

Előterjesztés

Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2011. február 23. napján tartandó rendes nyílt ülésére

Tárgy: A polgármesterre vonatkozó cafetéria-szabályzat elfogadása

Előterjesztő: Mihályfi Gábor aljegyző

Készítette: Mihályfi Gábor aljegyző

Iktatószám: 01/1262-2/2011.

A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:

egyszerű / minősített

A szavazás módja:

nyílt / titkos

Tisztelt Képviselő-testület!

A polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény (a továbbiakban: Ptv.) 13. § (1) bekezdése előírja, hogy a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell *a köztisztviselők jogállásáról* szóló 1992. XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 49/F. §-át is (cafetéria-rendszer bevezetése). Ez egyben azt is jelenti, hogy cafetéria juttatásban nem részesíthető a tiszteletdíjas polgármester és a tiszteletdíjas alpolgármester. Tekintettel arra, hogy a jegyző által készített közszolgálati szabályzat hatálya nem terjed ki a polgármesterre, a közszolgálati szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók rá a cafetéria-juttatása megállapítás során.

A Ptv. szempontjából a Ktv. megfelelő alkalmazása a vonatkozó kérdésben azt jelenti, hogy a hivatali szervezet vezetőjén a munkáltatói jogkört gyakorlót kell érteni. A főállású polgármester felett a munkáltatói jogkört a képviselő-testület gyakorolja. A képviselő-testület egyedileg dönt a cafetéria-juttatás éves keretösszegéről, amely – tekintettel *a köztisztviselők cafetéria-juttatásának részletes szabályairól* szóló 305/2009. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. §. (1) bekezdésének rendelkezésére, továbbá *a személyi jövedelemadóról* szóló 1995. CXVII. törvényre – nem térhet el az adott hivatalban a köztisztviselők számára meghatározott keretösszegtől.

A rendszer működéséhez szükséges részletszabályokat is meg kell határoznia a Képviselő-testületnek, ezért a határozati javaslat a keretösszegezen túl e szabályokat is tartalmazza. Fentiekre tekintettel elfogadásra javaslom a Tisztelt Képviselő-testületnek az előterjesztés mellékletét képező határozati javaslatot.

Enying, 2011. február 14.

Tisztelettel:

Mihályfi Gábor
aljegyző

Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2011. (II. 23.) számú határozata:

Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a polgármester cafetéria-juttatásokra igénybe vehető 2011. évi keretösszegét – figyelembe véve a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló CLXIX. törvény 59. § (3) bekezdését – bruttó 200.000 Ft./év összegben, a juttatás igénybevételével kapcsolatos részletes eljárásrendet pedig a határozat elválaszthatatlan mellékletét képező szabályzat szerint állapítja meg.

A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok

A cafetéria-szabályzat személyi hatálya *a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról* szóló 1994. évi LXIV. törvény 13. §. (1) bekezdése alapján a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre terjed ki. A Képviselő-testület a cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét (amely nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél és nem lehet magasabb az illetményalap huszonötszörösénél) és amely magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is minden év február 15-ig határozza meg.

1. A cafetéria-juttatás összege

A cafetéria rendszer célja az egyéni választási lehetőség biztosítása a munkavállaló számára a béren kívüli juttatások terén, amelyek rugalmasan igazodnak a dolgozó személyes igényeihez.

Az éves keretösszeget ezer forintba kell megállapítani, kivéve ha a keretösszeg megfelel

- a legalacsonyabb értéknek, vagy
- a legmagasabb értéknek.

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

A cafetéria-juttatásokra igénybe vehető 2011. évi keretösszeg, figyelembe véve a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló CLXIX. törvény 59. § (3) bekezdését: bruttó 200.000 Ft./év, mely összeg az adott évi költségvetési rendeletben, továbbá jelen szabályzatban kerül meghatározásra. A dolgozó az egyes cafetéria-juttatások elemeiből kizárólag az adómentes és/vagy a kedvezményes adózás adható értékig választhat. Az éves keretösszeg egy naptári évben a szabályzatban meghatározott juttatási elemek igénybe vételére használható fel.

2. A cafetéria-juttatásként választható juttatások

A cafetéria-juttatásként választható juttatások közül minden évben választhatóak a jelen pontban meghatározott juttatások:

- üdülési csekk,
- az étkeztetés,
- Széchenyi Pihenő Kártya számlára utalt támogatás,
- internet szolgáltatás ingyenes vagy kedvezményes biztosítása,
- internet szolgáltatás költségeinek megtérítése,
- iskolakezdési támogatás,
- helyi utazásra szolgáló bérlet juttatás,
- önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás,
- önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, önsegélyező pénztárakba történő hozzájárulás,
- a foglalkoztatói nyugdij szolgáltató intézménybe történő hozzájárulás.

2.1. Üdülési csekk

Üdülési csekk dolgozónak és közeli hozzátartozói részére – több juttatótól származóan együttvéve – az adóévben személyenként a minimálbér összegét meg nem haladó összegig adható. Üdülési csekkben a munkavállaló akkor részesülhet, ha ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint a munkavállaló nyilatkozik a **4. mellékletben** meghatározott adatokról. Az üdülési csekk címleteit a dolgozó meghatározhatja, melyet ez esetben a mellékletben fel kell tüntetnie. (Lásd Szja. tv. 71. § (1) bekezdés a) pont.)

2.2. Étkeztetés

Étkeztetés havonta 18.000 forint értékig biztosítható, azonban e cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre. (Lásd Szja. tv. 71. § (1) bekezdés b) pont.) Étkeztetésnek minősül az étkezőhelyi vendéglátásnak, a munkahelyi étkeztetésnek, vagy közétkeztetésnek minősülő szolgáltatás keretében megvalósuló ételfogyasztás vagy fogyasztásra kész étel révén nyújtott jövedelem, ideértve az előzőek igénybevételeire jogosító utalvány, készpénz-helyettesítő fizetési eszközt is. A munkáltató – e

cafetéria-juttatási elem választása esetén – utalvány juttatásával támogatja a munkavállaló étkeztetését.

