérelmek felülvizsgálata, az érdemi döntésre alkalmatlan kérelmeknek a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodája részére történő visszaküldése.
- A megállapodás 4 példányban történő elkészítése.
- A 4/4. sz. melléklet VBKJ ügyintéző általi rögzítése az ügyintézői díj bérből történő levonásához.
- Az aláírt megállapodás mellékletekkel történő átadása a MÁV-START Zrt. Humánerőforrás gazdálkodás és kontrolling szervezet részére.
- A támogatás folyósítása után a MÁV-START Zrt. Pénzügy szervezet által az ügyiratba helyezett kifizetést igazoló banki bizonylatot 1 példányban le kell fénymásolni, és át kell adni a munkavállalónak, illetve a kifizetés megtörténtét rögzíteni kell az SAP-ban.

3.1.3. A MÁV-START Zrt. Humán erőforrás gazdálkodás és kontrolling szervezet munkatársainak feladata

- A vissza nem térítendő lakáscélú támogatás átutalására vonatkozó rendelkező levélnek a megállapodás szerinti tartalommal történő elkészítése. A rendelkező levelet a 4/3. sz. melléklet szerinti formanyomtatvány felhasználásával 2 példányban kell elkészíteni és a MÁV-START Zrt. Pénzügy szervezet részére ügyiratban kell továbbítani, aki intézkedik a pénzügyi lebonyolításról.

3.1.4. A MÁV-START Zrt. Pénzügy szervezet munkatársainak feladata

- Az ügyiratba helyezett rendelkező levél alapján intézkedik a pénzügyi lebonyolításról. Ezt követően a rendelkező levél mindkét példányát bankszerű aláírással látja el és egy példányt az ügyiratba visszahelyez, továbbá egy példányt továbbít a Raiffeisen Bank Zrt. részére.

- A lakáscélú támogatás folyósítása után a kifizetést igazoló banki bizonylatot tartalmazó ügyiratot könyvelés céljából megküldi a MÁV SZK Zrt. Pénzforgalmi Könyvelés szervezet részére.

A MÁV SZK Zrt. Pénzforgalmi Könyvelés szervezete a könyvelést követően visszajuttatja az ügyiratot a Humán Szolgáltatás részére.

3.1.5. A munkavállaló feladata

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

3.2. Feladatkörök meghatározása a vissza nem térítendő lakáscélú támogatás lakáscélú hiteltörlesztésre történő igénybevételének folyamatában

A lakáscélú támogatás lakáscélú hiteltörlesztésre történő igénybevételére vonatkozó kérelmet **2017. május 12-ig** lehet benyújtani a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodáiban.

Lakáscélú felhasználásra felvett hitel visszafizetésére, törlesztésére 2017. évben egy alkalommal – az alábbi módok egyikeként - folyósít támogatást a munkáltató:

3.2.1. Saját, a lakáscélú hiteltörlesztésre használt folyószámlára

Kizárólag az adott évben már befizetett és a támogatás folyósításának évében a hitelszámlán felhasználásra került törlesztő részletek együttes összegéig 2017. december hónapban. (legkésőbb 2017. 12. 21.). A támogatás csak abban az esetben folyósítható, ha a munkavállaló a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodában legkésőbb 2017. november 15-ig leadja a hitelfolyósító igazolását, amely tartalmazza a hiteltörlesztésre használt folyószámláról tárgyévben megvalósult hiteltörlesztés összegét. A lakáscélú támogatás a rendelkezésre álló keretösszegegen belül, maximum az igazoláson feltüntetett összeg erejéig folyósítható!

3.2.2. Hitel előtörlesztése vagy végtörlesztése

Saját, önálló (giro képes) hitelszámlára, vagy a hitelt nyújtó hitelintézet törlesztéshez használt központi elszámoló számlára történő utalással valósulhat meg a kért lakáscélú támogatás folyósítása.

A lakáshitel előtörlesztését vagy visszafizetését az egyes bankok eltérően, általában a hitelszerződésben foglaltak szerinti feltételekhez, előzetes bejelentéshez kötik. A havi törlesztő részleten felüli utalás esetén a munkavállalóknak legtöbb esetben megállapodást kell kötni a hitelt nyújtó pénzügyintézettel a támogatási összeg előtörlesztésként történő kezeléséről.

Figyelembe véve az esetleges bejelentési kötelezettséget, továbbá a munkavállaló és a hitelt folyósító által megkötendő megállapodás időigényét, illetve az esetenként eltérő, de a támogatás folyósításának időpontjától függő előtörlesztéssel kapcsolatos

költségeket, a munkáltató az adómentességi kritériumnak megfelelő támogatást a 2016. december 31. napján rendelkezésre álló keret összegéig folyósítja. A 2017. évi VBKJ keret terhére igényelt lakáscélú felhasználás összege 2017. évben csak 2017. decemberi folyósítás esetén használható fel.

- a) A folyósítás 2017. év meghatározott hónapjára vonatkozó munkavállalói kérelem hiányában a munkáltató 2017. december 15. napjáig az OTP rendelkezésére bocsátja a támogatás 2017. december 20-i folyósításához szükséges fedezetet.
- b) Folyósítás 2017. év meghatározott hónapjára vonatkozó munkavállalói kérelem (4b/4. számú melléklet) legkésőbb 2017. július 01. napjáig történő benyújtása esetén 2017. évben a kérelemben meghatározott hónap 15. napjáig (amennyiben munkaszüneti napra esik, akkor az azt megelőző munkanapig) az OTP rendelkezésére bocsátja a folyósításához szükséges fedezetet, a támogatást az OTP tárgy hó 20. napján (ha munkaszüneti napra esik, az azt követő munkanapon) átutalja.

3.2.3. Adómentességi feltétel vizsgálat

A Humán Szolgáltatás a munkavállaló hiteltörlesztési támogatási kérelme és hozzájáruló nyilatkozata alapján megrendeli az OTP Banktól az adómentességi feltételvizsgálatot (kritériumvizsgálatot) és a megrendeléssel egyidejűleg az OTP részére továbbítja munkavállalói hozzájáruló nyilatkozatát (4b/2.számú melléklet), valamint a támogatás folyósításának célszámlájaként megjelölt és a hitelintézet által a célszámla számáról és típusáról kiadott igazolást. Az OTP részére megküldött dokumentumokból 1-1 másolat a Humán Szolgáltatásnál marad.

A Humán Szolgáltatás a vizsgálati díj összegének kifizethetősége érdekében a megrendelést megelőző napig ügyiratban kéri a MÁV-START Zrt. Pénzügy szervezetét a szükséges fedezet biztosítására.

Határidő: 2017.03.24.-től folyamatosan 2017.05.31-ig
Felelős: Humán Szolgáltatás vezetője

A MÁV-START Zrt. Pénzügy szervezet a Humán Szolgáltatás előzetes adatszolgáltatása alapján biztosítja a feltételvizsgálat megrendelésével egyidejűleg esedékes vizsgálati díjat.

Határidő: 2017.03.24.-től folyamatosan
Felelős: MÁV-START Zrt. Pénzügy szervezet vezetője

Az OTP Bank a megrendelés(ek) kézhezvételét követően telefonon felveszi a kapcsolatot az érintett munkavállalóval, a vizsgálatához szükséges dokumentumok bekérése érdekében. A kapcsolatfelvételt követően a munkavállalónak 2 hónap áll rendelkezésére, hogy a feltételvizsgálatához szükséges – az OTP Bank által meghatározott - dokumentumokat az előzetes megbeszélés szerinti OTP fiókban vagy OTP bármely lakáshitelezéssel foglalkozó bankfiókjában benyújtsa.

A munkavállaló által hiánytalanul benyújtott dokumentumok alapján az OTP Bank elvégzi az adómentes munkáltatói lakáscélú támogatás folyósításának szabályairól szóló 15/2014.(IV.3.) NGM rendelet szerinti kritérium vizsgálatát. A vizsgálat során figyelembe véve az OTP Bank és MÁV-START Zrt. között létrejött szerződésben foglaltaknak megfelelően:

- a) Támogatás alapjául szolgáló ingatlanok az OTP Bank azt az ingatlant tekinteti, amelynek megvásárlása, építése, bővítése, korszerűsítése vagy akadálymentesítése a kölcsön hitelcélja, hitelkiváltás esetén az eredeti, kiváltott kölcsön hitelcélja, gyűjtőszámla esetén a gyűjtőszámlához kapcsolódó eredeti kölcsön hitelcélja.
- b) Az OTP Bank nem vállalja olyan lakáscélú hitel törlesztésére nyújtott támogatás adómentességi feltételeinek vizsgálatát, ahol a lakáscél a bírálathoz elvégzésének időpontjáig még nem valósult meg.
- c) A lakáscél megvalósulására vonatkozóan a Munkavállaló teljes bizonyító erejű magánokiratban foglalt nyilatkozata nem fogadható el.

A vizsgálat eredményéről és az adómentesen adható támogatás összegéről az OTP Bank tájékoztatja a munkáltatót és a munkavállalót. Az OTP ADLAK munkavállalói felületének bevezetése a munkavállaló részére a Humán Szolgáltatás írásbeli értesítést küld az adómentességi kritériumvizsgálat eredményéről.

A lakáshitel előtörlesztésre vagy visszafizetésre igényelt támogatás 2017. meghatározott hónapjában történő folyósítására vonatkozó munkavállalói igény (4b/4. számú melléklet) bejelentése.

Határidő: 2017. július 01.

Felelős: Adómentes támogatásra jogosult munkavállaló

3.2.4. A támogatás folyósítása

Az OTP Bank tájékoztatása alapján az adómentesen folyósítható támogatás esetében a Humán Szolgáltatás a munkavállaló rendelkezésére álló (korábbi években gyűjtött, illetve a 2017. decemberi folyósítás esetén a 2017. évi) lakáscélú támogatásának figyelembevételével OTP ADLAK felületén megrendeli a hiteltörlesztési támogatás folyósítását, és ügyiratban kéri a MÁV-START Zrt. Pénzügy szervezetét a támogatás összegének, valamint a támogatás folyósításával kapcsolatos lebonyolítási díj biztosítására. A MÁV-START Zrt. Pénzügy szervezete biztosítja a megrendelt támogatás folyósításához szükséges fedezetet és az összeg folyósításával kapcsolatos lebonyolítási díjat, amely a munkavállaló nyilatkozata alapján (4b/1. számú melléklet) levonásra kerül a munkavállaló munkabéréből.

A folyósított támogatás kizárólag a cél szerinti hiteltörlesztésre fordítható, ezért az átutalt támogatás összege nem lehet több mint az adott adóévi törlesztések (havi törlesztő részletek, előtörlesztés és végtörlesztés) együttes összege. Abban az esetben, ha a folyósított támogatás összege meghaladja az adóévi törlesztő részletek összegét, az adómentességhez a különbözet adóévben történő felhasználása (előtörlesztés, végtörlesztés) szükséges.

- a) a munkavállaló saját, a hiteltörlesztésre használt lakossági folyószámlájáról a tárgyévben igazoltan megvalósult és a hitelszámlán tárgyévben felhasználásra került hiteltörlesztés együttes összegéig

Megrendelési határidő: 2017.12.04.

Felelős: Humán Szolgáltatás vezetője

Pénzügyi fedezet biztosítása, határidő: 2017.12.15.

Felelős: MÁV-START Zrt. Pénzügy szervezet vezetője

- b) hitel előtörlesztése esetén saját, önálló (giro képes) hitelszámla, vagy a hitelt nyújtó hitelintézet törlesztéshez használt központi elszámoló számlára történő utalás

- b)1 Folyósítás a 2017. év meghatározott hónapjára vonatkozó munkavállalói kérelem hiányában

Megrendelési határidő: 2017.12.04.

Felelős: Humán Szolgáltatás vezetője

Pénzügyi fedezet biztosítása, határidő: 2017.12.15.

Felelős: MÁV-START Zrt. Pénzügy szervezet vezetője

- b)2 Folyósítás 2017. év meghatározott hónapjára vonatkozó munkavállalói kérelem 2017. július 01.-ig történő benyújtása esetén

Megrendelési határidő: 2017. meghatározott hó 4.

Felelős: Humán Szolgáltatás vezetője

Pénzügyi fedezet biztosítása, határidő: 2017. meghatározott hó 15. (munkaszüneti nap esetén az azt megelőző munkanap)

Felelős: MÁV-START Zrt. Pénzügy szervezet vezetője

- c) lebonyolítási díj munkabérből történő levonása
Határidő: Megrendelés hónapját követő bérszámfejtés
Felelős: Humán Szolgáltatás vezetője

3.2.5. Elszámolás módja, igazolások

Az OTP Bank a tárgyévben folyósított támogatásokról a folyósítás évét követő év január 31-ig igazolást (folyósítási igazolást) állít ki, amelyet az OTP ADLAK portálon és postai úton is eljuttat a munkáltató részére és adatot szolgáltat az állami adóhatóság (NAV) felé.

