Egy pld. Eckezett.

13-44-10/80

Belügyminisztérium
I/I. Csoportfőnökség

Belső használatra!

Szám: 3255/2-1980.

40-44-12/80

A BELÜGYMINISZTÉRIUM

I/I. CSOPORTFŐNÖKÉNEK

5/1980. számu

I N T É Z K E D É S E

a BM Biztositási és Önsegélyező Csoportok Ügyviteli Utasitásának kiadásáról.

Budapest, 1980. március hó 17-én

Az Állami Biztositó a Biztositási és Önsegélyező Csoportoknál /továbbiakban: CSÉB/ uj biztositási módozatként bevezette a CSÉB 80-at, és egyidejüleg a havi 20,- és 40,- Ft-os biztositási formákra vonatkozóan uj előirásokat léptetett életbe.

A fentiek szükségessé tették a BM szerveinél müködő CSÉB csoportokra vonatkozóan uj Ügyviteli Utasitás és Megállapodás kidolgozását, melyek hatálybaléptetésére kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t :

1. A BM szerveinél müködő, vagy a jövőben megalakitásra kerülő CSÉB csoportok a jelen intézkedés mellékleteként kiadott Ügyviteli Utasitásban és Megállapodásban foglaltak szerint tevékenykedhetnek.

2. A jelenleg müködő BM CSÉB csoportoknak - a biztositási formák változása miatt az Ügyviteli Utasitás 5. pontjában foglaltak szerint illetékes állami Biztositó Igazgatósággal - uj "Megállapodást" kell kötni.

3. Jelen intézkedés, kiadása napján lép hatályba, ezzel egyidejüleg a 2912/43-1970.szám alatt a BM Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség által kiadott Ügyviteli Utasitás és Megallapodás érvényét veszti.

11-1-262/80

11-44-6/80

Egyéb kérdésekben továbbra is a BM szerveinél a Biztositási és Önsegélyező Csoportok létrehozása tárgyában kiadott 6/1970.számu főcsoportfőnöki utasitásban foglaltak az irányadók.

A változásokról és az ujabb biztositási lehetőségekről a személyi állományt tájékoztatni kell.

BELÜGYMINISZTÉRIUM * 30 *

/ Kincses Zoltán /
r.ezredes
főcsoportfőnök-helyettes

Készült: 100 pld-ban
Felterjesztve: Miniszterhelyettes elvtársnak,
Kapják: elosztó szerint
Nytsz.: 4-14-8/1980.

BELÜGYMINISZTÉRIUM
Terv- és Pénzügyi Csoportfőnökség

Szám: 3255/2—1980.

Dr Ónuc Tel

Szóban jelentős sérés

ÜGYVITELI UTASÍTÁSA

a BM Biztosítási és Önsegélyző Csoportnak

Kubacska el

Ezt az anyagot Ti rendezzétek de Vince

ÁBTL - 4.2 - 3255/2/1980 /3

egy pld. érkezett.

13-44-10/80.

BELÜGYMINISZTÉRIUM
Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség

Szám: 3255/2-1980.
40-44-12/80

J ó v á h a g y o m :

Kincses Zoltán s.k.
r.ezredes
főcsoportfőnök-helyettes

Ü G Y V I T E L I U T A S I T Á S A

a BM Biztositási és Önsegélyző Csoportoknak

A kiadmány hiteléül:

Haluska Józsefné
/ Haluska Józsefné /
ri.II.o.fti.

11-1-262/80 11-44-6/80

A BM SZERVEINÉL MÜKÖDŐ BIZTOSITÁSI ÉS ÖNSEGÉLYZŐ CSOPORTOK ÜGYVITELI UTASITÁSA

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A pénzügyminiszter 143/1966.sz., valamint az ezt módositó 5/1972. sz. utasitásai a közös munkaterületen dolgozók részére Biztositási és Önsegélyző Csoportok létesitését engedélyezi.

   A belügyi szerveknél megalakuló Biztositási és Önsegélyző Csoportok szervezésére vonatkozóan a BM Terv és Pénzügyi Csoportfőnök 5/1980. számu intézkedése az irányadó.

2. A BM Biztositási és Önsegélyző Csoport megalakitásának lehetőségéről az illetékes belügyi szerv parancsnoka tájékoztatja a személyi állományt, s megadja az engedélyt a szervezés megkezdéséhez.

3. A BM CSÉB Csoport "Ügyviteli Utasitás"-ban előirtak szerinti müködéséért a szerv parancsnoka és a pénzügyi osztály /szolgálat/ vezetője együttesen felelős.

4. A hivatkozott "Intézkedés" szerint a megalakuló BM Biztositási és Önsegélyző Csoportok /továbbiakban: BM CSÉB/ az Állami Biztositó szerveként müködnek, tagjaiknak az általuk fizetett dij ellenében - a szervezeti szabályzatban meghatározott esetekben - életbiztositási, balesetbiztositási és segélyszolgáltatásokat nyujtanak.

5. A BM CSÉB müködését csak akkor kezdheti meg, ha az Állami Biztositó illetékes igazgatóságával a "Megállapodás"-t megkötötte. Budapest területén elhelyezett belügyi szervek, valamint a BM Határőrség Országos Parancsnoksága,

BM Forradalmi Rendőri Ezred, a BM Tüzoltóság Országos Parancsnoksága és a BM Kormányőrség Parancsnoksága az Állami Biztositó V.ker. Igazgatóságával, a megyei rendőrfőkapitányságok az Állami Biztositó megyei Igazgatóságának székhelyi, városi fiókjával köthetnek megállapodást.

6. A BM szervek a "Megállapodás"-t csak akkor kezdeményezhetik, ha a Csoport megalakulásához az 50 fős taglétszám biztositott. Budapest területén, ahol a jelentkezők létszáma önálló Csoport alakitását nem teszi lehetővé, több szerv állományának összevonása utján lehet egy csoportot létrehozni. A szervezést ugy kell lebonyolitani, hogy a csoporthoz tartozó tagok ugyanazon illetményszámfejtőhelyhez tartozzanak.

7. A megállapodás megkötését központi nyilvántartásba vétel végett a BM Terv és Pénzügyi Csoportfőnökségnek - az erre a célra rendszeresitett nyomtatványon /1.sz. melléklet/ - jelenteni kell.

A jelentés alapján a BM Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség gondoskodik az ügyvitel ellátásához szükséges bélyegző kiadásáról, valamint az egyéni nyilvántartókartonnal való ellátásról.

/A nyomtatványok rendelési száma:

- 80,- Ft-os módozathoz	902 056 1219
- 40,- " "	902 056 1220
- 50,- " "	902 056 1221/

A BM CSÉB ügyviteléhez szükséges egyéb nyomtatványokat - igénylés alapján - az Állami Biztositó illetékes szerve bocsátja a Csoport rendelkezésére.

A BM CSÉB SZERVEI ÉS AZOK HATÁSKÖRE

8. A BM CSÉB vezető szervei a következők:

a./ 3 tagu intézőbizottság /elnök, elnökhelyettes, titkár/

b./ 3 tagu számvizsgáló bizottság /elnök, elnökhelyettes, bizottsági tag/.

A BM CSÉB intéző és számvizsgáló bizottságát annak a szervnek a vezetője, parancsnoka jelöli ki, - a BM CSÉB tagjai közül - ahol a BM CSÉB megalakult.

Abban az esetben, ha a taglétszám szükségessé teszi, az adminisztráció elvégzésére, a titkáron kivül 500 - 2000 fő esetén egy adminisztrátort, 2000 fő felett két adminisztrátort lehet kijelölni, illetve megbizni.

Titkári és adminisztrátori feladatokkal a pénzügyi osztály /alosztály/ vezetőket megbizni nem lehet.

9. A kijelölt intézőbizottsági tagok közül a titkár tartja a közvetlen kapcsolatot a területileg illetékes Állami Biztositó Igazgatóságával.

10. Az intézőbizottság:

- dönt a tagfelvétel felől,
- kezeli a segélyalapot, végzi a segélyfolyósitást, valamint az azzal kapcsolatos teendőket,
- valamely bizottsági tag kiválása, vagy tartós akadályoztatása esetén javaslatot tesz a vezetőnek, parancsnoknak a bizottsági tag, illetve póttag kijelölésére,
- az intézőbizottság elnöke képviseli a Csoportot a tagokkal, a hatóságokkal és harmadik személyekkel szemben.

