

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

a bértámogatás felhasználásáról készítendő adatszolgáltatásról

2018. március

A 2018. február-december hónapokban folyósított bértámogatás, mozgóbér különbözet támogatás elszámolása a korábbi gyakorlatnak megfelelően, az online elérhető szoftver segítségével készíthető el

2019.március 1. és március 31. között.

A beszámoló beküldésének határideje: 2019. március 31.

A beszámolás határidejéről és további részleteiről az egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók illetmény- vagy bérnövelésének, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 256/2013.(VII.5.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 2018. február 01-től hatályos 4./B § (7) - (11) bekezdései rendelkeznek.

Beszámoló elkészítése a Bérfejlesztési Rendszerben

1. Ajánlott böngésző

A program működése a Mozilla Firefox és a Google Chrome böngészőkre van optimalizálva, az Internet Explorer böngésző használata bizonytalan működést eredményezhet.

A programot web böngésző segítségével kell elindítani az alábbi linken:

<https://berfejlesztes.neak.gov.hu/share/page/>

Kérjük, figyeljenek arra, hogy a böngészőjük úgy legyen beállítva, hogy letöltés előtt a program kérdezzen rá a fájlok letöltési helyére, különben nem az önök által kiválasztott könyvtárakba kerülnek elmentésre a feladat elvégzéséhez későbbiekben is fontos listák és állományok. Ezt a böngésző program eszközök menüjében, a beállításoknál tudják elvégezni.

2. Ajánlott könyvtárszerkezet

A korábbi időszakokhoz hasonlóan célszerű a keletkező fájlokat egy **Bérfejlesztés_”év”_”hónap”** nevű könyvtárba menteni, így az egy adatgyűjtési időszakra vonatkozó dokumentumok később is könnyen megtalálhatók lesznek.

3. Felugró ablakok engedélyezése a böngészőben

A pénzügyi beszámoló funkció futtatásához szükség van a felugró ablakok engedélyezésére, amit vagy a böngésző beállításánál tehetnek meg, vagy a program futása során jelentkező üzenetre reagálva.

- **Firefoxban** az Eszközök menü Beállítások menüpont alatt a Tartalom fül alatt van egy „felugró ablakok” szöveg, előtte jelölőnégyzet. Vegye ki a pipát a jelölőnégyzetből, zárja be a Firefox böngészőt majd nyissa újra és lépjen be az NEAK Bérfejlesztési Rendszerbe.
- Felugró ablakok engedélyezése egy adott webhelynél Chrome böngészővel

Egy adott webhelyről származó előugró ablakok állandó engedélyezéséhez tegye a következőket:

magyar nyelvű

1. A Chrome jobb felső sarkában kattintson a Chrome-menüre ☰.
2. Válassza a Beállítások lehetőséget.
3. Kattintson a Speciális beállítások megjelenítése linkre a lap alján.
4. Az „Adatvédelem” részben kattintson a Tartalombeállítások... gombra.
5. Az „Előugró ablakok” részben kattintson a Kivételek kezelése... gombra.
6. <https://berfejlesztes.oep.hu> beírása a névhez
7. Kész, ablakok bezárása

angol nyelvű

1. A Chrome jobb felső sarkában kattintson a Chrome-menu- re ☰.
2. Válassza a Settings lehetőséget.
3. Kattintson a "Show advanced settings" linkre a lap alján.
4. Az „Privacy” részben kattintson a Content settings... gombra.

5. Az „Pop-ups” részben kattintson a Manage exceptions... gombra.
6. <https://berfejleszt.es.oep.hu> beírása a névhez
7. Done, ablakok bezárása

4. Jogosultságok, felhasználói nevek

A rendszer használatához szükséges felhasználói neveket és jelszavakat elektronikus úton 2017. 11. havi igényléskor megküldtük megadott elektronikus levelezési címekre (A felhasználói nevek és jelszavak megegyeznek a legutóbbi igényléskor használtakkal).

A munkaügyi vezető felhasználói nevével és jelszavával lehet a pénzügyi beszámolót kitölteni, menteni és véglegesíteni.

Az intézményvezető a felhasználói nevével és jelszavával olvasási jogosultságot kap a rendszer minden adatlapjához, a rendszerben minden dokumentumba betekinthez.

Attól függően, hogy milyen jogosultsági szintű dolgozó lépett be, más és más funkciók lesznek számára elérhetők.

A képernyő jobb felső sarkában megjelenik annak a szolgáltatónak a neve, amelynek a jelszavával beléptek a rendszerbe.

5. Pénzügyi beszámoló

A Pénzügyi beszámoló gombot kiválasztva megnyílik az intézmény pénzügyi beszámolójának űrlapja.

1. Az első fejezet tartalmazza a munkáltatóra vonatkozó adatokat,- amelyek az intézményi adatlap szerkesztésével megváltoztathatók-, egyébként előre ki vannak töltve, a regisztráció során megadott adatokkal.
2. A második fejezet tartalmazza a támogatásra vonatkozó adatokat, amelyek előre ki vannak töltve, a NEAK által számított támogatási összeg/korrektio benyújtásakor véglegesített igénylés alapján.
3. A harmadik fejezet a pénzügyi beszámoló számadatait tartalmazó táblázat, amelyet a munkaügyi vezetőnek kell kitölteni.

