

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet

a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

A Kormány a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 162. § (1) bekezdés *c*) pontjában, a 17. és 18. § tekintetében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 162. § (1) bekezdés *b*) pontjában

kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. § (1) E rendeletet

a) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 5. § *s*) pont *sa*) alpontja szerinti állami fenntartó,

b) ha az ellátást normatív állami hozzájárulás, illetve külön jogszabályban meghatározott költségvetési támogatás igénybevételével biztosítja

ba) a Gyvt. 5. § *s*) pont *sb*) alpontja szerinti egyházi fenntartó,

bb) a Gyvt. 5. § *s*) pont *sc*)–*se*) alpontja szerinti nem állami fenntartó

által fenntartott intézményben a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért, átmeneti gondozásáért, a gyermekvédelmi szakellátás keretében biztosított utógondozói ellátásért, valamint a Gyvt. 151. § szerinti gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díjak megállapítására kell alkalmazni.

(2) E rendelet hatálya nem terjed ki

a) a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) fenntartásában működő javítóintézetek által nyújtott utógondozói ellátásért fizetendő térítési díjra,

b) a gyermekétkeztetés kivételével az óvodai nevelés, az iskolai nevelés-oktatás, a kollégiumi nevelés keretében biztosított szolgáltatásokra.

2. Általános szabályok

2. § (1) A Gyvt. 147. §-ában foglaltak szerinti, szolgáltatási önköltség és normatív állami hozzájárulás különbözeteként számított intézményi térítési díjat akkor is dokumentálni kell, ha az ellátáshoz nyújtott saját hozzájárulás révén a fenntartó alacsonyabb intézményi térítési díjat határoz meg.

(2) A minisztérium fenntartásában működő intézmény esetében az intézményi térítési díjat a miniszter állapítja meg.

(3) A megyei intézményfenntartó központ (a továbbiakban: megyei fenntartó) fenntartásában működő intézmény esetében az intézményi térítési díjat a megyei fenntartó állapítja meg.

(4) Az egyházi vagy nem állami fenntartó fenntartásában működő intézmény esetében az intézményi térítési díjat a fenntartó vezető testülete vagy a képviselőre jogosult személy állapítja meg.

(5) Az intézményi térítési díj szolgáltatóként, intézményenként, telephellyel rendelkező szolgáltató, intézmény esetén – ha ott ellátás nyújtására is sor kerül – székhelyenként, valamint telephelyenként külön-külön is meghatározható.

3. § (1) A települési, fővárosi kerületi és fővárosi önkormányzat, valamint ellátási szerződést kötött egyházi és nem állami fenntartó által fenntartott intézmény intézményi térítési díjának összegéről a jegyző, a fővárosi kerületi jegyző és a főjegyző az intézmény ellátási területén élő lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatja.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti intézmény ellátási területe több települési (fővárosi kerületi) önkormányzat működési területére terjed ki, az intézmény fenntartója az intézményi térítési díjról értesíti a megyei, fővárosi önkormányzat főjegyzőjét, aki gondoskodik a lakosság, valamint az érintett önkormányzatok tájékoztatásáról.

(3) Ha az (1) bekezdés szerinti intézmény ellátási területe több megyére vagy az ország egész területére kiterjed, az intézmény fenntartója gondoskodik az intézményi térítési díj összegének a minisztérium hivatalos lapjában való közzétételéről. Intézményi társulás és többcélú kistérségi társulás által fenntartott intézmény, szolgáltató esetében a tájékoztatási kötelezettséget a társulás székhelye szerinti jegyző teljesíti.

(4) A minisztérium által fenntartott intézmények intézményi térítési díját a miniszter a minisztérium hivatalos lapjában közleményként közzéteszi.

(5) A megyei fenntartó által fenntartott intézmények intézményi térítési díját a minisztérium hivatalos lapjában közzé kell tenni, valamint arról értesíteni kell a megyei önkormányzat főjegyzőjét, aki gondoskodik a lakosság, valamint az ellátási terület szerint érintett önkormányzatok tájékoztatásáról.

4. § (1) A Gyvt. 146. § (2) bekezdése szerinti kötelezett az ellátásért a Gyvt.-ben, az e rendeletben, valamint a helyi önkormányzat rendeletében foglaltak vagy a megyei fenntartó által meghatározottak szerint köteles a személyi térítési díjat megfizetni.

(2) A Gyvt. 148. § (10) bekezdése szerinti esetben a kötelezett az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti időtartam meghosszabbítására nem kerül sor, a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályokat kell alkalmazni.

5. § (1) Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat – a bölcsőde és a családi napközi alapellátáson túli szolgáltatásai kivételével –

- a) házi gyermekfelügyelet esetében gondozási órára,
 - b) az a) pontban nem említett napközbeni ellátások esetében ellátási napra,
 - c) az átmeneti gondozás és az utógondozói ellátás esetében ellátási napra és hónapra
- vetítve kell megállapítani.

(2) A intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

6. § (1) Ha a személyi térítési díj az intézményi elhelyezést követő 30 napon belül nem állapítható meg, az intézményvezető térítésidő-előleg fizetését kérheti.

(2) A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az (1) bekezdés szerinti előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbséget kiegyenlítése megtörténjék.

7. § (1) Ha a fenntartó eltérően nem rendelkezik, a személyi térítési díjat

a) gyermekétkeztetésnél legfeljebb egy havi időtartamra előre,

b) a gyermekek napközbeni ellátásának igénybevétele esetén legfeljebb egy havi időtartamra előre,

c) az átmeneti gondozást nyújtó intézmény, valamint az utógondozói ellátás igénybevétele esetén havonta utólag kell megfizetni.

(2) Ha a bölcsődei gondozás, a családi napközi, a családi gyermekfelügyelet, a gyermekek átmeneti gondozása vagy az utógondozói ellátás igénybevétele nem a hónap első napján kezdődik (tört havi ellátás), akkor az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

8. § (1) A Gyvt. 148. § (1) bekezdése szerinti intézményvezető az ellátást igénybe vevő személy térítésidő-fizetési kötelezettségét – a gyermekétkeztetés és a Gyvt. 148. § (10) bekezdése szerinti eset kivételével – az 1. melléklet szerint dokumentálja.

(2) A bölcsőde, a családi napközi, a családi gyermekfelügyelet, a gyermekek átmeneti gondozása és az utógondozói ellátás esetében az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétét az intézményvezető a 2. melléklet szerint dokumentálja. Az igénybe vevő azon az ellátási napon minősül távollévőnek, amelyen nem tartózkodik az intézményben, illetve nem veszi igénybe a szolgáltatást (ellátást).

3. Gyermekek napközbeni ellátása

9. § (1) Bölcsőde esetében a gyermek Gyvt. 147. § (2) bekezdés szerinti gondozására számított intézményi térítési díj az élelmezés nyersanyagkölségével csökkentett szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás összegének különbözete. Az élelmezés nyersanyagkölségének meghatározásakor az általános forgalmi adóval növelt összeget kell figyelembe venni.

(2) Ha a bölcsődében a gondozásért külön nem kívánnak személyi térítési díjat megállapítani, az intézményi térítési díj összegét nullában kell meghatározni és írásban dokumentálni.

(3) A bölcsődei gondozás személyi térítési díját – a fenntartó eltérő döntése hiányában – akkor is teljes hónapra kell megállapítani, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napján veszi igénybe.

(4) A bölcsőde alapellátáson túli szolgáltatásaiért legfeljebb a szolgáltatás önköltségét meg nem haladó mértékű térítés kérhető.

10. § (1) A családi napközi és a családi gyermekfelügyelet intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének az egy napra jutó összegét.

(2) A családi napközi és a családi gyermekfelügyelet személyi térítési díját a 9. § (3) bekezdés szerint kell megállapítani.

(3) A családi napközi alapellátáson túli szolgáltatásaiért a 9. § (4) bekezdésben foglalt mértékű térítés kérhető.

(4) Ha a családi napközit a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó megállapodásban foglaltak szerint a gyermek a csak a hét bizonyos napjain veszi igénybe, jelen- vagy távollétét a 2. mellékletben kizárólag ezeken a napokon kell dokumentálni.

11. § Ha a fenntartó az alternatív napközbeni ellátás igénybevételét térítési díj fizetéséhez köti, az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

12. § (1) A házi gyermekfelügyelet keretében biztosított személyes szolgáltatás intézményi térítési díja az ellátásra tervezett költségek alapján megállapított óradíj. Az óradíj nem haladhatja meg az adott évben a házi gyermekfelügyeletre tervezett éves kiadásoknak egy munkaóra és egy gondozóra jutó összegét. Az évi munkaórák száma a munkanapok és a napi teljes munkaidő szorzata.

(2) Az óradíj meghatározásánál csak a hivatásos és a díjazásban részesülő társadalmi gondozók száma vehető figyelembe.

(3) A házi gyermekfelügyelet keretében végzett tevékenységet a 3. melléklet szerinti gondozási naplóban kell dokumentálni.

(4) A gondozási naplóban ellátásra fordított időként kell feltüntetni a lakásban töltött időn kívül a gyermekkel egyéb helyen eltöltött, illetve a gyermek érdekében végzett tevékenységre fordított időt is.

13. § (1) Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjénél be kell jelenteni. Ha az intézmény házirendje vagy az étkeztetésre vonatkozó szabályzata kedvezőbben nem rendelkezik, a bejelentést követő naptól a kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

(2) A gyermekétkeztetés személyi térítési díjának előre történő megfizetése esetén, ha az adott hónapra fizetendő térítési díj összege kevesebb, mint a már befizetett összeg, úgy a többletet a következő fizetés alkalmával be kell számítani, vagy vissza kell fizetni. Ha a fizetendő személyi térítési díj összege növekszik, a befizetett és a ténylegesen fizetendő összeg különbözetét visszamenőleg kell megfizetni.

(3) Helyettes szülőnél, nevelőszülőnél, gyermekek átmeneti otthonában vagy gyermekotthonban elhelyezett gyermek esetében a gyermekek napközbeni ellátása keretében biztosított gyermekétkeztetésért a személyi térítési díjat a helyettes szülő, a nevelőszülő, a gyermekek átmeneti otthona vagy a gyermekotthon fizeti meg.

(4) Családok átmeneti otthonában elhelyezett gyermek esetében a gyermekek napközbeni ellátása keretében biztosított gyermekétkeztetésért a személyi térítési díjat, ha a családok átmeneti otthona

a) teljes körű ellátást biztosít, a családok átmeneti otthona,

b) szükség szerinti ellátást biztosít, a szülő fizeti meg.

(5) Az intézményvezető a gyermekétkeztetés igénybevételét a 4. melléklet szerint dokumentálja.

4. Gyermekek átmeneti gondozása

14. § (1) Az átmeneti gondozás intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbözetének az egy napra jutó összegét.

(2) Átmeneti gondozás esetén a havi intézményi térítési díj – az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül – a napi intézményi térítési díj harmincszorosa.

(3) Átmeneti gondozás esetén a személyi térítési díjat akkor is teljes hónapra kell megállapítani, ha az ellátást a hónap nem minden napján vették igénybe.

(4) Ha az átmeneti gondozást biztosító intézményből az ellátott az intézmény vezetőjének engedélye alapján távozik, vagy kórházba, gyógyintézetbe kerül, a távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

(5) Ha az ellátást az igénybe vevő a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a (4) bekezdésben foglaltak szerint számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát – az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül – úgy kell meghatározni, hogy 30 napból le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken a jogviszony nem állt fenn.

5. Utógondozói ellátás

15. § (1) Utógondozói ellátás esetén az intézményi térítési díj nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbözetének az egy napra jutó összegét.

(2) Utógondozói ellátás esetén a havi intézményi térítési díj – az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül – a napi intézményi térítési díj harmincszorosa.

(3) Az utógondozói ellátás egy napra jutó személyi térítési díját az intézményvezető a fiatal felnőtt rendszeres havi nettó jövedelmének figyelembevételével állapítja meg.

(4) Utógondozói ellátás esetén a személyi térítési díjat akkor is teljes hónapra kell megállapítani, ha az ellátást a hónap nem minden napján vették igénybe.

(5) Ha az utógondozói ellátásban részesülő előre bejelenti, hogy – különösen a tanulmányaival, munkájával, személyes kapcsolatainak ápolásával összefüggésben – az intézményből távozik, vagy kórházba, gyógyintézetbe kerül, a távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

(6) Az utógondozói ellátásra jogosult fiatal felnőtt a Gyvt. 150. § (3) bekezdés *e*) pontjában meghatározottnál magasabb összegű személyi térítési díj megfizetésére akkor sem kötelezhető, ha az ellátást gyermekével együtt veszi igénybe.

(7) Ha az utógondozói ellátást a fiatal felnőtt a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni az (5) bekezdésben foglaltak szerint számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj. A jelenléti napok számát a 14. § (5) bekezdésében foglaltak szerint kell megállapítani.

6. A térítési díj befizetése és ellenőrzése

16. § (1) A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként – ha a települési önkormányzat, a megyei fenntartó vagy a megállapodás másként nem rendelkezik –

- a) bölcsőde, családi napközi, családi gyermekfelügyelet és gyermekétkeztetés esetén a tárgyhónap 10. napjáig,
b) házi gyermekfelügyelet, átmeneti gondozás és utógondozói ellátás esetén a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig
kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.

(2) Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

(3) A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésidő-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

7. Az ellátások igényléséhez és a térítési díjak megállapításához felhasználható bizonyítékok köre

17. § A személyi térítési díj megállapításához a kötelezett 30 napnál nem régebbi, az 5. melléklet szerinti jövedelemnyilatkozatot nyújt be az intézményvezetőnek.

18. § (1) Bölcsődei gondozás esetében a Gyvt. 150. § (6) bekezdés *c*) pontja szerinti térítésidő-fizetési mentesség és gyermekétkeztetés esetében a Gyvt. 151. § (5) bekezdés *c*) pontja szerinti normatív kedvezmény megállapításához be kell szerezni a térítési díj fizetésére kötelezett nyilatkozatát. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a Gyvt. 151. § (10) bekezdésben meghatározott gyermekek számát.

(2) Az (1) bekezdés szerinti gyermekek számában történt változást az intézmény vezetőjének a változást követő 15 napon belül írásban be kell jelenteni.

(3) Az eltartott gyermekek számának megváltozása esetén az új térítési díjat a (2) bekezdés szerinti bejelentést követő hónap első napjától kell megfizetni.

(4) Ha a bölcsődei gondozás esetében a Gyvt. 150. § (6) bekezdés *a*) és *d*) pontjában, valamint gyermekétkeztetés esetében a Gyvt. 151. § (5) bekezdés *a*) pontjában foglaltak fennállását hatósági döntés alapozza meg, azt be kell mutatni az intézménynek.

(5) Bölcsődei gondozásnál a Gyvt. 150. § (6) bekezdés *b*) pontjában, valamint gyermekétkeztetésnél a Gyvt. 151. § (5) bekezdés *d*) pontjában foglaltak fennállását tartós betegség esetén szakorvosi igazolással, fogyatékoság esetén a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 7/A. § (1) bekezdése szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni.

8. Záró rendelkezések

19. §

20. § Ez a rendelet a kihirdetését követő tizenötödik napon lép hatályba.

1. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

A TÉRÍTÉSIDJ-FIZETÉS DOKUMENTÁLÁSA A ÉVBEN

Az ellátásra jogosult neve:

Beutaló határozat száma, kelte:..... Az ellátás kezdete:

Bölcsőde esetében	Az intézményi térítési díj			A személyi térítési díj		
	havi összege	napi összege	dátum	havi összege	napi összege	dátum
Étkeztetés						
Gondozás						
Bölcsőde kivételével gyermekek napközbeni ellátása, gyermekek átmeneti gondozása, utógondozói ellátás esetén	Az intézményi térítési díj			A személyi térítési díj		
	havi összege	napi összege	dátum	havi összege	napi összege	dátum
A fizetésre kötelezett neve			Címe		Összeg	

Hónap	Havi jövedelme	Havi térítési díj	A befizetés			Túlfizetés vagy hátralék	Megjegyzés
			Kelte	naplószáma	összege		
Hátralék							
01.							
02.							
03.							
04.							
05.							
06.							
07.							
08.							

JÖVEDELEMNYILATKOZAT A SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ

Az ellátást igénybe vevőre vonatkozó személyes adatok*:

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Apja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Az 1997. évi XXXI. törvény 148. § (10) bekezdése szerint a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését a kötelezett vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

igen – ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat további részét nem kell kitölteni,

nem

Az ellátást kérelmező fiatal felnőttre és családok átmeneti otthona esetén a szolgáltatást igénybe vevő szülőre, nagykorú testvérré vonatkozó jövedelmi adatok:

A jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	
Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások	
Egyéb jövedelem (pl. ösztöndíj, bérbeadás)	
Összes jövedelem	

Kiskorú igénybe vevő esetén a családban élőkre vonatkozó (nettó) jövedelmi adatok:

A család létszáma:	Munka- viszonyból és más	Társas és egyéni vállalkozásból,	Táppénz, gyermek-	Önkormányzat és munkaügyi szervek	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű	Egyéb ...
--------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	----------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------

fő**		foglalkoztatási jogviszonyból származó	őstermelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	gondozási támogatások	által folyósított ellátások	rendszeres szociális ellátások	jövedelem
Az ellátást igénybe vevő kiskorú							
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokoni kapcsolat						
1)							
2)							
3)							
4)							
5)							
ÖSSZESEN:							
(szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők)							

* Családok átmeneti otthona esetén, ha a szolgáltatást a gyermek a szülőjével (szüleivel), nagykorú testvérével együtt veszi igénybe, a szülő, nagykorú testvér személyi adatai – a sorok számának értelemszerű növelésével – ugyanazon az adatlapon felvehetők.