11. Számvizsgáló bizottság:

- feladata a BM CSÉB egész pénzkezelésének, ügyvitelének, általában az intézőbizottság és az ügyvitelt ellátó dolgozók egész tevékenységének ellenőrzése.

- a szociális segélyalap kezelését, az előirásoknak megfelelő felhasználását negyedévenként legalább egyszer részletesen köteles ellenőrizni, s annak eredményéről a BM CSÉB intézőbizottságát és a szerv vezetőjét, parancsnokát irásban tájékoztatni,
- ha a számvizsgáló bizottság az intézőbizottság müködésében a szervezeti szabályzatot, az ügyrendi utasitást, vagy a BM CSÉB érdekeit sértő szabálytalanságot, mulasztást tapasztal, köteles a szerv parancsnokának jelenteni,
- a számvizsgáló bizottság tagjai dijazásban nem részesülhetnek és megbizatásuk időtartama alatt a BM CSÉB-nél más tisztséget nem tölthetnek be,
- a számvizsgáló bizottság az intézőbizottság határozataiba betekinthet és a BM CSÉB irattárát bármikor felülvizsgálhatja.

12. A szerv parancsnoka a számvizsgáló bizottság által feltárt hiányosságok megszüntetésére intézkedni köteles.

BELÉPÉS A BM CSÉB-be

13. A BM CSÉB-be tagként a Belügyminisztérium hivatásos állományu és polgári alkalmazottai /kinevezett és szerződéses/ közül azok léphetnek be, akik 65. életévüket nem töltötték be, saját jogukon nem nyugdijasok és a belépéskor nincsenek betegállományban. Hozzátartozókat és sorállományuakat a BM CSÉB-be bevonni nem lehet.

14. A BM CSÉB a jövőben az 50 és 80 Ft-os biztositási módozatokat müveli /a havi 20 Ft-os biztositási módozatot a továbbiakban nem/. A jelenleg fennálló 40 Ft-os biztositás - amennyiben azt a biztositott magasabb módozatra nem változtatja - jogfolytonossági alapon továbbra is fennmarad.

A havi 20 Ft-os biztositási dij magasabb módozatra /50, vagy 80/ történő átkötésére a biztositottat fel kell kérni. Amennyiben ezt nem vállalja, BM CSÉB tagsága megszünik, illetve jogfolytonossága csak abban az esetben marad meg, ha a lakhely szerinti illetékes ÁB fióknál egyénileg azt tovább fizeti.

15. A BM CSÉB-be belépőnek csak egy érvényes csoporttagsága lehet, más Biztositási és Önsegélyző Csoportnak egyidejüleg tagja nem lehet.

16. A BM CSÉB-be belépéskor "Belépési nyilatkozat"-ot, átlépéskor pedig "Átlépési nyilatkozat"-ot kell kitölteni és aláirni, a havi dijtételre előirt nyomtatványon. Változó diju csoportba átlépés esetén mindig "Belépési nyilatkozat"-ot kell kitölteni és aláirni.

- CSÉB 50-es módozat esetén a 2.sz. melléklet szerinti "Belépési nyilatkozat"-ot,

- CSÉB 80-as módozat esetén a 3.sz. melléklet szerinti "Belépési nyilatkozat"-ot kell kitölteni és aláirni.

- MIL-lapon közölt CSÉB 40 és 50-es módozat esetén a 4.sz. melléklet szerinti "Átlépési nyilatkozat"-ot,

- MIL-lapon közölt CSÉB 80-as biztositási forma esetén az 5.sz. melléklet szerinti "Átlépési nyilatkozat"-ot kell kitölteni és aláirni.

A mellékletek kitöltése értelemszerüen történik.

17. A belépési nyilatkozat alapján a BM CSÉB titkár kiállitja a tagsági könyvet és azt aláirással és bélyegzőlenyomattal érvényesiti. A tagsági könyvnek a belépési nyilatkozottal egyező személyi adatokat kell tartalmaznia.

Átlépés esetén az "Átlépési nyilatkozat"-on a CSÉB titkár a tagság jogfolytonosságát aláirásával és bélyegző-lenyomattal igazolja és azt egyidejüleg a biztositott tagsági könyvébe is bejegyzi.

18. A "Belépési" és "Átlépési nyilatkozat" aláirásával a tag tagsága hatályossá válik és az Állami Biztositó kockázatviselése megkezdődik. A biztositott tudomásul veszi a tagsági könyvbe foglalt szervezeti előirásokat. Önkéntesen vállalt kötelezettsége mindaddig érvényben van, amig a tagsága meg nem szünik.

A tagság megszünésének eseteit a tagkönyvben lévő Szervezeti Szabályzat tartalmazza.

TAGSÁGI DIJ

19. A tag a belépést követő hó 1. napjától kezdődő és minden hónap azonos napján esedékes havi dijat tartozik fizetni mindaddig, amig tagsága fennáll. A tagsági dij levonását az illetményszámfejtőhely eszközli.

20. Ha a biztositott a Belügyminisztériumon belül nyer áthelyezést és az uj szolgálati hely rendelkezik Biztositási és Önsegélyző Csoporttal, a csoport tagságát át kell jelenteni, melynek alapján az uj illetményszámfejtőhely gondoskodik a tagdij további folyamatos levonásáról.

21. Ha a biztositott nyugállományba kerül, sorkatonai szolgálatra bevonul, vagy olyan belügyi szervhez nyer áthelyezést ahol nem müködik CSÉB, a jogviszony csak akkor marad érvényben, ha a biztositott a lakhely szerint illetékes ÁB fióknál a tagsági dijat egyénileg továbbfizeti. A fentiekre az intézőbizottság a biztositott figyelmét köteles felhivni, melyről a biztositottat a 6.sz. melléklet szerint nyilatkoztatni kell.

22. Leszereléskor, alkalmazás megszünése esetén a biztositási dijat fel kell tüntetni a "MIL-lap"-on, hogy az uj munkahely a biztositási dijat levonásba helyezhesse.

SZOLGÁLTATÁSOK

23. A BM CSÉB-be belépők a Szervezeti Szabályzatban foglaltak szerint különböző szolgáltatásokra tarthatnak igényt. A CSÉB módozatnak megfelelően a szolgáltatások mértéke eltérő.

CSÉB 40, 50 biztositás esetében a tagsági könyv szerinti Szervezeti Szabályzat 7 §. 2. a-d. bekezdése és a 8 §. 1-6. bekezdése alapján, valamint a segélyek, CSÉB 80-nál a tagsági könyv szerinti Szervezeti Szabályzat II. fejezet 16. pont d. bekezdés és 30-31. pontok alapján a térítéseket a BM szervei saját hatáskörben rendezi.
Ezen felül valamennyi szolgáltatást az ÁB illetékes szervei folyósitják.

24. A szolgáltatások kifizetésére vonatkozóan a Szervezeti Szabályzat előirásai az irányadók.

25. A 23. pont alapján a biztositott, illetve a kedvezményezett személy szerint veszi fel a kapcsolatot a BM szerveivel, illetve az Állami Biztositóval és egyénileg jár el ügyének intézésében.

Az ÁB szolgáltatások igénybevételéhez a BM CSÉB intéző-bizottsága igazolást köteles kiadni a tag részére, vagy a kárjelentő nyomtatvány megfelelő sorának kitöltésével, vagy a 7.sz. melléklet szerinti formában, melyben igazolja, hogy nevezett a kérdéses időpontig érvényes tagsággal rendelkezett.

A biztositott, illetve kedvezményezett az igazolással, a bejelentővel és a tagsági könyv felmutatásával személyesen kéri az ÁB illetékes szervétől a kárrendezést.

A Budapesten szolgálatot teljesitők részére a szolgáltatások kifizetésére az ÁB V.ker. Igazgatóság 2.sz. kirendeltsége az illetékes /cime: Budapest, V.ker. Váci u. 70./.

