

**Gadány Község Önkormányzat  
Polgármesterétől  
8715. Gadány, Fő u. 81.  
Tel./fax: 85/329-122**

---

**Gadány Község Önkormányzat Képviselő-testülete  
hatáskörében eljáró  
Gadány Község Önkormányzat Polgármesterének  
10/2020. (V.26.) polgármesteri határozata**

Gadány Község Önkormányzat Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) Kormányrendelet 1. §-a, valamint a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt jogköre alapján az önkormányzat munkavállalóit megillető cafetéria juttatásokról szóló szabályzatát a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Felelős: Ósz János polgármester  
Határidő: azonnal



Gadány Község Önkormányzat

**Az önkormányzat munkavállalóit megillető  
cafetéria juttatásokról szóló szabályzat**

Hatályos: 2020. június 01-jétől

**Gadány Község Önkormányzat szabályzata  
az önkormányzat munkavállalóit megillető cafetéria juttatásokról**

A Gadány Község Önkormányzatával közalkalmazotti és munkatörvénykönyves jogviszonyban álló munkavállalókat megillető cafetéria juttatás igénybevételének részletes szabályairól, elszámolásának rendjéről és visszatérítésének szabályairól az alábbi szabályzat rendelkezik.

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

(1) A béren kívüli juttatásokról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja az egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

(2) A béren kívüli juttatások rendszerében a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza. törvény) 71. § (1) bekezdésében meghatározott elemek közül a Szabályzat III. fejezete tartalmazza a cafetéria keret terhére nyújtható juttatások körét.

(3) A Szabályzat személyi hatálya a Gadány Község Önkormányzattal közalkalmazotti vagy munkatörvénykönyves jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban együtt: munkavállaló) terjed ki.

(4) Nem jogosult a béren kívüli juttatási rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére a munkavállaló:

- a) ha az önkormányzattal közfoglalkoztatási jogviszonyban áll,
- b) a szülési szabadság, gyermekgondozási díj, gyermekgondozási segély időtartamára,
- c) 30 napot meghaladó időtartamú, bármilyen jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság időtartamára,
- d) 30 napon túli keresőképtelenség (tartós betegállomány) időtartamára a 31. naptól, kivéve az üzemi balesetet szenvedett dolgozó, akit a betegállomány teljes idejére megilletnek a jelen szabályzat szerinti juttatások,
- e) tartós külszolgálat időtartamára.

(5) A cafetéria rendszer – meghatározott feltételekkel – a következő juttatásokat tartalmazza:

- a) Széchenyi Pihenő Kártya keretében a (a továbbiakban: SZÉP kártya)
  - aa) Széchenyi Pihenő Kártya szálláshely-szolgáltatás,
  - ab) Széchenyi Pihenő Kártya melegkonyhas vendéglátóhelyeken biztosított étkezési-szolgáltatás,
  - ac) Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő-eltöltést, rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló szolgáltatás.

(6) Ha a munkavállaló jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett béren kívüli juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnéskor vissza kell fizetni.

## II. Fejezet

### A béren kívüli juttatásokra vonatkozó közös szabályok

#### *1. A béren kívüli juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása*

(1) A béren kívüli juttatásokra igénybe vehető keretösszeg évente február 15. napjáig, Gadány Község Önkormányzat költségvetésében kerül meghatározásra. A béren kívüli juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

(2) Az éves keretösszeg egy naptári évben a Szabályzatban meghatározott juttatási elemek igénybe vételére használható fel.

(3) A tárgyévben igénybe nem vett összeg nem vihető át a következő évre. A munkavállaló a tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról november 30. napjáig írásban nyilatkozik, melyet a polgármesternek kell benyújtani (3. melléklet).

(4) A keretösszeget a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani – az adott év naptári napjai számának figyelembe vételével, – amennyiben a munkavállaló jogviszonya a tárgyévben keletkezik, vagy szűnik meg.

#### *2. A béren kívüli juttatási elemek kiválasztása*

(1) A béren kívüli juttatások éves keretösszégén belül választható elemek maximális összegéről és a béren kívüli juttatások igénybe vételének részletes szabályairól a polgármester évente előzetesen tájékoztatja a munkavállalót.

(2) A munkavállaló a tárgyév március 01. napjáig köteles nyilatkozni a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott béren kívüli juttatási elemekről és mértékéről. Az informatikai alkalmazáson kitöltött béren kívüli juttatásokról szóló nyilatkozatot (1. melléklet) kinyomtatva, aláírva, papír alapon 2 példányban kell eljuttatni a polgármester részére.

(3) Ha a munkavállaló juttatásokra való jogosultsága év közben keletkezik, az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A munkavállaló irányadó béren kívüli juttatások mértékéről, jogcíméről és béren kívüli juttatási elemekről a polgármester előzetesen tájékoztatást ad.

(4) A béren kívüli juttatásokról szóló nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztó munkavállaló az Szja. törvényben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható SZÉP kártyára jogosult.

(5) A béren kívüli juttatásokról szóló nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibáján kívül elmulasztó munkavállaló, az akadályoztatása megszűnését követő legfeljebb 5 munkanapon belül köteles a nyilatkozatot a (2) bekezdésben szabályozott módon a polgármesternek eljuttatni.

(6) A béren kívüli juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, módosításra év közben egy alkalommal van lehetőség.

(7) A munkavállaló által fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

### **3. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén**

(1) A munkavállaló köteles az utolsó munkában töltött napon a részére nyújtott béren kívüli juttatásokra szánt összeggel elszámolni a pénzügyi irodán, ha a jogviszonya év közben szűnik meg.

(2) A béren kívüli juttatási keret tárgyévire vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a különbözet a munkavállaló utolsó illetményéből levonásra került (2. melléklet).

(3) A béren kívüli juttatási keret tárgyévire vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet igénybe vevő munkavállaló részére a különbözet kiadásra kerül.

(4) A (2) – (3) bekezdésben foglaltak megfelelően irányadók abban az esetben is, ha a munkavállaló jogosultsága év közben szűnik meg.

## **III. Fejezet**

### **A cafetéria-juttatásokra vonatkozó különös szabályok**

#### **4. Széchenyi Pihenő Kártya (SZÉP kártya)**

(1) A munkáltató a hozzájárulást a munkavállaló által meghatározott alszámlá(k)ra, a Szolgáltatótól megrendelt elektronikus utalvány kártyán keresztül biztosítja, elektronikus utalvány formájában.

(2) A SZÉP kártya alszámlái a következők:

- a) szálláshely alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedhet,
- b) vendéglátás alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedhet,
- c) szabadidő alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedhet.

(3) A pénzügyi ügyintéző a juttatást a SZÉP kártya minden alszámlájára utólag havonta, vagy negyedévente, az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedően utalja. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

(4) A munkavállalónak a főkártya megrendeléséhez szerződést kell kötni az általa kiválasztott szolgáltatóval.

(5) A kártyarendelés a munkavállaló és a szolgáltató szerződéskötésével automatikusan megtörténik. A kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban a munkavállalót semmilyen költség sem terheli.

A pótkártya, illetve a közeli hozzátartozó és – az élettársi kapcsolatról tett nyilatkozat szerint – az élettárs részére a társkártya megrendelése a munkavállaló feladata. A társkártya, valamint a pótkártya előállítás és kézbesítési költségei – társ-, illetve pótkártyánként – a munkavállalót terheli, azok a cafetéria-keretösszeg terhére nem teljesíthetők.

(6) A hozzájárulás utalását, valamint cafetéria juttatásról szóló nyilvántartás vezetését a pénzügyi ügyintéző végzi.

#### **IV. Fejezet**

##### **A rendkívüli cafetéria juttatásra vonatkozó szabályok**

(1) A polgármester döntése alapján - amennyiben a jogszabályi rendelkezések lehetővé teszik, és amennyiben a Gadány Község Önkormányzat költségvetésében a fedezet biztosított - a munkavállaló a február 15-ig meghatározott éves keretösszegen felüli cafetéria juttatásra is jogosult lehet.

(2) A rendkívüli cafetéria juttatás összegét a polgármester határozza meg, kifizetésére egy összegben kerül sor a polgármester által meghatározott időpontban.

(3) A rendkívüli cafetéria juttatás évente több alkalommal is megállapítható.

