

**Szarvas Város Polgármesteri Hivatala
választható béren kívüli (cafetéria) juttatások
szabályzata**



Szarvas 2012.

Szarva Város Önkormányzata^{7/2012}..... szabályzata
a Polgármesteri Hivatalban 2012. január 1-jétől érvényes
béren kívüli (cafetéria) juttatási rendszer alkalmazásához

A választható béren kívüli (cafetéria) juttatások rendszere

A cafetéria rendszer

A Köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXII. tv. 49/F. §-a és a köztisztviselők cafetéria juttatásának részletes szabályairól szóló 305/2009. (XII.23.) Korm. rendelet biztosít keretet a köztisztviselői cafetéria rendszer működtetéséhez. A cafetéria, mint rendszer szabályait egyéb jogszabályok tartalmazzák.

A 2011. évi CLXXXVIII. törvény 56 § (3) bekezdésében foglaltak alapján 2012. évben a költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria kerete maximálisan bruttó 200.000 Ft lehet.

A cafetéria-juttatás rendszer lényege, hogy a Hivatal köztisztviselői, ügykezelői a Ktv-ben felsorolt cafetéria juttatások közül – a munkáltató által meghatározott éves bruttó keretösszegeken belül, az egyes juttatásokra meghatározott mértékig – szabadon eldönthetik, hogy az adott évben mely juttatásokat milyen mértékben kívánják igénybe venni. A cafetéria tehát nem más, mint a béren kívüli juttatások rendszere, rugalmasan alakítható csomagba rendezve. A rendszer bevezetésével a munkáltató a juttatások olyan rendszerét hozza létre, amely lehetővé teszi, hogy meghatározott keretösszegeken belül, meghatározott szolgáltatások kínálatából a munkavállalók egyéni igényeiknek megfelelően válasszák ki a béren kívüli juttatásokat. A fentiekre a köztisztviselőnek minden évben nyilatkoznia kell.

A cafetéria-juttatás kiterjed a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény hatálya alatt álló közszolgálati jogviszonyban állókra, valamint a polgármesteri tisztséget betöltőre is. A prémium évek programban részt vevő köztisztviselőt a bruttó keretösszeg 30 %-a illeti meg, függetlenül attól, hogy van-e munkavégzési kötelezettsége, vagy sem.

A cafetéria juttatási rendszer körébe az alábbi juttatások tartoznak

- a) Erzsébet utalvány,
- b) SZÉP kártya szálláshely alszámla
- c) SZÉP kártya vendéglátás alszámla
- d) SZÉP kártya szabadidő alszámla
- e) iskolakezdési támogatás.
- f) önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagdíj-hozzájárulás,
- g) önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagdíj-hozzájárulás.

Cafetéria keret meghatározása

A Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete költségvetési rendeletében a 2012. évre vonatkozó cafetéria keretösszeget **197.000 Ft** bruttó összegben határozta meg. Ez 150.000 Ft éves, 12.500 Ft havi nettójuttatást jelent dolgozónként és jogosultsági hónaponként.

