

Határozati javaslat

Kincsesbánya Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. február 12-i ülésére

Tárgy: A polgármesterre vonatkozó cafetéria szabályok

Kincsesbánya Község Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2018.(II.12.) határozata
a polgármesterre vonatkozó cafetéria szabályokról

Kincsesbánya Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2018. évben a főállású polgármesterre vonatkozóan a cafetéria szabályokat a Kincsesbányai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének „A Kincsesbányai Közös Önkormányzati Hivatal közszolgálati tisztviselőinek Közzolgálati Szabályzatáról” szóló 2/2013. sz. Szabályzatának 2017. január 5. naptól hatályos, 7. melléklete szerint állapítja meg.

Felelős: Jankovicsné Huszár Mónika jegyző
Határidő: azonnal

Kincsesbánya, 2018. február 5.

Bajkai János
polgármester

Kincsesbányai Közös Önkormányzati Hivatal Cafetéria Szabályzata

A köztisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 151. § (1)-(3) bekezdései, valamint a végrehajtására kiadott 249/2012.(VIII.31) Kormányrendelet (a továbbiakban: Korm.r.), továbbá a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) alapján a Kincsesbányai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) cafetéria-juttatási rendszerét a következők szerint szabályozom:

I. fejezet

Bevezető rendelkezések

1./ A Cafetéria Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Kincsesbányai Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói 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 keretösszegezen és a Szabályzatban meghatározott juttatási elemeken belül egyénre szabott választásra ad lehetőséget.

3./ A Szabályzat személyi hatálya a Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselőkre, ügykezelőkre, munkavállalókra, valamint a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Pép. tv.) hatálya alatt álló közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottakra – a Pép. tv.-ben meghatározott mértékben – (a továbbiakban együtt: köztisztviselő) terjed ki.

4./ Nem jogosult a cafetéria rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére:

a) a tartós külszolgálaton levő, illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatott köztisztviselő;

b) a köztisztviselő – a távollét kezdő napjától – azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot.

5./ A prémiumévek programban részt vevő közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottakat, valamint a különleges foglalkoztatási állományban lévőket a cafetéria-juttatások harminc százaléka illeti meg.

6./ A cafetéria rendszer – a Kttv. 151. § (1) bekezdése és az Szja tv. 71. § (1) bekezdésében meghatározott feltételekkel – a következő juttatásokat tartalmazza:

1. juttatott pénzösszeg

2. Széchenyi Pihenő Kártya (szálláshely alszámla, vendéglátás alszámla, szabadidő alszámla)

7./ 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 megszűnésekor vissza kell fizetni, illetve – a köztisztviselő választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi – vissza kell adni (a továbbiakban együtt: visszafizetés). Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a köztisztviselő halála miatt szűnik meg.

8./ 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.

9./ Év közben történő áthelyezés esetén a munkáltató az adóügyi ügyintéző írásbeli nyilatkozata alapján, igazolást állít ki a köztisztviselő által az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás összegéről.

II. fejezet

A cafetéria-juttatásokra vonatkozó közös szabályok

1. A cafetéria-juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása

(1) A cafetéria-juttatásokra igénybe vehető éves keretösszeget – figyelemmel a Korm. r. 9. § (2) bekezdésében foglaltakra – az Önkormányzat költségvetési rendeletében biztosítja. Az egyes cafetéria-juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek az éves keretösszegbe beleszámítanak.

(2) 2018. évben a cafetéria-juttatásokra igénybe vehető éves keretösszeg bruttó 200.000,-Ft/fő.

(3) Az éves keretösszeg egy naptári évben a Szabályzatban meghatározott juttatási elemek igénybevételeire használható fel **(1. sz. függelék)**.

(4) 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 Kincsesbányai Közös Önkormányzati Hivatal adóügyi ügyintézőjéhez kell benyújtani **(4. sz. függelék)**.

(5) A keretösszeget a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani – az adott év naptári napjai számának figyelembe vételével, – amennyiben a köztisztviselő jogviszonya a tárgyévben keletkezik, vagy szűnik meg.

2. A cafetéria-juttatási elemek kiválasztása

(1) A cafetéria-juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a cafetéria-juttatások igénybe vételének részletes szabályairól a munkáltató évente előzetesen – elektronikus közzététel útján a helyben szokásos módon – tájékoztatja a köztisztviselőket.

(2) A köztisztviselő a tárgyév **január 6-ig** köteles nyilatkozni a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és mértékéről. A kitöltött **2. sz. függelék** szerinti Cafetéria Nyilatkozatot kinyomtatva, aláírva, papír alapon **2 példányban** kell eljuttatni az adóügyi ügyintéző részére.

(3) Amennyiben a köztisztviselő 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 cafetéria elemekről a munkáltató előzetesen tájékoztatást ad.

(4) Amennyiben a köztisztviselő a Cafetéria Nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, az Szja 71.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott juttatott pénzösszeg, valamint a keretösszeg fennmaradó része az Szja 71. § (1) bekezdés bb) pontban meghatározott SZÉP kártya vendéglátás alszámlájára kerül utalásra.

(5) Amennyiben a köztisztviselő a Cafetéria Nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibáján kívül mulasztja el, az akadályoztatása megszűnését követő legfeljebb 5 munkanapon belül köteles a Nyilatkozatot a (2) bekezdésben szabályozott módon a Önkormányzati Irodára eljuttatni.

(6) A cafetéria-juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, módosításra kizárólag a munkáltató által esetlegesen módosított Cafeteria szabályzat alapján, az ott meghatározott körben és határidőn belül van lehetőség.

(7) A köztisztviselő az egyes cafetéria-juttatások elemeiből kizárólag a kedvezményes adózással adható értékéig választhat.

(8) A köztisztviselő által fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

3. Nyilatkozattétel szabályai

(1) A köztisztviselő köteles jelen Szabályzatban megjelölt határidőig a juttatási elemek választásáról szóló nyilatkozatot (**2. sz. függelék**), valamint az igénybevételhez szükséges nyilatkozatot (**3. sz. függelék**) két példányban kitölteni, aláírni, a nyilatkozatok egyik példánya a köztisztviselőnél, a másik az Önkormányzati Irodánál marad. Köteles továbbá a juttatási elemek folyósításához szükséges adatokat az adóügyi ügyintéző rendelkezésére bocsátani és az adatok kezeléséhez hozzájárulni.

(2) Az Szja törvény 71. § (3) és (4) bekezdése alapján a juttató a cafetéria elemek juttatásával kapcsolatosan az adókötelezettség megállapításához figyelembe veszi a magánszemélynek az adott juttatásra vonatkozó nyilatkozatát. Ha a béren kívüli juttatásra vonatkozóan az adóhatóság a feltételek fennállásának hiányát állapítja meg, vagy a munkáltató nem rendelkezik a magánszemély nyilatkozatával, akkor a jogkövetkezményeket a kifizető viseli. Ha az adóhiány a magánszemély valótlan nyilatkozatának a következménye, illetőleg a magánszemély a nyilatkozat átadását nem tudja igazolni, akkor az adóhiányt és jogkövetkezményeit a magánszemélynek az adóhatóság határozata alapján kell viselnie.

4. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén

(1) Amennyiben a köztisztviselő jogviszonya év közben szűnik meg, köteles az utolsó munkában töltött napon a részére nyújtott cafetéria összeggel elszámolni. A tárgyévben felhasznált cafetéria juttatásról a köztisztviselőt a jegyző tájékoztatja.

(2) A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a különbözet visszavonásra, illetve ha az a juttatás természetéből adódóan nem lehetséges, a köztisztviselő utolsó illetményéből levonásra kerül.

(3) Amennyiben a köztisztviselő a cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet vesz igénybe, részére a különbözet – a köztisztviselő által a **5. függelék** szerinti nyilatkozatban meghatározott módon – kiadásra kerül.

(4) A (2)–(3) bekezdésben foglaltak megfelelően irányadók abban az esetben is, ha a köztisztviselő jogosultsága – az I. fejezet 4. pontjában foglaltakat figyelembe véve – év közben szűnik meg.

III. fejezet

A cafetéria-juttatásokra vonatkozó különös szabályok

1. Juttatott pénzösszeg

(1) A pénzösszeg juttatásra vonatkozó éves keretösszeg egész éves foglalkoztatás esetén nettó 100.000,- Ft. Amennyiben a köztisztviselő jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg, az említett összegnek a foglalkoztatás időtartamával arányos része minősül éves keretösszegnek.

(2) A köztisztviselő nyilatkozata alapján meghatározott összeg utalásáról az adóügyi ügyintéző gondoskodik minden hónap 15. napjáig, jogviszony év közbeni keletkezése esetén a nyilatkozattételt követő hónap 10. napjáig.

2. Széchenyi Pihenő Kártya (SZÉP kártya)

(1) A Hivatal az OTP Széchenyi Pihenőkártya alszámláin adható juttatások rendelkezésre bocsátását, hozzáférését és felhasználási lehetőségét az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. (Szolgáltató) útján biztosítja.

Az OTP SZÉP kártya elfogadóhelyekre vonatkozóan a <https://www.szepekartya.otpportalok.hu> címen található információ.

(2) A Hivatal – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – a köztisztviselő részére a nyilatkozatában (**2. sz. függelék**) alszámlánként meghatározott összeget utalja.

A cafetéria juttatás tárgyévire vonatkozóan alszámlánként választott összegénél figyelemmel kell lenni az Szja tv. 71. §-ban meghatározott felső összeghatárra, valamint az éves keretösszegre. A köztisztviselő nyilatkozik (**3. sz. függelék**) arról, hogy adóévben más juttatótól részesült-e SZÉP kártya alszámlára utalt támogatásban.

- Szálláshely alszámla: meghatározott szálláshely szolgáltatásra felhasználható – adóévben több juttatótól származóan együtvéve – legfeljebb nettó 225.000.- Ft összeghatárig.
- Vendéglátás alszámla: melegkonyhás vendéglátóhelyeken meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható – adóévben több juttatótól származóan együtvéve – legfeljebb nettó 150.000.- Ft összeghatárig.
- Szabadidő alszámla: a szabadidő eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló meghatározott szolgáltatásra felhasználható – adóévben több juttatótól származóan együtvéve – legfeljebb nettó 75.000.- Ft összeghatárig.

(3) A Hivatal a köztisztviselő által kitöltött OTP SZÉP kártya igénylőlap és az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozata (**5. sz. függelék**) alapján megrendeli a kártyát, melyet a Szolgáltató a köztisztviselő lakcímére küld meg postai úton, a kártya használatát ismertető leírással együtt. A kártya díjmentes, érvényességi ideje 5 év.

(4) A köztisztviselő által rendelt társkártya, illetve elveszett, elloptott, megrongálódott kártya, pótkártya vagy társkártya pótlása esetén 1.500.- Ft + ÁFA díj kerül felszámításra, melynek díja a köztisztviselőt terheli.

(5) A Szolgáltató a kártyát visszavonja, amennyiben a nyilvántartás 24 hónapon keresztül nem tartalmaz le nem járt utalványt, erről két hónappal előtte a Szolgáltató az OTP SZÉP kártya portálon keresztül értesíti a kártyabirtokost.

(6) A tárgyévben juttatott elektronikus utalványok felhasználhatóak a juttatás évét követő második naptári év május 31. napjáig. A fel nem használt elektronikus utalványok lejárnak minősülnek, amelyek ellenértékét az intézménynek vissza kell fizetnie a munkáltatónak vagy jogutódjának az elektronikus utalvány lejáratának június 30. napjáig, kivéve, ha a munkáltató jogutód nélkül szűnt meg.

(7) A köztisztviselő nyilatkozata alapján meghatározott összegek utalásáról az adóügyi ügyintéző gondoskodik.

Szálláshely alszámla esetében a nyilatkozatban meghatározott összeg utalására tárgyév március 30. napjáig, a jogviszony év közbeni keletkezése esetén a nyilatkozattételt követő 30 napon belül kerül sor.

Vendéglátás alszámla esetében a nyilatkozatban meghatározott havi nettó összeg utalására első alkalommal a Cafetéria Szabályzat hatályba lépését követő hónap 10. napjáig, jogviszony év közbeni keletkezése esetén a nyilatkozattételt követő hónap 10. napjáig kerül sor.

Szabadidő alszámla esetében a nyilatkozatban meghatározott összeg utalására tárgyév március 30. napjáig, a jogviszony év közbeni keletkezése esetén a nyilatkozattételt követő 30 napon belül kerül sor.

IV. fejezet

Záró rendelkezés

E szabályzat 2017. január 5. napján **lép hatályba**, és rendelkezéseit 2017. évre vonatkozóan kell alkalmazni.

Kincsesbánya, 2017. január 4.

.....
Jankovicsné Huszár Mónika
jegyző