

**TÁJÉKOZTATÓ FÜZET**

**a MÁV Zrt.**

**és**

**a MÁV Szolgáltató Központ Zrt.**

**Választható Béren Kívüli Javadalmazási rendszeréről**

**2017.**

Tartalom

[Bevezető 3](#_Toc475353999)

[1 A VBKJ keretösszeg 3](#_Toc475354000)

[2 A VBKJ rendszer főbb alapelvei 3](#_Toc475354001)

[3 Nyilatkozattétel ideje, módja 4](#_Toc475354002)

[4 A 2017-es naptári évre választható elemek, szorzószámaik és adóvonzatuk 4](#_Toc475354003)

[5 A keretösszeg felhasználása 5](#_Toc475354004)

[6 A választható elemek részletes bemutatása 7](#_Toc475354005)

[6.1. Lakáscélú támogatás 7](#_Toc475354006)

[6.2. Számlával igazolt, adómentesen adható kifizetések 9](#_Toc475354007)

[6.1.1 Bölcsődei, óvodai szolgáltatás és ellátás 9](#_Toc475354008)

[6.1.2 Sportrendezvényre szóló belépő 9](#_Toc475354009)

[6.1.3 Kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépő 9](#_Toc475354010)

[6.3. KÉSZPÉNZ 9](#_Toc475354011)

[6.4. Széchenyi Pihenő Kártya 10](#_Toc475354012)

[6.4.1. Széchenyi Pihenő Kártya – szálláshely alszámla 10](#_Toc475354013)

[6.4.2. Széchenyi Pihenő Kártya – vendéglátás alszámla 11](#_Toc475354014)

[6.4.3. Széchenyi Pihenő Kártya – szabadidő alszámla 11](#_Toc475354015)

[6.5. Önkéntes pénztári tagdíj-hozzájárulások 14](#_Toc475354016)

[6.6. Étkezési Erzsébet-utalvány 16](#_Toc475354017)

[6.7. Iskolai Erzsébet-utalvány 17](#_Toc475354018)

[6.8. Közlekedési hozzájárulás (helyi utazásra szolgáló bérlet) 18](#_Toc475354019)

[7 Utalványok átvételéhez kapcsolódó szabályok 19](#_Toc475354020)

[8 Számlák leadásához kapcsolódó szabályok 19](#_Toc475354021)

[9 Maradványösszeggel kapcsolatos szabályok 20](#_Toc475354022)

[10 Általános teendők a szolgáltatások igénybevételével kapcsolatban 21](#_Toc475354023)

[11 A VBKJ jogosultságra vonatkozó korlátozások 22](#_Toc475354024)

[12 Ügyfélszolgálati irodák 24](#_Toc475354025)

# Bevezető

E tájékoztató füzettel segítséget kívánunk nyújtani a 2017. évi VBKJ keret felhasználásához, valamint nyilatkozata megtételéhez.

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

**Kérjük, hogy a nyilatkozati lap kitöltése előtt a tájékoztató füzetet figyelmesen tanulmányozza át!**

# A VBKJ keretösszeg

**A keretösszeg 2017. évben: 271.400 Ft**

A VBKJ juttatásravalamennyi teljes- vagy részmunkaidős, határozatlan vagy határozott idejű munkaviszonyban álló munkavállaló jogosult. Év közben létesített vagy év közben megszüntetett munkaviszony esetén a munkavállaló az éves keretösszeg időarányos részére, illetve a részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállaló az éves keretösszegre munkaidejének arányában jogosult, a tájékoztató füzet „*11. A VBKJ jogosultságra vonatkozó korlátozások*” fejezetében foglaltak szerint.

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

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

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

# A VBKJ rendszer főbb alapelvei

1. **Főszabály szerint a leadott nyilatkozat év közbeni módosítását nem engedi meg a VBKJ rendszer**.
2. A munkavállalók a részükre biztosított keretből egyéni igényeiknek megfelelő összetételben választhatnak.
3. A választható béren kívüli javadalmazási keret összértékének és egyes elemei értékének meghatározása a munkáltatót terhelő adók és járulékok alapján történik.
4. **A munkavállalók 1 éves időtartamra választanak**, a tárgyévben igénybe nem vett keret - a vissza nem térítendő lakáscélú támogatás kivételével - nem vihető át a következő évre.
5. Számlával igazolandó szolgáltatások esetén a munkáltató kizárólag a nyilatkozati lapon megjelölt összeghatárig térít a számla értékéből.

# Nyilatkozattétel ideje, módja

A VBKJ keretösszeg felhasználásról legkésőbb **2017. március 10-ig** kell nyilatkozni a VBKJ nyilatkozati lap és a szükséges nyilatkozat kitöltésével és a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodán (továbbiakban: ÜSZI) történő leadásával.

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

**A MÁV Zrt. munkavállalói a http://www.mavcsoport.hu/mav/vbkj internetes oldalon elérhető segédletet használhatják!**

**A MÁV Szolgáltató Központ Zrt. munkavállalói az https://intranet.mav.hu/mavszk/vbkj intranetes oldalon elérhető segédletet használhatják.**

Kérjük, hogy amennyiben a kitöltéssel, vagy értelmezéssel gondjai lennének, még a kitöltés előtt telefonon vagy személyesen keresse fel az ÜSZI munkatársát és vegye igénybe segítségét.

# A 2017-es naptári évre választható elemek, szorzószámaik és adóvonzatuk

2017. évi VBKJ keret a 1995. évi CXVII. törvényben foglaltak figyelembevételével adómentes juttatásként, béren kívüli juttatásként (Szja törvény 71. §) és egyes meghatározott juttatásként (Szja törvény 70. §) használható fel.

**Felhívjuk a figyelmet a 2017. évi adóváltozásokra, melynek következtében új elemként, kedvező adózási feltételekkel igényelhető a KÉSZPÉNZ juttatás, de a korábbi években kedvezményes adózású körbe tartozó elemek (alábbi táblázat 9-13. sorai) már csak egyes meghatározott juttatásként, magasabb adótartalommal és költségszorzóval igényelhetők.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Elemek** | **Költségszorzó** |
| Adómentes juttatás |
| 1. | Lakáscélú támogatás | 1 |
| 2. | Bölcsődei, óvodai szolgáltatás és ellátás | 1 |
| 3. | Sportrendezvényre szóló belépő, bérlet  | 1 |
| 4. | Kulturális szolgáltatásra szolgáló belépő, bérlet | 1 |
| Szja tv. 71 § szerinti béren kívüli juttatás |
| 5. | KÉSZPÉNZ  | 1,3422 |
| 6. | Széchenyi Pihenő kártya – szálláshely alszámla | 1,3422 |
| 7. | Széchenyi Pihenő kártya – vendéglátás alszámla | 1,3422 |
| 8. | Széchenyi Pihenő kártya – szabadidő alszámla | 1,3422 |
| Szja tv. 70 § szerinti egyes meghatározott juttatás |
| 9. | Önkéntes egészségpénztári tagdíj hozzájárulás | 1,4366 |
| 10. | Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagdíj hozzájárulás | 1,4366 |
| 11. | Étkezési Erzsébet-utalvány | 1,4366 |
| 12. | Iskolai Erzsébet-utalvány | 1,4366 |
| 13. | Közlekedési hozzájárulás (kizárólag helyi utazásra szolgáló bérlet)\* | 1,4366 |

