



Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal

székhelye: 2086 Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky u. 9.
kirendeltsége: 2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33.



19/2021. CAFETÉRIA SZABÁLYZAT

Tinnye és Pilisjászfalu Község Önkormányzatának és intézményeiknek, valamint a Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatalnak a cafetéria fajtáiról, összegéről és módjáról szóló szabályzata

A szabállyal Tinnye és Pilisjászfalu Község Önkormányzata és intézményei (a továbbiakban Önkormányzatok), valamint a Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatala (a továbbiakban Hivatal) figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt (a továbbiakban: Sza tv.), valamint a helyi sajátosságokat, a következők szerint határozza meg a cafetéria-juttatási rendszer helyi szabályait.

Készítette: 2021.02.24.

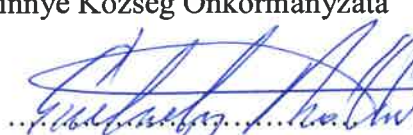

.....
Geréb Tünde, jegyző *

Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyzője

Egyetérttek: 2021.02.24.


.....

Krix Lajos
polgármester
Tinnye Község Önkormányzata


.....
Székely Róbert
polgármester

Pilisjászfalu Község Önkormányzata

Elfogadó határozat száma:

Tinnye Község Önkormányzata

22/2021. (II. 24.)

Pilisjászfalu Község Önkormányzata

24/2021. (II. 24.)

Tudomásul veszem, hogy a szabályzat hatálya kiterjed a Pilisjászfalui Somvirág Óvoda és Bölcsőde intézményre.

2021.02.24.

Bogárné Manhercz Katalin

Bogárné Manhercz Katalin
intézményvezető
Pilisjászfalui Somvirág Óvoda és Bölcsőde

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	4
2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	4
3. A SZABÁLYZAT ALAPELVEI	4
II. A CAFETÉRIA JUTTATÁSOK	5
1. A CAFETÉRIA JUTTATÁS RENDJE, ÖSSZEGE.....	5
2. A CAFETÉRIA-JUTTATÁSKÉNT VÁLASZTHATÓ JUTTATÁSOK	5
3. A CAFETÉRIA-JUTTATÁS KERETÖSSZEGÉNEK FELHASZNÁLÁSA	6
3.1. Nyilatkozat a cafetéria-juttatás keret igénybevételéről	6
3.2. A nyilatkozat évközi módosítása	7
3.3. Az adott évi keretösszeg maradvány felhasználás	7
3.4. Az áthelyezéssel érintett személy cafetéria-juttatása	7
3.5. A cafetéria-juttatás kifizetése.....	7
4. A CAFETÉRIA-JUTTATÁS HELYZETE A KÖZALKALMAZOTT/KÖZTISZTVISELŐ ÉV KÖZBENI JOGVISZONYÁNAK MEGSZÜNÉSE ESETÉN	7
5. NEM JOGOSULT CAFETÉRIA-JUTTATÁSRA	8
6. A SZÉCHENYI PIHENŐ KÁRTYA BIZTOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	8
7. A CAFETÉRIA-JUTTATÁS KERET ÖSSZEG SZEMÉLYENKÉNTI FELHASZNÁLÁSA	8
8. A CAFETÉRIA-JUTTATÁSOK BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE.....	8
8.1. A költségvetés tervezéskor a cafetéria-juttatásra felhasználható összeg meghatározása	8
8.2. Az adott évi cafetéria juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása március 15-ig.....	9
8.3. Tájékoztató és nyilatkozat készítése a cafetéria-juttatások igénybevételéhez.....	9
8.4. A cafetéria juttatás helyi nyilvántartási rendszerének működtetése	9
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	9
1. melléklet.....	10
2. melléklet.....	11
3. melléklet.....	13
4. melléklet.....	14
5. melléklet.....	15
6. melléklet.....	17
7. melléklet.....	18
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT	19

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, a köztisztviselők és a közalkalmazottak részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

A cafetéria rendszerrel a munkáltató egy bruttó összegben meghatározott rugalmas juttatási csomagot (keretet) biztosít, amelyből a munkavállaló szabadon választhat és a választott juttatás elemeit saját igényei szerint szabadon állíthatja össze.