Az OTP Bank kiállítja az Adómentességi és célszerű felhasználásról a folyósításról szóló igazolást, melyet az OTP ADLAK portálon és postai úton is eljuttat a munkáltató részére.

Amennyiben a támogatás folyósítására úgy kerül sor, hogy valamely feltétel nem teljesült, úgy a támogatás 20 %-kal növelt összegben munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül, amely után meg kell fizetni a munkáltató továbbá a munkavállalói adó és járulék terheket. Abban az esetben, ha ez a munkavállaló hibájából következik be, a munkáltató és munkavállalói közterhek is a munkavállalót terhelik.

4. A lakáscélú támogatás igénybevételének megghiúsulása esetén követendő eljárás

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

Amennyiben a munkavállaló lakáscélú támogatásának felhasználása megghiúsul 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” nyilatkozati lap kitöltésével egy időben munkavállaló leadja a 4/6. sz. melléklet szerinti nyilatkozatát, amely részletesen tartalmazza a megghiúsulás okát.

A nyilatkozati lapokat és a kérelmet a Humán Szolgáltatás VBKJ szakértője ellenőrzi, majd jóváhagyás után a VBKJ választás módosítására intézkedik.

5. A lakáscélú támogatás igénybevételét követően igazoló dokumentumok elmaradása esetén követendő eljárás

Lakáscélú támogatás adómentességi feltételeinek fennállását a munkáltató-, illetve lakáscélú felhasználásra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez történő igénylés esetén az OTP Nyrt. az OTP-ADLAK szolgáltatás keretében vizsgálja.

A 15/2014.(IV.3) NGM rendelet 1 § 4. bekezdése alapján a kritériumvizsgálat:

- Lakáskorszerűsítés, vagy lakáscélú felhasználásra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez történő igénylés esetén a folyósítást megelőzően történik.

A munkavállalónak a lakáscélú támogatás felhasználását igazoló dokumentumokat, valamint

- lakásvásárlás esetén a támogatás folyósítását megelőző hat hónapon belül és a folyósítás évét követő március 31. napja közötti időszakra vonatkozó – az összeg felhasználását – ideértve különösen a vételárnak az eladó részére történő kifizetését igazoló okiratokat, a folyósítás évét követő április 15-ig,
- lakás építése, építtetése és lakás alapterületének növelése esetén az összeg felhasználását igazoló a támogatás folyósítását megelőző hat hónapon belül és a folyósítás évét követő év utolsó napjáig kiállított számla a folyósítás évét követő második év január 31-ig,

illetve a munkaviszony megszüntetése esetén az elszámolás napjáig be kell mutatni a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodában a támogatás adómentességét igazoló okiratokat, bizonylatokat (bejegyzett tulajdonjogot tartalmazó tulajdoni lap, használatbavételi engedély, stb),

Abban az esetben, ha a munkavállaló nem mutatja be a meghatározott igazolásokat, akkor a lakáscélú munkáltatói támogatás 20 %-kal növelt összegben a magánszemély munkaviszonyból származó jövedelmének minősül.

Erre a körülményre a határidőt 30 nappal megelőzően a Humán Szolgáltatás egy figyelmeztető levélben hívja fel a munkavállaló figyelmét. Amennyiben a munkavállaló a figyelmeztető levél ellenére sem mutatja be a használatbavételi engedélyt, a munkáltató 20 %-kal növelt összegben 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 –lakásvásárlás, lakásépítés/bővítés, vagy lakáskorszerűsítés - igénybevételére**

1. A kérelmező adatai:
 - Neve:.....Törzsszáma:.....
 - Születési név:
 - Születési helye:... születési ideje:.....
 - Szervezeti egysége:.....
 - Munkaköre:.....
 - Adóazonosító jele:
 - Társaság neve: MÁV-START Zrt.
2. Az igényelt támogatás összege összesen:..... Ft/azazFt.
3. A felhasználás jogcíme*:
 - Lakásvásárlás
 - Lakásépítés/bővítés
 - Lakáskorszerűsítés
4. A lakás, amelyre a támogatást kéri:
 - pontos címe:.....
 - helyrajzi száma:
 - komfortfokozata:.....
 - szobák száma:..... Lakás hasznos alapterülete összesen:..... m²
 - 1. szoba hasznos alapterülete:.....m²
 - 2. szoba hasznos alapterülete:.....m²
 - 3. szoba hasznos alapterülete:.....m²
 - 4. szoba hasznos alapterülete:.....m²
 - 5. szoba hasznos alapterülete:.....m²
 - 6. szoba hasznos alapterülete:.....m²
 - 7. szoba hasznos alapterülete:.....m²
 - Lakáskorszerűsítés, lakásbővítés esetén az együttlakók száma: fő
 - Lakás építése/építtetése, lakás vásárlása esetén, az együtt költöző családtagok várható 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.
 - c.) Más munkáltatótól a folyósítás évét megelőző 4 (négy) évben lakáscélú támogatásként folyósított összeg:Ft.
6. Nyilatkozat
 - Nyilatkozom arra vonatkozóan, hogy az általam lakott szolgálati/bérlakást a MÁV Zrt.-nek, vagy a munkáltatómnak a velem kötött külön megállapodásban foglaltak szerint visszaadom.
7. Az egyszeri folyósítási összeget (banki ügyintézési díjat) megfizetem munkabérből történő levonási megbízás keretében.

8. Tudomásul veszem, hogy amennyiben munkaviszonyom megszűnik, legkésőbb az elszámolás napjáig a támogatással kapcsolatosan hiányzó dokumentumokat leadom, a VBKJ keretből tárgyévire lekötött és felhasznált lakáscélú támogatás időarányos részét meghaladó összeget egyösszegben, 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

- lakásvásárlás esetén a támogatás folyósítását megelőző hat hónapon belül és a folyósítás évét követő március 31. napja közötti időszakra vonatkozó – az összeg felhasználását – ideértve különösen a vételárnak az eladó részére történő kifizetését igazoló okiratokat, a folyósítás évét követő április 15-ig,

- lakás építése, építtetése és lakás alapterületének növelése esetén az összeg felhasználását igazoló a támogatás folyósítását megelőző hat hónapon belül és a folyósítás évét követő év utolsó napjáig kiállított számla a folyósítás évét követő második év január 31-ig,

illetve a munkaviszony megszüntetése esetén az elszámolás napjáig nem mutatom be a munkáltató részére a támogatás adómentességét igazoló okiratokat, bizonylatokat (bejegyzett tulajdonjogot tartalmazó tulajdoni lap, használatbavételi engedély, stb), a folyósított lakáscélú munkáltatói támogatást 20 százalékkal növelt összegben a támogatásban részesült munkavállaló munkaviszonyból származó jövedelmének minősül. A munkáltatói és a munkavállalói adó és járuléktérhek engem terhelnek.

