



TÁJÉKOZTATÓ FÜZET – 2013.

VBKJ

Választható Béren Kívüli Javadalmazási rendszer

a MÁV-START Zrt. és a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. munkavállalói részére





ÁLASSZA AZ EGÉSZSÉGÉT!



www.epenztar.hu

info@epenztar.hu



VASUTAS EGÉSZSÉGPÉNZTÁR

1144 Budapest, Kőszeg u. 26. Postacím: 1583 Budapest Pf.: 36.

Telefon: (06-1) 880-6550 Fax: (06-1) 880-6580 Vasútüzemi telefon: 01/41-36; 01/41-79

TARTALOMJEGYZÉK

I.	A 2013. évi VBKJ rendszerről	4
II.	Nyilatkozattétel ideje, módja	6
III.	A számlákkal kapcsolatos tudnivalók	6
IV.	Erzsébet utalvány	7
V.	A szerződött, választható önkéntes pénztárak	7
VI.	Hol intézheti a VBKJ-val kapcsolatos ügyeit?	10
VII.	Vezérgazgatói utasítás	12
1.	Az utasítás célja	12
2.	Hatály- és felelősség meghatározása	12
2.1.	Az utasítás hatálya	12
2.2.	Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős	12
3.	Fogalmak meghatározása	12
4.	Az utasítás leírása	13
4.1.	A VBKJ rendszer jellemzői	13
4.1.1.	A VBKJ rendszer kereteinek meghatározása	13
4.1.2.	A VBKJ rendszer alapelvei	14
4.1.3.	Jogosultsági feltételek	16
4.1.4.	Munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó szabályok	17
4.1.5.	Munkaviszony megszüntetéshez kapcsolódó szabályok	18
4.1.6.	Egyéb eljárási szabályok	20
4.1.7.	Év végi maradványösszeggel kapcsolatos szabályok	22
4.2.	A VBKJ elemek és az átváltási szorzók	24
4.3.	A rendszer elemeinek részletes szabályai	26
4.3.1.	Lakáscélú támogatás	26
4.3.2.	„Szabadidő” belépő	27
4.3.3.	Önkéntes pénztárak tagdíj-hozzájárulásai (közös szabályok)	27
4.3.4.	Széchenyi Pihenő Kártya	29
4.3.5.	Közlekedési hozzájárulás	31
4.3.6.	Iskolakezdési támogatás	32
4.3.7.	Magancélú ruhapénz	34
4.3.8.	Albérleti támogatás	34
4.4.	A nyilatkozattétel módja és határideje	35
5.	Hivatkozások, módosítások, hatályon kívül helyezések	36
5.1.	Hivatkozások	36
5.2.	Módosítások	36
5.3.	Hatályon kívül helyezések	36
6.	Hatályba lépítés	36
7.	Mellékletek	37

HÍRDETÉSEK

Vasutas Egészségpénztár	2. és 68
Vasutas Nyugdíjpénztár Önkéntes Pénztári Ágazat	66. és 71
Pannonia Önszegélyező Pénztár	70

I. A 2013. évi VBKJ rendszerről a MÁV-START Zrt. és a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. munkavállalói részére

A választható béren kívüli javadalmozási rendszer **keretösszege 2013-ban 267 000 Ft/fő/év.**

2013. évben a VBKJ rendszerre és elemeire vonatkozó adózási szabályok kisebb mértékben módosultak, elsősorban az átváltási szorzók és a minimálbér összegéhez kötött juttatások változtak, új elemként jelenik meg a sport- és kulturális eseményre szóló „Szabadidő” belépő.

A következőkben összefoglaljuk a legfontosabb tudnivalókat az egyes javadalmozási elemekről, de kérjük, hogy a juttatási csomagja összeállításánál, a nyilatkozat kitöltése előtt figyelmesen olvassa el az utasításban található részletes szabályokat és vegye figyelembe a kiadványunkban szereplő egyéb információkat:

■ Lakáscélú támogatás

Adómentes, átváltási szorzója: 1. A javadalmozás igénybevételenek szabályai alapvetően nem változtak. Ne feledje, a bemutatott beruházási számlák összértékének maximum 30%-a számolható el.

■ „Szabadidő” belépő

Adómentes, átváltási szorzója: 1. Ez az elem 50 000 Ft összeghatárig választható. A kifizetés számla alapján történik, amelyet a munkáltató nevére és címére kell kiállítani. A sporteseményre (pl. Forma-1, focimeccs, stb.) vagy kulturális szolgáltatás (muzeális intézmény és művészeti létesítmény (kiállítóhely) kiállítására, színház-, tánc-, cirkusz- vagy zeneművészeti előadásra, közművelődési tevékenységet folytató szervezet által nyújtott kulturális szolgáltatás) igénybevételeire szóló belépőjegy, bérlet, továbbá könyvtári beiratkozási díj költségének térítésére szolgál (de pl. könyv nem vásárolható ennek terhére).

■ Önkéntes pénztárak

Átváltási szorzója: 1,357. Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak esetén maximumán havi nettó 49 000 Ft (a VBKJ keret figyelembe vételével évi 196 758 Ft), az önkéntes kölcsönös egészségpénztárak és az önszegélyező pénztárak esetén együttesen maximumán havi nettó 29 400 Ft (évi 196 758 Ft) választható. A juttatás igénybevételenek a feltétele, hogy Ön tagja legyen a pénztárnak. Ha jelenleg még nem pénztártag, akkor be kell lépnie a VBKJ nyilatkozat leadásáig (ezt záradékolt belépési nyilatkozattal kell igazolnia).

Ha Ön e juttatási formát választja, ki kell töltenie és a nyilatkozati lap leadásával egyidejűleg le kell adnia a 3.a számú melléklet szerinti nyilatkozatát is. A VBKJ kereten kívül a munkabérből további befizetés tehető a pénztárba, a

3.b számú melléklet nyilatkozata kitöltésével, adott évre vagy akár hosszabb időre, visszavonásig szólóan.

■ Széchenyi Pihenő Kártya

Átváltási szorzója: 1,357. A Széchenyi Pihenő kártyán (továbbiakban: SZÉP kártya) belül 3 elemre történhet juttatás:

- SZÉP kártya – Szálláshelyre maximum 225 000 Ft,
- SZÉP kártya – Vendéglátásra maximum 150 000 Ft,
- SZÉP kártya – Szabadidőre maximum 75 000 Ft választható éves szinten.

A választott összeg jóváírása SZÉP kártya – Szálláshely esetében évente egy alkalommal (V. vagy IX. hónapban) történik, SZÉP kártya – Vendéglátás és SZÉP kártya – Szabadidő esetében pedig negyedévente. A kártyán lévő összeget folyamatosan felhasználhatja, de az adott naptári évben juttatott támogatást a juttatás évét követő második naptári év május 31-ig fel kell használnia, azaz a 2013-ban választott összeg felhasználására 2015. május 31-ig van lehetősége. Ön három SZÉP kártya kibocsátó közül választhat, s a 4.a és 4.b számú melléklet szerinti nyilatkozatot is le kell adni a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodában.

■ Közlekedési hozzájárulás

Átváltási szorzója: 1,357. A kifizetés számla alapján történik, amelyet a munkáltató nevére és címére kell kiállítani. Egy adott hónapra vonatkozóan csak egy darab bérlet vásárlására vonatkozó számlát lehet elszámolni. Amennyiben a bérletszelvény megvásárlása valamelyik MÁV-START Zrt. által üzemeltetett pénztárban történik, a számla leadása mellett - a tavalyi évhez hasonlóan - a bérletszelvényt is be kell mutatni.

■ Iskolakezdesi támogatás

Átváltási szorzója: 1,407. A tavalyi évtől eltérően a kifizetés ismét utalvány formájában történik, az utalvány kibocsátójával szerződött elfogadóhelyeken használhatók fel az utalványok a gyermek részére tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására a kibocsátás évének utolsó napjáig. Az utalványok július-augusztus hónapban vehetők át.

Gyermekenként nettó 29 400 Ft-ig vehető igénybe, de legalább 1 000 Ft összegzet le kell kötni, ha ezt az elemet választja. Az iskolakezdesi támogatás választáskor Önnek nyilatkoznia kell az 5. számú melléklet szerint.

Amennyiben az iskolakezdesi támogatásnál az utalvány kibocsátó szolgáltató jutaléka alacsonyabb mértékben kerül meghatározásra a Társaság és a kibocsátó cég között aláírt szerződésben, mint a VBKJ nyilatkozaton szereplő átváltási szorzóban szerepeltetett jutalék mérték, akkor a különböző zetet a munkavállaló VBKJ megváltásként készpénzben megkapja az utalványok kiosztását követően.

■ **Magáncélú ruhapénz**

Átváltási szorzója: 1,5117. A leköthető maximális összeg nettó 176 622 Ft/év. A kifizetés számla alapján történik, amelyet a munkáltató nevére és címére kell kiállítani.

■ **Albérleti támogatás**

Átváltási szorzója: 1,285. Leköthető maximális összeg nettó 207 782 Ft/év. Az albérleti támogatást a hatályos szerződés megléte, és a számla másolatának vagy ÁFA törvény szerint bizonylat leadása mellett lehet igénybe venni. Az albérleti támogatás az Ön összevonandó jövedelmének minősül, az adó- és járulékfizetésre a havi munkabér elszámolásakor kerül sor.

Az egyes javadalmazási elemek átváltási szorzóját, a juttatás gyakoriságát, illetve a maximálisan leköthető összeget az utasítás 4-2. pontjában található táblázat foglalja össze.

Néhány VBKJ elem igénybevételével kapcsolatban speciális korlátozó feltételek is érvényesülnek, ezeket az egyes elemek részletes leírása tartalmazza az utasításban.

Ha Ön a javadalmazásnak olyan elemét akarja igénybe venni, amelyhez további nyilatkozat kitöltése szükséges és jelen kiadvánnyal együtt azt nem kapta meg, a formanyomtatványokat a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda munkatársától kell kérnie.

Az adott naptári évben bármely okból keletkező **maradványösszegek felhasználására** csak kétféle elem jelölhető meg: magáncélú ruhapénz vagy érvényes tagság esetén önkéntes pénztár (nyugdíj-, egészség-, vagy önszegélyező-pénztár).

Figyelem! Az önkéntes pénztár, illetve SZÉP kártya megjelölésekor figyeljen arra, hogy az Önre érvényes pénztárat, illetve SZÉP kártya kibocsátót nevezze meg a nyilatkozati lapokon.

II.

Nyilatkozattétel ideje, módja

A 2013. évi javadalmazási csomagjáról **2013. március 19-ig lehet nyilatkozni.** Nyilatkozatát az Ön munkavégzési helye szerint illetékes Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodában kell leadnia.

III.

A számlákkal kapcsolatos tudnivalók

A számlához kötött javadalmazási elemek esetében a kifizetés utólag történik, a számla alapján.

A számlákat a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodában kell leadnia/bemutatnia, vagy postán eljuttatnia a MÁV Zrt. Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 1-5. címre. Havonta 1 alkalommal van lehetősége a számlák leadására. A szabadidő belépő, a közlekedési hozzájárulás és a magáncélú ruhapénz esetében a számlát a munkáltató nevére és címére kell kiállítani:

a MÁV-START Zrt. munkavállalói esetében:

MÁV-START Zrt. 1087 Budapest, Könyves K. körút 54–60.

a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. munkavállalói esetében:

MÁV-GÉPÉSZET Zrt. 1087 Budapest, Könyves K. körút 54–60.

Figyelem! Az integrációt követően már csak a MÁV-START Zrt. nevére szóló számlák adhatók le elszámolásra a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodáiban.

Idén is, mint a megelőző években a számlák leadása határidőhöz kötött, a számlák befogadásának év végi határideje: **2013. december 11.** Az eddig az időpontig le nem adott számlák a tárgyévi VBKJ keret terhére már nem számolhatók el. Már a nyilatkozattételkor figyelemmel kell lenni erre a határidőre, és ennek megfelelően kalkulálni az egyes elemekre lekötött összegeket, különös tekintettel az esetleges maradványösszegek felhasználására.

A 2012. decemberi közlekedési hozzájárulásról szóló számla elszámolható 2013. terhére, ennek feltételei a következők:

- a 2013. évi keretből választani kell ezt a juttatási formát,
- a számlát március 25-ig le kell adni a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodáiban.

IV.

Erzsébet utalvány

Az Étkezési Erzsébet-utalvány 2013-ban sem a VBKJ rendszer része, hanem a Kollektív Szerződés alapján alanyi jogon járó béren kívüli javadalalmazás.

V.

A szerződött, választható önkéntes pénztárak

A VBKJ rendszer keretében kizárólag azok az önkéntes pénztárak választhatók, amelyekkel a Társaságnak szerződése van, ezek a következők (lásd a 8-9. oldalon):

A MÁV-START Zrt.-vel szerződött, választható önkéntes pénztárak:

Név	Cím	Telefon	Honlap
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak			
Aegon Magyarország Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár	1088 Budapest, Kálvin tér 12-13. VI. em.	1/477-4890	www.aegonnyugdij.hu
Allianz Hungária Nyugdíjpénztár	1087 Budapest, Könyves K. krt. 48-52.	40/421-421	www.allianz.hu
AXA Önkéntes Nyugdíjpénztár	1138 Budapest, Váci út 135-139.	40/303-030 1/465-6565	www.axa.hu
Budapest Önkéntes Nyugdíjpénztár	1138 Budapest, Váci út 193.	40/477-777	www.budapestbank.hu
Életút Nyugdíjpénztár	1122 Budapest, Krisztina krt. 7.	1/201-5003 1/487-0166	www.eletut.hu
Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár	1066 Budapest, Teréz krt. 42-44.	40/200-250	www.generali.hu
„HONVÉD” Önkéntes és Magánnyugdíjpénztár	1135 Budapest, Aba u. 4.	1/329-6651 1/329-7010	www.hnyp.hu
ING Önkéntes Nyugdíjpénztár	1068 Budapest, Dózsa Gy. út 84/b	40/464-464	www.ing.hu
MKB Önkéntes Nyugdíjpénztár	1134 Budapest, Dévai u. 23.	1/268-7001	www.mkbny.hu
OTP Önkéntes Nyugdíjpénztár	1051 Budapest, Mérleg u. 4.	1/429-7400	www.otppenztarak.hu
Pannónia Önkéntes Nyugdíjpénztár (Mobilitás önypt.)	1072 Budapest, Nyár u. 12.	1/478-4000	www.pannonianyp.hu
Vasutas Önkéntes- és Magánnyugdíjpénztár	1145 Budapest, Columbus u. 35.	1/220-8638 1/221-7193	www.vasutaspenztar.hu
Aranykor Nyugdíjpénztár	1133 Budapest, Váci út 76.	40/47-47-47	www.aranykornyp.hu
Dimenzió Kölcsönös Biztosító és Önszegélyező Egyesület	1119 Budapest, Fehérvári út 84/a	80/201-417 80/201-418	www.dimenziobiztosito.hu
ERSTE Önkéntes- és Magánnyugdíjpénztár	1138 Budapest, Népfürdő u. 24-26.	1/411-3200	www.erstenyugdijpenztar.hu
Önkéntes kölcsönös egészségpénztárak			
AXA Önkéntes Egészségpénztár	1138 Budapest, Váci út 135-139.	40/303-030 1/465-6565	www.axa.hu
Dimenzió Egészségpénztár	1036 Budapest, Lajos u. 78.	80/201-418	www.dimenziocsoport.hu
Generali Egészségpénztár (Égyűrűk egpt.)	1066 Budapest, Teréz krt. 42-44.	40/200-250	www.generali.hu
MKB Egészségpénztár	1134 Budapest, Dévai u. 23.	1/268-7614	www.mkbep.hu
OTP Egészségpénztár	1051 Budapest, Mérleg u. 4.	1/429-7400	www.otppenztarak.hu
Patika Egészségpénztár	1022 Budapest, Bimbó út 18.	40/200-203	www.patikapenztar.hu
Tempo Egészségpénztár	1025 Budapest, Nagybányai út 92.	1/463-4603	www.egeszsegpenztar.hu
Vasutas Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztár	1144 Budapest, Kószeg u. 26.	1/880-6550	www.epenztar.hu
Medicina Egészségpénztár	1037 Budapest, Montevideo u. 5.	1/248-2270	www.medicinapenztar.hu
Önkéntes kölcsönös önszegélyező pénztárak			
Pannónia Önszegélyező Pénztár (VÖKKÖR, LIGA önspt.)	1146 Budapest, Ajtósi Dürer sor 27/A	1/322-5777	www.pannoniaosp.hu
Életút Önszegélyező Pénztár	1122 Budapest, Krisztina krt. 7.	1/201-5003 1/487-0166	www.eletut.hu

Hol intézheti a VBKJ-val kapcsolatos ügyeit?

Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálat	Cím	Telefon 1	Telefon 2	E-mail
Balassagyarmat	2660 Balassagyarmat Benczúr Gy. u. 1/a. fsz./6.	02/36-17	-	toth3sne@mav.hu
Békéscsaba	5600 Békéscsaba, Andrássy út 58.	06/32-88	06/31-45	polcza@mav.hu
Bp.-Könyves K. körút	1087 Budapest Könyves K. krt. 54-60. fsz. 11.	01/34-58	01/35-23	beresi@mav.hu
Bp.-Déli	1013 Budapest, Krisztina krt. 37/a. I/132.	01/56-01	01/56-77	lencsesnehm@mav.hu
Bp.-Ferencváros	1097 Budapest, Fék u. 6. I. em.	01/75-18	01/75-15	oroszgi@mav.hu
Bp.-Keleti	1087 Budapest Kerepesi út 2-4. IX. vágány	01/67-82	01/63-46	szucszi@mav.hu
Bp.-Nyugati	1066 Budapest, Teréz krt. 55. I./11.	01/82-63	01/83-67	sasvarim@mav.hu
Celldömök	9500 Celldömök Szabadság tér 1-2. fsz. 9.	07/63-58	07/61-48	kissne@mav.hu
Debrecen	4025 Debrecen, Petőfi tér 12. I/105.	03/21-27	03/21-31	bokonyiline@mav.hu
Dombóvár	7200 Dombóvár, Kandó K.u. 1.	05/61-77	05/63-20	babosa@mav.hu
Dunaújváros	2400 Dunaújváros Kandó Kálmán tér 1. I. em.	05/96-13	-	szabo2pne@mav.hu
Fűzesabony	3390 Fűzesabony, Baross u. 1.	04/31-78	04/31-79	birojne@mav.hu
Győr	9021 Győr, Révai út 4-6. I./102.	02/62-30	02/61-89	majornve@mav.hu
Hatvan	3000 Hatvan Baldogi u. 1. lélemezlet	02/24-16	02/22-19	bertam@mav.hu
Kaposvár	7400 Kaposvár, Baross G.u.2.	05/32-69	-	pavlovicslne@mav.hu
Kecskemét	6000 Kecskemét, Kodály tér 3.	06/42-79	06/41-87	pozsgamele@mav.hu
Kiskunhalas	6400 Kiskunhalas, Kossuth u.49.	06/52-85	06/52-26	vonekinefi@mav.hu
Komárom	2900 Komárom, Rákóczi rakpart 2-4. fsz.	02/57-52	-	balazslne@mav.hu
Mátészalka	4700 Mátészalka, Seregély u. 1-3.	03/52-06	-	faragogyne@mav.hu
Miskolc-Tiszai	3524 Miskolc, Kandó tér 3.	04/14-47	04/56-52	csontoslne@mav.hu
Nagykanizsa	8800 Nagykanizsa, Ady E. u. 67.	05/41-32	05/41-19	kaloczik@mav.hu
Nyíregyháza	4400 Nyíregyháza, Álmás tér 3. 101-103.	03/44-80	03/42-37	aranyoszne@mav.hu
Pécs	7623 Pécs, Szabadság u. 39.	05/17-06	05/19-46	szakacsag@mav.hu
Püspökladány	4151 Püspökladány, Vasút u. 1.	03/62-16	-	nagy2jone@mav.hu
Szeged	6725 Szeged, Indóház tér 2.	06/16-45	06/21-54	juhaszjine@mav.hu
Székesfehérvár	8000 Székesfehérvár Béke tér 5-7. Fsz.	02/44-49	-	kudamebe@mav.hu
Szentos	6600 Szentos, Kolozsvári út 2.	06/72-45	-	polyake@mav.hu
Szerencs	3900 Szerencs, Kandó K. u. 16.	04/71-11	04/71-13	leithermne@mav.hu
Szolnok	5000 Szolnok, Jubileum tér 1-3. I. em.	02/15-87	02/11-08	novakgyne@mav.hu
Szolnoki Járműjavító	5000 Szolnok, Kőrösi út 1-3	02/13-24	-	barnaine@mav.hu
Szombathely	9700 Szombathely, Vasút u. 8.	07/11-76	07/13-53	gardonyinemk@mav.hu
Tapolca	8300 Tapolca, Dózsa Gy. út 7.	07/42-57	-	bernathmne@mav.hu
Vác	2600 Vác, Széchenyi u.42. I./3.	02/32-91	-	marosijone@mav.hu
Veszprém	8200 Veszprém, Jutasi út 34.	07/51-13	-	stubanji@mav.hu
Záhony	4625 Záhony, Európa tér 7. 105.	03/37-22	03/33-40	turcsiklne@mav.hu
Zalaegerszeg	8900 Zalaegerszeg, Bajcsy-Zs. tér 1.	07/32-20	-	veczkozsz@mav.hu

Hétfő	Kedd	Nyitva tartás			Péntek
		Szerda	Csütörtök	Péntek	
08:00-15:00	-	08:00-15:00	08:00-15:00	-	
08:00-15:00	08:00-15:00	08:00-15:00	08:00-15:00	07:30-11:30	
07:00-15:00	09:00-15:00	09:00-15:00	09:00-15:00	09:00-12:00	
06:30-14:30	06:30-12:30	06:30-12:30	06:30-12:30	06:30-12:30	
07:00-14:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-12:00	
06:30-14:30	06:30-12:30	06:30-12:30	06:30-12:30	06:30-12:30	
07:00-15:00	07:00-13:00	07:00-14:00	07:00-13:00	07:00-12:00	
07:30-14:00	07:30-14:00	07:30-14:00	07:30-14:00	07:30-11:00	
07:00-15:30	07:00-13:30	06:00-16:30	07:00-13:30	07:00-12:30	
07:00-15:00	07:00-13:00	07:00-15:00	07:00-13:00	07:00-12:00	
07:00-14:00	-	07:00-14:00	07:00-14:00	-	
07:00-15:00	07:00-14:00	07:00-15:00	07:00-14:00	07:00-12:00	
07:00-15:00	07:00-13:00	07:00-13:00	07:00-13:00	07:00-13:00	
07:00-15:00	07:00-13:00	07:00-13:00	07:00-13:00	07:00-13:00	
07:30-15:00	07:30-14:00	07:30-15:00	07:30-14:00	07:30-12:00	
08:00-14:00	08:00-14:00	08:00-14:00	08:00-14:00	08:00-12:00	
07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-12:00	
08:00-15:00	-	08:00-15:00	08:00-15:00	-	
07:30-14:45	-	07:30-14:45	-	-	
06:30-15:00	06:30-14:00	06:30-14:00	06:00-16:30	06:30-12:00	
07:00-15:00	07:00-13:00	07:00-15:00	07:00-13:00	07:00-12:00	
07:00-15:30	07:00-13:30	07:00-15:30	07:00-13:30	07:00-12:30	
07:30-15:00	07:30-13:00	07:30-15:00	07:30-13:00	07:30-12:00	
07:30-15:00	07:30-15:00	07:30-15:00	-	07:30-12:30	
07:00-15:00	07:00-13:00	07:00-15:00	07:00-13:00	07:00-12:00	
06:30-14:30	06:30-12:30	06:30-12:30	06:30-12:30	06:30-12:30	
07:00-15:00	07:00-14:00	07:00-15:00	07:00-14:00	07:00-12:00	
07:00-15:00	-	07:00-14:00	-	07:00-12:00	
07:00-15:00	07:00-13:00	07:00-15:00	07:00-13:00	07:00-12:00	
07:00-15:00	07:00-13:00	07:00-13:00	07:00-13:00	07:00-13:00	
07:00-15:00	07:00-14:00	07:00-13:30	07:00-13:30	07:00-10:30	
08:00-15:00	08:00-15:00	08:00-14:00	08:00-14:00	08:00-11:00	
06:30-13:30	-	06:30-13:30	06:30-13:30	-	
07:30-14:00	07:30-14:00	07:30-14:00	07:30-14:00	07:15-12:00	
07:00-15:30	07:00-13:30	07:00-15:30	07:00-13:30	07:00-12:30	
07:15-14:00	07:15-14:00	07:15-15:00	07:15-14:00	07:15-11:00	

Vezérgazgatói utasítás

a választható béren kívüli javadalmazási rendszer működtetésének szabályozásáról

1.0 Az utasítás célja

A választható béren kívüli javadalmazási rendszer – 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 hatálya

Az utasítás hatálya kiterjed a MÁV-START Zrt. és a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. munkavállalóira.

2.2. Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős

Jelen utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért a Humánerőforrás gazdálkodás vezető a felelős, közreműködőként részt vesz benne a munkáltató részére humánszolgáltatásokat végző szervezet az e tárgyban kötött szerződések alapján.

3.0 Fogalmak meghatározása

VBKJ rendszer: a választható béren kívüli javadalmazási rendszer, amely meghatározott keretek között a munkavállalók számára az egyénre szabott választás lehetőségét biztosítja.

A juttatási elemek bruttó értéke: a munkavállaló által a javadalmazásokra elköltött összeget, annak vállalatot terhelő adó- és közterheit, valamint a szolgáltatói díjakat tartalmazza.

A juttatási elemek nettó értéke: a juttatási elemek vásárlóértéke. A munkavállaló által a javadalmazásokra elköltött összeget tartalmazza, és nem foglalja magában annak vállalati adó- és közterheit, valamint a szolgáltatói díjakat.

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

Időarányos keretösszeg: amikor a munkavállaló jogosultságának időtartama rövidebb.

- Részmunkaidősök esetén a rész munkaidőnek az adott munkakörhöz tartozó teljes munkaidőre vetített arányában számolva.
- A munkáltatóval 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.

Maradványösszeg: adott évben fel nem használt bruttó keretösszeg

Humán Szolgáltatás: a munkáltató részére humánszolgáltatást végző szervezet a társaságok együttműködése – így különösen a humánszolgáltatás – tárgyában kötött szerződések alapján.

Közeleli hozzátartozó: házastárs, bejegyzett élettárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott-, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér (Polgári Törvénykönyv 685. § b) pont).

Élettárs: a Ptk. alapján élettársi kapcsolat áll fenn két olyan házasságkötés vagy bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése nélküli közös háztartásban érzelmi és gazdasági közösségben (életközösségben) együtt élő személy között, akik közül egyiknek sem áll fenn mással házassági életközössége, bejegyzett élettársi életközössége vagy élettársi kapcsolata, és akik nem állnak egymással egyenesági rokonságban vagy testvéri, féltestvéri kapcsolatban.

4.0 Az utasítás leírása

4.1. A VBKJ rendszer jellemzői

4.1.1. A VBKJ rendszer kereteinek meghatározása

A VBKJ rendszer célja a munkavállalók egyéni szükségleteihez igazodó nem bérjellegű juttatások biztosítása a Kollektív Szerződés szerint.

Erre vonatkozó megállapodás határozza meg az egy főre jutó VBKJ keretösszeg éves nagyságát és a rendszer elemeit.
A keretösszeg 2013-ban 267 000 Ft/fő.

A rendszer elemeit a jelen utasítás 4.2. és 4.3. pontjai ismertetik.

A VBKJ rendszer egyes elemei különböző vásárlóértéket képviselnek a munkáltató által fizetendő eltérő adó- és közteher vonzatok miatt. A munkavállalók számára megállapított egységes VBKJ keretösszeg ennek megfelelően bruttó összeg, amelynek fedezetet kell nyújtania a munkavállaló által a javadalmazásokra elköltött összegre és annak a vállalatot terhelő adó- és egyéb közterheire, valamint a szolgáltatói díjakra. A mindenkor hatályos törvényi szabályozás szerinti adó- és egyéb közterhek alapján a különböző elemek bruttó és nettó értéke közötti átváltási arányok, szorzószámok évről évre változhatnak.

4.1.2 A VBKJ rendszer alapelemei

1. A szabadon választható elemekből álló rendszer meghatározott keretek között egyénre szabott választást tesz lehetővé.
2. A munkavállalók naptári évre választanak a felkínált lehetőségek közül az éves keretösszeg figyelembevételével.
3. A munkavállalók által választható VBKJ elemek lekötendő összege a munkáltatót terhelő közterheket és kezelési költséget kifejező ún. *átváltási szorzóval* kerül meghatározásra.
4. A VBKJ rendszer hatálya alá tartozó munkavállalók – a 4.1.2/5. pontjában foglaltak figyelembe vételével – azonos értékben, egyenlő feltételek mellett választhatnak a felkínált javadalmazási elemek közül.
5. Az éves keretösszeg időarányos részére jogosultak
 - a részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részmunkaidejük arányában,
 - a munkáltatóval év közben munkaviszonyt létesítő vagy megszüntető munkavállalók a naptári napok alapján,
 - a jogi állományba kerülő vagy onnan visszatérő munkavállalók a naptári napok alapján.
6. A tárgyévben igénybe nem vett összeg – az egyösszegű lakástámogatás kivételével – nem vihető át a következő évre.

7. Az adott naptári évben bármely okból keletkező maradványösszegeket a munkáltató a nyilatkozati lapon erre a célra megjelölt javadalmazási formában megtéríti a munkavállaló részére. A javadalmazás készpénzben történő kifizetése – a rendkívül indokolt esetektől eltekintve (4.1.6/10. és 12. pont) – nem lehetséges.

8. Év közben a leadott nyilatkozat kizárólag az alábbi esetekben módosítható:

- a 90 napot meghaladó megszokítás nélküli keresőképtelen állapotból visszatérő munkavállalók esetében a felhasználható keret módosítását időarányosan el kell végezni,
- amennyiben a munkavállaló részmunkaidős foglalkoztatásból teljes munkaidős foglalkoztatásba, illetőleg teljes munkaidős foglalkoztatásból részmunkaidős foglalkoztatásba kerül, akkor a felhasználható keret módosítását időarányosan el kell végezni,
- 30 napon túli fizetés nélküli szabadság engedélyezése esetén,
- amennyiben a munkavállaló határozatlan idejű munkaviszonya az adott év letele előttre szóló határozott idejű munkaviszonyra módosul, illetőleg amikor a nem a teljes évre szóló munkaviszony meghosszabbításra kerül,
- munkaviszony megszünés esetén a munkavállalót időarányosan megillető keretösszeg mértékéig,
- albérlési támogatás választását követően a bérlési szerződés megszűnetése esetén,
- egyösszegű lakástámogatás megjelölése esetén, amennyiben meghiúsult a felhasználás, vagy a lakáscélú felhasználás nem felel meg a jogszabályi feltételeknek,
- pénztári tagság megszüntetése vagy szüneteltetése esetén, ha a kilépést jogszabály vagy pénztári alapszabály változás indokolja.

9. Adott munkavállalóra jutó keretösszeget meghaladó túlköltekezés nem engedélyezett. Számlával igazolandó szolgáltatások esetén előfordulhat, hogy a munkavállaló magasabb összegről hoz számlát, mint azt a nyilatkozattételi lapon korábban megjelölte, azonban ebben az esetben a munkáltató kizárólag a nyilatkozati lapon megjelölt összeget téríti meg a számla értékéből.

10. Túlköltekezés esetén a munkavállalónak visszafizetési kötelezettsége keletkezik, így a munkáltató jogosult a felhasznált többletnek a munkavállaló munkabéréből vagy egyéb járandóságaiból történő levonására. Erre a munkavállaló a nyilatkozat aláírásával a munkáltató részére felhatalmazást ad.

11. Azon munkavállalóknak a VBKJ elszámolását, akik év közben

- szülési szabadságra,
 - GYED-re,
 - GYES-re,
 - 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadságra távoznak, az esemény bekövetkeztének időpontjában kell elvégezni.
- Minden egyéb munkavállalóval a naptári év utolsó napjára vonatkozóan kell elszámolni a VBKJ kerettel, amelynek pénzügyi rendezése a következő naptári év első hónapjában a jövedelemelszámoláson keresztül történik.

12. A MÁV-ESÉLY programban részt vevő munkavállalót a program ideje alatt megilleti a VBKJ szolgáltatás, azonban korábbi nyilatkozatán nem változtathat.

13. A MÁV-ÉVEK programban részt vevő munkavállalót a program első 90 napja alatt illeti meg a VBKJ keretösszeg időarányos része, feltéve, hogy a munkavállaló nem vett részt a MÁV-ESÉLY programban. Amennyiben a munkavállaló részt vett a MÁV-ESÉLY programban, akkor a MÁV-ÉVEK program ideje alatt a VBKJ keretösszeg időarányos része csak a 90 napos jogosultsági idő MÁV-ESÉLY programon töltött időtartammal csökkentett részére illeti meg a munkavállalót.

4.1.3 Jogosultsági feltételek

A VBKJ keretösszegre jogosultak:

- A VBKJ igénybevételére a statisztikai állományban lévő, határozatlan és határozott idejű munkaviszonyban álló munkavállalói jogosultak.

Nem jogosultak a VBKJ igénybevételére:

- a munkaviszonyon kívüli szerződéses jogviszonyban (pl.: megbízás, vállalkozás, stb.) foglalkoztatottak,
- a GYES-en, GYED-en lévő munkavállalók a GYES, GYED idejére (ez alól kivételt képez, ha a munkáltató a GYES mellett foglalkoztatja a munkavállalót),
- a szülési szabadságot igénybevevők, a szülési szabadság időtartamára,
- az igazolatlan távolléten lévők,

- a 30 napot meghaladó megszakítás nélküli fizetés nélküli szabadságot igénybevevők, a fizetés nélküli szabadság időtartamára,

- MÁV-ÉVEK programban résztvevők a 91. naptól,

- a megszakítás nélküli keresésképtelen állományban, betegállományban (amelynek időtartama megegyezik a betegszabadság és táppénzes elszámolás együttes időtartamával) lévő munkavállalók a 91. naptól (kivéve az üzemi balesetből származó betegállományt). A 91. nap után valamennyi juttatás folyósítását szüneteltetni kell. A betegállományból történő visszatéréskor módosítani kell az éves felhasználható keretösszeget, a munkavállalót pedig nyilatkoztatni kell a megmaradt összeg felhasználásáról.