A BM Határőrség Országos Parancsnokság, a BM Forradalmi Rendőri Ezred vidéken szolgálatot teljesitő biztositottainak az ÁB által nyujtott szolgáltatások kifizetése a biztositottak lakhelye szerint illetékes ÁB megyei Igazgatóság utján történik.

SEGÉLYALAP KÉPZÉSE, KEZELÉSE ÉS SEGÉLYEK FOLYÓSITÁSA

26. A BM CSÉB csoport tagjai után az Állami Biztositó a befizetett biztositási dijak meghatározott részéből - a 40 Ft-os és az 50 Ft-os biztositási dijak esetében a befizetett összegek 10 %-ából - segélyalapot képez, melyet a BM CSÉB Intézőbizottságok rendelkezésére bocsájt.

A CSÉB 80-as biztositási módozatnál az ÁB segélyalapot nem képez, mivel az az általa nyujtott közvetlen szolgáltatásba beépitésre került.

27. Az intézőbizottság a segélyalapból - a kérelmező CSÉB tag részére - segélyt folyósithat, amennyiben egy éves tagsággal rendelkezik.
A segélyfolyósitás mértékére és feltételeire vonatkozóan a Szervezeti Szabályzat előirásai az irányadók.

28. A segélyt igénylő a kérelmét irásban /8.sz. melléklet/ a BM CSÉB titkáránál nyujtja be. A titkár a kérelme-

ket érkezés sorrendjében sorszámozza, majd jóváhagyás végett az intézőbizottság elé terjeszti. A segélyek elbirálása és folyósitása havonta egy alkalommal, sürgős és indokolt esetekben soronkivül történik.

29. Az intézőbizottság határozatát a segélykérelem erre a célra szolgáló rovatába jegyzi be. A határozatot az elbirálásban résztvevő intézőbizottsági tagoknak alá kell irni. A jogérvényes engedélyezéshez legalább két intézőbizottsági tag aláirása szükséges.

30. Az intézőbizottság határozatáról az érdekelt tagokat értesiteni kell, s a kifizetés időpontját meg kell jelölni. A segélykérelem elutasitásáról, az elutasitás indokáról a kérelmezőt szóban, vagy irásban értesiteni kell.

31. A segély felvételét a kérelmezőnek aláirásával kell elismerni. A titkár a kifizetés jogcimét és összegét nevezett tagsági könyvének "Hivatalos feljegyzések" részében és az egyéni nyilvántartólapon bejegyzi. A tagsági könyvben történt bejegyzést minden esetben alá kell irni és bélyegzőlenyomattal el kell látni.

32. Az engedélyezett segélykérelmeket - kifizetés után - mint pénztárbizonylatot kell megőrizni.

ÜGYINTÉZŐK ÉS SZERVEZŐK DIJAZÁSA

33. A BM CSÉB Csoportoknál rendszeres ügyviteli teendők ellátásával megbizottak dijazására, valamint a CSÉB tagok szervezésében résztvevők dijazására az ÁB - az átutalt biztositási dijak és a havi változásjelentés adatai alapján - dijbeszedési, ügyintézői és szervezési jutalékot biztosit, melyet havonta egy alkalommal a BM CSÉB Csoport OTP számlájára utal át.

34. A dijbeszedési jutalék mértéke:

- létszám után 1,20 Ft/fő
- kilépők MIL-lapjára előjegyzés 1,20 Ft/fő
- átlépési nyilatkozat kiállitása - MIL-lap alapján - 10 Ft/fő

A BM CSÉB csoportok közötti átvétel esetén jutalék nem számitható fel.

35. Ügyintézői jutalék mértéke:

50 - 100 fő	tagsági	létszám	után	havi	50 Ft
101 - 200 "	"	"	"	"	100 Ft
201 - 500 "	"	"	"	"	250 Ft
501 - 1000"	"	"	"	"	300 Ft
1001 - 1500"	"	"	"	"	400 Ft
1501 - 2000"	"	"	"	"	500 Ft
2001 - "	"	"	"	"	600 Ft

Szolgáltatások megállapitásáért és kifizetéséért 16 Ft/eset

36. Egyszeri szervezési jutalék mértéke:

50 Ft-os	biztositásért	20 Ft
80 "	"	30 Ft
20 "	biztositás 50 Ft-osra történő átkötéséért	20 Ft
20 "	biztositás 80 Ft-osra történő átkötéséért	30 Ft
40 "	biztositás 50 Ft-osra történő átkötéséért	15 Ft
40 "	biztositás 80 Ft-osra történő átkötéséért	30 Ft
50 "	biztositás 80 Ft-osra történő átkötéséért	20 Ft

37. Rendszeres havi dijazásban részesül a titkár és az adminisztrátor.

Az egy főre eső dijazás mértéke maximálisan:

- 1500 fő CSÉB tag esetén 500 Ft
- 1500 fő felett 650 Ft.

Ezenkivül alapot kell képezni, melyből évente egy alkalommal az illetményszámfejtőket 300 Ft-tól 500 Ft-ig terjedő személyi juttatásban kell részesiteni.

A személyi juttatás mértékét - a rendelkezésre álló összeg figyelembevételével - az intézőbizottság és a szerv parancsnoka együttesen állapitja meg a végzett munka arányában.

38. Egyszeri szervezési jutalékot személyenként - amennyiben az a 900 Ft-ot nem éri el - teljes összegben /levonás mentesen/ kell kifizetni.

A 900 Ft-ot meghaladó szervezési dij, jövedelem és községfejlesztési adózás alá esik, melyet az ÁB felé történő havi elszámolás alkalmával ki kell mutatni és a jogosultnak az adóval csökkentett összeget kell kifizetni. /Az adózás mértékére vonatkozóan a pénzügyminiszteri rendelkezések az irányadók./

ADMINISZTRÁCIÓ

A BIZTOSITOTTAK NYILVÁNTARTÁSBAVÉTELE

ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

39. A belépési nyilatkozatokat a BM CSÉB titkára a beérkezés sorrendjében sorszámozza, s ennek alapján állitja ki a CSÉB módozatnak megfelelő tagsági könyvet, valamint az egyéni nyilvántartókartont.

A sorszámozásnál ügyelni kell arra, hogy az - 1-től kezdődő - folyamatos sorszámozás legyen, kettőzések ne forduljanak elő.

Az egyéni nyilvántartást

40 Ft-os biztositás esetében rózsaszin,
50 Ft-os " " világoskék,
80 Ft-os " " világoszöld

szinü kartonon kell vezetni.

40. A nyilvántartás alapjául szolgál a tagsági szám, mely két számjelből tevődik össze, mégpedig a belépési sorszám és a biztositott születési évének száma /pl. a belépési nyilatkozat sorszáma 22, születési éve 1935, a tagsági szám tehát 22/1935./

Ezt a számot kell a tagsági könyvbe, a tagsági szám rovatba és az egyéni nyilvántartó kartonra is feljegyezni.

41. A "Belépési nyilatkozat"-okat az ÁB-nak megküldeni nem lehet, azokat sorszám szerint, az egyéni nyilvántartólapokat pedig abc sorrendjében kell kezelni és megőrizni.

42. A BM CSÉB titkára - adminisztrátora - uj belépés esetén a belépési nyilatkozat megbizási részét köteles az illetékes számfejtőkhöz a kiállitott változási jegyzék /9.sz. melléklet/ kiséretében legkésőbb minden hónap 20-ig eljuttatni a tagsági dij levonásra való előjegyzése végett.

Ha a BM CSÉB-hez több önálló osztály tartozik, akkor a változási jegyzéket önálló osztályonként /számfejtőként/ külön-külön kell kiállitani.

43. A CSÉB titkára /adminisztrátora/ a havi változásjegyzéket két példányban készíti el, az eredeti példány a CSÉB csoportnál marad, a másodlatot meg kell küldeni az illetékes számfejtőnek.

