



Geresdlak Község Önkormányzat
7733 Geresdlak, Hunyadi u. 22.
Tel.: +36-69/349-101 Fax: +36-69/349-101
Email: geresdlak.onkormanyzat@gmail.com
Web: www.geresdlak.hu

Nytsz.: G/9/2021.

P O L G Á R M E S T E R I H A T Á R O Z A T

Geresdlak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti - **hatáskörében eljáró Dr. Habjánecz Tibor** Geresdlak Község **polgármestere** a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel kihirdetett és a koronavírus-világjárvány második hulláma elleni védekezésről szóló 2020. évi CIX. törvénnyel meghosszabbított veszélyhelyzetre figyelemmel

CAFETÉRIA JUTTATÁS 2021. ÉVI SZABÁLYAIRÓL

az alábbi határozatot hozza:

Geresdlak Község Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörében eljárva Dr. Habjánecz Tibor polgármester 09/2021. (II.01.) számú határozata:

Geresdlak Község polgármestere az 1/2021. (II.01.) számú jegyzői utasításban szereplő 2021. évre vonatkozó Cafetéria szabályzatot a csatoltak szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: polgármester, jegyző
Határidő: 2021-es év

Geresdlak, 2021. február 01.





Dr. Habjánecz Tibor
polgármester



Geresdlak Község Önkormányzat
7733 Geresdlak, Hunyadi u. 22.
Tel.: +36-69/349-101 Fax: +36-69/349-101
Email: geresdlak.onkormanyzat@gmail.com
Web: www.geresdlak.hu

2021.02.01.

Cafetéria Szabályzat

Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal

33. SZÁMÚ FÜGGELÉK
ERZSÉBETI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL



Geresdlak Község Önkormányzat
7733 Geresdlak, Hunyadi u. 22.
Tel.: +36-69/349-101 Fax: +36-69/349-101
Email: geresdlak.onkormanyzat@gmail.com
Web: www.geresdlak.hu

Cafetéria szabályzat (Hivatal és önkormányzatok)

1/2021 (II.01.) számú jegyzői utasítás

Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal

VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK CAFETÉRIA SZABÁLYZATA

33. számú függelék

Az Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal az Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) 28. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a 28. § (1) bekezdésben meghatározottak szerint, az Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ mellékletét és függelékét tartalmazó szabályzatok hatálya kiterjed a hivatal szervezeti egységeire és valamennyi hivatali dolgozóra, valamint eltérő szabályozás hiányába Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal illetékeségi területén működő valamennyi önkormányzati intézmény, azok szervezeti egységeire, dolgozóira, tisztségviselőire.

Erzsébet 2021. február 01.

Dr. Matesz Tímea

jegyző



Geresdlak Község Önkormányzat
7733 Geresdlak, Hunyadi u. 22.
Tel.: +36-69/349-101 Fax: +36-69/349-101
Email: geresdlak.onkormanyzat@gmail.com
Web: www.geresdlak.hu

1. Bevezetés

1.1. Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Munkáltató) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) 70-71. §-a figyelembevételével, továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására vonatkozó 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. §-a alapján a **köztisztviselői** (továbbiakban: **Köztisztviselő**) és a főállású **polgármesternek** (az Önkormányzaton keresztül) **cafetéria rendszerben biztosít béren kívüli juttatásokat.**

1.2. A rendszer célja, hogy az egyéni döntés lehetőségén keresztül megfeleljen az eltérő köztisztviselői igényeknek, az azonos munkakörben foglalkoztatottaknak egységes feltételeket biztosítson, kövesse a korszerű és szabályos szolgáltatásokat, a hatékony juttatási módszereket.

1.3. Jelen szabályzat a cafetéria rendszer alapelveit, működési szabályait, a Köztisztviselői- a cafetéria rendszerrel kapcsolatos - jogait és kötelezettségeit tartalmazza.

2. Alapelvek

2.1. Minden Köztisztviselő azonos módon, illetve a főállású polgármesterek a vonatkozó képviselő-testületi idevonatkozó döntés alapján- az éves foglalkoztatási időtartammal arányosan – megállapított keretösszegben kapja meg a személyes cafetériakeretét, a foglalkoztatástól függően, eltérő szabályok (választási lehetőség) alkalmazásával használhatja fel a rendelkezésére bocsátott keretösszeget.

2.2 A Köztisztviselőnek juttatott keretösszeg az adóköteles juttatások adóterhét is tartalmazza, így a keret terhére kell elszámolni a munkáltatót terhelő közterheket is.

