

Támogatás -, és Segélykérő lap



Kitöltött és csatolt dokumentumokat kérjük az alapszervezeti titkárnak átadni. Kérjük, olvashatóan kitölteni és valamennyi dokumentum meglétét ellenőrizni beadás előtt.

Tag adatai és az alapszervezet neve mezőt kötelező kitölteni!

Alapszervezet neve:

TAG ADATAI	
Tagkártyaszáma:	Adóazonosító jele:
Tag neve:	Születési neve:
TAJ száma:	Munkahelye és Munkaköre:
Lakcíme:	E-mail cím:
Bankszámlaszáma:	-

ALAPSZERVEZET	
Az alapszervezet részéről a támogatás és segélykérő lapot, valamint annak csatolmányait átvettem:	
Dátum:	Aláírás:
Az alapszervezet a	én/án Ft. összeget a tag részére kifizetett átutalt.

TERÜLETI KÉPVISELET	
A támogatás és segélykérő lap, valamint annak csatolmányai iktatószámmon rögzítésre került.	
Dátum:	Aláírás:
Tag adatai a tagnyilvántartásban szereplő adatokkal azonosak:	Igen Nem
Tagdíjfizetés folyamatos:	Igen Nem
A csatolt dokumentumok a szabályzatnak megfelelőek:	Igen Nem

ESEMÉNYEK	BENYÚJTANDÓ IRATOK
Központi Temetési Segély	1-es számú melléklet , születési anyakönyvi kivonatok (tag, szülő, elhunyt), halotti anyakönyvi kivonat, házassági anyakönyvi kivonat, tag nevére szóló temetési költségeket igazoló számla, egyéb igazoló dokumentumok.
Rendkívüli Szociális Segély	2-es számú melléklet , környezetanulmány, munkáltatói igazolás/igazolások, orvosi igazolás/igazolások.
Kártérítési Segély	3-as számú melléklet , munkáltatói jegyzőkönyv, kártérítési határozat, munkáltatói igazolás, környezetanulmány.
Elemi károk esetén nyújtott segély	4-es számú melléklet , környezetanulmány, munkáltatói igazolás/igazolások, szakhatósági vagy jegyzői igazolás.
Gyermekek születési támogatás	5-ös számú melléklet , születési anyakönyvi kivonat, örökbefogadási dokumentum/ dokumentumok, halva születés esetén halotti anyakönyvi kivonat.
Szociális Segély (Alapszervezet esetén)	2-es számú melléklet , környezetanulmány, munkáltatói igazolás/igazolások, orvosi igazolás/igazolások.

KÖZPONT			
A támogatás és segélykérő lap, valamint annak csatolmányai		iktarószámra rögzítésre került.	
Dátum:	Aláírás:		
Ellenőrizve:	Igen	Nem	Aláírás:
Pénzügyi osztályvezető:	Igen	Nem	Aláírás:
Döntés:	Igen	Nem	Aláírás:
A benyújtott dokumentumok alapján részletben kerül kifizetésre.		Ft. kifizetését engedélyezem. Az összeg egy összegben , vagy x Ft	
		Aláírás:	
Elutasítás esetén indoklás:			
		Aláírás:	

