

SZB-1/2016

B-18/2016

2016

Kőrösi Csoma Sándor Köbányai Kulturális Nonprofit Kft



CAFETERIA

SZABÁLYZATA

**Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

**SZABÁLYZATA
a cafeteria juttatási rendszerről**

Hatályba lépés dátuma: 2016. január 1.

Kibocsátó: Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft.

Felelős: Ügyvezető



Joós Tamás

ügyvezető

Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit KFT
Székhely: 1105 Budapest, Szent László tér 7-14.
OTP 11784009-20606024-00000000
Adószám: 25307610-2-42
Cg.: 01-09-207493

Cafeteria Szabályzat

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. CXVII. törvény (a továbbiakban Szja tv.)-, valamint Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat hatályos Költségvetési rendelete alapján a Kőrösi Csoma Sándor Kőbányai Kulturális Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) cafeteria-juttatási rendszerét 2015. szeptember 1-től a következők szerint szabályozom.

I. Általános rész

1. A Cafeteria Szabályzat (a továbbiakban Szabályzat) célja a Társaság munkavállalói részére egységes elvek alapján szabályozott, de a munkavállalók igényeihez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

A Szabályzat célja továbbá, hogy ismertesse a juttatási rendszer működését, a rendszerben választható szolgáltatásokat, a választás menetét, továbbá segítse a munkavállalókat a választásban.

2. Az éves keretösszeg a Társaság személyi állományára vonatkozóan egységes.

3. Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaságra és a Társasággal munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra azzal, hogy a Szabályzat rögzített juttatásokra jogosult minden munkavállaló a belépés idejétől számított 3. teljes hónapot követő hónaptól.

A heti 40 óránál rövidebb részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalók cafeteria keretösszege a munkaidejük arányában kerül megállapításra.

Új belépő esetén a belépés idejétől számított 3. teljes hónapot követő hónaptól jogosult a tárgyévre vonatkozó időarányos cafeteria keretösszegre.

4. Szünetel a jogosultsága a munkavállalónak a cafeteria-juttatások igénybevételére:

- a 30 napot meghaladó betegszabadságon, táppénzen, szülési szabadságon - mely időszakok egymás utáni előfordulása esetén együttesen értendőek - lévő munkavállalók esetében a 30. napot követően,
- a fizetés nélküli szabadságon lévő munkavállaló esetén a fizetés nélküli időszakra.

5. A cafeteria rendszer – meghatározott feltételekkel – a következő juttatásokat tartalmazza:

- a) Erzsébet utalvány,
- b) SZÉP-kártya,
- c) iskolakezdési támogatás,

- d) Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás,
- e) Egészségpénztár Önszegélyező pénztári támogatás,
- f) helyi utazásra szolgáló bérlet.

6. A Szabályzat 4. pontjában rögzített szünetelés esetén az aktív állományba kerülés követő első teljes hónaptól járnak a jelen Szabályzat szerinti juttatások azzal, hogy a Társaság havi arányosítást alkalmaz.

II. A cafeteria-juttatásokra vonatkozó közös szabályok

1. Cafeteria-juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása

1.1. A cafeteria-juttatásokra igénybe vehető éves keretösszeg az alapító mindenkori költségvetési rendeletében meghatározottak szerint kerül megállapításra. **2016. évi keretösszege a teljes munkaidős foglalkoztatás esetén bruttó 168.000 Ft/fő/, mely tartalmazza az adó- és járulék terheket.**

1.2. A keretösszeget a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani – az adott év naptári napjai számának figyelembe vételével, - amennyiben a munkavállaló jogviszonya a tárgyévben keletkezik vagy szűnik meg.

Egyes juttatások csak kerekített összegben igényelhetők. A maradványösszeg, amennyiben eléri az 5000,- Ft-ot, a szerződött időszak végén az adó- és járulékok levonása után a készpénzkifizetés szabályai szerint kerülnek kifizetésre. A keretösszegben fel nem használt 5000,- Ft alatti összeg a munkavállaló részére nem kerül kifizetésre, ezen összeg elvész.

2. A cafeteria-juttatási elemek kiválasztása

2.1. A cafeteria-juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a cafeteria-juttatások igénybe vételének részletes szabályairól a Társaság évente előzetesen tájékoztatja a munkavállalókat.

2.2. A munkavállaló tárgyév március 1-ig köteles nyilatkozni az 1. sz. mellékletben szereplő Cafeteria Nyilatkozaton a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott cafeteria-juttatási elemekről és azok mértékéről. A Cafeteria Nyilatkozatot aláírva, 2 példányban kell eljuttatni a Gazdasági Osztály részére.

2.3. Az a munkavállaló, akinek a cafeteria jogosultsága év közben keletkezik, a Szabályzat 3. pontjában rögzített 3. hónapot követő hónap utolsó napjáig köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A munkavállalóra irányadó cafeteria juttatások mértékéről, jogcíméről és a cafeteria elemekről a Társaság előzetesen tájékoztatást ad.

2.4. A cafeteria-juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, az évközben nem változtatható. A módosítás névre szóló utalvány esetében csak akkor lehetséges, ha a Társaság még nem rendelte meg a munkavállaló részére annak korábbi nyilatkozata alapján.

2.5. A Munkavállaló az egyes cafeteria-juttatások elemeiből kizárólag az Szja. törvényben meghatározott - kedvezményes adózás szerint adható - mértékéig választhat.

