



Kecskeméti Szakképzési Centrum

Székhely: 6000 Kecskemét, Szolnoki út 31. Pf.: 726

OM: 203041; Fnysz: E-001288/2015

E-mail: titkarsag@kecskemetiszcz.hu

Telefonszám: 0676/482-689

A VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATI RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

Nyilvántartási szám:	/2017
Iktatószám:	455 /2017
Kiadás száma / verziószám:	1
Oldalak száma:	7
Mellékletek száma:	2
Hatálybalépés időpontja:	2017. január 03.
Érvényesség:	Visszavonásig

Készítette:

Vigné Holló Ibolya

gazdasági főigazgató-helyettes

2017. január 03.

Jogilag ellenőrizte:

Dr. Kálló Nerina

Jóváhagyta:

Leviczky Cirill

főigazgató



2017. január 03.

Nyilvántartott példány:

E példány sorszáma:

Tartalomjegyzék:

I.	A szabályzat hatálya.....	3.
II.	A szabályzat célja.....	3.
III.	Értelmező rendelkezés.....	4.
IV.	A vezetékes és mobiltelefonok magáncélú használatának törvényi háttere.....	4.
V.	A vezetékes és mobiltelefonok elszámolásának menete.....	5.
VI.	A vezetékes telefonok használatának rendje.....	6.
VII.	A mobiltelefonok használatának rendje.....	6.
VIII.	A mobiltelefonok nyilvántartása.....	6.
IX.	A hivatali mobiltelefonok munkaidőn túli használati rendje.....	7.
X.	Záró rendelkezések.....	7.
	1 számú melléklet.....	8.
	2 számú melléklet.....	9.

A VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATI RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

A vezetékes és mobiltelefonok használatának rendjéről szóló szabályzat elkészítése során figyelembe vett jogszabályok:

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011. (XII.31) Kormányrendelet (Ávr.) 13. § (2) g.) pontja
- az 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról (Szja. törvény) 69. § (1-2) bekezdése, 70 § (1) b.) pontja, 70. § (5) c.) pontja és 70. § (5) ca.) pontjai
- az egészségügyi hozzájárulásról szóló (EHO törvény) 1998. évi LXVI. törvény 3. § (1) bekezdése

I. A szabályzat hatálya

1. A szabályzat szervezeti hatálya a Kecskeméti Szakképzési Centrumra (továbbiakban: Centrum) és annak tagintézményeire terjed ki.

2. A szabályzat személyi hatálya az ott dolgozó közalkalmazottakra, tárgyi hatálya pedig a Centrum vagyonkezelésében lévő vezetékes és mobiltelefonokra vonatkozik.

II. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Centrum vezetékes és mobiltelefon használatának módját és feltételeit, figyelembe véve a költségkímélő és költséghatékony megoldásokat, illetve jelen szabályzat biztosítja a hivatali és magáncélú telefonhasználat elszámolását a jogszabályokban előírt módokon.

III. Értelmező rendelkezések

1. **Vezetékes telefon:** A vezetékes telefonvonalak elérhetőségét a Centrum működésének zökkenőmentes biztosítása érdekében lehetőség szerint minden olyan irodai helyiségben biztosítani kell, melyekben a munkafeladatok, az ügyintézés, illetve a hivatalon belüli

kommunikációs igények ezt indokolják. Az elérhetőségeket a telefonvonalak, valamint a telefonvonalak mellékeinek kiosztásával kell biztosítani.

2. **Fax:** Bizonyos munkakörök betöltése esetében a telefonkészülékek mellé faxkészüléket is biztosítani kell.

3. **Hivatali mobiltelefon:** Hivatali mobiltelefont kell biztosítani azon személyek számára, akik olyan munkakörben dolgoznak, vagy olyan tisztséget töltenek be, mely munkakörökhöz, illetve tisztségekhez elengedhetetlen a hivatali mobiltelefon használata.

