



PÁZMÁNDI PITYPANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE CAFETERIA SZABÁLYZAT

2476 Pázmánd, Fő utca 25.

OM azonosító: 202525

Készítette: Kőszegi Szilvia

intézményvezető

Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések	
1.1. A szabályzat jogszabályi alapja.....	2
1.2. A szabályzat hatálya.....	2
1.3. A szabályzat célja.....	2
1.4. A szabályzat készítési és aktualizálási felelősök kijelölése.....	2
1.5. A cafeteria juttatások adózásának törvényi háttere.....	3
1.5.1. Béren kívüli juttatások.....	3
1.5.2. Adómentes cafeteria juttatások.....	3
2. Jogosultsági szabályok	3
2.1. Jogosultak köre.....	3
2.2. Nem jogosultak cafeteria juttatásra.....	4
2.3. Jogosulatlanul igénybe vett juttatás.....	5
3. A cafeteria juttatás mértéke, formái, igénybevétele	5
3.1. A cafeteria juttatás keretösszege.....	5
3.2. A cafeteria juttatás keretösszege.....	5
3.2.1. Béren kívüli juttatások.....	5
3.3. A cafeteria juttatások igénybevétele.....	6
3.3.1. Nyilatkozat a cafeteria juttatások felhasználásáról.....	7
3.3.2. A tárgy év január 1-jén közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezők nyilatkozata.....	7
3.3.3. Év közben közalkalmazotti jogviszonyba lépők nyilatkozata.....	7
3.3.4. A nyilatkozat-tétel önhibán kívül történő elmulasztása.....	7
3.3.5. A nyilatkozat-tétel önhibából történő elmulasztása.....	8
3.3.6. Nyilatkozat SZÉP-kártya igénybeviteléhez.....	8
4. Cafeteria juttatások nyilvántartásának, kifizetésének rendje	8
4.1. Cafeteria juttatások nyilvántartási rendszere.....	8
4.1.1. Cafeteria juttatások nyilatkozatainak kezelése.....	8
4.1.2. Nyilvántartás vezetése.....	8
4.1.3. A nyilvántartásért felelő kijelölése.....	9
4.2. Cafeteria juttatások kifizetésének rendje.....	9
4.2.1. Cafeteria juttatások számfejtése.....	9
4.2.2. A cafeteria juttatások kifizetése.....	9
4.2.3. A kifizetői adó és az adófizetési kötelezettség.....	9
5. Záró rendelkezések	10

Mellékletek:

1 számú melléklet: Nyilatkozat a cafeteria juttatások éves keretösszegének igénybevételére

2. számú melléklet: Nyilatkozata Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételéhez

Megismerési záradék

A Pázmándi Pitypang óvoda és Bölcsőde a béren kívüli juttatási rendszer bevezetésével a juttatások olyan rendszerét hozza létre, amely lehetővé teszi, hogy a meghatározott keretösszegeken belül a munkavállalók béren kívüli juttatásban részesüljenek.

1. Általános rendelkezések

1.1.A szabályzat jogszabályi alapja

A Cafeteria szabályzat elkészítése során figyelembe vett jogszabályok:

- 2021. évi XXXIV. törvény a személyi jövedelemadóról, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: **Szja törvény**)
- Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény (továbbiakban: **Költségvetési törvény**)
- a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. törvény (**Szocho törvény**)
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (**Kjt**)

1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat szervezeti hatálya a **Pázmándi Pitypang Óvoda és Bölcsőde intézményre** (továbbiakban: Intézmény) terjed ki.

A szabályzat személyi hatálya az Intézmény dolgozóira terjed ki.

1.3. A szabályzat célja

A szabályzat célja, a munkavállalók részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó cafeteria juttatások biztosítása.

1.4. A szabályzat készítési és aktualizálási felelősök kijelölése

A Cafeteria szabályzat elkészítéséért, tartalmáért, megváltoztatásáért, aktualizálásáért az **Intézmény vezetője felelős**. A feladatot az intézményvezető bármely, általa kijelölt alkalmazottra delegálhatja. **A szabályzatot a fenntartónak kell minden esetben jóváhagyni.**

Módosításra akkor van szükség, illetve lehetőség, ha a törvényi szabályozások megváltoznak, vagy a korábbi szabályzathoz képest olyan lényegi változás következik be, amely a változtatást szükségessé teszi.

Jogszabály módosítás esetén a változásokat annak hatálybelépését követő 90 napon belül kell a szabályzaton átvezetni.

1.5. A cafeteria juttatások adózásának törvényi háttere

1.5.1. Béren kívüli juttatások

- a) Az Szja törvény 71. §. –a tartalmazza a béren kívüli juttatások körét.
- b) Az Szcho törvény 2. §. (1) bekezdése előírja, hogy a kifizető 19,5 százalékos mértékű szociális hozzájárulási adót fizet az adóévben kifizetett, az Szja törvény szerinti béren kívüli juttatások adóalapként meghatározott összege után.
- c) Az Szja törvény 69. §. (1) bekezdése kimondja, hogy a béren kívüli juttatások (Szja tv. 71.§) után az adó a kifizetőt terheli
- d) Az Szja törvény 69. §. (5) bekezdés a) pontja értelmében a közterheket a kifizetőnek a juttatás hónapja kötelezettségeként kell teljesíteni.
- e) Az Szja törvény 69. §. (2) bekezdés a) pontja szerint a kifizetőt terhelő adó alapja a juttatás értéke. A személyi jövedelemadó mértéke 15 %.

1.5.2. Adómentes cafeteria juttatások

Az SZJA törvény 1. számú melléklet 8.28 pontja alapján adómentes a

- sportról szóló törvény hatálya alá tartozó sportrendezvényre szóló belépőjegy, bérlet,
- kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépőjegy, bérlet.

2. Jogosultsági szabályok

2.1. A jogosultak köre

- 2.1.1. A szabályzat hatálya az Intézmény valamennyi szervezeti egységére és valamennyi munkavállalójára kiterjed.
- 2.1.2. A szabályzat hatálya nem terjed ki a megbízási jogviszonyban álló személyekre.

- 2.1.3. A cafeteria juttatás igénybevételére az Intézménynél dolgozó határozatlan, illetve határozott idejű jogviszonnal rendelkező munkavállalók jogosultak. Határozott idejű kinevezéssel rendelkező munkavállaló a cafeteria juttatásokat a kinevezésnek megfelelő időtartamra, a naptári éven belül az éves és a határozott időszak arányában vehetik igénybe.
- 2.1.4. Az alkalmazottak részére – heti munkaidő mértéke szerint – a béren kívüli juttatások az alábbiak szerint járnak:
- heti 30 és 40 óra közötti munkaidővel rendelkező munkavállaló részére 100 %-ban,
 - heti 20 és 29 óra közötti munkaidővel rendelkező munkavállaló részére 75 %-ban,
 - heti 1 és 19 óra közötti munkaidővel rendelkező munkavállaló részére 50 %-ban.
- 2.1.5. Ha a munkavállaló jogviszonya év közben keletkezik vagy szűnik meg a munkavállalót a keretösszeg időarányos része illeti meg. A keretösszeg időarányos része a következő képlet szerint számítandó: éves keretösszeg/az év napjainak száma* az adott évben jogviszonyban töltendő (töltött) napok száma.

2.2. Nem jogosultak cafeteria juttatásra

A szabályzatban meghatározott cafeteria juttatásokban nem részesülhet:

- a munkavégzési kötelezettség teljesítése alól a jogviszony megszűnésével összefüggésben mentesített munkavállaló a mentesítés első napjától,
- a munkavégzési kötelezettsége alól 30 napot meghaladóan keresőképtelenség miatt mentesülő munkavállaló, a mentesülés 31. napjától a mentesülés utolsó napjáig,
- a munkavégzési kötelezettség alól fizetés nélküli szabadság jogcímen (CSED, GYES, GYED, egyéb fizetés nélküli szabadság) legalább 30 naptári napra mentesülő munkavállaló a fizetés nélküli szabadság első napjától a mentesülés utolsó napjáig,

- a munkavégzési kötelezettség alól gyermek ápolása, illetve gondozása miatt mentesülő munkavállaló az ellátás (CSED, GYED, GYES) megszűnését követően a munkába állást megelőzően kiadott szabadság időtartamára.

2.3. Jogosulatlanul igénybe vett juttatás

Amennyiben a munkavállaló a foglalkoztatási jogviszonya megszűnésekor a személyes keretösszeg időarányos felhasználását túllépte, a jogosulatlanul igénybe vett juttatások tekintetében visszatérítési kötelezettsége keletkezik, kivéve, ha munkavállalói jogviszony a Kjt. 25.§. (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, azaz a munkavállaló halála esetén, vagy a 30. §. (1) bekezdés b) pontja alapján felmentéssel szűnik meg.

3. A cafeteria juttatás mértéke, formái, igénybevétele

3.1. A cafeteria juttatás keretösszege

A munkáltató/kifizető ugyanazon magánszemélynek évente, a **korábbi egy alkalom helyett évi három alkalommal adhat** csekély értékű ajándékként a minimálbér 10 százalékát (2024. évben 26 680 forintot) meg nem haladó értékű terméket, szolgáltatást – a megfelelő nyilvántartás vezetése mellett (Szja tv. 70§ (6) bek. a) pontja.

A keretösszeget a fenntartó minden évben az Intézmény költségvetésének elfogadásával egyidejűleg hagyja jóvá.

3.2. Választható cafeteria juttatások

3.2.1. Béren kívüli juttatások

2024. január 1-től a SZÉP kártyák már nem használhatók hideg ételmeiszer vásárlására, visszaáll a korábbi rend mely szerint a SZÉP kártya keretet szálláshelyeken, vendéglátóhelyeken és szabadidős programokon lehet felhasználni. A SZÉP kártyákra utalható éves keretösszeg egy zsebre kerül, a kedvező adózású rekreációs plafon 450.000 forint.

Egy SZÉP kártya zseb, 3 felhasználási lehetőség 2024-től.

2024. januárjától a Széchenyi Pihenő Kártya (SZÉP-kártya) szálláshely zsebe működik tovább, erre utalhatják a munkáltatók a dolgozóknak szánt rekreációs célú, kedvező adózású összegeket. A munkavállalók **szálláshelyre, meleg étkezésre és szabadidős programokra** tudják elkölteni egyenlegüket.

A SZÉP kártyára utalható összeg nagysága

A SZÉP-kártya számlákra 2024-ben **450 ezer forintot** lehet béren kívüli juttatásként (28%-os adóteher mellett) utalni.

A SZÉP kártyán lévő összegeket 2024-ben az alábbiakra költhetik a munkavállalók:

- vendéglátásra,
- szabadidős programokra,
- és szálláshelyre.

A SZÉP-kártyára utalt támogatás kizárólag a munkavállaló és társkártyával rendelkező közeli hozzátartozója által történő vásárlásokra használható fel, készpénzre nem váltható át.

3.3. A cafeteria juttatások igénybevétele

3.3.1. Nyilatkozat a cafeteria juttatások felhasználásáról

A munkavállalónak a keretösszeg felhasználásáról, és az általa választott juttatási elemekről az 1. számú mellékletben szereplő nyilatkozatot kell kitölteni. A nyilatkozatot papír alapon két példányban, aláírva kell benyújtani, amelyből egy példány a foglalkoztatottnál marad, egy példány pedig a munkáltatónál. A cafeteria juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, módosítására év közben nincs lehetőség.

3.3.2. A tárgy év január 1-jén közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező nyilatkozata

A munkavállaló írásban a tárgyév március 1. napjáig köteles nyilatkozni arról, hogy a cafeteria juttatás összegét mire kéri.

3.3.3. Év közben közalkalmazotti jogviszonyba lépők nyilatkozata

Ha a munkavállaló munkaviszonya csak az év egy részében áll fenn, akkor a 450 ezer forintnak a munkavállaló által az adott munkáltatónál az adóévben a **juttatás alapjául szolgáló jogviszonyban töltött napokkal arányos összege adható.**

A munkavállalót a

jogviszony keletkezésekor tájékoztatni kell a részére megállapított keretösszegről.

Év közben létrejött jogviszony esetén a közalkalmazott írásban köteles nyilatkozni arról, hogy a cafeteria juttatás összegét a mire kéri

- az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül, illetve
- ha az első munkában töltött napot követő 10 munkanap korábbi időpont lenne a március 1-nél, akkor március 1-ig,

3.3.4. A nyilatkozat-tétel önhibán kívül történő elmulasztása

Azon foglalkoztatottak, akik önhibájukon kívül nem tudták nyilatkozatukat megtenni (pl. betegállomány, szabadság), az akadályoztatás megszűnését követő 5 munkanapon belül kötelesek a nyilatkozat megtételét pótolni.

3.3.5. A nyilatkozat-tétel önhibából történő elmulasztása

Ha a munkavállaló a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, ezzel lemond a juttatások választhatóságáról, és a munkáltató döntése szerinti formában kapja meg a keretösszeget.

3.3.6. Nyilatkozat SZÉP kártya igénybevételéhez

A munkavállaló a SZÉP kártya igényléséhez, valamint évente a SZÉP kártya igénybevételéhez köteles kitölteni, és III.3.1. pontban meghatározott nyilatkozattal együtt a munkáltató részére leadni a 2. számú melléklet szerinti nyilatkozatot.

