

Szabályzat

a személyi jellegű kifizetések rendjéről

Érvényes: 2020. február 01.



Oberfrank Pál
igazgató

Tartalomjegyzék

1. Illetményelőleg	3
2. Közlekedési költségtérítés	3
3. Utazási utalvány.....	5
4. Bankköltségek megtérítése	5
5. Látásjavító segédeszközök vásárlása.....	5
6. Temetési segély	6
7. Cafeteria.....	6
1. számú melléklet-Illetményelőleg	7
2. számú melléklet	8
3. számú melléklet	9
Megismerési záradék	10

1. Illetményelőleg

A Veszprémi Petőfi Színház, mint munkáltató a családi, egészségügyi, illetve más szociális okra való tekintettel a munkavállalójának illetmény előleg fizetését teszi lehetővé az alábbi feltételek fennállása esetén.

Az illetményelőleg felvételére jogosult a Színház valamennyi munkavállalója, kivéve:

- a próbaidő alatt,
- felmentési idejét töltő,
- valamint tartósan távollevő (tartós táppénz, GYES, GYED, stb.) munkavállaló.

Az illetmény előleg adómentesen legfeljebb hat havi visszafizetési kötelezettség mellett adható, összege legfeljebb 100.000 Ft, azaz százezer forint lehet.

Az adható előleg, valamint az egy hónapra megállapított visszafizetési kötelezettség megállapításánál a munkavállaló illetményét terhelő egyéb kötelezettségek együttes összege a jogszabályban megállapított levonási mértéket nem haladhatja meg.

Munkavállaló évente maximum 2 alkalommal jogosult illetmény előleget igényelni, abban az esetben, ha a korábban igényelt összeg már levonásra, illetve határidő előtt visszafizetésre került. Több bérelőleg egyidejű felvételére lehetőség nincs.

Illetmény előleg igénylés a színház formanyomtatványának kitöltésével, írásban történik. (1.sz. melléklet).

A benyújtott igénylést a gazdasági vezető javaslatára a színház Igazgatója hagyja jóvá, a benyújtást követő maximum 5. napon, majd intézkedik a jóváhagyott összeg kiutalásáról.

Munkáltató a bérelőlegre vonatkozó kérelmet indoklás nélkül jogosult elutasítani.

A munkaviszony megszűnése esetén a még hátralévő tartozást a munkavállaló egy összegben köteles visszafizetni, illetve hozzájárul az illetményéből történő levonáshoz.

2. Közlekedési költségtérítés

(a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről)

Fogalmak:

a) *munkába járás:*

aa) 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**, továbbá

ab) 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.

b) 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;

c) hazautazás: a munkahelyről legfeljebb hetente egyszer – az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás esetén legfeljebb havonta négyszer – a lakóhelyre történő oda- és visszautazás;

d) lakóhely: annak a lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló él, illetve amelyben életvitelszerűen lakik;

e) tartózkodási hely: annak a lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló – lakóhelye végleges elhagyásának szándéka nélkül – munkavégzési célból ideiglenesen tartózkodik;

A költségtérítés igénybe vétele

Napi munkába járás:

A munkáltató megtéríti a 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 árának **legalább 86 %-át**, amennyiben a munkavállaló

- a)* belföldi országos közforgalmú vasút 2. kocsiosztályán,
- b)* menetrend szerinti országos, regionális és elővárosi autóbusszjáraton,
- c)* elővárosi vasúton (HÉV-en),
- d)* menetrend szerint közlekedő hajón, kompon, vagy réven utazik a munkavégzés helyére.

A munkáltató által fizetett **napi munkába járással** kapcsolatos költségtérítés a **bérlettel vagy menetjeggyel** való elszámolás ellenében azok árának **legalább 86%-a**. **Feltétele a 2. számú melléklet kitöltése és engedélyeztetése.**

Hazautazás:

Amennyiben a munkavállaló **tartózkodási helye** a közigazgatási határon belül helyezkedik el, a munkáltató a munkavállaló részére **havonta 4 alkalommal** téríti meg a **munkavégzési hely és a lakóhelyre történő oda- és visszautazás költségét**, melynek összege a **bérlettel vagy menetjeggyel** való elszámolás ellenében azok árának **legalább 86%-a, legfeljebb havonta**

2019-ben 37.200 Forint,

2020-ban 38.465 Forint.

A hazautazás havonta maximum kifizethető összege minden évben az előző évben irányadó összegnek a Központi Statisztikai Hivatal által a megelőző évre megállapított és közzétett éves átlagos fogyasztói ár növekedés mértékével emelkedik. **Feltétele a 3. számú melléklet kitöltése és engedélyeztetése.**

Amennyiben a közalkalmazott adott időszakon belül felváltva gépkocsival és tömegközlekedéssel tudja megoldani a munkába járást, úgy ahhoz a **2.számú mellékletet kell kitölteni, melyet az Igazgató engedélyez.** A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az engedélyezett időszak kezdetét és végét.

