

**BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK
SZABÁLYZATA**

Cím: Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona

Adószám: 15492526-1-42

Törzsszám: 492 522

**BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2017. január 01-től

Jóváhagyta:
intézményvezető

1. A Béren kívüli juttatás-rendszer célja

A Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona (továbbiakban: Intézmény) a béren kívüli juttatási rendszer bevezetésével a juttatások olyan rendszerét hozza létre, amely lehetővé teszi, hogy meghatározott keretösszegeken belül, a munkavállalók béren kívüli juttatásban részesüljenek.

2. A Béren kívüli juttatás-rendszer alapelvei

- a) Minden aktív munkavállaló egyenlő feltételek mellett, - a törvényi előírások figyelembe vételével - részesül a rendszerbe bevont szolgáltatások közül.
- b) A keretösszeg 2017-ben nettó költséget jelent, nem tartalmazza az egyes elemeket terhelő adókat.

3. A Béren kívüli juttatás-rendszer szabályozásának törvényi háttere

Megkülönböztetünk általános és speciális szabályozókat.

3.1. Törvények

- a) 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról (továbbiakban: SZJA. tv)
- b) 1992. évi XXII. törvény Munka törvénykönyve (továbbiakban Mtv).
- c) 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban Ptk)
- d) 1993. évi XCVI. törvény az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról (továbbiakban: ÖPT)

3.2. Kormányrendeletek, jogszabályok és azok módosításai

Törvényekhez kapcsolódnak, tartalmuk együttesen értelmezendő.

3.3. Állásfoglalások

- a) Nemzeti Adó- és Vámhivatal (továbbiakban: NAV)
- b) Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete (továbbiakban: PSZÁF)

3.4. Szabályozók változása

Szabályozók változása esetén a hatálybalépést követően.

4. Felelős személy

A szabályzat tartalmának meghatározása annak módosítása az Intézményvezető hatáskörébe tartozik.

5.1. A szabályzat személyi hatálya, a béren kívüli juttatásokra jogosultak köre

1. A szabályzat hatálya az Intézmény valamennyi szervezeti egységére és valamennyi főfoglalkozású közalkalmazottjára kiterjed.
2. A szabályzat hatálya nem terjed ki a megbízási jogviszonyban álló személyekre.
3. A Cafetéria rendszer elemeinek igénybevételére az Intézmény szervezeti egységeinél dolgozó határozatlan, illetve határozott idejű jogviszonnyal rendelkező közalkalmazottak jogosultak. Határozott idejű kinevezéssel rendelkező közalkalmazottak a Cafetéria juttatásokat a kinevezésnek megfelelő időtartamra, a naptári éven belül az éves és a határozott időszak arányában vehetik igénybe.
4. A főfoglalkozású közalkalmazott részére – havi munkaidő mértéke szerint – a Cafetéria juttatások az alábbiak szerint járnak:
 - a) havi 132 és 176 óra közötti munkaidővel rendelkező közalkalmazott részére 100 %-ban,
 - b) havi 88 és 131 óra közötti munkaidővel rendelkező közalkalmazott részére 75 %-ban,
 - c) havi 1 és 87 óra közötti munkaidővel rendelkező közalkalmazott részére 50 %-ban
5. Ha a közalkalmazotti jogviszony év közben keletkezik vagy szűnik meg, a közalkalmazottat a keretösszeg időarányos része illeti meg.

A keretösszeg időarányos része a következő képlet szerint számítandó: éves keretösszeg/365 * az adott évben jogviszonyban töltendő/töltött napok száma.
6. A Cafetéria rendszer elemeinek igénybevételére a közalkalmazott a próbaidő leteltét követő hónaptól – a próbaidő tartamára visszamenőlegesen is – jogosult.
7. A szabályzatban meghatározott béren kívüli juttatásokban nem részesülhet:
 - a) a munkavégzési kötelezettség teljesítése alól a jogviszony megszűnésével összefüggésben mentesített közalkalmazott a mentesítés első napjától;
 - b) a munkavégzési kötelezettsége alól 30 napot meghaladóan keresőképtelenség miatt mentesülő közalkalmazott, a mentesülés 31. napjától a mentesülés utolsó napjáig. Ez alól kivételt képeznek a kismamák, mert esetükben a béren kívüli juttatások azon hónap végéig járnak, amelyik hónapban a gyermek megszületett;
 - c) munkavégzési kötelezettsége alól fizetés nélküli szabadság jogcímen legalább 30 naptári napra mentesülő közalkalmazott a fizetés nélküli szabadság első napjától;
 - d) a szülési szabadság, a gyermek gondozása vagy ápolása miatt kapott fizetés nélküli szabadság időtartamára;
 - e) munkavégzési kötelezettség alól gyermek ápolása, illetve gondozása miatt mentesülő közalkalmazott az ellátás („CSED”, „GYED”, „GYES”) megszűnését követően a munkába állást megelőzően kiadott szabadság, illetve a fenti távollétek ideje alatt vagy között keletkezett betegszabadság, táppénz időtartamára;

Amennyiben a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonya megszűnésekor a személyes keretösszeg időarányos felhasználását túllépte, a jogosulatlanul igénybe vett juttatások tekintetében visszatérítési kötelezettsége keletkezik, kivéve, ha a közalkalmazotti jogviszony a Kjt. 25. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben, azaz a közalkalmazott halála esetén, vagy 30. § (1) bekezdés b) pontja alapján felmentéssel szűnik meg.

A Bér- és munkaügyi előadó feladata

- a) a Cafeteria rendszer keretében nyújtható béren kívüli juttatások egyéni kereteinek ellenőrzése, név szerinti kimutatás készítése a közterhek megállapításához az adott időszakban nyújtott Cafeteria juttatásokról
- b) számfejtés a KIRA rendszeren keresztül.

5.3. A 2017. január 1-jétől hatályos szabályozás

Gyakran használt cafeteria-elemek terhei (százalék)	
Cafeteria elem	Közteher 2017-ben
Munkahelyi étkeztetés	korlátozás nélkül 49,56
Erzsébet-utalvány	korlátozás nélkül 49,56
Helyi bérlet	49,56
Késszépénz kifizetés cafeteria-ban (**)	évente 100 ezer forintig 34,22
Ajándékutalvány(*)	a szabályokat betartva korlátlanul 49,56
(**) A jelölt juttatások együttes értékét is vizsgálni kell.	
A közszférában évi 200 ezer forint értékig a kedvező 34,22 százalékos mértékű a közteher, felette 49,56 százalék adó- és járulékteherrel kell számolni.	

6. Cafeteria juttatás periódus

A Béren kívüli juttatás-rendszert 2017. január 01-től kezdődően, ezt követően éves periódusban működteti az Intézmény, a mindenkorai költségvetésének függvényében.

7. A Béren kívüli juttatások keretösszege

7.1. A juttatási keret fix összegben kerül meghatározásra 2017. január 01- től 2017. december 31-ig.

7.2. A keretösszeg

- a) egy évre,
- b) évközi ki- és belépés esetén időarányosan,
- c) részmunkaidő esetén számítottan jár.

8. Költségszorzó

8.1. A meghatározott időszakra érvényes törvényi szabályozás szerint a különböző juttatási elemek Intézményt terhelő adó- és járulék vonzatokat kifejező szám, a bruttó és nettó

érték közötti átváltási arány. Mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza.

8.2. A költségszorzó alkalmazásával a választott juttatások értéke a választástól függetlenül azonos munkáltatói terhet jelent, így valamennyi munkavállaló részére azonos költségben, igazságosan biztosítja a béren kívüli juttatást.

8.3. A költségszorzók az adótörvény változás alapján évente változhatnak.

9. A Béren kívüli juttatás-rendszer működésén tartás költsége

Az Intézmény a rendszer működésén tartásának költségeit átvállalja, azok nem részei a béren kívüli juttatás keretösszegének.

A béren kívüli juttatás elemek átvállalt költségei:

- utalványok vásárlásának kezelési költsége,

10. A Béren kívüli juttatási elemek felhasználáshoz kapcsolódó információk, a törvényi és Intézményi rendelkezések

10.1. A Béren kívüli juttatási rendszer elemei a munkáltatónál kedvezményesen adóköteles béren kívüli juttatások

Adóköteles béren kívüli juttatásnak minősül munkáltató által az SZJA tv. 71. § (1) bekezdésben felsorolt, az e törvény rendelkezései szerint a munkavállalónak az adóévben biztosított juttatások együttes értékéből legfeljebb évi bruttó 100 ezer forintot, illetőleg 100 ezer forintnak a munkavállaló által az adott munkáltatónál az adóévben munkaviszonyban töltött napokkal arányos összegét meghaladó rész (adóalap).¹

Munkahelyi étkeztetés támogatása a ledolgozott napok számának megfelelően, Erzsébet-utalvány az 5.1 jogosultsági hatály alapján visszamenőlegesen kéthavonta adva 8 ezer forint. Ajándék Erzsébet utalvány – költségvetés függvényében maximum százezer forint.

10.2. Erzsébet-utalvány

a) **Étkezési Erzsébet-utalvány:** (az adóéven belül utólagosan adva is), a juttatás alapjául szolgáló jogviszony minden megkezdett hónapjára maximum havi 4 ezer forint támogatás.

- **Beszerezés:** az étkezési utalványokat az Intézmény szerzi be.
- **Vásárlás pénzügyi teljesítése:** az Intézmény az étkezési utalványokat számla ellenében átutalással egyenlíti ki a forgalmazónak.

¹ Budapest Főváros Közgyűlésének jóváhagyó határozata után. (Fedezetét a fenntartó biztosítja.)

- **Juttatás igénybevétele:** utólagosan adva.
 - **Törvényi háttér:** SZJA tv. 71. § (1) bekezdése, bb) pontja.
- b) Ajándék Erzsébet-utalvány:* egyes meghatározott juttatásként, az 5.1. jogosultsági hatály alapján éves szinten maximum 100.000 forint összeg határig adható támogatás.
- **Beszerezés:** az ajándék utalványokat az Intézmény szerzi be.
 - **Vásárlás pénzügyi teljesítése:** az Intézmény az ajándék utalványokat számla ellenében átutalással egyenlíti ki a forgalmazónak.
 - **Juttatás igénybevétele:** utólagosan adva.
 - **Törvényi háttér:** SZJA tv. 69. § és 70§.
- a) **Törvényi háttér:** SZJA tv. 71. § (1) bekezdése, bb) pontja.

11. Vezetők részére adható béren kívüli juttatások

Az Intézményvezető részére adható béren kívüli juttatások az FPH016/431-12/2015 iktatószámú, Budapest Főváros Polgármestere által kiadott SZABÁLYZAT-tal (2. számú melléklet) összhangban lévő eljárás rend szerint kerül meghatározásra.

1. számú melléklet

Költségszorzők

Juttatás megnevezése	Maximális mértéke	EHO	Adó alapja kiadott juttatás	Adó mértéke
Erzsébet-utalvány	4.000,- Ft/hó	27%	1,18	15%
Erzsébet-ajándék utalvány	100.000,-Ft/év	27%	1,18	15%