4. **Hivatali célú használat:** Hivatali célú használatnak minősíthető a telefonhasználat akkor, ha a munkavállaló a hivatalos ügyintézéséhez kapcsolódóan használja a telefonszolgáltatást. A hivatalos ügyintézés lehet a gazdaság más szereplőivel, szülőkkel való kapcsolattartás illetve a szervezeti egységek dolgozóival folytatott információ átadás- átvétel, tapasztalatcsere. Ide sorolható még a szervezési célú használat illetve a munkavállalók feladatkörébe tartozó egyéb ügyek intézése is.

IV. A vezetékes és mobiltelefonok magáncélú használatának törvényi háttere

1. Az 1995. évi CXVII törvény a személyi jövedelemadóról (továbbiakban: Szja törvény) 2011. január 1- jétől bekövetkezett módosítása következtében a természetbeni juttatás fogalma megszűnt, de az adóztatás elve változatlan maradt. A korábban természetbeni juttatásnak nevezett nem pénzbeli jövedelem – ilyennek minősült a cégtelefon magáncélú használata is – egy részénél a közterheket továbbra is ilyen jövedelmet juttató cégek, szervezetnek kell megfizetnie.

2. A cégeknél, szervezeteknél nem zárható ki a vezetékes és mobiltelefonok magáncélú használata.

Az Szja törvény 70. § (1) bekezdés b) pontja szerint egyes meghatározott juttatásnak minősül a kifizető tevékenységének ellátása érdekében biztosított helyi (SZJ 64.20.11.) és távolsági távbeszélő (SZJ 64.20.12.) szolgáltatás, a mobiltelefon szolgáltatás (SZJ 64.20.12.) továbbá az Internet- protokollt alkalmazó beszéd célú adatátviteli- szolgáltatás (SZJ 64.20.16.) magáncélú használata címén meghatározott adóköteles jövedelem.

3. Az 1998. évi LXVI. törvény az egészségügyi hozzájárulásról (továbbiakban: EHO törvény) 3. § (1) bekezdés ba.) pontja előírja, hogy a kifizető, vagy a jövedelmet szerző magánszemély 22 százalékos mértékű egészségügyi hozzájárulást fizet az adóévben kifizetett, juttatott, az Szja törvény szerinti a béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások adóalapként meghatározott összege után.

4. Az Szja törvény 69. § (1) bekezdése kimondja, hogy a cégtelefon magáncélú használata miatt keletkezett 15 százalék személyi jövedelemadó előleg és 22 százalék egészségügyi hozzájárulás

fizetésére kötelezett minden telefonszolgáltatás előfizető, ha a számlával érintett hívószámokról olyan magánbeszélgetések is kezdeményezhetők, amelyek költsége a kifizetőt terhelik.

5. Az Szja törvény 69. § (2) bekezdése szerint a telefonszolgáltatás magáncélú használat címén adóköteles jövedelemként, a kifizetőnek a juttatott szolgáltatás miatt terhelő kiadásokból azt a részt kell figyelembe vennie, amelyet a kifizető a magáncélú használat értékéből nem térített meg a szolgáltatást igénybe vevő magánszemélyekkel. A 15 százalék személyi jövedelemadó előleg és a 22 százalék egészségügyi hozzájárulás alapja a meg nem térített rész 1,18- szorosa.

6. Az Szja törvény 70. § 5. bekezdés c.) pontja alapján a telefonszolgáltatás magáncélú használat címén adóköteles jövedelem. Ugyanezen törvény 70. § 5. bekezdés c.) pontja értelmében a magáncélú használatnak a kimutatása történhet a forgalomarányos kiadások tételes elkülönítésével és a nem forgalomarányos kiadásoknak a forgalomarányos kiadások magáncélú hányada értékével meghatározott magáncélú használat értékének, vagy a kifizető választása szerinti a kiadások 20 százalékának, illetve – ha a magáncélú telefonhasználat elkülönítése nem lehetséges – **a kiadások 20 százalékának a magánszemély által meg nem térített részével.**

7. A Centrum a vezetékes telefonok tekintetében nem rendelkezik olyan szoftverrel, amely a hivatalos és magáncélú beszélgetések szétválasztására alkalmas lenne. A szoftver hiánya miatt, illetve a túlzott adminisztrációs terheket figyelembe véve a Centrum nem igényel a telefonszolgáltatótól részletező számlát, így a jogszabály által megengedett módszert alkalmazza, mely szerint az áfával számított telefonszámlák értékéből 20 százalék kerül magáncélú használat miatt levonásra.