A köztisztviselők cafetéria juttatására vonatkozó szabályok

- Minden köztisztviselő egyenlő feltételek mellett, egyéni igényeinek megfelelően – a törvényi előírások figyelembevételével meghatározott kedvezményes adózású mértékig – választhat a rendszerbe bevont szolgáltatások közül. Az igénybe vehető elemek körét a mindenkor érvényes Szja törvény határozza meg, ezek közül választ a munkáltató.
- A köztisztviselő írásban, vagy (lehetőség szerint) elektronikus úton tárgyév március 1-jéig, illetve a jogviszony létesítésekor vagy az áthelyezésekor, az első munkában töltött napot követő 10 napon belül nyilatkozik arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt. A nyilatkozat ezt követően nem módosítható. A nyilatkozatot a szabályzat **1. számú melléklete** tartalmazza.
- A cafetéria nyilatkozattétellel egyidejűleg további, az egyes juttatásokhoz kapcsolódó nyilatkozatokra van szükség, amelyet az adószabályok írnak elő. A köztisztviselő a nyilatkozatokat a cafetéria nyilatkozattal egyidejűleg köteles megtenni két példányban, melyből egy példány a munkáltatót a másik a köztisztviselőt illeti meg. A nyilatkozatokat 5 évig meg kell őrizni. A nyilatkozatokat a **2. számú melléklet** tartalmazza.
- A jegyző a köztisztviselőt megillető cafetéria-juttatás éves összegét tárgy év február végéig a választható béren kívüli (cafetéria) juttatások szabályzatában határozza meg.
- A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is. A keretösszeget ezer forintra kerekítve kell megállapítani.
- Nem jár cafetéria-juttatás azon időtartamra vonatkozóan, melyre a köztisztviselő illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult (táppénz, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság stb.), feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot. A köztisztviselő harminc napot meghaladó távolléte esetén a távollét kezdő napjától kezdve nem illeti meg a juttatás. A távollét időtartamát – a jogosultság szempontjából – nem lehet összeszámítani. Annak a köztisztviselőnek, aki a nyilatkozattétel időpontjában több mint 30 napot meghaladóan nem jogosult illetményre, vagy átlagkeresetre, annak a cafetéria juttatásokról a tényleges munkába álláskor kell nyilatkoznia.
- A közszolgálati jogviszonyt létesítő új dolgozók a belépést követően szereznek jogosultságot a cafetéria keretre. A jogosultság mértékét naptári napra arányosan kell meghatározni.

- Amennyiben 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 megszűnésekor vissza kell fizetnie, illetve – a köztisztviselő választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi – vissza kell adni.
Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a Ktv. 15. § (1) bekezdés b) pontja alapján „a köztisztviselő halála” okból szűnik meg.
- Amennyiben a köztisztviselőt a tárgyév közben áthelyezik, cafetéria juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. A köztisztviselő év közben történő áthelyezése esetén, az áthelyező közigazgatási szerv, igazolást állít ki, a köztisztviselő által az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás összegéről. 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.
- A határozott időre szóló közszolgálati jogviszonyban, valamint részmunkaidős foglalkoztatás keretében foglalkoztatott köztisztviselőknek a teljes cafetéria keretösszeggel számolva, a jogviszonyban töltött idő arányában kell megállapítani a cafetéria keretet.

II. Célja

Egyéni választási lehetőség biztosítása a munkavállalók meghatározott csoportja számára a béren kívüli juttatások terén, amelyek rugalmasan igazodnak a dolgozók személyes igényeihez.

III. 4 legfontosabb alappillére:

1. Döntési szabadság
2. Rugalmasság
3. Tudatosság
4. Költséghatékonyság

IV. Alapelvek

1. **Egyenlő elbánás elve:** Szarvas Város Polgármesteri Hivatala minden közszolgálati jogviszonyban álló munkavállalója (köztisztviselő, és ügykezelő), egyenlő feltételek mellett választhat a rendszerbe bevont juttatások közül.
2. **Költséghatékonyság elve:** A cafetéria rendszer olyan juttatási elemeket tartalmaz, amelyek a készpénz-juttatásnál (bérnél) kedvezőbb feltételekkel adóznak az adott évre vonatkozó törvényi szabályozás szerint. A keretösszeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség, mivel ez a megoldás ellentétes lenne a jogintézmény céljával.
3. **Rugalmasság elve:** A munkavállaló – saját élethelyzetének, életkörülményeinek és szükségleteinek megfelelően – szabadon választhat a felkínált lehetőségek közül a megadott keretek között.
4. **Tudatos választás elve:** A munkavállaló a költségvonzatok ismeretében választ a felkínált juttatások közül.

