



**Jászárokszállás Város Önkormányzatának
Polgármesteri Hivatala**

Jászárokszállás Város Polgármesterétől

5123 Jászárokszállás, Árpád tér 1.

Tel.: 57/531-050 Fax: 57/531-053 e-mail: hivatal@jaszarokszallas.hu

Ügyfélfogadás: hétfő, kedd, csütörtök: 8⁰⁰ - 12⁰⁰; szerda: 8⁰⁰ - 12⁰⁰, 13⁰⁰ - 16⁰⁰; péntek: nincs ügyfélfogadás

E L Ő T E R J E S Z T É S

A Cafetéria szabályzat jóváhagyásához

A vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően az idei évben is aktualizálásra került az Önkormányzat Cafetéria szabályzata.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Kttv.) 151.§ (1) bekezdése kimondja, hogy: „A kormánytisztviselő cafetériajuttatásként – választása szerint – a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71.§ (1) bekezdésében felsorolt juttatásokra, legfeljebb az ott meghatározott mértékig és feltételekkel a Kormány által meghatározott rendben jogosult. A kormánytisztviselőt megillető cafetériajuttatás éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél. A cafetériajuttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.”.

Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 61.§ (4) bekezdése szerint: „A költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria-juttatásának kerete, illetve cafetéria-juttatást nem nyújtó költségvetési szervek esetében az egy foglalkoztatottnak éves szinten adott - az Szja tv. 71. § (1) bekezdésében meghatározott - juttatások összege, törvény eltérő rendelkezése hiányában, 2021. évben nem haladhatja meg a **nettó 400 000 forintot**.”.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71.§ (1) bekezdése pedig bérén kívüli juttatásként 2019. január 01. napjától kezdődően **csak a SZÉP-kártyát** nevesíti.

A SZÉP-kártya juttatások adókulcsa 32,5%-ról 15%-ra változott, ugyanis a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és a járványügyi készültségről szóló 2020. évi LVIII. törvény 40.§ (3) bekezdése értelmében 2021. január 01. és június 30. között nem terheli szociális hozzájárulási adókötelezettség a SZÉP-kártyára utalt bérén kívüli juttatásnak minősülő összeget. Ugyanezen § (1) bekezdése pedig a 2021. január 01. és június 30. közötti időszakra megemelte a SZÉP-kártya egyes alszámláira utalható maximális keretösszeget. Az adókulcs és a keretösszegek változása átvezetésre kerültek a szabályzaton.

A Kttv. 225/L.§ (1) bekezdése szerint a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell a Kttv. 151.§-át, amely a kormánytisztviselők, köztisztviselők Cafetéria-juttatását szabályozza. A polgármester Cafetéria juttatásának éves keretösszegét a költségvetési rendeletünkben határozzuk meg, mely összeg alapesetben nem térhet el a Polgármesteri Hivatalban a köztisztviselők számára meghatározott keretösszegtől. A Cafetéria szabályzat rendelkezései a polgármesterre is kiterjednek.

Jászárokszállás, 2021. február 04.





JÁSZÁROKSZÁLLÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK CAFETÉRIA SZABÁLYZATA

Hatályos: 2021. február 05. napjától.

I. A Cafetéria rendszer célja

Jászárokszállás Város Önkormányzata nagyobb figyelmet kíván fordítani az alkalmazottak jóléti és szociális ellátásaira, ezért az Önkormányzat Képviselő-testülete a 66/2004. (V.20.) határozatával bevezette a választható béren kívüli juttatások Cafetéria rendszerét.

A rendszer négy alappillére:

- a) döntési szabadság,
- b) rugalmasság,
- c) tudatosság,
- d) költséghatékonyság.

A Cafetéria rendszer keretében az alkalmazottak jelen szabályzatban meghatározott feltételek szerint szabadon választhatják ki a felkínált juttatások közül a számukra legkedvezőbbet. Ezzel a rendelkezésükre álló keretet az élethelyzeteknek és a személyes igényeknek leginkább megfelelően használhatják fel.

