

ÉVKÖZI ADÓVÁLTOZÁSOK

Az egyes adótörvények módosításáról szóló 2021. évi LXIX. törvény különböző hatályba léptetési dátummal került kihirdetésre, ezért nagyon figyelni kell az új szabályok módosításának hatályba lépését.

SZÉP kártya

2020. április 22-e óta 800.000,- Ft-ra emelkedett a SZÉP kártya korábbi, éves 450.000,- Ft-os keretösszege. Ezt az emelést először 2020. 06. 30-ig, majd 2020. 12. 31-ig, ezt követően 2021. 06. 30-ig adott juttatásokra lehetett alkalmazni. A nyári adócsomagban a határidőt kitolták, így a 2021. 12. 31-ig adott juttatásokra lehet a magasabb összeget alkalmazni. A juttatásokat a következők szerint oszthatóak meg az alszámlák között:



- szálláshely alszámlára utalt támogatás legfeljebb évi 400 ezer (eredetileg 225 ezer) forint,
- vendéglátás alszámlára utalt támogatás legfeljebb évi 265 ezer (eredetileg 150 ezer) forint,
- szabadidő alszámlára utalt támogatás legfeljebb évi 135 ezer (eredetileg 75 ezer) forint lehet.

2021. 04. 25-től év végéig 2021. 12. 31-ig azonban a különböző alszámlákon lévő egyenlegek szabadon használhatóak fel, vagyis a zsebek átjárhatóak, tehát a SZÉP kártyával történő fizetéskor nem kell azzal törődni, hogy éppen melyik alszámlán lévő összeget használhatjuk fel ott, ahol egyébként biztosított a SZÉP kártya elfogadása. Szintén kedvező korábbi változás, hogy a munkáltató által biztosított SZÉP kártya juttatás vonatkozásában a munkáltató mentesül a 15,5 %-os mértékű szociális hozzájárulási adó kötelezettsége alól. Ezt a mentességet is kitolták a nyári módosításokkal, egészen 2021. év végéig.

A KIVA hatály alá tartozó munkáltatók által a munkavállalók részére átutalt SZÉP kártya juttatás után a 15 %-os Szja-n kívül a 11 %-os mértékű KIVA kötelezettséggel is számolni kell, mivel a juttatás a személyi jellegű kifizetések közé tartozik.

Reprezentáció és üzleti ajándék

A nyári adócsomag részeként a szociális hozzájárulási adó hatály alá tartozó kifizetők 2021. 06. 10-től egészen a 2021.12.31-éig mentesülnek a szocho kötelezettség alól a reprezentáció és üzleti ajándék juttatások tekintetében. Az év végéig e juttatások 1,18-as adóalap kiegészítéssel növelt összege után csak a 15 %-os Szja-t kell megfizetni. A KIVA-alanyok ebből a mentesítésből kimaradtak.

Az Szja-törvény, Társasági adó módosításai

Lakásszövetkezeteket, Társasházakat érintő változások nincsenek.

Az adózás rendjéről szóló törvény módosításai

2021. 06. 10-től átmenetileg 2021.12.31-ig meghosszabbítják a NAV által biztosítható fizetés kedvezmények rendszerét. Idén ugyanis mindössze egy alkalommal lehetőség van maximum 5 millió Ft adóra legfeljebb 6 havi fizetési halasztást, vagy 12 havi részletfizetési lehetőséget kérni, mindezt pótlékmentesen. A nem természetes személy adózó adótartozását pedig egy adónem tekintetében legfeljebb 20 %, maximum 5 millió Ft összeghatárig van lehetőség mérsékelni - akár a levont adó- és járulékkötelezettségek tekintetében is. Ezt a kedvezményt kérelemre adhatja az adóhatóság, amihez a FAG01 és FAM01 nyomtatványokat kell alkalmazni. A kérelem benyújtása során igazolnia kell, hogy a fizetési nehézség a veszélyhelyzetre vezethető vissza, illetve a legfeljebb 20 %, maximum 5 millió Ft összeghatárig történő mérséklés esetében pedig, azt, hogy a mérséklést azért kéri, mert a tartozás kifizetése esetén a veszélyhelyzetre visszavezethető okok miatt lehetetlenülne el a vállalkozás.

