

Fata László

Cafeteria Kisokos-2015.

Alapismeretek a béren kívüli juttatások alkalmazásához

Frissítve: 2015. 01. 05.

Ha szeretne értesülni a kiadvány frissítéseiről, és még nem regisztrált e-mail címével a www.cafeteriatrend.hu oldalon, akkor tegye meg most.

Így biztosan nem marad le a cafeteriaát érintő lényeges változásokról.



CafeteriaTREND Szakértői magazin a béren kívüli juttatások alkalmazásához

Keresés

Konferencia Tartalom KKV tipp KÖNYV Archiv cikkek VIP Archivum Előfizetés KLUB Impresszum

Egy tulajdonos ügyvezető nemrég ezt mesélte nekem: - Azért szeretek együtt dolgozni a gazdasági vezetőmmel, mert folyamatosan jön az új tippel.

Figyeli, mi történik a törvények terén, információt szerez a konkurenciától, tanfolyamokról, aztán utána elmeséli nekem. Nem nekem kell folyamatosan kérdésekkel, feladatokkal keresnem őt, hanem ő hozza az ötleteit, én meg eldöntöm, mit is valósítsunk meg.

Ezek után eldöntöttem, proaktív cafeteria tanácsadó leszek!

Nem Önnek kell folyamatosan keresnie engem, ha valami probléma vetődik fel a cafeteria rendszerében, hanem én fogom havonta új tippelket, ötletekkel keresni Önt, hogy is működhetnének jobban a béren kívüli juttatásokhoz kapcsolódó megtakarításai. Ezekkel a havi tippelket Ön a cafeteria rendszerében:

- ... túl is teljesít az épp aktuális, ismert törvényi elvárásokat, és végrehajtási gyakorlatot
- a lehető legkönnyebben tudja lebonyolítani a rendszer adminisztrációját
- ... és munkatársai is kellő rutinnal tudják majd az utolsó forintig felhasználni a juttatásait

Sőt! A magazinak van egy állandó rovata is, melyben Fata László megválaszol 1-2-3-4 olvasói kérdést. A kérdéseket a laszlo.fata@cafeteriatrend.hu e-mail címre küldheti el. Így Ön alakítja a tartalmat!

Az újság, Cafeteria TREND* Szakértői magazin a béren kívüli juttatások alkalmazásához címmel 2009 januárjától jelenik meg havi rendszerességgel. Olvasóként első kézből ismerheti meg az aktualitásokat, új nyilatkozatmintákat, hasznos tudnivalókat a cafeteriaival kapcsolatban. Havonta találkozhat a béren kívüli juttatások használatához szükséges

- törvényi elvárások érthető magyarázatával,
- adminisztrációs feladatokat segítő dokumentum mintákkal.

CAFETERIA 2014

Ismerje meg az új szabályokat!

Osszeállítottam egy 31 oldalas anyagot a béren kívüli juttatások 2014-es szabályairól. Majd a jövőben rendszeresen e-mailben tájékoztatom a változásokról.

- Tényleg egységesen kell adni a pénztárakat?
- Milyen dokumentumokra lesz szükségem?
- Hogyan költsem el?

A megadott e-mail címre díjmentesen elküldöm az összefoglaló anyag letöltési linkjét!

Keresnév E-mail

Kérem a bemutató számot! »

Adatvédelmi nyilatkozat

Hogyan adjunk olcsóbban juttatásokat?

A munkabér kifizetése 2015-re sem lesz olcsó. Sokkal jobban járhat a munkáltató és a munkavállaló is a béren kívüli juttatások alkalmazásával

A munkabér terhei

Az egyik dolgozódnak szeretnél biztosítani 200.000 forintos bruttó juttatást.

Általában a munkavállaló nem is sejti, hogy ehhez a 200.000 forinthez, a munkáltatónak összesen 257.000 forintot kell kiadnia (részben neki, részben az államnak fizetve)

De mire is megy el ez az 57.000 forint?

A 200.000 forint 27 százaléka a szociális hozzájárulási adó 1,5 százaléka a szakképzési alap hozzájárulás. Az annyi, mint 28,5 százalék.

Ami aztán a munkavállalót is kellemetlenül érinti az az öt terhelő adók és járulékok. Ezek levonása után kap a bruttó béréből elkölthető nettó juttatást.

Az ő terhei: 16 százalék személyi jövedelemadó. Emellett 17 százalék nyugdíj és egészségbiztosítási járulék, 1,5 százalék munkaerőpiaci járulék.

Az mindösszesen 34,5%. (kedvezmények nélkül)

A bruttó 200.000 forintból ekkor durván számolva kifizetésre kerül 131.000 Ft.

Gyakorlatilag a munkáltató 257.000 forintjából került kifizetésre ez a nettó 131.000 Ft.

Kedvezményes lehetőségek a magyar adórendszerben

Ezeket a riasztó számokat látva, talán nem is csoda hogy a magyar vállalkozások folyamatosan keresik annak lehetőségét, hogy kevesebb költséggel, több nettó juttatást biztosítsanak a dolgozóiknak.

Ebben az anyagban nem az a célom, hogy ravasz, illegális lehetőségeket mutassak be! Már csak azért sem, mert számomra rendkívül riasztó, hogy már akkor is a fekete bérekhez nyúlnak a cégvezetők, amikor még az adórendszerben rejlő kedvezményeket sem használták ki.

Tudom, valószínű a munkatársaid nem kérnek majd mindenféle jegyeket, utalványokat, kártyákat addig:

- míg a zsebbe fizetésekhez hasonlítják ezt
- míg nem tudják hogyan is használják fel a béren kívül kapott juttatásokat.

Az első munkáim között keresett a *Fantázia Kft.* vezetése (a nevet most találtam ki). A honlapomon (www.cafeteriatrend.hu) találták a telefonszámomat, és már hívtak is:

- Halló! Kitaláltuk, hogy az eddig számfejtett jutalmat egészségpénztárba fizetjük a hegesztőinknek. Tegnap lement a műszakvezető és elmesélte nekik.

- Nagyszerű! Nem akarnak inkább cafeteria rendszert építeni velem?

- Á nem! Nincs annyi pénzünk.

- Hát akkor ajánlhatok egy jó egészségpénztárt?

- Az is megvan! Csak egy a baj! Hiába mondtuk a dolgozóknak, hogy kevesebbet kell adózniuk a kifizetés után, ők ezt így nem kérik. **NAGYON NEM KÉRIK!** Tartana nekik egy oktatást, mert mi nem tudjuk jobban elmagyarázni, hogy miért jó ez nekik. Pedig jó!

- Mikor találkozunk?

- Lehetne ma, mert olyan dühösesek, hogy abba is hagyták a hegesztést!

A példában nagyon jól látszik, hogy nem csak azt kell mesélni a dolgozóknak, hogy több juttatást kapnak, mennyi adót takarítanak meg egy olyan lehetőséggel, amit látványosan semmire sem fognak tudni használni, hanem azt is meg kell tanítani akár személyre szabottan, hogy ki hogyan költse el (kondi teremben, gyógyszertárban, hitel törlesztésre) ezt a „pénzt”. Ez pedig ugye mindannyiunknak elég fontos, talán a legfontosabb ismeret.

Mit nyerhetünk a kedvezményes adózású béren kívüli juttatásokkal?

A legkézenfekvőbb válasz: Adó- és járulék megtakarítást!

Mennyi is ez a megtakarítás?

Hát nézzük az előző bérfizetési példát.

A nettó 131.000 Ft juttatást kedvező adózású elemekkel 177.767 Ft-ból kiadhatjuk a dolgozóinknak. **Megmarad a vállalkozás kasszájában 79.233 Ft** az előzőekben leírt teljes költséghez képest.

Ez azért ilyen kedvező mert a juttatás értéke után mindössze 35,7% adót kell fizetni, vagy még kevesebbet. (én a megtakarítási példát ezzel a 35,7%-al számoltam – adómentes juttatásokat alkalmazva ez az arány még kedvezőbb lehet)

Másik oldalról nézve – ha már megvan a 257.000 Ft a munkáltatónál, akkor ebből bizony 189.388 forintot tudnának a dolgozók felhasználni, ha kedvező adózású juttatásokat kapnának a számfejtett bér helyett.

Ugye érdemes az ilyen juttatásokkal foglalkozni?

A kedvezményes adózású juttatások törvényi háttere

Törvényi háttérhez való alkalmazkodás nélkül bizony nincs adó- és járulék megtakarítás.

Mi is teszi lehetővé a béren kívüli juttatási rendszerek bevezetését? Hogyan lehet az, hogy 257.000 forintba kerül, hogy munkabérral adjunk nettó 131.000 forintot a dolgozóinknak? Mindeközben mások 177.767 Ft költséggel megteszik ugyanezt?

Ahhoz, hogy tényleg sokkal kevesebb adót és járulékot kelljen fizetnünk, alaposan fel kell készülnünk. Olyannyira, hogy még egy adóellenőrzéskor is elégedetten bólogasson az ellenőr. Sőt magában elismerje, hogy végre, VÉGRE vannak, akik nem a zsebből zsebbe fizetésekhez nyúlnak, mielőtt kihasználnák a törvényes kereteket.

Kicsit megnehezíti a béren kívüli juttatási rendszerek építését, hogy több helyen van elbújtatva a törvényi szabályozása. Sajnos nem találunk egy „Mindent a béren kívüli juttatásokról” című törvényt, vagy kormányrendeletet.

Vannak hivatkozások a személyi jövedelemadó törvényben, vannak az önkéntes kölcsönös pénztárakról szóló törvényben, és itt-ott néhány kormányrendelet is intézkedik az egyes juttatási formákról.

Napjainkban ráadásul ezek a szabályozások dinamikusan változnak. Ez a Kisokos most a 2014. decemberi aktuális állapotot mutatja be a 2015. január 1-től érvényes törvényi keretrendszerre építve a leggyakrabban használt juttatásfajtákra vonatkozóan.

Első lépésként tekintsük az 1995. évi CXVII. törvényt a személyi jövedelemadóról.

A törvény 71. paragrafusa bizony olyan béren kívüli juttatásokat tartalmaz, melyre az értékük 1,19 szerese után mindössze 16% adót és 14% EHO-t kell fizetni a munkáltatónak. Az ugye összesen 35,7% adófizetési kötelezettség. Először megismerjük az érvényes törvényi keretrendszert, aztán jön a megvalósítás, és az elköltés.

Étkezés támogatása

71. § (1) Béren kívüli juttatásnak minősül - ha a juttató a munkáltató - a munkavállalónak

b) a munkavállaló választása szerint

ba) munkahelyi (üzemi) étkeztetésnek minősülő szolgáltatás keretében a munkáltató telephelyén működő étkezőhelyen megvalósuló ételfogyasztás formájában juttatott jövedelemből a havi 12 ezer 500 forintot meg nem haladó rész [ideértve a kizárólag az adott munkáltató telephelyén működő munkahelyi (üzemi) étkezőhelyen az említett értékben és célra felhasználható - a munkáltató vagy az étkezőhelyet üzemeltető személy által kibocsátott - utalványt, elektronikus adathordozót is], és/vagy

bb) fogyasztásra kész étel vásárlására jogosító Erzsébet-utalvány formájában juttatott jövedelemből (az adóéven belül utólagosan adva is) a juttatás alapjául szolgáló jogviszony minden megkezdett hónapjára a havi 8 ezer forintot meg nem haladó rész;

2015-ben a munkáltató munkahelyi étkeztetést biztosíthat a munkavállalóinak a törvényi szabálynak megfelelően és/vagy Erzsébet utalványt.

A munkahelyi étkeztetés 12.500 Ft/hó értékben adható a törvényi feltételek fennállása mellett, azaz a munkáltató telephelyén működő étkezőhelyen.

Az Erzsébet utalvány az Erzsébet Utalványforgalmazó Zrt. által kibocsájtott utalvány, melyet havi 8.000 Ft értékben adhat a munkáltató. Ennek felhasználásáról később írok még.

A két juttatás a munkavállaló választása szerint „és/vagy” kapcsolattal szerepel a törvényi szövegben, tehát szerencsés esetben mindkettő adható kedvező adózással.

Széchenyi Pihenő Kártya

Béren kívüli juttatásnak minősül - ha a juttató a munkáltató - a munkavállalónak

c) az adóévben Széchenyi Pihenő Kártya

ca) szálláshely alszámlájára utalt, kormányrendeletben meghatározott szálláshelyszolgáltatásra felhasználható – több juttatótól származóan együttevően – legfeljebb 225 ezer forint támogatás ;

cb) vendéglátás alszámlájára utalt, melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható – több juttatótól származóan együttevően – legfeljebb 150 ezer forint támogatás ;

cc) szabadidő alszámlájára utalt, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható – több juttatótól származóan együttevően – legfeljebb 75 ezer forint támogatás ;"

A SZÉP Kártyával 3 különböző féle „alszámlát” tudunk majd kezelni.

a.) a szálláshely alszámlára utalt éves maximum 225.000 Ft-ot az ehhez kapcsolódó kormányrendeletben rögzítésre kerülő szálláshely szolgáltatásra

használhatják majd a dolgozók + strand és fürdőbelépőt is fizethetünk innen.

b.) a vendéglátás alszámlára utalt éves max. 150.000 Ft-ot melegkonyhas vendéglátó-helyeken a kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra használhatjuk fel. Itt tudunk majd további étkezési támogatást biztosítani a munkavállalóink számára. (ezt ráadásul az előző szakaszban leírt étkezési támogatástól függetlenül adhatjuk.) + strand és fürdőbelépőt is fizethetünk innen.

c.) a szabadidő alszámlára utalt éves maximum 75.000 forintot, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásokra költhetjük.

Egyetlen kártya biztosítja a lehetőséget, hogy a 3 alszámlát tudjuk kezelni. Ezekbe a keretekbe bele kell számolni a más juttatótól származó összegeket is, így ez egy újfajta nyilatkozatot igényel majd a dolgozótól.

A Széchenyi Pihenő Kártya működését és felhasználását az 55/2011. (IV. 12.) Korm. rendelet rögzíti. Ennek tartalmáról később még írok.

Iskolakezdési támogatás

71. § (1) Béren kívüli juttatásnak minősül - ha a juttató a munkáltató - a munkavállalónak

e) iskolakezdési támogatás címén juttatott jövedelemből gyermekenként, tanulónként a minimálbér 30 százalékát meg nem haladó rész;

(6) E § alkalmazásában

g) iskolakezdési támogatásnak minősül az a juttatás, amelyet a munkáltató a köznevelésben (vagy bármely EGT-államban ennek megfelelő oktatásban) részt vevő gyermekekre, tanulóra tekintettel a tanév első napját megelőző 60. naptól a kibocsátás évének utolsó napjáig tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására jogosító - papír alapon vagy elektronikus formában kibocsátott - utalvány formájában juttat, feltéve, hogy a juttatásban részesülő magánszemély a juttató olyan munkavállalója, aki az említett gyermekeknek, tanulónak a családok támogatásáról szóló törvény vagy bármely EGT-állam hasonló jogszabálya alapján családi pótlék juttatásra vagy hasonló ellátásra jogosult szülője, gyámja (ide nem értve a gyermekvédelmi gyámot) vagy e szülőnek, gyámnak (ide nem értve a gyermekvédelmi gyámot) vele közös háztartásban élő házastársa, és a juttatásra való jogosultság feltételeinek fennállásáról a munkáltatónak nyilatkozatot tesz;

Ha értelmezzük ezeket a sorokat, akkor arra kell figyelniük:

1. Iskolakezdési támogatást az általános iskolai vagy középiskolai tanulmányait folytató gyermekekre alapozva adhatunk.

2. Gyermeekenként a minimálbér 30%-ig (2015-ben 31.500 Ft-ig) nyújtható ilyen juttatás minden erre jogosult munkavállalódnak.

3. A családi pótlékra jogosult szülő és vele egy háztartásban élő házastársa kaphatja, azaz egy közös gyermek után mindkét szülő igénybe veheti a munkáltatójánál, ha ezek a pontok igazak rá.

A sok feltételnek való megfelelést egy nyilatkozattal kell ellenőriznünk minden érintett munkavállalónál.

4. A tanévkezdést megelőző 60. naptól az év végéig adhatjuk utalvány formájában.

Helyi bérlet

71. § (1) Béren kívüli juttatásnak minősül - ha a juttató a munkáltató - a munkavállalónak

f) a munkáltató nevére szóló számlával megvásárolt, kizárólag a munkavállaló helyi utazására szolgáló bérlet formájában juttatott jövedelem;

Na, itt sok korlátozást nem ad a törvény. Kizárólag helyi közlekedésre alkalmas bérletet számolhatunk el, melynek számlája a munkáltató nevére szól.

Azt házon belül szabályozhatjuk, hogy a dolgozó vásárolja meg a bérletet, és az ellenértékét térítjük, vagy a munkáltató vesz bérletet, és ezt osztja szét a dolgozói közt.

Önkéntes nyugdíjpénztár

71. § (3) Béren kívüli juttatásnak minősül a magánszemély javára átutalt munkáltatói/foglalkoztatói havi hozzájárulásból

a) az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár(ak)ba a minimálbér 50 százalékát, meg nem haladó rész akkor, ha a magánszemély nyilatkozik, hogy az adott jogcímen bevétele az adott hónapra más juttatótól nem volt, továbbá akkor, ha a juttató a hozzájárulást havonta, vagy - az adott hónapokra vonatkozó összegek közlésével - több hónapra előre, vagy utólagosan legfeljebb három hónapra utalja át egy összegben. Egyösszegű utalás esetében azt a magánszemélynél a közölt összegeknek megfelelő hónap(ok) szerinti juttatásnak kell tekinteni. A megállapított adót a kifizető a közölt összegeknek megfelelő hónapokra vonatkozó szabályok szerint és mértékkel, előre történő utalás esetén a juttatás közölt hónapjának, utólagos utalás esetén az utalás hónapjának kötelezettségeként vallja be és fizeti meg.

A lényeges pontok itt:

1. Önkéntes nyugdíjpénztárba a munkáltató a minimálbér 50 százalékáig (2015-ben 52.500 Ft/hó) fizethet havonta pénztári hozzájárulást kedvezményes adózással munkavállalóinak.

2. Kapunk egy kis szabályozást az előre, meg utólag elutalt pénztári befizetésekre. Én ennek ellenére azt javaslom, hogy **az adott hónapban teljesítsük a munkáltatói utalásokat**, így az adott hónapra kell majd az adót is intézni.

3. Be kell szerezni **egy nyilatkozatot az érintett dolgozóktól**, hogy máshonnan nem kapnak ilyen juttatást.

Egészségpénztár-önsegélyező pénztár

*71. § (3) Béren kívüli juttatásnak minősül a magánszemély javára átutalt munkáltatói/foglalkoztatói havi hozzájárulásból
b) az önkéntes kölcsönös egészségpénztár(ak)ba/önsegélyező pénztár(ak)ba együttoéve a minimálbér 30 százalékát,
meg nem haladó rész akkor, ha a magánszemély nyilatkozik, hogy az adott jogcímen bevétele az adott hónapra más juttatótól nem volt, továbbá akkor, ha a juttató a hozzájárulást havonta, vagy - az adott hónapokra vonatkozó összegek közlésével - több hónapra előre, vagy utólagosan legfeljebb három hónapra utalja át egy összegben. Egyösszegű utalás esetében azt a magánszemélynél a közölt összegeknek megfelelő hónap(ok) szerinti juttatásnak kell tekinteni. A megállapított adót a kifizető a közölt összegeknek megfelelő hónapokra vonatkozó szabályok szerint és mértékkel, előre történő utalás esetén a juttatás közölt hónapjának, utólagos utalás esetén az utalás hónapjának kötelezettségként vállalja be és fizeti meg.*

Ezt értelmezve láthatjuk:

1. Egészségpénztárba és önségélyező pénztárba együtt a munkáltató a minimálbér 30 százalékáig (2015-ben 31.500 Ft/hó) fizethet havonta pénztári hozzájárulást kedvezményes adózással. Természetesen, ha csak az egyiket választjuk, akkor az is kiteheti ezt a 30%-ot.

2. Az előre és utólag utalásra ugyanaz a szabályozás, mint a nyugdíjpénztárak esetén.

3. Be kell szereznünk itt is **egy nyilatkozatot az érintett dolgozóktól**, hogy máshonnan nem kapnak ilyen juttatásokat.

