**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának
22/2017. (II.9.) OP**

***s z a k u t a s í t á s a***

**a munkába járás költségeinek elszámolásáról**

A büntetés-végrehajtási szervezet belső szabályozási tevékenységéről szóló 2/2013. (IX.13.) BVOP utasítás 7. pontja alapján - figyelemmel a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) Korm. rendeletre, a belügyminiszter irányítása alá tartozó rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos szolgálati viszonyban álló tagjai illetményének és egyéb juttatásainak megállapításáról, valamint a folyósítás szabályairól szóló 33/2015. (VI.16.) BM rendelet 34. §-ra, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényre, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv. 26-27. §-aira és ennek végrehajtásáról szóló 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet 29. §-ára - a munkába járás költségeinek elszámolásáról a következő szakutasítást adom ki.

**I.
A szakutasítás hatálya**

1. A szakutasítás hatálya a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP), továbbá a büntetés-végrehajtási intézetek, intézmények (a továbbiakban bv. intézetek) (BVOP és bv. intézetek a továbbiakban együttesen: bv. szerv) hivatásos, közalkalmazotti, valamint kormánytisztviselő állományú munkavállalóira (a továbbiakban: munkavállaló) terjed ki.

**II.
Fogalmi meghatározás**

1. A munkába járással kapcsolatos alapfogalmakat a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 2. § a)-h) pontja határozza meg.

**III.
Elszámolás rendje**

1. A költségtérítés mértéke a bérlet, a teljes árú jegy vagy a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerinti utazási kedvezménnyel megváltott menetjegy (továbbiakban: bérlet vagy menetjegy)
2. napi munkába járás esetén: 86%-a;
3. hazautazásnál: 86%-a, de legfeljebb havonta a 2017 évi 35.183 Ft ezt követően a megelőző évre megállapított és közzétett éves átlagos fogyasztói árnövekedés mértékével növelt összege.
4. Nem jogosult költségtérítésre az a munkavállaló, aki
5. GYES-en, GYED-en, szülési szabadságon van,
6. 30 napon túli betegszabadságon vagy illetmény nélküli szabadságon tartózkodik,
7. felmentési idejét tölti és szolgálati, vagy munkavégzési kötelezettség teljesítése alól mentesítették.
8. A bérlet vagy menetjegy leadása ellenében kifizetett költségtérítés összegét nem kell a munkavállalónál bevételként figyelembe venni, adómentes juttatásnak minősül a Korm. rendelet által előírt elszámolás mértéke szerinti megtérítés. A munkába járás költséghatékonyságát tekintve a bv. szerv vezetője saját hatáskörben megvizsgálhatja és szabályozhatja (intézkedésben) a jeggyel vagy bérlettel történő elszámolás lehetőségét (pl. havi 10-12 szolgálatot látnak el).
9. A munkavállaló részére gépjárművel történő munkába járás költségtérítése címén a munkában töltött napokra számolva, legfeljebb a munkahelye és lakóhelye közötti közforgalmi úton mért távolságra - oda-vissza számolva - kilométerenként 15 forint fizethető. E költségtérítést olyan munkavállalónak is lehet fizetni, aki a munkahelyére nem saját gépjárműjével jár be. A költségtérítés ezekben az esetekben is csak akkor nem számít bevételnek, ha a bv. szerv tömegközlekedésre szóló bérletet vagy menetjegyet ugyanazon időszakra az adott munkavállalónak nem térít meg.
10. A bv. szerv munkavállalói részére ugyanazon távolságra együttesen biztosítható gépjárművel és közösségi közlekedéssel történő munkába járás is (pl. folyamatos váltásos műszakban hétköznap vonatkozásában gépjármű óvodai/bölcsődei gyermek jogán, hétvégi szolgálat esetén közösségi közlekedés). Abban az esetben, ha a munkavállaló kettős költségtérítést kíván igénybe venni és elszámolni:
11. havi bérlet elszámolásra nem jogosult, csak menetjegy leadására,
12. egyazon időpontra (egy napra) csak egyféle költségtérítést számolhat el (vagy közösségi közlekedés, vagy gépjármű).
13. A Korm. rendelet 4. § d) pontja szerinti közigazgatási határon belüli munkába járás folyósításának feltétele:
	1. a bölcsőde/óvoda által vagy
	2. tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermek esetében az oktatási intézmény által

a jogosultságról kiállított hivatalos igazolás, melyet a szolgálati jegy benyújtásakor (1. és 2. melléklet), azt követően minden év szeptember 10-ig kell leadni a gazdasági szakterületnél, a BVOP esetében a Közgazdasági Főosztályon.

1. Azon munkavállalók, akik óvodai vagy bölcsődei ellátásra jogosult gyermekük után igénybe kívánják venni a közigazgatási határon belüli gépjárművel történő munkába járást, azokra a napokra (útirányokra) nyújthatnak be elszámolást, amelyiken a munkarendjük  alapján megállapítható a jogosultság, azaz a napi munkaidejük alapján az óvodába/bölcsődébe vagy óvodából/bölcsődéből a gyermeküket szállítani tudták. Nem teljesíthető ezen a jogcímen kifizetés hétvégi időszakra (kivéve, ha állami munkanap).
A nem hivatali munkarendben dolgozók elszámolási rendjét a bv. szerveknek saját intézkedésben kell szabályozniuk figyelemmel a helyi sajátosságokra.
2. A gépjárművel történő munkába járáshoz a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott költségtérítés igénybevétele a Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott esetkörök fennállásának hiányában is engedélyezhető, ha a munkáltatót terhelő költségtérítés összege alacsonyabb, mint a közösségi közlekedés igénybevétele esetén a Korm. rendelet 3. § (2)–(3) bekezdése alapján számított költségtérítés összege.
3. Abban az esetben, ha a munkáltatót terhelő költségtérítés összege magasabb, mint a közösségi közlekedés igénybevételével számított költségtérítés összege, akkor a költségtérítés legfeljebb ezen összeg erejéig engedélyezhető. Az e pont szerinti kérelem benyújtása esetén az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban egyéb okként a pénzügyi ellenjegyzőnek fel kell vezetnie.
4. A gépjárművel történő munkába járás esetén a távolság meghatározására a google map útvonaltervezőjét kell alkalmazni. Abban az esetben, ha a megadott lakcím nem szerepel a google map rendszerében más útvonaltervező is igénybe vehető, de a kinyomtatott térképen ennek tényét jelezni kell. Az útvonaltervező által kalkulált távolságot egészre, felfele kerekítve kell a számítás alapjául venni (pl. google map alapján 78,2 km a távolság akkor 79 km engedélyezhető, a havi elszámolásnál 158 km téríthető).
5. A munkavállaló a szolgálati jegy (1. melléklet) kitöltését és engedélyezését követően válik jogosulttá a költségtérítésre, amely visszavonásig érvényes. A szolgálati viszony megszűnését követően a szolgálati jegy automatikusan érvényét veszti.
6. Közösségi közlekedés igénybevétele esetén a munkavállaló köteles a bérletigazolvány vagy egyéb – a bérletre írt számmal megegyező – igazolvány másolatát az 1. melléklethez csatolni.
7. Az 1. és 2. mellékletben megadott, az elszámolás és ellenőrzés szempontjából lényeges alap adatokról a gazdasági szakterület munkatársának analitikát kell vezetni.
8. Abban az esetben, ha a havi bérletszelvényre írt igazolvány szám nem egyezik meg az 1. melléklettel leadott igazolvány másolatának a számával az elszámolást vissza kell utasítani. Kifizetés akkor teljesíthető, ha a bérletre írt szám igazolhatóan a munkavállaló tulajdona.
9. A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényben foglaltakra figyelemmel a munkavállaló köteles a munkába járás költségtérítésének engedélyezésére szolgáló szolgálati jegy kitöltésével egyidejűleg bemutatni az állandó lakcímet és/vagy a tartózkodási helyet igazoló hatósági igazolványt (a továbbiakban: igazolvány).
10. Nem kell bemutatni az igazolványt abban az esetben
11. ha az igénylő az albérleti szerződés másolatát mellékeli, melyen büntető jogi felelőssége tudatában nyilatkozza, hogy a főbérlő nem járul hozzá az ingatlanba történő bejelentkezéshez,
12. ha a bv. szervezet a munkavállaló részére szolgálati lakást biztosít, illetve
13. ha a bv. szervezet a munkavállaló részére őri szállón biztosít férőhelyet.
14. A megadott lakcímet/tartózkodási helyet a személyügyi nyilvántartással történő összevetést követően a humán vezető által kijelölt munkatárs aláírásával igazolja.
15. A tartózkodási helyet igazoló igazolvány érvényességi idejének lejáratát követően az érvényességi határidő meghosszabbítását bizonyító igazolvány bemutatásáig a kifizetést szüneteltetni kell.
16. Az 1. melléklet kitöltésénél
	1. napi munkába járás esetén az állandó lakcím vagy a tartózkodási hely (ahonnan munkába jár) és a munkahely közötti egyszeri távolságot,
	2. hazautazás esetén a munkahely és az állandó lakcím (ahova alkalomszerűen hazautazik) közötti egyszeri távolságot kell figyelembe venni.
17. A szolgálati jegy engedélyezését követően bekövetkező változásról a munkába járási/hazautazási engedélyekről nyilvántartást vezető személyt haladéktalanul értesíteni kell.
18. A költségtérítés kifizetésére utólagosan, számfejtést követően (a számfejtéssel azonos hónapban) bérjegyzék alapján utalással kerül sor a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló elszámolás (3. melléklet) alapján, a munkában vagy a hazautazással töltött napok megjelölésével.
19. A gépjárművel történő munkába járás/hazautazás esetén mellékelni kell
20. saját gépjárművel történő munkába járás esetén: a forgalmi engedély másolatát,
21. kölcsön vett gépjármű esetén
22. a kölcsönadási szerződést és a forgalmi engedély másolatát,
23. ha a kölcsönadó hozzátartozó a forgalmi engedély másolat, valamint az arra kézzel rávezetett és eredetben aláírt hozzátartozói kapcsolatot igazoló nyilatkozat (pl. házastárs, szülő stb.),
24. más személlyel történő munkába járás esetén nyilatkozatot annak kilétéről, akivel együtt a munkába járásra sor kerül (4. melléklet).
25. A munkavállaló gondoskodik arról, hogy minden esetben leadásra kerüljön a nyilvántartást vezető személy részére az érvényes forgalmi engedély másolata. Ennek elmulasztása esetén a kifizetés szüneteltethető.
26. Ha a bv. szerv biztosít a munkába járás céljából busz járatot
27. az azt igénybe vevő munkavállaló nem jogosult gépjárművel történő munkába járás elszámolására,
28. a munkavállaló nem kötelezhető annak igénybevételére, lehetősége van egyéb költségtérítés elszámolására.

