

Cafetéria-juttatási Szabályzat
Alsószentiván Község Önkormányzatának Polgármestere részére

1. A Kttv. 151. §-a és a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet alapján a főállású polgármester **cafetéria-juttatásként** választása szerint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja törvény) 70. §, 71. § (1) bekezdés a)-b) pontjaiban, továbbá (2) bekezdésében és az 3. számú mellékletében felsorolt juttatásokra, legfeljebb az ott meghatározott mértékig és feltételekkel jogosult.
2. Nem jogosult cafetéria-juttatásra a polgármester azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre nem jogosult, feltéve hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot. A harminc napot meghaladó távollét esetében a polgármestert a távollét első napjától kezdve nem illeti meg a juttatás.
3. A polgármester tárgyév március 01-ig – jelen szabályzat **1. számú melléklete** szerinti nyomtatványon – nyilatkozik az egyéni juttatási csomagjáról, a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és azok mértékéről. A nyilatkozat év közben nem módosítható. A havonta kifizetésre kerülő juttatási elemek havi összegét úgy kell meghatározni, hogy az minden hónapban megegyező legyen (januártól decemberig azonos összeg).
4. Az igénybe vehető juttatásokról és azok maximális mértékéről a pénzügyi ügyintéző előzetesen tájékoztatja a jogosultat. Jelen szabályzat 1. számú mellékletét és függelékeit minden év február 15-ig aktualizálja és kiosztja a köztisztviselők részére.
5. A nyilatkozatot a mellékletekkel a pénzügyi ügyintézőnek kell leadni, aki gondoskodik az eredeti példány megőrzéséről és egy másolati példányának az iktatásáról. Tárgyév november 30-ig a 2. számú függelék szerinti nyomtatványon kell nyilatkozni a keretösszeg igénybe nem vett részének felhasználásáról. Az 1000 Ft alatti maradvány elveszik.
6. Amennyiben a nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, a cafetéria-juttatás teljes összegét a Széchenyi kártya szálláshely alszámlájára utalja át a Hivatal. Ha a nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibáján kívül mulasztja el, akadályoztatása megszűnését követő legfeljebb 5 munkanapon belül köteles a nyilatkozatot a pénzügyi ügyintézőhöz eljuttatni azzal a kikötéssel, hogy bizonyos juttatási elemek kiválasztására a tárgyévben meghatározott időpontig van lehetőség.
7. A Hivatalnál a polgármestert megillető cafetéria-juttatás éves összege 200.000 Ft. A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is. A tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át.
8. A polgármester a **béren kívüli juttatások** közül az alábbi cafetéria-juttatási elemek közül választhatnak:
 - 8.1. 100.000 Ft-ot meg nem haladó pénzügyi összeg, ha a munkavállaló munkaviszonya egész évben fennáll,
 - 8.2. *Széchenyi Pihenő Kártya*: A juttatásra csak a köztisztviselő jogosult, de a Széchenyi Pihenő kártyájához társzkártya igényelhető a közeli hozzátartozók részére a kibocsátótól. A társzkártyával rendelkező hozzátartozót a köztisztviselővel megegyező

jogosultságok illetik meg az elektronikus utalványok felett. A kártya igényléséhez a szükséges formanyomtatványokat a személyzeti ügyintéző adja át a juttatást igénylő köztisztviselőnek.

- a) *Szálláshely alszámla:* Amennyiben a köztisztviselő ezt a juttatási formát választja, az igényelt összeget egy összegben, tárgyév május 20-ig utalja át a pénzügyi ügyintéző a szálláshely alszámlájára. Az év közben kinevezett köztisztviselő is igényelheti ezt a juttatási formát, ebben az esetben az igénylést követő hónap végéig utalja át a pénzügyi ügyintéző a kívánt összeget a szálláshely alszámlájára. A kormányrendeletben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható támogatás mértéke – több juttatótól származóan együttvéve – az Szja törvényben meghatározott összeghatárig terjedhet. A juttatás összegét az Szja törvényben meghatározott mértékű adó és járulék terheli. A köztisztviselő nyilatkozata mellé a Szabályzat 1. számú függeléke szerinti nyomtatványt kell csatolni.
 - b) *Vendéglátás alszámla:* Amennyiben a köztisztviselő ezt a juttatási formát választja, az Szja törvényben meghatározott összeghatárig jogosult a kormányrendeletben meghatározott étkezési és szálláshely szolgáltatásra felhasználható támogatásra. A juttatás összegét az Szja törvényben meghatározott mértékű adó és járulék terheli. A juttatást havonta egyenlő összegben – minden hónap 20-ig – utalja át a pénzügyi ügyintéző a köztisztviselő vendéglátás alszámlájára. A juttatás havi összegének meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre. A köztisztviselő nyilatkozata mellé a Szabályzat 1. számú függeléke szerinti nyomtatványt kell csatolni.
 - c) *Szabadidő alszámla:* Amennyiben a köztisztviselő ezt a juttatási formát választja, az Szja törvényben meghatározott összeghatárig jogosult a kormányrendeletben meghatározott rekreációs, szabadidős, egészségmegőrző és szálláshely szolgáltatásokra felhasználható támogatásra. A juttatás összegét az Szja törvényben meghatározott mértékű adó és járulék terheli. A juttatást havonta egyenlő összegben – minden hónap 20-ig – utalja át a pénzügyi ügyintéző a köztisztviselő szabadidő alszámlájára. A juttatás havi összegének meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre. A köztisztviselő nyilatkozata mellé a Szabályzat 1. számú függeléke szerinti nyomtatványt kell csatolni.
9. A Hivatal dolgozói az **egyes meghatározott juttatások** közül a cafetéria-juttatási elemek közé bármely, az Szja törvény által nevesített juttatást választhatják.
10. A pénzügyi ügyintéző havi és éves nyilvántartást vezet a polgármester által tárgyévben igénybe vett juttatási fajtákról és azok mértékéről. Amennyiben törvény vagy kormányrendelet előírja, a Hivatal pénzügyi ügyintézője adatot szolgáltat a közigazgatási hatóság számára a cafetéria-juttatásokról.
11. A pénzügyi ügyintéző a cafetéria-juttatási elemeket terhelő adó és járulék elszámolása, valamint átutalása céljából havonta jelentést készít a Magyar Államkincstár részére (a KIR programon keresztül). Havonta igényelhető juttatás esetén a január és február hónapokra járó összeg átutalására vagy utalvány átadására március 20-ig kerül sor. A pénzügyi ügyintéző ebben az esetben a kifizetést a köztisztviselőt január, illetve február hónapra megillető juttatásként veszi nyilvántartásba és jelenti le.

Alsószentiván, 2017. november 12.



alpolgármester

Cafetéria-juttatási Szabályzat

Alsószentiván Község Önkormányzatának Polgármestere részére

1. A Kttv. 151. §-a és a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet alapján a főállású polgármester **cafetéria-juttatásként** választása szerint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja törvény) 70. §, 71. § (1) bekezdés a)-b) pontjaiban, továbbá (2) bekezdésében és az 3. számú mellékletében felsorolt juttatásokra, legfeljebb az ott meghatározott mértékig és feltételekkel jogosult.
2. Nem jogosult cafetéria-juttatásra a polgármester azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre nem jogosult, feltéve hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot. A harminc napot meghaladó távollét esetében a polgármestert a távollét első napjától kezdve nem illeti meg a juttatás.
3. A polgármester tárgyév március 01-ig – jelen szabályzat **1. számú melléklete** szerinti nyomtatványon – nyilatkozik az egyéni juttatási csomagjáról, a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és azok mértékéről. A nyilatkozat év közben nem módosítható. A havonta kifizetésre kerülő juttatási elemek havi összegét úgy kell meghatározni, hogy az minden hónapban megegyező legyen (januártól decemberig azonos összeg).
4. Az igénybe vehető juttatásokról és azok maximális mértékéről a pénzügyi ügyintéző előzetesen tájékoztatja a jogosultat. Jelen szabályzat 1. számú mellékletét és függelékeit minden év február 15-ig aktualizálja és kiosztja a köztisztviselők részére.
5. A nyilatkozatot a mellékletekkel a pénzügyi ügyintézőnek kell leadni, aki gondoskodik az eredeti példány megőrzéséről és egy másolati példányának az iktatásáról. Tárgyév november 30-ig a 2. számú függelék szerinti nyomtatványon kell nyilatkozni a keretösszeg igénybe nem vett részének felhasználásáról. Az 1000 Ft alatti maradvány elveszik.
6. Amennyiben a nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, a cafetéria-juttatás teljes összegét a Széchenyi kártya szálláshely alszámlájára utalja át a Hivatal. Ha a nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibáján kívül mulasztja el, akadályoztatása megszűnését követő legfeljebb 5 munkanapon belül köteles a nyilatkozatot a pénzügyi ügyintézőhöz eljuttatni azzal a kikötéssel, hogy bizonyos juttatási elemek kiválasztására a tárgyévben meghatározott időpontig van lehetőség.
7. A Hivatalnál a polgármestert megillető cafetéria-juttatás éves összege 200.000 Ft. A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is. A tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át.
8. A polgármester a **béren kívüli juttatások** közül az alábbi cafetéria-juttatási elemek közül választhatnak:
 - 8.1. 100.000 Ft-ot meg nem haladó pénzösszeg, ha a munkavállaló munkaviszonya egész évben fennáll,
 - 8.2. *Széchenyi Pihenő Kártya*: A juttatásra csak a köztisztviselő jogosult, de a Széchenyi Pihenő kártyájához társkártya igényelhető a közeli hozzátartozók részére a kibocsátótól. A társkártyával rendelkező hozzátartozót a köztisztviselővel megegyező