A munkáltató a szabályzatban határozza meg a juttatás választásának feltételeit, a juttatások választható formáit, a választás menetét, az irányadó határidőket, a folyósítás rendjét, az alkalmazandó nyomtatványokat és az esetleges elszámolás rendjét.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya az Önkormányzatok közalkalmazottaira, és munkavállalóira, valamint a Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire és munkavállalóira terjed ki, a próbaidő letelte után.

A próbaidő alatt azonnali hatállyal kilépő/elbocsátott közalkalmazott nem jogosult az időarányos cafetéria juttatásra.

A próbaidő után véglegesített dolgozó visszamenőleg jogosult az időarányos cafetéria juttatásra.

A cafetéria szempontjából év alatt mindig legfeljebb az adott adózási évet kell érteni. A cafetéria jogosultság a tárgyév január 1. napjától december 31. napjáig tart. *2021-ben a két félév központi szabályozása eltérő!*

3. A szabályzat alapelvei

Egyenlő bánásmód elve: minden – a juttatások igénybevételére jogosult – közalkalmazott/köztisztviselő azonos szabályok szerint választhat a rendszerbe bevont azonos juttatási elemek közül az év elején meghatározott kereten belül.

Rugalmasság elve: a közalkalmazott, köztisztviselő – életkörülményeihez és szükségleteihez igazítva – szabadon választhat a felkínált juttatások közül a megadott kereten belül.

Tudatos választás elve: a közalkalmazott/köztisztviselő választ a felkínált juttatások közül a szabályozás ismeretében.

Illetményrendszerhez illeszkedés elve: a közalkalmazotti/köztisztviselői cafetéria keretösszegének megállapítása egységes, rendszerszemléletű elv alapján, a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott keret maximálás alapján történik.

Arányosítás elve: a közalkalmazott/köztisztviselő jogosultsága jogviszonyának alapvető jellemzőihez igazodik. Azt a közalkalmazottat, akinek a választásra való jogosultsága a szabályzatban meghatározott ok miatt év közben módosul, időarányosan illeti meg a cafetéria keret.

II. A CAFETÉRIA JUTTATÁSOK

1. A cafetéria juttatás rendje, összege

A cafetéria juttatásra felhasználható éves keretösszeget az önkormányzat képviselő-testülete éves költségvetési rendeletében minden év március 15-ig határozza meg, mely magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is.

Az éves keretösszeget ezer forintra kerekítve kell megállapítani, kivéve, ha a keretösszeg megfelel:

- a legalacsonyabb értéknek, vagy
- a legmagasabb értéknek.

Az aktuális évi keretet az *1. melléklet* tartalmazza (teljes munkaidős, egész évben fennálló jogviszony esetén).

A cafetéria keret időarányos részére jogosult:

- a határozott idejű kinevezéssel és/vagy részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott, köztisztviselő
- a kinevezés munkaidővel (rész- és teljes munkaidő) kapcsolatos tárgyévben történő módosítása minden esetben maga után vonja az éves cafetéria keretösszeg módosítását pozitív és negatív irányban is,
- az a közalkalmazott/köztisztviselő, akinek jogviszonya az év közben keletkezik és/vagy szűnik meg,
- akinek a kerete tartós távollét miatt csökken.

Az időarányos juttatási keretet a naptári napokat figyelembe véve kell megállapítani. A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

2. A cafetéria-juttatásként választható juttatások

Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény határozza meg a költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria juttatásának kerete, illetve cafetéria juttatást nem nyújtó költségvetési szervek esetében az egy foglalkoztatottnak éves szinten – az Szja. tv. 71. § (1) bekezdésében meghatározott juttatások – az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterheket is magában foglaló együttes összege, törvény eltérő rendelkezése hiányában, nem haladhatja meg a mindenkorai költségvetési törvényben meghatározott mértéket.

