

Színház- és Filmművészeti Egyetem

4/2022. (03.31.) számú rektori-kancellári közös utasítása a

Színház- és Filmművészeti Egyetem

JUTTATÁSI SZABÁLYZATÁRÓL

Hatályos 2022. április 1. napjától

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) rektora és kancellárja az Egyetem juttatási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint határozza meg:

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A jelen Szabályzat célja és hatálya

a. A jelen Szabályzat célja a 2022. évre, 2022. január 01. napjától kezdődően, munkáltató által a munkavállalói részére meghatározott feltételekkel a munkabéren felül nyújtható és jogszabályi előíráson alapuló juttatások körének és azok keretösszegeinek meghatározása.

b. A jelen Szabályzat személyi hatálya az Egyetem a Szabályzat hatálybalépésekor aktív állományban lévő munkavállalóra terjed ki az eljárásrendi szabályokban foglalt korlátozásokkal.

Nem tartozik aktív állományba a munkaviszonyban álló munkavállaló, ha:

- fizetés nélküli szabadságon van,
- munkaviszonya megszűnésével összefüggésben a munkáltató felmentette a munkavégzési kötelezettsége alól,
- tartós távolléten van, melynek időtartama a 30 napot meghaladja (gyermekgondozás céljából igénybe vett távollét, betegség).

1.2 Fogalmi meghatározások

A jelen Szabályzat alkalmazásában:

a. **képernyős munkakör:** olyan munkakör, amely a munkavállaló napi munkaidejéből legalább négy órában képernyős munkahelyen képernyős eszköz használatát igényli, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is.

b. **munkába járás:** a közigazgatási határon kívülről a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő helyközi (távolsági) utazással, illetve átutazás céljából helyi közösségi közlekedéssel megvalósuló napi munkába járás és hazautazás; a közigazgatási határon belül, a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő napi munkába járás és hazautazás is, amennyiben a munkavállaló a munkavégzés helyét - annak földrajzi elhelyezkedése miatt - sem helyi, sem helyközi közösségi közlekedéssel nem tudja elérni, vagy olyan helyi közösségi közlekedési eszközzel tudja elérni, amelynek közlekedési útvonalát kifejezetten a település külterületén lévő munkáltató elérhetőségének biztosítása miatt létesítették, vagy módosították.

c. **napi munkába járás:** a lakóhely vagy a tartózkodási hely és a munkavégzés helye közötti napi, valamint a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres vagy esetenkénti oda- és visszautazás.

d. **hazautazás:** a munkahelyről legfeljebb hetente egyszer - az általános munkarendtől eltérő-beosztás esetén legfeljebb havonta négyszer - a lakóhelyre történő oda-és visszautazás.

e. **lakóhely:** annak a lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló él, illetve amelyben életvitelszerűen lakik.

f. **tartózkodási hely:** annak a lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló - lakóhelye végleges elhagyásának szándéka nélkül - munkavégzési célból ideiglenesen tartózkodik.

g. **hosszú várakozás:** Az az időtartam, amely a munkavállaló személyi, családi vagy egyéb körülményeire tekintettel aránytalanul hosszú, és amely az út megtételéhez szükséges időt meghaladja.

h. **keretösszeg:** az adott juttatási elem terhére maximálisan igényelhető éves összeg, amennyiben munkaszerződéssel egész évben teljes munkaidőben kerül foglalkoztatásra.

i. **adómentes juttatás:** a juttatási elemet a keretösszeg erejéig nem terheli közteher, vagyis felhasználható értéke megegyezik a juttatás nettó értékével.

j. **kedvezményes adózású juttatás:** a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 71. §-ában meghatározott kedvezményes adózású juttatások, melyek közterhe 28% (15% SZJA és 13% szociális hozzájárulási adó),

k. **nem kedvezményes adózású juttatás:** az Szja tv. 69. §-ában meghatározott, a kedvezményes adózású juttatás keretösszegén felül igénybe vett juttatás, valamint az Szja tv. 70. §-a szerinti egyes meghatározott juttatásnak minősülő juttatáscsoport, melynek közterhe 29,18% (1,18-as szorzóval megemelt adóalap után 15% SZJA, 13% szociális hozzájárulási adó).

l. **Kormányrendelet:** jelenti a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendeletet

m. **EüM rendelet:** jelenti a képernyő előtti munkavégzés (gyakorlati munkát végzőkre oktatókra, nem irányadó) minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) számú EüM rendeletet

1.3 Alapelvek

a. Az egyes juttatási formák igénybevétele esetén a munkáltató az őt terhelő közteher fizetési kötelezettséget a hatályos jogszabályi előírások szerint megfizeti.

b. Az egyes juttatási formák meghatározott keretösszege nem léphető túl, a fel nem használt keretösszeg a következő naptári évre nem vihető át, arra vonatkozólag utólag igény nem érvényesíthető.

c. A juttatások keretösszegének felhasználása nem kötelező, azt minden jogosult munkavállaló saját döntése alapján veheti igénybe.

d. Tört év esetén a keretösszeg a naptári év napjaihoz viszonyítottan, időarányosan, az első munkában töltött naptól az utolsó munkában töltött napig a napok arányában kerül megállapításra.

e. A juttatások nyilatkoztatási/választási folyamatán belül minden munkavállaló ugyanolyan eljáráson vesz részt. A munkavállalók bármilyen, az egyenlő bánásmód elvét sértő megkülönböztetése nem megengedett.

