

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének
2/2019. (I. 17.) OBH utasítása
a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló
5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezéseire figyelemmel – a következő normatív utasítást adom ki:

1. § A bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás (a továbbiakban: gazdálkodási szabályzat) 10. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az adatszolgáltatás képezi az alapját a Fejezet és Intézmények között megtartásra kerülő költségvetési tervtárgyalásoknak. A tárgyalások célja a tényleges intézményi költségvetési keretszámok kialakítása.”

2. § A gazdálkodási szabályzat 21. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A fejezetet irányító szerv vezetője az irányítása alá tartozó költségvetési szervek tekintetében)

„a) az éves költségvetési beszámoló esetén a költségvetési évet követő év január 31. napjáig, a zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás esetén az államháztartásért felelős miniszter zárszámadási tájékoztatójának közzétételét követő öt napon belül – az abban szereplő időpont vagy időpontok alapul vételével – írásban meghatározza azok beküldésének határidejét,”

3. § A gazdálkodási szabályzat 26. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„26. § (1) A költségvetési szervek az éves költségvetési beszámolóban állapítják meg a költségvetési maradványukat.

(2) A költségvetési szervek a kötelezettségvállalással terhelt maradványról és tervezett felhasználásáról az OBH elnöke által rendelkezésre bocsátott összeállításnak megfelelően kiemelt előirányzatontként kimutatást készítenek, amelyet az éves költségvetési beszámolóval együtt az OBH részére felülvizsgálatra megküldenek.

(3) A költségvetési szerveknek az Ávr. 150. § (4) bekezdésének megfelelően a kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradványukat az éves költségvetési beszámolójuknak az Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben az Államkincstár által történő elfogadását, de legkésőbb az elfogadására rendelkezésre álló határidő elteltét követő tíz munkanapon belül a Központi Maradványelszámolási Alap előirányzat javára be kell fizetniük és erről az irányító szervet értesíteniük kell.”

4. § A gazdálkodási szabályzat 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„27. § (1) Az OBH elnöke a Fejezet hatálya alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalással terhelt, valamint a költségvetési évet követő év június 30. napjáig pénzügyileg nem teljesült költségvetési maradványáról az államháztartásért felelős miniszter részére a költségvetési évet követő augusztus 15. napjáig elszámolást készít.

(2) A költségvetési szervek az Ávr. 152. § (2) bekezdése szerint a meghiúsult, kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradványt az OBH értesítésében megadott határidőn belül kötelesek befizetni a Központi Maradványelszámolási Alap előirányzat javára és egyidejűleg a befizetésről az irányító szervet értesíteni.”

5. § A gazdálkodási szabályzat 32. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A 2. melléklet

- a) 1-2. §-ában meghatározott juttatások együttes összege nem haladhatja meg az adott intézmény tárgyévét megelőző évi törvény szerinti illetmények rovaton elszámolt tényadatának 3%-át,
- b) 3-8. §-ában meghatározott juttatások együttes összege nem haladhatja meg az adott intézmény tárgyévét megelőző évi törvény szerinti illetmények rovaton elszámolt tényadatának 0,6%-át,
- c) 10. § (1a) bekezdésében meghatározott intézményi szinten előírt célfeladathoz kapcsolódó céljuttatások együttes összege nem haladhatja meg az adott intézmény tárgyévét megelőző évi törvény szerinti illetmények rovaton elszámolt tényadatának 3%-át.”

6. § (1) A gazdálkodási szabályzat 44. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a költségvetés fel nem használt és le nem kötött előirányzata biztosítja-e a fedezetet. Az elemi költségvetés jóváhagyása előtt az Áht. 36. § (4) bekezdése szerint lehet kötelezettséget vállalni.”

(2) A gazdálkodási szabályzat 44. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Nem tartozik a (2) bekezdés hatálya alá az Áht. 36. § (1) bekezdésében meghatározott más fizetési kötelezettség: a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség, ideértve a jelen szabályzat 51-52. §-ában meghatározott kötelezettségvállalást is.”

7. § A gazdálkodási szabályzat 58. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„58. § A költségvetési szerv vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) alapján köteles nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének működését.”

8. § A gazdálkodási szabályzat 61. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„61. § A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
 - b) integrált kockázatkezelési rendszer,
 - c) kontrolltevékenységek,
 - d) információs és kommunikációs rendszer és
 - e) nyomon követési rendszer (monitoring)
- kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.”

9. § A gazdálkodási szabályzat 62. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„62. § A költségvetési szerv köteles legalább egy fő belső ellenőrt foglalkoztatni, biztosítani a belső ellenőr(ök), illetve a belső ellenőrzési egység funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét.”

10. § A gazdálkodási szabályzat 63. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„63. § A költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységét kizárólag az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott, e tevékenységre vonatkozó jogosultsággal rendelkező, – speciális szakértelem szükségességének esetét kivéve – szolgálati vagy egyéb polgári jogi jogviszonyban álló személy végezheti. A tevékenységre vonatkozó jogosultság és a Bkr. szerint előírt feltételek megléte a belső ellenőri munkakörben történő alkalmazás egyik feltétele.”

