

TÁJÉKOZTATÓ

AZ ALAPSZERVEZETEK GAZDASÁGI MUNKÁJÁHOZ

Jogsabályi háttér

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban Civil tv.) értelmében a szakszervezetek, mint civil szervezetek az Egyesület különös formái.

Az egyesület olyan Magyarországon önkéntesen létrehozott szervezet, amely az alapszabályban meghatározott (politikai, érdekképviseleti, kulturális, sport stb.) célra alakul, nyilvántartott tagsággal rendelkezik, s céljainak elérésére szervezi tagjai tevékenységét.

Alapításához szükséges, hogy legalább 10 alapító tag a szervezet megalakítását kimondja, alapszabályát megállapítsa, ügyintéző és képviseleti szerveit megválassza.

A szakszervezet, mint egyesület bírósági nyilvántartásba vételével jön létre, jogi személyiségét a nyilvántartásba vétellel nyeri el.

Amennyiben a bíróságon bejegyzett szakszervezet alapszabálya erről rendelkezik, **szervezeti egységeinek is adhat jogi személyiséget.** Ezek a szervezetek az ún. „származtatott jogi személyek”, melyek teljes jogképességgel rendelkeznek. Ez kiterjed mindazokra a jogokra és kötelezettségekre, amellyel az anyaszervezet rendelkezik.

A jogi személyiségű alapszervezetek

- adószámmal rendelkeznek
- önálló ügyintéző és képviseleti szervük van,
- működésükhöz szükséges vagyonnal rendelkeznek és önállóan gazdálkodnak,
- tartozásaikért saját vagyonukkal felelnek.

A „származtatott jogi személyiségű” alapszervezetek az anyaszervezet alapszabálya szerint működnek.

A szervezetek adókötelezettsége

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art) vonatkozó rendelete értelmében az alapszervezetek Éves bevallás benyújtására kötelezettek.

Ha a szervezetnek sem adó- sem járulék bevallási, befizetési kötelezettsége nincs, a bevallásokat nem kötelező elektronikusan, hanem elegendő papír alapon benyújtani.

Az Éves adóbevallást, mely jellemzően szervezeteinknél nullás adattartalmú, a **1201-es** nyomtatványon kell benyújtani, a tárgyévet követő **február 25-ig.** Amennyiben a szervezet 2012. adóévben vállalkozási tevékenységből származó bevételt nem ért el, vagy e tevékenységéhez kapcsolódóan költséget, ráfordítást nem számolt el, akkor ezen a

nyomtatványon tehet társasági adóbevallást helyettesítő nyilatkozatot.(A nyilatkozat tényét a bevallás „E” blokkjában X-el kell jelölni).

Minden társadalmi szervezet, ezen belül a szakszervezet is társasági adóalany, függetlenül attól, hogy folytat-e vállalkozási tevékenységet, vagy nem.

Abban az esetben, ha a szervezet vállalkozási tevékenységet is folytat, de nyeresége nem keletkezik, a 1201-es bevalláson akkor sem nyilatkozhat a társasági adó vonatkozásában.

Ezen szervezeteknek Társasági adóbevallást be kell benyújtania a tárgyévét követő év május 31-ig. A nemleges bevallást is be kell adni. (Nyomtatvány száma: 1229)

A vállalkozási tevékenységet folytató alapszervezeteknek társasági adó befizetési kötelezettsége nincs, amennyiben a vállalkozási tevékenységből származó bevétele nem haladja meg az összes bevétele 10%-át és kevesebb, mint 10MFt, de a Társasági Adóbevallást kötelező beadni!

Amennyiben a szervezet a bevallási kötelezettségének nem tesz eleget, a NAV az adószámot felfüggesztheti a súlyos pénzbírságon kívül.

Ha az alapszervezet magánszemély részére bármilyen adóköteles pénzbeli vagy természetbeni juttatást nyújt, akkor erről a kifizetést követő hó 12-ig kell a 1308-as bevallást benyújtani és ezzel egy időben a levont szja-t, járulékokat a NAV részére átutalni.

(Az elektronikus adóbevalláshoz okmányirodai regisztráció szükséges, valamint a NAV-hoz a 13T180 bejelentőlapot kell papíralapon be nyújtani.

Könyvvezetési, beszámolási kötelezettség

Az alapszervezetek éves beszámoló készítését és könyvvezetési kötelezettségét a számvitelről szóló 2000. évi C. tv., valamint a 2000. évi 224. sz. kormányrendelet szabályozza.

A rendelet értelmében az alapszervezetek működésükről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetükről az üzleti év lezárását követően kötelesek beszámolót készíteni, melynek formáját a szervezet által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alaptevékenység és a vállalkozási tevékenység összes bevételeinek) nagysága, valamint a könyvvezetés módja határozza meg.

A vállalkozási tevékenységet nem végző alapszervezetek egyszeres könyvvitelt (naplófőkönyvet vezetnek) és egyszerűsített beszámolót készíthetnek.

A vállalkozási tevékenységet is végző alapszervezetek egyszeres könyvvitelt (naplófőkönyvet) vezethetnek, amennyiben az alaptevékenységből valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves összes (ár) bevételek két egymást követő évben, évenként az 50 millió Ft-ot nem haladja meg. Egyszerűsített beszámolót készíthetnek.

Kötelező a kettős könyvvezetésre áttérni és egyszerűsített éves beszámolót készíteni abban az esetben, ha az árbevétel az 50 millió Ft-ot meghaladja.

A BDSZ alapszervezetei jellemzően egyszeres könyvvitelt alkalmaznak.

Az egyszeres könyvvitel alkalmazása esetén a pénztár és a bankszámla forgalmát, illetve gazdasági eseményeket a **naplófőkönyvbe** kell bevezetni. A naplófőkönyvet megnyitása előtt az alapszervezet képviselőjének aláírásával **hitelesíteni** kell.

Az éves zárást követően elkészült beszámoló jelentést az alapszervezet vezetőjével kell aláírni.

A beszámoló jelentés elkészítésének végső határideje május 31-e. Ezt megelőzően az alapszervezet testülete elé kell terjeszteni, számot kell adni az éves gazdálkodásról és azt a testületnek jóvá kell hagyni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a testület által elfogadott beszámoló jelentés fő számait:

- az alapszervezet tárgyévi eredményét, valamint
- a mérleg főösszegét.

A 2012. január 1-től hatályos Civil törvény értelmében a Bíróságon nyilvántartásba vett jogi személyiségű szervezet köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját letétbe helyezni az alábbiak szerint:

A 2012. gazdasági évről készített beszámolót, melyet a Civil Információs Portál honlapjáról lehet letölteni, melyet 2013. május 31-ig kell beküldeni az Országos Bírósági Hivatalhoz, 1363 Budapest, Pf. 24.

A beszámoló három részből áll:

- egyszerűsített beszámoló mérlege
- egyszerűsített beszámoló eredmény levezetése
- közhasznúsági melléklet (kötelező minden alapszervezetnek kitölteni)

FONTOS VÁLTOZÁS, hogy a 2012. évről készített beszámolót az idei évben még papír alapon be lehet benyújtani és nem elektronikus formában, mert az Országos Bírósági Hivatalnál nem működik az elektronikus információs rendszer!!!

Az elkészített beszámolót 2013. május 31-ig a szakszervezet honlapján is nyilvánosságra kell hozni, amennyiben a szervezetnek van honlapja és azt két éven keresztül kell fenntartani.

Az adószámmal rendelkező un. „származtatott jogi személy” szervezetek is kötelesek elkészíteni a 224/2000 (XII.19.) Korm rendelet szerinti beszámolójukat, viszont nem kell sehová sem beküldeni.

A nyomtatvány a következő honlapról tölthető le:

www.civil.kormany.hu

Az alapszervezetek gazdálkodása

Az alapszervezetek fő bevételei lehetnek:

- tagdíjbevétel (a tagok által befizetett tagdíj),
- kamatbevétel (pénzintézeti, egyéb kamat),
- egyéb támogatás (pl. működési támogatás) stb.
- vállalkozási tevékenység bevétele

Az alapszervezetek általában felmerülő költségei, kiadásai:

- személyi jellegű kifizetések,
tiszteletdíj,
szakszervezeti eseményekhez kapcsolódó utazási költségtérítés (távolsági busz, vonatjegy alapszervezet nevére szóló ÁFA-s számla alapján, saját gépjármű használat adómentes kifizetése a 60/1992. Korm. rendelet alapján, (kiküldetési rendelvénnyen, az APEH által közzétett hivatalos üzemanyagárral + 9 Ft/km amortizációval)
- működéshez kapcsolódó dologi költségek, szolgáltatások
bankköltség,
rezsiköltség,
postaköltség,
szaklapok, folyóiratok,
terembérlet,
irodaszer
reprezentáció (adómentes korlát az éves összes bevétel, vagy ráfordítás közül az alacsonyabb összeg 10%-át meg nem haladó mérték)

Reprezentáció: a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami, egyházi ünnepek alkalmával nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidő program stb.) azzal, hogy az előzőek nem minősülnek reprezentációnak, ha a juttatásra vonatkozó dokumentumok és körülmények (szervezés, reklám, hirdetés, útvonal, úti cél, tartózkodási hely és idő, a tényleges szakmai, illetve hitéleti program és a szabadidő program aránya stb.) valós tartalma alapján a rendeltetésszerű joggyakorlás sérelme akár közvetve is megállapítható.

Adómentes juttatások

- Az alapszervezet által szervezett, a lakosság, közösség széles körét érintő, nem zártkörű azonos részvételi feltételekkel szervezett kulturális, sport, szabadidős és más hasonló közösségi rendezvényen helyben nyújtott szolgáltatások értéke, helyi fogyasztásra juttatott étel, ital, valamint az ezen eseményekhez kapcsolódó, a rendezvény összes költségének 10 %-át meg nem haladó, résztvevőnként azonos értékű ajándék.

