

## **CAFETÉRIA SZABÁLYZAT**

### **a Gombai Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselőinek béren kívüli juttatási rendszeréről**

#### **1. 1. A CAFETÉRIA RENDSZER JELLEMZŐI**

##### **1.1. A szabályzat célja**

*A Gombai Polgármesteri Hivatalban (továbbiakban: Hivatal) 2016. évben a központi szabályozásnak megfelelően Cafetéria (Választható Béren Kívüli Juttatás) rendszer működik a közszolgálati tisztviselők számára. Az érdekegyeztetési eljárás helyett 2016-ben az érintett tisztviselők megismerési és elfogadó/támogató nyilatkozata kerül a szabályzathoz csatolásra.*

*A Cafetéria juttatás rendszere a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCVIII. törvény (továbbiakban: Kttv.) 151. §-ában meghatározott béren kívüli juttatási elemeket is tartalmazó rendszer, amely minden közszolgálati tisztviselő számára egyenlő feltételek szerint biztosítja a különböző juttatási formák közötti szabad választást.*

*A rendszerhez kapcsolódó szemlélet lényege, hogy az adott lehetőségeken belül mindenki önállóan döntheti el, hogy adott évre milyen elemeket választ, melyek elégítik ki legjobban az egyéni igényeit.*

*A Cafetéria rendszer kialakításáért, szabályozásáért a Hivatal tekintetében a Kttv. felhatalmazása alapján a jegyző felelős. A rendszer ügyviteli működtetését az aljegyző és a gazdálkodási előadók végzik.*

*Az adott költségvetési szervnél (szakfeladati egységnél) a cafetéria rendszer működésének alapidokumentuma a cafetéria szabályzat. 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, az esetleges elszámolás rendjét. A cafetéria rendszer működtetése során a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseinek betartása kötelező*

*A szabályzat az Egységes Közszolgálati Szabályzat függeléke, az abban meghatározott juttatások igénybevételi mechanizmusát hivatott szabályozni.*

##### **1.2. A cafetéria alapelvei**

*Egyenlő bánásmód elve: Minden – a juttatások igénybevételére jogosult – közszolgálati tisztviselő azonos szabályok szerint, választhat a rendszerbe bevont azonos juttatási elemek közül az év elején meghatározott kereten belül.*

*Rugalmasság elve: A közszolgálati tisztviselő - életkörülményeihez és szükségleteihez igazítva - szabadon választhat a felkínált juttatások közül a megadott kereten belül.*

Tudatos választás elve: A közszolgálati tisztviselő választ a felkínált juttatások közül a szabályozás ismeretében.

Tisztviselői illetményrendszerhez illeszkedés elve: A közszolgálati tisztviselői cafetéria keretösszegének megállapítása egységes, rendszerszemléletű elv alapján, a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott keret meghatározása alapján történt.

Arányosítás elve: A közszolgálati tisztviselő jogosultsága jogviszonyának alapvető jellemzőihez igazodik. Azt a közszolgálati tisztviselőt, akinek a választásra való jogosultsága a szabályzatban meghatározott ok miatt év közben módosul, időarányosan illeti meg a cafetéria keret.

Periodicitás elve: A választásra jogosult közszolgálati tisztviselők minden évben azonos időszakban választhatnak a következő évre,

### **1.3. A rendszer további jellemzői**

**A keretösszeg felhasználásáról** minden közszolgálati tisztviselő tárgyév március 1-ig dönt.

Ha a közszolgálati jogviszony év közben keletkezik, vagy a tisztviselő áthelyezésére kerül sor, akkor az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül nyilatkozik az általa választott cafetéria-juttatásról.

Ha a közszolgálati tisztviselő a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a hivatali szervezet vezetője által meghatározott juttatásra jogosult.

Minden közszolgálati tisztviselő a rendelkezésére álló keretösszeget egy éves időtartamra oszthatja fel a rendszerbe bevont juttatások között. A közszolgálati tisztviselői nyilatkozatok **évközi módosítására** csak a következő nevesített indok esetében nyílik lehetőség:

- Amennyiben a közszolgálati tisztviselő részéről olyan családi, élethelyzeti változás áll elő, melyből adódóan évközben kiderül, hogy az adott közszolgálati tisztviselő jogszabály szerint nem lesz az előre választott juttatásra jogosult. (pl. válás, költözés, gyermek továbbtanulás, stb.). Az előzőekben felsorolt indokok alapján változtatható elemek:
  - Hozzá tartozó számára igényelt ajándékutalvány, üdülési csekk (pl. válás esetén)
  - Ált. és középiskolás gyermek utáni beiskolázási utalvány
  - Internet költségtérítés (pl. költözés esetén)

### **1.4. Jogosultsági időszak**

A cafetéria rendszerév alatt mindig maximum az adott adózási évet kell érteni. A tisztviselői cafetéria jogosultság a tárgyév január 1-től december 31-ig tart.

**A jogviszony megszűnése esetén** a jogosultság az utolsó munkában töltött napon megszűnik

Ha a jogviszony év közben keletkezik, a közszolgálati tisztviselő a keretösszeg időarányos részére jogosult. A keretösszeget ezer forintba kerekítve kell megállapítani.

A jogosultsági idő számításakor az **adott év naptári napjainak számát** kell figyelembe venni.

### **1.5. Jogosultak köre**

A cafetéria juttatásokra a Hivatalnál aktív állományban lévő közszolgálati tisztviselő jogosult. Közszolgálati tisztviselő a Kttv. 6. § 20. pontjával meghatározott köztisztviselő és ügykezelő

### **1.6. A jogosultság korlátozása**

Nem jogosult cafetéria juttatásra egyebek mellett a tisztviselő azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot. (Kttv. 151. § (2) bek.)

**CSED, GYED, GYES és 30 napon túli fizetés nélküli szabadság a leggyakoribb jogcím, amikor a munkajogi állományban lévők jogosultsága szünetel.** Ezen időszak alatt választható béren kívüli juttatások nem vehetőek igénybe. A fenti jogcímen tartós távollétről visszatérő közszolgálati tisztviselőt az ismételt munkába állást követően a cafetéria rendszerév fennmaradó részére az időarányos keret illeti meg.

### **1.7. A jogosultság megszűnése**

Munkaviszony megszűnés esetén általános érvényű az a szabály, hogy a cafetéria jogosultság az utolsó munkában töltött napig tart.

Abban az esetben, ha a távozó közszolgálati tisztviselő a számára megállapított keretösszeget az utolsó munkában töltött napig időarányosan nem teljes mértékben használta fel, akkor a maradványösszeget részére a munkáltató bérjellegű kifizetéssel, mint közszolgálati tisztviselői követelést, biztosítja.

Abban az esetben, ha a távozó közszolgálati tisztviselő a számára megállapított keretösszeget az utolsó munkában töltött napig időarányosan túlköltötte, áthelyezés esetén az áthelyező közigazgatási szerv igazolást állít ki a tisztviselő által az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria juttatás összegéről. A közszolgálati jogviszony egyéb formában történő megszűnése esetén a munkáltató az időarányosan már nem járó keretrészre visszafizetési kötelezettséget ír elő a közszolgálati tisztviselő részére.

## **2. KERETÖSSZEG MEGHATÁROZÁSA**

### **2.1. Cafetéria éves keretösszeg**

A Hivatal valamennyi közszolgálati tisztviselője részére meghatározza a felhasználható keretösszeg mértékét. Ez az összeg **2016. évre vonatkozóan bruttó 200.000.- Ft.** A rendelkezésre álló keretösszeg évente felülbírálásra kerül az önkormányzat költségvetésének elfogadása előtt.

**Részmunkaidősök** tekintetében a részükre megállapított összeg igazodik az adott részmunkaidőhöz.

**Teljes munkaidősből részmunkaidősbe** történő szerződés módosítás esetén teljes munkaidős keretet a részmunkaidő arányában állapítja meg a munkáltató úgy, hogy megállapítja az időarányos keretet, ehhez viszonyítja az eddigi felhasználást. S mindezt összevetve állapítja meg

a változáshoz kapcsolódó új keretet. Amennyiben a keretfelhasználás során időarányosan vizsgálva a közszolgálati tisztviselő túlköltötte újonnan megállapított keretét, abban az esetben részére a következő időszakra már nem jár időarányos cafetéria keretösszeg.

**Részmunkaidősből teljes munkaidősbe történő szerződés módosítás esetén a részmunkaidős keret a teljes munkaidős kerethez mérten kerül időarányosan kiegészítésre.**

A cafetéria keretet terheli az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetése.

### 3. A RENDSZER ELEMEI

#### 3.1. Lekötési érték – vásárlóérték

A közszolgálati tisztviselői cafetéria keretösszeg a nettó juttatáson kívül fedezetet kell, hogy biztosítson a juttatás után fizetendő munkáltatói adófizetési és egészségügyi hozzájárulás fizetési kötelezettségre. Ennek mértéke az igénybevett juttatás 1,19-szeresének 14 % +15 %-a. Ebből kifolyólag tehát az adott cafetéria juttatási elem **vásárlóértéke** az az összeg, amely az elem névértéke. A **lekötési érték** pedig az az összeg, melybe az az elem ténylegesen kerül az igénylőnek, tehát, amivel ténylegesen csökkentenie kell a cafetéria keretösszegét.

#### 3.2 A juttatási rendszer elemei 2016. évben:

- I. fogyasztásra kész étel vásárlására jogosító Erzsébet-utalvány formájában juttatott jövedelemből (az adóéven belül utólagosan adva is) a juttatás alapjául szolgáló jogviszony minden megkezdett hónapjára a havi 8.000,- Ft-ot meg nem haladó rész;
- II. Széchenyi Pihenőkártya
  - szálláshely alszámlájára utalt ... legfeljebb 225.000,- Ft,
  - vendéglátás alszámlájára utalt ... legfeljebb 150.000,- Ft,
  - szabadidő alszámlájára utalt ... legfeljebb 75.000,- Ft.
- III. iskolakezdési támogatás címén juttatott jövedelemből gyermekenként, tanulónként a minimálbér 30 százalékát meg nem haladó rész;
- IV. a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet formájában juttatott jövedelem;
- V. az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár(ak)ba a minimálbér 50 százalékát meg nem haladó rész akkor, ha a magánszemély nyilatkozik, hogy az adott jogcímen bevétele az adott hónapra más juttatótól nem volt, továbbá akkor, ha a juttató a hozzájárulást havonta, vagy - az adott hónapokra vonatkozó összegek közlésével - több hónapra előre, vagy utólagosan legfeljebb három hónapra utalja át egy összegben.
- VI. az önkéntes kölcsönös egészségpénztár(ak)ba/önsegélyező pénztár(ak)ba együttevve a minimálbér 30 százalékát meg nem haladó rész akkor, ha a magánszemély nyilatkozik, hogy az adott jogcímen bevétele az adott hónapra más juttatótól nem volt, továbbá akkor, ha a juttató a hozzájárulást havonta, vagy - az adott hónapokra vonatkozó összegek közlésével - több hónapra előre, vagy utólagosan legfeljebb három hónapra utalja át egy összegben.
- VII. foglalkoztatói nyugdíj szolgáltató intézménybe a minimálbér 50 százalékát meg nem haladó rész akkor, ha a magánszemély nyilatkozik, hogy az adott jogcímen bevétele az adott hónapra más juttatótól nem volt, továbbá akkor, ha a juttató a hozzájárulást havonta, vagy - az adott hónapokra vonatkozó összegek közlésével - több hónapra előre, vagy utólagosan legfeljebb három hónapra utalja át egy összegben.

Példával illusztrálva 2016-re:

Az **Erzsébet-utalvány** vásárlóértéke 8.000 Ft. A vásárlói érték 1,19-szerese után a munkáltatót 15 % szja fizetési kötelezettség, továbbá 14 % százalékos egészségügyi hozzájárulás, mely összesen 2.761,- Ft. Az üdülési csekk lekötési értéke 8.000 + 2.761 = 10.761,- Ft. Ezzel az összeggel kerül csökkentésre a cafetéria keret.

### **3.2.1 Erzsébet-utalvány**

Erzsébet utalványt havi 8.000,- Ft-os értékben adhat a munkáltató kedvezményes adózással. Az Szja törvény értelmében utólag is, de az éves mérték nem haladhatja meg a 96 ezer forintot.

A munkáltatónak a juttatás értéke 15 %-át adóként, további 14 %-át százalékos mértékű EHO-ként kell befizetnie.

### **3.2.2 Széchenyi Pihenőkártya**

A Széchenyi Pihenő Kártya az arra jogosult intézmény által kibocsátott olyan fizetési eszköz, amellyel a munkavállalónak a munkáltató által utalt támogatás terhére - az arra felhatalmazott és a rendszerbe bevont szolgáltatóknál - szolgáltatások vásárolhatók. A rendelet szerint a SZÉP Kártya egy műanyag elektronikus utalványkártya, melyre a munkáltató hozzájárulást utalhat. A kártya működését a kibocsátó felügyeli, akire jól meghatározott feltételek vonatkoznak.

A szolgáltatóhoz utalt juttatást a munkavállaló 3 fő területen költheti el.

Szálláshely alszámláról szálláshely-szolgáltatásra, és belföldi utazásszervezésre költheti el a munkavállaló a cafetéria juttatást. Vendéglátás alszámla terhére a juttatás elkölthető éttermi és mozgó vendéglátásra, egyéb vendéglátásra és szálláshely szolgáltatásra. A szabadidő alszámla felhasználhatósága a legtágabb. Egyebek mellett kulturális-, művelődési-, sporttevékenység, fizikai közérzetet javító szolgáltatások, vidámpark szolgáltatásai, belvízi személyszállítási szolgáltatások is igénybe vehetők a kártyával.

A kártya kibocsátójának a juttatások kifizetésének lehetőségét POS terminálon, illetve interneten keresztül is biztosítani kell. A munkáltató által a munkavállalóknak utalt hozzájárulást a munkavállaló közeli hozzátartozói is elkölthetik, amennyiben a munkáltató társkártyát igényel részükre. A házastárs, testvér, szülő, gyermek, nagyszülő, unoka, bejegyzett élettárs, örökbefogadott gyermek, mostoha gyermek, nevelt gyermek, örökbefogadó szülő, mostohaszülő, nevelőszülő mellett a munkavállaló az élettársának is igényelhet (térítési díj megfizetése mellett) társkártyát.

A kártyára utalt támogatás adott évben juttatott összegét a következő év december 31-ig fel kell használni. Ezt követően az összeg elveszik. A kártya kiadásához szükséges, hogy a **munkavállaló nyilatkozzon, hogy máshonnan kapott-e ilyen juttatást és mennyit.** Ez a nyilatkozat mindenképpen szükséges a kedvező adózáshoz.

A kedvező adózás azt jelenti, hogy a munkáltató a kártyára utalt összeg 1,19-szerese után 15 % adót, és további 14 % egészségügyi hozzájárulást fizet.

### **3.2.3 Iskolakezdési támogatás**

*Az ún. beiskolázási támogatás olyan juttatás, mellyel a munkáltató hozzájárulhat tisztviselői gyermekeinek oktatási költségeihez. Azon közszolgálati tisztviselők vehetik ezt igénybe, akiknek közoktatásban tanuló, tehát általános vagy középiskolás gyermeke van. Amennyiben mindkét szülő a Hivatal alkalmazásában áll, abban az esetben igényelhet mindkét szülő ugyanazon gyermekére ilyen juttatást.*

**Felhasználható keretösszeg:** *A törvény ide vonatkozó rendelkezése értelmében a mindenkor érvényes minimálbér 30%-ig terjedő mértékig kell csak a beiskolázási támogatás 1,19-szeresének 15 %-át a munkáltatónak adóként, további 14 %-át százalékos mértékű EHO-ként kell befizetnie. A lekötési érték, vagyis a kifizetői adóval és EHO-val növelt vásárlói érték terheli a tisztviselő személyes cafetéria keretét. Iskolakezdési támogatást a törvényi szabályozás szerint **adott év július 1. és december 31. között** lehet felhasználni.*

*Amennyiben keretösszegének egy részét beiskolázási utalvány formájában kívánja igénybe venni, ezt a NYILATKOZAT megfelelő rovataiban kell feltüntetnie. Adott igénylési összegen az adott cafetéria évben július és december hónap között egy adott hónapra választható az elem. Továbbá ehhez az elemhez EGYÉB NYILATKOZAT kitöltési kötelezettség is társul. (Isd.: melléklet)*

*Az igénylő közszolgálati tisztviselőnek a cafetéria nyilatkozat kitöltésétől számítva az igényelt juttatás kézhezvételéig kell a beiskolázási támogatáshoz kapcsolódóan a törvényi feltételeknek való megfelelésről nyilatkoznia. (Isd.: melléklet).*

*A beiskolázási utalvány készpénzre nem váltható át. Amennyiben vásárláskor a vásárolt áru ellenértéke nem éri el az utalvány értékét, az elfogadóhely készpénz visszaadására nem jogosult. A beváltási lehetőségekről az Interneten lehet tájékozódni.*

### **3.2.4 Helyi bérlet**

*A juttatási elemet a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a közszolgálati tisztviselő helyi utazását szolgáló bérlet térítésére lehet igényelni. A személyes cafetéria keretét a bérlet vásárlási ára, valamint a munkáltató által fizetendő 15 %-os szja és további 14 %-os EHO terheli.*

### **3.2.5 Önkéntes nyugdíjpénztári-, egészségpénztári- foglalkoztatói nyugdíjszolgáltatói intézményi befizetések**

*3.2.5.1 az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár(ak)ba a minimálbér 50 százalékát meg nem haladó rész akkor, ha a magánszemély nyilatkozik, hogy az adott jogcímen bevétele az adott hónapra más juttatótól nem volt, továbbá akkor, ha a juttató a hozzájárulást havonta, vagy - az adott hónapokra vonatkozó összegek közlésével - több hónapra előre, vagy utólagosan legfeljebb három hónapra utalja át egy összegben.*

*3.2.5.2 az önkéntes kölcsönös egészségpénztár(ak)ba/önsegélyező pénztár(ak)ba együttesen a minimálbér 30 százalékát meg nem haladó rész akkor, ha a magánszemély nyilatkozik, hogy az adott jogcímen bevétele az adott hónapra más juttatótól nem volt, továbbá akkor, ha a juttató a*

hozzájárulást havonta, vagy - az adott hónapokra vonatkozó összegek közlésével - több hónapra előre, vagy utólagosan legfeljebb három hónapra utalja át egy összegben.

- 3.2.5.3 foglalkoztatói nyugdíj szolgáltató intézménybe a minimálbér 50 százalékát meg nem haladó rész akkor, ha a magánszemély nyilatkozik, hogy az adott jogcímen bevétele az adott hónapra más juttatótól nem volt, továbbá akkor, ha a juttató a hozzájárulást havonta, vagy - az adott hónapokra vonatkozó összegek közlésével - több hónapra előre, vagy utólagosan legfeljebb három hónapra utalja át egy összegben.

Mivel munkáltatói kötelezettségvállalás esetén minden munkavállalóra azonos mértékben és egyforma feltételekkel vonatkozik a tagdíj kiegészítés, aki nem kívánja igénybe venni ezt a juttatást, nyilatkozatban köteles lemondani arról.

## **2. 4. A NYILATKOZATTÉTEL**

### **4.1. A nyilatkozattétel lépései**

1. A jogosultak (lásd: Jogosultak köre alfejezet), a tárgyév március 1-ig igénylik a juttatásokat a „Cafetéria NYILATKOZAT” formanyomtatvány és a kiegészítő nyilatkozatok kitöltésével és a munkáltatónak történő leadással.

2. A közszolgálati tisztviselők választanak a rendszer által felkínált lehetőségek között és a Cafetéria NYILATKOZAT kitöltésével írásban rögzítik az adott cafetéria jogosultsági időszakhoz tartozó keretösszeg felhasználásáról meghozott döntésüket.

3. A nyilatkozatok rögzítése után a munkáltató egy kontroll listát visszajuttat az igénylő közszolgálati tisztviselőnek a rögzítésre került igénylésről.

### **4.2. A nyilatkozattétel szabályai**

A nyilatkozat rendelkezései adott cafetéria jogosultsági időszakra szólnak.

Csak a hiánytalanul és egyértelműen kitöltött, a közszolgálati tisztviselő által saját kezűleg aláírt NYILATKOZATOK tekinthetők érvényesnek.

A Cafetéria NYILATKOZAT érvénytelen, ha az igényelt érték összege magasabb, mint a rendelkezésre álló egyéni keretösszeg. Az egyes juttatásokhoz kapcsolódó KIEGÉSZÍTŐ NYILATKOZAT-okat a Cafetéria NYILATKOZAT-tal egyidejűleg kell leadni.

Év közben munkaviszonyt létesítő közszolgálati tisztviselőnek a munkaviszony kezdetét követő 10 napon belül kell nyilatkozni a számára időarányosan megállapított keretösszeg felhasználásáról. A tartós távollétról (szülési szabadság, GYES, GYED, fizetés nélküli szabadság, táppénz) visszatérő közszolgálati tisztviselőnek az ismételt munkába állás napját követő 10 napon belül kell nyilatkoznia a számára időarányosan megállapított keretösszeg felhasználásáról.

## **5. mellékletek**

- 5.1. számú melléklet Cafetéria szótár*
- 5.2. számú melléklet 2016. évi cafetéria nyilatkozat*
- 5.3. számú melléklet Kiegészítő nyilatkozat*
- 5.4. számú melléklet Nyilatkozat a Széchenyi Pihenőkártya igénybevételéről 2016. évre.*

***Megismerési nyilatkozat***