1.4 Eljárási szabályok

a. Tárgyévben belépő munkavállaló

- cafeteria juttatásra a próbaidő sikeres letelte után, a belépés napjától számítva a nyilatkozattételt követően visszamenőlegesen, időarányosan jogosult
- egyéb juttatások igénybevételére a belépés napjától számítva a nyilatkozattételt követően időarányosan jogosult.

b. Aktív állományból tervezetten (gyermekvállalás miatti fizetés nélküli távollét miatt) kikerülő vagy aktív állományba visszatérő munkavállaló a juttatásokra a munkában töltött idővel arányosan jogosult. A szabályzat alkalmazásában nem minősül munkában töltött időnek a gyermekgondozás céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság ideje alatt felhalmozott szabadság kivételének időtartama.

c. A munkavállalók munkaidejének teljes munkaidőről részmunkaidőre, vagy részmunkaidőről teljes munkaidőre történő változása a juttatások összegét a változás időpontjától időarányosan módosítja.

d. Amennyiben a munkavállaló önhibájából eredően a juttatások igénybevételére nem tesz nyilatkozatot, juttatásra nem lesz jogosult. Késedelmes nyilatkozás esetén a munkavállaló a nyilatkozattétel dátumától számítva időarányosan jogosult a juttatást igénybe venni.

e. Azon időszakra, melyre a kilépő munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól, juttatásra nem jogosult.

f. Részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállaló a munkaidejének mértékével arányos összegű juttatásra jogosult.

g. A dokumentumok és nyilatkozatok elzárható helyen kerülnek tárolásra a Gazdasági Igazgatóságon, az Egyetem Iratkezelési Szabályzatában foglaltak figyelembevételével.

h. A juttatásokkal kapcsolatos nyilatkozattétel és az elszámolások leadásának határidejéről a Gazdasági Igazgatóság előzetesen tájékoztatja a munkavállalókat. A határidők elmulasztása esetén a jogosultság kezdete és kifizetése a következő időszakra tolódik.

i. A juttatások keretösszegéből a munkavállalónak az általa igényelt juttatás mindenkor érvényes jogszabályi előírások szerint meghatározott összeghatárára figyelemmel úgy kell elszámolnia, hogy az igényelt juttatás átváltási szorzószámmal megszorított összege ne haladja meg a keretösszeget.

j. A munkavállaló az általa igényelt juttatási formának megfelelő, az Egyetem nevére és címére, a tárgyévben kiállított számlával a meghatározott ütemezés szerint számolhat el, amely alapján a munkáltató az elszámolás hónapjában esedékes havi járandóságok számfejtésével együtt utalja az általa elfogadott elszámolások összegét a munkavállaló részére.

k. Adott év decemberében a próbaidejüket töltő munkavállalók a belépéstől számított időarányos juttatások előzetes igénybevételéről nyilatkozhatnak. Amennyiben a próbaidő eredményes letöltése nem valósul meg, az előzetes igénylés alapján kifizetett juttatásokat munkavállaló köteles visszafizetnie a munkáltató részére.

2. Cafeteria juttatás

a. Az Egyetem az arra jogosult munkavállalói számára egységes elvek alapján, jelen Szabályzatban meghatározott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatást biztosít.

A juttatás éves keretösszege nettó 200.000,- Ft.

b. A cafeteria juttatáshoz kapcsolódó feladatok ellátása a Gazdasági Igazgatóság feladatkörébe tartozik, különösen:

- a keret terhére igényelt juttatásokkal kapcsolatos ügyintézés,
- a juttatási elemek igénybevételével kapcsolatos nyilatkozatok, dokumentumok kezelése és tárolása,
- a juttatási elemek igénybevételével összefüggésben felmerült adó-, és járulék fizetése és bevallási kötelezettség teljesítése,
- a költségtérítés igénybevételére leadott számlák alapján igazolható juttatások számfejtése.

c. A munkavállaló a jelen Szabályzat 1. számú mellékletének megfelelő tartalmú nyilatkozat kitöltésével igényelheti a juttatást (a melléklet tartalmazza az egyes cafeteria elemekhez tartozó átváltási szorzószámokat).

d. A munkavállaló a melléklet kitöltésével nyilatkozik arról, hogy a jelen Szabályzatban foglaltakat megismerte, betartja, továbbá arról, hogy a részére biztosított keretösszeggel a meghatározott határidőig elszámol.

e. A juttatás igénybe vett elemeinek évközi módosítására legfeljebb egy alkalommal, legkésőbb a december havi juttatások számfejtését megelőzően van lehetőség.

f. Amennyiben a munkavállaló életvitele nem teszi lehetővé a cafeteria juttatás elemeinek felhasználását a 2. számú melléklet szerinti kérelem formájában igényelheti a juttatás még ki nem fizetett összegének egyösszegben történő pénzbeli megváltását banki utalás formájában. A kifizetésre kerülő összeg a juttatás fel nem használt összegének munkaáltató által meghatározott 1,76 átváltási szorzószám alkalmazásával meghatározott összege.

2.1 Választható elemek

a. Az Egyetem választható béren kívüli juttatások útján biztosítja a munkavállalók egyedi igényeihez legjobban alkalmazkodó korszerű juttatási rendszer nyújtotta lehetőségek és hatályos jogszabályi környezetnek megfelelően adható egyes elemeket.

2.1.1 Széchenyi Pihenőkártya

a. Az Egyetem kedvező adózású juttatás formájában biztosítja a munkavállalók hatékony pihenését, regenerálódását. A kártya három elkülönített felhasználási lehetőségű alszámlával rendelkezik, melyek igényelhető maximális keretösszege a naptári év egyes időszakaiban eltérő, azonban a jelen szabályzatban e juttatási elemre fordítható éves keretösszeget összességében nem haladhatja meg.

