Balatonkenese Város
Polgármestere

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

ELŐTERJESZTÉS

Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. április 5. napján tartandó testületi ülésére

Ügyiratszám: -
Tárgy: Cafetéria Szabályzat megtárgyalása
Előterjesztő: Tömör István polgármester
Törvényességi szempontból megvizsgálta: Jurics Tamás jegyző
Előkészítette: Kovács Péter pánzügyi csoportvezető
Melléklet: 2018. évi Cafetéria Szabályzat

Tisztelt Képviselő-testület!

Nemzeti Adó-és Vámhivatal tájékoztatása szerint, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.) 69-71. §-ai szabályozzák a béren kívüli és egyes meghatározott juttatások adókötelezettségét.

A kifizetőt (munkáltatót) terhelő adó alapja 2017-től a juttatás értékének 1,18-szorosa. A béren kívüli juttatások után 15 százalék szja-t és 14 százalék egészségügyi hozzájárulást, az egyes meghatározott juttatások után pedig 15 százalék szja-t és 22 százalék egészségügyi hozzájárulást kell fizetni. Az összes közteher mértéke így a béren kívüli juttatások esetében 34,22 százalék, az egyes meghatározott juttatások esetében pedig 43,66 százalék. [Szja tv. 70. §, 71. §, Egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. tv. 3.§ (1)]

Kedvezményes adózású béren kívüli juttatásnak minősül:
- az éves keretösszeget - 100 ezer forintot - meg nem haladóan adott pénzösszeg és
- a Széchenyi Pihenő Kártya
  - szálláshely alszámlára legfeljebb 225 ezer forint,
  - vendéglátás, alszámára legfeljebb 150 ezer forint,
  - szabadidő alszámlára legfeljebb 75 ezer forint összegben adott juttatás.

Adómentesen adható cafetéria elemek 2018-ban:
- Sportrendezvényre szóló belépő korlátlanul,
- Kulturális belépő legfeljebb 50 ezer forintig,
- Lakáscélú támogatás 30% max 5 millió forint 5 évben,
- Kockázati biztosítás havonta a minimálbér 30 %-a,
- Óvoda, bölcsőde költségtérítés a költségek mértékéig.

A 2018-ben alkalmazandó keretösszegek az alábbiak szerint alakulnak:

1 A pénzjuttatás éves keretösszege egész éves foglalkoztatás esetén 100 ezer forint. Az adóévben a keretösszeget meghaladó összegű pénzjuttatás a felek közötti jogviszonynak megfelelően, munkavállaló esetében bérjövedelemként, társas vállalkozás személyesen közreműködő tagja esetében pedig nem önálló tevékenységből származó jövedelemként válik adókötelessé, és járulékalapot képező jövedelemmé. A felettes rész után a személyi jövedelemadó és az egyéni járulékok a magánszemélyt terhelik, a juttatónak pedig szociális hozzájárulási adót kell fizetnie. Amennyiben a foglalkoztatás az adóév egészében nem áll fenn, az éves keretösszeget a foglalkoztatás időszakával arányosan kell megállapítani. Az értékhatárt

meghaladó rész az előzőek szerint viseli a közterheket, amelyeket a kifizetés hónapjára kell megállapítani.

Ha a magánszemély béren kívüli juttatásra jogosító jogviszonya úgy szűnik meg, hogy a megszűnéskor a munkáltatótól az adóévben kapott pénzjuttatás értéke az éves keretösszeget meghaladja, a meghaladó rész után a jogviszony megszűnésekor, a megszűnés hónapja kötelezettségeként a juttatásra jogosító jogviszony alapján kell az adókötelezettséget megállapítani. A keretösszeget meghaladó rész az Szja tv. 69. § (2) bekezdés szerinti közteheralap számításánál figyelmen kívül hagyható vagy a keretösszeget meghaladó közteheralap után már megfizetett közterhek az önellenőrzésre vonatkozó szabályok szerint helyesbíthetők.

2. A rekreációs keretösszeget eltérő mértékben határozza meg az Szja tv. attól függően, hogy a munkáltató költségvetési szerv, vagy más munkáltató;

- Költségvetési szerv esetében az éves rekreációs keretösszeg 200 ezer forint,
- Más munkáltató esetében az éves rekreációs keretösszeg 450 ezer forint.

Ha a foglalkoztatás az év egészében nem áll fenn, az említett összegnek a foglalkoztatás időtartamával arányos része minősül éves rekreációs keretösszegnek. A rekreációs keretösszeget (200 ezer, illetve 450 ezer forint) meghaladó összegben biztosított béren kívüli juttatás egyes meghatározott juttatásként lesz adóköteles.
A munkavállaló halála esetén nem kell arányosítani sem az éves, sem a rekreációs keretösszeget.
Változatlanul egyes meghatározott juttatásként lesz adóköteles – pénzösszeg kivételével - az a béren kívüli juttatás, amelyet az egyedi keretösszeget meghaladó összegben biztosít a munkáltató.
Pl: A Szép kártya szabadidő alszámlájára utalt 100 ezer forintos összegben adott juttatásból 75 ezer forint béren kívüli juttatásnak, 25 ezer forint összegű juttatás egyes meghatározott juttatásnak minősül.

Az Szja tv-ben 2016-ban béren kívüli juttatásként nevesített juttatások (üdülési szolgáltatás, munkahelyi étkeztetés, iskolakezdési támogatás, helyi utazási bérlet, iskolarendszerű képzés, önkéntes kölcsönös biztosító pénztári munkáltatói hozzájárulás, foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézménybe teljesített foglalkoztatói hozzájárulás, önkéntes kölcsönös biztosító pénztárba célzott szolgáltatásra befizetett összeg) 2017-től egyes meghatározott juttatásként lesznek adókötelesek. Az egyes juttatásokra meghatározott értékhatárok kivételével a törvényben meghatározott feltételnek meg kell felelnie az adott juttatásoknak.
A gyermekvédelmi Erzsébet utalvány adómentességét ez a rendelkezés nem érinti.

A fogyasztásra kész étel vásárlására szolgáló utalványokat (az ún. „hideg" utalványokat) a munkáltató az Szja tv. 70.§ (1a) bekezdés a) és b) pontja alapján a minden munkavállalója számára azonos feltételekkel vagy minden munkavállaló által megismerhető belső szabályzat alapján is juttathatja egyes meghatározott juttatásként. 2017. január 1-től megszűnik a korlátozás, amely az említett juttatási körből kizárta a kész étel vásárlására szolgáló utalványokat. Az említett rendelkezés alapján 2017-től akár Erzsébet utalvány akár más utalványforgalmazó által kibocsátott „hideg" utalvány is adható a munkavállalók részére, de csak mint egyes meghatározott juttatás.
2017-től egyes meghatározott juttatásnak minősül az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló törvény előírásai szerint célzott szolgáltatásra befizetett összeg. Célzott szolgáltatásként a pénztár szolgáltatási szabályzatában rögzített szolgáltatások nyújthatóak, amelyeket minden, a pénztárral kötött szerződésben meghatározott érintett részére biztosítani kell.

A béren kívüli és az egyes meghatározott juttatások esetén nem alkalmazható az a szabály, hogy amennyiben a 2017-ra járó juttatást 2018. január 10-ig átadják, átutalják, akkor az, 2017-ban megszerzett jövedelemnek minősül. Ez a rendelkezés csak az előző évre vonatkozó munkabérre, jutalomra, valamint a társadalombiztosítási kifizetőhelynek minősülő munkáltató által kifizetett adóköteles társadalombiztosítási ellátásokra vonatkozik.

A fentiek alapján a 72/2017.(III.09.) számú 2017. március 9. napján elfogadott Cafetéria Szabályzat hatályon kívül helyezésre kerül.

Balatonkenese, 2018. március 28.

Tömör István
polgármester

Jurics Tamás
jegyző

Balatonkenese Város 1. Polgármestere

Balatonkenese Város 3. Jegyző

CAFETÉRIA SZABÁLYZAT

VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSI RENDSZER SZABÁLYZATA

Érvényes 2018. január 1-től

Tömör István
polgármester

Jurics Tamás
jegyző

I.
Általános rész

1. A választható béren kívüli juttatási rendszer szabályzatának célja, tartalma

Balatonkenese Város Önkormányzata munkavállalói részére béren kívüli juttatási rendszert (továbbiakban cafetéria rendszer) biztosít. A rendszer célja olyan béren kívüli rugalmas juttatások biztosítása, amely a munkavállalók számára a rendszer keretei között, egyénre szabott választásra ad lehetőséget, elősegítve a motivált elkötelezett munkavállalói kör kialakítását. A választható juttatásokból minden munkavállaló tetszés szerint választhat a meghatározott éves keretösszeg erejéig.

A cafetéria rendszer kialakítása során alapul vett jogszabályok:

- 1995. évi CXVII. törvény a Személyi jövedelemadóról (Szja törvény),
- 1993. évi XCVI. törvény az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról,
- 1992. évi XXIII. törvény a Köztisztviselők jogállásáról,
- 305/2009. (XII.23.) Korm. rendelet a Köztisztviselők cafetéria- juttatásainak részletes szabályairól

2. Alapfogalmak

Béren kívüli juttatási rendszer
Rugalmas juttatási rendszer, amelynek keretében egy egységesen meghatározott összeghatáron belül - teljesítményi feltételek nélkül – a munkavállaló a saját szükségleteinek megfelelően választhat a juttatások közül.

Juttatások
A munkavállalók bérjövedelmen kívüli juttatásai, amelyek a munkavállalók jobb életkörülményeit, pihenését, személyes biztonságát, egészségmegőrzését, kulturális és sport tevékenységét szolgáló munkáltatói hozzájárulásokból tevődnek össze.

Keretösszeg
A cafetéria rendszer működtetése során a munkáltató a munkavállalók részére egy adott időszakra vonatkozóan meghatároz egy adott juttatási bruttó keretösszeget, amelyet a munkavállalók a munkáltató által biztosított juttatások közül a saját igényeiknek megfelelő arányban, szabadon felhasználhatnak.

Menürendszer
A cafetéria rendszer elemeinek összessége, amelyek közül a munkavállalók az egyéni igényeiket az éves rendelkezésükre álló cafetéria keretüknek megfelelően állítják össze.

Szorzószám
A juttatási rendszer elemeit terhelő személyi jövedelemadó miatt használatos, minden juttatás után a kifizetőt terheli az szja fizetési kötelezettség, mégpedig a jövedelem (juttatás értéke) százalékos arányában.

Költségek
A kifizetőt terheli az utalványszolgáltatók által felszámolt szolgáltatási díj, illetve az egyes juttatási elemek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettséget vonnak maguk után.

3. Alapelvek

- A cafetéria rendszer bevezetésének kötelezettségét a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezései, valamint a cafetéria rendszer részletes szabályairól szóló 305/2009. (XII.23.) Korm. rendelet írja elő a köztisztviselők részére.
- Az Önkormányzat közalkalmazotti státuszban lévő dolgozói számára is biztosítja a cafetéria rendszert, ha a képviselő-testület ezt engedélyezi, és az önkormányzat anyagi lehetőségei megengedik.
- Amennyiben a közalkalmazott munkavállalók is részesülnek a juttatásokból, akkor a feltételek és a keretösszeg nem differenciálható.
- A választható béren kívüli juttatás minden, próbaidejét letöltött, munkaszerződéssel rendelkező munkavállalóra azonos elvek alapján kerül megállapításra.
- Minden jogosult egyéni igényeinek megfelelően választhat a rendszerbe bevont juttatási elemek közül.
- Az éves keretösszeg év közben fel nem használt része a következő évre nem vihető át.
- A keretösszeg mértékének, a juttatási rendszer elemeinek meghatározása évenként történik a jogszabályi változások figyelembe vételével.
- A béren kívüli juttatások azon része, amely adó és járulékmentesen választhatók az önmagukra vonatkozó összeghatárig.
- A kedvezményes adózású béren kívüli juttatások esetében, a munkavállalók cafetéria keretét terhelik a juttatásokat terhelő adóteher.
- A munkáltató által biztosított egyéb meghatározott nem pénzbeli juttatások az összevont adóalapba tartoznak, és ennek megfelelően kell a szükséges járulékokat megfizetni utánuk.
- A tárgyévre vonatkozó juttatási rendszerről az érintett munkavállalók tájékoztatást kapnak, majd tárgyév február 15. napjáig az arra rendszeresített, a szabályzat mellékleteit képező nyilatkozatok kitöltésével választanak a rendszer elemei közül.

II.
A juttatási rendszer elemei

A béren kívüli juttatásokat érintő - 2017. januártól életbe lépő - változások szerint, a nem pénzben adott juttatásokat az Szja törvény 70.§ szerint, béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatásoknak, illetve az Szja törvény 71.§ szerint, béren kívüli juttatásoknak minősítjük. Az önkormányzatnál igénybe vehető juttatási csomag az alábbiakban felsoroltakból tevődik össze

Béren kívüli juttatások:

- Éves keretösszeg – max: 100.000.- Ft- meg nem haladó adott pénzösszeg
- SZÉP kártya – szállás, vendéglátás, szabadidő alszámlákra

Egyes béren kívüli juttatásnak nem minősülő juttatások:

- Üzleti ajándék és reprezentáció
- Telefon magáncélú használata
- Csekély értékű ajándék
- Magánszemély javára kötött biztosítási szerződés
- Erzsébet utalvány

III.

A szabályzat hatálya

A cafetéria rendszer keretében adható juttatások szabályzatának személyi hatálya kiterjed Balatonkenese Város Önkormányzatának törzshivatalában dolgozó munkavállalókra továbbá a Balatonkenesei Polgármesteri Hivatal munkavállalóira (köztisztviselők, közalkalmazottak és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók). Az Önkormányzat intézményeire és a társulások által fenntartott intézményekre jelen Cafetéria Szabályzat hatálya nem terjed ki, ezen intézményekben külön Cafetéria Szabályzatot kell kiadni.

A béren kívüli juttatásokra való jogosultság az alábbi esetekben korlátozott:

- Részmunkaidőben foglalkoztatottak esetében a juttatások időarányosan járnak
- Betegszabadság idejére járnak a juttatások
- Táppénz esetén nem jár a cafetéria keret
- Felmondási időre, felmentés idejére járnak a juttatások
- Fizetés nélküli szabadság idejére nem járnak juttatások
- Igazolatlanul távollevők egy nap távollét esetén sem jogosultak a tárgyhavi juttatásokra
- Szülési szabadság, gyermekgondozási ellátásban részesülők számára járnak a juttatások
- Próbaidő alatt választható juttatás nem vehető igénybe

A szabályzatot a helyébe lépő új szabályzat hatályba lépéséig kell alkalmazni.

Biztosítani kell, hogy a szabályzatról minden intézmény vezetője a munkavállalóit tájékoztatni tudja.

A szabályzat, következő évi juttatásokra vonatkozó felülvizsgálatát minden év decemberétől meg kell kezdeni, és a változásokról a munkavállalókat legkésőbb tárgyév február 05-ig tájékoztatni kell.

IV.
Nyilvántartásra, kifizetésre vonatkozó szabályok

A munkavállalók által választott egyes béren kívüli juttatások kifizetése történhet utalvány, illetve készpénz formájában.

Az étkezési utalványok esetében a rendelés évente két alkalommal történik, tárgyév elején a költségvetési rendelet elfogadását követően az első félévi utalványok, majd félévet követően a második félévi utalványok.

SZÉP kártya szolgáltatás igénylése esetén, a kártya megrendelését az OTP Kártyaszolgáltatóval fennálló szerződés alapján tudjuk biztosítani, majd a kártya átvételét követően kerülhet sor az igényelt összeg kártyán történő jóváírására.

Iskolakezdési támogatást igénylő munkavállalók utalvány formájában kapják meg a támogatás összegét évente egy alkalommal tanévkezdés előtt.

A munkavállaló a szabályzat mellékletében előírt Nyilatkozat a választható béren kívüli juttatások felhasználására című nyomtatványon igényelheti a juttatást, melyet dátummal, aláírással lát el. Amennyiben olyan juttatást választ, amelyhez további kiegészítő nyomtatvány szükséges, azt szintén kitölti és csatolja a nyilatkozatához.

A munkavállalók által kitöltött nyilatkozatokat 2 példányban a polgármesteri hivatal pénzügyi csoportjához kell benyújtani tárgyév február 20-ig. A pénzügyi csoport erre kijelölt dolgozója

– Némethné Horváth Anna – gondoskodik a nyilatkozatok aláírásáról, azok egy példányának visszajuttatásáról a dolgozóknak (a munkavállalói példány megőrzése a munkavállaló kötelezettsége), továbbá a nyilatkozatok összesítéséről és megőrzéséről önkormányzati szinten. Elkészíti a nyilvántartást, valamint az utalványok megrendeléséhez szükséges összesítőt.

V.
Összeférhetetlenség, érvényesség

A munkavállaló tudomásul veszi, hogy amennyiben további munkaviszony kapcsán, béren kívüli juttatásban részesül, akkor köteles a vonatkozó törvényi előírások figyelembe vételével tájékoztatni a munkaadót, hogy milyen juttatási formában, milyen összegben részesült, illetve részesül az adott évben.

A Nyilatkozat akkor érvényes, ha a munkavállaló a teljes évi keret felhasználásáról rendelkezett, az egyes elemek igénybevételére jogosító szerződések másolatát és a kitöltött nyilatkozatokat csatolta, azt a munkáltató aláírta és visszajuttatta a munkavállaló részére.

A Nyilatkozat az azon megadott lejárati időig érvényes. Lejárat után a dolgozónak új nyilatkozatot kell kitöltenie, melyen az előző nyilatkozattól eltérően is választhat.

Azok a munkavállalók, akik saját hibájukból nem adták le a megadott határidőig a kitöltött és általuk aláírt nyilatkozatot, a pótolt nyilatkozat leadását követő hónaptól jogosultak az időarányos keretösszegre.

A cafetéria rendszer működtetésével kapcsolatos tájékoztatást, információszolgáltatást a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportja biztosítja.

Balatonkenese, 2018. április 5.

Melléklet

1. melléklet

Nyilatkozat a Cafetéria keret felhasználásáról
Polgármesteri Hivatalban dolgozó köztisztviselők és közalkalmazottak részére.

Dolgozó neve:.....

Szervezeti egység:.....

Felhasználható bruttó keret: **200.000 Ft**
Felhasználható nettó keret:
Önkéntes nyugdíjpénztár megnevezése:.....

Önkéntes egészségpénztár megnevezése:.....

Juttatás típusa	**Igényelhető maximális összeg**	**Adókulcs**	**Havi nettó összeg**	**Éves nettó összeg**
Sportrendezvényre szóló belépő	Korlátlan	mentes		
Kulturális belépő	50.000 Ft/év	mentes		
Lakhatási támogatás	30%, max 5 millió Ft 5 évben	mentes		
Kockázati biztosítás	minimálbér 30 %-a/hó	mentes		
Kézpénz	100.000:-Ft/év	34,22%		
SZÉP kártya – szállás	225.000 Ft/év	34,22%		
SZÉP kártya – vendéglátás	150.000 Ft/év	34,22%		
SZÉP kártya – szabadidős szolgáltatás	75.000 Ft/év	34,22%		
Összesen:				

Nyilatkozom, hogy a fenti táblázatban feltüntetett Cafetéria elemeket a változtatás szándéka nélkül választom a 201... évi Cafetéria keretem terhére.
Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatom a szabályzatban meghatározott nyilatkozatok és egyéb dokumentumok (önkéntes nyugdíjpénztári, egészségpénztári belépési nyilatkozat másolat) becsatolásával együtt érvényes.

Kelt,

.....
dolgozó

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő (5 év) lejáratáig őrizni kell.