



## A TARTALOMBÓL:

- ☑ Eredménytartalékból való tőkeemeléshez kötődő bejelentési kötelezettség
- ☑ Év végi munkaügyi feladatok

**E** egyéni vállalkozókat érintő információk

**T** társas vállalkozásokat (Bt., Kft.) érintő információk

**M** magánszemélyeket érintő információk

**!!!** különösen fontos információk, pl. törvény által előírt kötelezettségek

## EREDMÉNYTARTALÉKBÓL VALÓ TŐKEEMELÉSHEZ KÖTŐDŐ BEJELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG

**!!! T**

Most, hogy közeledik a Kft-k feltőkésítésének végső dátuma, azaz 2016. március 15., nem árt ha szót ejtünk erről a nem mindenki által ismert kötelezettségről is. Ugyanis eredménytartalékból történő tőkeemelés esetén következő év január 31-ig a K71-es nyomtatványon kell adatot szolgáltatunk. Tehát aki tavaly, azaz 2015-ben tőkét emelt vállalkozásában, annak e hónap végéig kell megtennie ennek bejelentését a 15K71-es nyomtatványon.

Nézzük, hogy pontosan hogy is szól a szabály. A belföldi székhelyű társas vállalkozás jegyzett tőkéjének a saját tőke terhére történő felemelését, átalakulását vagy az általa kibocsátott átváltoztatható kötvény átalakítását követően magánszemélyenként adatot szolgál-

tat az adóhatóság részére az említett jogügylet révén kibocsátott (megemelt névértékű) összes értékpapírról, továbbá az így kibocsátott (megemelt névértékű) értékpapír átruházásáról, bevonásáról, átalakításáról és kicseréléséről. Az Szja tv. 3.§ 34. pontja alapján az Szja tv. alkalmazásában értékpapírnak minősül a közkereseti társaságban és a betéti társaságban fennálló részesedés, a korlátolt felelősségű társaság üzletrésze és a szövetkezeti részesedés is, az adatszolgáltatást a jegyzett tőke saját tőke terhére történő felemelése esetén e társaságoknak is teljesíteniük kell.

Nézzük a gyakorlatban hogyan is kell kitölteni nyomtatványt. Magánszemélyenként külön M-es lapokat kell beadni, ahol „Az adatszolgáltatás indoka”

1. sorában a 2-es indokot kell jelölni, illetve az értékpapír azonosító adatait is be kell írni. Az ISIN kódhoz legegyszerűbb ha szövegesen beírjuk „TŐKEEMELÉS”, a fajtájához a 220-as kódot kell írni, a névértékhez pedig az adott magánszemélyre jutó összeget.

A végére pedig egy érdekesség. Evás Kft nem emelhet jegyzett tőkét a saját tőke terhére (még mielőtt véletlenül valakinek eszébe jutna náluk eredménytartalékból emelni).

*Fülöp Olga*  
mérlegképes könyvelő

Az adatszolgáltatás indoka:		
(A)	1. sor: Az adatszolgáltatást azért teljesíti, mert saját tőkéje terhére történő	<input type="checkbox"/>
	- jegyzett tőkéjének felemelését követően értékpapírt bocsátott ki (1)	
	- jegyzett tőkéjének felemelését követően megemelte az értékpapír névértékét (2)	
	- jegyzett tőkéjének felemelését követően kibocsátott értékpapír átruházásra került (3)	
	- jegyzett tőkéjének felemelését követően kibocsátott értékpapír bevonásra került (4)	
	- jegyzett tőkéjének felemelését követően kibocsátott értékpapír átalakításra került (5)	
2. sor: Az adatszolgáltatást azért teljesíti, mert	- átváltoztatható kötvényt átalakította (1)	<input type="checkbox"/>

Az értékpapír azonosító adatai			
Sorsz.	az értékpapír kódja (ISIN vagy ennek megfelelő azonosító)	az értékpapír megnevezése, fajtája	megemelt névértéke (Ft)
	(a)	(b)	(c)
3.	TŐKEEMELÉS	220	2 500 000
4.			
5.			
6.			

## ÉV VÉGI MUNKAÜGYI FELADATOK



**szabadságok kiadása, munkaszüneti napon történő munkavégzés, elszámolás a munkaidőkerettel, év végén letelő próbaidő – új év első napjára eső határidő utolsó napja, munkáltató szabályzataiban biztosított juttatások (cafeteria)**

Vannak tipikusan a naptári év végéhez kapcsolódó munkaügyi teendők. A legáltalánosabbnak tekintendők közül most a teljesség igénye nélkül kerülnek ismertetésre a szabadság kiadása, a munkaszüneti napon történő munkavégzés, a munkaidőkerettel történő elszámolás, az év végén letelő próbaidő, az új év első napjára eső határidő utolsó napja, valamint a munkáltató szabályzataiban biztosított juttatások (cafeteria) alapvető tudnivalói.