II. A Cafetéria rendszerben támogatásra jogosult alkalmazottak

II.1. A jogosult alkalmazottak köre

A Cafetéria rendszerben támogatásra jogosult alkalmazottak:

- a) a polgármester,
- b) a Polgármesteri Hivatal határozatlan időre kinevezett köztisztviselői és munkavállalói, valamint az Önkormányzat és az intézmények határozatlan időre kinevezett közalkalmazottjai, egészségügyi szolgálati jogviszonyban állói és munkavállalói,
- c) a Polgármesteri Hivatal határozott időre kinevezett köztisztviselői és munkavállalói közül, valamint az Önkormányzat és az intézmények határozott időre kinevezett közalkalmazottjai, egészségügyi szolgálati jogviszonyban állói és munkavállalói közül az:
 - ba) aki GYED-en vagy GYES-en lévő dolgozót helyettesít, és a helyettesítés ideje az egy évet eléri vagy meghaladja az egy éves időtartamot, vagy
 - bb) akit legalább egy éves határozott idejű szerződéssel foglalkoztatnak.

II.2. Időarányosan jogosult alkalmazottak köre

A II.1. pontban meghatározott alkalmazottak közül a juttatásra időarányosan jogosultak azok az alkalmazottak, akiknek a kinevezésében, illetve a szerződésében meghatározott munkavégzési kötelezettsége kevesebb heti 40 óránál (napi 4 vagy 6 órában foglalkoztatottak).

II.3. A juttatásból kizárt alkalmazottak köre

Nem jogosult Cafetéria juttatásra az alkalmazott azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot. A 30 napot meghaladó távollét esetében az alkalmazottat a távollét első napjától kezdve nem illeti meg a juttatás. A távollétek időtartamát – a jogosultság szempontjából – nem lehet összeszámítani.

III. A Cafetéria rendszerben adható juttatás mértéke, elemei

III.1. A Cafetéria rendszerben adható juttatás mértéke

A Cafetéria rendszerben adható támogatás összegét a Képviselő-testület az éves költségvetés elfogadásakor határozza meg.

Az alkalmazott számára a Képviselő-testület éves bruttó Cafetéria keretet állapít meg, melyet az alkalmazott döntésének megfelelően a III.2. pontban megjelölt elemekből állíthat össze.

Az éves Cafetéria keret juttatásainak összeállításakor tekintettel kell lenni az adott juttatást terhelő adóteherre, a keretnek tartalmaznia kell a fizetendő éves adóterhet is.

III.2. A Cafetéria rendszerben adható juttatás elemei

A Cafetéria rendszerben adható juttatás csak a **Széchenyi Pihenőkártyára** folyósítható, az alábbi zsebekbe:

- a) szálláshely alszámla: évente legfeljebb 400.000,-Ft erejéig, 15%-os adóteherrel,
- b) vendéglátás alszámla: évente legfeljebb 265.000,-Ft erejéig, 15%-os adóteherrel,
- c) szabadidő alszámla: évente legfeljebb 135.000,-Ft erejéig, 15%-os adóteherrel.

IV. A juttatás kifizetésének rendje

IV.1. A juttatás elbírálása szempontjából tárgyév

A juttatás elbírálása szempontjából tárgyév a költségvetési év, azaz minden év január 01-től december 31-ig terjedő időszak.

IV.2. A juttatás formájának igénylése

- a) A II.1. pontban meghatározott jogosult alkalmazott **tárgyév március 01-ig** formanyomtatványon írásban nyilatkozik, hogy milyen juttatási formát, milyen mértékben kíván igénybe venni a tárgyévben (1. melléklet).

- b) Amennyiben az alkalmazott a tárgyévben egyéni keretösszegét teljes mértékben nem használta fel, a tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át. Az alkalmazott a tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról november 30-ig írásban nyilatkozik.
- c) Az alkalmazott a leadott nyilatkozatát a tárgyévben a leadást követően csak a foglalkoztatási jogviszonyában történő változás esetén, egy alkalommal módosíthatja.

IV.3. A juttatás elbírálásának módja

A juttatás elbírálása, átadása, kifizetése, utalása a Polgármesteri Hivatal és az intézmények alkalmazottai felett munkáltatói jogot gyakorlók feladata.

