



Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2019. év december hónap 11. napi ülésére

Szám: Kt/12-04/2019
Tárgy: Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2020. évi
Cafeteria Szabályzata
Melléklet: A Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2020. évi Cafeteria
Szabályzata
Előterjesztő: Pintér Zoltán Ügyvezető Igazgató
Készítette: Pintér Zoltán Ügyvezető Igazgató
Előadó: Pintér Zoltán Ügyvezető igazgató
Előzmény/korábbi döntés: -
Terjedelem: 2 oldal
Bizottsági tárgyalások: PÜB tárgyalta 2019.12.04-én
Döntéshozatal módja: nyilvános ülés (Mötv. 46. § (1))
egyszerű többség (Mötv. 47. § (2))

Törvényességi
véleményezésre bemutatva: Jogi Osztály

.....

Törvényességi észrevétel: dr. Zsido Szilvia
jegyző

Nincs / az alábbi:

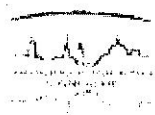
.....

Véleményezésre megkapta: Kökény Szabolcs Pénzügyi és Adó Osztály
osztályvezető

.....

Véleményezésre megkapta: Matkovich Ilona polgármester

.....



VÁCI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI NONPROFIT KFT.

2630 Vác, Zrínyi utca 9. •
Telefon: 27/501-032 • 27/501-033 •
30/433-8593 • www.vacholding.hu •
huladek.info@vacholding.hu •

Tárgy: Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2020. évi Cafeteria Szabályzata

Tisztelt Képviselő-testület!

A Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft., mint munkáltató 2020. évben is 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. Jelen szabályzatunk az előterjesztés készítésének napjáig ismertté vált jogszabályi előírásoknak megfelel.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2020. évi Cafeteria Szabályzatát megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Vác, 2019.11.27.

Pintér Zoltán s.k.
Ügyvezető Igazgató

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2020. évi Cafeteria Szabályzatát.

Határidő: azonnal

Felelős: Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
ügyvezető igazgató



2600 Vác, Zrínyi utca 9. •
Telefon: 27/501-032 • 27/501-033. •
30-433-8593 • www.vacholding.hu •
hulaseinfo@vacholding.hu •

Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.

Cafeteria Szabályzat

2020. január 01-től 2020. december 31-ig



Gazdálkodó szervezet megnevezése: Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
2600 Vác, Zrínyi utca 9.
Adószám: 24173203-2-13
Cg: 13-09-160257,
(továbbiakban, mint Munkáltató)

1. Cafeteria rendszer kialakítása és célja

A munkáltató Cafeteria rendszer keretében kívánja a munkavállalókat munkabérük mellett rendszeres bérén 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

- Jelen szabályzat rendelkezései kiterjednek a munkáltató minden munkaviszonyban álló munkavállalójára (közélcélú foglalkoztatottakat kivéve) (továbbiakban: munkavállalók).
- Jelen szabályzat a Cafeteria rendszer alapelveit, működési szabályait, a munkáltató és a munkavállalók Cafeteria rendszerrel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit tartalmazza.
- Jelen szabályzat **2020. január 01-től 2020. december 31-ig hatályos.**

3. Alapelvek

- A munkáltató minden munkavállaló számára azonos módszerrel megállapított Cafeteria keretet biztosít a tárgyidőszakra, amelyet a munkavállalók azonos szabályok alkalmazásával használhatnak fel.
- A munkáltató éves periódusban működteti a Cafeteria rendszert, így a tárgyidőszak egy naptári év.
- A Cafeteria keret felhasználásának elszámolása nettó módon történik, a felhasznált összeg után a munkáltató megfizeti a felmerült közterhet.
- A fel nem használt tárgyidőszaki Cafeteria keretösszeg a következő időszakra nem vihető át.
- A juttatási keret összege és a juttatási elem(ek) 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, az alábbiak szerint:

- Teljes és részmunkaidős munkavállalók részére éves keretösszeg jár
- Új belépő munkavállaló a munkaviszonya első napjától (próbaidőt is beleértve) jogosult időarányos éves keretösszegre
- Betegség, szülés miatt távollevőknek a keretösszeg:
 - a betegállomány, szülési szabadság első 30 napjáig jár,
 - 30 napon túli távollét idejére nem jár,

- a távollét megszűnését követő naptól újra jár
- d) Fizetés nélküli szabadságon lévőknek, illetve a fizetés nélküli szabadság lejártát követő szabadságot töltőknek a keretösszeg:
 - fizetés nélküli szabadság első napjától nem jár,
 - munkába visszatéréskor a munkába lépés napjától újra jár
- e) Igazolatlan távollét idejére nem jár a keretösszeg
- f) A kilépő munkavállalónak a keretösszeg:
 - kilépés napjáig az időarányos keretösszeg jár
 - jogosultság szerinti juttatások kiadására a munkaviszony megszűnésének napjáig van lehetőség.
- g) Közfoglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalók nem jogosultak Cafeteria juttatásra.

5. A keretösszeg meghatározása

- a. A Cafeteria keretösszege a tárgyidőszakra, törtidőszaki jogosultság esetén a jogosultsági szabályok szerint időarányosan kerül megállapításra.
- b. Az éves Cafeteria keretösszeg minden teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére egységesen nettó 150.000,- Ft. Részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részére az összeg munkaidő arányosan csökken. A munkáltató a keretösszeget havi egyenlő részletekben nyújtja.