5. **Költségsemlegesség elve:** A munkavállaló a bruttó költségkeretét költi. Ebből kifolyólag a Munkáltató számára közömbös, hogy a munkavállaló melyik juttatást választja, hiszen a Munkáltatónak bármelyik választás ugyanannyiba kerül. (Kivéve: Internet támogatás)
6. **Nettó összegből teljes céggköltség számítás elve:** Ez azt jelenti, hogy a munkavállaló által kiválasztott juttatásból igényelt nettó értékhez hozzáadjuk az esetleges közterheket (adó), így a munkavállaló cafetéria keretét a teljes céggköltség csökkenti. Képlettel: Nettó összeg + Adó = Teljes ráfordítás.
7. **Kerettúllépés elve:** A Munkavállaló számára megengedett, hogy a rendelkezésére álló időszaki cafetéria keretből az időarányos résznél akár többet is felhasználjon. Ennek feltétele azonban, hogy a munkavállaló a Cafetéria nyilatkozat aláírásával vállalja, hogy amennyiben a juttatásokra való jogosultsága időközben megváltozik (pld. kilépés, keresőképtelenség stb.), úgy az időarányosan járó keret túllépése miatti többletfelhasználást a jogalap nélkül felvett munkabér visszafizetésére vonatkozó szabályok szerint a Munkáltatónak megtéríti.
Az üdülési csekk és az iskolakezdési támogatás igénylése nem egyenlő részletekben kerül felkínálásra, de a többi juttatási elemnél követni kell az arányosság elvét, tehát a keretnek megfelelően lehetőleg havi egyenlő mértékben kell azt igénybe venni.
8. **Maradvány összegek elve:** Az egyéni cafetéria keretből esetleg fel nem használt maradvány összeg a következő időszakra nem vihető át.
9. **Arányosítás elve:** A munkavállalók attól függetlenül, hogy teljes vagy részmunkaidőben vannak foglalkoztatva jogosultak a teljes cafetéria keretre. Azt a munkavállalót azonban, akinek a választásra való jogosultsága bármilyen okból kifolyólag év közben módosul (pld. belépés, kilépés, keresőállományváltás stb.), időarányosan (naptári napra vetítve) illeti meg a cafetéria keret.
10. **Periodicitás elve:** A választásra jogosult munkavállalók minden évben meghatározott időben választhatnak. A soron következő időszakra vonatkozó választás időpontjáról és feltételeiről a választásra jogosultak Vezetői levélben kapnak értesítést.
11. **Aktuális költségvetés elve:** A cafetéria rendszerben felosztható keretösszeg (teljes költségkeret) és a hozzájutási feltételek minden évben a költségvetési tárgyalás keretében, illetve az önkormányzat mindenkori költségvetési helyzetének függvényében kerül meghatározásra.

V. Juttatások ismertetése, étlap

A Munkáltató által felkínált választási lehetőségek jelen szabályzat Mellékletében találhatóak.

VI. A cafetéria rendszeren kívüli egyéb szociális és jóléti juttatások

A Polgármesteri Hivatal a cafetéria rendszeren kívül továbbra is a törvényi elírások, illetve az egyéb belső szabályzatok alapján biztosítja munkavállalói számára az ott meghatározott béren kívüli juttatásokat.

VII. A juttatások kiválasztásának szempontjai

Annak érdekében, hogy Ön az egyéni, illetve a családja igényeinek megfelelő juttatásokat válasszon, kérjük, vegye figyelembe az egyes juttatási elemek ismertetőjében leírtakat.

Amennyiben Ön

- nem tagja önkéntes egészségpénztárnak, és nem is kíván oda belépni, vagy
- nem tagja önkéntes nyugdíjpénztárnak, és nem is kíván oda belépni, vagy

- nem nevel iskoláskorú gyermeket,
akkor ne válasszon olyan juttatást, amelynek esetében a fenti feltételek hiányoznak, mert ez kizárja a juttatás igénybevételét.

Javasoljuk, hogy a kiválasztásnál kizárásos alapon induljon el az alábbiak szerint:

1. Először nézze meg, hogy a megadott feltételek alapján mely juttatások igénybevételére nem jogosult.
2. Ezt követően határozza meg azt, hogy melyik juttatást nem szeretné választani.
3. A fennmaradó juttatások közül válassza ki az igényeinek legmegfelelőbb(ek)et!

VIII. Teendők

A cafetériában szereplő juttatások kiválasztásával kapcsolatban Önnek a következő teendői vannak:

- 1) A kijelölt ügyintéző eljuttatja a jogosult személyekhez a Cafetéria nyilatkozatot. A nyilatkozat táblázatos formában előre felparaméterezve tartalmazza a választáshoz szükséges adatokat, úgymint:
 - a) rendelkezésre álló bruttó egyéni keretösszeg,
 - b) választható juttatások listája, rövid bemutatása,
 - c) felhasználási korlátok stb., valamint
 - d) az egyes juttatási elemek választásához szükséges kiegészítő nyomtatványok.
- 2) A cafetéria nyilatkozat átvételét a jogosult személy visszaigazolja.
- 3) A jogosult személy a nyilatkozat kitöltésével megteszi választását.
- 4) A cafetéria nyilatkozatot két példányban kinyomtatja, melyből aláírást követően egy példányt eljuttat az illetékes ügyintézőnek, a másik példányt megőrzi.
- 5) Amennyiben olyan juttatást választ, amelyhez további kiegészítő nyomtatvány szükséges, azt szintén kitölti, kinyomtatja és csatolja a Cafetéri nyilatkozathoz.