4. Cafeteria juttatások nyilvántartásának, kifizetésének rendje

4.1. Cafeteria juttatások nyilvántartási rendszere

4.1.1. Cafeteria juttatások nyilatkozatainak kezelése

Munkáltató köteles az Intézmény tárgyévi költségvetésének elfogadását követően, illetve év közbeni foglalkoztatotti jogviszony létesítésekor a foglalkoztatottakat tájékoztatni a cafeteria juttatás igénybevételének feltételeiről. Az alkalmazottak részére el kell juttatni a 3.3. pontok szerinti nyilatkozatokat. A leadott nyilatkozatok egy példánya a foglalkoztatottnál egy példánya pedig munkáltatónál marad.

4.1.2. Nyilvántartás vezetése

Munkáltató köteles a leadott nyilatkozatok alapján a cafeteria juttatásokról személyenként és évenként elkülönített nyilvántartást vezetni. A nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy ellenőrizhető legyen belőle a cafeteria juttatás egyéni kereteinek évenkénti felhasználása.

4.1.3 A nyilvántartásért felelős kijelölése

A cafeteria juttatások nyilatkozatainak kezeléséért és az erről szóló nyilvántartás vezetéséért a pénztáros ügyintéző felelős.

4.2. Cafeteria juttatások kifizetésének rendje

4.2.1. A cafeteria juttatások számfejtése

A cafeteria juttatások kifizetése a KIRA rendszerben történő számfejtés után történik.

A számfejtést úgy kell elvégezni, hogy a kifizetés a 4.2.2. pontban írt határidőig megtörténhessen.

A számfejtést az 4.1.3. pontban részletezett nyilvántartás alapján - az Intézmény

költségvetésének jóváhagyása után – negyedévente kell elvégezni.

A számfejtés a pénztáros ügyintéző feladata.

4.2.2. A cafeteria juttatások kifizetése

A béren kívüli juttatásokat a KIRA rendszerben történő számfejtését követően, utalási jegyzék alapján, a SZÉP kártya megfelelő alszámlájára kell utalni. Az utalásnak a tárgyév I. negyedévére vonatkozóan március 31. napjáig, ezt követően a tárgynegyedév 2. hónapjának 10. napjáig kell megtörténni.

Az utalás a pénzügyi ügyintéző feladata.

Az adómentes cafeteria juttatás kifizetésének az közalkalmazott által leadott – az Szja törvény 1. számú melléklet 8.28. pontjának megfelelő – intézmény nevére szóló számla alapján, számfejtés után, a béren kívüli juttatások kifizetési rendjéhez igazodóan kell megtörténnie.

4.2.3. A kifizetői adó és az adófizetési kötelezettség

Az Intézmény az 1.5. pontban részletezett adófizetési kötelezettségét úgy teljesíti, a számfejtés alapján a Magyar Államkincstár a **nettó finanszírozás keretében** rendezi azt.

5. Záró rendelkezések

A cafeteria juttatások szabályzata az elfogadás napján lép hatályba.

Pázmánd, 2024. január 01.

.....
intézményvezető

1. számú melléklet

Nyilatkozat

a cafeteria juttatások éves keretösszegének igénybevételére év

A munkavállaló neve:

anyja neve:

szül.helye,ideje:

munkaköre:

A nyilatkozatot legkésőbb március 1-ig le kell adni! Ha önhibájából nem adja le határidőben a nyilatkozatot, akkor a munkáltató által meghatározott juttatásokra lesz jogosult.

KERETÖSSZEG:

Bruttó: 450.000 Ft

Pázmánd,

.....

közalkalmazott

A nyilatkozat egy példányát átvettem:

Kelt:

.....

munkáltató

2. számú mellélet

Nyilatkozat

a Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételéhez

..... év

Kártyabirtokos vezeték neve:

Kártyabirtokos utóneve:

Kártyán szereplő név:

SZÉP- kártya számlaszám:

Adóazonosító jel:

Személyazonosító igazolvány száma:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Állandó lakcím:

Levelezési cím, amennyiben eltér az állandó lakcímtől:

.....

Kijelentem, hogy más kifizetőtől Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban részesültem:
(megfelelő aláhúzendó)

igen

nem

Amennyiben igen:

Más kifizetőtől az adóévben a nyilatkozatot megelőzően Széchenyi Pihenő Kártya juttatás értéke:

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

Pázmánd,

.....

aláírás

Megismerési záradék