Mindegyik önkéntes pénztári fajtára vonatkozik 1993. évi XCVI. Törvény az Önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról. E törvény 12. paragrafusában még tesz egy-két újabb kikötést, melyet be kell tartanunk a törvényességhez.

12. § (1) Munkáltatói tag az a természetes vagy jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, aki a pénztárral kötött szerződés alapján munkavállalójának tagdíjfizetési kötelezettségét egészben vagy részben átvállalja (munkáltatói hozzájárulás).

(2) A munkáltatói hozzájárulási kötelezettséget vállaló munkáltató a munkáltatói hozzájárulásból egyetlen olyan munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább hat hónapja munkaviszonyban (közalkalmazotti, közszolgálati, szolgálati jogviszonyban) áll. A munkáltató munkavállalóként mindhárom típusú pénztárban egyidejűleg is vállalhat hozzájárulási kötelezettséget.

(3) A munkáltatói hozzájárulás - a (4) bekezdésben foglaltak kivételével - minden pénztártag munkavállalóra nézve azonos összegű vagy a munkabérének azonos százaléka, amelyet a munkáltató köteles az alkalmazott által választott pénztártól

függetlenül egységesen megállapítani. A munkáltató a hozzájárulás megállapításakor pénztártípusonként különbséget tehet. A munkabér százalékban meghatározott munkáltatói hozzájárulás esetén a munkáltató meghatározhatja a hozzájárulás legkisebb és legnagyobb összegét is.

(8) Amennyiben a tag azt a munkáltatótól írásban kéri, a munkáltató a kérelmező tag javára vállalt munkáltatói hozzájárulás teljes összegének, vagy egy részének teljesítését szüneteltetheti vagy megszüntetheti. Egyebekben a munkáltató a munkáltatói hozzájárulás teljesítését kizárólag valamennyi pénztártag alkalmazottjára kiterjedően szüneteltetheti vagy szüntetheti meg. E rendelkezéstől érvényesen nem lehet eltérni.

(9) A (8) bekezdésben foglaltaktól eltérően a munkáltató szüneteltetheti a munkáltatói hozzájárulás fizetését azon időszakokra, amikor a tag munkaviszonya szünetel, illetve munkabér a részére nem jár. Ennek feltételeit a munkáltatónak valamennyi pénztártag munkavállalójára nézve azonos módon kell meghatározni.

Lényeges számunkra, ha cafeteria rendszert akarunk építeni:

1. A munkáltató az önkéntes pénztári hozzájárulásból egyetlen munkavállalóját sem zárhatja ki, aki nála legalább 6 hónapja munkaviszonyban van.

Ez azt jelenti, hogy a pénztári hozzájárulásra mindenki jogosult lesz az első 6 hónap munkaviszony után.

2. Minden jogosult munkavállalónak egységes mértékben kell munkáltatói hozzájárulást fizetnünk az önkéntes pénztárakba, hacsak ő ennek szüneteltetéséről írásban nem nyilatkozik. Tehát ha valaki nem kér, vagy kevesebbet kér, arról jó, ha készítünk egy írásos nyilatkozatot. Ez akkor is szükséges, ha a juttatási rendszerben a dolgozók válogathatják össze, hogy egy adott keret értékéig, milyen fajta juttatást kérnek. (erről az önkiszolgáló rendszerről később még írok)

KERETSZABÁLYOK

70. § (4) Egyes meghatározott juttatásnak minősül

a) az a juttatás, amely megfelel a 71. §-ban meghatározott béren kívüli juttatás feltételeinek, de az ott meghatározott értékhatárt meghaladja,

b) az adott juttatásokra vonatkozóan meghatározott értékhatárokat meg nem haladóan biztosított béren kívüli juttatások - ide nem értve a 71. § (1) bekezdés c) pontja szerinti juttatást - adóévi együttes értékének az éves keretösszeget meghaladó része,

c) a 71. § (1) bekezdés c) pontja szerinti juttatást nem tartalmazó (az adott juttatásokra vonatkozóan meghatározott értékhatárokat meg nem haladóan biztosított) béren kívüli juttatások adóévi értékének az éves keretösszeget meg nem haladó része és a 71. § (1) bekezdés c) pontja szerint (az adott juttatásra vonatkozóan meghatározott értékhatárt meg nem haladóan) az adóévben biztosított juttatások együttes értékének az éves rekreációs keretösszeget meghaladó része.

(4a) A (4) bekezdés b) pont alkalmazásában az éves keretösszeg

a) évi 200 ezer forint, ha a munkavállaló munkaviszonya egész évben fennáll;

b) a 200 ezer forintnak a munkavállaló által az adott munkáltatónál az adóévben a juttatás alapjául szolgáló jogviszonyban töltött napokkal arányos összege, ha a munkavállaló munkaviszonya csak az év egy részében áll fenn;

c) évi 200 ezer forint, ha a magánszemély munkaviszonya a magánszemély halála miatt szűnik meg,

azzal, hogy a keretösszeg számításánál a munkavállalót megillető béren kívüli juttatásnak kell tekinteni a munkavállalóra tekintettel más magánszemélynek biztosított béren kívüli juttatást is.

(4b) A (4) bekezdés c) pont alkalmazásában az éves rekreációs keretösszeg

a) évi 450 ezer forint, ha a munkavállaló munkaviszonya egész évben fennáll;

b) a 450 ezer forintnak a munkavállaló által az adott munkáltatónál az adóévben a juttatás alapjául szolgáló jogviszonyban töltött napokkal arányos összege, ha a munkavállaló munkaviszonya csak az év egy részében áll fenn;

c) évi 450 ezer forint, ha a magánszemély munkaviszonya a magánszemély halála miatt szűnik meg,

azzal, hogy a keretösszeg számításánál a munkavállalót megillető béren kívüli juttatásnak kell tekinteni a munkavállalóra tekintettel más magánszemélynek biztosított béren kívüli juttatást is.

Amennyiben túllépjük az előbb említett juttatásokra vonatkozó keretösszeget, akkor a juttatás értékének 1,19 szerese után 16% személyi jövedelemadót és 27% EHO-t kell fizetnünk.

Ugyanezzel a magasabb (összesen 51,17%) közteherrel kell számolnunk a határérték feletti részre akkor is, ha a kedvező adózású juttatások egy csoportját összeszámolva a teljes érték átlépi az éves 200.000 forintos határt.

Ezen juttatásokat a Széchenyi Pihenő Kártyán adott juttatások értékével összeszámolva pedig egy évi 450.000 forintos rekreációs kerettel kell összevetnünk, mert az efölé eső részre szintén 51,17% a közteher.

A 200.000 Ft és a 450.000 Ft-os keretek értékét a juttatás alapjául szolgáló a jogviszonyban töltött napokkal arányosan kell számolnunk. Tehát ha valaki fél

évet töltött nálunk munkaviszonyban, akkor egy 100.000 Ft illetve egy 225.000 értékű határt kell figyelnünk.

A 200.000 Ft-os keret figyelésénél az alábbi juttatásokat kell számításba vennünk:

- a munkáltató tulajdonában, vagyonkezelésében lévő üdülőben nyújtott üdülési szolgáltatás révén juttatott jövedelem a munkavállaló és közeli hozzátartozója részére
- munkahelyi étkeztetés
- Erzsébet-utalvány
- iskolakezdési támogatás
- helyi bérlet
- iskolarendszerű képzés
- önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás
- egészségpénztári/önsegélyező pénztári hozzájárulás
- foglalkoztatói nyugdíj szolgáltató intézménybe fizetett hozzájárulás

A 450.000 Ft-os keret figyelésénél az alábbi juttatásokat kell számításba vennünk:

AZ ELŐBBI JUTTATÁSOK 200.000 FORINTOS KERETBEN 35,7% KÖZTEHERREL ADOTT RÉSZE:

- a munkáltató tulajdonában, vagyonkezelésében lévő üdülőben nyújtott üdülési szolgáltatás révén juttatott jövedelem a munkavállaló és közeli hozzátartozója részére
- munkahelyi étkeztetés
- Erzsébet-utalvány
- iskolakezdési támogatás
- helyi bérlet
- iskolarendszerű képzés
- önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás
- egészségpénztári/önsegélyező pénztári hozzájárulás
- foglalkoztatói nyugdíj szolgáltató intézménybe fizetett hozzájárulás

és

- Széchenyi Pihenő Kártya

Teljesen adómentes elemek!

Még kedvezőbben alakul a béren kívüli juttatások adózása, ha használjuk azokat az elemeket, melyek a személyi jövedelemadóról szóló törvény 1. sz. mellékletében szerepelnek és adómentesek.

Kockázati élet-, baleset- és betegségbiztosítás

6. A károk megtérülése, a kockázatok viselése körében adómentes:

6.3. a kockázati biztosítás más személy által - az ugyanazon díjat fizető személy által ugyanazon biztosítottra tekintettel egy hónapra vonatkozóan a minimálbér 30 százalékát meg nem haladóan - fizetett díja (azonos szolgáltatási tartalommal rendelkező csoportos biztosítás esetében a fizetett díj egy biztosítottra jutó része), ide nem értve, ha a biztosítási díj e melléklet más pontja szerint adómentes

A kockázati biztosítás adómentesen adható havonta a minimálbér 30%-ig. Ez 2015-ben 31.500 Ft/hó.

Kulturális szolgáltatásra szóló belépő/bérlet

8. A nem pénzben kapott juttatások közül adómentes:

8.28. az ingyenesen vagy kedvezményesen

b) a kifizető által ugyanazon magánszemélynek az adóévben legfeljebb 50 ezer forint értékben juttatott, 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 belépőjegy, bérlet, továbbá könyvtári beiratkozási díj, ide nem értve a Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő alszámlájára utalt munkáltatói támogatást.

Jól kiolvasható a törvényből az éves 50.000 Ft/év értékű korlát.

Sportrendezvényre szóló belépő/bérlet

8. A nem pénzben kapott juttatások közül adómentes:

8.28. az ingyenesen vagy kedvezményesen

a) juttatott, a sportról szóló törvény hatálya alá tartozó sportrendezvényre szóló belépőjegy, bérlet ;

A feltételeknek megfelelő belépőket korlátlanul adhatja a munkáltató is a munkavállalóinak adómentesen.

