



Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ
3580 Tiszaújváros, Kazinczy út. 3.

Tel.: 49/548-190 Fax: 49/340-141 E-mail: human@tujvaros.hu



Ikt.sz.: 1623/2015.

Cafeteria szabályzat

1.1. Alapvető rendelkezések

1.1.1. A **Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ** (továbbiakban **munkáltató**) a munkavállalók részére egységes elv alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó, a juttatási formák között előre meghatározott keretösszegeken belüli, választáson alapuló béren kívüli juttatásokat biztosít.

1.1.2. A szabályzat személyi hatálya a munkáltatónál foglalkoztatott közalkalmazottakra, valamint a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény (a továbbiakban Pép. tv.) hatálya alatt álló közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottakra (a továbbiakban együtt **közalkalmazott**) terjed ki.

1.1.3. Nem jogosult a cafeteria rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére a közalkalmazott azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre, vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot. A jogosultság szüneteltetése a közalkalmazott munkába állásáig tart. Az esetlegesen előre kifizetett cafeteria juttatást a jogosulatlanság időtartamára a közalkalmazottnak pénzben vissza kell fizetnie.

1.1.4. A GYES-en, GYED-en, szülési szabadságon lévő közalkalmazottak a GYES, GYED, szülési szabadság idejére nem jogosultak a keretösszegre.

1.1.5. A jogi passzív állományból visszatérő közalkalmazottak az aktív állományba való visszatéréstől megállapított éves keretösszeg időarányos részére jogosultak. A nyilatkozatukat a jogosultságszerzéstől számított 15. napjáig írásban kell megtenniük.

1.1.6. Amennyiben a közalkalmazott határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyát lemondással meg kívánja szüntetni, ezen dolgozót a lemondási idő tartamára – amely két hónap – a cafeteria juttatás megilleti.

1.1.7. A prémiumévek programban résztvevő közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottakat a cafeteria-juttatások harminc százaléka illeti meg.

1.1.8. Év közben keletkezett közalkalmazotti jogviszony esetén az alábbi szabályozás szerint kell eljárni:

Év közben keletkezett közalkalmazotti jogviszony esetén a közalkalmazott cafeteria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a közalkalmazott a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű cafeteria-juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető cafeteria-juttatás értékét – legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig – csökkenteni kell.

A keretösszeget a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani – az adott év naptári napjai számának figyelembe vételével –, amennyiben a közalkalmazott jogviszonya a tárgyévben keletkezik.

1.1.9. A cafeteria rendszer – meghatározott feltételekkel – a következő juttatásokat tartalmazza:

- Fogyasztásra kész étel vásárlásra jogosító Erzsébet utalvány,
- önkéntes nyugdíjpénztár,
- önkéntes egészségbiztosítási pénztár,
- Széchenyi pihenőkártya szálláshely alszámla,
- Széchenyi pihenőkártya vendéglátás alszámla,
- Széchenyi pihenőkártya szabadidő alszámla,
- iskolakezdési támogatás,
- helyi utazási bérlet,
- adómentes lakáscélú munkáltatói támogatás.

1.2. A cafeteria-juttatásokra vonatkozó közös szabályok

1.2.1 A cafeteria-juttatásokra igénybe vehető keretösszeg minden évben az önkormányzat pénzügyi rendeletében kerül meghatározásra.

- 1.2.2. A cafetéria-rendszer adóköteles elemeket tartalmaz. A cafeteria-juttatás éves keretösszege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.
- 1.2.3. A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ közalkalmazottai **2015. évben bruttó 180 000 Ft** összegű cafeteria-juttatásra jogosultak. 2015. január 1-jétől a béren kívüli juttatás értékének 1,19-szerese után a kifizetőt 16% szja és szintén a juttatás értékének 1,19-szerese után 14% EHO terheli (35,7%), egységesen, minden választható elemre vonatkozóan. **Ezzel számolva a nettó juttatás mértéke 2015-ben max. 132.645,-Ft.**
- 1.2.4. Az éves keretösszeg egy naptári évben a Cafetéria Szabályzatban meghatározott juttatási elemek igénybe vételére használható fel.
- 1.2.5. A közalkalmazott a tárgyév március 02.-ig köteles írásban nyilatkozni a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és mértékéről. A Cafetéria Nyilatkozatot 2 példányban kell kitölteni és a munkáltató részére átadni.
- 1.2.6. Ha a közalkalmazott jogviszonya év közben keletkezik, akkor az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A közalkalmazottra irányadó cafeteria-juttatások mértékéről, jogcíméről és cafeteria elemekről a munkáltató előzetesen tájékoztatást ad.
- 1.2.7. A tárgyévben igénybe nem vett összeg nem vihető át a következő évre. Amennyiben a közalkalmazottnak pozitív különbözete adódik év közben, a tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról november 30-ig írásban nyilatkozik.

