**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának
21/2017. (II. 9.) OP**

***s z a k u t a s í t á s a***

***a választható béren kívüli juttatások rendszeréről***

A büntetés-végrehajtási szervezet belső szabályozási tevékenységéről szóló 2/2013. (IX. 13.) BVOP utasítás 7. pontja alapján - figyelemmel a belügyminiszter irányítása alatt álló rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának és igazságügyi alkalmazottainak, valamint a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ igazságügyi alkalmazottainak választható béren kívüli juttatásairól, valamint a személyi juttatás terhére 2017. évben teljesítendő egyes kifizetésekről szóló 2/2017. (I.11.) BM utasítás 7.-8.§-ára - a választható béren kívüli juttatások rendszerével kapcsolatban az alábbi szakutasítást adom ki.

**I.**

**A szakutasítás hatálya**

1. A szakutasítás hatálya a büntetés-végrehajtási intézetek és intézmények, valamint a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP, mind együtt: munkáltatók) hivatásos állományú tagjaira, közalkalmazottaira és kormánytisztviselőire (a továbbiakban: a személyi állomány tagja) terjed ki.

**II.
Általános rendelkezések**

1. A munkáltató egységesen, munkakörre, beosztásra és rendfokozatra való különbségtétel nélkül határozza meg a keretösszeget.
2. A választható béren kívüli juttatás (a továbbiakban VBKJ) 2017-ben érvényes keretösszege bruttó 200.000,- Ft/fő/év. A VBKJ éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő rendvédelmi szervet terhelő közterhek megfizetésére is.
3. Részmunkaidősöknek a munkaidő arányában jár a juttatás, az alábbiak szerint
4. havi 131-174 óra: 0,8-as szorzó,
5. havi 87-130 óra 0,6-os szorzó,
6. havi 44-86 óra 0,4-es szorzó,
7. havi 1-43 óra 0,2-es szorzó.
8. A belépés során a személyi állomány tagjának a VBKJ felhasználásáról a munkáltató VBKJ ügyintézőinél nyilatkoznia kell. A VBKJ keretre jogosultság
9. hó közi belépés esetén a jogviszony létesítésének napján kezdődik, hó közi kilépés esetén az utolsó munkában töltött nap ér véget,
10. áthelyezés esetén (más szervtől) a jogosultság az áthelyezés napján keletkezik és időarányosan jár.
11. A személyi állomány tagja VBKJ juttatásra jogosult
12. próbaidő esetén a jogviszony létesítésének napjától,
13. 30 napon túli egészségügyi szabadság idejére,
14. a szülési szabadság időtartamára (távolléti díj jár a személyi állomány tagjának),
15. fegyelmi eljárásban szolgálati beosztásból történő felfüggesztés idejére (a személyi állomány tagja a távolléti díj meghatározott részére jogosult).
16. A személyi állomány azon tagja nem jogosult a VBKJ-ra, aki
17. tartós külszolgálaton van, illetve nemzeti szakértőként kerül foglalkoztatásra,
18. 30 napon túli illetmény nélküli szabadságon (sem illetményre, sem távolléti díjra nem jogosult a személyi állomány tagja) tartózkodik,
19. GYES-en, GYED-en van (sem illetményre, sem távolléti díjra nem jogosult a személyi állomány tagja),
20. a felmentési időszak alatt a munkavégzés alól mentesítésre kerül (a személyi állomány tagja átlagkeresetet kap a felmentés idejére).
21. A jogosultság mértékét a munkában töltött napok száma alapján kell meghatározni.

