



BMSZKI

Budapesti Módszertani
Szociális Központ és Intézményei

Iktatószám: TK/67-4/2023

Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei Cafetéria szabályzat a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az alapszabályzatot kiadta: Zakar Gergely igazgató
Hatályos: 2023. év március hó 01. napjától

| A módosító szabályzat sorszáma | Hatályba lépése | Kiadta | Az alapszabályzattal egységes szerkezetbe foglalta |
|---------------------------------------|------------------------|------------------------|---|
| 1. | 2023. november 15. | Zakar Gergely igazgató | Dandé István igazgatási referens |
| 1. | 2023. december 29. | Zakar Gergely igazgató | Dandé István igazgatási referens |

Tartalomjegyzék

| | |
|---|----|
| Preambulum | 3 |
| I. Általános rendelkezések | 3 |
| I.1. A Cafetéria Szabályzat célja | 3 |
| I.2. A Cafetéria Szabályzat hatálya | 3 |
| I.3. A Cafetéria Szabályzat alapelvei | 4 |
| I.4. A Cafetéria rendszer | 4 |
| I.4.1. A Cafetéria rendszer alkalmazásának elvei | 4 |
| I.4.2. A Cafetéria rendszer juttatási elemei, a választható juttatási formák | 5 |
| I.4.3. A Cafetéria juttatás tárgyévi keretösszegének meghatározása | 5 |
| I.5. Fogalmak | 6 |
| I.6. Jogszabályi hivatkozások | 7 |
| II. Részletes szabályozás | 7 |
| II.1. A Cafetéria juttatás keretösszegére és az extra Cafetéria juttatásra való jogosultsági feltételek | 7 |
| II.2. Cafetéria juttatásban és az extra Cafetéria juttatásban nem részesíthetők | 10 |
| II.3. Nyilatkozat-tételi eljárás, Jogosultság ellenőrzése, nyilvántartása, jogkövetkezmények, Egyedi kérelem benyújtási eljárás | 10 |
| II.4. A Cafetéria-juttatás, extra Cafetéria-juttatás kifizetése, a bölcsödei, óvodai ellátás és szolgáltatás elszámolása | 12 |
| II.5. A juttatások visszafizetésének szabályai | 13 |
| III. Záró rendelkezések | 14 |
| Záradék | 15 |
| Függelékek | 16 |
| Melléletek | 16 |

Preambulum

A Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei, mint munkaadó (továbbiakban: BMSZKI) a törvényi lehetőségeket kihasználva, a juttatásokra előirányzott költségek terhére béren kívüli juttatási rendszert (Cafetéria rendszert) alakított ki, mely elősegíti a közalkalmazotti és egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállalók egyéni rekreációs szükségleteinek kielégítését.

Az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatába foglalt felhatalmazás alapján valamint a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszonyban állók vonatkozásában a hatályos Kollektív szerződés figyelembevételével az alábbiak szerinti Cafetéria szabályzatot adom ki a vonatkozó jogszabályok, a Közalkalmazotti Tanács és a Szociális Ágazatban Dolgozók Szakszervezetének egyetértésével.

I. Általános rendelkezések

I.1. A Cafetéria Szabályzat célja

Jelen szabályzat célja a BMSZKI Cafetéria rendszerének egységes elvek alapján történő szabályozása, továbbá a hatásköri, ügyviteli és technikai szabályok meghatározása. A Cafetéria rendszer természetbeni juttatási elemeinek a felhasználási rendjének, elszámolásának, nyilvántartásának szabályainak a meghatározása.

I.2. A Cafetéria Szabályzat hatálya

I.2.1. Jelen szabályzat területi hatálya kiterjed a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményeire.

I.2.2. Jelen szabályzat személyi hatálya:

I.2.2.1.¹a BMSZKI-val tárgyévben közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottakra, munkavállalókra terjed ki,

I.2.2.2.²a BMSZKI-nál, mint egészségügyi szolgáltatónál tárgyévben egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállalókra terjed ki.

I.2.2.3. A Kollektív Szerződés alapján biztosított Cafetéria juttatások személyi hatálya a I.2.2.1. pont szerinti közalkalmazottakra, munkavállalókra terjed ki.

I.2.3. A Cafetéria szabályzat hatálya nem terjed ki a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott munkavállalókra és a nyugdíjas szövetkezeten keresztül foglalkoztatott nyugdíjas munkavállalókra.

I.2.4. Azon foglalkoztatott munkavállalóra a szabályzat hatálya nem terjed ki, akinek a próbaidő alatt azonnali hatállyal megszűnik a jogviszonya.

I.2.5. A Cafetéria Szabályzat hatálya nem terjed ki a jelen szabályzat hatálybalépését követően megszűnő közalkalmazotti vagy az egészségügyi szolgálati jogviszonyra.

¹ A pontot módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

² A pontot módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

- I.2.6. ³Jelen szabályzat időbeli hatálya:
a Szabályzat a helyben szokásos módon történő kihirdetéssel lép hatályba és 2024. december 31. napjáig terjed, jelen szabályzat 2024. naptári évre szabályozza a BMSZKI Cafetéria rendszerét.

I.3. A Cafetéria Szabályzat alapelvei

- I.3.1. Egyenlő bánásmód elve: minden – a juttatások igénybevételére jogosult – közalkalmazott és egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállaló *azonos eljárási szabályok alapján* választhat a rendszerbe bevont és a jogviszonynak megfelelően adható juttatási elemek közül az év elején meghatározott kereten belül.
- I.3.2. Rugalmasság elve: a foglalkoztatott közalkalmazott, munkavállaló – életkörülményeihez és szükségleteihez igazítva – szabadon választhat a felkínált juttatások közül a megadott kereten belül.
- I.3.3. Tudatos választás elve: a foglalkoztatott közalkalmazott, munkavállaló választhat a felkínált juttatások közül a szabályozás ismeretében.
- I.3.4. Illetményrendszerhez illeszkedés elve: a Cafetéria keretösszegének megállapítása egységes, rendszerszemléletű elv alapján, a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott keretmaximálás alapján történt.
- I.3.5. Arányosítás elve: a közalkalmazott, munkavállaló jogosultsága a jogviszonyának alapvető jellemzőihez igazodik.
- I.3.6. Elismerés, lojalitás elve: a munkáltató azon törekvésének az elve, hogy elsősorban azon munkavállalók részére biztosítsa a Cafetéria juttatást, akik az Intézmény szakszerű, etikus működését munkájukkal elősegítik.

I.4. A Cafetéria rendszer

I.4.1. A Cafetéria rendszer alkalmazásának elvei

- I.4.1.1. A Cafetéria rendszer működésének alapidokumentuma a Cafetéria szabályzat (a továbbiakban: szabályzat). A munkáltató a szabályzatban határozza meg a Cafetéria juttatások alapelveit, a juttatások választható formáit, a jogosultsági feltételeket, a juttatás választásának feltételeit, a választás menetét, a folyósítás rendjét, az alkalmazandó nyomtatványokat, az esetleges elszámolás rendjét és a visszafizetés feltételeit.
- I.4.1.2. A Cafetéria rendszer egy szabadon választható elemekből álló juttatási rendszer, amely jelen Szabályzatban meghatározott feltételek mellett, keretek között, egyénre szabott választást tesz lehetővé a Cafetéria juttatásokra jogosult munkavállalók részére.
- I.4.1.3. A juttatásokra fordítható éves keretösszeg jelen Szabályzat hatálya alá tartozó és a Cafetéria Juttatásra való jogosultságot megszerző munkavállalót a naptári évre vetített, munkáltatónál jogviszonyban eltöltött idővel, és a részmunkaidővel

³ A pontot módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

illetőleg a határozott időre létrejövő jogviszony esetén a tárgyévben munkában eltöltött óraszám arányosan illeti meg.

I.4.1.4. A BMSZKI munkavállalói a Nyilatkozat-tételi eljárás során, évente egyszer, a Cafetéria juttatás elemeinek kiválasztási időszakában (továbbiakban: választási periódusban) a tárgyévre, *a jogviszonyuknak megfelelően*, és a munkaidő és a jogviszonyhoz arányosított keretösszeg terhére, azonos eljárási szabályok mellett választhatnak a Cafetéria rendszeren belüli juttatási elemek közül, az egyéni igényeiknek megfelelően, a jelen szabályzat 1. sz. mellékletét képező Cafetéria nyilatkozat és a további nyilatkozatok kitöltésével és aláírásával, a törvényi, adózási előírások figyelembevételével.

Az I. sz. melléklet szerinti munkavállalói rendelkező nyilatkozat – egy szándéknyilatkozat, a munkáltatót nem terheli a nyilatkozat alapján automatikusan kifizetési kötelezettség.

I.4.1.5. ⁴A naptári évre meghatározott Cafetéria keretösszeg nem vihető át a következő naptári évre, a Cafetéria juttatások kizárólag a Cafetéria rendszer elemei közötti választás tárgyévben fizethető ki a munkavállalónak.

I.4.2. A Cafetéria rendszer juttatási elemei, a választható juttatási formák

I.4.2.1. A jelen szabályzatban meghatározott Cafetéria rendszerben

- adómentes juttatás, (Szja tv. 1. sz. melléklet 8. pont 8.6.c *pont*) valamint
- béren kívüli juttatás (Szja tv. 71. §) adható.

I.4.2.2. A munkáltató a tárgyévben az Szja tv szerint adható juttatási elemek közül az 1. sz függelékben felsoroltak választhatóak.

I.4.3. A Cafetéria juttatás tárgyévi keretösszegének meghatározása

I.4.3.1. A BMSZKI igazgatója a tárgyévre a Cafetéria Szabályzat hatálya alá tartozó és a jogosultsági feltételnek megfelelő munkavállalók részére a Cafetéria juttatás éves keretösszegét - *a jogszabályi kereteken belül* - a BMSZKI tárgyévi költségvetésének elfogadását követően - *a közalkalmazottak tekintetében figyelembe véve a Kollektív szerződés szerinti megállapodást* – január 02. napjáig határozza meg és hirdeti ki.

I.4.3.2. A Munkáltató jelen Szabályzatba foglalt feltételek melletti Cafetéria juttatások kifizetésére a Cafetéria juttatás éves keretösszegének kihirdetését követően, az Intézmény felelős gazdálkodását szem előtt tartva vállalhat kötelezettséget.

I.4.3.3. A Cafetéria rendszerben meghatározott keretösszeget a munkavállaló nem lépheti túl. Amennyiben a munkavállaló számlával igazolandó szolgáltatások esetén magasabb összegű számlát nyújt be, mint amekkora összeget a nyilatkozattételi – eljárásban tett 1. sz. melléklet szerinti Cafetéria nyilatkozatában megjelölt, akkor a munkáltató kizárólag a Cafetéria nyilatkozatban megjelölt összeget téríti meg a munkavállaló részére.

⁴ A pontot módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

- I.4.3.4. ⁵A Munkáltató fenntartja a jogot, hogy a Cafetéria rendszeren kívül, de a Cafetéria szabályzat rendelkezéseit figyelembe véve az éves Cafetéria Kereten felül évente egy alkalommal saját hatáskörében az I.4.2.2. Cafetéria elemek közül választva extra Cafetéria juttatást nyújtson a közalkalmazottaknak, és az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalóinak.

I.5. Fogalmak

Cafetéria juttatás keretösszege: A BMSZKI a közalkalmazottak/ munkavállalók és az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállalók részére a Cafetéria rendszer működtetése során az adott tárgyévre vonatkozóan felajánlott jogviszonyonként meghatározott bruttó juttatási költségkeret (a továbbiakban: Cafetéria keret), amelyet a közalkalmazottak, illetve az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállalók a BMSZKI által biztosított juttatási formák közül a saját igényeiknek megfelelő arányban és összetételben költhetnek el. A tárgyévi Cafetéria keret a teljes munkaidőben (napi 8 órában) és a tárgyév egészében a munkáltatónál dolgozó munkavállalókra kerül meghatározásra, ezért a részmunkaidőben foglalkoztatottak részére a keretösszeg a foglalkoztatási óraszám arányában vehető figyelembe. (részmunkaidős Cafetéria Keret)

Az adójogszabályok következtében a Cafetéria rendszer elemeit különböző adó- és járulékvonzatok terhelik. A Cafetéria keretösszeg bruttóban kerül meghatározásra, tartalmazza a Munkavállaló által a juttatásokra elkölthető nettó összeget és a BMSZKI-t terhelő adó- és járulékkerheket is.

Extra Cafetéria-juttatás⁶: az éves pénzmaradvány keretére a Munkáltató által szabadon adható béren kívüli juttatás SZÉP kártya formájában.

Aktív munkavállaló: a közalkalmazott illetve egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló.

Választási periódus: Azon időszak ami alatt a munkavállalók választhatnak a Cafetéria keret erejéig a Cafetéria Juttatások közül illetve a mellékletekben meghatározott nyilatkozatokat megtehetik.

- Kezdetre a Személyi és Munkaügyi Osztály által indított nyilatkozat-tételi eljárás kezdetének időpontja, amikor a helyben szokásos módon kibocsátásra kerülnek a jelen szabályzat 1. sz. melléklete szerinti formanyomtatvány és a további nyilatkozati formanyomtatványok.
- Vége a nyomtatványok leadási határideje, melyet a Személyi és Munkaügyi osztály határoz meg, amikor kibocsátja a nyomtatványokat.

A tárgyév közben belépő munkavállalók esetén a választási periódus kezdete a Személyi és Munkaügyi Osztály által indított nyilatkozattételi eljárásban a belépő munkavállaló részére átadott formanyomtatványok átadásának napja, vége a leadási határidő.

Nyilatkozat-tételi eljárás: A Személyi és Munkaügyi Osztály azon eljárása, amely során a munkavállalók részére a választható Cafetéria elemeket tartalmazó Nyilatkozat nyomtatványt a helyben szokásos módon kézbesítik a munkavállalók részére, meghatározzák a nyilatkozatok visszaküldésének határidejét, az eljárás során a nyilatkozatok határidőre való visszaérkezésének, a nyilatkozatok formai követelményeinek, tartalmának ellenőrzése és nyilvántartásba vétele történik.

⁵ Az I.4.3.4. pontot beiktatta a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

⁶ Beiktatta a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

Cafetéria juttatás felhasználásáról szóló nyilatkozat: A nyilatkozat-tételi eljárás során a munkavállaló részére kézbesített az egyes Cafetéria elemek felsorolását tartalmazó nyomtatvány, melyen a Munkavállaló évente egyszer kiválaszthatja, hogy mely cafetéria elemre szeretné elkölteni a cafetéria keretét. (A Nyilatkozat a jelen szabályzat 1. sz melléklete)

Arányosított Cafetéria keretösszeg:

- **Részmunkaidős éves teljes Cafetéria keret összege:** a „teljes” Cafetéria (8 óras /év esetén) keret arányosítással meghatározott része mely a munkavállaló hatályos kinevezése, munkaszerződés szerinti tárgyévi foglalkoztatási óraszám alapján kerül meghatározásra. Részmunkaidős éves teljes Cafetéria keret:

$$[\text{részmunkaidős éves keretösszeg} = \frac{\text{teljes éves Cafetéria Keret}}{\text{teljes év napjai} * \text{teljes munkaidő}} * (\text{teljes év napja} * \text{részmunkaidő})]$$
- **Időarányos keretösszeg:** az éves teljes vagy részmunkaidős éves keretösszeg, a munkavállaló jogosultságának a módosulása, az év közbeni változása: a jogosultság korlátozása / megszűnése következtében kifizethető csökkentett összeg. A tárgyévre vetített arányosítás alapja, a tárgyévi naptári napok száma.

Tárgyév: mindig legfeljebb az adott adózási évet kell érteni a tárgyév alatt.

I.6. Jogsabályi hivatkozások

| | |
|-----------------------------------|---|
| 1995. évi CXVII. törvény | - a személyi jövedelemadóról (Szja tv.) |
| 2021. évi XC. törvény | - Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről |
| 2018. évi LII. törvény | - a szociális hozzájárulási adóról szóló |
| 2012. évi I. törvény | - a munka törvénykönyvéről (Munka tv.) |
| 1992. évi XXXIII. törvény | - a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.) |
| 2020. évi C. törvény | - az egészségügyi szolgálati jogviszonyról (Eszjtv.) |
| 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet | - A Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól |

II. Részletes szabályozás

II.1. ⁷A Cafetéria juttatás keretösszegére és az extra Cafetéria juttatásra való jogosultsági feltételek

II.1.1. ⁸ a) Teljes Cafetéria juttatásra jogosult az a közalkalmazotti vagy egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott aktív állományban lévő munkavállalója az Intézménynek, akinek a jogviszonya *egész tárgyévben* fenn áll és korlátozó vagy kizáró ok nem áll fenn nála.

b) ⁹Amennyiben a munkáltató extra Cafetéria juttatásról dönt, az extra Cafeteria juttatásra az a közalkalmazotti vagy egészségügyi szolgálati jogviszonyban

⁷ A bekezdés címét módosította a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

⁸ A pontot módosította a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

⁹ A pontot módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

foglalkoztatott aktív állományban lévő munkavállalója jogosult az Intézménynek, akinek a jogviszonya a **tárgyév november 15.** napjáig nem szűnik meg.

II.1.2. ¹⁰ Az új belépő közalkalmazott, egészségügyi szolgálati jogviszonyú munkavállaló a próbaidő letelte után a belépés napjáig visszaható hatállyal jogosult - a korábbi munkáltatónál kapott juttatások figyelembevételével - a Cafetéria keret időarányos részére, a még számára adható mértékig, ha korlátozó vagy kizáró ok nem áll fenn nála.

A próbaidő alatt megszűnő jogviszony esetén a dolgozónak a Cafetéria juttatások és az egyszeri extra Cafetéria juttatás időarányosan sem adhatók.

Azon új belépőknek, akiknek a próbaidő a tárgyév utolsó napjáig nem jár le, a Cafetéria juttatást legkésőbb a tárgyév utolsó napján ki kell fizetni.

A tárgyévet követő évre áthúzódó próbaidő esetén, ha a tárgyév végi kifizetést követően, de a próbaidő alatt szűnik meg a jogviszony, akkor a jogosulatlanul felvett összeget vissza kell fizetni.

II.1.3. Az év közben, áthelyezéssel létrejövő jogviszony esetén az új belépőkre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az áthelyezett közalkalmazott, egészségügyi szolgálati jogviszonyú munkavállaló esetén próbaidő kerül kikötésre, a Cafetériára a próbaidő lejáratát követően válik jogosulttá a II.1.2. pont szerint.

II.1.4. *A Cafetéria juttatás keretösszegének valamint az extra Cafetéria juttatásnak az időarányos részére jogosult¹¹:*

II.1.4.1. ^{12a} Munkáltatónál határozott idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel és/vagy részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott, eü. munkavállaló, akinek az időarányos keretösszeg meghatározása a Cafetéria valamint extra Cafetéria juttatás kifizetésekor hatályos kinevezés, munkaszerződés szerinti tárgyévi óraszám alapján történik, és korlátozó vagy kizáró ok nem áll fenn nála.

II.1.4.2. az a közalkalmazott, munkavállaló, akinek a BMSZKI-val fennálló jogviszonya év közben keletkezik, az az éves teljes keretösszegeből - *a jogviszony szerinti munkaidő figyelembevételével* - a munkaviszony létesítésének napjától számított időtartamra jogosult, ha korlátozó vagy kizáró ok nem áll fenn nála. (a próbaidő után visszaható hatállyal) 365/x nap.

II.1.4.3. A Cafetéria juttatás a jogviszony illetve munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése esetén a munkavállaló a reá hatályos éves keretösszegeből a munkaviszony megszűnésének, illetve megszüntetésének napjáig számított időtartamra jogosult, feltéve, hogy kizáró vagy korlátozó ok nem áll fenn.

II.1.4.4. A rendkívüli felmentés vagy a munkavállaló alkalmatlan minősítése okán megszűnő jogviszony vagy a munkáltatói azonnali hatályú felmondás esetén a Cafetéria keretre nem jogosult a munkavállaló.

¹⁰ A pontot módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

¹¹ A bekezdés címét módosította a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

¹² A pontot módosította a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

- II.1.4.5. A szülési szabadságot / vagy fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő munkavállaló, amennyiben a fizetés nélküli szabadság igénybevétele gyermek gondozása céljából történik;
- A gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság esetén a munkavállaló éves keretösszegét csökkenti a fizetés nélküli szabadság időtartamára számított keretösszeg.
 - Amennyiben a várandós kismama év közben megy szülési szabadságra és/vagy fizetés nélküli szabadságra, akkor az időarányos, éves keretösszegének megállapítása a szülés várható időpontjának a figyelembevételével történik. A várandós kismama nyilatkozik a szülés várható időpontjáról.
 - Ha a 3 év alatti gyermek gondozása miatt fizetésnélküli szabadságra jogosult személy (pl.: nagyszülő, édesapa) év közben megy fizetés nélküli akkor az időarányos, éves keretösszegét a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság kezdetét megelőzően kell megállapítani.
 - Ha a gyermeket nevelő arra jogosult személy év közben tér vissza a fizetés nélküli szabadságról, akkor az időarányos, éves keretösszegét a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság befejezését követően kell megállapítani.
- II.1.4.6. A fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő munkavállaló, amennyiben a fizetés nélküli szabadság időtartama megszakítás nélkül meghaladja a 30 naptári napot;
- A megszakítás nélkül 30 naptári napot meghaladó fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő munkavállaló éves keretösszegét csökkenti kell a fizetés nélküli szabadság időtartamára számított keretösszeggel.
 - Ha a fizetés nélküli szabadság időtartama nem haladja meg a 30 naptári napot, akkor a munkavállaló éves keretösszege nem csökken.
 - Az időarányos keretösszeget a fizetés nélküli szabadság befejezését követően kell megállapítani. Amennyiben a munkavállaló a 30 naptári napnál hosszabb ideig tartó fizetés nélküli szabadságot a Cafetéria keret kifizetése után veszi igénybe, úgy a jogosulatlanuk kifizetett időarányos keretösszeget vissza kell fizetni.
- II.1.5. Az időarányos juttatási teljes vagy részmunkaidős keretet a naptári napokat és a kinevezésben, munkaszerződésben meghatározott munkaidőt figyelembe véve kell megállapítani. A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.
- II.1.6. A közalkalmazottakat, munkavállalókat – különösen az új jogviszonyt létesítőket és a tartós távollétről visszatérőket – a munkáltató köteles tájékoztatni a BMSZKI-ban működő hatályos Cafetéria rendszeréről és a jogosultsági feltételekről.
- II.1.7.¹³ A Cafetéria keret a jelen szabályzatban meghatározott juttatási formák igénybevételeivel használható fel, az extra Cafetéria juttatás formáját a munkáltató egyedileg határozza meg.
- II.1.8. A BMSZKI, mint munkáltató a Cafetéria juttatás teljes keretösszegét és a keretösszeg felhasználható formáit az I. számú Függelékben állapította meg. A döntésről a munkáltató a dolgozókat a helyben szokásos módon tájékoztatja.

¹³ A pontot módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

II.1.9. A munkavállalók számára megállapított éves Cafetéria keretösszeg „bruttó” összeg, amely tartalmazza a munkavállalónak kifizethető összeget, valamint a kifizethető összeget terhelő és befizetendő adó- és járulékkötelezettségek ellenértékét is.

Az éves Cafetéria keretösszegeből az egyes juttatásokra felhasznált összeget úgy kell meghatározni, hogy meg kell szorozni az egyes juttatásra felhasznált összeget és az adott juttatásra meghatározott költségshorzót. Az így megállapított összegeket kell összesíteni, és ezen összeg nem haladhatja meg az éves Cafetéria keretösszeget.

II.1.10. ¹⁴A BMSZKI, mint munkáltató az érdekvédelmi szervezetek bevonásával az extra Cafetéria juttatás kifizetéséről tárgyévben dönthet, melynek összege változó lehet. A munkáltató az extra Cafetéria juttatás mértékét jelen szabályzat I. sz. Függelékében teszi közzé. A döntésről a munkáltató a dolgozókat a helyben szokásos módon tájékoztatja.

II.2. ¹⁵Cafetéria juttatásban és az extra Cafetéria juttatásban nem részesíthetők

II.2.1. Azon munkavállalók, akikre a Cafetéria Szabályzat hatálya nem terjed ki, nem részesülhetnek Cafetéria juttatásban.

II.2.2. A munkavégzési kötelezettsége alól fizetés nélküli szabadság és/vagy igazolatlan távollét jogcímen legalább 30 naptári napra mentesülő közalkalmazott, munkavállaló a fizetés nélküli szabadság és / vagy az igazolatlan távollét első napjától kezdődően a mentesülés utolsó napjáig terjedő időszakra;

II.2.3. a szülési szabadság, a gyermek gondozása vagy ápolása miatt kapott fizetés nélküli szabadság teljes időtartama alatt.

II.2.4. A II.2.2 és II.2.3 jogcímen a távollétről visszatérő dolgozókat az ismételt munkába állást követően a Cafetéria időarányos keretösszege illeti meg a nyilatkozat-tételi eljárásban tett nyilatkozatuk alapján.

II.2.5. Nem részesülhetnek Cafetéria juttatásban azon munkavállalók, akiknek a jogviszonya rendkívüli felmentéssel, munkáltatói azonnali hatályú felmondással, illetve alkalmatlan minősítés okán szűnik meg.

II.2.6. ¹⁶Az extra Cafetéria juttatásban nem részesíthetők a próbaidejüket töltő munkavállalók, illetve azok a munkavállalók, akinek jogviszonya **tárgyév november 15.** napjával bezáróan megszűnt.

II.3. Nyilatkozat-tételi eljárás, Jogosultság ellenőrzése, nyilvántartása, jogkövetkezmények, Egyedi kérelem benyújtási eljárás

II.3.1. A Cafetéria juttatás keretösszegének felhasználásra, a Cafetéria elemek közötti választásra irányuló nyilatkozat-tételi eljárást a Személyi és Munkaügyi Osztály indítja, a tárgyévben legkorábban a Cafetéria Keret nyilvánosságra hozatalát követően.

II.3.2. A Cafetéria igénylési nyilatkozat rendelkezései a tárgyéven belüli Cafetéria jogosultsági időszakra vonatkoznak.

¹⁴ Beiktatta a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

¹⁵ A bekezdés címét módosította a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

¹⁶ Módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

- II.3.3. A munkavállalók a Cafetéria keretösszeg felhasználásáról jelen szabályzat 1-4. számú mellékletét képező Cafetéria nyilatkozatok kitöltésével, és az aláírt nyilatkozatnak, valamint az egyes juttatások igényléséhez szükséges nyilatkozatoknak, nyomtatványoknak, igazolásoknak a szervezeti egységvezetőn keresztül a Személy- és munkaügyi osztály ügyintézője részére, legkésőbb 2023. február hó 28. napjáig történő átadásával nyilatkoznak.
- II.3.4. A nyilatkozati lapot két példányban kell elkészíteni, amelyből egyik példány a munkavállalóé, a másik példány a munkáltatóé. Csak a hiánytalanul és egyértelműen kitöltött, a dolgozó által saját kezűleg aláírt nyilatkozatok tekinthetők érvényesnek.
- II.3.5. Év közben kell a nyilatkozat-tételi eljárás keretén belül nyilatkozatot tennie:
- II.3.5.1. a munkáltatóval év közben (a Cafetéria Szabályzat hatálybalépését követően) munkaviszonyt létesítő munkavállalónak a munkaviszony kezdő napját követő 10 napon belül;
- II.3.5.2. a munkaviszony módosítására vonatkozó megállapodás aláírását követő 10. napon belül annak a munkavállalónak, akinek a határozott idejű munkaviszonya meghosszabbításra kerül, illetve határozatlan idejű munkaviszonnyá módosul;
- II.3.5.3. a II.2.2- II.2.3. pontban meghatározott távollétről visszatérő munkavállalónak a munkába állását követő 10 napon belül;
- II.3.6. A munkavállalók a kitöltött nyilatkozataikat a szervezeti egységük vezetőjéhez kötelesek eljuttatni, aki azokat rendszerezve köteles a megadott határidőben, két példányban leadni a személy- és munkaügyi osztály felé.
- II.3.7. Amennyiben a jogosult a nyilatkozattételi kötelezettségének hibásan, vagy neki fel nem róható ok miatt, határidőben nem tesz eleget, biztosítani kell részére annak lehetőségét, hogy az akadályoztatás megszűnésétől, illetve a hibás nyilatkozattételtől számított 5 munkanapon belül nyilatkozatot tegyen a Személy- és munkaügyi osztálynál.
- II.3.8. Amennyiben a jogosult neki felróható okból a BMSZKI levelezőrendszerében közzétett határidőig a felszólítás ellenére sem tesz eleget a nyilatkozattételi kötelezettségének, úgy a munkáltató a Cafetéria juttatást jelen szabályzat II.4. alcím alatt meghatározott időpontban nem fizeti ki.
- II.3.9. Amennyiben a munkavállaló a Nyilatkozattételi kötelezettségének a II.4. alcím szerinti kifizetési időpontot követően pótlólag eleget tesz, akkor a Cafetéria juttatás a hiánypótlást követően haladéktalanul kifizeti.
- II.3.10. ¹⁷A Cafetéria-juttatások és az extra Cafetéria juttatás felhasználásáról a Személy- és munkaügyi osztály nyilvántartást vezet.
- A nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy abból dolgozónként megállapítható legyen:
- a Cafetéria-keret éves összege;
 - a választott Cafetéria-juttatás, jogcímenkénti bontásban;
 - a megvalósult Cafetéria-juttatás jogcímenkénti bontásban;
 - a még felhasználható Cafetéria-keret összege.
 - az extra Cafetéria juttatás jogcíméről, összegéről,
 - az extra Cafetéria juttatás elszámolásáról.

¹⁷ A pontot módosította a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

II.3.11.A bér- és munkaügyi referens / ügyintéző gondoskodik a leadott nyilatkozatok átvételének az igazolásáról, továbbá felel a Cafetéria-nyilvántartás naprakész aktualizálásáért.

II.3.12.A bér- és munkaügyi referens / ügyintéző felel a leadott 1. sz. melléklet szerinti Nyilatkozatok kezeléséért, tárolásáért.

II.4. ¹⁸A Cafetéria-juttatás, extra Cafetéria-juttatás kifizetése, a bölcsődei, óvodai ellátás és szolgáltatás elszámolása.

II.4.1. ¹⁹a) SZÉP-kártyára igényelt Cafetéria-juttatást tárgyév május 31-ig (egyszeri kifizetéssel) utalja a munkáltató a jogosult - igényléskor meglévő - SZÉP-kártyájára,

b) ha a munkáltató Szép kártya formájában extra Cafetéria juttatást nyújt, akkor az extra Cafetéria juttatást tárgyév november 30. napjáig utalja át a jogosult SZÉP - kártyájára.

II.4.2. A próbaidő után hőközben jogosulttá válók esetében a SZÉP-kártyára történő, egyszeri kifizetés a tárgyhónap végén történik.

II.4.3. A bölcsődei, óvodai ellátás és szolgáltatások juttatás számla ellenében történő térítése havonta, tárgyhónap végén kerül átutalásra. Az első kifizetés dátuma megegyezik a SZÉP kártya feltöltésének dátumával.

II.4.4. Az elszámolás menete:

II.4.4.1. A bölcsődei, óvodai szolgáltatásokról, étkezésről szóló számlák leadási határideje minden hónap legkésőbb 20. napja. Leadás helye: Személy- és munkaügyi osztály. A munkáltató kifizeti a leadott bölcsődei, óvodai szolgáltatásokról, étkezésről szóló számlák Cafetéria kereten belül igényelt összegét.

II.4.4.2. A BKK helyi havi bérletek igénylésére és elszámolására 2023. május 01. napjától van lehetőség. A munkáltató az 1. sz. melléklet szerinti nyomtatványon nyilatkozott hónapok számának megfelelő összeget egy összegben fizeti ki a munkavállaló részére tárgyév május 31. napjáig bezárólag. Pénzügyi bizonylat (egyszerűsített készpénzfizetési számla, bérletszelvény) leadása nem szükséges a munkáltató felé. A rögzítés helyi járat bérlet díja-pénzben megtérített jogcímen történik.

II.4.5. Ha béren kívüli juttatásra vonatkozóan az adóhatóság a feltételek fennállásának hiányát állapítja meg, a jogkövetkezményeket - ha nem rendelkezik a magánszemély nyilatkozatával - a kifizető viseli. Ha az adóhiány a magánszemély valótlan nyilatkozatának a következménye, illetve a magánszemély a nyilatkozat átadását nem tudja igazolni, akkor az adóhiányt és jogkövetkezményeit a magánszemélynek az adóhatóság határozata alapján kell viselnie.

II.4.6. A KIRA rendszerben jelenteni kell a nyújtott juttatást.

¹⁸ A bekezdés címét módosította a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

¹⁹ A pontot módosította a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

II.5. A juttatások visszafizetésének szabályai

II.5.1. Ha a jogosult jogviszonya, illetve Cafetéria jogosultsága a tárgyév során a kifizetést követően megszűnik, vagy a Cafetéria-juttatás rá nézve irányadó jogosultsági összege tartós távollét miatt csökken, köteles a részére nyújtott Cafetéria-juttatások időarányos összegét, tehát a jogosultságot meghaladó részét a BMSZKI részére az alábbiak szerint megtéríteni:

- II.5.1.1. ha a jogviszony a tárgyévben a Cafetéria juttatás kifizetését követően szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett Cafetéria juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor haladéktalanul vissza kell fizetni.
- II.5.1.2. A jogosultsági feltétel hiányában kifizetett Cafetéria juttatást vissza kell fizetnie a munkavállalónak.
- II.5.1.3. Áthelyezés esetén a közalkalmazotti / egészségügyi szolgálati jogviszonyban állók Cafetéria juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosultak.
- II.5.1.4. Ha a közalkalmazotti / egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű Cafetéria juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető Cafetéria juttatás értékét – legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig – csökkenteni kell. (Munkavállaló nyilatkozata 3. számú melléklet)
- II.5.1.5. Ha a közalkalmazott vagy egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállaló egy másik munkáltatótól is részesül Cafetéria juttatásban, visszafizetési kötelezettség terheli, ha azt nem jelezte a BMSZKI Személyi és Munkaügyi Osztályán, és ezáltal összességében, jogosulatlanul több bérenkívüli juttatásban részesül.
- II.5.1.6. A Cafetéria juttatási keret tárgyévre vonatkozó – a *jogviszony időtartamával időarányosan megállapított* – mértékének túllépése esetén a különbözet a munkavállaló utolsó illetményéből levonásra kerül.

II.5.2. Eljárás a jogviszony megszüntetése esetén

- II.5.2.1. A tárgyévi Cafetéria juttatás a jogviszony megszűnése / megszüntetése esetén a munkavállalót – időarányosan – a munkaviszony megszűnésének napjáig illeti meg.
- II.5.2.2. Amennyiben a *Cafetéria keret kifizetése után szűnik meg* a jogviszony, úgy meg kell vizsgálni, hogy a munkavállalónál nem áll e fenn a II.2.5. jogogosultságot kizáró ok, ha nem, akkor a munkavállaló részére megállapítható keretösszeget újra meg kell határozni, és a jogalap nélkül felvett cafetéria juttatás és járulékainak időarányos összegét a munkavállalóval a nyilatkozata szerinti formában vissza kell fizettetni.
- II.5.2.3. Amennyiben a jogviszony a Cafetéria juttatás kifizetését követően a II.2.5 pont szerinti jogosultságot kizáró okból szűnik meg, akkor a munkavállaló nyilatkozata alapján a jogosultság hiányában jogalap nélkül felvett teljes Cafetéria juttatást a munkavállalónak vissza kell fizetni.
- II.5.2.4. Amennyiben a munkavállalót megillető időarányos keretösszeg túlköltésére került sor, akkor annak összege a munkavállaló nyilatkozata alapján a járandóságából levonásra kerül. A le nem vonható összeget a munkavállaló köteles a munkáltató felhívása alapján a jogviszony megszűnéséig visszafizetni.

II.5.3. Eljárás a jogviszony megszűnésekor – a munkavállaló halála esetén

A Cafetéria Szabályzat hatálybalépését követő munkavállalói halál esetén a munkavállalót a Cafetéria juttatás – időarányosan – a munkaviszony megszűnésének napjáig, azaz a munkavállaló halálának napjáig illeti meg. Amennyiben a háláletet a Szabályzat hatálybalépése és a szabályzat szerinti kifizetési határidő között következik be, haladéktalanul a néhai számlájára ki kell fizetni az időarányos részt, a Cafetéria összege a hagyaték részét képezi. A munkavállaló halálának napját követően a már kifizetett keretösszeg visszakövetelésétől a munkáltató eltekint.

II.5.4. A Cafetéria-tartozás visszafizetés módjai (2. számú melléklet)

II.5.4.1. nyilatkozat alapján a közalkalmazottat, munkavállalót megillető járandóságokból történő levonással,

II.5.4.2. amennyiben a túlfizetés az előzőekben felsorolt módon nem rendezhető, a visszafizetés a BMSZKI főpénztárába történő befizetéssel, a közalkalmazott, munkavállaló részéről banki átutalással, vagy készpénz-átutalási megbízással történhet.

II.5.4.3. A munkavállaló jogviszonyának megszűnése/megszüntetése esetén a tartozást az utolsó munkanapon rendezni kell.

II.5.4.4. A visszafizetést igazoló dokumentumot a Személyi és munkaügyi osztályra be kell mutatni.

II.5.5. Ha a fennálló tartozás az 1.500,- Ft–ot nem éri el, úgy a visszafizetéstől a munkáltató eltekint.

III. Záró rendelkezések

III.1. Jelen szabályzat az Igazgató általi jóváhagyás után, a Közalkalmazotti Tanács hozzájárulásával és a Szociális Ágazatban Dolgozók szakszervezete egyetértését követően a helyben szokásos módon történő kihirdetéssel, a kihirdetés napján lép hatályba.

III.2. Jelen Cafetéria szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2022. május 24. napjától hatályos, TK/126-1/2022 iktatószámú Cafetéria szabályzat hatályát veszti.

III.3. ²⁰A tárgyévi Cafetéria Keret tárgyévi január 2. napján kerül kihirdetésre.

III.4. ²¹A Cafetéria szabályzat I. sz. Függeléke tárgyévi december 31. napjával hatályát veszti.

III.5. A szabályzat elfogadására jogosult felek vállalják, hogy a következő Cafetéria szabályzatot legkésőbb a Cafetéria keret meghatározását/módosítását követő 15 napon belül megvitatják, és döntenek a szabályzat módosításáról.

III.6. Az igazgatási referensnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat – az 5. számú mellékletben megjelölt szervezeti egységek vezetői úján – az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét a szabályzat 6. számú mellékletében aláírásukkal igazolják.

III.7. A szabályzatot az igazgatási referens a www.bmszki.hu honlapon, továbbá a BMSZKI informatikai rendszerének belső hálózatán, mindenki által elérhető helyen, az arra rendszeresített könyvtárban külön mappába helyezi el, .pdf formátumban. Az elhelyezés tényéről, a Szabályzat elérésének pontos útvonaláról az igazgatási referens az 5. számú

²⁰ Módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

²¹ Módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

mellékletben megjelölt szervezeti egységek vezetőinek elektronikus levélben ad tájékoztatást.

- III.8. A szabályzat eredeti, hiteles (nyomtatott formátumú, iktatott, az arra jogosult által kiadmányozott és körbélyegzővel ellátott) irattári példánya az igazgatósági titkárnál található meg.

Budapest, 2023. február 28.

.....
Zakar Gergely
igazgató

Záradék

A Cafetéria szabályzatot az előzetes egyeztetést követően a BMSZKI Közalkalmazotti Tanácsa 2023. február hó napján fogadta el.

.....
BMSZKI
Közalkalmazotti Tanács

A Cafetéria szabályzatot az előzetes egyeztetést követően a Szociális Ágazatban Dolgozók Szakszervezete 2023. február hó napján fogadta el.

.....
BMSZKI
Szociális Ágazatban Dolgozók Szakszervezete

Függelékek

1. számú Függelék: Cafetéria juttatások tárgyévi meghatározása
2. számú Függelék: Cafetéria juttatásokról tájékoztatás

Melléletek

1. számú melléklet: Nyilatkozat Cafetéria-juttatások felhasználására
2. számú melléklet: Nyilatkozat a Cafetéria-tartozás visszafizetésének módjáról
3. számú melléklet: Nyilatkozat bölcsődei, óvodai ellátás, szolgáltatás igénybevételéhez 2023. évre
4. számú melléklet: Levonási nyilatkozat
5. számú melléklet: A szabályzatot megismerni köteles szervezeti egységek
6. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

1. számú Függelék

Cafetéria juttatások tárgyévi meghatározása

I.4.2.2. ²²A választható tárgyévi szociális és jóléti Cafetéria juttatások:

| Juttatás | Szja tv. szerinti minősítés |
|---|------------------------------|
| Óvodai, bölcsődei szolgáltatás és ellátás | adómentes juttatás |
| Széchenyi Pihenő kártya | béren kívüli juttatás |
| BKK havi helyi bérlet | jövedelemként adózó juttatás |

I.4.3.1. ^{23, 24}A 2024. évi Cafetéria juttatás keretösszege:

- a) A közalkalmazotti jogviszonyban, a szociális-gazdasági területen foglalkoztatottak esetében a rendelkezésre álló Cafetéria juttatás keretösszege a teljes munkaidős, egész évben fennálló jogviszony esetén:
bruttó 200.000,-Forint / tárgyév +
a Kollektív szerződés alapján 150.000,- Forint / tárgyév,
összesen 350.000,- Forint / tárgyév.
- b) Egészségügyi szolgálati jogviszonyban, teljes munkaidőben, egész évben fennálló jogviszonyban foglalkoztatottak esetén:
bruttó 200.000,-Forint / tárgyév.
- c) A részmunkaidő esetén a bruttó összeg a részmunkaidő arányában változik.
- d) Az éves Cafetéria juttatás keretösszege arányosítva kerül meghatározásra ha a munkavállaló a Cafetéria juttatásra a jogosultságát év közben szerzi vagy veszti el.

²² A sorszámozást módosította a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

²³ A sorszámozást módosította a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

²⁴ Módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

I.4.3.4. ^{25, 26} alapján az extra Cafetéria juttatás meghatározása

- a) A munkáltató 2024 évben, az extra cafeteria juttatást legfeljebb bruttó 50.000,- forint/tárgyévben határozta meg a teljes munkaidős, a 2024. november 15. napjáig fennálló közalkalmazotti és egészségügyi szolgálati jogviszony esetén.
- b) A részmunkaidő esetén a bruttó összeg a részmunkaidő arányában változik.
- c) A munkáltató az extra Cafetéria juttatás kifizetési formáját a SZÉP kártyára való kifizetésben határozza meg.

²⁵ Beiktatta a TK/67-2/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. november 15.

²⁶ Módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

2. számú Függelék

Cafetéria juttatások felhasználhatóságáról, átjárhatóságáról, adóvonzatairól, a jogszabályi változásokról tájékoztató

A Cafetéria rendszerbe tartozó egyes juttatások és felhasználhatóságok

- **Széchenyi Pihenőkártya**
- **Bölcsődei és óvodai ellátás és szolgáltatás (adómentes)**
- **BKK helyi bérlet**

Béren kívüli juttatás:

Széchenyi Pihenőkártya (SZÉP kártya)

A béren kívüli juttatást a SZÉP-kártya számlára lehet utalni, a SZÉP-kártya a bankkártya elve alapján használható, a kártyával lehet fizetni, azonban a kártyára utalt elektronikus utalvány készpénzre vagy készpénz-helyettesítő eszközre nem váltható. Évente 450 ezer forintot lehet béren kívüli juttatásként (28%-os adóteher mellett) utalni a számlákra. Az e feletti rész egyes meghatározott juttatásként (33,04%-os adóteherrel) adózik.

A Széchenyi Pihenő Kártyával kezdeményezett fizetés elfogadás esetén – kizárólag a szolgáltató tevékenységi körébe tartozó, a Széchenyi Pihenő Kártya juttatás felhasználásnak jogszerűen megfelelő és az alábbi felsorolásban szereplő belföldi szolgáltatást – ide nem értve a szolgáltatás közvetítését – nyújthat a munkavállaló és társkártyával rendelkező közeli hozzátartozója részére:

1. szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.10., 55.20., 55.30.),
2. belföldi utazásközvetítés és belföldi utazásszervezés (TEÁOR'08 79.11-ből belföldi szálláshely foglalása és belföldi utazás foglalása, 79.12-ből belföldi előre összeállított utazási csomagok értékesítése),
3. a szálláshelyen igénybe vehető és a szálláshely-szolgáltatással együttesen fizethető bármely szolgáltatás,
4. fizikai közérzetet javító szolgáltatás (TEÁOR'08 96.04),
5. éttermi, mozgó vendéglátás (TEÁOR'08 56.10.),
6. egyéb vendéglátás (TEÁOR'08 56.29.),
7. egyéb humán-egészségügyi ellátás (TEÁOR'08 86.90-ből a fizioterápiás szolgáltatás, a dentálhigiéniai kezelés, a diagnosztikai szolgáltatás, a terhesgondozás és az egyéb, máshová nem sorolt humán-egészségügyi ellátás),
8. előadó-művészet (TEÁOR'08 90.01.),
9. múzeumi tevékenység (TEÁOR'08 91.02.),
10. növény-, állatkert és természetvédelmi terület működtetése (TEÁOR'08 91.04.),
11. vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység (TEÁOR'08 93.21.),
12. testedzési szolgáltatás (TEÁOR'08 93.13.),
13. egyéb sporttevékenység (TEÁOR'08 93.19-ből a verseny- és lovaglóstállók tevékenysége, a sporthorgászat és a sportesemények, a szabadidős sportrendezvények nevezési, regisztrációs díja),
14. belvízi személyszállítás (TEÁOR'08 50.30.),
15. egyéb foglalás (TEÁOR'08 79.90-ből az idegenvezetés),
16. sportlétesítmény működtetése (TEÁOR'08 93.11-ből a sportpályák bérlése, uszodabelépő

és -bérlet értékesítése),

17. sportegyesületi tevékenység (TEÁOR'08 93.12.),

18. sport, szabadidős képzés (TEÁOR'08 85.51.),

19. szabadidős, sporteszköz kölcsönzése (TEÁOR'08 77.21.),

20. helyközi vasúti személyszállítás (TEÁOR'08 49.10-ből kizárólag a keskenynyomközű vasúton történő személyszállítás),

21. máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR'08 93.29-ből a szabadidőpark- és strandszolgáltatás, sípálya és sporthajókikötő szolgáltatásai, valamint a szabadidős létesítmény működtetője által nyújtott, a pihenést, szabadidőt szolgáló eszközök kölcsönzése)

Bérenkívüli juttatás a SZÉP kártyára utalt együttes összegnek az éves rekreációs keretösszeget meg nem haladó része, amely minden munkáltató esetében egységesen 450 ezer forint lehet [Szja törvény 70. § (8) bekezdés].

Ha a Széchenyi pihenőkártyára öbb munkáltató is utal SZÉP-kártya, béren kívüli juttatást, akkor a béren kívüli juttatásnak minősülő összegeket meghaladó rész, valamint azok együttes összegének a rekreációs keretet meghaladó része egyéb meghatározott juttatásnak minősül, amely után a munkáltatónak 1,18 x (15 százalék szja + 13 százalék szocho) közterhet kell fizetni.

A SZÉP kártyákkal kapcsolatos banki ügyintézés

A SZÉP kártyák **megrendelése a munkavállalók feladata**, a kibocsátóval **Széchenyi Pihenőkártya keretszerződéskötést követően. A munkáltatónak az OTP Pénztárszolgáltató Zrt-vel van hatályos együttműködési szerződése.** A Széchenyi Pihenőkártya pótlásával, valamint a társkártya igénylésével kapcsolatos ügyintézés szintén a jogosultat terheli. A dolgozó, különös tekintettel a tárgyében új jogviszonyt létesítő, köteles a keretszerződést legkésőbb a próbaidő lejártának dátumáig megkötni és azt a Személy- és munkaügyi osztálynak leadni.

Ha a jogosult már rendelkezik Széchenyi Pihenőkártyával, akkor az igényelt összeg a meglévő kártyára utalható.

Ha a jogosult neki felróható okból a SZÉP kártya tagsági feltételeket nem teljesíti, akkor az igényelt összeg -a tagság hiánya miatt- számára nem fizethető ki.

Bölcsődei, és óvodai ellátás és szolgáltatás

Adómentes juttatásnak tekinthető az, ha a juttató (munkáltató) a szolgáltatás vásárlásáról a nevére szóló számla ellenében téríti meg a magánszemély által megelőlegezett összeget vagy pedig egy meghatározott összeget átad a magánszemélynek azzal, hogy a szolgáltatás vásárlásáról a nevére szóló számlával egy meghatározott időpontig számoljon el. Megfelel az adómentesség feltételeinek, ha a számla a **magánszemély, és / vagy a munkáltató** nevére szól. A költségtérítés kiterjedhet az étkezés költségére is.

BKK helyi bérlet²⁷

Jövedelemként adózik. 2024.05.01-2024.12.31. közti időszakra vehető igénybe.

²⁷ Módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

Tájékoztatás a béren kívüli juttatások jogszabályi kereteiről, változásairól és adóvonzatairól

A Cafetéria rendszerben az éves Cafetéria – juttatás maximális keretösszege (rekreációra fordítható keretösszeg), ha a munkáltató költségvetési szerv -Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXC. törvény 65. § (3) bekezdése alapján, - törvény eltérő rendelkezése hiányában - évi nettó 400 ezer forint (ha a munkavállaló, közalkalmazott munkaviszonya egész évben fennáll).

Az egyes munkáltatóktól megkapott juttatásokat össze kell számítani.

Az Óvoda és bölcsőde szolgáltatás és ellátás - a költségek mértékéig adómentes.

1. számú melléklet²⁸**NYILATKOZAT CAFETÉRIA-JUTTATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁRA 2024.**

| | | |
|-------------------|-------------------------|--|
| Név: | | Bruttó: 350.000,-Ft; Nettó: 273.437,-Ft (szociális, gazdasági) |
| Születési idő: | | Bruttó: 200.000,-Ft Nettó: 156.250,-Ft (egészségügyi) |
| Adóazonosító jel: | Szervezeti egység: | |
| Belépés dátuma: | Munkaidő: 8; 7; 6; 4 | |

| A BMSZKI munkavállalója kijelentem, hogy a felsorolt választható elemek közül a 2024. évre az alábbiakat kívánom igénybe venni | | | |
|--|--|-----------------------|-------------------------------------|
| Juttatás elemei | Juttatás mértéke | Igényelt összeg | |
| | | Juttatás nettó értéke | Juttatás értéke járulékokkal együtt |
| | | (Ft) | (Ft) |
| Széchenyi Pihenő Kártya (éves összeg) | - legfeljebb nettó: 273.437,-Ft szociális, gazdasági területen; - legfeljebb nettó 156.250,-Ft egészségügyi területen* | | |
| Bölcsődei és óvodai ellátás és szolgáltatás | - legfeljebb nettó: 350.000,- Ft, szociális, gazdasági területen; - legfeljebb nettó 200.000,-Ft egészségügyi területen költségek mértékéig adómentes | | |
| BKK helyi bérlet (havi összeg) | legfeljebb nettó: 9.500.- Ft /hó járulékokkal együtt 16.143.- Ft /hó EZ HAVI!!!!!!!!!!!!!! | hónapok száma: | |
| Összesen: | | 0,00 Ft | 0,00 Ft |

Kijelentem, hogy 2024. évben másik kifizetőtől a Széchenyi Pihenő Kártyára folyósított támogatásban részesülök / részesültem:*

igen nem
*A megfelelő rész aláhúzendő

Amennyiben igen, a másik kifizetőtől az adóévben kapott juttatás bruttó összege:Ft

Kelt: Budapest, 2024. hó nap

.....
nyilatkozó aláírása

A nyilatkozat átvételének dátuma: Budapest, 2024. év hónap nap

.....
átvevő aláírása

²⁸ Módosította a TK/67-3/2023 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2023. december 29.

2. számú melléklet

NYILATKOZAT
A CAFETÉRIA-TARTOZÁS VISSZAFIZETÉSÉNEK MÓDJÁRÓL
2024. ÉVRE

| | |
|---------------------|--|
| Név | |
| Születési hely, idő | |
| Adóazonosító jel | |
| Szervezeti egység | |

Tudomásul veszem, hogy a már kifizetett és az év közben megszűnő jogviszony miatt jogosulatlanra vált cafetéria juttatást a jogviszony utolsó napjáig igazolható módon vissza kell fizetnem!

A jelen nyilatkozat aláírásával vállalom és egyben hozzájárulok, hogy a munkáltatónál fennálló jogviszonyom / a Cafetéria – jogosultságom szünetelése, megszűnése esetén, az időarányos Cafetéria - keretem túllépése miatt jogalap nélkül felvett juttatások **nettó összegét az alábbi módon fizetem vissza:**

- a) a munkáltató az illetményemből (munkabéremből) levonja,
- b) a BMSZKI pénztárába - a szünetelés esetén - a visszafizetésre felszólítást követő 5 napon belül, a jogviszony megszűnés esetén az utolsó munkanapomon,
- c) a BMSZKI bankszámlájára - *szünetelés esetén* - a visszafizetésre felszólítást követő 5 napon belül , illetve a jogviszony megszűnés esetén az utolsó munkanapomig.

(A megfelelő válasz aláhúzendó.)

Tudomásul veszem, hogy ha az általam megjelölt fizetési módnak határidőben nem teszek eleget, a munkáltató jogosult a munkabéremet visszatartani a tartozás kiegyenlítéséig.

Kelt: Budapest, 2024. hó nap

.....
nyilatkozó aláírása

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt: Budapest, 2024. hó nap

.....
átvevő aláírása

3. számú melléklet

**NYILATKOZAT
BÖLCSŐDEI, ÓVODAI ELLÁTÁS, SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉHEZ 2024.
ÉVRE**

Nyilatkozó neve:

Adóazonosító jele:.....

Kijelentem, hogy (gyermek neve)

(szül. helye) (anya neve) (lakcím)

az alábbi óvodába / bölcsődébe rendszeresen jár:

Bölcsőde / óvoda neve:.....

Címe:.....

A rendszeres bölcsődébe / óvodába járás kezdete: év hónap nap

Kijelentem, hogy 2024. évben másik kifizetőtől bölcsődei, óvodai ellátás, szolgáltatás támogatásban részesülök/részesültem*:

igen

nem*

(*A megfelelő rész aláhúzendó!)

Amennyiben igen, a másik kifizetőtől az adóévben -a nyilatkozatot megelőzően- kapott juttatás összege: Ft

Budapest, 2024. év hó nap

.....
igénylő aláírása

4. számú melléklet

NYILATKOZAT

cafeteria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

| | |
|----------------------------------|--------|
| Név: | |
| Születési idő: | |
| Szervezeti egység neve: | |
| Adóazonosító jel: | |
| Fennálló nettó tartozás összege: | Forint |

Hozzájárulok ahhoz, hogy a BMSZKI-nál fennálló jogviszonyom / cafeteria jogosultságom megszűnése esetén vagy az időarányos cafeteria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege, valamint adó és járulékterhe az illetményemből (munkabéremből) levonásra kerüljön.

Kelt: Budapest, 2024. év hó nap

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

.....
munkáltató

5. számú melléklet

A szabályzatot megismerni köteles szervezeti egységek

| SZERVEZETI EGYSÉG MEGNEVEZÉSE | A jelölőnégyzet jelölt, ha a szervezeti egység munkatársai kötelesek megismerni az utasítást |
|--|--|
| IGAZGATÓ ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉG | |
| Referensek | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Igazgató közvetlen munkatársak | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Belső ellenőrzés | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Adatvédelmi tisztviselő | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ellátási egységvezetők | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Egészségügyi szolgálat | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SZAKMAI SZERVEZETI EGYSÉG | |
| Szakmai igazgatóhelyettes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Szakmai fejlesztési és módszertani Iroda | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Nyilvántartási Iroda | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ügyfélszolgálati Iroda | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ÜZEMELTETÉSI SZERVEZETI EGYSÉG | |
| Üzemeltetési igazgatóhelyettes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Műszaki Osztály | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Szolgáltatási Osztály | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Vállalkozási csoport | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Informatikai csoport | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ügyviteli csoport | <input checked="" type="checkbox"/> |
| GAZDASÁGI SZERVEZETI EGYSÉG | |
| Gazdasági igazgatóhelyettes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Pénzügyi Osztály | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Számviteli Osztály | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Személy- és munkaügyi Osztály | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Anyag- és eszközgazdálkodási Osztály | <input checked="" type="checkbox"/> |