A sportról szóló törvény szerint a sportrendezvény:

sportszervezet vagy sportszövetség által versenyrendszerben vagy azon kívül, résztvevők jelenlétében megtartott verseny, mérkőzés. A sportesemény sportrendezvénynek minősül

Lakáscélú támogatás

2. A lakáshoz kapcsolódóan adómentes:

2.7. a munkáltató által lakáscélú felhasználásra a munkavállalónak hitelintézet vagy a kincstár útján, annak igazolása alapján, a 9.3. pontban és az adópolitikáért felelős miniszter rendeletében meghatározott feltételek és eljárás szerint nyújtott, vissza nem térítendő támogatás (ideértve a munkáltató által lakáscélú felhasználásra nyújtott kölcsön elengedett összegét, továbbá a lakáscélú felhasználásra hitelintézettől vagy korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetéséhez, törlesztéséhez, a hitelhez kapcsolódó más kötelezettségek megfizetéséhez nyújtott támogatást is) a vételár, a teljes építési költség vagy a korszerűsítés, akadálymentesítés költségének 30 százalékáig, de több munkáltató esetén is a folyósítás évét megelőző négy évben ilyenként folyósított összegekkel együtt legfeljebb 5 millió forintig terjedő összegben, feltéve, hogy a lakás szobaszáma nem haladja meg a lakáscélú állami támogatásokról szóló kormányrendeletben meghatározott méltányolható lakásigényt (lakáscélú munkáltatói támogatás), azzal, hogy a lakáscélú munkáltatói támogatásra vonatkozó rendelkezések alkalmazásában a pénzügyi vállalkozástól lakáscélú felhasználásra felvett hitel a lakáscélú felhasználásra hitelintézettől felvett hitellel esik egy tekintet alá;

9.3. A lakáscélú munkáltatói támogatás adómentességével kapcsolatos szabályok

9.3.1. Lakáscélú felhasználás:

- a) a belföldön fekvő lakás tulajdonjogának és a lakáshoz kapcsolódó földhasználati jognak adásvétel vagy más visszterhes szerződés keretében történő megszerzése (ideértve a lakás zártvégű lízingbe vételét is),
- b) a belföldön fekvő lakás építése, építtetése,
- c) a belföldön fekvő lakás alapterületének legalább egy lakószobával történő bővítését eredményező növelése,
- d) a lakáscélú állami támogatásokról szóló kormányrendelet szerint meghatározott korszerűsítés,
- e) a lakáscélú állami támogatásokról szóló kormányrendelet szerint meghatározott akadálymentesítés.

9.3.2. A lakáscélú munkáltatói támogatás akkor tekinthető adómentesnek, ha a munkáltató a támogatás folyósításának évét követő év május 31-éig, lakás építéséhez, építtetéséhez, alapterületének növeléséhez, korszerűsítéséhez és akadálymentesítéséhez adott támogatás esetén a folyósítás évét követő második év május 31-éig rendelkezik az adópolitikáért felelős miniszter rendeletében meghatározott igazolásokkal, azzal, hogy amennyiben a lakáscélú hitel felhasználásával megszerzett (épített, építtetett) lakás a támogatás folyósításakor már nincs a munkavállaló tulajdonában (haszonélvezetében), akkor a méltányolható lakásigénynek való megfelelés igazolására a hitel folyósítója által kiállított, a méltányolható lakásigény korábbi vizsgálatáról készült okirat másolata, ennek hiányában a munkavállaló által a méltányolható lakásigénynek való megfelelésről

tett nyilatkozata és a megfelelést - a hitel folyósítását követő bármely, a tulajdonjog (haszonélvezeti jog) fennállásának időszakára eső időpontra vonatkozóan - igazoló okirat, bizonylat is elfogadható. Ha a munkáltató nem rendelkezik az e törvényben vagy az adópolitikáért felelős miniszter rendeletében meghatározott igazolásokkal, a lakáscélú munkáltatói támogatás 20 százalékkal növelt összegben a támogatásban részesült magánszemély munkaviszonyból származó jövedelmének minősül. E jövedelem megszerzésének időpontja a támogatás folyósításának évét követő év május hónapja, lakás építéséhez, építtetéséhez, alapterületének növeléséhez, korszerűsítéséhez és akadálymentesítéséhez adott támogatás esetén a folyósítás évét követő második év május hónapja.

9.3.3. A hitelintézet, a kincstár a közvetítésével nyújtott lakáscélú munkáltatói támogatásról kiállított igazolás adattartalmáról, a munkáltató a kölcsön általa elengedett összegéről adatot szolgáltat az állami adóhatóságnak.

A juttatást kizárólag hitelintézeten vagy a kincstáron keresztül valósíthatjuk meg (annak igazolás alapján), és értéke a vásárlási vagy építési költség 30%-ig terjedhet, de több juttató esetén az adott évben és az előző négy évben összeszámolva maximum 5 millió forint lehet. A megvalósítás előtt egyeztetni kell az indító pénzügyintézettel, hiszen neki igazolást kell adni a munkáltató felé, illetve adatot kell szolgáltatnia a NAV-nak.

Az adómentesség feltétele, hogy a lakás ne legyen több szobás, mint a méltányolható lakásméret.

A támogatás kizárólag az alábbi célokra fordítható:

- lakás építése
- lakás vásárlása
- lakás bővítése legalább egy lakószobával
- lakás korszerűsítése
- lakás akadálymentesítése
- illetve ilyen célra felvett hitel törlesztése (saját munkáltató esetén ezen hitelnek elengedése)

A megvalósítás részletes feltételeit a 15/2014-es NGM rendelet tartalmazza.

Amennyiben a juttatás nem felel meg az adómentesség feltételeinek, úgy az értékének 120 százaléka után kell egyéb jövedelemként adózni.



ADómentes
LAKÁscélú
támogatás

Tudjon meg
többet
a lakáscélú
támogatásról!

Ötmillió
forintot adhat
öt év alatt
lakáshitel
törlesztésre!

Miért jó a VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ TÁMOGATÁS?

- Ez az olcsó, adómentes juttatási forma jelentősen kisebb munkáltatói ráfordítást igényel, mint bármely más béren kívüli juttatás.
- Egyszerű: Az OTP ADLAK szolgáltatásainak köszönhetően a vissza nem térítendő támogatás folyósítása egyszerű, segítségével mind az adminisztrációs teher, mind az adó és számviteli kockázat jelentősen csökkenthető.

Miben segít az OTP Bank?

Az OTP Bank elsőként a piacon elindította a munkáltatóknak szóló szolgáltatáscsomagját, az OTP ADLAK – Adómentes Lakáshitel-támogatási Szolgáltatáscsomagot, mely az alapvető teendőktől a teljes körű lebonyolításig minden Munkáltatónak a számára megfelelő csomagot biztosítja.

Az OTP Bank a „Teljes körű szolgáltatás” révén

- teljes egészében átvállalja a támogatások célba juttatását, igény esetén pedig
- teljes körűen ellenőrzi és igazolja a támogatás adómentes nyújtásának feltételeit.

További részletes információ: www.otpadlak.hu • 06 1/3666 026 • info.adlak@otpbank.hu

A tájékoztatás nem teljes körű. Részletes feltételekért látogasson el bármelyik bankfiókunkba, illetve tájékozódjon a honlapon közzétett vonatkozó Üzletszabályzatokból és Hirdetményekből!

Juttatási elemekre vonatkozó keretek 2015 januárjában:

35,7% közteherrel

Juttatás fajta	Törvény által meghatározott maximum
Egészségpénztár Önsegélyező pénztár	Havonta együtt a minimálbér 30 százaléka (31.500 Ft)
Helyi bérlet támogatása	Bérlet értéke
Erzsébet utalvány	8.000 Ft/hó
Iskolakezdési támogatás	Gyermekenként a minimálbér 30 százaléka (31.500 Ft)
Széchenyi Pihenő Kártya - vendéglátás alszámla	150.000 Ft/év
Széchenyi Pihenő Kártya - szabadidő alszámla	75.000 Ft/év
Széchenyi Pihenő Kártya - szálláshely alszámla	225.000 Ft/év
Önkéntes nyugdíjpénztár	Havonta a minimálbér 50 százaléka (52.500 Ft)
Munkahelyi étkezés támogatása	12.500 Ft/hó

Adómentes juttatások

Juttatás fajta	Törvény által meghatározott maximum
Lakáscélú támogatás	A vásárlás/építés 30%-ig, de több juttató esetén összeszámolva 5 millió Ft/5 év
Kockázati biztosítás	Havonta a minimálbér 30 százaléka (31.500 Ft)
Sportrendezvényre szóló belépő	Nincs korlátozás
Kulturális belépő	50.000 Ft/év

Egyes juttatások kiadása, felhasználása

Munkahelyi étkeztetés

Az étkezési támogatás nagyon kedvelt juttatási forma.

Erre mindenki költ. Így, ha lehetőségünk van és felkínáljuk ezt a dolgozóinknak, biztosan élni fognak vele.

Amennyiben a munkáltató telephelyén van olyan étkezőhely, mely munkahelyi (üzemi) étkeztetésnek minősülő szolgáltatást biztosít, akkor ezen keresztül havi maximum 12.500 Ft juttatást adhatunk munkavállalóinknak.

Ennek kiadására sok módszer létezik:

- van, ahol az étkezőhely feljegyzi, ki, mennyit evett, és a munkáltatónak számláz
- máskor valami azonosítóval, utalvánnyal, kártyával követhető a dolgozói felhasználás, majd ez alapján számolunk el az étkezőhellyel

A munkahelyi étkeztetés nyilvántartásához mindenképpen kell egy havi lista, amin szerepel, hogy egy-egy dolgozónk mennyi juttatást kapott ebben a formában.

Erzsébet-utalvány

Ez a papíralapú utalvány pénzt helyettesítő fizetőeszköz, mellyel a dolgozó vásárolhat. Bemegy a boltba, az étterembe, és az étkezés után a kapott csekkömbből kitép pár lapot, ezzel fizet.

2014-ben az Erzsébet utalvány fogyasztásra kész étel vásárlására és vendéglátóhelyeken is felhasználható lesz.

Így egy bolti vásárláskor, de vendéglőben is fizethetünk vele.

