



Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár
2360 Gyál, Kőrösi út 118-120.
www.gyalikozhaz.hu

Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár

Cafetéria Szabályzat

Készítette:

Bretus Imre

intézményvezető

Hatályos: 2024. június 15-től

A szabályzattal figyelembe vett személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) rendelkezéseit, különösen a vonatkozó 69-71S-ban foglaltakat, valamint a helyi sajátosságokat, a következők szerint határozza meg a cafeteria-juttatási rendszer helyi szabályait.

1.

Bevezető rendelkezések

- 1.1. A szabályzat célja a munkavállalók részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása, a hatásköri, ügyviteli és technikai jellegű szabályok meghatározása.
- 1.2. A szabályzat hatálya az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár munkavállalói jogviszonyban állókra terjed ki. Cafeteria juttatás a Gyál Város Önkormányzata által adott évben hozott Képviselő-testületi határozatban rögzített engedélyezett intézményi létszám keret terhére és módon nyújtható, amely az intézmény vezetőjének mérlegelési jogkörébe tartozik.
- 1.3. A cafeteria-rendszer működtetéséért az intézmény vezetője a felelős.
- 1.4. A szabályzat időbeli hatálya 2024. június 15. napjától szabályozza az intézmény cafeteria rendszerét azzal, hogy annak felülvizsgálata a vonatkozó jogszabályok tükrében évente kötelező.

2.

Fogalom meghatározások

- 2.1. Időarányos keretösszeg: az éves keretösszegnek a jogosultság korlátozása következtében történő csökkentett összege.
- 2.2. Maradványösszeg: az éves, illetve az időarányos keretösszegnek a naptári évben fel nem használt része.
- 2.3. Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér. [Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. S (1) bekezdés 1. pont]
- 2.4. A SZEP kártya felhasználása vonatkozásában közeli hozzátartozónak minősül az élettárs is. [A Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet 1. S 1. pontja]
- 2.5. Cafeteria nyilatkozat: nyilatkozat adott évben más juttatótól való hozzájáruláshoz. (I. számú melléklet)

3.

A cafeteria-keret mértéke, a cafeteria-juttatásra való jogosultság

- 3.1 A munkavállalót megillető cafeteria-juttatás éves keretösszege Gyál Város Önkormányzata költségvetési rendelete alapján évente kerül meghatározásra, az Intézmény költségvetési keretszámai között.
- 3.2 Az egyes cafeteria-juttatásokhoz kapcsolódó közterhek a munkavállaló éves keretösszegébe beleszámítanak. A közterhek megfizetésének meglétéről, azok esedékességekor az intézmény vezetője és a gazdasági munkatárs gondoskodik.
- 3.3 Ha a munkavállalói jogviszony év közben keletkezik, megszűnik meg vagy határozott időre, vagy a munkavállaló kérésére részmunkaidőre módosul/jön létre, a munkavállaló az időarányos keretösszegre – a munkáltatói jogokat gyakorló munkaadó, Intézményvezető döntése alapján – jogosult lehet. A jogosultság alapja a munkáltatói jogokat gyakorló intézményvezető döntése. A cafeteria keretösszegre időarányosan jogosult munkavállalók esetében az időarányosítást naptári napok alapján kell elvégezni.
- 3.4 Amennyiben a munkavállaló a részmunkaidős munkaviszonya teljes munkaidős munkaviszonyra, illetőleg a teljes munkaidős munkaviszonya részmunkaidős viszonyra

módosul, akkor a munkavállalóra vonatkozó – a vezetői döntés alapján – éves keretösszeg módosítását időarányosan kell elvégezni.

3.5 Nem jogosult cafeteria-juttatásra a munkavállaló azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre, vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot. Ilyen távollétnek minősül különösen: a terhességi gyermekágyi segély, GYED, GYES időtartama, 30 napot meghaladó bármely jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság.

3.6. Próbaidő alatt nem jár cafeteria-juttatás, de a munkavállalói jogviszony próbaidőt követő lejárta után a cafeteria-juttatásra a beléptetés kezdő napjától jogosult a munkavállaló.

4.

A cafeteria-juttatás

4.1. A Szép Kártya olyan fizetési eszköz, amellyel a munkavállalónak a munkáltató által utalt támogatás terhére az arra felhatalmazott és a rendszerbe bevont szolgáltatóknál –szolgáltatások vásárolhatók.

4.2. A Szép Kártyát az erre jogosult pénzügyi szolgáltató biztosítja a munkavállalónak. A Szép Kártya névre szóló, bankkártya elven működő elektronikus utalványkártya.

4.3. A Szép Kártya beszerzése, hozzákapcsolódó számlaszerződés alapján történik a bank ügymenete alapján, a szerződés meglétének mindenkor ellenőrzése a pénzügyi ügyintéző feladata.

4.4. A SZÉP kártyán jóváírt összeg készpénzre vagy készpénz-helyettesítő eszközre nem váltható át.

5.

A cafeteria-juttatás választásának szabályai

5. Az éves keretösszeg egy naptári évben a szabályzatban meghatározott juttatási formák igénybevitelére használható fel. A tárgyévben igénybe nem vett keretösszeg a kártyára történő utalást követően is a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően használható fel kezelési díj terhelésétől mentesen, ezt követően a kártyát kibocsátó pénzintézet a kártyán szereplő összegre terheli a kezelési költségét. A tárgyévben fel nem használt összeg pénzben nem váltható meg.

6.

A cafeteria-juttatás elszámolása

6.1 Ha a munkavállaló jogviszonya (a cafeteria-juttatásra való jogosultsága) év közben megszűnik, köteles a részére nyújtott cafeteria-összeggel elszámolni, annak időarányosan számított részét haladéktalanul visszafizetni.

6.2 A munkavállaló nyilatkozik arról, hogy jogviszonyának megszűnése esetén az időarányos cafeteria-keret túllépése miatti, a jogalap nélkül felvett juttatások összegének, valamint ezek adó-és járulékvonzatainak illetményéből történő levonásához hozzájárul.

6.3 Nem kell visszafizetni a cafeteria-juttatás értékét, ha a jogviszony a munkavállalók jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 25. S (1) bekezdés b, pontjában meghatározott okból (halálozás) szűnik meg.

6.4. Szép Kártya: A munkáltató a Szép Kártya juttatást az adott évben két alkalommal utalja át a munkavállaló számlájára, első részletben tárgyév március 31, napjáig, második részletben tárgyév szeptember 30. napjáig teljesíti az utalást az intézmény vezetője.

6.5 A cafeteria-juttatás utalásáért az intézményvezető, valamint a pénzügyi beosztott a felelős.

6.6. A munkavállaló köteles nyilatkozatot tenni a cafeteria-tartozás (munkabérből történő levonáshoz formanyomtatványon a munkába állás eljárásának keretében (II. számú melléklet)

7.

Záró rendelkezések

7.1 A Szabályzatban foglaltakat az irányadó jogszabályok változásával felül kell vizsgálni.

7.2 Jelen Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár Cafeteria Szabályzat rendelkezései 2024. június 15-ével hatályosak.

Gyál, 2024. június 15.



Intézményvezető