



Jegyzőkönyvi kivonat

Készült: Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2026. február 9. napján megtartott rendes nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete
11/2026.(II.9.)
Határozata

a hivatal dolgozóinak 2026. évi cafetéria keretének meghatározása és a 2026. évi Cafetéria Szabályzat elfogadása

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Hivatal dolgozóinak 2026. évi Cafetéria juttatásának éves keretösszegét nettó 400.000.-Ft összegben állapítja meg. A Hivatal dolgozóinak 2026. évi Cafetéria juttatására vonatkozó Cafetéria Szabályzatot a mellékletnek megfelelően elfogadja, mely szabályzat rendelkezéseit a polgármesteri jogviszonyra vonatkozóan is alkalmazni kell. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a határozat végrehajtásához szükséges intézkedéseket tegye meg.

A határozat végrehajtásáért felelős: Podhorszki István polgármester, Dr. Bognár Dalma jegyző

A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos

K.m.f.

Podhorszki István polgármester s.k.

Dr. Bognár Dalma jegyző s.k.

A jegyzőkönyvkivonat hiteles.

Kápolnásnyék, 2026.02.09.

Dr. Bognár Dalma
jegyző





Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal
2475 Kápolnásnyék Fő utca 28.,
8097 Nadap Haladás út 56., 2477 Vereb Fő út 10.

Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal

KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT

cafetéria juttatás tárgyában

Hatályos 2026. január 1. napjától

Jóváhagyta:

Kápolnásnyék Község Önkormányzat képviselő testületének /2026. –(....) számú határozatával

Vereb Község Önkormányzat képviselő testületének /2026. –(....) számú határozatával

Nadap Község Önkormányzat képviselő testületének /2026. –(....) számú határozatával

Podhorszki István
polgármester

Márton Béla
polgármester

Köteles Zoltán Jenő
polgármester

Kápolnásnyék, 2026. január

Tartalomjegyzék

1. Hatály
2. Alapelvek
3. A Cafetéria-keret mértéke, a cafetéria-juttatásra való jogosultság
4. A Cafetéria rendszer elemeinek részletes ismertetése –Széchenyi Pihenő Kártya–
5. A Cafetéria-juttatások választásának szabályai
6. A Cafetéria-juttatások elszámolása
7. Általános tudnivalók
8. Záró rendelkezések

1. Hatály

1.1. A szabályzat hatálya – az abban foglalt kivételek figyelembevételével – kiterjed

- a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal) teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott, valamennyi határozatlan vagy határozott időre kinevezett közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőjére,
- Kápolnásnyék, Nadap és Vereb önkormányzatok foglalkoztatási jogviszonyban álló főállású polgármesterére (ha azt törvény lehetővé teszi), valamint
- a cafetéria szabályok vonatkozásában Kápolnásnyék Község Önkormányzata által munkaszerződéssel foglalkoztatott, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalókra
- a cafetéria szabályok vonatkozásában Kápolnásnyék Község Önkormányzata által foglalkoztatott, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó közalkalmazottakra

– a továbbiakban együtt: Munkavállalók – .

1.2. A szabályzatban meghatározott juttatások és támogatások a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott (részmunkaidős) köztisztviselőket - ha a szabályzat kifejezetten másként nem rendelkezik – munkaidőarányosan illetik meg.

1.3. A szabályzatot a Kttv-ben, a Hivatal SZMSZ-ében és egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal együtt kell alkalmazni.

2. Alapelvek

2.1. A Cafetéria juttatásokra vonatkozó részletes szabályokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. 151. §-a és a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet 9. §-a határozza meg.

2.2. A keretösszeg egységes minden munkavállaló számára.

2.3. A munkavállalók azonos szabályok szerint választhatnak a rendszerbe bevont juttatások, szolgáltatások közül.

2.4. Az egyes Cafetéria juttatásokhoz kapcsolódó közterhek a dolgozó éves keretösszegébe beleszámítanak.

2.5. A Cafetéria juttatásokat a munkavállalók egy naptári évre választhatják, a tárgyévben igénybe nem vett keret nem vihető át a következő évre.

3. A Cafetéria-keret mértéke, a cafetéria-juttatásra való jogosultság

3.1. A cafetéria-juttatás éves keretösszegét a Képviselő-testület költségvetési rendeletében határozza meg legkésőbb a tárgyév február 15. napjáig, az éves költségvetési törvényben foglaltak alapján.

3.2. A munkavállalót megillető cafetéria-juttatás éves keretösszege a hivatal költségvetési rendelete alapján 2026. évben nettó 400.000.- Ft/fő/év. Az egyes cafetéria-juttatásokhoz kapcsolódó közterhek a munkavállaló éves keretösszegébe beleszámítanak, a köztisztviselő kizárólag a nettó összeg felosztásáról nyilatkozik. A közterhek megfizetéséről azok esedékességkor a Pénzügyi Iroda gondoskodik.

- 3.3. A béren kívüli juttatásokat, így a cafetéria rendszer egyes elemeit a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény – Szja tv. – 8. § (1) bekezdésében meghatározott 15 %-os mértékű adó, továbbá a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott 13 %-os mértékű szociális hozzájárulási adó terheli.
- 3.4. A Szja. tv. 69. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a kifizetőt terhelő adó alapja a juttatás összege.
- 3.5. Cafetéria-juttatásra jogosult a hivatalnál köztisztviselői jogviszonnyal rendelkező teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott, határozatlan vagy határozott munkaszerződéssel rendelkező, munkát végző munkavállaló.
- 3.6. Próbaidő alatt Cafetéria juttatás jár, kifizetése a próbaidő letelte után esedékes. A munkavállaló a Cafetéria juttatásra a próbaidő időtartamára is jogosult.
- 3.7. Ha a közszolgálati jogviszony év közben keletkezik, vagy határozott időre jön létre, a munkavállaló a keretösszeg időarányos részére jogosult. A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.
- 3.8. Nem jogosult cafetéria-juttatásra:
- ha jogviszonya próbaidő alatt megszűnik,
 - a tartós külszolgálaton lévő köztisztviselő,
 - a munkavállaló azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot. A távollétek időtartamát - a jogosultság szempontjából - nem lehet összeszámítani. Ilyen távollétnek minősül különösen: a terhességi gyermekágyi segély, GYED, GYES időtartama, 30 napot meghaladó bármely jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság, 30 napot meghaladó keresőképtelenség időtartama. Ebben az esetben a munkavállaló az éves keretösszeg - 30 napot meghaladó távolléte időtartamával csökkentett - időarányos részre jogosult.

4. A Cafetéria rendszer elemeinek részletes ismertetése –Széchenyi Pihenő Kártya–

4.1. Széchenyi Pihenő Kártya – Szja tv. 71. § (1) bekezdés –

4.1.1. Igénybe vehető:

- szálláshely-szolgáltatásra,
- melegkonyhás vendéglátóhelyeken étkezési szolgáltatásokra,
- szabadidő eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló szolgáltatásokra.

4.1.2. A SZÉP kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól a 76/2018. (IV.20.) Korm. rendelet rendelkezik, amelyben foglalt szabályokat jelen eljárás során is alkalmazni kell.

4.1.3. A támogatás juttatás során a munkáltató elektronikus utalványokat vásárol a SZÉP kártya kibocsátására jogosultsággal rendelkező gazdasági társaságtól és azokat az intézménytől általa megrendelt elektronikus utalványkártyán keresztül biztosítja a munkavállaló számára.

4.1.4. A SZÉP kártya keretében felhasználható pénzösszegnek a munkáltató számlájára utalással a munkáltató az adott év március hónapjában gondoskodik.

5. A Cafetéria-juttatások választásának szabályai

- 5.1. Az éves keretösszeg egy naptári évben a szabályzatban meghatározott juttatási formák igénybevételére használható fel. A tárgyévben igénybe nem vett keretösszeg nem vihető át a következő évre, a tárgyévben fel nem használt összeg pénzben nem váltható meg.
- 5.2. Az éves keretösszeget minden választott elem és az ahhoz kapcsolódó adó/járulék csökkenti. A munkavállaló az egyes juttatásokból az Szja. tv. 71.§ (1) bekezdésében meghatározott mértékig választhat.
- 5.3. A munkavállaló a keretösszeg felhasználásáról, az általa választott juttatási elemekről és azok mértékéről szóló nyilatkozatok kinyomtatott és aláírt példányát, továbbá a juttatási elemekhez tartozó dokumentációt tárgyév március 15-ig juttatja el a munkaügyi ügyintézőhöz. A nyilatkozat(ok) módosítására csak kivételes esetben és az év folyamán egy alkalommal van lehetőség.
- 5.4. Amennyiben a munkavállaló által választott valamely juttatás összege a munkavállalón kívüli okból csökken, a munkavállaló a díjcsökkenéssel érintett cafetéria-elem vonatkozásában a különbözeti összegről tárgyév november 30.-ig ismételten nyilatkozhat.
- 5.5. Ha a cafetéria-juttatásra vonatkozó jogosultság év közben keletkezik, a nyilatkozat(ok) a próbaidő lejártát követően kell megtenni. Év közben keletkező jogviszony esetén a munkavállalóra irányadó cafetéria juttatások mértékéről a munkaügyi ügyintéző ad előzetes tájékoztatást.
- 5.6. A nyilatkozat(ok) határidőben történő megtételét önhibáján kívül (szabadság, betegállomány, egyéb rajta kívül álló ok) elmulasztó munkavállaló az akadályoztatása megszűnését követő 5 (öt) munkanapon belül köteles a cafetéria-nyilatkozat(ok) megtenni.

6. A Cafetéria-juttatások elszámolása

- 6.1. Ha a munkavállaló jogviszonya (a cafetéria-juttatásra való jogosultsága) év közben megszűnik, köteles a részére nyújtott cafetéria-összeggel az utolsó munkában töltött napon elszámolni.
- 6.2. Amennyiben a munkavállaló a tárgyévben a juttatási keret – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított- felhasználható mértéknél többet vett igénybe, úgy a különbözet az utolsó illetményéből, munkabéréből levonásra kerül. Amennyiben nem lehetséges a levonás, akkor a járandóságokat meghaladó „túlköltés” visszafizetendő összegét a pénztárba be kell fizetni, ellenkező esetben a munkáltató a munkavállaló munkaviszonyának megszűnésekor kiállítandó munkáltatói igazolásban azt tartozásként feltünteti.
- 6.3. A munkavállaló nyilatkozik arról, hogy jogviszonyának megszűnése esetén az időarányos cafetéria-keret túllépése miatti, a jogalap nélkül felvett juttatások összegének, valamint ezek adó -és járulékvonzatainak illetményéből történő levonásához hozzájárul.
- 6.4. Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony halálozás miatt szűnik meg.
- 6.5. Áthelyezés esetén a munkavállaló a cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a munkavállaló a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű cafetéria-juttatást vett igénybe, az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető cafetéria-juttatás értékét csökkenteni kell. Az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás összegéről a munkaügyi ügyintéző igazolást állít ki.

7. Általános tudnivalók

- 7.1. A Cafetéria rendszerrel kapcsolatos adminisztrációs és szervezési feladatokat a Polgármesteri Hivatal személyzeti ügyekkel foglalkozó munkatársa látja el.
- 7.2. A továbbiakban a Pénzügyi Iroda munkatársai intézkednek a munkavállaló által választott elemek igénybevételével kapcsolatos teendőkről.

8. Záró rendelkezések

- 8.1. A szabályzat 2026. január 1. napján lép hatályba.
- 8.2. Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2025. éves cafetéria juttatás tárgyában elfogadott Közszolgálati szabályzat
- 8.3. A szervezeti egységek vezetői kötelesek a szabályzatot a vezetésük alá tartozó köztisztviselőkkel megismertetni, akik ennek tényét a szabályzathoz csatolt külön íven, dátum megjelölésével aláírásukkal igazolják.

Kápolnásnyék, 2026. január

dr. Bognár Dalma
jegyző

Nyilatkozat a 2026. évi cafeteria keret felhasználásáról

Munkavállaló (köztisztviselő) neve:

Adóazonosító jele:

Szervezeti egység:

Felhasználható keret:

Éves felhasználható összeg:

Juttatás megnevezése (max. kedvezményes összeg)	Választható nettó összeg Ft/hó	Hónapok száma	Összesen	Bruttó összeg
Széchenyi Pihenőkártya				
Széchenyi Pihenőkártya – Aktív Magyarok				
Mindösszesen				

Nyilatkozom, hogy a fenti táblázatban feltüntetett cafeteria elemeket a változás szándéka nélkül választom a 2026. évi cafeteria keretem terhére. Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozat a szabályzatban meghatározott nyilatkozatok és egyéb dokumentumok (önkéntes nyugdíjpénztári, egészségpénztári tagsági okirat másolat) becsatolásával együtt érvényes.

Kelt:

munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem.

Kelt:

munkáltató

