

**1. melléklet Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2016. (II. 24.) határozatához**

Eplény Községi Önkormányzat

**VÁLASZTHATÓ
BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK**

CAFETÉRIA SZABÁLYZATA

1. Bevezetés

- 1.1. Eplény Községi Önkormányzat (továbbiakban: Munkáltató) 2015. január 1-től kezdődően, az 1995. évi CXVII. törvény *a személyi jövedelem adóról* 71. §-a figyelembevételével, a közalkalmazotti és az alkalmazotti munkavállalóinak (továbbiakban: Munkavállaló), továbbá a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására vonatkozó 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. §-a alapján a polgármesternek, cafetéria rendszerben biztosít béren kívüli juttatásokat.
- 1.2. A rendszer célja, hogy az egyéni döntés lehetőségén keresztül megfeleljen az eltérő munkavállalói igényeknek, az azonos munkakörben munkavállalóknak egységes feltételeket biztosítson, kövesse a korszerű szolgáltatásokat, a hatékony juttatási módszereket.
- 1.3. Jelen szabályzat a cafetéria rendszer alapelveit, működési szabályait, a munkáltató és a munkavállaló – a cafetéria rendszerrel kapcsolatos – jogait és kötelezettségeit tartalmazza.

2. Alapelvek

- 2.1. Minden közalkalmazotti és alkalmazotti munkavállaló azonos módon – az éves foglalkoztatási időtartammal arányosan – megállapított keretösszegben kapja meg a személyes cafetéria keretét, a foglalkoztatástól függően, eltérő szabályok (választási lehetőség) alkalmazásával használhatja fel a rendelkezésre bocsátott keretösszeget.
- 2.2. A munkavállalónak juttatott keret felhasználható adómentes és kedvezményes adózású adóköteles juttatásokra is. A keretösszeg, az adóköteles juttatások adóterhét is tartalmazza. A munkavállalónak juttatott keret, adó és járulégmentes juttatásokra, teljes összegében felhasználható, de ha a munkavállaló adóköteles juttatást vesz igénybe a keret terhére, akkor a keret terhére kell elszámolni a munkáltatót terhelő közterheket is.
- 2.3. A munkavállalók csak a rendszerbe felvett juttatások közül választhatnak figyelemmel az adómentesen és kedvezményes adófizetési kötelezettséggel adható juttatási keretekre, mértékre.
- 2.4. A munkavállalók írásban nyilatkoznak a kiválasztott elemekről és azok értékéről, a nyilatkozat egy naptári évre szól. A nyilatkozat év közben csak egy alkalommal rendkívül indokolt esetben, a polgármester engedélye alapján változtatható meg, különös méltánylást igénylő, a családi körülményekben, vagy lakhatásban bekövetkezett változás esetén. Ha a munkavállaló év közben másik juttatási csoportba kerül át, mert a munkahelye vagy beosztása (munkaköre) megváltozik, illetve ha részmunkaidőssé, vagy részmunkaidősből teljes munkaidőssé válik akkor az előző kerete szerinti juttatás a változás hónapjának végéig illeti meg.
- 2.5. A fel nem használt tárgyévi cafetéria keretösszeg a következő évre nem vihető át.
- 2.6. Az egyes évekre megállapított juttatási keret és a felkínált választéklista, valamint az egyes elemekre vonatkozó rendelkezések az évente

felülvizsgált **1. mellékletben** kerülnek meghatározásra.