11. § A gazdálkodási szabályzat a következő 73. §-sal egészül ki:

„73. § A szabályzat a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás módosításáról szóló 2/2019. (I. 17.) OBH utasítással módosított rendelkezéseit a költségvetési év első napjától kell alkalmazni.”

12. § A gazdálkodási szabályzat

- a) 7. §-ában a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szövegrész helyébe a „Pénzügyminisztérium (a továbbiakban: PM)”;
- b) 13. §-ában a „Nemzetgazdasági Minisztérium” szövegrész helyébe a „PM”;
- c) 25. §-ában a „Nemzetgazdasági Minisztériumnak” szövegrész helyébe a „PM-nek”;
- d) 43. §-ában a „pénzügyi teljesítésnek” szövegrész helyébe a „szakmai és pénzügyi teljesítésnek”;
- e) 45. § (1) bekezdésében az „Áht. 36. § (2) bekezdése” szövegrész helyébe az „Áht. 36. § (1) bekezdése”;
- f) 65. §-ában a „költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.)” szövegrész helyébe a Bkr.”

szöveg lép.

13. § (1) A gazdálkodási szabályzat

- a) 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- b) 2. melléklete a 2. melléklet szerint módosul,
- c) 4. melléklete a 3. melléklet szerint módosul,
- d) 5. melléklete a 4. melléklet szerint módosul,
- e) 6. melléklete az 5. melléklet szerint módosul,
- f) 8. melléklete a 6. melléklet szerint módosul.

14. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

15. § A költségvetési szervek a hatályba lépést követő 60 napon belül kötelesek a gazdálkodási szabályzat 4. § (5) bekezdésében meghatározott rendelkezéseiket felülvizsgálni és e szabállyal való összhangjukat megteremteni.

16. § (1) Hatályát veszti a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás módosításáról szóló 17/2017. (XI. 30.) OBH utasítás.

(2) Hatályát veszti a gazdálkodási szabályzat

- a) 28. §-a, és
- b) 6. mellékletének 7. § (3) bekezdése.

Dr. Handó Tünde
elnök

1. melléklet a 2./2019. (I. 17.) OBH utasításhoz

„1. melléklet az 5/2013. (VI. 25.) OBH utasításhoz

Adatszolgáltatási kötelezettségek

Határideje	Tárgya	Címzettje	Alapja
Havi rendszerességgel			
Tárgyhónap 8. napját megelőző utolsó munkanapja	Előrejelzés	Államkincstár és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 5. napja	Tárgyhónapban beérkezett, de tárgyhónapban a Forrás SQL rendszerben nem rögzített számlákról adatszolgáltatás	OBH	5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás
Tárgyhónapot követő hónap 5. napja	Tartozásállomány alakulása	Államkincstár és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 6. napja	Jelentés a kereskedelmi szálláshelyekről (1036)	KSH	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 10. napja	Jelentés zárlati adatokról, üres álláshelyekről, tartósan távol lévőről	OBH	5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás
Tárgyhónapot követő hónap 15. napja	Idegenforgalmi adó	Területileg illetékes önkormányzat	Helyi önkormányzati rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 20. napja	Bevallás az egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben	NAV	2017. évi CL. törvény
A költségvetési évi január 10. napja, ezt követően a tárgyhónapot megelőző hónap 20. napja	Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv teljesítésarányos előirányzat- finanszírozási terve (csak abban az esetben, amennyiben teljesítésarányos keret lenyitás szükséges)	Államkincstár és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 20. napja	Deviza adatszolgáltatás Intézmény vonatkozásában	OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyhónapot követő hónap 25. napja	I.-XI. havi időközi költségvetési jelentés teljes	Államkincstár és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

	főkönyvi kivonattal		
Tárgyhónapot követő hónap 25. napja	Deviza adatszolgáltatás Fejezet vonatkozásában	Államkincstár	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Negyedéves rendszerességgel			
Tárgynegyedévet követő hónap 15. napja	Negyedéves adatszolgáltatás a kezelt vagyron hasznosításáról	MNV Zrt. és OBH	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Tárgynegyedévet követő hónap 20. napja	Bevallás az egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben	NAV	2017. évi CL. törvény
Tárgynegyedévet követő hónap 20. napja	I-III. negyedévi időközi mérlegjelentés, teljes főkönyvi kivonattal	Államkincstár és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgynegyedévet követő hónap 20. napja	Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés (2237)	KSH	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet
Éves rendszerességgel			
Tárgyévet megelőző év november hónap 30. napja	Elemi (intézményi) költségvetés	Államkincstár és OBH	2011. évi CXCV. törvény, 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év január 31. napja	Ítéltábla és törvényszék adatszolgáltatása a bíróságok gépjárműparkjáról	OBH	5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás
Tárgyévet követő év január 31. napja	Az ítéltáblai és törvényszéki informatikai eszközállomány és eszközigények felmérése, illetve tájékoztatás az összesített tapasztalatokról	OBH	5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás
Tárgyévet követő év január 31. napja	Törvényszéki adatszolgáltatás a bírósági épületekben található vendégszobákról	OBH	5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás
Tárgyév január hónap 31. napja	Adatszolgáltatás az adómentes támogatásban részesített magánszemélyek nevééről, adóazonosító jeléről, a munkavállaló által bérlet lakás címéről	NAV	1995. évi XXVII. törvény
Tárgyév január hónap 31. napja	Adatszolgáltatás a munkavállalónak nyújtott lakáscélú hitel elengedett összegéről	NAV	1995. évi CXVII. törvény
Tárgyév január hónap 31. napja	Adatszolgáltatás a munkavállalónak nyújtott lakáscélú hitelek elszámolásáról	OBH	5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás

A költségvetési évet követő év február hónap 5. napja	XII. havi Időközi költségvetési jelentés teljes főkönyvi kivonattal	Államkincstár és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgynegyedévet követő év február hónap 5. napja	IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (gyorsjelentés) teljes főkönyvi kivonattal	Államkincstár és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Éves költségvetési beszámolóval egyidejűleg	IV. negyedévi időközi mérlegjelentés (éves jelentés) teljes főkönyvi kivonattal	Államkincstár és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év február hónap 25. napja	Bevallás az egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben	NAV	2017. évi CL. törvény
A költségvetési évet követő év február hónap 28. napja	Éves intézményi költségvetési beszámoló teljes főkönyvi kivonattal	Államkincstár és OBH	4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év február hónap 28. napja	Jelentés a nem üzleti céllal üzemeltetett közösségi szabadidős szálláshelyekről (8041)	KSH	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év március hónap 1. napja	Hulladékkal kapcsolatos éves adatszolgáltatás	Környezetvédelmi hatóság	309/2014. (XII. 11.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év március hónap 31. napja	Adatszolgáltatás azon kisadózó vállalkozásokról, amelyek részére tárgyévben a kifizetés az egymillió forintot meghaladta	NAV	2012. évi CXLVII. törvény
Tárgyévet követő év március hónap 31. napja	Éves jelentés a beruházások összetételéről (1933)	KSH	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év március hónap 31. napja	Éves beruházásstatisztikai jelentés (2240)	KSH	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év április hónap 30. napja	Energiafelhasználási beszámoló (1335a)	Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év május hónap 31. napja	A megfigyelésbe bevont szervezetek esetében jelentés a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról (1799)	KSH	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet
Tárgyévet követő év május hónap 31. napja	Az állami vagyon tárgyév december 31-ei állományáról szóló vagyonkataszteri jelentés	MNV Zrt. és OBH	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet, 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás
Tárgyévet követő év	Vagyonkezelt vagyon	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.)

május 31. napja	tekintetében tényleges értéknövelő beruházás, felújítás		Korm. rendelet
Tárgyétvet megelőző év november 30. napja	Vagyonkezelt vagyron tekintetében tervezett értéknövelő beruházás, felújítás	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Tárgyév november 30. napja	Elhelyezési igények bejelentése	MNV Zrt. és OBH	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet, 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás
A havi, negyedéves, éves adatszolgáltatási kötelezettségen felül			
Haladéktalanul	Vagyonkezelői jogviszony megszűnéséről Vagyonelem értékbecsléséről	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Foglalkoztatás napját megelőző napon, de legkésőbb a foglalkoztatás megkezdése napján	Bejelentés a munkaerő-kölcsönzésre vonatkozó adatokról (TMUNK)	NAV	2017. évi CL. törvény
Tárgyétvet követő második év február hónap 15. napja	Jelentés az információs és kommunikációs eszközök, illetve technológiák állományáról és felhasználásról (1670)	KSH	388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet
Intézkedés meghozatalát követő 5 munkanapon belül	Költségvetési szerv a saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításokról, -átcsoportosításokról	Államkincstár és OBH	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
A változástól számított 8 napon belül	A vagyon kezelőjének, haszonélvezőjének, használójának törzsadataiban bekövetkezett változásról	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság megkeresésére, legkésőbb 15 napon belül	Eseti adatszolgáltatások	Államkincstár	1997. évi LXXXI. törvény
Folyamatosan, 30 napon belül	A 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet szerinti tételesen nyilvántartott vagyonelem kapcsán bekövetkezett változásról	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
30 napon belül	Vagyonkezelői jogviszony létesítéséről	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet
30 napon belül	Felesleges, feladatellátáshoz nem	MNV Zrt.	254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet

	szükséges ingatlanok, 90 napot meghaladó időtartamra		
--	--	--	--

”

2. melléklet a 2./2019. (I. 17.) OBH utasításhoz

1. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Bjt. 181. § (1) bekezdése és a 182. § (1) bekezdése alapján a bíró részére kiegészítő és képzettségi pótlék – a feladat ellátásának idejére, alkalmanként határozott időre, eltérő szabályozás hiányában legfeljebb egy éves időtartamra – állapítható meg.”

2. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 3. §-a és az azt megelőző alcím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Lakhatási célú támogatás

3. § (1) Lakhatási célú támogatás a kérelmező által igényelt lakásbérlet, albérlet – számviteli bizonylattal igazolt – összegének megfizetéséhez nyújtott támogatás. A lakhatási célú támogatás biztosítható adóköteles juttatás formájában a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban Szja. tv.) 1. § (10) bekezdésében meghatározott feltételek szerint.