X. A cafetéria nyilatkozat érvényessége

A Cafetéria nyilatkozat az azon megadott lejáratú időig érvényes. Lejáratú idő után a dolgozónak új nyilatkozatot kell kitöltenie, melyen az előző nyilatkozattól eltérően is választhat.

XI. Cafetéria nyilatkozat időközi módosítása

A Cafetéria nyilatkozat lejárat előtti (időközi) módosítása csak rendkívül indokolt esetben, megváltozott élethelyzetből adódóan, egyedi kérelem alapján lehetséges. Az időközi módosítást a munkavállaló külön írásbeli kérelem alapján kérvényezheti. A kérelmet közvetlen felettesének kell átadnia, aki azt továbbítja a személyzeti ügyintézőnek. A döntésről a személyzeti ügyintéző írásban tájékoztatja a kérelmezőt.

XII. Cafetéria nyilatkozat hiánya

Azok a munkavállalók, akik saját hibájukból kifolyólag nem adják le a megadott határidőre a kitöltött és általuk aláírt Cafetéria nyilatkozatot, azok automatikusan az alapértelmezettként beállított juttatási csomagban részesülnek. Alapértelmezett csomagba az étkezési utalvány tartozik.

XIII. Tanácsadás

A munkavállaló a cafetéria rendszerrel kapcsolatos minden további felmerülő kérdésre az alábbi elérhetőségeken kaphat részletes tájékoztatást, szükség esetén egyéni felvilágosítást, tanácsot.


Kapcsolattartó neve: **Gombár Mihályné**

Kapcsolattartó telefon száma: 06/66/311-122/123, 06/20/4211941

Kapcsolattartó email címe: munkaugy@szarvas.hu

Jelen Cafetéria Szabályzat 2012. február 29.-én lép hatályba és egyidejűleg a 6/2011. sz. szabályzat hatályát veszti.



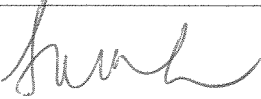
Szarvas, 2012. február 28.



Dr. Melis János
jegyző

Megismerési nyilatkozat

A Szarvas Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala^{7/2012} sz. választható bérén kívüli (cafetéria) juttatások szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani, az osztály, szervezeti egység dolgozóival megismertetem.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Paluskáné Udvarhelyi Judit	Aljegyző	2012. 02. 28.	
Dr. Réthy Vilmosné	Hatósági, Szociális és Családvédelmi osztályvezető	2012. 02. 28.	
Jambrik Ramola	Pénzügyi és Gazdasági osztályvezető	2012. 02. 28.	

Szarvas Város Polgármesteri Hivatala
Szarvas, Szabadság út 25-27.

1. sz. melléklet

NYILATKOZAT
2012. évi cafetéria juttatás igénybevételehez

Alulírott nyilatkozom a 2012. január 1. - 2012. december 31. időszakra vonatkozó
béren kívüli juttatások igénybevételeiről, az alábbiak szerint:

Dolgozó neve:	
Szervezeti egység:	
Adóazonosító jel:	
Szakfeladat száma:	

Éves bruttó költségkeret: **197000** Hónapok száma: **12** Időarányos költségkeret: **197000** Nettó keret: **150000 Ft/év**

Nettó juttatás havi megoszlása:

Választható:	Bruttó kifizetés Ft/év	Nettó kifizetés Ft/év	2012 jan.	2012 febr.	2012 márc.	2012 ápr.	2012 máj.	2012 jún.	2012 júl.	2012 aug.	2012 szept.	2012 okt.	2012 nov.	2012 dec.
Erzsébet utalvány (Max. 5000 Ft/hó/fő)	0	0												
Széchenyi Pihenő Kártya (SZÉP kártya): szálláshely a/számla (max. 225.000 Ft/fő/év)	0	0												
Széchenyi Pihenő Kártya (SZÉP kártya): vendéglátás a/számla (max. 150.000 Ft/fő/év)	0	0												
Széchenyi Pihenő Kártya (SZÉP kártya): szabadidő a/számla (max. 75.000 Ft/fő/év)	0	0												
Iskolakezdesi támogatás (Max. 27.900 Ft/gyermek) **	0	0	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX					XXXXXX	XXXXXX
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénzt. (Max. 46.500 Ft/hó) ***	0	0												
Önkéntes kölcsönös egészségpénzt. (Max. 27.900 Ft/hó) ***	0	0												
Mindösszesen:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Juttatás mértéke nem haladhatja meg a kedvezményesen adózó mértéket. Az igényelt juttatást havi egyenlő összegben kell meghatározni.

Felhasználható nettó keret kiszámítása (197000 : 1,3094)=150450

** Júliustól októberig egy hónapra választható

Szarvas, 2012.

.....
Dolgozó aláírása

Nyilatkozat
Széchenyi Pihenő Kártya szálláshely alszámla igénybevételéhez

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Kijelentem, hogy aévben a mai napig Széchenyi Pihenő Kártya szálláshely alszámlára utalt támogatásban

részesültem / nem részesültem.¹

Amennyiben részesült:

Előző munkáltató	Juttatás dátuma	Támogatás értéke nettó Ft	Támogatás értéke bruttó Ft

Amennyiben a nyilatkozat bármely tartalmi részében az év során változás történik, tudomásul veszem, hogy a munkáltató felé bejelentési kötelezettség terhel, mely elmulasztásának minden következménye engem terhel.²

.....év.....hó nap

.....
nyilatkozatot tevő neve

¹ Megfelelő rész aláhúzendó

² A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

Nyilatkozat
Széchenyi Pihenő Kártya vendéglátás alszámla igénybevételéhez

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Kijelentem, hogy aévben a mai napig Széchenyi Pihenő Kártya vendéglátás alszámlára utalt támogatásban

részesültem / nem részesültem.³

Amennyiben részesült:

Előző munkáltató	Juttatás dátuma	Támogatás értéke nettó Ft	Támogatás értéke bruttó Ft

Amennyiben a nyilatkozat bármely tartalmi részében az év során változás történik, tudomásul veszem, hogy a munkáltató felé bejelentési kötelezettség terhel, mely elmulasztásának minden következménye engem terhel.⁴

.....év.....hó nap

.....
nyilatkozatot tevő neve

³ Megfelelő rész aláhúzendó

⁴ A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

Nyilatkozat
Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő alszámla igénybevételéhez

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Kijelentem, hogy aévben a mai napig Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő alszámlára utalt támogatásban

részesültem / nem részesültem.⁵

Amennyiben részesült:

Előző munkáltató	Juttatás dátuma	Támogatás értéke nettó Ft	Támogatás értéke bruttó Ft

Amennyiben a nyilatkozat bármely tartalmi részében az év során változás történik, tudomásul veszem, hogy a munkáltató felé bejelentési kötelezettség terhel, mely elmulasztásának minden következménye engem terhel.⁶

.....év.....hó nap

.....
nyilatkozatot tevő neve

⁵ Megfelelő rész aláhúzendó

⁶ A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
Iskolakezdési támogatás igénybevételéhez

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Kijelentem, hogy évben az alábbi gyermek(ek)¹ után vagyok jogosult iskolakezdési támogatásra:

1.	Gyermek neve:	
	Adóazonosító jele:	
	Adóazonosító jel hiányában	
	Anyja neve:	
	Születési hely, idő:	
	Igénybe vett összeg:	
2.	Gyermek neve:	
	Adóazonosító jele:	
	Adóazonosító jel hiányában	
	Anyja neve:	
	Születési hely, idő:	
	Igénybe vett összeg:	
3.	Gyermek neve:	
	Adóazonosító jele:	
	Adóazonosító jel hiányában	
	Anyja neve:	
	Születési hely, idő:	
	Igénybe vett összeg:	

Kelt

.....

magánszemély

A nyilatkozatot átvettem

Kelt

.....

munkáltató

¹ Csak azokat a gyermekeket lehet feltüntetni, akik után családi pótlékra jogosult a szülő vagy házastársa, és közoktatási intézmény (általános és középiskola) nappali tagozatos hallgatója.