\*Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt BKK bérlet ára 1.000 Ft-tal magasabb

 (9.500 Ft helyet 10.500 Ft)

# A keretösszeg felhasználása

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

A nyilatkozati lap „juttatás nettó értéke” oszlopába kell írnia azt az összeget, amilyen értékben az adott juttatási elemet választani kívánja. Ezt az összeget meg kell szorozni az adott juttatási elemhez tartozó szorzószámmal, s az így kapott összeget a „felhasznált keret” oszlopba beírni egész forintra kerekítve. Az Ön továbbiakban felhasználható VBKJ keretösszege a beírt „felhasznált keret” összegével csökken. Az egyes elemekre felhasznált keret összege nem haladhatja meg a **271.400** Ft-ot.

**Figyelem!**

**Az egyes elemekhez tartozó költségszorzók nagyban befolyásolják a felhasznált keretösszegből elérhető juttatás nettó értékét.**

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

Néhány példa a keretösszeg felhasználására:

1) Amennyiben keretösszegét Kulturális szolgáltatásra szolgáló belépő, KÉSZPÉNZ és SZÉP Kártya elemeken kívánja felhasználni.

* kulturális szolgáltatásra ⇨ 50 000 Ft-ot kíván fordítani (50 000\* 1,0=) 50000 Ft a bruttó juttatás értéke,
* KÉSZPÉNZ ⇨100000Ft-ot kíván fordítani (100000\* 1,3422=) 134220 Ft a bruttó juttatás értéke.
* SZÉP Kártya - szállás alszámlára ⇨ 64953 Ft-ot (64953 x1,3422 =) 87180 Ft a bruttó juttatás értéke,

Így a keretösszeg teljes felhasználásával Ön összesen 214953 Ft értékű nettó juttatásban részesül.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elem** | **felhasználható** | **juttatás nettó értéke** | **szorzó**  | **felhasznált bruttó keret** |
| KULTURÁLIS SZOLGÁLTATÁSRA SZOLGÁLÓ BELÉPŐ |  0 – 50 000 Ft | 50 000 Ft | *1* | 50 000 Ft |
| KÉSZPÉNZ \_Szja tv. 71.§ (1) bek.a) pontja alapján | 0 – 100 000 Ft | 100 000 Ft | *1,3422* | 134 220 Ft |
| SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA - SZÁLLÁS | 0 – 202 205 Ft | 64 953 Ft | *1,3422* | 87 180 Ft |
| **összesen:** |   | 214 953 Ft |   | 271 400 Ft |

2) Amennyiben a keretösszegét SZÉP-Kártya vendéglátásra, „önkéntes pénztárra”„étkezési Erzsébet-utalványra” és „Közlekedési hozzájárulás/helyi bérlet/” elemeken kívánja felhasználni:

* SZÉP-Kártya vendéglátásra 50 000 Ft-ot kíván fordítani (50.000\* 1,3422=) 67.110Ft a bruttó juttatás értéke,
* Egészségpénztár 50000 Ft-ot (50000 x1,4366 =) 87180 Ft a bruttó juttatás értéke,
* étkezési Erzsébet-utalványra 50.000Ft-ot kíván fordítani (50,000\* 1,4366=) 71.830Ft a bruttó juttatás értéke,
* Közlekedési hozzájárulásra 42 204 Ft-ot kíván fordítani (42.204\* 1,4366=) 60.630Ft a bruttó juttatás értéke,

Így a keretösszeg teljes felhasználásával Ön összesen 192.204 Ft értékű nettó juttatásban részesült.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elem** | **felhasználható** | **juttatás nettó értéke** | **szorzó**  | **felhasznált bruttó keret** |
| SZÉP-Kártya vendéglátásra |  0 – 50 000 Ft | 50 000 Ft | 1,3422 | 67 110 Ft |
| Egészségpénztár | 0 – 188 291 Ft | 50 000 Ft | 1,4366 | 71 830 Ft |
| étkezési Erzsébet-utalvány | 0 – 95 000 Ft | 50 000 Ft | 1,4366 | 71 830 Ft |
| Közlekedési hozzájárulásra | 0 – 188 291 Ft | 42 204 Ft | 1,4366 | 60 630 Ft |
| **összesen:** |   | 192 204 Ft |   | 271 400 Ft |

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

# A választható elemek részletes bemutatása

## Lakáscélú támogatás

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

**Lakáscélú felhasználás**

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

**Jogosultság feltételei**

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

**Költségszorzó: 1,0**

A juttatás adómentes járandóságként nyújtható a vételár, a teljes építési költség vagy a korszerűsítési költségnek 30 százalékáig. Az igényelhető összeg felső határa ötévenként – a Személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 2.7. pontjában foglaltak alapján – 5 millió forint (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét, továbbá a lakáscélú felhasználásra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez nyújtott támogatást is). *(Az 5 millió forint juttatási keret számításánál a 2013. január 1-jét követően folyósított munkáltatói lakáscélú támogatást és elengedett kölcsönt kell figyelembe venni.)*

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

Az adómentesség vizsgálata lakáskorszerűsítés vagy lakáscélú felhasználásra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez történő igénylés esetén a folyósítást megelőzően történik. Abban az esetben, ha a kérelem benyújtásáig nem állnak a munkáltató rendelkezésére a szabályzat szerinti a támogatás adómentességét igazoló iratok, bizonylatok, vagy a benyújtott dokumentumok alapján a lakáscélú munkáltatói támogatás adómentességi kritériumai várhatóan nem teljesülnek az igényelt támogatás nem folyósítható. A munkavállaló lakásvásárlás, lakásépítés, bővítés esetén a szabályzatban meghatározott határidőig, illetve a munkaviszony megszüntetése esetén az elszámolás napjáig nem adja le a munkáltató részére a támogatás adómentességét igazoló okiratokat, bizonylatokat (Pl: a vételárnak az eladó részére történő kifizetését igazoló okirat, használatbavételi engedély, stb) a lakáscélú munkáltatói támogatás 20 százalékkal növelt összegben,a támogatásban részesült munkavállaló munkaviszonyból származó jövedelmének minősül. A munkáltatói és munkavállalói adó és járulékterheket a munkavállalónak kell viselnie.

A lakáscélú támogatást csak hitelintézeten keresztül lehet kifizetni. A támogatás igénylésével és folyosósításával összefüggő díj(ak) a munkavállalót terhelik, amely - nyilatkozata alapján - a munkabéréből kerül levonásra.