1. A jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén a jogosultság megszűnik.
2. A jogviszony megszűnése esetén a VBKJ juttatási elemei az utolsó munkában töltött napig vehetőek igénybe.
3. Fel nem használt keretösszeg esetén a személyi állomány tagja a munkában töltött utolsó napig időarányosan számított keretre jogosult. Ezután sem a személyi állomány tagjának, sem a munkáltatónak a keret felhasználásra vonatkozó követelése nem lehet, azaz valamennyi juttatás csak az utolsó munkában töltött napig vehető igénybe.
4. Év közbeni jogviszony megszűnés vagy más rendvédelmi szervhez történő áthelyezés esetén - bármilyen okból - fennálló időarányos kerettúllépést egy összegben, a végelszámoláskor kell visszafizetni. A visszafizetendő összeg mértéke minden esetben a nettó igénybe vett VBKJ-ból számítandó az időarányosság elvének alkalmazásával. Nem kell visszafizetni a VBKJ értékét, ha a hivatásos állományú személyi állományi tag szolgálati viszonya a Hszt. 80. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott okból, a kormánytisztviselő jogviszonya a 2011. évi CXCIX törvény 60. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak miatt, vagy a közalkalmazott személyi állományi tag közalkalmazotti jogviszonya a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 25. § (1) bekezdés b) pontja alapján szűnik meg. Amennyiben a jogviszony megszűnése vagy más rendvédelmi szervhez történő áthelyezés esetén az időarányos keretet a személyi állomány tagja nem használta fel, úgy részére a Széchenyi Pihenőkártya (továbbiakban: SZÉP kártya) alszámláira kerül kiadásra a különbözet.
5. A büntetés-végrehajtási szervezeten belüli áthelyezés esetén elszámolásra nem kerül sor. Az elbocsátó munkáltató a személyi állomány tagjának nyilatkozatát a fogadó munkáltatónak küldi, melyen köteles igazolni a már igénybevett juttatások mértékét. A hó közben áthelyezésre kerülő személyi állományi tag juttatását ott kell folyósítani, ahol az adott hónap elsején jogviszonyban állt. A cafetéria rendszeren belüli áthelyezést központilag kell végrehajtani, a munkáltató adatszolgáltatása (név, adószám, honnan, hová áthelyezés időpontja) alapján. Az adatszolgáltatást elektronikus úton, az illetmény-számfejtéshez köthető okiratok továbbítására létrehozott belső fájlszerverre kell kimásolni.
6. A leszerelők esetében az elszámolási különbözet összegét a kerekítés általános szabályai szerint kell megállapítani, amennyiben a keretösszegből 1.000 Ft-ot meg nem haladó részösszeg marad, azt a személyi állomány tagja nem veheti igénybe, illetve a munkáltató felé nem kell befizetnie.

**III. A VBKJ rendszerrel kapcsolatos feladatok**

1. A személyi állomány tagjai a BVOP által biztosított elektronikus felületen rögzítik választásaikat.
2. A választások szerinti névre szóló nyilatkozatok - a jogosultsági feltételek ellenőrzése után - a rögzítés után kinyomtathatóak. A nyilatkozatokat két példányban kell kinyomtatni, majd 2017. február 28-ig a munkáltató részére eljuttatni. A nyilatkozattételt követően a különböző elemekre szánt összegeken változtatni kizárólag a 17. és 22. pontokban meghatározottak szerint lehet. A nyilatkozatok igazolása után egy példány a személyi állomány tagjánál, egy példány a munkáltatónál kerül megőrzésre. A nyilatkozatokat a munkáltatók összegyűjtve 5 évig tárolják. A leadott nyilatkozatok 2017. december 31-ig érvényesek. A munkáltató a személyi állomány tagja jogviszonyának megszűnésekor a nyilatkozat egy másolati példányát a leszerelő lap mellékleteként köteles eljuttatni a BVOP Közgazdasági Főosztály Illetmény-számfejtési Osztálya részére.
3. A leadott nyilatkozat módosítására évente legfeljebb egy alkalommal rendkívül indokolt esetben, megváltozott élethelyzetből adódóan, egyedi kérelem alapján lehetőség van, melyet külön kell a személyi állomány tagjának kérelmezni. A kérelem alapján az állományilletékes parancsnok dönt a változtatás engedélyezéséről. A módosítási kérelem kizárólag a módosítás hónapjától számított juttatásokat érintheti, visszamenőleges módosításra lehetőség nincs.
4. A munkáltató által kijelölt VBKJ ügyintézői segítséget nyújtanak a személyi állomány tagjai választásainak rögzítésében.
5. A személyi állomány tagjainak állapotrögzítésére a rendszer folyamatos lehetőséget biztosít, melyet VBKJ ügyintéző végez.
6. A változások rögzítését követően a munkáltató minden hó 20-ig a rendeléshez szükséges listákat generálja a rendszerből és intézkedik a szállító felé az aktuális havi megrendelés feladására.
7. Téves, hiányos valamint nem valós adatokkal kitöltött nyilatkozatok esetén az esetlegesen felmerülő kár, valamint a büntető- és adójogi felelősség minden esetben a személyi állomány tagját terheli.
8. A VBKJ rendszer folyamatosan követi a jogszabályváltozásokat. Az esetlegesen bekövetkező jogszabályi változások miatt a munkáltató dönthet úgy, hogy a személyi állomány tagja részére engedélyezi a változtatást. Adózási, illetve egyéb szabályozásban bekövetkező változások nyomán - amennyiben azok hatással vannak a rendszer elemeire - a munkáltató kötelezheti a személyi állomány tagját a változtatásra.