jogosultságok illetik meg az elektronikus utalványok felett. A kártya igényléséhez a szükséges formanyomtatványokat a személyzeti ügyintéző adja át a juttatást igénylő köztisztviselőnek.

- a) *Szálláshely alszámla:* Amennyiben a köztisztviselő ezt a juttatási formát választja, az igényelt összeget egy összegben, tárgyév május 20-ig utalja át a pénzügyi ügyintéző a szálláshely alszámlájára. Az év közben kinevezett köztisztviselő is igényelheti ezt a juttatási formát, ebben az esetben az igénylést követő hónap végéig utalja át a pénzügyi ügyintéző a kívánt összeget a szálláshely alszámlájára. A kormányrendeletben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható támogatás mértéke – több juttatótól származóan együtvéve – az Szja törvényben meghatározott összeghatárig terjedhet. A juttatás összegét az Szja törvényben meghatározott mértékű adó és járulék terheli. A köztisztviselő nyilatkozata mellé a Szabályzat 1. számú függeléke szerinti nyomtatványt kell csatolni.
 - b) *Vendéglátás alszámla:* Amennyiben a köztisztviselő ezt a juttatási formát választja, az Szja törvényben meghatározott összeghatárig jogosult a kormányrendeletben meghatározott étkezési és szálláshely szolgáltatásra felhasználható támogatásra. A juttatás összegét az Szja törvényben meghatározott mértékű adó és járulék terheli. A juttatást havonta egyenlő összegben – minden hónap 20-ig – utalja át a pénzügyi ügyintéző a köztisztviselő vendéglátás alszámlájára. A juttatás havi összegének meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre. A köztisztviselő nyilatkozata mellé a Szabályzat 1. számú függeléke szerinti nyomtatványt kell csatolni.
 - c) *Szabadidő alszámla:* Amennyiben a köztisztviselő ezt a juttatási formát választja, az Szja törvényben meghatározott összeghatárig jogosult a kormányrendeletben meghatározott rekreációs, szabadidős, egészségmegőrző és szálláshely szolgáltatásokra felhasználható támogatásra. A juttatás összegét az Szja törvényben meghatározott mértékű adó és járulék terheli. A juttatást havonta egyenlő összegben – minden hónap 20-ig – utalja át a pénzügyi ügyintéző a köztisztviselő szabadidő alszámlájára. A juttatás havi összegének meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre. A köztisztviselő nyilatkozata mellé a Szabályzat 1. számú függeléke szerinti nyomtatványt kell csatolni.
9. A Hivatal dolgozói az **egyes meghatározott juttatások** közül a cafetéria-juttatási elemek közé bármely, az Szja törvény által nevesített juttatást választhatják.
10. A pénzügyi ügyintéző havi és éves nyilvántartást vezet a polgármester által tárgyévben igénybe vett juttatási fajtákról és azok mértékéről. Amennyiben törvény vagy kormányrendelet előírja, a Hivatal pénzügyi ügyintézője adatot szolgáltat a közigazgatási hatóság számára a cafetéria-juttatásokról.
11. A pénzügyi ügyintéző a cafetéria-juttatási elemeket terhelő adó és járulék elszámolása, valamint átutalása céljából havonta jelentést készít a Magyar Államkincstár részére (a KIR programon keresztül). Havonta igényelhető juttatás esetén a január és február hónapokra járó összeg átutalására vagy utalvány átadására március 20-ig kerül sor. A pénzügyi ügyintéző ebben az esetben a kifizetést a köztisztviselőt január, illetve február hónapra megillető juttatásként veszi nyilvántartásba és jelenti le.

Alsószentiván, 2017. november 12.


alpolgármester

A szabályzatot Alsószentiván Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 125/2017.(XI. 23.) határozatával jóváhagyta.

