

A Semmelweis Egyetem

Szenátusának

133/2015 (XI. 26.) számú határozata¹

A Semmelweis Egyetem által foglalkoztatottak béren kívüli juttatásainak rendszeréről szóló szabályzat elfogadásáról

A Semmelweis Egyetem Szenátus megtárgyalta és elfogadta „**A Semmelweis Egyetem által foglalkoztatottak béren kívüli juttatásainak rendszeréről szóló szabályzat**” előterjesztését. A Szenátus elrendeli az előterjesztés mellékletét képező szabályzat közzétételét a Semmelweis Egyetem honlapján.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Reichert Péter főigazgató
Dr. Kovács Zsolt mb. főigazgató

Budapest, 2015. december 9.
(módosítás: 2015. december 21.)

Budapest, 2015. december 7.
(módosítás: 2015. december 18.)

Dr. Szél Ágoston
rektor

Dr. Szász Károly
kancellár

¹: Módosította: KS/JIF/20133-2/2015 iktatószámú irat alapján, számelírás miatt

Dokumentum adatlap

I.

Szervezet neve: Semmelweis Egyetem

Dokumentum típusa: Szabályzat
Egyéb belső szabályozó

Dokumentum címe: A Semmelweis Egyetem által foglalkoztatottak béren kívüli juttatásainak rendszeréről szóló Szabályzat

Iktatószám: KS/HUM483/2015.

Elfogadó: Szenátus
Kancellár
Rektor
Rektor és Kancellár

Elfogadások száma: 1

Elektronikus változatok elnevezése beren_kivuli_juttatas_szabalyzata_20151211

II.

Előkészítő	ügyintéző	vezető
Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgató	Dr. Thürmer Andra igazgatóhelyettes	Dr. Reichert Péter főigazgató
Társelőkészítő	ügyintéző	vezető
–	–	–

Jóváhagyó rektor Dr. Szél Ágoston
kancellár rektor
rektor és kancellár

Dr. Szász Károly
kancellár

III.

III/1. A szabályozó dokumentum és az előterjesztés egyeztetése az SZMSZ 17. § (9) és 35. § (1) bekezdésben foglaltak mindegyikével megtörtént.

III/2. A szabályozó dokumentumok végrehajtása költségvetési hatással nem jár
A szabályozó dokumentumok végrehajtása költségvetési hatással jár

Dr. Reichert Péter
főigazgató

IV.

Választott véleményezők (szakmai egyeztetés)		tett észrevételt	nem tett észrevételt	nem küldött választ
	Pénzügyi Igazgató	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kötelező véleményezők SZMSZ 17. § (9) bekezdés és a 35. § (1) bekezdés alapján	kancellár	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	rektor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	általános rektorhelyettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	klinikai rektorhelyettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	oktatási rektorhelyettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	tudományos rektorhelyettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Általános Orvostudományi Kar dékánja (ÁOK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Egészségtudományi Kar dékánja (ETK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Egészségügyi Közszolgálati Kar dékánja (EKK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fogorvostudományi Kar dékánja (FOK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gyógyszerésztudományi Kar dékánja (GYTK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Doktori Tanács elnöke	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gazdasági Főigazgató (GF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Jogi és Igazgatási Főigazgató (JIF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Műszaki Főigazgató (MF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Doktorandusz Önkormányzat elnöke (DÖK)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Hallgatói Önkormányzat elnöke (HÖK)*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Közalkalmazotti Tanács**	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Semmelweis Egyetem Érdekvédelmi Szervezet**	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Egyéb kötelező véleményező	Minőségfejlesztési vezető	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Orvos-főigazgató***	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*: hallgatókat érintő ügyekben

** : közalkalmazottakat érintő ügyekben

***: egészségügyi tárgyú szabályozó dokumentumok esetén

Az Semmelweis Egyetem által foglalkoztatottak béren kívüli juttatásainak rendszeréről szóló szabályzat

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja, hogy a Semmelweis Egyetem foglalkoztatottjai részére
 - a) egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatásokat biztosítson, és
 - b) a választható béren kívüli juttatások rendszere az előre meghatározott keretösszeget és juttatási formákon belül egyénre szabott választásra adjon lehetőséget.

