



## TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT LESENCEISTVÁND

8319 Lesenceistvánd, Kossuth út 145.  
Tel./fax: 87/436-151  
e-mail: lesenceistvand@vazsonykom.hu

### K I V O N A T

**LESENCEISTVÁND TELEPÜLÉSI ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK  
2010. FEBRUÁR 11-EI, 18.15 ÓRAI KEZDETTTEL MEGTARTOTT  
NYILVÁNOS ÜLÉSÉNEK JEGYZŐKÖNYVÉBŐL:**

**6/2010. (II.10.) sz. Li. Képviselő-testületi határozat**

- 1.) Lesenceistvánd Települési Önkormányzat képviselő-testülete Lesence Völgye Települések Körjegyzősége (továbbiakban: Körjegyzőség) köztisztviselői részére a 2010. évi cafetéria-juttatás keretösszegét - 10-es szorzóval, ezer forintra kerekítve – a 387.000,-Ft. azaz Háromszáznolcvanhétezer forintban határozza meg.
- 2.) Lesenceistvánd Települési Önkormányzat képviselő-testülete felkéri a körjegyzőt, hogy a cafetéria juttatás részletes szabályait 2010. február 15-ig dolgozza ki, és ennek megfelelően a Közszolgálati Szabályzatot módosítsa.

Határidő: 2010. február 15.  
Felelős: Dr. Takács Nóra körjegyző

*Nagy Károly sk.*  
alpolgármester

*Dr. Takács Nóra sk.*  
körjegyző

A kivonat hiteles:

Lesenceistvánd, 2010.



## NYILATKOZAT

A Cafetéria-juttatással kapcsolatos tájékoztatót átadtam.

Kelt: Lesenceistvánd, 2010. február 15.

.....  
Munkáltató

A Cafetéria-juttatással kapcsolatos tájékoztatót átvettem.

Kelt:.....

.....  
Munkavállaló

## V. Fejezet

### 14. §

#### A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok

Lesence Völgye Települések Körjegyzősége Közzolgálati Szabályzatnak kiegészítéseként a köztisztviselők cafetéria-juttatásának, valamint támogatásának részletes szabályait a 15-23 § szerint határozom meg.

### 15. §

#### A cafetéria-juttatás összege

(1) A jegyző a Ktv. 49/F. § (1) és (4) bekezdése, valamint a köztisztviselők cafetéria-juttatásának részletes szabályairól szóló 305/2009. Korm. rendelete alapján a cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét (amely nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél és nem lehet magasabb az illetményalap huszonötszörösénél és amely magánban foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is) minden év február 15-ig határozza meg.

(2) Az éves keretösszeget ezer forintra kell megállapítani, kivéve ha a keretösszeg megfelel a) a legalacsonyabb értéknek, vagy b) a legmagasabb értéknek.

(3) Az éves keretösszeg a Körjegyzőség személyi állományára vonatkozóan egységes.

(4) Az aktuális évi keretet 2. számú melléklet tartalmazza.

### 16. §

#### A cafetéria juttatás személyi hatálya, jogosultsági szabályok

(1) Cafetéria juttatásra jogosult a Körjegyzőség valamennyi köztisztviselője, a köztisztviselőknél, ügykezelőknél túl a Körjegyzőségnél prémiumévek programban résztvevő közzolgálati jogviszonyban állók. Cafetéria juttatásra jogosultak továbbá a próbaidővel és a részmunkaidőben foglalkoztatottak is.

(2) Ha év közben történik a jogosultság megszerzése (pl. jogviszony létesítés, vagy GYES-ről, GYED-ről visszatérés), akkor időarányosan jár a keret.

(3) A prémium évek programban résztvevő közzolgálati jogviszonyban állók a cafetéria-juttatás 30%-ára jogosultak.

(4) A keretösszeget az évközbeni jogviszony létesítés és jogosultság megszerzése esetén arányosan kell számolni. Amennyiben a közzolgálati jogviszony évközben szűnik meg, a köztisztviselőnek arányosan a fel nem használt cafetéria-juttatás összegét a munkáltató számára – függetlenül a juttatás formájától – pénzben, bruttó összegben kell megtérítenie, vagy nyilatkoznia kell az illetményből való levonásáról. (3. sz. melléklet)

(5) A Ktv. 49/F. § (2) bekezdés értelmében nem jogosult cafetéria-juttatásra:

a) a tartós külszolgálaton lévő köztisztviselő,

b) a nemzeti szakértőként foglalkoztatott köztisztviselő,

c) a köztisztviselő azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot.

(6) Ha a köztisztviselő az előzőek miatt az időarányos részt meghaladó mértékben vett igénybe cafetéria-juttatást, a többlet juttatást a távollét vége utáni első munkanapon kell visszafizetni, illetve a juttatást visszaadni a köztisztviselő év közbeni közszolgálati jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok szerint.

(7) Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a Ktv. 15. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott okból (a köztisztviselő halála miatt) szűnik meg.

(8) Azok a köztisztviselők, akik saját hibájukból kifolyólag nem adják le a megadott határidőre a kitöltött és általuk aláírt Cafetéria nyilatkozatot, azok automatikusan az alapértelmezettként beállított juttatási csomagban részesülnek. Az alapértelmezettként beállított juttatási csomagot minden évben – kivéve a 2010. évet - a munkáltató határozza meg az éves költségvetési rendelet elfogadását követően 8 munkanapon belül.

(9) 2010. évre vonatkozóan az alapértelmezettként beállított cafetéria alapsomag a következő:

### **CAFETÉRIA ALAPCSOMAG 2010. ÉVBEN:**

1. Melegétkezési utalvány:	270.000 Ft/év
2. Üdülési csekk:	87.500 Ft/év
3. Önkéntes kölcsönös egészségpénztári hozzájárulás:	29.500 Ft/év

(10) A köztisztviselőnek a Cafetéria-jogosultsággal kapcsolatos teendőit a 4. számú melléklet tartalmazza.

### **17. §**

#### **A cafetéria keret, és a keretösszeg meghatározása, választható juttatások**

(1) A köztisztviselőt megillető cafetéria juttatás éves összegét ezer forintra kerekítve a mindenkor költségvetési rendelet határozza meg.

(2) A cafetéria-juttatás éves összege, a keretösszeg „bruttó”, azaz magába foglalja az egyes juttatások adótartalmát.

(3) Az egyes köztisztviselő által igénybe vehető Cafetéria juttatási elemek közül a köztisztviselő – keretösszegén belül – adott évi nyilatkozatával szabadon választhat ezen szabályzat 5. számú melléklete szerinti juttatási formák közül.

(4) A juttatások időpontját, gyakoriságát, az egyes juttatási formákra vonatkozó részletes információk az 5.számú melléklet határozza meg.

(5) A választható juttatások a hivatal személyi állománya tekintetében azonosak.