10. A támogatás folyósításának módja:

folyószámla száma:.....

számlavezető bank neve, címe:.....

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

A kérelemhez mellékelem a VBKJ Utasításban meghatározott dokumentumokat.

..... év hó nap

.....
Kérelmező

11. A Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda ZÁRADÉKA

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

A VBKJ keretén belül rendelkezésre álló (felhalmozott, illetve tárgyévi)* összegFt.

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

..... 201.. év hó nap

* (A kívánt szövegrész aláhúzandó.)

.....
Humán Szolgáltatás ÜSZI

Kérelemhez csatolandó dokumentumok:

1. A lakószobák számát és alapterületét szobánként külön-külön tartalmazó dokumentum
2. A támogatandó lakásban együttlakó családtagok lakcímét igazoló hatósági igazolvány másolata (lakcímkártya)

M E G Á L L A P O D Á S

amely létrejött a MÁV-START Vasúti Személyszállító Zrt., címe: 1087 Budapest, Könyves K. körút 54-60., Cégbírószági bejegyzés száma: CG. 01-10-045551 mint munkáltató (továbbiakban: Munkáltató), valamint

Név:, születési név:
 születési helye, ideje:....., anyja neve:
 törzsszáma: adóazonosító jele:.....
 személyi igazolvány száma:
 szervezeti egysége:..... munkaköre:.....
 mint munkavállaló (továbbiakban: Munkavállaló) között az alábbi feltételek szerint:

1./ A MÁV-START Zrt. fent megnevezett munkavállalója részére

a sz. alatti hrsz.-ú lakás vásárlásához*, építéséhez*, bővítéséhez*, korszerűsítéséhez* Ft, azaz forint 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. számú mellékletének 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 Munkáltató a munkabéréből, illetve egyéb járandóságából levonja.

3./ Amennyiben a Munkavállaló az utolsó munkában töltött napon nem fizeti meg a túlfizetés összegét, a Munkáltató további 15 napot biztosít a befizetésre. A befizetés elmulasztása esetén a pénzügyi követelést a Humán Szolgáltatás átadja a számviteli szolgáltató szervezet felé további kezelésre.

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

5./ A szerződő felek jelen jogügyletből származó jogvitáikat megkísérik békés úton, peren kívül rendezni, eredménytelen vita esetén a Munkáltató polgári peres eljárás keretében szerez érvényt követelésének.

....., év..... hó nap

.....
Munkáltató

.....
Munkavállaló

* (A kívánt szövegrész aláhúzendó)

RAIFFEISEN BANK Zrt.
1054 Budapest, Akadémia u. 6.

**Munkáltató: MÁV-START Vasúti
 Személyszállító Zrt.**
 Címe: 1087 Budapest, Könyves K. körút 54-60.
 Ügyintéző:
 Tel.:
 Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-045551
 Adóig. szám: 13834492-2-44

Ikt. szám:

RENDELKEZŐ LEVÉL
Munkáltatói vissza nem térítendő lakáscélú támogatásról

Kérjük Önöket, hogy a 12001008-00154206-02000002 számú MÁV-START Zrt. bankszámláról/pénzforgalmi számláról Ft-ot, azaz forintot pénzügyintézetéhez 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,
- tulajdonába kerülő lakás vásárlása,
- tulajdonában lévő lakóház (lakás) bővítése,
- tulajdonában lévő lakóház (lakás) korszerűsítése,
- egyéb:.....

A kedvezményezett munkavállaló

Neve:
 Születési neve:
 Anyja neve:
 Címe:
 Munkahelye:
 Adóazonosító jele:
 Személyi igazolvány száma:.....

Az építkezés/vásárlás/bővítés/korszerűsítés/ *

Pontos címe:

*(A kívánt szöveg aláhúzendó)

....., 201...év.....hónap

.....
 Rendelkezésre jogosultak aláírása

NYILATKOZAT

egyszeri ügyintézési díj levonáshoz

A MÁV-START Zrt. alulírott munkavállalója

Név:

Törzsszám:

Szervezet:

Lakcím:

ezennel feltétlen és kifejezett hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy a munkabéreből a VBKJ rendszer keretében igénybe vett lakáscélú támogatással összefüggő - a munkáltató által előzetesen, a Társasággal szerződéses viszonyban álló hitelintézet felé teljesített - banki ügyintézési díjat a munkáltató az adott Társaságnál érvényes Ft összegben levonja.

Kelt:, 201.....

.....
munkavállaló aláírása

Tanú:

1.
(név)

.....
(lakcím)

Tanú:

2.
(név)

.....
(lakcím)

Adatlap munkáltatói vissza nem térítendő lakáscélú támogatás igénybevételéhez**1. Személyes adatok**

Név:

Születési név:

Anyja leánykori neve:

Születési hely:

Adóazonosító jel:

Személyi igazolvány száma:

Levelezési cím:

Vezetékes telefon:

Mobiltelefon:

2. Támogatási adatok

Munkáltató megnevezése: MÁV-START Vasúti Személyszállító Zrt.

A hitel felhasználásának célja:

 Lakásvásárlás Lakásépítés Egyéb,**3. Folyósítás módja**

Kérjük, jelölje meg a lakossági folyószámlájának számát, amelyre a kölcsön folyósítását kéri:

Folyószámla száma:

Folyószámla vezető bank megnevezése:

4. 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 a Raiffeisen Bank Zrt. 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 mindenkorai 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:....., 201__ év __ __ hó __ __ nap

.....
igénylő aláírása

NYILATKOZAT

Vissza nem térítendő lakáscélú támogatás megghiúsulása esetére

HUMÁN SZOLGÁLTATÁS

.....

Munkavállaló neve:.....

Törzsszáma:.....

Vállalat: MÁV-START Zrt.

Lakcíme:.....

Adóazonosító jele:.....

Felhalmozott összeg:

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

Indoklás: *

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

.....
Humán Szolgáltatás

*A megghiúsulás pontos oka

NYILATKOZAT

a VBKJ keretében nyújtott egyösszegű vissza nem térítendő lakáscélú támogatás adókötelessé minősítése esetén keletkező tartozás munkabérből történő levonásához

Alulírott

Munkavállaló neve:.....

Születési neve:

Törzsszáma:.....

Születési hely: Születési idő:

Adóazonosító jel:

a MÁV-START Zrt. munkavállalója tudomásul veszem, hogy amennyiben a választható béren kívüli juttatási rendszer keretében kapott egyösszegű lakástámogatás lakáscélú felhasználása nem a vonatkozó törvényi feltételeknek megfelelően valósul meg - a lakáscélú támogatás felhasználását igazoló dokumentumokat az előírt határidőig nem mutatom be -, a munkáltató a hatályos Szja törvényi előírások szerint a támogatás összegét automatikusan „átminősíti” munkaviszonyból származó jövedelemmé (az adó- és járulékalap a támogatás 120%-a).

Ebben az esetben tudomásul veszem, hogy az átminősítésből adódó, a munkáltatót terhelő közterhek is engem terhelnek.

Hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy az esetleges adóköteles jövedelemmé minősítésből eredő tartozásomat munkáltatóm a munkabéremből - a levonásmentes munkabérrész határáig - levonja.

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

K É R E L E M

a VBKJ keretében nyújtott vissza nem térítendő lakáscélú támogatás lakáscélú hiteltörlesztés igénybevételére

1. A kérelmező adatai

- Név:.....
- Törzsszám:.....
- Adóazonosító jel:

2. A VBKJ rendszer keretében 2016. évben igényelt vagy korábbi évek választása alapján felhalmozott és a 2017. évi⁷ lakáscélú támogatásból 2017. évben egyszeri alkalommal összesen:.....Ft/azaz.....
(betűvel) forintot igényelek, abban az esetben, ha a támogatás az OTP ADLAK szolgáltatás keretében elvégzett adómentességi kritérium vizsgálat feltételeinek megfelel.

Amennyiben a folyószámlára történő utalás lehetőségét választom, abban az esetben a lakáscélú támogatás címén rendelkezésemre álló keretet a hitelfolyósító által a tárgyévben befizetett törlesztő részletekről kiadott igazoláson szereplő összeg erejéig vehetem igénybe.

3. A felhasználás jogcíme (a megfelelő aláhúzendó)

- Lakáshitel előtörlesztés vagy visszafizetés
- Lakáshitel törlesztés (folyószámlára történő utalás esetén az igazolt éves befizetés)

4. Nyilatkozatok

Hozzájárulok ahhoz, hogy a vissza nem térítendő lakáscélú támogatás igénybevételével összefüggő banki ügyintézési díjakat (mely magába foglalja az adómentességi kritériumvizsgálatért fizetendő vizsgálati díjat és a folyósításokért fizetendő lebonyolítási díjakat) a munkáltató a munkabéremből levonja. Tudomásul veszem, hogy az adómentességi kritériumvizsgálatért fizetendő díj abban az esetben is engem terhel, ha a vizsgálat saját hibámból meghiúsul vagy az igényelt támogatás nem folyósítható adómentesen. Amennyiben a fenti összeg a munkabéremből nem vonható le, úgy a le nem vonható összeget a munkáltató pénzügyi követelésként kezeli.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a munkaviszonyom megszűnése esetén a VBKJ keretből tárgyévre lekötött és felhasznált lakáscélú támogatás időarányos részét meghaladó összeget a munkáltató a munkabérből, illetve egyéb járandóságából levonja. Amennyiben a fenti összeg a munkabéremből nem vonható le, úgy a le nem vonható összeget a munkáltató pénzügyi követelésként kezeli.

Tudomásul veszem, hogy az általam megadott helytelen adatokból vagy az adatokban bekövetkezett változások elmulasztásából és késedelmes bejelentéséből eredő következményeket viselnem kell.

⁷ A 2017. évi keret csak 2017. decemberi folyósítási igény esetén használható fel 2017. évben, ha nem decemberi folyósítást igényel, akkor törlendő!

Ha ebből eredően az adómentességi kritérium feltétele meghiúsul, a folyósított lakáscélú munkáltatói támogatás 20 %-kal növelt összegben az Szja törvény 1. számú melléklet 9.3.2 pontja alapján munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül (az adó és járulékalap a támogatás 120%-a). Ebben az esetben a munkáltatót terhelő közterhek is engem terhelnek.

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

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat mellékelem⁸:

- Hozzájáruló nyilatkozat banktitoknak, illetve személyes adatnak minősülő információk átadásához
- Hitelt folyósító intézet igazolása a célszámla számáról és típusáról

.....201.....hó.....nap.

.....
Kérelmező

Előttünk, mint tanúk előtt:

1.)

2.)

.....
Név

.....
Név

.....
Lakcím

.....
Lakcím

.....
Személyazonosító igazolvány száma

.....
Személyazonosító igazolvány száma

A MÁV Szolgáltató Központ Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda ZÁRADÉKA

Igazolom, hogy a MÁV-START Zrt.....szervezeti egység létszámába tartozó(név).....(törzsszám) munkavállaló kérelmét, az előírt mellékletekkel együtt átvettem.

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.

....., 201.....hó.....nap.

.....
ÜSZI ügyintéző

* (A kívánt szövegrész aláhúzendő)

4b/2. számú melléklet

⁸ Csak abban az esetben kell a mellékelni, ha a munkavállaló által megjelölt hitelcél adómentességi kritériumvizsgálata 2016-ban nem történt meg.

Hozzájáruló nyilatkozat banktitoknak, illetve személyes adatnak minősülő információk átadásához

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 2. pont 2.7. alpontja szerint, az ott meghatározott feltételek teljesülése esetén a lakáscélú felhasználásra hitelintézettől felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez, a hitelhez kapcsolódó más kötelezettségek megfizetéséhez nyújtott támogatás személyi jövedelemadó-mentes. Az adómentes munkáltatói lakáscélú támogatás folyósításának szabályairól szóló 15/2014. (IV. 3.) NGM rendelet szerint a munkáltatói lakáscélú támogatás adómentességét

- a támogatás folyósításáról szóló eljárásban a hitelező által kiállított igazolás, és
- a magánszemély által a Munkáltató részére átadott, a saját lakásával összefüggő körülményeket igazoló, az NGM rendeletben meghatározott okiratok, bizonylatok igazolják.