- A vállalkozási tevékenységet nem folytató szakszervezet – a szakszervezeti tagdíjat fizető tagjai részére szolgáltatást nyújthat a befizetett tagdíjat meghaladóan is (pl. ügyvédi szolgáltatás igénybevétele). Ez csak szolgáltatás lehet, és az alapszabályban nevesített alaptevékenységhez kell hogy kapcsolódjon!!!
- A kifizető által ugyanazon magánszemélynek az adóévben legfeljebb 50.000 Ft értékben juttatott sporteseményre szóló belépőjegy, bérlet. (De pl. uszodabérlet nem lehet, mert az nem sportesemény)
- Kulturális szolgáltatás igénybevételére szóló belépőjegy, bérlet (pl. muzeális intézmény és művészeti létesítmény kiállítása, színház-, tánc-, cirkusz- vagy zeneművészeti előadás) (Az 50.000,- Ft-os keretösszeg a két juttatásra együttesen érvényes).
- A magánszemélynek évente 1 alkalommal adott tárgyjutalom 5.000,- Ft értékben.
- Érdekvédelmi szervezettől kapott temetési segély, ha az elhunyt házastársa vagy egyenes ágbeli rokona részére nyújtják.
- Önszegélyező feladatot is vállaló társadalmi szervezettől kapott szociális segély. (szociálisan rászoruló az, akinek a létfenntartása oly mértékben veszélyeztetett, hogy azt külső segítség nélkül nem képes megoldani).
- Munkavállalói érdekképviseleti szervezet által magánszemélynek nem pénzben adott juttatás értéke (ide nem értve az e törvény szerint béren kívüli juttatásnak minősülő juttatásokat), pénzben történő juttatás esetén legfeljebb a minimálbér 50 százalékát meg nem haladó összegben havonta adott támogatás.

A támogatás kritériuma:

Alapszabályban nevesített alaptevékenységhez köthető legyen, és belső szabályzatban rögzíteni szükséges, hogy a támogatást az alapszervezet milyen célból és milyen összegben kívánja adni!!!

A rendelkezés értelmében üdülési szolgáltatást még akkor sem lehet adómentesen nyújtani, ha az alaptevékenység között szerepel az üdültetés, mert ez a kedvezményes adózás alá eső béren kívüli juttatásnak minősül!!

Szabályzatok

A számviteli törvény kötelezően előírja a gazdálkodó szervezetek részére a **SZÁMVITELI POLITIKA** elkészítését.

A számviteli politika a számviteli törvény előírásainak gyakorlati végrehajtásához szükséges módszerek és eljárások összessége, amely a szervezet adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását kell, hogy megalapozza.

A számviteli politikának tartalmazni kell:

- az alapszervezetek törzsadatait:
 - székhelye,

- elérhetősége,
- levelezési címe,
- telefonszáma,
- adószáma,
- statisztikai számjelét,
- számlavezető pénzügyintézetét,
- pénzforgalmi jelzőszámát,
- az alapítás és bírósági nyilvántartásba vételének számát
- a szervezet tevékenységi körét
 - alap,
 - vállalkozási tevékenységét (felsorolásszerűen)

A számviteli politikában rögzíteni kell:

- az alapszervezet könyvvizetését (egyszeres vagy kettős),
- a beszámoló készítés formáját, az elkészítés fordulónapját,
- eszközök amortizációs elszámolását (écs),
- lényeges hiba mértékének megállapítása (önellenőrzés)

A számviteli politika kötelező mellékletei: a leltározási és pénzkezelési szabályzat.

2013. január 1-től nincs jogszabályban rögzítve a házipénztár záró állományának meghatározása. Minden szervezet maga dönti el és szabályozza, hogy mennyi legyen a napi pénztár zárója, melynek összegét a pénzkezelési szabályzatban rögzíteni kell.

Az alapszervezetek a fenti szabályzatokat a sajátos működésüknek megfelelően állítják össze.

Bizonylatok, iratmegőrzés

A számviteli törvény előírja a szervezetek – alapszervezetek – számára a bizonylatok, iratok megőrzését.

Olvasható formában, nyolc évig kell megőrizni:

- számviteli bizonylatok (bevételi-kiadási pénztárbizonylat, naplófőkönyv, stb.)
- az éves beszámolót,
- a beszámolót alátámasztó leltárt,
- a beszámolóhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat.

Adóügyi ellenőrzés szempontjából öt év az elévülési idő, melyet az adóbevallás benyújtása évének utolsó napjától kell számítani.

Budapest, 2013. február 5.

Készítette: BDSZ főkönyvelőség

Budapest, 2013. február 14.

Jóváhagyta: BDSZ Elnökség