Béremelési támogatás elszámolása havi bontásban

- A táblázat első oszlopa tartalmazza a **2018. január-novemberi időszakra vonatkozóan** a NEAK által számított havi támogatás átalány összegét,
- a második oszlop a korrekciók összegét,
- a harmadik oszlop az előző két érték összegét, vagyis az utalványozásra átadott összeget,
- a negyedik pedig az NEAK által az intézmény számára átutalt összeget.
- A táblázat ötödik és hatodik oszlopát kell a munkaügyi vezetőnek kitölteni, vagyis meg kell adnia a foglalkoztatottak részére kifizetett bruttó bértámogatási összeget, illetve annak a kifizetőt terhelő közterheit.
- A pénzügyi beszámoló táblázat utolsó oszlopában a program automatikusan kiszámolja az eltérés összegét, amely az utalványozásra átadott összeg, és a bértámogatásra ténylegesen felhasznált összeg között keletkezett.

Mozgóbér különbözeti támogatás elszámolása havi bontásban

- A táblázat első oszlopa tartalmazza a **2018. január-novemberi időszakra vonatkozóan** a NEAK által számított havi támogatás átalány összegét összesen –nem mozgóbér elemenként),
- a második oszlop a korrekciók összegét összesen,
- a harmadik oszlop pedig az NEAK által az intézmény számára átutalt összeget.

- A táblázat negyedik – hetedik oszlopait (mozgóbér nemenként) a munkaügyi vezetőnek kell kitöltenie, vagyis meg kell adnia a foglalkoztatottak részére kifizetett bruttó mozgóbér különbözeti támogatási összegét, illetve az arra eső kifizetést terhelő közterhek összegét.
- A mozgóbér különbözet beszámoló táblázat utolsó oszlopában a program automatikusan kiszámolja az eltérés összegét, amely az utalványozásra átadott összeg, és a támogatásra ténylegesen felhasznált összeg között keletkezett.

Amennyiben az elszámolás végösszege (utolsó oszlop összesítő adata) többletet mutat, úgy annak összegét a NEAK az elszámolást követően a munkáltató teljesítményfinanszírozásából egy vagy több részletben visszavonja. Ha a munkáltató teljesítményfinanszírozása a fel nem használt támogatás összegének levonására fedezetet nem nyújt, azt a munkáltató az egészségbiztosító felszólítására köteles visszafizetni.

A Korm. rendelet 4. § (11) bekezdése alapján a NEAK a munkáltatónál keletkezett többletigényre utólagosan bérkiegészítés támogatást nem utalványoz.

4. A harmadik fejezet a záró rész, amely tartalmazza az intézményvezető és a munkaügyi vezető adatait, valamint a véglegesítés dátumát. A mezők előre ki vannak töltve, a regisztráció, illetve ha adatmódosítás történt, akkor annak során megadott adatok alapján.

A táblázat kitöltése közben célszerű a Mentés gombbal többször is menteni a módosított adatokat.

Amennyiben hiba van az adatok között, az űrlap tetején figyelmeztető jelzés jelenik meg. A Mentés funkcióval el lehet menteni a részben kitöltött, hibás vagy hiányos adatokat tartalmazó táblázatot is, és később tovább lehet folytatni a munkát, illetve javítani lehet az adatokat.

Véglegesíteni csak akkor lehet az adatokat, ha minden mező ki van töltve. Hiba esetén nem történik meg az adatok lezárása és véglegesítése, a hibaüzenetek megtekinthetők az űrlap tetején. A piros színnel jelöltek olyan hibák, amelyekkel nem lehet elmenteni az adatokat. A narancsszínnel jelöltek figyelmeztetések.

Az adatok lezárása előtt a program rákérdez, hogy biztosan le kívánják-e zárni a pénzügyi beszámoló űrlap szerkesztését, és ha újból megnyomják a Véglegesítés gombot, az adatrögzítés folyamata lezárul.

A véglegesítés után a PDF gomb megnyomásával meg lehet tekinteni, ki lehet nyomtatni, és el lehet menteni a kitöltött pénzügyi beszámoló .pdf változatát. Kérjük, hogy az ajánlott könyvtárszerkezet fejezetben megadott helyre mentse el **Penzugyi_beszamolo_<Év>_<Hó>_<Nap>.pdf** néven a beszámolót.

FONTOS!!!

A pénzügyi beszámolókat kérjük kinyomtatva és cégszerű aláírással ellátva szkennelni, és a fájlokat az alábbi módon azonosíthatóan elnevezve elektronikusan megküldeni a berfejlesztes@neak.gov.hu címre.

Fájl név:

Kormányrendelet szerinti sorszám_bertam_2018

A szolgáltató kormányrendelet szerinti sorszáma megtalálható a 256/2013. Kr. 2. sz. mellékletében.