

Bejelentőlap a beiskolázási (tanévkezdési) támogatáshoz

Kérjük, a nyomtatványt nyomtatott nagybetűkkel kitölteni, és az **eredeti példányt a Pénztár részére megküldeni.**

A támogatás igénylését **gyermekenként külön** szükséges bejelenteni.

A szolgáltatások az igénybejelentéseket követően akkor teljesíthetők, ha a benyújtott számla vagy a jogosultságot igazoló egyéb dokumentum kelte 120 napnál nem régebbi.

Pénztártag neve:	<input type="text"/>	Adóazonosító:	<input type="text"/>
Anyja neve:	<input type="text"/>	Születési hely, idő:	<input type="text"/>
Telefonszám:	+36 <input type="text"/>	E-mail cím:	<input type="text"/>

A közoktatásról szóló törvényben meghatározott gyermek, tanuló számára, a rá tekintettel a családok támogatásáról szóló törvény szerint családi pótlékra jogosult személy által vásárolt tankönyv, taneszköz, ruházat árának megtérítése biztosítható.

A beiskolázási támogatás éves összege egy személy részére gyermekenként legfeljebb a tárgyév első napján érvényes havi minimálbér lehet, tehát **2019. évben 149.000 Ft/gyermek.**

A támogatás a tanév első napját megelőző 15 napon belül és a tanév utolsó napját követő 15 napon belül kiállított és teljesített számla (egyszerűsített számla, bizonylat, elektronikus dokumentum) alapján vehető igénybe.

Igénybevevő:

 Pénztártag Szolgáltatási kedvezményezett*

Kérjük, abban az esetben töltsé ki a szolgáltatási kedvezményezettre vonatkozó adatokat, amennyiben a szolgáltatásra jogosult veszi igénybe a szolgáltatást. Szolgáltatásra jogosultként azt a személyt kell megjelölni, aki a családi pótlékra jogosult. **A gyermekekre vonatkozó rész kitöltése kötelező!**

Szolgáltatásra jogosult neve:	<input type="text"/>	Anyja neve:	<input type="text"/>
Születési hely, idő:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Szolgáltatásra jogosult gyermek neve:	<input type="text"/>	Anyja neve:	<input type="text"/>
Születési hely, idő:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hozzájárulok, hogy a 16. életévét be nem töltött gyermekem esetén, a gyermek(ek) személyes adatait a Pénztár rögzítse és az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezelje.

.....
Szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő aláírása

A szolgáltatás kifizetése érdekében az alábbi kötelezően megküldendő nyomtatványokat mellékelem:

- Óvoda- vagy iskolalátogatási igazolás hiteles másolata
- Magyar Államkincstár által kiállított a családi pótlékra jogosultságról szóló igazolás másolata
- A tankönyv, a taneszköz vagy a ruházat megvásárlását igazoló számlák, egyszerűsített számlák, bizonylatok eredeti példányai, elektronikus dokumentumok és a kifizetést igazoló dokumentum (pl. csekk, bankkivonat vagy egyszerűsített készpénzfizetési számla)
- Szolgáltatásra jogosult bejelentő nyomtatvány (amennyiben az igénybevevő még nem lett bejelentve)

Igényelt összeg:

A számlák összege: Ft azaz forint.

Az igényelt összeg kifizetését az alábbiak szerint kérem:

- Az igényelt összeget teljes egészében kérem kifizetni (ebben az esetben tudomásul veszem, hogy a kifizetés csak abban az esetben fog megtörténni, amennyiben az önszegélyező szolgáltatásokra kifizethető egyenlegem ezt lehetővé teszi).
- Az önszegélyező szolgáltatásokra kifizethető egyenlegem erejéig kérem a kifizetést (ebben az esetben tudomásul veszem, hogy ezen igénylőlap adatai alapján a Pénztár további kifizetést nem teljesít).

Kijelentem, hogy a bejelentő lapon feltüntetett adatok, nyilatkozatok a valóságnak megfelelnek, továbbá tudomásul veszem, hogy:

- a valótlan adatok megadása jogalap nélküli szolgáltatás igénybevétel eredményez, amelynek jogkövetkezményei a Pénztártagot terhelik,
- a jogosultság megszűnését a megszűnés időpontját követő 30 napon belül be kell jelenteni a Pénztárnak. A bejelentés elmulasztásának következményei a Pénztártagot terhelik.

Adatkezelési tájékoztató! A kötelezettség teljesítése során a Pénztár a birtokába jutott személyes adatokat, okiratokat, vagy azok másolatát az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított 8 évig köteles megőrizni, a megőrzési határidőt követően haladéktalanul köteles törölni és megsemmisíteni.

Dátum:, évhó.....nap

.....
Pénztártag aláírása