

CAFETÉRIA JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

Hatálybalépés időpontja:

2019.09.01.

**Jóváhagyta Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testülete a
.../2019. (.....) sz. határozattal:**

Hanzelik Gábor

Polgármester

Baumstark Tiborné

Jegyző

A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSAINAK JEGYZÉKE

Módosítás időpontja	Módosítás indoka	Módosítás végrehajtója	Módosított oldalszám	Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte	Jóváhagyta	Hatálybalépés időpontja

Leányvár Község Önkormányzata 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.)
- a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. tv.
- Magyarország költségvetéséről szóló 2018. évi L. tv.

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 az Önkormányzat Képviselő-testülete által meghatározott keretösszeget és a szabályzatban meghatározott juttatási elemeken belül egyénre szabott választásra ad lehetőséget.
3. A Szabályzat személyi hatálya az Önkormányzat határozatlan és határozott idejű *közszolgálati, közalkalmazotti, munkaviszonyban álló* jogviszonyban foglalkoztatottakra terjed ki. (továbbiakban együtt: foglalkoztatottak)
4. A foglalkoztatottak számára juttatott keret felhasználható adómentes és adóköteles juttatásokra is. Ha a foglalkoztatott személy adóköteles juttatást vesz igénybe a keret terhére, akkor a keret terhére kell elszámolni a munkáltatót terhelő közterheket is.
5. A foglalkoztatottak csak a rendszerbe felvett juttatások közül választhatnak, figyelemmel az adómentesen és kedvezményes adófizetési kötelezettséggel adható juttatási keretekre, mértékekre.
6. A meghatározott éves keretösszeg az Önkormányzat személyi állományára vonatkozóan egységes.
7. Nem minősül béren kívüli juttatásnak, illetve béren kívüli egyes meghatározott juttatásnak, ha a juttatás formája értékpapír, értékpapírra vonatkozó jog, bármire korlátozás nélkül felhasználható utalvány, készpénz-helyettesítő fizetési eszköz, vagy természetes, vagy tenyésztett gyöngy, drágakő, féldrágakő, nemesfém, nemesfémekkel plattírozott fém és ezekből készült áru, valamint ékszerutánczat, érme, ha a körülmények alapján megállapítható, hogy a juttatás nem felel meg a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményének.

II. A CAFETÉRIA RENDSZER ELEMEI

Béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások valamint 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 béren kívüli juttatás esetében az előzőek szerinti jövedelem, béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások esetében az előzőek szerinti jövedelem 1,18-szorosa.

Bérijövedelemként adózó juttatás esetén adóköteles a juttatás pénzben kifejezett értéke.

1. Béren kívüli juttatások

Az Önkormányzati foglalkoztatottak az SZJA tv. 71 §.-ában felsorolt béren kívüli juttatásra jogosultak.

2.1. Széchenyi-pihenőkártya (SZÉP kártya)

Az Önkormányzat SZÉP kártyát igényel az alkalmazottai részére, melyen az alábbi három juttatás igénybevételére van lehetőség:

– Szálláshely, vendéglátás-szolgáltatásra, illetve szabadidő eltöltésre, rekreációra, egészségmegőrzésre évente összesen bruttó 200.000 Ft, azaz kétszázezer forint adható a mindenkori szabályozás szerinti bontásban.

Szálláshely-szolgáltatásra évente 225.000 Ft, vendéglátás-szolgáltatásra évente 150.000 Ft, szabadidő eltöltésre évente 75.000 Ft összeg adható.

A Széchenyi Pihenő Kártya működését és felhasználását a 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet rögzíti.

2. A munkáltató/kifizető által adómentesen adható juttatások

3.1. Kulturális szolgáltatásra szóló belépő/bérlet

Az Önkormányzat, mint munkáltató ugyanazon magánszemélynek az adóévben maximum 149.000,- Ft 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 a mindenkori érvényes minimálbér összegéig juttathat kulturális szolgáltatásra szóló belépőjegyet, bérletet. (2019. évben a minimálbér 149.000 Ft).

