



Segesd Község Önkormányzata
7562 Segesd, Szabadság tér 1.

Telefon:82/733-402

Telefax:82/598-001

E-mail: segese@latsat.hu

1/2015. (III.16.) számú polgármesteri utasítás

Segesd Község Önkormányzata

Cafetéria-szabályzatáról

Hatályos: 2015. március 16.-tól

Jóváhagyom:
szerv vezetője

Bevezetés

A szabállyal Segesd Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt (a továbbiakban: Szja tv.), valamint a helyi sajátosságokat, a következők szerint határozza meg a cafetéria-juttatási rendszer helyi szabályait.

A szabályzat célja és hatálya

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

A szabályzat hatálya az önkormányzattal jogviszonyban állókra terjed ki.

1. A cafetéria-juttatás összege

A cafetéria-juttatásra felhasználható éves keretösszeget az önkormányzat képviselő-testülete éves költségvetési rendeletében minden év február 15-ig határozza meg, mely magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is.

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

- a legalacsonyabb értéknek, vagy
- a legmagasabb értéknek.

Az aktuális évi keretet az **1. melléklet** tartalmazza.

2. A cafetéria-juttatásként választható juttatások

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

A cafetéria-juttatásként választható juttatások:

- önkéntes nyugdíjpénztári támogatás
- önkéntes egészségpénztári támogatás
- Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP kártya) keretében
 - SZÉP kártya szálláshely alszámlájára,
 - SZÉP kártya vendéglátás alszámlájára,
 - SZÉP kártya szabadidő alszámlájára utalt támogatás
- iskolakezdési támogatás,
- étkezési juttatás.

A) Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás

Az önkormányzat a magánszemély javára az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba a minimálbér 50 %-a erejéig nyújthat hozzájárulást akkor, ha a következő feltételek teljesülnek.

Feltételek:

- A magánszemélynek nyilatkoznia kell, hogy az adott jogcímen
 - az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulásból, valamint
 - az önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, illetve önszegélyező pénztárakba együttesen történő hozzájárulásból származóbevétele az adóévben más juttatótól nem volt.

- Ha 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. az egyösszegű utalás esetén azt a magánszemélynél a közölt összegnek megfelelő hónap(ok) szerinti juttatásnak kell tekintetni,
2. a megállapított adót a kifizető 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)

B) Önkéntes egészségpénztári támogatás

Az önkormányzat a magánszemély javára az önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, illetve önszegélyező pénztárba együttvéve a minimálbér 30 %-ának erejéig nyújthat hozzájárulást az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulásnál meghatározott feltételek szerint.

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

C) Széchenyi Pihenő Kártya

Az önkormányzat a hozzájárulást a közalkalmazott által meghatározott alszámlá(k)ra, a szolgáltatótól megrendelt elektronikus utalvány kártyán keresztül biztosítja, elektronikus utalvány formájában.

A SZÉP kártya juttatás lehet:

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

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

Ezt a cafetéria-juttatási elemet választóknak a főkártya megrendeléséhez a **3. mellékletben** megjelölt adatokat, és az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatot a **4. melléklet** szerinti nyomtatványt kell kitöltenie.

A kártya megrendelése a közalkalmazottak igénylése alapján a közös hivatal pénztárosának feladata, a kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban az igénylőt semmilyen költség nem terheli.

D) Iskolakezdési támogatás

Iskolakezdési támogatás a minimálbér 30 %-áig adható. A közalkalmazott által kitöltött nyilatkozat (**5. melléklet**) alapján a közös hivatal pénztárosa az iskolakezdési támogatások összegéről analitikus nyilvántartást vezet.

(Lásd SZJA tv. 71. § (1) bekezdés e) pont.)