Szálláshely: belföldi szálláshelyen, utazásszervezési szolgáltatásra, gyógyfürdő- és strandbelépőre, illetve a szálláshely-szolgáltatással egyidejűleg a szálláshelyen igénybe vehető bármely szolgáltatásra használható fel.

Kedvezményes adózású juttatásként igényelhető éves keretösszeg: 200.000,- Ft

Vendéglátás: éttermi és mozgó, valamint egyéb étkezési szolgáltatásra, fizikai közérzetet javító szolgáltatásra, szabadidős tevékenységekre használható fel.

Kedvezményes adózású juttatásként igényelhető éves keretösszeg: 150.000,- Ft

Szabadidő: rekreációt, egészségmegőrzést szolgáló szolgáltatásokra, kulturális programokra, állatkerti és vidámparki belépőre, sport, szabadidős és wellness szolgáltatásokra, sportrendezvények részvételi díjára, fürdők és élményparkok igénybevételére, szabadidős és sporteszközök kölcsönzésére, belvízi sétahajózásra, idegenvezetésre használható fel.

Kedvezményes adózású juttatásként igényelhető maximális éves keretösszeg: 75.000,- Ft

b. A Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet kiegészítését tartalmazó 178/2021. (IV. 15.) Korm. rendelet 1. §-a alapján 2021. december 31-ig béren kívüli juttatásként az egyes alszámlákra utalt SZÉP Kártya juttatást - az elfogadói szerződésektől eltérően - az egyes alszámlákon lévő pénzeszközt másik alszámlánál meghatározott szolgáltatások megfizetésére is felhasználható.

c. Az igényelt juttatási elem kifizetése a 4. számú mellékletnek megfelelő nyilatkozattételt követően a munkavállaló által igényelt kifizetési gyakoriság és mérték szerint SZÉP Kártya alszámlára átutalással történik.

2.1.2 Sporteseményre szóló belépő

a. Az Egyetem a sportról szóló törvény hatálya alá tartozó sportrendezvényre szóló belépőjegy, bérlet térítésével adómentes juttatás igénybevételének lehetőségével járul hozzá a munkavállalók kikapcsolódásához

Éves igényelhető keret: bruttó 200.000,- Ft

b. A sportesemény fogalmáról a hatályos sporttörvény rendelkezései az irányadóak.

c. A juttatás elszámolása a munkavállaló által kiválasztott sportesemény belépőjéről, illetve sporteseményre szóló bérletről az Egyetem nevére és címére, a tárgyévben kiállított, tárgyévre vonatkozó számla ellenében kerül sor.

d. A számlával történő elszámolás a 5. számú melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével történik a jelen szabályzatban megjelölt elszámolási időszakokban.

2.1.3 Kulturális szolgáltatásra szóló belépő

a. Az Egyetem az szja törvény alapján igénybe vehető kulturális szolgáltatások, múzeumok, művészeti intézmények kiállításai, színház-, tánc-, cirkusz-, zeneművészeti előadások, könyvtári szolgáltatások igénybevételével, bérlet, belépőjegy térítésével adómentes juttatásként járul hozzá a munkavállalók kikapcsolódásához.

Éves igényelhető keret: bruttó 200.000,- Ft

b. A juttatás elszámolása a munkavállaló által kiválasztott kulturális szolgáltatás vagy esemény belépőjéről, illetve bérletről az Egyetem nevére és címére, a tárgyévben kiállított, tárgyévre vonatkozó számla ellenében kerül sor.

c. A számlával történő elszámolás az 5. számú melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével történik a jelen szabályzatban megjelölt elszámolási időszakokban.

2.1.4 Óvodai, bölcsődei szolgáltatások

a. Az Egyetem a munkavállalók gyermeke napközbeni gondozását biztosító adómentes juttatásként adható óvodai és bölcsődei szolgáltatás, valamint napközbeni ellátás költségterítés igénybevételenek lehetőségét biztosítja.

b. A juttatás éves kerete a cafeteria keret erejéig a költségek felmerülése mértékében.

c. A juttatás elszámolása a munkavállaló által eltartott gyermeke óvodai vagy bölcsődei ellátásával kapcsolatban igényelt beiratkozási vagy étkeztetési szolgáltatásról az Egyetem nevére és címére, vagy saját nevére és címére (az eltartott gyermek nevének feltüntetésével), a tárgyévben kiállított, tárgyévre vonatkozó számla ellenében kerül sor.

d. A számlával történő elszámolás a 6. számú mellékletnek megfelelő nyilatkozattételt követően az 5. számú melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével történik a jelen szabályzatban megjelölt elszámolási időszakokban.

3. Egyéb juttatások

3.1 Utazási költségterítés

a. Az Egyetem a Kormányrendeletben foglaltak alapján megtéríti a munkavállaló munkába járását az alábbiak szerint:

(i) napi munkába járás esetén közigazgatási határon belülről és kívülről havi nettó 10.000.- Ft átalányösszeget;

(ii) napi munkába járás esetén közigazgatási határon kívülről a bérlet árának 100%-os mértékét;

(iii) hétfélig közigazgatási határon kívüli hazautazás esetén a menetjegy árának 100%-os mértékét, de legfeljebb havi nettó 41.760,- Ft összeget;

(iv) saját gépjárművel történő munkába járása esetén 15,- Ft/km költségterítés formájában.