- amennyiben kettő vagy több keresésképtelen állomány időtartama között egyszer sincs a munkavállaló által keresésképes állományban eltöltött legalább 30 nap, és a keresésképtelen állományok időtartamát összeszámolva a kettő vagy több keresésképtelen állomány összeszámított időtartama a 91 napot eléri, akkor a 90 nap feletti rész vonatkozásában. Ennek alkalmazásától – méltányolható ok fennállása esetén – a Humánerőforrás gazdálkodás jogosult eltekinteni.

4.1.4 Munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó szabályok

1. Az év közben munkaviszonyt létesítő munkavállalók a próbaidő alatt nem vehetik igénybe a VBKJ-t, azonban a próbaidő letele után visszamenőleg jogosultak a próbaidőre jutó keret időarányos részére is. A VBKJ nyilatkozat már a munkaviszony létesítésekor is kitölthető, amennyiben a próbaidő kezdete és vége azonos naptári évre esik, ellenkező esetben nem.
2. Amennyiben a próbaidő kezdete és lejárta két különböző naptári évre esik, a próbaidőre jutó időarányos keretösszeg megállapításánál az adott évi keretösszeget a próbaidő adott évi időtartamának megfelelően kell figyelembe venni (két részletben kell meghatározni: a próbaidő kezdetekor éves keretösszeg arányosan az adott év jogosultsági napok számának megfelelően + próbaidő letelekor éves keretösszeg arányosan az adott év jogosultsági napok számának megfelelően).
3. Amennyiben a próbaidő kezdete és lejárta két különböző naptári évre esik, a munkavállaló a próbaidő leteleének évében fog nyilatkozni a tárgyévi VBKJ nyilatkozás során a próbaidőre jutó keret felhasználásáról is (azaz a tárgyévi keret és a próbaidő előző évre jutó keret együttes összegeéről).

4. Egyes juttatási elemek (pl. iskolakezdési támogatás, SZÉP kártya) igénybevétele – a juttatás időpontja miatt – időben korlátozott (részletesen az elemek leírásánál).

4.1.5 Munkaviszony megszűnéshez kapcsolódó szabályok

1. A munkaviszony megszűnésekor a munkavállaló VBKJ elszámolása a kilépési (leszámolási) eljárás keretében történik. Ekkor állapítja meg a munkáltató, hogy valamelyik félnek van-e a VBKJ keretösszeg felhasználására vonatkozóan pénzügyi követelése. Az ilyen jellegű követelések pénzügyi rendezése is ebben az időszakban történik.
2. Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya a próbaidő alatt bármely jogcímen megszűnik, akkor a VBKJ keretösszeg időarányos részének a készpénzben történő kifizetésére („megváltásárá”) kerül sor a jelen utasítás 4.1.6/10. pontja szerint, külön engedélyeztetés nélkül, függetlenül az általa korábban a 4.1.4/1. pontja alapján leadott nyilatkozatától.

3. Munkáltatói vagy munkavállalói felmondás esetén a munkavállaló a felmondás idejére a naptári napok alapján meghatározott időarányos keretösszegre jogosult.

Amennyiben a felmondás közlésének időpontja és a felmondási idő lejártának időpontja két naptári évre esik, akkor a munkavállalóval történő elszámoláskor a felmondás közlésének időpontjában hatályos éves keretösszegnek megfelelően kell elszámolni.

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 rendezni vagy a munkavállalónak módosításra van lehetősége (utóbbi esetben feltétel az, hogy a módosított „B” nyilatkozatot és az elszámoláshoz szükséges további dokumentumokat (számlák, stb.) legkésőbb az utolsó munkában töltött napon a munkavállaló hiánytalanul bemutassa a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában, ellenkező esetben az elszámolás a korábbi feldolgozott nyilatkozat alapján készül el). Munkáltatói felmondáskor túlfizetés esetén a munkavállaló által a felmondás közlésének napjáig felhasznált javadalmazási elemek visszafizetésétől el kell tekinteni. Munkavállalói felmondás esetén a túlfolyósított összeg a munkavállaló járandóságából levonásra kerül.

Azok a munkavállalók, akik pénztári tagsággal rendelkeznek és a tagdíj-fizetési kötelezettségüknek a VBKJ keretből tesznek eleget, nem szüntethetik meg a pénztári tagságukat a felmondási idő alatt. Amennyiben mégis megszüntetik és érvényes tagság hiányában a pénztár visszautalja a VBKJ keretében átutalt tagdíjakat, akkor azt az összeget a munkavállaló elveszíti.

4. Munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén a munkavállalóval el kell számolni: a munkavállaló részére időarányosan járó keretösszeget a nyilatkozatban foglaltak szerint kell teljesíteni vagy a munkavállalónak módosításra van lehetősége (utóbbi esetben feltétel az, hogy a módosított „B” nyilatkozatot és az elszámoláshoz szükséges további dokumentumokat (számlák, stb.) legkésőbb az utolsó munkában töltött napon a munkavállaló hiánytalanul bemutassa a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában, ellenkező esetben az elszámolás a korábbi feldolgozott nyilatkozat alapján készül el). 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).

A munkavállaló a pénztári tagságát csak a munkaviszony megszűnését követő hónapban szüntetheti meg, ellenkező esetben – ha a pénztár visszautalja a munkavállaló VBKJ keretében átutalt tagdíját, mert az érintett munkavállalónak a tagsági viszonya már nem áll fenn – a munkavállaló elveszíti ezt az összeget.

5. Munkáltatói vagy munkavállalói azonnali hatályú felmondás esetén a VBKJ keretre való jogosultság a munkaviszony megszűnésének napjával megszűnik. Az elszámolást ekkor is el kell készíteni. Túlköltekezés esetén a többletösszeget a munkavállalónak vissza kell fizetnie.

6. Amennyiben a munkavállaló meghal, az elszámolást el kell készíteni. A kiutalandó összegeket a nyilatkozatnak megfelelően kell rendezni és a hagyatéki végzésben megjelölt örökös számára kell teljesíteni a kifizetést. A túlfizetés visszakövetelésétől el kell tekinteni. A kifizetést úgy kell teljesíteni, mintha a juttatást a munkavállaló magánszemély a halálának időpontjában szerezte volna meg.

7. Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya megszűnik, és a munkavállaló a VBKJ éves (többéves) keretét vagy annak egy részét lakáscélú támogatásra fordította, de a munkaviszony megszűnéséig az összegyűjtött összeget nem használta fel, a munkavállalónak lehetősége van a felhalmozott összeget más, a munkaviszony megszűnéséig még igénybe vehető elemre átcsoportosítani, s az ezek után még fel nem osztott összeget VBKJ megváltásként kérnie. (Eb-

ben az esetben a munkavállalónál az összeg összevonandó jövedelemként jelenik meg, amely adó- és járulékköteles.)

8. Amennyiben a munkavállalót a felvett lakáscélú támogatáshoz kötődően számla, vagy használatba vételi engedély bemutatási kötelezettség terheli és a munkaviszony megszűnéséig ezeket bemutatni nem tudja, akkor a támogatás adóköteles jövedelemmé minősül át (a munkavállalónál az összeg összevonandó jövedelemként jelenik meg, amely adó- és járulékköteles).

9. Ha a kilépő munkavállaló időarányos kerete és felhasználásai alapján még van számla bemutatásához kötött, fel nem használt összege és a maradványösszeg felhasználásra is valamely számlás elemet jelölt meg, de az utolsó munkában töltött napon számlát nem mutat be, akkor az időarányos keret fennmaradó része külön engedélyezés nélkül VBKJ megváltásként kerül kifizetésre.

10. A munkaviszony megszűnésének napját követően a keret felhasználásra szóló követelése a munkavállalónak nem lehet, a munkáltatónak pedig csak az alábbi esetekben lehetséges:

- ha a felvett lakáscélú támogatás során az utólagos használatbavételi engedély vagy az eredeti számla bemutatásának a munkavállaló a munkaviszony megszűnéséig nem tett eleget,
- ha az utolsó munkában töltött napon a munkavállaló járandósága nem nyújt fedezetet az egyéb túlfizetésből adódó VBKJ tartozás levonására és a munkavállaló az utolsó munkában töltött napig a munkáltató bank-számlájára történő utalással sem rendezte a tartozását.

4.1.6 Egyéb eljárási szabályok

- 1.** A nyilatkozattétel időpontjában szülesi szabadságon, GYES-en, GYED-en, 30 napon túli fizetés nélküli szabadságon és igazolatlan távolléten lévő munkavállalók részére a távollétról történő visszatéréskor kell megállapítani az időarányos keretet és a munkavállalóknak nyilatkozni annak felhasználásáról.
- 2.** Fizetés nélküli szabadság esetén, ha annak időtartama megszakítás nélkül meghaladja a 30 napot, az év végi elszámoláskor a munkavállalónak vissza kell fizetnie 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.

3. A 90 napot meghaladó, megszakítás nélküli keresésképtelen állományban lévő munkavállalók esetében az év végi elszámoláskor a keretösszeg 91. naptól kezdődő betegállományban töltött időtartamára eső felhasznált hányadát vissza kell fizetniük (kivéve azoknak, akik üzemi baleset miatt kerültek keresésképtelen állományba).

4. A jogosultság korlátozása vagy hiánya (pl. a 4.1.3 pontban felsorolt esetek) miatt bekövetkező túlköltekezés esetén a többletösszeget a munkavállalónak vissza kell fizetnie. Túlköltekezés esetén a visszafizetendő összeg meghatározása az alábbiak szerint történik:

- a leadott nyilatkozási lapon megjelölt választott valamennyi elemre külön-külön kerül meghatározásra az az időarányos bruttó keretösszeg, amelyre a munkavállaló az adott naptári évben jogosult volt, ezt követően
- a bruttó összegeket az átváltási szorzószámok segítségével át kell számítani nettó összegekre, majd
- az igénybe vett nettó összegek és az előzőek szerint arányosan kiszámított nettó összegek közötti különbözetet kell a munkavállalónak megfizetnie.

5. A VBKJ rendszerben szereplő valamennyi elem vonatkozásában a közeli hozzátartozók közé – utalással az Art. 178. § 19. pontjára – a Polgári Törvénykönyv 685. § b) pontjában közeli hozzátartozóként felsoroltak tartoznak.

6. Jelen utasításban a megszakítás nélküli keresésképtelen állomány, fizetés nélküli szabadság, illetve MÁV-ÉVEK program egybefüggő időtartamába be-számít az is, ha a kezdete az előző évre vagy a lejárt a következő évre esik.

7. Számla bemutatása/leadása mellett juttatott VBKJ elemek esetén számlát leadni legkorábban a VBKJ nyilatkozat leadásával lehetséges.

8. Számla bemutatása/leadása mellett juttatott VBKJ elemek esetében a tárgyhavi jövedelem elszámolással a határidőig leadott számlák kerülinek kifizetésre. A számlák leadási (postai úton küldöttek esetén beérkezé-si) határideje tárgyhónap 25. napja, december hónapban 11. napja (ha ez nem munkanap, akkor az ezt megelőző utolsó munkanap). A tárgyév december 11-ig le nem adott számlák a tárgyévi VBKJ keret terhére már nem számolhatók el.

9. A tárgyév december 11-ig le nem adott, így a tárgyévi VBKJ keret terhére el nem számolt, december havi teljesítésű helyi utazásra szolgáló bérletről szóló számla a következő év VBKJ nyilatkozatát követően – amennyiben továbbra is a VBKJ rendszer eleme, és a vonatkozó jogszabályok is lehetővé

teszik –, akkor számolható el a következő év terhére, amennyiben a munkavállaló következő évi nyilatkozatát során ezen juttatási formát választotta és a nyilatkozata a számlával együtt március 25-ig leadásra kerül (a számla legkésőbb az április havi jövedelem elszámolással kerül kifizetésre).

10. A javadalmaszás készpénzben történő kifizetése („megváltása”) csak rendkívül indokolt esetben (pl. munkaviszony megszűnése esetén a maradványösszeg megváltása, próbaidő alatti munkaviszony megszűnés esetén VBKJ keret megváltás), a Humánerőforrás gazdálkodás engedélyével lehetséges. Ettől a 4.1.5/2. és a 4.1.5/9. pontban foglaltak esetén lehet eltérni. (A javadalmaszás készpénzben történő megváltása esetén a munkavállalónál az összeg összevonandó jövedelemként jelenik meg, amely adó- és járulékköteles.)

11. Pénztári tagdíj-hozzájárulás csak olyan pénztárba kérhető, amellyel a munkavállalónak érvényes szerződése van.

12. Amennyiben az Iskolakezdesi támogatásnál az utalvány kibocsátó szolgáltatói jutaléka alacsonyabb mértékben kerül meghatározásra a Társaság és a kibocsátó cég között aláírt szerződésben, mint a VBKJ nyilatkozaton szereplő átváltási szorzóban szerepeltetett jutalék mérték, akkor a különböző utalványok kiosztását követően.

4.1.7 Év végi maradványösszeggel kapcsolatos szabályok

Az adott évben bármely okból keletkező maradványösszeget a munkavállaló által a nyilatkozati lapon erre a célra megjelölt javadalmaszási formában juttatja.

A maradványösszeg önkéntes pénztári tagdíj-hozzájárulásként, illetve magáncélú ruhapénzként használható fel.

1. Amennyiben a munkavállaló a nyilatkozati lapon a maradványösszeg rubrikában valamelyik pénztárt jelölte meg, elsőként a maradványösszeget fel kell osztani a 3 utolsó havi tagdíj között a béren kívüli juttatási határon belüli összegig és tagdíjként kell utalni. Amennyiben ezen felül további maradványösszeg keletkezik (marad), amely meghaladja a béren kívüli juttatási határt, akkor ezt a részt a MÁV-START Zrt. támogatói adományként utalja át a munkavállaló által megadott pénztárba, amennyiben a pénztár alapszámlája lehetővé teszi az adománynak az érintett munkavállalók számlájához

történő rendelkezését (támogatott kör). Ebben az esetben a munkavállalónak a pénztártól kapott igazolás alapján adófizetési kötelezettsége keletkezik az adomány összege után.

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

2. Ha a munkavállaló a maradványösszeg felhasználásra valamelyik pénztárt jelölte meg, de az adott pénztári tagságát időközben megszüntette, az összeggel a 4.3.8. pontban foglaltak szerint, magáncélú ruhapénzként számolható el. Amennyiben a megfelelően kiállított eredeti számla jelen utasításban szabályozott határidőig az Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodán nem kerül bemutatásra, a maradványösszeg elveszik.

3. Ha a munkavállaló a magáncélú ruhapénz juttatást jelölte meg a maradványösszeg felhasználásra, az összeggel a 4.3.8. pontban foglaltak szerint számolható el. Amennyiben a megfelelően kiállított eredeti számla jelen utasításban szabályozott határidőig az Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodán nem kerül bemutatásra, a maradványösszeg elveszik.

Az eredeti számla leadása vagy bemutatása melletti VBKJ elemeket választó és ebből maradványösszeget felhalmozó munkavállalókat a Humán Szolgáltatás az adott év október 31. napján fennálló adatok alapján értesíti a maradványösszegeükről.

4.2. A VBKJ elemek és az átváltási szorzók

Az egyes VBKJ elemek jellemzőit a következő táblázat tartalmazza:

A VBKJ rendszer elemei	A juttatás gyakorisága	Leköthető nettó összeg	Átváltási szorzó	A munkavállalót terhelő adó
Lakáscélú támogatás	Igény szerinti támogatás	Teljes keret	1	–
„Szabadidő” belépő (sporteseményre vagy kulturális szolgáltatás igénybevételére)	Igény szerint számla alapján	50 000 Ft/év	1	–
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagdíj-hozzájárulás	Havonta	Max. 49 000 Ft/hó, de max. 196 758 Ft/év	1,357	–
Önkéntes kölcsönös egészség- és önszegélyező pénztári tagdíj-hozzájárulás	Havonta	Max. 29 400 Ft/hó, de max. 196 758 Ft/év	1,357	–
SZÉP kártya – Szálláshely	Évente egyszer (V. vagy IX. hóban)	Max. 225 000 Ft/év (az éves VBKJ keret alapján max. 196 758 Ft/év)	1,357	–
SZÉP kártya – Vendéglátás	Negyedévente	Max. 150 000 Ft/év	1,357	–
SZÉP kártya – Szabadidő	Negyedévente	Max. 75 000 Ft/év	1,357	–
Közlekedési hozzájárulás – helyi bérlet	Igény szerint számla alapján	Választás szerint	1,357	–
Iskolakezdési támogatás	Évente egyszer utalvány formában (VII.–VIII. hóban)	Max. 29 400 Ft/gyermek	1,407*	–
Magáncélú ruhapénz	Igény szerint számla alapján	Max. 176 622 Ft	1,5117	–
Albérleti támogatás	Igény szerint számla alapján	Max. 207 782 Ft	1,285	összevonandó jövedelem

* 1,357 + 5% jutalék (amennyiben az utalvány kibocsátó szolgáltatói jutaléka alacsonyabb mértékben kerül meghatározásra a Társaság és a kibocsátó cég között aláírt szerződésben, mint a VBKJ nyilatkozaton szereplő átváltási szorzóban szerepeltetett jutalék mérték, akkor évközben a szorzószám módosulni fog)

4.3. A rendszer elemeinek részletes szabályai

4.3.1. Lakáscélú támogatás

A méltányolható lakáscélú felhasználásra a munkáltató által a munkavállalónak hitelintézet útján, annak igazolása alapján nyújtott, vissza nem térítendő támogatása (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét is).