A Munkáltató hitelintézettel kötött megállapodása alapján a Magánszemély által a Munkáltató részére átadott okiratok, bizonylatok helyett a hitelintézetnek a támogatás adómentességének fennállásáról szóló igazolását is elfogadhatja.

A MÁV-START Zrt. az OTP Bank Nyrt.-vel (továbbiakban OTP Bank) kötött szerződés keretében biztosítja a lakáscélú felhasználás hiteltörlesztésre történő igénybevételének lehetőségét.

A jelen nyilatkozat alapján történő adatszolgáltatás célja, a támogatás adómentességének ellenőrzéséhez szükséges dokumentumok és/vagy adatok Munkáltató részére történő átadása.

Alulírott

név: _____

születési név: _____

születési hely és idő: _____

személyi igazolvány száma: _____

adóazonosító jele: _____

anyja neve: _____

állandó lakcím: _____

levelezési cím⁹: _____

telefonszám¹⁰: _____

e-mail cím¹¹: _____

támogatás cél számlaszáma¹²: _____

cél számlaszám típusa:

(a megfelelő aláhúzendó)

- saját, a hitel törlesztésére használt folyószámlája
- saját, önálló (giro képes) hitelszámla
- a hitel törlesztésére használt hitelintézet törlesztéshez használt központi elszámoló számlája

utalás közleménye:¹³ _____

hitelnyújtó hitelintézet /

penzügyi vállalkozás neve: _____

korábbi munkáltató¹⁴ neve: _____

korábbi munkáltató adószáma:¹⁵ _____

célhitel azonosítója¹⁶: _____

⁹ Abban az esetben kell kitölteni, ha a munkáltató adómentességi feltételvizsgálatot rendel és a levelezési cím nem azonos a lakcímmel.

¹⁰ Ezen adat megadása kötelező. A kapcsolattartáshoz elengedhetetlen az érvényes telefonszám megadása.

¹¹ Ezen adat megadása abban az esetben ajánlott, ha a munkáltató adómentességi feltételvizsgálatot rendel meg. A feltételvizsgálathoz szükséges dokumentumokkal kapcsolatos banki tájékoztatás erre az e-mail-címre kerül megküldésre.

¹² Kérjük, hogy egyeztessen hitelnyújtó bankjával a támogatás cél számlaszámáról. Felhívjuk figyelmét, hogy a munkáltatói támogatás folyósítására tekintettel, valamint attól függően, hogy a támogatást előtörlesztésként, vagy havi törlesztésként kívánja felhasználni, eltérő lehet a célszámla száma.

¹³ Kérjük, érdeklődjön a támogatással érintett hitel nyújtójánál, hogy szükséges-e speciális közlemény megjelölése a támogatás folyósítása esetén. Központi elszámoló számlára történő folyósítás esetén ezen adat megadása kötelező. OTP Bank Nyrt., OTP Jelzálogbank Zrt., vagy az OTP Lakástakarék Zrt. által nyújtott hitelek esetén ilyen speciális közlemény megjelölése nem szükséges.

¹⁴ Abban az esetben kell kitölteni, ha a támogatással érintett hitelt korábbi (nem a jelenlegi) munkáltató nyújtotta.

¹⁵ Ezen adat megadása kötelező, ha a korábbi munkáltató neve megadásra került.

hitelcéllal érintett¹⁷ ingatlan
címe:
helyrajzi száma¹⁸:

A tárgyévben, és az azt megelőző négy évben folyósított, bármely (építési/vásárlási/korszerűsítési/bővítési/akadálymentesítési/munkáltatói kölcsön elengedésére nyújtott/hiteltörlesztésre nyújtott) lakáscélú felhasználásra, a jelenlegi és a korábbi Munkáltató által, bármely lakás vonatkozásában nyújtott támogatások összege:¹⁹

tárgyévben:	_____	Ft
tárgyévet megelőző évben	_____	Ft
tárgyévet megelőző 2. évben	_____	Ft
tárgyévet megelőző 3. évben:	_____	Ft
tárgyévet megelőző 4. évben:	_____	Ft

A jelenlegi és a korábbi Munkáltatótól, jelen nyilatkozatban megjelölt konkrét lakás vonatkozásában, a támogatással érintett hitelszerződésben megjelölt lakáscéllal azonos célra nyújtott vissza nem térítendő lakáscélú munkáltatói támogatások teljes összege (időkorlát nélkül)¹⁰

_____ Ft

Kijelentem, hogy a

_____ -nál (hitelintézet neve)
_____ (kölcsönazonosító) számon

fennálló lakáscélú hitelem törlesztéséhez a

_____ (Munkáltató neve)
_____ (székhelye)
_____ (adószáma)

támogatást kíván nyújtani.

Kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a támogatással kapcsolatos fenti adataimat a Munkáltató az OTP Bank Nyrt. részére átadja.

Kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy az OTP Bank Nyrt. - a munkáltatóm által megrendelt adómentességi feltételvizsgálathoz szükséges dokumentumokkal kapcsolatos egyeztetés érdekében - a megadott telefonszámon megkeressen²⁰, valamint a megadott e-mail-címre – a munkáltatói támogatással érintett szerződés azonosító számára való hivatkozással - küldjön minden olyan írásos tájékoztatást és információt, amely ezen dokumentumok bekérése érdekében szükséges.

Kifejezetten hozzájárulok ahhoz, hogy a támogatással kapcsolatosan, az OTP Bank Nyrt. tudomására jutott, banktitoknak, vagy személyes adatnak minősülő információkon alapuló alábbi igazolásokat az OTP Bank Nyrt. a Munkáltató, a MONICOMP Kereskedelmi és Szolgáltató Zrt. (1139 Budapest, Petneházy utca 46-48 cg. :01-10-046752), a Finit-2 Informatikai Tanácsadó és Szolgáltató Kft. (székhely: 2013 Pomáz, Ond u. 11 , cg.: 13-09-076373), valamint a BANCARD Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (1165 Budapest, Ezerjő u. 44., cg: 01-09-902766) részére átadja.

Az adatszolgáltatás köre:

- annak igazolása, hogy a Munkavállaló által jelen nyilatkozatban fentiekben megjelölt, a Munkáltató által törlesztési támogatással támogatandó kölcsön - ezen kölcsön kiváltása esetén az eredeti,

¹⁶ A támogatással érintett hitel azonosító számát kérjük a hitelszerződés alapján kitölteni. OTP Bank Nyrt., OTP Jelzálogbank Zrt., vagy az OTP Lakástakarék Zrt. által nyújtott hitelek esetén a célhitel azonosítója megegyezik a hitel számlaszámával.

