



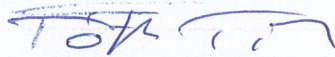
BMSZKI
Budapesti Módszertani
Szociális Központ és Intézményei

Iktatószám: TK/128-1/2026

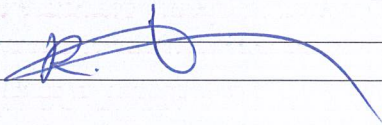
Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei Cafetéria szabályzat

Jóváhagyta: Zakar Gergely
Igazgató

Összeállította:

Név, beosztás:	Aláírás
Tóth Tiborné Személy- és munkaügyi osztályvezető	

A jogi megfelelőséget ellenőrizte:

Név, beosztás:	Aláírás
Ritterné dr. Nagy Edit jogi referens	

Hatályos: 2026. január 02. napjától

Tartalomjegyzék

Preambulum	3
I. Általános rendelkezések	3
I.1. A Cafetéria Szabályzat célja.....	3
I.2. A Cafetéria Szabályzat hatálya.....	3
I.3. A Cafetéria Szabályzat alapelvei	4
I.4. A Cafetéria rendszer	4
I.4.1. A Cafetéria rendszer alkalmazásának elvei.....	4
I.4.2. A Cafetéria rendszer juttatási elemei, a választható juttatási formák.....	5
I.4.3. A Cafetéria juttatás tárgyevi keretösszegének meghatározása.....	5
I.5. Fogalmak	6
I.6. Jogszabályi hivatkozások	7
II. Részletes szabályozás.....	7
II.1. A Cafetéria juttatás keretösszegére és az extra Cafetéria elnevezésű juttatásra való jogosultsági feltételek.....	7
II.2. Cafetéria juttatásban és az extra Cafetéria elnevezésű juttatásban nem részesíthetők	9
II.3. Nyilatkozat-tételi eljárás, Jogosultság ellenőrzése, nyilvántartása, jogkövetkezmények, Egyedi kérelem benyújtási eljárás.....	10
II.4. A Cafetéria-juttatás, extra Cafetéria-juttatás kifizetése, a bölcsödei, óvodai ellátás és szolgáltatás elszámolása.....	11
II.5. A juttatások visszafizetésének szabályai	12
III. Záró rendelkezések.....	13
Záradék.....	14
Függelékek	15
Mellékletek.....	15

Preambulum

A Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei, mint munkaadó (továbbiakban: BMSZKI) a törvényi lehetőségeket kihasználva, a juttatásokra előirányzott költségek terhére béren kívüli juttatási rendszert (Cafetéria rendszert) alakított ki, mely elősegíti a közalkalmazotti és egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállalók egyéni rekreációs szükségleteinek kielégítését.

Az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatába foglalt felhatalmazás alapján valamint a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszonyban állók vonatkozásában a hatályos Kollektív szerződés figyelembevételével az alábbiak szerinti Cafetéria szabályzatot adom ki a vonatkozó jogszabályok, a Közalkalmazotti Tanács és a Szociális Ágazatban Dolgozók Szakszervezetének egyetértésével.

I. Általános rendelkezések

I.1. A Cafetéria Szabályzat célja

Jelen szabályzat célja a BMSZKI Cafetéria rendszerének egységes elvek alapján történő szabályozása, továbbá a hatásköri, ügyviteli és technikai szabályok meghatározása. A Cafetéria rendszer természetbeni juttatási elemeinek a felhasználási rendjének, elszámolásának, nyilvántartásának szabályainak a meghatározása.

I.2. A Cafetéria Szabályzat hatálya

I.2.1. Jelen szabályzat területi hatálya kiterjed a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményeire.

I.2.2. Jelen szabályzat személyi hatálya:

I.2.2.1.a BMSZKI-val tárgyévben közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottakra, munkavállalókra terjed ki,

I.2.2.2. a BMSZKI-nál, mint egészségügyi szolgáltatónál tárgyévben egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállalókra terjed ki.

I.2.2.3. A Kollektív Szerződés alapján biztosított Cafetéria juttatások személyi hatálya a I.2.2.1. pont szerinti közalkalmazottakra, munkavállalókra terjed ki.

I.2.3. A Cafetéria szabályzat hatálya nem terjed ki a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra és a nyugdíjas szövetkezeten keresztül foglalkoztatott nyugdíjas munkavállalókra.

I.2.4. Azon foglalkoztatottakra a szabályzat hatálya nem terjed ki, akinek a próbaidő alatt azonnali hatállyal megszűnik a jogviszonya.

I.2.5. A Cafetéria Szabályzat hatálya visszamenőlegesen nem terjed ki a jelen szabályzat hatálybalépését követően megszűnő jogviszonyokra.

I.2.6. Jelen szabályzat időbeli hatálya:

a Szabályzat a helyben szokásos módon történő kihirdetéssel 2026. január 1 napjával lép hatályba és 2026. december 31. napjáig terjed, jelen szabályzat 2026. naptári évre szabályozza a BMSZKI Cafetéria rendszerét.

I.3. A Cafetéria Szabályzat alapelvei

- I.3.1. Egyenlő bánásmód elve: minden – a juttatások igénybevételére jogosult – közalkalmazott és egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállaló *azonos eljárási szabályok alapján* választhat a rendszerbe bevont és a jogviszonynak megfelelően adható juttatási elemek közül az év elején meghatározott kereten belül.
- I.3.2. Rugalmasság elve: a foglalkoztatott közalkalmazott, munkavállaló – életkörülményeihez és szükségleteihez igazítva – szabadon választhat a felkínált juttatások közül a megadott kereten belül.
- I.3.3. Tudatos választás elve: a foglalkoztatott közalkalmazott, munkavállaló választhat a felkínált juttatások közül a szabályozás ismeretében.
- I.3.4. Illetményrendszerhez illeszkedés elve: a Cafetéria keretösszegének megállapítása egységes, rendszerszemléletű elv alapján, a mindenkorai költségvetési törvényben meghatározott keretmaximálás alapján történt.
- I.3.5. Arányosítás elve: a közalkalmazott, munkavállaló jogosultsága a jogviszonyának alapvető jellemzőihez igazodik.
- I.3.6. Elismerés, lojalitás elve: a munkáltató azon törekvése az elve, hogy elsősorban azon munkavállalók részére biztosítsa a Cafetéria juttatást, akik az Intézmény szakszerű, etikus működését munkájukkal elősegítik.

I.4. A Cafetéria rendszer

I.4.1. A Cafetéria rendszer alkalmazásának elvei

- I.4.1.1. A Cafetéria rendszer működésének alapidokumentuma a Cafetéria szabályzat (a továbbiakban: szabályzat). A munkáltató a szabályzatban határozza meg a Cafetéria juttatások alapelveit, a juttatások választható formáit, a jogosultsági feltételeket, a juttatás választásának feltételeit, a választás menetét, a folyósítás rendjét, az alkalmazandó nyomtatványokat, az esetleges elszámolás rendjét és a visszafizetés feltételeit.
- I.4.1.2. A Cafetéria rendszer egy szabadon választható elemekből álló juttatási rendszer, amely jelen Szabályzatban meghatározott feltételek mellett, keretek között, egyénre szabott választást tesz lehetővé a Cafetéria juttatásokra jogosult munkavállalók részére.
- I.4.1.3. A juttatásokra fordítható éves keretösszeg jelen Szabályzat hatálya alá tartozó és a Cafetéria Juttatásra való jogosultságot megszerző munkavállalót a naptári évre vetített, munkáltatónál jogviszonyban eltöltött idővel, és a részmunkaidővel illetőleg a határozott időre létrejövő jogviszony esetén a tárgyévben munkában eltöltött órászámmal arányosan illeti meg.
- I.4.1.4. A BMSZKI munkavállalói a Nyilatkozat-tételi eljárás során, évente egyszer, a Cafetéria juttatás elemeinek kiválasztási időszakában (továbbiakban: választási periódusban) a tárgyévre, *a jogviszonyuknak megfelelően*, és a munkaidő és a jogviszonyhoz arányosított keretösszeg terhére, azonos eljárási szabályok mellett

választhatnak a Cafetéria rendszeren belüli juttatási elemek közül, az egyéni igényeiknek megfelelően, a jelen szabályzat 1. sz. mellékletét képező Cafetéria nyilatkozat és a további nyilatkozatok kitöltésével és aláírásával, a törvényi, adózási előírások figyelembevételével.

Az I. sz. melléklet szerinti munkavállalói rendelkező nyilatkozat – egy szándéknyilatkozat, a munkáltatót nem terheli a nyilatkozat alapján automatikusan kifizetési kötelezettség.

- I.4.1.5. A naptári évre meghatározott Cafetéria keretösszeg nem vihető át a következő naptári évre, a Cafetéria juttatások kizárólag a Cafetéria rendszer elemei közötti választás tárgyévében fizethető ki a munkavállalónak.

I.4.2. A Cafetéria rendszer juttatási elemei, a választható juttatási formák

- I.4.2.1. A jelen szabályzatban meghatározott Cafetéria rendszerben
- adómentes juttatás, (Szja tv. 1. sz. melléklet 8. pont 8.6.c pont) valamint
 - béren kívüli juttatás (Szja tv. 71. § (1) bek)
- adható.
- I.4.2.2. A munkáltató a tárgyévben az Szja tv szerint adható juttatási elemek közül az 1. sz függelékben felsoroltak választhatóak.

I.4.3. A Cafetéria juttatás tárgyévi keretösszegének meghatározása

- I.4.3.1. A BMSZKI igazgatója a tárgyévre a Cafetéria Szabályzat hatálya alá tartozó és a jogosultsági feltételnek megfelelő munkavállalók részére a Cafetéria juttatás éves keretösszegét - *a jogszabályi kereteken belül* - a BMSZKI tárgyévi költségvetésének elfogadását követően - *a közalkalmazottak tekintetében figyelembe véve a Kollektív szerződés szerinti megállapodást* – január 02. napjáig határozza meg és hirdeti ki.
- I.4.3.2. A Munkáltató jelen Szabályzatba foglalt feltételek melletti Cafetéria juttatások kifizetésére a Cafetéria juttatás éves keretösszegének kihirdetését követően, az Intézmény felelős gazdálkodását szem előtt tartva vállalhat kötelezettséget.
- I.4.3.3. A Cafetéria rendszerben meghatározott keretösszeget a munkavállaló nem lépheti túl. Amennyiben a munkavállaló számlával igazolandó szolgáltatások esetén magasabb összegű számlát nyújt be, mint amekkora összeget a nyilatkozattételi – eljárásban tett 1. sz. melléklet szerinti Cafetéria nyilatkozatában megjelölt, akkor a munkáltató kizárólag a Cafetéria nyilatkozatban megjelölt összeget téríti meg a munkavállaló részére.
- I.4.3.4. A Munkáltató fenntartja a jogot, hogy a **Cafetéria rendszeren kívül**, de a Cafetéria szabályzat rendelkezéseit figyelembe véve az éves Cafetéria Kereten felül évente egy alkalommal saját hatáskörében az I.4.2.2. Cafetéria elemek közül választva **extra Cafetéria elnevezésű juttatást nyújtson** a közalkalmazottaknak, és az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalóinak. **Az extra Cafetéria elnevezésű juttatás** személyi feltételeit a munkáltató a folyósítás előtti időszakban, legkésőbb tárgyhoz november 30. napjáig határozza meg.

1.5. Fogalmak

Cafetéria juttatás keretösszege: A BMSZKI a közalkalmazottak/ munkavállalók és az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállalók részére a Cafetéria rendszer működtetése során az adott tárgyévre vonatkozóan felajánlott jogviszonyonként meghatározott bruttó juttatási költségkeret (a továbbiakban: Cafetéria keret), amelyet a közalkalmazottak, illetve az egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállalók a BMSZKI által biztosított juttatási formák közül a saját igényeiknek megfelelő arányban és összetételben költhetnek el. A tárgyévi Cafetéria keret a teljes munkaidőben (napi 8 órában) és a tárgyév egészében a munkáltatónál dolgozó munkavállalókra kerül meghatározásra, ezért a részmunkaidőben foglalkoztatottak részére a keretösszeg a foglalkoztatási óraszám arányában vehető figyelembe. (részmunkaidős Cafetéria Keret)

Az adójogszabályok következtében a Cafetéria rendszer elemeit különböző adó- és járulékvonzatok terhelik. A Cafetéria keretösszeg bruttóban kerül meghatározásra, tartalmazza a Munkavállaló által a juttatásokra elkölthető nettó összeget és a BMSZKI-t terhelő adó- és járuléktérheket is.

Extra Cafetéria elnevezésű juttatás: az éves pénzmaradvány keretére a Munkáltató által szabadon adható bérén kívüli juttatás SZÉP kártya formájában.

Aktív munkavállaló: a közalkalmazott illetve egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló. (Továbbiakban: közalkalmazott, munkavállaló)

Választási periódus: Azon időszak ami alatt a munkavállalók választhatnak a Cafetéria keret erejéig a Cafetéria Juttatások közül illetve a mellékletekben meghatározott nyilatkozatokat megtehetik.

- Kezdeté a Személy és Munkaügyi Osztály által indított nyilatkozat-tételi eljárás kezdetének időpontja, amikor a helyben szokásos módon kibocsátásra kerülnek a jelen szabályzat 1. sz. melléklete szerinti formanyomtatvány és a további nyilatkozati formanyomtatványok.
- Vége a nyomtatványok leadási határideje, melyet a Személy és Munkaügyi osztály határoz meg, amikor kibocsátja a nyomtatványokat.

A tárgyév közben belépő munkavállalók esetén a választási periódus kezdete a Személy és Munkaügyi Osztály által indított nyilatkozattételi eljárásban a belépő munkavállaló részére átadott formanyomtatványok átadásának napja, vége a leadási határidő.

Nyilatkozat-tételi eljárás: A Személy és Munkaügyi Osztály azon eljárása, amely során a munkavállalók részére a választható Cafetéria elemeket tartalmazó Nyilatkozat nyomtatványt a helyben szokásos módon kézbesítik a munkavállalók részére, meghatározzák a nyilatkozatok visszaküldésének határidejét, az eljárás során a nyilatkozatok határidőre való visszaérkezésének, a nyilatkozatok formai követelményeinek, tartalmának ellenőrzése és nyilvántartásba vétele történik.

Cafetéria juttatás felhasználásáról szóló nyilatkozat: A nyilatkozat-tételi eljárás során a munkavállaló részére kézbesített az egyes Cafetéria elemek felsorolását tartalmazó nyomtatvány, melyen a Munkavállaló évente egyszer kiválaszthatja, hogy mely cafetéria elemre szeretné elkölteni a cafetéria keretét. (A Nyilatkozat a jelen szabályzat 1. sz melléklete)

Arányosított Cafetéria keretösszeg:

- **Részmunkaidős éves teljes Cafetéria keret összege:** a „teljes” Cafetéria (8 órás /év esetén) keret arányosítással meghatározott része mely a munkavállaló hatályos

kinevezése, munkaszerződés szerinti tárgyévi foglalkoztatási óraszám alapján kerül meghatározásra. Részmunkaidős éves teljes Cafetéria keret:

$$[\text{részmunkaidős éves keretösszeg} = \frac{\text{teljes éves Cafetéria Keret}}{\text{teljes év napjai} * \text{teljes munkaidő}} * (\text{teljes év napja} * \text{részmunkaidő})]$$

- **Időarányos keretösszeg:** az éves teljes vagy részmunkaidős éves keretösszeg, a munkavállaló jogosultságának a módosulása, az év közbeni változása: a jogosultság korlátozása / megszűnése következtében kifizethető csökkentett összeg. A tárgyévre vetített arányosítás alapja, a tárgyévi naptári napok száma.

Tárgyév: mindig legfeljebb az adott adózási évet kell érteni a tárgyév alatt.

I.6. Jogsabályi hivatkozások

1995. évi CXVII. törvény	- a személyi jövedelemadóról (Szja tv.)
2025. évi LXIX. törvény	- Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről
2018. évi LII. törvény	- a szociális hozzájárulási adóról szóló
2012. évi I. törvény	- a munka törvénykönyvéről (Munka tv.)
1992. évi XXXIII. törvény	- a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
2020. évi C. törvény	- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról (Eszjtv.)
76/2018. (IV.20.) Korm. rendelet	- A Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól

II. Részletes szabályozás

II.1. A Cafetéria juttatás keretösszegére és az extra Cafetéria elnevezésű juttatásra való jogosultsági feltételek

II.1.1. a) Teljes Cafetéria juttatásra jogosult az a közalkalmazotti vagy egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott aktív állományban lévő munkavállalója az Intézménynek, akinek a jogviszonya *egész tárgyévben* fenn áll és korlátozó vagy kizáró ok nem áll fenn nála.

b) Amennyiben a munkáltató extra Cafetéria elnevezésű juttatásról dönt, a munkáltató a közalkalmazotti vagy egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatott aktív állományban lévő munkavállalókat tárgyév november 30. napjáig tájékoztatja az extra Cafeteria elnevezésű juttatásra való jogosultság személyi feltételeiről.

II.1.2. Az új belépő közalkalmazott, egészségügyi szolgálati jogviszonyú munkavállaló a próbaidő letelte után a belépés napjáig visszaható hatállyal jogosult - a korábbi munkáltatónál kapott juttatások figyelembevételével - a Cafetéria keret időarányos részére, a még számára adható mértékig, ha korlátozó vagy kizáró ok nem áll fenn nála.

A próbaidő alatt megszűnő jogviszony esetén a dolgozónak a Cafetéria juttatások és az egyszeri extra Cafetéria elnevezésű juttatás időarányosan sem adhatók.

Azon új belépőknek, akiknek a próbaidő a tárgyév utolsó napjáig nem jár le, a Cafetéria juttatást legkésőbb a tárgyév utolsó napján ki kell fizetni.

A tárgyévet követő évre áthúzódó próbaidő esetén, ha a tárgyév végi kifizetést követően, de a próbaidő alatt szűnik meg a jogviszony, akkor a jogosulatlanul felvett összeget vissza kell fizetni.

II.1.3. Az év közben, áthelyezéssel létrejövő jogviszony esetén az új belépőkre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az áthelyezett közalkalmazott, egészségügyi szolgálati jogviszonyú munkavállaló esetén próbaidő kerül kikötésre, a Cafetériára a próbaidő lejáratát követően válik jogosulttá a II.1.2. pont szerint.

II.1.4. A Cafetéria juttatás keretösszegének valamint az extra Cafetéria elnevezésű juttatásnak az időarányos részére jogosult:

- II.1.4.1. a Munkáltatónál határozott idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel és/vagy részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott, eü. munkavállaló, akinek az időarányos keretösszeg meghatározása a Cafetéria valamint extra Cafetéria elnevezésű juttatás kifizetésekor hatályos kinevezés, munkaszerződés szerinti tárgyévi óraszám alapján történik, és korlátozó vagy kizáró ok nem áll fenn nála.
- II.1.4.2. az a közalkalmazott, munkavállaló, akinek a BMSZKI-val fennálló jogviszonya év közben keletkezik, az az éves teljes keretösszegeből - *a jogviszony szerinti munkaidő figyelembevétele mellett* – a munkaviszony létesítésének napjától számított időtartamra jogosult, ha korlátozó vagy kizáró ok nem áll fenn nála. (a próbaidő után visszaható hatállyal) 365/x nap.
- II.1.4.3. A Cafetéria juttatás a jogviszony illetve munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése esetén a munkavállaló a reá hatályos éves keretösszegeből a munkaviszony megszűnésének, illetve megszüntetésének napjáig számított időtartamra jogosult, feltéve, hogy kizáró vagy korlátozó ok nem áll fenn.
- II.1.4.4. A rendkívüli felmentés vagy a munkavállaló alkalmatlan minősítése okán megszűnő jogviszony vagy az egészségügyi szolgálati jogviszony esetén a munkáltatói azonnali hatályú felmondáskor a Cafetéria keretre nem jogosult a munkavállaló.
- II.1.4.5. A szülési szabadságot / vagy fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő munkavállaló, amennyiben a fizetés nélküli szabadság igénybevétele gyermek gondozása céljából történik;
 - A gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság esetén a munkavállaló éves keretösszegét csökkenti a fizetés nélküli szabadság időtartamára számított keretösszeg.
 - Amennyiben a várandós kismama év közben meggy szülési szabadságra és/vagy fizetés nélküli szabadságra, akkor az időarányos, éves keretösszegének megállapítása a szülés várható időpontjának a figyelembevételel történik. A várandós kismama nyilatkozik a szülés várható időpontjáról.
 - Ha a 3 év alatti gyermek gondozása miatt fizetésnélküli szabadságra jogosult személy (pl.: nagyszülő, édesapa) év közben meggy fizetés nélküli akkor az időarányos, éves keretösszegét a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság kezdetét megelőzően kell megállapítani.
 - Ha a gyermeket nevelő arra jogosult személy év közben tér vissza a fizetés nélküli szabadságról, akkor az időarányos, éves keretösszegét a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság befejezését követően kell megállapítani.

II.1.4.6. A fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő munkavállaló, amennyiben a fizetés nélküli szabadság időtartama megszakítás nélkül meghaladja a 30 naptári napot;

- A megszakítás nélkül 30 naptári napot meghaladó fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő munkavállaló éves keretösszegét csökkenteni kell a fizetés nélküli szabadság időtartamára számított keretösszeggel.
- Ha a fizetés nélküli szabadság időtartama nem haladja meg a 30 naptári napot, akkor a munkavállaló éves keretösszege nem csökken.
- Az időarányos keretösszeget a fizetés nélküli szabadság befejezését követően kell megállapítani. Amennyiben a munkavállaló a 30 naptári napnál hosszabb ideig tartó fizetés nélküli szabadságot a Cafetéria keret kifizetése után veszi igénybe, úgy a jogosulatlanul kifizetett időarányos keretösszeget vissza kell fizetni.

II.1.5. Az időarányos juttatási teljes vagy részmunkaidős keretet a naptári napokat és a kinevezésben, munkaszerződésben meghatározott munkaidőt figyelembe véve kell megállapítani. A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

II.1.6. A közalkalmazottakat, munkavállalókat – különösen az új jogviszonyt létesítőket és a tartós távollétről visszatérőket – a munkáltató köteles tájékoztatni a BMSZKI-ban működő hatályos Cafetéria rendszeréről és a jogosultsági feltételekről.

II.1.7. A Cafetéria keret a jelen szabályzatban meghatározott juttatási formák igénybevételével használható fel, az extra Cafetéria elnevezésű juttatás formáját a munkáltató egyedileg határozza meg.

II.1.8. A BMSZKI, mint munkáltató a Cafetéria juttatás teljes keretösszegét és a keretösszeg felhasználható formáit az I. számú Függelékben állapította meg. A döntésről a munkáltató a dolgozókat a helyben szokásos módon tájékoztatja.

II.1.9. A munkavállalók számára megállapított éves Cafetéria keretösszeg „bruttó” összeg, amely tartalmazza a munkavállalónak kifizethető összeget, valamint a kifizethető összeg terhelő és befizetendő adó- és járulékkötelezettségek ellenértékét is.

Az éves Cafetéria keretösszegeből az egyes juttatásokra felhasznált összeget úgy kell meghatározni, hogy meg kell szorozni az egyes juttatásra felhasznált összeget és az adott juttatásra meghatározott költségyszorzót. Az így megállapított összegeket kell összesíteni, és ezen összeg nem haladhatja meg az éves Cafetéria keretösszeget.

II.1.10. A BMSZKI, mint munkáltató az érdekvédelmi szervezetek bevonásával az extra Cafetéria elnevezésű juttatás kifizetéséről tárgyévben dönthet, melynek összege változó lehet. A munkáltató az extra Cafetéria elnevezésű juttatás mértékét jelen szabályzat I. sz. Függelékében teszi közzé. A döntésről a munkáltató a dolgozókat a helyben szokásos módon tájékoztatja.

II.2. Cafetéria juttatásban és az extra Cafetéria elnevezésű juttatásban nem részesíthetők

II.2.1. Azon munkavállalók, akikre a Cafetéria Szabályzat hatálya nem terjed ki, nem részesülhetnek Cafetéria juttatásban.

II.2.2. A munkavégzési kötelezettsége alól fizetés nélküli szabadság és/vagy igazolatlan távollét jogcímen legalább 30 naptári napra mentesülő közalkalmazott, munkavállaló a fizetés nélküli szabadság és / vagy az igazolatlan távollét első napjától kezdődően a mentesülés utolsó napjáig terjedő időszakra;

- II.2.3. a szülési szabadság, a gyermek gondozása vagy ápolása miatt kapott fizetés nélküli szabadság teljes időtartama alatt.
- II.2.4. A II.2.2 és II.2.3 jogcímen a távollétről visszatérő dolgozókat az ismételt munkába állást követően a Cafetéria időarányos keretösszege illeti meg a nyilatkozat-tételi eljárásban tett nyilatkozatuk alapján.
- II.2.5. Nem részesülhetnek Cafetéria juttatásban azon munkavállalók, akiknek a jogviszonya rendkívüli felmentéssel, munkáltatói azonnali hatályú felmondással, illetve alkalmatlan minősítés okán szűnik meg.
- II.2.6. Az extra Cafetéria elnevezésű juttatásban nem részesíthetők azok a közalkalmazottak, munkavállalók, akik az előzetesen meghatározásra kerülő és kihirdetett (legkésőbb tárgyév november 30. napjáig) jogosultsági feltételeknek nem felelnek meg.

II.3. Nyilatkozat-tételi eljárás, Jogosultság ellenőrzése, nyilvántartása, jogkövetkezmények, Egyedi kérelem benyújtási eljárás

- II.3.1. A Cafetéria juttatás keretösszegének felhasználásra, a Cafetéria elemek közötti választásra irányuló nyilatkozat-tételi eljárást a Személy és Munkaügyi Osztály indítja, a tárgyévben legkorábban a Cafetéria Keret nyilvánosságra hozatalát követően.
- II.3.2. A Cafetéria igénylési nyilatkozat rendelkezései a tárgyéven belüli Cafetéria jogosultsági időszakra vonatkoznak.
- II.3.3. A munkavállalók a Cafetéria keretösszeg felhasználásáról jelen szabályzat 1-4. számú mellékletét képező Cafetéria nyilatkozatok kitöltésével, és az aláírt nyilatkozatnak, valamint az egyes juttatások igényléséhez szükséges nyilatkozatoknak, nyomtatványoknak, igazolásoknak a szervezeti egységvezetőn keresztül a Személy és Munkaügyi osztály ügyintézője részére, legkésőbb 2026. április hó 07. napjáig történő átadásával nyilatkoznak.
- II.3.4. A nyilatkozási lapot két példányban kell elkészíteni, amelyből egyik példány a munkavállalóé, a másik példány a munkáltatóé. Csak a hiánytalanul és egyértelműen kitöltött, a dolgozó által saját kezűleg aláírt nyilatkozatok tekinthetők érvényesnek.
- II.3.5. Év közben kell a nyilatkozat-tételi eljárás keretén belül nyilatkozatot tennie:
- II.3.5.1. a munkáltatóval év közben (a Cafetéria Szabályzat hatálybalépését követően) munkaviszonyt létesítő munkavállalónak a munkaviszony kezdő napját követő 10 napon belül;
 - II.3.5.2. a munkaviszony módosítására vonatkozó megállapodás aláírását követő 10. napon belül annak a munkavállalónak, akinek a határozott idejű munkaviszonya meghosszabbításra kerül, illetve határozatlan idejű munkaviszonnyá módosul;
 - II.3.5.3. a II.2.2- II.2.3. pontban meghatározott távollétről visszatérő munkavállalónak a munkába állását követő 10 napon belül;
- II.3.6. A munkavállalók a kitöltött nyilatkozataikat a szervezeti egységük vezetőjéhez kötelesek eljuttatni, aki azokat rendszerezve köteles a megadott határidőben, két példányban leadni a Személy és Munkaügyi osztály felé.
- II.3.7. Amennyiben a jogosult a nyilatkozattételi kötelezettségének hibásan, vagy neki fel nem róható ok miatt, határidőben nem tesz eleget, biztosítani kell részére annak lehetőségét, hogy az akadályoztatás megszűnésétől, illetve a hibás nyilatkozattételtől

számított 5 munkanapon belül nyilatkozatot tegyen a Személy és Munkaügyi osztálynál.

- II.3.8. Amennyiben a jogosult neki felróható okból a BMSZKI levelezőrendszerében közzétett határidőig a felszólítás ellenére sem tesz eleget a nyilatkozattételi kötelezettségének, úgy a munkáltató a Cafetéria juttatást jelen szabályzat II.4. alcím alatt meghatározott időpontban nem fizeti ki.
- II.3.9. Amennyiben a munkavállaló a Nyilatkozattételi kötelezettségének a II.4. alcím szerinti kifizetési időpontot követően pótlólag eleget tesz, akkor a Cafetéria juttatás a hiánypótlást követően haladéktalanul kifizeti.
- II.3.10. Munkavállaló haladéktalanul, legkésőbb 15 napon belül köteles írásban bejelenteni a Személyi és Munkaügyi osztály bér- és munkaügyi referensének / ügyintézőjének, ha a tárgyévben bármikor más munkáltatótól a Nyilatkozattételi eljárásban tett cafetéria nyilatkozattól eltérő módon, év közben Cafetéria juttatásban részesül.
- II.3.11. A Cafetéria-juttatások és az extra Cafetéria elnevezésű juttatás felhasználásáról a Személy és Munkaügyi osztály nyilvántartást vezet.
A nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy abból dolgozónként megállapítható legyen:
- a Cafetéria-keret éves összege;
 - a választott Cafetéria-juttatás, jogcímenkénti bontásban;
 - a megvalósult Cafetéria-juttatás jogcímenkénti bontásban;
 - a még felhasználható Cafetéria-keret összege.
 - az extra Cafetéria elnevezésű juttatás jogcíméről, összegéről,
 - az extra Cafetéria elnevezésű juttatás elszámolásáról.
- II.3.12. A bér- és munkaügyi referens / ügyintéző gondoskodik a leadott nyilatkozatok átvételének az igazolásáról, továbbá felel a Cafetéria-nyilvántartás naprakész aktualizálásáért.
- II.3.13. A bér- és munkaügyi referens / ügyintéző felel a leadott 1. sz. melléklet szerinti Nyilatkozatok kezeléséért, tárolásáért.

II.4. A Cafetéria-juttatás, extra Cafetéria-juttatás kifizetése, a bölcsődei, óvodai ellátás és szolgáltatás elszámolása

- II.4.1. a) SZÉP-kártyára igényelt Cafetéria-juttatást tárgyév május 31-ig (egyszeri kifizetéssel) utalja a munkáltató a jogosult - igényléskor meglévő - SZÉP-kártyájára,
b) ha a munkáltató Szép kártya formájában extra Cafetéria elnevezésű juttatást nyújt, akkor az extra Cafetéria elnevezésű juttatást tárgyév december 31. napjáig utalja át a jogosult SZÉP - kártyájára.
- II.4.2. A próbaidő után hőközben jogosulttá válók esetében a SZÉP-kártyára történő, egyszeri kifizetés a tárgyhónap végén történik.
- II.4.3. A bölcsődei, óvodai ellátás és szolgáltatások juttatás számla ellenében történő térítése havonta, tárgyhónap végén kerül átutalásra. Az első kifizetés dátuma megegyezik a SZÉP kártya feltöltésének dátumával.
- II.4.4. Az elszámolás menete:
- II.4.4.1. A bölcsődei, óvodai szolgáltatásokról, étkezésről szóló számlák leadási határideje minden hónap legkésőbb 20. napja. Leadás helye: Személy és Munkaügyi osztály. A munkáltató kifizeti a leadott bölcsődei, óvodai

szolgáltatásokról, étkezésről szóló számlák Cafetéria kereten belül igényelt összegét.

II.4.4.2. A BKK helyi havi bérletek igénylésére és elszámolására 2026. május 01. napjától van lehetőség. A munkáltató az 1. sz. melléklet szerinti nyomtatványon nyilatkozott hónapok számának megfelelő összeget egy összegben fizeti ki a munkavállaló részére tárgyév május 31. napjáig bezárólag. Pénzügyi bizonylat (egyszerűsített készpénzfizetési számla, bérletszelvény) leadása nem szükséges a munkáltató felé. A rögzítés helyi járat bérlet díja-pénzben megtérített jogcímen történik.

II.4.5. Ha béren kívüli juttatásra vonatkozóan az adóhatóság a feltételek fennállásának hiányát állapítja meg, a jogkövetkezményeket - ha nem rendelkezik a magánszemély nyilatkozatával - a kifizető viseli. Ha az adóhiány a magánszemély valótlan nyilatkozatának a következménye, illetve a magánszemély a nyilatkozat átadását nem tudja igazolni, akkor az adóhiányt és jogkövetkezményeit a magánszemélynek az adóhatóság határozata alapján kell viselnie.

II.4.6. A KIRA rendszerben jelenteni kell a nyújtott juttatást.

II.5. A juttatások visszafizetésének szabályai

II.5.1. Ha a jogosult jogviszonya, illetve Cafetéria jogosultsága a tárgyév során a kifizetést követően megszűnik, vagy a Cafetéria-juttatás rá nézve irányadó jogosultsági összege tartós távollét miatt csökken, köteles a részére nyújtott Cafetéria-juttatások időarányos összegét, tehát a jogosultságot meghaladó részét a BMSZKI részére az alábbiak szerint megtéríteni:

II.5.1.1. ha a jogviszony a tárgyévben a Cafetéria juttatás kifizetését követően szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett Cafetéria juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor haladéktalanul vissza kell fizetni.

II.5.1.2. A jogosultsági feltétel hiányában kifizetett Cafetéria juttatást vissza kell fizetnie a munkavállalónak.

II.5.1.3. Áthelyezés esetén a közalkalmazotti / egészségügyi szolgálati jogviszonyban állók Cafetéria juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosultak.

II.5.1.4. Ha a közalkalmazotti / egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló 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. (Munkavállaló nyilatkozata 3. számú melléklet)

II.5.1.5. Ha a közalkalmazott vagy egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló munkavállaló egy másik munkáltatótól is részesül Cafetéria juttatásban, visszafizetési kötelezettség terheli, ha azt nem jelezte a BMSZKI Személy és Munkaügyi Osztályán, és ezáltal összességében, jogosulatlanul több bérenkívüli juttatásban részesül.

II.5.1.6. A Cafetéria juttatási keret tárgyévre vonatkozó – a *jogviszony időtartamával időarányosan megállapított* – mértékének túllépése esetén a különbözet a munkavállaló utolsó illetményéből levonásra kerül.

II.5.2. Eljárás a jogviszony megszüntetése esetén

- II.5.2.1. A tárgyévi Cafetéria juttatás a jogviszony megszűnése / megszüntetése esetén a munkavállalót – időarányosan – a munkaviszony megszűnésének napjáig illeti meg.
- II.5.2.2. Amennyiben a *Cafetéria keret kifizetése után szűnik meg* a jogviszony, úgy meg kell vizsgálni, hogy a munkavállalónál nem áll e fenn a II.2.5. jogosultságot kizáró ok, ha nem, akkor a munkavállaló részére megállapítható keretösszeget újra meg kell határozni, és a jogalap nélkül felvett cafetéria juttatás és járulékainak időarányos összegét a munkavállalóval a nyilatkozata szerinti formában vissza kell fizettetni.
- II.5.2.3. Amennyiben a jogviszony a Cafetéria juttatás kifizetését követően a II.2.5 pont szerinti jogosultságot kizáró okból szűnik meg, akkor a munkavállaló nyilatkozata alapján a jogosultság hiányában jogalap nélkül felvett teljes Cafetéria juttatást a munkavállalónak vissza kell fizetni.
- II.5.2.4. Amennyiben a munkavállalót megillető időarányos keretösszeg túlköltésére került sor, akkor annak összege a munkavállaló nyilatkozata alapján a járandóságából levonásra kerül. A le nem vonható összeget a munkavállaló köteles a munkáltató felhívása alapján a jogviszony megszűnéséig visszafizetni.
- II.5.3. Eljárás a jogviszony megszűnésekor – a munkavállaló halála esetén
- A Cafetéria Szabályzat hatálybalépését követő munkavállalói halál esetén a munkavállalót a Cafetéria juttatás – időarányosan – a munkaviszony megszűnésének napjáig, azaz a munkavállaló halálának napjáig illeti meg. Amennyiben a háláleset a Szabályzat hatálybalépése és a szabályzat szerinti kifizetési határidő között következik be, haladéktalanul a néhai számlájára ki kell fizetni az időarányos részt, a Cafetéria összege a hagyaték részét képezi. A munkavállaló halálának napját követően a már kifizetett keretösszeg visszakövetelésétől a munkáltató eltekint.
- II.5.4. A Cafetéria-tartozás visszafizetés módjai (2. számú melléklet)
- II.5.4.1. nyilatkozat alapján a közalkalmazottat, munkavállalót megillető járandóságokból történő levonással,
- II.5.4.2. amennyiben a túlfizetés az előzőekben felsorolt módon nem rendezhető, a visszafizetés a BMSZKI főpénztárába történő befizetéssel, a közalkalmazott, munkavállaló részéről banki átutalással, vagy készpénz-átutalási megbízással történhet.
- II.5.4.3. A munkavállaló jogviszonyának megszűnése/megszüntetése esetén a tartozást az utolsó munkanapon rendezni kell.
- II.5.4.4. A visszafizetést igazoló dokumentumot a Személy és Munkaügyi osztályra be kell mutatni.
- II.5.5. Ha a fennálló tartozás az 1.500,- Ft-ot nem éri el, úgy a visszafizetéstől a munkáltató eltekint.

III. Záró rendelkezések

- III.1. Jelen szabályzat az Igazgató általi jóváhagyás után, a Közalkalmazotti Tanács hozzájárulásával és a Szociális Ágazatban Dolgozók szakszervezete egyetértését követően a helyben szokásos módon történő kihirdetéssel, 2026. január 02. napjával lép hatályba.

- III.2. Jelen Cafetéria szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2025. január 1. napján hatályba lépett, TK/84-1/2025 iktatószámú szabályzat és valamennyi módosítása hatályát veszti.
- III.3. A tárgyévi Cafetéria Keret tárgyév január 2. napján kerül kihirdetésre.
- III.4. A Cafetéria szabályzat I. sz. Függeléke tárgyév december 31. napjával hatályát veszti.
- III.5. A szabályzat elfogadására jogosult felek vállalják, hogy a következő Cafetéria szabályzatot legkésőbb a Cafetéria keret meghatározását/módosítását követő 15 napon belül megvitatják, és döntenek a szabályzat módosításáról.
- III.6. Az igazgatási referensnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat – az 5. számú mellékletben megjelölt szervezeti egységek vezetői útján – az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét a szabályzat 6. számú mellékletében aláírásukkal igazolják.
- III.7. A szabályzatot az igazgatási referens a www.bmszki.hu honlapon, továbbá a BMSZKI informatikai rendszerének belső hálózatán, mindenki által elérhető helyen, az arra rendszeresített könyvtárban külön mappába helyezi el, .pdf formátumban. Az elhelyezés tényéről, a Szabályzat elérésének pontos útvonaláról az igazgatási referens az 5. számú mellékletben megjelölt szervezeti egységek vezetőinek elektronikus levélben ad tájékoztatást.
- III.8. A szabályzat eredeti, hiteles (nyomtatott formátumú, iktatott, az arra jogosult által kiadományozott és körbélyegzővel ellátott) irattári példánya az igazgatósági titkárnál található meg.

Budapest, 2026. január 2.




Zakar Gergely
igazgató

Záradék

A Cafetéria szabályzatot az előzetes egyeztetést követően a BMSZKI Közalkalmazotti Tanácsa 2025. december hó 29 napján fogadta el.


BMSZKI
Közalkalmazotti Tanács

A Cafetéria szabályzatot az előzetes egyeztetést követően a Szociális Ágazatban Dolgozók Szakszervezete 2025. december hó 29 napján fogadta el.


BMSZKI
Szociális Ágazatban Dolgozók Szakszervezete

Függelékek

1. számú Függelék: Cafetéria juttatások tárgyévi meghatározása
2. számú Függelék: Cafetéria juttatásokról tájékoztatás

Melléletek

1. számú melléklet: Nyilatkozat Cafetéria-juttatások felhasználására
2. számú melléklet: Nyilatkozat a Cafetéria-tartozás visszafizetésének módjáról
3. számú melléklet: Nyilatkozat bölcsődei, óvodai ellátás, szolgáltatás igénybevételéhez 2026. évre
4. számú melléklet: Levonási nyilatkozat
5. számú melléklet: A szabályzatot megismerni köteles szervezeti egységek
6. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

1. számú Függelék

Cafetéria juttatások tárgyévi meghatározása

I.4.2.2. A választható tárgyévi szociális és jóléti Cafetéria juttatások:

Juttatás	Szja tv. szerinti minősítés
Óvodai, bölcsődei szolgáltatás és ellátás	adómentes juttatás
Széchenyi Pihenő kártya	béren kívüli juttatás
BKK havi helyi bérlet	jövedelemként adózó juttatás

I.4.3.1. A 2026. évi Cafetéria juttatás keretösszege:

- A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottak esetében a rendelkezésre álló Cafetéria juttatás keretösszege a teljes munkaidős, egész évben fennálló jogviszony esetén:
bruttó 200.000,-Forint / tárgyév +
a Kollektív szerződés alapján 150.000,- Forint / tárgyév,
összesen bruttó 350.000,- Forint / tárgyév.
- Egészségügyi szolgálati jogviszonyban, teljes munkaidőben, egész évben fennálló jogviszonyban foglalkoztatottak esetén:
bruttó 200.000,-Forint / tárgyév.
- A részmunkaidő esetén a bruttó összeg a részmunkaidő arányában változik.
- Az éves Cafetéria juttatás keretösszege arányosítva kerül meghatározásra ha a munkavállaló a Cafetéria juttatásra a jogosultságát év közben szerzi vagy veszti el.

I.4.3.4. alapján az extra Cafetéria elnevezésű juttatás meghatározása

- A munkáltató 2026. évben, az extra cafeteria juttatás összegét legfeljebb bruttó 50.000,- forint/tárgyévben határozta meg a teljes munkaidős közalkalmazotti és egészségügyi szolgálati jogviszony esetén. A jogosultság további személyi feltételeit 2026. november 30. napjáig határozza meg a munkáltató.
- A részmunkaidő esetén a bruttó összeg a részmunkaidő arányában változik.
- A munkáltató az extra Cafetéria elnevezésű juttatás kifizetési formáját a SZÉP kártyára való kifizetésben határozza meg.

2. számú Függelék

Cafetéria juttatások felhasználhatóságáról, átjárhatóságáról, adóvonzatairól, a jogszabályi változásokról tájékoztató

A Cafetéria rendszerbe tartozó egyes juttatások és felhasználhatóságuk

- Széchenyi Pihenőkártya
- Bölcsődei és óvodai ellátás és szolgáltatás (adómentes)
- BKK helyi bérlet

Béren kívüli juttatás:

Széchenyi Pihenőkártya (SZÉP kártya)

A béren kívüli juttatást a SZÉP-kártya számlára lehet utalni, a SZÉP-kártya a bankkártya elve alapján használható, a kártyával lehet fizetni, azonban a kártyára utalt elektronikus utalvány készpénzre vagy készpénz-helyettesítő eszközre nem váltható. Évente 450 ezer forintot lehet béren kívüli juttatásként (28%-os adóteher mellett) utalni a számlákra. Az e feletti rész egyes meghatározott juttatásként (33,04%-os adóteherrel) adózik.

A Széchenyi Pihenő Kártyával kezdeményezett fizetés elfogadás esetén – kizárólag a szolgáltató tevékenységi körébe tartozó, a Széchenyi Pihenő Kártya juttatás felhasználásnak jogszerűen megfelelő és az alábbi felsorolásban szereplő belföldi szolgáltatást – ide nem értve a szolgáltatás közvetítését – nyújthat a munkavállaló és társkártyával rendelkező közeli hozzátartozója részére:

1. szálláshely-szolgáltatás (TEÁOR'25 55.10., 55.20., 55.30.),
2. belföldi utazásközvetítés és belföldi utazásszervezés (TEÁOR'25 79.11-ből belföldi szálláshely foglalása és belföldi utazás foglalása, 79.12-ből belföldi előre összeállított utazási csomagok értékesítése),
3. a szálláshelyen igénybe vehető és a szálláshely-szolgáltatással együttesen fizethető bármely szolgáltatás,
4. fürdő-, szauna-, gőzfürdő-szolgáltatás (TEÁOR'25 96.23.),
5. éttermi, mozgó vendéglátás (TEÁOR'25 56.11., 56.12.),
6. szerződéses étkeztetés és egyéb vendéglátás (TEÁOR'08 56.29.),
8. előadó-művészet (TEÁOR'25 90.20.),
9. múzeumi, gyűjteményi tevékenység (TEÁOR'25 91.21.),
10. növény-, állatkert működtetése (TEÁOR'25 91.41.),
11. vidámparki, tematikus parki tevékenység (TEÁOR'25 93.21.),
12. testedzési szolgáltatás (TEÁOR'25 93.13.),
13. máshová nem sorolt sporttevékenység (TEÁOR'25 93.19-ből a verseny- és lovaglóistállók tevékenysége, a sporthorgászat és a sportesemények, a szabadidős sportrendezvények nevezési, regisztrációs díja),
14. belvízi személyszállítás (TEÁOR'25 50.30.),
15. egyéb foglalás (TEÁOR'25 79.90-ből az idegenvezetés),
16. sportlétesítmény működtetése (TEÁOR'25 93.11-ből a sportpályák bérlete, uszodabelépő és -bérlet értékesítése),
17. sportegyesületi tevékenység (TEÁOR'25 93.12.),
18. sport, szabadidős képzés (TEÁOR'25 85.51.).

19. szabadidős, sporteszköz kölcsönzése (TEÁOR'25 77.21.),
20. egyéb vasúti személyszállítás (TEÁOR'25 49.12-ből kizárólag a keskenynyomközű vasúton történő személyszállítás),
21. máshová nem sorolt egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység (TEÁOR'25 93.29-ből a szabadidőpark- és strandszolgáltatás, sípálya és sporthajókikötő szolgáltatásai, valamint a szabadidős létesítmény működtetője által nyújtott, a pihenést, szabadidőt szolgáló eszközök kölcsönzése),
22. fizioterápiás ellátás (TEÁOR'25 86.95.),
23. hagyományos, kiegészítő és alternatív gyógyászati ellátás (TEÁOR'25 86.96.).

Új felhasználásra:

1. vasáru-, építőanyag-, festék-, üveg-kiskereskedelem (TEÁOR'25 47.52., kivéve a szaunák, úszó- és masszázsmecsek kiskereskedelmét),
2. bútor, világítási eszköz, edény, evőeszköz és egyéb háztartási cikk kiskereskedelem (TEÁOR'25 47.55-ből a bútorok, világítástechnikai eszközök értékesítése),
3. iparcikk jellegű vegyes kiskereskedelem (TEÁOR'25 47.12., kivéve ruházati cikkek, kozmetikumok, ékszerek, játékok, sportcikk),
4. szőnyeg, fal-, padlóburkoló kiskereskedelem (TEÁOR'25 47.53-ből a fal- és padlóburkolatok kiskereskedelme).

A SZÉP -kártyára utalt összegek 50%-a fordítható lakásfelújítási termékekre

Béren kívüli juttatás a SZÉP kártyára utalt együttes összegnek az éves rekreációs keretösszeget meg nem haladó része, amely minden munkáltató esetében egységesen 450 ezer forint lehet [Szja törvény 70. § (8) bekezdés].

Ha a Széchenyi pihenőkártyára több munkáltató is utal SZÉP-kártya, béren kívüli juttatást, akkor a béren kívüli juttatásnak minősülő összegeket meghaladó rész, valamint azok együttes összegének a rekreációs keret meghaladó része egyéb meghatározott juttatásnak minősül, amely után a munkáltatónak 1,18 x (15 százalék szja + 13 százalék szocho) közterhet kell fizetni.

A 2025. évi LXIX. törvény. - Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről 63. § (3) bekezdése értelmében a költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafetéria-juttatásának kerete 2026. évben nem haladhatja meg a nettó 400 000 forintot.

A SZÉP kártyákkal kapcsolatos banki ügyintézés

A SZÉP kártyák **megrendelése a munkavállalók feladata**, a kibocsátóval **Széchenyi Pihenőkártya keretszerződéskötést követően. A munkáltatónak az OTP Pénztárszolgáltató Zrt-vel van hatályos együttműködési szerződése.** A Széchenyi Pihenőkártya pótlásával, valamint a társkártya igénylésével kapcsolatos ügyintézés szintén a jogosultat terheli. A dolgozó, különös tekintettel a tárgyában új jogviszonyt létesítő, köteles a keretszerződést legkésőbb a próbaidő lejártának dátumáig megkötni és azt a Személy és Munkaügyi osztálynak leadni.

Ha a jogosult már rendelkezik Széchenyi Pihenőkártyával, akkor az igényelt összeg a meglévő kártyára utalható.

Ha a jogosult neki felróható okból a SZÉP kártya tagsági feltételeket nem teljesíti, akkor az igényelt összeg -a tagság hiánya miatt- számára nem fizethető ki.

Bölcsoi, és óvodai ellátás és szolgáltatás

Adómentes juttatásnak tekinthető az, ha a juttató (munkáltató) a szolgáltatás vásárlásáról a nevére szóló számla ellenében téríti meg a magánszemély által megelőlegezett összeget vagy pedig egy meghatározott összeget átad a magánszemélynek azzal, hogy a szolgáltatás vásárlásáról a nevére szóló számlával egy meghatározott időpontig számoljon el. Megfelel az adómentesség feltételeinek, ha a számla a **magánszemély, és / vagy a munkáltató** nevére szól. A költségtérítés kiterjedhet az étkezés költségére is.

BKK helyi bérlet

Jövedelemként adózik. 2026.05.01-2026.12.31. közti időszakra vehető igénybe.

Tájékoztatás a béren kívüli juttatások jogszabályi kereteiről, változásairól és adóvonzatairól

A Cafetéria rendszerben az éves Cafetéria – juttatás maximális keretösszege (rekreációra fordítható keretösszeg), ha a munkáltató költségvetési szerv -Magyarország **2026. évi** központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény. 63. § (3) értelmében, - törvény eltérő rendelkezése hiányában - évi nettó 400 ezer forint (ha a munkavállaló, közalkalmazott munkaviszonya egész évben fennáll).