A lakáscélú támogatásra fordítandó összeg 2017-ben nem lehet kevesebb 100.000 Ft-nál.

**Az igénybevétel, illetve a javadalmazási elem választása előtt, a jogszabályi feltételekről tájékozódjon a VBKJ szabályzatból és kérjen részletes felvilágosítást az Ügyfélszolgálati Iroda munkatársától!**

****Amennyiben Ön ebben az évben a nyilatkozati lapon megjelöli ezt a javadalmazási elemet, de 2017. évben nem tudja igénybe venni, – azonban lehetőséget lát a későbbiekben lakáscélra felhasználni –, átviheti a következő évre, illetve halmozhatja tovább, és 5 éven belül a felhalmozott összeg – hitelintézet útján – kifizetésre kerülhet az Ön részére, amennyiben a lakáscélú felhasználás jogszabályi feltételeknek megfelel. A felhalmozott összeg után kamatfizetés a munkavállalót nem illeti meg.

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

## Számlával igazolt, adómentesen adható kifizetések

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

Kérjük a számlákat folyamatosan, legalább negyedévente adja le, a számlák leadásával ne várja meg az év utolsó leadási határnapját. **2017. december 08-ig lehet számlát leadni, ezt követően nincs lehetőség a számlák leadására!**

### Bölcsődei, óvodai szolgáltatás és ellátás

Az a munkavállaló, akinek gyermeke(i) bölcsődei, óvodai szolgáltatásban és ellátásban részesül(nek) a bölcsőde vagy óvoda által a **munkáltató nevére kiállított számla** alapján a költségek megtérítését a VBKJ keret terhére igényelhetik.

**Költségszorzó: 1,0**

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

### Sportrendezvényre szóló belépő

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

Nem a munkavállaló sport tevékenységének támogatására szolgál, hanem a sportrendezvényen nézőként való részvételének finanszírozására (pl.Forma-1, labdarúgó mérkőzés, 2017 Úszó VB stb.).

**Költségszorzó: 1,0**

A VBKJ nyilatkozat kitöltésekor meg kell jelölni a sportrendezvény igénybevételére fordítandó összeget. A sportrendezvényre szóló belépő számla értékének térítése a VBKJ keretösszege 271.400 Ft/év értékéig választható.

### Kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépő

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

**Költségszorzó: 1,0**

A VBKJ nyilatkozat kitöltésekor meg kell jelölni a kulturális szolgáltatás igénybevételére fordítandó összeget. A kulturális szolgáltatásra szóló belépő számla értékének térítése **50.000 Ft/ év** összeghatáron felül nem választható.

## KÉSZPÉNZ

Az Szja 71. § (1) bekezdés a) pont szerint a munkavállalónak adóévben juttatott pénzösszeg éves keretösszegét meg nem haladó pénzbeli juttatás. 2017. évben az éves keretösszeg 100.000 forint, ha a munkavállaló munkaviszonya egész évben fennáll. A munkaviszonyban töltött napokkal arányos összegre jogosult a munkavállaló, ha munkaviszonya csak az év egy részében áll fenn.

**Költségszorzó:1,3422**

VBKJ nyilatkozat kitöltésekor meg kell jelölni a – kedvezményes adóhatáron belül – KÉSZPÉNZ-ben igényelt összeget. A munkavállaló által választott összeg időarányos részét a munkáltató havonta a jövedelemmel egyidejűleg számfejti és átutalja a munkavállaló számlájára. A december havi juttatás 2017. december 31-ig kerül átutalásra a munkavállaló számlájára.

A juttatási elem a munkavállaló döntésének megfelelően – szabadon – bármilyen célra felhasználható.

**Felhívjuk a figyelmet arra, hogy amennyiben a KÉSZPÉNZ juttatást részben vagy egészben egészség- és önsegélyező vagy nyugdíjpénztári tagdíj befizetésre is fordíthatja, ebben az esetben a befizetés összegének 20 %-ról az Szja tv. 44/A §-ában foglaltak szerint rendelkezhet. (Az adott év egyéni befizetéseinek 20%-ával növelheti az egészség- és önsegélyező vagy nyugdíjpénztári egyéni számlájának összegét.)**

## Széchenyi Pihenő Kártya

A munkáltató „Kártya” formájában biztosítja.

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

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

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

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

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

**Költségszorzó: 1,3422**

## Széchenyi Pihenő Kártya – szálláshely alszámla

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

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

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

szálláshely alszámla terhére nyújtható szolgáltatások köre:

1. szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR’08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90- ből a családi panzió szolgáltatása),
2. belföldi utazásszervezés (TEÁOR’08 79.12.-bõl belföldi előre összeállított utazási csomagok értékesítése).
3. a szálláshelyen igénybe vehető és a szálláshelyen a szálláshely-szolgáltatással együttesen fizethető bármely szolgáltatás,
4. fizikai közérzetet javító szolgáltatás (TEÁOR’08 96.04.-bõl a gyógyfürdők tevékenysége),
5. máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR’08 93.29-ből a strandszolgáltatás).

## Széchenyi Pihenő Kártya – vendéglátás alszámla

SZÉP kártya vendéglátás alszámlára utalt összeg melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) az 55/2011.(IV.12.) kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra használható:

A támogatás összege több juttatótól származóan együttvéve legfeljebb 150.000 Ft/adóév. A MÁV Zrt Kollektív Szerződés 65. § illetve a MÁV Szolgáltató Központ Zrt Kollektív Szerződés 57 § alapján járó alanyi jogú juttatás + a más a munkáltatótól kapott juttatás + a választott juttatás együttes összege nem haladhatja meg a 150.000 Ft-ot.

**Felhasználható összeg: 57 100 Ft** (150 000 – 92 900 alanyi jogon járó juttatás)ha a munkavállaló teljes adóévben jogosult az alanyi jogú SZÉP kártya vendéglátás juttatásra és más juttatótól nem részesült támogatásban

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

1. éttermi és mozgó vendéglátás (TEÁOR’08 56.10.),
2. egyéb vendéglátás (TEÁOR’08 56.29.),
3. szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR’08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90- ből a családi panzió szolgáltatása),
4. fizikai közérzetet javító szolgáltatás (TEÁOR’08 96.04.-bõl a gyógyfürdők tevékenysége),
5. máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR’08 93.29-ből a strandszolgáltatás).