3. Jogosultsági szabályok

- 3.1. A cafetéria rendszer hatálya a legalább 6 hónapot meghaladó teljes (átlag heti 40 órás) és a részmunkaidős (átlag heti 20 órát meghaladó) foglalkoztatott munkavállalókra (*ide nem értve a közfoglalkoztatott munkavállalókat és nyári diákmunkásokat*), valamint a polgármesterre terjed ki.
- 3.2. A határozatlan idejű munkaviszonyt létesítő új munkavállalók, a munkaszerződésben kikötött próbaidő leteltét követő hónap első napjától szereznek először jogosultságot a cafetéria juttatásaira. A keretösszeg megállapítása, a munkaszerződés időtartamának megfelelően, időarányosan történik.
- 3.3. A részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalót a kedvezményes adózású Erzsébet-utalvány – havonta maximálisan adható keret figyelembevételével, a részmunkaidő arányában – illeti meg.
- 3.4. A GYES, GYED és a 15 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság időtartamára (egyéb munkajogi állomány) a munkavállalót béren kívüli juttatás nem illeti meg. A jogi állományból visszatérés napjának az első munkanap számít. A cafetéria jogosultság az ezt követő hónaptól nyílik meg újra. Amennyiben a jogi állomány időtartama előreláthatólag áthúzódik a következő cafetéria évre, az időarányos keretet a munkáltató, a munkaviszony megszűnésekor alkalmazott eljáráshoz hasonlóan, a jogi állományú státusz kezdetekor elszámolja a munkavállalóval.
- 3.5. 30 napon túli betegállomány, terhességi-gyermekágyi segély esetén a cafetéria jogosultság szünetel, és a keresőképességet követően a következő hónap első napjától jár újra. A betegállomány időpontját nem tárgyév január 1-től, hanem a megbetegedés időpontjától kell számítani a jogosultság szempontjából.
- 3.6. Munkaviszony megszűnése esetén a munkavállaló a cafetéria keretre a munkaviszony utolsó egész hónapjára jogosult. A juttatások igénybevitelére legkésőbb a munkaviszony megszűnésének napjáig van lehetőség. Azok a munkavállalók, akiknek a rendszer bevezetésekor a nyilatkozatás lezárása előtt szűnik meg a munkaviszonyuk, juttatásokra nem jogosultak. Amennyiben a keretösszeg felhasználása a munkavállaló részéről az időarányosan jogosult összeget meghaladóan már megtörtént, úgy a munkajogi szabályok szerint a munkavállalót terhelő visszatérítési kötelezettség keletkezik.

A fel nem használt időarányos keret elszámolása a munkaviszony megszűnésével összefüggő végelszámolás keretében történik a munkáltató döntése szerint, vagy adómentes juttatás, vagy a munkavállalói adó- és járulékkerhek levonása után készpénzben.
- 3.7. Amennyiben a munkáltató olyan időszakra is folyósít valamilyen juttatást, amikor a munkavállaló nem jogosult rá, az összeg elszámolása a munkavállaló terhére az év végi vagy a végelszámolásnál történik. A

munkavállaló a cafetéria nyilatkozatával egyidejűleg hozzájárul, hogy a jogosulatlanul igénybevett juttatások értékét a munkáltató járandóságából levonja.

- 3.8. Az egyes elemek igénybevételével kapcsolatos speciális korlátozó feltételek is érvényesülhetnek, ezeket az egyes elemekre vonatkozó részletes szabályok tartalmazzák (1. melléklet).
- 3.9. A jogosultsági szabályoktól a munkáltató egyedi elbírálás alapján pozitív irányban eltérhet.

4. A nyilatkozattétel ideje, módja

- 4.1. A munkáltató minden év március 1. napjáig tájékoztatja a munkavállalókat a tárgy évre választható juttatási elemekről. A cafetéria rendszerben a fordulónap minden évben január 1. A munkavállalók választása a tárgyév január 1-től december 31-ig terjedő időszakra szól.
- 4.2. A munkavállalóknak a tájékoztatást követően a munkáltató által megjelölt időpontban kell nyilatkozni az erre rendszeresített nyomtatványon.
- 4.3. A nyilatkozatot két példányban aláírással ellátva kell leadni a polgármesternek, aki az átvételt igazolva egy példányt a munkavállalónak visszajuttat.
- 4.4. Az év közben belépő munkavállalók, illetve a jogi állományból visszatérő munkavállalók esetében a nyilatkozat leadásának végső határideje a jogosultság keletkezésének napja.
- 4.5. Az a munkavállaló, aki a megadott határidőig nem teszi meg nyilatkozatát, ezzel lemond a juttatások választhatóságáról, és a munkáltató döntése szerinti formában kapja meg a keretösszegét.

5. A felhasználható keretösszeg

- 5.1. A cafetéria rendszerben biztosított keretösszegről a képviselő-testület dönt, amely keretösszeget a mindenkori tárgyévi költségvetési rendeletbe beépít.
- 5.2. A választható béren kívüli juttatások a hatályos jogi szabályozás alapján különböző adó- és járulékterhek alá esnek. Ennek megfelelően a keretösszeg nettó „vásárlóértéke” a választástól függően különböző lehet.
- 5.3. A választás és az elszámolás megkönnyítése érdekében minden elemhez meghatározásra kerül egy átváltási szorzó. Az igénybe vett juttatási érték a szorzóval növelt összegben csökkenti a munkavállaló keretét, attól függően, hogy a munkáltatót terhelő közterhek és járulékos költségeket is a rendelkezésre bocsátott keretből kell-e fedezni. A szorzószám évente a kínálati listához rendelve a hatályos szabályozás alapján kerül meghatározásra.

- 5.4. A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – a jogviszony időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet igénybe vevő munkavállaló részére a különbözet, a munkavállaló által tett írásbeli nyilatkozat figyelembevételével kerül kiadásra.

A jelen szabályzat Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2016. (II. 24.) határozatával lett elfogadva.

Eplény, 2016. február 24.

Fiskál János s.k.
polgármester

dr. Mohos Gábor s.k.
jegyző

1. melléklet Eplény Községi Önkormányzat béren kívüli juttatásokra vonatkozó Cafetéria szabályzatához

Eplény Községi Önkormányzat béren kívüli juttatásaira vonatkozó 2016. évi szabályok

1. Keretösszeg:

A cafetéria keret összege 2016. január 01. és 2016. december 31. között az alábbiak szerint került meghatározásra:

- 1.1. Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2016. (II. 24.) számú határozatával elfogadott Cafetéria szabályzat 3. pontja szerinti jogosultsági szabályok figyelembevételével, minden munkavállaló jogosult egy **egységes alap keretre**, amely a tárgyévben a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részére havi bruttó 12 000 Ft, évi 144 000,- Ft, amely tartalmazza a *munkáltatót terhelő közterheket* is.
- 1.2. Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2016. (II. 24.) számú határozata alapján a polgármester cafetéria-juttatás éves összege bruttó 200 000,- Ft, amely tartalmazza a *munkáltatót terhelő közterheket* is.
- 1.3. A jogosultsági feltételeknek megfelelő részmunkaidős munkavállaló, a Cafetéria szabályzat 3.3 pontja szerinti mértékben, csak Erzsébet utalványra jogosult.
- 1.4. A munkavállaló nettó Cafetéria keret számítása
 - egyénileg megállapításra kerülnek a keretösszeg elemei a jogviszony típusának /határozott, határozatlan/, betöltött munkakörnek, munkavégzés helyének megfelelően, valamint a tartós távollétek figyelembevételével.
 - a nyilatkozatás során a munkavállalónak juttatott nettó összeg annak megfelelően változik, ahogy a munkavállaló adómentes, illetve adóköteles juttatásokat is igénybe vesz, a kialakított szorzók alapján.

2. A Cafetéria rendszer igénybe vehető elemei:

Kedvezményes adózású juttatások:

- 2.1 önkéntes nyugdíjpénztári támogatás;
- 2.2 önkéntes egészségpénztári támogatás;
- 2.3 Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP Kártya) keretében
 - 2.3.1 SZÉP Kártya szálláshely alszámlájára
 - 2.3.2 SZÉP Kártya vendéglátás alszámlájára
 - 2.3.3 SZÉP Kártya szabadidő alszámlájára utalt támogatás
- 2.4 iskolakezdési támogatás;
- 2.5 Erzsébet-utalvány;

Adómentes juttatás:

- 2.7 kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépő;
- 2.8 sportrendezvényre szóló belépő.

A juttatásokhoz kapcsolódó beszerzési költségeket a munkáltató nem hárítja át a munkavállalókra.

A juttatások a kedvezményes adóval adózó értékhatár mértékéig vehetők igénybe, ezen feltételek fennállásáról a munkavállaló nyilatkozik. Amennyiben a nyilatkozattételt követően a juttatások átvételéig e feltételekben változás

következik be, a munkavállaló köteles azt bejelenteni a munkáltatónak. A valótlan vagy hiányos nyilatkozatból, a bejelentési kötelezettség elmulasztásából, illetve a juttatások törvényi szabályozástól eltérő felhasználásából eredő jogkövetkezmények a munkavállalót terhelik.

A közeli hozzátartozókra is igényelhető juttatások esetében a kedvezményezett személyek az alábbi a munkavállalóval közös háztartásban élő hozzátartozók lehetnek: a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.

