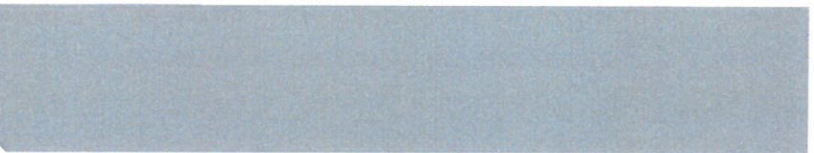




DEBRECENI
TANKERÜLETI
KÖZPONT



**A Debreceni Tankerületi Központ
TK/082/00901-1/2022. (02.17.) belső
eljárásrendje**

**Az érettségi és szakmai vizsgák pénzügyi elszámolására
vonatkozóan**

Az eljárásrend **hatálya** kiterjed a Debreceni Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) által fenntartott – érettségi és szakmai vizsgát szervező/lebonyolító – köznevelési intézményekre (a továbbiakban: Intézmény).

Célja: A Tankerületi Központ fenntartásában lévő – jelen eljárásrend által érintett – Intézmények részére az érettségi és szakmai vizsgákhoz kapcsolódó fizetési kötelezettségeinek, dokumentálásának egységes formában történő meghatározása.

A vizsgáztatási díjak meghatározása:

A vizsgáztatási díjak mértéke mindig az adott gazdasági évben érvényben lévő minimálbér vagy jogszabályban meghatározott díjalap nagysága alapján kerül meghatározásra.

Ezen tételek az 1. és 2. számú mellékletekben kerülnek számszerűsítésre, melyek felülvizsgálata és módosítása minden év február 28-ig a Tankerületi Központ által kötelezően elvégzendő.

Az eljárásrend jogi alapja az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI.13.) Korm. rendelet, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 354. § (1) bekezdése: „A 2020. május 31-ét megelőzően létesített tanulói jogviszony keretében szervezett szakmai vizsgára e rendeletet 2020. szeptember 1-jétől kell alkalmazni. Az ezt megelőzően szervezett szakmai vizsgát – a (2) bekezdésben meghatározott eltéréssel – a komplex szakmai vizsgáztatás szabályainak és a szakképzési feladatot ellátó hatóság kijelölése és a szakképzési hatósági feladatok ellátása szabályainak e rendelet hatálybalépését megelőző napon hatályos rendelkezései szerint kell lebonyolítani azzal, hogy a szakmai vizsga idegen nyelven a 272. § (5) bekezdése szerint szervezhető meg.”

A vizsgákhoz kapcsolódó – pénzügyi kiadásokat érintő – feladatok meghatározása:

1. Díjtételek nagyságának évenkénti meghatározása:

A Tankerületi Központ feladata, mely a mellékletekben szereplő feladatellátások vonatkozásában az évenkénti minimálbér változás vagy jogszabályban meghatározott díjalap függvényében történik.

A számlát kiállító – vizsgáztatási folyamatban részt vevő – személy részére számla összegként magasabb díjazás nem fizethető, mint jelen eljárásrend alapján a szokásos módon őt megillető bruttó személyi kifizetés (munkáltatót terhelő járulék nélküli) összege.

2. Megbízási szerződések elkészítése:

A szükséges dokumentumok és azok mellékleteinek megbízott részére történő megküldése vagy átadása az Intézmény feladata, mely alapul szolgál a számfejtés elvégzéséhez, illetve a számla befogadásához az azokban szereplő nyilatkozatok alapján. A Tankerületi Központ alkalmazásában álló, vizsgáztatásban résztvevők számára csak megbízási szerződés, teljesítésigazolás és bérszámfejtés alapján fizethető vizsgadíj, vizsgáztatási díj, vagy díjazás. Számlás teljesítés esetén előzetes egyeztetés és jóváhagyás szükséges a Tankerületi Központ Igazgatója részéről.

A megbízási szerződés elkészítésénél a Tankerületi Központ által meghatározott megbízási szerződés minták használata kötelező érvényű, melyet az elkészítést követően elektronikus úton szükséges eljuttatni a Tankerületi Központ jogi osztályvezetője részére a Tankerületi Központban történő ellenőrzés céljából.

A megbízási szerződések jogi és pénzügyi ellenőrzést követően 4 példányban a Tankerületi Központ Jogi osztálya által nyomtatásra kerülnek.

A megbízási szerződéshez szükséges mellékleteket az Intézmény küldi meg a Tankerületi Központ részére.

3. Osztályonkénti/tantárgyankénti/szakmánkénti/vizsgabizottsági létszám összesítések elkészítése:

A tényleges létszámok alapján nevezett osztály/tantárgy/szakma/vizsgabizottság vonatkozásában az Intézmény az összesítőt elkészíti, amely alapján meghatározásra kerül – az adott feladatot ellátó megbízott személy részére – a számfejtendő díj nagysága.

4. A hatályos díjazás és a vizsgákon ténylegesen jegyzett létszámok alapján a megbízási díjak számfejtése:

A megbízási díjak számfejtése a Tankerületi Központban történik, az előző pontban meghatározott és leigazolt mértékig.

5. Osztályonkénti/tantárgyankénti/szakmánkénti/vizsgabizottsági pénzügyi összesítések elkészítése a bruttó bérköltségek kimutatásával:

A megbízási díjak tervezett összegéről az Intézmény kimutatást készít, (4/1., 4/2. mellékletek) mely alapul szolgál a vizsgákhoz kapcsolódó bruttó személyi juttatások és számla alapján történő személyi kifizetések tankerületi szinten történő megállapításához.

6. A számlák, számfejtéshez szükséges dokumentumok, valamint az összesítés megküldése a tankerület részére: (5/1., 5/2. és 6. számú mellékletek)

Az Intézmény a számfejtést igazoló dokumentumokat, valamint a befogadott számlákat mellékletekkel együtt (megbízási szerződések, teljesítésigazolások, nyilatkozatok) az Intézmény pénzügyi ügyintézője felé megküldi.

7. Az Intézmény pénzügyi ügyintézője gondoskodik a kifizetést megalapozó dokumentumok, számlák érkezteséről, illetve a számfejtések előkészítéséről és azok számfejtésre történő továbbításáról.

Érettségi vizsgák esetében:

- **A vizsgabizottság jegyzője részére** a törzslapon feltüntetett valamennyi vizsgázóra számítva szükséges a fizetendő díjat megállapítani, melynek mértéke: a törzslapon feltüntetett valamennyi vizsgázó száma és az alapidj kettő százaléka szorzata.¹
- **Középszintű vizsga esetében a szaktanár részére** az általa javított vizsgadolgozatok számának alapulvételével szükséges a fizetendő díjat megállapítani, melynek mértéke: a szaktanár által javított vizsgadolgozatok száma és az alapidj kettő százaléka szorzata.²
- **Középszintű vizsga esetében a kérdező tanár részére** az általa tartott szóbeli vizsgák számának alapulvételével szükséges a fizetendő díjat megállapítani, melynek mértéke: a kérdező tanár által tartott szóbeli vizsgák száma és az alapidj kettő százaléka szorzata.³
- **Felügyelő tanár részére** A felügyelő tanár részére díjazás azokra az órákra állapítható meg, amelyeken legalább harminc percig felügyeletet látott el. Több megkezdett óra idejét össze kell vonni. Az egy óráért járó összeg nem lehet kevesebb az alapidj kettő százalékánál.⁴
- **Helyettesek részére** azokra a napokra, amelyek alatt készenlétben kell állniuk, az alapidj négy százaléka jár.⁵

Szakmai vizsgák esetében:

A **vizsgáztatási díj** a vizsgálónök és a vizsgabizottság tagjai esetén **alapidjból** és a vizsgázók számától, továbbá a szakmai és vizsgakövetelményben szereplő, egy vizsgázó összes vizsga idejére vonatkozó adatoktól függő **változó díjból**, a jegyző és a vizsgabizottság munkáját segítő szakértő esetén a változó díjból áll. A vizsgáztatási díj kiszámításánál a végösszeget a kerekítés szabályai szerint százas értékre kell kerekíteni.

¹ 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 60. § (3) bekezdés e) pont

² 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 60. § (3) bekezdés b) pont

³ 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 60. § (3) bekezdés d) pont

⁴ 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 60. § (7) bekezdés

⁵ 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 60. § (8) bekezdés

Az **alapdíj** a vizsga évének első munkanapján érvényes minimálbér kilenc és fél százaléka.

A **változó díjnak** a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében meghatározott vizsgatevékenységek végrehajtásához előírt időtartamok összegétől függő kategóriái:

- a) **I. kategória:** ha az egy vizsgázóra jutó vizsgaidő nyolc óra vagy ennél több,
- b) **II. kategória:** ha az egy vizsgázóra jutó vizsgaidő öt óra vagy ennél több, de a nyolc órát nem éri el,
- c) **III. kategória:** ha az egy vizsgázóra jutó vizsgaidő kettő és fél óra vagy ennél több, de az öt órát nem éri el,
- d) **IV. kategória:** ha az egy vizsgázóra jutó vizsgaidő kevesebb, mint a kettő és fél óra.

A változó díj vizsgázóként:

- a) a **vizsgaelnök** részére a minimálbér összegének
 - aa) az I. kategória esetén 3,9 százaléka
 - ab) a II. kategória esetén a 3,4 százaléka
 - ac) a III. kategória esetén 2,9 százaléka
 - ad) a IV. kategória esetén 2,4 százaléka
- b) a **vizsgabizottság tagjának és jegyzőjének** részére a minimálbér összegének
 - ba) a I. kategória esetén 2,9 százaléka
 - bb) a II. kategória esetén 2,5 százaléka
 - bc) a III. kategória esetén 2,1 százaléka
 - bd) a IV. kategória esetén 1,7 százaléka

A jelen eljárásrend által szabályozott egyéb feladatellátások esetében a tényleges létszám tekinthető a kifizetés alapjául.

Komplex vizsga esetén a díjazásra a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 354. § (1) bekezdése alapján kerül sor.

Jelen belső eljárásrend 2022. február hó 21. napjától érvényes, ezzel egyidejűleg a TK/082/02076-1/2021. (03.01.) számú belső eljárásrend hatályát veszti.

Debrecen, 2022. február hó 17. nap



Papp

Pappné Gyulai Katalin
tankerületi igazgató