(2) A támogatás írásbeli kérelemre legfeljebb egy éves időtartamra nyújtható, mely kérelemre évente meghosszabbítható abban az esetben, ha az egy háztartásban élő hozzátartozók egy főre jutó nettó jövedelme a mindenkori kötelező legkisebb munkabér két és félszeresét nem éri el, továbbá egyéb személyi, valamint vagyoni körülmények indokolják.

(3) Támogatás – kizárólag igazságszolgáltatási érdekből – a (2) bekezdésben meghatározott feltételek hiányában is adható, amennyiben a bíróság kezelésében álló lakás – Budapesten a Magyar Igazságügyi Akadémia szállodai szobája – az érintett részére nem biztosítható.

(4) A bruttó támogatás egy hónapra jutó összege nem haladhatja meg a mindenkori legalacsonyabb bírói alapilletmény (a továbbiakban: 1. fizetési fokozat) 50%-át.

(5) Amennyiben a (2) bekezdés alapján az egy háztartásban élő hozzátartozók közül többen jogosultak lakhatási célú támogatásra, annak együttes mértéke nem haladhatja meg a (4) bekezdésben meghatározott összeg másfélszeresét.

(6) A támogatás igénybevételére a szolgálati jogviszonyban álló a kinevezéstől számított három hónap időtartamon belül nem jogosult, azonban különös méltánylást érdemlő körülmények fennállása esetén ennek hiányában is megállapítható a támogatásra való jogosultság.

(7) A lakhatási célú támogatást a „Kérelem lakhatási célú támogatás megállapításához” megnevezésű formanyomtatvány (jelen melléklet 8. számú függeléke) értelemszerű kitöltésével lehet igényelni.”

3. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 3/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A bíróságok, illetve az OBH vagyonkezelésében vagy más jogügylet alapján rendelkezésére álló szolgálati lakás az Szja. tv. 1. melléklet 8.6. pont f) alpontjában meghatározott feltételek szerint biztosítható. A bérleti díjat, továbbá az ahhoz kapcsolódó közszolgáltatási díjakat és egyéb költségeket – amennyiben azokat a bíróság, illetve az OBH fizeti – az intézmény önköltségszámítási szabályzata alapján évente kell megállapítani akként, hogy együttes összegük nem lehet kevesebb az önköltség mértékénél.”

4. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 4. § (1)-(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Letelepedési segély írásbeli kérelemre, felsőfokú iskolai rendszerű képzésben diplomát (oklevelet) szerzett és 35. életévét be nem töltött pályakezdő fiatal részére, a diploma (oklevél) megszerzését követő 12 hónapon belül folyósítható, ha a szolgálati jogviszony (létesítés, kinevezés, áthelyezés) helye az igénylő lakóhelyétől eltér, az új helyen véglegesen kíván letelepedni és azt igazságügyi érdek indokolja. A bruttó támogatás összege nem haladhatja meg az 1. fizetési fokozat összegének 50%-át.

(2) Ha a segélyben részesült személy szolgálati jogviszonya – a segélyt folyósító bíróságon – a folyósítástól számított 1 éven belül megszűnik, a segélyt vissza kell fizetni. Az elbírálásra jogosult vezető különös méltánylást érdemlő körülményekre figyelemmel a visszafizetési kötelezettség alól részben felmentést adhat.”

5. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 4. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A letelepedési segély biztosítható adóköteles juttatás formájában az Szja. tv. 1. § (10) bekezdésében meghatározott feltételek szerint.”

6. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A szolgálati jogviszonyban álló írásbeli kérelmére más településre való költözése költségeihez - ha nem az Iasz. 121. § (2) bekezdése szerinti esetről van szó - a 6. §-ban írtak szerint adható hozzájárulás. A bruttó támogatás összege nem haladhatja meg az 1. fizetési fokozat összegének 30%-át.”

7. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 5. §-a a következő (7) bekezdéssel egészül ki:

„(7) A más településre való költözés költségeihez való hozzájárulás biztosítható adóköteles juttatás formájában az Szja. tv. 1. § (10) bekezdésében meghatározott feltételek szerint.”

8. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 6. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A bruttó támogatás összege évente nem haladhatja meg az 1. fizetési fokozat összegének 30%-át.”

9. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 6. §-a a következő (8) bekezdéssel egészül ki:

(8) A szociális segély biztosítható adóköteles juttatás formájában az Szja. tv. 1. § (10) bekezdésében meghatározott feltételek szerint.”

10. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 7. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A segély összege nem haladhatja meg az 1. fizetési fokozat 50%-át.”

11. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 7. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:

„(10) A temetési segély biztosítható adómentes juttatás formájában az Szja. tv. 1. számú melléklet 1.3 pontjában meghatározott feltételek szerint.”

12. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 8. §-a a következő (10) bekezdéssel egészül ki:

„(10) A tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési és nyelvtanulási támogatás biztosítható adóköteles juttatás formájában az Szja. tv. 1. § (10) bekezdésében meghatározott feltételek szerint.”

13. A gazdálkodási szabályzat 2. *melléklet* 10. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:
„(1a) A céljuttatás jogcímen elszámolt szellemi és fizikai többlettevékenység meghatározását, a díjazása mértékét és teljesítésigazolásának feltételeit a célfeladat kitűzésekor okiratban kell szabályozni.”