2.3. Széchenyi Pihenő Kártya

A Széchenyi Pihenő Kártya számlára – több juttatótól származóan együttvéve – legfeljebb 300 ezer forint támogatás adható. A számlára utalt összegek külön jogszabályban meghatározott célokra használhatóak fel. (Lásd Szja. tv. 71. § (1) bekezdés c) pont.)

2.4. Internet szolgáltatás igénybevételének támogatása

a/ Internet szolgáltatás ingyenes vagy kedvezményes biztosítása

A munkavállaló részére legfeljebb havi 5000 forintot meg nem haladó összegben lehet biztosítani az internet szolgáltatás ingyenes vagy kedvezményes biztosítását. (Lásd Szja. tv. 71. § (1) bekezdés da) pont.)

b) Internet szolgáltatás költségének megtérítése, és utalvány biztosítása

A munkavállaló részére legfeljebb havi 5.000 forintot meg nem haladó összegben biztosítható

- az internet szolgáltatás költségének a dolgozó nevére szóló vagy vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója nevére szóló számla alapján történő költségek megtérítése
- a kizárólag az internet költségek kifizetésére szóló utalvány, ha legfeljebb három hónapon belül az előző bekezdésben említett számlával az utólagos elszámolás megtörténik.

(Lásd Szja. tv. 71. § (1) bekezdés db) pont.)

2.5. Iskolakezdési támogatás

A munkáltató – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – utalvány formájában iskolakezdési támogatást nyújt. Iskolakezdési támogatás a minimálbér 30 %-áig adható. Az iskolakezdési támogatás mértéke tanévenként és – a fenti feltételeknek megfelelő – gyermekenként az Szja. tv.-ben meghatározott cafetéria-juttatás mértékéig terjedhet. E cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre. A dolgozó által kitöltött nyilatkozat alapján a kijelölt ügyintéző az

iskolakezdési támogatások összegéről analitikus nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetése érdekében a munkavállaló köteles nyilatkozni az iskolakezdési támogatásban részesített gyermek (tanuló) adóazonosító jeléről, ennek hiányában személyes adatairól (**5. melléklet**). Az utalvány igénybe vételének hónapját – a Szabályzat 6.1.2. b) pontjában meghatározottakra figyelemmel – a mellékletben kell feltüntetni. (Lásd Szja. tv. 71. § (1) bekezdés e) pont.) Iskolakezdési támogatásnak minősül a munkáltató a közoktatásban részt vevő gyermekekre, tanulóra tekintettel a tanév első napját megelőző és követő 60 napon belül tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására jogosító utalvány juttatás, feltéve, hogy a juttatásban részesülő magánszemély a juttató olyan munkavállalója, aki az említett gyermeknek, tanulónak a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény, alapján családi pótlék juttatására, vagy hasonló ellátására jogosult szülője, gyámja, vagy e szülőnek, gyámnak vele közös háztartásban élő házastársa. (Lásd Szja. tv. 71. § (6) bekezdés g) pont.)

2.6. Helyi utazásra szolgáló bérlet juttatás

A munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet összege. Helyi utazásra szolgáló bérlet választása esetén az **3. melléklet** szerinti nyilatkozatot kell kitölteni. (Lásd SZJA tv. 71. § (1) bekezdés f) pont.)

2.7. Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás

Az önkéntes nyugdíjpénztári támogatás keretében a munkáltató munkáltatói hozzájárulást fizet annak a munkavállalónak, aki

- önkéntes nyugdíjpénztár tagja,
- ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- a munkáltatóhoz eljuttatja a tagsági okirat másolatát, vagy záradékolt belépési nyilatkozatát, valamint a **6. melléklet** szerinti nyilatkozatot.

Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. tv.-ben meghatározott mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre. A munkáltatói hozzájárulás önkéntes nyugdíjpénztárba történő átutalásáról havonta a munkáltató pénzügyi szervezete intézkedik. A munkáltató intézkedik a szerződés megkötéséről, ha a munkavállaló olyan önkéntes nyugdíjpénztárnak a tagja, amellyel a Hivatal még nem kötött munkáltatói szerződést. A munkáltató a magánszemély javára az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba a minimálbér 50 %-a erejéig nyújthat hozzájárulást akkor, ha a következő feltételek teljesülnek:

A magánszemélynek nyilatkoznia kell, hogy az adott jogcímen

- az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulásból, valamint

- az önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, illetve önszegélyező pénztárakba együttesen történő hozzájárulásból származó

bevétele az adóévben más juttatótól nem volt.

A juttató a hozzájárulását havonta, vagy – az adott hónapokra vonatkozó összegek közlésével – több hónapra előre, vagy utólagosan legfeljebb három hónapra utalja át egy összegben azzal, hogy

1. a juttatás a magánszemélynél a közölt összegnek megfelelő hónap(ok) szerinti bevétel,
2. a juttató 1. pont figyelembevételével megállapított adót a közölt összegeknek megfelelő hónapokra vonatkozó szabályok szerint és mértékkel előre történő utalás esetén a juttatás közölt hónapjának, utólagos utalás esetén az utalás hónapjának kötelezettségeként vallja be és fizeti meg.

(Lásd Szja. tv. 71. § (3) bekezdés a) pont.)

2.8. Önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, önszegélyező pénztárakba történő hozzájárulás

Az önkéntes pénztári támogatás keretében a munkáltató munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkavállalónak, aki

- önkéntes pénztár tagja,
- ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- a munkáltatóhoz eljuttatja a tagsági okirat másolatát, vagy záradékolt belépési nyilatkozatát, valamint a **7. vagy 8. melléklet** szerinti nyilatkozatot.

Az önkéntes pénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. tv.-ben meghatározott mértékig terjedhet. E cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

A munkáltató a magánszemély javára az önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, illetve önszegélyező pénztárba együttesen a minimálbér 30 %-ának erejéig nyújthat hozzájárulást az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulásnál meghatározott feltételek szerint. (Lásd Szja. tv. 71. § (3) bekezdés b) pont.)

2.9. A foglalkoztatói nyugdíj szolgáltató intézménybe történő hozzájárulás

A juttatás esetében a foglalkoztatói nyugdíjról és intézményeiről szóló 2007. évi CXVII.

törvény szabályaira kell figyelemmel lenni. A hozzájárulás célja munkaviszonyhoz kapcsolódó nyugellátás biztosítása. A foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményhez – az alapszabályban rögzített módon – bármely foglalkoztató csatlakozhat (a továbbiakban: csatlakozó foglalkoztató). A csatlakozó foglalkoztató a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézménnyel szerződést köt, amelyben vállalja, hogy munkavállalói részére hozzájárulást fizet. Tag lehet az a személy, aki az alapító vagy csatlakozó foglalkoztatóval munkaviszonyban (közszolgálati jogviszonyban) áll és a munkaszerződése tartalmazza a foglalkoztató kötelezettségvállalását a hozzájárulás megfizetésére.

A foglalkoztató a munkaviszonyra irányadó jogszabályban foglalt egyenlő bánásmódra vonatkozó rendelkezések figyelembevételével vállalhatja a hozzájárulást. A tag vállalhatja a foglalkoztató által fizetett hozzájárulás kiegészítését. A kiegészítés lehet egyösszegű vagy rendszeres befizetés. A tag bármikor dönthet a rendszeres befizetés szüneteltetéséről. A foglalkoztató a hozzájárulás megfizetését a munkavállaló általi kiegészítés vállalásához kötheti, erről és a kiegészítés megfizetése elmulasztásának jogkövetkezményeiről a munkaszerződésben vagy a kollektív szerződésben rendelkezni kell. A munkáltató a foglalkoztatói nyugdíj szolgáltató intézménybe a minimálbér 50 %-ának erejéig teljesíthet hozzájárulást. A nyújtás feltételei megegyeznek az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulásnál meghatározott feltételekkel. (Lásd Szja. tv. 71. § (3) bekezdés c) pont.)

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 jogviszonnyal rendelkező nyilatkozata

A munkavállaló 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 munkavállaló jogviszonya év közben keletkezik

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

A munkavállalót a jogviszony keletkezésekor tájékoztatni kell a részére megállapított keretösszegről. Amennyiben a jogviszonya év közben keletkezik írásban köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt. A nyilatkozato(ka)t 2 példányban kell kitölteni és leadni.

A nyilatkozat-tételi határidők a következők:

- az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül, illetve
- ha az első munkában töltött napot követő 10 munkanap korábbi időpont lenne a március 1-nél, akkor március 1.
- 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.

c) Az utazási bérlet juttatás választás

Amennyiben a dolgozó a helyi utazásra szolgáló bérletet is választja juttatásként, akkor az erre vonatkozó nyilatkozatot február 15-ig meg kell tennie. A nyilatkozat megtételéhez a munkavállalót tájékoztatni kell az adott évi cafetéria-juttatás éves összegéről, hogy annak figyelembevételével tudjon dönteni. A nyilatkozatban meg kell jelölni a választott juttatásokat, valamint azok mértékét.

d) Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári, egészségpénztári, önszegélyező, illetve foglalkoztatói nyugdíj hozzájárulás juttatás választás

Ha a munkavállaló az Szja. tv. 71. § (3) szereplő juttatások közül választ, akkor a keretösszegből legalább akkora összeget kell felhasználnia, amekkora összegű az adott pénztár, intézmény által előírt minimum tagdíj összege. E követelmény olyan módon is teljesíthető, hogy a dolgozó a minimum tagdíj összegére kiegészíti a felhasznált cafetéria-juttatás összegét. Ez utóbbi választást a nyilatkozaton jelölni kell.

e) A nyilatkozat-tétel önhibából történő elmulasztása

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

3.2. A nyilatkozat év közti módosítása

A dolgozó által a cafetéria-juttatás adott évi keretösszegének igénybevételére vonatkozó nyilatkozata adott évben egyszer, indokolt esetben módosítható. A módosításhoz meg kell adni a munkavállaló számára szükséges tájékoztatást különösen arra vonatkozóan, hogy a keretösszezből mennyi a még fel nem használt kerete. A módosítás ismételt nyilatkozattal 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 dolgozó részére annak korábbi nyilatkozata alapján.

3.3. Az adott évi keretösszeg maradvány felhasználás (9. melléklet)

A munkavállaló november 30-ig köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a tárgyi keretösszegének november 30-ig fel nem használt maradványát milyen módon és összegben kívánja felhasználni. Amennyiben a keretösszezből ezer forintot meg nem haladó összeg marad, azt a dolgozó 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 munkavállalót a tárgyév közben áthelyezik, cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a munkavállaló a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű cafetéria-juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli. Az áthelyező szerv igazolást állít ki a dolgozó által az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás összegéről.

A juttatás elszámolásánál figyelembe kell venni

- a munkavállaló nevére szóló, a szerv által már megrendelt utalvány összegét is, valamint
- a Szja tv. 71. § (3) bekezdése szerinti juttatások (önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári; az önkéntes egészségpénztári, önszegélyező pénztári; valamint a foglalkoztatói nyugdíj szolgáltatói hozzájárulások) esetében a tárgyhavi munkáltatói hozzájárulást.

Az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető cafetéria-juttatás értékét – legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig – csökkenteni kell.

4. Cafetéria-juttatás helyzete a munkavállaló év közbeni jogviszonya megszűnése esetén

Ha a munkavállaló 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 dolgozó választása szerint a juttatást vissza kell adni, vagy vissza kell fizetni.