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 vételeit is),
- a belföldön fekvő lakás építése, építtetése,
- a belföldön fekvő lakás alapterületének növelése, ha az legalább egy lakoszobával történő bővítést eredményez,
- a lakás komfortfokozatának növelése céljából víz-, csatorna-, elektromos- vagy gázközmű bevezetése, illetve belső hálózatának kiépítése, fürdőszoba létesítése olyan lakásban, ahol még ilyen helyiség nincs, központosított fűtés kialakítása vagy cseréje (beleértve a megújítható energiaforrások – pl. napenergia – alkalmazását is), az épület szigetelése (beleértve a hő-, hang-, illetve vízszigetelési munkálatokat), a külső nyílászárók energiatakarékos cseréje, tető cseréje, felújítása, szigetelése.

Átváltási szorzó: 1

Az igénybevétel szabályai

A munkáltató által nyújtható vissza nem térítendő lakáscélú támogatás (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét is) a vételár vagy a teljes építési költség 30%-áig, de több munkáltató esetén is a folyósítás évét megelőző négy évben ilyen címen folyósított összegekkel együtt legfeljebb 5 millió Ft-ig terjedő összegben adómentes, feltéve, hogy a lakás nem haladja meg a méltányolható lakásigény mértékét (lakáscélú munkáltatói támogatás). Átmeneti szabályként a legfeljebb 5 000 000 Ft juttatási keret számításánál a 2010. január 1-jét megelőzően folyósított munkáltatói lakáscélú támogatás (elengedett kölcsön) összegét nem kell figyelembe venni. A munkáltató a munkavállaló által az adott naptári évre, illetve az előző években erre a jogcímen elküldött, de még fel nem használt összeget egyösszegben átutalja a kiválasztott hitelintézetnél erre a célra elkülönített bankszámlára.

Az igénybevétel részletes feltételeit a 2. számú melléklet tartalmazza.

Jogosultság

A 4.1.1. - 4.1.6. pontokban foglaltak szerint.

4.3.2. „Szabadidő” belépő

A munkavállaló részére a sporteseményre (pl. Forma-1, focimeccs, stb.) vagy kulturális szolgáltatás (muzeális intézmény és művészeti létesítmény (kiállítóhely) kiállítására, színház-, tánc-, cirkusz- vagy zeneművészeti előadásra, közművelődési szervezet által nyújtott kulturális szolgáltatás) igénybevételére szóló belépőjegy, bérlet, továbbá könyvtári beiratkozási díj költségének térítése, a munkavállaló VBKJ kerete terhére. Sportesemény esetén nem a munkavállaló sporttevékenységének támogatására szolgál, hanem a sporteseményen nézőként való részvételének finanszírozására.

Átváltási szorzó: 1

Az igénybevétel szabályai

A VBKJ nyilatkozat kitöltésekor meg kell jelölni a „szabadidőre” (sporteseményre vagy kulturális szolgáltatás igénybevételére) fordítandó összeget, 50 000 Ft összehatáron felül azonban nem választható.

A kifizetés a munkavállaló részére utólag történik, a munkáltató nevére és címére (MAV-START Zrt. / MAV-GEPÉSZET Zrt. 1087 Budapest, Könyves K. körút 54–60.) szóló számla alapján. Az eredeti számlát a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában kell leadni, az ügyfélszolgálati iroda munkatársa jóváhagyását követően kerül kifizetésre a hozzájárulás összege a jövedelem elszámolással együtt.

Jogosultság

A 4.1.1. - 4.1.6. pontokban foglaltak szerint.

4.3.3. Önkéntes pénztárak tagdíj-hozzájárulásai (közös szabályok)

A munkáltató a pénztári tagsággal rendelkező munkavállalók számára a havi tagdíjhoz történő munkáltatói hozzájárulást biztosít.

A tagdíj-hozzájárulás csak teljes évre (illetve időarányosan, a jogosultság keletkezésétől az év hátralévő hónapjaira) köthető le. Havi ütemezésben kerül átutalásra a nyilatkozatban megjelölt összeg 12-ed része (illetve az adott naptári év végéig hátralévő hónapokra jutó arányos rész).

Átváltási szorzó: 1,357

Az igénybevétel szabályai

Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárak esetén maximálisan havi nettó 49 000 Ft (a VBKJ keret figyelembe vételével évi 196 758 Ft), az önkéntes kölcsönös egészségpénztárak és az önszegélyező pénztárak esetén együttesen maximálisan havi nettó 29 400 Ft (évi 196 758 Ft) választható. A munkavállaló által választott tagdíj-hozzájárulás összegének 1/12-ed részét a munkáltató banki átutalással havonta a

jövedelem elszámoláson keresztül teljesíti az adott pénztárba, teljes naptári évre vonatkozó tagságot feltételezve. (Az első utalás legkésőbb a márciusi bérfizetéssel január 1-jéig visszamenőlegesen történik, háromhavi tagdíj utalásával.) Új belépők esetén a naptári év tört időszakára választott VBKJ összeget a belépés hónapjától az adott naptári év végéig hátralévő hónapok alapján kell egyenlő részletekben a pénztárba utalni a jövedelem elszámolás időpontjához igazodva.

Ha a munkavállaló e juttatási formát választja, ki kell töltenie és a nyilatkozati lap leadásával egyidejűleg le kell adnia a 3.a számú melléklet szerinti nyilatkozatát is. Ennek 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 magánszerződés ezt a másolatot az adó jogszabályokban meghatározott elévülési idő lejártáig meg kell őriznie.

A juttatás választásának előfeltétele a pénztári tagság, amelyet a munkavállalónak – amennyiben első ízben választja az adott pénztári tagdíjat a VBKJ-ból – záradékolt belépési nyilatkozattal kell igazolnia. A nyilatkozatot a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodában kell leadni.

A VBKJ ezen elemének módosítása év közben egy alkalommal kivételesen indokolt esetben *(jogszabályváltozás, pénztári alapszabály módosítás)* lehetséges oly módon, hogy a kilépési szándékot a munkavállalónak – a pénztárból történő tervezett kilépés időpontját megelőző hónap 25-ig – jelezni kell a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában.

Amennyiben a munkavállaló a fent felsorolt indokok valamelyikére hivatkozva szünteti meg a pénztári tagságát és a kilépés tényét határidőben bejelenti a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában, akkor a pénztári tagság megszüntetését követő 20 napon belül lehetősége van új pénztári tagságot bejelenteni. Amennyiben a munkavállaló a kilépés tényét nem jelenti be időben, és a pénztár visszautalja a munkavállaló tagdíját, – a feltételek fennállása esetén – az összeget maradványösszegként számolja el a munkáltató.

A VBKJ kereten kívül a munkavállaló a munkabéréből további befizetést tehet a pénztárba, amelyet írásbeli nyilatkozata alapján (3.b számú melléklet) a munkáltató a munkabéréből levon és a pénztár részére átutal. Ezen a nyomtatványon a munkavállalónak nyilatkoznia kell, hogy csak az adott évre vagy visszavonásig érvényes-e a nyilatkozata.

Jogosultság

A 4.1.1. - 4.1.6. pontokban foglaltak szerint, az alábbi kiegészítéssel:

- amennyiben a munkavállaló szülési szabadságra, GYED-re, GYES-re, 30 napon túli megszakítás nélküli fizetés nélküli szabadságra megy, akkor a munkáltató az esemény bekövetkeztének időpontjától, 90 napot meghaladó betegállomány esetén a keresékeptelenség 91. napjától (ki-

vége az üzemi balesetből származó betegállományt), illetőleg a MÁV-ÉVEK programot választók részére a program 91. napjától nem fizeti a pénztári tagdíj-hozzájárulást. Erről a Humán Szolgáltatásnak kell értesítenie a pénztártat munkavállalónkénti bontásban az ok megjelölésével, a munkavállaló egyidejű tájékoztatásával.

- próbaidő alatt a munkavállaló nem jogosult a VBKJ keret igénybevételeire, utólag azonban – amennyiben a munkaviszonya a próbaidő után fennmarad – visszamenőlegesen jogosult a keret időarányos részére és az önkéntes pénztári tagdíj-hozzájárulás igénybevételeire, maximum visszamenőlegesen 3 hónapra.

4.3.4. Széchenyi Pihenő Kártya

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

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

Átváltási szorzó: 1,357

Az igénybevétel szabályai

A SZÉP kártya az egyes igénybevételi formák esetén a következő táblázatban foglaltak szerint korlátozott:

SZÉP kártya – Szálláshely	max. 225 000 Ft/év
SZÉP kártya – Vendéglátás	max. 150 000 Ft/év
SZÉP kártya – Szabadidő	max. 75 000 Ft/év

Ezen juttatási elem több juttatótól származóan együttvéve is csak az egyes igénybevételi formák esetén meghatározott felhasználható összeg erejéig vehető igénybe. Amennyiben a SZÉP kártya munkavállaló részére történő jóváírásáig adott évben a munkavállaló SZÉP kártya juttatásban más munkáltatótól részesült, a SZÉP kártya támogatás adott alszámláján igénybe vehető összege ezzel az összeggel csökken.

A SZÉP kártya – Szálláshely meghatározott szálláshely szolgáltatásra, a SZÉP

kártya – Vendéglátás melegkonyhás vendéglátóhelyeken meghatározott étkezési szolgáltatásra, a SZÉP kártya – Szabadidő a szabadidő eltöltést, a rekreációt, az egészség megőrzést szolgáló meghatározott szolgáltatásra használható fel, a vonatkozó kormányrendelet előírásainak megfelelően.

Az összeg jóváírása a SZÉP kártyára

- a SZÉP kártya – Szálláshely esetén az éves VBKJ nyilatkozás időpontja szerint évente egy alkalommal (V. vagy IX. hónapban),
- a SZÉP kártya – Vendéglátás és a SZÉP kártya – Szabadidő esetén negyedévente történik.

A munkavállaló saját maga és a közeli hozzátartozói, valamint élettársa a munkáltatóval szerződéses kapcsolatban lévő kibocsátó által forgalmazott SZÉP kártyán veheti igénybe e juttatási elemet, amennyiben a munkavállaló igényel részükre társkártyákat. A névre szóló kártyát a munkáltató rendeli meg a munkavállaló részére az általa választott kibocsátótól (4. a melléklet leadásával) díjmentesen a VBKJ nyilatkozatát követően. Amennyiben a munkavállaló társkártyát szeretne igényelni, azt közvetlenül a 4. a mellékletben megjelölt kibocsátónál teheti meg, vagyis a munkáltató a társkártya igénylésében nem vesz részt. A társkártya előállítási és kézbesítési költsége a munkavállalót terheli. A kártya, társkártya pótlása esetén a munkavállalónak közvetlenül a kibocsátóhoz kell fordulnia.

Ha a munkavállaló e juttatási formát választja, ki kell töltenie és a nyilatkozási lap leadásával egyidejűleg le kell adnia a 4. a és a 4. b számú melléklet szerinti nyilatkozatát is.

Ha a munkavállaló a VBKJ nyilatkozatáskor még nem rendelkezik SZÉP-Kártyával, akkor nemcsak a 4. a és 4. 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 töltenie (ezt a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodában veheti át).

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

A munkavállaló a kártyán lévő összeget folyamatosan felhasználhatja, de az adott naptári évben juttatott támogatást a juttatás évét követő második naptári év május 31-ig fel kell használnia. A fel nem használt rész lejártnak minősül, annak ellenértéke nem kerül visszatérítésre a munkavállalónak.

Az alszámlákra átutalt VBKJ keret már felhasznált keretnek minősül, így annak utalást követő módosítására nincsen lehetőség.

Ha a munkavállalónak a SZÉP kártyával vagy annak felhasználásával kapcsolatosan kifogása van, reklamációjával közvetlenül a SZÉP kártya kibocsátójához kell fordulnia.

Jogosultság

A 4.1.1. – 4.1.6. pontokban foglaltak szerint, az alábbi kiegészítéssel:

- a munkavállalónak a VBKJ keret választáskor nyilatkoznia kell, hogy más munkáltatótól kapott-e a tárgyévét érintően ilyen támogatást,
- amennyiben a munkavállaló próbaideje tárgyév augusztus 31-ét követően jár le, vagy akkor kerül vissza vagy be az állományi létszámba (visszatér GYES-ről, GYED-ről, a MÁV-csoportból érkezik a munkáltatóhoz, stb.), akkor a tárgyévben nem jogosult igénybe venni a SZÉP kártya – Szálláshely igénybevételei formát,
- amennyiben a munkavállaló próbaideje tárgyév november 30-át követően jár le, vagy akkor kerül vissza vagy be az állományi létszámba (visszatér GYES-ről, GYED-ről, a MÁV-csoportból érkezik a munkáltatóhoz, stb.), akkor a tárgyévben nem jogosult igénybe venni a SZÉP kártya juttatást.

4.3.5 Közlekedési hozzájárulás

A közlekedési hozzájárulás kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló – helyi tömegközlekedési eszközök igénybevételehez szükséges 30 napos, havi, negyedéves vagy éves – bérlet térítését jelenti a VBKJ keretből (amennyiben az jogszabály szerint nem kötelező a munkáltató számára).

Átváltási szorzó: 1,357

Az igénybevétele szabályai

A VBKJ keret elosztásakor kell feltüntetni a nyilatkozási lapon a közlekedési hozzájárulásra (bérletre) fordítandó összeget.

A kiírtetés a munkavállaló részére utólag történik, a munkáltató nevére és címére (MÁV-START Zrt. / MÁV-GÉPÉSZET Zrt. 1087 Budapest, Könyves K. körút 54–60.) szóló számla (a MÁV-START Zrt. által üzemeltetett pénztárban történő bérletvásárlás esetén az eredeti számla és a hozzá tartozó bérletszelvény együttes) bemutatását követően.

Az eredeti számlát a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában kell leadni, a számla az ügyfélszolgálati iroda munkatársa által történt jóváhagyását követően kerül ki fizetésre a hozzájárulás összege a jövedelem elszámolással együtt.

Amennyiben a bérletszelvény megvásárlása valamelyik MÁV-START Zrt. által

üzemeltetett pénztárban történik, az eredeti számla leadása mellett a bérlet-szelvényt is be kell mutatni a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában (a bérletszelvény fénymásolatát a számlához csatolva kell megőrizni).

A tárgyév december 1-ig le nem adott, így a tárgyévi VBKJ keret terhére el nem számolt, december havi teljesítésű helyi utazásra szolgáló bérletről szóló számla a következő év VBKJ nyilatkozatát követően – amennyiben továbbra is a VBKJ rendszer eleme, és a vonatkozó jogszabályok is lehetővé teszik – akkor számolható el a következő év terhére, amennyiben a munkavállaló következő évi nyilatkozatán során ezen juttatási formát választotta és a nyilatkozata az eredeti számlával együtt március 25-ig leadásra kerül (a számla legkésőbb az április havi jövedelem elszámolással kerül kifizetésre).

Abban az esetben, ha a munkavállaló a munkaköre ellátásához, a munkavégzéséhez a munkáltatótól helyi utazásra szolgáló bérletet, menetjegyjömböt 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.

Jogosultság

A 4.1.1. - 4.1.6. pontokban foglaltak szerint, az alábbi kiegészítéssel:

- egy adott hónapra vonatkozóan csak egy darab bérlet vásárlására vonatkozó eredeti számla (illetve MÁV-START Zrt. által üzemeltetett pénztárban történő bérletvásárláskor egy darab eredeti számla és a hozzá tartozó bérletszelvény) adható le,
- a VBKJ keretből legfeljebb a havi bérlet árának 12-szerese választható (illetve időarányosan, a jogosultság keletkezésétől az év hátralévő hónapjaira).

4.3.6. Iskolakezdési támogatás

A munkavállaló a VBKJ kerete terhére iskolakezdési támogatást választhat a közoktatásban (vagy bármely EGT-államban ennek megfelelő oktatásban) résztvevő azon gyermeke után, amelyre tekintettel jogszabály alapján ő, vagy a vele közös háztartásban élő házastársa családi pótlékban (vagy bármely EGT állam hasonló ellátásában) részesül. A munkáltató kizárólag utalvány formájában biztosítja az iskolakezdési támogatást, az utalványok az utalvány kibocsátójával szerződött elfogadóhelyeken használhatók fel tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlásra.

Átváltási szorzó: 1,407*

* 1,357 + 5% jutalék (amennyiben az utalvány kibocsátó szolgáltatási jutaléka alacsonyabb mértékben kerül meghatározásra a Társaság és a kibocsátó cég között aláírt szerződésben, mint a VBKJ nyilatkozaton szereplő átváltási szorzóban szerepeltetett jutalék mérték, akkor évközben a szorzószám módosulni fog, s a különbózatot az érintett munkavállalók VBKJ megváltásként kapják meg)

Az igénybevétel szabályai

A munkavállaló által választott támogatási mérték nettó összegének 500-zal oszthatónak kell lennie (kivéve, ha a munkavállaló a minimálbér 30%-ának megfelelő, azaz 29 400 Ft értékű utalványt igényel). Gyermekeként a nettó 29 400 Ft-on felül a támogatás nem választható, de legalább 1 000 Ft-ot le kell kötni, ha ezt az elemet választja. Az utalvány kizárólag az érvényességi időn belül használható fel, cseréire nincs lehetőség.

A VBKJ nyilatkozaton választott összegnek megfelelő értékű utalványt július-augusztus hónapban a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában lehet átvenni. Minden olyan munkavállaló számára meg kell rendelni a teljes naptári évre szóló utalványt (és később számára átadni), aki az adott elemet választotta és a megrendelés időpontjában a VBKJ nyilvántartás szerint továbbra is a VBKJ rendszer jogosult tagja.

A munkavállalónak nyilatkoznia kell az 5. számú melléklet szerint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (4) bekezdésének megfelelően. A nyilatkozat átételét 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.

Jogosultság

A 4.1.1. - 4.1.6. pontokban foglaltak szerint, az alábbi kiegészítéssel:

- a munkaviszonyban álló szülő, gyám (kivéve a gyermekvédelmi gyámmot), vagy a vele közös háztartásban élő házastárs a 6-20 (sajátos nevelési igényű gyermek esetén 23) éves korú általános iskolai vagy középiskolai tanulmányokat nappali tagozaton folytató gyermeke után veheti igénybe az iskolakezdési támogatást,
- a juttatás csak azokra a gyermekekre vehető igénybe, akikkel a jogosult közös háztartásban él, azaz elvált szülő másik szülőnél nevelkedő gyermekeire nem igényelhető,
- amennyiben mindkét szülő azonos Társaság VBKJ személyi hatálya alá tartozik, a támogatás igénybevételére mindketten jogosultak,
- amennyiben a munkavállaló próbaideje tárgyév május 31-én követően jár le, vagy akkor kerül vissza vagy be az állomány létszámba (viszszater GYES-ről, GYED-ről, a MAV-csoportból érkezik a Társasághoz, stb.), akkor a tárgyévben nem jogosult igénybe venni a támogatást.

4.3.7. Magáncélú ruhapénz

A munkavállalók magáncélú ruházatot vásárolhatnak a VBKJ keretösszeg terhére.

Átváltási szorzó: 1, 5117

Az igénybevétel szabályai

A VBKJ keret elosztásakor kell feltüntetni a nyilatkozati lapon a ruha vásárlására fordítandó összeget. A VBKJ keret éves nagysága és az átváltási szorzó alapján lekötött maximális összeg nettó 176 622 Ft/év.

A kifizetés a munkavállaló részére utólag történik, a munkáltató nevére és címére (MÁV-START Zrt. / MÁV-GÉPÉSZET Zrt. 1087 Budapest, Könyves K. körút 54-60.) szóló számla bemutatását követően. Az eredeti számlát a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában kell bemutatni, az ügyfélszolgálati iroda munkatársa jóváhagyását követően kerül kifizetésre a juttatás összege a jövedelem elszámolásal együtt. A tárgyhavi jövedelem elszámolással a tárgyhónap 25. napjáig leadott számlák kerülnek kifizetésre, december hónapban a leadási határidő december 11. napja, ha e nap nem munkanap, akkor az ezt megelőző utolsó munkanap. A tárgyhó évi december 11-ig le nem adott számlák a tárgyévi VBKJ keret terhére már nem számolhatók el (ez érvényes a magáncélú ruhapénzt maradványösszeg felhasználásaként megjelölt esetben is).

Jogosultság

A 4.1.1. - 4.1.6. pontokban foglaltak szerint.

4.3.8. Alberleti támogatás

A munkáltató (részben vagy egészben) átvállalja a munkavállaló által bérelt lakás bérleti díjának megtérítését.

Átváltási szorzó: 1,285

Az igénybevétel szabályai

A VBKJ keret elosztásakor kell feltüntetni az alberleti hozzájárulásra fordítandó összeget a nyilatkozati lapon. A VBKJ keret éves nagysága és az átváltási szorzó alapján lekötött maximális összeg nettó 207 782 Ft/év. A juttatás igénybevételéhez az eredeti lakásbérleti szerződést be kell mutatni, másolatát pedig leadni a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda munkatársának. Az alberleti támogatást a hatályos szerződés megléte, és a munkavállaló nevére szóló eredeti számla másolatának vagy ÁFA törvény szerint bizonylat leadása mellett lehet igénybe venni. A két feltételnek együttesen kell teljesülnie. (Mindenesetben be kell mutatni a bérleti szerződést.)

A munkáltató a munkavállaló számára utólag a számla bemutatását követően a munkabérral együtt átutalja a választott alberleti támogatás összegét. Az alber-

leti támogatás a munkavállaló összevontanandó jövedelmének minősül, az adó- és járulékfizetésre a havi munkabér elszámolásakor kerül sor.

Jogosultság

A 4.1.1. - 4.1.6. pontokban foglaltak szerint.

4.4. A nyilatkozattétel módja és határideje

A nyilatkozati lapot két példányban kell kitölteni, amelynek – kitöltés után – egyik példány a munkavállalóé, a másik példány a Humán Szolgáltatásnál marad.

Az éves keretre jogosult teljes munkaidős munkavállalóknak az „A” nyilatkozatot (1.a számú melléklet), az időarányos keretre jogosultaknak (részmunkaidősök, évközi nyilatkozók, illetve azok, akiknek a munkaviszonya nem a teljes évre érvényes) a „B” nyilatkozati formát (1.b számú melléklet) kell kitölteniük és a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda részére leadni, a szükséges egyéb dokumentumokkal, nyilatkozatokkal együtt.

Azon munkavállalók részére, akik a kitöltött nyilatkozati lapokat az év eleji nyilatkozattételi határidőig (2013. március 19.) önhibájukon kívül (keresőképtelen állomány, fizetés nélküli szabadság, 10 napot meghaladó szabadság, bentiakadémia tanfolyam) nem adják le, a munkáltató a márciusi jövedelem elszámolással az igényelt szolgáltatásokat nem tudja teljesíteni. Ebben az esetben 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 késedelmek leadás miatt csak a nyilatkozat leadását követő hónaptól választhatja a rendszeres elemek igénybevételeit (az öt megjelölt keretösszegre azonban teljes mértékben jogosult).

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

- év közben jogi állományból visszakerülő munkavállalók,
- próbaidős munkavállalók (a próbaidő alatt már kitölthető a VBKJ nyilatkozat),
- a MÁV-csoporton belülről érkező munkavállalók,
- egyéb, nem próbaidős új belépők,
- a munkaviszony év közben módosul határozott vagy határozatlan idejűre.

A nyilatkozat leadásának határideje év közben a jogosulttá válás hónapjának 25. napja.

5.0 Hivatkozások, módosítások, hatályon kívül helyezések

5.1 Hivatkozások

- 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 1993. évi XCVI. törvény az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 12/2001. (I.31.) Korm. rendelet a lakáscélú állami támogatásokról
- 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól
- Kollektív Szerződés

5.2 Módosítások

Nincs módosítás.

5.3 Hatályon kívül helyezések

- 2/2012. (IV. 02. MÁV-START Ért. 2.) sz. általános gazdálkodási vezérigazgató-helyettesi utasítás a **MÁV-START Zrt.** választható bérén kívüli javadalmozási rendszer működtetésének szabályozásáról
- 5/2012. (II.20.) számú vezérigazgatói utasítás a **MÁV-GÉPÉSZET Zrt.** 2012. évi választható bérén kívüli javadalmozási rendszer működtetéséről

6.0 Hatályba léptetés

Jelen utasítás a kihirdetése napján lép hatályba, alkalmazása 2013. évre (január 1. – december 31. időszakra) történik. Az utasítás visszavonásig, de legkésőbb 2013. december 31-ig hatályos.

7.0 Mellékletek

- | | |
|--|---|
| 1.a számú melléklet: | „A” nyilatkozati lap |
| 1.b számú melléklet: | „B” nyilatkozati lap |
| 2. számú melléklet:
2/1. számú melléklet:
2/2. számú melléklet:
2/3a. számú melléklet:
2/3b. számú melléklet:
2/4a. számú melléklet:
2/4b. számú melléklet:
2/5. számú melléklet:
2/6. számú melléklet:
2/7. számú melléklet:
2/8. számú melléklet:
3.a számú melléklet:
3.b számú melléklet:
4.a számú melléklet:
4.b számú melléklet:
5. számú melléklet: | Egyösszegű lakástámogatás igénybevétele
Kérelem
Megállapodás
Rendelkező levél a MÁV-START Zrt. munkavállalói részére
Rendelkező levél a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. munkavállalói részére
Adatlap munkáltatói vissza nem térítendő támogatás igénybe-vételéhez a MÁV-START Zrt. munkavállalói részére
Adatlap munkáltatói vissza nem térítendő támogatás igénybe-vételéhez a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. munkavállalói részére
Mélynyolható lakásigény
Nyilatkozat az egyösszegű lakástámogatás meg-hiúsulásáról
Nyilatkozat a VBKJ keretében nyújtott egyösszegű lakástámogatáshoz
Nyilatkozat az egyszeri ügyintézési díj levonáshoz
Nyilatkozat önkéntespénztári tagdíj-hozzájáruláshoz
Nyilatkozat a munkabérből történő pénztári tagdíjfizetéshez
Nyilatkozat Széchenyi Pihenő Kártya választáshoz
Nyilatkozat Széchenyi Pihenő Kártya igényléshez
Nyilatkozat iskolakezdesi támogatás igénybevé-telére |

Ungvári Csaba s.k.
vezérigazgató

1.a számú melléklet

1.a számú melléklet

VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JAVADALMAZÁSI RENDSZER
"A" NYILATKOZAT - 2013.

MUNKAVÁLLALÓ NEVE:		TÖRZSSZÁMA:		
SZÉLETTÉSI BÉRE:		ADÓ-ÖSSZEÍRÓ JELLE:		
MUNKAVÁLLALÓ (szülő, jelölje X): <input type="checkbox"/> MÁV-START ZRT. <input type="checkbox"/> MÁV-GÉPÉSZET ZRT.		MUNKAVÁLLALÓ TELEFSZÁMA:		
A felsorolt választható elemek közül 2013. évre az alábbiakat kiválasztani igénybe vesmi:				
VÁLASZTHATÓ ELEMÉK		TELJESÍTHETŐ	NETTÓ ÖSSZEÍRÓ	BRUTTÓ ÖSSZEÍRÓ
1. LAKÁSCÉL TÁMOGATÁS		max. 40 000 Ft/év	0	0
2. SZABADIDŐ BELEPŐ		max. 40 000 Ft/év	0	0
3. ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁRI TAGSÁG- HOZZÁJÁRULÁS		max. 196 758 Ft/év de max. 196 758 Ft/év	0	0
4. EGÉRSÉG-PÉNZTÁRI TAGDÍJ-HOZZÁJÁRULÁS		max. 29 400 Ft/év, de max. 196 758 Ft/év	0	0
5. ÖNSZELEG-YEVŐ PÉNZTÁRI TAGDÍJ-HOZZÁJÁRULÁS		max. 29 400 Ft/év, de max. 196 758 Ft/év	0	0
6. PÉNZTÁRI TAGDÍJ-HOZZÁJÁRULÁS pénztáriparafatól függ		max. 29 400 Ft/év, de max. 196 758 Ft/év	0	0
7. PÉNZTÁRI TAGDÍJ-HOZZÁJÁRULÁS pénztáriparafatól függ		max. 29 400 Ft/év, de max. 196 758 Ft/év	0	0
8. SZÉCHÉNYI PÉRENO KÁRTVA	SZÁLLÁS: <input type="checkbox"/> MÁVOS HELY: <input type="checkbox"/> GÉPÉSZET VÉDELÉGI TÁMOGATÁS	max. 196 758 Ft/év max. 140 000 Ft/év	0	0
9. KÖZLEKEDÉSI HOZZÁJÁRULÁS - BELEPŐ BÉRELET		max. 75 000 Ft/év max. 196 758 Ft/év	0	0
10. ISKOLAI-KÉPZÉSI TÁMOGATÁS		max. 29 400 Ft/ évesenként, de max. 1 000 Ft/év	0	0
11. MAGÁNCÉL BUHAPÉNZ		max. 176 612 Ft	0	0
12. ALBÉRLETI TÁMOGATÁS		max. 207 782 Ft	0	0
			BRUTTÓ KERET ÖSSZESEN:	207 000 Ft

A 2013-ban bármelyik ekként kiválasztott maradványösszeget a 3., 4., 5., 6., 7., 9., 11. javadalmazási elemekre lehet felhasználni. Pénztár (3.-7.) csak érvényes tagság esetén választható. Kérjük, ezen elemek közül válasszon egyet, majd annak számát az alábbi megkövetelt formában (Kötelező kitölteni!)

Teljesítői kérem, hogy az éves keretösszeget felfelhasználva felül felhasználhat (összeget beérintve), egyéb járandóságaimból levonják.
Kelt: _____

Helység: _____ Dátum: _____ Munkavállaló: _____ Humán Szolgáltatás

Az „A” jelű nyilatkozási lap kitöltése:

- 1) A fejlécezt nyomtatott nagybetűvel, értelem szerűen kell kitölteni.
- 2) Ki kell választani, 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 nettó összeg rovatba, ezt követően megszorozni az adott elemre vonatkozó szorzószámmal, majd a végeredményt beírni a bruttó összeg rovatba.
- 4) A bruttó összeg oszlopban lévő számok összegének meg kell egyeznie a 2013. évi keretösszeeggel, vagyis 267 000 Ft-tal.
- 5) A maradványösszegek felhasználásáról szintén itt kell nyilatkozni, azaz a munkavállaló a nyilatkozási lap alján, a felsorolt javadalmazási elemek közül egyet megjelöl, amelyben az ilyen összegeket fel kívánja használni.
- 6) Amennyiben a munkavállaló nem tagja annak a pénztárnak, amelybe a VBKJ keretéből a nyilatkozási lapon meghatározott összeget lekötötte, akkor ki kell töltenie az adott pénztár belépési nyilatkozatát, és a VBKJ nyilatkozattal együtt a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda munkatársának át kell adnia.
- 7) Ha a VBKJ-ból megjelölt pénztári tagdíj-hozzájárulás összege nem éri el a pénztár egységes tagdíjának összegét, akkor nyilatkoznia kell, hogy hozzájárul a különbözetnek a nettó keresetéből történő levonásához.
- 8) Ha a munkavállaló a VBKJ keretén kívül további összeget kíván valamelyik pénztárba utaltatni a saját nettó jövedelméből, erre külön írásban kell nyilatkoznia és a VBKJ nyilatkozattal együtt a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda munkatársának le kell adnia.
- 9) A munkavállalónak alá kell írnia a nyilatkozási lapot.

A kitöltött nyilatkozási lapot a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda munkatársának kell leadni, ahol kizárólag megfelelően kitöltött nyilatkozási lapot fogadhatnak el a munkavállalótól.

A pénztárral kapcsolatos nyilatkozatok meglétét a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda munkatársának ellenőriznie kell.

Albérleti támogatásnál az albérleti szerződést a nyilatkozat mellett meg kell őrizni.

1.b számú melléklet

1.b számú melléklet

VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JAVADALMAZÁSI RENDSZER

„B” NYILATKOZAT – 2013.