Amit még fontos megemlíteni

A SZAKKÉPZÉSI HOZZÁJÁRULÁS SZABÁLYAI 2021

2021. január 1-jétől léptek hatályba a szakképzési hozzájárulás teljesítését meghatározó új szabályok.

A lakásszövetkezeteket, társasházakat érintő változás a szabályozásban nincs.

Továbbra sem terheli szakképzési hozzájárulás – fizetési kötelezettség a lakásszövetkezeteket, társasházakat.

A bizonylatok megőrzésének ideje gyakori kérdés volt az elmúlt időszakban

A számviteli törvény szerint a bizonylatokat a feldolgozásukat követő éves zárás után irattározni szükséges. **Legalább 8 évig meg kell őrizni** olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon. Ez a szigorú számadási kötelezettség alá tartozó bizonylatok rontott példányaira is vonatkozik, továbbá a szigorú számadási kötelezettség alá tartozó bizonylatokról vezetett külön nyilvántartásra is.



A legalább 8 évet úgy kell értelmezni, hogy ennél hosszabb ideig is megőrizhetők, vagy meg kell őrizni a bizonylatokat, vagy azok valamely típusát, a gazdálkodó saját döntése alapján, vagy ha külön jogszabály e képen rendelkezik. Így például

jogszabályi előírásokból levezethető, hogy a munkaügyi és társadalombiztosítási bizonylatok (amelyek a szolgálati idő megállapításához, a nyugdíj kiszámításához szükségesek, továbbá az egyes bér- és munkaügyi nyilvántartások is) megőrzéséről, elérhetőségéről az általánosan előírt 8 éves megőrzési időn túl is indokolt gondoskodni, azok nem selejtezhettek.

A megőrzési kötelezettség minden esetben a gazdálkodó szervezetet terheli, annak felelősségét másra áthárítani nem lehet. Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.) szerint, az iratok (bizonylatok) megőrzésére kötelezett adózó gazdálkodó szervezet az iratok megőrzésének helyét köteles bejelenteni az adóhatóság részére.

Az Art. értelmében az iratokat (az adó, a visszaigénylés, a támogatás megállapításának és ellenőrzésének alapjául szolgáló bizonylatokat) az adózó gazdálkodó szervezetnek az adó megállapításához való jog elévülésének idejéig meg kell őriznie, ez 5 év. Ilyen esetben a bizonylattal alátámasztott adóbevallás benyújtási határidőpontját magában foglaló naptári év utolsó napjától kell számítani az 5 évet. Úgy kell megőrizni az iratokat, hogy azokból az adó alapja, összege megállapítható és ellenőrizhető legyen.

Ez azonban nem jelenti azt, hogy az adózási szabályok szerint 5 évig megőrzendő bizonylatok mentesülnének a 8 éves megőrzési idő alól, ezekre is érvényes a számviteli törvény szerinti megőrzési idő, amit alkalmazni kell, ha a gazdálkodó szervezet alanya a számviteli törvénynek. Mindezekkel párhuzamosan az Art. szerint az adóhatóság is köteles a tudomására jutott, az általa nyilvántartott, kezelt adatok megőrzésére az adóvégrehajtáshoz való jog elévüléséig, kivéve a nyugdíjellátás megállapításhoz szükséges adatokat, amelyeket az adat nyilvántartásba vételétől számított ötven évig tartja nyilván és őrzi meg.

A számviteli törvény pontosan nem határozza meg, hogy **a megőrzési időt milyen időponttól kell számítani**. Így azt elvileg legkorábban a bizonylat keletkezésének, kiállításának időpontjától kezdve lehetne számítani.

A másik lehetőség, hogy a feldolgozásukat követő lefűzésük időpontjától kezdve számítják a megőrzési időt. Azonban, hogy a megőrzés valóban elérje a célját, a bizonylatok megőrzési idejét célszerű a feldolgozásukkal készült könyvviteli nyilvántartásokkal alátámasztott éves beszámoló megőrzési idejéhez igazítani, mert ezáltal biztosítható, hogy az éves beszámoló megőrzési ideje alatt a beszámolóban szereplő adatokkal kapcsolatban felmerült bármilyen vitás kérdés, utólagos ellenőrzés során azok bizonylatokkal megfelelően alátámasztottak legyenek. A beszámoló megőrzési idejének kezdetét legkorábban elvileg lehetne annak vonatkozási időpontjától (a mérlegfordulónaptól) számítani, de ennél sokkal célszerűbb azt a beszámoló jóváhagyásától, vagy legkésőbb a közzétételének, letétbehelyezésének időpontjától számítani, mert ez utóbbi időpontokat követően már semminemű változtatást nem lehet abban eszközölni. Tehát a beszámolót alátámasztó bizonylatok megőrzési idejét is a beszámoló megőrzési idejének kezdetétől indokolt számítani.

A bizonylatok megőrzésének helye



A gazdálkodó maga alakítja ki belső szabályozásában, hogy saját szervezetén belül hol, milyen bizonylatokat fűz le megőrzés céljára vagy egy központi helyen (jellemzően az irattárban) fűzi le valamennyit rendszerezett formában, továbbá milyen módon gondoskodik azok megőrzéséről, tárolásáról. A megőrzési idő alatt biztosítani kell az adatok olvashatóságát, illetve ki kell zárni a törlődés, véletlen megsemmisülés, sérülés lehetőségét, továbbá a jogosulatlan hozzáférés esélyét. Elektronikus adatoknál nemcsak az adatokat kell megőrizni, hanem a szoftvert és a szükséges hardvert is.

Az adók, járulékok megállapításához szükséges bizonylatokat úgy kell megőrizni, hogy ha azokat a hatóság ellenőrzésre bekéri, akkor 3 napon belül rendelkezésre álljanak.

Helytelen az az eljárás, ha a gazdálkodó bizonylatait a könyvelő cég tárolja megőrzés céljából. A könyvelő cégek a gazdálkodótól könyvelés céljára átvett bizonylatokat azok feldolgozását (elszámolását) követően kötelesek a gazdálkodó szervezethez hiánytalanul visszajuttatni. A gazdálkodó bizonylatait célszerű a gazdálkodó székhelyén megőrizni, mivel azok adattartama a megőrzési idő alatt naprakészen elérhető kell legyen, akár valamilyen belső döntés megalapozása céljából, akár hatósági vagy saját szervezés keretében történő ellenőrzés céljára.

Ha szervezeti változás történik a gazdálkodó szervezetnél, például az átalakul vagy megszűnik, akkor is biztosítani kell a bizonylat megőrzési előírások teljesülését. Átalakulás esetében a jogutódnak kell gondoskodni a jogelőd bizonylatainak megőrzéséről, megszűnés esetén pedig – egyéb jogszabályi rendelkezés hiányában – a megszűnő gazdálkodónak kell gondoskodni olyan, az érintettek számára elérhető tárolási helyről, amellyel biztosíthatók, hogy a számviteli törvény bizonylat megőrzési szabályai teljesüljenek.

Végelszámolás esetén például a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 112. §-a szerint a végelszámoló köteles gondoskodni a cég iratanyagának elhelyezéséről. Az ezzel kapcsolatos költségeket és a megszűnés utáni iratörzés költségeit a vagyonfelosztási javaslatban fel kell tüntetni. A cég iratanyagának elhelyezésére egyebekben a csődeljárásról szóló törvény erre vonatkozó szabályai megfelelően alkalmazandók. A végelszámolás kezdő időpontját követő harminc napon belül a cég korábbi vezető tisztségviselője a nem selejtezhető iratokról iratjegyzéket készít, és azokat, valamint az irattári anyagokat a végelszámolónak átadja.

Vass Ferenc
Elnök