A változásjegyzék két részből áll:

I. Szaporulatok és

II. Csökkenések.

A változásjegyzék kitöltésénél az alábbiakra kell figyelemmel lenni:

"I. Szaporulatok" rész egyes hasábjainak kitöltésénél:

1. hasáb: bejegyzés kelte
2. " sorszáma /adott/
3. " kötvényszám /tagsági szám/
4. " módozati havi dij /40, 50, 80 Ft/
5. "
6. " kitölteni nem kell
7. " hátralék összege /legfeljebb 3 hónap lehet/
8. " kitölteni nem kell
9. " szaporulati ok, amely lehet
   M = Mil-lap alapján
   Bá = belső áthelyezés /BM-en belüli CSÉB csoportok között/
   U = uj biztositás
   H = helyettesités /alacsonyabb módozatról magasabb módozatra való átkötés, pl. CSÉB 40-ről 80-ra/
10. " kitölteni nem kell
11. " biztositott neve
12. " " anyja neve

"II. Csökkenések" rész:

11. hasáb: biztositott neve
12. " " anyja neve
13. " kötvény száma /tagsági szám/
14. " módozati havi dij /20, 40, 50, 80/
15. " csökkenés kezdete, év, hó
16. " kitölteni nem kell
17. " " " "
18. " " " "

A változásjegyzék adatai alapján havi "Forgalmi kimutatás"-t kell készíteni a 10.sz. melléklet szerinti formában.

A forgalmi kimutatás összeállitása értelemszerüen történik.

44. Az illetményszámfejtőhely a havonta levont biztositási dijakat köteles az intézőbizottság által megjelölt ÁB szerv bankszámlájára átutalni.

45. A titkár /adminisztrátor/ a biztositási dijak levonását az egyéni nyilvántartólapokon - a megfelelő év, tárgyhavi rovatába - feljegyzi.

Minden hónapban a könyvelés megtörténte után meg kell győződni arról, hogy az egyéni nyilvántartás tárgyhavi adatainak összege megegyezik-e a forgalmi kimutatás adataival, illetve a levont és átutalt biztositási dijak összegével. Az esetleges eltérés okát meg kell keresni, s az egyezőséget minden esetben meg kell teremteni.

46. A BM CSÉB pénzeszközeit az OTP-nál vezetett csekkszámlán köteles kezelni. A pénzfelvételre jogosult személyeket az előirt formanyomtatványon kell bejelenteni. A formanyomtatványt az illetékes OTP-fiók bocsájtja rendelkezésre.

Az aláirásra való jogosultságot és az aláirások valódiságát annak a szervnek vezetője, illetve parancsnoka igazolja, ahol a BM CSÉB müködik. Az aláirásban bekövetkezett váltczást /a változást követő 8 napon belül/ az illetékes OTP-fióknál be kell jelenteni.

47. A BM CSÉB intézőbizottsága részéről pénzfelvételre jogosultak:

1./ elnök,

2./ elnökhelyettes,

3./ titkár /adminisztrátor/

Az OTP csekkszámláról a pénzfelvétel az OTP által rendelkezésre bocsátott készpénzcsekkel történik. A készpénzcsekket a pénzfelvételre jogosultak közül minden esetben ketten együttesen kötelesek aláirni. A készpénzcsekk kitöltésére és kezelésére vonatkozóan az OTP általános rendelkezései az irányadók.

A CSÉB intézőbizottsága által bonyolitott kárrendezésekre az ÁB előleget biztosit, melyet a CSÉB Csoport OTP számláján bocsájt rendelkezésre.

A havi elszámolás keretében a ténylegesen felmerült károk összegét kiegyenliti.

48. A pénzforgalom nyilvántartására "Csoportos Táblázatos" naplót kell vezetni /11.sz. melléklet/. A BM CSÉB valamennyi bevételét és kiadását a naplóban könyvelni kell.

A könyvelési tételeket - idősorrendben - sorszámmal kell ellátni és a könyvelés alapjául szolgáló bizonylatokon a sorszámot fel kell tüntetni. A bizonylatokat a könyvelés sorrendjében - selejtezhetőségéig - meg kell őrizni.

A naplót havonta le kell zárni, ezt megelőzően minden tételt le kell könyvelni és az OTP tárgyhavi záró számlakivonatával egyeztetni kell. A napló "OTP folyószámla" egyenlege a még rendelkezésre álló összeget mutatja. A napló zárlatot az intézőbizottság elnökének, vagy helyettesének - a titkáron kivül - alá kell irni és le kell bélyegezni.

49. A BM CSÉB számla és készpénzforgalmával kapcsolatos tételek könyvelései a következők:

1./ ÁB által átutalt segélyalap /szla.kiv.szer./

"OTP folyószámla"	Tartozik

2./ Segélyfelvétel /szla.kiv.szer./

"OTP folyószámla"	Követel
"Pénztár számla"	Tartozik

3./ Segélykifizetés /pénztárbiz. szer./

"Pénztár számla"	Követel

A segélykifizetéseket a napló "Kiadások" részletezése oldalon egyenként jogcim szerinti bontásban kell lekönyvelni.

4./ ÁB által átutalt jutalékok /szla.kiv.szer./

"OTP folyószámla"	Tartozik

5./ Ügyintézői és szervezői dij felvétele /szla.kiv.szer./

"OTP folyószámla"	Követel
"Pénztár számla"	Tartozik

6./ Ügyintézői és szervezői dij kifizetése /pénztárbiz.szer./

"Pénztár számla"	Követel

A naplóban az "Egyéb hasáb"-ban kell könyvelni a kifizetett ügyintézői, szervezői és az adminisztrációval kapcsolatban felmerült kisebb kiadásokat /pl. csekkszámlaköltség, postaköltség, stb./.

A kisebb kiadásokat a segélyalap terhére kell elszámolni. Az ÁB a 900 Ft-ot meghaladó ügyintézői jutalékból a jövedelemadót levonja, igy a nettó összeg kerül átutalásra és kifizetésre.

A "Csoportos távlázatos napló" sorszámozott lapokkal ellátott okmány, azon javitást csak a Számviteli Utasitásban előirtak szerint lehet eszközölni. A naplót egy példányban kell vezetni és a tőpéldányon szabad csak könyvelni. A naplót az ÁB-nak megküldeni nem lehet.

50. A BM CSÉB csoportok - a müködésükkel kapcsolatos országos értékelés céljából - évente rendszerèsen beszámolni kötelesek a BM Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség felé a 7/1978.sz. csoportfőnöki körlevélben előirtaknak megfelelően.

51. A BM CSÉB csoportok a területileg illetékes ÁB felé - havonta rendszeresen - a 13.sz. melléklet szerinti formában elszámolni kötelesek.
Az elszámolás alapul szolgál az ÁB által a BM CSÉB csoportokat megillető dijtételek átutalásához.
Az "Elszámolás" kitöltése értelemszerüen történik.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

52. A "Szervezeti Szabályzat"-ban meghatározott ÁB által teljesitett szolgáltatásokról az ÁB a BM CSÉB-et negyedévenként értesiti.

53. Az ÁB által nyujtott szolgáltatásokat az egyéni nyilvántartólapokon és belépési, átlépési nyilatkozaton keresztül kell vezetni /kifizetés időpontja, jogcime, összege/.

54. A BM CSÉB müködésével kapcsolatos iratokat

- biztositásokkal kapcsolatos levelezéseket, az elintézéstől számitott egy év elteltével,
- pénztárbizonylatokat, naplókat tiz év elteltével lehet selejtezni.

Az ÁB-val kötött megállapodás és a belépési nyilatkozatok, valamint az egyéni nyilvántartókartonok, amenynyiben a CSÉB, vagy az abban való tagság megszünik - azt követően három év, CSÉB/80-nál 5 év mulva selejtezhetők.

55. A BM CSÉB munkáját a BM I. Főcsoportfőnökség Ellenőrzési és Koordinációs Osztálya - a szervnél tartott éves ellenőrzés során - ellenőrzi.

Az ÁB V.ker. Igazgatósága a kárrendezéssel kapcsolatos iratokba - ellenőrzés céljából - a betekintés jogát fenntartja.

56. A tagsági könyvek elvesztését, vagy megsemmisülését jelenteni kell a BM CSÉB intézőbizottságának, melynek alapján a - "Belépési nyilatkozat" megujitása nélkül - régi tagsági szám alatt uj tagsági könyvet "másodlat" megjelöléssel kell kiadni.
A belépési nyilatkozatból, illetve az egyéni nyilvántartólapról az ÁB által nyujtott szolgáltatásokat és a segélyeket rá kell vezetni.