2.3. A Köztisztviselő kizárólag jelen Szabályzatban szereplő cafetéria juttatások közül választhat figyelemmel az adófizetési kötelezettségekre is.

2.4. A Köztisztviselők írásban nyilatkoznak (1. számú melléklet) a kiválasztott juttatásokról és azok értékéről, valamint az esetlegesen más munkáltatótól kapott cafetéria összegéről (2. számú melléklet). A nyilatkozat egy naptári évre szól. A nyilatkozat év közben csak alkalommal rendkívül indokolt esetben, a polgármester engedélye alapján változtatható meg. Ha a Köztisztviselő év közben másik juttatási csoportba kerül át, mert a munkahelye vagy beosztása (munkaköre) megváltozik, illetve,



Geresdlak Község Önkormányzat
7733 Geresdlak, Hunyadi u. 22.
Tel.: +36-69/349-101 Fax: +36-69/349-101
Email: geresdlak.onkormanyzat@gmail.com
Web: www.geresdlak.hu

ha részmunkaidőssé vagy részmunkaidősből teljes munkaidőssé válik, akkor az előző kerete szerinti juttatás a változás hónapjának végéig illeti meg.

2.5. A fel nem használt tárgyévi cafetéria keretösszeg a következő évre nem vihető át.

2.6. Az egyes évekre megállapított juttatási keret és a felkínált juttatások, valamint az egyes elemekre vonatkozó rendelkezések az évente felülvizsgált, jelen Szabályzat függelékében kerülnek meghatározásra.

3. Jogosultsági szabályok

3.1. A cafetéria rendszer hatálya a teljes munkaidőben és részmunkaidőben, de nem próbaidő alatt, foglalkoztatott Köztisztviselőkre, valamint a főállású polgármesterekre terjed ki.

3.2. A keretösszeg megállapítása a munkaszerződés időtartamának megfelelően, időarányosan történik. A cafetéria keret megállapításánál figyelemmel kell lenni arra, hogy a cafetéria esetében figyelembe vehető időtartam a próbaidő leteltét követő hónap első napján indul.

3.3. A részmunkaidőben foglalkoztatott Köztisztviselőt az adható keret figyelembevételével, a részmunkaidő arányában illeti meg a keretösszeg.

3.4. A gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), a gyermekgondozási díj (GYED) és a 15 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság időtartamára (a továbbiakban: jogi állomány) a Köztisztviselőt cafetéria juttatás nem illeti meg. A jogi állományból visszatérés napjának az első munkanap számít. A cafetéria jogosultság az első teljes hónap első napjától nyílik meg újra. Amennyiben a jogi állomány időtartama előreláthatólag áthúzódik a következő naptári évre, az időarányos keretet a munkáltató, a munkaviszony megszűnésekor alkalmazott eljáráshoz hasonlóan, a jogi állományú státusz kezdetekor elszámolja a Köztisztviselővel.

3.5. A 30 napon túli keresőképtelenség, csecsemőgondozási díj (CSED) esetén a cafetéria jogosultság szünetel, és a keresőképtelenség helyreállítását követően az első teljes hónap első napjától jár újra. A keresőképtelenség időpontját nem tárgyévi január 1-től, hanem a keresőképtelenség kezdő időpontjától kell számítani a jogosultság szempontjából.

3.6. A köztisztviselői jogviszony megszűnése esetén a Köztisztviselőt a cafetériakeretre a köztisztviselői jogviszony utolsó egész hónapjára jogosult. A juttatások igénybevételére legkésőbb a köztisztviselői jogviszony megszűnésének napjáig van lehetőség. Amennyiben a keretösszeg felhasználása, nyújtása a Köztisztviselő részéről az időarányosan jogosult összeget meghaladóan már megtörtént, úgy a munkajogi szabályok szerint a Köztisztviselőt terhelő visszatérítési kötelezettség keletkezik.

A fel nem használt időarányos keret elszámolása (megváltása) a köztisztviselői jogviszony megszűnésével összefüggő elszámolás keretében történik a munkáltató döntése szerint a mindenkor hatályos munkavállalói adó- és járulékkerhek levonása után készpénzben.



Geresdlak Község Önkormányzat
7733 Geresdlak, Hunyadi u. 22.
Tel.: +36-69/349-101 Fax: +36-69/349-101
Email: geresdlak.onkormanyzat@gmail.com
Web: www.geresdlak.hu

3.7. Amennyiben a munkáltató olyan időszakra is folyósít valamilyen juttatást, amikor a Köztisztviselő nem jogosult rá, az összeg elszámolása a Köztisztviselő terhére az év végi vagy a köztisztviselői jogviszony megszűnésével összefüggő elszámolás során történik, amelyik időben előbb van. A Köztisztviselő a cafetéria nyilatkozatával egyidejűleg hozzájárul, hogy a jogosulatlanul igénybevett juttatások értékét a munkáltató a járandóságából levonja a 3.6. pontban foglaltak alapján.

3.8. Az egyes elemek igénybevételével kapcsolatos speciális korlátozó feltételek is érvényesülhetnek, ezeket az egyes elemekre vonatkozó részletes mindenkori szabályok tartalmazzák.

3.9. A jogosultsági szabályoktól a munkáltató egyedi elbírálás alapján pozitív irányban eltérhet.

4. A nyilatkozattétel ideje, módja

4.1. A munkáltató minden év március 1. napjáig tájékoztatja a Köztisztviselőket a tárgyévre választható juttatási elemekről. A cafetéria rendszerben a fordulónap minden évben január 1. napja. A Köztisztviselő választása a tárgyév január 1-től december 31-ig terjedő időszakra szól, illetve a munkaviszonyával arányosan kerül megállapításra, figyelemmel a próbaidőfeltételekre is.

4.2. A Köztisztviselőnek a tájékoztatást követően a munkáltató által megjelölt időpontban kell nyilatkozni a jelen szabályzat 1. és 2. számú mellékletének megfelelően rendszeresített nyomtatványon.

4.3. A nyilatkozatot **két példányban** aláírással ellátva kell leadni az Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal erzsébeti pénzügyi-humán munkakörben foglalkoztatott munkatársnak, aki az átvételt igazolva egy példányt a Köztisztviselő részére visszajuttat.

4.4. Az év közben belépő Köztisztviselő, illetve a jogi állományból visszatérő Köztisztviselő esetében a nyilatkozat leadásának végső határideje **a jogosultság keletkezésének napjától számított 8. munkanap**.

4.5. Az a Köztisztviselő, aki a megadott határidőig nem teszi meg nyilatkozatát, ezzel lemond a juttatások választhatóságáról, és a munkáltató döntése szerinti formában kapja meg a keretösszegét.

5. A felhasználható keretösszeg

5.1. A cafetéria rendszerben biztosított éves keretösszegekről a képviselő-testület dönt, amely keretösszeget a mindenkori tárgyévi költségvetési rendeletbe beépít.



Geresdlak Község Önkormányzat
7733 Geresdlak, Hunyadi u. 22.
Tel.: +36-69/349-101 Fax: +36-69/349-101
Email: geresdlak.onkormanyzat@gmail.com
Web: www.geresdlak.hu

5.2. A választható cafetéria juttatások a mindenkor hatályos jogi szabályozás alapján különböző adó- és járulékkerhek alá esnek, eshetnek. Ennek megfelelően a keretösszeg nettó „vásárlóértéke” a választástól függően és a hatályos jogszabályok alapján különböző lehet.

5.3. A választás és az elszámolás megkönnyítése érdekében minden elemhez meghatározásra kerül egy, a hatályos jogszabályoknak megfelelő - átváltási szorzó. Az igénybe vett juttatási érték a szorzóval növelt összegben csökkenti a Köztisztviselő keretét, tekintettel arra, hogy a munkáltatót terhelő közterheket és járulékos költségeket is a rendelkezésre bocsátott keretből kell fedezni. A szorzószám évente a juttatási elemeket tartalmazó listához rendelve a hatályos szabályozás alapján kerül meghatározásra.

5.4. A cafetériakeret tárgyévre vonatkozó – a jogviszony időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet igénybe vevő Köztisztviselő részére a különbözet, a Köztisztviselő által tett írásbeli nyilatkozat figyelembevételével kerül kiadásra.

4. Hatályba lépés

A jelen Cafetéria Szabályzat 2021. február 01. napján lép hatályba, azzal, hogy azt a 2021-es év vonatkozásában nyújtott teljes cafetériakeret tekintetében figyelembe kell venni, egyidejűleg hatályát veszti az Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének 1/2020. (V.26.) számú intézkedésével hatályba lépő korábbi Cafetéria szabályzata.

Erzsébet, 2021. február 01.