- 1.2.8. A cafetéria-juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a cafetéria-juttatások igénybe vételének részletes szabályairól a munkáltató évente előzetesen tájékoztatja a közalkalmazottakat.
- 1.2.9. A cafetéria-juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, módosításra év közben csak a munkaviszony megszűnése esetén van lehetőség.
- 1.2.10. A Cafetéria Nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztó közalkalmazott az SZJA törvény 71. § (1) bb) pontjában megfogalmazott fogyasztásra kész étel vásárlására jogosító Erzsébet-utalványra (az adóéven belül utólagosan adva is, max. havi 8 ezer forintig), illetve Széchenyi Pihenőkártya vendéglátás alszámlára utalt támogatásra jogosult – figyelembe véve a rendelkezésre álló keretösszeget.
- 1.2.11. A Cafetéria Nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibáján kívül elmulasztó közalkalmazott az akadályoztatása megszűnését követő legfeljebb 5 munkanapon belül köteles a nyilatkozatot a 1.2.9. pontban szabályozott módon a munkáltató részére eljuttatni.
- 1.2.12. A közalkalmazott az egyes cafetéria-juttatások elemeiből kizárólag a kedvezményes adózás adható értékéig választhat.
- 1.2.13. Ha a közalkalmazott jogosultsága vagy jogviszonya év közben szűnik meg, köteles az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a jogviszony megszűnésének utolsó napján pénzben visszafizetni. A juttatás elszámolásakor figyelembe kell venni a közalkalmazott nevére szóló, a munkáltató által már megrendelt utalvány összegét is.
- 1.2.14. A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a különbözet a közalkalmazott utolsó illetményéből levonásra kerül.

1.2.15. Amennyiben a közalkalmazott a juttatást nem havonta, időarányosan veszi igénybe, akkor a nyújtott juttatás előlegnek minősül, melynek elszámolására a tárgyév, vagy a jogviszony végével kerül sor.

1.2.16. A közalkalmazott által fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

1.2.17. A választott cafetéria-juttatásokról a Humánerő-gazdálkodó nyilvántartást vezet. A nyilvántartásokat és a bizonylatokat oly módon kell vezetni és kezelni, hogy azokból az elévülési időn belül utólag is megállapíthatók legyenek az adókötelezettségek, illetve mentességek.

1.3. A cafetéria-juttatásokra vonatkozó különös szabályok

1.3.1. Fogyasztásra kész étel vásárlásra jogosító Erzsébet utalvány

1.3.1.1. A munkáltató támogatja a közalkalmazottak étkezését ételvásárlásra alkalmas utalvány juttatásával.

1.3.1.2. A fogyasztásra kész étel vásárlásra jogosító Erzsébet utalvány havonta azonos összegben, az Szja tv.-ben meghatározott kedvezményes adózás mértékéig terjedhet, figyelemmel az éves keretösszegre.

1.3.1.3. A fogyasztásra kész étel vásárlásra jogosító Erzsébet utalvány beszerzéséről és *legkésőbb* tárgyév 10. napjáig történő átadásáról a humánerő-gazdálkodó gondoskodik.

1.3.2. Önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás

1.3.2.1. Az önkéntes nyugdíjpénztári támogatás keretében a munkáltató munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a közalkalmazottnak, aki
a) önkéntes nyugdíjpénztár tagja,

b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint

c) a Humánerő-gazdálkodó részére eljuttatja a tagsági okirat másolatát.

1.3.2.2. Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja tv.-ben meghatározott kedvezményes adózás mértékéig terjedhet. A juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

1.3.2.3. A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes nyugdíjpénztárba történő átutalásáról havonta a Humánerő-gazdálkodó gondoskodik.

1.3.2.4. A Humánerő-gazdálkodó intézkedik a szerződés megkötéséről, ha a közalkalmazott olyan önkéntes nyugdíjpénztárnak a tagja, amellyel a munkáltató még nem kötött szerződést.

1.3.3. Önkéntes egészségpénztári hozzájárulás

1.3.3.1. Az önkéntes egészségpénztári támogatás keretében a munkáltató munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a közalkalmazottnak, aki

a) önkéntes egészségpénztár tagja,

b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint

c) a Humánerő-gazdálkodó részére eljuttatja a tagsági okirat másolatát.