A tagkönyv másodlat kiadásakor a kiadás dátuma kerül a tagsági könyvbe. A kiadás tényét a "Belépési nyilatkozaton", vagy "Átlépési nyilatkozaton" rögziteni kell.

57. A BM CSÉB müködése során felmerülő minden olyan problémával kapcsolatban, amelyre az Ügyviteli Utasitás nem tér ki, a BM Terv és Pénzügyi Csoportfőnökséghez kell fordulni.

58. Jelen szabályozással a 2912/43-1970.sz. Ügyviteli Utasitás hatályát veszti.

M E L L É K L E T E K

1.sz. melléklet

.....

Szám: ...../19....

Tárgy: Biztositási és Önsegélyző Csoport alakulása.

Belügyminisztérium
Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség,
B u d a p e s t . XIV.,
Mogyoródi u. 43.

Értesitem, hogy a ...../ szerv, osztály /
dolgozói közül

..... fő 40,- Ft-os biztositást,
..... fő 50,- Ft-os "
..... fő 80,- Ft-os "

kötött, összesen ..... Ft a biztositási dij 1 havi összege.

Alulirott parancsnok a BM CSÉB Intézőbizottság tagjául

elnök .....

elnökh. .....

titkár .....

Számvizsgáló Bizottság tagjául

elnök .....

elnökh. .....

bizt. tag. .....

elvtársakat jelöltem ki a BM CSÉB tagjai közül.

Kérem, hogy a müködés megkezdéséhez bélyegzővel és az egyéni nyilvántartáshoz szükséges nyomtatvánnyal ellátni sziveskedjék.

..... 19 ... év ..... hó ...-n.

.....
parancsnok aláirása

M i n t a ! 2.sz. melléklet

Dolgozók Biztosítási és Önsegélyző Csoportja

BELÉPÉSI NYILATKOZAT

	Igazgatóság:	Fiók:	Körzet és díjbeszedési hely:	Tagsági szám:
A belépő adatai:			Üzemi jelzőszám:	

Neve: _____
(leánykori neve is)

Lakcíme: _____ helység, _____ ker. _____ u. _____ sz.

Üzem: _____ Üzemi száma: _____

Anyja leánykori neve: _____

Havi díj: ☐☐ Díjszabás: ☐☐☐ A díjfizetés kezdete: 19 ☐☐ év ☐☐ hó 1.

A tagság folyamatos: 19 _____ év _____ hó _____ naptól. Belépési kor: ☐☐

Születési helye: _____

Születésének időpontja: 19 ☐☐ év _____ hó _____ nap. Módozat: 9

A fenti Biztosítási és Önsegélyző Csoportba - melynek szervezeti szabályzatát ismerem és elfogadom – tagként belépek. A Csoport nevében megjelölt közösség tényleges állományú dolgozója vagyok, 65 éves koromat még nem töltöttem be, saját jogomon nem vagyok nyugdíjas, azaz öregségi, rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjat, baleseti, mezőgazdasági szövetkezeti, hadigondozási járadékot, kivételes, szociális ellátást nem állapítottak meg részemre és nem vagyok betegállományban. Más biztosítási és önsegélyző csoportnál nem áll fenn érvényes tagságom, ha ilyen vagy bármilyen üzemi személybiztosításom fennállana, az jelen belépésem folytán keletkező csoporttagság hatálybalépésével egyidejűleg érvénytelenné válik.

Egyidejűleg megbízom mindenkori munkáltatómat (termelőszövetkezetet, szolgálati főnökséget, illetve ezek illetményszámfejtő szervét, társadalombiztosítási szervét), hogy munkabéremből (termelőszövetkezeti, szolgálati illetményemből), társadalombiztosítási járandóságomból a minden hó első napján előre esedékes tagsági díjakat vonja le, továbbá, hogy munkahelyváltozás esetén tüntesse fel a tagsági díjat a „Munkavállalói igazolási lap"-on (Mil-lapon), és csatolja mellé díjlevonási megbízásomat is. Tudomásul veszem, hogy az esetben, ha tagsági díjamat illetményemből, (társadalombiztosítási járandóságomból) bármely okból nem vonják le, azt saját magamnak kell havonta előre megfizetnem, mert csak a tagsági díj fizetése ellenében támaszthatok igényt az általam ismert Szervezeti Szabályzatban foglalt szolgáltatásokra.

Amennyiben tagsági könyvem szerint fizetendő havi tagsági díjam több mint 15 Ft, tudomásul veszem az alábbi kikötéseket.:

– A Szervezeti Szabályzatban a házastárs halála esetére szóló segélyre a jogosultság nem nyílik meg abban az esetben, ha a tag házastársának halála a belépési nyilatkozat keltétől – belépés után kötött házasság esetén a házasságkötés napjától – számított 6 hónapon belül következik be, és a halál oka nem baleset, sem heveny fertőzéses megbetegedés. (Várakozási idő.) A Szervezeti Szabályzatban a házastárs halála esetére szóló segélyre vonatkozó igényjogosultság szempontjából a házastárs munkaviszonyával egy tekintet alá esik a szövetkezeti tagság és a keresőfoglalkozás.

Halálom esetére biztosított szolgáltatás – ha másként nem rendelkezem, és rendelkezésemet a tagsági könyvben nem jegyzik elő – az akkor együttélő törvényes házastársamat, ilyennek nemlétében törvényes örökösömet illeti meg.

A belépési nyilatkozat aláírásának kelte:

_____, 197 _____ év _____ hó _____ napján.

_____
a Biztosítási és Önsegélyző Csoport megbízottja

_____
a belépő saját kezű aláírása

23405/4. sz. CSÉB belépési nyilatkozat – ÁB – Közlekedési Nyomda

ÁBTL - 4.2 - 3255/2/1980 /25

KÁRESETEK NYILVÁNTARTÁSA

Kár ideje (év, hó, nap)	Kárszám	Veszély-nem	balesetek megnevezése (sérült test-rész stb.)	kórházi ápolási térítés tartama (tól–ig)	kártérítési összeg	egyéb	Káradm. kézjegye
a	b	c	d	e	f	g	h

M i n t a ! 3.sz. melléklet

Csoportos élet- és balesetbiztosítás

BELÉPÉSI NYILATKOZAT

Tagsági szám: ☐☐☐☐☐☐ Igazgatóság: ☐☐ Fiók: ☐☐ Körzet és díjbeszedési hely: ☐☐☐☐

Név: .....
(asszonyoknál leánykori név is!)

Lakcím: ☐☐☐☐ ..... helység ..... u. ..... szám

Szül. idő: 19 ☐☐ év ..... hó ..... nap ..... hely

Anyja leánykori neve: .....

Üzem: ..... Üzemi szám: .....

Tag személyi számjele: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

HAVI DÍJ: 80,— Ft

Díjfizetés kezdete: 19 ☐☐ év ☐☐ hó 1.

Előzménybiztosítás kezdete: 19 ☐☐ év ☐☐ hó 1. Módozat: ..... Havi díj: ..... Ft

Előzménybiztosítás tagsági könyvét kiállító ÁB egység megnevezése: .....

A csoportos élet- és balesetbiztosításba — melynek Szervezeti Szabályzatát ismerem és elfogadom — tagként belépek. Tényleges állományú dolgozó vagyok, 65 éves koromat még nem töltöttem be, saját jogomon nem vagyok nyugdíjas, azaz öregségi, szolgálati, rokkantsági, baleseti rokkantsági nyugdíjat, kivételes, szociális ellátást nem állapítottak meg részemre, és nem vagyok betegállományban. Más érvényes csoportos élet- és balesetbiztosításom nincs, ha ilyen, vagy bármilyen üzemi személybiztosításom fennállana, az jelen belépésem folytán keletkező biztosítás hatályba lépésével egyidejűleg érvénytelenné válik.