A Munkavállaló a jelen pontban szabályozott juttatások közül az (i). és a (iv). pontokban meghatározott juttatások közül az egyik juttatás igénybevételeire jogosult.

b. Közigazgatási határon belüli utazási átalánydíjra az Egyetem azon munkavállalói jogosultak, akik közigazgatási határon belüli lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek. A közigazgatási határon belüli utazás átalánydíjának megfizetése a jelen szabályzat 7. számú mellékletének kitöltésével és a Gazdasági Igazgatóságon történő leadásával igényelhető.

c. Közigazgatási határon kívüli utazási költségterítésre az a munkavállaló jogosult, aki a munkavégzés helye szerinti közigazgatási határon kívüli lakóhellyel rendelkezik, vagy óvoda-bölcsődei ellátást igénybe vevő, vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van. A közigazgatási határon kívülről történő munkába járás költségterítésének megfizetése a

jelen szabályzat 7. számú mellékletének kitöltésével és a Gazdasági Igazgatóságon történő leadásával igényelhető.

A munkáltató megtéríti a közigazgatási határon kívüli lakóhellyel rendelkező munkavállaló munkába járását szolgáló teljes árú, valamint a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerinti utazási kedvezménnyel megváltott, illetve az üzletpolitikai kedvezménnyel csökkentett árú bérlet vagy menetjegy árát, amennyiben a munkavállaló

- belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmú vasút 2. kocsis osztályán;
- menetrend szerinti országos, regionális és elővárosi autóbuszjáraton;
- elővárosi vasúton, HÉV-en;
- menetrend szerint közlekedő hajón, kompon vagy réven utazik a munkavégzés helyére, továbbá, ha hazautazás céljából légi közlekedési járművet vesz igénybe.

e. Saját gépjárművel történő munkába járás esetén a munkavállaló utazási költségtérítésre akkor jogosult, ha:

- lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;
- mozgáskorlátozottsága, illetve súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja. Ez esetben a munkavállaló akkor is jogosult az utazási költségtérítésre, ha lakóhelye a munkavégzési helye szerinti közigazgatási határon belül található;
- a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő, vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van, és kezdeményezi a költségtérítés igénybevételére vonatkozó megállapodás megkötését. Ez esetben a munkavállaló akkor is jogosult az utazási költségtérítésre, ha lakóhelye a munkavégzési helye szerinti közigazgatási határon belül található.

Saját gépjárművel történő munkába járás esetén a jelen szabályzat 8. és 9. számú mellékletének - www.maps.google.hu útvonaltervezővel készített lakóhely és munkahely közötti legrövidebb távolság alapján történő - kitöltésével és a Gazdasági Igazgatóságon történő leadásával igényelhető.

h. A munkavállaló utazási költségtérítéssel kapcsolatos jogosultságának megszűnése esetén 3 munkanapon belül írásban kell bejelentenie a Gazdasági Igazgatóság felé.

i. Ha a munkavállaló a teljes naptári hónapban nem végez munkát, részére utazási költségtérítés nem folyósítható.

j. A költségtérítés a leadott dokumentumok alapján a havi járandóságok soron következő bérszámfejtésével egyidejűleg, a munkavállaló által megadott bankszámlára átutalással kerül kifizetésre.

3.2 Éleslátást biztosító szemüveg költségtérítése

a. Az Egyetem munkavállalói számára EüM rendelet jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a munkavállaló szem- és látásvizsgálat eredményének alapján foglalkozás-egészségügyi szakorvos javaslatát követően monitor előtti munkavégzéshez szükséges, éleslátást biztosító szemüveg költségtérítését biztosítja. A juttatás mértéke 2 évente nettó 40.000, - Ft.

b. Amennyiben a munkavállaló a jelen szabályzat hatálybalépését megelőző évben éleslátást biztosító szemüveg költségtérítésére vonatkozó juttatást nettó 40.000,- Ft értékben igénybe vett, a jelen szabályzat időbeli hatálya alatt ezen juttatásra nem jogosult. Amennyiben a munkavállaló a jelen szabályzat hatálybalépését megelőző évben éleslátást biztosító szemüveg költségtérítésére juttatást nettó 40.000,- Ft-ot el nem érő összegben vett igénybe, a jelen szabályzat időbeli hatálya alatt az igényelt összeg és a nettó 40.000, - Ft közötti juttatási összegre jogosult.

c. A juttatás igénybevételének feltétele, hogy a munkáltató a jogszabályban előírtak figyelembevételével kezdeményezi a foglalkozás-egészségügyi orvosnál a munkavállaló szem- és látásvizsgálatának elvégzését a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt, majd ezt követően kétévenként, vagy amennyiben a munkavállalónak olyan látási panasza jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe.

d. A juttatás igénylése az Egyetem nevére és címére tárgyévben kiállított, a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveglencse, és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keretről, vagy kontaktlencséről szóló számla és utalvány leadásával kerül sor.

e. A munkáltató által támogatott éleslátást biztosító szemüveg kihordási ideje 2 év, kontaktlencse támogatás 2 évente egy alkalommal igényelhető.

f. A juttatás a leadott dokumentumok alapján a havi járandóságok soron következő bérszámfejtésével egyidejűleg, a munkavállaló által megadott bankszámlára átutalással kerül kifizetésre.