14. A gazdálkodási szabályzat 2. *melléklet* 10. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:
„(3a) Az igazságügyi alkalmazott az évenkénti teljesítményértékelés alapján, az értékelés évében jutalomban részesíthető.”

15. A gazdálkodási szabályzat 2. *melléklet* 10. § (4)-(5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A pénz- és tárgyjutalom mértéke nem haladhatja meg az 1. fizetési fokozat egyhavi összegét. Ugyanazon szolgálati jogviszonyban álló adott évben – a (3a) bekezdésben foglaltak, valamint a Juhász Andor-díjjal járó jutalmazás kivételével – egy alkalommal részesíthető pénz- vagy tárgyjutalomban.

(5) A pénz- vagy tárgyjutalom (4) bekezdésben írt mértékétől és rendszerességétől kizárólag az OBH elnökének előzetes engedélyével lehet eltérni.”

16. A gazdálkodási szabályzat 2. *melléklet* 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„13. § (1) A munkába járás utazási költségtérítése a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet feltételeivel megegyezően az alábbi eltérések figyelembevételével biztosítható.

(2) A munkáltató által fizetett napi munkába járással és hazautazással kapcsolatos költségtérítés a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok árának legfeljebb 100%-a.

(3) A hazautazással kapcsolatos költségtérítés felső korlátja a tárgyévre vonatkozóan a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által meghatározott összeg.

(4) A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás címén a munkáltató kérelem ellenében dolgozójának az Szja. tv.-ben meghatározott adómentes juttatás mértékének megfelelő költségtérítést fizet.

(5) A munkába járással kapcsolatos utazási költségek elszámolásához a költségtérítést írásban kell kérelmezni:

a) közösségi közlekedés igénybevétele esetén „Nyilatkozat a közösségi közlekedéssel történő munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolásához” megnevezésű, a jelen melléklet 4/a. számú függelékét képező formanyomtatvány kitöltésével,

b) nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás esetén „A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása iránti kérelem” megnevezésű, a jelen melléklet 4/b. számú függelékét képező formanyomtatvány kitöltésével.

(6) A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás térítésére való jogosultságot a költségvetési szerv vezetője állapítja meg.

(7) A kérelmező a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítést havonta utólag

a) közösségi közlekedés igénybevétele esetén „A közösségi közlekedéssel történő munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása” megnevezésű, a jelen melléklet 5/a. számú függelékét képező formanyomtatvány kitöltésével,

b) nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás esetén „A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása” megnevezésű, a jelen melléklet 5/b. számú függelékét képező formanyomtatvány kitöltésével.

(8) A nem közforgalmú személyszállítási eszközzel történő munkába járás címén kizárólag azokra a munkában töltött napokra fizethető költségtérítés, amelyeken a kérelmező a beosztása, kinevezése szerinti szolgálati helyén ténylegesen megjelent.

(9) A munkába járáshoz igénybe vehető járművek esetében többféle közlekedési lehetőség közül bármelyik közlekedési eszköz költsége megtéríthető.

(10) Ha a munkavállaló olyan településen él, ahonnan a munkahelye több útvonalon is megközelíthető, akkor indokolt esetben a kevésbé költséghatékony útvonal is megtéríthető.

(11) Ha a munkába járás többféle közlekedési eszközzel vehető igénybe, akkor a munkáltató köteles mindegyik közlekedési eszköz megtérítésére, ide értve az átutazáshoz szükséges helyi utazási bérletet is.

(12) A munkáltató köteles megtéríteni az átutazáshoz szükséges helyi közlekedési költségeket.

(13) A munkáltató nem térítheti meg a lakóhely szerinti településen belül történő utazási költségeket.

(14) A MÁV és GYSEV Start Klub kártyacsalád elemei nem szolgálhatnak alapul munkába járás költségtérítéséhez.”

17. A gazdálkodási szabályzat 2. *melléklet* 14. § (1)-(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Ha a szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, illetve a szolgálati jogviszonyban álló által használt szemüveg vagy kontaktlencse a munkavégzéshez nem megfelelő, a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet alapján az elbírálásra jogosult vezető a szolgálati jogviszonyban álló részére a képernyő előtti munkavégzéshez megfelelő éleslátást biztosító szemüveg vásárlásához a rendelet feltételeivel megegyezően az alábbi eltérések figyelembevételével adómentes hozzájárulást biztosít.

(2) Képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüvegnek minősül a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a monitor emberi szemet rongáló hatása miatti szemüveg és éles látást biztosító lencse és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keret, ide nem értve a munkavállaló által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveget vagy kontaktlencsét.”

18. A gazdálkodási szabályzat 2. *melléklet* 14. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) A képernyő előtti munkavégzéshez minimálisan szükséges éleslátást biztosító, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által támogatott gyógyászati segédeszköznek minősülő szemüveg költségeit a munkáltató viseli, az ettől eltérő szemüveg vagy kontaktlencse költségéhez a munkáltatói hozzájárulás mértéke legfeljebb az 1. fizetési fokozat 10%-ának megfelelő összeg lehet.”

19. A gazdálkodási szabályzat 2. *melléklet* 16. § (1)-(2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az igazságügyi alkalmazottak képzésében, vizsgára – ideértve különösen a bírósági fogalmazók szakvizsgára, az egyéb igazságügyi alkalmazottak bírósági ügyviteli vizsgára – való felkészítésében részt vevő bíró és igazságügyi alkalmazott az oktatás tartamára díjazásra jogosult, melynek mértéke az OBH elnöke által évente meghatározott központi oktatási terv megvalósítását szolgáló helyi, regionális és központi képzésben való részvétel kivételével legfeljebb bruttó 10 000 Ft/óra összegben határozható meg.

(2) Az igazságügyi alkalmazottak beszámoltatásában, vizsgáztatásában részt vevő bíró és igazságügyi alkalmazott díjazásra jogosult, melynek mértéke vizsgázónként legfeljebb bruttó 3 000 Ft összegben határozható meg.”

20. A gazdálkodási szabályzat 2. *melléklet*

- a) 3/A. § (2) bekezdésében „a 7. számú függelék” szövegrész helyébe „a jelen melléklet 7. számú függeléke” szöveg,
- b) 14. § (4) bekezdésében a „hozzájárulást” szövegrész helyébe az „adómentes hozzájárulást” szöveg,
- c) 14. § (4) bekezdés c) pontjában a „szemészeti szakvizsgálaton” szövegrész helyébe a „szemész szakvizsgálaton” szöveg,
- d) 16. § (4) bekezdés a) pontjában az „a törvényszék vagy ítélőtábla” szövegrész helyébe az „a Kúria, a törvényszék vagy az ítélőtábla” szöveg lép.

21. A gazdálkodási szabályzat 2. *melléklet* 5/a. számú függeléke helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. melléklet 5/a. számú függelék

A közösségi közlekedéssel történő munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása

A munkába járást szolgáló utazási költségek elszámolása

A jogosult neve:

Adóazonosító jele:

Állandó lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Munkába járás mely címről történik:

Szolgálati helye:

Beosztása:

Az elszámolás időszaka:

20..... év hó napjától

20..... év hó napjáig

Az elszámolás alapjául szolgáló, mellékelten csatolt bérlet(ek) vagy menetjegy(ek) díjának összege: Ft

A csatolt bérlet(ek) vagy menetjegy(ek) száma: db

A fenti összegből a munkáltató által térítendő összeg (100%): Ft

Kelt:, év hó napján

.....
munkavállaló

A munkavégzésben töltött időt igazolom, ennek alapján a Ft összegű költségterítés kifizethető.

Kelt:, év hó napján

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója vagy az
általa írásban meghatalmazott”

22. A gazdálkodási szabályzat 2. melléklet 8. számú függeléke helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. melléklet 8. számú függelék

Kérelem lakhatási célú támogatás megállapításához

I.

Név:

Születéskori neve:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

Születési ideje, helye:

Lakóhelye: helye:

. Beosztási helye:

II.

Munkavégzés helye:

Lakóhelye és munkavégzés helye közötti távolság (km):

A lakóhely és munkahely közötti tömegközlekedési eszközzel az oda- és visszautazás ideje naponta 3 óránál több időt vesz igénybe: igen/nem (aláhúzással jelölni)

Szolgálati jogviszony kezdete: év hó nap

Heti munkaideje: óra

Szolgálati jogviszony jellege: határozott/határozatlan (aláhúzással jelölni)

III.

A határozatlan idejű szolgálati jogviszony létrejöttét megelőző 12 hónapban és a támogatás nyújtásának időpontjában lakás tulajdonjogával vagy haszonélvezeti jogával rendelkezik-e

- a munkavégzés helyén vagy attól számított 60 km távolságon belül lévő településen: igen/nem

- olyan településen, ahonnan, a munkavégzés helyére tömegközlekedési eszközzel oda- és visszautazás ideje nem éri el a 3 órát: igen/nem

IV.

Azonos jogcímen legutóbb igénybe vett támogatás időtartama:

..... év hó naptól év hó napig

Azonos jogcímen legutóbb igénybe vett havi bruttó támogatás összege: Ft.

Kérem, hogy részemre lakhatási célú támogatást biztosítani szíveskedjenek az alábbi indokaim alapján:

.....
 ...

 ...

 ...

		Utolsó 3 havi átlag (Ft)				Össz- jövedelem (Ft/hó)
		Nettó kereset	Családi pótlék	Gyermek- tartásdíj	Egyéb jövedelem	
KÉRELMEZŐ						
KÖZÖS HÁZTARTÁSBAN ÉLŐ HOZZÁTARTOZÓ (rokonin kapcsolatin megjelölésével)						
ÖSSZES						

Az egy főre eső utolsó 3 havi nettó átlagjövedelem: Ft/fő (kérelmező számítja ki!)

Az igazságügyi szervvel szolgálati viszonyban álló, közös háztartásban élő hozzátartozóm nincs/a kérelem benyújtását megelőző 12 hónapban részesült/nem részesült lakhatási célú támogatásban. (A megfelelő rész aláhúzendó!)