Egyidejűleg megbízom mindenkori munkáltatómat (termelőszövetkezetet, szolgálati főnökséget, illetve ezek illetményszámfejtő szervét, társadalombiztosítási szervét), hogy munkabéremből (termelőszövetkezeti, szolgálati illetményemből, társadalombiztosítási járandóságomból) a minden hó 1. napján előre esedékes havi díjakat vonja le, továbbá, hogy munkahelyváltozás esetén tüntesse fel a havi díjat a „Munkavállalói igazolási lap"-on (MIL-lapon, TIL-lapon), és csatolja mellé díjlevonási megbízásomat is. Tudomásul veszem, hogy az esetben, ha jelen biztosításom havi díját illetményemből (társadalombiztosítási járandóságomból) bármely okból nem vonják le, azt saját magamnak kell havonta előre megfizetnem, mert csak a havi díj fizetése ellenében támaszthatok igényt az általam ismert Szervezeti Szabályzatban foglalt szolgáltatásokra.

Halálom esetére biztosított szolgáltatás — ha másként nem rendelkezem — az akkor együttélő törvényes házastársamat, ilyennek nemlétében törvényes örökösömet illeti meg.

A belépési nyilatkozat aláírásának kelte:

....., 19.....év .....hó .....napján.

....
ÁB megbízottja a belépő saját kezű aláírása

KÁRESETEK NYILVÁNTARTÁSA

Kár ideje (év, hó, nap)	Kárszám	Veszély-nem	Feljegyzések				Káradm kézjegye
			balesetek megnevezése (sérült test-rész stb.)	kórházi ápolási térítés tartama (tól—ig)	nem baleseti betegállomány tartama (tól—ig)	egyéb	
a	b	c	d	e	f	g	h

ÁBTL - 4.2 - 3255/2/1980 /29

M i n t a !

4.sz.melléklet

A nyomtatvány valamennyi rovatát ki kell tölteni!

_____ Biztosítási és Önsegélyző Csoportja

Területi jelzőszám:			CSÉB átlépési nyilatkozat	Tagsági szám:
Ig.	Fiók	Üzem		

A tag neve (leánykori is):	Üzemi (törzs-) száma:
Születési helye:	Születési ideje: 19 ____ év ____ hó ____ nap
Lakóme:	Anyja neve:
Munkahelye:	

Biztosítás havi díja: Ft	Díjszabás:	Módozat: 9	Díjfizetés kezdete: 197 ____ év ____ hó 1-én

Előző munkahely (Mil-lap szerint):

Eredeti tagsági igazolvány száma:	A tagsági könyvet kiállító ÁB-fiók:
A Mil-lap kiállításának kelte: 19 ____ év ____ hó ____-n	Díjhátralék Mil-lap szerint: 19 ____ év ____ hó 1-től ____ hó 1-ig ____ hó ó ____ Ft – ____ Ft
A tagság folyamatossága: 19 ____ év ____ hó ____-tól	Belépési kor:

Előző biztosításai alapján vett-e már fel házastársi haláleseti segélyt?

Alulírott, aki a fenti közösségben vállaltam munkát, új munkahelyem Biztosítási és Önsegélyző Csoportjába – melynek szervezeti szabályzatát ismerem és elfogadom – tagként átlépek. Mivel tagja voltam előző munkahelyem hasonló csoportjának, kérem tagságom folyamatosságának elismerését és tagsági könyvembe az átlépés bejegyzését.

Egyidejűleg megbízom mindenkori munkáltatómat (szolgálati főnökséget, illetve ezek illetményfejtő szervét, társadalombiztosítási szervét), hogy munkabéremből (szolgálati illetményemből, társadalombiztosítási járandóságomból) a minden hó első napján előre esedékes tagsági díjat vonja le, továbbá, hogy munkahelyváltozás esetén tüntesse fel a tagsági díjat a „Munkavállalói igazolási lap"-on (Mil-lapon) és csatolja melléje díjlevonási megbízásomat is. Tudomásul veszem, hogy az esetben, ha tagsági díjam bármely okból nem vonják le, azt saját magamnak kell havi előleges részletekben befizetnem, mert csak a tagsági díj fizetése ellenében támaszthatok igényt az általam ismert Szervezeti Szabályzatban foglalt szolgáltatásokra.

Amennyiben tagsági könyvem szerint fizetendő havi tagsági díjam több mint 15 Ft, tudomásul veszem az alábbi kikötéseket:

A Szervezeti Szabályzatban a házastárs halála esetére szóló segélyre a jogosultság nem nyílik meg abban az esetben, ha a tag házastársának a halála a belépési nyilatkozat keltétől – belépés után kötött házasság esetén a házasságkötés napjától – számított 6 hónapon belül következik be, és a halál oka nem baleset, sem heveny fertőzéses megbetegedés. (Várakozási idő). A Szervezeti Szabályzatban a házastárs halála esetére szóló segélyre vonatkozó igényjogosultság szempontjából a házastárs munkaviszonyával egy tekintet alá esik minden hivatásszerű keresőfoglalkozás (így pl. a szövetkezeti tagság, iparűzés).

Halálom esetére szóló szolgáltatás – az Állami Biztosító illetékes fiókjához intézett eltérő írásbeli nyilatkozatom hiányában – a halálom időpontjában velem együttélő törvényes házastársamat, ilyennek nemlétében törvényes örökösömet illeti meg.

Az átlépési nyilatkozat aláírásának kelte:

_____, 197 ____ év ____ hó ____ napján.

_____ az átlépő tag sajátkezű aláírása

_____ a Biztosítási és Önsegélyző Csoport megbízottja

FIGYELEM: Csak az olyan dolgozóval írható alá, akinél az alábbi feltételek együttesen állnak fenn:

- Mil-lapon előjegyzett CSÉB biztosítással kapcsolatban nem áll fenn 3 hónapnál nagyobb díjhátralék;
- a Mil-lap kiállításától számított 3 hónapon belül újból munkát vállalt;
- az előző munkahelyen kiállított tagsági könyvét bemutatja és abba az átigazolást egyidejűleg bejegyezték;
- mind a régi, mind az új CSÉB biztosítás azonos havi díjú;
- sem a régi, sem az új munkahely nem bányaipari; vagy pedig mind a régi, mind az új munkahely a bányaiparhoz tartozik.

Jelen átlépési nyilatkozat használata tilos mezőgazdasági termelőszövetkezeti vonatkozásban; így, hd akár a régi, akár az új munkahely, akár mindkettő mezőgazdasági termelőszövetkezet, és a dolgozó akár tag, akár alkalmazott a mezőgazdasági termelőszövetkezetben, nem szabad átlépési nyilatkozatot aláíratni.

23406/5. sz. - CSÉB átlépési nyilatkozat – ÁB – Közlekedési Nyomdo

KÁRESETEK NYILVÁNTARTÁSA

Kár ideje (év, hó, nap)	Kárszám	Veszély-nem	Feljegyzések			Káradm. kézjegye
			balesetek megnevezése (sérült test-rész stb.)	kórházi ápolási térítés tartama (tól–ig)	egyéb	
a	b	c	d	e	f	g

M i n t a ! 5.sz.melléklet

Csoportos élet- és balesetbiztosítás

ÁTLÉPÉSI NYILATKOZAT

Tagsági szám: ☐☐☐☐☐☐ Igazgatóság: ☐☐ Fiók: ☐☐ Körzet és díjbeszedési hely: ☐☐☐☐

Név: .....
(asszonyoknál leánykori név is!)

Lakcím: ☐☐☐☐ ..... helység ..... u. ..... szám

Szül. idő: 19 ☐☐ év ..... hó ..... nap ..... hely

Anyja leánykori neve: .....

Üzem: ..... Üzemi szám: .....

Tag személyi számjele: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

HAVI DÍJ: 80,— Ft

Díjfizetés kezdete az új munkahelyen: 19 ☐☐ év ☐☐ hó 1.

Eredeti (CSÉB/80) tagsági könyv adatai:

Tagsági szám: ☐☐☐☐☐☐ Igazgatóság: ☐☐ Fiók: ☐☐ Körzet és díjbeszedési hely: ☐☐☐☐

Díjfizetés kezdete: 19 ☐☐ év ☐☐ hó 1.

Eredeti tagsági könyv kiállításának kelte: 19..... év ..... hó ..... nap.

Előzménybiztosítás kezdete: 19 ☐☐ év ☐☐ hó 1. Módozat: ..... Havi díj: ..... Ft

Előzménybiztosítás adatai az eredeti CSÉB 80 tagsági könyvből jegyzendők fel!