V. A vezetékes és mobiltelefonok elszámolásának menete

A Centrumnál a vezetékes és mobiltelefonok elszámolásának menete a következő:

- A Centrum gazdasági referense minden hónapban a beérkezett telefonszámlákat a törvényben meghatározott SZJ számok alapján kigyűjti, majd az áfával növelt összegét meghatározza.
- Az így kapott értéknek veszi a törvényben előírt 20 százalékát, majd az így kapott értéket megszorozza az Szja törvényben előírt módon 1,18- al. Az így kapott összeg képezi az adó alapját.
- Az így keletkezett adó alapból számolja ki a törvényben előírt 15 százalék személyi jövedelemadó előlegét illetve a 22 százalék egészségügyi hozzájárulást.
- Ezek az összegek minden hónapban bevallásra kerülnek a Nemzeti Adóhivatal felé, illetve minden hónapban a finanszírozási keret terhére a Magyar Államkincstár megterheli a Centrum bankszámláját a bevallott adó és járulék összegével.

VI. A vezetékes telefonok használatának rendje

1. A Centrum valamennyi dolgozója jogosult – munkaköri feladatai ellátása során – vezetékes telefonkészülékről hivatali célú hívást kezdeményezni. A Centrum dolgozói a dolgozószobájukban, és a tanári szobában elhelyezett vonalas telefonkészüléket vehetik igénybe hivatali célú külső és belső telefonbeszélgetések lebonyolítására.

2. A dolgozók kötelesek a hívások lebonyolításakor költségtakarékosan eljárni.

VII. A mobiltelefonok használatának rendje

1. A Centrum a gyorsabb ügyintézés elősegítése, valamint a könnyebb és folyamatos elérhetőség érdekében az 1. számú mellékletben meghatározott munkakörökben hivatali mobiltelefon használatot biztosít.

2. A Centrum keretszerződést kötött a szolgáltatóval mobiltelefon, internet szolgáltatásra. A megkötött csomagban havidíjat kell fizetni és a használat korlátlan. A mobiltelefon használata esetében is vélelmezhető a magáncélú telefonhasználat, így a jogszabály által megengedett módszert alkalmazza, mely szerint az áfával számított telefonszámlák értékéből 20 százalék kerül magáncélú használat miatt levonásra.

VIII. A mobiltelefonok nyilvántartása

1. A hivatali mobiltelefon használatára jogosult személyek részére történő telefonkészülékek átadása illetve átvétele dokumentált módon kell, hogy történjen. A dokumentálás biztosítja a telefonokért, a telefonnal igénybe vett szolgáltatásokért való anyagi felelősség elismerését. A hivatali mobiltelefonok, SIM kártyák átadását- átvételét a 2. számú melléklet szerint, átadás-átvételi bizonylat alapján kell rögzíteni.

2. A hivatali mobiltelefonokról, azok gyári számáról a Centrum titkársági referense nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell továbbá, a hivatali

mobiltelefonok használók nevét, valamint a telefonhasználat engedélyezésének okát (munkakör, tisztség).

IX. A hivatali mobiltelefonok munkaidőn túli használati rendje

1. A hivatali mobiltelefon használója köteles gondoskodni arról, hogy a nála lévő hivatali mobiltelefon feltöltve legyen, illetve a telefon munkaidőn túl is bekapcsolt állapotba maradjon, mert így lehet biztosítani azt, hogy a készülék használóját el lehessen érni sürgős esetekben munkaidőn túl is.
2. A hivatali mobiltelefon használója köteles munkaidőn túl is a nem fogadott hívásokat kezelni, adott esetben visszahívást kezdeményezni.

X. Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2017. január 03. napjával lép hatályba.

Kecskemét, 2017. január 03.