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ	
Az Alapszervezet nevét a nyilvántartásban szereplő módon (nem rövidítve) kell kiírni. Kézi kitöltés esetén minden egyes adatot olvashatóan/nyomtatott betűkkel kell kitölteni. A tag adatait a tagnyilvántartásnak megfelelően kell kitölteni. Az Alapszervezetnél és a Területi Képviselőnél ellenőrzés után értelemszerűen és a tényeknek megfelelően kell kitölteni. Egy Támogatás-, és Segélykérő lapon csak egyfajta esemény jelölhető meg, kivételt képez a halva született gyermek esetében a központi temetési segély és a gyermek születési támogatás, azok igényelhetők egy Segélykérőn. A Támogatás-, és Segélykérő lap csak akkor kerülhet benyújtásra a Központ felé, ha az összes benyújtandó adat és irat a rendelkezésre áll. Központi temetési segély esetében a rokonok fok igazolásához szükséges minden születési anyakönyvi kivonatot be kell csatolni. Ahol munkáltatói igazolást kérünk ott az egy háztartásban élő és önálló keresettel/jövedelemmel rendelkezők minden igazolása szükséges. (Tag, tag házastársa/élettársa esetleg nagyszülő vagy együtt élő már felnőtt gyermek). Környezettanulmány esetében ki kell térni a kérelmező és családja életkörülményeire és minden okot, amire való tekintettel a segélyt kéri, hitelt érdemlő módon igazolni szükséges a környezettanulmányt végző felé. A támogatás vagy segély benyújtásakor kizárólag a főlap mindkét oldalát valamint a segély vagy támogatás neméhez szükséges mellékletet és annak csatolmányait kell benyújtani.	
hatályos a 2021.07.01.-től érvényes ESZSZA szabályzat alapján.	

KÉSZPÉNZÁTVÉTELI IGAZOLÁS	
Aláírással igazolom, hogy az alapszervezet pénztárából	Ft segélyt/támogatást átvettem:
Dátum:	Aláírás:
Szig. szám:	



Támogatás -, és Segélykérő lap 1. sz melléklete

Központi Temetési Segély

Kitöltött és csatolt dokumentumokat kérjük az alapszervezeti titkárnak átadni. Kérjük, olvashatóan kitölteni és valamennyi dokumentum meglétét ellenőrizni beadás előtt.

Indoklás mezőt kötelező kitölteni!

TAG ADATAI	
Tag neve:	Tagkártyaszáma:

INDOKAIM:

CSATOLMÁNYOK	
Az alábbi dokumentumok másolatait csatolva:	
Halotti anyakönyvi kivonat:	
Születési anyakönyvi kivonat:	Megnevezés:
Temetési költségeket igazoló számla:	
Házassági anyakönyvi kivonat:	
Egyéb igazoló okmányok:	Megnevezés:

A csatolt dokumentumok eredetiségét igazolom valamint a indokaimat figyelembe véve kérem a segély kifizetését:

Aláírás:

Központi Temetési Segély (KTS)	
Az adótörvényeket is figyelembe véve Központi Temetési Segélyt az a tag igényelhet, akinek házastársa, szülője, nagyszülője, gyermeke, unokája hunyt el. A tag halála esetén a segélyt a temetés költségeit viselő házastárs, vagy egyeneságbeli rokon igényelheti. Központi Temetési Segély csak azon tagok érintettsége esetében fizethető ki, akik a VSZ Alapszabálya V. fejezet 3.b pontja szerint fizetik a tagdíjat. A Központi Temetési Segély mértéke 2020. január 1-től halálesetenként 30.000 Ft, azaz Harmincezer forint. Halálesetenként többes kifizetés alkalmazható: ▪ gyermek eltemettetése esetén, amennyiben mindkét szülő VSZ tag, ▪ szülő eltemettetése esetén, ha a gyermek és a másik szülő is a VSZ tagja, ▪ tag halála esetén, amennyiben házastársa is a VSZ tagja. Ez esetekben is – a felsorolt hozzátartozók közül – csak az(ok) jogosult(ak) a KTS-re, aki(k) nevére a számlát kiállították. A kitöltött és az alapszervezet véleményével ellátott Támogatás-, és segélykérő lapot a VSZ Központjának kell megküldeni. Mellékelni kell az igénylő nevére kiállított temetési számla eredeti, vagy hitelesített másolatát, a halotti anyakönyvi kivonat hiteles másolatát, valamint az egyenes ági rokoni kapcsolat igazolását (édesanyja halála esetén a tag születési anyakönyvi kivonata). A VSZ Központja, amennyiben az igény megfelel az előzetesen leírt feltételeknek, a KTS összegét az igénylő tag alapszervezetének számlájára átutalja. Az alapszervezet a KTS-t saját forrásaiból kiegészítheti, de a Központtól kapott összeget maradéktalanul kimutatható módon köteles kifizetni az igénylő részére. A KTS átvételéről kiállított bizonylatot a VSZ Központ részére meg kell küldeni.	
	hatályos a 2021.07.01.-től érvényes ESZSZA szabályzat alapján.



Támogatás -, és Segélykérő lap 2. sz melléklete

Rendkívüli Szociális Segély / Szociális Segély

Kitöltött és csatolt dokumentumokat kérjük az alapszervezeti titkárnak átadni. Kérjük, olvashatóan kitölteni és valamennyi dokumentum meglétét ellenőrizni beadás előtt.

Indoklás mezőt kötelező kitölteni!

TAG ADATAI	
Tag neve:	Tagkártyaszáma:

INDOKAIM:

JÖVEDELMI KIMUTATÁS:	
Segélykérő havi nettó jövedelme:	
Házastársa havi nettó jövedelme:	
Összes nettó jövedelem:	
Egy háztartásban élők száma:	Fő
Egy főre jutó jövedelem:	Ft

CSATOLMÁNYOK	
Az alábbi dokumentumok másolatai csatolva:	
Környezettanulmány:	
Munkáltatói igazolás(ok):	darabszám:
Alapszervezet javaslata:	
Területi Képviselő javaslata:	
Egyéb igazoló okmányok:	Megnevezés:

A csatolt dokumentumok eredetiségét igazolom valamint a indokaimat figyelembe véve kérem a segély kifizetését:

Aláírás:

Rendkívüli Szociális Segély	
Rendkívüli szociális segélyt az a tag igényelhet, akinek (eltartottainak) az életkörülményeiben hirtelen bekövetkező változás során a létfenntartása oly mértékben veszélyeztetett, hogy azt csak külső segítséggel képes biztosítani. A segély mértékéről és kifizetéséről az Ügyvezető Testület és a Pénzügyi Osztályvezető javaslata alapján a VSZ Elnöke dönt. A segélykérelmet - az alapszervezet részéről adott támogatás kifizetése után- a Támogatás-, és segélykérő lap kitöltésével, a szakszervezeti tag szociális helyzetét tartalmazó környezettanulmány, valamint az alapszervezet és az illetékes területi képviselő vezető javaslatának csatolásával lehet benyújtani a VSZ Központjába. A segélyt a tagsági viszony létesítését követő hat hónap várakozási idő eltelte után lehet folyósítani. A segély összegének kifizetése az illetékes területi képviselőten keresztül történik.	
	hatályos a 2021.07.01.-től érvényes ESZSZA szabályzat alapján.



Támogatás -, és Segélykérő lap 3. sz melléklete

Kártérítési Segély

Kitöltött és csatolt dokumentumokat kérjük az alapszervezeti titkárnak átadni. Kérjük, olvashatóan kitölteni és valamennyi dokumentum meglétét ellenőrizni beadás előtt.

Indoklás mezőt kötelező kitölteni!

TAG ADATAI	
Tag neve:	Tagkártyaszáma:

INDOKAIM:

JÖVEDELMI KIMUTATÁS:	
Segélykérő havi nettó jövedelme:	
Házastársa havi nettó jövedelme:	
Összes nettó jövedelem:	
Egy háztartásban élők száma:	Fő
Egy főre jutó jövedelem:	Ft

CSATOLMÁNYOK	
Az alábbi dokumentumok másolatai csatolva:	
Környezettanulmány:	
Munkáltatói igazolás(ok):	darabszám:
Kártérítési határozat:	
Munkáltatói jegyzőkönyv:	
Egyéb igazoló okmányok:	Megnevezés:

A csatolt dokumentumok eredetiségét igazolom valamint a indokaimat figyelembe véve kérem a segély kifizetését:

Aláírás:

Kártérítési Segély	
A Vasutasok Szakszervezete Kártérítési segélyt nyújt tagja részére – munkáltatói eljárás keretében – megállapított és kiszabott kártérítési összeg megtérítése érdekében, legfeljebb 300.000,- Ft kártérítési összeg mértékéig. A kártérítés összege magában foglalja az adó-, és járulék terheket. Kártérítési segélyt igényelhet az, aki az esemény bekövetkeztének időpontjában érvényes VSZ tagsággal rendelkezik, és tagdíjfizetési kötelezettségének legalább 6 hónapja folyamatosan eleget tesz és a munkáltatói eljárás során igénybe veszi a VSZ képviselőjének segítségét. A VSZ a szándékos károkozásból és a más hatóság határozatából eredő fizetési kötelezettséget – munkáltató által áthárított fizetési kötelezettséget is beleértve – nem vállalja át. A segélykérelmet a Támogatás-, és segélykérő lap kitöltésével, a munkáltató által kiállított jegyzőkönyv, kártérítési határozat, vagy a vele egyenértékű egyéb okirat, a szakszervezeti tag szociális helyzetét tartalmazó környezettanulmány, valamint az alapszervezeti és a területileg illetékes Területi Képviselő vezető javaslatának csatolásával lehet benyújtani a VSZ Központjába. A segély kifizetését az Ügyvezető Testület és a Pénzügyi Osztályvezető javaslatára az elnök engedélyezi. A segély összegének kifizetése a területi képviselőten keresztül történik.	
	hatályos a 2021.07.01.-től érvényes ESZSZA szabályzat alapján.



Támogatás -, és Segélykérő lap 4. sz melléklete

Elemi károk esetén nyújtott segély

Kitöltött és csatolt dokumentumokat kérjük az alapszervezeti titkárnak átadni. Kérjük, olvashatóan kitölteni és valamennyi dokumentum meglétét ellenőrizni beadás előtt.

Indoklás mezőt kötelező kitölteni!

TAG ADATAI	
Tag neve:	Tagkártyaszáma:

INDOKAIM:

JÖVEDELMI KIMUTATÁS:	
Segélykérő havi nettó jövedelme:	
Házastársa havi nettó jövedelme:	
Összes nettó jövedelem:	
Egy háztartásban élők száma:	Fő
Egy főre jutó jövedelem:	Ft

CSATOLMÁNYOK	
Az alábbi dokumentumok másolatai csatolva:	
Környezettanulmány:	
Munkáltatói igazolás(ok):	darabszám:
Szakhatósági vagy jegyzői igazolás:	
Egyéb igazoló okmányok:	Megnevezés:

A csatolt dokumentumok eredetiségét igazolom valamint a indokaimat figyelembe véve kérem a segély kifizetését:

Aláírás:

Elemi károk esetén nyújtott segély	
Elemi csapás által okozott károk enyhítésére segélyt az a tag igényelhet, aki legalább, a csapást megelőző 6 havi tagsággal rendelkezik és a VSZ Alapszabálya V. fejezet 3.b. pontja szerint fizeti a tagdíjat. A segély kifizetése az illetékes területi képviselőten keresztül történik. A segélykérelmet a Támogatás-, és segélykérő lap kitöltésével, a szakszervezeti tag jövedelmi, vagyoni helyzetét részletesen tartalmazó környezettanulmány, a segélykérelmet alátámasztó dokumentumok, valamint az alapszervezet és az illetékes területi képviselő vezető javaslatának csatolásával lehet benyújtani a VSZ Központba. A segély kifizetése adómentesen, valamint adó- és járulékköteles kifizetésként történhet. Adómentes kifizetésre abban az esetben kerülhet sor, ha a segélyezett vagyonában olyan mértékű kár keletkezett, ami által a létfenntartása is veszélybe kerül. Amennyiben a keletkezett kár nem okoz létfenntartást veszélyeztető körülményt, az szja. törvény alapján adó, -és járulékköteles kifizetésként számolja el a VSZ. Ebben az esetben a megítélt segély összege magában foglalja az adó-, és járulék terheket, mind a magánszemély, mind a kifizető vonatkozásában. A segély elbírálásánál figyelembe kell venni, a kapott biztosítási összeg és a munkáltatói segély mértékét. Az adható segély maximális összege: 150.000 Ft. A segélyek mértékéről a beküldött dokumentumok alapján az Ügyvezető Testület dönt. A káresemény bekövetkeztétől számított két héten belül kell benyújtani a segélyre jogosító valamennyi dokumentumot. Amennyiben hiánypótlásra van szükség, akkor azt újabb két héten belül kell teljesíteni. A határidők be nem tartása esetén a segély kifizetésére nem kerül sor. A segély összegének kifizetése a területi képviselőten keresztül történik.	
hatályos a 2021.07.01.-től érvényes ESZSZA szabályzat alapján.	



Támogatás -, és Segélykérő lap 5. sz melléklete

Gyermek születési támogatás

Kitöltött és csatolt dokumentumokat kérjük az alapszervezeti titkárnak átadni. Kérjük, olvashatóan kitölteni és valamennyi dokumentum meglétét ellenőrizni beadás előtt.

Indoklás mezőt kötelező kitölteni!

TAG ADATAI	
Tag neve:	Tagkártyaszáma:

INDOKAIM:

CSATOLMÁNYOK	
Az alábbi dokumentumok másolatai csatolva:	
Születési anyakönyvi kivonat:	
Örökbefogadási dokumentumok:	
Egyéb igazoló okmányok:	Megnevezés:

A csatolt dokumentumok eredetiségét igazolom valamint a indokaimat figyelembe véve kérem a támogatás kifizetését:

Aláírás:

Gyermek születési támogatás	
Születési támogatást az a tag igényelhet, akinek gyermeke született vagy – a gyermek 3 éves koráig – hivatalosan örökbe fogadott (nem nevelőszülő). A születési támogatás csak azon tagok esetében fizethető ki, akik a VSZ Alapszabálya V. fejezet 3.b pontja szerint fizetik a tagdíjat. A születési támogatás mértéke 2021. július 1-től gyermekenként 20.000 Ft, azaz húszezer forint. A kifizetés a 2021. január 1-je után megszületett gyermekek esetében alkalmazható (visszamenőlegesen akkor alkalmazható, ha a tagsági jogviszony az igénylés időpontjában és a gyermek születésének időpontjában is fennállt). Gyermekenként többes kifizetés alkalmazható amennyiben mindkét szülő VSZ tag. Csak az(ok) jogosult(ak) a támogatásra, aki(k) bemutatták a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolatát (halvaszületés esetén is) vagy az örökbefogadást hivatalosan igazoló okiratot és a kérelmet. A támogatást a VSZ által rendszeresített Segélykérő lap kitöltésével kell igényelni. A kitöltött és az alapszervezet véleményével ellátott Támogatás-, és segélykérő lapot a VSZ Központnak kell megküldeni. Mellékelni kell a születési anyakönyvi kivonat másolatát, valamint az örökbefogadás tényét igazoló hivatalos okirat másolatát. A VSZ Központ, amennyiben az igény megfelel az előzetesen leírt feltételeknek, a támogatás összegét az igénylő tag alapszervezetének számlájára átutalja. Az alapszervezet a támogatást a forrásaiból kiegészítheti, de a Központtól kapott összeget maradéktalanul és kimutatható módon köteles kifizetni az igénylő részére. A támogatás átvételéről kiállított bizonylatot a VSZ Központ részére meg kell küldeni.	
	hatályos a 2021.07.01.-től érvényes ESZSA szabályzat alapján.