IV.4. A juttatás elbírálásának ideje

- a) A tárgyév február 15. napján érvényes kinevezéssel vagy munkaszerződéssel rendelkező, II.1. és II.2. pontokban meghatározott jogosult alkalmazottak esetében: **tárgyév március hónapja.**
- b) A tárgyév február 15. napját követő kinevezések, munkaszerződések, valamint a II.3. pontban meghatározottak miatt időarányosan jogosult alkalmazottak esetében:
 - ba) a táppénzes állomány megszűnése után a munkáltató döntése szerint,
 - bb) a jogviszony keletkezését követően a munkáltató döntése szerint.

IV.5. A juttatás kifizetése

A Széchenyi Pihenőkártya vendéglátás, szálláshely és szabadidő alszámlájára történő juttatás évi egyszeri alkalommal, **március** hónapban kerül kifizetésre, kivéve, ha a Cafetériára való jogosultság, illetve a jogviszony márciust követően keletkezik, akkor a munkáltató döntése szerinti hónapban kerül kifizetésre a SZÉP-kártyára való juttatás.

Próbaidővel kinevezett alkalmazott részére a próbaidőre járó Cafetéria juttatás csak a próbaidő lejártának hónapjában kerülhet kifizetésre, kivéve, ha a próbaidő lejárt a tárgyéven túl következik be. Ezen esetben a tárgyévben esedékes Cafetéria juttatást a tárgyév utolsó hónapjában kell az alkalmazott részére kifizetni.

V. A juttatás visszatérítésének szabályai

A felvett / igénybe vett bruttó juttatás időarányos részét készpénzben vissza kell fizetni a munkáltató számlájára, amennyiben év közben lemondással, közös megegyezéssel vagy fegyelmi eljárás következtében megszűnik a jogviszony.

Nem kell visszafizetni a támogatás időarányos részét, ha a munkaviszony nyugdíjazás vagy végkielégítéssel járó felmondás / felmentés miatt szűnik meg.

VI. Értelmező rendelkezések

Jogviszony alatt a polgármesteri jogviszonyt, közszolgálati jogviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt, egészségügyi szolgálati jogviszonyt és munkaviszonyt kell érteni.

Nyugdíjazás alatt az öregségi nyugdíjazást, a nők 40 éves szolgálati idejére tekintettel történő nyugdíjazást és a rehabilitációs vagy rokkantsági ellátást kell érteni.

VII. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2021. február 05. napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2021. január 01. napjától kell alkalmazni. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2020. január 23. napján kelt és 2020. február 14. napjától hatályos Cafetéria szabályzat hatályát veszti.

Jászárokszállás, 2021. február 04.

Gergely Zoltán
polgármester

Megismerési nyilatkozat

A Cafetéria szabályzatban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

NYILATKOZAT

Széchenyi Pihenőkártya igényléséhez és a meglévő SZÉP kártyára való utaláshoz

A nyilatkozó magánszemély

1. Neve:
2. Munkáltatója neve:
3. Munkahelyi telefonszám:
4. Adóazonosító jele:
5. A nyilatkozó magánszemély kijelenti, hogy: *(a megfelelő válasz X-szel jelölendő és értelemszerűen kitöltendő!)*

☐ Az adott adóévben a nyilatkozatot megelőzően más juttatótól részesült:

- szálláshely alszámlára kapott juttatásban, melynek

- értéke:
- megfizetett ellenértéke:

- vendéglátás alszámlára kapott juttatásban, melynek

- értéke:
- megfizetett ellenértéke:

- szabadidő alszámlára kapott juttatásban, melynek

- értéke:
- megfizetett ellenértéke:

☐ A nyilatkozatot megelőzően más kifizetőtől nem részesült ellenérték nélkül vagy engedménnyel Széchenyi Pihenőkártyára nyújtott juttatásban.

Jászárokszállás, 20.....

.....
nyilatkozó magánszemély aláírása

A nyilatkozatot átvettem:

Jászárokszállás, 20.....

.....
kifizető aláírása