Iskolakezdési támogatásnak minősül az a juttatás, amelyet a munkáltató a köznevelésben (vagy bármely EGT-államban ennek megfelelő oktatásban) részt vevő gyermekekre, tanulóira tekintettel a tanév első napját megelőző 60. naptól a kibocsátás évének utolsó napjáig tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására jogosító - papír alapon vagy elektronikus formában kibocsátott - utalvány formájában juttat, feltéve, hogy a juttatásban részesülő magánszemély a juttató olyan munkavállalója, aki az említett gyermeknek, tanulónak a családok támogatásáról szóló törvény vagy bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi pótlék juttatásra vagy hasonló ellátásra jogosult szülője, gyámja (ide nem értve a gyermekvédelmi gyámot) vagy e szülőnek, gyámnak (ide nem értve a gyermekvédelmi gyámot) vele közös háztartásban élő házastársa, és a juttatásra való jogosultság feltételeinek fennállásáról a munkáltatónak nyilatkozatot tesz.

(Lásd Szja tv. 71. § (6) bekezdés g) pont)

E) Étkezési juttatás

Étkeztetési juttatás a munkavállaló választása szerint

- munkahelyi (üzemi) étkeztetésnek minősülő szolgáltatás keretében a munkáltató telephelyén működő étkezőhelyen megvalósuló ételfogyasztás formájában juttatott jövedelemből a havi 12 ezer 500 forintot meg nem haladó rész [ideértve a kizárólag az adott munkáltató telephelyén működő munkahelyi (üzemi) étkezőhelyen az említett értékben és célra felhasználható - a munkáltató vagy az étkezőhelyet üzemeltető személy által kibocsátott - utalványt, elektronikus adathordozót is], és/vagy
- Erzsébet-utalvány formájában juttatott jövedelemből (az adóéven belül utólagosan adva is) a juttatás alapjául szolgáló jogviszony minden megkezdett hónapjára a havi 8 ezer forintot meg nem haladó rész;

(Lásd SZJA tv. 71. § (1) bekezdés b) pont.)

3. A cafetéria-juttatás keretösszegének felhasználása

Az éves keretösszeg az adott évben, a jelen szabályzatban meghatározott cafetéria-juttatás igénybevételeire használható fel.

3.1. Nyilatkozat a cafetéria-juttatás keret igénybe vételéről

a) A tárgyév január 1-én közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező nyilatkozata

A közalkalmazott 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 közalkalmazott jogviszonya év közben keletkezik

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

A közalkalmazottat a jogviszony keletkezésekor tájékoztatni kell a részére megállapított keretösszegről.

Amennyiben a közalkalmazott jogviszonya év közben keletkezik írásban vagy elektronikus úton köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

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) Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári és egészségpénztári hozzájárulás juttatás választás

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

d) A nyilatkozat-tétel önhibából történő elmulasztása

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

3.2. A nyilatkozat évközi módosítása

A közalkalmazott által a cafetéria-juttatás adott évi keretösszegének igénybevételére vonatkozó nyilatkozata adott évben egyszer, indokolt esetben módosítható.

A módosításhoz meg kell adni a közalkalmazott számára szükséges tájékoztatást különösen arra vonatkozóan, hogy a keretösszegeből mennyi a még fel nem használt kerete.

A módosítás ismételt nyilatkozat-tétellel 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 közalkalmazott részére annak korábbi nyilatkozata alapján.

3.3. Az adott évi keretösszeg maradvány felhasználás

A közalkalmazott november 30-ig köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a tárgyi keretösszegének november 30-ig fel nem használt maradványát milyen módon és összegben kívánja felhasználni. (**6. melléklet**)

Amennyiben a keretösszegeből ezer forintot meg nem haladó összeg marad, azt a közalkalmazott 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 közalkalmazottat a tárgyév közben áthelyezik, cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult.

4. Cafetéria-juttatás helyzete a közalkalmazott év közbeni jogviszonyának megszűnése esetén

Ha a közalkalmazott 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 közalkalmazott választása szerint a juttatást
 - vissza kell adni, vagy
 - vissza kell fizetni.

Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a közalkalmazott halála miatt szűnik meg.

