VÁCI VÁROSIMÁZS KFT.

2600 Vác, Kossuth utca 21. • Telefon: 30/583-6767 • Fax: 27/510-900 • estv@estv.hu • www.estv.hu •

Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság
2018. év szeptember hónap 13. napi ülésére

Szám:	péü9-02/2018.
Tárgy:	**Váci Városimázs Nonprofit Kft. Cafeteria Szabályzata**
Melléklet:	A Váci Városimázs Nonprofit Kft. Cafeteria Szabályzata
Előterjesztő:	**Kegyes Zoltán Ügyvezető Igazgató**
Készítette:	Simonné Odler Anna
Előadó:	Kegyes Zoltán Ügyvezető igazgató
Előzmény/korábbi döntés:	-
Terjedelem:	2 oldal
Bizottsági tárgyalások:	-
Döntéshozatal módja:	***nyilvános ülés (Mötv. 46. § (1))*** ***egyszerű többség (Mötv. 47. § (2))***

Törvénycsségi véleményezésre bemutatva:	dr. Zsidel Szilvia Jogi Osztály osztályvezető	.....
Törvényességi észrevétel:	Deákné dr. Szarka Anita jegyző	Nincs / az alábbi: .....
Véleményezésre megkapta:	Kökény Szabolcs Pénzügyi és Adó Osztály osztályvezető	.....
Véleményezésre megkapta:	Fördős Attila polgármester	.....

VÁCI VÁROSIMÁZS KFT.

2600 Vác, Kossuth utca 21. • Telefon 30/583-6767 • Fax: 27/510-900 • estv@estv.hu • www.estv.hu •

Tárgy: Váci Városimázs Nonprofit Kft. Cafeteria Szabályzat

Tisztelt Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság!

A Váci Városimázs Nonprofit Kft., mint munkáltató Cafeteria rendszer keretében kívánja a munkavállalóit béren kívüli juttatásban részesíteni a dolgozók motivációjának és elkötelezettségének javítása érdekében. A juttatás biztosításának alapelveit, mértékét és a folyósítás szabályait Társaságunk a mellékelt Cafeteria szabályzatban rögzítette.

Kérjük a Tisztelt Pénzügyi-Ügyrendi Bizottságot, hogy a Váci Városimázs Nonprofit Kft. Cafeteria Szabályzatát megtárgyalni és a Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete számára elfogadásra javasolni szíveskedjen.

Vác, 2018.08.30.

Kegyes Zoltán s.k.
Ügyvezető Igazgató

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-Ügyrendi Bizottsága megtárgyalta a Váci Városimázs Nonprofit Kft. Cafeteria Szabályzatát és azt a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Határidő: 2018. szeptemberi Kt. ülés

Felelős: Vác Városimázs Kft. ügyvezető igazgató

VÁCI VÁROSIMÁZS KFT.

2600 Vác, Kossuth utca 21. • Telefon: 30/583-6767 • Fax: 27/510-900 • estv@estv.hu • www.estv.hu •

Váci Városimázs Nonprofit Kft.

Cafeteria Szabályzat

2018. szeptember 01-től 2018. december 31-ig

2600 Vác, Kossuth utca 21. • Telefon: 30/583-6767 • Fax: 27/510-900 • estv@estv.hu • www.estv.hu •

Gazdálkodó szervezet megnevezése: Váci Városimázs Nonprofit Kft., továbbiakban, mint munkáltató

A szabályzat hatályos: 2018. szeptember 01.- 2018. december 31.

1. Cafeteria rendszer kialakítása és célja

A munkáltató Cafeteria rendszer keretében kívánja a munkavállalókat munkabérük mellett rendszeres béren kívüli juttatásban részesíteni, ezzel is növelve a dolgozók motivációját, erősítve a munkáltató iránti elkötelezettségüket. A Cafeteria egy olyan juttatás, mely a bruttó bérben történő kifizetésnél lényegesen kedvezőbb feltételekkel vehető igénybe.

A személyi jövedelemadóról szóló, többször módosított 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja törvény) rendelkezéseinek megfelelően a munkáltató a jelen Cafeteria szabályzatban foglaltak szerint alakítja ki a munkavállalóira (foglalkoztatottakra) vonatkozó Cafeteria rendszert, az annak működtetésére vonatkozó eljárási szabályokat.