A hatályos jogszabályok értelmében a cafetéria-juttatásként választható juttatások:

- Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP kártya) keretében
 - o SZÉP kártya szálláshely alszámlájára,
 - o SZÉP kártya vendéglátás alszámlájára,
 - o SZÉP kártya szabadidő alszámlájára utalt támogatás

A Széchenyi Pihenő Kártya

Az önkormányzat a hozzájárulást a közalkalmazott/köztisztviselő által meghatározott alszámlá(k)ra, a szolgáltatótól megrendelt elektronikus utalvány kártyán keresztül biztosítja, elektronikus utalvány formájában.

A SZÉP kártya juttatás lehet:

- a) szálláshely alszámlájára utalt, kormányrendeletben meghatározott szálláshelyszolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együttvéve - legfeljebb 225 ezer forint támogatás;
 - b) vendéglátás alszámlájára utalt, melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együttvéve - legfeljebb 150 ezer forint támogatás;
 - c) szabadidő alszámlájára utalt, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együttvéve - legfeljebb 75 ezer forint támogatás;
- (Lásd Sza tv. 71. § (1) bekezdés b) pont)

Ezt a cafetéria-juttatási elemet választóknak a főkártya megrendeléséhez a *3. mellékletben* megjelölt adatokat, és az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatot a *4. melléklet* szerinti nyomtatványt kell kitöltenie.

A kártya megrendelése a közalkalmazottak feladata, a kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban az igénylőt semmilyen költség nem terheli.

3. A cafetéria-juttatás keretösszegének felhasználása

Az éves keretösszeg az adott évben, a jelen szabályzatban meghatározott cafetéria-juttatás igénybevételére használható fel.

3.1. Nyilatkozat a cafetéria-juttatás keret igénybevételéről

(*2. melléklet*)

a) A tárgyév január 1-én közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező nyilatkozata

A közalkalmazott/köztisztviselő írásban vagy elektronikus úton a tárgyév március 1-éig köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

b) Amennyiben a közalkalmazott jogviszonya év közben keletkezik

Ha a jogviszony év közben keletkezik, a közalkalmazott/köztisztviselő a cafetéria juttatás éves keretösszegének időarányos részére jogosult. A keretösszeget ezer forintra kerekítve kell megállapítani. A jogosultsági idő számításakor az adott évi naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

A közalkalmazottat/köztisztviselőt a jogviszony keletkezésekor tájékoztatni kell a részére megállapított keretösszegről.

Amennyiben a közalkalmazott/köztisztviselő jogviszonya év közben keletkezik, írásban vagy elektronikus úton köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

A nyilatkozat-tételi határidők a következők:

- a) az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül, illetve
- b) ha az első munkában töltött napot követő 10 munkanap korábbi időpont lenne a március 1-nél, akkor március 1.
- c) ha az első munkában töltött napot követő 10 munkanap korábbi időpont lenne a február 15-nél és a bérlet térítés juttatást választaná, akkor február 15.

A nyilatkozat-tétel önhibából történő elmulasztása

Ha a közalkalmazott/köztisztviselő a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a munkáltató által meghatározott juttatásra jogosult.

3.2. A nyilatkozat évközi módosítása

A közalkalmazott/köztisztviselő által a cafetéria-juttatás adott évi keretösszegének igénybevételére vonatkozó nyilatkozata adott évben egyszer, indokolt esetben módosítható.

A módosításhoz meg kell adni a közalkalmazott/köztisztviselő számára szükséges tájékoztatást különösen arra vonatkozóan, hogy a keretösszezből mennyi a még fel nem használt kerete.