5. Nem jogosult cafetéria-juttatásra

Nem jogosult cafetéria-juttatásra:

- a közalkalmazott azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot, (A távollétek időtartamát - a jogosultság szempontjából - nem lehet összeszámítani.)

Ha a közalkalmazott az előzőek miatt az időarányos részt meghaladó mértékben vett igénybe cafetéria-juttatást, a többletjuttatást a távollét vége utáni első munkanapon kell visszafizetni, illetve a juttatást visszaadni a közalkalmazott év közbeni közalkalmazotti jogviszony 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:

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

Az utalványok időbeli igénylése és átadása

Az utalványok utalvány típusonkénti 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 hónappal előre meg kell rendelni.

a) Erzsébet utalvány

Az étkezési utalványok esetében a közalkalmazottaknak, az utalványok ütemezési igényéről nem kell nyilatkozniuk, azt havonta egyenlő részletben kapják meg.

Az első három hónapra vonatkozó utalványt március 15-ig kell átadni a közalkalmazott részére. A többi hónapokban a közalkalmazott részére az illetmény kifizetés napjáig ki kell adni.

A közalkalmazott távolléte estében 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 törvényben meghatározott határidő figyelembevétel akkor történhet, ha azt a közalkalmazott 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 közalkalmazottnak nyilatkoznia kell.

Az igénylések alapján kell gondoskodni az utalványok megrendeléséről.

Az utalványokat a közalkalmazott 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-átvételeéről sorszám feltüntetésével.

6.2. Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári és egészségpénztári hozzájárulás

A hozzájárulás munkáltató általi hozzájárulását, beleértve a dolgozó által kiegészítést is a 9.8. pontban meghatározott kimutatás alapján kell utalni az érintett szervek részére.

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

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

6.3. A Széchenyi Pihenő Kártya biztosításának szabályai

Az önkormányzat, mint munkáltató:

- megrendeli az elektronikus utalványt. A megrendelésben munkavállalónként megadja a szükséges adatokat,
- közreműködik abban, ha a munkavállalója a közeli hozzátartozója részére társkártyát igényel.

A kártyának alszámláira (szállás, étkezés, szabadidő) az önkormányzat a munkavállaló által kért és általa engedélyezett összegben biztosít utalvány összeget.

Az önkormányzat az eljárása során betartja a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet rendelkezéseit.

6.4. Az egyéb, az adott évi cafetéria-juttatás szabályozása során meghatározott választható elemek

Ezekre a juttatás elemekre vonatkozó sajátos szabályokat az adott évre vonatkozó rendelkezések között kell meghatározni.

7. A cafetéria-juttatás keret összeg közalkalmazottankénti felhasználása

A cafetéria-juttatás keret összeg közalkalmazottankénti felhasználási

- igényről, valamint
 - a tényleges felhasználásról,
 - az esetleges évközi 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 költségvetési terv javaslat összeállításakor a polgármester, illetve az általa kijelölt személy köteles javaslatot tenni az érintett költségvetési évre vonatkozó cafetéria-juttatásra.

A javaslatnak tartalmaznia kell:

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

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

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

A polgármester a költségvetési tervben jóváhagyott előirányzat alapján meghatározza személyenkénti 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 polgármester által meghatározott:

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

A dolgozók részére el kell juttatni azt a nyilatkozatot, melyen nyilatkozhatnak az adott évi cafetéria-juttatás keretösszegük igénybevételéről.

A nyilatkozatra fel kell vezetni, hogy a nyilatkozatot meddig kell leadni.

8.4. A cafetéria-juttatás helyi nyilvántartási rendszérének 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 7. mellékletben meghatározott személy (pénztáros) tartozik felelősséggel.

A nem utalványban nyújtott juttatások biztosítására vonatkozóan

- a jogosultságról, illetve
- a tényleges juttatásról

havonta kimutatást kell készíteni.

A kimutatás elkészítéséért, valamint a pénzügyi teljesítéséért a 7. mellékletben meghatározott személy tartozik felelősséggel.

A polgármester legalább háromhavonta köteles tájékozódni arról, hogy cafetéria-juttatások rendszere megfelel-e a jelen szabályzatnak.

19. Záró rendelkezések

A szabályzat 2015. március 16. napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2015. január 1. napjától kell alkalmazni.

A szabályzatot Segesd Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2015. (III.12.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

Kelt: Segesd, 2015. február 27.

p.h.

Mellékletek

1. melléklet: Cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok 2015. évben
2. melléklet: Nyilatkozat a cafetéria-juttatás éves keretösszegének igénybevételéről
3. melléklet: Nyilatkozat a SZÉP Kártya igénybevételéhez
4. melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez
5. melléklet: Nyilatkozat az iskolakezdési támogatás igénybe vételéhez
6. melléklet: Nyilatkozat a tárgyév november 30-ig igénybe nem vett cafetéria-összeg felhasználásáról
7. melléklet: A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatellátók

**A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok
2015. évben**

1. Segesd Község Önkormányzata dolgozói (közalkalmazott) tekintetében a cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét – amely összeg magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is – figyelembe véve a keretösszeg megállapítására vonatkozó legalacsonyabb és legmagasabb értékhatárt

293.112 Ft-ban, azaz Kettőszáz-kilencvenháromezer-száztizenkettő (nettó 12.000 Ft/hó/fő)
Ft-ban határozom meg.

2. A Segesdi Tündérkert Óvoda dolgozói esetében nettó 12.000 Ft/hó/fő összeget határozok meg, mely kizárólag természetbeni étkezésre használható fel. Az ezzel összefüggő nyilvántartás vezetése a közös hivatal pénztárosának feladata.

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

- a) - önkéntes nyugdíjpénztári támogatás,
- önkéntes egészségpénztári támogatás,
- Széchenyi Pihenő Kártya számlára utalt támogatás,
- iskolakezdési támogatás,
- Erzsébet-utalvány.

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

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

Kelt: Segesd, 2015. január 31.

p.h.

.....
polgármester

Nyilatkozat minta
a cafetéria-juttatás éves keretösszegének igénybevételéről
2015. évre

A közalkalmazott

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 polgármester által meghatározott juttatásokra lesz jogosult.

Kitöltési útmutató!

A nyilatkozatot juttatásonként kell kitölteni.

Az igénylésnél vegye figyelembe

- 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 járulékok 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 járulékok terheit, valamint
 - a bruttó összeget (a nettó érték és az adó és járulékok 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 polgármester a nyilatkozatot és a keretösszeget figyelembe véve dönt a juttatások felhasználhatóságáról.

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

Juttatások	Igénybevétele		
	Havi összeg Ft-ban	Hónapok	Éves összeg Ft-ban
I. A szabályzat 2. pontja szerinti juttatások			
Meleg étkeztetés munkahelyen /A juttatás sajátossága: adható maximum havonta 12,500 Ft, az adó 35,7 % /	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
Erzsébet utalvány /A juttatás sajátossága: adható maximum havonta 8.000 Ft, az adó 35,7 % /	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
Széchenyi Pihenő Kártya /A juttatás sajátossága: adható maximum 450.000 Ft/év, az adó 35,7 % /			nettó: adó: bruttó:
Ezen belül:			
SZÉP - szállás /A juttatás sajátossága: adható maximum 225.000 Ft/év, az adó 35,7 % /			nettó: adó: bruttó:
SZÉP - étkezés /A juttatás sajátossága: adható maximum 150.000 Ft/év, az adó 35,7 % /			nettó: adó: bruttó:
SZÉP - Szabadidő /A juttatás sajátossága: adható maximum 75.000 Ft/év, az adó 35,7 % /			nettó: adó: bruttó:
Iskolakezdési támogatás /A juttatás sajátossága: adható a minimálbér (105.000 Ft) 30 %-ig, azaz 31.500 Ft/év/gyermek, az adó 35,7 % /	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás /A juttatás sajátossága: adható a minimálbér (105.000 Ft) 50 %-ig, azaz 52.500 Ft/hó, az adó 35,7 % /	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
Önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, öngélyező pénztárba történő hozzájárulás /A juttatás sajátossága: adható a minimálbér (105.000 Ft) 30 %-ig, azaz 31.500 Ft/hó, az adó 35,7 % /	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
II. Az I. ponton túl választható juttatásként meghatározott juttatás(ok)			
	nettó: adó: bruttó:		nettó: adó: bruttó:
III. A cafetéria-juttatás igénylés összesítése (Az I. és II. pontokban szereplő adatok összesen:			bruttó:

Kelt.....

.....

Nyilatkozat
a Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételéhez 2015. évre

Kártyabirtokos vezeték neve:.....
Kártyabirtokos utóneve:.....
Kártyán szereplő név:.....
Adóazonosító jel:.....
Személyazonosító igazolvány száma:.....
Születési név:.....
Anyja neve:.....
Születési hely, és idő:.....
Állandó lakcím:.....

Levelezési cím, amennyiben eltér az állandó lakcímtől:

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

Kijelentem, hogy más kifizetőtől Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban részesültem:

Igen Nem (a megfelelő rész aláhúzendó)

Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően Széchenyi Pihenő Kártya juttatás értéke:.....

Kelt:.....

.....
aláírása

Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez

Munkavállaló neve:.....

Lakcíme:.....

Anyja neve:.....

Adószáma:.....

A Segesd Község Önkormányzata (7562 Segesd, Szabadság tér 1.) munkavállalójaként hozzájárulok, hogy saját és az általam megadott közeli hozzátartozóim adatait, a munkáltatóm átadja a vele az OTP Széchenyi Pihenőkártya megrendelése kapcsán szerződésben álló OTP Pénztárszolgáltató Zrt. részére, aki a szolgáltatás nyújtásához az adatkezeléshez szükséges mértékben a személyes adatokat tárolja és kezeli.

Az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. semmilyen formában nem jogosult az adatokat harmadik személyek részére átadni, vagy bármilyen formában hozzáférhetővé tenni, kivételt képez ez alól a szerződés teljesítésének körében történő alvállalkozó igénybevétele.

Dátum:.....

Közalkalmazott aláírása:.....

**Nyilatkozat minta
az iskolakezdési támogatás igénybe vételéhez**

Alulírott (adóazonosító jel:)
nyilatkozom, hogy a saját háztartásban eltartott gyermekeim és adatai a következők:

I. Gyermekek adatai:

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

II. Gyermekek adatai:

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

III. Gyermekek adatai:

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

Kelt:,

.....

aláírás

A fenti nyilatkozatot a mai napon átvettem.

Kelt:,

.....
kifizető cégszerű aláírása

6. 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 közalkalmazott

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	-	-	-
<input type="checkbox"/> Üdülési szolgáltatás /minimálbér összegéig (105.000 Ft/fő/év); az adó 35,7 % /			
<input type="checkbox"/> Meleg étkeztetés munkahelyen /maximum havonta 12,500 Ft, az adó 35,7 %/			
<input type="checkbox"/> Erzsébet utalvány /maximum havonta 8.000 Ft, az adó 35,7 %/			
<input type="checkbox"/> Széchenyi Pihenő Kártya /maximum 450.000 Ft/év, az adó 35,7 %/			
Ezen belül:			
<input type="checkbox"/> SZÉP - szállás /A juttatás sajátossága: adható maximum 225.000 Ft/év, az adó 35,7 %/			
<input type="checkbox"/> SZÉP - étkezés /A juttatás sajátossága: adható maximum 150.000 Ft/év, az adó 35,7 %/			
<input type="checkbox"/> SZÉP - Szabadidő /A juttatás sajátossága: adható maximum 75.000 Ft/év, az adó 35,7 %/			
<input type="checkbox"/> Helyi utazásra szolgáló bérlet juttatás /az adó 35,7 %/			
<input type="checkbox"/> Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás / a minimálbér (105.000 Ft) 50 %-ig, azaz 52.500 Ft/hó, az adó 35,7 %/			
<input type="checkbox"/> Önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba történő hozzájárulás (105.000 Ft) 30 %-ig, azaz 31.500 Ft/hó, az adó 35,7 %/			
<input type="checkbox"/> Foglalkoztató nyugdíj szolgáltató intézménybe történő hozzájárulás /a minimálbér (105.000 Ft) 50 %-ig, azaz 52.500 Ft/hó, az adó 35,7 %/			
Egyéb, az adott évi cafetéria-juttatás alapján választható juttatás	-	-	-
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Összesen	-	-	
-----------------	---	---	--

Kelt.....

.....
alírás

7. melléklet

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatellátók

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	- polgármester, - a polgármester felhatalmazása alapján: Sára Erika pénzügyi ügyintéző	Ügyelni kell a pontos létszám adatokra
2. Adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása	- polgármester	Február 15-ig a költségvetési rendeletnek megfelelő keret figyelembe vételével
3. Tájékoztató és a nyilatkozat kidolgozása és átadása a közalkalmazottaknak	- polgármester, - a polgármester felhatalmazása alapján: Illés Tiborné pénzügyi ügyintéző	Ügyelni kell az egyértelműsége
4. A nyilatkozatok összegyűjtése	Illés Tiborné pénzügyi ügyintéző	
5. Döntés a nyilatkozatot határidőbe be nem nyújtó közalkalmazottak cafetéria-juttatás keretének felhasználásáról	- polgármester	
6. A helyi nyilvántartási rendszer működtetése, a közalkalmazottankénti juttatások nyilvántartásának vezetése	- Illés Tiborné pénzügyi ügyintéző	
7. Az egyes utalványok, csekkek megrendelése, nyilvántartása	- Illés Tiborné pénzügyi ügyintéző	
8. A havi juttatások biztosításához kimutatások készítése és továbbítása	- Illés Tiborné pénzügyi ügyintéző	
9. Az egyes juttatások kifizetése, átadása	- Illés Tiborné pénzügyi ügyintéző	

10. A cafetéria-juttatások rendszerének ellenőrzése	- polgármester	Legalább 3 havonta
---	----------------	--------------------

Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy Segesd Község Önkormányzata Cafetéria szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

A szabályozást megismertető a hatályos szabályozást szóban ismertette.

A szabályozást megismertető ellenőrző kérdésekkel meggyőződött arról, hogy a szabályozás lényegét az érintettek valóban elsajátították-e.

A szabályozást megismertető, valamint a szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.

A megismerés tényét, valamint a szabályzat egy példányának átvételét (ez utóbbi esetben a -be tett X-el) igazoljuk:

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Veszner József	címzetes főjegyző (munkakör)		<input type="checkbox"/> A szabályzat egy példányát átvettem.
dr. Varga Katalin	aljegyző (munkakör)		<input type="checkbox"/> A szabályzat egy példányát átvettem.
Illés Tiborné főmunkatárs	pénzügyi ügyintéző (munkakör)		<input type="checkbox"/> A szabályzat egy példányát átvettem.
Sára Erika vezető- főtanácsos	pénzügyi ügyintéző (munkakör)		<input type="checkbox"/> A szabályzat egy példányát átvettem.
Horváth Csilla előadó	pénzügyi ügyintéző (munkakör)		<input type="checkbox"/> A szabályzat egy példányát átvettem.
Péntek László	polgármester (munkakör)		<input type="checkbox"/> A szabályzat egy példányát átvettem.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam

Kelt: Segesd, 2015. március 16.

Ph.

.....
megismertető aláírása
(munkaköre: címzetes főjegyző
neve: Veszner József)