5. Nem jogosult cafetéria-juttatásra

Nem jogosult cafetéria-juttatásra

- a munkavállaló azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot,

Ha a munkavállaló az előző ok miatt az időarányos részt meghaladó mértékben vett igénybe cafetéria-juttatást, a többlet juttatást a távollét vége utáni első munkanapon kell visszafizetni, illetve a juttatást visszaadni a munkavállaló év közbeni jogviszonya megszűnésére vonatkozó szabályok szerint.

6. A cafetéria-juttatás elszámolására vonatkozó szabályok

6.1. Utalványok

Az egyes cafetéria-juttatások tényleges biztosítását azokban az esetekben, ahol a juttatás természete lehetővé teszi utalványok formájában kell biztosítani.

Utalványok formájában kell biztosítani különösen a következő juttatásokat:

- üdülési csekk,
- étkeztetés (étkeztetési utalvány),
- iskolakezdési támogatás (iskolakezdési utalvány),
- egyéb, az adott évben a cafetéria-juttatásról való szabályozás szerint olyan választható juttatás, melyeket utalványként is lehet adni.

6.1.1. A megszemélyesített utalványokra vonatkozó szabályok

A megszemélyesített utalványok körébe jellemzően az üdülési csekkek tartoznak.

Az üdülési csekk időbeli igénylése és átadása

Az üdülési csekkek igényléséről és az igények időbeli eloszlásáról kimutatást kell készíteni. Az üdülési csekkek megrendelésénél a költségtakarékossági szempontokat, valamint a költségvetési szerv likviditási helyzetét is figyelembe kell venni. Az üdülési csekkeket úgy kell megrendelni, hogy az üdülési csekk a kiadás kért hónapjának első napján rendelkezésre álljon, és kiadható legyen.

Nyilvántartás vezetés

Az üdülési csekkekről olyan nyilvántartást kell vezetni, melyből kiolvasható

- az üdülési csekk jogosultja,
- az üdülési csekk átvételének időpontjára vonatkozó munkavállalói igény,
- az üdülési csekk megrendelésének adatai (időpontja, ügyiratszama),
- az üdülési csekk megérkezésének időpontja,
- az üdülési csekk azonosító adatai,

- az üdülési csekk munkavállaló részére történő átadásának időpontja és az átvétel munkavállaló aláírásával való igazolása,
- az üdülési csekkel kapcsolatos egyéb adatok (meghosszabbítás stb.).

6.1.2. A nem megszemélyesített utalványokra vonatkozó szabályok

Az utalványok időbeli igénylése és átadása.

Az utalványok utalvány típusonként igényléséről és az igények időbeli eloszlásáról kimutatást kell készíteni. Az utalványokat a költségtakarékossági szempontokat, valamint a költségvetési szerv likviditási helyzetét figyelembe véve kell megrendelni. Lehetőség szerint az utalványokat legalább 1 hónapra előre meg kell rendelni

a) Az étkezési utalványok

Az étkezési utalványok esetében a munkavállalónak az utalványok ütemezési igényéről nem kell nyilatkoznia, azt havonta egyenlő részletben kapják meg. Az első három hónapra vonatkozó utalványt lehetőleg március 15-ig kell átadni a munkavállaló részére. A többi hónapokban a munkavállaló részére az illetmény kifizetés napjáig ki kell adni. A munkavállaló távolléte esetében az utalványt az első munkában töltött napon át kell adni.

b) Az iskolakezdési utalványok

Az utalványokat a tanév első napját megelőző 60 napig meg kell rendelni. Az iskolakezdési utalványokat a tanév első napját megelőző 60 és 30 napon belül kell kiadni, hogy a juttatást az érintettek megfelelő módon fel tudják használni. Későbbi kiadás a Szja tv.-ben meghatározott határidő figyelembevétel akkor történhet, ha azt a dolgozó távolléte, illetve az év közbeni munkakezdése indokoltá teszi.

c) Az adott évi cafetéria-juttatás során az előzőeken kívül választható juttatások utalványai

Az utalványok igényléséről, időbeli megoszlásáról a munkavállalónak nyilatkoznia kell. Az igénylések alapján kell gondoskodni az utalványok megrendeléséről. Az utalványokat a dolgozó által megjelölt hónap 10.-éig kell kiadni. (Távollét esetében a határidőt követő első munkanapon kell kiadni.)

Az utalványok nyilvántartása

Az utalványokról évenként elkülönített nyilvántartást kell vezetni.

A nem megszemélyesített utalványokról utalvány típusonként külön nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást úgy kell kialakítani, hogy abból megállapítható legyen:

- a beszerzés, visszavételezés
 - időpontja,
 - értéke,
 - az utalványok címlete és db száma, azonosító sorszáma,
- a kiadás
 - időpontja,
 - értéke,
 - az utalványok címlete és db száma, azonosító sorszáma,
- az utalványok aktuális állományának:
 - értéke,
 - az utalványok címlete és db száma, azonosító sorszáma.

A nem megszemélyesített utalványok esetében az átadás-átvétel igazolására nyilvántartást kell vezetni a jegyek átadás-átvételéről sorszám feltüntetésével.

6.2. A helyi utazásra szolgáló bérlet

A helyi utazásra szolgáló bérlet vásárlásáról – amennyiben ezt a juttatási formát választotta – a szerv nevére kiállított számlát köteles kérni. Adott hónapra ezt a juttatást csak akkor veheti igénybe, ha a számlát leadta.

A számlát a mellékletben kijelölt személy részére kell leadni. A számlát az átvevőnek ellenőriznie kell, hogy az érintett a számára átadott – 8. pontban meghatározott – kimutatás alapján ki lehet-e fizetni a juttatást vagy sem. A kifizetés tényét a juttatást készpénzben kifizető köteles a vonatkozó kimutatásra is rávezetni. A januári és februári bérlet térítést legkésőbb a márciusi bérlet térítéssel egyidőben ki kell fizetni.

6.3. Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári, egészségpénztári, és önszegélyező pénztári, valamint foglalkoztatói nyugdíj hozzájárulás

A hozzájárulás munkáltató általi hozzájárulását, beleértve a dolgozó által kiegészítést is a 8. pontban meghatározott kimutatás alapján kell utalni az érintett szervek részére.