II. JUTTATÁSRA JOGOSULTAK

1. A béren kívüli juttatás a Semmelweis Egyetemenél közalkalmazotti jogviszonyban, vagy munkaviszonyban dolgozó foglalkoztatottat, valamint az ENKK alkalmazásában álló szakképzését töltő azon rezidenst illeti meg, akinek elsődleges képzőhelye a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott).

A foglalkoztatott a választható béren kívüli juttatásokra a feltételeknek való megfelelést követő hónap elsejétől jogosult. A jogosultság hőközi elvesztése esetén a foglalkoztatottnak a választható béren kívüli juttatás arányos összege jár.

2. Nem illeti meg a foglalkoztatottat a béren kívüli juttatás
 - a) a jogviszony létesítését követő első 4 hónapban,
 - b) a 30 napot meghaladó
 1. fizetés nélküli szabadság,
 2. tanulmányút,
 3. folyamatos keresőképtelenség esetén, kivéve az üzemi balesetből/foglalkozási megbetegedésből eredő keresőképtelenséget,
 - c) a szülési szabadság ideje alatt (CSED),
 - d) a gyermekgondozási díj (GYED) folyósítása esetén, ha a foglalkoztatott a GYED folyósításának időtartama alatt nem végez keresőtevékenységet a Semmelweis Egyetemen,
 - e) a gyermekgondozási segély (GYES) folyósítása esetén, ha a foglalkoztatott a GYES folyósításának időtartama alatt nem végez keresőtevékenységet a Semmelweis Egyetemen,
 - f) a felmentési idő és a lemondási idő azon részére, mely alatt a foglalkoztatott munkavégzési kötelezettség alól mentesítésre kerül; illetve a jogviszony egyéb módon történő megszüntetéséhez kapcsolódó munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés ideje alatt,
 - g) ha a foglalkoztatási jogviszony kizárólagosan pályázatban meghatározott feladat ellátása céljából jön létre, vagy kerül módosításra, mely jogviszony teljes egészében pályázati forrásból kerül finanszírozásra, és a projekt szerződésben meghatározott feltételek értelmében a béren kívüli juttatás költségei a pályázati forrásból nem finanszírozhatók,
 - h) tanulószerveződéssel történő foglalkoztatás esetén,
 - i) ha a Semmelweis Egyetemmel további munkavégzésre irányuló jogviszonynak minősülő jogviszonyban áll,
 - j) ha a Semmelweis Egyetemmel további közalkalmazotti jogviszonynak minősülő jogviszonyban áll,

- k) mindaddig, amíg a függelékben található, a foglalkoztatott által teljes körűen kitöltött és aláírt nyilatkozat nem kerül eljuttatásra az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságra.

III. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat alkalmazásában:

- a) közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) szerinti jogviszony.
- b) munkaviszony: a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben meghatározott jogviszony (hallgatói munkaviszony).
- c) munkavégzésre irányuló jogviszony: az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény 7. § (2) bekezdése a) – c), i) – j) alpontjaiban meghatározott jogviszonyok.
- d) további közalkalmazotti jogviszony: a Semmelweis Egyetem szervezetében foglalkoztatott azon közalkalmazott jogviszonya, aki egyidejűleg más költségvetési szervnél is teljes vagy részmunkaidős közalkalmazottként dolgozik.
- e) kedvezményes adózású juttatás: a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja. tv.) 71 §-ában meghatározott béren kívüli juttatások, az ott meghatározott mértékig.

2. Ahol a jelen szabályzat jogviszonyt említ, azon a III. 1. pont a)-d) alpontjában felsorolt jogviszonyokat kell érteni.