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a kérelemben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt,.....,év.....hó.....napján

.....

kérelmező aláírása”

3. melléklet a 2./2019. (I. 17.) OBH utasításhoz

1. A gazdálkodási szabályzat 4. melléklet 5. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) Hivatali vagy saját gépjármű használata az európai országokba utazás esetén engedélyezhető. Hivatali gépjármű külön szabályzat alapján igényelhető. Saját gépjárművel történő utazás abban az esetben engedélyezhető, ha az költségmegtakarítással jár, és a kiküldött rendelkezik érvényes kötelező gépjármű-felelősségbiztosítással. Saját gépjárműnek tekintendő az Szja. tv. 3. számú melléklet IV. pont 1. alpontjában meghatározott gépjármű. A saját tulajdonú gépjármű tulajdonjogát a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott törzskönyvvel, a törzskönyv rendelkezésre állásának hiányában a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott igazolással (forgalmi engedély) kell igazolni. A törzskönyv az adatkezelésre vonatkozó írásbeli hozzájárulás alapján fénymásolható.”

2. A gazdálkodási szabályzat 4. melléklet 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A bíróságok által saját nemzetközi kapcsolatrendszerük kereteiben megvalósított kiküldetés kivételével az OBH elnökének engedélye alapján a munkáltató intézkedik a „külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” elnevezésű nyomtatvány aláírásáról (jelen melléklet 3. számú függelék).”

3. A gazdálkodási szabályzat 4. melléklete 6. § (3) bekezdésében a „(4. számú függelék)” szövegrész helyébe a „(jelen melléklet 4. számú függelék)” szöveg lép.

4. A gazdálkodási szabályzat 4. melléklet 3. számú függeléke helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. melléklet 3. számú függelék

KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS ÉS KÖLTSÉGELELSZÁMOLÁS

A kiküldő szervezet:				Sorszám: 1			
I. KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS							
1. A kiküldetésre vonatkozó rendelkezések:							
A kikül- dött	neve:			Az utazás módja	oda:		
	beosztása:				vissza:		
	munkáltatója:			A kiküldetés helye és időtartama	ország:		
Milyen osztályú napidíj jár:		Dologi kiadás _____ 100 %	nap:				
A kiküldetés célja:				Helyközi utazásra jogosult:			
A kiküldetést elrendelő aláírása: 20 _____ hó _____ -n				Utólagosan engedélyezett eltérések:			
				20 _____ hó _____ -n _____ aláírás			

--	--

2. Felvett előlegek:

A bizonylat			A felvét módja	A valuta			Forint	
sorsz.	kelte	kiállításának helye		neme	összege	árfolyama		
Személyi jöv. adóelőlegre visszatartva vagy befizetve								
A külképviseletektől bármilyen címen felvett összegeket, valamint utazási jegyek árát itt felvétként kell feltüntetni.						Összesen:		

3. Visszafizetések

Személyi jöv. adóelőlegre elszámolva (II. 6-tól)								
						Összesen:		

II. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

4. Indulási, érkezési, határátlépési adatok:

Indulás					Érkezés				A határátlépés időtartama	
honnan	utazás módja	mikor			hova	mikor				
		hó	nap	óra, perc		hó	nap	óra, perc	nap	óra, perc

5. A napidíj-elszámolás:

Ország	Napok száma	Felszámítható napidíj valutában			Csökkenés v. pótlék		Elszámol - ható	A valuta árfolyama	Forint
		a valuta neme	egy napra	összesen	%	összege			

Össze sen:	
---------------	--

B. Sz. ny. 7300-261/új. r. sz. - Pátria - Nyomell. - (Fsz.: 5-7864)

6. Adóelőleg-számítás

A valuta neme	Alap napidíj	Deviza- ellátmány	Napok száma	A deviza- ellátmány összege $c \times d$	Szorzó - szám	Adómen- tes rész $b \times d \times$	A deviza- ellátmán- y adókötél- es része e-g	Adóelőleg	
	egy napra							valutá- ban	forintba- n
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j

7. Szállásköltség

A bizonyl- at sorsz.	Ország	Szállásköltség a számla szerinti valutában				Levonan- dó —	Elszámo- l- ható	A valuta árfolya- ma	Forint
		napok száma	a valuta neme	egy napra	össze- se n				
								Össze- sen:	

8. A dologi kiadások elszámolása valutában:

A bizonylat sorsz.	A felmerülés			A valuta			Forint
	helye	ideje	jogcíme	neme	összege	árfolyama	
A külképviseletektől kapott utazási jegyek árát költségként kell feltüntetni.						Összesen:	

9. Forintban felmerült dologi kiadások:

A bizonyl. sorszáma	A felmerülés jogcíme	Forint	A bizonyl. sorszáma	A felmerülés jogcíme	Forint
				Összesen:	

III. ELSZÁMOLÁSOK ÖSSZESÍTÉSE ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE

10. Forintelszámolás:

Sorszám	Szöveg	Táblázat hivat k.	Forint		
			tételeken	összesen	
1.	Elszámolásra felvett előleg	I/2			
2.	Előleg-visszafizetés	I/3			
3.	Elszámolandó (1-2)	-			
4.	Napidíj	II/5			
5.	Szállásköltség	II/7			
6.	Dologi kiadások	II/8 és 9		-	
7.	Költs. össz. (4-6-ig)				-
8.	Különbözet (7-3)				-