** A családba fogadott vagy harmadik személynél elhelyezett gyámság alatt álló gyermek tekintetében a reá nézve igényelt ellátás személyi térítési díjának megállapításánál csak a gyermek megélhetését szolgáló juttatásokat (pl. gyermektartásdíj, árvaellátás, családi pótlék) kell a jövedelemszámítás szempontjából figyelembe venni [Csjt. 104. § (1) bek.], kivéve ha a bíróság a gyámat kötelezte a gyermek eltartására.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló bizonylatokat egyidejűleg csatoltam. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....

az ellátást igénybe vevő
(törvényes képviselő) aláírása

Tájékoztató a jövedelemnyilatkozat kitöltéséhez

I. Személyi adatok

A jövedelemvizsgálat vonatkozásában közös háztartásban élő közeli hozzátartozóként a szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát, a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, a nappali oktatás munkarendje

szerint tanulmányokat folytató, a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermeket, valamint korhatárra tekintet nélkül a tartós beteg, illetőleg a fogyatékos gyermeket kell figyelembe venni.

II. Jövedelmi adatok

Jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó – megszerzett – vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni. Elismert költségnek minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

A nettó jövedelem kiszámításánál a bevételt az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett összegben kell feltüntetni.

Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a temetési segélyt, az alkalmanként adott átmeneti segélyt, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott pénzbeli támogatást, a kiegészítő gyermekvédelmi támogatás melletti pótlékot, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a szépkorúak jubileumi juttatását, a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást, a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatást, a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíjat, az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatást.

Nem minősül jövedelemnek az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

A családtagok jövedelmét kizárólag kiskorú igénybe vevő esetén kell feltüntetni, külön-külön. A családi pótlékot, az árvaellátást és a tartásdíj címén kapott összeget annak a személynek a jövedelmeként kell figyelembe venni, akire tekintettel azt folyósítják.

A jövedelemszámításnál irányadó időszakot a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 131. § (1)–(2) bekezdése alapján kell meghatározni.

– rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap,

– nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

III. Jövedelem típusai

1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási viszonyból származó jövedelem: különösen a munkaviszonyban, közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszonyban, kormánytisztviselői jogviszonyban, bírósági, ügyészségi, igazságügyi szolgálati jogviszonyban, honvédség, rendvédelmi szervek, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos és szerződéses szolgálati jogviszonyában folytatott munkavégzésre irányuló tevékenységből, továbbá szövetkezet tagjaként folytatott – személyes közreműködést igénylő – tevékenységből származó jövedelem.

2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem: itt kell feltüntetni továbbá a jogdíjat, a bérbeadó, a választott könyvvizsgáló tevékenységből származó jövedelmet, valamint a gazdasági társaság magánszemély tagja által külön szerződés szerint teljesített mellékszolgáltatást.

3. Táppénz, gyermekgondozási támogatások: táppénz, terhességi-gyermekágyi segély, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély, gyermeknevelési támogatás, családi pótlék, gyermektartásdíj.

4. Önkormányzat és munkaiügyi szervek által folyósított ellátások: különösen az időskorúak járadéka, a rendszeres szociális segély, az ápolási díj, az adósságcsökkentési támogatás; munkanélküli járadék, álláskeresői járadék, álláskeresői segély, képzési támogatásként folyósított keresetpótló juttatás.

5. Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások: öregségi, rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíj, özvegyi és szülői nyugdíj, árvaellátás és baleseti hozzátartozói nyugellátások; rendszeres szociális járadék, átmeneti járadék, bányász dolgozók egészségkárosodási járadéka, rokkantsági járadék, rehabilitációs járadék, politikai rehabilitációs ellátások, házastársi pótlék, házastárs után járó jövedelempótlék.

6. Egyéb jövedelem: például az ösztöndíj, szakképzéssel összefüggő pénzbeli juttatások, nevelőszülői díj, szociális gondozói díj, végkielégítés és állampapírból származó jövedelem, ingatlan és ingó tárgyak értékesítéséből, vagyoni értékű jog átruházásából származó jövedelem, életjáradékból, föld és más ingatlan bérbeadásából származó jövedelem, illetve minden olyan jövedelem, amely az előző sorokban nem került feltüntetésre.

Szükség esetén a nyilatkozatok rovatai bővíthetők, valamint kitöltésük mellékletben folytatható.

A cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt állók esetében a gondnok aláírása, a cselekvőképességet korlátozó gondnokság alatt állók esetében a gondnok és a gondnokolt együttes aláírása szükséges.