

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI KÖZGYŰLÉS
ELNÖKÉNEK ÉS JEGYZŐJÉNEK
2/2017. (I.2.) MKE - MJ
u t a s í t á s a

**a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Önkormányzati Hivatal 2017. évi Cafetéria Szabályzatáról**

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat (a továbbiakban: Megyei Önkormányzat) és Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Önkormányzati Hivatal) cafetéria-juttatási rendszerét a következők szerint szabályozzuk:

I.

Általános rész

1. A Cafetéria Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a foglalkoztatottak részére egységes elvek alapján szabályozott, de az igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.
2. Az éves keretösszeg a Megyei Önkormányzat és az Önkormányzati Hivatal személyi állományára vonatkozóan egységes.
3. A Szabályzat személyi hatálya a Megyei Önkormányzatnál és az Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatott választott tisztségviselőkre, köztisztviselőkre, ügykezelőkre, munkavállalókra – a közfoglalkoztatottak kivételével – terjed ki (a továbbiakban: foglalkoztatottakt).
4. Nem jogosult cafetéria-juttatások igénybevételére a foglalkoztatott azon időtartam vonatkozásában, amelyben illetményre vagy átlagkeresetre sem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot.
5. A cafetéria rendszer – meghatározott feltételekkel – a következő juttatásokat tartalmazza:
 - a) SZÉP-kártya:
 - szálláshely alszámla,
 - vendéglátás alszámla,
 - szabadidő alszámla,
 - b) Kézpénz kifizetés béren kívül.
6. Az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a 4. pontban meghatározott esetben a távollét vége után, vagy ha a foglalkoztatott jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni.

7. A köztisztviselő végleges közigazgatási áthelyezése esetén a foglalkoztatott cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Amennyiben a foglalkoztatott 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.

II.

A cafetéria-juttatásokra vonatkozó közös szabályok

1. A cafetéria-juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása
 - 1.1. A cafetéria-juttatásokra igénybe vehető évi keretösszeg nettó 149.000.-Ft/fő, bruttó 200.000 Ft/fő, mely a mindenkori költségvetési törvény alapján kerül megállapításra. A cafetéria-juttatás egy főre jutó éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap (38.650 Ft) ötszörösénél és nem lehet magasabb 200.000 Ft-nál, amely magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is.
 - 1.2. A keretösszeget száz forintra kerekítve kell megállapítani. Amennyiben a foglalkoztatott jogviszonya a tárgyévben keletkezik vagy szűnik meg a jogviszony időtartamával arányosan, az adott év naptári napjainak figyelembe vételével kell megállapítani a juttatás összegét. A keretösszegeből, ha száz forintot meg nem haladó összeg marad, azt a foglalkoztatott nem veheti igénybe.
 - 1.3. A tárgyévben igénybe nem vett keretösszeg nem vihető át a következő évre.
2. A cafetéria-juttatási elemek kiválasztása
 - 2.1. A cafetéria-juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a cafetéria-juttatások igénybe vételének részletes szabályairól az Önkormányzati Hivatal évente előzetesen tájékoztatja a foglalkoztatottakat.
 - 2.2. A foglalkoztatott tárgyév március 1-ig köteles nyilatkozni az 1. sz. mellékletben szereplő Cafetéria Nyilatkozaton a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és mértékéről. A Cafetéria Nyilatkozatot aláírva, 2 példányban kell eljuttatni a Költségvetési Osztály részére.
 - 2.3. Azon foglalkoztatott, akinek a cafetéria jogosultsága év közben keletkezik, az első munkában töltött munkanapot követő 15 munkanapon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról.
 - 2.4. A cafetéria-juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól.

- 2.5. A foglalkoztatott az egyes cafetéria-juttatások elemeiből kizárólag a kedvezményes adózás adható mértékéig választhat (III. pont)
- 2.6. A foglalkoztatott által fel nem használt, 100.000 Ft feletti összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.
- 2.7. A cafetéria-juttatás a költségvetési rendelet elfogadását követően kerül megrendelésre, illetve kifizetésre a foglalkoztatottak részére, az éves keretösszeg erejéig.
3. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén
- 3.1. A foglalkoztatott köteles az utolsó munkában töltött napon a részére nyújtott cafetéria összeggel elszámolni a Költségvetési Osztály felé, amennyiben a jogviszonya év közben szűnik meg. A juttatás elszámolásakor figyelembe kell venni a foglalkoztatott névre szóló, a munkáltató által már megrendelt kártyákon szereplő összegét is.
- 3.2. A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a különbözet a foglalkoztatott utolsó illetményéből levonásra kerül.

III.

A cafetéria-juttatásokra vonatkozó különös szabályok

1. Széchenyi-pihenőkártya

A munkáltató SZÉP kártyát igényelhet a foglalkoztatottak részére, mely az alábbi három elemből áll:

- Szálláshely-alszámla: max. nettó 149.000.- Ft
- Vendéglátás-alszámla max. nettó 149.000.- Ft
- Szabadidő-alszámla max. nettó 75.000.- Ft

maximum az 1.1 és 1.2. pontokban meghatározott keretösszeg mértékéig.

Amennyiben a foglalkoztatott nyilatkozatában SZÉP-kártya juttatást igényel, az 1. sz. mellékletben és a 2. sz. mellékletben lévő nyilatkozatot is ki kell töltenie. Társkártya igénylése esetén a 3. sz. melléklet is kitöltendő.