**IV. A VBKJ juttatások elemei**

1. A VBKJ keretében az alábbi juttatások igényelhetőek
	1. Juttatott pénzösszeg,
	2. SZÉP kártya.
2. A VBKJ keret felhasználására vonatkozó igény rögzítését követően, a különböző juttatási formákra a személyi állomány tagja az 1. mellékletben szereplő nyilatkozat aláírásával válik jogosulttá. Az igényelt juttatások a 27-28. pontokban leírtak szerint kerülnek kiutalásra.
3. A választás során a felajánlott keretösszeg teljes felhasználására kell törekedni.
4. A tárgyévre vonatkozó VBKJ keret nem vihető át a következő évre.
5. Juttatott pénzösszeg
	1. *A juttatás éves keretösszege nettó 100*.*000,-Ft,* amely alapján a VBKJ keretein belül igényelhető havi keretösszeg nettó 8.333,- Ft.
	2. A pénzösszegek kiutalása havonta, legkésőbb tárgyhónap utolsó munkanapjáig, a munkabér kifizetéssel azonos módon bankszámlára utalással vagy lakcímre történik.
	3. A szükséges utalási állományt a BVOP Közgazdasági Főosztály Illetmény-számfejtési Osztálya biztosítja a munkáltatók részére.
6. SZÉP kártya
7. A SZÉP Kártya számlára utalt támogatás, amely három egymástól elkülönített, különböző célt szolgáló kártya alszámlájára utalható az SZJA tv. 71. § (1) b) pontja alapján.
8. A SZÉP kártya alszámláira az igényelt összeg havonta (januártól decemberig) kerül utalásra a személyi állomány tagja számlájára.Az igényelhető összeg alszámlánként együttesen havonta nem haladhatja meg a 30.000 Ft-ot.
9. A főkártyát a munkáltató a 2017. évben jogviszonyt létesítő személyi állományi tag részére biztosítja. A megrendeléshez szükséges adatok kiadásához a 2. melléklet szerinti adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatot a személyi állomány tagjának ki kell töltenie, illetve nyilatkoznia kell a korábbi munkáltatójától az év során már megkapott SZÉP kártya juttatásokról. A SZÉP kártyához kapcsolódó igény csak a büntetés-végrehajtással szerződésben álló bank által kibocsátott kártyára kerülhet folyósításra. Amennyiben ilyen típusú kártyával az új felszerelő nem rendelkezik, azt a munkáltató megrendeli részére. A kártya megrendelése a munkáltató feladata, a kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban a a személyi állomány tagját költség nem terheli. A pótkártya, illetve a közeli hozzátartozó és - az élettársi kapcsolatról tett nyilatkozat szerint - az élettárs részére a társkártya megrendelésére lehetőség van, melyet a személyi állomány tagjának önállóan kell intézni saját költségére.
10. A SZÉP kártya plasztikkártya formájú, melynek letiltása iránt a munkáltató nem tud intézkedni. A személyi állomány tagja köteles intézkedni az átvett kártya elvesztése, ellopása esetén, annak letiltására.
11. A szolgáltató által meghatározott módon történt átutalást követően az elutalt összeg felhasznált keretnek tekintendő, mellyel kapcsolatosan a munkáltató további felelősséget nem vállal.
12. Az adott naptári évben SZÉP kártyára utalt juttatásokat a z 55/2011. (IV.12.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdésében foglalt határidőig kell felhasználni. A fel nem használt összeg lejártnak minősül, amelyek ellenértékét a bank visszautalja a munkáltatónak. A visszautalt összeg egyéb bevételnek minősül, a személyi állomány tagjának újra nem adható ki.
13. Az egyes alszámlákon lévő összegek felhasználhatóságáról részletesebben a www.szechenyipihenokartya.hu honlap ad tájékoztatást.

**V.
Vegyes és záró rendelkezések**

1. A szakutasítás a kiadás napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2017. január 1-jétől kell alkalmazni.
2. Jelen szakutasítás 2017. december 31-én hatályát veszti.

**Dr. Tóth Tamás bv. vezérőrnagy** **országos parancsnok**

Mellékletek:

1. számú melléklet: [Nyilatkozat választható béren kívüli juttatásokról](file:///D%3A%5C_OPint%5C2017%5C2017_21szu-m01.docx)

2. számú melléklet: [Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez](file:///D%3A%5C_OPint%5C2017%5C2017_21szu-m02.docx)