



ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság
2019. év december 04. napi ülésére

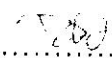
Szám: PÜB12-05/2019
Tárgy: Váci Sport Nonprofit Kft. 2020. évi Cafeteria Szabályzata
Melléklet: A Váci Sport Nonprofit Kft. 2020. évi Cafeteria Szabályzata

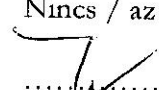
Előterjesztő: Zábó Edina Ügyvezető Igazgató
Készítette: Zábó Edina Ügyvezető Igazgató
Előadó: Zábó Edina Ügyvezető igazgató


Előzmény/korábbi döntés: -
Terjedelem: 2 oldal


Bizottsági tárgyalások: -

Döntéshozatal módja: nyilvános ülés (Mötv. 46. § (1))
egyszerű többség (Mötv. 47. § (2))

Törvényességi
véleményezésre bemutatva: dr. Zsidel Szilvia Jogi Osztály osztályvezető 

Törvényességi észrevétel: dr. Grmela Judit Aljegyző Nincs / az alábbi: 

Véleményezésre megkapta: Kökény Szabolcs Pénzügyi és Adó Osztály osztályvezető 

Véleményezésre megkapta: Matkovich Ilona Polgármester 



Tárgy: Váci Sport Nonprofit Kft. 2020. évi Cafeteria Szabályzat

Tisztelt Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság!

A Váci Sport 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 Pénzügyi-Ügyrendi Bizottságot, hogy a Váci Sport Nonprofit Kft. 2020. évi Cafeteria Szabályzatát megtárgyalni és a Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete számára elfogadásra javasolni szíveskedjen.

Vác, 2019.11.27.

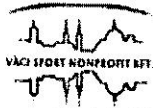
Zábó Edina s.k.
Ügyvezető Igazgató

Határozati javaslat

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

Határidő: 2019. decemberi Kt. ülés

Felelős: Vác Sport Nonprofit Kft.
ügyvezető igazgató



VÁCI SPORT NONPROFIT KFT.

• 2600 Vác, Bán Márton u. 3. •
• Telefon: 27/510-400 •
• info@vacholding.hu •
• www.vacholding.hu •

Váci Sport Nonprofit Kft.

Cafeteria Szabályzat

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



Gazdálkodó szervezet megnevezése: Váci Sport Nonprofit Kft.
2600 Vác, Bán Márton utca 3.
Adószám: 18676271-2-13
Cg: 13-09-119906
(továbbiakban, mint Munkáltató)

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: Sza 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 munkaviszonyban álló munkavállalójára (közcélu 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 **2020. január 01-től 2020. december 31-ig hatályos.**

3. Alapelvek

- a. A munkáltató minden munkavállaló számára azonos módszerrel megállapított 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 felmerült közterhet.
- d. A fel nem használt tárgyidőszaki Cafeteria keretösszeg a következő időszakra nem vihető át.
- e. 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 keretösszegré a munkáltató által - határozott és határozatlan idejű, teljes és részmunkaidős munkaszerződéssel - foglalkoztatott munkavállalók jogosultak, az alábbiak szerint:

- a) Teljes és részmunkaidős munkavállalók részére éves keretösszeg jár
- b) Új belépő munkavállaló a munkaviszonya első napjától (próbaidőt is beleértve) jogosult időarányos éves keretösszegré
- c) 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) Éves keret összeg / 12 hó (vagy időarányos hónapok száma) = 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 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 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.



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 munkabéremből levonásra kerüljön.

Kelt,

.....
Munkavállaló aláírása



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 számlaszámai:

Szállás: - -

Szabadidő: - -

Vendéglátás: - -

Kelt,

.....
Munkavállaló aláírása