



DÉKÁN

1/2018. (01. 22.) számú dékáni utasítás

A 2018-ban adható béren kívüli juttatásokról, béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatásokról, valamint adómentes bevételekről



A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban Egyetem) dékánja Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és ágazati végrehajtási rendeletei, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.), valamint az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény rendelkezései alapján a Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Kar szervezetében foglalkoztatott közalkalmazottak részére adható béren kívüli juttatások rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. Általános rendelkezések

A béren kívüli juttatások dékáni utasítása meghatározza a Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Kar szervezetében foglalkoztatott közalkalmazottak részére nyújtható juttatások tartalmát, valamint azok igénybevételének egyes feltételeit.

A BME Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Kar szervezeti egységeinek valamennyi közalkalmazottja köteles a jelen dékáni utasítás szerint eljárni.

A jogosultsági időszak a 2017. költségvetési év, amely 2017. január 01. napjával kezdődik, azonban a béren kívüli juttatásra illetve a cafeteria keret terhére választható juttatásra jelen dékáni utasítás alapján jogosultak köre a Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Kar jelen dékáni utasítás hatályba lépésének napján aktív, továbbá a Közlekedés és Járműmérnöki Kar szervezeti egységeihez jelen Szabályzat hatályba lépésének napját követően belépő közalkalmazotti körre korlátozódik.

A szervezeti egység vezetők saját hatáskörükben döntenek el, hogy megfelelő pénzügyi forrás rendelkezésre állás esetén adnak-e béren kívüli juttatást.

2. A dékáni utasítás tárgyi hatálya

A jelen dékáni utasítás határozza meg a választható béren kívüli juttatási rendszer (a továbbiakban: Cafeteria rendszer) működésének alapvető szabályait, valamint a Cafeteria rendszerbe nem tartozó egyéb béren kívüli juttatások és adómentes bevételek rendszerét.

3. A dékáni utasítás személyi hatálya, a béren kívüli juttatásra jogosultak köre

A jelen dékáni utasítás hatálya a Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Kar szervezetében foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonyban állókra terjed ki.

A béren kívüli juttatási rendszer elemeinek igénybevételére a jelen dékáni utasításban meghatározott szervezeti egységben dolgozó határozatlan, illetve határozott idejű jogviszonnyal rendelkező közalkalmazottak jogosultak.

A közalkalmazott a próbaidő időtartamára nem jogosult a cafeteria és egyéb béren kívüli juttatások rendszerében igényelhető juttatásokra. A próbaidő sikeres leteltét követően a keretösszeget a jogviszony tárgyévi időtartamára – figyelmen kívül hagyva a próbaidő időtartamát – időarányosan kell meghatározni.

Ha a közalkalmazotti jogviszony, vagy a munkavégzési kötelezettség év közben keletkezik vagy szűnik meg, a közalkalmazottat a keretösszeg időarányos része illeti meg.

A keretösszeg időarányos része = (éves keretösszeg / 365) * az adott évben jogviszonyban töltött napok száma.

A részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazottat a rá vonatkozó részmunkaidőnek a teljes munkaidőhöz viszonyított arányban illeti meg a keretösszeg.

Amennyiben a közalkalmazott az Egyetemen belül további jogviszonnyal is rendelkezik, a juttatásokra irányuló jogosultsága a fő jogviszonya után kerül meghatározásra, és a további jogviszony esetében béren kívüli juttatásokra vonatkozó jogosultság nem keletkezik.

Jelen utasításban meghatározott béren kívüli juttatásokban és cafeteria juttatásokban nem részesülhet:

- a munkavégzési kötelezettség teljesítése alól a jogviszony megszűnésével összefüggésben mentesített közalkalmazott a mentesítés első napjától;
- a munkavégzési kötelezettsége alól 30 napot meghaladóan keresőképtelenség miatt mentesülő közalkalmazott, a mentesülés 31. napjától a mentesülés utolsó napjáig. A keresőképtelenség miatt kieső napok száma a juttatásra való jogosultság ideje alatt összeadódik. (Amikor az érintett személy a jogosultsági idő alatt eléri a 31. keresőképtelenségként meghatározott napot, a juttatásra való jogosultsága ettől a naptól szünetel, amíg a keresőképtelen időszak fennáll). Kivétel: kismamák, mert esetükben a jogosultság azon hónap végéig jár, amelyik hónapban a gyermek megszületett.
- a munkavégzési kötelezettsége alól fizetés nélküli szabadság jogcímen legalább 30 naptári napra mentesülő közalkalmazott a fizetés nélküli első napjától;
- a munkavégzési kötelezettség alól gyermek ápolása, ill. gondozása miatt mentesülő közalkalmazott (különösen „csed”, „gyed”, „gyes”);
- a munkavégzési kötelezettség alól gyermek ápolása, ill. gondozása miatt mentesülő közalkalmazott az ellátás („csed”, „gyed”, „gyes”) megszűnését követően a munkába állást megelőzően kiadott szabadság, illetve a fenti távollétek ideje alatt vagy között keletkezett betegszabadság, táppénz időtartamára.

4. Egyéb juttatások

4.1 Házasuló közalkalmazott munkaidő-kedvezménye

A munkáltató, a jelen Utasítás 3. pontjában meghatározott, házasságot kötő, közalkalmazott számára a házasságkötés évében 3 nap rendkívüli szabadságot biztosít. A rendkívüli szabadság elszámolása esetén a Munka Törvénykönyvének a távolléti díj számítására vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A jogosultságot a házassági anyakönyvi kivonat fénymásolatának, illetve a 9/2017. (III.08.) Kancellári Utasítás 1. számú mellékletét képező „Nyilatkozat a házasulók munkaidő kedvezményéhez” című nyomtatvány Humán Erőforrás Igazgatóságon történő leadásával lehet igazolni. A rendkívüli szabadság igénybevételével kapcsolatban a rendes szabadságra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni. A munkaidő-kedvezmény három egymást követő munkanapra igényelhető.

4.2. Gyermek születéséhez kapcsolódó munkaidő-kedvezmény

Gyermek születése esetén a munkáltató az apának a Munka Törvénykönyve 118. § (4) bekezdése alapján adható 5 nap pótszabadságon felül további 3 munkanap munkaidő-kedvezményt biztosít. Jelen juttatás igénybevételére legkésőbb a gyermek születését követő második hónap végéig van lehetőség. A jogosultság és az igénybevétel szabályai a házasuló munkaidő-kedvezményének előző pontban található szabályaival egyeznek meg, azzal a különbséggel, hogy a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolatával és a 9/2017. (III.08.) Kancellári Utasítás 2. számú mellékletét képező „Nyilatkozat az apa jogán igénybe vehető munkaidő-kedvezményhez” című nyomtatványon szükséges igazolni a jogosultságot.

A nagyszülőt unokája születésekor 2 nap munkaidő-kedvezmény illeti meg. A munkaidő-kedvezmény igénybevételéhez az unoka születési anyakönyvi kivonatának másolata, illetve a 9/2017. (III.08.) Kancellári Utasítás 3. számú mellékletét képező „Nyilatkozat a nagyszülő jogán igénybe vehető munkaidő-kedvezményhez” nyomtatvány szükséges. A munkaidő-kedvezményt a gyerek születését követő 2 hónapon belül lehet igényelni.

5. Választható béren kívüli juttatások köre - cafeteria juttatások

A Cafeteria rendszer az arra jogosultak számára a munkáltató illetve szervezeti egység vezető által meghatározott egyéni keretösszeget és juttatási formákat belül adhat lehetőséget.

5.1 Az igénybevétel rendje

- A cafeteria juttatások a közalkalmazott által igénybe vehető bruttó összege 193.000 Forint.
- A gyakorlati tudnivalók és az eljárási szabályok a 14/2017. (III.08.) számú Kancellári Körlevélnek megfelelően történnek.
- A szervezeti egység vezetők gondoskodnak a cafeteria nyilatkozatok és mellékleteik begyűjtéséről, ellenőrzéséről.

5.2. SZÉP Kártya

A SZÉP Kártyán elhelyezett összeg három alszámlára osztható fel:

- Szálláshely: alszámlára: max. évi nettó 225.000 Forint;
- Szabadidő: alszámlára: max. évi nettó 75.000 Forint;
- Vendéglátás: alszámlára: max. évi nettó 150.000 Forint;

A közalkalmazottnak nyilatkoznia kell mind a kiválasztott SZÉP Kártya szolgáltatóról mind az egyes célokra felhasználandó összegről. A megjelölt összegek átutalása havi egyenlő részletekben történik a tárgyhónapot követő hónap 22. napjáig.

A munkáltatói támogatásként adott évben juttatott összeget a juttatás évétől számított második év május 31-ig fel kell használni.

5.2.1. SZÉP kártya szálláshely

Ezen alszámla terhére különösen a következő szolgáltatások számolhatók el:

- szálláshely szolgáltatás;
- szálláshelyen igénybe vehető és a szálláshely-szolgáltatással együttesen fizethető bármely szolgáltatás;
- fizikai közérzetet javító szolgáltatás (ilyen pl. a gyógyfürdő);
- belföldi előre összeállított utazási csomagok.

5.2.2. SZÉP kártya szabadidő

A szabadidő alszámlára fizetett összeg felhasználása a legsokrétűbb:

- növény-, állatkerti belépők;
- múzeumi belépők;
- vidámparki, szórakoztatóparki belépők;
- színházjegyek, bérletek;
- fizikai közérzetet javító szolgáltatások (mint pl. gyógyfürdő, masszázs);
- testedzési szolgáltatás (fitness belépők, uszoda belépők, sípályák szolgáltatásai, strandszolgáltatás);
- sport és szabadidős eszközök kölcsönzése;
- egyéb sporttevékenység (pl. sporthorgászat, lovaglás);
- szálláshely szolgáltatás;
- egyéb humánegészségügyi ellátás (pl. fizioterápiás szolgáltatás, dentálhigiénia szolgáltatás, terhesgondozás);
- belvízi személyszállítás.

5.2.3. SZÉP kártya vendéglátás

A vendéglátás alszámla az alábbi szolgáltatásokra használható fel:

- éttermi és mozgó vendéglátás;
- egyéb vendéglátás;
- fizikai közérzetet javító szolgáltatás (gyógyfürdők tevékenysége);

- máshova nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (strandszolgáltatás).

5.3. Nettó 100.000 Ft/év értékében pénzösszeg

2017. január elsejétől új elemként került a cafetéria-rendszerbe a 100.000 Forint összegű pénzjuttatás, amely készpénz vagy átutalás formájában adható, utalványra nem váltható.

A közalkalmazott nyilatkozatában az összegek átutalása/kifizetése havi egyenlő részletekben történik a tárgyhónapot követő hónap 22. napjáig.

6. Adómentesen adható juttatások

Az adómentesen adható juttatások sem béren kívüli juttatások, sem béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások így nem számítanak bele a bruttó 200.000 Ft/fő éves keretösszegbe.

6.1. Az igénybevétel rendje

- A gyakorlati tudnivalók és az eljárási szabályok a 14/2017. (III.08.) számú Kancellári Körlevélnek megfelelően történnek.
- A szervezeti egység vezetők gondoskodnak a nyilatkozatok és mellékleteik begyűjtéséről, ellenőrzéséről

6.2. Kultúra utalvány

A kultúra utalvány olyan adómentes juttatási forma, amely kulturális szolgáltatás igénybevételére - muzeális intézmény és művészeti létesítmény (kiállítóhely) kiállítására, színház-, tánc-, cirkusz- vagy zeneművészeti előadásra, közművelődési tevékenységet folytató szervezet által nyújtott kulturális szolgáltatás igénybevételére - szóló belépőjegyre, bérletre, továbbá könyvtári beiratkozási díjra használható fel.

Kultúra utalvány 2017-ben 50.000 Ft/év értékig adható adómentesen egyetemi közalkalmazottnak.

A kultúra utalványt havi egyenlő részletben utalvány formájában biztosíthatja a munkáltató. Az Egyetem nem kötelezhető az elveszett, megrongálódott, vagy lejárt utalványok cseréjére, vagy pótlására.

6.3. Sport utalvány

A sport utalvány sportrendezvényre szóló belépőjegy vagy bérlet vásárlására használható fel. A juttatás 2017-ben korlátlanul és adómentesen adható.

Az Egyetem nem kötelezhető az elveszett, megrongálódott, vagy lejárt utalványok cseréjére, vagy pótlására.

6.4. Az egyetem közalkalmazottak részére nyújtható lakáscélú munkáltatói kölcsön

Az Egyetem a közalkalmazotti státuszban foglalkoztatottak részére lakáscélú támogatást nyújthat munkáltatói kölcsön formájában.

A lakáscélra nyújtott támogatás pontos feltételeit illetve az igénylés menetét a mindenkor hatályos lakáscélú munkáltatói kölcsön szabályozását összefoglaló utasítás tartalmazza.

6.5. Temetési segély

A munkáltató a közalkalmazott részére az elhunyt házastársa, vagy egyeneságbeli rokona után maximum 100.000 Ft temetési segélyt kaphat.

6.6. Az Egyetem saját hallottja

Az Egyetem az elhunytat – közalkalmazotti jogviszonyára tekintettel - saját hallottjának tekintheti. Amennyiben az Egyetem az elhunytat saját hallottjának tekinti, a Kancellár engedélyével az Egyetem hozzájárulhat az elhunyt temetési költségeinek fedezéséhez. A temetési költségek elszámolása számla ellenében a Kancellár által meghatározott mértékben történik.

7. Béren kívülinek nem minősülő egyes meghatározott juttatások

7.1. Az igénybevétel rendje

- A gyakorlati tudnivalók és az eljárási szabályok a 14/2017. (III.08.) számú Kancellári Körlevélnek megfelelően történnek.
- A szervezeti egység vezetők gondoskodnak a nyilatkozatok és mellékleteik begyűjtéséről, ellenőrzéséről

7.2. Helyi közlekedési bérlet

Az egyetem közalkalmazottai részére a cafeteria - rendszerben helyi közlekedésre szolgáló havi, negyedéves vagy éves bérletet biztosíthat.

A bérlet elszámolása az adott szervezeti egység gazdasági ügyintézőjének leadott számla ellenében történik.

7.3. Helyközi utazási költségtérítés kiegészítése

Azon közalkalmazottak, akik jogosultak helyközi utazási költségtérítésre, az Egyetem által a jogszabály alapján térítendő 86%-os hozzájáruláson felül a fennmaradó 14%-os érték kifizetését is kérhetik a keretből, mely adómentes juttatásnak minősül.

A távolsági utazási költségtérítés külön dokumentációt nem igényel, annyi kiegészítéssel, hogy a 86%-os, jogszabály alapján térítendő költségtérítés elszámolásához csatolandó nyomtatvány megfelelő rovatát ki kell tölteni a további 14%-os költségtérítés-kiegészítés igénybevételéhez.

A távolsági utazási költségtérítés – jellegéből fakadóan – csak utólag, a szükséges és megfelelően

kiállított dokumentáció leadását követően fizethető ki.

7.4. Iskolakezdési támogatás

Iskolakezdési támogatást az a közalkalmazott kaphat, aki általános vagy középiskolában tanulmányokat folytató gyermeke után saját jogán, vagy vele közös háztartásban élő házastársa útján családi pótlékra jogosult. A támogatás a feltételek fennállása esetén a tanév első napját megelőző és az azt követő 60 napon belül nyújtható.

Az iskolakezdési támogatás korlátlan összegben adható.

Az iskolakezdési támogatást az Egyetem utalvány formájában juttatja az érintett közalkalmazottak részére. Az utalványokat a Humán erőforrás Igazgatóság rendeli meg és adja oda a karnak. Az Egyetem nem kötelezhető az elveszett, megrongálódott, vagy lejárt utalványok cseréjére, vagy pótlására.

7.5. Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár

A munkáltató által havonta az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba fizetett munkáltatói hozzájárulás nyújtható ezen a jogcímen.

7.6. Önkéntes kölcsönös egészségpénztár/önsegélyező pénztár

A munkáltató által ezen jogcímen kifizetett juttatás egészségpénztári tagdíj-hozzájárulás.

7.7. Iskolarendszerű képzés költségének átvállalása

E jogcímen elszámolható a munkáltató által átvállalt képzési költség, amennyiben a képzést a munkáltató rendelte el és a munkakör betöltéséhez szükséges, vagy egyébként a munkáltató tevékenységével összefüggő szakmai ismeretek megszerzését, bővítését szolgálja.

7.8. Erzsébet utalvány

A 2017-ben a melegkonyhas vendéglátóhelyi étkezésre, valamint a fogyasztásra kész ételek vásárlására szolgáló **Étkezési Erzsébet-utalvány** magasabb járulék terhek mellett adható.

Az **Ajándék Erzsébet-utalvány** korlátlanul adható, rendszeresen, illetve alkalmanként, az Egyetem közalkalmazottainak vagy külső partnereinek.

8. Záró rendelkezések

Jelen Utasítás az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Utasítást a Dékáni Hivatal gondozza.

Budapest, 2018. január 22.

Dr. Varga István
dékán