MUNKAVÁLLALÓ NEVE:		TÖRZSSZÁMA:	
SZÜLETÉSI HELYE:		ADÓazonosító-jelleg:	
MUNKAVÁLLALÓ JELŐJE: <input type="checkbox"/> MŰ-GÉPÉSZET Zrt. <input type="checkbox"/> MÁV-START Zrt.		MUNKAVÁLLALÓ TELEFONSZÁMA:	

A felsorolt választható elemek közül 2013. évre az alábbiakat kívánom igénybe venni:

VÁLASZTHATÓ ELEMÉK	FELHASZNÁLT	NETTÓ ÖSSZEGET	SZORZÓ	BRUTTO ÖSSZEGET
1. LAKÁSCÉL TÁMOGATÁS	újjas karot kifizető	Ft	x 1	Ft
2. „SZARADIDÓ” BELEPŐ	max. 50 000 Ft/év	Ft	x 1	Ft
3. ÖNKÉNTES NYUGDÉJPÉNZTÁRI TAGDÍJ-HOZZÁJÁRULÁS	max. 40 000 Ft/év	Ft	x 1,257	Ft
4. EGÉSZÉGPÉNZTÁRI TAGDÍJ-HOZZÁJÁRULÁS	max. 29 400 Ft/év	Ft	x 1,257	Ft
5. ÖNSZÉLVÉNYŐ PÉNZTÁRI TAGDÍJ-HOZZÁJÁRULÁS	max. 29 400 Ft/év	Ft	x 1,257	Ft
6. PÉNZTÁRI TAGDÍJ-HOZZÁJÁRULÁS	előtérítéstől függ	Ft	x 1,257	Ft
7. PÉNZTÁRI TAGDÍJ-HOZZÁJÁRULÁS	előtérítéstől függ	Ft	x 1,257	Ft
8. SZÉCHENYI PIRÉNŐ KÁRTVA	<input type="checkbox"/> SZÁLLÁS-HELY	max. 225 000 Ft/év	Ft	x 1,257
	<input type="checkbox"/> SZÉPFEMBER	max. 150 000 Ft/év	Ft	x 1,257
9. KÖZLEKEDÉSI HOZZÁJÁRULÁS - BELYI BÉRELET	SEBARADIDÓ	max. 75 000 Ft/év	Ft	x 1,257
	beli újszóló díj	Ft	x 1,257	Ft
10. ISKOLAKEZDÉSI TÁMOGATÁS	max. 29 400 Ft/év di-nak, 1 000 Ft/év	Ft	x 1,407	Ft
11. MAGÁNCÉL BUDAPEST	max. 176 022 Ft	Ft	x 1,5117	Ft
12. ALBÉRLETI TÁMOGATÁS	max. 207 792 Ft	Ft	x 1,255	Ft
BRUTTO KERET ÖSSZESEN:				

A 2013-ban bármely ok miatt keletkezett maradványösszeget a 3., 4., 5., 6., 7., 11. javadalmazási elemekre lehet felhasználni. Pénztár (3.-7.) csak érvényes tagság esetén választható. Kérjük, ezen elemek közül válasszon egyet, majd annak számát az alábbi négy sorba írja be! (Külsőre kötelező!)

Tulajdonképpen esetén hozzájárulok, hogy az éves keretösszeget felül felhasználhatom a keretösszeget béreimből, egyéb járandóságaimból levonjak.

Kelt:

Helység: _____ Dátum: _____ Munkavállaló: _____ Humán Szolgáltatás

A „B” jelű nyilatkozati lap kitöltése:

- A nyilatkozati lap kitöltése kizárólag a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda munkatársával egyeztetve történhet.
- Első lépésben a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda meghatározza a munkavállaló részére időarányosan járó keretösszeg mértékét, majd a nyilatkozati lap alapján található bruttó összesen rovatba beírja. A munkavállaló kizárólag ezen összeg erejéig jogosult a listáról történő választásra.
- Ezt követően a munkavállalónak nyomtatott nagybetűkkel a fejlécezt kell értelem szerűen kitölteni.
- Ezután ki kell választani, hogy mely elem(ek)et kívánja igénybe venni, majd eldönteni, hogy mekkora összeget kíván erre (ezekre) fordítani.
- A kiválasztott összeget be kell írni a nettó összeg rovatba, ezt követően megszorozni az adott elemre vonatkozó szorzószámmal, majd a végeredményt beírni bruttó összeg rovatba.
- A bruttó összeg oszlopban lévő számok összegének meg kell egyeznie a munkavállaló részére rendelkezésre álló bruttó keretösszeggel, amelyet a Humán Szolgáltatás időarányosan előzetesen meghatározott.
- A maradványösszegek felhasználásáról szintén itt kell nyilatkozni, azaz a munkavállaló a nyilatkozati lap alapján, a felsorolt javadalmazási elemek közül egyet megjelölhet, amelyben az ilyen összegek kifizetését kéri.
- Amennyiben a munkavállaló nem tagja annak a pénztárnak, amelybe a VBKJ keretéből a nyilatkozati lapon meghatározott összeget lekötötte, akkor ki kell töltenie az adott pénztár belépési nyilatkozatát és a VBKJ nyilatkozattal együtt az ügyfélszolgálati iroda munkatársának át kell adnia.
- Ha a VBKJ-ból megjelölt pénztári tagdíj-hozzájárulás összege nem éri el a pénztár egység tagdíjának összegét, akkor nyilatkozhat, hogy hozzájárul a különbözetnek a nettó keretéből történő levonásához.
- Ha a munkavállaló a VBKJ keretén kívül további összeget kíván valamelyik pénztárba utaltatni a saját nettó jövedelméből, erre külön írásban kell nyilatkozni, és a VBKJ nyilatkozattal együtt a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda munkatársának azt leadni.

11) Végül a munkavállalónak alá kell írnia a nyilatkozati lapot.

A kitöltött nyilatkozati lapot a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda munkatársánál kell leadni, ahol kizárólag érvényesen/megfelelően kitöltött nyilatkozati lapot fogadhatnak el a munkavállalótól.

A pénztárral kapcsolatos nyilatkozatok meglétét a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda munkatársának ellenőriznie kell.

Albérleti támogatásnál az albérleti szerződést a nyilatkozat mellett meg kell őrizni.

2. számú melléklet

EGYÖSSZEGŰ LAKÁSTÁMOGATÁS IGÉNYBEVÉTELE

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

1. Az igénybevétel feltételei

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

1.1 Jogszabályban meghatározott célok

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

1.2 Méltányolható lakásigény

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

- van-e lakás az igénylő tulajdonában, illetve bérletményében vagy használatában,
- a méltányolható lakásigényen belül a lakószobák száma és mérete,
- lakásvásárlási, építési, bővítési, illetve korszerűsítési költség.

1.3 Tulajdon és lakásbérlet, lakáshasználat

A 12/2001. (I.31.) Korm. rendelet alapján lakás építéséhez, vásárlásához, állandó használati jog megszerzéséhez közvetlen támogatások akkor igényelhetők, ha az igénylőnek, házasfársának, élettársának és kiskorú gyermekének, valamint a vele együttélő családtagjainak lakástulajdona, állandó lakáshasználati joga vagy önkormányzati tulajdonban lévő, illetőleg szolgálati vagy munkakörhöz kötött lakásra bérleti jogviszonya nincs, vagy arról érvényesen írásban lemondott és a bérbeadó azt írásban elfogadta.

A fenti főszabálytól eltérő kivételként közvetlen támogatás akkor is igényelhető, ha az igénylőnek, házasfársának, élettársának, kiskorú gyermekének, valamint a vele együttélő családtagjának

- együttesen legfeljebb 50%-os tulajdoni hányada van olyan lakásban, amely a tulajdonközösség megszűntetése vagy öröklés útján került a tulajdonukba,
- a tulajdonában lévő lakás lebontását a települési önkormányzat jegyzője elrendelte vagy engedélyezte,
- vagy olyan hasznélvezettel terhelt lakás került a tulajdonába, amelyben a hasznélvezető bent lakik.

1.4 Lakószobák száma

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

- egy-két személy esetében: legalább egy és legfeljebb három lakószoba,
- három személy esetében: legalább másfél és legfeljebb három és fél lakószoba,
- négy személy esetében: legalább kettő és legfeljebb négy lakószoba. Minden további személy esetében fél lakószobával nő a lakásigény mértéke. Három vagy több gyermeket nevelő család esetében minden további személynél a lakásigény mértékének alsó határa fél lakószobával, de legfeljebb három lakószobáig nő, felső határa egy lakószobával nő. (Kettő fél lakószobát egy lakószobaként kell figyelembe venni.)

Félszoba: hasznos alapterülete a 6 négyzetmétert meghaladja, de nem haladja meg a 12 négyzetmétert.

Szoba: hasznos alapterülete meghaladja a 12 négyzetmétert, de legfeljebb 30 négyzetméter, amennyiben ennél nagyobb, úgy két szobaként kell számításba venni. Amennyiben a nappali szoba, az étköző és a konyha osztatlan közös térben van, és a hasznos alapterületük együttesen meghaladja a 60 négyzetmétert, úgy két szobaként kell figyelembe venni.

A lakószoba legalább egy 2 méter széles – ajtó és ablak nélküli – falfelülettel rendelkezik.

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

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

1.5 Építési, vásárlási költség

A jogszabály alapján a lakás telekárát nem tartalmazó építési költsége (vételára) nem haladhatja meg a 12/2001. (I.31.) Korm. rendelet 3. § (4) bekezdés alapján meghatározott – a 2/5. mellékletben felsorolt – átlagköltséget.

1.6 Az igényelhető összeg felső határa

A munkáltató által nyújtható vissza nem térítendő lakáscélú támogatás (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét is) a vételár vagy a teljes építési költség 30%-áig, de több munkáltató esetén is a folyósítás évét megelőző négy évben ilyenként folyósított összegekkel együtt legfeljebb 5 millió forintig terjedő összegben adómentes juttatás, feltéve, hogy a lakás nem haladja meg a méltányolható lakásigény mértékét. A legfeljebb 5 000 000 Ft juttatási keret számításánál a 2010. január 1-jét megelőzően folyósított munkáltatói lakáscélú támogatás (elengedett kölcsön) összegét nem kell figyelembe venni.

1.7 Az igényelhető támogatás mértéke és módja

A munkavállaló a VBKJ rendszer keretén belül rendelkezésére álló összeget (felhalmozott, illetve tárgyévi) adómentesen veheti igénybe, az 1.6 pont szerinti összeghatárig. Átmeneti szabályként az 5 millió forintos értékhatár a 2010. évtől folyósított támogatásokra vonatkozik.

Amennyiben a munkavállaló halmozva kívánja felvenni a keretösszegét, ebben az esetben az összeg a munkáltatónál kifizetetlen követelésként jelenik meg év végén, s a munkavállaló által megjelölt időpontban (a feltételek teljesítése mellett) kerül kifizetésre lakáscélra. A felhalmozott összeg után a munkavállalót kamatfizetés nem illeti meg.

1.8 Hitelintézet újítján történő kifizetés

Az egyösszegű lakástámogatást csak hitelintézetben keresztül lehet kifizetni. A banki kifizetés az igénybe vevő folyószámlájára történő utalással történik.

Az egyösszegű támogatások folyósítására a MÁV-START Zrt. a Raiffeisen Bank Zrt. részére, a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. a K&H Bank Zrt. részére ad megbízást.

A munkavállalót a kifizetéskor egyszeri ügyintézési díj megfizetése terheli a bank felé, ennek teljesítése közvetett módon történik úgy, hogy a munkavállaló a munkabérére levonási megbízást ad (2/8. számú melléklet szerinti minta) a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodában és a munkáltató fog elszámlolni az ügyintézési díjjal a bank részére.

Az ügyintézési díjak az egyes Társaságok esetében – tekintettel az egyösszegű lakástámogatást folyósító eltérő banki szerződésekre – eltérhetnek. Tájékoztatóul az utasítás kiadásakor érvényes fizetendő ügyintézési díjak az alábbiak (év közben változhatnak):

Társaság	Banki ügyintézési díj (Ft)
MÁV-START Zrt.	3.000
MÁV-GÉPÉSZET Zrt.	3.000

2. Az igénybevételhez szükséges dokumentumok

2.1. Lakásvásárlásakor

- kitöltött kérelem nyomtatvány (2/1. számú melléklet szerinti minta) s – a munkavállalót foglalkoztató Társaságra kiadott mintának megfelelő – kitöltött adatlap (2/4a. – 2/4b. számú melléklet szerinti minta),
- adásvételi szerződés (csak végleges adásvételi szerződés fogadható el),
- a vevő tulajdonjogát széljegyként tartalmazó, 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat vagy a kérelem benyújtását megelőző 6 hónapon belül kifizetett vételár, vételárrészeslet esetén a vevő tulajdonjogát tartalmazó 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat (teljesen bejegyzett ingatlan).

2.2 Lakásépítés, bővítés esetén

- kitöltött kérelem nyomtatvány (2/1. számú melléklet szerinti minta) és - a munkavállalót foglalkoztató Társaságra kiadott mintának megfelelő - kitöltött adatlap (2/4a. – 2/4b. számú melléklet szerinti minta),
- 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat,

- engedélyezett építési (bővítési) terv,
- költségvetés,
- jogerős használatbavételi engedély, valamint az összeg felhasználását igazoló, a használatbavételi engedély kelte napjáig, illetve a használatbavételi engedélyben megjelölt feltételek teljesítése határidejéig kibocsátott, az építési engedély jogosultja (azonos a VBKJ keretre való jogosult személyével) nevére kiállított eredeti számla,
- jogerős használatbavételi engedély benyújtását megelőzően nyilatkozat a VBKJ keretében nyújtott összegű lakástámogatáshoz (2/7. számú melléklet).

2.3. Lakáskorszerűsítéskor

- kitöltött kérelem nyomtatvány (2/1. számú melléklet) és – a munkavállalót foglalkoztató Társaságra kiadott mintának megfelelő – kitöltött adatlap (2/4a. – 2/4b. számú melléklet szerinti minta),
- kitöltött nyilatkozat arról, hogy a korszerűsítéshez kapcsolódó számla a lakás célú támogatás folyósítását követő 12 hónapon belül bemutatásra kerül a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában (2/7. számú melléklet),
- 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolat,
- költségvetés,
- gázbekötésnél a gázzolgáltató által kivitelezésre jóváhagyott tervrajz,
- a támogatás folyósítását megelőzően 6 hónapon és azt követően 12 hónapon belül kiállított, az építési termékek műszaki követelményeinek, megfelelőségi igazolásának, valamint forgalomba hozatalának és felhasználásának részletes szabályairól szóló rendelet szerinti megfelelőségi igazolással rendelkező beépített termékekről szóló eredeti számla (a termék korszerűségét igazoló, a gyártó nevére szóló ÉME engedély), valamint a más személy által elvégzett munka ellenértékéről kiállított bizonylat,
- eredeti számlák bemutatása.

3. Az igénybevétel módja

A kérelem benyújtásának elsődleges feltétele, hogy a munkavállaló a VBKJ nyilatkozati lapon megjelölje a lakás célú támogatás igénybevételeit. Az összegű lakástámogatás iránti kérelmet (2/1. számú melléklet) a jelen melléklet 2. pontjában foglalt iratok csatolásával a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda munkatársánál lehet benyújtani. A kérelem benyújtása és a támogatás folyósítása közötti feladatok ellátása (jogo-

sultság vizsgálata, hiánypótlás, kérelmek elbírálása, stb.) a munkáltató és a Humán Szolgáltatás között megkötött szerződés alapján a Humán Szolgáltatás feladata.

Amennyiben a munkavállaló összegű lakástámogatásra való jogosultsága valamilyen – a munkavállalónak fel nem róható – okból meghiúsul, ezt a ténnyt haladéktalanul be kell jelentenie a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati iroda munkatársa részére és ott új VBKJ nyilatkozatot kell kitöltenie, amelyben az addig felhalmozott összeg más elemekre való átcsoportosításáról dönthet. Az új VBKJ nyilatkozat leadása mellett a munkavállalónak kötelező kitöltenie az „Egész összegű lakástámogatás meghiúsulása” nyomtatványt (2/6. számú melléklet).

Lakásvásárlás esetén a juttatás igénybe vehető a kérelem benyújtását megelőző 6 hónapon belül kifizetett vételárra, vételár részletre, vagy a kérelem benyújtását követően (tárgyévben) esedékes vételárra, vételár részletre (a VBKJ utasításban előírt dokumentumok megléte esetén).

Lakásépítés, illetve bővítés esetén a juttatás igénybe vehető a jogerős használatbavételi engedély benyújtását megelőzően is, a munkavállaló ebben az esetben köteles kitölteni 2/7. számú formanyomtatványt is. A jogerős használatbavételi engedélyt annak kibocsátását követő 30 napon belül, de legkésőbb a kért összeg folyósítását követő 5 éven belül be kell mutatnia a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodájában.

Akár csak a lakásvásárlás, lakásépítés és lakásbővítés esetében, a lakáskorszerűsítés esetén is meg kell valósulnia az SZJA törvény 1. számú mellékletének 2.7. pontjában foglalt 30%-os felhasználásra vonatkozó korlátnak. Tehát a bemutatott beruházási számlák összértékének maximum 30%-a számolható el, amennyiben a munkavállaló VBKJ keretéből is rendelkezésre áll az e célra elkülönített összeg. Ha a lakáskorszerűsítésre vonatkozó számlákat a munkavállaló csak az igénylést követő 12 hónapon belül kívánja benyújtani, a költségvetés összértékének maximum 30%-át veheti igénybe. (Legalább akkor összegről kell a számlákat benyújtania a munkavállalónak, amely összegnek a 30%-át támogatásként igénybe vette!) Az igénylést követő 12 hónapon belüli eredeti számla bemutatás választása esetén azonban a számlákat csak egy alkalommal lehet elszámoltatni, több részletben nem adhatók le a számlák.

Amennyiben a munkavállaló az előzőekben említett utólagos használatbavételi engedély, illetve beruházási számlák bemutatásának a megadott határidőn belül nem tesz eleget, akkor a határidő letele után a munkáltató automatikusan átminősíti a kifizetett támogatás összegét munkaviszonyból származó jövővedelemmé (amely adó- és járulékkötelelessé válik), ezen kívül a munkáltatói közterhek is áthárításra kerülnek a munkavállalóra. A tartozás megfizetésére munkabérből és egyéb járandóságból kerül sor, kivételes esetben lehetőség van bankszámlára történő átutalással rendezni a tartozást.

MÁV-START Zrt./MÁV-GÉPÉSZET Zrt.