MIL (TIL) lap adatai alapján díjhátralék:

19..... év ..... hó 1-től 19..... év ..... hó 1-ig ..... hó á 80 Ft = ... Ft

Alulírott új munkahelyemen a csoportos élet- és balesetbiztosításba — melynek Szervezeti Szabályzatát ismerem és elfogadom — tagként átlépek. Mivel tagja voltam előző munkahelyemen a csoportos élet- és balesetbiztosításnak, kérem tagságom folyamatosságának elismerését és mellékelt tagsági könyvembe az átlépés bejegyzését.

Egyidejűleg megbízom mindenkori munkáltatómat (termelőszövetkezetet, szolgálati főnökséget, illetve ezek illetményszámfejtő szervét, társadalombiztosítási szervét), hogy munkabéremből (termelőszövetkezeti, szolgálati illetményemből, társadalombiztosítási járandóságomból) a minden hó 1. napján előre esedékes havi díjakat vonja le, továbbá, hogy munkahelyváltozás esetén tüntesse fel a havi díjat a „Munkavállalói igazolási lap"-on (MIL-lapon, TIL-lapon), és csatolja mellé díjlevonási megbízásomat is. Tudomásul veszem, hogy az esetben, ha jelen biztosításom havi díját illetményemből (társadalombiztosítási járandóságomból) bármely okból nem vonják le, azt saját magamnak kell havonta előre megfizetnem, mert csak a havi díj fizetése ellenében támaszthatok igényt az általam ismert Szervezeti Szabályzatban foglalt szolgáltatásokra.

Halálom esetére biztosított szolgáltatás — ha másként nem rendelkezem — az akkor együttélő törvényes házastársamat, ilyennek nemlétében törvényes örökösömet illeti meg.

Az átlépési nyilatkozat aláírásának kelte:

....., 19.....év .....hó .....napján.

....

ÁB megbízottja az átlépő tag saját kezű aláírása

FIGYELEM! Csak olyan dolgozóval iratható alá, akinél az alábbi feltételek együttesen állnak fenn:
— MIL- (TIL)-lapon előjegyzett CSÉB-biztosítással kapcsolatban nem áll fenn 3 hónapnál nagyobb díjhátralék;
— a MIL- (TIL)-lap kiállításától számított 3 hónapon belül újból munkát vállalt;
— az előző munkahelyén kiállított tagsági könyvét benyújtja;
— mind a régi, mind az új CSÉB-biztosítás azonos — 80 Ft — havi díjú.

ÁBTL - 4.2 - 3255/2/1980 /31

KÁRESETEK NYÍLVÁNTARTÁSA

Kár ideje (év, hó, nap)	Kárszám	Veszély-nem	Feljegyzések				Káradm kézjegye
			balesetek megnevezése (sérült test-rész stb.)	kórházi ápolási térítés tartama (tól—ig)	nem baleseti betegállomány tartama (tól—ig)	egyéb	
a	b	c	d	e	f	g	h

M i n t a ! 6.sz.melléklet

NYUGDÍJASOK ..... 197 ..... -én

NYILATKOZAT

Alulírott (név) .....

kijelentem, hogy a csoportos élet- és balesetbiztosításomat nyugdíjazásomat követően is érvényben kívánom tartani. Tudomásul veszem, hogy nyugdíjazásommal az életbiztosítás összege a tagsági könyvben foglaltak szerint módosul. A biztosítás díját a következők szerint fizetem: (Nem kívánt rész törlendő!)

a) illetményemből való levonás útján az alább megjelölt munkahelyen
b) postai átutalással befizetési lapon
c) készpénzben lakóhelyemen megbízottaknál
d) utolsó munkahelyem pénztáránál
e) Tsz útján megelőlegezéssel földjáradékomból (illetve egyéb járandóságomból)

Állandó lakhelyem	helység neve	
	utca, házszám	
Nyugdíjbavonulásom időpontja		197..... év ..... hó ..... nap
Munkahelyem (vállalat neve, címe)	utolsó	
	nyugdíjazás után	

.....
a biztosított aláírása

41 338/1 sz. - 100 000 - 73.0852 Pátria 010—060 (m)

KATONÁK és TARTÓS SZABADSÁGOSOK ..... 19.. .....-én

NYILATKOZAT

Alulírott (név) .....

kijelentem, hogy a csoportos élet- és balesetbiztosításomat tényleges katonai szolgálatom (tartós fizetés nélküli szabadságom) tartama alatt is érvényben kívánom tartani.

A biztosítás díját a következők szerint fizetem: (Nem kívánt rész törlendő!)

a) postai átutalással befizetési lapon
b) készpénzben lakhelyemen
c) készpénzben megbízottam útján.

Állandó lakhelyem	helység neve	
	utca, házszám	
Katonai szolgálatom kezdete		197..... év ..... hó ..... nap
Fizetés nélküli szabadság		kezdete: 197..... év ..... hó ..... nap lejárata: 197..... év ..... hó ..... nap
Befizetést eszközlő megbízottam	neve	
	lakhelye	
Munkahelyem neve és címe		

.....
a biztosított aláírása

M i n t a ! 7.sz.melléklet

DÍJIGAZOLÁS KÁRÜGYBEN

1. Kárszám:

2. Törzsszám:

3. Név:

4. Szül. éve:

5. Szül. hely:

6. Anyja neve:

7. Módozat:

8. Kötv. szám:

9. Havi díj: Ft

10. Díjhátralék: ..... hó à ..... Ft = ... Ft

11. Utolsó díjlevonás a kár előtt:
197.... év ..... hó .....-n

12. Díjfizetés hatálya:
Fizetve: 197.... év ..... hó .....-ig

13.- A díjlevonás elmaradásának oka:

Kelt: ....., 197.... év ..... hó .....-n.

Kiállította		Munkaadó P. H. aláírás
Ellenőrizte		

....., 197.....

.....

.....

Kérjük, szíveskedjenek a túloldali rovatokat kitöltve ezen levelünk visszaküldésével dolgozójuk díjfizetésének állásáról bennünket tájékoztatni. Intézkedésüket köszönjük!

Tisztelettel:

.....

41321/2. r. sz. Üzemi díjkezelés: Díjigazolás kárügyben — Pj 720392

ÁBTL - 4.2 - 3255/2/1980 /36

M i n t a ! 8.sz. melléklet

BM "20.sz." CSÉB

1. Név: ----------

2. Születési év: ----------

3. Beosztási hely: ----------

4. Tagságának kelte: ----------

5. Mikor részesült utoljára segélyben és milyen cimen: ----------

---

6. Milyen cimen kér segélyt: ----------

7. Kérelmét milyen okirattal igazolja: ----------

Budapest, 198----------

---
kérelmező

---------- Ft, azaz ---------- Ft

összegü segély folyósitását engedélyezem.

--- ---
elnök elnök h.

Átvételi elismervény

---------- Ft, azaz ---------- Ft segélyt

a mai napon átvettem.

Budapest, 198----------

átvevő

Könyvelve: ---------- tsz.alatt

---
titkár

ÁBTL - 4.2 - 3255/2/1980 /37

M i n t a ! 9.sz.melléklet

Üzemi bérszámfejtés példánya

Üzem neve:

Területi jelzőszám: Ig. | Fiók | Üzem

VÁLTOZÁSJEGYZÉK

19..... év ..... hó

Lap:

Bejegyzés kelte	Sorszám	I. Szaporulatok: Kötvényszám	Módozati havidíj	Díjszabás	Kezdet: év	Kezdet: hó	Hátralékos összeg	Születési év	Módozat	Szap. ok	A biztosított: törzsszáma	neve	anyja neve	II. Csökkenések: Kötvényszám	Módozati havidíj	Kezdet: év	Kezdet: hó	Ok: szám	Ok: betű	Megjegyzések
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		17	18	19
	1																			
	2																			
	3																			
	4																			
	5																			
	6																			
	7																			
	8																			
	9																			
	10																			
	11																			
	12																			
	13																			
	14																			
	15																			
	16																			
	17																			
	18										Átvitel									

LANTOS Gy.