Erzsébet utalványhoz az Erzsébet Utalványforgalmazó Zrt-nél juthatunk.

Megrendeljük, megvásároljuk a szükséges mennyiséget. Lehet ez havi adag, de vannak, akik negyedévre rendelik meg a háromhavi csomagot.

Megérkeznek az utalvány tömbök, és kiosztjuk ezeket a dolgozóinknak egy átvételi lappal.

Széchenyi Pihenő Kártya

A Széchenyi Pihenő Kártya az arra jogosult intézmény által kibocsátott olyan fizetési eszköz, amellyel a munkavállalónak a munkáltató által utalt támogatás terhére - az arra felhatalmazott és a rendszerbe bevont szolgáltatóknál - szolgáltatások vásárolhatók.

A rendelet szerint a SZÉP Kártya egy műanyag elektronikus utalványkártya, melyre a munkáltató hozzájárulást utalhat. A kártya működését a kibocsátó

felügyeli, akire szintén eléggé jól meghatározott feltételek vonatkoznak.

Mire lehet elkölteni?

A szolgáltatóhoz utalt pénzeket a munkavállaló (vagy társkártyával a rendelet szerinti közeli hozzátartozói) 3 fő területen költhetik el.

Szálláshely alszámla:

aa) szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90-ből a családi panzió szolgáltatása),

ab) belföldi utazásszervezés (TEÁOR'08 79.12.-ből belföldi előre összeállított utazási csomagok értékesítése),

ac) a szálláshelyen igénybe vehető, és a szálláshelyen a szálláshely-szolgáltatással együttesen fizethető bármely szolgáltatás,

ad) fizikai közérzetet javító szolgáltatás (TEÁOR '08 96.04-ből a gyógyfürdők tevékenysége),

ae) máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR '08 93.29-ből a strandszolgáltatás),

Vendéglátás alszámla:

ba) éttermi és mozgó vendéglátás (TEÁOR'08 56.10.),

bb) egyéb vendéglátás (TEÁOR'08 56.29.)

bc) szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90-ből a családi panzió szolgáltatása),

bd) fizikai közérzetet javító szolgáltatás (TEÁOR '08 96.04-ből a gyógyfürdők tevékenysége),

be) máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR '08 93.29-ből a strandszolgáltatás),

Szabadidő alszámla:

ca) egyéb humán-egészségügyi ellátás (TEÁOR'08 86.90-ből a fizioterápiás szolgáltatás, a dentálhigiéniai kezelés, a diagnosztikai szolgáltatás, a terhesgondozás, és az egyéb máshová nem sorolt humán egészségügyi ellátás),

cb) előadó-művészet (TEÁOR'08 90.01.),

cc) múzeumi tevékenység (TEÁOR'08 91.02.),

cd) növény-, állatkert és természetvédelmi terület működtetése (TEÁOR'08 91.04.),

ce) vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység (TEÁOR'08 93.21.),

cf) máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR'08 93.29-ből a szabadidőpark- és strandszolgáltatás, sípálya és sporthajó kikötő szolgáltatásai, valamint a szabadidős létesítmény működtetője által nyújtott, a pihenést, szabadidőt szolgáló eszközök kölcsönzése),

cg) fizikai közérzetet javító szolgáltatás (TEÁOR'08 96.04.),

ch) testedzési szolgáltatás (TEÁOR'08 93.13),

ci) egyéb sporttevékenység (TEÁOR '08 93.19-ből a verseny- és lovaglóstállók tevékenysége, a sporthorgászat és a sportesemények rendezése, szervezése, promóciója tevékenységből a szabadidős sportrendezvények nevezési, regisztrációs díja),

- cj) belvízi személyszállítás (TEÁOR'08 50.30.)
- ck) egyéb foglалás (TEÁOR'08 79.90-ből az idegenvezetés)
- cl) sportlétesítmény működtetése (TEÁOR'08 93.11-ből a sportpályák bérlése, uszoda belépő és bérlet értékesítése),
- cm) sportegyesületi tevékenység (TEÁOR'08 93.12.),
- cn) sport, szabadidős képzés (TEÁOR'08 85.51.),
- co) szabadidős, sporteszköz kölcsönzése (TEÁOR'08 77.21.),
- cp) szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'08 55.10., 55.20., 55.30., 55.90-ből a családi panzió szolgáltatása),

Általánosan elmondható, hogy Kormányrendelet szerint a szálláshely szolgáltatás díját, a fürdő- és strandbelépőket mindhárom alszámláról tudjuk fizetni.

Persze ehhez az is kell, hogy az elfogadóhelyek is tudják ezt kezelni.

A juttatások kifizetésének lehetőségét POS terminálon illetve interneten keresztül is biztosítani kell a kártya kibocsátójának. Emellett telefonos felhatalmazáson keresztül is működhet a fizetés.

Kik költhetik el a juttatásokat?

A munkáltató által a munkavállalóknak utalt hozzájárulást az ő közeli hozzátartozói is elkölthetik, amennyiben a munkavállaló vagy a munkáltatója igényel társkártyát a részükre.

A PTK szerinti közeli hozzátartozó fogalmát a SZÉP Kártyára vonatkozó rendelet kibővíti. Így a házastárs, testvér, szülő, gyermek, nagyszülő, unoka, bejegyzett élettárs (csak azonos nemű lehet), örökbefogadott gyermek, mostoha gyermek, nevelt gyermek, örökbe fogadó szülő, mostohaszülő, nevelőszülő mellett **a munkavállaló az élettársának is igényelhet társkártyát.**

A rendelet szerint az élettársi kapcsolat fennállását a munkavállaló nyilatkozattal igazolja a munkáltató felé, de érdemes a társkártya ügyintézését a munkavállalókra bízni.

Ha magunkra vesszük ezt a feladatot, akkor azt javaslom, hogy a többi közeli hozzátartozói viszonyt is nyilatkozattal igazoltassuk.

Érvényesség

A kibocsátott SZÉP Kártya minimum 3 évig érvényes lesz. Kivétel, ha a rajta lévő egyenleg 24 hónapig nulla (nem tartalmaz le nem járt utalvány értéket), mert ebben az esetben a szolgáltató a személyes elektronikus utalvány nyilvántartást megszüntetheti, és a kártyát visszavonhatja.

A nyilvántartás megszüntetéséről és a kártya visszavonásáról a kibocsátó előzetesen, a visszavonást és a megszüntetést megelőzően legalább 2 hónappal köteles tájékoztatni az érintettet, így aztán ez senkit nem fog váratlanul érni.

Fontosabb figyelni arra, hogy a Széchenyi Pihenő Kártyára utalt támogatás adott évben juttatott összegét a juttatás évét követő második naptári év május 31-ig fel kell használni.

Ha a magánszemély nem használja fel a kártyán lévő juttatást eddig a határidőig, akkor a szolgáltató visszautalja ezt a munkáltatónak.

Költségek

A Kormányrendelet szigorú keretek között tartja a költségeket is.

Eszerint a kártya alap használatáért sem a munkáltatóra, sem a munkavállalóra nem róhat ki plusz költséget a kibocsátó illetve az elfogadóhely.

A rendelet szerint a közeli hozzátartozók számára biztosított társkártyákért legfeljebb 1.500 Ft + ÁFA díjat számolhat fel a kibocsátó és ugyanennyi lehet a maximális tarifája az elveszett, ellopott kártyák pótlásának is.

A kiadás időzítésénél arra azért érdemes figyelned, hogy lehetőleg ne adj ki az év első felében túl nagy összeget, inkább oszd el ezt az évben.

Ennek akkor lesz jelentősége, ha mondjuk júniusban megszűnik egy dolgozó munkaviszonya, aki májusban kapott 300.000 Ft juttatást. Ezt a munkáltató ilyenkor nem szívesen hagyja a dolgozónál, a dolgozó meg nem szívesen fizeti vissza készpénzben.

Ráadásul a 450.000 forintos keret arányos részével is problémák lesznek.

A SZÉP Kártya kiadásához szükséges, hogy a munkavállaló nyilatkozzon, hogy máshonnan kapott-e ilyen juttatást, és mennyit.

Ez a nyilatkozat mindenképpen elengedhetetlen a kedvező adózás érvényesítéséhez.

A kártya használatához először szerződöd kell egy kártya kibocsátóval. Ezt követően tudsz majd kártyát igényelni a dolgozóidnak.

Elektronikus kártyáról lévén szó a feltöltés viszonylag egyszerű művelet.

Utalod a teljes összeget a szolgáltatónak és küldesz mellé egy listát, hogy az egyes dolgozóid az egyes alszámlákra mennyit is kapnak ebből.

Ez a lista a saját nyilvántartásodban is jelentős szerepet játszik majd, hiszen ezzel követhető, ki, mennyi juttatást kapott.

Az utalást követően pár nap múlva a dolgozóid már költhetik is a kártyán lévő egyenleget.

Az elfogadóhelyek változatos fizetési lehetőségekkel várják a munkavállalóid.

Van, ahol normál bankkártya terminálon húzzák le az összeget, máshol internetes fizetés áll rendelkezésre illetve telefonos felhatalmazáson keresztül is megoldható a fizetés.

Az igénybevétel előtt érdemes az elfogadóhelyekkel egyeztetni a fizetési módokat.

Iskolakezdési támogatás

Iskolakezdési támogatás címén a munkáltató munkavállalóinak iskolás gyermekeként évente a minimálbér 30 százalékáig kedvezményes adózású juttatást adhat.

Kik is jogosultak erre? Hát minden munkavállaló, akinek gyermeke általános és középiskolai tanulmányokat folytat, ha ő a családi pótlékra jogosult szülő, vagy vele egy háztartásban élő házastársa.

Az iskolakezdési támogatás a tanév kezdetét megelőző 60. naptól az év végéig adható, költhető el. Az erre a célra adott utalvány eddig is érvényes, tehát érdemes minél előbb kiadni.

A támogatás **tankönyvre, taneszközre, ruházatra** fordítható az érvényességi idején belül.

Az utalványszolgáltatóknál beszerezhető iskolakezdési támogatás utalványok olyan papír alapú csekkfüzetek, melyből az adott érték pénztárnál történő leadásával fizethetünk.

Természetesen az elektronikus kártya itt is a bankkártyákhoz hasonlóan működik.

Ennél az utalványnál persze kötöttebb az elfogadóhelyek listája, hiszen, csak tankönyv, taneszköz, ruházat az a termékkör, melyre a dolgozók elkölthetik.

Ha összeszámoltuk, hogy kinek mennyi iskolakezdési támogatást adunk, akkor megrendeljük, megvásároljuk a szükséges mennyiségű utalványt.

Az elektronikus kártyák feltöltési módja nagyjából megegyezik a SZÉP Kártyánál bemutatott módszerrel.

Gyakori, hogy a munkáltató augusztus végén, szeptember elején adja ki ezt a támogatást, de minél előbb megkapják a dolgozók, annál jobban el tudják majd költeni.

Rendelés után hamarosan megérkeznek az utalványtömbök, melyet egy átvételi lappal osztunk ki a munkavállalóknak.

A dolgozók az utalvány rendelése, ezek kiosztása előtt hozzanak egy - a törvény szövegéhez hasonló - nyilatkozatot, hogy jogosultak erre a juttatásra.

Sporteseményre + kulturális szolgáltatásra szóló belépő

A juttatás kiadását úgy is megvalósíthatjuk, hogy munkáltatóként megvásároljuk a jegyeket, és kiosztjuk a dolgozóknak egy átvételi listán.

Kicsit szabadabb a mód, ha a dolgozó vásárolja meg a saját belépőjét, bérletét és ezt munkáltatóként elszámolhatjuk-kifizethetjük.

Már léteznek utalványok is, melyeket kizárólag ezen a téren válthatunk be. Az utalványszolgáltatóktól való beszerzést, kiosztást már a korábban ismertetett utalvány kezelési módszerek alapján intézhetjük.

Egy belső nyilvántartással pedig azt tudjuk majd követni, hogy melyik dolgozónk hol tart az évi 50.000 forintos keretéből, melyet a kulturális szolgáltatás esetén kell csak figyelnünk 2015-ben.

Helyi bérlet

A létező kiadási módok közül én azt javaslom, melyben a munkavállaló megvásárolja saját bérletét, és erről számlát kér a munkáltatója nevére.

A munkáltató ezt a számlát az átvételt követően kifizeti, vagy utalja az összeget a következő munkabérrel.

Ezután a bérletet a munkavállalók teljes mértékben úgy használhatják fel, mint egy normál helyi bérletet.

Persze járható út az is, ha a munkáltató szerzi be a bérleteket, és egy átvételi lapon osztja ki a dolgozóinak.

Egészségpénztári hozzájárulás

Bevezetéskor gyakran fenntartásokkal fogadják a munkavállalók az egészségpénztári hozzájárulást.

Persze mindenki szeretne olyan juttatásokat, melyek után alig kell adót fizetni, de ne kelljen már ezt orvosra költenie.

Pedig egy mindenki által jól felhasználható juttatásként érdemes erre a pénztárra tekintenünk, csak meg kell tanítanunk a dolgozóknak, hogyan használják fel a pénztárba küldött pénzeket.

Élő egészségpénztári tagság mellett a munkáltató havonta egészségpénztári hozzájárulás címén pénztári befizetéseket utal a munkavállalóinak.

Minden dolgozó rendelkezik egy egészségpénztári számlával, ahol ezek a munkáltató által utalt összegek gyülekeznek. Így nevezhetjük ezt akár egy gyűjtőszámlának.

Ebből sejthető, hogy a beérkezett összegeket a munkavállaló döntése, vérmérséklete alapján költheti el.

Van, aki havonta igyekszik felhasználni a beérkezett pénzt. Van, aki gyűjti egy-egy nagyobb összegű vásárlásra.

Mire lehet költeni a beérkezett pénzt?

- Egészségügyi szolgáltatások (orvosi szolgáltatás, szűrővizsgálat)
- gyógytorna, gyógymasszázs és fizioterápiás kezelés
- Gyógyszerek, gyógyhatású termékek
- Szemüveg, kontaktlencse, napszemüveg
- Gluténmentes élelmiszerek
- Gyógyászati segédeszközök

Friss aktuális információkkal a pénztárak képviselői szívesen segítenek.

Hogyan tudjuk elkölteni az egészségpénztárban lévő pénzünket?

Nézzünk egy konkrét példát.

Mondjuk a munkáltatóm minden hónapban utal 4.000 forintot az egészségpénztári számlámra. 8 hónap után, mivel mindegyik pénztár levon a befizetésekből működési költséget, összegyűlt kb. 30.000 Ft. Ebből akarok egy gyógyszertárban vásárolni 4.000 Ft értékben.

Vásárlás egészségpénztári kártyával:

Ha a gyógyszertárban van egészségpénztári kártya elfogadó terminál, akkor a gyógyszerész lehúzza a kártyámat. Ennek következtében az egészségpénztári számlámról elhasználok 4.000 forintot, marad rajta még 26.000 Ft.

Vásárlás készpénzzel:

Ha az üzlet nem fogadja el az én egészségpénztáram plastik kártyáját, akkor készpénzzel fizetem a gyógyszereket, és kérek egy számlát.

A kapott számlát elküldöm az egészségpénztáramhoz, akik ennek hatására 5-10 nap alatt az egészségpénztári számlámról a bankszámlámra utalják a 4.000 forintot.

Érdeemes természetesen nem egyenként küldeni a számlákat, hanem összevární párat.

Emellett léteznek már olyan weboldalak, ahol az oldal webáruházából vásárolhatunk közvetlenül az egészségpénztári kártyával.

Az egészségpénztár működtetéséhez az első lépés, hogy a választott egészségpénztárba belépnek a dolgozók, és a vállalkozás is munkáltatói szerződést köt minden érintett pénztárral.

A kapcsolatfelvételt érdemes egy helyi üzletkötőn, tanácsadón keresztül intézni, aki szükség esetén később is jól elérhető lesz.

Ráadásul ő a pénztáron belül kézben tarja az ügyeidet, pl. a munkavállalók belépését.

Ez rendkívül sokat segít!

Ha létrejött a pénztártagság, (a pénztár ellenjegyzett belépési nyilatkozatokat küld a munkavállalóknak) a munkáltató már utalhatja is a juttatásokat a pénztárba.

Ez úgy működik, hogy a teljes munkavállalói állományra vonatkozó egészségpénztári befizetést utaljuk a pénztárnak, majd ezzel párhuzamosan elküldünk egy listát, amin látható, hogy melyik dolgozó mekkora értékű juttatásban részesült.

Önsegélyező pénztári hozzájárulás

Az önsegélyező pénztár nagyon hasonlóan működik, mint az egészségpénztár. Élő pénztári tagság mellett a munkáltató havonta pénztári hozzájárulás címén pénztári befizetéseket utal a munkavállalóinak.

Minden dolgozó rendelkezik egy számlával, ahol ezek a munkáltató által utalt összegek gyülekeznek. Így nevezhetjük ezt akár egy gyűjtőszámlának.

Ebből sejthető, hogy a beérkezett összegeket a munkavállaló döntése, vérmérséklete alapján költheti el.

A költési lehetőségek közt szerepel a gyógyszer vásárlás mellett a deviza célú lakáshitelek törlesztésének támogatása, óvodás-iskolás gyermek költségeinek támogatása, tandíj, kollégiumi díj stb. támogatás.

A pénztár működtetéséhez az első lépés, hogy a választott önsegélyező pénztárba belépnek a dolgozók, és a vállalkozás is munkáltatói szerződést köt a pénztárral.

A kapcsolatfelvételt érdemes egy helyi üzletkötőn, tanácsadón keresztül intézni, aki szükség esetén később is jól elérhető lesz.

Ráadásul ő a pénztáron belül kézben tarja az ügyeidet, pl. a munkavállalók belépését.

Ez rendkívül sokat segít!

Ha létrejött a pénztártagság, (a pénztár ellenjegyzett belépési nyilatkozatokat küld a munkavállalóknak) a munkáltató már utalhatja is a juttatásokat a pénztárba.

Ez úgy működik, hogy a teljes munkavállalói állományra vonatkozó pénztári befizetést utaljuk a pénztárnak, majd ezzel párhuzamosan elküldünk egy listát, amin látható, hogy melyik dolgozó mekkora értékű juttatásban részesült.

Egyes önsegélyező pénztárak – az egészségpénztárakhoz hasonlóan – kártyát adnak tagjaiknak, amivel lehet gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket vagy fogorvosi költségeket is vásárolni.

Önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás

Az önkéntes nyugdíjpénztári befizetés egy hosszú távú előtakarékoskodás tulajdonképpen a nyugdíjas évekre. Ha a munkáltató címzetten ezt a juttatást adja munkavállalóinak, akkor egy kicsit ebbe az irányba is neveli őket. Bár az utóbbi időben az a személyes tapasztalatom, hogy egyre több munkavállaló választja valóban önként is ezt a juttatási formát.

Az önkéntes nyugdíjpénztári támogatás esetén a munkáltató havonta pénztári befizetéseket utal a munkavállalóinak.

Minden dolgozó rendelkezik egy önkéntes nyugdíjpénztári számlával, ahol ezek a munkáltató által utalt összegek gyűlnek a pénztár által termelt hozammal együtt.

Az önkéntes nyugdíjpénztárban összegyűlt pénzhez a jogosultság elérésekor alábbi három módon juthatnak a pénztártagok:

A tag egyösszegű kifizetésként veszi fel a pénzt, amiből mondjuk finanszírozható egy nyugdíjas házba való beköltözés.

A pénztártag határozott vagy határozatlan időtartamra szóló járadék formájában kéri a pénzt. Ez a forma hasonlít legjobban a hagyományos, megszokott nyugdíjhoz.

Aki mindenképp akar egy kicsit, az egyösszegű kifizetés és a járadék kombinációjaként veszi fel a pénzt.

Elégé összetett a szabályozása, hogy mikor, milyen feltételekkel juthatnak majd a pénztártagok a befizetett pénzekhez.

Alapszabályként megjegyezhetjük, hogy tíz év tagság után következik a kellemes meglepetés, ha még nem érte el a tag a nyugdíjkorhatárt. A pénztár ír neki egy levelet, melyben tájékoztatja, hogy a pénztári hozamot adómentesen felveheti. Természetesen bent is hagyhatja a pénztárban, hogy valóban a nyugdíjas éveire rakja félre.

A korábban befizetett tőke összevonandó jövedelemként adózik, így ezt még nem éri meg ekkor felhasználni.

A pénztári hozzájárulás elindítása, havi működtetése ugyanúgy működik, mint az egészségpénztárnál.

Egészség biztosítás

A munkáltató köthet olyan egészségbiztosítást is, ami nemcsak pénzt fizet a dolgozóknak betegség esetén, hanem „privát” orvosi szolgáltatást biztosít igény esetén.

Miután sikerült kiválasztanunk a megfelelő társaságot a dolgozói szerződések megkötése következik, majd utalhatjuk is az ide szánt pénzeket a biztosítónak.



€ VÁLLALKOZÁSOK RÉSZÉRE

CÉGPALETTA

Az előnyöket
nem kell ecsetelni

A Generali Cégpalletta biztosítási programjában megtalálhatja mindazon termékeket, amelyre ma egy vállalkozásnak szüksége lehet. Tekintse meg a teljes palettát és válasszon legalább két biztosítási szerződést, és mi személyre szabott Cégpalletta kockázatokkal, kedvezményekkel, egyedi ajánlatokkal állunk az Ön és vállalkozása rendelkezésére. Hiszen céget vezetni művészet.

generali.hu



Lakáshitel támogatás

Bár az erre vonatkozó rendelet szerint ráérne a munkáltató a juttatást követő tavaszig beszedni a juttatás adómentességét bizonyító okiratokat, mégis inkább azt látom biztonságosnak, hogy akár már az utalás előtt bizonyosodjunk meg a szükséges feltételekről.

A lakáshitel adómentes támogatásánál először is meg kell győződnünk róla, hogy lakáscélú hitellel állunk szemben, melyben a munkavállalónk adós vagy adóstárs.

A támogatott munkavállalónknál szükséges, hogy ő a szóban forgó lakás tulajdonosa, résztulajdonosa vagy haszonélvezője legyen. Szerencsés esetben lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel ebben a lakásban is él, melyet a lakcímkártya másolatával tudunk dokumentálni.

A megvalósításhoz egyeztessünk az indító pénzügyezettel, hogy ő el tudja látni a törvényben előírt feladatait, és igazolást állítson ki a kiadás évét követő január 31-ig számunkra az indított juttatásokról. (illetve ugyanezzel a határidővel adatot szolgáltatson a NAV felé.) Ehhez majd a bank felé nyilatkoznunk kell a dolgozó adóazonosító jeléről.

Emellett meg kell vizsgálnunk a támogatásként adható maximális juttatási értéket is.

Ehhez vásárlás esetén az adásvételi szerződés ad iránymutatást. Építés esetén a költségvetés, vagy ha ez nem áll rendelkezésre, akkor a munkavállalónk vagy a közeli hozzátartozója nevére szóló számlák segítenek.

A támogatás a vásárlási vagy építési költség 30%-ig terjedhet, de több juttató esetén az adott évben és az előző négy évben összeszámolva maximum 5 millió forint lehet.

Tehát nem a hitel mértékéhez, hanem a vásárlás, építés költségéhez kell viszonyítani.

A mástól korábban kapott juttatások értékét a korábbi kilépő papírok, vagy ha ez nem tartalmaz ilyen adatot, akkor a dolgozó nyilatkozata alapján állapíthatjuk meg.

Méltányolható lakásméret

Az adómentesség feltétele, hogy a lakás ne legyen több szobás, mint a méltányolható lakásméret.

Ennek megállapítása egyszerű, ha korábban volt már ilyen vizsgálat, és erről rendelkezésünkre áll egy igazolás. Ebben az esetben ezt elfogadhatjuk.

Ha nincs ilyen dokumentum, akkor meg kell vizsgálnunk jelen állapotban a szobaszámot és a lakásban lakók számát.

A szobaszámról a dolgozó olyan nyilatkozatából kell információt szereznünk, melyben felsorolja az egyes szobák alapterületét is.

Ennek alapján szükség esetén korrigálhatjuk is ezt.

A fél lakószoba hasznos alapterülete a 6 négyzetmétert meghaladja, de nem haladja meg a 12 négyzetmétert.

Egy lakószoba hasznos alapterülete meghaladja a 12 négyzetmétert, de legfeljebb 30 négyzetméter, amennyiben ennél nagyobb, úgy két szobaként kell számításba venni. Amennyiben a nappali szoba, az étkező és a konyha osztatlan közös térben van, és hasznos alapterületük együttesen meghaladja a 60 négyzetmétert, úgy - egy lakás esetén egy alkalommal - két szobaként kell figyelembe venni.

A több fél lakószoba esetén ezek számát 0,5 értékkel össze kell adni a teljes szobaszám meghatározásánál. Pl. 1 egész és 3 fél lakószobával rendelkező lakás figyelembe vehető szobaszáma 2,5.

A lakásban lakók számához általában az ott élők lakcímkártya másolatából szerzünk információt.

Az ott lakás történhet lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel is.

Az ott lakók számába leggyakrabban beleszámíthat a házastárs, élettárs, kiskorú gyermek, nagykorú gyermek, ha oktatási intézmény nappali tagozatán tanul és a 25. életévét még nem érte el, vásárlónak vagy házastársnak szülője (mostoha- és nevelőszülője), nagyszülője, testvére, ha az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte.

A lakók számát és a szobaszámot összehasonlítva az alábbi esetekben állapítható meg az adómentesség:

<i>Együtt lakók száma</i>		<i>Méltányolható szobaszám maximuma</i>	
1-2 fő		3 szoba	
3 fő		3,5 szoba	
4 fő		4 szoba	
0-1-2 gyermek esetén		3 vagy több gyermek esetén	
<i>Együtt lakók száma</i>	<i>Méltányolható szobaszám maximuma</i>	<i>Együtt lakók száma</i>	<i>Méltányolható szobaszám maximuma</i>
5 fő	4,5 szoba	5 fő	5 szoba
6 fő	5 szoba	6 fő	6 szoba
7 fő	5,5 szoba	7 fő	7 szoba
8 fő	6 szoba	8 fő	8 szoba

Ezt követően a saját indító bankkal való egyeztetés alapján utalhatunk a dolgozóinknak. Ehhez - mivel továbbítjuk a munkatársunk adóazonosító jelét - kell egy hozzájáruló nyilatkozat a munkatársunktól, hogy adatát az indító bank rendelkezésére bocsáthatjuk.

A lakáshitel támogatást 3 célszámlára utalhatjuk:

- a dolgozó hitelszámlájára
- a hitelt nyújtó pénzüintézet központi számlájára
- a dolgozó saját, a hitelező pénzüintézetnél lévő bankszámlájára

Persze a bankszámláról a dolgozó másra is költhetné a pénzt, mint hiteltörlesztésre, így ebben az esetben a törlesztést igazoló okiratokkal, pl. bankszámlakivonattal kell igazolnunk, hogy valóban törlesztésre fordítódott a munkáltató által küldött juttatást.

Aztán már csak az utalást követő év január 31-ig kell a banki igazolást beszerezni.

A JÓ HÍR!

Bár a juttatás beindítása kifejezetten sok adminisztrációt igényel, a további évek kezelése sokkal egyszerűbb lehet.

Az NGM rendelet szabályai szerint, ha van dokumentumunk a szükséges feltételekről, akkor ezt több éven keresztül adott támogatás esetén sem szükséges újra elkészíteni, a korábbi ellenőrzések dokumentumai az adott ügyletre felhasználhatók a jövőben.

Persze arról azért érdemes egy nyilatkozatban megkérdeznünk a munkavállalót, hogy más juttatótól kapott-e ilyen támogatást időközben.

A cafeteria rendszer

A béren kívüli juttatások kiadását megvalósíthatjuk úgy is, hogy mindenkinek adunk egyedi juttatásokat, Erzsébet utalványt, helyi bérletet, egészségpénztári hozzájárulást stb. Ekkor a munkáltató dönt ugye, hogy ki miből mennyit kapjon.

A cafeteria rendszer ennél szabadabb.

A munkáltató egy keretösszeget biztosít a munkavállalójának. Mondjuk, legyen ez a keret a következő évre 200.000 forint. Majd megad ehhez egy kínálati listát, menüt, melynek elemeire elköltheti a dolgozó ezt a keretet.

Pl: Erzsébet utalványra, SZÉP Kártyára, bérletre, egészségpénztárra.

Év elején vagy a rendszer beindításakor (merthogy **év közben, akár most is be lehet indítani** egy ilyen rendszert) mindenki nyilatkozik, összeállítja saját „étlapját”, milyen formában akarja elkölteni, elfogyasztani ezt a 200.000 forintot.

Nézzünk egy konkrét példát!

Jóváhagyott éves keretösszeg: 200.000 Ft

Juttatási forma	Választott juttatás teljes értéke
Erzsébet utalvány	60.000 Ft
Egészségpénztár	48.000 Ft
SZÉP Kártya	56.000 Ft
Helyi bérlet	36.000 Ft

MAGYARÁZAT:

Választott juttatások

A példában szereplő munkatársunk havi 5.000 forint Erzsébet utalványt kért 12 hónapra – az összesen 60.000 forint

Szeretne még havi 4.000 forint egészségpénztári befizetést 12 hónapra – így ide 48.000 forintot írt.

3.000 Ft értékű havi bérletét is szeretné kifizettetni a rendszeren keresztül, így itt 36.000 Ft-ot költ egy évben.

A maradék 56.000 forintot pedig elhelyezi Széchenyi Pihenő Kártyára.

Most már biztosan nem okoz nagy meglepetést, hogy a cafeteria név a kávéházi önkiszolgáló étkeztetésből ered.

Ha már összetettebb rendszert hozunk létre, akkor érdemes néhány szabályt végiggondolni, hogy ezt írásban is rögzítsük, így aztán év közben nem lesz semmi problémánk a rendszerrel. Ha az alábbi pontokat szabályozzuk, akkor a készülő cafeteria-ban minden jövőbeli kérdésünkre választ kapunk. Ha mégsem, akkor megoldjuk ezt a problémát év közben és a megoldást beírjuk a szabályzatba.

Szabályzat

Keretösszeg, csoportok

A kiadott juttatásokat meghatározhatjuk egységes mértékben, de egyes dolgozói csoportonként, vagy más szempont szerint eltérően is. A szabályzatban pontosan szerepelnie kell az egyes dolgozói csoportok meghatározásának és a csoportokhoz rendelt keretösszegek mértékének.

A szabályzat tartalma:

1. Keretösszeg, csoportok
2. Jogosultságok, alaposan
3. Egyes elemek jellemzői
4. Szabályzat kezelése

Jogosultságok, alaposan

A szabályozásban én egy külön szakaszt szentelek a jogosultságok részletes rögzítésének.

Gondoljuk végig a lehetséges távolléteket, belépést, kilépést, majd rögzítsük a szabályzatban az ekkor érvényes eljárásokat.

Juttatási elemek jellemzői

A szabályzatban rögzíteni kell azt is, hogy a munkáltatónál milyen fajta juttatási elemeket kapnak a munkavállalók.

Térjünk ki az egyes elemek igénybevételeinek feltételeire is. Itt például olyan esetekre kell gondolni, hogy a legjobb munkáltatói szándékkal sem fogunk

tudni valakinek utalványt adni, ha ő nem veszi át. Nem tudjuk befizetni a munkáltatói hozzájárulást az egészségpénztárba, ha a dolgozó nem lép be oda. A felesleges viták elkerülése érdekében rögzítsük az egyes elemekhez azt is, hogy ezek mikor kerülnek kiadásra. Így az adminisztráció is ismeri a vele szemben támasztott pontos elvárásokat, és a munkavállalók sem kezdik hatodikán követelni az Erzsébet utalványokat, ha a kiadási határidő minden hónap tizedikére esik.

Szabályozás a szabályozásról

Bármennyire is jót alkottunk most, elárulom, ez a szabályzat nem lesz örök. Fejlődik a cég, változnak a munkatársak igényei, változik a törvényi környezet.

Óhatatlanul elérkezik az idő, hogy munkáltatóként módosítanunk kell a szabályzatot.

Menjünk elébe a vitáknak! Már az első szabályzatban rögzítsük azt, hogy ki lépteti érvénybe a szabályzatot, ki és milyen feltételekkel vonhatja vissza azt. Általában a munkáltatói jogokat gyakorló személy az, aki itt aláíróként érvénybe léptet, módosít, visszavon, de sok későbbi vitának szabhat gátat, ha ezt leírva tartalmazza a cafeteria szabályzat is.

Cafeteria rendszer működtetése

... és ha történik valami váratlan

Elindult a rendszer! MŰKÖDIK!

Az egyes elemek működtetését, kiadásának, átvételének folyamatát már megneztük. Annak mentén minden a legnagyobb rendben megy. Utalás, rendelés, kiosztás, adminisztráció, utalás, rendelés, kiosztás, adminisztráció...

Már könnyedén megy, lassan a székünkben hátradőlve is képesek vagyunk működtetni. A megrendelő formanyomtatványokat rég elmentettük Word vagy Excel dokumentumként, így csak a szükséges javításokat kell beletenni hónapról-hónapa, negyedévről-negyedévre.

Aztán BUMM! Történik valami váratlan esemény! Vagy nem is annyira váratlan? Mert a vállalkozás életében ez teljesen normális, csak a cafeteria üzemeltetés szempontjából okoz egy kis meglepetést, most így elsőre.

- Kilép egy munkavállaló
- Felveszünk egy újat
- Megszűnik egy munkatárs jogosultsága, vagy újra jogosult lesz a juttatásokra
- Megváltozik a törvényi környezet, ezért változtatni kell a rendszeren

Hát az ilyen esetek kezeléséről szól ez a fejezet. Ugye különösebb drámai hatás nélkül korábban is előfordultak ezek, és nem borították fel a meglévő rendszereket és folyamatokat. Nincs ez máshogy a cafeteriával sem, csak megfelelő odafigyeléssel kell kezelnünk az egyes eseményeket.

Új munkavállaló belépése

Talán ez a legegyszerűbb eset. A leggyakoribb, hogy a próbaidőt követően biztosítjuk ezt a plusz juttatást a dolgozóknak.

Nos, akkor azt javaslom, maradjunk a próbaidő végén induló jogosultságnál.

Így a belépő új munkavállalónál pár hónapig nem is lesz gond a cafeteriához kapcsolódóan. Foglalkozhatunk, mondjuk a betanításával.

Úgy két hónap után aztán számoljuk ki, mennyi juttatásra lesz jogosult az új munkaerő. Természetesen ő most időarányosan veheti igénybe a béren kívüli juttatásait.

Ezt követően tájékoztatni kell őt a keretösszegekről, a rendszer működéséről.

Ha elkészítette a választó nyilatkozatát, akkor a kijelölt, felelős adminisztrátor dolga ugyanaz lesz, mint a rendszer indításánál. Csak most nem minden munkavállalóval, hanem csak az új belépővel kell elvégeznie.

Kilépők kezelése

A kilépéskor a cafeteria rendszerben is ugyanazt kell tennünk, mint más juttatások esetében.

Elszámolást kell készíteni a szabályzatnak megfelelően.

Ez legtöbbször elég egyszerű. Megnézzük mennyi juttatást kapott a kilépő munkavállaló. Ezt már a felmondás beérkezésekor kiszámolhatjuk, hogy a felmondási időt is kihasználhassuk a korrekciók végrehajtására.

Meg kell azt is határozni, hogy mennyi juttatás járt volna a kilépő munkatársnak.

Szerencsés esetben semmi, vagy csak kis eltérés tapasztalható az igénybe vett és jogosult juttatások közt.

Ha nincs eltérés, vagy csak kis mértékű, akkor azt a felmondási idő alatt kiadott, vagy ki nem adott juttatásokkal korrigálhatjuk.

Akkor van egy kis gond, ha az eltérés nagyobb.

Ritkán fordul elő, hogy sokkal tartozunk még a munkavállalónak. Ha ez az eset áll fenn, akkor először is a szabályzatnak megfelelően adjuk ki ezt a juttatást.

Másodszor gyorsan nézzük meg, hogyan fordulhatott ez elő, és rögtön korrigáljuk a hibát, hogy a jövőben ne kelljen ezzel a problémával küzdenünk.

A másik lehetőség, hogy a munkavállaló tartozik a cégnek akkora juttatási értékkel, melyet a felmondási időre járó juttatások elvonásával nem tudunk kiegyenlíteni.

Ekkor sajnos neki ezt legtöbbször vissza kell fizetnie.

Jogosultság megszűnés, visszaállítás

A szabályzatnak megfelelő feltételek mellett előfordulhat, hogy egy munkavállaló elveszíti a béren kívüli juttatásokra való jogosultságát.

Ekkor munkáltatóként jó, ha valamilyen formában tájékoztatjuk arról, hogy nem fogja kapni a béren kívüli juttatásait, mielőtt tényleg megszüntetjük a juttatások kiadását.

Ezen távollétekről visszatérő munkavállaló a szabályzatnak megfelelően újra megkapja majd a juttatásait, amire a fennmaradó időszak alapján időarányosan jogosult.

Gyakran a távollétről visszatérő munkavállaló a korábbi nyilatkozata alapján kaphatja tovább a béren kívüli juttatásait.

Előfordulhat az is, hogy a korábbi választó nyilatkozat alapján nem lehet kiadni a juttatásokat.

Mondjuk az iskolakezdési támogatás kiosztási, érvényességi ideje alatt nem volt jogosult a munkavállaló a béren kívüli juttatásaira, sőt nem is volt aktív állományban. Így a visszatérése után, mondjuk novemberben, hiába akarjuk kiadni neki ezt. Valami mással kell helyettesítenünk. Legkorrektebb elintézési mód, ha egy új választó nyilatkozat kitöltésével a dolgozó mondja meg, milyen formában kívánja igénybe venni a fennmaradó keretét.

Nekem nem tetszik, amit választottam

Munkáltatóként fontos odafigyelnünk arra, hogyan kezeljük ezeket az eseteket. Mit tegyünk, ha megkeres egy munkavállaló, hogy igényelt magának munkahelyi étkeztetést, de a felesége bizony olyan lelkesen főz, hogy minden napra küld neki meleg ételt. Inkább szeretné a fennmaradó pénz bérletre költeni, mert teli hassal és éthordóval nem fog tudni bicajozni.

A barátságos, a dolgozók érdekeire odafigyelő munkáltató ugye, meghallgatja az új igényeket, és a még rendelkezésre álló keretet átcsoportosítja.

Gondoljuk csak végig! Minden esetben a munkavállalók érdekeit vesszük ezzel a tettel figyelembe?

Képzeljük el, hogy 560 dolgozó év közben ide-oda rakogatja, havonta szervezeti a béren kívüli juttatásokra szánt keretösszegét.

Győzi majd ezt az adminisztrációt? Természetesen nem! ...és mi történik, ha az adminisztráció nem győzi? Késik a kiadás, késnek az utalások, egyre több hiba lesz a kiadott utalványok, az elküldött befizetések körül.

Tehát az egész juttatási rendszerünket, mind az 560 dolgozó korrekt módon adott juttatásait veszélyeztetjük ezzel a látszólag munkavállaló barát magatartással.

Vajon a szigor lesz a megfelelő eszköz a változtatási igények kezelésére?

Hát bizony az sem! Mert előfordulhat, hogy valóban olyat választott valaki, amivel nagyon „megjárta”. Előfordulhat, hogy félreértett valamit a dolgozói tájékoztatón.

Gyakran egy-egy ember ilyen keserősége rossz fényt vethet az egész cafeteria rendszerre.

Én azt szoktam javasolni, hogy mindenképpen rögzítsük a cafeteria szabályzatban a dolgozói választások módosításának lehetőségét. Kinek, mikor, milyen feltételekkel, milyen módon, hányszor lehet a rendszer indításakor tett választó nyilatkozatait megváltoztatni. Aztán ragaszkodjunk ehhez a mindenkire érvényes szabályhoz.

Nagyobb létszámnál még egy évi egyszeri korlátozást is érdemes rögzíteni a szabályzatban.

Mindenesetre fontos szempont:

Ezen szabályok betartásával nem csak az adminisztrációt kíméljük, hanem azt is biztosítjuk, hogy szabályosan működtethető legyen a cafeteria rendszer.

Van még nyitott kérdése?

Válaszok havonta itt: www.cafeteriatrend.hu/elofizetes