3.3 Temetési (szociális) segély munkavállaló

a. Az Egyetem munkavállalói részére házastárs, élettárs, vagy gyermek halála esetén segélyt biztosíthat. A juttatás mértéke maximum nettó 100.000,- Ft.

b. A segély igénylése a munkavállaló kérelme alapján, a közvetlen munkahelyi vezetőjének támogató javaslata alapján, annak Gazdasági Igazgatóságon történő leadásával kerülhet sor.

c. Az kérelem mellékletét képezik az elhunyt hozzátartozó halotti anyakönyvi kivonatának másolati példánya, valamint a temetéssel összefüggésben felmerült, a kérelem leadásakor 60 napnál nem régebbi, a munkavállaló nevére kiállított számlák másolati példányai.

d. A segély megítéléséről, valamint annak mértékéről a Rektor, a Kancellár munkáltatói jogkör gyakorlása alá tartozó munkavállaló esetében a Kancellár mérlegelési jogkörében eljárva dönt.

e. A segély kifizetése a kérelem elbírálását követően a munkavállaló által megadott bankszámlára átutalással kerül kifizetésre.

3.4 Temetési (szociális) segély hozzátartozó

a. Az Egyetem a munkavállalója esetleges halála esetén hazastársa, vagy gyermeke, ezek hiányában szülője, nagyszülője, vagy testvére megsegítésére segélyt biztosíthat. A juttatás mértéke maximum nettó 200.000,- Ft.

b. A segély igénylése a jelen Szabályzat 3.4. pont a. alpontja szerinti személy kérelme alapján, annak Kancellári Kabinetén történő leadásával kerülhet sor.

c. A segély megítéléséről, valamint annak mértékéről a Rektor, a Kancellár munkáltatói jogkör gyakorlója alá tartozó munkavállaló esetében a Kancellár mérlegelési jogkörében eljárva dönt.

d. A segély kifizetése a kérelem elbírálását követően a kérelmező által megadott bankszámlára átutalással kerül kifizetésre.

3.5 Tanévkezdési támogatás:

a) Az Egyetem a munkavállalók gyermekeinek közoktatási, valamint felsőoktatási évkezdésével kapcsolatban felmerült terheinek enyhítése érdekében átutalás formájában támogatást nyújt. A juttatás éves összege gyermekenként nettó 20.000 Ft.

b) A juttatás a jelen szabályzat 10. számú mellékletének kitöltésével és Gazdasági Igazgatóságon történő leadásával igényelhető, legkorábban június hónapban.

c) Évkezdési támogatás a közoktatásról szóló törvényben meghatározott óvodás, általános iskolás, ill. középiskolás gyermek vonatkozásában, aki után családi pótlékra jogosult a szülő, örökbefogadó szülő vagy gyám, valamint felsőoktatási intézményében hallgatói jogviszonnyal rendelkező 25. életévét be nem töltött gyermek vonatkozásában igényelhető.

d) A támogatás összege a munkavállaló bankszámlájára történő utalással az igénylést követő hónap 10. napjáig kerül biztosításra.

e) Tanévkezdési támogatás a 2022-es évben 2022. augusztus 01. - október 31. között igényelhető

4. Záró rendelkezések

a. Jelen Szabályzat az aláírást követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépéstől 2022. december 31. napjáig kell alkalmazni.

b. A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a jogszabályi előírásból eredően vagy a munkavállaló nyilatkozatában közölt személyes adatokat a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az Egyetem mindenkor hatályos adatvédelmi és információ biztonsági szabályzata szerint kezeli.

c. A Jelen Szabályzat alapján a Munkáltató két részletben féléves bontásban teljesít kifizetést azon juttatások esetében, amelyeket a Munkavállalók egész éves juttatásként tudnak igénybe venni. Az első kifizetési időszak 2022. január 1. és 2022. június 30. között, a második kifizetési időszak 2022. július 1. és 2022. december 31. között. A kifizetés konkrét időpontját a kancellár határozza meg.

d. A Munkáltató rögzíti, hogy az utazási költségtérítéssel kapcsolatos nyilatkozatokat a 2022-es évben csak akkor kell újra leadni, amennyiben a Munkavállaló azon változtatni szeretne a 2021-es évben leadottakhoz képest, vagy a Munkavállaló ilyen tartalmú nyilatkozatot a jelen Szabályzat hatálybalépéséig nem adott le.

e. Jelen szabályzatot a Gazdasági Igazgatóság gondozza, azzal, hogy a jelen Szabályzatban foglaltakat évente felül kell vizsgálni.

f. Jelen szabályzat a www.szfe.hu oldalon közzétételre kerül.

5. Mellékletek

1. melléklet Nyilatkozat cafetéria igényléséhez
2. melléklet Kérelem cafetéria juttatás készpénzben történő megváltásához
3. melléklet Választható cafetéria juttatási elemek
4. melléklet Nyilatkozat a cafetéria keret elszámolásához
5. melléklet Elszámolás a juttatások keretével
6. melléklet Nyilatkozat bölcsődei/óvodai szolgáltatás költségtérítéséhez
7. melléklet Nyilatkozat munkába járás költségtérítésének igénybevételéről
8. melléklet Megállapodás saját gépjárművel történő munkába járáshoz
9. melléklet Nyilatkozat saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítésének igénybevételéről
10. melléklet Nyilatkozat évkezdési támogatás igényléséhez

Budapest, 2022. március 31.



