

**Az Abonyi Polgármesteri Hivatal  
Cafetéria szabályzata**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) , Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015.évi C. törvény 56. § (4) bekezdése, a személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII. törvény, (a továbbiakban: Szja. tv.) alapján az Abonyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) cafetéria-juttatási rendszerét a következők szerint szabályozom:

**I. fejezet**

**Bevezető rendelkezések**

1. A Cafetéria Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a köztisztviselők részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

2. A cafetéria-juttatási rendszer az Önkormányzat Képviselő-testülete által biztosított keretösszeget és a szabályzatban meghatározott juttatási elemeken belül egyénre szabott választásra ad lehetőséget.

3. A Szabályzat személyi hatálya a Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselőkre, ügykezelőkre, valamint a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény alapján közszolgálati jogviszonyban állókra terjed ki. (a továbbiakban: köztisztviselők)

4. Nem jogosult a távollét első napjától kezdve cafetéria rendszerbe tartozó juttatások igénybevétele:

- a) a tartós külszolgálaton levő, illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatott köztisztviselő;
- b) a köztisztviselő azon időtartam vonatkozásában, amelyre, illetményre, vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot.

5. A részmunkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőt a Szabályzatban meghatározott jogok és juttatások a részmunkaidő arányában illetik meg.

6. A 4. pontban meghatározott esetben, vagy ha a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnéskor vissza kell fizetni, továbbá – a köztisztviselő választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi – vissza kell adni, vissza kell fizetni. (a továbbiakban együtt: visszafizetés)

**6. sz. függelék**

7. Áthelyezés esetén a köztisztviselő cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a köztisztviselő a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű cafetéria-juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető

cafetéria-juttatás értékét – legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig – csökkenteni kell.

8. Jogosultság szerzés és/vagy jogosultságvesztés esetén az időarányos cafetéria keret összegét ezer forintra kerekítve kell megállapítani.

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

9. Év közben történő áthelyezés esetén a munkáltató a Hatósági és Szociális Ügyek Osztálya (a továbbiakban: Hatósági Osztály) írásbeli nyilatkozata alapján, igazolást állít ki a köztisztviselő által az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás összegéről.

## II.

### A cafetéria juttatás igénylése és kiválasztása

1. A köztisztviselő jelen szabályzat alapján a március 1-ig köteles nyilatkozni a tárgyévvel vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és mértékéről. A Cafetéria Nyilatkozatot a Hivatal által biztosított formanyomtatványon, aláírva, papír alapon **2 példányban** kell eljuttatni a Hatósági Osztály részére.

Az aláírt nyilatkozási lapok egy példányát az átvétel igazolásával a dolgozó visszakapja a másik példány a Hatósági Osztályán kerül lefűzésre.

2. Hiányosan leadott nyilatkozat esetén a köztisztviselőt a Hatósági Osztály hiánypótlásra hívja fel. Amennyiben ennek a köztisztviselő 10 munkanapon belül nem tesz eleget, nyilatkozatát a rendelkezésre álló adatok alapján kell figyelembe venni.

3. A tárgyévben igénybe nem vett összeg nem vihető át a következő évre. A köztisztviselő a tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról november 30-ig írásban nyilatkozik, melyet a Hatósági Osztályra kell benyújtani (*7. sz. függelék*).

4. Az a köztisztviselő, akinek a cafetéria jogosultsága év közben keletkezik, az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A köztisztviselőre irányadó cafetéria-juttatások mértékéről, jogcíméről és a cafetéria elemekről a munkáltató előzetesen tájékoztatást ad.