A dolgozó általi kiegészítésekről külön nyilvántartást kell vezetni. A dolgozótól a kiegészítését a dolgozó választása alapján:

- a személyi juttatásából a munkáltatói utalás hónapjában le kell vonni, vagy előzetesen
- a pénztárba be kell fizettetni.

6.4. Internet szolgáltatás költségeinek megtérítése, utalvány biztosítása

Az internet juttatás biztosítása alapvetően kétféle módon történhet – figyelembe véve a Szabályzat 2. pontjában foglaltakat is:

- internet utalvánnyal,
- internet használat kiadásainak megtérítése utólagosan, számla alapján.

A juttatás kívánt módját a dolgozó szabadon választhatja meg annak figyelembe vételével, hogy az internet szolgáltatója elfogadja-e az internet utalványt, vagy nem.

6.4.1. Az internet használat utalvánnyal

Ebben az esetben a cafetéria juttatás szabályozás utalványokra vonatkozó rendelkezései szerint kell a juttatást biztosítani azzal az eltéréssel, hogy a kiadott utalványokkal legfeljebb három hónapon belül számlával utólagosan el kell számolni.

Az a számla fogadható el, amely az internet szolgáltatás költségéről szól, és a munkavállaló, vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója nevére szól.

Amennyiben a munkavállaló ezt a juttatási módot választotta, akkor az internet használat támogatás igénylése esetén köteles:

- nyilatkozni arról, hogy az internet szolgáltatást saját, vagy vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója nevére szóló szolgáltatási szerződés alapján kívánja igénybe venni,
- utólag az utalvány kiadását követő, legfeljebb három hónapon belül a számlával elszámolni. (A számla eredeti példányát kell mutatni, melyről a hivatal másolatot készít.)

6.4.2. Az internet használati díjának utólagos megtérítése számla alapján

Amennyiben a munkavállaló ezt a juttatási módot választotta, akkor az internet használat támogatás igénylése esetén köteles:

- nyilatkozni arról, hogy az internet szolgáltatást saját, vagy vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója nevére szóló szolgáltatási szerződés alapján kívánja igénybe venni.

E juttatás keretében a munkáltató a munkavállaló vagy a vele egy háztartásban élő házastárs nevére szóló internet használati díját térítheti meg azzal, hogy minden hónapban azonos összegű juttatás nyújtható. Ha a számla azonos szolgáltatótól más szolgáltatást is tartalmaz (pl. a telefon, kábeltévé stb.), az internet költségeket az egyéb költségektől el kell különíteni (ún. részletező számlára van szükség). A munkavállaló az éves keretösszeget belül a mértéket maga határozza meg figyelembe véve az 5.000 forintos határt és az éves keretösszeget is. A számlán szereplő teljesítés időpontja kerül figyelembevételre.

A juttatás igénybevétele: A munkáltató a juttatást az eredeti számla és befizetett csekk másolata, illetve csoportos beszédési megbízás esetén az eredeti számla benyújtása, elektronikus utalás esetén a kinyomtatott, visszaigazolt utalás leadás ellenében, az azt követő 15 munkanapon belül készpénz kifizetéssel adja az igénybevevő részére. Feltétel a munkavállaló vagy házastársa nevére szóló, egyedi szolgáltatási szerződés másolatának a munkáltatóhoz való benyújtása. Az internet szolgáltatóval történő, magánszemélyre szóló szerződéskötést és az internet hozzáférés beszereltetését a dolgozó egyénileg, saját költségén intézi.

A számlák csúszása miatt a december havi kiadás térítése nem lehetséges. Az utolsó negyedévben csak az októberi, novemberi számlákkal lehet elszámolni.

Az elszámolás során a juttatás tényleges kifizetése a leadott számlák alapján történik. A számlákat le kell másolni, s a hitelesített számla másolatokra rá kell vezetni a kifizethető összegeket.

Az igénybe vett internethasználat támogatás kiszámíthatósága érdekében a támogatást 11 hónapra egyenlő összegben kell igényelni.

A kifizetés az igényelt maximum összegig terjedhet. Amennyiben a benyújtott számla összege kevesebb, mint az igényelt összeg, akkor csak a benyújtott számla összeg erejéig lehet a támogatást utalni.

Az internet támogatásként kifizethető az internet használat havi díja, valamint a forgalmi díja.

7. A cafetéria-juttatás keret összeg felhasználása

A cafetéria-juttatás keretösszeg felhasználási

- igényről, valamint
- a tényleges felhasználásról,
- az esetleges év közti 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 költségvetési koncepcióban, majd a tervezéskor a cafetéria-juttatásra felhasználható összeg meghatározása

A költségvetési koncepcióban, valamint a költségvetés terv javaslat összeállításakor a jegyző, illetve az általa kijelölt személy köteles javaslatot tenni az érintett költségvetési évre vonatkozó cafetéria-juttatásra.

A javaslatnak tartalmaznia kell:

- a cafetéria-juttatással érintett köztisztviselők számát, munkavállalók számát valamint az ismert nem teljes évre való jogosultságokat,
- a cafetéria-juttatások személyenkénti éves keret összegét, valamint
- a köztisztviselők, munkavállalók állományára vonatkoztatott összesített éves keretösszeget.

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

8.2. Tájékoztatás az utazási bérlet juttatás választás esetén

A dolgozót tárgyévet megelőző év december 25-ig tájékoztatni kell arról, hogy amennyiben választani szeretné az utazási bérlet juttatást, akkor a bérletről a szerv nevére kiállított számlát kell kérnie, s a cafetéria-juttatás utazási bérlet célú felhasználási igényről február 15-ig kell nyilatkoznia. A vonatkozó nyilatkozatot legkésőbb január 30-ig meg kell küldeni az érintettnek.

8.3. Az adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása február 15-ig

A munkáltató a költségvetési tervben jóváhagyott előirányzat alapján meghatározza az 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 munkáltató által meghatározott

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

A dolgozó részére el kell juttatni azt a nyilatkozatot, melyen nyilatkozhat az adott évi cafetéria-juttatás keretösszeg 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 a dolgozónkénti évenkénti elkülönített nyilvántartást.

8.5. A cafetéria-juttatás biztosítási rendjének meghatározása, felelősök kijelölése

Az utalványok megrendeléséért, nyilvántartásáért, és kiadásáért a 11. mellékletben meghatározott személy tartozik felelősséggel.

A nem utalványban nyújtott juttatások biztosítására vonatkozóan

- a jogosultságról, illetve
- a tényleges juttatásról

havonta kimutatást kell készíteni és el kell juttatni az adott juttatás kezelését, tényleges kifizetését teljesítő részére.

A kimutatás elkészítéséért, valamint a pénzügyi teljesítéséért a 11. mellékletben meghatározott személy tartozik felelősséggel.

Mellékletek:

1. melléklet:

A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok 2011. évben

2. számú melléklet

Nyilatkozat a cafetéria-juttatás éves keretösszegének igénybevételéről 2011. évre

3. melléklet

Nyilatkozat a bérlet juttatás cafetéria-juttatásként való igénybevételéről 2011. évre

4. melléklet

Nyilatkozat az üdülési csekk igénybe vételéhez

5. melléklet

Nyilatkozat az iskolakezdési támogatás igénybe vételéhez

6. melléklet

Nyilatkozat az Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagságról

7. melléklet

Nyilatkozat az Önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagságról

8. melléklet

Nyilatkozat az Önkéntes kölcsönös önszegélyező pénztári tagságról

9. melléklet

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

10. melléklet

Nyilatkozat a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

11. melléklet

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatellátók

A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok 2011. évben

1. A cafetéria-juttatás egy főre eső éves összege – amely összeg magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is – figyelembe véve a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló CLXIX. törvény 59. § (3) bekezdését 2011. évben: 200.000 Ft, azaz kettőszáz-ezer forint.

2. A tárgyévben a cafetéria-juttatásként választható juttatások a következők:

a) a szabályzat 2. pontjában meghatározott juttatások, így:

- üdülési csekk,
- az étkeztetés,
- Széchenyi Pihenő Kártya számlára utalt támogatás,
- internet szolgáltatás ingyenes vagy kedvezményes biztosítása,
- internet szolgáltatás költségeinek megtérítése vagy e célra utalvány biztosítása,
- iskolakezdési támogatás,
- helyi utazásra szolgáló bérlet juttatás,
- önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás,
- önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, önszegélyező pénztárakba történő hozzájárulás,
- a foglalkoztatói nyugdíj szolgáltató intézménybe történő hozzájárulás.

b) az a) ponton kívül választható egyéb juttatás: a tárgyévben nem kerül meghatározásra.

3. A kedvezményes adókulccsal rendelkező cafetéria-elemeknél – a cafetéria-juttatás egy főre eső éves bruttó összegén belül – a kedvezményes adósávnál magasabb összegű választás lehetőségét nem engedélyezett.

Nyilatkozat a cafetéria-juttatás éves keretösszegének igénybevételéről 2011. évre

A munkavállaló

neve: anyja neve:

születési helye és ideje:

munkaköre:.....

Figyelem!

A nyilatkozatot legkésőbb március 1-ig le kell adni! Ha önhibájából nem adja le határidőben a nyilatkozatot, akkor a jegyző által meghatározott juttatásokra lesz jogosult.

Kitöltési útmutató!

A nyilatkozatot juttatásonként kell kitölteni.

Az igénylésnél vegye figyelembe

- a szabályzatot, valamint a cafetéria-juttatás adott évi keretösszegére vonatkozó helyi tájékoztatást,
- az egyes választható juttatásoknál a juttatások adható mértékét (havi, illetve éves mértékét),
- az egyes juttatásokat terhelő adó és egyéb járulék vonzatokat.

Az igénybevétel

- havi összegénél a havonta rendszeresen igénybe venni kívánt juttatásoknál a havi mértéket írja be, úgy, hogy feltünteti a juttatás
- nettó értékét
- a juttatást terhelő adó és járulék terheket, valamint
- a bruttó összeget (a nettó érték és az adó és járulék terhek összesen adatát);
(A nem havi rendszerességgel igénybe vett juttatásoknál elegendő csak az éves összeget kitölteni.)
- a hónapok rovataiba
- a rendszeres juttatásnál az érintett hónapok számát írja be, ha ez nem 12, akkor az érintett hónapokat értelemszerűen írja be (pl.: 2-12 hó; 6-12 hó stb.)
- a nem rendszeres juttatásnál azt a hónapot, illetve több hónap esetén a hónapot és a nettó összeget írja be, amelyekre a nem rendszeres juttatást igénybe kívánja venni,
- az éves összegénél
- a havonta rendszeres juttatások esetében az érintett hónapok számával meg kell szorozni a havi összegeket, és így kell megadni az éves összegeket,
- a nem havonta rendszeresen igényelt, eseti juttatások esetében csak az éves összeget kell beírni.

A nyilatkozat csak aláírással érvényes.

Amennyiben a nyilatkozatot az éves keretösszegét meghaladóan töltötte ki, a jegyző a nyilatkozatot és a keretösszeget figyelembe véve dönt a juttatások felhasználhatóságáról.

A cafetéria-juttatásként megjelölt hozzájárulást ki szeretném egészíteni a minimum összegig.

Juttatások	Igénybevétel		
	Havi összeg Ft-ban	Hónapok	Éves összeg Ft-ban
I. A szabályzat 2. pontja szerinti juttatások			
Üdülési csekk /A jutatás sajátossága: adható a minimálbér összegéig (78.000 Ft/fő/év); az adó 19,04 % /			nettó: adó: bruttó:
Étkeztetés /A juttatás sajátossága: adható maximum havonta 18.000 Ft, az adó 19,04 %/	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
Széchenyi Pihenő Kártya /A juttatás sajátossága: adható maximum 300.000 Ft/év, az adó 19,04 %/			nettó: adó: bruttó:
Internet szolgáltatás ingyenes vagy kedvezményes biztosítása /A juttatás sajátossága: adható maximum 5.000 Ft/hó, az adó 19,04 %/	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
Internet szolgáltatás költségeinek megtérítése, utalvány biztosítása /A juttatás sajátossága: adható maximum 5.000 Ft/hó, az adó 19,04 %/	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
Iskolakezdési támogatás /A juttatás sajátossága: adható a minimálbér (78.000 Ft) 30 %-ig, azaz 23.400 Ft, az adó 19,04 %/	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
Helyi utazásra szolgáló bérlet juttatás /A juttatás sajátossága: az adó 19,04 %/	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás /A juttatás sajátossága: adható minimum (78.000 Ft) 50 %-ig, azaz 39.000 Ft/hó, az adó 19,04%/	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
Önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba történő hozzájárulás /A juttatás sajátossága: adható a minimálbér (78.000 Ft) 30 %-ig, azaz 23.400 Ft/hó, az adó 19,04%/	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
A foglalkoztatói nyugdíj intézménybe történő hozzájárulás /A juttatás sajátossága: adható a minimálbér (78.000 Ft) 50 %-ig, azaz 39.000 Ft/hó, az adó 19,04%/	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
II. A cafetéria-juttatás igénylés összesítése			bruttó:.....

Kelt.....

.....
munkavállaló aláírása

**Nyilatkozat a bérlet juttatás cafetéria-juttatásként való igénybevételéről
2011. évre**

A nyilatkozatot legkésőbb február 15-ig le kell adni!

A munkavállaló

neve: anyja neve:

születési helye és ideje:

munkaköre:.....

A cafetéria-juttatás tervezett kerete: (bruttó) Ft/év

Kitöltési útmutató!

A nyilatkozatot csak a helyi bérlet juttatásra vonatkozóan kell kitölteni.

Az igénylésnél vegye figyelembe

- a juttatás adható mértékét (havi, illetve éves mértékét),
- a juttatást terhelő adó vonzatot.

Az igénybevétel

- havi összegénél adja meg a juttatás
- nettó értékét,
- a juttatást terhelő adó és járulék terheket, valamint
- a bruttó összeget (a nettó érték és az adó és járulék terhek összesen adatát);
- a hónapok rovataiba az érintett hónapok számát írja be, ha ez nem 12, akkor az érintett hónapokat értelemszerűen írja be (pl.: 2-12 hó; 6-12 hó stb.)
- az éves összegénél az érintett hónapok számával meg kell szorozni a havi összegeket, és így kell megadni az éves összegeket.

A nyilatkozat csak aláírással érvényes.

Juttatás	Igénybevétel	
	Havi összeg Ft-ban	Hónapok Éves összeg Ft-ban
I. A szabályzat 2. pontja szerinti juttatások		
Helyi utazásra szolgáló bérlet juttatás	nettó:	nettó:
juttatás sajátossága: az adó 19,04 %/	adó:	adó:
	bruttó:	bruttó:

Kelt.....

.....
munkavállaló aláírása

Nyilatkozat az üdülési csekk igénybe vételéhez

Alulírott (adóazonosító jel:)
nyilatkozom, hogy 2011. évben – jelen nyilatkozatot megelőzően –

* ellenérték nélkül vagy engedménnyel az alábbi üdülési csekket vettem át:

	Nyilatkozattétel dátuma	Átvett üdülési csekk	
		értéke	ellenértéke
Jelen kifizetőtől:

Korábbi
kifizető(k)től:

Mindösszesen:

* ellenérték nélküli, illetve engedményes üdülési csekk juttatásban nem részesültem.

Kelt:,

aláírás

A fenti nyilatkozatot a mai napon átvettem.

Kelt:,

kifizető cégszerű aláírása

* választani kell a felsoroltak közül

II. Munkavállaló hozzátartozójának nyilatkozata

/Hozzátartozónként kell kitölteni!/

A munkavállaló

- neve:
- adóazonosító jele:

A munkavállaló közeli hozzátartozójának

- neve:
- anyja neve:
- adóazonosító jele:
- TAJ száma:
- lakóhelye:
- hozzátartozói státusza (házastárs, szülő, gyermek stb.):

Hozzátartozóként kijelentem, hogy

* ellenérték nélkül vagy engedménnyel az alábbi üdülési csekket vettem át:

	Nyilatkozattétel dátuma	Átvett üdülési csekk	
		értéke	ellenértéke
Jelen kifizetőtől:

Korábbi
kifizető(k)től:

Mindösszesen:

* ellenérték nélküli, illetve engedményes üdülési csekk juttatásban nem részesültem.

Kelt:,

aláírás

A fenti nyilatkozatot a mai napon átvettem.

Kelt:,

kifizető cégszerű aláírása

* választani kell a felsoroltak közül

Nyilatkozat az iskolakezdési támogatás igénybe vételéhez

Alulírott.....(adóazonosító jel:)
nyilatkozom, hogy a saját háztartásban eltartott gyermekeim és adatai a következők,
továbbá kijelentem hogy 2010. évben az alábbi gyermek(ek)¹ után vagyok jogosult
iskolakezdési támogatásra:

I. Gyermekek adatai:

- neve:
- születési helye, ideje:
- anyja neve:
- lakóhelye:
- adóazonosító jele:
- oktatási intézményének neve és címe:

II. Gyermekek adatai:

- neve:
- születési helye, ideje:
- anyja neve:
- lakóhelye:
- adóazonosító jele:
- oktatási intézményének neve és címe:

III. Gyermekek adatai:

- neve:
- születési helye, ideje:
- anyja neve:
- lakóhelye:
- adóazonosító jele:
- oktatási intézményének neve és címe:

Kelt:,

aláírás

A fenti nyilatkozatot a mai napon átvettem.

Kelt:,

¹ 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 (5 év) lejártáig őrizni kell.

Nyilatkozat az 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
- b) tagja vagyok, 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,
- c) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget vagy mértéket¹), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,
- d) 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 nyugdíjpénztár²

megnevezése:

címe:

azonosítószáma:

bankszámlaszáma:

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen a Szja tv. 71. § (3) bekezdés szerinti bevételem más juttatótól

- a) nem szerzek
- b) a következők szerint szerzek:³

Hozzájárulást adó

Hónap

Hozzájárulás mértéke

Kedvezményes adókulccsal

Nem kedvezményes adókulccsal

Kelt:,

.....

dolgozó

A fenti nyilatkozatot a mai napon átvettem.

Kelt:,

² Az a) és c) pontos megjelölése esetén kell kitölteni.

³ A megfelelő aláhúzendó.

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

Nyilatkozat az Önkéntes kölcsönös egészségpénztári 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

b) tagja vagyok, 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,

c) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget vagy mértéket⁴), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,

d) 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 egészségpénztár⁴

megnevezése:

címe:

azonosítószáma:

bankszámlaszáma:

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen a Szja törvény 71. § (3) bekezdés szerinti bevételem más juttatótól

a) nem szerzek

b) a következők szerint szerzek:⁵

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke	
		Kedvezményes adókulccsal	Nem kedvezményes adókulccsal

Kelt:,

.....

dolgozó

A fenti nyilatkozatot a mai napon átvettem.

Kelt:,

⁴ Az a) és c) pontos megjelölése esetén kell kitölteni.

⁵ A megfelelő aláhúzendő.

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

8. melléklet

Nyilatkozat az Önkéntes kölcsönösönsegélyező pénztári tagságról

Név:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

Tájékoztatom a munkaadót, hogyönsegélyező pénztárnak

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, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget vagy mértéket¹), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,

c) tagja vagyok, 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,

d) 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.

Azönsegélyező pénztár⁶

megnevezése:

címe:

azonosítószáma:

bankszámlaszáma:

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen a Szja törvény 71. § (3) bekezdés a) pont szerinti bevételem más juttatótól

a) nem szerzek

b) a következők szerint szerzek:⁷

Hozzájárulást
adó munkáltató

Hónap

Hozzájárulás mértéke

Kedvezményes adókulccsal Nem kedvezményes adókulccsal

Kelt:

.....
dolgozó

A fenti nyilatkozatot a mai napon átvettem.

⁶ Az a) és b) pontos megjelölése esetén kell kitölteni.

⁷ A megfelelő aláhúzendő.

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

Kelt:

kifizető cégszerű aláírása
9. melléklet

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 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
Cafetéria szabályzat szerint választható juttatások	-	-	-
Üdülési csekk /minimálbér összegéig (78.000 Ft/fő/év); az adó 19,04 % /			
Étkeztetés /maximum havonta 18.000 Ft; az adó 19,04 % /			
Széchenyi Pihenő Kártya /maximum 300.000 Ft/év, adó 19,04 %/			
Internet szolgáltatás ingyenes vagy kedvezményes biztosítása /maximum havonta 5.000 Ft, az adó 19,04 %/			
Internet szolgáltatás költségeinek megtérítése, utalvány biztosítása /maximum havonta 5.000 Ft, az adó 19,04 %/			
Helyi utazásra szolgáló bérlet juttatás /az adó 19,04 %/			
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás / a minimálbér (78.000 Ft) 50 %-ig, azaz 39.000 Ft/hó, adó 19,04 %/			
Önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba történő hozzájárulás /a minimálbér (78.000 Ft) 30 %-ig, azaz 23.400 Ft/hó, adó 19,04 %/			
Foglalkoztató nyugdíj szolgáltató intézménybe történő hozzájárulás / a minimálbér (78.000 Ft) 50 %-ig, azaz 39.000 Ft/hó, adó 19,04 %/			
Összesen	-	-	-

Kelt.....

.....

Nyilatkozat
a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

Név:

Szül. hely, idő:

Adóazonosító jel:

Hozzájárulok, ahhoz, hogy a (munkáltató)-nál fennálló jogviszonyom / a cafetéria-jogosultságom megszűnése esetén az időarányos cafetéria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege, valamint ezek adó-és járulékterhe az illetményemből (munkabéremből) levonásra kerüljön. ⁸

Kelt

.....
dolgozó

A nyilatkozatot átvettem

Kelt

.....
munkáltató

⁸ A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

11. melléklet

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, illetve - a jegyző felhatalmazása alapján: pénzügyi vezető	Ügyelni kell a pontos létszám adatokra
2. Tájékoztatás a helyi utazási bérlet térítés lehetőségéről, és a nyilatkozat átadása	- munkaügyi előadó	A tájékoztatást az előző év december 25-ig kell megtenni, a nyilatkozatot január 30-ig kell átadni
3. Adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása	- jegyző	Február 15-ig a költségvetési rendeletnek megfelelő keret figyelembe vételével
4. Tájékoztató és a nyilatkozat kidolgozása és átadása a köztisztviselőknek	- jegyző, illetve - a jegyző felhatalmazása alapján: aljegyző, munkaügyi előadó	Ügyelni kell az egyértelműsége
5. A nyilatkozatok összegyűjtése	- munkaügyi előadó	
6. Döntés a nyilatkozatot határidőbe be nem nyújtó köztisztviselők cafetéria-juttatás keretének felhasználásáról	- jegyző	
7. A helyi nyilvántartási rendszer működtetése, a köztisztviselőnkénti juttatások nyilvántartásának vezetése	- munkaügyi előadó	
8. Az egyes utalványok, csekkek megrendelése, nyilvántartása	- munkaügyi előadó	
9. A havi juttatások biztosításához kimutatások készítése és továbbítása	- munkaügyi előadó	
10. Az egyes juttatások kifizetése, átadása	- munkaügyi előadó, pénztáros	
11. A cafetéria-juttatások rendszerének ellenőrzése	- jegyző	Legalább 3 havonta