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

3.2. Sportrendezvényre szóló belépő/bérlet

Az Önkormányzat, mint munkáltató ugyanazon magánszemélynek évi maximum 149.000,- Ft a sportról szóló törvény hatálya alá tartozó sportrendezvényre szóló belépőjegyet, bérletet biztosít.

A sportról szóló törvény szerint a sportrendezvény: sportszervezet vagy sportszövetség által versenyrendszerben vagy azon kívül, résztvevők jelenlétében megtartott verseny, mérkőzés. A sportesemény sportrendezvénynek minősül

A feltételeknek megfelelő belépőket a mindenkor érvényes minimálbér összegéig adhatja a munkáltató és a kifizető is adómentesen. (2019. évben a minimálbér 149.000 Ft)

3.3. Óvodai, bölcsődei ellátás

Az Önkormányzat az alkalmazott bölcsődei, óvodai szolgáltatásra vagy ellátására jogosult gyermekére tekintettel fizetendő térítési díjat a magánszemély nevére kiállított számla alapján megtéríti.

II. A CAFETÉRIA JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

1. A cafetéria juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása, felhasználása

1.1. A cafetéria juttatásokra igénybe vehető maximális 2019. évi keret összege 200.000,-Ft /fő/év

1.2. A cafetéria juttatás éves összegét a munkáltatónak 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 Polgármesterhez kell benyújtani.

Amennyiben a keretösszegeből 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 17,5 %-os szociális hozzájárulási adó.

1.7. A béren kívüli juttatások összege után 15 %-os SZJA-t, és 17,5 % szociális hozzájárulási adót kell fizetni.

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 Önkormányzat 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, 2 példányban 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.

A cafetéria juttatások mértékéről, jogcíméről és a cafetéria elemekről a Polgármester előzetesen tájékoztatást ad.

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

2.5. Az alkalmazásban állók leadott nyilatkozatukat egy alkalommal módosíthatják.

A módosítás névre szóló utalvány esetében csak akkor lehetséges, ha a munkáltató még nem rendelte meg az alkalmazott részére azt, annak korábbi nyilatkozata alapján.

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.

3.2. A részmunkaidőben foglalkoztatottat 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 az Önkormányzat 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 a Pénztárosnak, ha a jogviszonya év közben szűnik meg. A juttatás elszámolásakor figyelembe kell venni a munkavállaló névre szóló, az Önkormányzat 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.
- 3.8. 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. (2019. évben az éves illetményalap 38.650 Ft)

- 3.9. A juttatásokról azok felhasználásáról egyénenként nyilvántartást kell vezetni, melyért a személyzeti ügyintéző felelős.
- 3.10. 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 megszűnésekor, 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.
- 3.11. Egyes meghatározott juttatásként adóköteles – a szabályzat 2. pontjában (az SZJA tv. 71. § (1) bekezdésében) meghatározott béren kívüli juttatás, amelyet az egyedi keretösszeget meghaladóan biztosít az Önkormányzat.
- 3.12. Ha béren kívüli juttatásra vonatkozóan az állami adó- és vámhatóság 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 állami adó- és vámhatóság határozata alapján kell viselnie.
- 3.13. A Kincstár által működtetett KIRA rendszerben jelenteni kell az adott juttatást.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A CAFETÉRIA JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

2019.09.01. napján lép hatályba.

Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha az Önkormányzati foglalkoztatás sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért a jegyző felelős.

Nyilatkozat a Cafetéria keret felhasználásáról

Az alkalmazott neve:.....

Felhasználható bruttó keret:.....Ft

Önkéntes nyugdíjpénztár megnevezése:.....

Önkéntes egészségpénztár megnevezése:.....

Juttatás típusa	Max. kedvezményes összeg	Adóteher juttatás értéke 15 % SZJA + 17,5 % szochó	Adóteher juttatás értéke*1.18 % 15 % SZJA + 17.5% szochó	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

Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételehez 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
hátszám:
 Levelezési cím, amennyiben eltér az állandó lakcímtől
irányítószám: település:közterület
 név: közterület jelleg:hátszám

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.

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