5. A cafetéria-juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, módosításra év közben nincs lehetőség.

6. A köztisztviselő az egyes cafetéria-juttatások elemeiből kizárólag a kedvezményes adózás adható értékig választhat.

7. A köztisztviselő által fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

### III.

#### Eljárás a jogviszony megszűnése esetén

1. A köztisztviselő köteles az utolsó munkában töltött napon a részére nyújtott cafetéria összeggel elszámolni a Hatósági Osztályon, ha a jogviszonya év közben szűnik meg. A juttatás elszámolásakor figyelembe kell venni a köztisztviselő névre szóló, a munkáltató által már megrendelt utalvány összegét is.
2. A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a különbözet a köztisztviselő utolsó illetményéből levonásra kerül. *(6. sz. függelék)*
3. A 2. pontban foglaltak megfelelően irányadók abban az esetben is, ha a köztisztviselő jogosultsága – az 1. fejezet 6. bekezdésben foglaltakat figyelembe véve – év közben szűnik meg. *(6. sz. függelék)*
4. Nem kell visszafizetni a cafetéria juttatás értékét, ha a jogviszony a köztisztviselő halálával szűnik meg.

### IV. fejezet

#### A 2016.évben megállapított éves cafetéria keret összege, és az egyes cafetéria juttatások egyénbevitelének szabályai

1. A cafetéria-juttatásokra igénybe vehető 2016. évi keretösszeg bruttó 200.000.- Ft/fő, mely évente a költségvetési rendeletben kerül meghatározásra. A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is ( szja, és EHO). Az adó alapja 2016. évben a juttatás értékének 1,19-szerese. Az SZJA mértéke 15 %, az EHO mértéke 14 % , így a cafetéria juttatások után számított közterhek mértéke összesen 34,51 %.

A 2016.évi nettó cafetéria keret 148. 688.-Ft

Az éves bruttó keretösszeg az alábbiakban meghatározott juttatási formák igénybevételére használható fel:

- a.) Erzsébet utalvány
- b.) Széchenyi Pihenőkártya( a továbbiakban: SZÉP kártya)
- c.) Iskolakezdési támogatás
- d.) Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás;
- e.) Önkéntes kölcsönös egészségpénztári/önsegélyező pénztári hozzájárulás;

## Az egyes juttatási elemek igénylési szabályai

### 1. Erzsébet-utalvány

1.1. A Hivatal Erzsébet-utalványt papír alapú utalvány formájában biztosítja. A juttatás összegének havonta azonos mértékűnek és 100 forinttal oszthatónak kell lennie. A juttatás maximális havi összege nettó **8.000.-Ft (1. sz. függelék)**

1.2. Az Erzsébet utalvány beszerzését és átadását a Hatósági Osztály végzi.

### 2. Széchenyi Pihenőkártya

2.1. A Hivatal - e cafetéria-juttatási elem választása esetén – kártya formájában támogatást nyújt az alábbiak szerint:

- szálláshely alszámla: kormányrendeletben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együttvéve - **legfeljebb 225 ezer forint** támogatás;

- vendéglátás alszámla: melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együttvéve - **legfeljebb 150 ezer forint** támogatás;

- szabadidő alszámla: a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együttvéve - **legfeljebb 75 ezer forint** támogatás;

2.2. A kártya beszerzését és az összeg feltöltését – a köztisztviselő nyilatkozata alapján - a Hatósági Osztály, az egyes alszámlákra történő utalást a Gazdasági Osztály végzi.

2.3. Az egyes alszámlákra történő utalás első alkalommal az igényelt összeg legalább 50 %-nak erejéig legkésőbb tárgyév június 30. napjáig, a fennmaradó maximum 50 %-os részt – a hivatal likviditási helyzetének függvényében – ezt követően, de legkésőbb tárgyév szeptember 30. napjáig történik, azon módosítani nincs lehetőség. Az alszámlák között nincs átjárhatóság. ( **2. sz.függelék**)

### 3. Iskolakezdési támogatás

3.1. A Hivatal – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – utalvány formájában iskolakezdési támogatást nyújt a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott oktatásban részt vevő gyermek, tanuló számára a – rá tekintettel a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény alapján családi pótlékra, vagy hasonló ellátásra jogosult – szülő, vagy a vele közös háztartásban élő házastárs útján.

3.2. Az iskolakezdési támogatás mértéke tanévenként és – az (1) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelelő – gyermekenként az Szja. törvényben meghatározott cafetéria-juttatás mértékéig, azaz a minimálbér 30 %-ig terjedhet, mely **2016.évben 33.300.-Ft** –ig terjedhet. Amennyiben nem a teljes keretösszeg kerül kiválasztásra, a legkisebb választható összeg **2.000.-Ft** , és minden további választott összegnek 100 forinttal oszthatónak kell lennie.