2.6. A munkavállaló által fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

3. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén

3.1. A munkaviszony megszüntése esetén a munkaviszony megszűnésének napját megelőző hónapig részarányosan járó keretösszegre jogosult. Amennyiben az utolsó munkában töltött nap az adott hónap utolsó napjára esik, abban az esetben annak a hónapnak a végéig jogosult a cafeteria keretösszeget igénybe venni.

3.2. A munkaviszony megszüntével kapcsolatos elszámoláskor az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafeteria-juttatás értékét a munkavállaló köteles visszafizetni.

A keretösszeg túlköltése a munkavállaló utolsó béréből került levonásra, amennyiben ez nem lehetséges, úgy a munkavállaló a túlköltés összegét a Társaság pénztárába történő befizetéssel teljesítheti. Ennek elmaradása esetén a munkavállaló munkaviszonyának megszűnéskor kiállított munkáltatói igazoláson a keretösszeg túlfizetés összegét tartozásként kell feltüntetni.

A munkaviszony megszűnésekor időarányosan járó, azonban elszámolásra (felhasználásra) nem került keretösszeget a munkáltató köteles a munkavállaló kérésének megfelelő formában teljesíteni. Amennyiben ez nem lehetséges, úgy a keretösszeget az egyszeri bruttó kifizetés szerint kell teljesíteni a munkaviszony megszűnésével kapcsolatos elszámolásokkal együtt.

III.

A cafeteria-juttatásokra vonatkozó különös szabályok

1. Erzsébet utalvány

Az Erzsébet-utalvány a Magyar Nemzeti Üdülési Alapítvány által kibocsátott, fogyasztásra kész étel, élelmiszer vásárlására felhasználható utalvány.

A Társaság a cafeteria rendszeren belül Erzsébet-utalványt biztosíthat a munkavállalók részére, maximum **8.000 Ft/hó** mértékig. Az étkezési utalvány havi mértékét a munkavállaló határozza meg, azonban nem haladhatja meg a havi cafeteria keret összegét.

2. Széchenyi-pihenőkártya

A Széchenyi Pihenőkártya egy elektronikus utalvány, melynek megjelenési formája és működési elve a bankkártyákhoz hasonló.

A munkáltató **OTP SZÉP kártyát** igényel a Munkavállaló részére, amennyiben a munkavállaló nem rendelkezik azzal.

A Szép kártya zsebek és azok maximális mértékei az alábbiak:

- Szálláshely-szolgáltatásra évente 225.000.-Ft
- Vendéglátás-szolgáltatásra évente 150.000.-Ft
- Szabadidő eltöltésre évente 75.000.- Ft

A szép-kártya jóváírás havi összegét a munkavállaló határozza meg a szép-kártya zsebek mértékeinek figyelembevételével, valamint az II. 1.1 és 1.2 pontban meghatározott mértékig.

3. BKV bérlet (helyi utazási bérlet)

A Társaság a cafeteria rendszeren belül havi BKV bérletet biztosíthat a munkavállaló részére, maximum **a havi cafeteria keret összegéig**.

4. Iskolakezdési támogatás

A Társasága cafeteria rendszeren belül Iskolakezdési támogatást biztosíthat a munkavállaló részére, maximum **a cafeteria keret összegéig, de nem haladhatja meg évente és gyermekenként a mindenkor minimálbér 30%-át (2015. évben 31.500 Ft/év/gyermek)**.

A munkavállalónak az iskolakezdési támogatás választásáról írásbeli kérelemmel kell élnie a munkáltatónál.

5. Munkáltatói önkéntes egészségpénztári hozzájárulás

A Társaság a cafeteria rendszeren belül Munkáltatói önkéntes egészségpénztári hozzájárulást biztosíthat a munkavállaló részére maximum a cafeteria keret összegéig, figyelembe véve a

mindenkor érvényes Szja. törvény béren kívüli juttatásaira vonatkozó előírások szerinti kedvezményes adózású mérték határát, mely jelenleg a mindenkori minimálbér 30 %-át jelentő összeget jelenti.

Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya megszűnik, úgy a munkáltatói hozzájárulás címen fizetett tagdíj fizetése is megszakad.

Az önkéntes egészségpénztári hozzájárulás részletes szabályait az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény tartalmazza.

6. Munkáltatói önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás


A Társaság a cafeteria rendszeren belül Munkáltatói önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulást biztosíthat a munkavállaló részére maximum a cafeteria keret összegéig, figyelembe véve a mindenkor érvényes Szja. törvény béren kívüli juttatásaira vonatkozó előírások szerinti kedvezményes adózású mérték határát mely, jelenleg a mindenkori minimálbér 50 %-át jelentő összeget jelenti.

Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya megszűnik, úgy a munkáltatói hozzájárulás címen fizetett tagdíj fizetése is megszakad.

Az önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás részletes szabályait az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény tartalmazza.

Jelen Szabályzat visszavonásig érvényes.

Budapest, 2016. január 1.

Kőrösi Csoma Sándor Köbányai Kulturális Nonprofit KFT
Székhely: 1105 Budapest, Szent László tér 7-14.
OTP 11784009-20606024-00000000
Adószám: 25307610-2-42
Cg.: 01-09-207493

Joós Tamás
ügyvezető