A munkáltató a munkavállaló havi munkaidő-beosztása alapján köteles mérlegelni, hogy a munkába járás költsége napi jeggyel vagy bérlettel, esetleg gépkocsival gazdaságosabb-e.

TÁJ előadások esetén a Színház biztosítja a személyszállítást a stáb létszámának megfelelően. Ettől eltérni csak kivételes esetben, a busz rendelést megelőzően írásban beadott és az Igazgató által engedélyezett 4. számú melléklet kitöltésével lehet. Ez esetben az utazási költség megtérítése egyedi megállapodás alapján lehetséges, kizárólag akkor, ha a saját gépkocsi használata gazdaságosabb megoldás. Amennyiben a Színház kérésére kell a stáb bármely tagjának saját gépkocsival utazni a táj előadásra, úgy az kiküldetesként számolható el.

Színház a szakmai tevékenységével összefüggő feladat ellátás közben felkérheti közalkalmazottat gépkocsi vezetésére. Az elvállalt és teljesített feladatért Színház a közalkalmazott részére bruttó 10.000 Ft eseti illetménykiegészítést fizet, melyet a tárvezető jelent írásban a munkaügyi előadónak.

3. Utazási utalvány

A Színházban jogviszonyban álló munkavállaló a 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet alapján „utazási utalvány” igazolással évente 12 alkalommal az országos közforgalmú vasutak vonalain, a helyközi autóbusz járatokon és a HÉV vonalain kedvezményes menetjegy igénybevételére jogosult.

Az „utazási utalványt” a munkaügyi előadó minden év március 31-ig a jogosultak rendelkezésére bocsátják.

Az „utazási utalvány” akkor igényelhető, ha a jogosult – bármely munkáltatónál eltöltött – legalább egyéves közszolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal rendelkezik.

4. Bankköltségek megtérítése

Évi egy alkalommal valamennyi munkavállaló részére a fenntartó által meghatározott mértékben kerül megtérítésre.

5. A látásjavító segédeszközök vásárlásához a Színház támogatást nyújt.

A támogatás feltétele:

- a foglalkoztatás-egészségügyi szolgáltató által elvégzett szakvizsgálat
- a munkavállaló kinevezett közalkalmazott
- költségéről a Színház nevére szóló számlát nyújt be
- a számítógép előtt töltött munkavégzés ideje meghaladja a napi 4 órát.

A támogatás igénybevételére jogosító számlát a Színház munkaügyi előadójához kell eljuttatni. Számla ellenében az Igazgató két évente egy alkalommal, maximum 20 000 Ft hozzájárulás kifizetését engedélyezheti.

Próbaidő alatt támogatás nem adható.

6. Temetési segély

A munkavállaló házastársa/élettársa vagy gyermeke halála esetén – ha a szociális igazgatásról szóló 1993. évi III. törvény alapján nem részesült temetési segélyben, vagy ha a jelen szabályzatban meghatározott legmagasabb összegnél kevesebb temetési segélyben részesült, akkor legfeljebb a fennmaradó összeg erejéig –temetési segélyben részesíthető.

Temetési segélyben részesíthető továbbá a fenti feltételeknek megfelelő munkavállaló a szülő halála esetén is, amennyiben a temetési költségeket ő viseli, és ezt számlával igazolja.

A temetési segély maximális összege 20 000 Ft.

7. Cafetéria

A cafetériaként adható juttatás formája a mindenkor érvényes SZJA tv. kedvező közterhei közül kerül meghatározásra.

Adható mértéke a fenntartó által a Színház költségvetésében meghatározott összeg.

A választható cafeteria elemek közül a „szép kártya” jogcím kerül számfejtésre és utalásra minden közalkalmazott részére, melynek összege minden évben a fenntartó Önkormányzat által a költségvetésben engedélyezett összeg. 2020. évben az engedélyezett cafeteria összege nettó 8 500 Ft/hó/fő.

A cafeteria nem adható tartós távollét, illetve tört hónap (Gyes, Gyed, 15 napot meghaladó táppénz, 15 napot el nem érő jogviszony) esetén. A cafeteria nem adható próbaidő alatt, azonban a próbaidő sikeres lejártát követően visszamenőleg megilleti a munkavállalót.

Veszprém, 2020. február 01.

1. sz. melléklet

Illetményelőleg iránti kérelem

A dolgozó neve:

Adószáma:

.....

.....

Munkahelye:

Igényelt fizetési előleg:

.....

.....

Dolgozó aláírása:

Javaslom / nem javaslom*

.....

.....

Munkahelyi vezető

Alkalmazás kezdete:

.....

Korábbi előleg felvételének dátuma

.....

Előző havi nettó illetménye:

..... Ft

Illetményből történő levonások

..... Ft

A hónap alatt levonható összeg

..... Ft

A kérelemben foglaltakra tekintettel Ft illetményelőleg kifizetését engedélyezem.

.....
Gazdasági vezető

.....
Igazgató

Az illetményelőleg havi összege Ft, a levonás kezdete év hó.