### **18. §**

#### **A cafetéria-juttatás keretösszegének felhasználása**

(1) Az éves keretösszeg az adott évben a jelen szabályzatban meghatározott cafetéria-juttatás igénybevételére használható fel.

(2) Nyilatkozat (7-11 sz. és 16. sz. mellékletek) a cafetéria-juttatás keret igénybevételéről

a) *A tárgyév január 1-én köztisztviselői jogviszonnyal rendelkező nyilatkozata*

A köztisztviselő írásban a tárgyév március 1-éig köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

b) *Amennyiben a köztisztviselő jogviszonya év közben keletkezik*

Ha a köztisztviselői jogviszony év közben keletkezik, a köztisztviselő a cafetéria-juttatás éves keretösszegének időarányos részére jogosult. A keretösszeget ezer forintra kerekítve kell megállapítani. A jogosultsági idő számításakor az adott évi naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

A köztisztviselőt a jogviszony keletkezésekor tájékoztatni kell a részére megállapított keretösszegről.

(3) Amennyiben a köztisztviselő jogviszonya év közben keletkezik írásban köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

(4) A nyilatkozat-tételi határidők a következők:

- a) az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül, illetve
- b) ha az első munkában töltött napot követő 10 munkanap korábbi időpont lenne a március 1-jénél, akkor március 1.
- c) ha az első munkában töltött napot követő 10 munkanap korábbi időpont lenne a február 15-nél és a bérlet térítés juttatást választaná, akkor február 15.

(5) Ha a köztisztviselő a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a jegyző által meghatározott juttatásra jogosult.

(6) A juttatások év közbeni módosításának lehetősége nem biztosított.

(7) Az adott évi keretösszeg maradvány felhasználása: A köztisztviselő november 30-ig köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a tárgyi keretösszegének november 30-ig fel nem használt maradványát milyen módon és összegben kívánja felhasználni. (12. sz. melléklet) Amennyiben a keretösszegeből ezer forintot meg nem haladó összeg marad, azt a köztisztviselő nem veheti igénybe.

A tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át.

(8) Ha a köztisztviselőt a tárgyév közben áthelyezik, cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a köztisztviselő a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű cafetéria-juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli. Az áthelyező szerv igazolást állít ki a köztisztviselő által az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás összegéről.

(9) A juttatás elszámolásánál figyelembe kell venni

- a) a köztisztviselő nevére szóló, a szerv által már megrendelt utalvány összegét is, valamint
- b) a SZJA tv. 70. § (5) bekezdése szerinti juttatások (önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári; az önkéntes egészségpénztári, önszegélyező pénztári; valamint a magánnyugdíj-pénztári hozzájárulások) esetében a tárgyhavi munkáltatói hozzájárulást.

(10) Az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető cafetéria-juttatás értékét – legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig – csökkenteni kell.

## 19. §

### A cafetéria-juttatás elszámolására vonatkozó szabályok

(1) Az egyes cafetéria-juttatások tényleges biztosítását azokban az esetekben, ahol a juttatás természete lehetővé teszi utalványok vagy cafetéria kártya (továbbiakban: utalvány) formájában kell biztosítani.

(2) A megszemélyesített utalványok körébe jellemzően az üdülési csekkek tartoznak

## **20. §**

### **Az utalványok időbeli igénylése és átadása.**

(1) Az utalványok utalvány típusonként igényléséről és az igények időbeli eloszlásáról kimutatást kell készíteni.

(2) Az utalványokat a költségtakarékossági szempontokat, valamint a költségvetési szerv likviditási helyzetét figyelembe véve kell megrendelni.

(3) Az utalványokat a köztisztviselő által megjelölt hónap 10.-éig kell kiadni. (Távollét esetében a határidőt követő első munkanapon kell kiadni.)

## **21. §**

### **Az utalványok nyilvántartása**

(1) Az utalványokról évenként elkülönített nyilvántartást kell vezetni.

(2) A nem megszemélyesített utalványokról utalvány típusonként külön nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást úgy kell kialakítani, hogy abból megállapítható legyen:

a) a beszerzés, visszavételezés

aa) időpontja,

ab) értéke,

ac) az utalványok címlete és db száma, azonosító sorszama,

b) a kiadás

ba) időpontja,

bb) értéke,

bc) az utalványok címlete és db száma, azonosító sorszama,

c) az utalványok aktuális állományának:

ca) értéke,

cb) az utalványok címlete és db száma, azonosító sorszama.

(3) A nem megszemélyesített utalványok esetében az átadás-átvétel igazolására nyilvántartást kell vezetni a jegyek átadás-átvételéről sorszám feltüntetésével.

## **22. §**

### **A cafetéria-juttatás keret összeg köztisztviselőnkénti felhasználása**

(1) A cafetéria-juttatás keret összeg köztisztviselőnkénti felhasználási

a) igényről,

b) a tényleges felhasználásról, valamint

c) a juttatás visszafizetésekről

nyilvántartást kell vezetni.

(2) A nyilvántartásban az adatokat

a) a juttatások nettó, a közterhek, és a bruttó összegben, illetve

b) havi bontásban kell szerepeltetni.

## 23. §

### A cafetéria-juttatások biztosításának rendje

(1) A költségvetési koncepcióban, valamint a költségvetés terv javaslat összeállításakor a jegyző, illetve az általa kijelölt személy köteles javaslatot tenni az érintett költségvetési évre vonatkozó cafetéria-juttatásra.

(2) A javaslatnak tartalmaznia kell:

- a) a cafetéria-juttatással érintett köztisztviselők számát, valamint az ismert nem teljes évre való jogosultságokat,
- b) a cafetéria-juttatások személyenkénti éves keret összegét, valamint
- c) a köztisztviselők állományára vonatkoztatott összesített éves keretösszeget.

(3) A keret összeg meghatározásnál a személyenként meghatározott legkisebb és legmagasabb összeghatárokhoz kell igazodni.

(4) A cafetéria-juttatás éves összegét (keretösszeg) legkésőbb tárgyév február 15-éig kell meghatározni.

(5) A cafetéria juttatás megrendeléséért, nyilvántartásáért, és kiadásáért, kimutatások elkészítéséért, valamint a pénzügyi teljesítésért a 6. számú mellékletben meghatározott személy tartozik felelősséggel.

(6) A jegyző legalább három havonta köteles tájékozódni arról, hogy cafetéria-juttatások rendszere megfelel-e a jelen szabályzatnak.



**A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok  
2010. évben**

1. A Körjegyzőség tekintetében a cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét – amely összeg magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is – figyelembe véve a keretösszeg megállapítására vonatkozó legalacsonyabb és legmagasabb értékhatárt

**387.000,- Ft-ban,**  
azaz Háromszáznolcvanhétezer forintban határozom meg.

2. 2010. évben a cafetéria-juttatásként választható juttatásokat a Közzolgálati Szabályzat 17. §-a tartalmazza.

3. A prémium évek programban résztvevő közzolgálati jogviszonyban állók a cafetéria-juttatás 30 %-ára azaz 116.000,- Ft-ra jogosultak.

4. A kedvezményes adókulccsal rendelkező cafetéria elemeknél – a cafetéria-juttatás egy főre eső éves bruttó összegén belül – a kedvezményes adósávnál magasabb összegű választás lehetőségét nem engedélyezem.

Lesenceistvánd, 2010. február 15.

p.h.

.....  
Dr. Takács Nóra  
körjegyző

3. sz. melléklet

Kitöltése kötelező!

**NYILATKOZAT**  
**a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához**

<b>Név:</b>	
<b>Szül. hely, idő:</b>	
<b>Adóazonosító jel:</b>	

Hozzájárulok, ahhoz, hogy a (munkáltató)-nál fennálló jogviszonyom a cafetéria-jogosultságom megszűnése esetén az időarányos cafetéria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege, valamint ezek adó-és járulékkerthe az illetményemből (munkabéremből) levonásra kerüljön.<sup>1</sup>

**Kelt:**.....

.....  
**magánszemély**

**A nyilatkozatot átvettem**

**Kelt:**.....

.....  
**munkáltató**

---

<sup>1</sup> A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

### **A köztisztviselő teendői a Cafetéria rendszerrel kapcsolatban**

A cafetériában szereplő juttatások kiválasztásával kapcsolatban a köztisztviselőnek a következő teendői vannak:

- 1) A jegyző eljuttatja a jogosult személyekhez a papír alapú Cafetéria nyilatkozatot. A nyilatkozat tartalmazza a választáshoz szükséges adatokat, úgymint:
  - a) rendelkezésre álló bruttó egyéni keretösszeg,
  - b) választható juttatások listája, rövid bemutatása,
  - c) felhasználási korlátok stb., valamint
  - d) az egyes juttatási elemek választásához szükséges kiegészítő nyomtatványok.
- 2) A Cafetéria nyilatkozat átvételét a jogosult személy aláírásával igazolja.
- 3) A jogosult személy a nyilatkozat kitöltésével megteszi választását.
- 4) A Cafetéria nyilatkozatot két példányban kitölti, melyből aláírást követően egy példányt eljuttat a jegyzőnek, másik példányát megőrzi.
- 5) Amennyiben a köztisztviselő olyan juttatást választ, amelyhez további kiegészítő nyomtatvány szükséges, azt szintén kitölti, és csatolja a Cafetéria nyilatkozathoz.

## 5. számú melléklet

### Tájékoztató a választható szolgáltatásokról, azok szabályairól

A Ktv. 49/F. (1) bekezdésében szereplő juttatásokra minden köztisztviselő jogosult, azaz az éves keretösszegegen belül elsősorban ezekből jogosult választani.

#### 1. Üdülés támogatása

Az üdülés támogatása üdülési csekk biztosításával történik, melyet a munkavállaló személyére és közeli hozzátartozója személyére tekintettel igényelhet.

Az üdülési csekk felhasználási lehetőségeiről, elfogadóhelyeiről a [www.udulesicsekk.hu](http://www.udulesicsekk.hu) honlapon bővebb információk találhatók. A csekk egyes belföldi utazási, egészség-megőrzési, betegségmegelőzési, szabadidősport stb. szolgáltatásra váltható be (Szja törvény 3. § 87. pont).

Az üdülési csekk névre szóló fizetőeszköz, de a csekken megnevezett személy bármely, vele együtt utazó társa(i) költségeit is kiegyenlítheti azzal, hogy az üdülési csekkek egyazon névre kell szólnia. A szolgáltatás igénybevételekor az utalvány címzettjének jelen kell lennie.

Az üdülési csekk a kiállításától számított 1 évig használható fel. Az üdülési csekk a lejárat határidő előtt meghosszabbítható, ezt a felhasználó kezdeményezheti a Nemzeti Üdülési Alapítvány ügyfélszolgálati irodáiban, illetve postai úton a 1593 Budapest, Pf. 737. címre küldött kérvényben. Csatolni kell az érvényes, fel nem használt, kicserélendő csekkeket. Az üdülési csekkek újragyártásának díja a cserélendő üdülési csekkek összértékének 10%-a + áfa, de minimum 1.000 Ft + áfa.

Az adott évben a minimálbérig (2010.-ben 73.500 Ft/fő) kaphat a köztisztviselő kedvezményes adókulccsal (25 % szja) üdülési csekket, ehhez nyilatkoznia kell arról, hogy a tárgyévben kapott-e üdülési csekket, és ha igen, akkor milyen összegben, továbbá arról, hogy üdülőben nyújtott üdülési szolgáltatásban nem részesült sem a munkáltatótól, sem mástól.

Az üdülési csekk névre szóló utalvány, tehát ha már megrendelte a munkáltató, akkor azt a cafetéria-keret elszámolásakor úgy kell tekinteni, mintha a köztisztviselő megkapta volna

#### Az üdülési csekk időbeli igénylése és átadása

Az üdülési csekkek igényléséről és az igények időbeli eloszlásáról kimutatást kell készíteni.

Az üdülési csekkek megrendelésénél a költségtakarékossági szempontokat, valamint a költségvetési szerv likviditási helyzetét is figyelembe kell venni.

Az üdülési csekkeket úgy kell megrendelni, hogy az üdülési csekk a kiadás kért hónapjának 1 napján rendelkezésre álljon, és kiadható legyen.

#### Nyilvántartás vezetés

Az üdülési csekkekről olyan nyilvántartást kell vezetni, melyből kiolvasható

- a) az üdülési csekk jogosultja,
- b) az üdülési csekk átvételének időpontjára vonatkozó köztisztviselői igény,
- c) az üdülési csekk megrendelésének adatai (időpontja, ügyiratszama),
- d) az üdülési csekk megérkezésének időpontja,
- e) az üdülési csekk azonosító adatai,
- f) az üdülési csekk köztisztviselő részére történő átadásának időpontja és az átvétel köztisztviselő aláírásával való igazolása,
- g) az üdülési csekkel kapcsolatos egyéb adatok (meghosszabbítás stb.).

## 2. Meleg étkezés

A juttatás formája: Otp cafetéria kártya.

Az étkeztetés formájában juttatott támogatás esetén figyelni kell arra, hogy az utalvány megfeleljen az Szja tv. 69. § (11) bekezdésének:

„Ha a juttatás utalvány, készpénz-helyettesítő fizetési eszköz, e törvény külön rendelkezése alapján vagy annak hiányában is akkor minősül természetbeni juttatásnak, ha a juttatási feltételek alapján megállapítható, hogy az mely termékre, szolgáltatásra, vagy milyen termék- vagy szolgáltatáskörben használható fel, és egyebekben a juttatás körülményei megfelelnek az e törvényben a természetbeni juttatásokra vonatkozó rendelkezésekben foglaltaknak. Nem minősül természetbeni juttatásnak a bármire korlátozás nélkül felhasználható utalvány, készpénz-helyettesítő fizetési eszköz.”

A juttatás kedvezményes adózással minden megkezdett hónapra jár az Szja. törvény szerint, és havonta osztható.

A meleg étkezési utalvány 18000 Ft/hó-ig kedvezményes (adó 25 %.)

## 3. Iskolakezdési támogatás

Az iskolakezdési támogatás utalvány formájában nyújtható az Szja törvény értelmében tankönyvre, taneszközre és ruházati termékekre költhető a támogatás, a tanév első napját megelőző és követő 60 napon belül.

Utalvány juttatása esetén a dolgozónak a munkáltató nevére kiállított számlát nem kell bemutatnia.

A támogatás a közoktatásban vagy bármely EGT-államban ennek megfelelő oktatásban részt vevő gyermekekre, tanulóra tekintettel jár. További feltétel, hogy a juttatásban részesülő magánszemély a juttató olyan munkavállalója legyen, aki az említett gyermeknek, tanulónak a családok támogatásáról szóló törvény, vagy bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi juttatásra, vagy hasonló ellátásra jogosult szülője vagy e szülőnek vele közös háztartásban élő házastársa.

Gyermekek az általános iskolai tanulmányait az adott tanévben megkezdő gyermeket, tanulónak pedig az általános vagy középiskolai tanulmányokat folytató fiatalot kell tekinteni.

Amennyiben a szülők időközben elváltak, akkor az a szülő (tehát akár az anya + akár az apa) jogosult a családi pótlékra, így ennek következtében a kedvezményes adózású juttatásra is, aki a gyermeket háztartásában neveli.

Ha a családi pótlékra jogosult elvált szülő újra házasságot köt, akkor vele együtt az új házastárs is jogosulttá válik a juttatásra.

E juttatási forma esetében nem lehet az Szja. tv-ben megadott mértéken túl (minimálbér 30%-áig/gyerek) választani.

Az utalványokat a tanév első napját megelőző 60 napig meg kell rendelni.

Az iskolakezdési utalványokat a tanév első napját megelőző 60 és 30 napon belül kell kiadni, hogy a juttatást az érintettek megfelelő módon fel tudják használni. Későbbi kiadás a SZJA törvényben meghatározott határidő figyelembevétel akkor történhet, ha azt a köztisztviselő távolléte, illetve az év közbeni munkakezdése indokolta teszi.

#### 4. A munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet

A juttatás bérletszelvény formájában nyújtható.

A juttatás korlátlan mértékben adható, bármely összeg esetén a kedvezményes adózású körbe tartozik (a tényleges korlátot a dolgozó egyedi kerete képezi).

A helyi utazásra szolgáló bérlet vásárlásáról - amennyiben ezt a juttatási formát választotta – a szerv nevére kiállított számlát köteles kérni.

Adott hónapra ezt a juttatást csak akkor veheti igénybe, ha a számlát leadta.

A számlát a mellékletben kijelölt személy részére kell leadni. A számlát átvevőnek ellenőriznie kell, hogy az érintett a számára átadott kimutatás alapján ki lehet-e fizetni a juttatást vagy sem.

A kifizetés tényét a juttatást készpénzben kifizető köteles a vonatkozó kimutatásra is rávezetni.

A dolgozókat tárgyévvel megelőző év december 25-ig tájékoztatni kell arról, hogy amennyiben választani szeretnék az utazási bérlet juttatást, akkor a bérletről a szerv nevére kiállított számlát kell kérniük, s a cafetéria-juttatás utazási bérlet célú felhasználási igényükről február 15-ig kell nyilatkozniuk. A vonatkozó nyilatkozatot legkésőbb január 30-ig meg kell küldeni az érintetteknek.

Ha köztisztviselő a helyi utazásra szolgáló bérletet is választja juttatásként, akkor az erre vonatkozó nyilatkozatot február 15-ig meg kell tennie. A nyilatkozat megtételéhez a köztisztviselőt tájékoztatni kell az adott évi cafetéria-juttatás éves összegéről, hogy annak figyelembe vételével tudjon dönteni. A január és februári bérlet térítést legkésőbb a márciusi bérlet térítéssel egyidőben ki kell fizetni.

#### 5. Magánszemély javára az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár(ak)ba átutalt havi hozzájárulás

E juttatási forma esetében figyelemmel kell lenni az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény rendelkezéseire. E törvény 12. §-ának szabályai alapján:

- mindenkinek egységes mértékben (azonos összegben vagy a munkabér azonos százalékában) kell hozzájárulást fizetni az önkéntes pénztárakba, **kivéve, ha erről írásban le nem mond a dolgozó**, illetve

- nem zárható ki senki, aki legalább 6 hónapja jogviszonyban áll.

A juttatáshoz szerződést kell kötni a pénztárral mind a munkáltatónak, mind a dolgozónak. Ha olyan pénztárat választ a dolgozó, amelynek az Kőrjegyzőség nem tagja, akkor a Kőrjegyzőségnek intézkednie kell a szerződés megkötéséről.

Az e juttatást választó dolgozónak a tagsági okirat egy másolatát kell általában leadnia a munkáltatónak, a még be nem lépettek esetében pedig a záradékolt belépési nyilatkozat másolatát.

Az átutalásokról havonta a pénzügy gondoskodik.

A minimum tagdíj megfizetése érdekében került rögzítésre a Korm. rendelet 4. § (2) bekezdésben, hogy az adott pénztár minimum tagdíjának megfelelő összeget kell legalább választani a cafetéria-keretből. E követelmény olyan módon is teljesíthető, hogy a köztisztviselő a minimum tagdíj összegére kiegészíti a felhasznált cafetéria-juttatás összegét. Ez utóbbi megoldás a cafetérián túlmutató kérdés, a köztisztviselő nettó béréből kell a munkáltatónak levonnia és átutalnia a különbözetet.

Az Szja törvény további feltételeket határoz meg:

a) a magánszemély nyilatkozik, hogy az adott jogcímen a Szja törvény 70. § (5) bekezdés a) pont szerinti bevétele az adóévben más juttatótól nem volt, továbbá

b) akkor minősül kedvezményes adózású természetbeni juttatásnak, ha a juttató a hozzájárulást havonta vagy - az adott hónapokra vonatkozó összegek közlésével - több hónapra előre, vagy utólagosan legfeljebb három hónapra utalja át egy összegben, azzal, hogy

1. a juttatás a magánszemélynél a közölt összegeknek megfelelő hónap(ok) szerinti bevétel;
2. a juttató az 1. pont figyelembevételével megállapított adót a közölt összegeknek megfelelő hónapokra vonatkozó szabályok szerint és mértékkel, előre történő utalás esetén a juttatás közölt hónapjának, utólagos utalás esetén az utalás hónapjának kötelezettségeként vallja be és fizeti meg.

A cafetéria-keret mértékéig havi bontásban kérhető ez a juttatási forma. A juttatás havonta a minimálbér 50%-áig terjedő összegben tartozik a kedvezményes adózású körbe, e fölött a magasabb adókulcsok szerint kell levonni a cafetéria keretből. A kedvezményes adózás határa akkor is havonta összesen a minimálbér 50%-áig terjed, ha több kölcsönös nyugdíjpénztárnak is tagja valaki, és több helyre is kér munkáltatói hozzájárulást. A kedvezményes adózású határon túli munkáltatói hozzájárulás tekintetében nem illeti meg a munkáltatót az Szja törvény 44/A. § szerinti rendelkezési jog.

A munkáltatói hozzájárulás a Kőrjegyzőségnél úgy valósul meg, hogy a munkáltató mindenki részére biztosítja a havi 2000 Ft hozzájárulást, amennyiben a dolgozó ettől eltérően nem nyilatkozik. Eltérő nyilatkozat esetén a nyilatkozatban foglaltak szerint kell a juttatást biztosítani (amely lehet kevesebb is, több is, vagy lemondás róla).

A nyilatkozatnak tartalmaznia kell továbbá azt is, hogy a dolgozónak az adott jogcímen a Szja törvény 70. § (5) bekezdés *a)* pont szerinti bevétele az adóévben más juttatótól nem származott.

Az összes pénztár megtalálható a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének honlapján, a [www.pszaf.hu](http://www.pszaf.hu) címen a „Piaci szereplők/Felügyelt intézmények” menüpontban.

#### 6. Magánszemély javára az önkéntes kölcsönös egészségpénztár(ak)ba/önsegélyező pénztár(ak)ba átutalt havi hozzájárulás

Az egészségpénztári szolgáltatások felhasználása széles körű: az erre szerződött partnereknél gyógyszer, tornaeszköz, fogorvosi szolgáltatás, gyógyüdülés stb. fizethető ennek terhére.

E juttatási formánál az előzőekben írottak az irányadók: Figyelemmel kell lenni az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény rendelkezéseire. E törvény 12. §-ának szabályai alapján:

- mindenkinek egységes mértékben (azonos összegben vagy a munkabér azonos százalékában) kell hozzájárulást fizetni az önkéntes pénztárakba, kivéve, ha erről írásban le nem mond a dolgozó, illetve
- nem zárható ki senki, aki legalább 6 hónapja jogviszonyban áll.

A munkáltatói hozzájárulás azt jelenti, hogy a dolgozó tagdíjfizetési kötelezettségét a munkáltató egészben vagy részben átvállalja. A juttatáshoz szerződést kell kötni a pénztárral mind a munkáltatónak, mind a dolgozónak.

Ha olyan pénztárt választ a dolgozó, amelynek az önkormányzat nem tagja, akkor a közigazgatási szervnek intézkednie kell a szerződés megkötéséről. Az e juttatást választó dolgozónak a tagsági okirat egy másolatát kell általában leadnia a munkáltatónak, a még be nem lépettek esetében pedig a záradékolt belépési nyilatkozat másolatát.

Az Szja törvény további feltételeket határoz meg:

- a magánszemély nyilatkozik, hogy az adott jogcímen a Szja törvény 70. § (5) bekezdés *a)* pont szerinti bevétele az adóévben más juttatótól nem volt, továbbá
- akkor minősül kedvezményes adózású természetbeni juttatásnak, ha a juttató a hozzájárulást havonta vagy - az adott hónapokra vonatkozó összegek közlésével - több hónapra előre, vagy utólagosan legfeljebb három hónapra utalja át egy összegben, azzal, hogy
  1. a juttatás a magánszemélynél a közölt összegeknek megfelelő hónap(ok) szerinti bevétel;
  2. a juttató az 1. pont figyelembevételével megállapított adót a közölt összegeknek megfelelő hónapokra vonatkozó szabályok szerint és mértékkel, előre történő utalás esetén a juttatás közölt hónapjának, utólagos utalás esetén az utalás hónapjának kötelezettségeként vállalja be és fizeti meg.

A munkáltatói hozzájárulás önkormányzatunknál úgy valósul meg, hogy a munkáltató mindenki részére biztosítja a havi 2000 Ft hozzájárulást, amennyiben a dolgozó ettől eltérően nem nyilatkozik. Eltérő nyilatkozat esetén a nyilatkozatban foglaltak szerint kell a juttatást biztosítani (amely lehet kevesebb is, több is, vagy lemondás róla).

Az önkéntes kölcsönös egészségpénztár(ak)ba/önsegélyező pénztár(ak)ba történő utalás együttesen havonta a minimálbér 30%-áig terjedő összegben tartozik a kedvezményes adózású körbe, e fölött a magasabb adókulcsok szerint kell levonni a cafetéria keretből. A



kedvezményes adózás határa akkor is havonta összesen a minimálbér 30%-áig terjed, ha egy, és akkor is, ha több kölcsönös nyugdíjpénztárnak is tagja valaki.

A kedvezményes adózású határon túli munkáltatói hozzájárulás tekintetében nem illeti meg a munkáltatót az Szja törvény 44/A. § szerinti rendelkezési jog.

Az összes pénztár megtalálható a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeletének honlapján, a [www.pszaf.hu](http://www.pszaf.hu) címen a „Piaci szereplők/Felügyelt intézmények” menüpontban.

### 7. Kedvezményes vagy ingyenes internethasználat

A juttatás utalvány formájában adható.

A juttatás adómentes, korlátlan értékben (a tényleges korlátot a dolgozó egyedi kerete képezi).

Az Szja tv. 1. számú melléklet 7.11 pontja szerint az ingyenes vagy kedvezményes internethasználat magában foglalja az egyszeri, a havi, a forgalmi díj átvállalását, és a modem biztosítását. Az internet szolgáltatási szerződés másolatát be kell nyújtani a munkáltatónak.

Előfordulhat például az az eset, hogy a dolgozó nevében van egy vezetékes internet és egy mobilinternet, ez esetben mindkét előfizetés elszámolható adómentesen a cafetéria rendszerén belül. Ilyenkor a szolgáltatási szerződések mindegyikéből kell másolatot kérnie a munkáltatónak.

Internet utalvány esetében – egy vonatkozó PM állásfoglalás alapján - az internetszolgáltató és az utalványforgalmazó közötti szerződés alapján az internetszolgáltató az utalványt juttató munkáltatónál történő adóhatósági ellenőrzés során a munkavállaló nevére kiállított számlák másolatával igazolja, hogy az internet-utalványt kizárólag az Szja tv. 1. számú mellékletének 7.11. alpontjában foglalt termék és szolgáltatás ellenértékéként fogadta el, továbbá átvállalja az esetleges adójogi következményeket. A szolgáltató vállalja a felelősséget arra, hogy egyéb szolgáltatások az utalvánnyal nem elégíthetők ki. Az internet-utalvány akkor juttatható adómentesen, ha a juttatás körülményei (a háttérdokumentumok, az utalványforgalmazó és az internetszolgáltató, illetve a munkáltató és az utalványforgalmazó közötti szerződések) alapján megállapítható az adómentesség feltételeinek a teljesülése.

### **8. Tanulmányi, képzési támogatás**

Juttatás formája: számla alapján pénzbeli megtérítéssel

Az iskolarendszerű képzés átvállalt (viselt) költsége révén juttatott bevételből a minimálbér két és félszeresét meg nem haladó rész 25 százalékkal adózik.

E juttatási forma esetén az adókötelezettséget az szja törvény 71. § rendelkezései szerint kell teljesíteni.

70. § (4)

e) a (2) c) pontjában említett bevételnek minősül az átvállalt (viselt) költség, ha az iskolarendszerű képzés

ea) - akkor is, ha a költséget nem a munkáltató viseli - munkáltatói elrendelés alapján a munkakör betöltéséhez szükséges ismeret megszerzését, bővítését,

eb) a juttatóval munkaviszonyban álló magánszemély, a társas vállalkozás tevékenységében személyesen közreműködő tagja számára szükséges, a kifizető, a társas vállalkozás tevékenységével összefüggő szakmai ismeretek megszerzését, bővítését szolgálja;

**A juttatásokra vonatkozó tudnivalók összefoglalása:**

<b>Juttatás Megnevezése</b>	<b>Juttatásra vonatkozó Szja tv. szerinti jogszabályhelyek</b>	<b>Adó mért éke</b>	<b>Kedvezménye s adózás határa</b>	<b>Kapcsolódó jogszabály</b>
üdülés támogatása	Szja tv. 70. § (2) bekezdés a) pont (3) bekezdés a) pont (4) bekezdés a)-b) pont Szja tv. 71. § (1) bekezdés	25% szja	minimálbér/év	
meleg étkezés	Szja tv. 70. § (2) bekezdés b) pont (3) bekezdés b) pont (4) bekezdés d) pont Szja tv. 71. § (1) bekezdés	25% szja	18.000 Ft/hó	
iskolakezdési támogatás	Szja tv. 70. § (2) bekezdés d) pont (4) bekezdés f) pont Szja tv. 71. § (1) bekezdés	25% szja	minimálbér 30%-áig/gyerek	
a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet	Szja tv. 70. § (2) bekezdés e) pont Szja tv. 71. § (1) bekezdés	25% szja	korlátlan	
magánszemély javára az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár(ak)ba átutalt havi hozzájárulás	Szja tv. 70. § (5) bekezdés aa) pont Szja tv. 71. § (1) bekezdés	25% szja	minimálbér 50%-áig	A magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról szóló 1997. évi LXXXII. Törvény
magánszemély javára az önkéntes kölcsönös egészségpénztár(ak)ba/önsegélyező pénztárakba átutalt havi hozzájárulás	Szja tv. 70. § (5) bekezdés ab) pont Szja tv. 71. § (1) bekezdés	25% szja	együttvéve a minimálbér 30%-áig	Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. Törvény
Kedvezményes vagy ingyenes internethasználat	Szja tv. 1. sz. melléklet 7.11 pont	0 %	korlátlan	
Tanulmányi, képzési támogatás	Szja tv. 70. § (2) bekezdés c) pont Szja tv. 71. § (1) bekezdés	25 % szja	minimálbér 250%-a	

**Szorószám jelentése példával:**

<b>Juttatás</b>	<b>Költség- szorzó</b>	<b>Jelentése</b>
Kedvezményes vagy ingyenes internethasználat	1	adómentes a juttatás
meleg étkezés 18000 ft/hó-ig	1,2500	a juttatást 25 % szja terheli
magánszemély javára az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár(ak)ba átutalt havi hozzájárulás a minimálbér 50%-áig	1,2500	a juttatást 25 % szja terheli

A gyakorlatban a szorzószámok a következőképpen működnek:

1. ) Igényelt juttatás: internet utalvány

Igényelt juttatás mértéke: 5.000 forint/hó

Juttatás szorzószáma: 1,0

Keretösszezből történő levonás:  $5.000 * 1,0 = 5.000,-$

2.) Igényelt juttatás: meleg étkezési utalvány

Igényelt juttatás mértéke: 18.000 forint/hó

Juttatás szorzószáma: 1,25

Keretösszezből történő levonás:  $18.000 * 1,25 = 22.500,-$

### A Cafetéria juttatások formája

Ellátási megnevezése	Juttatás formája (utalvány vagy számla alapján való megtérítés!)	Juttatás gyakorisága
üdülés támogatása	Utalvány	Egyszeri, tárgyév V. 31-ig
meleg étkezés	Otp cafetéria kártyán	Havonta, tárgyhónapban
iskolakezdési támogatás	Utalvány	Egyszeri, tárgyév VII. 01.-től
a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet	Számla alapján megtérítve	Havonta, tárgyhónapban
magánszemély javára az önkéntes nyugdíjpénztár(ak)ba havi hozzájárulás	Átutalással	Havonta
magánszemély javára az önkéntes egészségpénztár(ak)ba havi hozzájárulás	Átutalással	Havonta
Kedvezményes vagy ingyenes internethasználat	internet utalvánnyal	Havonta
Tanulmányi, képzési támogatás	Számla alapján megtérítve	Számla bemutatásával egy összegben

**A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatellátók**

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatokat a következő személyek kötelesek ellátni:

Feladat	Feladatellátó munkaköre és neve	A feladatellátással kapcsolatos egyéb megjegyzés
1. A költségvetési koncepcióhoz, illetve a költségvetési tervezéshez a javaslat előkészítése	- jegyző, illetve - a jegyző felhatalmazása alapján: Gutmajer Tiborné, Töreky Ottóné	Ügyelni kell a pontos létszám adatokra
2. Tájékoztatás a helyi utazási bérlet térítés lehetőségéről, és a nyilatkozat átadása	jegyző	A tájékoztatást az előző év december 25-ig kell megtenni, a nyilatkozatot január 30-ig kell átadni
3. Adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása	- jegyző	Február 15-ig a költségvetési rendeletnek megfelelő keret figyelembe vételével
4. Tájékoztató és a nyilatkozat kidolgozása és átadása a köztisztviselőknek	- jegyző	Ügyelni kell az egyértelműsége
5. A nyilatkozatok összegyűjtése	-jegyző	
6. Döntés a nyilatkozatot határidőbe be nem nyújtó köztisztviselők cafetéria-juttatás keretének felhasználásáról	- jegyző	
7. A helyi nyilvántartási rendszer működtetése, a köztisztviselőnkénti juttatások nyilvántartásának vezetése	Somogyi Nikolett és Lakatos Adrienn	
8. Az egyes utalványok, csekkek megrendelése, nyilvántartása	Somogyi Nikolett	
9. A havi juttatások biztosításához kimutatások készítése és továbbítása	Somogyi Nikolett	
10. Az egyes juttatások kifizetése, átadása	Gutmajer Tiborné, Somogyi Nikolett Töreky Ottóné	
11. A cafetéria-juttatások rendszerének ellenőrzése	- jegyző	Legalább 3 havonta

**Nyilatkozat**  
**a cafetéria-juttatás éves keretösszegének igénybevételéről**  
..... évre

A köztisztviselő

neve: .....

anyja neve: .....

születési helye és ideje: .....

munkaköre:.....

**Figyelem!**

**A nyilatkozatot legkésőbb március 1-ig le kell adni! Ha önhibájából nem adja le határidőben a nyilatkozatot, akkor a jegyző által meghatározott juttatásokra lesz jogosult.**

**Amennyiben a nyilatkozatot az éves keretösszegét meghaladóan töltötte ki, a jegyző a nyilatkozatot és a keretösszeget figyelembe véve dönt a juttatások felhasználhatóságáról.**

***Kitöltési útmutató!***

*A nyilatkozatot juttatásonként kell kitölteni.*

*Az igénylésnél vegye figyelembe*

*- a közszolgálati szabályzatot, valamint a cafetéria-juttatás adott évi keretösszegére vonatkozó helyi tájékoztatást,*

*- az egyes választható juttatásoknál a juttatások adható mértékét (havi, illetve éves mértékét),*

*- az egyes juttatásokat terhelő adó és egyéb járulék vonzatokat.*

*Az igénybevétel*

*- havi összegénél a havonta rendszeresen igénybe venni kívánt juttatásoknál a havi mértéket írja be úgy, hogy feltünteti a juttatás*

*- nettó értékét,*

*- a juttatást terhelő adó és járulék terheket, valamint*

*- a bruttó összeget (a nettó érték és az adó és járulék terhek összesen adatát);*

*(A nem havi rendszerességgel igénybe vett juttatásoknál elegendő csak az éves összeget kitölteni.)*

*- a hónapok rovataiba*

*- a rendszeres juttatásnál az érintett hónapok számát írja be, ha ez 12 akkor 12-t, ha nem 12, akkor az érintett hónapokat értelemszerűen írja be (pl.: 2-12 hó; 6-12 hó stb.)*

*- a nem rendszeres juttatásnál azt a hónapot, illetve több hónap esetén a hónapot és a nettó összeget írja be, amelyekre a nem rendszeres juttatást igénybe kívánja venni,*

*- az éves összegénél*

*- a havonta rendszeres juttatások esetében az érintett hónapok számával meg kell szorozni a havi összegeket, és így kell megadni az éves összegeket,*

*- a nem havonta rendszeresen igényelt, eseti juttatások esetében csak az éves összeget kell beírni.*

*A nyilatkozat csak aláírással érvényes.*

**A munkáltató által főállású, teljes munkaidős köztisztviselői részére meghatározott**

**egységesen ..... Ft/év -bruttó összeg – cafetéria keretösszeg**

*(rész munkaidőben dolgozók esetén a munkaidejük arányában, év közbeni belépők esetén a próbaidő lejártát követően az év végéig hátralévő naptári napok arányában megállapításra került keretösszeg)*

**felhasználásáról az alábbiak szerint nyilatkozom:**

Juttatások	Igénybevétel						
	Hónapok	Havi összeg Ft-ban			Éves összeg Ft-ban		
		Nettó	Adó	Bruttó	Nettó	Adó	Bruttó
Üdülési csekk /A juttatás sajátossága: adható a minimálbér összegéig (73.500 Ft/fő/év); az adó 25 % /							
Meleg étkezés /A juttatás sajátossága: adható maximum havonta 18.000 Ft, az adó 25 %/							
Iskolakezdési támogatás /A juttatás sajátossága: adható a minimálbér (73.500 Ft) 30 %-ig, azaz 22.050 Ft, az adó 25 %/							
Helyi utazásra szolgáló bérlet juttatás /A juttatás sajátossága: az adó 25 %/							
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás /A juttatás sajátossága: adható a minimálbér (73.500 Ft) 50 %-ig, azaz 36.750 Ft/hó, az adó 25 %/							
Önkéntes kölcsönös egészségpénztárba, önszegélyező pénztárba történő hozzájárulás /A juttatás sajátossága: adható a minimálbér (73.500 Ft) 30 %-ig, azaz 22.050 Ft/hó, az adó 25 %/							
Kedvezményes vagy ingyenes internethasználat /A juttatás sajátossága: adómentes, korlátlan az egyéni számla összegéig/							
Tanulmányi, képzési támogatás /A juttatás sajátossága: adható a minimálbér (73.500 Ft) 250 %-ig, az adó 25 %, számla alapján/							

Kelt.....

.....  
köztisztviselő aláírása

.....  
átvevő aláírása, bélyegzője



**NYILATKOZAT**  
**Üdülési csekk igénybevételéről**

**I. Köztisztviselő nyilatkozata**

Alulírott ..... (adóazonosító jel: .....)  
nyilatkozom, hogy ..... évben – jelen nyilatkozatot megelőzően –

1. ellenérték nélkül vagy engedménnyel az alábbi üdülési csekkeket vettem át:

	Nyilatkozattétel dátuma	Átvett üdülési csekk értéke	ellenértéke
Jelen kifizetőtől:	.....	.....	.....
Korábbi kifizető(k)től:	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
<b>Mindösszesen:</b>	.....	.....	.....

2. ellenérték nélküli, illetve engedményes üdülési csekk juttatásban nem részesültem.<sup>2</sup>

**Kelt:**.....

.....  
**magánszemély**

**A nyilatkozatot átvettem:**

**Kelt:**.....

.....  
**munkáltató**

<sup>2</sup> Megfelelő rész aláhúzandó.

**II. Köztisztviselő hozzátartozójának nyilatkozata  
/Hozzátartozóként kell kitölteni!/**

A köztisztviselő

- neve: .....
- adóazonosító jele: .....

A köztisztviselő közeli hozzátartozójának

- neve: .....
- anyja neve: .....
- adóazonosító jele: .....
- TAJ száma: .....
- lakóhelye: .....
- hozzátartozói státusza (házastárs, szülő, gyermek stb.): .....

Hozzátartozóként kijelentem, hogy

1. ellenérték nélkül vagy engedménnyel az alábbi üdülési csekket vettem át:

	Nyilatkozattétel dátuma	Átvett üdülési csekk értéke	ellenértéke
Jelen kifizetőtől:	.....	.....	.....
Korábbi kifizető(k)től:	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
	.....	.....	.....
<b>Mindösszesen:</b>	.....	.....	.....

2. ellenérték nélküli, illetve engedményes üdülési csekk juttatásban nem részesültem.<sup>3</sup>

**Kelt:**.....

.....

**magánszemély**

**A nyilatkozatot átvettem:**

**Kelt:**.....

.....

**átvevő**

<sup>3</sup> Megfelelő rész aláhúzandó.

## NYILATKOZAT

## Iskolakezdési támogatás igénybevételéhez

<b>Név:</b>	
<b>Születési hely, idő:</b>	
<b>Adóazonosító jel:</b>	

Kijelentem, hogy ..... évben az alábbi gyermek(ek)<sup>4</sup> után vagyok jogosult iskolakezdési támogatásra:

<b>1.</b>	<b>Gyermek neve:</b>	
	Adóazonosító jele:	
	Adóazonosító jel hiányában	
	Anyja neve:	
	Születési hely, idő:	
	Igénybe vett összeg:	
<b>2.</b>	<b>Gyermek neve:</b>	
	Adóazonosító jele:	
	Adóazonosító jel hiányában	
	Anyja neve:	
	Születési hely, idő:	
	Igénybe vett összeg:	
<b>3.</b>	<b>Gyermek neve:</b>	
	Adóazonosító jele:	
	Adóazonosító jel hiányában	
	Anyja neve:	
	Születési hely, idő:	
	Igénybe vett összeg:	

**Kelt:**.....

.....  
**magánszemély**

**A nyilatkozatot átvettem**

**Kelt:**.....

.....  
**munkáltató**

<sup>4</sup> Csak azokat a gyermekeket lehet feltüntetni, akik után családi pótlékra jogosult a szülő vagy házastársa, és közoktatási intézmény (általános és középiskola) nappali tagozatos hallgatója.

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

**NYILATKOZAT**  
**Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagságról**

<b>Név:</b>	
<b>Születési hely, idő:</b>	
<b>Adóazonosító jel:</b>	

Tájékoztatom a Lesence Völgye Körjegyzőséget (8319. Lesenceistvánd, Kossuth út 145.), hogy önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak

- a) tagja vagyok, és a cafetéria keretében **igénybe kívánom venni** a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke **havi 2000 Ft**
- b) tagja vagyok, és a cafetéria keretében **igénybe kívánom venni** a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke **havi .....** Ft (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől eltérő összeget<sup>5</sup>), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,
- c) tagja vagyok, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében **nem kívánom igénybe venni** a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,
- d) nem vagyok tagja, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében **nem kívánom igénybe venni** a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár<sup>6</sup>

<b>megnevezése:</b>	
<b>címe:</b>	
<b>azonosítószáma:</b>	
<b>bankszámlaszáma:</b>	

Tagsági okirat száma: .....

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogy .....évben e jogcímen a Szja törvény 70. § (5) bekezdés *a*) pont szerinti bevételem más juttatótól

- a) nem szerzek
- b) a következők szerint szerzek:<sup>7</sup>

<sup>5</sup> A munkáltató szabályzata szerinti összegtől eltérés pozitív és negatív irányban is lehetséges.

<sup>6</sup> Az a)-b) pontos megjelölése esetén kell kitölteni.

<sup>7</sup> A megfelelő aláhúzendő.

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke	
		Kedvezményes adókulccsal (25 % szja)	Nem kedvezményes adókulccsal (25 % szja + 54 % tb)

Kelt:.....

.....  
**magánszemély**

A nyilatkozatot átvettem

Kelt:.....

.....  
**munkáltató**

**Nyilatkozat**  
**a bérlet juttatás cafetéria-juttatásként való igénybevételéről**  
 ..... évre

**A nyilatkozatot legkésőbb február 15-ig le kell adni!**

<b>Név:</b>	
<b>Születési hely, idő:</b>	
<b>Adóazonosító jel:</b>	

A köztisztviselő cafetéria-juttatás tervezett kerete: ..... (bruttó) Ft/év

***Kitöltési útmutató!***

*A nyilatkozatot csak a helyi bérlet juttatásra vonatkozóan kell kitölteni.*

*Az igénylésnél vegye figyelembe*

- a juttatás adható mértékét (havi, illetve éves mértékét),
- a juttatást terhelő adó vonzatot.

*Az igénybevétel*

- havi összegénél adja meg a juttatás
  - nettó értékét,
  - a juttatást terhelő adó és járulék terheket, valamint
  - a bruttó összeget (a nettó érték és az adó és járulék terhek összesen adatát);
- a hónapok rovataiba az érintett hónapok számát írja be, ha ez nem 12, akkor az érintett hónapokat értelemszerűen írja be (pl.: 2-12 hó; 6-12 hó stb.)
- az éves összegénél az érintett hónapok számával meg kell szorozni a havi összegeket, és így kell megadni az éves összegeket.

*A nyilatkozat csak aláírással érvényes.*

Juttatás	Igénybevétel		
	Havi összeg Ft-ban	Hónapok	Éves összeg Ft-ban
<b>I. A közszolgálati szabályzat V. fejezet 2. pontja szerinti juttatások</b>			
Helyi utazásra szolgáló bérlet juttatás /A juttatás sajátossága: az adó 25 %/	nettó: .....		nettó: .....
	adó: .....		adó: .....
	bruttó: .....		bruttó: .....

Kelt.....

.....  
 köztisztviselő aláírása

Kitöltése kötelező!

**NYILATKOZAT**  
**Önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagságról**

<b>Név:</b>	
<b>Születési hely, idő:</b>	
<b>Adóazonosító jel:</b>	

Tájékoztatom a Körjegyzőséget (8319 Lesenceistvánd, Kossuth út 145.), hogy önkéntes kölcsönös egészségpénztárnak

- a) tagja vagyok, és a cafetéria keretében **igénybe kívánom venni** a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke **havi 2000 Ft**
- b) tagja vagyok, és a cafetéria keretében **igénybe kívánom venni** a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke **havi .....**Ft (ide kell beírni a munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérő összeget vagy mértéket<sup>8</sup>), és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében a különbözetről lemondok,
- c) tagja vagyok, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében **nem kívánom igénybe venni** a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,
- d) nem vagyok tagja, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében **nem kívánom igénybe venni** a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös egészségpénztár<sup>9</sup>

<b>megnevezése:</b>	
<b>címe:</b>	
<b>azonosítószáma:</b>	
<b>bankszámlaszáma:</b>	

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogy .....évben e jogcímen a Szja törvény 70. § (5) bekezdés a) pont szerinti bevételem más juttatótól

- a) nem szerzek
- b) a következők szerint szerzek:<sup>10</sup>

	<b>Hozzájárulás mértéke</b>
--	-----------------------------

<sup>8</sup> A munkáltató szabályzata szerinti összegtől vagy mértéktől eltérés pozitív és negatív irányban is lehetséges.

<sup>9</sup> Az a)-b) pontos megjelölése esetén kell kitölteni.

<sup>10</sup> A megfelelő aláhúzendó.

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Kedvezményes adókulccsal (25 % szja)	Nem kedvezményes adókulccsal (25 % szja + 54 % tb)

Kelt:.....

.....

magánszemély

A nyilatkozatot átvettem

Kelt:.....

.....

munkáltató