¹⁷ A támogatás alapjául szolgáló lakáscélú hitelszerződésben hitelcélként megjelölt ingatlan. Hitelkiváltás esetén az eredeti, kiváltott kölcsön hitelcéllja. Ezen adat megadása kizárólag abban az esetben kötelező, ha a munkáltató megrendeli az adómentességi feltételvizsgálatot.

¹⁸ Ezen adat megadása kizárólag abban az esetben kötelező, ha a munkáltató megrendeli az adómentességi feltételvizsgálatot

¹⁹ Ezen adat megadása kizárólag abban az esetben kötelező, ha a munkáltató megrendeli az adómentességi feltételvizsgálatot

²⁰ Telefonon történő egyeztetés szükségessége esetén a megkeresést munkaidőben és legfeljebb 3 alkalommal kísérli meg az OTP Bank Nyrt. a fent megadott telefonszámon.

kiváltott kölcsön – hitelcéljaként szolgáló ingatlan – a szobaszám, alapterület, együttköltöző családtagok száma vonatkozásában - megfelel a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet szerinti méltányolható lakásigénynek,

- annak igazolása, hogy a támogatás alapjául szolgáló ingatlan vételárának/teljes építési költségének/korszerűsítésre/akadálymentesítésre fordított költségének 30 %-a mekkora összegnek felel meg, valamint a lakáscélú felhasználásra nyújtott támogatás összege a Munkavállaló számára a Munkáltató, vagy korábbi Munkáltató által a támogatás alapjául szolgáló ingatlan vonatkozásában lakáscélú felhasználásra nyújtott támogatások összegével együtt nem haladja meg a vételár/építési költség/korszerűsítési/akadálymentesítési költség 30 %-át,
- annak igazolása, hogy a fenti ingatlan az NGM rendeletben foglaltaknak megfelelően a magánszemély saját lakásának minősül,
- annak igazolása, hogy a támogatás alapjául szolgáló kölcsönszerződés megfelel-e a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény szerinti lakáscélú kölcsönszerződés, valamint az Szja. törvény szerinti lakáscélú felhasználás fogalmának.
- a támogatás összege az NGM rendelet szerint felhasználásra kerül,
- a támogatás összege a folyósítás évét megelőző négy évben ilyenként folyósított összegekkel együtt nem haladja meg az 5 millió forintot,
- a támogatás alapjául szolgáló kölcsönszerződés fennállását,
- a támogatás alapjául szolgáló kölcsönszerződés hitelintézet, vagy korábbi munkáltató által nyújtott kölcsönszerződésnek minősül-e,
- a támogatás alapjául szolgáló kölcsönszerződésben – a megfelelési igazolás kiállításának időpontjában - a Munkavállaló adósként vagy adóstársként szerepel-e,
- a támogatás alapjául szolgáló ingatlan megfelel-e az Szja. törvény szerinti lakás fogalmának.

Tudomásul veszem, hogy az OTP Bank Nyrt. a fenti adatokhoz részben a saját adatszolgáltatásom, részben a Munkáltató, részben pedig mint az OTP Jelzálogbank Zrt./OTP Lakástakarék Zrt. kiemelt függő közvetítője révén jutott hozzá.²¹

Tudomásul veszem, hogy az OTP Bank a fenti adatokat – a saját, illetve az OTP Jelzálogbank Zrt., vagy az OTP Lakástakarék Zrt. által nyújtott kölcsönök kivételével – az adatok alapján történt igazolás kiállítását követő öt évig kezeli. Az OTP Bank, az OTP Jelzálogbank Zrt. vagy az OTP Lakástakarék Zrt. által nyújtott kölcsönökkel kapcsolatos adatkezelések időtartamára az adott kölcsönre vonatkozó külön rendelkezések az irányadóak. Tudomásul veszem, hogy adatkezeléssel kapcsolatos jogaimra – ideértve a jogorvoslati lehetőséget is – az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadóak. Kijelentem, hogy a fenti adatszolgáltatásom önkéntes, és az adatok kezelése hozzájárulásomon alapul, aláírással hozzájárulok adataimnak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

Tudomásul veszem, hogy az adómentességi igazolás kiállítása során az OTP Bank Nyrt.:

- **nem vizsgálja**, hogy a támogatás folyósításának célszámlájaként megjelölt bankszámla a Munkavállaló **saját**, a hitel törlesztésére használt bankszámlája, vagy hitelszámlája, az a Munkavállaló felelőssége. Az OTP Bank a megfelelési igazolás kiállítása során figyelembe veszi a munkavállaló hitelintézete által a célszámla számáról és típusáról kiadott igazolást. Az igazolás valóság tartalmát az OTP Bank nem vizsgálja.
- Az OTP Bank **nem vizsgálja**, hogy a Munkavállaló és a Munkáltató között valóban fennáll, vagy fennállt az **Szja. törvény szerinti munkaviszony**.
- Az OTP Bank kizárólag a megfelelési igazolás kiállítása szempontjából, annak kiállítása időpontjára vonatkozóan vizsgálja, hogy a támogatás alapjául szolgáló kölcsönszerződés **fennáll-e**, illetve, hogy a kölcsönszerződésben a Munkavállaló **adósként** vagy adóstársként szerepel. Amennyiben **a kölcsönszerződésben az adómentességet befolyásoló változás áll be**, (a

²¹ OTP Jelzálogbank Zrt. vagy OTP Lakástakarék Zrt. által nyújtott hitellel kapcsolatos igazolás esetén alkalmazandó.

kölcsön visszafizetésre, felmondásra kerül vagy lejárttá válik, vagy az adósi vagy adóstársi szerepköre megszűnik), a Munkavállaló feladata, hogy értesítse a **Munkáltatót a támogatás folyósításának megszüntetése érdekében.**

Tekintettel arra, hogy a hitelcél esetleges meghiúsulása veszélyeztetheti a támogatás adómentességét, az OTP Bank **nem vállalja** olyan lakáscélú hitel törlesztésére nyújtott támogatás adómentességi feltételeinek vizsgálatát, ahol a lakáscél a **bírálat elvégzésének időpontjáig még nem valósult meg.** A korszerűsítés és/vagy akadálymentesítés esetén a munkavállalónak igazolást kell beszereznie a hitelt nyújtó hitelintézetétől a lakáscél megvalósulásáról. Építés és bővítés esetén használatba vételi engedély alapján ellenőrizendő a lakáscél megvalósulása. Lakásvásárlás esetén az OTP Bank az e-hiteles tulajdoni lap alapján végzi el a vizsgálatot, amelyet a Takarnet rendszerből nyer ki.

