

Nyirádi Szociális Segítő Központ

Cafeteria Szabályzata

2016.

A szabályzat a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt (a továbbiakban: Sza tv.), a Nyirádi Szociális Segítő Központ fenntartójának Nyirád Község Önkormányzatának Cafeteria Szabályzatával egységben, a helyi sajátosságokat figyelembe véve a következők szerint határozza meg a cafeteria-juttatási rendszere szabályait.

1.

Bevezető rendelkezések

- 1.1 A szabályzat célja a közalkalmazottak részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényekhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.
- 1.2 A szabályzat hatálya a Nyirádi Szociális Segítő Központtal közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozóakra terjed ki.
- 1.3. A cafeteria-rendszer működtetéséért az intézményvezető a felelős.

Alapelvek

1. **Költséghatékonyság:** A cafetéria rendszer elsősorban olyan juttatási elemeket tartalmaz, amelyek mind a munkavállaló, mind a munkáltató számára adó- és járulégmentesek, vagy adó- és járulékkötelesek ugyan, ám a készpénz-juttatásnál (bérnél) kedvezőbb feltételekkel adóznak az adott évre vonatkozó törvényi szabályozás szerint.
2. **Szociális érzékenység – esélyegyenlőség - arányosítás:** A közalkalmazottak minden esetben munkakörükhez igazítottan részesülnek a juttatásokból. Célja, hogy a legfeljebb középfokú végzettséget igénylő munkakörökben foglalkoztatottak Munkáltatótól származó bevétele közelítsen a felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatottak bevételeéhez. Azt a munkavállalót, akinek a munkaköre év közben módosul, időarányosan illeti meg a cafetéria keret.
3. **Kerettúllépés:** A közalkalmazott számára megengedett, hogy a rendelkezésére álló időszaki cafetéria keretből az időarányos résznél akár többet is felhasználjon. Ennek feltétele azonban, hogy munkavállaló a Cafeteria nyilatkozat aláírásával vállalja, hogy amennyiben a juttatásokra való jogosultsága időközben megváltozik, úgy az időarányosan járó keret túllépése miatti többletfelhasználást a jogalap nélkül felvett munkabér visszafizetésére vonatkozó szabályok szerint a Munkáltatónak megtéríti.
4. **Hozzáférhető információ – tudatos választás:** A cafeteria rendszerben juttatási elemet választható közalkalmazott igényeinek legmegfelelőbb választása elősegítése. A munkavállaló a nettó összegek ismeretében választ a felkínált juttatások közül. Mellékletben kiegészítő tájékoztató a közalkalmazott részére.
5. **Aktuális költségvetés:** A cafeteria rendszerben felosztható intézményi szintű keretösszeg (teljes költségkeret) és a hozzájutási feltételek minden évben az Intézmény költségvetési helyzetének függvényében kerülnek meghatározásra.

2.

A cafeteria-keret mértéke, a cafeteria-juttatásra való jogosultság

- 2.1. A közalkalmazottat megillető cafeteria-juttatás éves keretösszege Nyirád Község Önkormányzata költségvetési rendelete alapján legfeljebb középfokú végzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott esetében 2016. évben bruttó 200.000 Ft/fő/év, amely nettó 148.688 Ft/fő/év, felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott esetében bruttó 161.412 Ft/fő/év, amely nettó 120.000 Ft/fő/év.

- 2.2. Az egyes cafeteria-juttatásokhoz kapcsolódó közterhek a közalkalmazott éves keretösszegébe beleszámítanak, a közalkalmazott kizárólag a nettó összeg felosztásáról nyilatkozik az 1. melléklet szerint oly módon, hogy nettó 10.000 Ft/hó összeg kizárólag munkahelyi (természetbeni) étkezésre használható fel az önkormányzat által fenntartott és működtetett saját konyhán. A közterhek megfizetésének meglétéről azok esedékességekor a közös önkormányzati hivatal pénzügyi ügyintézője gondoskodik.
- 2.3. Ha a közalkalmazotti jogviszony év közben keletkezik, vagy határozott időre jön létre, a közalkalmazott a keretösszeg időarányos részére jogosult. A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.
- 2.4. Nem jogosult cafeteria-juttatásra a közalkalmazott azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre, vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot. Ilyen távollétnek minősül különösen: a terhességi gyermekágyi segély, GYED, GYES időtartama, 30 napot meghaladó bármely jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság. Amennyiben a 30 napot meghaladó keresőképtelenség időtartamára helyettes munkavállaló kerül alkalmazásra, az esetben a távolléte időtartamára a helyettes munkavállalót illeti a juttatás.

3.

A választható cafeteria-juttatások

- 3.1 Széchenyi Pihenő Kártya (Szép Kártya)
 3.2 Erzsébet-utalvány
 3.3 Iskolakezdési támogatás
 3.4 Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár tagsági hozzájárulás
 3.5 Önkéntes kölcsönös egészségpénztár tagsági hozzájárulás
 3.6 Munkahelyi étkezés

3.1. **Szép Kártya:** a közalkalmazott részére adható adómentes maximum

| | |
|------------------------|-------------|
| Szálláshely utalványra | 225.000,-Ft |
| Vendéglátás utalványra | 150.000,-Ft |
| Szabadidős utalványra | 75.000,-Ft |

a fennmaradó éves nettó keretösszeg erejéig.

- 3.1.1. A Szép Kártyát az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. Biztosítja. A Szép Kártya névre szóló, bankkártya elven működő elektronikus utalványkártya. A *szálláshely utalványt* szállásszolgáltatásra, a *vendéglátás utalványt* meleg étkezésre, a *szabadidő utalványt* kulturális programokra, sport és wellness tevékenységre lehet használni. Közeli hozzátartozó és családtagok részére névre szóló társkártya igényelhető.
- 3.1.2. A Szép Kártya választása esetén a közalkalmazott és – igény esetén - közeli hozzátartozója kártyaigénylő nyomtatványt tölt ki (2. melléklet)
- 3.1.3. A Szép Kártya beszerzését és átadását a közös önkormányzati hivatal pénzügyi ügyintézője végzi, annak átadására – feltéve, hogy a közalkalmazotti jogviszony nem év közben keletkezett – várhatóan tárgyév március hónapjában kerül sor.

- 3.2.1. Az **Erzsébet utalvány** havi 8.000 forintot meg nem haladó mértékben választható (maximum évi 96.000,-Ft).
- 3.2.2. Az Erzsébet utalvány lehetőleg havonta azonos összegben, de a közalkalmazott választása szerinti mértékben igényelhető.
- 3.2.3. Az Erzsébet utalvány beszerzését és átadását a közös önkormányzati hivatal pénzügyi ügyintézője végzi, választása esetén annak átadására az I. félévben a költségvetés elfogadása után, a II. félévben a félév első hónapjában.
- 3.3.1. **Iskolakezdési támogatás** gyermekenként a minimálbér 30 százalékát meg nem haladó mértékben választható (2016-ban maximum 33.300 Ft).
- 3.3.2. Az iskolakezdési támogatást – a közalkalmazott választása esetén – az önkormányzat nevére szóló számla megtérítése formájában biztosítja a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott oktatásban részt vevő gyermek, tanuló számára a – rá tekintettel a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény alapján családi pótlékra, vagy hasonló ellátásra jogosult – szülő, vagy vele közös háztartásban élő házastárs útján.
- 3.3.3. A támogatás az Szja. törvény értelmében kizárólag tankönyvre, taneszköze és ruházati termékekre költhető a tanév első napját megelőző és azt követő hatvan napon belül. Az önkormányzat nevére szóló számlát a közös önkormányzati hivatal pénzügyi ügyintézőjénél kell leadni, amely vizsgálja, hogy a vásárlás az Szja. törvényben foglaltaknak megfelelően történt-e.
- 3.4.1. **Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár tagsági hozzájárulás** havonta a minimálbér 50 százalékát meg nem haladó mértékben választható.
- 3.4.2. A cafeteria-juttatás ezen elemének választása esetén az önkormányzat tagdíj hozzájárulást fizet annak a közalkalmazottnak, aki
- önkéntes nyugdíjpénztár tagja és a tagsági okirat másolatát, vagy az
 - önkéntes nyugdíjpénztári – záradékolt - belépési nyilatkozatát a közös önkormányzati hivatal pénzügyi ügyintézőjének eljuttatja.
- 3.4.3. Az önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben a fenti mértékig (2016-ban havi 55.500 Ft összegben) választható.
- 3.4.4. Önkéntes nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás választása esetén, amennyiben a közalkalmazott rendelkezésére álló keretösszeg kevesebb, mint az adott pénztár által előírt minimum tagdíj összege, a minimum tagdíjra történő kiegészítés a közalkalmazottat terheli.
- 3.4.5. A munkáltatói tagdíj hozzájárulás önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárba történő átutalásáról havonta a közös önkormányzati hivatal pénzügyi ügyintézője intézkedik.
- 3.4.6. Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárban az egységes havi tagdíj befizetése minden tag számára kötelező. A pénztári tagok jogait és kötelezettségeit, a pénztár által nyújtott szolgáltatások körét az adott pénztár alapszabálya határozza meg.
- 3.5.1. **Önkéntes kölcsönös egészségpénztár tagsági hozzájárulás** havonta a minimálbér 30 százalékát meg nem haladó mértékben választható.

- 3.5.2. Önkéntes kölcsönös egészségpénztári támogatás választása esetén az önkormányzat tagdíj hozzájárulást fizet annak a köztisztviselőnek, aki
- önkéntes kölcsönös egészségpénztár tagja és a tagsági okirat másolatát, vagy az
 - önkéntes kölcsönös egészségpénztári – záradékolt – belépési nyilatkozatát a közös önkormányzati hivatal pénzügyi ügyintézőjének eljuttatja.
- 3.5.3. Az önkéntes kölcsönös egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás havonta azonos összegben havonta a fenti mértékig (2016-ban havi 33.300 Ft) választható.
- 3.5.4. **Önkéntes kölcsönös egészségpénztári** munkáltatói hozzájárulás választása esetén, amennyiben a közalkalmazott rendelkezésére álló keretösszeg kevesebb, mint az adott pénztár által előírt havi minimum tagdíj összege, a minimum tagdíjra történő kiegészítés a közalkalmazottat terheli.
- 3.5.5. A munkáltatói tagdíj hozzájárulás önkéntes kölcsönös egészségpénztárba történő átutalásáról havonta a közös önkormányzati hivatal pénzügyi ügyintézője intézkedik.
- 3.5.6. Az egészségpénztár által nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó részletes információk az adott egészségpénztáraknál szerezhetők be.
- 3.6.1. **A munkahelyi étkezés** havi maximális adómentes keretösszege 12.500 Ft.

4.

A cafeteria-juttatások választásának szabályai

- 4.1. Az éves keretösszeg egy naptári évben a szabályzatban meghatározott juttatási formák igénybevételére használható fel. A tárgyévben igénybe nem vett keretösszeg nem vihető át a következő évre, a tárgyévben fel nem használt összeg pénzben nem váltható meg.
- 4.2. Az éves keretösszeget minden választott elem és az ahhoz kapcsolódó adó/járulék csökkenti. A közalkalmazott az egyes juttatásokból a szabályzatban meghatározott mértékig választhat.
- 4.3. A közalkalmazott a keretösszeg felhasználásáról és az általa választott juttatási elemekről és azok mértékéről szóló nyilatkozatok kinyomtatott és aláírt példányát, továbbá a juttatási elemekhez tartozó dokumentációt tárgyévi költségvetés elfogadását követő, illetve évközből a munkába állást követő 15 munkanapon belül juttatja el az Intézmény vezetőjéhez.
A nyilatkozat(ok) módosítására csak kivételes esetben és az év folyamán egy alkalommal van lehetőség. Amennyiben a módosítás utalvány formájában biztosított juttatást érint, a módosításra csak akkor van lehetőség, ha az utalvány a közalkalmazott részére még nem került megrendelésre.
- 4.4. Amennyiben a közalkalmazott által választott valamely juttatás összege a közalkalmazotton kívüli okból csökken, a közalkalmazott a díjcsökkenéssel érintett cafeteria-elem vonatkozásában a különbözeti összegről tárgyévi november 30-ig ismételt nyilatkozhat.

- 4.5. A nyilatkozat(ok) határidőben történő megtételét önhibáján kívül (szabadság, betegállomány, egyéb rajta kívül álló ok) elmulasztó közalkalmazott az akadályoztatása megszűnését követő 5 munkanapon belül köteles a cafeteria-nyilatkozat(okat) megtenni.

5.

A cafeteria-juttatások elszámolása

- 5.1. Ha a közalkalmazott jogviszonya (a cafeteria-juttatásra való jogosultsága) év közben megszűnik, köteles a részére nyújtott cafeteria-össszeggel elszámolni.
- 5.2. Amennyiben a közalkalmazott a tárgyévben a juttatási keret – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – felhasználható mértékénél többet vett igénybe, úgy a különbözet az utolsó illetményéből levonásra kerül.
- 5.3. A közalkalmazott nyilatkozik arról, hogy jogviszonyának megszűnése esetén az időarányos cafeteria-keret túllépése miatti, a jogalap nélkül felvett juttatások összegének, valamint ezek adó-és járulékvonzatainak illetményéből történő levonásához hozzájárul. (6. melléklet).
- 5.4. Amennyiben a közalkalmazott a megállapított keretösszeg mértékénél kevesebbet vett igénybe, a különbözet a közalkalmazott 7. melléklet szerinti nyilatkozata alapján kiadásra kerül.
- 5.5. A névre szóló utalványok visszaváltására kizárólag akkor van lehetőség, ha a közalkalmazott vállalja az utalvány cseréjével járó kezelési költség illetményéből történő levonását.
- 5.6. Nem kell visszafizetni a cafeteria-juttatás értékét, ha a jogviszony a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 25. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott okból (halálozás) szűnik meg.

6.

Záró rendelkezések

- 6.1. A Szabályzatban foglaltakat az Szja. tv. és egyéb irányadó jogszabályok figyelembe vételével évente felül kell vizsgálni.
- 6.2. Nyirád Község Önkormányzata Cafeteria szabályzatát Nyirád Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 22/2016. (II.11.) határozatával hagyta jóvá, rendelkezéseit 2016. január 1-től kell alkalmazni.

Nyirád, 2016. február 12.



Melléletek:

1. melléklet: Cafeteria Igénylés a 2016.
2. melléklet SZÉP kártya igénylés
3. melléklet Iskolakezdési támogatás igénylése
4. melléklet Nyilatkozat Önkéntes nyugdíjpénztári tagságról
5. melléklet Nyilatkozat Önkéntes egészségpénztári tagságról
6. melléklet Cafeteria túlfizetés munkabérből történő levonása
7. melléklet Fel nem használt cafeteria igénylés
8. melléklet Kiegészítő tájékoztató

| Cafeteria igénylés 2016. | | | | | | | | | | | | | 1. melléklet | |
|---------------------------------|----------------------------|-------------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|-------------|-------------|---------------------|-----------------|
| Összege: | Nettó Ft | Név: | | | | | | | | | | | | |
| | Adómentes | jan. | febr. | márc. | ápr. | máj. | jún. | júl. | aug. | szept. | okt. | nov. | dec. | összesen |
| Juttatás fajtája | Maximum összege | | | | | | | | | | | | | |
| Erzsébet utalvány | 8.000 Ft/hó | | | | | | | | | | | | | |
| Munkahelyi étkeztetés | 12.500 Ft/hó | | | | | | | | | | | | | |
| Iskolakezdési támogatás | 33.300 Ft/gyermek/szülő/év | | | | | | | | | | | | | |
| Egészségpénztár | 33.300 Ft/hó | | | | | | | | | | | | | |
| Önkéntes nyugdíjpénztár | 55.500 Ft/hó | | | | | | | | | | | | | |
| Széchenyi pihenő kártya | | | | | | | | | | | | | | |
| szállás alszámla | 225.000 Ft/év | | | | | | | | | | | | | |
| vendéglátás alszámla | 150.000 Ft/év | | | | | | | | | | | | | |
| szabadidő alszámla | 75.000 Ft/év | | | | | | | | | | | | | |
| Összesen | | | | | | | | | | | | | | |

az igénylő aláírása

Szép Kártya igénylő lap

2016. évre

Igénylő neve:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely:

Születési idő:

Személyi igazolvány száma:

Adóazonosító szám:

Kártyára kért név:

Állandó lakcím:

Levelezési (értesítési cím):

Nyirád, 2016.

közalkalmazott

**ADATLAP
ISKOLAKEZDÉSI TÁMOGATÁSHOZ
2016. ÉVRE**

| A közalkalmazott adatai | |
|-------------------------|--|
| Neve: | |
| Szervezeti egység: | |
| Adóazonosító jele: | |

Kijelentem, hogy a 201... évben az alábbi gyermek(ek) után vagyok jogosult iskolakezdési támogatásra:

| Saját háztartásban eltartott gyermek adatai | |
|---|---|
| Neve: | |
| Születési helye, ideje: | |
| Anyja neve: | |
| Lakóhelye: | |
| Adóazonosító jele: (ha van) | |
| Oktatási intézménye: | 1. alapfokú nevelési-oktatási intézmény 2. középfokú nevelési-oktatási intézmény 3. OKJ szerinti szakképzést folytató intézmény (nappali tagozat) |
| Igénybe vett összeg: | |
| Neve: | |
| Születési helye, ideje: | |
| Anyja neve: | |
| Lakóhelye: | |
| Adóazonosító jele: (ha van) | |
| Oktatási intézménye: | 1. alapfokú nevelési-oktatási intézmény 2. középfokú nevelési-oktatási intézmény 3. OKJ szerinti szakképzést folytató intézmény (nappali tagozat) |
| Igénybe vett összeg: | |
| Neve: | |
| Születési helye, ideje: | |
| Anyja neve: | |
| Lakóhelye: | |
| Adóazonosító jele: (ha van) | |
| Oktatási intézménye: | 1. alapfokú nevelési-oktatási intézmény 2. középfokú nevelési-oktatási intézmény 3. OKJ szerinti szakképzést folytató intézmény (nappali tagozat) |
| Igénybe vett összeg: | |

Jelen nyilatkozatot büntetőjogi felelősségem tudatában teszem.

Nyirád,

közalkalmazott

NYILATKOZAT
Önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári tagságról

| | |
|-----------------------------|--|
| Név: | |
| Születési hely, idő: | |
| Adóazonosító jel: | |

Tájékoztatom, hogy önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztárnak

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

Az önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár

| | |
|-------------------------|--|
| megnevezése: | |
| Címe: | |
| azonosítószáma: | |
| bankszámlaszáma: | |

Tagsági okirat száma:

Nyirád,

közalkalmazott

A nyilatkozatot átvettem.

Nyirád,

munkáltató aláírása

NYILATKOZAT
Önkéntes kölcsönös egészségpénztári tagságról

| | |
|-----------------------------|--|
| Név: | |
| Születési hely, idő: | |
| Adóazonosító jel: | |

Tájékoztatom, hogy önkéntes kölcsönös egészségpénztárnak

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

Az önkéntes kölcsönös egészségpénztár

| | |
|-------------------------|--|
| megnevezése: | |
| címe: | |
| azonosítószáma: | |
| bankszámlaszáma: | |

Tagsági okirat száma:

Nyirád,

közalkalmazott

A nyilatkozatot átvettem.

Nyirád,

munkáltató aláírása

NYILATKOZAT
a cafeteria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

| | |
|--------------------------|--|
| Név: | |
| Szül. hely, idő: | |
| Adóazonosító jel: | |

Hozzájárulok, ahhoz, hogy a (munkáltató)-nál fennálló jogviszonyom / a cafeteria-jogosultságom megszűnése esetén az időarányos cafeteria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege, valamint ezek adó-és járulékterhe az illetményemből (munkabéremből) levonásra kerüljön. ¹

Nyirád,

közalkalmazott

A nyilatkozatot átvettem.

Nyirád,

munkáltató aláírása

¹ A nyilatkozat egy példányát a magánszemélynek az elévülési idő lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT
2016. évben igénybe nem vett cafeteria összeg felhasználásáról

Közalkalmazott neve:

Adóazonosító jele:

Nyilatkozom, hogy 201... évben a fel nem használt cafeteria összeget, az alábbi juttatási elemekben kívánom igénybe venni:

Nyirád,

közalkalmazott

Kiegészítő tájékoztató juttatási elem választására jogosult közalkalmazott számára**A juttatások kiválasztásának szempontjai:**

Annak érdekében, hogy Ön az egyéni, illetve a családja igényeinek megfelelő juttatásokat válasszon, kérjük, vegye figyelembe az egyes juttatási elemek ismertetőjében leírtakat.

Amennyiben Ön

- nem tagja önkéntes egészségpénztárnak, és nem is kíván oda belépni, vagy
- nem tagja önkéntes nyugdíjpénztárnak, és nem is kíván oda belépni, vagy
- nem nevel iskoláskorú gyermeket,

akkor ne válasszon olyan juttatást, amelynek esetében a fenti feltételek hiányoznak, mert ez kizárja a juttatás igénybevételét.

Javaslom, hogy a kiválasztásnál kizárásos alapon induljon el az alábbiak szerint:

1. Először nézze meg, hogy a megadott feltételek alapján mely juttatások igénybevételére nem jogosult.
2. Ezt követően határozza meg azt, hogy melyik juttatást nem szeretné választani.
3. A fennmaradó juttatások közül válassza ki az igényeinek legmegfelelőbb(ek)et!

Teendők:

1. Az intézményvezető eljuttatja a választásra jogosult személyekhez a Cafeteria nyilatkozatot. A nyilatkozat táblázatos formában előre tartalmazza a választáshoz szükséges adatokat.
2. A Cafeteria nyilatkozat átvételét a jogosult személy visszaigazolja.
3. A jogosult személy a nyilatkozat kitöltésével megteszi választását.
4. A Cafeteria nyilatkozatot két példányban készíti, melyből aláírást követően egy példányt eljuttat az intézményvezetőhöz, másik példányát megőrzi.
5. Amennyiben olyan juttatást választ, amelyhez további kiegészítő nyomtatvány szükséges, azt szintén kitölti és csatolja a Cafeteria nyilatkozathoz.