A módosítás ismételt nyilatkozat-tétellel történik, melyen meg kell jelölni a juttatás keret igénybevétel módosítás kért dátumát.

A módosítási igényt úgy kell leadni, hogy az igény leadás és a módosítás kért időpontja között legalább egy hónap különbség legyen.

A módosítás névre szóló utalvány esetében csak akkor lehetséges, ha a szerv még nem rendelte meg a közalkalmazott/köztisztviselő részére annak korábbi nyilatkozata alapján.

3.3. Az adott évi keretösszeg maradvány felhasználás

A közalkalmazott/köztisztviselő november 30-ig köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a tárgyi keretösszegének november 30-ig fel nem használt maradványát milyen módon és összegben kívánja felhasználni. *(6. melléklet)*

Amennyiben a keretösszezből ezer forintot meg nem haladó összeg marad, azt a közalkalmazott/köztisztviselő nem veheti igénybe.

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

3.4. Az áthelyezéssel érintett személy cafetéria-juttatása

Ha a közalkalmazottat/köztisztviselőt a tárgyév közben áthelyezik, cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult.

3.5. A cafetéria-juttatás kifizetése

A SZÉP kártyára igényelt cafetéria-juttatást tárgy év szeptember 30-ig (egyszeri kifizetéssel) utalja a munkáltató a jogosult – igényléskor meglévő – SZÉP kártyájára.

4. A cafetéria-juttatás helyzete a közalkalmazott/köztisztviselő év közbeni jogviszonyának megszűnése esetén

Ha a közalkalmazott/köztisztviselő jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a jogviszony megszűnésekor

- a) amennyiben a juttatás vissza nem adható vissza kell fizetni, vagy
- b) amennyiben a juttatás természete miatt a juttatás visszaadható, a közalkalmazott/köztisztviselő választása szerint a juttatást
 - vissza kell adni, vagy
 - vissza kell fizetni.

Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a közalkalmazott/köztisztviselő halála miatt szűnik meg.

5. Nem jogosult cafetéria-juttatásra

Nem jogosult cafetéria-juttatásra a közalkalmazott/köztisztviselő azon időtartam vonatkozásában, amikor illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot,

(A távollétek időtartamát - a jogosultság szempontjából - nem lehet összevonni.)

Ha a közalkalmazott/köztisztviselő az előzőek miatt az időarányos részt meghaladó mértékben vett igénybe cafetéria juttatást, a többletjuttatást a távollét vége utáni első munkanapon kell visszafizetni, illetve a juttatást visszaadni az év közbeni jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok szerint.

6. A Széchenyi Pihenő Kártya biztosításának szabályai

A Hivatal, mint munkáltató:

- megrendeli az elektronikus utalványt. A megrendelésben munkavállalónként megadja a szükséges adatokat,
- közreműködik abban, ha a munkavállalója a közeli hozzátartozója részére társkártyát igényel.

A kártyának alszámláira (szállás, étkezés, szabadidő) az önkormányzat a munkavállaló által kért és általa engedélyezett összegben biztosít utalvány összeget.

Az önkormányzat az eljárása során betartja a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 76/2018. (IV.20.) Korm. rendelet rendelkezéseit.

7. A cafetéria-juttatás keret összeg személyenkénti felhasználása

A cafetéria-juttatás keret összeg személyenkénti felhasználási

- igényről, valamint
 - a tényleges felhasználásról,
 - az esetleges évközi keretmódosításokról és a juttatás visszafizetésekről
- nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásban az adatokat:

- a juttatások nettó, a közterhek, és a bruttó összegben, illetve
- havi bontásban kell szerepeltetni.

8. A cafetéria-juttatások biztosításának rendje

8.1. A költségvetés tervezéskor a cafetéria-juttatásra felhasználható összeg meghatározása

A költségvetési terv javaslat összeállításakor a polgármester, illetve az általa kijelölt személy köteles javaslatot tenni az érintett költségvetési évre vonatkozó cafetéria juttatásra.

A javaslatnak tartalmaznia kell:

- a cafetéria juttatással érintett személyek számát, valamint az ismert nem teljes évre való jogosultságokat,
- a cafetéria juttatások személyenkénti éves keret összegét, valamint

- a közalkalmazottak/köztisztviselő állományára vonatkoztatott összesített éves keret összeget.

A keretösszeg meghatározásnál a személyenként meghatározott legkisebb és legmagasabb összeghatárokhoz kell igazodni.

8.2. Az adott évi cafetéria juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása március 15-ig

A polgármester a költségvetési tervben jóváhagyott előirányzat alapján meghatározza személyenkénti éves cafetéria-juttatás keretösszeget, valamint a választható juttatásokat.

8.3. Tájékoztató és nyilatkozat készítése a cafetéria-juttatások igénybevételéhez

Minden dolgozó számára elérhetővé kell tenni a képviselő-testület által meghatározott:

- keret-összeget,
- az igénybe vehető juttatásokat és azok összeghatárait.

A munkavállalók részére el kell juttatni azt a nyilatkozatot, melyen nyilatkozhatnak az adott évi cafetéria juttatás keretösszegük igénybevételéről.

A nyilatkozatra fel kell vezetni, hogy a nyilatkozatot meddig kell leadni.

8.4. A cafetéria juttatás helyi nyilvántartási rendszerének működtetése

Ki kell alakítani, illetve módosítani kell a nyilvántartási rendszert a választható juttatásoknak megfelelően.

Biztosítani kell munkavállalónként az évenkénti elkülönített nyilvántartást.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2021. március 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 18/2019. számú Cafetéria szabályzat hatályát veszti.

A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok

Cafetéria juttatásban részesül:

- Tinnye Község Önkormányzatának munkajogviszonyra irányuló foglalkoztatásában álló személy,
- Pilisjászfalu Község Önkormányzatának munkajogviszonyra irányuló foglalkoztatásában álló személy, és intézményeiben foglalkoztatott közalkalmazott és munkajogviszonyban foglalkoztatott személy,
- Tinnyi Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselő,
- Tinnye és Pilisjászfalu Község Önkormányzatának választott tisztségviselői.

A tárgyévben a cafetéria-juttatásként választható juttatás a következő:

Széchenyi Pihenő Kártya számlára utalt támogatás, melynek értéke az éves költségvetésben kerül meghatározásra.

A kedvezményes adókulccsal rendelkező cafetéria elemeknél – a cafetéria-juttatás egy főre eső éves bruttó összegén belül – a kedvezményes adósávnál magasabb összegű választás lehetősége nem kerül engedélyezésre.

NYILATKOZAT
a cafetéria-juttatás igényléséhez

A közalkalmazott/köztisztviselő/munkajogviszonyú foglalkoztatott

neve:
anyja neve:
születési helye és ideje:
munkaköre:

Figyelem!

A nyilatkozatot legkésőbb március 30-ig le kell adni!

Ha önhibájából nem adja le határidőben a nyilatkozatot, akkor a polgármester által meghatározott juttatásokra lesz jogosult.

Nyilatkozom, hogy évben, a Széchenyi Pihenő Kártya (továbbiakban: SZÉP kártya) egyes alszámláira javamra átutalt juttatás, az egyes alszámlák esetén több juttatótól származóan együttvéve, nem haladja meg a Szja tv. 71.§ (1) bekezdésben meghatározott keret összeget.

- a) szálláshely alszámla esetén a 225 000 Ft-ot,
- b) vendéglátás alszámla esetén a 150 000 Ft-ot
- c) szabadidő alszámla esetén a 75 000 Ft-ot.

2021. évi cafetéria keretem terhére igényelt Széchenyi Pihenő Kártya juttatás:

- a) szálláshely alszámla esetén Ft,
- b) vendéglátás alszámla eseténFt
- c) szabadidő alszámla eseténFt.

2021-ban más munkáltató részéről javamra átutalt Széchenyi Pihenő Kártya juttatás:

- a) szálláshely alszámla esetén Ft,
- b) vendéglátás alszámla esetén Ft
- c) szabadidő alszámla eseténFt.

Jelen nyilatkozatomat a személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII törvény 71. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozatként teszem.

Nyilatkozom, hogy a évi cafetéria keretében igényelt, SZÉP kártya juttatást a(z)¹

1. Pénztárszolgáltatóval megkötött Széchenyi Pihenő Kártya szerződésben meghatározott számlaszámra kérem folyósítani. Hozzájárulok ahhoz, hogy a Munkáltatóm az Széchenyi Pihenőkártya korlátozott rendeltetésű fizetési számláim számlaszámait, a SZÉP kártya juttatás folyósítása érdekében az Pénztárszolgáltatótól lekérje.

2.Pénztárszolgáltatóval megkötött Széchenyi Pihenő Kártya szerződésben meghatározott számlaszámra kérem folyósítani. Nyilatkozatomhoz csatolom a SZÉP kártya szerződés másolatát, vagy a SZÉP kártyához tartozó számlaszámokat tartalmazó dokumentumot.

3. Jelenleg nem rendelkezem Széchenyi Pihenő Kártya szerződéssel és vállalom, hogy március 14-ig az Pénztárszolgáltatóval szerződést kötök.

¹ Megfelelő pont megjelölésével, évközben belépő munkavállaló csak az 1. és 2. pont között választhat!

Hozzájárulok ahhoz, hogy a Munkáltatóm az OTP Széchenyi Pihenőkártya korlátozott rendeltetésű fizetési számláim számlaszámait, a SZÉP kártya juttatás folyósítása érdekében az OTP Pénztárszolgáltatótól lekérje.

4. Jelenleg nem rendelkezem Széchenyi Pihenő Kártya szerződéssel és vállalom, hogy március 14-ig a(z)Pénztárszolgáltatóval szerződést kötök. Szerződésem másolatát vagy SZÉP kártyához tartozó számlaszámokat tartalmazó dokumentumot március 25-éig leadom a Munkáltatómnál.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben nem kötöttem vagy március 14-ig nem kötök szerződést és nem rendelkezem a SZÉP kártyához tartozó fizetési számlaszámokkal a I. negyedévi juttatást a munkáltató április hónapban nem tudja folyósítani. A SZÉP kártya juttatás folyósítása a szerződés kötést követően, a következő utalással egyidejűleg történik.

Túlköltekezés esetén hozzájárulok, hogy az éves keretösszeget felül felhasznált összeget béreimből, egyéb járandóságaimból levonják.

Kijelentem, hogy a nyilatkozatomban közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és tudomásul veszem, hogy valótlan adatközlés esetén annak valamennyi jogkövetkezménye engem, mint nyilatkozót terhel. Amennyiben a nyilatkozat bármely tartalmi részében változás következik be az adóév során, köteles vagyok arról a munkáltatót írásban tájékoztatni. Tudomásul veszem, hogy ezen tájékoztatás elmulasztásának minden következménye engem terhel.

Kelt:.....

.....

köztisztviselő/közalkalmazott/munkavállaló aláírása

Nyilatkozat átvételének igazolása:

.....

NYILATKOZAT
a Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételéhez

Kártyabirtokos vezeték neve:

.....

Kártyabirtokos utóneve:

.....

Kártyán szereplő név:

.....

Adóazonosító jel:

.....

Személyazonosító igazolvány száma:

.....

Születési név:

.....

Anyja neve:

.....

Születési hely és idő:

.....

Állandó lakcím:

.....

Levelezési cím, amennyiben eltér a lakcímtől:

.....

Kijelentem, hogy más kifizetőtől Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban részesültem:

Igen

Nem (a megfelelő rész aláhúzendó)

Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően Széchenyi Pihenő Kártya juttatás értéke:

.....

Kelt:

.....

aláírás

Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez

Közalkalmazott/Köztisztviselő/Munkavállaló

Neve:.....

Lakcíme:.....

Anyja neve:.....

Adóazonosító jele:.....

A köztisztviselőjeként/közalkalmazottjaként/munkavállalójaként hozzájárulok, hogy saját és az általam megadott közeli hozzátartozóim adatait, a munkáltatóm átadja a velem az Széchenyi Pihenőkártya megrendelése kapcsán szerződésben állóPénztárszolgáltató Zrt. részére, aki a szolgáltatás nyújtásához az adatkezeléshez szükséges mértékben a személyes adatokat tárolja és kezeli.

Az Pénzszolgáltató Zrt. 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.

Dátum:

Közalkalmazott aláírása:

Nyilatkozat
a tárgyév november 30-ig igénybe nem vett cafetéria-összeg felhasználásáról

A nyilatkozatot november 30-ig kell megtenni!

A tárgyévben fel nem használt keretösszeget következő évre tárgyévre átvinni nem lehet!

A közalkalmazott/köztisztviselő/munkavállaló

neve:

anyja neve:

születési helye és ideje:.....

munkaköre:.....

A nyilvántartás szerinti maradvány összeg: (bruttó) Ft.

A november 30-ig igénybe nem vett cafetéria összeget a következőképpen szeretném igénybe venni:

Az igényelt juttatás Összeg Ft-ban (nettó/adó/bruttó):

2021. január 1. és 2021. június 30. között¹¹ az Szja törvénytől¹² eltérően a Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP-kártya)

- *szálláshely alszámlájára utalt támogatás legfeljebb évi 400 ezer forint,*
- *vendéglátás alszámlájára utalt támogatás legfeljebb évi 265 ezer forint,*
- *szabadidő alszámlájára utalt támogatás legfeljebb évi 135 ezer forint összegig minősül béren kívüli juttatásnak.*

A 2021. január 1. és 2021. június 30. között a SZÉP-kártya egyes alszámláira utalt béren kívüli juttatásnak minősülő összeget nem terheli szociális hozzájárulási adó.¹³

2021. január 1. és 2021. június 30. között az Szja törvény 70. § (8) bekezdésétől eltérően az éves rekreációs keretösszeg költségvetési szerv munkáltató esetén évi 400 ezer forint

2021. július 1-től a SZÉP-kártya egyes alszámláira béren kívüli juttatásként adható támogatás keretösszege, több munkáltatót együttevve

- *szálláshely alszámlánál legfeljebb évi 225 ezer forint,*
- *vendéglátás alszámlánál legfeljebb évi 150 ezer forint,*
- *szabadidő alszámlánál legfeljebb évi 75 ezer forint*

lehet.

2021. július 1-től az éves rekreációs keretösszeg minden munkáltató esetében 450 ezer forint lesz.

Cafetéria szabályzat szerint választható juttatások

Széchenyi Pihenő Kártya

/maximum 450.000 Ft/év, az adó 30,5 %/

Ezen belül:

SZÉP - szállás /A juttatás sajátossága: adható maximum
225.000 Ft/év, az adó 30,5 %/

SZÉP - étkezés /A juttatás sajátossága: adható maximum
150.000 Ft/év, az adó 30,5 %/

SZÉP - Szabadidő /A juttatás sajátossága: adható maximum
75.000 Ft/év, az adó 30,5 %/

Összesen :.....

Kelt.....

.....
aláírás

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatellátók

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatokat a következő személyek kötelesek ellátni:

Feladat	Feladatellátó munkaköre és neve	A feladatellátással kapcsolatos egyéb megjegyzés
1. A költségvetési koncepcióhoz, illetve a költségvetési tervezéshez a javaslat előkészítése	jegyző, polgármester	Ügyelni kell a pontos létszám adatokra
2. Adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása	jegyző, polgármester	Március 15-ig a költségvetési rendeletnek megfelelő keret figyelembe vételével
3. Tájékoztató és a nyilatkozat kidolgozása és átadása a közalkalmazottaknak	pénzügyi ügyintéző	Ügyelni kell az egyértelműsége
4. A nyilatkozatok összegyűjtése	pénzügyi ügyintéző	
5. Döntés a nyilatkozatot határidőbe be nem nyújtó közalkalmazottak cafetéria-juttatás keretének felhasználásáról	polgármester	
6. A helyi nyilvántartási rendszer működtetése, a közalkalmazottankénti juttatások nyilvántartásának vezetése	pénzügyi ügyintéző	
7. Az egyes utalványok, csekkek megrendelése, nyilvántartása	pénzügyi ügyintéző	
8. A havi juttatások biztosításához kimutatások készítése és továbbítása	pénzügyi ügyintéző	
9. Az egyes juttatások kifizetése, átadása	pénzügyi ügyintéző	
10. A cafetéria-juttatások rendszerének ellenőrzése	jegyző	Legalább évente egyszer

Cafeteria elem	Közteher 2021-ben (további években a mindenkori törvényi szabályozás szerint)
Széchenyi Pihenőkártya vendéglátás alszámla	2021.06.30-ig, évente 265.000 Ft-ig 15% 2021.07.01-től évente 150.000 Ft-ig 30,5%
Széchenyi Pihenőkártya szállás alszámla	2021.06.30-ig, évente 400.000 Ft-ig 15% 2021.07.01-től, évente 225.000 Ft-ig 30,5%
Széchenyi Pihenőkártya szabadidő alszámla	2021.06.30-ig, évente 135.000 Ft-ig 15% 2021.07.01-től évente 75.000 Ft-ig 30,5%

Megismerési nyilatkozat

A 2021. 03.01. napjától hatályos Cafetéria szabályzatot megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Sorsz.	Név:	Beosztás:	Dátum:	Alíírás:
1.	Geréb Tünde	jegyző	2021.02.25.	<i>Geréb Tünde</i>
2.	Krix Lajos	polgármester	2021.02.26.	<i>N. Krix</i>
3.	Székely Róbert	polgármester	2021.02.25.	<i>Székely Róbert</i>
4.	Bogárné Manhercz Katalin	óvodavezető	2021.02.25	<i>Bogárné Manhercz Katalin</i>
5.	Moroviánné Nagy Zsuzsanna	könyvelő	2021 MÁRC 11.	<i>Moroviánné Nagy Zsuzsanna</i>
6.	Grósz Andrea	pénzügyi ügyint.	2021 MÁRC 11.	<i>Grósz Andrea</i>
7.	Vájó-Sziráki Ágnes	pénzügyi ügyint.	2021 MÁRC 11.	<i>Vájó-Sziráki Ágnes</i>
8.	Hudecz Izabella	adóügyi ügyint.	2021 MÁRC 11.	<i>Hudecz Izabella</i>
9.	Kletner Nikolett Tünde	adóügyi ügyint.	2021 MÁRC 11.	<i>Kletner Nikolett Tünde</i>
10.	Bayer Ágnes Viktória	szociális ügyint.	2021 MÁRC 11.	<i>Bayer Ágnes Viktória</i>
11.	Fazekasné Catanzáró Rita	szociális ügyint.	2021 MÁRC 11.	<i>Fazekasné Catanzáró Rita</i>
12.	Papp Kálmánné	ügykezelő	2021 MÁRC 11.	<i>Papp Kálmánné</i>
13.	Kletner Tímea Annamária	igazgatási ügyint.	2021 MÁRC 11.	<i>Kletner Tímea</i>
14.	Egri Krisztina Bianka	igazgatási ügyint.	2021 MÁRC 11.	<i>Egri Krisztina Bianka</i>
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				