2. A szabályzat hatálya

a. Jelen szabályzat rendelkezései kiterjednek a munkáltató minden munkavállalójára (közcélú foglalkoztatottakat kivéve) (továbbiakban: munkavállalók).

b. Jelen szabályzat a Cafeteria rendszer alapelveit, működési szabályait, a munkáltató és a munkavállalók Cafeteria rendszerrel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit tartalmazza.

c. Jelen szabályzat 2018. szeptember 01-től 2018. december 31-ig hatályos.

3. Alapelvek

a. A munkáltató minden munkavállaló számára azonos módszerrel megállapított személyes Cafeteria keretet biztosít a tárgyidőszakra, amelyet a munkavállalók azonos szabályok alkalmazásával használhatnak fel.

b. A munkáltató éves periódusban működteti a Cafeteria rendszert, így a tárgyidőszak egy naptári év.

c. A Cafeteria keret felhasználásának elszámolása nettó módon történik, a felhasznált összeg után a munkáltató megfizeti a felmerult kozterhet.

d. A Cafeteria rendszerben a munkavállalók a munkáltató által a rendszer elemeinek sorába felvett juttatásokból választhatnak.

e. A fel nem használt tárgyidőszaki Cafeteria keretösszeg a következő időszakra nem vihető át.

2600 Vác, Kossuth utca 21. • Telefon: 30/583-6767 • Fax: 27/510-900 • estv@estv.hu • www.estv.hu •

f. A juttatási keret összege és a felkínált választéklista, valamint az egyes elemekre vonatkozó rendelkezések a tárgyévi hatályos jogszabályi rendelkezések alapján kerülnek meghatározásra. Adóév közben történő jogszabály változás okán a munkáltató tárgyidőszakban is módosíthatja, visszavonhatja a szabályzatot.

4. *Jogosultsági szabályok*

A Cafeteria keretösszegre a munkáltató által -határozott és határozatlan idejű, teljes és részmunkaidős munkaszerződéssel- foglalkoztatott munkavállalók jogosultak.

a. Tárgyidőszakon belüli jogosultság szerzés:

A tartós távollétről visszatérő munkavállaló jogosultsága az első munkában töltött napot követő hónap első napjával nyílik meg.

b. Tárgyidőszakon belüli jogosultság vesztés:

Munkaviszony megszűnése esetén a Cafeteria jogosultság az utolsó munkában töltött napot követő naptól szűnik meg. A jogosultság szerinti juttatások kiadására a munkaviszony megszűnésének napjáig van lehetőség. Azok a dolgozók, akiknek a nyilatkoztatás lezárása előtt szűnik meg a munkaviszonyuk, juttatásokra nem jogosultak, nyilatkozatuk semmisnek tekintendő.

c. Tartós távollét:

Tartós távollét esetén a Cafeteria jogosultság a tartós távollét első napjával szűnik meg.
A jogosultság vesztés szempontjából tartós távollétnek minősül:

c. Betegállomány a 31. naptól – kivéve üzemi baleset esetén
d. CSED, GYED, GYES ideje

5. *A keretösszeg meghatározása*

a. A Cafeteria keret összege a tárgyidőszakra, törtidőszaki jogosultság esetén a jogosultsági szabályok szerint időarányosan kerül megállapításra.

b. Az éves Cafeteria keret minden teljes állású munkavállaló részére egységesen nettó 120.000,- Ft összegű. Részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részére az összeg munkaidő arányosan csökken, pl.: 4 órás munkavállaló esetében 60.000,- Ft. A keretösszeg havi egyenlő részletekben használható fel.

6. *A keretösszeg felhasználása és elszámolása*

a. Amennyiben a munkavállaló a jogosult keretösszeget meghaladó juttatásban részesül, úgy a munkavállalót terhelő visszatérítési kötelezettség keletkezik. A visszatérítési kötelezettségre az előleg visszafizetésére vonatkozó szabályok az irányadóak. A visszafizetendő összeget a munkáltató év végén vagy a munkaviszony megszüntetése keretében történő elszámolásnál terheli a munkavállalónak kifizetendő járandóságra. Nem keletkezik visszafizetési

kötelezettség, ha a munkaviszony a munkavállaló nyugállományba vonulása vagy elhalálozása okán szűnik meg.

b. A fel nem használt jogosult keret kiadására a munkáltató döntése szerinti formában kerül sor a munkaviszony megszűnésével összefüggő vagy az év végi elszámolás keretében. Amennyiben a törvényi feltételek lehetővé teszik, a munkáltató a fennmaradt összeget kiadhatja juttatásokban, egyéb esetben az összeg a megfelelő adó- és járulékterhek levonása után készpénzben kerül kifizetésre.

c. Amennyiben a tartós távollét időtartama előreláthatólag áthúzódik a következő Cafeteria időszakra, az időarányos keretet a munkáltató, a munkaviszony megszűnésekor alkalmazott eljáráshoz hasonlóan, a jogosultság vesztés kezdetekor elszámolja a munkavállalóval.

7. *A nyilatkozattétel rendje*

a. A nyilatkozatot tárgyidőszakonként egyszer, a munkáltató által meghatározott módon lehet megtenni az előre meghirdetett időszakban.

b. A tárgyidőszak közben jogosultságot szerző munkavállaló legkésőbb a jogosultság keletkezésének napjáig teheti meg nyilatkozatát. A jogosultság keletkezését megelőzően nem havi rendszerességgel kiadott juttatásokat nem lehet igényelni. Az időarányos keretösszeget a jogosultság keletkezését követően attól a hónaptól lehet juttatásokra felhasználni, amelyre juttatás még nem került megrendelésre.

c. Amennyiben a munkavállaló a megadott határidőig nem nyilatkozik, illetve a szükséges dokumentumokat nem adja le, ezzel lemond a Cafeteria keretéről. A dokumentáció hiánypótlása után méltányolható esetben az ügyvezető dönthet a keretösszeg kiadásáról.

d. A nyilatkozat év közben rendkívül indokolt esetben, az illetékes vezető és ügyvezető engedélye alapján változtatható meg.

e. A Cafeteria rendszer alapdokumentuma a juttatási elemek választását rögzítő nyilatkozat. A nyilatkozatokat két példányban kinyomtatva, eredeti aláírással ellátva kell eljuttatni a kijelölt ügyintézőnek. A nyilatkozati lapok egy példányát a munkavállaló ellenjegyezve visszakapja. A nyilatkozat akkor érvényes, ha az egyes elemek választásához szükséges kötelező nyomtatványokat is leadja a munkavállaló. A hiányosan leadott, aláírás nélküli, vagy a szabályoknak nem megfelelő nyilatkozat érvénytelen. A kitöltendő további nyomtatványok az egyes elemeknél kerülnek leírásra. A dokumentumok a szabályzat mellékletét képezik.

f. A cég által ellenjegyzett dokumentumokat az igénylő köteles az elévülés idejéig (6 év) megőrizni.

2600 Vác, Kossuth utca 21. • Telefon: 30/583-6767 • Fax. 27/510-900 • estv@estv.hu • www.estv.hu •

8. A juttatások elszámolásának szabályai

a. Költségszorzók tartalma:

Költségszorzó értéke	Jelentése
1,3422	A juttatásforma után a munkáltató a névérték 1,18 szorosára számított 15% SZJA-t és 14% EHO-t fizet.

I. Választható juttatások

1. Készpénzjuttatás

A juttatás rövid ismertetése:

A munkáltató a juttatásokhoz hasonlóan meghatározott összegig készpénzt is adhat a munkavállalóknak.

A juttatás mértéke:

A kedvezményes készpénz maximuma 100.000 Ft / év. Törtévi foglalkoztatás esetén a 100.000 Ft-nak csak a tárgyévi munkaviszony napjaival arányos része adható. Amennyiben a kifizetett összeg ezt meghaladja, a felettes rész munkaviszonyból származó jövedelemként viseli a közterheket.

A juttatás igénybevétele:

A készpénzt a munkaviszony hónapjaira januártól decemberig legfeljebb 8.000 Ft értékben lehet választani. A munkaviszony utolsó hónapjára az időarányos összeg maradéka kérhető. A készpénz kiutalása a tárgyhónap végén történik.

További információ:

A kedvezményes készpénz után a munkavállalónak a kifizetéskor további adó- és járulékkötelezettsége nem keletkezik. Amennyiben a munkaviszony megszűnése miatt az időarányos összegen felüli kifizetést munkaviszonyból származó jövedelemmé kell minősíteni, az egyéni közterhek a kilépési elszámolásnál kerülnek levonásra.

