

**Csömend Község Önkormányzat
Polgármesterétől
8700. Csömend, Árpád u. 2.
Tel./fax: 85/336-128**

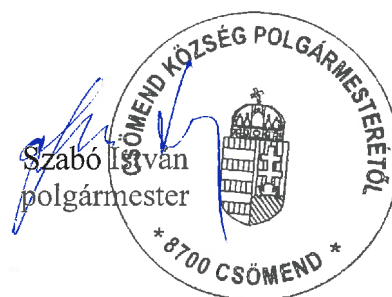
**Csömend Község Önkormányzat Képviselő-testülete
hatáskörében eljáró**

**Csömend Község Önkormányzat Polgármesterének
6/2020. (V.26.) polgármesteri határozata**

Csömend Község Önkormányzat Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) Kormányrendelet 1. §-a, valamint a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt jogköre alapján az önkormányzat munkavállalóit megillető cafetéria juttatásokról szóló szabályzatát a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Felelős: Szabó István polgármester

Határidő: azonnal



Csömend Község Önkormányzat

**Az önkormányzat munkavállalóit megillető
cafetéria juttatásokról szóló szabályzat**

Hatályos: 2020. június 01-jétől

Csömend Község Önkormányzat szabályzata az önkormányzat munkavállalóit megillető cafetéria juttatásokról

A Csömend Község Önkormányzatával közalkalmazotti és munkatörvénykönyves jogviszonyban álló munkavállalókat megillető cafetéria juttatás igénybevételének részletes szabályairól, elszámolásának rendjéről és visszatérítésének szabályairól az alábbi szabályzat rendelkezik.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

- (1) A béren kívüli juttatásokról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja az egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.
- (2) A béren kívüli juttatások rendszerében a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. törvény) 71. § (1) bekezdésében meghatározott elemek közül a Szabályzat III. fejezete tartalmazza a cafetéria keret terhére nyújtható juttatások körét.
- (3) A Szabályzat személyi hatálya a Csömend Község Önkormányzattal közalkalmazotti vagy munkatörvénykönyves jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban együtt: munkavállaló) terjed ki.
- (4) Nem jogosult a béren kívüli juttatási rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére a munkavállaló:
 - a) ha az önkormányzattal közfoglalkoztatási jogviszonyban áll,
 - b) a szülési szabadság, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély időtartamára,
 - c) 30 napot meghaladó időtartamú, bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság időtartamára,
 - d) 30 napon túli keresőképtelenség (tartós betegállomány) időtartamára a 31. naptól, kivéve az üzemi balesetet szenvedett dolgozó, akit a betegállomány teljes idejére megilletnek a jelen szabályzat szerinti juttatások,
 - e) tartós külszolgálat időtartamára.
- (5) A cafetéria rendszer – meghatározott feltételekkel – a következő juttatásokat tartalmazza:
 - a) Széchenyi Pihenő Kártya keretében a (a továbbiakban: SZÉP kártya)
 - aa) Széchenyi Pihenő Kártya szálláshely-szolgáltatás,
 - ab) Széchenyi Pihenő Kártya melegkonyhas vendéglátóhelyeken biztosított étkezési-szolgáltatás,
 - ac) Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő-eltöltést, rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló szolgáltatás.
- (6) Ha a munkavállaló jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett béren kívüli juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni.

II. Fejezet

A béren kívüli juttatásokra vonatkozó közös szabályok

1. A béren kívüli juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása

- (1) A béren kívüli juttatásokra igénybe vehető keretösszeg évente február 15. napjáig, Csömend Község Önkormányzat költségvetésében kerül meghatározásra. A béren kívüli juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.
- (2) Az éves keretösszeg egy naptári évben a Szabályzatban meghatározott juttatási elemek igénybe vételére használható fel.
- (3) A tárgyévben igénybe nem vett összeg nem vihető át a következő évre. A munkavállaló a tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról november 30. napjáig írásban nyilatkozik, melyet a polgármesternek kell benyújtani (3. melléklet).
- (4) 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 béren kívüli juttatási elemek kiválasztása

- (1) A béren kívüli juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a béren kívüli juttatások igénybe vételének részletes szabályairól a polgármester évente előzetesen tájékoztatja a munkavállalót.
- (2) A munkavállaló a tárgyév március 01. napjáig köteles nyilatkozni a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott béren kívüli juttatási elemekről és mértékéről. Az informatikai alkalmazáson kitöltött béren kívüli juttatásokról szóló nyilatkozatot (1. melléklet) kinyomtatva, aláírva, papír alapon 2 példányban kell eljuttatni a polgármester részére.
- (3) Ha a munkavállaló juttatásokra való jogosultsága év közben keletkezik, az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A munkavállaló irányadó béren kívüli juttatások mértékéről, jogcíméről és béren kívüli juttatási elemekről a polgármester előzetesen tájékoztatást ad.
- (4) A béren kívüli juttatásokról szóló nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztó munkavállaló az Szja. törvényben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható SZÉP kártyára jogosult.
- (5) A béren kívüli juttatásokról szóló nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibáján kívül elmulasztó munkavállaló, az akadályoztatása megszűnését követő legfeljebb 5 munkanapon belül köteles a nyilatkozatot a (2) bekezdésben szabályozott módon a polgármesternek eljuttatni.
- (6) A béren kívüli juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, módosításra év közben egy alkalommal van lehetőség.

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

3. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén

(1) A munkavállaló köteles az utolsó munkában töltött napon a részére nyújtott béren kívüli juttatásokra szánt összeggel elszámolni a pénzügyi irodán, ha a jogviszonya év közben szűnik meg.

(2) A béren kívüli juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a különbözet a munkavállaló utolsó illetményéből levonásra került (2. melléklet).

(3) A béren kívüli juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet igénybe vevő munkavállaló részére a különbözet kiadásra kerül.

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

III. Fejezet

A cafetéria-juttatásokra vonatkozó különös szabályok

4. Széchenyi Pihenő Kártya (SZÉP kártya)

(1) A munkáltató a hozzájárulást a munkavállaló által meghatározott alszámlá(k)ra, a Szolgáltatótól megrendelt elektronikus utalvány kártyán keresztül biztosítja, elektronikus utalvány formájában.

(2) A SZÉP kártya alszámlái a következők:

- a) szálláshely alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedhet,
- b) vendéglátás alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedhet,
- c) szabadidő alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. törvényen meghatározott mértékig terjedhet.

(3) A pénzügyi ügyintéző a juttatást a SZÉP kártya minden alszámlájára utólag havonta, vagy negyedévente, az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedően utalja. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

(4) A munkavállalónak a főkártya megrendeléséhez szerződést kell kötni az általa kiválasztott szolgáltatóval.

(5) A kártyarendelés a munkavállaló és a szolgáltató szerződéskötésével automatikusan megtörténik. A kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban a munkavállalót semmilyen költség sem terheli.

A pótkártya, illetve a közeli hozzátartozó és – az élettársi kapcsolatról tett nyilatkozat szerint – az élettárs részére a társkártya megrendelése a munkavállaló feladata. A társkártya, valamint a pótkártya előállítási és kézbesítési költségei – társ-, illetve pótkártyánként – a munkavállalót terheli, azok a cafetéria-keretösszeg terhére nem teljesíthetők.

(6) A hozzájárulás utalását, valamint cafetéria juttatásról szóló nyilvántartás vezetését a pénzügyi ügyintéző végzi.

IV. Fejezet

A rendkívüli cafetéria juttatásra vonatkozó szabályok

(1) A polgármester döntése alapján - amennyiben a jogszabályi rendelkezések lehetővé teszik, és amennyiben a Csömend Község Önkormányzat költségvetésében a fedezet biztosított - a munkavállaló a február 15-ig meghatározott éves keretösszegen felüli cafetéria juttatásra is jogosult lehet.

(2) A rendkívüli cafetéria juttatás összegét a polgármester határozza meg, kifizetésére egy összegben kerül sor a polgármester által meghatározott időpontban.

(3) A rendkívüli cafetéria juttatás évente több alkalommal is megállapítható.

(4) A rendkívüli cafetéria juttatás megállapításáról a polgármester írásban értesíti a munkavállalót.

(5) A munkavállaló az értesítés kézhezvételétől számított 10 napon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A nyilatkozatot (4. melléklet) aláírva, papír alapon 2 példányban kell eljuttatni a pénzügyi ügyintéző részére.

(6) A pénzügyi ügyintéző az (5) bekezdésben meghatározott nyilatkozatokról nyilvántartást vezet.

V. Fejezet

Záró rendelkezés

(1) Jelen szabályzat 2020. június 01. napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2020. január 01. napjától kell alkalmazni.

(2) Jelen szabályzatot a polgármester a 6/2020. (V.26.) számú határozatával fogadta el.

Csömend, 2020. május 26.



NYILATKOZAT
A VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁRA

Alulírott jogviszony megnevezése:.....
 adóazonosító: szül. év, hó, nap:.....
 Szervezeti egység: **Csömend Község Önkormányzat** (8700. Csömend, Árpád u. 2.) munkavállalója
 kijelentem, hogy a felsorolt választható elemek közül évre az alábbiakat kívánom igénybe
 venni:

Az éves bruttó keretösszeg: Ft

Az éves nettó keretösszeg: Ft

Juttatás elemei	Adózási jogszabályok	Igényelt juttatás (nettó/év)
Széchenyi pihenő kártya <i>- Szálláshely alszámla</i>	Kedvezményes adózással igényelhető 225.000,- Ft/év mértékig	
Széchenyi pihenő kártya <i>- Vendéglátás alszámla</i>	Kedvezményes adózással igényelhető 150.000,- Ft/év mértékig	
Széchenyi pihenő kártya <i>- Szabadidő alszámla</i>	Kedvezményes adózással igényelhető 75.000,- Ft/év mértékig	
Összesen:		

Csömend,

.....
nyilatkozó aláírása

NYILATKOZAT
a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Hozzájárulok ahhoz, hogy a cafetéria-jogosultságom megszűnése esetén az időarányos cafetéria kertem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege, valamint ezek adó- és járulékkerhe az illetményemből (munkabéremből) levonásra kerüljön.

Kelt:, év hónap nap

.....
 munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt:, év hónap nap

.....
 polgármester

NYILATKOZAT

20... évben igénybe nem vett cafetéria összeg felhasználásáról

Név:	
Lakcíme:	
Adóazonosító jele:	

Nyilatkozom, hogy 20.... évben a fel nem használt cafetéria összeget, az alábbi juttatási elemekben kívánom igénybe venni:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kelt:, év hónap nap

.....
munkavállaló

NYILATKOZAT
A RENDKÍVÜLI CAFETÉRIA JUTTATÁS FELHASZNÁLÁSÁRA

Alulírott jogviszony megnevezése:.....
 adóazonosító: szül. év, hó, nap:.....
 Szervezeti egység: **Csömend Község Önkormányzat** (8700. Csömend, Árpád u. 2.) munkavállalója
 kijelentem, hogy a felsorolt választható elemek közül az alábbiakat kívánom igénybe venni:

A rendkívüli cafetéria juttatás bruttó keretösszege: Ft

A rendkívüli cafetéria juttatás nettó keretösszege: Ft

Juttatás elemei	Adózási jogszabályok	Igényelt rendkívüli juttatás (nettó)
Széchenyi pihenő kártya - Szálláshely alszámla	Kedvezményes adózással igényelhető 400.000,- Ft/év mértékig	
Széchenyi pihenő kártya - Vendéglátás alszámla	Kedvezményes adózással igényelhető 265.000,- Ft/év mértékig	
Széchenyi pihenő kártya - Szabadidő alszámla	Kedvezményes adózással igényelhető 135.000,- Ft/év mértékig	
Összesen:		

A fenti összegekből levonandóak a már igénybe vett juttatások összegei.

Csömend,

.....
nyilatkozó aláírása