IV. A JUTTATÁSOKRA FELHASZNÁLHATÓ ÉVES KERETÖSSZEG MÉRTÉKE

1. A béren kívüli juttatások keretösszege, a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott maximális összeget nem haladhatja meg. A foglalkoztatottak munkaidejük arányában részesülnek a béren kívüli juttatásban. Ennek figyelembe vételével a foglalkoztatottak rendelkezésére álló nettó egyéni keretösszeg évi 120 000 Ft.

2. A béren kívüli juttatás a foglalkoztatott VII. 1. pontban szabályozott nyilatkozata alapján havi bontásban és a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig esedékes a foglalkoztatott részére. Az éves keretösszeg a Szabályzat V. címében szabályozott juttatási formák igénybevételére használható fel. Az éves keretösszegeből fel nem használt maradványösszeg felhalmozása és átvitele a következő évre, valamint annak pénzbeli megváltása (kifizetése) nem lehetséges. A foglalkoztatott VII. 1. pontban szabályozott nyilatkozata határidőben történő leadásának elmaradása esetén az éves egyéni keretösszeg arányosan csökken az adott év hátralévő részére.

V. A VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK RENDSZERBE TARTOZÓ JUTTATÁSI ELEMELK

1. A Semmelweis Egyetem által felkínált választható juttatások a következők:

1.1. Fogyasztásra kész étel vásárlására jogosító Erzsébet utalvány

- a) E juttatási forma választása esetén a hozzájárulás formája fogyasztásra készétel vásárlására jogosító utalvány, amelyet az Erzsébet-programról szóló 2012. évi CIII. törvény szabályoz.
- b) A hozzájárulás a juttatás alapjául szolgáló jogviszony minden megkezdett hónapjára utólag, legfeljebb a mindenkori adójogszabályoknak megfelelően kedvezményesen adható nettó összegben választható juttatás. A juttatás mértékét – az éves keretösszegeen belül – a foglalkoztatott száz forintra kerekítve határozza meg azzal, hogy az több hónapra történő választás esetén csak azonos mértékű havi juttatás lehet, kivéve a maradvány összegét. Az Erzsébet-utalvány formájában választható béren kívüli juttatás összeghatárát az Szja. törvény 71. § (1) bekezdés b) pont bb) alpontja határozza meg.
- c) A Semmelweis Egyetem plastikkártya bevezetéséig az utalványokat papír alapú utalvány formájában biztosítja.

1.2. Széchenyi Pihenő Kártya keretében adható juttatás

- a) A Széchenyi Pihenő Kártya – a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet által szabályozott módon – az arra jogosult intézmény által kibocsátott olyan fizetési eszköz, amellyel a foglalkoztatottnak a munkáltató által utalt támogatás terhére – az arra felhatalmazott és a rendszerbe bevont szolgáltatóknál – szolgáltatások vásárolhatók.
- b) A Széchenyi Pihenő Kártya alszámláira utalt összegeket a foglalkoztatott határozza meg, az adható éves egyéni keretösszeg figyelembe vételével, az Szja. törvény 71. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott összeghatárokig.
- c) A Széchenyi Pihenő Kártyára történő utalás feltétele, hogy a foglalkoztatott rendelkezzen Széchenyi Pihenő Kártyával (melynek tényét a kártyáról készült fénymásolattal az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság részére a VII. 1. pontban szabályozott nyilatkozattal egyidejűleg igazolja) vagy a kártya igényléséhez szükséges igénylőlapot és a kártyakibocsátó által kiadott adatkezelési hozzájáruló nyilatkozatot kitöltse és – a VII. 1. pontban szabályozott nyilatkozattal egyidejűleg – az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságra eljuttassa.

1.3. Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári munkáltatói tagdíj-hozzájárulás

- a) A Semmelweis Egyetem munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a foglalkoztatottnak, aki
 - önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár tagja, és ezt a juttatási formát választja, továbbá benyújtja a záradékolt önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári belépési nyilatkozatát és
 - benyújtja a nyilatkozatát arról, hogy ezen jogcímen bevétele az adóévben más juttatótól nem volt.

- a) Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári munkáltatói tagdíj-hozzájárulás egész évre havonta azonos összegben választható, amely – több nyugdíjpénztári tagság esetén is – együttesen legfeljebb a mindenkor hatályos Szja tv. 71. § (3) bekezdés a) pontja szerinti mértéket érheti el.
- b) A juttatás a foglalkoztatott pénztártag egyéni számlájára havonta utólag történő átutalással teljesül.

1.4. Önkéntes kölcsönös egészségpénztári/önsegélyező pénztári munkáltatói tagdíj-hozzájárulás

- a) A Semmelweis Egyetem munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a foglalkoztatottnak, aki
 - önkéntes kölcsönös egészségpénztár/önsegélyező pénztár tagja és ezt a juttatási formát választja, továbbá benyújtja a záradékolt önkéntes egészségpénztári/önsegélyező pénztári belépési nyilatkozatát, és
 - benyújtja a nyilatkozatát arról, hogy ezen jogcímen bevétele az adóévben más juttatótól nem volt.
- b) Az önkéntes egészségpénztári/önsegélyező pénztári munkáltatói tagdíj-hozzájárulás egész évre havonta azonos összegben választható, amely - több egészségpénztári/önsegélyező pénztári tagság esetén is – együttesen legfeljebb a mindenkor hatályos Szja tv. 71. § (3) bekezdés b) pontja szerinti mértéket érheti el.
- c) A juttatás a foglalkoztatott pénztártag egyéni számlájára havonta utólag történő átutalással teljesül.

1.5. Helyi utazási bérlet

- a) A Semmelweis Egyetem a helyi utazási bérlet árát az Egyetem nevére és címére kiállított számla ellenében a foglalkoztatott választása szerint részben vagy egészben megtéríti.
- b) A foglalkoztatott a bérlettérítést - amennyiben a tárgyhónap 10-ig leadja a számlát -, az adott havi bérrel együtt átutalással, utólagosan kapja meg.
- c) Amennyiben a foglalkoztatott adott hónapra nem ad le számlát, az aktuális havi bérlettérítésként választott összeg más juttatásra nem módosítható.
- d) A bérlettérítés számláját legkésőbb tárgyévi december 10-ig lehet leadni.
- e) Az elektronikus BKK-bérletkártya bevezetése esetén a bérlet árát az Egyetem a kártyára utalja.

VI. ISKOLAKEZDÉSI TÁMOGATÁS

A Semmelweis Egyetem vezetése minden évben egyeztetést folytat a Semmelweis Érdekvédelmi Szövetséggel és a Közalkalmazotti Tanáccsal annak megállapítása érdekében, hogy az adott évben rendelkezésre áll-e pénzügyi fedezet a gyermekes munkavállalók részére nyújtandó iskolakezdési támogatásra. A forrás rendelkezésre állása esetén a Semmelweis Egyetem vezetése a Semmelweis Érdekvédelmi Szövetséggel és a Közalkalmazotti Tanáccsal együttesen határozzák meg a juttatás adott évben történő elosztásának elveit és szabályait.

A forrás rendelkezésre állása esetén az iskolakezdési támogatás a foglalkoztatottak rendelkezésére álló nettó éves egyéni keretösszeget (120.000 Ft) felül kerülhet juttatásra, maximum a hatályos költségvetési törvényben meghatározott mindenkori keretösszeg mértékéig.

VII. A JUTTATÁSI ELEMEK IGÉNYBEVÉTELE

1. A foglalkoztatott a jelen szabályzatban meghatározott határidőig, - papír alapon a függelékben meghatározott formában - köteles nyilatkozni a részére a tárgyévre vonatkozóan megállapított keretösszeg teljes felhasználásáról, az általa választott juttatási elemekről és azok mértékéről, továbbá a nyilatkozatot köteles az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság részére eljuttatni a jelen szabályzatban meghatározott határidőig.
2. Ha a foglalkoztatott a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a nyilatkozat megtételéig és annak az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságra történő beérkezéséig nem jogosult a juttatásra, erre visszamenőlegesen sem tarthat igényt. A foglalkoztatott ez esetben a beérkezést követő hónap első napjától kaphat béren kívüli juttatást.
3. Amennyiben a foglalkoztatott nyilatkozattételi és leadási kötelezettségének határidőben objektív okok miatt nem tud eleget tenni, az akadályoztatás megszűnésétől számított 10 munkanapon belül tehet nyilatkozatot, feltéve, ha mulasztását írásban, közvetlen munkahelyi vezetője által is igazoltan kimenti. Amennyiben a kimentésre sor kerül, akkor a választható béren kívüli juttatásra a foglalkoztatott visszamenőlegesen – az akadályoztatás felmerülésének időpontjáig – jogosult.
4. A választható béren kívüli juttatásokra vonatkozó nyilatkozat az adott naptári évre szól, annak módosítására évközben nincs lehetőség.
5. Az év közben a Semmelweis Egyetemenél jogviszonyt létesítő és jogosultságot szerző foglalkoztatott az első négy hónap letelte utáni első munkában töltött napját követő 10 munkanapon belül köteles nyilatkozni – és az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság részére ezen határidőn belül eljuttatni – a számára megállapított keretösszeg teljes felhasználásáról, az általa választott juttatási elemekről és azok mértékéről.
6. Az évközben keletkezett foglalkoztatotti jogviszonyok esetében, a választható béren kívüli juttatás a foglalkoztatottat – egyéb kizáró feltétel hiányában – a jogviszony kezdetét követően teljes hónaptól illeti meg. Amennyiben a foglalkoztatott munkaideje módosul, úgy az arányos mértékben módosított keret igénybevételére a változást követő hónap elsejétől lesz jogosult.
7. Az a foglalkoztatott, aki béren kívüli juttatásra év közben jogosultságot szerez, az évből még hátralévő időszakra vonatkozó időarányos keretösszeg fölött rendelkezhet.
8. A foglalkoztatott a VII. 1. pontban szabályozott nyilatkozattal egyidejűleg nyilatkozik – az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. (3) bekezdésére figyelemmel – arról, hogy lemond azokról a pénztári munkáltatói befizetésekről (önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár, önkéntes kölcsönös egészségpénztár/önsegélyező pénztár), amelyet a választható Béren Kívüli Juttatásokról szóló nyilatkozatában nem választott.

VIII. ELJÁRÁS A JUTTATÁSI ELEMEKRE VALÓ JOGOSULTSÁG MEGSZŰNÉSE ESETÉN, ILLETVE A JUTTATÁSOK ELSZÁMOLÁSA

1. A foglalkoztatotti jogviszony év közben történő megszűnése vagy megszüntetése esetén a foglalkoztatott a ledolgozott napok számától függően részarányosan részesülhet a juttatásban.

2. Ha a foglalkoztatott jogviszonya év közben megszűnik, vagy egyébként a béren kívüli juttatásokra való jogosultsága év közben megszűnik (II. 2. pont), köteles a részére nyújtott összeggel az utolsó munkában töltött napon elszámolni, és írásban nyilatkozni az igénybe nem vett keretösszegekről. A jogalap nélkül igénybe vett keretösszeg illetményéből levonásra kerül.
3. Nem kell visszafizetni a juttatás értékét, ha a jogviszony a foglalkoztatott halála miatt szűnik meg.

