

**CAFETÉRIA JUTTATÁSI
SZABÁLYZAT**



Kenderes Városi Önkormányzat

CAFETÉRIA JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2017. január 01. napjától

CAFETÉRIA JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

A Kenderesi Polgármesteri Hivatal cafetéria juttatási rendszerét

- a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. Törvény (a továbbiakban Kttv.) továbbá
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban Szja tv.)
- Magyarország költségvetéséről szóló 2016.évi XC.tv. 59 §. (4) bekezdése

alapján a következők szerint szabályozom:

I.

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A Cafetéria Szabályzat (a továbbiakban Szabályzat) célja az egységes elvek alapján szabályozott, de az igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.
2. A cafetéria juttatási rendszer Kenderes Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által meghatározott keretösszegen és a szabályzatban meghatározott juttatási elemeken belül egyénre szabott választásra ad lehetőséget.
3. A Szabályzat személyi hatálya a Polgármesteri Hivatalban jogviszonyban foglalkoztatottakra és a polgármesterre terjed ki.
4. A köztisztviselők csak a rendszerbe felvett juttatások közül választhatnak, figyelemmel az adómentesen és kedvezményes adófizetési kötelezettséggel adható juttatási keretekre, mértékekre.
5. A meghatározott éves keretösszeg a Polgármesteri Hivatal személyi állományára vonatkozóan egységes.

II.

A CAFETÉRIA RENDSZER ELEMEI

A béren kívüli juttatások esetében jövedelemnek minősül a juttatás értéke, ingyenesen vagy kedvezményesen juttatott termék, szolgáltatás esetén annak szokásos piaci értéke vagy abból az a rész, amelyet a magánszemély nem köteles megfizetni.

A kifizetőt terhelő adó alapja az előzőek szerinti jövedelem 1,18-szorosa.

1. Béren kívüli juttatás

A köztisztviselők az SZJA Tv. 71 §. (1) bekezdésében felsorolt béren kívüli juttatásra jogosultak.

2.1. Széchenyi-pihenőkártya (SZÉP kártya)

A Polgármesteri Hivatal SZÉP kártyát igényel az alkalmazottai részére, melyen az alábbi három juttatás igénybevételére van lehetőség:

- Szálláshely-szolgáltatásra évente 149 009,- Ft
- Vendéglátás-szolgáltatásra évente 149 009,- Ft
- Szabadidő eltöltésre évente 75 000,- Ft

2.2. Béren kívüli készpénz kifizetés

A Polgármesteri Hivatal 100 000,-Ft pénzüsszeget nyújt dolgozóinak.

A pénzüsszeg 2 részletekben folyósítandó.

A 100 ezer forintos keretösszeg akkor illeti meg az alkalmazottat, ha alkalmazási jogviszonya egész évben fennáll.

Ha az alkalmazási jogviszony nem a teljes adóévre terjed ki, akkor a 100 ezer forintnak a juttatás alapjául szolgáló jogviszonyban töltött napokkal arányos összege jár.

Nem kell a 100 ezer forintot a munkában eltöltött napok arányában csökkenteni, ha a magánszemély munkaviszonya a magánszemély halála miatt szűnik meg.

2.

3.2. Kulturális szolgáltatásra szóló belépő/bérlet

A kifizető ugyanazon magánszemélynek az adóévben ezer forint értékben juttat kulturális szolgáltatás igénybevételére - muzeális intézmény és művészeti létesítmény (kiállítóhely) kiállítására, színház-, tánc-, cirkusz- vagy zeneművészeti előadásra, közművelődési tevékenységet folytató szervezet által nyújtott kulturális szolgáltatás igénybevételére - szóló belépőjegyet, bérletet, továbbá könyvtári beiratkozási díjat.

A kifizető – tehát nemcsak a munkáltató – ugyanazon magánszemélynek az adóévben legfeljebb 50.000 Ft-ig juttathat kulturális szolgáltatásra szóló belépőjegyet, bérletet.

A juttatás során a Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő alszámlájára utalt munkáltatói támogatást nem kell figyelembe venni.

II.