Alsószentiván, 2017. november 30.



jegyző

Nyilatkozat

A választható béren kívüli juttatások felhasználásáról 201.... évben

Alulírott: (név)

adóazonosító:....., születési idő:

Alap Község Önkormányzatának Polgármestere kijelentem, hogy a felsorolt választható juttatási elemek közül 201.... évre az alábbi juttatásokat kívánom igénybe venni:

Keretösszeg: 200.000 Ft/év

Juttatás elemei	Megjegyzés		Igényelt nettó összeg		Átváltási szorzó nettó összeghez	Igényelt bruttó összeg	
	Adózik vagy sem	Gyakoriság	Havi összeg (Ft)	Éves összeg (Ft)		Havi összeg (Ft)	Éves összeg (Ft)
Széchenyi Pihenő Kártya Szálláshely	225.000 Ft/fő/év összegig+34,22 % adó- járulékteher	Évente egy alkalom			1,3422		
Széchenyi Pihenő Kártya Vendéglátás	150.000 Ft/fő/év összegig+34,22 % adó- járulékteher	Évente egy alkalom			1,3422		
Széchenyi Pihenő Kártya Szabadidő	75.000 Ft/fő/év összegig+34,22 % adó- járulékteher	Évente egy alkalom			1,3422		
100.000 Ft-ot meg nem haladó pénzösszeg	100.000 Ft/fő/év összegig+34,22 % adó- járulékteher	Évente egy alkalom			1,3422		
Egyes meghatározott juttatás	Az éves keretösszegen belül kell maradni +49,56% adó- járulékteher				1,4956		
Adómentes juttatás	Az éves keretösszegen belül kell maradni				0		
201... évre igényelt összeg:							

Alap,

.....
polgármester aláírása

Alap,

.....
Munkáltató képviselőjének aláírása

Nyilatkozat
Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételéhez
20..... évre

Nyilatkozó neve:

Adóazonosító jele:

I. Kijelentem, hogy 20..... évben másik kifizetőtől a Széchenyi Pihenő Kártya szálláshely alszámlájára folyósított támogatásban részesültem:

igen

nem

(A megfelelő rész aláhúzendó.)

Amennyiben igen, a másik kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően kapott juttatás összege: Ft

II. Kijelentem, hogy 20..... évben másik kifizetőtől a Széchenyi Pihenő Kártya vendéglátás alszámlájára folyósított támogatásban részesültem:

igen

nem

(A megfelelő rész aláhúzendó.)

Amennyiben igen, a másik kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően kapott juttatás összege: Ft

III. Kijelentem, hogy 20..... évben másik kifizetőtől a Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő alszámlájára folyósított támogatásban részesültem:

igen

nem

(A megfelelő rész aláhúzendó.)

Amennyiben igen, a másik kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően kapott juttatás összege: Ft

Alap, 20.....

.....
igénylő aláírása

Nyilatkozat

20..... évben igénybe nem vett cafetéria-juttatási összeg felhasználásáról

Köztisztviselő neve:

Adóazonosító jele:

Nyilatkozom, hogy a 20..... évben fel nem használt cafetéria-juttatási összeget az alábbi juttatási elemekben kívánom igénybe venni¹:

.....
.....

.....
.....

Alap, 20.....

.....
köztisztviselő aláírása

¹ A nyilatkozat során figyelemmel kell lenni az egyes cafetéria-juttatási elemeknek az Szja törvény 71. §-ában meghatározott éves értékhatáira.
Választható juttatások: Erzsébet utalvány, Széchenyi Pihenő Kártya valamennyi alszámlája, helyi utazásra szolgáló bérlet támogatása

Meghatalmazás

Alulírott, (név).....

(lakcím)

(születési hely, idő)..... (anyja neve)

..... hozzájárulok ahhoz, hogy amennyiben a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatallal, mint munkáltatóval fennálló közszolgálati jogviszonyom év során bármilyen oknál fogva (kivételt képez a haláleset) megszűnik, és megszűnés időpontjáig a részemre időarányosan járó cafetéria-juttatási keretösszeget túllépem, abban az esetben a pénzügyi ügyintéző az utolsó havi illetményemből az időarányosan járó keretösszeget meghaladó összeget levonja, illetve ha a juttatás természete azt lehetővé teszi, visszavonja.

Alap, 20.....

.....

meghatalmazó

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. Név:

Lakcím:

Szig. szám:

2. Név:

Lakcím:

Szig. szám:

