

ÁRPÁS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

CAFETERIA SZABÁLYZAT

2017.

1. Bevezető rendelkezések

Árpás Község Önkormányzata mint munkáltató, 2017. január 1. napjától biztosítja a választás lehetőségét munkavállalói számára a béren kívüli juttatási elemek kínálatából, az egyénre szabott juttatási csomag összeállítására.

A Cafeteria rendszer hatálya a Árpás Község Önkormányzata valamennyi – határozott, vagy határozatlan idejű munkaszerződéssel foglalkoztatott – munkavállalójára és a polgármesterre terjed ki (a továbbiakban: munkavállaló)

Jelen szabályzat rögzíti a választható béren kívüli juttatási rendszer elveinek, működtetésének, a munkavállalók és a munkáltató – a rendszerrel kapcsolatos – jogainak és kötelezettségeinek szabályait.

2. Általános rendelkezések

2.1. Alapelvek

Árpás Község Önkormányzata valamennyi munkavállalója a mindenki számára egységesen elérhető béren kívüli juttatásokon felül, a juttatási rendszerben egységes elvek alapján megállapított cafeteria keretösszegben, egyenlő feltételek mellett választhat a rendszerbe bevont elemek közül.

A cafeteria keretösszeg meghatározása és a felhasználás elszámolása a cafeteria elemek nettó értékén történik, amely érték nem tartalmazza a Árpás Község Önkormányzata által fizetendő munkáltatói közterheket és járulékos költségeket.

A munkavállalók tetszőlegesen választhatnak a szabályzatban meghatározott, a Árpás Község Önkormányzata által a cafeteria rendszer elemei sorába felvett juttatásokból.

A munkavállalók az egyénileg meghatározott cafeteria keretösszeg felhasználásáról nyilatkozat kitöltésével rendelkeznek a tárgyévre vonatkozóan.

A keretösszeg azon része, melynek felhasználásáról a munkavállaló a tárgyévvégéig nem rendelkezik, nem vihető át a következő évre, pénzügyi megváltására nincs lehetőség.

2.2. Felhasználható keretösszeg

A szabályzatban meghatározott választható cafeteria elemekre felhasználható keretösszeg évente –a költségvetési rendeletben és külön önkormányzati határozatban –kerül meghatározásra. **A 2017. évi cafeteria keretösszeg teljes munkaidős munkaviszonyra vonatkozóan a teljes naptári évben fennálló jogosultság esetén bruttó 200.000,-Ft.**

A munkavállaló egy hónap vonatkozásában az egyéni éves cafeteria keretösszeg időarányos részének felosztásáról rendelkezhet. Amennyiben valamely hónapban az időarányos havi cafeteria keretösszegnél kevesebb összeg kerül felhasználásra, úgy az halmozott keretösszégként vihető át a következő hónap(ok)ra. A keretösszeg halmozása esetén lehetőség nyílik az egyéni éves cafeteria keretösszeg időarányos részénél magasabb összegű keret

felhasználására, ez azonban nem haladhatja meg az időarányosan rendelkezésre álló cafeteria keretösszeget. Célszerű a cafeteria keretösszeg tartalékolása, ha a munkavállaló a későbbi hónapokban nagyobb értékű cafeteria elemet kíván igénybe venni.

2.3. A cafeteria rendszer elemei

Árpás Község Önkormányzata béren kívüli juttatásként mindenki számára elérhető cafeteria keretösszeg erejéig egyénileg választható juttatásokat biztosít munkavállalóinak, az alábbi elemek közül;

juttatott pénzösszeg,
Széchenyi Pihenőkártya (SZÉP Kártya),

2.4. Jogosultsági feltételek

1.1.1. A Cafeteria keret felhasználásának feltétele a „Nyilatkozat a Cafeteria rendszer igénybevételéről” szülő nyilatkozatban foglaltak elfogadása.

2.4.2. A cafeteria keretösszeg naptári napokra, a teljes munkaidőben történő foglalkoztatás alapulvételével kerül meghatározásra. Részmunkaidőben történő foglalkoztatás esetén, a cafeteria keretösszeg munkaidő arányosan kerül megállapításra.

2.4.3. Az éves keretösszeg arányosan csökkentésre kerül az alábbi távollétek napjainak figyelembe vételével:

táppénz, gyermekápolási táppénz,

úti baleseti táppénz,

szülési szabadság,

GYED, GYES,

felmentés,

fizetés nélküli szabadság,
igazolt nem fizetett távollét,
igazolatlan távollét,

Nem történik arányosítás (cafeteria keretösszeg csökkentés) a fizetett szabadság, betegszabadság (15 nap/naptári év), munkahelyi (üzemi) baleseti táppénz, valamint a fizetett – nem a munkaviszony megszűnéséhez kapcsolódó - mentesítés idejére.

2.4.4. Év közben létesített munkaviszony esetén a munkavállaló jogosultsága a próbaidő lejárata követő naptól nyílik meg, a cafeteria keretösszeg ezen időponttól kezdődően időarányosan kerül megállapításra.

3. Részletes rendelkezések

3.1. Nyilatkozattételi kötelezettség a cafetéria rendszer használata során

A Cafeteria rendszer használata során nyilatkozattételi kötelezettség teljesítése az alábbiak szerint szükséges.

„Nyilatkozat a Cafeteria rendszer igénybevételéről” (1. sz. melléklet), a Cafeteria rendszer használata előtt.

Éves cafeteria keretösszeg felhasználására vonatkozó nyilatkozat (2 sz. melléklet).

Az egyes juttatási elemek igénylése során a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilatkozatok kitöltése szükséges.

A nyilatkozat határidőre történő megtételét elmulasztó munkavállaló részére nyilatkozat hiányában nem számolható el a Cafeteria rendszerben biztosított béren kívüli juttatás.

3.2. Nyilatkozatok

3.2.1. Nyilatkozat cafeteria rendszer használata előtt

A Cafeteria rendszer használatát megelőzően a munkavállalóknak kötelező érvényes szükséges nyilatkozatot tenniük.

A „Nyilatkozat a Cafeteria rendszer igénybevételéről” (1. sz. melléklet) című, papír alapú nyilatkozat kitöltésével és aláírásával a munkavállaló

igazolja Árpás Község Önkormányzata Cafeteria Szabályzatának megismerését,

tudomásul veszi, hogy amennyiben a cafeteria keretösszeg felhasználására vonatkozó nyilatkozatát önhibájából a megadott határidőre nem teszi meg, úgy részére a cafeteria rendszerben juttatott béren kívüli juttatás nem számolható el, a cafeteria keretösszeg felhasználásáról csak egyéni kérelem alapján rendelkezhet,

hozzájárul, hogy amennyiben tárgyévben a cafeteria keretösszeget túllépi, úgy a jogosulatlanul igénybe vett összeg a nettó béréből, táppénz, GYÁS, GYED összegéből kerül levonásra. Amennyiben nem lehetséges a járandóságokból történő levonás, úgy a munkavállaló a jogosulatlanul igénybe vett összeget köteles megtéríteni az Árpás Község Önkormányzata által kiállított pénztári bizonylat befizetésével, vagy átutalással.

tudomásul veszi, hogy a juttatási keretösszegnek azon része, melynek felhasználásáról a tárgyév végéig nem rendelkezik, a következő évre nem vihető át, pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

3.2.2. Nyilatkozat a cafetéria keretösszeg felhasználásáról

A cafeteria keretösszeg felhasználásáról a munkavállalóknak a tárgyévben március 15-éig (2017-évben, mivel korábban a munkáltató cafeteria szabályzattal nem rendelkezett: 2017. április 5.) kell nyilatkozatot tenniük a „Nyilatkozat a választható cafeteria juttatási keret éves felhasználásáról” (2. sz. melléklet) kitöltésével.

Egyes juttatási elemek igénylése során a jogszabályi előírásoknak megfelelően külön nyilatkozattételi kötelezettség áll fenn, melynek részleteiről a 3.3. pont rendelkezik.

Év közben létesített munkaviszony esetén a próbaidő lejárata követően 15 naptári napon belül kell nyilatkozatot tennie a munkavállalónak a cafeteria keretösszeg felhasználásáról, melynek szükségességéről, határidejéről értesítést kap.

3.2.3. Rendkívüli nyilatkozattétel

Amennyiben az éves egyéni cafeteria keretösszeg változik (emelkedik, vagy csökken), a 2.4.2. és a 2.4.3. pontokban felsorolt esetek indokán, úgy az elemek közötti átcsoportosításra nyílik lehetőség. A keretösszeg újratervezésének szükségességéről, és a megváltozott keretösszegekről a munkavállaló tájékoztatást kap.

Az év közben történő nyilatkozattételi lehetőség alkalmával csak a tárgyév hátralevő részére tervezett cafeteria keretösszeg átcsoportosítása, módosítása lehetséges. Az év során már elszámolt (utalt, kiosztott) cafeteria elemek közötti átcsoportosítás nem lehetséges.

Az egyéni élethelyzetben bekövetkezett változás miatt rendkívüli esetben kérhető a cafeteria keretösszeg felhasználására vonatkozó nyilatkozat soron kívüli módosítása a „Kérelem cafeteria keretösszeg felhasználásának soron kívüli módosításához” (4. sz. melléklet) kitöltésével. Az aláírt kérelmet a munkavállalónak a polgármester részére kell eljuttatni.

3.3. Nyilatkozattétel módja

A munkavállalók részére a Cafeteria szabályzat és mellékleteinek eljuttatása, elektronikus úton, illetve a belső levelezési rendszerrel nem rendelkezők részére a felettes munkavállaló útján történik, amelyet a munkavállaló kitöltés után, aláírásával hitelesítve küld vissza a megadott határidőig a Gyarmati Közös Önkormányzati Hivatal Mórchidai Kirendeltségére..

3.4. A cafeteria rendszer választható elemeinek részletes ismertetése

Igénybe vehető cafeteria elemek	Igényelhető mérték	Adóteher
Juttatott pénzösszeg	a) évi 100 000 Ft, ha a munkavállaló munkaviszonya egész évben fennáll, b) évi 100 000 Ft arányos összege, ha a	34,22 %

	munkavállaló munkaviszonya, csak az év egy részében áll fenn (havonta egyenlő arányban)	
Szép Kártya		
<ul style="list-style-type: none"> • szálláshely alszámla • vendéglátás alszámla • szabadidő alszámla 	<p>max. 225.000,-Ft/év</p> <p>max. 150.000,-Ft/év</p> <p>max. 75.000,-Ft/év</p>	34,22 %

3.4.1. Készpénz

Árpás Község Önkormányzata. munkavállalója az egyéni cafeteria keretösszeg terhére, a Cafeteria rendszerben, hónapokra ütemezhet - a 3.4 pont figyelembevételével – pénzüsszeget az éves keretösszeg erejéig. Az igényelhető keretösszeg

- a) évi 100 000 forintnak, ha a munkavállaló munkaviszonya egész évben fennáll,
- b) évi 100 000 forintnak a munkavállaló által Árpás Község Önkormányzatánál az adóévben a juttatás alapjául szolgáló jogviszonyban töltött napokkal arányos összege, ha a munkavállaló munkaviszonya csak az év egy részében áll fenn.

3.4.2. Széchenyi Pihenőkártya (Szép Kártya)

A Szép Kártya névre szóló, bankkártya elven működő, elektronikus utalványkártya, melyet a munkavállalók saját és hozzátartozóik üdülésére, étkezésére és kikapcsolódására használhatnak.

A Szép Kártya három alszámlájának feltöltését a munkavállaló az általa megjelölt hónapokban és értékben igényelheti az alábbi összeghatárok figyelembe vételével;

- szálláshely max. 225.000,-Ft/év,
- vendéglátás max. 150.000,-Ft/év,
- szabadidő max. 75.000,-Ft/év.

A munkavállalónak Szép Kártya igénylése során nyilatkoznia szükséges, arra vonatkozóan, hogy más juttatótól részesül-e ebben a juttatásban (3. sz. melléklet „Nyilatkozat Széchenyi Pihenőkártya igénybevételéhez”).

Árpás Község Önkormányzata a munkavállalók igényeinek megfelelően megrendeli a Szép Kártya alszámláinak feltöltését, mely összeg felhasználása a feltöltést követő év december 31. napjáig a szerződött elfogadóhelyeken lehetséges.

Az OTP Szép Kártya elfogadására szerződött szolgáltatók aktuális listája, az igénybe vehető szolgáltatások köre a www.otpszepkartya.hu weboldalon érhető el.

3.5. Eljárás munkaviszony megszüntetése esetén

A munkaviszony megszűnésekor – kizárólag hőközi kilépés esetén - a munkavállalót nem illeti meg a kilépés hónapjára eső időarányos cafeteria keretösszeg.

3.6. Hatályosság

Jelen szabályzat a képviselő-testületi jóváhagyást követően válik hatályossá, rendelkezéseit azonban 2017. január 1. napjától kell alkalmazni.

A szabályzatot a képviselő-testület 20/2017. (III.23.) számú Határozatával fogadta el.

Szabó András
polgármester