A keretösszeg

- a) Egy naptári évre jár
- b) Évközi ki- és belépés esetén időarányosan jár
- c) Részmunkaidő esetén munkaidővel arányosan jár
- d) $\text{Éves keret összeg} / 12 \text{ hó (vagy időarányos hónapok száma)} = \text{havi keretösszeg}$

Napi munkaidő:	8 óra	150 000 Ft/év	12 500 Ft/hó
Napi munkaidő:	7 óra	131 250 Ft/év	10 938 Ft/hó
Napi munkaidő:	6 óra	112 500 Ft/év	9 375 Ft/hó
Napi munkaidő:	5 óra	93 750 Ft/év	7 813 Ft/hó
Napi munkaidő:	4 óra	75 000 Ft/év	6 250 Ft/hó
Napi munkaidő:	3 óra	56 250 Ft/év	4 688 Ft/hó

6. A keretösszeg felhasználása és elszámolása

- a. Amennyiben a munkavállaló a jogosult keretösszeget meghaladó juttatásban részesül, úgy a munkavállalót terhelő visszatérítési kötelezettség keletkezik (1. számú melléklet). A visszatérítési kötelezettségre az előleg visszafizetésére vonatkozó szabályok az irányadók. 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 járulékkerhek 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 vesztes kezdetekor elszámolja a munkavállalóval.

7. A juttatások elszámolásának szabályai

Széchenyi Pihenő Kártya Vendéglátás számlája

A juttatás rövid ismertetése:

A SZÉP kártya vendéglátás számlával rendelkezik. A vendéglátás juttatás összege az OTP SZÉP kártya vendéglátás elfogadó helyeken használható fel (melegkonyhás vendéglátóhelyeken, szálláshely szállodákban és egyéb szálláshelyeken, valamint a fürdő és strand belépőre).

A juttatás igénybevétele:

A munkavállaló a SZÉP kártyát az OTP Bank Nyrt-től rendeli meg. A kártya-elfogadóhelyek külön-külön szerződnek a kibocsátókkal. Az összeg havonta egyenlő részletekben kerül átutalásra a munkavállaló által nyilatkozott OTP SZÉP kártya vendéglátás számlára (3. számú melléklet).

Amennyiben a munkavállaló a tárgyévben más kifizetőtől is részesül támogatásban, a juttatás együttes értéke nem haladhatja meg éves szinten a 150.000,-Ft összeget (2. számú melléklet).

További információ:

A kártya elfogadóhelyekről a kibocsátók honlapján lehet részletesen tájékozódni.

Vác, 2019.

Pintér Zoltán
Ügyvezető



Váchoholding
Kft.

2600 Vác, Zrínyi utca 9. •
Telefon: 27/501-032 • 27/501-033 •
30-433-6593 • www.vacholding.hu •
hufo@info.vacholding.hu •

1.sz. melléklet

Munkáltató megnevezése:

Szervezeti egység:

2020.

NYILATKOZAT

A Cafeteria juttatás értékének visszafizetéséhez,
munkabérből történő levonásához

Név:

Szül. hely, idő:

Adóazonosító jel:

Hozzájárulok, ahhoz, hogy a Munkáltatómnál fennálló jogviszonyom / a Cafeteria jogosultságom megszűnése esetén az időarányos Cafeteria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege a munkabérémből levonásra kerüljön.

Kelt,

.....
Munkavállaló aláírása

2.sz. melléklet

Munkáltató megnevezése:

Szervezeti egység:

2020.
NYILATKOZAT

Cafeteria juttatás adózásához

Név:

Szül. hely, idő:

Adóazonosító jel:

A Cafeteria juttatás kifizetőt terhelő adózásához nyilatkozom, hogy:

☐ Nem részesültem / nem részesülök 2020. évben más kifizetőtől SZÉP kártya vendéglátás juttatásban

☐ Más kifizetőtől részesültem / jelenleg is részesülök SZÉP kártya vendéglátás juttatásban, az alábbi összegben:

- vendéglátás szolgáltatás: Ft/hó, vagy Ft/év

A megfelelőt kérem „X”-el jelölni.

Alulírott nyilatkozom, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a változást a munkáltatóm felé haladéktalanul bejelentem.

Kelt:.....

.....
Munkavállaló aláírása

Munkáltató megnevezése:

Szervezeti egység:

2020.
NYILATKOZAT

OTP SZÉP KÁRTYÁHOZ
tartozó számlaszámokról

Név:

Szül. hely, idő:

Adóazonosító jel:

Nyilatkozom, hogy az OTP SZÉP kártya számlaszámait:

Szállás: - -

Szabadidő: - -

Vendéglátás: - -

Kelt,

.....
Munkavállaló aláírása

Nagycsaládosok Országos Egyesülete Díj 2019
Az Én Felelős Foglalkoztatója 2018
Tehetségbarát Önkormányzat 2018
Befogadó magyar település 2016
A Holnap Városiért Díj 2015
Családbarát Munkahely 2015-2016-2017-2018-2019



Raoul Wallenberg-díj 2015
Kerékpárosbarát Település 2014-2015-2016
Ildi János-díj 2014
Idősbarát Önkormányzat 2013-2019
Kultúra Magyar Városa 2010
A Nemzet Sportvárosa 2003

Vác Város Önkormányzat
Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság

K I V O N A T

a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság
2019. december 04-én megtartott üléséről készült jegyzőkönyvéből

Tárgy: Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2020. évi Cafeteria Szabályzata

**121/2019. (XII. 04.) sz. Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság
határozata**

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-Ügyrendi Bizottsága megtárgyalta a Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. 2020. évi Cafeteria Szabályzatát és azt a Képviselő-testületnek nem javasolja elfogadásra.

Határidő: 2019. 12. 11. KT ülés

Felelős: Váci Hulladékgazdálkodási
Nonprofit Kft. ügyv. ig.

K. m. f.

Kászonyi Károly s.k.
a bizottság elnöke

A kivonat hitelélül:

.....*Bu*.....

Brinyiczkiné Hugyecz Éva



V á c a D n n a k a n y a r s z í v e