

Cafetéria nyilvántartás 2024

A cafeteria nyilvántartás segíti a személyre szóló, éves cafeteria keret tervezését, havi bontásban nyilvántartásba veszi a tervezett juttatásokat, valamint megjeleníti a számfejtett juttatásokat. A programban cafeteria juttatásként a következő számfejtési jogcímcsoportok jogcímeit lehet nyilvántartásba venni:

- Béren kívüli juttatások
- Egyes meghatározott juttatások
- Jövedelemmel azonosan adózó juttatás
- Adómentes bevétel, juttatás

A cafeteria nyilvántartás a „**Nyilvántartás - Cafeteria - Nyilvántartás**” menüpontból indítható. A nyilvántartást a program személyenként, két szinten vezeti.

Személyek						
Név	Azonosító	Adójel	Cafetéria keret	Csökkentő	Igénybevett	Felhasználható
Családi Kedvezmény	008	8412810015	0	0	0	0
Csecsemő Gondozási	014	8405330011	0	0	0	0
Egyszerűsített Foglalkoztatott	003	8390720019	0	0	0	0
Ekhos Alkalmazott	005	8416820015	0	0	0	0
Első Házas	019	8393630010	0	0	0	0
Főállású Alkalmazott	001	8395980019	450,000	0	307,200	142,800
Főállású Társas Vállalkozó	013	8401780012	0	0	0	0
Gyed Melletti Munkavégzés	010	8419940011	0	0	0	0
Harmincév Alatti Anya	024	8478390014	0	0	0	0
Huszonötév Alatti	018	8489330018	0	0	0	0

Cafeteria tételek																		
Jogcím	Jogcím neve	Jutt/Kif	Hónapok	Juttatás	Kif.endő	Bruttó	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	Decem
61200	SZEP kártya	J	12	240,000	0	307,200	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000

Cafeteria nyilvántartás

Lehetőség van a cafeteria keret, a hóközi kifizetés paramétert beállítani automatikusan mindenkinek.

Abban az esetben, ha a cafeteria nyilvántartás rögzítése évközben válik szükségessé, lehetőség van a korábbi számfejtésekből a már leszámfejtett cafeteria tételek begyűjtésére az **Összeg**

Cafetéria nyilvántartás 2024

számfejtésből gomb használatával.

Külön nyilvántartás alapján lehetőség van beimportálni a cafeteria tételeket az Import (.csv) gomb segítségével a megadott formátum alapján.

A cafeteria személy adatok részben megadható a személy éves kerete, a csökkentő tételek, valamint látható a már tervezett, és a még tervezhető juttatás mértéke.

Cafetéria nyilvántartás 2024

Cafetéria személy adatok

Név: **Főállású Alkalmazott**

Adójel: **8395980019**

Számfejtési állománycsoport:

Cafetéria éves kerete: forint

Csökkentő összeg: forint

Igénybevett éves keret: forint

Felhasználható éves keret: forint

Béren kívüli juttatás keret: forint

Igénybevett béren kívüli juttatás keret: forint

Felhasználható béren kívüli juttatás keret: forint

Cafeteria - személy adatok

A cafeteria tétel adatokban kell megadni a juttatás számfejtési jogcímét, juttatási hónaponkénti a juttatás összegét. A tételben tehát először ki kell választani a jogcímét, a választást jogcím előszűrés segíti (például előválasztás: „Béren kívüli juttatás”, a számfejtési jogcím: „SZÉP kártya”, majd meg kell adni a juttatás összegét.

Cafetéria nyilvántartás 2024

Havi juttatás esetén az F3-as billentyű a beírt összeget megismétli a további hónapokban. Pl. a havi SZÉP kártya összegét elegendő januárban rögzíteni, az F3 a juttatást ismétli a további hónapokban.

Összességként a juttatás névleges értékét (amely értékben a személy a juttatást kapja) kell megadni, a program kiszámolja a „kifizetendő” (a juttatás nettó értékét) és a juttatás bruttó értékét (a keretbe bruttó érték számít bele, ami a kifizető terheit is tartalmazza).

Cafetéria tétel adatok

Név: **Főállású Alkalmazott**
Adójel: **8395980019**

Cafetéria jogcím választó
 Béren kívüli juttatások
 Egyes meghatározott juttatások
 Jöv. azonosan adózó juttatás
 Adómentes bevétel, juttatás

Juttatás jogcíme: 61200
Juttatás neve: SZÉP kártya
 Csoportos hőközi számfeljtés
Juttatás/Kifizetendő: J - Juttatás

Más munkáltató által adott összeg: 0 Gyűjtés előző munkahelyi adatokból

Juttatás ütemezése (F3-ismétlés):	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
Összeg	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
Költséghely												
Munkaszám												
Cafetéria összesen	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000

Költséghely/munkaszám kitöltése a személyi adatokból

Juttatás éves összege: 240,000 forint
Kifizetendő éves összeg: 0 forint
Juttatás éves bruttó összege: 307,200 forint
Kifizetés ütemezése: 12 hónap

Még felhasználható cafetéria keret: 142,800 forint
Béren kívüli juttatás keret: 450,000 forint
Igénybevett béren kívüli juttatás keret: 240,000 forint
Felhasználható béren kívüli juttatás keret: 210,000 forint

OK Mégsem

Cafeteria tétel adatok

Juttatás/Kifizetendő mező értelmezése

A cafeteria juttatás fő szabálya, hogy nem pénzben, hanem természetbeni juttatás formájában

Cafetéria nyilvántartás 2024

vehető igénybe, ezért a tétel mezőben található „Juttatás - Kifizetendő” mezőt „Juttatásra” kell állítani. A kifizetendőt csak abban az esetben lehet használni, ha a személy a juttatást a cég nevében kiállított számla alapján veszi igénybe (saját pénzén, előre kifizette a juttatást (például megveszi az utazási bérletet, amit a cég nevére kiállított számlával igazol). A mező „Kifizetendő” értékre való állítása esetén a program a juttatás számfejtésekor a juttatás összegét pénzben történő kifizetésként számfejti.

Kimutatások

A Cafeteria nyilvántartás alapján a program személyenként elkészíti a juttatás listát, amelyet a juttató, és a személy is aláír, valamint a személy számára is láthatóvá teszi az éves juttatásokat. Az elszámolás szintén személyenként készül, cégszintű összesítéssel, amely kimutatáson a cafeteria terven kívül a számfejtett juttatások is megjelennek.

Számfejtés a Cafeteria nyilvántartás alapján

A „Nyilvántartások - Cafeteria nyilvántartás” menüpontban már eddigi is rögzíthetők voltak a cafeteria megállapodások. A nyilvántartás lényege, hogy a kezelő havi bontásban, számfejtési jogcímként juttatási összeg formájában rögzítheti a cafeteria megállapodás szerinti juttatásokat. A program a cafeteria nyilvántartásban rögzített juttatásokat „speciális előírásként” értelmezi, és számfejtéskor az adott hónapra előírányzott juttatásokat számfejti is.

Ha a törzsszámfejtésben, és a cafeteria nyilvántartásban is vannak számfejtési előírányzatok, a program a számfejtéskor mindkét előírást számfejti (pl. ha az a “SZÉP kártya szálláshely szolgáltatás” szerepel a törzsszámfejtésben, és a cafeteria nyilvántartásban is a program a “SZÉP kártya szálláshely szolgáltatás” kétszer fogja számfejteni).

Csoportos hóközi számfejtés

Hóközi kifizetés esetén a **Csoportos hóközi számfejtés** paraméter jelölése esetén lehetőség van csoportos vagy személyenkénti automatikus számfejtésre a “Számfejtés ” / “Egyéb számfejtés” / “Csoportos számfejtés” / “Hóközi cafeteria számf.” menüpontban.

Cafeteria nyilvántartás 2024

A csoportos hóközi számfejtés paraméter jelölése esetén, a jelölt tétel a normál havi számfejtésbe nem kerül bele.

Cafeteria import

A Novitax bérszámfejtő programba történő, cafeteria adatok importálása Nyilvántartások/Cafeteria nyilvántartás menüpontban a következők szerint lehetséges: Az útvonal kiválasztásával meg kell keresni és be kell olvasni az import állományt (.csv formátumú), amely cafeteria tételeket tartalmazza.

Az importálandó adatállománynak a következő sorrendben kell tartalmaznia az adatokat:

- adójel;;jogcím;összeg;név;
- adójel: dolgozó adóazonosító jele
- egy oszlop üresen marad
- jogcím: cafeteria elem azonosítója (megnevezése)
- összeg: a cafeteria elem összege
- név: cafeteria juttatásban részesülő személy neve

Az import állomány, és a bérszámfejtő program összerendezése

A Nyilvántartások/Cafeteria nyilvántartások menüpontban meg kell adni a személy cafeteria keretét, ezután lehet csak importálni. A „Szerviz/Számfejtés import kapcsolatok/Jogcímek” menüpontban kell megfeleltetni az import file-ban és a programban lévő azonosító adatokat. Először az importálandó file-ban lévő azonosítót kell megadni, majd a Novitax bérjogcímet (amelyre a juttatást számfejteni kell). Az importáláskor meg lehet adni, hogy mely hónapra történjen az adatok beolvasása. Ha a kiválasztott hónapra már van adat (jogcím/összeg), akkor azokat felülírjuk. A hónap kiválasztása után megjelenik a cafeteria tétel képernyő, ahol változtatni lehet az adatokon (amennyiben szükséges) vagy meg lehet adni pl. hogy juttatásként vagy kifizetendőként kezelje-e a program az adott tételt – alapértelmezetten juttatás van beállítva. Az OK (F9) gombra kattintva tárolódnak le az adatok, a Mégse (ESC) gombra kattintva figyelmen kívül hagyjuk az adott tételt. Az import alapján számfejtett cafeteria juttatásokat természetesen utólag

Cafetéria nyilvántartás 2024

lehet módosítani, vagy törölni.

Cafeteria import
2020-tól

Cafeteria nyilvántartás nyitása

Az előző éves cafeteria nyilvántartást a program, többek között figyelemmel a jogszabályi változáskora is, a program nem nyitja át. A nyilvántartást tehát az aktuális évi szabályok szerint újra rögzíteni kell.

450 ezer - bruttó vagy nettó?

A **Szerviz - Beállítások** menüpontban, a Cafeteria fülön be lehet állítani, hogy „Cafeteria éves kerete” Bruttó, vagy Nettó legyen-e? Alapesetként Bruttó-ra van állítva, ami azt jelenti, hogy az 450 ezres keretbe beleszámít a cég által fizetendő szja és szocho összege is.

SZÉP kártya jogcím

2023.01.01-től összevonásra kerültek a SZÉP kártya “zsebek”. Ezzel összhangban megszűntek a korábban használt jogcímek és a továbbiakban a 612/00 SZÉP kártya jogcím használható.

Cafetéria nyilvántartás 2024

A SZÉP kártya utalás listán és utalási fájl készítésénél, a Személyi adatokban, az Elérhetőségek fülön lévő SZÉP kártya számlaszámra kerül feltüntetésre.