

**Kisbér Város Önkormányzata
és intézményei**

CAFETÉRIA SZABÁLYZATA

A BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOKRÓL

Tartalomjegyzék

1. Alapelvek, a juttatási rendszer főbb ismérvei, jogosultsági feltételek
2. A juttatás fajtája, mértéke
3. A közterhek bevallása, és megfizetése
4. Eljárási, ellenőrzési, nyilvántartási feladatok

Kapcsolódó jogszabályok

Mellékletek jegyzéke

1. Alapelvek, a juttatási rendszer főbb ismérvei, jogosultsági feltételek

Kisbér Város Önkormányzata (2870 Kisbér, Széchenyi István u.2.) mint munkáltató, valamennyi határozott és határozatlan időre kinevezett teljes és részmunkaidős dolgozójának béren kívüli juttatást biztosít. (A jogosultság a próbaidős dolgozók esetében is fennáll.)

E szabályzat hatálya kiterjed Kisbér Város Önkormányzata intézményeire (Wass Albert Művelődési Központ és Városi Könyvtár, Kisbéri Városigazgatóság, Kisbéri Gyöngyszem Óvoda, Őszi Napfény Idősek Otthona), ugyanakkor nem vonatkozik a Kisbéri Polgármesteri Hivatalra, valamint Kisbér Város Polgármesterére (A rá vonatkozó irányelveket a Kisbéri Polgármesteri Hivatal Cafeteria szabályzata tartalmazza).

Jelen szabályzat 2016.december 19-én lép hatályba, és rendelkezéseit 2017. január 1. napjától kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg a 2016.február 20 napján hatályba lépett 2016.évi szabályzat, 2017. január 1-től érvényét veszti. A szabályzat módosítása a polgármester hatáskörébe tartozik.

Nem jogosult cafeteria juttatásra

- a foglalkoztatott azon időtartam vonatkozásában, amikor illetményre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot. A harminc napot meghaladó távollét esetében a dolgozót a távollét első napjától kezdve nem illeti meg a juttatás. A távollétek időtartamát-jogosultság szempontjából-nem lehet összeszámítani.
- a megbízási szerződéssel foglalkoztatott.

Ha a foglalkoztatott jogviszonya év közben keletkezik, vagy tartós távollétről jön vissza, ebben az esetben időarányos juttatásra jogosult. A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni. Szintén időarányos juttatásra jogosult a foglalkoztatott, ha a jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg. Ebben az esetben az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafeteria-juttatás értékét a jogviszony megszűnéséig vissza kell fizetni. A jogosultsági idő számításakor szintén az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni. A cafeteria-tartozás illetményből, személyi alapbérből történő levonásához történő hozzájárulást a 2. sz. melléklet tartalmazza.

Nem kell visszafizetni a cafeteria-juttatás értékét, ha a jogviszony megszűnésére a foglalkoztatott halála miatt kerül sor.

2. A juttatás fajtája, mértéke

A tavalyi évtől eltérően a korábbi Erzsébet kártyára feltöltött juttatást felváltja a kedvezményes adózású körbe tartozó (34,22% közteher), évi 100.000 Ft-ig kedvezményesen adható, pénzfizetési lehetőség.

Kisbér Város Önkormányzata és intézményei munkavállalóik részére a juttatást a következők szerint biztosítják,

- 8 órás munkaviszony esetén éves nettó: 100.000 Ft
- 6 órás munkaviszony esetén éves nettó: 75.000 Ft
- 4 órás munkaviszony esetén éves nettó: 50.500 Ft, ha a munkavállaló jogviszonya egész évben fennáll.

A juttatás folyósítása valamennyi intézménynél negyedévente, legkésőbb a negyedév utolsó napjáig történik, a munkavállalók bankszámlájára utalással.

3. A közterhek bevallása, és megfizetése

A közterheket a főszabály szerint a juttatás hónapjának kötelezettségeként kell a munkáltatónak megállapítania és a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adó és járulékok bevallására, megfizetésére az adózás rendjéről szóló törvényben előírt rendelkezések szerint bevallania.

A járulékok bevallása, s megfizetése, a Magyar Államkincstár KIRA nevű munkaügyi programjában munkavállalónként lejelentett havi juttatások összege alapján történik. Az ilyen módon lejelentett összegek járulékát a kincstár nettó finanszírozás keretében rendezni a hivatal és a jogosult szervek között.

A juttatások KIRA rendszerben történő jelentése negyedévente, legkésőbb a negyedév utolsó napjáig, a Kisbéri Polgármesteri Hivatal munkaügyi ügyintézőjének a feladata.

4. Eljárási, ellenőrzési, nyilvántartási feladatok

A cafetéria juttatásokkal kapcsolatos valamennyi feladat (juttatások nyilvántartása, folyósítása, Magyar Államkincstár felé történő lejelentése) a pénzügyi iroda feladata.

A juttatásokkal kapcsolatos ellenőrzési, utalványozási feladatok részletes szabályait a pénzügyi kötelezettségvállalásról és az utalványozás rendjéről szóló mindenkor hatályos belső szabályzatban a személyi juttatásokra vonatkozó rendelkezések tartalmazzák, és az abban foglaltak szerint kell eljárni.

Kisbér, 2016. december 19.

Sinkovics Zoltán
polgármester



Kapcsolódó jogszabályok:

- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2009. évi CXX. törvény
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja.)
- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. Törvény (Art.)
- Magyarország 2017. évi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény

Melléletek:

1. sz. melléklet: Cafeteria nyilatkozat kedvezményes adózású pénzfizetés igénybevételéhez
2. sz. melléklet: Nyilatkozat – a cafeteria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához



Kisbér Város Önkormányzata

☒ 2870 Kisbér Széchenyi u. 2. ☎ www.kisber.hu
 ☎ 34/352-360, 34/354-666 ☎ 34/353-042
 Email: takarosag@kisber.hu



Cafeteria nyilatkozat kedvezményes adózású pénzfizetés igénybevételéhez

Munkavállaló neve: _____

Születési hely, idő _____

Adóazonosító: _____

TAJ szám: _____

Szervezeti egység (konyha, sportcsarnok...stb.) _____

Munkaviszony kezdete (év/hó/nap): _____

Határozott idejű foglalkoztatás esetén munkaviszony vége
(év/hó/nap): _____

Igénybe vett éves nettó összeg**:

Kijelentem, hogy 2017. évben más munkáltatótól ebből a juttatásból pénzösszegben
(megfelelő aláhúzással)

*nem részesülök/részesültem

*a következők szerint részesülök/részesültem

A juttatás dátuma:	A juttatás értéke:

Kisbér,

Juttatást igénybevevő aláírása

A nyilatkozatot átvettem:

Kisbér,

Munkáltató aláírása

****Amennyiben a jogviszony egész 2017. évben fennáll, úgy a dolgozót megillető éves nettó juttatás 100.000 Ft. Ha a jogviszony év közben keletkezett, akkor az éves nettó keretösszeget úgy kell kiszámolni, hogy az egész éves 100.000 Ft összegű keretösszeget osztani kell 365 nappal, majd szorozni a jogviszonyban töltött napok számával.**



Kisbér Város Önkormányzata

☒ 2870 Kisbér Széchenyi u. 2. 🌐 www.kisber.hu
 ☎ 34/352-360, 34/354-666 📠 34/353-042
 Email: titkarsag@kisber.hu



Nyilatkozat

a cafeteria tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

Munkavállaló neve:	
Születési hely, idő	
Adóazonosító:	

Hozzájárulok ahhoz, hogy Kisbér Város Önkormányzata munkáltatómnál fennálló jogviszonyom/ a cafeteria jogosultságom megszűnése esetén az időarányos cafeteria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatás összege, valamint ezek adó-és járulékkerhe az illetményemből (munkabérémből) levonásra kerüljön.

Kisbér,

Munkavállaló aláírása

A nyilatkozatot átvettem:

Kisbér,

Munkáltató aláírása

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