1.3.3.2. Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja tv.-ben meghatározott kedvezményes adózás mértékéig terjedhet. A juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

1.3.3.3. Ha a közalkalmazott az önkéntes egészségpénztári hozzájárulást választja, akkor a keretösszegből legalább akkora összeget kell felhasználnia, amekkora összegű az adott pénztár által előírt minimum tagdíj összege. E követelmény olyan módon is teljesíthető, hogy a közalkalmazott a minimum tagdíj összegére kiegészíti a felhasznált cafetéria-juttatás összegét.

- 1.3.3.4. A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes egészségpénztárba történő átutalásáról havonta a Humánerő-gazdálkodó gondoskodik.
- 1.3.3.5. A Humánerő-gazdálkodó intézkedik a szerződés megkötéséről, ha a közalkalmazott olyan önkéntes egészségpénztárnak a tagja, amellyel a munkáltató még nem kötött munkáltatói szerződést.

1.3.4. Széchenyi pihenőkártya

- 1.3.4.1. A munkáltató a közalkalmazottnak támogatást nyújt Széchenyi Pihenőkártya formájában, szálláshely, vendéglátás és szabadidő alszámla választási lehetőségekkel.
- 1.3.4.2. A támogatás mértéke – a más kifizetőtől kapott hozzájárulással együtt – évente az Szja tv.-ben meghatározott kedvezményes adózás mértékéig terjedhet személyenként és alszámlánként.
- 1.3.4.3. A Széchenyi Pihenőkártya igényléséről és a cafeteria keretösszegeből a nyilatkozó által kért összeg átutalásáról a megadott alszámlára a Humánerő-gazdálkodó gondoskodik.
- 1.3.4.4. Az alszámlákra kért összegek átutalására tárgyév május 31. napjáig kerül sor.

1.3.5. Iskolakezdési támogatás

- 1.3.5.1. A munkáltató – ezen cafeteria-juttatási elem választása esetén – utalvány formájában iskolakezdési támogatást nyújt azokra a gyermekekre, akik után családi pótlékra jogosult a szülő vagy a családi pótlékot a közös háztartásban élő házastársa veszi igénybe, és a gyermek közoktatási intézmény (általános és középiskola) nappali tagozatos hallgatója, vagy a gyermek a 2015/2016. tanévben kezdi meg általános iskolai tanulmányait.

1.3.5.2. Az iskolakezdési támogatás mértéke tanévenként és a feltételeknek megfelelő gyermekenként az Szja tv.-ben meghatározott kedvezményes adózás mértékéig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

1.3.5.3. Az utalványok beszerzéséről és átadásáról a Humánerő-gazdálkodó gondoskodik.

1.3.5.4. Az iskolakezdési támogatási utalványok átadására tárgyév július 31. napjáig kerül sor.

1.3.6. Helyi utazási bérlet támogatása

1.3.6.1. A munkáltató ezen cafetéria-juttatási elemmel támogatja a közalkalmazottak helyi utazási bérlet költségeit.

1.3.6.2. A cafetéria-juttatás folyósításának feltétele a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet Pénzügyi ügyintéző részére történő benyújtása.

1.3.6.3. A helyi utazási bérlet támogatásának mértéke az Szja tv.-ben meghatározott kedvezményes adózás mértékéig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

1.3.6.4. A helyi utazási bérlet leadás határideje a tárgyhónapot követő hó 10. napja. Ezt követően a pénzügyi ügyintéző a nyilatkozatban szereplő összeget készpénzben kifizeti.

1.3.7. Adómentes lakáscélú munkáltatói támogatás

A munkáltató által lakáscélú felhasználásra a munkavállalónak hitelintézet vagy a kincstár útján, annak igazolása alapján nyújtott, vissza nem térítendő támogatás a vételár vagy a teljes építési költség 30 %-áig, de több munkáltató esetén is a folyósítás évét megelőző négy évben ilyenként folyósított összegekkel együtt legfeljebb 5 millió forintig teljedő összegben, feltéve, hogy a lakás nem haladja meg a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2001. (I.31.) kormányrendeletben meghatározott méltányolható lakásigényt.

Jelen szabályzat 2015. március 01.-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg az intézménynél hatályban lévő 736-2/2014. iktatószámú cafeteria szabályzat hatályát veszti.

Tiszaújváros, 2015. február 27.



Poropatich Péter
intézményvezető