**IV.
Elszámolás nem költségvetési forrásból megvalósuló, a BVOP által lebonyolítandó projekt keretében foglalkoztatottak esetében**

1. A BVOP állományába tartozó projekt munkatársak esetében a kérelmezés és az elszámolás menete megegyezik a III. fejezetben foglaltakkal.
2. Az 1. melléklet kitöltése során
3. a lakcím ellenőrzését végrehajtó személy a BVOP Humán Szolgálata által megbízott személy,
4. a pénzügyi ellenjegyző a BVOP Közgazdasági Főosztályának munkatársa,
5. a bv. szerv vezetője az országos parancsnok vagy az országos parancsnok helyettesei.
6. A 3. mellékleten a közvetlen munkahelyi vezető a BVOP Fogvatartási Ügyek Szolgálatának munkatársa.
7. Az elszámoláshoz a 3. melléklettel együtt a kitöltött és aláírt havi munkaidő-nyilvántartó lapot (mintáját az Elszámolásrend tartalmazza) a Fogvatartási Ügyek Szolgálatára kell megküldeni

**V.**

**Elszámolás a bv. intézeti szinten megvalósuló nem költségvetési forrásból megvalósuló projekt, valamint a közfoglalkoztatott program keretében foglalkoztatottak esetében**

1. Az elszámolás rendjét a bv. szerveknek saját hatáskörben, intézkedésben kell szabályozni.

**VI.
Záró rendelkezés**

1. A munkáltató által meg nem fizetett költségtérítésre a munkavállaló jogszerűen igényt támaszthat az Mt. 286.§ (1) bekezdésében foglalt elévülési idő (3 év) figyelembevételével.
2. A szakutasítás hatályba lépését követően a munkába járás/hazautazás kérelmeket (1. melléklet) minden munkavállalónak újra be kell nyújtania.
3. Azoknak az intézeteknek, akik nem a BVOP által kiadott szakutasításban foglaltakat alkalmazzák, hanem ezen felül kiegészítő szabályozást is belevesznek, a kiadást követő 15 napon belül el kell készíteniük a helyi intézkedést.
4. A 6. pontban meghatározott 15Ft/km alkalmazásától eltérni nem lehet.
5. Jelen szakutasítás a kiadás napján lép hatályba azzal, hogy először a február hónapra vonatkozóan leadott elszámolások esetében kell alkalmazni.
6. Hatályát veszti a munkába járás költségeinek elszámolásáról szóló 21/2016. (VI.10.) OP szakutasítás.

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

Mellékletek:

1. számú melléklet: [Szolgálati jegy munkába járás/hazautazás költségtérítés igényléséhez](http://bv.gov.hu/admin/download/8/fc/b1000/2017_22szu-m01.docx)

2. számú melléklet: [Nyilatkozat bölcsődei, óvodai vagy iskolai ellátást igénybe vevő gyermek(ek)ről](http://bv.gov.hu/admin/download/9/fc/b1000/2017_22szu-m02.docx)

3. számú melléklet: [Elszámolás a munkába járással/hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítésről](http://bv.gov.hu/admin/download/a/fc/b1000/2017_22szu-m03.docx)

4. számú melléklet: [Nyilatkozat más személlyel történő munkába járásról](http://bv.gov.hu/admin/download/b/fc/b1000/2017_22szu-m04.docx)