2/1. számú melléklet

K É R E L E M

a VBKJ keretében nyújtott egyösszegű lakástámogatás igénybevételére

1. A kérelmező adatai:
- a) Név:..... Törzsszáma:.....
- b) Születési név:.....
- c) Születési helye:..... születési ideje:.....
- d) Szervezeti egysége:.....
- e) Munkaköre:.....
- f) Adazonosító jele:.....
- g) Társaság neve:.....
2. Az igényelt támogatás összege:..... Ft/azazFt.

3. A felhasználás jogcíme*:

- Lakásvásárlás
Lakásépítés/bővítés
Egyéb

4. A lakás, amelyre a támogatást kéri:

- pontos címe:.....
- alapszerülete:.....m², komfortfokozata*: összkomfortos, komfortos, félkomfortos,
komfort nélküli, szoba száma:.....
- egydíttlakók száma: fő

5. Korábban igénybevett vissza nem térítendő lakáscélú támogatás:

- a.) kamatmentes költségen kedvezményes visszafizetésének éve az elengedett költségen
összege Ft.
b.) VBKJ keret terhére történő korábbi felhasználás éve....., összege..... Ft.

6. Nyilatkozat

Nyilatkozom arra vonatkozóan, hogy**

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

MÁV-START Zrt./MÁV-GÉPÉSZET Zrt.

2/1. számú melléklet

7. Az egyszeri folyósítási összeget megfizetem munkabérből történő levonási megbízás keretében.

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

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

A Humán Szolgáltatás Igényfűzőszolgálati Iroda ZÁRADÉKA

Előterjesztjük a (társaság neve)

szervezeti egység létszámába tartozó munkavállaló kérelmét, az előlét mellékletekkel együtt.

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

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

.....év hó nap

Humán Szolgáltatás

* (A kivonat sóbvegrész aláírásánál.)

** (A megfelelő sóbvegrész X-szel jelölje meg.)

MÁV-START Zrt./MÁV-GÉPÉSZET Zrt.

2/2. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

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

vagy

amely létrejött a MÁV-GÉPÉSZET Zrt., címe: 1087 Budapest, Könyves K. körút 54-60., Cégirósági bejegyzés száma: CG. 01-10-045811 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 (Társaság neve) fent megnevezett munkavállalója részére

a..... sz. alattihrsz.-ű

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, valamint a számlával nem igazoltan felvett összeget egyösszegben, legkésőbb az utolsó munkában töltött napon visszafizeti. Munkavállaló hozzájárul, hogy a jogosultságot meghaladó összeget Munkáltató a munkabéréből, illetve egyéb járandóságából levonja.

MÁV-START Zrt./MÁV-GÉPÉSZET Zrt.

2/2. számú melléklet

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 Munkáltató polgári peres eljárás keretében szerez érvényt követelésének.

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

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

..... év..... hónap

.....

Munkáltató

Munkavállaló

* (A kívánt szövegrész aláhúzendő)

MÁV-START Zrt. munkavállalói esetében

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

2/3a. számú melléklet

Munkáltató: MÁV-START Vasúti Személyszállító Zrt.
Cím: 1087 Budapest, Károlyves K. körút 54-60.
Tel.:
Cégbiztosítási szám: Cg. 01-10-045551
Adóig. szám: 13834492-2-44

Ikt. szám:

RENDELKEZŐ LEVÉL

Munkáltatói vissza nem térítendő lakáscélú támogatásról

Kérjük Önöket, hogy a 12001008-00154206-02/000002 számú MÁV-START Zrt. bankszámláról/pénzforgalmi számláról Ft-ot, azaz forintot cím alatti fiókjához vissza nem térítendő lakáscélú támogatásként a munkavállaló lakossági folyószámlájára átutalni szíveskedjenek.

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

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

A kedvezményezett munkavállaló

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

Az építkezés/vásárlás/korszerűsítés*

Pontos címe:

*(A kívánt szöveg aláhúzendő)

.....év.....hó.....nap

.....
Rendelkezésre jogosultak aláírása

MÁV-GÉPÉSZET Zrt. munkavállalói esetében

K&H Bank Zrt.
1095 Budapest, Lechner Ödön fasor 9.
Telefon: (06 1) 328 9000
Fax: (06 1) 328 9096
www.kh.hu • info@kh.hu

2/3b. számú melléklet

Rendelkező levél

Munkáltató: MÁV-GÉPÉSZET Zrt.
Cím: 1087 Budapest, Károlyves K. krt. 54-60.
Adószám: 14106668-2-44
Ügyintéző:
Telefonszám:

Tárv: vissza nem térítendő támogatás *

Megbízuk Önöket, hogy a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt. pénzügyi intézményét vezetett, számú számlájáról Önyökhöz átutalt Ft-ot, azaz forintot a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt (továbbiakban Bank) cím alatti fiókjához az alábbiakban megjelölt célra és kedvezményezettek kifejezett szíveskedjenek.

vissza nem térítendő támogatásként*

A felhasználás célja: a munkavállaló

- a) tulajdonába kerülő: - lakás vásárlása, lakás építése,
- b) tulajdonában lévő - lakás, lakóház bővítése, korszerűsítése,
- c) egyéb:

A munkavállaló neve:
kétfélekoros neve:
adóazonosító jele:
anyja neve:
születési helye: ideje: év hó nap
személyi igazolvány száma:
állandó lakcíme:
levelezési címe: (lakás)
telefonszáma:
A kedvezményezett neve:
személyi igazolvány száma:
állandó lakcíme:
átutalási bankszámla száma:

A lebonyolítási jutalék a Munkáltató/Munkavállalót terheli.*

A Munkáltató hozzájárul nem járul hozzá,* hogy a Bank a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt. pénzügyi intézményét vezetett, elnevezésű, számú bankszámláját a évi Hirdetmény szerinti lebonyolítási jutalékkal megterhelje.

Melléklet- Munkavállalóval kötött szerződés másolata

Kelt: Budapest,

.....
Munkáltató

E Rendelkező levelet két, eredeti aláírással ellátott példányban kell a bankfióknak elküldeni. A hiányosan vagy nem egyértelműen kiöltött Rendelkező levelet a Bank teljesítéssel visszaveteli.

*A kivétel (és aláhúzendő)

*Amennyiben a kifejezett kedvezményezettje nem a munkavállaló (pl. lakóháza építésén a lakás eladás, vagy értékesítésén a lakóház), akkor az ő adatait kell ide írti. Amennyiben a munkavállaló a kifejezett kedvezményezettje, akkor a munkavállaló nevét kell ide beírni.



MÁV-START Zrt. munkavállalói esetében

2/4a. számú melléklet

Adatlap munkáltatói vissza nem térítendő támogatás igénybevételehez

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 költségen folyósítását kéri:

Folyószámla száma:
 Folyószámlavezető bank megnevezése:

4. Igénylő nyilatkozata

- Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságban mindenben megfelelnek.
- Tudomásul veszem, hogy az adatszolgáltatás önkéntes, és az általam szolgáltatott adatok kezeléséhez hozzájárulok.
- Kötelezettséget vállalom, hogy az esetleges bekövetkező változásokat a támogatás kifizetése előtt a Banknak bejelentem.
- Hozzájárulok, hogy a Raiffeisen Bank Zrt. minden általam közölt adatot és információt az üzletiági üzletszabályzatban közzétett általános szerződési feltételekben foglalt előírásoknak és céloknak megfelelően kezelje és ellenőrizze, illetve ügyfél azonosítás céljára nyilvántartsa.
- Tudomásul veszem, hogy a vissza nem térítendő támogatás folyósítása előtt vagyok köteles fizetni.
- Tudomásul veszem, hogy a személyi jövedelemadóról szóló mindenkori törvény értelmében a munkáltatói vissza nem térítendő támogatásnak a lakással célú támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott méltányolható lakásigény mérését meghaladó lakásra, vagy a törvényben megjelöltől eltérő célra történő felhasználása adófizetési kötelezettséget von maga után.

Kelt:....., ____ év ____ hó ____ nap

.....
 igénylő aláírása

MÁV-GÉPÉSZET Zrt. munkavállalói esetében

2/4b. számú melléklet

Adatlap munkáltatói vissza nem térítendő támogatás igénybevételehez

1.1 SZEMÉLYES ADATOK

Név:
 Születési név:
 Anyja leánykori neve:
 Születési hely:
 Személyi szám (teljes):
 Személyi igazolvány száma:
 Adóazonosító jel:
 Levelezési cím:
 Vezetékes telefon:
 Mobiltelefon:

1.2 TÁMOGATÁSI ADATOK

Munkáltató megnevezése:

A hitel felhasználásának célja:

- Lakásvásárlás
 Lakásépítés
 Egyéb

1.3 FOLYÓSÍTÁS MÓDJA

Kérjük, jelölje meg a lakossági folyószámlájának számát, amelyre a költségen folyósítását kéri.

Folyószámla száma:
 Folyószámlavezető bank megnevezése:

Azonosítás céljából választott K&H bankfiók címe:

1.4 IGENYLŐ NYILATKOZATA

- Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságban mindenben megfelelnek.
- Tudomásul veszem, hogy az adatszolgáltatás önkéntes, és az általam szolgáltatott adatok kezeléséhez hozzájárulok.
- Kötelezettséget vállalom, hogy az esetleges bekövetkező változásokat a támogatás kifizetése előtt a Banknak bejelentem.
- Hozzájárulok, hogy az K&H Bank Zrt. minden általam közölt adatot és információt az üzletiági üzletszabályzatban közzétett általános szerződési feltételekben foglalt előírásoknak és céloknak megfelelően kezelje és ellenőrizze, illetve ügyfél azonosítás céljára nyilvántartsa.
- Tudomásul veszem, hogy a vissza nem térítendő támogatás folyósítása előtt vagyok köteles fizetni.
- Tudomásul veszem, hogy a személyi jövedelemadóról szóló mindenkori törvény értelmében a munkáltatói vissza nem térítendő támogatásnak a lakással célú támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott méltányolható lakásigény mérését meghaladó lakásra, vagy a törvényben megjelöltől eltérő célra történő felhasználása adófizetési kötelezettséget von maga után.

Kelt:

.....
 igénylő aláírása

MÁV-START Zrt./MÁV-GÉPÉSZET Zrt.

2/5. számú melléklet

MÉLTÁNYOLHATÓ LAKÁSIGÉNY

A 12/2001. (I.31.) Korm. rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti méltányolható a lakásigény, ha a lakás telek árát nem tartalmazó építési költsége (vételi ára) az ugyanolyan szobaszámú lakásoknak e rendelet mellékletében szereplő építési átlagköltségét nem haladja meg.

Szobaszám	Budapesten és megyei jogú városokban (ezer forintban)	Más helységeekben (ezer forintban)
1	10 500	9 500
1,5	12 500	11 500
2	15 000	14 000
2,5	17 500	16 500
3	19 500	18 500
3,5	22 000	21 000
4	24 500	22 500
4,5	27 000	25 000
5	29 000	27 000
5,5	31 500	29 500
6	33 500	31 500
6,5	36 000	33 500
7	38 000	36 000

MÁV-START Zrt./MÁV-GÉPÉSZET Zrt.

2/6. számú melléklet

NYILATKOZAT

Egyösszegű lakástámogatás meghíúsulása esetére

Munkavállaló neve:.....

Törzsszáma:.....

Lakcíme:.....

Adóazonosító jele:.....

VBKJ-n belül egyösszegű lakástámogatás jogcímen felhalmozott összeg:

.....

A meghíúsulás oka:

.....

.....

.....

Alulírott nyilatkozom, hogy egyösszegű lakástámogatásra való jogosultságom meghíúsul, 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 előírásokat.

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

.....
Humán Szolgáltatás

MÁV-START Zrt./MÁV-GÉPÉSZET Zrt.

2/7. számú melléklet

NYILATKOZAT

a VBKJ keretében nyújtott egyszemű lakáscélú támogatáshoz

Alulírott

Munkavállaló neve:

Születési neve:

Törzsszáma:

Születési hely:

Születési idő:

Azonosító jel:

tudomásul veszem, hogy amennyiben a választható bérén kívüli juttatási rendszer keretében kapott egyszemű lakástámogatás lakáscélú felhasználása nem a vonatkozó törvényi feltételeknek megfelelően valósul meg, a juttatás munkaviszonyból származó adóköteles jövedelmemnek minősül. Lakásépítés, -bővítés esetén a használatbavételi engedély annak kibocsátását követő 30 napon belül, de legkésőbb az építési, bővítési engedély kiadását követő 5 éven belül, korszerűsítés esetén a számlákat a lakáscélú támogatás folyósítását követő 12 hónapon belül bemutatatom a Humán Szolgáltatás ügyfélszolgálati irodán.

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

MÁV-START Zrt./MÁV-GÉPÉSZET Zrt.

2/8. számú melléklet

NYILATKOZAT

egyszeri ügyintézési díj levonáshoz

Alulírott név törzsszám

..... szervezeti egység

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

Kelt:

.....
munkavállaló aláírása

3.a számú melléklet

Humán Szolgáltatás

NYILATKOZAT ÖNKÉNTES PÉNZTÁRI-HOZZÁJÁRULÁSHOZ

Alulírott Zrt. (társaság neve) munkavállalója

Név:

Törzsszám: Adóazonosító jel:

Lakcím:

nyilatkozom, hogy 2013. évben munkáltatói, foglalkoztatói havi tagdíj-hozzájárulás címén a VBKJ keretösszeg terhére megjelölt, illetve más juttatótól a javamra átutalt összeg

- önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár(ak)ba a havi 49 000 Ft-ot
 - önkéntes kölcsönös egészségpénztár(ak)ba, illetve öregségélyező pénztár(ak)ba együttesen a havi 29 400 Ft-ot
- nem haladja meg.

Jelen nyilatkozatomat a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (3) és (4) bekezdése 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 valótlán nyilatkozatom következtében az adóhatóság az SZJA tv.-ben előírt feltételek fennállásának hiányát állapítja meg, az adóhiányt és jogkövetkezményeit nekem kell viselnem.

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása.....
Humán Szolgáltatás

Nyilatkozat átvételének igazolása:

Kelt:.....

3.b számú melléklet

Humán Szolgáltatás

NYILATKOZAT

Alulírott Zrt. (társaság neve) 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 címénFt/hó összeget
 - visszavonásig (azaz a megbízás folyamatos, nem csak tárgyévre vonatkozik)
 - határozott ideig év hónap naptól év hónap napig

2. Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztári tagsági jogviszonyom alapján munkabéremből, ill. a társadalombiztosítás keretében kapott ellátásomból tagdíj címénFt/hó összeget
 - visszavonásig (azaz a megbízás folyamatos, nem csak tárgyévre vonatkozik)
 - határozott ideig év hónap naptól év hónap napig

3. Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Önszegélyező pénztári jogviszonyom alapján munkabéremből, ill. a társadalombiztosítás keretében kapott ellátásomból tagdíj címénFt/hó összeget
 - visszavonásig (azaz a megbízás folyamatos, nem csak tárgyévre vonatkozik)
 - határozott ideig év hónap naptól év hónap napig

4. pénztári jogviszonyom alapján munkabéremből, ill. a társadalombiztosítás keretében kapott ellátásomból tagdíj címénFt/hó összeget
 - visszavonásig (azaz a megbízás folyamatos, nem csak tárgyévre vonatkozik)
 - határozott ideig év hónap naptól év hónap napig

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

Kelt:.....

.....
munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

Kelt:.....
.....
Humán Szolgáltatás

4.a. számú melléklet

Humán Szolgáltatás

NYILATKOZAT SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA VÁLASZTÁSHOZ

Alulírott Zrt. (társaság neve) 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

4.b. számú melléklet

Humán Szolgáltatás

NYILATKOZAT SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA IGÉNYLÉSHEZ

Alulírott Zrt. (társaság neve) munkavállalója

Név:

Törzsszám: Adóazonosító jel:

Lakcím:

nyilatkozom, hogy 2013. évben Széchenyi Pihenő Kártyával igénybe vehető, javamra átutalt juttatás, az egyes alszámlák esetén több jutatótól származóan egyfőtve, 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.

2013. évben más munkáltató részéről javamra átutalt Széchenyi Pihenő Kártya 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) és (4) bekezdése szerinti nyilatkozatként teszem. Az év közben végbenemő változásokról köteles vagyok haladéktalanul írásban tájékoztatni a VBKJ elszámolás során a Munkáltató nevében eljáró Humán Szolgáltatást.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a bérnem kivüli juttatásra vonatkozó valóban nyilatkozatom kivételképpen az adóhatóság az SZJA tv.-ben előírt feltételek fennállásának hiányát állapítja meg, az adóhiányt és jogkövetkezményeit nekem kell viselnem.

Horzajárulok, hogy a MÁV 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 4.a nyilatkozatomban megjelölt kártya megrendeléséhez a 4.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 4.a nyilatkozat alapján választott kibocsátó a személyes adataikat kizárólag a Széchenyi Pihenő Kártya ügyintézéséhez használhatja fel, valamint kizárólag a Széchenyi Pihenő Kártya működéséhez kapcsolódóan jogosult az adatokat harmadik fél részére átadni.

Kelt:

.....
munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

Kelt:

.....
Humán Szolgáltatás

5. számú melléklet

Humán Szolgáltató

5. számú melléklet

vagyok haladéktalanul írásban tájékoztatni a VBKJ elszámolás során a Munkáltató nevében eljáró Humán Szolgáltatót.

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

Munkavállaló neve:
 Törzsszáma:
 Lakcíme:
 Adóazonosító jele:

NYILATKOZAT ISKOLAKEZDÉSI TÁMOGATÁS IGÉNYBE VÉTELÉRE

saját jogon, szülőként, gyámként (kivéve a gyermekvédelmi gyámság) veszem igénybe a juttatást;

közös háztartásban élő házastársaként veszem igénybe a juttatást;
 utóbbi esetben a szülőként, gyámként (kivéve a gyermekvédelmi gyámság) jogosult házastárs neve:
 adóazonosító jele:
 születési helye, ideje:

A közoktatásban résztvevő, tanul² gyermek(ek):
 neve: adóazonosító jele:
 neve: adóazonosító jele:
 neve: adóazonosító jele:
 neve: adóazonosító jele:
 neve: adóazonosító jele:
 neve: adóazonosító jele:

Bentnevelési feltevésem tudatában kijelentem, hogy a fentiekben felsorolt gyermek(ek)et saját háztartásomban neveltem, a gyermek(ek) után én vagy az általam megnevezett és velem közös háztartásban élő házastársam jogosult családi pótlékra (vagy az 1995. évi CXVII. törvény 71.§ 6. g) pontjának megfelelő bármely EGT állam honfitársam), illetve a 2013. adóévben a jogszabály által biztosított kedvezményes adózású keretösszeget nem lépem túl.
 Egyben tudomásul veszem, hogy bármely jogosultsági feltétel hiánya esetén a támogatás egésze adóköteles jövedelemnek minősül.

Jelen nyilatkozatomat a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (4) bekezdése szerinti nyilatkozatként teszem. Az év közben végrehmenő változásokról köteles

¹ a megfelelő megjelöléssel

² közoktatásban tanul a gyermek, ha általában iskolában, szakkiskolában, köznevelési iskolában, alapfokú művelődési központban vagy más oktatási intézményben a tanulói jogviszonya fennáll

³ adóazonosító jel hiányában a gyermek természetes személy esetén kell megadni: születési hely, születési idő, anyja neve, lakcíme

Kelt:
 munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

Kelt:
 Humán Szolgáltató

Vasutas Önkéntes Nyugdíjpénztár

1145 Budapest, Coblenza u. 33. Csofán: 1990 Budapest, 99. 81.

ÜGYE ÖN IS GONDOL NYUGDÍJAS ÉVEIRE ÉS TAKARÉKOSKODIK?

VÁLASZSA A VASUTAS ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁRAT!

Tisztelt Munkavállalók!

A mintegy 25.000 fős taglétszámú Vasutas Önkéntes Nyugdíjpénztár a megalkakulása óta eltelt 17 év alatt kiemelkedő hozamot ért el, mely eredményel Pénztárunk az önkéntes nyugdíjpénztárak rangsorában előkelő helyet foglal el.

A nyugdíjpénztári teljesítmények összehasonlíthatósága szempontjából mérve az elmúlt tíz év során a Vasutas Nyugdíjpénztár 7,33 %-os hozamot ért el, amely 2,23 %-kal haladta meg az inflációt.

	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005	2004	2003	2002	2001	2000	1999	1998	1997
Teljes hozam	0,60	6,45	18,61	-6,47	6,30	9,14	12,13	16,40	4,88	5,70	8,31	3,78	19,27	18,50	26,78
Infláció	0,68	6,50	18,23	-6,72	6,34	8,90	12,87	18,17	4,67	5,70	8,40	6,98	19,11	17,60	22,99
Felértékelés	0,08	6,49	18,79	-6,61	6,29	9,22	12,34	16,45	4,94	6,40	8,78	3,29	18,25	18,20	28,37
Infláció	0,90	6,54	18,39	-6,83	6,32	8,94	12,98	18,22	4,70	6,00	8,47	6,94	18,36	18,00	17,18
Infláció	3,90	4,90	3,60	3,40	7,40	6,30	3,30	5,50	3,70	4,40	8,97	10,68	11,10	10,31	16,42

1998-ban az infláción: 23,8% volt (19,80% infláció mellett)

A tagdíj mértéke

A befizetés tagdíj megoszlása változatlanul sáv rendszerű, az **egyszeres tagdíj** mértéke **5.000 Ft**, amely fizethető a Válaszható Bérn. Kiválti javadalmazási keretből és/vagy a munkabérből, lakossági folyószámláról átutalással, illetve a Pénztár által rendelkezésre bocsátott átutalási posztalványon. A VBKJ-keretből, illetve munkabérből történő levonáshoz a munkáltató részére adott megbízást minden évben meg kell újítani!

Az egyszeres tagdíjon felül **többlet tagdíj** fizetése esetén éves szinten a **150.000 Ft**-ot meghaladó befizetés **100 %-ban** a felértékelés alaphoz kerül, működési és likviditási alapot érmeti költséglevonás nem történik.

2013. évben az adóátvitel mértéke 20%, mely csak a saját jövedelemből történő befizetés esetén igényelhető (a VBKJ-keretből történő tagdíjfizetés változatlanul nem jogosít adókezdményre).

Befizetés, át lépés, vagy kilépést követően új tagsági viszony létesítése

A befizetés a befizetés nyilatkozat egy példányban történő kiutalásával történik. Más önkéntes nyugdíjpénztárból történő át lépés igény esetén az ügyintézés a Vasutas Nyugdíjpénztár elvégzi.

Amennyiben Ön a 10 éves várakozási idő letelte után anyagi helyzete miatt kilépett a Pénztárból, de 2013-ban is fel szeretné használni a munkáltató által biztosított VBKJ-keretet, lehetősége van egy befizetés nyilatkozat kiutalásával új tagsági viszonyt létesíteni és további takarékoskodni nyugdíjas éveire!

A Vasutas Önkéntes nyugdíjpénztári tagság előnyei

- 3 éves tagsági viszony után kedvező, 10%-os kamatozás mellett az egyéni számlaegyenleg 30%-ig a tagsági viszony fennállása alatt akár évente is **tagi kölcsön** igényelhető.
- A hosszú időváltások alatt inflációt meghaladó hozamot érünk el, amely első ízben a 10 éves várakozási idő eltelte után, majd az első kifizetés követően 3 évenként ismételt **adómentesen** felvehető.
- Az egyéni számlára befizetett összeg hozamát kamattaladó nem terheli.
- A saját jövedelemből történő befizetések után **20%-os adóátvitel** igényelhető.
- Az egyéni számlán jövőkét összeg internetes egyenlegkérdéssel is **nyomon követhető és örökíthető**, az egyenlegre haláleseti kedvezményezett jöbbletű.
- Nyugdíjazás esetén **adómentesen** igényelhető az egyéni számla összege, amennyiben az igénylő legalább 10 éves tagsági viszonnal rendelkezik.
- **Alacsony a Nyugdíjpénztár működési költsége**, illetve a vagyon- és letétkezelési díj.
- **Pontos és megbízható az adminisztráció.**
- **Hitelezők** nem tarthatnak igényt az egyéni számla összegére.

Önkéntes pénztári tagjaink számára továbbra is javasoljuk a rendszeres tagdíjfizetést a VBKJ keretből és/vagy a saját jövedelemből.

Azoknak a munkavállalóknak, akik eddig **nem létesítettek tagsági viszonyt**, vagy az egyéni számlán lévő megtakarításuk felvételével tagsági viszonyukat megszüntették és jelenleg nem tagjai pénztárunknak, az életr emendárium alapján javasoljuk, hogy **fontolják meg belépésüket, illetve visszalépésüket** a Vasutas Önkéntes Nyugdíjpénztárba.

Bizunk abban, hogy a fenti kedvező lehetőségek ismeretében Ön és családjának is élnek a Vasutas Nyugdíjpénztárba történő belépés, vagy más önkéntes nyugdíjpénztárral történő át lépés lehetőségével a hosszú távú megakartás és nyugdíjas életnek anyagi biztonságára érdekében!

Egyéb információk és nyomtatványaink letölthetők a Pénztár internetes honlapjáról is letölthetők (www.vasutaspenztar.hu), illetve igényelhetők a Nyugdíjpénztártól.

További kérdéseivel forduljon bizalommal Nyugdíjpénztárunkhoz alábbi elérhetőségeinken.

Budapest, 2013. január 10.

Vasutas Önkéntes Nyugdíjpénztár

Teléfono: 06-1/220-66-34, 221-71-83 Fax: 06-1/220-87-78
 Választási telefón: 01/51-90, 33-03 Választási fax: 01/51-08
 Internet: www.vasutaspenztar.hu E-mail: vasutasny@-onk.hu
 Cégjegyzék: *NYT/01* és pénzügyi 9-12 óráig, Szombat 9-16 óráig
 Adószám: 18077153-1-42



Válassza az egészséget!

A Vasutas Egészségpénztár 2013. évi tájékoztatója

Aki már tagja az 1996-ban alakult Vasutas Egészségpénztárnak, az elmúlt években már megtapasztalhatta: az egészség a legjobb választás! Hiszünk, hogy számukra legfőbb érv Egészségpénztárunk mellett az elmúlt évek kedvező tapasztalata.

Azoknak, akik nem tagjai Pénztárunknak - és közeli családtagjaiknak - valószínűleg vannak olyan egészségügyi kiadásai, melyeket érdemes a VBKJ keretből, Egészségpénztárunkon keresztül finanszírozni.

Számukra is szeretnénk bebizonyítani: az egészség a legjobb választás!

Ézért érdemes a választható keretet 2013-ban is a Vasutas Egészségpénztáron keresztül felhasználni:

- az egészségpénztári számla terhére a napi életvitelhez kötődő (pl. gyógyszerek, babaápolási termékek, szemüveg, gluténmentes élelmiszerek stb.) és a nagyobb - előre tervezett vagy nem várt - egészségügyi kiadások (pl. lézeres szemműtét, összejt levétel, fogorvosi kezelés stb.) egyaránt elszámolhatók
- a befizetéseket egyéni számlán tartja nyilván a pénztár
- az egészségpénztári megtakarítás felhasználása nincs időkorláthoz kötve
- az egyéni számlán lévő összeg nem csak a pénztártag, hanem közeli hozzátartozói (szülei, nagyszülei, dédszülei, testvérei, gyermekei, unokái, házastársa vagy élettársa) egészségügyi kiadásaira is felhasználható
- a pénztár egészségügyi célú kifizetési személyi jövedelemadó-mentesek
- egészségkártyákkal 870 településen, több, mint 7.200 szolgáltató partnerünknel, köztük 2.150 gyógyszerértékesítő készpénzfizetés nélkül vásárolhatnak tagjaink

- a szerződött szolgáltató partnerek áráikból 5-25 %-os kedvezményt biztosítanak pénztártagjainknak
- a tagjaink által készpénzben kifizetett számlák ellenértékét rövid határidőn belül átutaljuk
- befektetésnek is kiváló: az el nem költött egészségpénztári keret kamatadó-mentes hozamot termel
- s végül, a munkáltatói hozzájárulás egyéni befizetéssel is kiegészíthető, mely után adókedvezmény vehető igénybe.

2013. január 1-től többet írunk jóvá az egyéni számlákon

A Vasutas Egészségpénztárban egységes tagdíj 2013-ban - tizedik éve változatlanul - 5.000 Ft.

Éves szinten sávosan, 84.000 Ft befizetés eléréséig a befizetés 91,2%-a, míg a 84.000 Ft felett befizetett összeg 98,0 %-a kerül az egyéni számlákon jóváírásra.

Az újonnan belépő tagokat 2.000 Ft belépési költség terheli, melyet az első havi befizetésből von le a pénztár.

A Vasutas Egészségpénztárnál a pénztárba átutalt összeg (munkáltatói tagdíj, egyéni befizetés) a könyvelést követő munkanaptól igénybe vehető egészségpénztári szolgáltatásokra, és egészségkártyával is felhasználható.

Válassza az egészséget! Bizza ránk 2013-ban is VBKJ keretét!

A jövőben is számíthat ránk!

Ha a Pénztár tevékenységével kapcsolatban további kérése, kérdése merül fel, keresse fel honlapunkat vagy érdeklődjön személyesen, telefonon, e-mail-ben ügyfélszolgálatunknál.

Elérhetőségünk:

Cím: 1144 Budapest, Kőszeg u. 26.

Levelezési cím: 1583 Budapest Pf. 36.

Telefon: (06-1) 880-6550 Telefax: (06-1) 880-6580

Vasúttüzemi telefon/telefax: 01/41-36, 01/41-79

Automata egyenlegkérdezés: (06-1) 224-0620

Honlap: www.epenztar.hu, E-mail: info@epenztar.hu

2013. január

Vasutas Egészségpénztár

Felül gondolkodási ember aktív életben havi rendszerességgel félretesz kisebb-nagyobb összeget a vállalatul (pl. haláleset, temetési költségek, keresésképtelenség) vagy éppen előre eltervezetten (gyermekszállítás, beiskolázás, stb) bekövetkezett élethelyzetekre, hogy azok ne jelentenek jelentős többletterhet számára. Ezen esetek bekövetkezőkor arról függően, hogy mennyit sikerült felhalmozni a számláján, részben vagy egészben fedezni tudja a felmerülő költséget.

Nyugdíjra vonhatóak lehetőségek van állapítani az önkéntes nyugdíjpénztárba, így a pénztártag egyéni számláján összegyűlt egyenleg egy összeg átutálható a nyugdíj megtakarításához.

A tagdíj minimum 2.100 Ft, de 4.000 Ft/hó az ajánlott. Ezt fizetheti a munkavállaló – a tagot ekkor 20 % adókedvezmény illeti meg a befizetés tagdíj után – vagy fizetheti a munkáltató pénztári tagdíjként vagy bérén kívüli jutalmi rendszeren keresztül. (Ezekben az esetekben a tagot nem illeti külön adókedvezmény!)

Pénztárunk szolgáltatásait:

101. Temetési szolgáltatás

A tag közeli hozzátartozója halálakor a temetési költséget fedező tag részére

102. Hátramaradtak támogatása

A tag halála esetén a temetési költséget fedező közeli hozzátartozó részére

103. Keresésképtelenség támogatása

A tag, illetve közeli hozzátartozója betegség miatti keresésképtelensége esetén

104. Gyógyászati és gyógyászati segédesszközök árának támogatása

A tag, illetve közeli hozzátartozója betegsége miatt gyógyászattal vagy gyógyászati segédesszközről szóló számla összegéig

105. Vakok és gyengén látók támogatása

Braillé írással készült könyvek, magazincik árának támogatása, valamint a pénztártagok közeli hozzátartozója részére hangos könyv és elektronikus könyv vásárlásának támogatása, valamint a tagok közeli hozzátartozóikhoz hozzájárulás a csatlakozási díj fizetésére

106. Mozgáskorlátozottak támogatása

A mozgáskorlátozott vagy megváltozott egészségi állapotú személyek elvételét megkövetelő speciális eszközök árának támogatása

107. Járulékok kiegészítése.

Az átlagot meghaladó, bonyolult dolgozóik egészségkárosodási járuléka legfeljebb az ellátás alapjául szolgáló összeg mértékéig

108. Gyermeknevelési támogatás

A tag vagy vele egy háztartásban élő háztartás, ellátása gyermeknevelési támogatásban részesülhet. TGVÁS, GYES, GYED, GYET kiegészítése a felvétel időtartama alatt legfeljebb az ellátás alapján szolgáló összeg mértékéig egészíthető ki.

Beltérsi nyilvántartás lefolytatás: www.pannoniainosp.hu

1146 Budapest, A József Dürer sor 27/A. – Telefon: 06/1-322-5777, vasár: 01/1-57

Honlap: www.pannoniainosp.hu

Személyes ügyintézés:

Hétfő, szerda, péntek: 8.00 – 16.00 igények leadása, panasz, érteklődés

Kedd és csütörtök: 8.00 – 16.00 igények leadása és kifizetése, panasz, érteklődés

Telefonos ügyintézés ezen felül:

Kedd: 16.00 – 20.00 panasz, érteklődés, bejelentés (Telefon: +36/1-322-5777)



AZ ÖNGONDOSKODÁS ÉRDEKÉBEN VÁLASSZA ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁRUNKAT!



Gondoljon nyugdíjas éveire!



Egyéni befizetések után **adókedvezmény**.
A **hozam 10 év után adómentesen** felvehető.

Kedvezményes kamatozású **tagi kölcsön** igényelhető.

Alacsony működési költség, illetve vagyonekezelési és letétkezelési díj.

A hozamteljesítés mindig kiemelkedő!

Pénztárunk nyitott szervezetű, **bármilyen tagja lehet**.

Elérhetőségek:

Cím: 1145 Budapest, Colombus u. 35.

Városi telefon: 06-1/220-8638, 06-1/221-7193 • Városi fax: 06-1/220-8778

Vasúti telefoni: 06-1/31-90, 06-1/35-05 • Vasúti fax: 06-1/35-08

E-mail cím: vasutasp@t-online.hu • Honlap: www.vasutaspenztar.hu

Kiadta: MÁV-START Zrt. Humánerőforrás gazdálkodás

