



Fóti Gazdasági
Ellátó Szervezet

2151 Fót, Dózsa György u. 12-14

Adószám: 15813169-2-13

Telefon: 06 27 358-831

Iktatószám: SZ. /2025

CAFETÉRIA ÉS BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK SZABÁLYZATA

Érvényes 2025.március 1-jétől

CAFETERIA ÉS BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK SZABÁLYZATA

I. fejezet.....	2
Bevezető rendelkezések.....	2
II. fejezet.....	2
A Cafeteria juttatásokra vonatkozó szabályok.....	2
A jogosultság megállapításának szabályai.....	2
A juttatások igénybevétele.....	3
A felhasználás elszámolása	3
Eljárás a jogviszony megszűnése és túlfizetés esetén.....	4
III. fejezet	4
A cafetéria-juttatásokra vonatkozó egyedi szabályok.....	4
Választható juttatások.....	4
A cafetéria-juttatásokhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése:.....	5
IV. fejezet.....	6
Egyéb béren kívüli juttatások	6
Illetményelőleg.....	6
V. fejezet	6
Záró rendelkezés.....	7
1. számú melléklet.....	8
2. számú melléklet.....	9
3. számú melléklet.....	10
Megismerési nyilatkozat.....	10
3. számú melléklet.....	11
Megismerési nyilatkozat.....	11

A Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és ágazati végrehajtási rendeletei, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, és Fót Város önkormányzati rendeletei és utasításai alapján a választható béren kívüli juttatások körét, az azokra való jogosultságot és a juttatások igénybevételének eljárási szabályait az alábbiak szerint. határozza meg.

I. fejezet

Bevezető rendelkezések

- (1) A Cafetéria Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja az intézmény közalkalmazottai részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.
- (2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazottjára.
- (3) A Szabályzat tárgyi hatálya a szabályzatban meghatározott, a Cafeteria keretén belül választható béren kívüli juttatásokra terjed ki. A Cafeteria keretén belül választható béren kívüli juttatásokat és az éves engedélyezett keretet a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (4) A Cafeteria rendszerben a közalkalmazottak a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó juttatások közül választhatnak a részükre Fót Város költségvetési rendeletében meghatározott összeg mértékéig, amiből adó- és járulékköteles természetbeni juttatások választása esetén az adó- és járulék terheket a közalkalmazott viseli.
- (5) Az adott évre megállapított Cafeteria összeg a következő évre nem vihető át.

II. fejezet

A Cafeteria juttatásokra vonatkozó szabályok

A jogosultság megállapításának szabályai

- (1) A foglalkoztatott közalkalmazottak éves Cafeteria keretösszegét a mindenkori éves önkormányzati költségvetési rendelete állapítja meg és jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
- (2) A béren kívüli juttatásokra való jogosultság a közalkalmazotti jogviszony létrejöttének napjától áll fenn, legkésőbb a közalkalmazotti jogviszony megszűnése napjáig lehet igénybe venni. Kifizetése a próbaidő lejárátát követően történik, a jogviszony kezdő napjától számítva.
- (3) Amennyiben a közalkalmazott béren kívüli juttatásokra való jogosultsága szünetelt, a kerete időarányosan csökken.
- (4) Nem jogosult a cafetéria rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére a közalkalmazott azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre, vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama alkalmanként meghaladja a harminc napot.

Így nem jogosult a közalkalmazott a béren kívüli juttatási keretre az alábbi esetekben:

- a) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság idejére,

- b) szülési szabadság idejére,
- c) gyermekgondozási díj folyósításának idejére,
- d) gyermekgondozási segély folyósításának idejére
- e) betegség miatti távollét 30 napot folyamatosan meghaladó időtartamára.

A jogosultság az arra okot adó körülmény bekövetkezésének kezdő napjától szűnik meg és a körülmény megszűnését követő naptól áll fenn újra.

A juttatások igénybevétele

(1) A közalkalmazottak minden évben az önkormányzati költségvetés elfogadását követő hó végéig – írásos nyilatkozatban (Cafeteria nyilatkozat) - választhatnak az 1. sz. mellékletben foglalt béren kívüli juttatások közül egyedi igényeiknek és a Fót Város költségvetési rendeletében meghatározott összegig.

(2) A Cafeteria nyilatkozat egy naptári évre szól, év közben csak rendkívül indokolt esetben, egyedi írásbeli kérelem alapján, a szervezet vezetőjének engedélye alapján változtatható meg.

(3) A megfelelően kitöltött Cafeteria nyilatkozatot az adott évre az önkormányzati költségvetés elfogadását követő hó végéig kell leadni két példányban a bér- és munkaügyi ügyintézőnek, melynek egy példányát a dolgozó aláírás után visszakapja, és az adójogszabályok szerint 5 évig megőrzi.

