



Sárospatak Város Polgármesterétől

3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



JAVASLAT

- a Képviselő-testületnek -

a polgármester cafetéria-juttatásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az egyes jogállási törvények módosításáról szóló 2014. évi LXXXV. törvény többek közt módosította a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényt (a továbbiakban Kttv.) is, és a polgármester, alpolgármester foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó különös rendelkezéseket épített be a Kttv.-be, annak VII/A. fejezeteként.

A Kttv. 225/L. §-a a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni rendeli a Kttv. 151. §-át, mely a cafetéria-juttatásokat szabályozza. E szerint a cafetéria-juttatás megállapítása kötelező a polgármester számára, melynek éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél. A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

A cafetéria-juttatás részletszabályait a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet VIII. fejezete és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény rendezi.

A Kttv. 225/A. § (1) bekezdése szerint a polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A hivatkozott rendelkezésekre tekintettel javaslom a cafetéria-juttatásokra igénybe vehető 2015. évi keretösszeget a jogszabály biztosította lehetőségek szerinti minimális összegben, 193.250,- Ft-ban meghatározni. A felhasználására vonatkozó szabályzat a határozat-tervezet mellékletét képezi.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Kttv. 225/J. § (2) bekezdése alapján az alpolgármester tekintetében a polgármester gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat, ezért Sikora Attila alpolgármester cafetéria-juttatásának éves keretösszegét szintén a jogszabályok által biztosított minimális összegben, bruttó 193.250,- Ft-ban határoztam meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a javaslatot megtárgyalni és a cafetéria-juttatásról döntést hozni szíveskedjék.

Sárospatak, 2015. február 18.

Aros János

Készítette: dr. Szabényi Tibor

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Vitányi Eszter
jegyző

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

/2015. (II. 27.) KT. határozata

a polgármester cafetéria-juttatásáról

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete tárgybani javaslatot megtárgyalta és az közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/A. § (1) bekezdése, 225/L. § (1) bekezdése és 151. §-a alapján az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület az Aros János polgármestert megillető cafetéria-juttatás 2015. évi keretösszegét bruttó 193.250,- Ft-ban állapítja meg.
2. A Képviselő-testület a polgármestert megillető cafetéria-juttatásról szóló szabályzatot, a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

dr. Vitányi Eszter
jegyző

Aros János
polgármester

1. melléklet a/2015. (II. 27.) KT. határozathoz

Szabályzat a Sárospatak Város Polgármesterét megillető cafetéria-juttatásról

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/A. § (1) bekezdése, 225/L. § (1) bekezdése és 151. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet VIII. fejezete, továbbá a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) alapján a Sárospatak Város Polgármesterét megillető cafetéria-juttatás rendszerét a következők szerint szabályozza:

I. fejezet

Bevezető rendelkezések

1. A Cafetéria Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a polgármester részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.
2. A cafetéria-juttatási rendszer a Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete által biztosított keretösszeget és a szabályzatban meghatározott juttatási elemeken belül egyénre szabott választásra ad lehetőséget.
3. A Szabályzat személyi hatálya Sárospatak Város Polgármesterére terjed ki (a továbbiakban: polgármester).
4. Nem jogosult a cafetéria rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére:
 - a) a tartós külszolgálaton levő, illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatott polgármester;
 - b) a polgármester azon időtartam vonatkozásában, amelyre, illetményre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot; a harminc napot

meghaladó távollét esetében a polgármestert a távollét első napjától kezdve nem illeti meg a juttatás.

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

- a) önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás;
- b) önkéntes kölcsönös egészségpénztári hozzájárulás;
- c) iskolakezdési támogatás – Iskolai Erzsébet-utalvány,
- d) Étkezési Erzsébet-utalvány;
- e) Sport Erzsébet-utalvány
- f) Kultúra Erzsébet-utalvány;
- g) Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP-Kártya) három alszámlája:
 - 1. szálláshely alszámla;
 - 2. vendéglátás alszámla;
 - 3. szabadidő alszámla.

6. A **4. pontban** meghatározott esetben, vagy ha a polgármester jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni, továbbá – a polgármester választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi – vissza kell adni (a továbbiakban együtt: visszafizetés). Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a Kttv. 60. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott okból szűnik meg.

7. Áthelyezés esetén a polgármester cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a polgármester 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.

8. Év közben történő áthelyezés esetén a munkáltató a Gazdálkodási Iroda írásbeli nyilatkozata alapján, igazolást állít ki a polgármester által az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás összegéről.

II. fejezet

A cafetéria-juttatásokra vonatkozó közös szabályok

1. A cafetéria-juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása

1.1. A cafetéria-juttatásokra igénybe vehető **2015. évi keretösszeg 193.250 Ft/év**, mely évente, a költségvetési rendeletben kerül meghatározásra. A cafetéria-juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

1.2. Az éves keretösszeg egy naptári évben a Szabályzatban meghatározott juttatási elemek igénybe vételére használható fel.

1.3. A tárgyévben igénybe nem vett összeg nem vihető át a következő évre. A polgármester a tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról november 30-ig írásban nyilatkozik, melyet a Gazdálkodási Irodára kell benyújtani **(6. számú nyomtatvány)**.

1.4. A keretösszeget a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani – az adott év naptári napjai számának figyelembe vételével –, amennyiben a polgármester jogviszonya a tárgyévben keletkezik, vagy szűnik meg.

2. A cafetéria-juttatási elemek kiválasztása

2.1. A cafetéria-juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a cafetéria-juttatások igénybe vételének részletes szabályairól a munkáltató évente előzetesen – elektronikus közzététel útján a helyben szokásos módon – tájékoztatja a polgármestert.

2.2. A polgármester a tárgyév március 1-ig köteles nyilatkozni a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott cafetéria-juttatási elemekről és mértékéről. **(1. számú nyomtatvány)**. A Cafetéria Nyilatkozatot a munkáltató által biztosított informatikai alkalmazáson keresztül kell megtenni. Az informatikai

alkalmazás email-en érhető el. Az informatikai alkalmazáson kitöltött Cafetéria Nyilatkozatot kinyomtatva, aláírva, papír alapon **2 példányban** kell eljuttatni a Gazdálkodási Iroda részére.

2.3. Ha a polgármester cafetéria jogosultsága év közben keletkezik, az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül köteles nyilatkozni az általa választott cafetéria-juttatásról. A polgármesterre irányadó cafetéria-juttatások mértékéről, jogcíméről és cafetéria elemekről a munkáltató előzetesen tájékoztatást ad.

2.4. A Cafetéria Nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztó polgármester részére a munkáltató a SZÉP-Kártya alszámláira történő utalás formájában biztosítja a juttatást.

2.5. A Cafetéria Nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibáján kívül elmulasztó polgármester, az akadályoztatása megszűnését követő legfeljebb 5 munkanapon belül köteles a Nyilatkozatot a 2.2. pontban szabályozott módon a Gazdálkodási Irodához eljuttatni.

2.6. A cafetéria-juttatásokra vonatkozó választás érvényessége egy naptári évre szól, módosításra év közben nincs lehetőség.

2.7. A polgármester az egyes cafetéria-juttatások elemeiből kizárólag a kedvezményes adózással adható értékig választhat.

2.8. A polgármester által fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

3. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén

3.1. A polgármester köteles az utolsó munkában töltött napon a részére nyújtott cafetéria összeggel elszámolni a Gazdálkodási Irodánál, ha a jogviszonya év közben szűnik meg.

A juttatás elszámolásakor figyelembe kell venni a polgármester névre szóló, a munkáltató által már megrendelt utalvány összegét is.

3.2. A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a különbözet a polgármester utolsó illetményéből levonásra kerül (**5. számú nyomtatvány**).

3.3. A cafetéria-juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet igénybe vevő polgármester részére a különbözet – a polgármester által a **6. számú nyomtatvány** szerinti nyilatkozatban meghatározott módon – kiadásra kerül.

III. fejezet

A cafetéria-juttatásokra vonatkozó különös szabályok

1 Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás

1.1. Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári hozzájárulás keretében a munkáltató munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a polgármesternek, aki

- a) önkéntes nyugdíjpénztár tagja,
- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a Gazdálkodási Irodához eljuttatja a tagsági okirat másolatát – ha az korábban nem került átadásra - valamint a **2. számú nyomtatványt**.

1.2. Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott - minimálbér 50 %-ig, 52.500,- Ft/hó - mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

1.3. A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes nyugdíjpénztárba történő átutalásáról havonta a Gazdálkodási Iroda intézkedik.

1.4. A Gazdálkodási Iroda intézkedik a szerződés megkötéséről, ha a polgármester olyan önkéntes nyugdíjpénztárnak a tagja, amellyel a Hivatal még nem kötött munkáltatói szerződést.

2. Önkéntes kölcsönös egészségpénztári hozzájárulás

2.1. Az önkéntes egészségpénztári támogatás keretében a munkáltató munkáltatói tagdíj-hozzájárulást fizet annak a polgármesternek, aki

- a) önkéntes egészségpénztár tagja,
- b) ezt a cafetéria-juttatási elemet választja, valamint
- c) a Gazdálkodási Irodához eljuttatja a tagsági okirat másolatát – ha az korábban nem került átadásra - valamint a **3. számú nyomtatványt**.

2.2. Az önkéntes egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben az Szja. tv. 71. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott - minimálbér 30 %-ig, 31.500,- Ft/hó - mértékig terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

2.3. A munkáltatói tagdíj-hozzájárulás önkéntes egészségpénztárba történő átutalásáról havonta a Gazdálkodási Iroda intézkedik.

2.4. A Gazdálkodási Iroda intézkedik a szerződés megkötéséről, ha a polgármester olyan önkéntes egészségpénztárnak a tagja, amellyel a Hivatal még nem kötött együttműködési szerződést.

3. Iskolakezdési támogatás – Iskolai Erzsébet-utalvány

3.1. A munkáltató – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – utalvány formájában iskolakezdési támogatást nyújt azon polgármester részére akinek gyermeke a közoktatásban, vagy bármely EGT-államban ennek megfelelő oktatásban részt vevő tanuló feltéve, hogy a gyermeknek a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény vagy bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi pótlékra, vagy hasonló ellátásra jogosult – szülője, gyámja vagy e szülőnek, gyámnak vele közös háztartásban élő házastársa.

3.2. Az iskolakezdési támogatás mértéke tanévenként és – az (1) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelelő – gyermekenként az Szja. tv. 71. §-ban meghatározott cafetéria-juttatás mértékéig – a minimálbér 30 %-ig, 31.500,- Ft/év – terjedhet. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

3.3. A polgármester által kitöltött nyilatkozat (**4. számú nyomtatvány**) alapján a Gazdálkodási Iroda az iskolakezdési támogatások összegéről analitikus nyilvántartást vezet.

3.4. Az 3.3. bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése érdekében a polgármester köteles nyilatkozni az iskolakezdési támogatásban részesített gyermek (tanuló) adóazonosító jeléről, ennek hiányában személyes adatairól.

3.5. Az iskolakezdési támogatást a Gazdálkodási Iroda a **tanév első napját megelőző 60. naptól** a kibocsátás évének utolsó napjáig érvényes kizárólag tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására jogosító Iskolai Erzsébet-utalvány formájában biztosítja.

4. Étkezési Erzsébet-utalvány

4.1. A munkáltató – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – támogatja a polgármester melegétkezését, étkezőhelyi vendéglátásra vagy fogyasztásra, készétel vásárlásra alkalmas utalvány juttatásával.

4.2. Az Étkezési Erzsébet-utalványt havonta, azonos 8.000,- Ft/hó összegben, a tárgyhót követő hó 15. napjáig biztosítja a Gazdálkodási Iroda, a polgármester által igényelt 500 vagy 1.000 Ft-os címletekben.

4.3. Az utalvány készpénzre nem váltható és értékéből készpénz nem adható vissza, a beváltás után érvénytelenített utalvány további vásárlásra nem használható fel.

5. Sport Erzsébet-utalvány

5.1. A munkáltató – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – támogatja a polgármesternek a sportról szóló törvény hatálya alá tartozó sportrendezvényre szóló belépőjegyét, bérletét Sport Erzsébet-utalvány biztosítása útján.

5.2. Sport Erzsébet-utalvány kizárólag Magyarország területén, az utalvány elfogadására szerződött szolgáltatóknál használható fel.

5.3. A Sport Erzsébet-utalványt negyedévente, azonos összegben, a negyedévet követő hó 15. napjáig biztosítja a Gazdálkodási Iroda, a polgármester által igényelt 500 vagy 1.000 Ft-os címletekben.

5.4. Az utalvány készpénzre nem váltható és értékéből készpénz nem adható vissza, a beváltás után érvénytelenített utalvány további vásárlásra nem használható fel.

6. Kultúra Erzsébet-utalvány

6.1. A munkáltatól – e cafetéria-juttatási elem választása esetén – legfeljebb 50.000,- Ft/év értékben támogatja a polgármesternek a kulturális szolgáltatás igénybevételére – muzeális intézmény és művészeti létesítmény (kiállítóhely) kiállítására, színház-, tánc-, cirkusz- vagy zeneművészeti előadásra, közművelődési tevékenységet folytató szervezet által nyújtott kulturális szolgáltatás igénybevételére – szóló belépőjegyét, bérletét, továbbá könyvtári beiratkozási díját – ide nem értve a Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő alszámlájára utalt munkáltatói támogatást – Kultúra Erzsébet-utalvány biztosítása útján.

6.2. A Kultúra Erzsébet-utalvány kizárólag Magyarország területén, az utalvány elfogadására szerződött szolgáltatóknál használható fel.

6.3. A Kultúra Erzsébet-utalványt negyedévente, azonos összegben, a negyedévet követő hó 15. napjáig biztosítja a Gazdálkodási Iroda, a polgármester által igényelt 500 vagy 1.000 Ft-os címletekben.

6.4. Az utalvány készpénzre nem váltható és értékéből készpénz nem adható vissza, a beváltás után érvénytelenített utalvány további vásárlásra nem használható fel.

7. SZÉP-Kártya

7.1. A munkáltató a polgármester étkezését, pihenését, rekreációját SZÉP-Kártya formájában is támogatja.

7.2. Amennyiben a polgármester SZÉP-Kártyát igényel, azt a munkáltató a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 55/2011. (IV.12.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott szolgáltató által kibocsátott elektronikus utalványkártya formájában biztosítja. A kártya utalványkártya, mely bankkártya elven működik, de azzal nem azonos, így készpénzfelvételre nem használható.

7.3. A SZÉP-Kártya számlára utalt támogatás, mely három egymástól elkülönített, különböző célt szolgáló kártya alszámlát foglal magába:

- a) szálláshely alszámlájára utalható, külön jogszabályban meghatározott szálláshely szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együttevén - legfeljebb 225.000 Ft/év támogatás;
- b) vendéglátás alszámlájára utalható, melegkonyhás vendéglátó-helyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) külön jogszabályban meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együttevén - legfeljebb 150.000 Ft/év támogatás;
- c) szabadidő alszámlájára utalható, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, külön jogszabályban meghatározott szolgáltatásra felhasználható - több juttatótól származóan együttevén - legfeljebb 75.000 Ft/év támogatás.

7.4. Az alszámlák között átjárás nem lehetséges, az adott alszámlára átutalt összeg nem csoportosítható át.

7.5. A cafetéria keretein belül a polgármester nem kizárólag saját részére, hanem a Korm. rendelet 1. § 2 pontja szerinti közeli hozzátartozó részére is igényelhet kártyát (továbbiakban: társkártya). Az élettársi kapcsolat fennállását a polgármester külön nyilatkozat kitöltésével igazolja a munkáltató felé.

7.6. Amennyiben a polgármester a SZÉP-Kártya bármely alszámlájára támogatást igényel, részére a munkáltató díjmentesen megrendeli a SZÉP-Kártyát.

7.7. Társkártya igénylése, illetve saját kártya elvesztése, ellopása, megrongálódása esetén a polgármester által fizetendő díj minimum 1.500 Ft + ÁFA összeg, illetőleg a kártya kibocsátója által felszámított díj, amely a polgármester illetményéből levonásra kerül.

7.8. A SZÉP-Kártya alszámlákra a juttatás összegét a Gazdálkodási Iroda utalja át.

IV. fejezet

Záró rendelkezés

1. E szabályzat **elfogadását követő napon lép hatályba**, és rendelkezéseit 2015. január 1-ét követően kiadott cafetéria-juttatásokra kell alkalmazni.

1. számú nyomtatvány

Nyilatkozat 2015. évre Cafetéria keret felhasználásáról

Polgármester neve:

Felhasználható bruttó keret: **193.250,- Ft/fő/év**

A nyilatkozatban a teljes összeg felhasználásáról nyilatkozni kell.

Juttatás típusa	Juttatás max. mértéke	Juttatás módja	Havi nettó összeg	Nettó éves összeg	Szorozószám	Bruttó éves összeg
Önkéntes nyugdíjpénztár	52.500,- Ft/hó	munkált. hozzáj. havonta		0,000	1,357	0
Önkéntes egészségpénztár	31.500,- Ft/hó	munkált. hozzáj. havonta		0,000	1,357	0
Iskolakezdei támogatás	31.500,- Ft/gyermek/év	utalvány évente		0,000	1,357	0
Étkezési Erzsébet utalvány	8.000,- Ft/hó	utalvány havonta		0,000	1,357	0
Sport Erzsébet utalvány	193.250,- Ft/év	utalvány negyed-évente		0,000	1	0
Kultúra Erzsébet utalvány	50.000,- Ft/év	utalvány negyed-évente		0,000	1	0
SZÉP kártya szálláshely alszámla	több juttató esetén 225.000,- Ft/fő/év	évente, május 15-ig		0,000	1,357	0
SZÉP kártya vendéglátás	több juttató esetén 150.000,- Ft/fő/év	havonta		0,000	1,357	0
SZÉP kártya szabadidő alszámla	több juttató esetén 75.000,- Ft/fő/év	évente, május 15-ig		0,000	1,357	0
Összesen:	-	-	0	0		0

Alulírott kijelentem, hogy a választható, bérén kívüli juttatásról szóló tájékoztatást megismertem, azokat elfogadom, és magamra nézve kötelezőnek ismerem el. Tudomásul veszem, hogy a maradványösszeg 1.000 Ft alatt elvész, az 1.000 Ft feletti összeg választásom alapján rendezhető. Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatom a szabályzatban meghatározott nyilatkozatok és egyéb dokumentumok (önkéntes nyugdíjpénztári, egészségpénztári belépési nyilatkozat másolat, tanulmányi szerződés másolata) becsatolásával együtt érvényes.

Kelt,

.....
polgármester

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

2. számú nyomtatvány

NYILATKOZAT
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagságról

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Tájékoztatom a Sárospatak Város Önkormányzatát, hogy önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak

- a) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi
- b) tagja vagyok, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,
- c) nem vagyok tagja, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár¹

megnevezése:	
címe:	
azonosítószáma:	
bankszámlaszáma:	

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogy 2013. évben e jogcímen a Szja törvény 71. § (3) bekezdés a) pont szerinti bevételem más juttatótól

- a) nem volt, nem szerzek
- b) a következők szerint szerzek:²

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke	
		Kedvezményes adókulccsal (16 % szja)	Nem kedvezményes adókulccsal

Kelt

.....

polgármester

A nyilatkozatot átvettem

Kelt

.....

munkáltató

¹ Az a)-b) pontos megjelölése esetén kell kitölteni.

² A megfelelő aláhúzendő.

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

3. számú nyomtatvány

NYILATKOZAT Önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagságról

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Tájékoztatom Sárospatak Város Önkormányzatát, hogy önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak

- a) tagja vagyok, és a cafetéria keretében igénybe kívánom venni a munkáltatói hozzájárulást, amelynek mértéke havi
- b) tagja vagyok, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást,
- c) nem vagyok tagja, és az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § (3) bekezdése ismeretében nem kívánom igénybe venni a cafetéria keretében a munkáltatói hozzájárulást.

Az önkéntes kölcsönös egészségpénztár¹

megnevezése:	
címe:	
azonosítószáma:	
bankszámlaszáma:	

Tagsági okirat száma:

A munkáltatói hozzájárulás igénybevétele esetén kijelentem, hogy 2013. évben e jogcímen a Szja törvény 71. § (3) bekezdés a) pont szerinti bevételem más juttatótól

- a) nem volt, nem szerzek
- b) a következők szerint szerzek:²

Hozzájárulást adó munkáltató	Hónap	Hozzájárulás mértéke	
		Kedvezményes adókulccsal (16 % szja)	Nem kedvezményes adókulccsal

Kelt

.....
polgármester

A nyilatkozatot átvettem

Kelt

.....
munkáltató

¹ Az a)-b) pontos megjelölése esetén kell kitölteni.

² A megfelelő aláhúzendő.

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

4. számú nyomtatvány

NYILATKOZAT Iskolakezdési támogatás igénybevételéhez

Név:	
Születési hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

Kijelentem, hogy évben az alábbi gyermek(ek)¹ 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

.....
polgármester

A nyilatkozatot átvettem

Kelt

.....
munkáltató

¹ Csak azokat a gyermekeket lehet feltüntetni, akik után családi pótlékra jogosult a szülő vagy házastársa, és közoktatási intézmény (általános és középiskola) nappali tagozatos hallgatója.

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

5. számú nyomtatvány**NYILATKOZAT****a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához**

Név:	
Szül. hely, idő:	
Adóazonosító jel:	

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

Kelt

.....

polgármester**A nyilatkozatot átvettem****Kelt**

.....

munkáltató

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

6. számú nyomtatvány**NYILATKOZAT****20..... évben igénybe nem vett cafetéria összeg felhasználásáról**

Polgármester neve:	
Lakcíme:	
Adóazonosító jele:	

Nyilatkozom, hogy 20..... évben a fel nem használt cafetéria összeget, az alábbi juttatási elemekben kívánok igénybe venni:

Kelt,

.....

polgármester

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