Kelt: _____

Támogatást igénylő Munkavállaló aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú 1

Név: _____

Lakcím: _____

Tanú 2

Név _____

Lakcím: _____



ADLAK - lakáscélú hiteltörlesztésre nyújtott
vissza nem térítendő munkáltatói
támogatáshoz

Adatváltozás bejelentő lap

A vissza nem térítendő munkáltatói támogatás igénylője tölti ki:

Név: Születési név:

Adóazonosító jel:

A támogatást nyújtó munkáltató neve:

A támogatást nyújtó munkáltató adószáma:

Módosítással érintett adat

I. Munkavállaló adóazonosító jele

Régi adat: Új adat:

II. A támogatással érintett hitelcél szerinti ingatlan címe

Régi adat: Új adat:

III. A támogatással érintett hitelcél szerinti ingatlan helyrajzi száma

Régi adat: Új adat:

IV. A támogatással érintett hitel azonosító száma

Régi adat: Új adat:

V. A támogatással érintett célszámla

Célszámla	Régi adat	Új adat
Számlavezető Bank:		
Számlaszám:		
Számla típusa	<input type="checkbox"/> saját törlesztési bankszámla* <input type="checkbox"/> saját hitelszámla <input type="checkbox"/> hitelnyújtó törlesztéshez használt központi elszámoló számlája	<input type="checkbox"/> saját törlesztési bankszámla* <input type="checkbox"/> saját hitelszámla <input type="checkbox"/> hitelnyújtó törlesztéshez használt központi elszámoló számlája

*Alulírott támogatást igénylő munkavállaló büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a támogatás folyósításának célszámlájaként megjelölt **bankszámla olyan saját tulajdonú bankszámlám, amelyről a támogatással érintett hitel törlesztése történik.**

VI. Folyósítási közlemény rovat

Régi adat: Új adat:

VII. Egyéb adatmódosítási igény bejelentése :

Régi adat: Új adat:

VIII. Egyéb adatmódosítási igény bejelentése :

Régi adat: Új adat:

Megjegyzés:

Kelt:

.....
munkáltatói támogatást **igénylő** aláírása

.....
A munkáltató kapcsolattartójának neve és aláírása

**Előtörlesztés, hitel visszafizetése esetén a folyósítás időpontjának meghatározására
vonatkozó tájékoztatás és kérelem**

Tisztelt Munkavállaló!

Benyújtott kérelme alapján Ön az adómentesen folyósítható lakáscélú támogatást lakáscélú hitel előtörlesztésére vagy visszafizetésére kívánja igénybe venni.

Tájékoztatjuk, hogy a lakáshitel előtörlesztését vagy visszafizetését az egyes bankok – esetenként eltérően - általában a hitelszerződésben foglaltak szerinti feltételekhez, előzetes bejelentéshez kötik. A munkavállalónak – legtöbb esetben – megállapodást kell kötni a hitelt nyújtó pénzüintézzel a támogatási összeg elő-/végtörlesztésként történő kezeléséről. A megállapodás- vagy az esetleges szerződés módosítás időigényének-, illetve a meglévő hitelszerződésében az előtörlesztéssel, vagy eseti befizetésekkel kapcsolatos rendelkezéseinek figyelembevételével 2017. július 01. napjáig kérheti a 2016. december 31-ig felhalmozott keret terhére, hogy a munkáltató a támogatást 2017. évben az Ön által meghatározott hónapban folyósítsa.

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy amennyiben 2017. július 01. napjáig nem nyújtja be a folyósítás időpontjával kapcsolatos kérelmét, abban az esetben az adómentesen folyósítható támogatás 2017. december 20. napjáig jóváírásra kerül az Ön önálló (GIRO képes) hitelszámláján vagy a hitelt nyújtó hitelintézet törlesztéshez használt központi elszámoló számláján.

....., 201.....

.....
MÁV-START Zrt.

Tájékoztatást átvettem:

.....
Munkavállaló aláírása

Alulírott (név) (törzsszám)
..... (adóazonosító jel) bejelentem, hogy a lakáscélú
hiteltörlesztéshez adómentesen igénybe vehető támogatást eredményes kritériumvizsgálatot követően
2017.....hónap 20. (munkaszüneti nap esetén az azt követő) napján történő folyósítással
kívánom igénybe venni.

....., 20..... év hó nap

.....
Munkavállaló

A MÁV Szolgáltató Központ Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda ZÁRADÉKA

Igazolom, hogy szervezeti egység létszámába tartozó
.....(név).....(törzsszám) munkavállaló eredeti aláírással
ellátott kérelmét átvettem.

....., 201.....hó.....nap.

.....
ÜSZI ügyintéző

NYILATKOZAT
Lakáscélú támogatás tervezett felhasználásáról

HUMÁN SZOLGÁLTATÁS

.....

Munkavállaló neve:.....

Törzsszáma:.....

Lakcíme:.....

Adóazonosító jele:.....

Vállalat: MÁV-START Zrt.

Alulírott nyilatkozom, hogy a VBKJ rendszer elemeként lakáscélú felhasználásra igényelt összeget és/vagy a korábbi évek választása alapján felhalmozott összeget:
(Kérjük, hogy a döntésének megfelelő választ aláhúzással jelölje!)

1. *Hiteltörlesztésre kívánom igénybe venni.*
2. *Egyéb (lakásvásárlás, lakásépítés, lakásbővítés, lakáskorszerűsítés) lakáscélú felhasználást tervezem.*
3. *Lakáscélú támogatás felhasználásának módjáról még nem döntöttem, várhatóan tovább gyűjtöm.*
4. *A korábbi évek választása alapján felhalmozott összeg lakáscélú felhasználása várhatóan meghiúsul.*

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

.....

Humán Szolgáltatás

KÉRELEM

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

Alulírott azzal a kérelemmel fordulok a T. Munkáltatói jogkörgyakorlóhoz, hogy részemre a Kollektív Szerződés 72. §. 6. 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 72. § 6. pontjában foglaltaktól való eltérést szervezeti egységem költséghelyére engedélyezem.

Kelt:.....

.....
 munkáltatói jogkörgyakorló neve

.....
 munkáltatói jogkörgyakorló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

.....
 Humán Szolgáltatás

* A KSZ 72. § 6. pontjától való eltérés méltányolható okának leírása