Alulírott, hozzájárulok, hogy a fenti összeget a munkabéreből (maximum hat) hónap alatt egyenlő részletekben levonják.

Hozzájárulok, hogy közalkalmazotti jogviszonyom megszűnése esetén a fennálló tartozásom egy összegben levonásra kerüljön a munkabéreből.

....., 20.....évhónap.

.....
dolgozó aláírása

*: A megfelelő rész aláhúzendó

2. sz. melléklet

MUNKÁBA JÁRÁSSAL KAPCSOLATOS UTAZÁSI KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ENGEDÉLY
(vonat, autóbusz és gépkocsi igénybe vétele esetén)*

*a megfelelő aláhúzendó

Kérelmező dolgozó neve:.....
Dolgozó állandó lakhelye:.....
.....
Adóazonosító jele:.....
Bankszámlaszáma:.....
Igénybe vett közlekedési eszköz: vonat autóbusz gépkocsi
Útvonalterv szerinti távolság:.....
Gépkocsi elszámolás esetén az engedélyezéshez kötelezően csatolandó a forgalmi engedély másolata, tömegközlekedéssel történő utazás esetén pedig a lakcímkártya másolata.
Munkaviszony kezdetének napja:.....

napi munkába járás

Tudomásul veszem, hogy a munkába járással kapcsolatos költségtérítés csak a bérlet ill. jegy, valamint a havi gépkocsi elszámolás leadása után kerülhet kifizetésre.
A bérletszelvényen és jegyeken a nevet minden esetben fel kell tüntetni.
A költségtérítés elszámolását megalapozó dokumentumok leadási határideje minden hónap 10. napja. Késedelmes leadás esetén az elszámolás és utalás a leadást követő hónapban történik meg.

....., 20.....évhónap.

.....
kérelmező dolgozó aláírása

A munkába járással kapcsolatos utazási költség jogszabály szerinti megtérítését engedélyezem.
Engedélyezett időszak: folyamatos /

....., 20.....évhónap.

.....
Engedélyező

3. sz. melléklet

HAZAUTAZÁSSAL KAPCSOLATOS UTAZÁSI KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ENGEDÉLY
(vonat, autóbusz és gépkocsi igénybe vétele esetén)*

*a megfelelő aláhúzendó

Kérelmező dolgozó neve:.....

Dolgozó tartózkodási helye:.....

Adóazonosító jele:.....

Bankszámlaszáma:.....

Igénybe vett közlekedési eszköz: vonat autóbusz gépkocsi

Útvonalterv szerinti távolság:.....

Gépkocsi elszámolás esetén az engedélyezéshez kötelezően csatolandó a forgalmi engedély másolata, tömegközlekedéssel történő utazás esetén pedig a laccímka másolata.

Munkaviszony kezdetének napja:.....

hazautazás (havi 4 alkalom, maximum 38.465 Ft)

Tudomásul veszem, hogy a hazautazással kapcsolatos költségtérítés csak a bérlet ill. jegy, valamint a havi gépkocsi elszámolás leadása után kerülhet kifizetésre.

A bérletszelvényen és jegyeken a nevet minden esetben fel kell tüntetni.

A költségtérítés elszámolását megalapozó dokumentumok leadási határideje minden hónap 10. napja. Késedelmes leadás esetén az elszámolás és utalás a leadást követő hónapban történik meg.

....., 20.....évhónap.

.....
kérelmező dolgozó aláírása

A hazautazással kapcsolatos utazási költség jogszabály szerinti megtérítését engedélyezem.

....., 20.....évhónap.

.....
Engedélyező

4. sz. melléklet

TÁJ ELŐADÁSRA TÖRTÉNŐ UTAZÁSSAL KAPCSOLATOS ENGEDÉLY
(saját gépkocsi igénybe vétele esetén)

Kérelmező dolgozó neve:.....
Dolgozó állandó lakhelye/tartózkodási helye:.....
.....
Adóazonosító jele:.....
Bankszámlaszáma:.....
Útvonalterv szerinti távolság:.....
Gépkocsi elszámolás esetén az engedélyezéshez kötelezően csatolandó a forgalmi engedély másolata.
Munkaviszony kezdetének napja:.....

Tisztelt Igazgató Úr!

**Kérem, hogy a 20..... napján helyszínen,
..... produkció előadására saját gépkocsival történő utazásomat
engedélyezni szíveskedjen.**

Tudomásul veszem, hogy az utazással kapcsolatban felmerült költségemet a Munkáltató nem köteles megtéríteni.

....., 20.....évhónap.

.....
kérelmező dolgozó aláírása

Saját gépkocsival történő utazást engedélyezem.

....., 20.....évhónap.

.....
Engedélyező

Megismerési nyilatkozat

A Színház munkavállalói egyéb személyi jellegű kifizetésének rendjének módosításában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani, betartatni és beosztottjaimmal megismertetni.

Kellerné Egresi Zsuzsanna

Kondrik István

Nyul Krisztina

Pelles Andrea


.....

.....

.....

.....