

Magyar Elektrotechnikai Egyesület
1075. Budapest, Madách Imre út 5.III.em.

G.6. EGYES JUTTATÁSOK-KIKÜLDETÉSEK- TANULMÁNYUTAK ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT

Jóváhagyva: 2012 október 30
Érvényes: 2012 október 30
Változat: 4

Oldalak száma: 10

Tartalomjegyzék

1. Elrendelés	3
2. Cél	4
3. Érvényesség.....	4
5. Egyes juttatások.....	4
6. Kiküldetés (bel –és külföldi), külszolgálat.....	6
I. Fogalmak:	6
II. Kiküldetés elrendelése.....	7
III. Költségtérítés.....	7
1. sz. melléklet.....	9
1/a. sz. melléklet.....	10

1. Elrendelés

Jelen utasítás karbantartásáért felel: irodavezető

Készítette: Gazdasági Bizottság
Schachinger Tamás
GB elnök

Ellenőrizte:a könyvelést végző szolgáltató felelős vezetője:.....
Bodri Irén
BODRICONT Kft.

Ellenjegyezte:az irodavezető:
Günthner Attila
irodavezető

Hatályba léptette: az Egyesületi Elnökség:

.....
Kovács András
főtitkár

2. Cél

A Egyes juttatások, kiküldetések valamint a szakmai tanulmányutakra vonatkozó eljárásrendek meghatározása.

3. Érvényesség

A szabályzat hatálya kiterjed:

A Magyar Elektrotechnikai Egyesületre (továbbiakban: MEE), mint jogi személyre, ezen belül:

- Egyesület titkárságára
- Területi szervezeti egységekre (Üzemi és területi szervezetek)
- Funkcionális szervezeti egységek Külön megállapodás szerint az Egyesület keretein belül működő önálló jogi személyiségű szervezeti egységekre (VTT, VET Jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egységekre (Szakosztályok, Társaságok)

Jelen szabályzat 2013.január 1. napjától visszavonásig érvényes.

4. Kapcsolódó szabályozások

A személyi jövedelemadóról szóló, 1995. évi CXVII tv. (SzJA.tv)

Társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. Törvény (Tao.)

1998. évi LXVI.Tv. az egészségügyi hozzájárulásról

168/1995. (XII.27.) Korm.rendelet a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről

278/2005. (XII.20.) Korm.rendelet a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő dolgozó élelmezési költségtérítéséről

Belső szabályozások: Számviteli politika

5. Egyes juttatások

SZJA törvény 69.§ - 71.§ -ai

A személyi jövedelemadó törvény hatályos szabályai között a Magyar Elektrotechnikai Egyesületre vonatkozóan jelentős hatásúak a béren kívüli juttatásnak nem minősülő (70.§) illetve béren kívüli juttatásnak minősülő (71.§) egyes juttatások elszámolásával kapcsolatos rendelkezések. Közös jellemzőjük, hogy ezen juttatások után az adó a kifizető terheli.

I.) A kifizető által magánszemélynek adott Egyes meghatározott juttatásnak minősülő adóköteles reprezentáció és üzleti ajándék.

Reprezentáció a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti rendezvény, esemény keretében, valamint állami és egyházi ünnepek alkalmából nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó utazás, szabadidő program, szállás stb...

Üzleti ajándék a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti kapcsolatok keretében adott ajándék, (ingyenes vagy kedvezményes termék, szolgáltatás, valamint a kizárólag erre szóló utalvány.)

A hatályos jogszabály alapján a társadalmi szervezeteknél mentes az adó alól az adóévben reprezentáció és a minimálbér 25 százalékának (23.250,-forint) megfelelő egyedi értéket (ÁFA-val számítottan) meg nem haladó üzleti ajándékok juttatása alapján számított jövedelem azon része, amely a közhasznú valamint cél szerinti tevékenység adóévre elszámolt összes ráfordítása 10%-át, de maximum az adóévre elszámolt éves összes bevétel 10 %-át nem haladja meg.

Amennyiben a reprezentáció és üzleti ajándék körébe tartozó összes ráfordítás – a felmerülő számlákon szereplő ÁFA-t is tartalmazó összegben– egyesületi szinten meghaladja az adómentes értékhatárt, az éves elszámolás keretében az egyes szervezeti egységek vonatkozásában az érvényes viszonyítási alapot figyelembe véve (attól függően, hogy azt a közhasznú valamint cél szerinti tevékenység összes ráfordítása vagy az összes elszámolt bevétel határozta meg) meg kell határozni a szervezeti egység saját adómentes keretét.

Azon szervezeti egységek, ahol az elszámolt költségek meghaladják a saját adómentes keretet, a keretük feletti összegre megfizetik a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti adó és eho terheket. Az adókötelezettségüknek a tárgyévet követő május 31-ig a MEE Titkárság részére történő átutalással kell eleget tenni.

Egyesületen belüli eljárás:

I./1.) A közhasznú működéshez kapcsolódó reprezentáció, üzleti ajándék.

MEE Titkárságon a 12/2008 számú Elnökségi határozat alapján megállapított eseményeknél nyújtható vendéglátás, **reprezentáció** mértékét és módját az 1.sz. melléklet tartalmazza.

Üzleti ajándék a működéssel és külföldi kiküldetéssel kapcsolatban a 10.000,-Ft egyedi értéket meg nem haladóan adható, a 10.000,-Ft egyedi értéket meghaladó üzleti ajándékról az elnök, főtitkár vagy az irodavezető dönthet.

Szervezeti egységeknél a működéssel összefüggésben nyújtott reprezentáció és üzleti ajándék, valamint és külföldi kiküldetéshez kapcsolódó üzleti ajándék a szervezet saját hatáskörében a pénzügyi tervvel összhangban állapítható meg.

I./2.) A részvételi díjas rendezvények keretében nyújtott reprezentáció.

Részvételi díjas rendezvények (konferencia, ankét, tanfolyam, szakmai út stb...) esetén a vevő részére részletezett számlát kell kiállítani, ami megbontva tartalmazza a szervezési költség, kiadvány, szállás, étkezés, kulturális és szabadidő program díját. Ez esetben az egyesület mentesül az adófizetési kötelezettség alól. Amennyiben üzletpolitikai célokból a

G. 6. Egyes juttatások – kiküldetések - tanulmányutak elszámolási szabályzat

fenti részvételi díjelemek nem kerülnek megbontásra, akkor vendéglátásnak minősülnek, ezért az adómentes keret (lásd feljebb) átlépése esetén adófizetési kötelezettség keletkezik. Egyes meghatározott juttatásnak minősül, ezáltal adóköteles a meghívott előadó, vendég valamint a szervezők, közreműködők étkezés, kulturális és egyéb szabadidő program költsége, aminek közterheit a rendező szervnek kell megfizetnie. Meghívott előadó, szervezők és a lebonyolításban közreműködők esetében a szállás költség kiküldetési költségnek számít, míg a vendégek szállásköltsége adóköteles.

II. Az SZJA törvény 71.§-a, valamint külön rendelkezései szerint adómentesen nyújtható juttatások.

II./1.) Az SZJA törvény 71.§-a szerint a munkavállalók részére nyújtható béren kívüli juttatások **körét** a mindenkor érvényes MEE Munkaügyi Szabályzat határozza meg.

II./2.) A MEE által kifizetői minőségében nem pénzben nyújtható adómentes juttatások (mértékét az adómentes kereteken belül a szervezeti egységek önállóan határozzák meg).

- a) Társadalmi szervezetként évente egy alkalommal adott tárgyjutalom (kivéve értékpapír) értékéből az 5.000,- Ft-ot meg nem haladó összeg; (SZJA tv.1.sz.melléklet 8.18.pont)
- b) Üzletpolitikai (reklám) céllal magánszemélyek széles körében nyilvánosan meghirdetett kampány keretében, a juttatási feltételeknek megfelelő magánszemély részére árengedmény, visszatérítés vagy áru, szolgáltatás vásárlásához kapcsolódó más kedvezmény, forgalom növelés vagy termék megismertetése céljából adott áruminta; (SZJA tv.1.sz.melléklet 8.14. pont)
- c) A lakosság, a közösség széles körét érintő (nem zártkörű), azonos részvételi feltételekkel szervezett kulturális, szabadidős, sport, hagyományörző és más hasonló közösségi rendezvényeken helyben nyújtott szolgáltatás, helyi fogyasztásra juttatott étel, ital, valamint a rendezvény összes költségének 10%-át meg nem haladó együttes értékben a résztvevőknek adott azonos értékű ajándék. (SZJA tv.1.sz.melléklet 8.35. pont)

E pont szerinti juttatások nem részei a reprezentációnak !

6. Kiküldetés (bel –és külföldi), külszolgálat

I. Fogalmak:

- a) **Hivatali, üzleti utazás:** a magánszemély jövedelme megszerzése érdekében, a kifizető tevékenységével összefüggő feladat ellátása (az egyesület érdekében végzett társadalmi tevékenység) érdekében szükséges utazás (nem munkába járás), ideértve különösen a kiküldetés miatt szükséges utazást.
- b) **Kiküldetés (külföldi):** a belföldi illetőségű magánszemélynek a jövedelme megszerzése érdekében, a kifizető tevékenységével összefüggő feladat ellátása (az egyesület érdekében végzett társadalmi tevékenység) érdekében Magyarország területén kívülre történő utazása és ott tartózkodása.
- c) **Külszolgálat:** a munkáltató által elrendelt külföldi munkavégzés.

II. Kiküldetés elrendelése

- a) **Belföldi:** MEE Titkárság munkavállalói, és az egyesület érdekében eljáró természetes személy belföldi kiküldetésének elrendelésére az elnök, főtitkár vagy az irodavezető jogosult. Az elnök, főtitkár és az irodavezető (együtt: képviselőre jogosultak) kiküldetését bármelyik másik kettő képviselőre jogosult személy együttesen engedélyezheti. A regisztrálásra jogosult szervezeti egységeknél (területi-, üzemi szervezetek) a kiküldetéseket a helyi szervezet elnöke és/vagy titkára rendelheti el.
- b) **Külföldi:** MEE Titkárságon a jóváhagyott költségvetés keretein belül, az elnökség tájékoztatása mellett az egyesület érdekében eljáró természetes személy, illetve munkavállaló külföldi kiküldetését az elnök, főtitkár vagy az irodavezető rendelheti el. Az elnök, főtitkár és az irodavezető külföldi kiküldetésére az Elnökség (lehetőség szerint előzetes) tájékoztatása mellett kerülhet sor, a kiküldetést a másik kettő képviselőre jogosult személy együttes aláírással engedélyezheti. Együttes utazásuk engedélyezéséhez elnökségi határozat szükséges, amely nem tervezett sürgős esetben történhet e-mail útján történő szavazással is. A szervezeti egységek (területi-, üzemi szervezetek) érdekében eljáró természetes személy külföldi kiküldetéseit a helyi szervezet elnöke és titkára jogosult jóváhagyni. A szervezeti egység elnökének és/vagy titkárának külföldi kiküldetéséről az egyesület képviselőire jogosultak rendelkezhetnek.

III. Költségtérítés

A költségtérítés körébe tartozik:

- kiküldetési rendelvénnyel elrendelt utazás távolsági tömegközlekedési eszköz, ill. saját tulajdonú személygépkocsi igénybevételével,
- a kiküldetéshez kapcsolódó helyi közlekedési eszköz igénybevétele (busz, villamos, taxi,..)
- a kiküldetéshez kapcsolódó szállás, étkezés,
- egyéb felmerülő szükséges és igazolt többletköltségek.

A költségtérítés formája:

- eseti, külön rendelvénnyel
- rendszeres vezető testületi határozattal

A költségtérítéshez kapcsolódó elszámolás

- kiküldetési rendelvénnyel (amely a MEE Titkárságon igényelhető a gazdasági ügyintézőtől) és mellékleteiként csatolt bizonylatok (saját gépkocsi használat elszámolás, menetjegyek, számlák, parkolási jegyek, stb.),
- a kiküldetési rendelvénnyel leigazolása a II. pont figyelembevételével

A költségtérítés mértéke:

- a magánszemély saját gépkocsijának használatával összefüggő költségtérítés mértéke = kiküldetési rendelvénnyel feltüntetett km távolság szerinti üzemanyag fogyasztási norma szorozva APEH által közzétett üzemanyagár Ft / km, valamint a 9,-Ft/km általános személygépkocsi normaköltség.

- Belföldi kiküldetés esetén a munkavállaló étkezési többletköltségének megtérítése számlával igazolt összegként, vagy költségátalányként számolható el, ami az SZJA tv.71.§-a alapján adó és eho köteles. A költségátalányként napi 1000 Ft adható. Nem számolható el napidíj, ha a kiküldetés időtartama nem éri el a 6 órát.
- Külföldi kiküldetésnél az étkezési többletköltségek megtérítésére maximum 40 EURO napidíj adható. A jelenleg érvényes jogszabályok szerint a bruttó napidíjból igazolás nélkül levonható 30% maximum napi 15 €, a felesleges összeg SZJA és Szociális Hozzájárulási Adó köteles.

7. Szakmai tanulmányutak

Szakmai tanulmányútnak minősül az utazás akkor, ha az arra vonatkozó dokumentumok és körülmények – így az útvonal, úti cél, tartózkodási idő, a tényleges szakmai program és a szabadidő program aránya – alapján biztosítható, hogy az valóban hivatali, üzleti, szakmai célt szolgál.

Ha az utazás célja nem felel meg a szakmai tanulmányút kritériumainak, ingyenesen vagy kedvezményesen került megszervezésre, döntő részben vendéglátásra vagy szabadidős programra irányul és nem lehet megállapítani az egyes magánszemélyek által megszerzett jövedelmet – akkor a MEE által viselt költség nem üzleti célú vendéglátás. Ennek megfelelően egyes meghatározott juttatásnak minősül, amit a hatályos jogszabályok szerinti adó és eho fizetési kötelezettség terhel.

Ha a szakmai út teljes költsége rendezvényként részvételi díjas és a résztvevők/cégek a teljes részvételi díjat megfizetik, akkor a számlában részletezni kell az étkezés, szállás és egyéb nem szakmai programok költségeit, ezáltal a Szervezet mentesül az adó és járulékok terhek befizetése alól.

A szervezetek által szervezett szakmai tanulmányút (kül- és belföldi) esetén az utazás befejezésének időpontját magában foglaló hónap utolsó napjáig a kiküldő szerv részére, a MEE Titkárság egyidejű tájékoztatásával az alábbi dokumentumokat kell megküldeni:

- jegyzőkönyvet, ami tartalmazza
 - a szakmai út célját,
 - az út finanszírozási módját, a költségek részletezését (mit térít a Szervezet és a résztvevő)
 - az út konkrét bonyolítási módját (saját szervezés, utazási iroda).
- úti jelentést a résztvevők névsorával szakmai vásár/kiállítás esetén a kiállítás rendezését igazoló dokumentumot, vásárbelépő (vagy számla) másolatát, céges látogatás esetén fogadólevelet.

Szakmai tanulmányút NAV ellenőrzése esetén - ha a fenti dokumentációk nem állnak rendelkezésre - az ebből származó anyagi felelősség a szervezőt terheli!

REPREZENTÁCIÓ SZABÁLYZAT

A Magyar Elektrotechnikai Egyesület működése és céljai elérése érdekében üléseket, megbeszéléseket tart, amelyhez az Egyesület büfészolgáltatást nyújthat a következők szerint:

Jogosultak:

- Elnökség
- Regisztrációs jogosultsággal nem rendelkező szervezetek
- Bizottságok

A szolgáltatás mértéke:

- A szolgáltatást igénybevevő csoportok felsorolását az 1.sz. melléklet tartalmazza.
 - Egy ülésen igénybe vehető szolgáltatási csomag: kávé vagy tea, ásványvíz, péksütemény vagy 1 db szendvics (500 Ft/fő)
- Az irodavezető előterjesztésére:
 - A keret összege évente felülvizsgálatra kerül, amit a Gazdasági Bizottság hagy jóvá.
 - Az egyesület Elnökének, Főtitkárának és Irodavezetőjének személyhez kötött reprezentációs keretösszeget határoz meg az Egyesület Elnöksége a tárgyévet megelőző év utolsó ülésén.

A reprezentációs keret tervezése:

- Az éves reprezentációs tervet minden szervezetnek a pénzügyi tervezés során kell meghatározni. A reprezentációs költségterv az Elnökség jóváhagyásával válik elfogadottá.
- A rendkívüli ülések reprezentációs költségét az Egyesület Elnöke, Főtitkára vagy Irodavezetője hagyhatja jóvá.

G. 6. Egyes juttatások – kiküldetések - tanulmányutak elszámolási szabályzat

1/a. sz. melléklet

Ülés típus		
Elnökségi biz.	Elnökség	
	Oktatási bizottság	
	Szakmai Tudományos Bizottság	
	Ellenőrző Bizottság	
	Etikai Bizottság	
	Szervezési Bizottság	
	Gazdasági Bizottság	
	Kommunikációs és Marketing Bizottság	
	Elektrotechnika Szerkesztőbizottság	
	Technikatörténeti Bizottság	
Szakmai biz.	Szakmai Minősítő Bizottság	
	Szabványosítási Bizottság	
	Vándorgy. Szervező Bizottság	
	Szupravezetők Alkalmazása Bizottság	
	FAM Mubi	
	OHM Mubi	
	Díjbizottságok,	
	Szakoszt.	Vill.Gép.Kész.és Ber. Szó.
		Épületvill. És Biz.techn. Szó.
Villamos Hálózat Terv. és Szer. Szó.		
Energetikai Informatika Szó.		
MUBI	Szakosztályokhoz tartozó valamint egyéb meghatározott célra létrehozott eseti, vagy állandó munkabizottságok	
	MAIT	
	Egyéb	