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagságról

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Tájékoztatom a (közigazgatási szerv)-et, hogy önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak

- a) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összeget vagy mértéket).
- b) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget vagy mértéket¹), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,
- c) tagja vagyok, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.
- d) nem vagyok tagja, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár²

megnevezése:	
címe:	
azonosítószáma:	
bankszámlaszáma:	

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen a Szja törvény 70. § (5) bekezdés a) pont szerinti bevételem más juttatótól

- a) nem szerzek
- b) a következők szerint szerzek:³

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke	
		Kedvezményes adókulccsal (30,94% SZJA+EHO)	Nem kedvezményes adókulccsal (51,17 % SZJA+EHO)

Kelt

.....

magánszemély

A nyilatkozatot átvettem

Kelt

.....

munkáltató

¹ A munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérés pozitív és negatív irányban is lehetséges.

² Az a)-b) pontos megjelölése esetén kell kitölteni.

³ A megfelelő aláhúzendő.

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
Önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagságról

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Tájékoztatom a (közigazgatási szerv)-et, hogy önkéntes kölcsönös egészségpénztárnak

- a) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összeget vagy mértéket).
- b) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget vagy mértéket⁴), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,
- c) tagja vagyok, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,
- d) nem vagyok tagja, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös egészségpénztár⁵

megnevezése:	
címe:	
azonosítószáma:	
bankszámlaszáma:	

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen a Szja törvény 70. § (5) bekezdés a) pont szerinti bevételem más juttatótól

- a) nem szerzek
- b) a következők szerint szerzek:⁶

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke	
		Kedvezményes adókulccsal (30,94% SZJA+EHO)	Nem kedvezményes adókulccsal (51,17 % SZJA+EHO)

Kelt

.....
magánszemély

A nyilatkozatot átvettem

Kelt

.....
munkáltató

⁴ A munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérés pozitív és negatív irányban is lehetséges.

⁵ Az a)-b) pontos megjelölése esetén kell kitölteni.

⁶ A megfelelő aláhúzendó.

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

Név:	
Szül. hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Hozzájárulok, ahhoz, hogy a (munkáltató)-nál fennálló jogviszonyom / a cafetéria-jogosultságom megszűnése esetén az időarányos cafetéria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege, valamint ezek adó-és járulékkerhe az illetményemből (munkabérből) levonásra kerüljön.¹

Kelt:

.....

magánszemély

A nyilatkozatot átvettem

Kelt:

.....

munkáltató

¹ A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

A cafetéria-juttatás rendszerében nyújtható juttatásokra vonatkozó részletes szabályok:

A cafetéria-juttatás rendszerében nyújtható juttatásokra vonatkozó részletes szabályok:

1. Erzsébet utalvány

A Magyar Nemzeti Üdülési Alapítvány által kibocsátott papír alapú utalvány, vagy kártya, mely boltokban fogyasztásra kész étel vásárlására és melegkonyhás vendéglátóhelyeken étkezési szolgáltatás vásárlására használható fel.

A juttatás alapjául szolgáló jogviszony minden megkezdett hónapjára kedvezményes adózással adható maximális mérték 5 ezer forint.

2. SZÉP kártya

A Széchenyi Pihenőkártya névre szóló, bankkártya elven működő elektronikus utalványkártya. A kártyával a munkavállalók saját és családjuk üdülését és kikapcsolódását, étkezését fedezhetik, hiszen a szálláshely utalvány mellett ugyanezen kártya segítségével igénybe vehetik a vendéglátás és szabadidő utalványokat is. A szálláshely utalványt szállásszolgáltatásra, a vendéglátás utalványt melegétkezésre, míg a szabadidő utalványt kulturális programokra, sport és wellness tevékenységekre, fürdőkre és élményparkokra egyaránt fel tudják használni. 2012-ben kedvezményes adózással adható maximális keret 450.000 Ft munkavállalónként, ebből 225.000 Ft szálláshely utalvány, 150.000 Ft vendéglátás utalvány, 75.000 Ft szabadidő utalvány). Családtagoknak névre szóló társkártya is igényelhető. A munkavállaló SZÉP kártyája első alkalommal ingyenes, a társkártya, az elvesztett kártya pótlása, kártya csere 1500 Ft + ÁFA).