Az egyes munkáltatóktól megkapott juttatásokat össze kell számítani.

Az Óvoda és bölcsőde szolgáltatás és ellátás - a költségek mértékéig adómentes.

**NYILATKOZAT CAFETÉRIA-JUTTATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁRA
2026. ÉVRE**

Név:		Munkáltató által kifizetett összeg: 350.000,-Ft; Munkavállalónak kifizetett összeg: 273.437,-Ft teljes munkaidő, egész év (Kjt. jogviszonyban)	
Születési hely és idő:		Munkáltató által kifizetett összeg: 200.000,-Ft Munkavállalónak kifizetett összeg: 156.250,-Ft teljes munkaidő, egész év (Eszjtv. jogviszonyban)	
Adóazonosító jel:		Szervezeti egység:	
Belépés dátuma / aktív állomány:		Munkaidő: napi 8; 7; 6; 4; 2 óra stb	óra

A BMSZKI munkavállalója kijelentem, hogy a felsorolt választható elemek közül a 2026. évre az alábbiakat kívánom igénybe venni

Juttatás elemei	Juttatás mértéke	Igényelt összeg	
		Juttatás nettó értéke (éves összeg)	Juttatás értéke járulékokkal együtt (éves összeg)
		(Ft)	(Ft)
Széchenyi Pihenő Kártya (éves összeg)	legfeljebb nettó: 273.437,-Ft (Kjt. hatálya alatt; legfeljebb nettó 156.250,-Ft Eszjtv. hatálya alatt)		0 Ft
Bölcsődei és óvodai ellátás és szolgáltatás (éves összeg)	legfeljebb nettó: 350.000,- Ft. (Kjt. hatálya alatt; legfeljebb nettó 200.000,-Ft Eszjtv. hatálya alatt) költségek mértékéig adómentes		0 Ft
BKK helyi bérlet (havi összeg)	legfeljebb nettó: 9 500.- Ft /hó járulékokkal együtt 16 143.- Ft /hó EZ HAVI!!!!!!!!!!!!!!		0 Ft
Összesen:		0 Ft	0 Ft

Kijelentem, hogy 2026. évben másik kifizetőtől a Széchenyi Pihenő Kártyára folyósított támogatásban részesülök / részesültem*:

☐ igen*

☐ nem*

(*A megfelelő rész aláhúzendő!)

Amennyiben igen, a másik kifizetőtől az adóévben kapott ÉVES juttatás PONTOS összege:

bruttó: _____ Ft

nettó: _____ Ft

Alulírott ezúton nyilatkozom, hogy a születés várható dátuma a Várandós-gondozási könyv alapján:

_____ dátum

**NYILATKOZAT A CAFETERIA-TARTOZÁS VISSZAFIZETÉSÉNEK MÓDJÁRÓL
2026. ÉVRE**

Név:	0
Születési hely, idő:	1900.01.00
Adóazonosító jel:	0
Szervezeti egység:	0

Tudomásul veszem, hogy a már kifizetett és az év közben megszűnő jogviszony miatt jogosulatlanná vált cafetéria juttatást a jogviszony utolsó napjáig igazolható módon vissza kell fizetnem!

A jelen nyilatkozat aláírásával vállalom és egyben hozzájárulok, hogy a munkáltatónál fennálló jogviszonyom / a Cafetéria – jogosultságom szünetelése, megszűnése esetén, az időarányos Cafetéria - keretem túllépése miatt jogalap nélkül felvett juttatások nettó összegét az alábbi módon fizetem vissza:

- ☐ a) a munkáltató az illetményemből (munkabéremből) levonhatja,
☐ b) a BMSZKI pénztárába - a szünetelés esetén - a visszafizetésre felszólítást követő 5 napon belül, a jogviszony megszűnés esetén az utolsó munkanapomon,
☐ c) a BMSZKI bankszámlájára - szünetelés esetén - a visszafizetésre felszólítást követő 5 napon belül, illetve a jogviszony megszűnés esetén az utolsó munkanapomig.*

* (A megfelelő válasz jelölendő!)

Tudomásul veszem, hogy ha az általam megjelölt fizetési módnak határidőben nem teszek eleget, a munkáltató jogosult a munkabéremet visszatartani a tartozás kiegyenlítéséig.

Kelt: Budapest, 2026. _____

nyilatkozó aláírása

A nyilatkozatot átvettem:

Kelt: Budapest, 2026. _____

átvevő aláírása

NYILATKOZAT
BÖLCSŐDEI ÓVODAI ELLÁTÁS SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉHEZ
2026. ÉVRE

Nyilatkozó neve:

Adóazonosító jele:.....

Kijelentem, hogy (gyermek neve)

(szül. helye) (anyja neve) (lakcím)

az alábbi óvodába / bölcsődébe rendszeresen jár:

Bölcsőde / óvoda neve:.....

Címe:.....

A rendszeres bölcsődébe / óvodába járás kezdete: év hónapnap

Kijelentem, hogy 2026. évben másik kifizetőtől bölcsődei, óvodai ellátás, szolgáltatás támogatásban részesülök/részesültem* :

igen

nem*

(*A megfelelő rész aláhúzendó!)

Amennyiben igen, a másik kifizetőtől az adóévben -a nyilatkozatot megelőzően- kapott juttatás

összege: Ft

Budapest, 2026. év hó nap

.....
 igénylő aláírása

NYILATKOZAT*cafeteria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához*

Név:	
Születési idő:	
Szervezeti egység neve:	
Adóazonosító jel:	
Jogviszony megszűnésének dátuma:	
A már kifizetett juttatás mértéke:	Forint
Az időarányosan megillető juttatás összege:	Forint
A kilépéskor fennálló nettó tartozás összege:	Forint

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

Kelt: Budapest,

.....
munkavállaló

A nyilatkozatot átvettem:

.....
munkáltató

A szabályzatot megismerni köteles szervezeti egységek

SZERVEZETI EGYSÉG MEGNEVEZÉSE	A jelölőnégyzet jelölt, ha a szervezeti egység munkatársai kötelesek megismerni az utasítást
IGAZGATÓ ÁLTAL IRÁNYÍTOTT SZERVEZETI EGYSÉG	
Referensek	☒
Igazgató közvetlen munkatársak	☒
Belső ellenőrzés	☒
Adatvédelmi tisztviselő	☒
Ellátási egységvezetők	☒
Egészségügyi szolgálat	☒
SZAKMAI SZERVEZETI EGYSÉG	
Szakmai igazgatóhelyettes	☒
Szakmai fejlesztési és módszertani Iroda	☒
Nyilvántartási Iroda	☒
Ügyfélszolgálati Iroda	☒
ÜZEMELTETÉSI SZERVEZETI EGYSÉG	
Üzemeltetési igazgatóhelyettes	☒
Műszaki Osztály	☒
Szolgáltatási Osztály	☒
Vállalkozási csoport	☒
Informatikai csoport	☒
Ügyviteli csoport	☒
GAZDASÁGI SZERVEZETI EGYSÉG	
Gazdasági igazgatóhelyettes	☒
Pénzügyi Osztály	☒
Számviteli Osztály	☒
Személy és Munkaügyi Osztály	☒
Anyag- és eszközgazdálkodási Osztály	☒

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei *Cafetéria Szabályzatában* foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]