## Széchenyi Pihenő Kártya – szabadidő alszámla

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

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

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

szabadidő alszámla terhére nyújtható szolgáltatások köre:

1. egyéb humán-egészségügyi ellátás (TEÁOR’08 86.90-ből a fizikoterápiás szolgáltatás, a dentálhigiéniai kezelés, a diagnosztikai szolgáltatás, a terhesgondozás, és az egyéb máshová nem sorolt humán egészségügyi ellátás),
2. előadó-művészet (TEÁOR’08 90.01.),
3. múzeumi tevékenység (TEÁOR’08 91.02.),
4. növény-, állatkert és természetvédelmi terület működtetése (TEÁOR’08 91.04.),
5. vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység (TEÁOR’08 93.21.),
6. máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR’08 93.29-ből a szabadidőpark- és strandszolgáltatás, sípálya, és sporthajó kikötő szolgáltatásai, valamint a szabadidős létesítmény működtetője által nyújtott, a pihenést, szabadidőt szolgáló eszközök kölcsönzése),
7. fizikai közérzetet javító szolgáltatás (TEÁOR’08 96.04.),
8. testedzési szolgáltatás (TEÁOR’08 93.13),
9. egyéb sporttevékenység (TEÁOR’08 93.19-ből verseny- és lovaglóistállók tevékenysége és a sporthorgászat),
10. belvízi személyszállítás (TEÁOR’08 50.30.)
11. egyéb foglalás (TEÁOR’08 79.90-ből az idegenvezetés)
12. sportlétesítmény működtetése (TEÁOR’08 93.11-ből a sportpályák bérlése, uszoda belépő és bérlet értékesítése),
13. sportegyesületi tevékenység (TEÁOR’08 93.12.),
14. sport, szabadidős képzés (TEÁOR’08 85.51.),
15. szabadidős, sporteszköz kölcsönzése (TEÁOR’08 77.21.),
16. szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR’08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90-ből a családi panzió szolgáltatásai).”

Például:

Ön a VBKJ keretéből SZÉP Kártya – szabadidő alszámlára havi 5 000 Ft-ot kíván igénybe venni. Ez esetben a nyilatkozati lapon 12 x 5 000 = 60 000 Ft x 1,3422 = 80532 Ft-ot kell lekötnie. SZÉP Kártya szabadidő alszámlájára a nettó összeg (60 000 Ft) kerül átutalásra.

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

A MÁV Zrt. és a MÁV Szolgáltató Zrt. jelenleg az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. által kibocsátott OTP Széchenyi Pihenő Kártya, valamint e-utalvány megrendelése útján nyújtja ezt a juttatási elemet. ([www.otpszepkartya.hu](http://www.otpszepkartya.hu))

A munkavállaló a közeli hozzátartozója részére is igényelhet kártyát társkártya formájában. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) szerint közeli hozzátartozónak minősül a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér, továbbá - a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet rendelet alapján - az élettárs.

Társkártyát, illetve pótkártyát a munkavállaló OTP SZÉP kártya portálon ([www.otpszepkartya.hu](http://www.otpszepkartya.hu)) vagy az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. Ügyfélszolgálatán igényelhet, melynek elérhetősége:

Telefon 06-1/429-7400/9 mellék, Cím: 1051 Budapest, Mérleg u.4.

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

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

A Széchenyi Pihenő Kártyát a munkavállalók, valamint a munkavállalók közeli hozzátartozói vehetik igénybe.

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

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

Elveszett, ellopott, megrongálódott OTP Széchenyi Pihenő Kártya vagy társkártya pótlása a munkavállaló feladata, az ezzel kapcsolatos költségek - kártyánként, illetve társkártyánként 1.500 forint + 27% ÁFA (azaz egyezerötszáz forint plusz 27% ÁFA) - a munkavállalót terhelik.

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

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

Az elfogadó helyek listája az [www.otpszepkartya.hu](http://www.otpszepkartya.hu) honlapon érhető el.

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

A munkavállaló a kártyán lévő összeget folyamatosan felhasználhatja, azonban a **2015. évben folyósított juttatást 2017. május 31.-ig.** a 2016. évben juttatott támogatást 2018. május 31-ig lehet felhasználni.

**A 2017. évben juttatott összeg 2019. év május 31-ig használható fel.**

A SZÉP Kártya aktuális egyenlege bármikor lekérdezhető az alábbi internetes felületen: <https://szepkartya.otpportalok.hu/egyenleglekerdezes/>

Részletesebb információkhoz érdemes regisztrálni, amit az alábbi oldalon tehet meg: <https://www.otpportalok.hu/regisztracio/>

Miután már regisztrált az OTP SZÉP kártya oldalon ( <https://www.otpszepkartya.hu/fooldal/> ), a bejelentkezést követően tudja megnézni részletes egyenlegét, amely tartalmazza, hogy melyik alszámlára mikor történt feltöltés, utalás és a még fel nem használt, szabad összeg meddig használható fel, mi a lejárat dátuma.

## Önkéntes pénztári tagdíj-hozzájárulások

* ***önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár***
* ***önkéntes kölcsönös egészség- és önsegélyző pénztár***

Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló törvény 2016. január 01-től hatályba lépő változása lehetővé teszi, hogy az önkéntes egészségpénztárak – saját döntésük alapján – az egészségpénztári szolgáltatások mellett önsegélyző pénztári szolgáltatásokat is nyújtsanak a tagjaik részére. A munkavállaló közvetlenül a pénztárnál kérhet információt arról, hogy a pénztár által nyújtott szolgáltatások között szerepel-e önsegélyző szolgáltatás.

A munkavállaló önkéntes kölcsönös pénztári tagdíját vagy tagdíjának egy részét a leadott VBKJ nyilatkozata szerint, a munkáltató tagdíj-hozzájárulás címén havonta átutalja a megjelölt pénztárba.

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

**A juttatási elem igénybevételéhez a - VBKJ nyilatkozati lap leadásával egy időben - „Nyilatkozat önkéntes pénztári tagdíj-hozzájáruláshoz” nyomtatvány kitöltése és leadása is szükséges.**

**Költségszorzó valamennyi pénztár esetében: 1,4366**

Általános szabályok:

* 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.
* A VBKJ ezen elemének módosítása év közben egy alkalommal, kizárólag jogszabályváltozás vagy pénztári alapszabály módosítás (amely pénztárnak tagja a munkavállaló) esetén lehetséges, ha a változás a munkavállalót hátrányosan érinti. A módosítás csak a pénztári tagságot érintheti, a pénztári tagdíj-hozzájárulásként megjelölt összeget nem. Ebben az esetben kilépési nyilatkozata másolatát a munkavállalónak – a pénztárból történő tervezett kilépés időpontját megelőző hónap utolsó munkanapját megelőző 5. munkanapig – le kell adnia a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársánál, vagy postai úton be kell küldeni a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 1-3.címre.
* Más esetben év közbeni pénztárváltásra nincs lehetőség, új pénztár megjelölése a VBKJ rendszeren belüli munkáltatói tagdíj-hozzájárulás vonatkozásában a következő évi VBKJ nyilatkozati lapon lehetséges.
* Amennyiben a munkavállaló a fenti módon szünteti meg a pénztári tagságát (jogszabályváltozás vagy pénztári alapszabály módosítás miatt), és a kilépés tényét határidőben bejelentette a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársa részére, akkor a pénztári tagság megszüntetését követő 20 napon belül lehetősége van új pénztári tagságot bejelentenie.
* Amennyiben a munkavállaló a fent felsorolt indokokon kívüli okra hivatkozva, illetőleg úgy lép ki a pénztárból, hogy a bejelentési kötelezettségének határidőig nem tesz eleget, vagy új pénztárba nem lép be, a keletkező maradványösszeget a VBKJ nyilatkozati lapon megjelölt javadalmazási formában juttatja a munkáltató. Amennyiben a maradványösszeget is abba a pénztárba kívánta utaltatni, ahol tagsága megszűnt, akkor az így keletkező VBKJ maradványösszeget kizárólag Széchenyi Pihenő Kártya juttatásra vagy más pénztárba - amelynek tagja –történő befizetésre fordíthatja.
* A munkavállaló az egyes pénztárak szolgáltatásairól az egyes pénztárak Szolgáltatási Szabályzatából kaphat tájékoztatást.

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

Az alábbiakban felsoroljuk a MÁV Zrt-vel, valamint a MÁV Szolgáltató Központ Zrt.-vel, szerződött önkéntes nyugdíjpénztárakat, önkéntes kölcsönös kiegészítő egészségpénztárakat és önsegélyező pénztárakat.

**Önkéntes NYUGDÍJPÉNZTÁRAK:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pénztár neve** | **MÁV Zrt.** | **MÁV Szolgáltató Központ Zrt.** |
| Aegon Önkéntes Nyugdíjpénztár  | X | X |
| Allianz Hungária Önkéntes Nyugdíjpénztár | X | X |
| Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztár | X | X |
| Bizalom Önkéntes Nyugdíjpénztár | X | X |
| Budapest Országos Önkéntes Nyugdíjpénztár | X | X |
| CIB Önkéntes Nyugdíjpénztár | X | X |
| CHINOIN Önkéntes Nyugdíjpénztár |  | X |
| Cimbora Nyugdíjpénztár | X |  |
| Danubius Szálloda és Gyógyüdülő  Nyrt. Munkavállalói Nyugdíjpénztár | X |  |
| Dimenzió Bizt. És Önsegélyező Egyesület | X | X |
| Első Országos Iparszövetségi Nyugdíjpénztár | X |  |
| Első Rendőri Kiegészítő Nyugdíjpénztár | X |  |
| ERSTE Önkéntes Nyugdíjpénztár | X | X |
| Életút Önkéntes Nyugdíjpénztár | X | X |
| Generali Önkéntes Nyugdíjpénztár | X | X |
| Gyöngyház Önkéntes Kölcsönös Biztosító Nyugdíjpénztár | X | X |
| Honvéd Önkéntes Nyugdíjpénztár | X | X |
| Mentő Nyugdíjpénztár | X |  |
| MKB Önkéntes Nyugdíjpénztár. | X | X |
| OTP Önkéntes Kiegészítő Nyugdíjpénztár. | X | X |
| Pannónia Nyugdíjpénztár  | X | X |
| Postás Kiegészítő Nyugdíjpénztár | X | X |
| Prémium Önkéntes Nyugdíjpénztár | X | X |
| Rába Önkéntes Kiegészítő Nyugdíjpénztár | X | X |
| Richter Gedeon Nyugdíjpénztár |  | X |
| Vasutas Önkéntes Nyugdíjpénztár | X | X |

**Önkéntes kölcsönös kiegészítő Egészségpénztárak és Önkéntes Kölcsönös kiegészítő egészség- és önsegélyező pénztárak,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pénztár neve** | **MÁV Zrt.** | **MÁV Szolgáltató Központ Zrt.** |
| Allianz Hungária Egészségpénztár | X | X |
| Dimenzió Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztár | X | X |
| Életút Egészség- és Önsegélyező Pénztár | X |  |
| Generali Egészségpénztár  | X | X |
| Medicina Egészségpénztár | X | X |
| MKB-Pannónia Egészségpénztár | X | X |
| NAVOSZ Egészségpénztár | X |  |
| OTP Országos Egészségpénztár | X | X |
| Patika Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztár | X | X |
| Prémium Önkéntes Egészségpénztár | X | X |
| TEMPO Országos Önkéntes Kiegészítő Egészségpénztár | X | X |
| Test-Vér Egészségpénztár |  | X |
| Új Pillér Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztár | X | X |
| Vitamin Egészségpénztár | X | X |
| Vasutas Önkéntes Kölcsönös Kiegészítő Egészségpénztár | X | X |

##  Étkezési Erzsébet-utalvány

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

 A juttatási formát a munkavállaló döntésének megfelelően papír alapú utalvány vagy elektronikus (Erzsébet-utalvány Plusz) kártya formában biztosítja a munkáltató. A munkavállaló iskolai és étkezési Erzsébet-utalványt vagy elektronikus (Erzsébet-utalvány Plusz) kártyát együttes értékben összesen maximum 95.000 Ft értékben választhatja. Az igényelt utalvány nettó értékének az Erzsébet-utalvány Plusz kártya esetében is 100 Ft-tal oszthatónak kell lennie. Az utalványok készpénzre nem válthatók át, vásárláskor a papír alapú utalvány névértékből nem adnak vissza készpénzt. A papír alapú utalvány érvényességi ideje az utalványon kerül feltüntetésre.

Az Erzsébet-utalvány Plusz kártya a 3. számú melléklet szerinti nyilatkozat leadásával díjmentesen igényelhető, felhasználhatósága külön-külön zsebeken (pl. étkezési, iskolai) keresztül történik, megegyezik a papír alapú Erzsébet-utalványok felhasználhatósági körével. A vásárlás összege forintra pontosan kerekítés nélkül egyenlíthető ki. Az elveszett vagy megrongálódott kártya pótlásával összefüggésben esetlegesen felmerülő költségek a munkavállalót terhelik.

A kártyával kapcsolatban további információkat olvashat az alábbi internetes felületen: <https://www.erzsebetutalvanyplusz.hu/>

***Költségszorzó:*** 1,4366

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

Az utalványt és munkáltató által kártyára utalt összegeket kizárólag a szolgáltató cég által meghatározott üzletekben lehet beváltani, illetve felhasználni. Az elfogadó helyek listája a [www.erzsebetutalvany.hu](http://www.erzsebetutalvany.hu) honlapon érhető el.

Az igényelt utalvány választható legkisebb összege 1.000 Ft lehet és nettó értékének, az Erzsébet-utalvány Plusz kártya esetében is 100 Ft-tal oszthatónak kell lennie.

## Iskolai Erzsébet-utalvány

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

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

A munkáltató az iskolakezdési támogatást a munkavállaló döntésének megfelelően papír alapú iskolai Erzsébet-utalvány vagy elektronikus (Erzsébet-utalvány Plusz) kártya formában biztosítja a VBKJ keret terhére.

A munkavállaló iskolai és étkezési Erzsébet-utalványt vagy elektronikus (Erzsébet-utalvány Plusz) kártyát minimum 1.000 Ft, maximum 95.000 Ft értékben választhat.