Rátóti Zoltán
rektor



dr. Szarka Gábor
kancellár

NYILATKOZAT

Szervezeti egység megnevezése:

Név:

Születési név:

Születési hely és idő:

Anyja neve:

Adóazonosító jel:

Keretösszeg: Ft/év

A béren kívüli juttatások közül az alábbiakat választom:

Széchenyi Pihenő Kártya

szabadidő alszámla Ft/év

szálláshely alszámla Ft/

év vendéglátás alszámla Ft/év

Mindösszesen: Ft/év

Sporteseményre szóló belépő: Ft/év

Kulturális szolgáltatásra szóló belépő: Ft/év

Óvodai, bölcsődei szolgáltatások: Ft/év

Alulírott munkavállaló nyilatkozom, hogy a adóévben az Egyetemen kívül más munkáltatótól az alábbiak szerint részesülök béren kívüli juttatásban:

szabadidő alszámla	szálláshely alszámla	vendéglátás alszámla
Ft/év	Ft/év	Ft/év

Sporteseményre szóló belépő	Kulturális szolgáltatásra szóló belépő	Óvodai, bölcsődei szolgáltatások
Ft/év	Ft/év	Ft/év

Alulírott munkavállaló kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti nyilatkozatomban foglaltakban bekövetkező bármilyen változásról haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül tájékoztatom a Gazdasági Igazgatóságot.

Dátum: Budapest, 2022.

.....
munkavállaló

Kérelem Cafeteria juttatás készpénzben történő megváltásához

Munkavállaló neve:

Adóazonosító jele:

Aláírással nyilatkozom, hogy életvitel szerű okból kifolyólag a munkáltató által nyújtott Cafeteria juttatás elemei Ft összegben számomra nem felhasználhatóak, ezért kérem annak készpénzben történő megváltását.

Aláírással kifejezetten tudomásul veszem, hogy a készpénzben történő megváltás során a juttatás összegének 1,76 átváltási arányszámmal osztott összege kerül számomra banki utalás útján kifizetésre.

Amennyiben munkaviszonyom a tárgyévben, vagy próbaidő alatt megszűnik, valamint jogi állományba kerülésem esetén, felhatalmazom az Egyetem munkavállalói járandóságainak számfejtéséért felelős szakterületet, hogy az engem meg nem illető összegű juttatást járandóságomból levonja.

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a munkáltató a személyes adataimat az Egyetem a juttatási szabályzatban és a hatályos adatvédelmi szabályzatban és adatkezelési tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően tárolja és kezelje.

Dátum: Budapest, 2022

.....
munkavállaló

Választható Cafeteria juttatási elemek

Cafeteria elemei	Maximált éves keret (Ft)	Átváltási szorzószám	Igényelt keret (Ft)	Cafeteria keretet terhelő tényleges összeg (Ft)
Széchenyi Pihenő Kártya				
- szálláshely alszámla	200 000 Ft	1		
- vendéglátás alszámla	200 000 Ft	1		
- szabadidő alszámla	135 000 Ft	1		
Széchenyi Pihenő Kártya kereten felül				
- szálláshely alszámla		1,3599		
- vendéglátás alszámla		1,3599		
- szabadidő alszámla		1,3599		
Óvoda, bölcsődei szolgáltatás		1		
Sportesemény	167 400 Ft	1		
Kulturális szolgáltatás	167 400 Ft	1		
Összesen	A juttatás maximális összege 200.000 Ft			

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a munkáltató a személyes adataimat az Egyetem a juttatási szabályzatban és a hatályos adatvédelmi szabályzatban és adatkezelési tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően tárolja és kezelje.

Dátum: Budapest, 2022.

.....
munkavállaló

NYILATKOZAT*

a Színház- és Filmművészeti Egyetemen- foglalkoztatottak béren kívüli juttatásának igénybevételéhez

A Színház- és Filmművészeti Egyetem béren kívüli juttatásként teljes munkaidő esetén fél évente nettó 100.000 Ft (részmunkaidő esetén 75.000/ 6 órás vagy 50.000/4 órás,- Ft) összeghatárig a Széchenyi Pihenő Kártyára nyújt juttatást. A béren kívüli juttatás igénybevételének feltétele, hogy a foglalkoztatott ezt a nyilatkozatot kitöltést követően ellássa aláírásával és a nyilatkozatot a Gazdasági Igazgatóságra eljuttassa, továbbá a Széchenyi Pihenő Kártyát biztosító pénzforgalmi szolgáltatónál a 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet szerinti szálláshely, vendéglátás, illetve szabadidő alszámlákkal rendelkezzen.

Név:			
Születési dátum:			
Munkaviszony jellege:	részmunkaidő (4 órás):	részmunkaidő (6 órás):	teljes munkaidő (8 órás):

Nyilatkozom, hogy a 2022. adóévben a Színház és Filmművészeti Egyetemen kívül más munkáltatótól béren kívül juttatásban (a megfelelőt kérjük megjelölni):	<input type="checkbox"/> részesülök	
	<input type="checkbox"/> NEM részesülök	
<p>Ezt a részt csak akkor kell kitölteni, ha a kívül más munkáltatótól is részesül béren kívüli juttatásban!</p> <p>Nyilatkozom, hogy a 2022. adóévben a Színház és Filmművészeti Egyetemen kívül más munkáltatótól az alábbiak szerint részesülök béren kívüli juttatásban:</p>		
1) SZÉP Kártya szálláshely alszámlára más munkáltató által juttatott összeg		Ft/év
2) SZÉP Kártya vendéglátás alszámlára más munkáltató által juttatott összeg		Ft/év
3) SZÉP Kártya szabadidő alszámlára más munkáltató által juttatott összeg		Ft/év