2. Kézpénz kifizetés béren kívül


A cafetéria rendszerén belül „kézpénz kifizetés béren kívüli” juttatás adható a foglalkoztatottak részére évente 100.000 Ft értékben, melyet a Hivatal átutalással teljesít.


IV.


Záró rendelkezések


Jelen Szabályzat 2017. január 1. napjától lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2016. február 19-től hatályos, 1/2016.(II.19.) MJ rendelkezés a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Cafetéria Szabályzata hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2017. január 2.


.....
Seszták Oszkár
a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Közgyűlés elnöke




.....
Dr. Papp Csaba
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye
jegyzője



CAFETÉRIA NYILATKOZAT

Alulírott(név), adóazonosítójel:

201.... évre választható béren kívüli juttatások közül az alábbiakat igénylem:

Széchenyi pihenőkártya:

- szálláshely alszámla: Ft
- vendéglátás alszámla: Ft
- szabadidő alszámla: Ft

Készpénz kifizetés béren kívül: Ft**Összesen:** **149.000 Ft**Nyíregyháza, 201
.....**munkavállaló**

2. számú melléklet



Igénylőlap
OTP Széchenyi Pihenőkártya pótkártya megrendeléshez

Az OTP Széchenyi Pihenőkártya pótkártya a jelen igénylőlap kitöltésével, munkavállalói aláírásával és tanúztatással igényelhető. A pótkártya a www.otpszepekartya.hu portálon keresztül igényelhető a Szolgáltatási Keret-megállapodás 7. szakaszában leírt módon. Megrendelőnek az eredetiben aláírt OTP Széchenyi Pihenőkártya Igénylőlapot 5 évig meg kell őriznie.

Az Igénylő adatai: (Kérjük, hogy az igénylőlapot nyomtatott nagybetűvel szíveskedjen kitölteni!)

Vezetéckneve			
Utóneve(i)			
Kártyán szereplő név*			
Adóazonosító jel			
Személyi igazolvány száma			
Születési név			
Anyja neve			
Születési hely			
Születési idő		év	hónap nap
Lakóhelye	irsz.:	település:	
utca		hátszám:	emelet, ajtó:
Levelezési címe**	irsz.:	település:	
utca		hátszám:	emelet, ajtó:
e-mail cím***			

* A kártyán maximum 20 karakter jeleníthető meg.

** A levelezési cím akkor töltendő ki, amennyiben eltér a lakóhely címétől.

*** Az e-mail címem önkéntes megadásával hozzájárulok ahhoz, hogy az OTP Pénztárszolgáltató Zrt., az OTP Bank Nyrt., az OTP Pénztárak részemre hírlevelet, e-DM levelet, az OTP SZÉP kártya egyenlegemet érintő egyedi tájékoztató levelet küldjön. A jelen pontban jelölt e-mail levelek küldésének visszavonásáról nyilatkozhatok a www.otpszepekartya.hu portál regisztrált felhasználójaként.

Kelt:....., év hónap nap

.....
Igénylő aláírása

Tanú 1.

Név:

Állandó lakcím:

Tanú 2.

Név:

Állandó lakcím:

3. számú melléklet



Igénylőlap
OTP Széchenyi Pihenőkártya társkártya megrendeléshez

Az OTP Széchenyi Pihenőkártya társkártya a jelen igénylőlap kitöltésével, munkavállalói és társkártya birtokosi aláírásával és tanúztatással igényelhető. A társkártya a www.otpszepkartya.hu portálon keresztül igényelhető a Szolgáltatási Keret-megállapodás 7. szakaszában leírt módon. Megrendelőnek az eredetiben aláírt OTP Széchenyi Pihenőkártya Igénylőlapot 5 évig meg kell őriznie. A társkártya igénylés feltétele, hogy a társkártya birtokos adatkezelési hozzájáruló nyilatkozatot aláírja.

A Főkártya birtokos adatai: (Kérjük, hogy az igénylőlapot nyomtatott nagybetűvel szíveskedjen kitölteni!)

Főkártya birtokos neve	
Adóazonosító jele	
Főkártya száma	

Társkártya birtokos adatai:

Társkártya birtokos neve			
Társkártya szerezplő név*			
Rokonsági fok**			
TAI-szám			
Személyi igazolvány szám			
Születési név			
Anyja neve			
Születési hely			
Születési idő	év	hónap	nap
Lakóhelye	irsz.:	település:	
utca		hátszám:	emelet, ajtó:
Levelezési cím***	irsz.:	település:	
utca		hátszám:	emelet, ajtó:
e-mail cím****			

* Annak a személynek a neve, aki részére igényli a kártyát. A kártyán maximum 20 karakter jeleníthető meg.

** A rokonsági fok a következők valamelyike lehet: közeli hozzátartozók: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér; továbbá: az élettárs.

*** A levelezési cím akkor töltendő ki, amennyiben eltér a lakóhely címétől.

**** Az e-mail címet önkéntes megadásával hozzájárulok ahhoz, hogy az OTP Pénztárszolgáltató Zrt., az OTP Bank Nyrt., az OTP Pénztárak részemre hírlevelet, e-DM levelet, az OTP SZÉP kártya egyenlegemet érintő egyedi tájékoztató levelet küldjön. A jelen pontban jelölt e-mail levelek küldésének visszavonásáról nyilatkozhatok a www.otpszepkartya.hu portál regisztrált felhasználójaként.

Kelt:....., év hónap nap

.....
Igénylő aláírása

.....
Társkártya-birtokos aláírása

Tanú 1.

Név:

Állandó lakcím:

Tanú 2.

Név:

Állandó lakcím:

