Pannon Egyetem
University of Pannonia

Pannon Egyetem
Béren kívüli juttatások szabályzata

A Szenátus elfogadta: **2025. november 27.**
A Szenátusi határozat száma: **198/2025. (XI.27.)**
Hatálybalépés: **2026. január 1.**
Karbantartásért felel: **Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság vezetője**
Verziószám: **02**

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	szenátusi határozatszám, kuratóriumi határozatszám *
00	2024.01.02.	2024.01.01.	2024.12.31.	225/2023. (XII.07.) szenátusi határozat
01	2025.01.02.	2025.01.01.	2026.01.01.	239/2024. (XI.28.) szenátusi határozat
02	2026.01.05.	2026.01.01.	-	198/2025. (XI.27.) szenátusi határozat

*amennyiben a szabályzat hatálybalépésének feltétele kuratóriumi elfogadás

Tartalom

I. fejezet: Általános rendelkezések 4

Bevezető 4

Jogszabályi háttér 4

A Szabályzat célja 4

A Szabályzat területi és személyi hatálya 5

A Szabályzat alapelvei 5

II. fejezet: Részletes szabályozás 6

Jogosultsági kör 6

A juttatás elemei és közterhei 6

A juttatás összege, kifizetés időpontja 7

Nyilatkozattétel 8

Széchenyi Pihenő Kártya igénylése (SZÉP kártya) 9

Visszafizetési kötelezettség 9

III. fejezet: Záró rendelkezések 10

A Pannon Egyetem (a továbbiakban: „**Egyetem**”) Szenátusa által jóváhagyott, valamint a Pannon Egyetemért Alapítvány, mint alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorló fenntartó (a továbbiakban: „**Fenntartó**”) által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „**SzMSz**”) I. rész Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: „**SzMR**”), valamint a Pannon Egyetem szabályzatai kuratóriumi elfogadásának hatásköri rendjéről szóló kuratóriumi határozat alapján az Egyetem a Béren kívüli juttatások szabályzatát (a továbbiakban: „**Szabályzat**”) az alábbiakban állapítja meg:

I. fejezet: Általános rendelkezések

1. §
Bevezető

(1) A Béren kívüli juttatások rendszere a Széchenyi Pihenő Kártya Szálláshely vagy Aktív Magyarok alszámlájára történő utalásból álló juttatási rendszer, amely meghatározott keretek között, egyénre szabott választást tesz lehetővé az Egyetem munkavállalói részére.

(2) Az Egyetem a béren kívül, jelen Szabályzatban meghatározott juttatást is nyújt munkavállalóinak, így járulva hozzá a munkavállaló munkájának további elismeréséhez és részére további nettó jövedelem juttatásához.

(3) A munkabéren túl, a munkavállalónak adott béren kívüli juttatás nem adható a munkavégzés során elért teljesítmény jutalmazására, nem függhet a munkateljesítménytől, továbbá ezen juttatásokkal nem helyettesíthető a bérjellegű juttatás.

2. §
Jogszabályi háttér

(1) Jelen Szabályzat megalkotása során figyelembe vett jogszabályok különösen:
a) 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról („SZJA tv.”),
b) 2018. évi LII. törvény a szociális hozzájárulási adóról,
c) 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
d) 76/2018 (IV. 20.) Korm. rendelet a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól.

3. §
A Szabályzat célja

(1) Jelen Szabályzat célja az Egyetem béren kívüli juttatások rendszerének egységes elvek alapján történő szabályozása, továbbá a jogosultsági, ügyviteli és technikai szabályok meghatározása és a béren kívüli juttatási rendszer felhasználási rendjének, elszámolásának, visszafizetésének, nyilvántartási szabályainak meghatározása.

4. §
A Szabályzat területi és személyi hatálya

(1) Jelen Szabályzat területi hatálya kiterjed az Egyetem székhelyére és telephelyeire.

(2) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetemmel munkaviszonyban álló munkavállalóra, a szakképzési munkaszerződéssel és a duális hallgatói munkaszerződéssel foglalkoztatottakra.

(3) A Szabályzat személyi hatálya nem terjed ki
   a) a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra (megbízási szerződéses jogviszony)
   b) a (2) bekezdésben foglaltak kivételével a hallgatói munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalókra.

5. §
A Szabályzat alapelvei

(1) Egyenlő bánásmód elve: minden – a juttatás igénybevételére jogosult – munkavállaló azonos szabályok szerint választhat a rendszerbe bevont juttatási elemek közül.

(2) Rugalmasság elve: a foglalkoztatott szabadon választhat a felkínált juttatások közül a megadott kereten belül.

(3) Munkabérhez illeszkedés elve: a béren kívüli juttatás keretösszegének megállapítása egységes, rendszerszemléletű elv alapján történik.

(4) Arányosítás elve: a munkavállaló jogosultsága jogviszonyának alapvető jellemzőihez igazodik.

(5) A munkavállalók által igénybe vehető keretösszeg(ek) Ft/hó összegben kerülnek meghatározásra.

(6) A juttatásra fordítható éves keretösszeg jogosultsági idővel és a részmunkaidővel arányosan illeti meg a munkavállalót.

II. fejezet: Részletes szabályozás

6. §
Jogosultsági kör

(1) A béren kívüli juttatásokat főszabály szerint igénybe veheti az Egyetem azon munkavállalója, vagyis az Egyetemmel munkaviszonyban álló foglalkoztatott, aki bérjuttatást kap és aki jelen Szabályzat hatálya alá esik.

(2) Az év közben történő belépés és kilépés esetében a juttatás időarányosan jár.

(3) Próbaidő alatt a munkavállaló nem részesül jelen Szabályzatban meghatározott juttatásban.
   a) A próbaidő lejártát követően, amennyiben a munkaviszony továbbra is fennáll, a munkavállaló visszamenőleg a belépés napjától jogosult a juttatásra év közben.
   b) A próbaidő alatt megszűnő jogviszony esetén juttatás nem adható.
   c) Amennyiben a munkavállaló próba ideje a tárgyévet követő évben jár le, a munkavállaló részére a tárgyév végéig időarányosan megállapított juttatást a tárgyév végéig ki kell fizetni. Ha a munkavállaló munkaviszonya a kifizetést követően még a próbaidő alatt megszűnik, a kifizetett juttatás kapcsán visszafizetési kötelezettsége keletkezik a 11. §-ban meghatározottak szerint.

(4) A munkavállaló az alábbi esetekben nem jogosult a jelen Szabályzat szerinti juttatás igénybevételére:
   a) szülési szabadság, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély időtartamára,
   b) 30 napot meghaladó időtartamú, bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság időtartamára,
   c) 30 napon túli keresőképtelenség (tartós betegállomány) időtartamára a 31. naptól, kivéve az üzemi balesetet szenvedett munkavállaló, akit a betegállomány teljes idejére megilletnek a jelen Szabályzat szerinti juttatások,
   d) igazolatlan vagy igazolt, nem fizetett távollét idejére az 1. naptól,
   e) jogviszony megszűnés esetén a munkavégzés alóli mentesítés idejére.

7. §
A juttatás elemei és közterhei

(1) Az Egyetem által biztosított választható juttatás: a Széchenyi Pihenő Kártya Szálláshely vagy Aktív Magyarok alszámla keretében adható juttatás.

(2) A Széchenyi Pihenő Kártya olyan fizetési eszköz, amellyel a munkavállaló az Egyetem által utalt támogatás terhére meghatározott szolgáltatásokat vehet igénybe a Széchenyi Pihenő Kártya elfogadására a kibocsátó bankkal szerződött szolgáltatóknál.

(3) Abban az esetben, ha a munkavállaló más munkáltatótól is részesül ilyen juttatásban, arról az SZJA tv. alapján nyilatkoznia kell az Egyetem felé.

(4) A béren kívüli juttatások után keletkező – a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti – adókötelezettségek az Egyetemet terhelik. A Szabályzat hatályba lépésekor ennek mértéke: 15% személyi jövedelemadó + 13% szociális hozzájárulási adó.

(5) munkavállaló a jogszabályban meghatározott éves keretösszeg időarányos részére jogosult, ha:
   a) a munkavállaló munkaviszonya 2026. január 01. napját követően jön létre,
   b) a munkavállaló munkaviszonya 2026. december 31. napja előtt megszűnik.

8. §
A juttatás összege, kifizetés időpontja

(1) A teljes munkaidőben foglalkoztatottak havi keretösszege 8.000,- Ft/hó.

(2) A Foglalkoztatási Követelményrendszer 6. sz. melléklete szerinti 7-es munkaköri szinttel bezárólag jelölt munkakörökben, teljes munkaidőben foglalkoztatottak havi keretösszege 12.000,- Ft/hó.

(3) A havi keretösszegek nem tartalmazzák a munkáltató által fizetendő közterheket (személyi jövedelemadó, szociális hozzájárulási adó).

(4) A részmunkaidőben foglalkoztatottak a munkaidővel arányos juttatásra jogosultak.

(5) Az időarányos keret megállapítása év közbeni belépés, kilépés, távollét esetén a keretösszeg naptári napokra arányosításával történik.
   a) Az évközben keletkezett munkaviszonyok esetében, a béren kívüli juttatás a munkavállalót – egyéb kizáró feltétel hiányában – a jogviszony kezdetétől a próbaidő lejártát követően illeti meg.
   b) Az a munkavállaó, aki béren kívüli juttatásra év közben jogosultságot szerez, az évből még hátralévő időszakra vonatkozó időarányos összeg illeti meg.
   c) A munkaviszony év közben történő megszűnése vagy megszüntetése esetén a munkavállaló a naptári napok számától függően részarányosan részesülhet a juttatásban.

(6) A kifizetés havonta, utólag a bérfizetés napján történik. Azon jogosultak, akiknek a jogviszonya év közben megszűnik, a munkaviszony idejével arányos összeget a jogviszony megszűnésének napján kell kifizetni. A béren kívüli juttatásra a munkavállaló legfeljebb a munkaviszony megszűnés napjáig jogosult a 6. §-ban meghatározott feltételek figyelembevételével.

(7) Az adott hónapot érintő kifizetésről szóló elszámolás a munkavállaló elektronikus bérjegyzékén kerül feltüntetésre.

9. §
Nyilatkozattétel

(1) A munkavállaló a tárgyévre vonatkozó nyilatkozatát az erre vonatkozó előzetes értesítésben meghatározott határidőig köteles két példányban benyújtani a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság részére. Az előzetes értesítést a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság a Pannon Egyetem levelezési rendszerén keresztül, közérdekű e-mail formájában teszi közzé 2026. január hónapban.

(2) A „*Nyilatkozat béren kívüli juttatások felhasználásáról*" nevű formanyomtatvány a munkaidő nyilvántartó programban (NEXON) érhető el.

(3) A Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság munkatársa a nyilatkozat egyik példányát bélyegzővel ellátva visszaadja a munkavállaló részére, ezzel igazolva az átvételt.

(4) A jelen Szabályzat hatálybalépését követően létesített munkaviszony esetén, amennyiben a munkavállaló igénybe kívánja venni a juttatást, úgy a munkavállaló a rá vonatkozó próbaidő lejárta előtt (a Munkáltató erre vonatkozó előzetes tájékoztatását követően) köteles a nyilatkozatot kitölteni és a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság részére benyújtani. Részére a kifizetés a próbaidő lejártát követően, a kifizetéssel érintett hónap során válik esedékessé.

(5) A már fennálló jogviszony meghosszabbítása esetén a munkavállalónak nem kell újabb nyilatkozatot tennie.

(6) Jogviszony megszűnése után visszamenőlegesen nyilatkozat már nem fogadható el.

(7) Ha a nyilatkozattételi kötelezettségnek a munkavállaló hibásan, vagy neki fel nem róható ok miatt, határidőben nem tesz eleget, biztosítani kell részére annak lehetőségét, hogy a hibás nyilatkozattételtől vagy az akadályoztatás megszűnésétől számított 5 munkanapon belül nyilatkozatot tegyen a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóságon.

(8) Amennyiben a munkavállaló a juttatásról szóló nyilatkozata határidőben történő leadását elmulasztja, és a 2026. december havi számfejtést megelőzően azt nem pótolja, részére az adott elszámolási időszakban juttatás nem adható. Ha a munkavállaló a 2026. december havi bérszámfejtést megelőzően pótolja az elmulasztott nyilatkozat leadását, akkor ezen Szabályzat feltételeit figyelembe véve visszamenőleg jogosulttá válik a juttatásra. Az elszámolási időszak a 2026. év.

(9) A béren kívüli juttatások nyilvántartásával, munkaügyi rendszerben való rögzítésével, a juttatások kifizetésével, a jogosulatlanul igénybe vett juttatás visszafizetésével kapcsolatos feladatokat a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság látja el.

10. §
Széchenyi Pihenő Kártya igénylése (SZÉP kártya)

(1) A SZÉP kártya megigénylése a SZÉP kártya szolgáltatónál a munkavállalók feladata. A munkavállaló csak a SZÉP kártya igénylést követően, a számlaszám(ok) birtokában, jogosult a béren kívüli juttatásra vonatkozó nyilatkozat benyújtására.

(2) Jelenleg 3 pénzintézet jogosult kártya kibocsátására:
   a) OTP Bank,
   b) MBH Bank (korábban MKB Bank),
   c) K&H Bank.

(3) A munkavállaló választása, hogy melyik pénzintézetnél igényel SZÉP kártyát. A kártya elvesztése, megsemmisülése esetén a pótlással kapcsolatos ügyintézés és az ezzel járó esetleges költség szintén a munkavállalót terheli.

(4) A munkavállaló a nyilatkozat során tájékoztatja a munkáltatót a SZÉP kártya kibocsátótól kapott számlaszámának adatairól.

(5) Ha a jogosult már rendelkezik érvényes SZÉP kártyával, akkor az igényelt összeg a meglévő kártyára utalható.

11. §
Visszafizetési kötelezettség

(1) A béren kívüli juttatás Széchenyi Pihenő Kártyára történő utalással kerül kifizetésre. Amennyiben a munkavállalónak jogosulatlan igénybevétele okán visszafizetési kötelezettsége keletkezik, azt a SZÉP kártya számlaszámáról visszavonni nem lehet.

(2) Amennyiben a munkavállalónak a juttatás jogosulatlan igénybevétele okán visszafizetési kötelezettsége keletkezik, a visszafizetési kötelezettséget a bérből történő levonással kell teljesíteni, amennyiben ez nem lehetséges, a munkavállaló köteles az Egyetem részére az MBH Bank Nyrt-nél vezetett 10300002-10802153-00014904 számlaszámra átutalni.

(3) Nem kell visszafizetni a béren kívüli juttatás összegét, ha
   a) a munkavállaló tartós távolléte üzemi baleset miatt következett be,
   b) továbbá a munkavállaló elhalálozása esetén.

III. fejezet: Záró rendelkezések

(1) Jelen Szabályzatot a Pannon Egyetem a honlapján hirdeti ki és teszi közzé (www.uni-pannon.hu).

(2) Jelen Szabályzat a Szenátus elfogadásával és a Pannon Egyetemért Alapítvány operatív igazgatójának jóváhagyásával 2026. január 1. napján lép hatályba és 2026. december 31. napjáig érvényes.

Veszprém, 2025. november 27.

A Szenátus a 198/2025. (XI.27.) számú határozatával elfogadta:

Dr. Abonyi János s.k.
rektor

Csillag Zsolt s.k.
kancellár

A Pannon Egyetemért Alapítvány, mint Fenntartó nevében jóváhagyta:

Veszprém, 2025. november 27.

Dr. Bartus Péter s.k.
operatív igazgató