- a) **Szálláshely alszámla:** szálláshely-szolgáltatás, belföldi előre összeállított utazási csomagok igénybevételére (Korm. r. szerint) használható.
- b) **Vendéglátás alszámla:** éttermi és mozgó vendéglátásra, egyéb vendéglátásra, szálláshely szolgáltatásra használható fel.
- c) **Szabadidő alszámla:**
 - humán-egészségügyi ellátásra
 - előadó-művészetre
 - múzeumi tevékenységre
 - növény-, állatkert és természetvédelmi terület látogatására
 - vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység igénybevételére
 - máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység igénybevételére
 - fizikai közérzetet javító szolgáltatásra
 - testedzési szolgáltatásra
 - egyéb sporttevékenységre (verseny- és lovaglóstállók tevékenysége) használható fel.
 - belvízi személyszállítás
 - szálláshely szolgáltatás használható fel.

A SZÉP kártyával kapcsolatos szabályok bővebben az 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendeletből, valamint OTP pihenőkártyával kapcsolatos szolgáltatási keretmegállapodásból ismerhetők meg.

3. Iskolakezdési támogatás:

Iskolakezdési támogatásra kizárólag az a köztisztviselő jogosult, akinek közoktatásban részt vevő (azaz általános iskolában, középiskolában, vagy szakiskolában tanuló) gyermeke után vagy ő maga vagy közös háztartásban élő házastársa családi pótlékra jogosult. A támogatás igénylése esetén a köztisztviselőnek a gyermekek számáról külön nyilatkoznia kell. A támogatás éves összege gyermekenként maximum a minimálbér 30 %-a, legfeljebb 27.900 Ft lehet. A juttatás a tanévkezdést megelőző és követő 60 napon belül tankönyv, taneszköz, ruházat a munkáltató nevére szóló számla alapján kerül megtérítésre.

4. Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagdíj-hozzájárulás

Az önkéntes nyugdíjpénztár a tag egyéni számláján összegyűjtött tőke hozammal növelt értékét a pénztártag nyugdíjba vonulásakor, vagy a pénztár alapszabályában meghatározott futamidő leteltét követően a pénztártag részére egy összegben, vagy havi járadékként folyósítja. (feltétel: legalább heti 36 órás munkaviszony, vagy a havi munkabér eléri a minimálbér összegét).

A tagdíj-hozzájárulásra csak önkéntes nyugdíjpénztári tagsággal rendelkező köztisztviselő jogosult. Amennyiben a nyugdíjpénztári tagsága a köztisztviselőnek még nem áll fent, a jogosultságot a tagságot igazoló belépési nyilatkozattal kell igazolnia, azt a cafetéria-nyilatkozathoz csatolni kell. A juttatás maximum a minimálbér 50 %-ának megfelelő értékben adható (2012-ben legfeljebb 46.500 Ft) havonta kedvezményesen adózó juttatásként.

A munkáltató az érvényes önkéntes nyugdíjpénztári tagsággal rendelkező dolgozó választása alapján átutalja a dolgozó által megjelölt összeget. Az átutalt összeg meghatározott %-a a pénztár működési költségeinek fedezésére szolgál, ezt követően a fennmaradó rész a tag egyéni számlájára kerül. A minimálisan fizetendő havi összegről, az egyszeri belépési díjről és a működéssel kapcsolatos egyéb költségekről érdeklődjön a pénztárnál. A juttatás választásakor havi egyenlő összeget kell megállapítania.

5. Önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagdíj-hozzájárulás

A tagdíj-hozzájárulásra csak önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagsággal rendelkező köztisztviselő jogosult. A jogosultságot a tagságot igazoló belépési nyilatkozattal kell igazolni, azt a cafetéria-nyilatkozathoz csatolni kell. Minimálisan igényelhető összeg havonta a minimum tagdíj mértéke (általában 3.000 Ft), maximálisan igénybe vehető összeg a minimálbér 30 %-a, legfeljebb 27.900 Ft.