Szorzó: 1,3422

2600 Vác, Kossuth utca 21.• Telefon: 2
30/583-6767 • Fax: 27/510-900 •
estv@estv.hu • www.estv.hu •

2. Széchenyi Pihenő Kártya

A juttatás rövid ismertetése:

A SZÉP kártya három alszámlával rendelkezik. Az egyes alszámlákra igényelt juttatások egymástól függetlenül használhatók fel, az alszámlák között átcsoportosítási lehetőség nincs. Mindhárom alszámláról finanszírozható a szálláshely szállodákban és egyéb szálláshelyeken, valamint a fürdő és strand belépő. A vendéglátás alszámla összege továbbá melegkonyhás vendéglátóhelyeken, a szabadidő alszámla összege pedig szabadidő eltöltést, sportolást, rekreációt, egészségmegőrzést biztosító szolgáltatóknál használható fel.

A juttatás mértéke:

A munkáltató összesen évi kerete igénybe vehető a kártyára történő utalással is, azzal, hogy az alszámlákra külön-külön értékhatár vonatkozik: szálláshely évi 225.000 Ft; vendéglátás évi 150.000 Ft; szabadidő évi 75.000 Ft. Az ezen felüli összegek már nem kerülnek a kedvezményes adózás alá.

A juttatás igénybevétele:

A munkáltató a kártyát egy kiválasztott intézménytől, az OTP-től rendeli meg. A kártya-elfogadóhelyek külön-külön szerződnek a kibocsátókkal. Az egyes alszámlákra az összegek havonta egyenlő részletekben kerülnek átutalásra. A kártyára került összegek a jóváírást követő év május 31-ig használhatók fel, hosszabbításra nincs lehetőség.

Amennyiben a munkavállaló a tárgyévben más kifizetőtől is részesül támogatásban valamelyik alszámlára, a juttatás együttes értéke alszámlánként nem haladhatja meg a fenti mértéket. A más kifizetőtől kapott juttatás adatairól, illetve arról, hogy a tárgyévben ilyen juttatásban más kifizetőtől nem részesül, a munkavállalónak írásban nyilatkoznia kell. A nyilatkozatot a Cafeteria nyilatkozattal egy időben két példányban aláírva kell leadni.

További információ:

A kártya elfogadóhelyekről a kibocsátók honlapján lehet részletesen tájékozódni.

Szorzó: 1,3422, a kedvezményes értékhatár felett 1,4366

CAFETERIA elem	***Szorzó kedvezményes korlátig / felette***	Egyéni adók és járulékok	***Juttatás gyakorisága***
1. Készpénzjuttatás	1,3422		havonta
2. Széchenyi Pihenő Kártya	1,3422/1,4366		havonta

Mellékletek

Cafeteria nyilatkozat

VÁCI VÁROSIMÁZS KFT.

2600 Vác, Kossuth utca 21.•Telefon: 2
30/583-6767 • Fax: 27/510-900 •
estv@estv.hu • www.estv.hu •

Nyilatkozat

Alulírott ..... (név)
anyja neve: .....
Szül. hely, idő: .....

a Váci Városimázs Nonprofit Kft., mint munkáltató által kiadott Cafeteria szabályzatban foglaltakat megismertem és tudomásul vettem.

A 2018. szeptember 1-től 2018. december 31-ig hatályos szabályzat alapján a következő Cafeteria elemeket kívánom igénybe venni.

	Széchenyi Pihenő Kártya szállás	Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő	Széchenyi Pihenő Kártya vendéglátás	Készpénz juttatás
január				
február				
március				
április				
május				
június				
július				
augusztus				
szeptember				
október				
november				
december				
összesen:				

Kijelentem, hogy a Cafeteria szabályzatban foglaltakat ismerem. A munkáltatóm által felkínált juttatásokból a nyilatkozatomban felsorolt akat választom. A Cafeteria nyilatkozathoz és a kapcsolódó adminisztrációhoz szükséges személyes adataim feldolgozásához, a szolgáltatóknak történő átadásához hozzájárulok.
Hozzájárulok ahhoz, hogy az általam jogosulatlanul igénybe vett juttatás értékét munkabéremből levonják, amennyiben az nem nyújt kellő fedezetet, kötelezettséget vállalok, hogy a különbözetet a munkáltatóm pénztárába befizetem. Tudomásul veszem, hogy amennyiben a nyilatkozattételt követően a juttatások átvételéig az általam közölt adatokban változás következik be, azt köteles vagyok a változás bekövetkeztétől számított 5 munkanapon belül munkáltatómnak bejelenteni. Tudomásul veszem, hogy a valótlan vagy hiányos nyilatkozatból, a bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő jogkövetkezmények engem terhelnek.

Vác, 2018.....

.....

munkavállaló