3.3. Az iskolakezdési támogatás utalvány kizárólag a tanév első napját megelőző 60 napon belül és 2016. december 31-ig vehető igénybe. Az igénylők az utalványokat július hónapban kapják meg a szervezeti egységeken keresztül.

3.4. Az utalványok beszerzését és átadását a Hatósági Osztály végzi.

3.5. A Gazdasági osztály a kedvezményes adófizetés alá tartozó iskolakezdési támogatások összegéről az Szja. törvény szerinti analitikus nyilvántartást vezet.

3.6. A nyilvántartás vezetése érdekében a köztisztviselő köteles a **3. sz. függelék** szerinti nyilatkozatot kitölteni.

A nyilatkozat kitöltése és iskolalátogatási igazolás bemutatása tárgyév október 31. napjáig valamennyi gyermek esetében szükséges, ha a köztisztviselő ezt a juttatást választja. A juttatást mindkét szülő igénybe veheti.

#### 4. Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás

4.1. Az önkéntes nyugdíjpénztári támogatás keretében a Hivatal munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a köztisztviselőnek, aki

- a) önkéntes nyugdíjpénztár tagja,
- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a Hatósági Osztályra eljuttatja a tagsági okirat másolatát valamint az **4. számú függelék**et.

4.2. Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. törvényben meghatározott mértékig, azaz a **minimálbér 50%-ig terjedhet, mely 2016.évben 55.500.- Ft.**

4.3. A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes nyugdíjpénztárba történő átutalásáról havonta a Gazdasági Osztály intézkedik.

4.4. Amennyiben a köztisztviselő olyan önkéntes nyugdíjpénztárnak a tagja, amellyel a Hivatal még nem kötött együttműködési szerződést, a szükséges együttműködési szerződés megkötéséről a Hatósági Osztály intézkedik.

4.5. Amennyiben a köztisztviselő még nem tagja egyetlen nyugdíjpénztárnak sem, a cafetéria elem kiválasztása esetén a belépéssel kapcsolatos teendők ellátása a köztisztviselő feladata. Ennek elmulasztása esetén a munkáltató tagdíjat nem fizet, és visszamenőleges tagdíj fizetésére sincs lehetőség.

#### 5. Önkéntes egészségpénztári támogatás

5.1. Az önkéntes egészségpénztári támogatás keretében a Hivatal munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a köztisztviselőnek, aki

- a) önkéntes egészségpénztár tagja,
- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a Hatósági Osztályra eljuttatja a tagsági okirat másolatát valamint az **5. számú függelék**et.

5.2. Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. törvényben meghatározott mértékig, azaz a minimálbér 30%-ig terjedhet, mely 2016.évben 33.300.-Ft.

5.3. A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes egészségpénztárba történő átutalásáról havonta a Gazdasági Osztály intézkedik.

5.4. Amennyiben a köztisztviselő olyan önkéntes egészségpénztárnak/önsegélyező pénztárnak a tagja, amellyel a Hivatal még nem kötött együttműködési szerződést, a szükséges együttműködési szerződés megkötéséről a Hatósági Osztály intézkedik.

5.5. Amennyiben a köztisztviselő még nem tagja egyetlen egészségpénztárnak, vagy önkéntes pénztárnak sem, ezen cafetéria elem kiválasztása esetén a belépéssel kapcsolatos teendők ellátása a köztisztviselő feladata. Ennek elmulasztása esetén a munkáltató tagdíjat nem fizet, és visszamenőleges tagdíj fizetésére sincs lehetőség.

#### IV. fejezet

##### Záró rendelkezés

E szabályzat 2016. március 01. napján lép hatályba, rendelkezéseit 2016. évre vonatkozóan kell alkalmazni.

Jelen szabályzat hatálybalépésével az e tárgyban 2015. március 01. napján kiadott cafetéria szabályzat hatályát veszti.

Abony, 2016. március 1.



dr. Balogh P.  
jegyző