(4) Amennyiben a közalkalmazotti jogviszony év közben keletkezik, illetve a béren kívüli juttatásokra való jogosultság szünetelése év közben szűnik meg, a nyilatkozatot a béren kívüli juttatások igénybevételére való jogosultság keletkezése napján kell leadni.

(5) A nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztó közalkalmazott kifizetésre addig nem jogosult, míg nyilatkozatát le nem adja. A közalkalmazott részére a nyilatkozatának leadását követő hónap 30. napjáig történik az igényelt juttatás biztosítása.

(6) A nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibáján kívül elmulasztó közalkalmazott, az akadályoztatása megszűnését követő legfeljebb 5 munkanapon belül köteles a nyilatkozatát az (1)-(2) bekezdésben szabályozott módon a humánpolitikai ügyintézőhöz eljuttatni.

(7) Amennyiben az egyes juttatások igénybevételéhez a jogszabályi előírások külön nyilatkozat megtételét írják elő, a Cafeteria nyilatkozat csak ezen kiegészítő nyilatkozatokkal együtt érvényes. A nyilatkozat egyik példányát az átvételt igazoló aláírást követően vissza kell adni a közalkalmazottnak

(8) Amennyiben a fenntartó az év folyamán az éves keretet megváltoztatja, a változás érvényesítéséről az önkormányzati rendeletben foglaltak szerint a munkáltató intézkedik.

A felhasználás elszámolása

(1) A választott cafetéria elem elszámolása, a költségvetés elfogadását követően követően juttatottak szerint esedékes.

(2) A fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

(3) Az elszámolást a gazdasági szervezet a vonatkozó számviteli szabályok szerint végzi.

Eljárás a jogviszony megszűnése és túlfizetés esetén

- a) Ha a munkatárs jogviszonya év közben megszűnik, köteles a részére nyújtott cafetéria összeggel az utolsó munkában töltött napon a cafetéria nyilvántartást végző bér- és munkaügyi ügyintézőnél elszámolni.
- b) A közalkalmazottat még megillető cafetériát a közalkalmazotti jogviszony megszűnéséig (haláleset kivételével) járó juttatások folyósításával egyidejűleg köteles a munkáltató megfizetni.
- c) Amennyiben a munkatárs a tárgyévben a juttatási keret – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított, felhasználható mértékénél többet vett igénybe, úgy a különbözet utolsó illetményéből levonásra kerül.
- d) Nyugdíjba vonulás, létszámleépítés, haláleset miatt bekövetkező jogviszony megszűnése esetén megállapított cafetéria juttatás többlet igénybevétel (túlfizetés) nem kerül visszavonásra.
- e) Amennyiben nincs lehetőség a cafetéria juttatás többlet igénybevétel bérből történő levonására, fizetési értesítés után a tartozás összegét átutalással, vagy készpénzben kell befizetni az intézmény számlájára, illetve pénztárába.
- f) Külön kérelem alapján, méltányolható indokok alapján a befizetésre maximum 3 hónap részletfizetés engedélyezhető. A kérelmet az igazgató részére kell betérjeszteni.

III. fejezet

A cafetéria-juttatásokra vonatkozó egyedi szabályok

Választható juttatások

A cafetéria rendszer keretében – meghatározott feltételekkel – a következő juttatások vehetők igénybe:

- a) **Széchenyi Pihenő Kártya;**
- b) **Egészségpénztári befizetés (pénzbeni juttatásként kifizetve)**
- c) **bölcsődei, óvodai szolgáltatás, bölcsődei, óvodai ellátás juttatás**

Költségszorzó

A mindenkor érvényes törvényi szabályozás szerint a különböző juttatási elemek bruttó (kizárólag a munkáltatói adó- és járulékteherket is tartalmazó) és nettó értéke közötti átváltási arány. Az egyes juttatásokhoz tartozó költségszorzók az adótörvény változásai szerint változhatnak.

A 2025. évben a költségszorzók

- o SZÉP kártya juttatásnál 1,28
- o Egészségpénztári befizetés pénzbeni juttatás választásánál 1,6992
- o Bölcsődei-Óvodai díjak térítése adómentes

- o A költségszorzó alkalmazásával a választott juttatások értéke a választástól függetlenül azonos munkáltatói terhet jelentenek, ezáltal valamennyi Munkavállaló részére igazságosan, azonos mértékben nyújt juttatást a Munkáltató az egyéni igényeknek megfelelően. A munkabérként igénybe vett cafeteria juttatás költségszorzója a munkáltató és a munkavállaló együttes közterhét is tartalmazza. A költségszorzó számbavétele úgy mutatható be, hogy pl. pénzbeni cafeteria juttatás esetén 10.000 Ft. nettó bér kifizetése 16.992 Ft-tal csökkenti a tárgyévi cafeteria keretet. A Cafeteria rendszert a Munkáltató évente egyszer választható periódusban működteti, az egyes Cafeteria elemeket évente egyszer lehet választani a jelen szabályzat 1. mellékletét képező űrlap felhasználásával.

A cafeteria-juttatásokhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése:

A közalkalmazottak által benyújtott nyilatkozatok alapján a bér- és munkaügyi ügyintéző a Intézmény egészére vonatkozó tételes (dolgozónként, juttatásonként) összesítő táblázatot készít.

Az évközi - igazgató által jóváhagyott – módosítások és a tárgyéven igénybe nem vett összegre vonatkozó kérelmek alapján, a változásokról a humánpolitikai ügyintéző legkésőbb november 15-ig tájékoztatja az igazgatót;

A kifizetésekkel, juttatásokkal kapcsolatos jelentések, adatközlések megtétele a Magyar Államkincstár felé, illetve az ehhez kapcsolódó nyilvántartás vezetése a bér- és munkaügyi ügyintéző feladata.

a) Széchenyi Pihenő Kártya

(1) A közalkalmazott kérelmére az Intézmény biztosítja a névre szóló Széchenyi Pihenő Kártya elektronikus utalvány cafeteria-juttatást.

(2) A Széchenyi Pihenő Kártya kedvezményes adókulccsal adózó juttatás az Szja. törvény 71. § (1) bekezdés c) pont ca)-cc) alpontjában megállapított mértékig.

(3) Az adott naptári évben juttatott elektronikus utalványokat az utalás időpontjából számított évet követő második naptári év május 31-éig célszerű felhasználni, figyelembe véve a veszélyhelyzetre vonatkozó 381/2022. (X.6.) Kormányrendelet rendelkezéseit is.

(4) A közalkalmazott a 2. számú mellékletben szereplő nyomtatványon nyilatkozik a rendelkezésére álló cafeteria-juttatás keretösszegének Széchenyi Pihenő Kártya felhasználásáról és a más kifizetőtől (juttatótól) kapott összegek mértékéről.

(5) Az Intézmény a pénzügyi ügyintézője útján intézkedik az alszámlákra történő befizetésről a tárgyévi április 30. napjáig.

(6) Az Intézmény a bér- és munkaügyi ügyintéző útján munkáltatói (kifizetői) szerződést köt a szolgáltató pénzintézettel.

b) Egészségpénztári befizetés

Az SZJA törvény 70. § (1) és (2) bekezdése szerinti meghatározott juttatásnak minősül a támogatás, amennyiben a munkáltató célzott szolgáltatásra fizeti be. A Fóti GESZ nem teljesít célzott egészségpénztári befizetést, ezért a magánszemélynek juttatott támogatás jövedelemként adózó juttatásnak minősül.

Az Intézmény a bér- és munkaügyi ügyintéző útján munkáltatói (kifizetői) szerződést köt a szolgáltató egészségpénztárral, az igénybe vevő munkavállaló szerződéskötése alapján.

c) Óvodai, bölcsődei díjak térítése

A juttatás adómentes, összegét dolgozó a saját nevére szóló számla ellenében a Fóti GESZ utalja a közalkalmazott számlájára havonta.

IV. fejezet

Egyéb béren kívüli juttatások

Illetményelőleg

9/2023. (II.27.) az Önkormányzattal és az önkormányzati intézményekkel közalkalmazotti vagy egyéb jogviszonyban állók juttatásairól szóló rendelet 7 §-a alapján az illetményelőleg kifizetésének engedélyezését az alábbiak szerint szabályozzuk:

- a. Illetményelőlegben részesíthető az a közalkalmazott, aki az adott évben fegyelmi büntetésben nem részesült, legalább 6 hónapja áll határozatlan idejű szerződéssel alkalmazásban, illetve határozott idejű szerződés esetén a kinevezésének az időtartama az 1 évet meghaladja.
- b. Nem részesíthető illetményelőlegben az a közalkalmazott, akinek illetményét a nettó illetménye 33 %-nál több levonás (letiltás, kártérítésből fakadó fizetési kötelezettség stb. terheli), illetve aki előző fizetési előlegét nem fizette vissza.
- c. Illetményelőleg az intézményvezetőjéhez benyújtott írásbeli kérelemre állapítható meg, amelyben a kérelmező nyilatkozik a visszafizetés időtartamáról – amely a 2019. évi CXVII törvény 72. § (4) bekezdés g) pont lapján – legfeljebb 6 hónap lehet. A kérelmet 5 munkanapon belül a munkáltató elbírálja, és az illetményelőleg nyújtásáról, illetve elutasításáról értesíti a munkavállalót. A döntést követő 5 munkanapon belül kerül a fizetéselőleg átutalásra.
- d. Az adható illetményelőleg felső határa a kérelmező havi illetménye nettó összegének legfeljebb kétszerese, azonban nem haladhatja meg az SZJA törvény szerint a folyósítás napján érvényes minimálbér havi összegének ötszörösét. Az illetményelőleg összegét úgy kell megállapítani, hogy az egyéb levonások mellett legfeljebb 6 hónap alatt levonható legyen.
- e. Az illetményelőleg kamatmentes kölcsönnek minősül, amelyet a fent hivatkozott jogszabály alapján 6 hónapon belül vissza kell fizetni, ezért fizetési haladék nem engedélyezhető.
- f. Amennyiben a közalkalmazott jogviszonya az illetményelőleg tartozás fennállásának időtartama alatt szűnik meg, úgy a tartozás fennmaradó részét egyösszegben köteles visszafizetni.

V. fejezet

Záró rendelkezés

Záró rendelkezés

E szabályzat **2025. március 1-jén lép hatályba**, és rendelkezéseit 2025. év egészére vonatkozóan kell alkalmazni.

Ezzel egyidejűleg a korábbi szabályzat érvényét veszti.

Fót, 2025. március 3.



Hamala Katalin
Hamala Katalin
igazgató

A 2025. évre irányadó keretösszeg

1. számú melléklet

Az éves keretösszeg személyenként a Cafetéria és béren kívüli juttatások Szabályzatban meghatározottak figyelembevételével kerül magállapításra.

A Fót Város Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete szerint a közalkalmazott éves bruttó kerete: 512 000 Ft/fő/év, a teljes munkaidőre vetített álláshelyek száma alapján.

A 2025. évi egyéni juttatási csomag összeállításának menete

A 2025. évi felhasználható egyéni keretösszeget és a választható elemeket tartalmazó Cafetéria Nyilatkozatot (2. sz melléklet) minden közalkalmazott részére a gazdasági csoport elkészíti és segíti az egyén választását. A választást követően a 2 példányban kitöltött Nyilatkozatot 2025. március 17. napjáig a közalkalmazott által aláírtan a választott cafetéria-juttatási elemekhez tartozó dokumentációval együtt a gazdasági irodában leadják.

A cafetéria juttatási elemek 2025-ben :

- a) Széchenyi Pihenő Kártya;
- b) Egészségpénztári befizetés
- c) bölcsődei, óvodai szolgáltatás, bölcsődei, óvodai ellátás juttatások vehetők igénybe.

CAFETÉRIA NYILATKOZAT

2025.

Főti Gazdasági Ellátó Szervezet

Dolgozó neve:

Adóazonosító jel:

Munkaviszony ideje (Mettől-meddig, év.hónap.nap)	Kezdetre 2025.01.01	Vége 2025.12.31
--	------------------------	--------------------

Jogosultsági napok száma
365

SZÉP kártya típusa	OTP	☒
	MKB	☐
	K&H	☐

2025. évben igénybe vehető cafetéria keret bruttó:

512 000 forint

Választható:	Szorító	Bruttó juttatás (Ft / év)	Választható összeg (nettó)	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
SZÉP kártya (max. 512 000/év)	1,28	0 Ft													
Bölcsődei, óvodai ellátás	1	0 Ft													
Egészségpénztári befizetés	1,335	0 Ft													
Mindösszesen:	1,13	0 Ft													
Még felhasználható (bruttóban):		0 Ft													
Még felhasználható (nettóban) további Szép kártya igénylés esetén		512 000 Ft													
Még felhasználható (nettóban) további Bölcsődei, óvodai ellátás ig.		400 000 Ft													
Még felhasználható (nettóban) további Bölcsődei, óvodai ellátás ig.		512 000 Ft													

Nyilatkozom, hogy az adóévben másik munkáltatótól SZÉP Kártyára utalható támogatást

(A megfelelő aláhúzendő!)

☐ kaptam☒ nem kaptam

Amennyiben kaptam, akkor annak megoszlása az alábbi:

a) szállás alszámlára:

b) vendéglátás alszámlára:

Ft

c) szabadidő alszámlára:

Ft

Hozzájárulok, hogy a Főti Gazdasági Ellátó Szervezetnél fennálló jogviszonyom illetve jogosultságom módosulása, megszűnése esetén a cafetéria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege a az illetményemből, munkabéemből levonásra kerüljön.

Dátum: Főti, 2025. 03.11.

Aláírás

2. számú
melléklet