



## ZALAKAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS INTÉZMÉNYEINEK CAFETÉRIA SZABÁLYZATA

### Általános rendelkezések

1. A Cafetéria juttatási rendszer célja Zalakaros Város Önkormányzata és intézményei dolgozói részére (a továbbiakban: dolgozó), az egységes elvek alapján szabályozott bérén kívüli juttatások biztosítása.
2. A szabályzat szervi hatálya kiterjed Zalakaros Város Önkormányzata, a Zalakarosi Közös Önkormányzati Hivatal, a Zalakarosi Óvoda és Bölcsőde, a Zalakarosi Községi Ház és Könyvtár dolgozóira. A szabályzat a hatálya alá tartozó Kttv., Kjt, Mt, Púétv. foglalkoztatottjaira terjed ki.
3. A cafetéria-juttatási rendszer a Zalakaros Város Önkormányzata és intézményei tárgyévi költségvetésében biztosított keretösszegeken és a szabályzatban meghatározott juttatási elem igénybevételét biztosítja a dolgozóinak.
4. Biztosított keretösszegek:( Ft/ő/év)
  - Zalakaros Város Önkormányzata - 200.000.-
  - Zalakaros Város Polgármestere - mindenkor költségvetési törvényben megállapított illetményalap ötszöröse
  - Zalakarosi Közös Önkormányzati Hivatal- mindenkor önkormányzati költségvetési rendeletben megállapított illetményalap ötszöröse
  - Zalakarosi Óvoda és Bölcsőde - 200.000.-
  - Zalakarosi Községi Ház és Könyvtár - 200.000.-

A cafetéria juttatás éves összege biztosít fedezetet a munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

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

- **Széchenyi-pihenő Kártya**

6. Nem jogosult a cafetéria rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére a dolgozó azon időtartam vonatkozásában, amikor illetményre, vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot.
7. Amennyiben a dolgozó jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a jogviszony megszűnéskor vissza kell fizetni. Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony az alkalmazott halála miatt szűnik meg.
8. Áthelyezés esetén a foglalkoztatott cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a dolgozó a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű cafetéria-juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó érték, az új munkáltatónál igénybe vehető cafetéria-juttatás értékének kiszámításakor rendezésre kerül.

9. Év közben történő áthelyezés esetén a munkáltató a pénzügyi osztály írásbeli nyilatkozata alapján, igazolást állít ki a dolgozó által, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás összegéről.
10. A 3. pontban meghatározott esetben a személyzeti ügyintéző jelzése alapján a pénzügyi osztály évente két alkalommal (június és november hónapban) intézkedik a jogosulatlanul folyósított cafetéria-juttatás visszavonásáról.

#### **A cafetéria-juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása**

11. A cafetéria-juttatásokra igénybe vehető összeg évente, a költségvetési rendeletben kerül meghatározásra. A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, ajuttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.
12. Az éves keretösszeg egy naptári évben a Szabályzatban meghatározott juttatási elem igénybevételeire használható fel.
13. A tárgyévben igénybe nem vett összeg nem vihető át a következő évre.
14. A keretösszeget a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani - az adott év naptári napjai számának figyelembevételével, amennyiben a dolgozó jogviszonya a tárgyévben keletkezik, vagy szűnik meg.

#### **A cafetéria-juttatási elemek kiválasztása**

15. A cafetéria-juttatások éves keretösszegének maximális összegéről és a cafetéria-juttatások igénybevételeinek részletes szabályairól a munkáltató évente előzetesen, a költségvetés elfogadását követően, - a helyben szokásos módon - tájékoztatja a dolgozókat.
16. A dolgozó legkésőbb a tárgyév április 30-ig, az 1. számú melléklet kitöltésével köteles nyilatkozni a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, cafetéria nyilatkozatot a munkáltató által biztosított formanyomtatvány alkalmazásával kell megtenni. A kitöltött cafetéria nyilatkozatot aláírva, papír alapon 2 példányban kell eljuttatni a pénzügyi osztály részére.
17. Az a dolgozó, akinek a cafetéria jogosultsága év közben keletkezik, az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A dolgozóra irányadó cafetéria-juttatások bruttó mértékéről, jogcíméről és cafetéria elemekről a munkáltató előzetesen tájékoztatást ad.
18. A cafetéria nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztó dolgozó juttatásra a nyilatkozat megtételéig nem jogosult.
19. A cafetéria nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibáján kívül elmulasztó dolgozó, az akadályoztatása megszűnését követő legfeljebb 5 munkanapon belül köteles a Nyilatkozatot a (2) bekezdésben szabályozott módon a Pénzügyi Osztályra eljuttatni.
20. A dolgozó által fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

#### **Eljárás a jogviszony megszűnése esetén**

21. A dolgozó köteles az utolsó munkában töltött napon a részére nyújtott cafetéria összeggel elszámolni a pénzügyi osztályon, ha a jogviszonya év közben szűnik meg.
22. A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó - jogviszonya időtartamával arányosan megállapított - mértékének túllépése esetén a különbözetet a dolgozó az utolsó munkában töltött napon a hivatal pénztárába visszafizeti, vagy bankszámlájára átutalja.

- 23.** A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó - jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított - mértékénél kevesebbet igénybe vevő dolgozó részére a különbözet - az dolgozó által nyilatkozott módon, a hatályos személyi jövedelemadóról szóló jogszabályi előírások alapján -kiadásra kerül. ·

#### **A cafetéria-juttatásokra vonatkozó különös szabályok**

- 24.** Széchenyi- pihenőkártya keretében adható juttatás: szálláshely-szolgáltatás évi maximum az I.4. pont szerint biztosított keretösszeg mértékéig.

#### **Záró rendelkezések**

- 25.** Jelen szabályzat 2025. 07.01-én lép hatályba, alkalmazni kell a 2025. évre vonatkozó juttatásokra.

- 26.** Hatályát veszti Zalakaros Város Polgármesteri Hivatala dolgozóinak béren kívüli juttatásairól szóló szabályzata 1/2023. (III.10.) számú szabályzata.

Kelt: Zalakaros, 2025. június...

Czirákiné Pakulár Judit  
polgármester

Tulok Anett  
jegyző

**NYILATKOZAT FŐÁLLÁSÚ MUNKAVÁLLALÓ RÉSZÉRE  
A 2025. ÉVI CAFETÉRIA KERET FELHASZNÁLÁSÁRÓL**

Név:

Szervezeti egység:

Adóazonosító:

Foglalkoztatási havi díjkeret:

Tárgyévben belépő/kilépő:

igen:

nem:

Munkaviszony időtartama:

Főállású havi 174 óráos munkavállaló 2025. évi keretösszege:

Főállású havi 87 óráos munkavállaló 2025. évi keretösszege:

Alulírott, mint a Zalakarosi Közös Önkormányzati hivatal munkavállalója kijelentem, hogy a alábbi Cafetéria elemet kívánom igénybe venni a változtatás szándéka nélkül a 2025. évi Cafetéria keretem terhére.

| Cafetéria elem megnevezése: | Nettó éves összeg Ft-ban | Adóterhet (%) | Adó összege: | Bruttó éves összeg Ft-ban |
|-----------------------------|--------------------------|---------------|--------------|---------------------------|
| Széchenyi pihenőkártya      |                          |               |              |                           |

Széchenyi pihenőkártya számlaszámom:

Kijelentem, hogy a Cafetéria szabályzatban foglaltakat ismerem, a juttatásokkal kapcsolatos tájékoztatást megkaptam.

Jelen nyilatkozatommal minden további megkérdésem nélkül hozzájárulok ahhoz, hogy kilépéskor az időarányos Cafetéria keret túllépést a munkáltató a munkabéremből levonja.

Jelen nyilatkozatommal tudomásul veszem, hogy a 30 napot meghaladó távollétem esetén visszafizetendő cafetéria juttatást június, illetve november hónapban visszafizetem.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozat egy példányát az elévülési idő (5 év) lejártáig megőrzöm.

Kelt, Zalakaros,

munkavállaló aláírása

A nyilatkozatot átvettem.

Kelt, Zalakaros, .....

munkáltató aláírása