Az Erzsébet-utalvány Plusz kártya a 3. számú melléklet szerinti nyilatkozat leadásával díjmentesen igényelhető, felhasználhatósága külön-külön zsebeken (pl. iskolai, étkezési ) keresztül történik, megegyezik a papír alapú Erzsébet-utalványok felhasználhatósági körével. A vásárlás összege forintra pontosan kerekítés nélkül egyenlíthető ki. Az elveszett vagy megrongálódott kártya pótlásával összefüggésben esetlegesen felmerülő költségek a munkavállalót terhelik.

A kártyával kapcsolatban további információkat olvashat az alábbi internetes felületen: <https://www.erzsebetutalvanyplusz.hu/>

Az igényelt utalvány nettó értékének, az Erzsébet-utalvány Plusz kártya esetében is 100 Ft-tal oszthatónak kell lennie.

***Költségszorzó:***1,4366

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

A VBKJ nyilatkozaton választott összegnek megfelelő értékű papír alapú utalványt július hónapban az ÜSZI munkatársa adja át Önnek. Az elektronikus (Erzsébet-utalvány Plusz) kártyára igényelt összeg július hónapban a papír alapú utalványok kiosztásának kezdetéig kerül jóváírásra.

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

A VBKJ nyilatkozat az Iskolai Erzsébet-utalvánnyal kapcsolatban tett téves nyilatkozat miatt nem módosítható. Az emiatt fennmaradó keretösszeg a maradványként megjelölt elemre kerül felhasználásra.

## Közlekedési hozzájárulás (helyi utazásra szolgáló bérlet)

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

**Költségszorzó: 1,4366**

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

A VBKJ keret elosztásakor kell feltűntetni a nyilatkozati lapon a bérletre fordítandó összeget, majd utólag a számla kiállítás napján hatályos munkaszerződés szerinti munkáltató nevére és címére kiállított, papír alapú számlát el kell juttatni a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Iroda munkatársának vagy levélben beküldeni a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 1-3. címre.

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

****Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Szja tv. változása miatt a juttatási elem 2017. évi költségszorzó magasabb lett (1,4366), ezért megfontolásra javasoljuk a juttatási elem választását. Nem hagyható figyelmen kívül, hogy pl. Budapesten a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt BKK bérlet ára 1.000 Ft-tal magasabb, mint a természetes személy által nyugta ellenében megvásárolható bérlet ára (9.500 Ft helyett 10.500 Ft).

Az alábbi példában a közlekedési társaságok honlapján elérhető adatok alapján számításokat végeztünk a helyi bérlet igénybevételének költség hatásairól.



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

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

**Kérjük a számlákat folyamatosan, legfeljebb negyedévente leadni szíveskedjenek**

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

# Utalványok átvételéhez kapcsolódó szabályok

Az értékutalvány formában adott juttatási elemet a munkavállaló bármely személyi azonosságot igazoló okmány bemutatása ellenében veheti át. Lehetőség van az utalvány átvételére csoportos meghatalmazással. A kiosztási időszak kezdetét és végét minden esetben hirdetmény útján tesszük közzé. Kérjük, hogy az értékutalványát a meghirdetett kiosztási időszakokon belül Ön vagy meghatalmazottja szíveskedjen átvenni.

Az étkezési és iskolai Erzsébet-utalvány beváltóhelyeiről az utalvány kibocsátójának internetes oldalán tájékozódhat <https://www.erzsebetutalvanyplusz.hu/index_hu>.

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

# Számlák leadásához kapcsolódó szabályok

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

* bölcsődei, óvodai szolgáltatás és ellátás
* sportrendezvényre szóló belépő
* kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépő
* közlekedési hozzájárulás (helyi)

A papír alapú számlát a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodában kell leadni, vagy beküldeni levélben a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán Szolgáltatás 1087 Budapest, Kerepesi út 1-3. címre.

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

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

**** Figyeljen arra, hogy **a számlán megfelelő legyen a munkáltató neve és címe**!

A kifizetés a számla kiállítás napján hatályos munkaszerződése szerinti munkáltatója nevére és címére szóló -papír alapú vagy elektronikus - számla alapján a munkavállaló részére utólag történik.

**A munkáltatók nevei és címei:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Munkáltató neve | Munkáltató címe | Munkáltató adószáma |
| MÁV Zrt | 1087 Budapest,Könyves Kálmán krt. 54-60. | 10856417-2-44 |
| MÁV Szolgáltató Központ Zrt. | 14130179-2-44 |

Számla leadása mellett juttatott VBKJ elemek esetén számlát a tárgyévben, legkorábban a VBKJ nyilatkozat leadásával egy időben, – de első alkalommal – legkésőbb március 24-ig lehet leadni a Humán Szolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodában.

Számla leadása mellett juttatott VBKJ elemek esetében a számlák leadási (postai úton küldöttek esetén beérkezési) határideje tárgyhónap 25. napja, (ha e nap nem munkanap, akkor az ezt megelőző utolsó munkanap), december hónapban 8-a. A tárgyhavi jövedelem elszámolással a határidőig leadott számlák kerülnek kifizetésre.

**Kérjük a számlákat folyamatosan, legfeljebb negyedévente szíveskedjenek leadni.**

**A tárgyév december 8-ig le nem adott számlák a tárgyévi VBKJ keret terhére már nem számolhatók el!** Kérjük, VBKJ nyilatkozata kitöltésénél a december havi számlákat ennek megfelelően vegye számításba.

# Maradványösszeggel kapcsolatos szabályok

A nyilatkozati lap alján kötelező megjelölni, hogy az év során bármely okból (pl. számla leadásának elmaradása) keletkező maradványösszeget milyen juttatási elemen kívánja felhasználni.

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

1. Pénztári tagdíj hozzájárulás: Amennyiben a munkavállaló a Nyilatkozati lapon a maradványösszeg rovatban valamelyik pénztárt jelölte meg, a maradványösszeget tagdíj címén kerül utalásra.
2. Ha a munkavállaló a Széchenyi Pihenő Kártya juttatás meghatározott alszámláját jelölte meg a maradványösszeg felhasználásra és a maradványösszeg elutalása esetén az alszámlára adott évben kért – maradványösszeggel együtt számított – összes juttatást meghaladná az alszámlára jogszabályban meghatározott felső korlátot, a maradvány összeg értékhatárt meghaladó része egyes meghatározott juttatásként adózik.

Abban az esetben, ha számla leadása melletti VBKJ elemeket választ és ebből 10.000 Ft feletti maradványösszege keletkezik, a Humán Szolgáltatás a maradványösszegről a 2017. október 31-i adatok alapján írásban értesíteni fogja.

**Figyelem!** A 2017. december 08-ig le nem adott számlák a tárgyévi VBKJ keret terhére már nem számolhatók el. Az emiatt megmaradó összeget év végi maradványként kell kezelni, elszámolni.

Az adott naptári évre meghatározott keretösszeg – kivéve a lakáscélú támogatást – nem vihető át a következő évre, kizárólag az adózás évében használható fel.

**Amennyiben a munkavállaló a Humán Szolgáltatás kimutatható felszólítása ellenére sem adja le a VBKJ keret felhasználására vonatkozó „A” vagy „B” nyilatkozatát, vagy a számla leadás elmulasztása miatt keletkező maradványösszeg felhasználására vonatkozó rendelkezését, a munkavállaló elveszíti a mulasztásával összefüggésben keletkezett maradványösszegre való jogosultságát.**

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

# Általános teendők a szolgáltatások igénybevételével kapcsolatban

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

Ezen formanyomtatványok:

|  |  |
| --- | --- |
| Önkéntes pénztári tagdíj-hozzájárulás | * Nyilatkozat önkéntes pénztári tagdíj-hozzájáruláshoz
* Nyilatkozat (bérből történő tagdíj utalása)
* új pénztári tagság esetén a pénztári belépési nyilatkozat másolata
 |
| Étkezési Erzsébet-utalvány/Plusz kártya | * Nyilatkozat a Erzsébet-utalvány Plusz Kártya szolgáltatással kapcsolatos adatkezeléshez való hozzájáruláshoz
 |
| Iskolai Erzsébet-utalvány/Plusz kártya | * Nyilatkozat iskolakezdési támogatás igénybevételére
* Kártya igénylés esetén: Nyilatkozat a Erzsébet-utalvány Plusz Kártya szolgáltatással kapcsolatos adatkezeléshez való hozzájáruláshoz
 |
| Széchenyi Pihenő Kártya | * Nyilatkozat Széchenyi Pihenő Kártya juttatás igényléséhez
 |

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

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

**Nyilatkozatának legkésőbb 2017. március 10-ig be kell érkeznie az illetékes Ügyfélszolgálati Irodához!**

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

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

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

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

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

# A VBKJ jogosultságra vonatkozó korlátozások

* + A teljes naptári évben a gyermeke otthoni ápolása, illetve gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő munkavállaló a VBKJ rendszerből a tárgyévben egyáltalán nem részesül.
	+ A 30 napot meghaladó megszakítás nélküli fizetés nélküli szabadságot igénybevevőknek ”túlköltekezés” esetén az év végi elszámoláskor vissza kell fizetniük a keretösszegnek a fizetés nélküli szabadság időtartamára eső felhasznált hányadát. Ha a fizetés nélküli szabadság időtartama nem haladja meg a 30 napot, akkor ez a munkavállaló keretösszegét nem csökkenti.
	+ A 90 napot meghaladó, megszakítás nélküli keresőképtelen állományban lévő munkavállalók esetében, az év végi elszámoláskor a keretösszeg 91. naptól kezdődő betegállományban töltött időtartamára eső felhasznált hányadát vissza kell fizetniük (kivéve annak, aki üzemi baleset miatt került keresőképtelen állományba).
	+ Amennyiben kettő vagy több keresőképtelen állomány időtartama között egyszer sincs a munkavállaló által keresőképes állományban eltöltött legalább 30 nap, akkor a keresőképtelen állományok időtartamát össze kell számítani és amennyiben a kettő vagy több keresőképtelen állomány összeszámított időtartama a 91 napot eléri, a VBKJ-ra való jogosultság számításánál ezek összeszámított időtartamából a 90 nap feletti részt figyelmen kívül kell hagyni. Az e pontban foglaltak alkalmazásától a munkáltatói jogkörgyakorló – méltányolható ok fennállása esetén –abban az esetben jogosult eltérni, ha a munkavállaló a kettő vagy több keresőképtelen állomány időtartam között ténylegesen munkát végez. A tényleges munkavégzésbe nem értendő bele a szabadság és állásidő. (A kitöltendő kérelem mintát az utasítás 5. sz. melléklete tartalmazza).
	+ A MÁV-ÉVEK programban részt vevő munkavállalót a program első 90 napjára illeti meg a VBKJ keretösszeg időarányos része, feltéve, hogy a munkavállaló nem vett részt a MÁV-ESÉLY programban. Amennyiben a munkavállaló részt vett a MÁV-ESÉLY programban, akkor a MÁV-ÉVEK program ideje alatt a VBKJ keretösszeg időarányos része csak a 90 napos jogosultsági idő MÁV-ESÉLY programon töltött időtartammal csökkentett részére illeti meg a munkavállalót.
	+ A munkaviszonyon kívüli szerződéses jogviszonyban (pl.: megbízás, vállalkozás stb.)foglalkoztatott munkavállalók és a közfoglalkoztatott munkavállalók nem jogosultak VBKJ juttatásra.
	+ igazolatlan távollét időtartamára a munkavállalók VBKJ juttatásra nem jogosultak.

A VBKJ elszámolást azon munkavállalók esetében, akik év közben

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

# Ügyfélszolgálati irodák

| ÜSZI NEV  | CIM  | E-MAIL  | FAX  | TELEFON1  | TELEFON 2 | KÖZCÉLÚ T. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
| Békéscsaba  | 5600 Békéscsaba, Andrássy út 58.  | uszi.bekescsaba@mav-szk.hu | 06/33-82  | 06/32-88  | 06/31-45 | 06/1-516-3288 |
| Bp - Ferencváros  | 1097 Budapest, Fék u. 6. I.em.  | uszi.ferencvaros@mav-szk.hu | 01/75-15  | 01/75-18  | 01/75-15 | 06/1-511-7518 |
| Bp - Könyves K. körút  | 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt 54-60 Fsz.11. | uszi.vig@mav-szk.hu | 01/49-71 | 01/34-58  | 01/35-23 | 06/1-511-3458 |
| Kecskemét  | 6000 Kecskemét, Kodály tér 3.  | uszi.kecskemet@mav-szk.hu | 06/41-87  | 06/42-79  | 06/41-87 | 06/1-516-4279 |
| Kiskunhalas  | 6400 Kiskunhalas, Kossuth u.49.  | uszi.kiskunhalas@mav-szk.hu | 06/52-85  | 06/52-85  | 06/52-26 | 06/1-516-5285 |
| Szeged  | 6725 Szeged, Indóház tér 2.  | uszi.szeged@mav-szk.hu | 06/16-45  | 06/16-45  | 06/21-54 | 06/1-516-2154 |
| Szentes  | 6600 Szentes, Kolozsvári út 2.  | uszi.szentes@mav-szk.hu | 06/72-46 | 06/72-45  | - | 06/1-516-7245 |
| Szolnok  | 5000 Szolnok, Jubileum tér 1-3. I.em.  | uszi.szolnok@mav-szk.hu | 02/11-14  | 02/15-87 | 02/11-08 | 06/1-512-1114 |
| Szolnoki Járműjavító \* | 5000 Szolnok, Kőrösi út 1-3. | uszi.szolnok.jarmujav@mav-szk.hu | 02/13-24 | 02/13-24 |   | 06-56/421-533/350 |
| Bp - Déli  | 1013 Budapest, Krisztina krt. 37/a. I./132  | uszi.delipu@mav-szk.hu | 01/56-01  | 01/56-01  | 01/56-77 | 06/1-511-5601 |
| Bp - Keleti  | 1087 Budapest, Kerepesi út 2-4. IX. vágány  | uszi.keletipu@mav-szk.hu | 01/77-24  | 01/67-82 | 01/63-46 | 06/1-511-7724 |
| Bp - Nyugati  | 1066 Budapest, Teréz krt. 55. I./11.  | uszi.nyugatpu@mav-szk.hu | 01/46-38 | 01/82-63 | 01/83-67 | 06/1-511-4638 |
| Bp - RCH Székház \*\*  | 1133 Budapest, Váci út 92.  | uszi.cargo@mav-szk.hu | 02/76-92 | 02/76-19  | - | 06/512-7692 |
| Dombóvár  | 7200 Dombóvár, Kandó K.u.1.  | uszi.dombovar@mav-szk.hu | 05/65-52  | 05/61-77  | 05/63-20 | 06/1-515-6177 |
| Dunaújváros  | 2400 Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 1. I.em.  | uszi.dunaujvaros@mav-szk.hu | 05/96-13 | 05/96-13  | - | 06/1-515-9613 |
| Kaposvár  | 7400 Kaposvár, Baross G.u.2.  | uszi.kaposvar@mav-szk.hu | 05/33-11  | 05/32-69  | - | 06/1-515-3269 |
| Pécs  | 7623 Pécs, Szabadság u. 39.  | uszi.pecs@mav-szk.hu | 05/11-12  | 05/17-06  | 05/19-46 | 06/1-515-1706 |
| Vác  | 2600 Vác, Széchenyi u.42. I./3.  | uszi.vac@mav-szk.hu | 02/32-91 | 02/32-91  | - | 06/1-512-3291 |
| Balassagyarmat  | 2660 Balassagyarmat, Benczúr Gy. U. 1/a Fsz./6.  | uszi.balassagyarmat@mav-szk.hu | 02/36-17 | 02/36-17 | - | 06/35-300-233/23 |
| Debrecen  | 4025 Debrecen, Petőfi tér 12. I/105.  | uszi.debrecen@mav-szk.hu | 03/21-29  | 03/21-27 | 03/21-31 | 06/1-513-2127 |
| Füzesabony  | 3390 Füzesabony, Baross u. 1.  | uszi.fuzesabony@mav-szk.hu | 04/31-79  | 04/31-78  | 04/31-79 | 06/1-514-3178 |
| Hatvan  | 3000 Hatvan, Boldogi u. 1. félemelet  | uszi.hatvan@mav-szk.hu | 02/22-39  | 02/24-16  | 02/22-19 | 06/1-512-2416 |
| Mátészalka  | 4700 Mátészalka, Seregély u. 1-3.  | uszi.mateszalka@mav-szk.hu | 03/52-07  | 03/52-06  | - | 06-1/513-5206 |
| Miskolc-Tiszai  | 3524 Miskolc, Kandó tér 3.  | uszi.miskolc@mav-szk.hu | 04/16-35 | 04/14-47  | 04/56-52 | 06/1-514-1447  |
| Nyíregyháza  | 4400 Nyíregyháza, Állomás tér 3. 101-103.  | uszi.nyiregyhaza@mav-szk.hu | 03/43-36  | 03/44-80  | 03/42-37 | 06/1-513 -4480 |
| Püspökladány  | 4151 Püspökladány, Vasút u. 1.  | uszi.puspokladany@mav-szk.hu | 03/61-50  | 03/62-16  | - | 06-1/513-6216 |
| Szerencs  | 3900 Szerencs, Kandó K. u. 16.  | uszi.szerencs@mav-szk.hu | 04/71-11  | 04/71-11  | 04/71-13 | 06/1-514-7111 |
| Záhony  | 4625 Záhony, Európa tér 7. 105.  | uszi.zahony@mav-szk.hu | 03/37-09  | 03/37-22  | 03/33-40 | 06/1-513-3722 |
| ÜSZI NEV  | CIM  | E-MAIL  | FAX  | TELEFON1  | TELEFON 2 | KÖZCÉLÚ T. |
| Celldömölk  | 9500 Celldömölk, Szabadság tér 1-2. fszt. 9.  | uszi.celldomolk@mav-szk.hu | 07/63-23  | 07/63-58  | 07/61-48 | 06/1-517-6358 |
| Győr  | 9021 Győr, Révai út 4-6. I./102.  | uszi.gyor@mav-szk.hu | 02/62-30  | 02/62-30  | 02/61-89 | 06/1-512-6230 |
| Komárom  | 2900 Komárom, Rákóczi Rakpart 2-4. Fsz.  | uszi.komarom@mav-szk.hu | 02/57-52 | 02/57-52 |   | 06/1-512-5752 |
| Nagykanizsa  | 8800 Nagykanizsa, Ady E.u.67.  | uszi.nagykanizsa@mav-szk.hu | 05/41-32  | 05/41-32  | 05/41-19 | 06/1-515-4132 |
| Székesfehérvár  | 8000 Székesfehérvár Kaszap István utca 2. 204 szoba | uszi.szekesfehervar@mav-szk.hu | 02/44-49  | 02/44-49  | 02/4453 | 06/1-512-4449 |
| Szombathely  | 9700 Szombathely, Vasút u. 8.  | uszi.szombathely@mav-szk.hu | 07/14-88  | 07/11-76  | 07/13-53 | 06/1-517-1176 |
| Tapolca  | 8300 Tapolca, Dózsa Gy. út 7.  | uszi.tapolca@mav-szk.hu | 07/42-56  | 07/42-57  | - | 06/1-517-4257 |
| Veszprém  | 8200 Veszprém, Jutasi út 34.  | uszi.veszprem@mav-szk.hu | 07/52-64  | 07/51-13  |   | 06/1-517-5113 |
| Zalaegerszeg  | 8900 Zalaegerszeg, Bajcsy-Zs. tér 1.  | uszi.zalaegerszeg@mav-szk.hu | 07/32-17  | 07/32-20  | - | 06/1-517-3220 |
| Jászkisér \*\*\* | 5137 Jászkisér, Jászladányi u. 10. | uszi.jaszkiser@mav-szk.hu |   | 06/57459941 | - | 06/57459941 |
| \* Kizárólag csak a MÁV-START, MÁV SZK munkavállalói részére\*\* Kizárólag csak a RCH, MÁV SZK munkavállalói részére\*\*\* Kizárólag csak a MÁV Zrt., a MÁV FKG, MÁV SZK munkavállalói részére |  |  |
|  |  |
|  |  |