41316/7. sz. Üzemi változásjegyzék (Háromlapos) — Pj 771722 G

1

ÁBTL - 4.2 - 3255/2/1980 /38

Üzem neve:	Ig.	Fiók	Üzem

Készítette	Ellenőrizte	Feljegyzések:

A) A szaporulatok okonkénti bontása									Sorszám	A módozat betűjele	B) A csökkenések okonkénti bontása											
Átvét			Egyéb szaporulat			Összesen (22+23)					Díjnemfizetés, díjmentesítés, visszavásárlás			Áttét			Egyéb csökkenés			Összesen (27-től 29-ig)		
db	havi díj	évi díj	db	havi díj	évi díj	db	havi díj	évi díj			db	havi díj	évi díj	db	havi díj	évi díj	db	havi díj	évi díj	db	havi díj	évi díj
22			23			24			25	26	27			28			29			30		
									19													
									20													
									21													
									22													
									23													
									24													
									25	Összesen												

..... 10.sz. melléklet

FORGALMI KIMUTATÁS

19 .....hó

Induló állomány: /előző havi záró állomány/

40,- Ft-os ..... fő ..... Ft

50,- Ft-os ..... fő ..... Ft

80,- Ft-os ..... fő ..... Ft

Elmaradás miatt ..... Ft

Összesen: ..... fő ..... Ft

==========

Növekedés:

40,- Ft-os ..... fő ..... Ft

50,- Ft-os ..... fő ..... Ft

80,- Ft-os ..... fő ..... Ft

Elmaradás miatt ..... Ft

Összesen: ..... fő ..... Ft

==========

Csökkenés:

40,- Ft-os ..... fő ..... Ft

50,- Ft-os ..... fő ..... Ft

80,- Ft-os ..... fő ..... Ft

Elmaradás miatt ..... Ft

Összesen: ..... fő ..... Ft

==========

Záró állomány:

40,- Ft-os ..... fő ..... Ft

50,- Ft-os ..... fő ..... Ft

80,- Ft-os ..... fő ..... Ft

Elmaradás miatt ..... Ft

Összesen: ..... fő ..... Ft

==========

..... 19... ..... hó ....nap

..... PH .....

elnök titkár

Minta!

11.sz. melléklet

CSOP. TÁBLÁZATOS NAPLÓ

Sorszám: 49

Biztosítási és önsegélyző csoportja

OTP folyószámla		Pénztárszámla						Kiadások részletezése				
Tartozik	Követel	Bevétel	Kiadás	Kelet	Tételsz.	Bizonyl.	Szöveg	Gyógyüdülési segély	Szociális segély	Egyéb segélyek	Igazgatási költségek	Összesen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
12000	-	-	-	V.10.	1.	OTP	ÁB segélyalap	-	-	-	-	-
-	900	900	-	VI.3.	2.	OTP	Segély felvétel	-	-	-	-	-
-	-	-	300	VI.3.	3.	Pénzt	Kovács János	-	300	-	-	300
-	-	-	300	VI.3.	4.	Pénzt.	Nagy József	-	300	-	-	600
-	-	-	300	VI.3.	5.	Pénzt.	Tóth Antal	-	300	-	-	900
470	-	-	-	VI.8.	6.	OTP	ÁB ü.int.jut.	-	-	-	-	-
-	470	470	-	VI.12.	7.	OTP	Ü.int.jut.felvét.	-	-	-	-	-
-	-	-	188	VI.12.	8.	Pénzt.	Kiss Anna titkár	-	-	-	188	1088
-	-	-	188	VI.12.	9.	Pénzt.	Gál Éva admin.	-	-	-	188	1276
-	-	-	94	VI.12.	10.	Pénzt.	Kiss Ernő számf.	-	-	-	94	1370
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12470	1370	1370	1370	-	-	-	Átvitel:	-	900	-	470	1370

5 504/2. r. sz. - Csop. táblázatos napló - 751 511/289 - 5000 - 75.2702 Pátria 010—114 (pm 5338)

12.sz. melléklet

BM CSÉB számla és készpénz forgalmával kapcsolatos tételek könyvelése

Tételsz.	S z ö v e g	Könyvelési tétel		Összeg
1.	ÁB által átutalt segélyalap	OTP folyószámla	T	12.000,-
2.	Segélyfelvétel	OTP folyószámla Pénztár számla	K T	900,-
3.	Kovács János segély kifizetése	Pénztár számla és segélyhasáb	K	300,-
4.	Nagy József segély kifizetése	Pénztár számla és segélyhasáb	K	300,-
5.	Tóth Antal segély kifizetése	Pénztár számla és segélyhasáb	K	300,-
6.	ÁB átutalás ügyint. jutalék	OTP folyószámla	K	470,-
7.	Ügyintézői dij felvétele	OTP folyószámla Pénztár számla	K T	470,-
8.	Kiss Anna titkár ügyint. dij	Pénztár számla	K	188,-
9.	Gál Éva admin. ügyint. dij	Pénztár számla és Egyéb hasáb	K	188,-
10.	Kiss Ernő számf. ügyint. dij	Pénztár számla és Egyéb hasáb	K	94,-

Megjegyzés: A napló összesen hasábjában a kiadások göngyölitetten szerepelnek. Ha az OTP folyószámla Tartozik forgalmát összeadjuk és kivonjuk belőle a kiadások összesen göngyölitett összegét, akkor a még rendelkezésre álló alapot kapjuk meg.

13.sz. melléklet

E L S Z Á M O L Á S

a BM CSÉB biztositási dijakról az ÁB részére

19.. év ..... hóra

1./ Levont biztositási dijak:

a./ ..... fő 40 Ft-os biztositás után tárgy havi dij ..... Ft

b./ ..... fő 50 " " " " " " ..... Ft

c./ ..... fő 80 " " " " " " ..... Ft

d./ Tárgy havi dijtól eltérő /dijhátralék/ dijlevonás ..... Ft

Biztositási dij összesen: . . . . Ft

2./ Jövedelemadó és községfejlesztési hozzájárulás 900,- Ft-ot elérő, vagy meghaladó összegü jutalékok után ..... Ft összesen: -- ..... Ft

3./ Ügyintézői jutalék:

a./ Dijbeszedési jutalék 1. a., b., c. pont alatti fő után 1,20 Ft/db . . . . . .- ..... Ft

b./ Kilépők MIL-lapjára felvezetett biztositás után "MIL-lap" előjegyzés"-ért db-ként 1,20 Ft/db . . . . Ft

c./ Létszámtól függő ügyintézői jutalék 1/a.,b.,c. pont alapján . . . . Ft

d./ Szolgáltatások megállapitásáért és kifizetéséért járó 16 Ft/eset jutalék ..... Ft

Ügyintézői jutalék összesen: ..... Ft

4./ Szervezést lebonyolitó jutaléka:

a./ ..... fő uj kötésü 50 Ft-os bizt.-ért á/20 Ft ..... Ft

b./ ..... fő " " 80 Ft-os " " á/30 Ft ..... Ft

c./ ..... fő MIL-lapon hozott " " á/10 Ft ..... Ft

d./ ..... fő CSÉB 20-ról 50 Ft átkötésért á/20 Ft ..... Ft

e./ ..... fő CSÉB 20-ról 80 Ft " á/30 Ft ..... Ft

f./ ..... fő érvényes 40 Ft-os biztositás 50 Ft-osra való átkötésénél á/15 Ft ..... Ft

g./ ..... fő érvényes 40 Ft-os biztositás 80 Ft-osra való átkötésénél á/30 Ft ..... Ft

h./ ..... fő érvényes 50 Ft-os biztositás 80 Ft-osra való átkötésénél á/20 Ft ..... Ft

Szervezést lebonyolitó jutaléka összesen: ..... Ft

5./ Kár a tárgyhóban . . . . Ft

6./ ÁB-nak átutalt összeg /1.pont/ ..... Ft

7./ ÁB által a BM CSÉB-nek átutalandó összeg /3+4+5-2/..... Ft

... . 19...év ..... hó ...nap

..... PH .....

Intézőbizottság titkára Intézőbizottsági tag

BM által kifizetett kártérítések összege

a./ mulékony ..... db ..... Ft

b./ ápolási szolgáltatások ..... db ..... Ft