A CAFETÉRIA JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

1. A cafetéria juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása, felhasználása

1.1. A cafetéria juttatásokra igénybe vehető maximális 2017. évi keret összege bruttó 200 000 Ft /fő/év

1.2. A cafetéria juttatás éves összegét minden év február 15-ig meg kell határozni.

1.3. A tárgyévben igénybe nem vett összeg nem vihető át a következő évre.

1.4. Az alkalmazott a tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról november 30-ig írásban nyilatkozik, melyet a jegyzőhöz kell benyújtani.

Amennyiben a keretösszezből ezer forintot meg nem haladó összeg marad, azt az alkalmazott nem veheti igénybe.

1.5. Amennyiben az alkalmazott jogviszonya a tárgyévben keletkezik vagy szűnik meg, a keretösszeget a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani, az adott év naptári napjai számának figyelembe vételével.

1.6. Az egyes meghatározott juttatások után fizetendő adó a juttatás értékének 1,18 szorosa után számított 15 %-os SZJA adó és 22 %-os EHO.

1.7. A béren kívüli juttatások után fizetendő adó a juttatás értékének 1,18 szorosa után számított 15 %-os SZJA adó és 14 %-os EHO.

2. A cafetéria juttatási elemek kiválasztása

2.1. A cafetéria juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a cafetéria juttatások igénybe vételének részletes szabályairól az ügyintéző évente előzetesen tájékoztatja az alkalmazottakat.

2.2. Az alkalmazott tárgyév március 1-ig köteles nyilatkozni az 1. sz. mellékletben szereplő Cafetéria Nyilatkozaton a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és mértékéről.

A Cafetéria Nyilatkozatot aláírva, kell eljuttatni a jegyző részére.

2.3. Ha az alkalmazásban álló cafetéria jogosultsága év közben keletkezik, az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról.

2.4. A cafetéria juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól.

2.6 A fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

3. Eljárási szabályok

3.1. Nem jogosult az alkalmazott a cafetéria rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére:

- a tartós külszolgálat időtartamára,
- azon időtartam vonatkozásában, amelyben illetményre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot. (fizetés nélküli szabadság, tartós táppénz, gyés, stb.)
- a próbaidő időtartamára.

A harminc napot meghaladó távollét esetében az alkalmazottat a távollét első napjától kezdve nem illeti meg a juttatás.

A távollétek időtartamát a jogosultság szempontjából nem lehet összeszámítani.

Az üzemi baleset miatti táppénz folyósítás időszakában a cafetéria juttatás megilleti az alkalmazottat.

Ez egy lehetséges megoldás. Ha a pénzügyi feltételek lehetővé teszik, lehet ettől eltérően is szabályozni, kivéve a Kttv. 151.§ (2) bekezdésben foglaltakat.

3.2. A részmunkaidőben foglalkoztatott (közszolgálati/állami szolgálati/közalkalmazotti/munkaviszonyban) állót (a főállású alkalmazottal azonos feltételekkel vagy a munkaidő arányában) illeti meg a szabályzatban meghatározott juttatás.

3.3. A 3.1. pontban meghatározott esetben, vagy ha az alkalmazási jogviszony a tárgyévben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni, továbbá – az alkalmazott választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi – vissza kell adni.

Nem kell visszafizetni a cafetéria juttatás értékét, ha a jogviszony az alkalmazott halála miatt szűnik meg.

3.4. Áthelyezés esetén a (közszolgálati/állami szolgálati) jogviszonyban állók cafetéria juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult.

Ha a (közszolgálati/állami szolgálati) jogviszonyban álló a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű cafetéria juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető cafetéria juttatás értékét – legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig – csökkenteni kell.

3.5. Év közben történő áthelyezés esetén a
(*Polgármesteri Hivatal/Közös Önkormányzati Hivatal/költségvetési szerv*) igazolást állít ki az alkalmazott által az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria juttatás összegéről.

3.6. Az alkalmazott köteles az utolsó munkában töltött napon a részére nyújtott cafetéria összeggel elszámolni anak, ha a jogviszonya év közben szűnik meg. A juttatás elszámolásakor figyelembe kell venni a munkavállaló névre szóló, az (*Polgármesteri Hivatal/Közös Önkormányzati Hivatal/költségvetési szerv*) által már megrendelt utalvány összegét is.

3.7. A cafetéria juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a különbözet az alkalmazott utolsó illetményéből levonásra kerül.
(*Vagy: Polgármesteri Hivatal/Közös Önkormányzati Hivatal/költségvetési szerv pénztárába befizeti azt.*)

3.10. Az éves keretösszeget ezer forintra kerekítve kell megállapítani, kivéve, ha a keretösszeg megfelel a Kttv. 151. § (1) bekezdésében meghatározott legalacsonyabb, illetve a költségvetési törvényben meghatározott legmagasabb összegnek.

A közszolgálati/állami szolgálati jogviszonyban állót megillető cafetéria juttatás éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél.

3.11. A juttatásokról azok felhasználásáról egyénenként nyilvántartást kell vezetni, melyért a ügyintéző felelős.

3.12. Ha az alkalmazott béren kívüli juttatásra jogosító jogviszonya úgy szűnik meg, hogy a megszűnéskor a munkáltatótól az adóévben kapott pénzjuttatás értéke az éves keretösszeget meghaladja, a meghaladó rész után a jogviszony megszűnéskor, a megszűnés hónapja kötelezettségeként a juttatásra jogosító jogviszony alapján kell az adókötelezettséget megállapítani.

A keretösszeget meghaladó rész az Szja tv. 69. § (2) bekezdés szerinti közteheralap számításánál figyelmen kívül hagyható vagy a keretösszeget meghaladó közteheralap után már megfizetett közterhek az önellenőrzésre vonatkozó szabályok szerint helyesbíthetők.

Ha a juttatást a jogviszony megszűnése előtt korábban kifizették az alkalmazottnak, akkor a keretösszeget meghaladó rész közteheralapja után megfizetett közterhek az önellenőrzésre vonatkozó szabályok szerint helyesbíthetők.

3.13. Egyes meghatározott juttatásként adóköteles – a pénzösszeg kivételével – az SZJA tv. 71. § (1) bekezdésében meghatározott béren kívüli juttatás, amelyet az egyedi keretösszeget meghaladóan biztosít a (*Polgármesteri Hivatal/Közös Önkormányzati Hivatal/költségvetési szerv*).

- 3.14. Egyes meghatározott juttatásként adóköteles a szabályzat II. fejezet 3.1. és 3.2. pontjában felsorolt adómentesen adott juttatás azon része, melynek összege meghaladja az SZJA tv. 1. sz. mellékletében szereplő adómentes összeghatárt.
- 3.15. Az adóévben a keretösszeget meghaladó összegű pénzjuttatás a felek közötti jogviszonynak megfelelően bérjövedelemként válik adókötelessé, és járulékalapot képező jövedelemmé. A felettes rész után a személyi jövedelemadó és az egyéni járulékok a magánszemélyt terhelik, a juttatónak pedig szociális hozzájárulási adót kell fizetnie.
- 3.16. Ha béren kívüli juttatásra vonatkozóan az adóhatóság a feltételek fennállásának hiányát állapítja meg, a jogkövetkezményeket - ha nem rendelkezik a magánszemély nyilatkozatával - a kifizető viseli. Ha az adóhiány a magánszemély valótlan nyilatkozatának a következménye, illetve a magánszemély a nyilatkozat átadását nem tudja igazolni, akkor az adóhiányt és jogkövetkezményeit a magánszemélynek az adóhatóság határozata alapján kell viselnie.
- 3.17. A KIRA rendszerben jelenteni kell a nyújtott juttatást.

IV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A CAFETÉRIA JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

2017..... napján lép hatályba.

A szabályzat tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a szabályzatot 90 napon belül ki kell egészíteni, szükség esetén módosítani kell.

A szabályzat folyamatos aktualizálása jegyző feladatát képezi.

Kelt.....

.....
költségvetési szerv vezetője/jegyző

Nyilatkozat a Cafetéria keret felhasználásáról

Az alkalmazott neve:.....

Felhasználható bruttó keret:.....Ft

Önkéntes nyugdíjpénztár megnevezése:.....

Önkéntes egészségpénztár megnevezése:.....

Juttatás típusa	Max. Kedvezményes összeg	Adóteher 15 % SZJA + 14 % EHO	Adóteher 15 % SZJA + 22% EHO	Havi nettó összeg	Nettó éves összeg	Adó összege	Bruttó éves összege
Összesen							

Nyilatkozom, hogy a fenti táblázatban feltüntetett Cafetéria elemeket a változtatás szándéka nélkül választom a évi Cafetéria keretem terhére.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatom a szabályzatban meghatározott nyilatkozatok és egyéb dokumentumok (önkéntes nyugdíjpénztári, egészségpénztári tagsági okirat másolat) becsatolásával együtt érvényes.

Kelt:.....

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt.....

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT

iskolakezdési támogatás igénybevételéhez

Alkalmazott neve:.....

Születési hely, idő:.....

Adóazonosító jel:.....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy 201.. évben az alábbi gyermek(ek)* után vagyok jogosult iskolakezdési támogatásra:

1. Gyermek neve:.....

Adóazonosító jele:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Igénybe vett összeg:.....

2. Gyermek neve:.....

Adóazonosító jele:.....

Anyja neve:.....

Születési hely, idő:.....

Igénybe vett összeg:.....

....., 201.....

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

....., 201.....

.....
munkáltató

Csak azokat a gyermekeket lehet feltüntetni, akik után családi pótlékra jogosult a szülő vagy házastársa, és közoktatási intézmény (általános és középiskola) nappali tagozatos hallgatója.

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT

Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételéhez 20..... évre

Előnév:.....

Kártyabirtokos vezeték neve:.....

Kártyabirtokos utóneve:.....

Kártyán szereplő név:.....

Adóazonosító jel:.....

Személyi igazolványszám:.....

Születési név:.....

Anyja neve:.....

Születési hely:.....

Születési idő:.....

Állandó lakcím.....irányítószám:..... település

..... közterület név:közterület jelleg

.....házsám:

Levelezési cím, amennyiben eltér az állandó lakcímtól

.....irányítószám: település:közterület

név: közterület jelleg:házsám

Kijelentem, hogy más kifizetőtől Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban részesültem:

igen

nem

(A megfelelő válasz aláhúzendó.)

Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően Széchenyi Pihenő Kártya juttatás

értéke:.....Megfizetett ellenérték:.....

Kelt.....

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt.....

.....
munkáltató

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT

Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagságról

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Tájékoztatom a munkáltatót, hogy önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak

- a) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi *(ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összeget vagy mértéket),*
- b) tagja vagyok, de az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12 § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,
- c) nem vagyok tagja, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár

megnevezése:	
címe:	
azonosítószáma:	
bankszámlaszáma:	

Tagsági okirat száma:.....

Kelt.....

.....

munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

Kelt.....

.....
munkáltató

4. sz. melléklet

NYILATKOZAT
Önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagságról

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Tájékoztatom a munkáltatót, hogy önkéntes kölcsönös egészségpénztárnak

- d) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi*(ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összeget vagy mértéket)*,
- e) tagja vagyok, de az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12 § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,
- f) nem vagyok tagja, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár

megnevezése:	
címe:	
azonosítószáma:	
bankszámlaszáma:	

Tagsági okirat száma:.....

Kelt.....

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

Kelt.....

.....

munkáltató

5. sz. melléklet

HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ

Munkavállaló neve:

Lakcíme:

Anyja neve:

Adószáma:

Az(munkáltató) munkavállalójaként hozzájárulok, hogy saját és az általam megadott közeli hozzátartozóim adatait Munkáltatóm átadja a vele azSzéchenyi Pihenőkártya megrendelése kapcsán szerződésben álló(kártyaforgalmazó neve,címe) részére, aki a szolgáltatás nyújtásához az adatkezeléshez szükséges mértékben a személyes adatokat tárolja és kezeli.

Az(kártyaforgalmazó neve,címe) semmilyen formában nem jogosult az adatokat harmadik személyek részére átadni, vagy bármilyen formában hozzáférhetővé tenni, kivételt képez ez alól a szerződés teljesítésének körében történő alvállalkozó igénybevétele.

Kelt.....

.....

munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

Kelt.....

.....

munkáltató

--	--	--	--