

**Cafeteria szabályzata**  
**(Hatályos 2020.01.01-től)**

## Bevezetés

A szabállyzattal a Nyírmadai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban:hivatal) figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt (a továbbiakban:Szja tv.), valamint a helyi sajátosságokat, a következők szerint határozza meg a cafetéria-juttatási rendszer helyi szabályait.

### I. A szabályzat célja és hatálya

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

A szabályzat hatálya a hivatali jogviszonyban állókra terjed ki: (1.számú kiegészítő melléklet)

- a Nyírmadai Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselőkre, a 011130 kormányzati funkció foglalkoztatott munka törvénykönyvesekre.
- Nyírmada Város Önkormányzatának polgármesterére
- Nyírmada Város Önkormányzatánál foglalkoztatott védőnőkre

#### 1. A cafetéria-juttatás összege

A cafetéria- juttatásokra igénybe vehető 2020. évi keretösszeg 200.000/fő/év A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

Az éves keretösszeg egy naptári évben a Szabályzatban meghatározott juttatási elemek igénybe vételére használható fel.

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

A keretösszeget a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani – az adott év naptári napjai számának figyelembe vételével, – amennyiben a munkavállaló jogviszonya a tárgyévben keletkezik, vagy szűnik meg.

#### 2. A cafetéria-juttatási elemek kiválasztása

A cafetéria- juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a cafetéria-juttatások igénybe vételének részletes szabályairól a munkáltató évente előzetesen – a helyben szokásos módon – tájékoztatja a polgármestert.

A munkavállaló a tárgyév január 15-ig köteles nyilatkozni a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és mértékéről. A Cafetéria Nyilatkozatot aláírva, papír alapon **2 példányban** kell eljuttatni a pénzügyi iroda részére.(1. számú melléklet)

A munkavállaló, akinek a cafetéria jogosultsága év közben keletkezik, az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A munkavállalónak irányadó cafetéria- juttatások mértékéről, jogcíméről és cafetéria elemekről a munkáltató előzetesen tájékoztatást ad.

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

A Cafetéria Nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibáján kívül elmulasztó munkavállaló az akadályoztatása megszűnését követő legfeljebb 5 munkanapon belül köteles a Nyilatkozatot a pénzügyi iroda felé eljuttatni.

**A cafetéria- juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, módosításra év közben nincs lehetőség.**

A munkavállaló az egyes cafetéria- juttatások elemeiből kizárólag a kedvezményes adózás adható értékig választhat.

A munkavállaló által fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

### **3. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén**

A munkavállaló köteles az utolsó munkában töltött napon a részére nyújtott cafetéria összeggel elszámolni a pénzügyi iroda felé, ha a jogviszonya év közben szűnik meg.

A juttatás elszámolásakor figyelembe kell venni a polgármester névére szóló, a munkáltató által már megrendelt utalvány összegét is.

A cafetéria- juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a különbözet a munkavállaló utolsó illetményéből levonásra kerül. (2.számú melléklet)

A cafetéria- juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet igénybe vevő munkavállaló részére a különbözet kiadásra kerül.

A (2)–(3) bekezdésben foglaltak megfelelően irányadók abban az esetben is, ha a jogosultsága év közben szűnik meg.

## **II. A cafetéria- juttatásokra vonatkozó különös szabályok**

### **1. Széchenyi Pihenő Kártya (SZÉP kártya)**

Az e cafetéria- juttatási elem választása esetén:

- szálláshely alszámlájára utalt, kormányrendeletben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együttevve - legfeljebb 225 ezer forint támogatást;
- vendéglátás alszámlájára utalt, melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együttevve - legfeljebb 150 ezer forint támogatást;
- szabadidő alszámlájára utalt, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együttevve - legfeljebb 75 ezer forint támogatást nyújt.

A Széchenyi-pihenőkártyára utalt összegek felhasználhatóságának határideje a juttatás évét követő második év május 31-ig használható fel.

## **2. 1995.évi CXVII.törvény 71 § 1. számú melléklet alapján a 7.11. számítógép használati utalvány**

Az utalványok beszerzését és átadását a pénzügyi osztály biztosítja.

Az igényelt utalványt a munkáltató egy összegben rendeli és osztja ki a munkavállalók részére.

### **III: Záró rendelkezés**

Jelen szabályzat 2020. január 1. napjával lép hatályba.

A szabályzatot jogszabályi vagy személyi változás esetén aktualizálni kell, melynek elvégzéséért a jegyző a felelős.

## Nyilatkozat a Cafetéria keret felhasználásáról

Dolgozó neve:

Szervezeti egység:

Felhasználható bruttó keret:

Juttatás típusa	Max. kedvezményes összeg	Adó-kulcs	Havi nettó összeg	Nettó éves összeg	Adó összege	Bruttó éves összeg
Szép kártya	.....-Ft/hó	..... %				
Számítógép használati utalvány	max .....- Ft/hó	..... %				
Összesen:	-	-				

Nyilatkozom, hogy a fenti táblázatban feltüntetett Cafetéria elemeket a változtatás szándéka nélkül választom a 2019. évi Cafetéria keretem terhére.

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

Kelt,

.....  
dolgozó

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