Nyilatkozom, hogy a 2022. adóévben a Színház és Filmművészeti Egyetemen által nyújtott béren kívüli juttatást a Széchenyi Pihenő Kártya alszámlái között a következőképpen kívánom megosztani:		
1) SZÉP Kártya szálláshely alszámlára jutó összeg		Ft/..... ...
2) SZÉP Kártya vendéglátás alszámlára jutó összeg		Ft/.....
3) SZÉP Kártya szabadidő alszámlára jutó összeg (legfeljebb évi 135.000.- Ft)		Ft/.....
A SZÉP Kártya alszámla számokról az egyetem felé már nyilatkoztam. <input type="checkbox"/> Igen <input type="checkbox"/> Nem (amennyiben nem, az alábbi sorok kitöltése kötelező)		
SZÉP Kártya szálláshely alszámla száma:		
SZÉP Kártya vendéglátás alszámla száma:		
SZÉP Kártya szabadidő alszámla száma:		
..... - / hó vagy / ¼ év vagy / ½ év		
A munkavállaló jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszi és egyben hozzájárul ahhoz, hogy az időarányosan előre átutalt béren kívüli juttatás időarányos részét, a Munkáltató az utolsó havi munkabéréből levonja.		
Budapest, 2022. évhónap nap munkavállaló aláírása		

* a szürke mezőket kérjük kitölteni!

Elszámolás a juttatások keretével

Név:

Szervezeti egység:

Munkahelyi telefonszám:

A csatolt számlák alakilag és tartalmilag rendben lévőek (keltezés, kiállító neve és adószáma, ÁFA stb.). A számlák a juttatási szabályzatban foglaltaknak megfelelően az Egyetem nevére és címére kerültek kiállításra és az adott jogcímen elszámolható cikkeket, szolgáltatásokat tartalmaznak.

Sorszám	Számla kiállítója	Számla kelte	Számla száma	Számla összege (ÁFA-val együtt)
Jogcím megnevezése:				
1				
2				
3				
Az összes leadott számla összege:				
Kifizethető összeg:				

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a munkáltató a személyes adataimat az Egyetem a juttatási szabályzatban és a hatályos adatvédelmi szabályzatban és adatkezelési tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően tárolja és kezelje.

Dátum: Budapest, 2022.

.....
munkavállaló

Nyilatkozat bölcsődei/óvodai szolgáltatás költségtérítéséhez

Munkavállaló neve:

Adóazonosító jele:

A juttatást az alábbi gyermek bölcsődei/óvodai ellátásához kívánom igénybe venni:

Gyermek neve:

Születési helye és ideje:

Anyja születési családi és utóneve:

A nevezett gyermek az alábbi kapcsolatban áll velem (a megfelelőt húzza alá)

- Gyermekem
- Unokám, és a gyermek tartására kötelezett személy vagyok
- Örökbefogadott, mostoha- vagy a nevelt gyermekem,

Aláírással nyilatkozom, hogy a nevezett gyermek (kérem, a megfelelőt húzza alá)

- bölcsődei szolgáltatásban, ellátásban részesül
- óvodai szolgáltatásban, ellátásban részesül

Amennyiben a nyilatkozatban közölt adatok nem felelnek meg a valóságnak, úgy ennek minden jogkövetkezménye a nyilatkozót terheli.

Amennyiben a nyilatkozat bármely tartalmi részében az adóév során változás következik be, úgy a magánszemély köteles erről a munkáltatót tájékoztatni. Tudomásul veszem, hogy ezen tájékoztatás elmulasztásának minden jogkövetkezménye a magánszemély nyilatkozót terheli.

A Nyilatkozatot két példányban készül az egyik példány a munkavállalót, a másik a munkáltatót illeti.

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a munkáltató a személyes adataimat az Egyetem a juttatási szabályzatban és a hatályos adatvédelmi szabályzatban és adatkezelési tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően tárolja és kezelje.

Dátum: Budapest, 2022.

.....
munkavállaló

Nyilatkozat utazási támogatás igénybevételéhez

Alulírott

Születési hely, idő:

Szervezeti egység:

Nyilatkozom, hogy az utazási költségtérítés alábbi formáját választom (a megfelelőt kérem aláhúzni):

Budapesti lakos esetén:

Kérem a 10 000 forintos havi utazási támogatást.

Vidéki lakos esetén:

Kérem a bérlet vagy menetjegy árának 100%-os térítését és mellé a 10 000 forintos havi utazási támogatást (Budapest területén történő utazáshoz).

Saját gépjárművel történő munkába járása esetén (ebben az esetben a szabályzat 8. és 9. sz. melléklete is kitöltendő):

Az utazási átalány támogatás helyett kérem a benzinköltség elszámolást 15 forint/kilométer összeggel.

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok, hogy a munkáltató a személyes adataimat az Egyetem a juttatási szabályzatban és a hatályos adatvédelmi szabályzatban és adatkezelési tájékoztatóban megfelelően tárolja és kezelje.

Budapest, 2022.

.....
Munkavállaló

Megállapodás saját gépjárművel történő munkába járáshoz

Amely létrejött egyrészt a Színház- és Filmművészeti Egyetem (székhely:1088 Budapest, Rákóczi út 21., adószám:19271295-2-42), mint munkáltató (továbbiakban Munkáltató), másrészt

Név:

szül.hely,idő:

lakcím:

tartózkodási hely:

munkavállaló (továbbiakban Munkavállaló) között saját gépjármű munkába járáshoz történő igénybevétele esetén térítendő költség tárgyában, alulírott helyen az alábbiak szerinti feltételekkel.

A napi munkába járás az állandó lakóhelyről / a tartózkodási helyről történik.

(A megfelelő rész aláhúzendő!)

