



VDSZSZ SZOLIDARITÁS TERÜLETI SZERVEZETE

4024 DEBRECEN
Petőfi tér 12.
Pf.: 269.

telefon/fax: (52) 430-367
üzemi telefon/fax : 03/29-75
e-mail: vdszsz.db@mavrt.hu

Tisztelt Kolléganők és Kollégák!

Az elmúlt időszakban sokan keresték meg Területi Szervezetünket, kérve segítségünket az Alapszervezetek gazdálkodásával kapcsolatosan. Ezzel a rövid útmutatóval a legáltalánosabb kérdésekben kívánunk segítséget nyújtani az Alapszervezetek gazdálkodásához.

A VDSzSz Szolidaritás Alapszervezetei nem önálló jogi személyek. A Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV törvény 30. § (1) bekezdése szerint *„Ha a jogszabály vagy - annak felhatalmazása alapján - az alapító határozat vagy okirat másként nem rendelkezik, a jogi személy szervezeti egysége (gyáregysége, fiókja, telepe, üzeme, irodája, helyi kirendeltsége vagy csoportja, alapszerve, szakosztálya stb.) nem jogi személy.”*

Önálló jogi személyiség hiányában az Alapszervezetek nem nyithatnak saját, önálló bankszámlát, és nem is lehetnek adóalanyok. Nincs perbeli jogképességük, azaz nem perelhetnek és nem is perelhetők Bíróság előtt.

Az Alapszervezeteknek bevételeikről és kiadásaikról pénztárbizonylatot kell kiállítaniuk, melyet – *időrendi sorrendben kell* – az Alapszervezet pénztárkönyvébe rögzíteni. Csak szabályszerűen kiállított pénztárbizonylat könyvelhető le, melyhez minden esetben csatolni kell a kiállítás alapjául szolgáló számlát, kiküldetési rendelvényt, valamint minden hozzá kapcsolódó mellékletet (*például a tárgyjutalom átvételi elismervényét*) is. Ha a bizonylat kiállítása során hibát vét a bizonylatot kiállító pénztáros, azt át kell húzni és ezzel le kell rontani. **Pénztárbizonylatot javítani nem lehet.**

Az Alapszervezetek gazdálkodásával kapcsolatosan így év elején a legfontosabb feladat az **Alapszervezeti költségvetés elkészítése**. A VDSzSz Szolidaritás 2007. május 11-én elfogadott Alapszabálya kimondja, hogy *„A vezető ügyvivő felel az Alapszervezet gazdasági ügyeiért, és a költségvetés elkészítéséért.”*

Az Alapszervezet egy naptári évre – *gazdálkodási- vagy adóév* – elkészített költségvetésében határozza meg, hogy az év folyamán milyen bevételekből tud gazdálkodni, valamint ezen bevételekből milyen kiadásokat, ráfordításokat tervez. Az Alapszervezet döntéshozó testülete – *a hatályos Alapszabály alapján taggyűlés vagy választmány* – fogadja el, a vezető ügyvivő által elkészített költségvetési tervet, és ezzel egyidejűleg meghozza azokat a határozatokat, melyek az egyes kifizetések alapját jelentik. A költségvetésben összességében kell meghatározni a várható bevételeket, valamint az abból egyes kiadásokra fordítható összegeket.

Az Alapszervezet vezető ügyvivője nemcsak a költségvetési terv elkészítéséért felelős, hanem annak teljesüléséért is, melyről a gazdálkodási évet követően a döntéshozó testületnek beszámolni köteles.

Bevételek

Az Alapszervezetek legfőbb bevételi forrása a 40 %-os tagdíjhányad.

A VDSzSz Szolidaritás hatályos Alapszabálya úgy rendelkezik, hogy a „szakszervezet központi számlájára havonta átutalt 1 %-os tagdíjhányadból befolyt összegek a központi nyilvántartás adatai alapján”, meghatározott arányok szerint kerülnek felosztásra és átutalásra. A befolyt tagdíjak 40 %-a az Alapszervezetek működésére kerülnek elkülönítésre.

Debrecen Területi Szervezet a működési területén található Alapszervezetek tagdíjhányadát a VDSzSz Szolidaritás Központja erre a célra nyitott külön bankszámlára utalja át. Az Alapszervezetek a működésükhöz szükséges tagdíjhányadot a Területi Szervezet kézipénztárából vehetik fel. A tagdíjhányad felvételére az a személy jogosult, akit az Alapszervezet erre meghatalmaz. A meghatalmazás mintáját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Az Alapszervezet támogatás címén is bevételhez juthat.

Kiadások

A kiadások között meg kell különböztetni a működési költségeket, a reprezentációs költségeket és az egyéb költségeket.

Működés költségei:

Működés költségeire elszámolható minden olyan kiadás, amely az Alapszervezet működésével közvetlenül kapcsolatba hozható. Ilyen például:

1. **Infrastruktúraműködtetés, iroda fenntartási költségek (esetlegesen rezszi), az Alapszervezet – mint előfizető – nevében szereplő telefon költsége, irodaszer, nyomtatvány: toll, fénymásoló papír stb.**
2. **Kiküldetési rendelvénnyel elszámolt utazási költségtérítés:** fontos kiemelni, hogy az utóbbi időben nagyon leszűkült az adómentes kifizetések köre. A hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvény szabályozza az adómentes kifizetések körét.

A törvény 3. § 10. pontja határozza meg a hivatali, üzleti utazás fogalmát: „*a magánszemély jövedelmének megszerzése érdekében, a kifizető tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás- a munkahelyre, a székhelyre, vagy a telephelyre a lakóhelyről történő bejárás kivételével ideértve különösen a kiküldetést (kirendelés) miatt szükséges utazást, de ide nem értve az olyan utazást, amelyre vonatkozó dokumentumok és körülmények valós tartalma alapján akár közvetve is megállapítható, hogy az utazás csak látszólagosan hivatali, üzleti.*”

Az APEH által kiadott információs füzet segítséget nyújt a saját gépjármű hivatali célú használatának elszámolásához. Az üzemanyag-felhasználásköltségét az útnyilvántartásban szereplő üzleti (hivatalos) célból megtett kilométerek alapján a NAV (APEH) honlapján elérhető fogyasztási normák figyelembevételével lehet elszámolni. Az üzemanyag áráként a NAV (APEH) által közölt ár vehető figyelembe.

A magánszemély saját személygépjárművének hivatali célú használatáért a kifizetőtől kiküldetés rendelvénnyel alapján is kaphat adómentesen költségtérítést. A személyi jövedelemadóról szóló törvény kötelezően előírja a kiküldetési rendelvénnyel tartalmi követelményeit. Eszerint a kiküldetési rendelvénnyel a kifizető által két példányban kiállított bizonylat, amely tartalmazza a magán-

személy nevét, adóazonosító jelét, a gépjármű gyártmányának, típusának megnevezését, forgalmi rendszámát, a hivatali, üzleti utazás(ok) célját, időtartamát, útvonalát, a futásteljesítményt, az utazás költségterítését, az ételmezési költségterítést, valamint e költségterítések(ek) kiszámításához szükséges adatokat (üzemanyag-fogyasztási norma, üzemanyagár stb.) A kiküldetési rendelvénny eredeti példányát a kifizetőnek, másolatát a magánszemélynek a bizonylatmerőzésre vonatkozó rendelkezések betartásával kell megőriznie. A papír írószer, valamint a nyomtatvány boltokban beszerezhető az illetékes minisztérium által ajánlott B.18-73/új r. sz. Kiküldetési rendelvénny elnevezésű nyomtatvány, mely megfelel a törvény által támasztott követelményeknek.

Fontos hangsúlyozni, hogy 2009. január 01-jétől nemcsak a munkaviszonyra tekintettel állítható ki kiküldetési rendelvénny, hanem más jogviszonyok (pl. választott tisztségviselői jogviszony) alapján is.

Amennyiben a térítés mértéke nem több a jogszabály szerint igazolás nélkül elszámolható mértéknél [*ez az érték a hivatalos célra megtett kilométerekre a kormányrendeletben meghatározott üzemanyag-fogyasztási norma alapján az NAV (APEH) által közzétett üzemanyaggárral számított üzemanyagköltség és a kilométerenkénti 9 forint (általános személygépkocsi-normaköltség)*], akkor azt nem kell bevételként figyelembe vennie a magánszemélynek, azaz nem kell az adóbevallásában feltüntetnie. A gépkocsi típusának megfelelő fogyasztási normák, valamint a hivatalos üzemanyagárak elérhetők a www.apex.hu honlapon.

3. Szintén a 7. § (1) bekezdésében található adóalapba nem tartozó tételek felsorolása tartalmazza a **hivatali utazáshoz kapcsolódó utazási jegy** ellenértékét is, tehát a magánszemélynek a jövedelme kiszámításánál nem kell azt figyelembe vennie. Ilyen lehet például az IC pótjegy, vagy a helyi tömegközlekedési jegy.
4. **Telefonszolgáltatás magáncélú használata:** Az Alapszervezetnek lehetősége van a tagok közötti jobb információáramlás elősegítése érdekében a telefonköltségek meghatározott részének -- a telefonszámla összegének, vagy feltöltő kártya árának 80 %-ának -- adómentes megtérítésére. Ez a gyakorlatban úgy történhet, hogy ha az összes költség 5.000,- Ft -- például egy mobil feltöltő kártyára -- akkor vélelmezni kell, hogy ennek 20 %-a, tehát 1.000,- Ft magáncélú használat. Ez a tagot terheli, a fennmaradó 80 %-ot, azaz 4.000,-Ft-ot az Alapszervezet kifizethet tagjának adómentesen. Ha az Alapszervezet nem alkalmazza a 80-20 %-os megosztást, akkor a vélelmezett magáncélú telefonhasználat (20 %) után a 16%-os személyi jövedelemadó a kifizetőt terheli.

Reprezentációs költségek:

A személyi jövedelemadóról szóló törvény meghatározza a reprezentáció fogalmát: „*a jutató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali szakmai rendezvény esemény keretében nyújtott vendéglátás (étel, ital).*” **Reprezentációra adómentesen – a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései szerint – az adóévre elszámolt éves összes bevétel 10 %-át lehet fordítani.**

Egyéb költségek:

1. Alapszervezeti vezető ügyvivők költségterítése

A VDSzSz Szolidaritás hatályos Alapszabálya lehetőséget teremt az Alapszervezet vezető ügyvivőjének szükséges és indokolt költségeinek megtérítésére: „*Az Alapszervezeteknél maradót 40 %-os tagdíjhányadból legalább 10 % pontnak megfelelő összeget az alapszervezeti vezető ügyvivő tisztelt díjára és költségterítésére kell fordítani.*”

A 10 % pont az Alapszervezet működésére fordítható 40 %-os tagdíjhányad negyedének felel meg. Az Alapszervezeti vezető ügyvivők költségterítésének kifizetése során a hatályos jogszabályok előírásai szerint kell eljárni. Ez azt jelenti, hogy adómentesen kifizetni csak olyan címen lehet, amely megfelel a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezéseinek. Ilyen például a fentebb ismertetett kiküldetési rendelvénnyel elszámolható költségterítés, vagy a telefon használat költségének megtérítése.

2. Adómentes kifizetések, juttatások tagok részére

Az Alapszervezetek kiadásainak jelentős részét – *a működési költségeken kívül* – a tagok részére történő kifizetések, juttatások teszik ki.

☞ Segélyezés

Adómentes *"az érdekvédelmi szervezettől az elhunyt házastársa vagy egyenes ágbeli rokona részére folyósított temetési segély"* (Szja tv. 1. sz. melléklet 1.3. pontja). A kifizethető segély mértéke nem haladhatja meg az eltemetettő által számlával igazolt költségek összegét. Az egyenes ágbeli rokon forgalmát a 1952. évi III. törvény Családról és a házasságról szóló törvény 34. § (1) bekezdése tartalmazza: egyenes ági a rokonság azok között, akik közül az egyik a másiktól származik.

Temetési segély tehát csak az elhunyt házastársa szülője, nagyszülője, gyermeke, unokája részére fizethető ki.

Ha az Alapszervezet döntéshozó testülete temetési segély folyósítása mellett dönt, akkor arról is határoznia kell, hogy mennyi az egy alkalommal kifizethető segély mértéke, valamint azt, hogy költségvetésében éves szinten mennyi az, az összeg, amit temetési segélyre kíván fordítani.

A személyi jövedelemadóról szóló törvény 1. számú mellékletének 1.3. pontja azt is kimondja, hogy szociális segélyt csak az *„önsegélyező feladatot is vállaló társadalmi szervezet"* fizethet ki adómentesen. Az önsegélyező feladat vállalását az Alapszabályban kell kimondani. A VDSzSz Szolidaritás hatályos Alapszabálya nem tartalmaz ilyen vállalást, tehát **az Alapszervezetek nem fizethetnek ki adómentesen szociális segélyt.**

☞ Tárgyjutalom

Az Szja törvény 1. sz. melléklet 8.18. pontja a következőképpen rendelkezik: *„a társadalmi szervezettől, az egyháztól évente egy alkalommal kapott tárgyjutalom értékéből az 5000 forintot meg nem haladó összeg, e rendelkezés alkalmazásában nem minősül tárgyjutalomnak az értékpapír;"*

Tárgyjutalmat – *mint ahogyan a fentebb is olvasható* – évente egy alkalommal lehet adni.

Tárgyjutalom lehet használati tárgy, lehet, műszaki cikk, lakberendezési tárgy, könyv, háztartási gép (például: DVD lejátszó, barkácsgép, stb).

Nem lehet tárgyjutalom a tag személyes vagy családi szükségleteit részben vagy egészben kielégítő termék, juttatás, ilyen például: élelmiszer, italárú, vagy ruhanemű, élvezeti cikk (csokoládé, cigaretta).

Ha az Alapszervezet döntéshozó testülete – *választmány, vagy ügyvivő testület* – úgy dönt, hogy tagjait tárgyjutalomban részesíti, ezt költségvetésben kell rögzíteni, és el kell készíteni a jutalmazási szabályzatot. A jutalmazási szabályzatban célszerű úgy meghatározni a jutalomban részesítettek körét, hogy valamennyi – *jutalomban részesíteni kívánt* – tag megfeleljen a feltételeknek.

Például:

Jutalmazási szabályzat

A VDSzSz Szolidaritás Alapszervezete –án megtartott taggyűlésen/választmányi ülésén úgy határozott, hogy az Alapszervezet tagjait tárgyjutalomban részesíti.

Tárgyjutalomban részesülhet a VDSzSz Szolidaritás Alapszervezetének azon tagja, aki 2011. évben legalább 2 hónapos tagsági viszonyral rendelkezik, valamint 2011.-én tagsági viszonyban áll, továbbá nincs tagdíjhátraléka.

A tárgyjutalom értéke maximum 5.000,- Ft lehet.

Jelen jutalmazási szabályzatot az Alapszervezet Taggyűlése/választmánya 2011. –én megtartott testületi ülésén megvitatta, és elfogadta.

Kelt:.....

Alapszervezeti vezető ügyvivő

Ez a jutalmazási szabályzat csupán minta, a részletes jutalmazási feltételeket az Alapszervezet döntéshozó – *Taggyűlés vagy Alapszervezeti választmány* – testülete határozza meg.

A tárgyjutalom megvásárlásáról az eladónak, az Alapszervezet nevére szóló készpénzfizetési számlát kell kiállítania. A tárgyjutalom átvételét a jutalmazottnak átvételi elismervényen kell aláírásával elismernie, amit a kiadási pénztárbizonylathoz csatolni kell. Ha az Alapszervezet több egyforma tárgyjutalmat ad tagjai részére a listás átvétel is lehetséges, más esetekben tagonként kell elkészíteni az átvételi elismervényeket. A számla alapján az Alapszervezet pénztárosa kiadási pénztárbizonylatot állít ki melyet a könyvelésben rögzíteni kell.

A VDSzSz Szolidaritás Szegedi Területi Szervezetének köszönhetjük azt az állásfoglalást, amely végre egyértelművé tette, hogy milyen utalványokat lehet tárgyjutalomként adómentesen a tagjaink részére juttatni. Az állásfoglalás szerint:

„A tárgyjutalom fogalma nincs meghatározva az adójogszabályokban. Így az erről szóló, Ön által is idézett rendelkezések nem zárják ki a tárgyjutalom utalvány formájában történő juttatását. Figyelembe véve azonban a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 2011. január 01-jétől hatályos 1. mellékletének 9.1 pontjában meghatározott utalvány fogalmát, fontos, hogy a tárgyjutalomként adott utalványról egyértelműen megállapítható legyen, milyen áru-féleség megvásárlására használható fel.”

Tehát tárgyjutalomként csak nevesített utalvány adható, olyan, amelyen az utalványt kibocsátója feltüntette, hogy milyen áru-féleségre váltható be, mint például műszaki cikk vásárlására jogosító utalvány. Tárgyjutalomként nem adható olyan utalvány, melyen nincs feltüntetve, hogy milyen árucikkre váltható be. Például nagy áruházláncok ajándékutalványa, mely bármilyen árucikk vásárlása esetén korlátozás nélkül felhasználható.

☞ Rendezvény

Az Szja törvény 1. sz. melléklet 8.35. a következőképpen rendelkezik:

„a helyi és/vagy kisebbségi önkormányzat, a társadalmi szervezet, az alapítvány, a közalapítvány, az egyház által a lakosság, a közösség széles körét érintő (nem zártkörű), azonos részvételi feltételekkel szervezett kulturális, hagyományörző, sport, szabadidős és más hasonló közösségi rendezvényen helyben nyújtott szolgáltatás, helyi fogyasztásra juttatott étel, ital, valamint - legfeljebb a rendezvény összes költségének 10 százalékáig terjedő együttes értékben - résztvevőnként azonos értékű, ajándék;”

Ha az Alapszervezet döntéshozó testülete arról határoz, hogy rendezvényt tart – *mikulás ünnepség, karácsonyi, szilveszteri zenés táncos mulatság* – akkor az Alapszervezet által a rendezvényen biztosított étel- és ital- adómentes juttatásnak minősül.

További lehetőség a rendezvényen a rendezvény összes költségének – *étel-ital, terembérlet, zene-szolgáltatás* – 10 %-áig terjedő együttes értékben, résztvevőnként azonos értékű ajándék. Például a vasutasnapi rendezvényen a gyermekek részére adott kis értékű ajándékok, ha ezek összértéke nem haladja meg a rendezvény költségének 10 %-át.

☞ Sporteseményre belépő

A személyi jövedelemadóról szóló törvény 1.sz. melléklet 8.28. pontja szerint adómentes bevételnek minősül az ingyenesen, vagy kedvezményesen a kifizető által ugyanazon magánszemélynek az adóévben legfeljebb 50 ezer forint értékben juttatott sporteseményre szólóbelépőjegy, bérlet.

Ezen kifizetések mind a tagok mind pedig a Szakszervezet számára adómentesek.

A fentiekben csupán a legáltalánosabban előforduló eseteket mutattam be. Lehetőség van a tagok részére többféle juttatást együttesen is alkalmazni. Például, az Alapszervezet vasutasnapi rendezvényt tart, majd ezt követően karácsony alkalmából tárgyjutalomban részesíti az Alapszervezet tagjait. Ez nem zárja ki annak lehetőségét, hogy év közben a tagok telefonköltségét is megtérítse. Mindezeket azonban az Alapszervezet költségvetésében rögzíteni kell, mely költségvetést a döntéshozó testületnek el kell fogadnia. Ha bővebb információra van szükségetek, akkor keressétek Területi Szervezetünket.

Debrecen, 2011. március 21.

Üdvözlettel:



Szabó Monika

területi vezető ügyvivő helyettes
telefon: 70/455-0846

M E G H A T A L M A Z Á S

A VDSzSz Szolidaritás

..... Alapszervezete

meghatalmazza (név)

..... (személyi igazolvány száma)

..... (lakcím)

tisztségviselőjét/tagját, hogy az Alapszervezetet megillető 40 %-os tagdíjhányadot a VDSzSz Szolidaritás Debreceni Területi Szervezete pénztárából felvegye.

Jelen meghatalmazás visszavonásig érvényes.

Kelt:

.....
meghatalmazó alapszervezeti tisztségviselő

.....
meghatalmazott alapszervezeti tisztségviselő/tag

Előttünk, mint tanúk (VDSzSz tagok) előtt:

Név:

Név:

Lakcím:

Lakcím:

.....

.....