Leviczky Círil
főigazgató



Mobiltelefon használatra jogosító munkakörök:

Centrum központi szervében:

- főigazgató
- gazdasági főigazgató-helyettes
- szakmai főigazgató-helyettes
- szak és felnőttképzési vezető
- jogtanácsos
- üzemeltetési vezető
- belső ellenőr

Tagintézményben:

- tagintézményvezető
- tagintézményvezető helyettes
- szakoktató
- gépkocsiveető
- gazdasági koordinátor

Jegyzőkönyv mobiltelefon használó részére történő átadásáról

Készült: Kecskeméti Szakképzési Centrum alatti hivatali helyiségében
20.... napján.

Tárgy: A mobiltelefon átadása személyes használatra.

Jelen vannak:..... (Centrum részéről)

..... (átvevő)

Az átvevő (használó) jelen átadási jegyzőkönyv aláírásával kötelezettséget vállal a telefonhasználat rendjéről szóló szabályzatban meghatározott rendelkezések hatályos szabályainak megismerésére, a rendelkezések betartására.

A mobiltelefon használatára jogosult személy átveszi a következő készüléket, tartozékokat:

típusa:

SIM kártya hívószáma:

tartozékok:

A fent megjelölt időpontig a mobiltelefon költségeivel nem tartozik felelősséggel.

2. A használó adatai:

Név: Munkakör:

3. A mobiltelefon használat juttatási ideje: visszavonásig.

Az átadás alkalmával (átadó/átvevő) által tett külön nyilatkozat, megállapítás:

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

Kmf.

.....
átadó aláírása

.....
átvevő aláírása

Tárgy: Kecskeméti SZC hatályos szabályzatok 2017

Feladó: Ignác Bence <ignacz.bence@kecskemetiszc.hu>

Dátum: 2017. 09. 13. 0:19

Címzett: Horváth Ágnes <horvath.agnes@kecskemetiszc.hu>, Bernáth Judit <bernath.judit@kecskemetiszc.hu>, Gubán Gyula <guban.gyula@kecskemetiszc.hu>, Lassu Gábor <lassu.gabor@kecskemetiszc.hu>, Török Anita <torok.anita@kecskemetiszc.hu>, Mester László <mester.laszlo@kecskemetiszc.hu>, Pongóné Erika <pongone.erika@kecskemetiszc.hu>, Riczkó Eleonóra <riczko.eleonora@kecskemetiszc.hu>, Körmöczi Bulcsú <kormoczi.bulcsu@kecskemetiszc.hu>, Juhász Imre <juhasz.imre@kecskemetiszc.hu>

CC: "Leviczky Cirill (SZC)" <leviczky.cirill@kecskemetiszc.hu>, Ibolya Vigné Holló <vigne.hollo.ibolya@kecskemetiszc.hu>, Koroknai Edit <koroknai@kecskemetiszc.hu>, Csorba Ramóna <csorba.ramona@kecskemetiszc.hu>, Györgyi MAdariné Ádám <madarine.gyorgyi@kecskemetiszc.hu>, Pető István <istvan.peto@kecskemetiszc.hu>



Kedves Kollégák!

Küldöm a Kecskeméti SZC hatályos szabályzatait tartalmazó mappa elérhetőségét.

[KECSKEMÉTI SZC SZABÁLYZATOK](#)

közvetlen elérés (böngészőbe másolva): <https://goo.gl/oaWCXG>

Kérlek benneteket, hogy juttassátok el az elérhetőséget az érintett kollégáknak. Az igazgatói értekezleten elhangzottaknak megfelelően a szabályzatokat tanulmányozzátok és ezeknek megfelelően járjatok el.

A későbbiekben az esetleges módosított dokumentumokat vagy új szabályzatokat szintén ebben a mappában lesznek elérhetőek, ezért célszerű az általatok használt böngészőben a linket *könyvjelzőként (kedvencként) elmenteni*.

(firefox, chrome - csillag ikon, általában a bal felső sarokban; Internet Explorer és Microsoft Edge - kedvencek néven találjátok)

Ignác Bence

--



Ignác Bence
szakmai főigazgató-helyettes