(4) A rendkívüli cafetéria juttatás megállapításáról a polgármester írásban értesíti a munkavállalót.

(5) A munkavállaló az értesítés kézhezvételétől számított 10 napon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A nyilatkozatot (4. melléklet) aláírva, papír alapon 2 példányban kell eljuttatni a pénzügyi ügyintéző részére.

(6) A pénzügyi ügyintéző az (5) bekezdésben meghatározott nyilatkozatokról nyilvántartást vezet.

#### **V. Fejezet**

##### **Záró rendelkezés**

(1) Jelen szabályzat 2020. június 01. napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2020. január 01. napjától kell alkalmazni.

(2) Jelen szabályzatot a polgármester a 10/2020. (V.26.) számú határozatával fogadta el.

Gadány, 2020. május 26.



NYILATKOZAT  
A VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁRA

Alulírott ..... jogviszony megnevezése:.....  
 adóazonosító: ..... szül. év, hó, nap:.....  
 Szervezeti egység: **Gadány Község Önkormányzat** (8715. Gadány, Fő u. 81.) munkavállalója  
 kijelentem, hogy a felsorolt választható elemek közül ..... évre az alábbiakat kívánom igénybe  
 venni:

Az éves bruttó keretösszeg: ..... Ft

Az éves nettó keretösszeg: ..... Ft

Juttatás elemei	Adózási jogszabályok	Igényelt juttatás (nettó/év)
Széchenyi pihenő kártya - <i>Szálláshely alszámla</i>	Kedvezményes adózással igényelhető 225.000,- Ft/év mértékig	
Széchenyi pihenő kártya - <i>Vendéglátás alszámla</i>	Kedvezményes adózással igényelhető 150.000,- Ft/év mértékig	
Széchenyi pihenő kártya - <i>Szabadidő alszámla</i>	Kedvezményes adózással igényelhető 75.000,- Ft/év mértékig	
<b>Összesen:</b>		

Gadány, .....

.....  
nyilatkozó aláírása

**NYILATKOZAT**  
**a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához**

<b>Név:</b>	
<b>Születési hely, idő:</b>	
<b>Adóazonosító jel:</b>	

Hozzájárulok ahhoz, hogy a cafetéria-jogosultságom megszűnése esetén az időarányos cafetéria kertem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege, valamint ezek adó- és járulékkerhe az illetményemből (munkabéremből) levonásra kerüljön.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap .... nap

.....  
 munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt: ....., ..... év ..... hónap .... nap

.....  
 polgármester



## NYILATKOZAT

## 20... évben igénybe nem vett cafetéria összeg felhasználásáról

Név:	
Lakcíme:	
Adóazonosító jele:	

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kelt: ....., ..... év ..... hónap .... nap

.....  
munkavállaló

NYILATKOZAT  
A RENDKÍVÜLI CAFETÉRIA JUTTATÁS FELHASZNÁLÁSÁRA

Alulírott ..... jogviszony megnevezése:.....  
 adóazonosító: ..... szül. év, hó, nap:.....  
 Szervezeti egység: **Gadány Község Önkormányzat** (8715. Gadány, Fő u. 81.) munkavállalója  
 kijelentem, hogy a felsorolt választható elemek közül az alábbiakat kívánom igénybe venni:

A rendkívüli cafetéria juttatás bruttó keretösszege: ..... Ft

A rendkívüli cafetéria juttatás nettó keretösszege: ..... Ft

Juttatás elemei	Adózási jogszabályok	Igényelt rendkívüli juttatás (nettó)
Széchenyi pihenő kártya - Szálláshely alszámla	Kedvezményes adózással igényelhető 400.000,- Ft/év mértékig	
Széchenyi pihenő kártya - Vendéglátás alszámla	Kedvezményes adózással igényelhető 265.000,- Ft/év mértékig	
Széchenyi pihenő kártya - Szabadidő alszámla	Kedvezményes adózással igényelhető 135.000,- Ft/év mértékig	
<b>Összesen:</b>		

A fenti összegekből levonandóak a már igénybe vett juttatások összegei.

Gadány, .....

.....  
nyilatkozó aláírása

### Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteleles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás