

Már kiadott természetbeni juttatások kezelése munkaviszony megszűnése esetén

Ez a cikk 2010. novemberében frissült utoljára. Azóta történhetek olyan jogszabályváltozások, amelyeket a tartalom felhasználásánál figyelembe kell venni.

Kedves Partnereink!

Ha a munkavállaló megkapta előre az **étkezési jegyet**, ill. **utazási bérletet**, akkor a munkaviszony megszűnésekor a munkaviszony megszűnése utáni időszakra vonatkozó juttatást vissza kell szolgáltatni a kifizetőnek. Ennek az elszámolása két féle féleképpen történhet:

- A munkavállaló visszaadja az utalványt. Az utalványokat a munkáltató készletre veszi, és később újra fel tudja használni, ki tudja osztani más dolgozó részére.
- A munkáltató továbbszámlázza a dolgozó felé az időarányos (elvileg nem járó részre vonatkozó) összeget. Ennek oka, hogy már befogadta és elszámolta az utalvány, bérlet összegét, mint a vállalkozás érdekében felmerült költséget. A nem járó részt pedig – mint egy árút – továbbértékesíti a dolgozónak. Az APEH által kiadott állásfoglalás szerint továbbszámlázott összeg a munkáltatónál egyéb bevétel lesz.

A **munkaruha, védőruha, illetve védőeszköz** esetében a cégnek célszerű rendelkeznie egy munkaruha szabályzattal, amelyben szabályozza az egyes munkaruha, védőruha, védőeszköz kihordási idejéről. Ebben kell figyelembe venni a szakterületre vonatkozó egyéb speciális szakmai, és a cég tevékenységére vonatkozó egyéb, valamint a higiénias előírásokat is. (Ugyanennek a szabályzatnak a keretében célszerű a személyre szólóan kiadott munkaeszközök, szerszámok használatát is rendezni.)

Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya megszűnik, ebben az esetben két lehetséges módja van a munkaruha, védőruha elszámolásnak:

- A munkavállaló visszaadja a munkáltatónak a munkaruhát, védőruhát, védőeszközt.
- Ezeket a munkáltató készletre veszi (raktárba bevételezi), majd később újra kiosztja másik dolgozónak, vagy leselejtezi. Általában egészségügyi, higiéniai okok miatt ez utóbbi fordul elő gyakrabban. Ekkor a vállalkozás - a kihordási idő arányában - egyéb ráfordításként számolja el a munkaruha, védőruha beszerzési árának időarányos részét.
- Ha a munkáltató korábban egy összegben elszámolta költségként a munkaruha, védőruha beszerzési értékét, akkor a kihordási idő hátralévő részére időarányosan jutó összeggel visszavezeti a készletek közé, s selejtezés címszóval ugyanezt az összeget az egyéb ráfordításként fogja elszámolni.
- A munkáltató kiszámlázza a munkaruha, védőruha időarányos részét - a kihordási idő arányában - és ezt a munkavállaló megtéríti. A továbbszámlázott összeg a munkáltatónál egyéb bevétel lesz.

Abban az esetben, ha a felek a továbbszámlázás mellett döntenek, úgy figyelembe kell venni, hogy a magán célú használatnak van-e áfa tartalma? Ha a bejövő számla áfa tartalmát a cég levonásba helyezte, akkor a kiállított számlát is áfásan kell kiállítani.

A munkáltató dönthet úgy is - illetve a **munkaszerződésben, kollektív szerződésben, speciális (munkaruha, cafeteria) szabályzatban** rendelkezhet arról -, hogy nem téríti meg a munkavállalóval a fenti összeget, hanem átvállalja azt. Ekkor a továbbszámlázásra vonatkozó szabályt kell mindenképpen alkalmazni. Tehát számla kiállítása mindenképpen szükséges! A



számla összegét pedig, mint egy elengedett követelésként kell kezelni. Ez a vállalkozás könyveiben rendkívüli ráfordításként lesz lekönyvelve és társasági adóalap növelő tételt eredményez a munkáltatónál.

Bármelyik eset is fordul elő, illetve a munkáltató bármelyik módszert is alkalmazza, dokumentálási kötelezettsége van - vagy bizonylatot kell kiállítania az étkezési utalvány, bérlet, illetve munkaruha, védőruha és védőeszköz visszavételezéséről, vagy számlát kell kiállítania. Amennyiben a dolgozó „leszámlásakor” ezek közül egyik sem történik meg, az teljes mértékben a vállalkozás felelőssége, s adókockázatot rejt.

Ennek elkerülésére célszerű minden vállalkozásnál egy olyan dokumentumot [„sétáló papír”] előre megszerkeszteni, amelyen a vállalkozás minden felelős vezetője, érintett alkalmazottja aláírásával igazolhatja, hogy a kilépő dolgozónak nincs semmi további elszámolási kötelezettsége a vállalkozással szemben. Ezt a módszert célszerű még a kisebb vállalkozásoknál is alkalmazni, mivel így át lehet tekinteni az összes – azaz az itt nem említett – elszámolási tételt is, mint például utólagos elszámolások, esetleges munkáltatói kölcsön, stb.)

A fenti területre vonatkozó dokumentálási kötelezettséggel kapcsolatosan arra szeretnénk még a figyelmet felhívni, hogy ezeket a feladatokat a könyvelő, illetve a bérszámfejtő nem tudja a vállalkozástól átvállalni, mert nem rendelkezik azokkal az információkkal, illetve jogosítványokkal, amelyek ehhez szükségesek volnának. Így mindenképpen cégen belüli, illetve vezetői feladatról van szó.

Budapest, 2010. november 2.

Tisztelettel:

dr. Sallai Csilla

Kamarai tag könyvvizsgáló

A honlapon található írások figyelem felhívó jelleggel készültek és tájékoztatásul szolgálnak. Felhívjuk a figyelmet honlapunk jogi nyilatkozatában foglaltakra, amely szerint írásainkban szereplő információk nem helyettesítik a szakmai tanácsadást és nem szolgálnak bármely döntés vagy cselekmény alapjául, azokat a konkrét esetekben mindenki csak a saját kockázatára használhatja fel, illetve az érintett szabályok kivonatos ismertetése, értelmezése miatt nem vállalhatunk felelősséget