11. Valutaelszámolás:

A valuta neve	Elszám o-landó	Elszám olt	Vissza-fizeten dő	Többslet-elszámolás
A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét és a feladat elvégzését igazolom:				
20 _____ hó _____ -n				
_____ aláírás				

Kelt:

20 _____

A kiküldött aláírása:

12. Érvényesítés:

Megvizsgáltuk, és _____ Ft, azaz

forint kifizethető.				
Elszámolandó előleg: _____ 0 _____ Ft				
_____ nulla _____ forinttal érvényesítjük.				
Kifizetendő: Ft	Adóelőlegként elszámolandó:	Számfejtő :	Ellenőr:	Utalványozó:
Visszafizetendő: 0 Ft				
Kelt: _____ 20 _____ hó _____ -n.				

B. Sz. ny. 7300-261/ új r. sz.”

4. melléklet a 2/2019. (I. 17.) OBH utasításhoz

1. A gazdálkodási szabályzat 5. melléklet 2. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:
„(2a) Nem minősül kiküldetésnek a bírónak és az igazságügyi alkalmazottnak az OBH elnöke által létrehozott hálózat tagjaként történő feladatellátása.”

2. A gazdálkodási szabályzat 5. melléklet 2. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A munkáltató a (2)-(2a) bekezdésben meghatározott esetben is köteles az érintett bírónak és igazságügyi alkalmazottnak megtéríteni azt a költségét, amely a munkával, feladatellátásával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során szükségesen és indokoltan merült fel, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges költségeket, ha az utóbbihoz a munkáltató előzetesen hozzájárult.”

3. A gazdálkodási szabályzat 5. melléklet 11. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Amennyiben gazdaságossági, hatékonysági vagy más körülmények indokolják és a kiküldetés elrendelője előzetesen engedélyezi, a vezetői engedéllyel rendelkező kiküldött a kiküldetés során az Szja. tv. 3. számú melléklet IV. pont 1. alpontjában meghatározott gépjárművet használhat. A saját tulajdonú gépjármű tulajdonjogát a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott törzskönyvvvel, a törzskönyv rendelkezésre állásának hiányában a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott igazolással (forgalmi engedély) kell igazolni. A törzskönyv az adatkezelésre vonatkozó írásbeli hozzájárulás alapján fénymásolható.”

5. melléklet a 2/2019. (I. 17.) OBH utasításhoz

A gazdálkodási szabályzat 6. melléklet 12. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„12. § (1) A bírónál megállapítja az esedékes kötelező előresorolás összegét, valamint az új fizetési fokozatot, melynek pénzügyi fedezetét az OBH elnöke biztosítja a mindenkori éves elemi költségvetésben.

(2) Az igazságügyi alkalmazottaknál az OBH elnöke által meghatározott szempontok szerint a költségvetési szerv vezetője megállapítja az esedékes kötelező előresorolás összegét, valamint

az új fizetési fokozatot, melynek pénzügyi fedezetét az OBH elnöke biztosítja a mindenkori éves elemi költségvetésben.

(3) Az igazságügyi alkalmazott – kivéve a kijelölt titkár – alapilletménye a teljesítményértékelés és az értékelés alapján, annak évében a besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alsó és felső határ között az OBH elnöke által meghatározott szempontok szerint módosítható az intézmény tartós személyi juttatás megtakarítása terhére.

(4) Az igazságügyi alkalmazott tárgyévre vonatkozó alapilletménye a tárgyévet megelőző teljesítményértékelése vagy értékelése, az Iasz. 97. § (3) bekezdésében meghatározott szempontok figyelembevételével a besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alsó és felső határ között az OBH elnöke által meghatározott iránymutatásnak megfelelően módosítható, melynek pénzügyi fedezetét az OBH elnöke biztosítja a mindenkori éves elemi költségvetésben.”

6. melléklet a 2/2019. (I. 17.) OBH utasításhoz

A gazdálkodási szabályzat 8. *melléklet* 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § (1) A cafetéria-juttatás elemei a Bjt. 183. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az Szja. tv. 71. § bekezdésben foglaltakra, a szabályzatban meghatározott feltételekkel, az adóévben – a munkáltató által meghatározott típusú – Széchenyi Pihenőkártya

a) szálláshely alszámlájára utalt, kormányrendeletben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható támogatás, amelynél a több juttatótól származó támogatást össze kell számítani,

b) vendéglátás alszámlájára utalt, melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható támogatás, amelynél a több juttatótól származó támogatást össze kell számítani,

c) szabadidő alszámlájára utalt, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható támogatás, amelynél a több juttatótól származó támogatást össze kell számítani.

(2) A cafetéria-juttatás eleme a készpénz juttatás bankszámlára történő utalása.”

A gazdálkodási szabályzat 8. *melléklet* 3. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek mértékének jogszabályból eredő változása következtében esetlegesen fennmaradó keretösszeget a munkáltató évente egyszer, december hónapban vagy a munkaviszony megszűnésével a munkavállaló részére kifizeti.”