IX. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

1. A foglalkoztatott által választott juttatásra való jogosultsághoz szükséges és előírt dokumentumok meglétének ellenőrzése, az adatok elektronikus táblázatba történő feltöltése és annak ellenőrzése azon szervezeti egység feladata és felelőssége, ahol a juttatásra jogosultat foglalkoztatják. A juttatásra való jogosultság elbírálása, az elektronikusan beérkező nyilatkozatok alapján a nyilvántartási rendszerben való rögzítése, nyilvántartása, illetve a dokumentumok megőrzése az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság feladata és felelőssége.
2. A választható elemek foglalkoztatott részére történő biztosításához, illetve utalásához szükséges feladatok végrehajtásáért a Pénzügyi Igazgatóság felelős.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A foglalkoztatott a keretösszeg teljes felhasználásáról, az általa választott juttatási elemekről és azok mértékéről az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság által a szervezeti egységek, illetve azok gazdasági vezetői részére megküldött körlevélben közölt határidőig évente köteles nyilatkozni, és a nyilatkozatot az előírt csatolandó dokumentumokkal együtt – a körlevélben meghatározott határidőig – megküldeni az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóság részére.
2. A béren kívüli juttatások biztosítására csak akkor kerülhet sor, ha az adott foglalkoztatott nyilatkozata megérkezik határidőben az Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságra.
3. A Semmelweis Egyetem által foglalkoztatottak béren kívüli juttatásainak rendszeréről szóló jelen szabályzat a közzétételt követő napon lép hatályba.
4. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 29/2012. (III.29.) és a 30/2012. (III.29.) számú szenátusi határozattal elfogadott „A Semmelweis Egyetem által foglalkoztatottak Választható Béren Kívüli Juttatásainak rendszeréről szóló Szabályzat” hatályát veszti.

Budapest, 2015. november „ „

Dr. Szél Ágoston
rektor

Dr. Szász Károly
kancellár

1. számú melléklet
Ellenőrzési nyomvonal

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1.	a béren kívüli juttatás igénylésére vonatkozó nyilatkozat megtétele	az érintett dolgozó tájékoztatása a szervezeti egység vezetője által megbízott személy részéről	szervezeti egység vezetője által megbízott személy	szervezeti egység vezetője/vagy általa ellenőrzésre kijelölt személy	szervezeti egység működési rendje, ügyrendje szerint	n.é.	n.é.	nyilatkozat
2.	a nyilatkozatok és a nyilatkozatok adatait tartalmazó elektronikus tábla beküldése az EGFI részére a szervezeti egységektől	a nyilatkozatok adatai alapján az elektronikus tábla feltöltése	szervezeti egység vezetője által megbízott személy	szervezeti egység vezetője/vagy általa ellenőrzésre kijelölt személy	szervezeti egység működési rendje, ügyrendje szerint	szervezeti egység működési rendje, ügyrendje szerint	szervezeti egység működési rendje, ügyrendje szerint	az EGFI részére beérkező nyilatkozatok és a nyilatkozat adatait tartalmazó elektronikus tábla
3.	juttatásra való jogosultság elbírálása	a nyilatkozatok és az elektronikusan feltöltött tábla beérkeztetése	a terület ügyeinek intézéséért felelős EGFI ügyintőző /ügyvivő-szakértő	szervezeti egység vezetője/vagy általa ellenőrzésre kijelölt személy	egyeztetés	n.é.	n.é.	egységes helyi nyilvántartás
4.	a béren kívüli juttatás nyilvántartási rendszerbe történő rögzítése, nyilvántartása	a jogosult igények kijelölése	a terület ügyeinek intézéséért felelős EGFI ügyintőző/ügyvivő-szakértő	szervezeti egység vezetője/vagy általa ellenőrzésre kijelölt személy	egyeztetés	n.é.	n.é.	n.é.

5.	a béren kívüli juttatás foglalkoztatott részére történő utalása, illetve kiadása	a szükséges utalványok megrendelése	Pénzügyi Igazgatóság által kijelölt személyek	a feladatgazda szervezeti egység működési rendje, ügyrendje szerint	a feladatgazda szervezeti egység működési rendje, ügyrendje szerint	a feladatgazda szervezeti egység működési rendje, ügyrendje szerint	a feladatgazda szervezeti egység működési rendje, ügyrendje szerint	a feladatgazda szervezeti egység működési rendje, ügyrendje szerint
----	--	-------------------------------------	---	---	---	---	---	---

n.é.: nem értelmezhető