3. A rendszer elemeinek részletes ismertetése

3.1. Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás

Az önkéntes nyugdíjpénztári támogatás keretében az önkormányzat munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkavállalónak, aki

- a) önkéntes nyugdíjpénztár tagja,
- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a polgármesternek eljuttatja a záradékolt önkéntes nyugdíjpénztári belépési nyilatkozatát (2. függelék).

Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes nyugdíjpénztárba történő átutalásáról a Pénzügyi Iroda intézkedik.

A Pénzügyi Iroda intézkedik a szerződés megkötéséről, ha a munkavállaló olyan önkéntes nyugdíjpénztárnak a tagja, amellyel az önkormányzat még nem kötött munkáltatói szerződést.

3.2. Önkéntes egészségpénztári támogatás

Az önkéntes egészségpénztári támogatás keretében az önkormányzat munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a munkavállalónak, aki

- a) önkéntes egészségpénztár tagja,
- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a polgármesternek eljuttatja a záradékolt önkéntes egészségpénztári belépési nyilatkozatát (3. függelék).

Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes egészségpénztárba történő átutalásáról a Pénzügyi Iroda intézkedik.

A Pénzügyi Iroda intézkedik a szerződés megkötéséről, ha a munkavállaló olyan önkéntes egészségpénztárnak a tagja, amellyel az önkormányzat még nem kötött együttműködési szerződést.

3.3. SZÉP Kártya

Az önkormányzat a hozzájárulást – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – a munkavállaló által meghatározott alszámlá(k)ra, a Szolgáltatótól megrendelt elektronikus utalvány kártyán keresztül biztosítja, elektronikus utalvány formájában.

A SZÉP kártya alszámlái a következők:

- a) szálláshely alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés ca) pontjában meghatározott mértékig terjedhet.
- b) vendéglátás alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés cb) pontjában meghatározott mértékig terjedhet.
- c) szabadidő alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés cc) pontjában meghatározott mértékig terjedhet.

A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

Ezt a cafetéria-juttatási elemet választóknak a főkártya megrendeléséhez a 4. függelékben, a társkártya megrendeléshez pedig az 5. függelékben megjelölt adatokat, és az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatot (6. függelék) kell kitölteniük.

A kártya megrendelése a munkavállaló igénylése alapján az önkormányzat feladata, a kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban a munkavállalókat semmilyen költség sem terheli. A pótkártya, illetve a közeli hozzátartozó és – az élettársi kapcsolatról tett nyilatkozat szerint – az élettárs részére a társkártya megrendelése a munkavállaló igénylése alapján az önkormányzat feladata; a társkártya, valamint a pótkártya előállítási és kézbesítési költségei – társ-, illetve pótkártyánként – a munkavállalókat terhelik, azok a cafetéria-keretösszeg terhére nem teljesíthetők.

A kártyák megrendelését a polgármester és a hozzájárulás utalását a Pénzügyi Iroda végzi.

3.4. Iskolakezdési támogatás

Az önkormányzat – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – utalvány formájában iskolakezdési támogatást nyújt a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott oktatásban részt vevő gyermek, tanuló számára a – rá tekintettel a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény alapján családi pótlékra, vagy az Szja. tv. 3. § 78. pontjában meghatározott bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi pótlék juttatásra, vagy hasonló ellátásra jogosult – szülő, vagy a vele közös háztartásban élő házastárs útján.

Az iskolakezdési támogatás tanévenként és gyermekenként az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott cafetéria-juttatás mértékéig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

Az iskolakezdési támogatás a tanév kezdetét megelőző 60. naptól az év végéig adható.

A munkavállaló által kitöltött nyilatkozat (8. függelék) alapján a Pénzügyi Iroda az iskolakezdési támogatások összegéről analitikus nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás vezetése érdekében a munkavállaló köteles nyilatkozni az iskolakezdési támogatásban részesített gyermek (tanuló) adóazonosító jeléről, ennek hiányában személyes adatairól.

Az utalványok beszerzését a polgármester, az átadását a Pénzügyi Iroda biztosítja.

3.5. Erzsébet-utalvány

Az önkormányzat – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – támogatja a munkavállalóak étkezését, vásárlásra alkalmas utalvány juttatásával.

Az étkezési utalvány havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (1) bekezdés bb) pontjában meghatározott mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

Az Erzsébet-utalványok beszerzését a polgármester, az átadását a Pénzügyi Iroda biztosítja.

3.6. Kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépő

Az önkormányzat – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – támogatja a dolgozók kulturális rendezvényre szóló belépőjegyét vagy bérletét.

A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

A bérletet vagy belépőt ez esetben a dolgozónak névre szólóan kiállított számlával kell megvásárolnia, amit a felhasználást követően a polgármesternek kell leadni. A leadást követő 3 munkanapon belül a Pénzügyi Iroda intézkedik a dolgozó részére történő kifizetésre a rendelkezésre álló keretösszeg figyelembevételével.

3.7. Sporteseményre szóló belépő

Az önkormányzat – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – támogatja a dolgozók sporteseményre szóló belépőjegyét vagy bérletét.

A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre. A dolgozó a juttatást nem költheti saját sportolására, abból valóban egy versenyre, bajnokságra, meccsre szóló belépőt, bérletet vásárolhat.

A bérletet vagy belépőt ez esetben a dolgozónak névre szólóan kiállított számlával kell megvásárolnia, amit a felhasználást követően a polgármesternek kell leadni. A leadást követő 3 munkanapon belül a Pénzügyi Iroda intézkedik a dolgozó részére történő kifizetésre a rendelkezésre álló keretösszeg figyelembevételével.

1. függelék**Nyilatkozat¹ a 20.... évi cafetéria keret felhasználásáról**

FOGLALKOZTATOTT NEVE:				JOGVISZONY JELLEGE:	ADÓAZONOSÍTÓ JELE:
SZÜLETÉSI IDEJE :					
MUNKAHELYE :				MUNKAKÖR :	JOGVISZONY IDŐTARTAMA:
LEVELEZÉSI CÍM:					
irányító szám:					

Juttatás típusa	Max. kedvezményes összeg	Adóteher 15% SZJA + 14% EHO	Havi nettó összeg	Nettó éves összeg	Adó összege	Bruttó éves összeg
Önkéntes nyugdíjpénztár	min. bér 50%-áig havonta 55 500 Ft/hó	34,51%				
Egészségpénztár	min. bér 30%-áig havonta 33 300 Ft/hó	34,51%				
SZÉP Kártya - vendéglátás alszámla - szabadidő alszámla - szállás alszámla	150 000 Ft/év 75 000 Ft/év 225 000 Ft/év	34,51%				
Iskolakezdési támogatás	min. bér 30%-áig 33 300 Ft/év/gyermek	34,51%				
Erzsébet-utalvány	8 000 Ft/hó	34,51%				
Munkahelyi étkezés	12 500 Ft/hó	34,51%				
Kulturális belépő	50 000 Ft/év	adómentes				
Sporteseményre szóló belépő	korlátlan	adómentes				
Összesen:						

Nyilatkozom, hogy a fenti táblázatban feltüntetett cafetéria elemeket a változtatás szándéka nélkül választom a tárgyévi cafetéria keretem terhére.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatom a szabályzatban meghatározott nyilatkozatok és egyéb dokumentumok (önkéntes nyugdíjpénztári, egészségpénztári tagsági okirat másolat) becsatolásával együtt érvényes.

Túlköltekezés esetén hozzájárulok, hogy az éves keretösszegezen felül felhasznált összeget illetményemből, egyéb járandóságaimból közvetlenül levonják.

A tárgyévi során bármely ok miatt keletkezett maradványösszeget Erzsébet-utalványra lehet felhasználni.

Kelt

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt

.....
munkáltató

¹ A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elvülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT²
NYOMTATVÁNY ÖNKÉNTES KÖLCSÖNÖS NYUGDÍJPÉNZTÁRI TAGSÁGRÓL, MUNKÁLTATÓI
HOZZÁJÁRULÁS 20..... ÉVI IGÉNYLÉSÉRŐL

NYILATKOZAT
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagságról

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Tájékoztatom a Munkáltatót, hogy³

- a) önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke haviFt,
- b) amennyiben az általam igényelt munkáltatói hozzájárulás mértéke nem éri el a pénztár egységes havi tagdíjának összegét, hozzájárulok a különbözetnek a nettó keresetemből történő levonásához,
- c) nem vagyok tagja, nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár⁴

megnevezése:	
címe:	
adószáma:	
bankszámlaszáma:	

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen az Szja törvény 71. § (3) bekezdés szerinti bevételt más juttatótól nem szerzek.

Kelt

.....
Munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

Kelt

.....
Munkáltató

² A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

³ A megfelelő pontot a foglalkoztatott választásának megfelelően ki kell tölteni, illetve alá kell húzni.

⁴ Az a)-b) pont megjelölése esetén kell kitölteni.

3. függelék

NYILATKOZAT¹ NYOMTATVÁNY ÖNKÉNTES KÖLCSÖNÖS EGÉSZSÉG-/ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁRI TAGSÁGRÓL, MUNKÁLTATÓI HOZZÁJÁRULÁS 20..... ÉVI IGÉNYLÉSÉRŐL

NYILATKOZAT Önkéntes kölcsönös egészség-/önsegélyező pénztári tagságról

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Tájékoztatom a Munkáltatót, hogy²

- önkéntes kölcsönös egészség-/önsegélyező pénztárnak tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke haviFt,
- amennyiben az általam igényelt munkáltatói hozzájárulás mértéke nem éri el a pénztár egységes havi tagdíjának összegét, hozzájárulok a különbözetnek a nettó keresetéből történő levonásához,
- nem vagyok tagja, nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös egészség-/önsegélyező pénztár³

megnevezése:	
címe:	
adószáma:	
bankszámlaszáma:	

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogyévben e jogcímen az Szja törvény 71. § (3) bekezdés szerinti bevételt más juttatótól nem szerzek.

Kelt

.....
Munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

Kelt

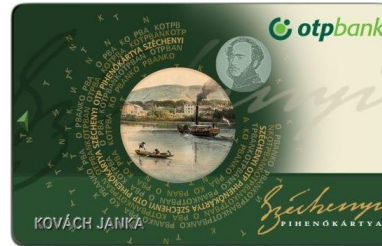
.....
Munkáltató

¹ A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

² A megfelelő pontot a foglalkoztatott választásának megfelelően ki kell tölteni, illetve alá kell húzni.

³ Az a)-b) pont megjelölése esetén kell kitölteni.

**Igénylőlap
OTP Széchenyi Pihenőkártya**



Az OTP Széchenyi Pihenőkártya a jelen igénylőlap kitöltésével, munkáltatói és munkavállalói aláírásával és tanúztatással igényelhető. A kártyát kizárólag a Munkáltató igényelheti a <https://www.otpszepkartya.hu/> portálon keresztül a Szolgáltatási Keret-megállapodás 7. szakaszában leírt módon. Megrendelőnek az eredetiben aláírt OTP Széchenyi Pihenőkártya Igénylőlapot 5 évig meg kell őriznie.

(Kérjük, hogy az igénylőlapot nyomtatott nagybetűvel vagy géppel szíveskedjék kitölteni!)

Az igénylő adatai:

Vezetéknév							
Utónév							
Születési név							
Anyja neve							
Születési hely							
Születési idő			év		hónap		nap
Személyi igazolvány szám							
Kártyán megjelenítendő név (max. 20 karakter szóközökkel együtt)							
Adóazonosító jel							
Taj szám							
Állandó lakcím	irsz.:		Település:				
Közterület, jelleg, házzszám							
Levelezési cím *	irsz.:		Település:				
Közterület, jelleg, házzszám							

* A levelezési cím akkor töltendő ki, amennyiben eltér az állandó lakcímtől.

Kelt: _____, 20..... év _____ hónap _____ nap

.....
munkáltató aláírása

.....
munkavállaló aláírása

Tanú 1.

Tanú 2.

Név:	Név:
Állandó lakcím:	Állandó lakcím:
Aláírás:	Aláírás:

**Igénylőlap
OTP Széchenyi Pihenőkártya társkártya megrendeléshez**

Az OTP Széchenyi Pihenőkártya a jelen igénylőlap kitöltésével, munkáltatói és munkavállalói aláírásával és tanúztatással igényelhető. A kártyát kizárólag a Munkáltató igényelheti a <https://www.otpszepkartya.hu/> portálon keresztül a Szolgáltatási Keret-megállapodás 7. szakaszában leírt módon. Megrendelőnek az eredetiben aláírt OTP Széchenyi Pihenőkártya Igénylőlapot 5 évig meg kell őriznie.

(Kérjük, hogy az igénylőlapot nyomtatott nagybetűvel vagy géppel szíveskedjék kitölteni!)

A főkártyabirtokos adatai:

Főkártyabirtokos neve					
Adóazonosító jele					
Főkártya száma:					
Társkártyabirtokos adatai:					
Társkártyabirtokos neve					
Társkártyán szereplő név(max. 20 karakter szóközökkel együtt)					
Rokonsági fok*					
Adóazonosító jel					
Taj szám					
Személyi igazolvány szám					
Születési idő		év		hónap	nap
Anyja neve					
Állandó lakcím	irsz.:		Település:		
Közterület, jelleg, házsám					
Levelezési cím **	irsz.:		Település:		
Közterület, jelleg, házsám					

* házastárs, egyeneságbeli rokon, testvér, élettárs

** A levelezési cím akkor töltendő ki, amennyiben eltér az állandó lakcímtől.

Kelt: _____, 20..... év _____ hónap _____ nap

.....
munkáltató aláírása

.....
munkavállaló aláírása

Tanú 1.

Tanú 2.

Név:	Név:
Állandó lakcím:	Állandó lakcím:
Aláírás:	Aláírás:

Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez

Munkavállaló neve:
Lakcíme:
Anyja neve:
Adószáma:

.....(cím.....) munkavállalójaként hozzájárulok, hogy saját és az általam megadott közeli hozzátartozóim adatait Munkáltatóm átadja a vele az OTP Széchenyi Pihenőkártya megrendelése kapcsán szerződésben álló OTP Pénztárszolgáltató Zrt. (1051 Budapest, Mérleg u. 4.) részére, aki a szolgáltatás nyújtásához az adatkezeléshez szükséges mértékben a személyes adatokat tárolja és kezeli. Az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. semmilyen formában nem jogosult az adatokat harmadik személyek részére átadni, vagy bármilyen formában hozzáférhetővé tenni, kivételt képez ez alól a szerződés teljesítésének körében történő alvállalkozó igénybevétele.

Kelt: , 20..... év hónap nap

munkavállaló aláírása: _____

Nyilatkozat Széchenyi Pihenőkártya igénybevételéhez**(csak pontosan, hiánytalanul kitöltött nyomtatványt fogadunk el)**

Alulírott (név):
Adóazonosító jel:

..... munkavállalójaként a 20 adóévben az OTP által kiadott SZÉP kártyát kívánok igényelni, saját részemre:

- a szálláshely alszámlára (max. 225 000 Ft/év):		nettó Ft
- a vendéglátás alszámlára (max. 150 000 Ft/év):		nettó Ft
- a szabadidő alszámlára (max. 75 000 Ft/év):		nettó Ft

E nyilatkozat megtétele előtt Széchenyi Pihenőkártyával
 rendelkezem*

A kártya kibocsátó Intézmény neve:		
Az utalást végző munkáltató megnevezése, címe:		
Másik munkáltató által a 20..... évben a szálláshely alszámlára utalt összeg:		nettó Ft,
Másik munkáltató által a 20..... évben a vendéglátás alszámlára utalt összeg:		nettó Ft,
Másik munkáltató által a 20..... évben a szabadidő alszámlára utalt összeg:		nettó Ft.

 nem rendelkezem*

Nyilatkozok, hogy az adott jogcímen a Szja tv. szerinti bevételem az adóévben más juttatótól nem volt.

Kelt: _____, 20..... év _____ hónap _____ nap

munkavállaló aláírása: _____

NYOMTATVÁNY ISKOLAKEZDÉSI TÁMOGATÁSHOZ¹

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Kijelentem, hogy 20..... évben az alábbi gyermek(ek)² után vagyok jogosult iskolakezdési támogatásra:

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

Kelt

A nyilatkozatot átvettem

Kelt

.....
Munkavállaló

.....
Munkáltató

¹ A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

² Csak azokat a gyermekeket lehet feltüntetni, akik után családi pótlékra jogosult a szülő vagy házastársa, és a közoktatásban résztvevő gyermek, tanuló (általános és középiskola nappali tagozatos tanulója, ill. ezen tanulmányait az adott évben megkezdi). 16 éven felüli gyermek esetében iskola látogatási igazolást is csatolni kell.

**NYOMTATVÁNY A CAFETÉRIA-JUTTATÁS ÉRTÉKÉNEK
VISSZAFIZETÉSÉHEZ**

NYILATKOZAT¹

A cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

Név:	
Szül. hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

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

Kelt

.....

Munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem

Kelt

.....

Munkáltató

¹ A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.