Dr. Matesz Tímea
jegyző



Geresdlak Község Önkormányzat
7733 Geresdlak, Hunyadi u. 22.
Tel.: +36-69/349-101 Fax: +36-69/349-101
Email: geresdlak.onkormanyzat@gmail.com
Web: www.geresdlak.hu

Függelék

Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal béren kívüli juttatásaira vonatkozó 2021. évi szabályok

1. Keretösszeg:

A cafetéria keretösszege 2021. január 1. és 2021. december 31. között az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

1.1. Erzsébeti Közös Önkormányzati Hivatal Köztisztviselői részére

A Cafetéria Szabályzat 3. pontja szerinti jogosultsági szabályok figyelembevételével, minden Köztisztviselő jogosult egy egységes alap keretre, amely a tárgyévben a teljes munkaidőben foglalkoztatott Köztisztviselők részére **évi bruttó 200.000,- Ft, amely tartalmazza a munkáltatót és a munkavállalót terhelő közterheket is.**

A keretösszeg 2021. június 30. napjáig kerül kifizetésre, 4 egyenlő részletben.

1.2. A főállású polgármesterek részére

Fazekasboda Önkormányzat Képviselő-testületének a 2021-es év költségvetésére vonatkozó rendelete alapján a főállású polgármester cafetéria-juttatásának éves összege **bruttó 200.000 Ft, amely tartalmazza a munkáltatót és a munkavállalót terhelő közterheket is.**

Geresdlak Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 2021-es év költségvetésére vonatkozó rendelete alapján a főállású polgármester cafetéria-juttatásának éves összege **bruttó 450.000 Ft, amely tartalmazza a munkáltatót és a munkavállalót terhelő közterheket is.**

Nagypall Önkormányzat Képviselő-testületének a 2021-es év költségvetésére vonatkozó rendelete alapján a főállású polgármester cafetéria-juttatásának éves összege **bruttó 300.000 Ft, amely tartalmazza a munkáltatót és a munkavállalót terhelő közterheket is.**

Az éves keretösszeg egy alkalommal, egyösszegben kerül kifizetésre.

1.3. A jogosultsági feltételeknek megfelelő részmunkaidőben foglalkoztatott Köztisztviselő, a Cafetéria Szabályzat 3.3 pontja szerinti mértékben a részmunkaidő arányában jogosult a keretösszegre.

1.4. A Köztisztviselő nettó cafetériakeretének számítása során figyelembe kell venni a keretösszeg elemeit és az elemek nyújtható mindenkori értékhatárát, a jogviszony típusát (határozott, határozatlan), betöltött munkakört, a napi munkaidőt, részmunkaidőt, valamint a tartós távolléteket és a próbaidőt.



Geresdlak Község Önkormányzat
7733 Geresdlak, Hunyadi u. 22.
Tel.: +36-69/349-101 Fax: +36-69/349-101
Email: geresdlak.onkormanyzat@gmail.com
Web: www.geresdlak.hu

2. A cafetéria rendszer igénybe vehető elemei:

A cafetéria rendszerben igényelhető

Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP Kártya) keretében utalt támogatás:

- SZÉP Kártya szálláshely alszámlára,
- SZÉP Kártya vendéglátás alszámlára,
- SZÉP Kártya szabadidő alszámlára;

A juttatások az éves keret terhére, a vonatkozó (Szja. tv., Kttv.) törvényben és végrehajtásukra kiadott kormányrendeletek alapján vehetők igénybe, ezen feltételek fennállásáról a Köztisztviselő nyilatkozik. Amennyiben a nyilatkozattételt követően a juttatások átvételéig e feltételekben változás következik be, a Köztisztviselő köteles azt bejelenteni a munkáltatónak. A valótlan vagy hiányos nyilatkozatból, a bejelentési kötelezettség elmulasztásából, illetve a juttatások törvényi szabályozástól eltérő felhasználásából eredő jogkövetkezmények a Köztisztviselőt terhelik.

A közeli hozzátartozókra is igényelhető juttatások esetében a kedvezményezett személyek a Köztisztviselővel közös háztartásban élő közeli hozzátartozók lehetnek.

3. A cafetéria rendszer elemeinek részletes ismertetése

3.1. SZÉP Kártya

A Szép Kártyát biztosító pénzügyintézetek egyike, amellyel a Hivatal Szép Kártya szolgáltatás nyújtására szerződést kötött (OTP Pénztárszolgáltató) a Köztisztviselőkkel egyenként megkötött vagy megkötésre kerülő szerződés alapján minden kártyabirtokosnak SZÉP-kártya alszámlánként („zsebenként”) egy, tehát összesen három (szálláshely, vendéglátás, szabadidő) önálló fizetési számlát nyit.

Köztisztviselő részéről tehát a számlanyitás érdekében az OTP Pénztárszolgáltatónál intézkedni szükséges.

A Hivatal (illetve főállású polgármesterek esetében az érintett Önkormányzat) a SZÉP kártyára utalja a cafetéria juttatást a Köztisztviselő által meghatározott alszámlá(k)ra („zsebekre”), a Szolgáltató részéről a Köztisztviselőknél biztosított „bank”kártyán/elektronikus kártyán keresztül. A kártyára történő utalásról a Pénzügyi Osztály, annak hiányában a kijelölt pénzügyi munkatárs gondoskodik.

A SZÉP kártya alszámlái és maximális keretei 2021. évben Szja. tv. alapján a következők:

- a) **szálláshely alszámla**, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés ba) pontjában meghatározott mértékig, azaz **225 ezer forintig** terjedhet;
- b) **vendéglátás alszámla**, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés bb) pontjában meghatározott mértékig, azaz azaz **150 ezer forintig** terjedhet;
- c) **szabadidő alszámla**, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés bc) pontjában meghatározott mértékig, azaz **75 ezer forintig** terjedhet.

A juttatás választott összegének meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.



Geresdlak Község Önkormányzat
7733 Geresdlak, Hunyadi u. 22.
Tel.: +36-69/349-101 Fax: +36-69/349-101
Email: geresdlak.onkormanyzat@gmail.com
Web: www.geresdlak.hu

1. számú melléklet

NYILATKOZAT A 2021. ÉVI CAFETÉRIAKERET FELHASZNÁLÁSÁRÓL

Név:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

Juttatás típusa	Max. kedvezményes összeg	Közteher	Éves nettó összeg	Közteher	Éves bruttó összeg***
SZÉP Kártya - szálláshely alszámla - vendéglátás alszámla - szabadidő alszámla	225 000 Ft/év 150 000 Ft/év 75 000 Ft/év	15% (Szja)* 15% (Szja)+15,5% (Szocho)**		15%+ 15,5%	
Összesen:					

*: A 2021. június 30-áig nyújtott cafetéria mértékre.

** : A 2021. július 01-től nyújtott cafetéria mértékre.

***: Jelen jegyzői utasítás 1.1. és az 1.2 pontjai alapján

Nyilatkozom, hogy a fenti táblázatban feltüntetett cafetéria elemeket a változtatás szándéka nélkül választom a tárgyévi cafetériakeretem terhére.

Túlköltekezés (éven belüli jogviszony megszűnése, GYED, GYES, keresőképtelenség, stb.) esetén hozzájárulok, hogy a túlköltekezés összeget illetményemből, illetve egyéb járandóságaimból közvetlenül levonják.

A tárgyévi során bármely ok miatt keletkezett maradványösszeget a munkáltató a vonatkozó adó-, és közteher levonása után készpénzben teljesíti az elszámolás során.

Kelt: év hó napján

.....
Köztisztviselő

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt: év hó napján

.....
munkáltató

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



Geresdlak Község Önkormányzat
7733 Geresdlak, Hunyadi u. 22.
Tel.: +36-69/349-101 Fax: +36-69/349-101
Email: geresdlak.onkormanyzat@gmail.com
Web: www.geresdlak.hu

2. számú melléklet

NYILATKOZAT

Név:

Születési hely, idő:

Adóazonosító jel:

E nyilatkozat megtétele előtt Széchenyi Pihenő Kártyával

rendelkeztem – nem rendelkezem*.

*: A megfelelő választ szíveskedjen aláhúzni.

A kártyakibocsátó neve:

Az utalást végző munkáltató megnevezése, címe:

.....

Másik munkáltató által a 2021. évben a szálláshely alszámlára utalt összeg:

..... nettó Ft.

Másik munkáltató által a 2021. évben a vendéglátás alszámlára utalt összeg:

..... nettó Ft.

Másik munkáltató által a 2021. évben a szabadidő alszámlára utalt összeg:

..... nettó Ft.

Nyilatkozom, hogy adott jogcímen az Szja. tv. szerinti bevételem az adóévben más juttatótól nem származott.

Kelt: év hó napján

.....

Köztisztviselő

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt: év hó napján

.....

munkáltató

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