1. A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet 4. §-ában foglaltak értelmében a Munkavállaló kérelmére a Munkáltató hozzájárul ahhoz, hogy a Munkavállaló munkahelye szerinti közigazgatási határon kívüli lakó- vagy tartózkodási helyére (amely hely a fentiekben megjelölésre került) tekintettel, a közforgalmú tömegközlekedési eszköz igénybevételének nehézségei miatt, a munkába járáshoz saját gépjárművét vegye igénybe, mind a közigazgatási határon belül, mind a közigazgatáson határon kívül.
2. Munkáltató a munkában töltött napokra számított, legfeljebb a Munkavállaló munkahelye és a lakó- vagy tartózkodási helye közötti közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével, a mindenkor hatályos külön jogszabályban kilométerenként meghatározott mértékben, költségtérítést fizet.
3. Munkáltató a Munkavállaló utazási költségtérítését a hatályos juttatási szabályzatban foglaltak szerint fizeti meg.
4. Munkavállaló kijelenti, hogy minden olyan változást, amely érinti a költségtérítés folyósítását – állandó lakcím, tartózkodási hely változása stb. – 3 munkanapon belül bejelenti a Munkáltató részére.
5. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy jelen megállapodás 2. pontjában foglalt költségtérítéssel egyidejűleg nem jogosult közforgalmú személyszállítási utazás igénybevétele esetén járó költségtérítésre.

6. A felek rögzítik, hogy a Munkáltató által adott engedély bármikor visszavonható. Az engedély visszavonására sor kerül, ha a Munkavállaló által, az igénybevételi jogosultság alátámasztására felhozott indok megszűnt.
7. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy munkaviszonya bármilyen címen történő megszűnésével egyidejűleg a jelen megállapodás is hatályát veszti.
8. Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a munkáltató a személyes adataimat az Egyetem a juttatási szabályzatban és a hatályos adatvédelmi szabályzatban és adatkezelési tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően tárolja és kezelje.

Dátum: Budapest, 2022

.....

Munkavállaló

.....

Munkavállaló

Nyilatkozat saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítésének igénybevételéről

Alulírott (név)

Születési hely, idő:

Állandó lakcím / Tartózkodási hely:

(A megfelelő rész aláhúzendő!)

Szervezeti egység megnevezése:

az alábbi nyilatkozatot teszem:

lakóhelyem / tartózkodási helyem, valamint a munkavégzés helye között nincs közösségi közlekedés,

munkarendem miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudom igénybe venni a közösségi közlekedést,

- Amennyiben munkarend miatt indokolt, annak részletes kifejtése:

.....
.....
.....
.....
.....

- Amennyiben a közösségi közlekedés miatt nem megoldható, annak részletes kifejtése:

.....
.....
.....
.....
.....

mozgáskorlátozottságom / súlyosan fogyatékoságom miatt nem tudom a közösségi közlekedést igénybe venni,

lakóhelyem / tartózkodási helyem a munkahelyemmel azonos közigazgatási területen van, azonban bölcsődei ellátásban részesülő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermekem van

(Kérjük aláhúzással jelölni a jogosultság jogcímét, illetve a vonatkozó részeken az indoklást megadni)

A munkahelyem és a lakóhelyem / tartózkodási helyem közti, közforgalmi úton oda-vissza mért távolság **km.**

A fentiekre tekintettel tudomásul veszem, hogy a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése jogcímén kizárólag - a hatályos adójogszabály alapján - a ténylegesen munkában töltött napokra a munkahely és a lakóhely / tartózkodási hely között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként 15 forint mértékű költségtérítés elszámolására van lehetőség.

Ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a közforgalmú személyszállítási utazás igénybevétele esetén járó költségtérítésre nem vagyok jogosult.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fentiekben megadott adatok és információk a valóságnak teljeskörűen megfelelnek. Jelen nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben az utazási költségtérítés igénybevételét megalapozó adataimban, vagy körülményeiben változás következik be, azt a változástól számított 3 munkanapon belül az Egyetem Gazdasági Igazgatósága részére írásban bejelentem.

Budapest, 2022.

.....
Munkavállaló

Nyilatkozat az évkezdési támogatás igényléséhez

Munkavállaló neve: _____

születési hely, idő: _____

adóazonosító jel: _____

lakcím: _____

kijelentem, hogy az alábbiakban felsorolt gyermeke(i)m után évkezdési támogatásra vagyok jogosult:

1	Gyermekek neve: _____ születési hely, idő: _____ adóazonosító jel: _____ lakcím: _____ intézmény neve: _____
2	Gyermekek neve: _____ születési hely, idő: _____ adóazonosító jel: _____ lakcím: _____ intézmény neve: _____
3	Gyermekek neve: _____ születési hely, idő: _____ adóazonosító jel: _____ lakcím: _____ intézmény neve: _____

Kijelentem továbbá, hogy

fent nevezett, saját háztartásomban nevelt gyermekeim a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV tv. alapján szülője, nevelőszülője, hivatásos nevelőszülője vagy gyámja vagyok;

fent nevezett gyermekeim a tárgyévben közoktatási intézmény tanulói, és a tárgyév augusztus 31-ig 20. életévüket még nem töltik be, vagy

fent nevezett gyermekeim a tárgyévben felsőfokú oktatási intézmény hallgatói, és a tárgyév augusztus 31-ig 25. életévüket még nem töltik be
(a megfelelő helyre kérjük X-et tenni!)

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a munkáltató a saját és gyermeke(i)m személyes adatait a személyes adataimat az Egyetem a juttatási szabályzatban és a hatályos adatvédelmi szabályzatban és adatkezelési tájékoztatóban foglaltaknak megfelelően tárolja és kezelje.

Dátum: Budapest, 2022.....

.....
munkavállaló