Általánosságban elmondható, hogy Karácsony és Újév között a munkavállalók szabadságon vannak. Amennyiben a 2015. évi szabadságból túl sok maradt, akkor a ki nem vett szabadság jogszerűen a következő esetekben vihető át a 2016-os évre:

- 2015. október 1-jén vagy azt követően kezdődött munkaviszony esetén a 2015. évre járó szabadságot a munkáltató legkésőbb 2016. március 31-ig adhatja ki;
- 2015-ben kiadottnak kell tekinteni a szabadságot, ha az igénybevétele 2015-ben megkezdődik, és a 2016. évben kiadott része nem haladja meg az 5 munkanapot (pl. Karácsonytól január első hetének végéig szabadságon van az alkalmazott);
- munkavállaló oldalán felmerült ok (pl. GYÁP, betegség miatti keresőképzetlenség) esetén, az ok megszűnésétől számított 60 napon belül meg kell kezdeni a szabadság kiadását;
- munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek (pl. egy év végén beesett meghatározó megrendelés), vagy működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén a Kollektív Szerződésben foglaltakat is figyelembe véve a szabadság  $\frac{1}{4}$  része legkésőbb 2016. március 31-ig kiadható.

Az Mt. 102. § (1) szerint többek között munkaszüneti nap december 25–26. és január 1. Az Mt. 102. § (2) tartalmazza azokat az eseteket, amelyekben munkaszüneti napon is lehetőség van munkavégzésre. Vannak olyan munkakörök és munkáltatók, amelyek rendeltetése alapján munkaszüneti napon is működnek, ilyenek:

- a tevékenység igénybevételére munkaszüneti naphoz közvetlenül kapcsolódó, helyben kialakult vagy általánosan elfogadott társadalmi szokásból eredőek, pl. szálloda, étterem, színház, benzinkút, kocsmá;
- baleset, elemi csapás, súlyos kár, egészséget vagy környezetet fenyegető veszély megelőzése vagy elhárítása, vagyónvédelmi feladatok ellátása, pl.

OMSZ, egyes kórházi osztályok, rendőrség, tűzoltóság, biztonsági őr, portás;

- társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatások biztosítása, pl. egészségügyi ellátás, távfűtés, áramszolgáltatás, tömegközlekedés, informatikai szolgáltatások, média (televízió, rádió);
- termelési technológiából adódó körülmények miatt rendeltetésszerűen vagy gazdaságosan a tevékenység máshogyan nem folytatható, pl. olyan technológia alkalmazása, melynek leállítása csökkenti annak élettartalmát;
- idény jellegű munka, amely a munkaszervezéstől függetlenül az év valamely időszakához vagy időpontjához köthető. Fontos, hogy a szezonális jelleg valóban objektív körülmények alapozzák meg pl. sípályák üzemeltetése;
- külföldre történő szolgáltatások nyújtása call-centerek által, melyek fő feladata a másik országból érkező hívások vagy e-mailek kezelése, vagy másik országban történő feladatok megoldása, ideértve a külföldre irányuló pénzügyi szolgáltatásokat is. Ezekben az esetekben a munka jellegénél fogva a munkavégzésnek a másik ország időbeosztásához kell igazodnia;
- külföldi munkavégzés esetén az érintett állam munkaviszonyra vonatkozó előírásai határozzák meg a munkaszüneti napi munka korlátait, de ide tartozik az is, ha pl. a munkavállaló munkáját szokás szerint külföldön (is) végzi, pl. idegenvezető.

A munkaszüneti napon történő munkavégzésre az Mt. 87. § (2) ad iránymutatást. Ennek értelmében a 7 és 22 óra közötti időtartamot kell heti pihenő- vagy munkaszüneti napnak tekinteni. Tehát ha a munkavállaló nem foglalkoztatható munkaszüneti napon (pl. több műszakban történő munkavégzés esetén), akkor végezhet munkát munkaszüneti napon reggel 7 óráig, és ezen a napon este 10 órakor újra munkába állhat.

A munkaidőkeretet alkalmazó munkáltatók többségénél a munkaidőkeret lejárt a naptári év végével esik egybe (ez azonban nem feltétlenül van így minden cégnél). A munkaidőkeret lejártakor meg kell vizsgálni, hogy a munkavállaló a munkaidőkeretbe tartozó óraszámhoz képest mennyit dolgozott. Amennyiben a munkavállaló az elszámoltnál alacsonyabb összegű munkabérben részesült, akkor a különbözetet a következő havi munkabérével együtt részére ki kell fizetni. Ha a munkavállaló az elszámoltnál magasabb összegű munkabért kapott, abban az esetben az előlegnyújtásra vonatkozó előírásokat kell alkalmazni, tehát a munka-

vállalót nem kell felszólítani a részére többletként kifizetett munkabér visszafizetésére, a többletként fizetett összeget a munkáltató a következő havi munkabérből levonhatja. (Mt. 156. § (2) – (4)).

Előfordulhat olyan eset, hogy valamely munkavállaló próbaideje Karácsony és Újév között telik le, és a munkaviszonyt tovább nem kívánja egyik vagy másik fél fenntartani. Ezesetben a próbaidő alatt azonnali hatályú felmondással, indoklás nélkül szüntethető meg a munkaviszony (Mt. 45. § (5)). Év végével figyeljünk arra, hogy ha a munkaviszonyt nem kívánjuk tovább fenntartani, akkor az azonnali hatályú felmondást még a próbaidő alatt kézhez kapja a munkavállaló, ugyanis ha pl. már az év végi szabadságát tölti, akkor nem elég az azonnali hatályú felmondást a próbaidő leteltéig részére postázni, a jogszerű munkaviszony megszüntetéséhez szükséges az is, hogy a küldeményt a munkavállaló igazoltan átvegye (tehát megtörténjen a közlés). Amennyiben ugyanis a munkáltató a próbaidő kikötésével kezdődött munkaviszony egyoldalú megszüntetésére irányuló nyilatkozatát csak a próbaidő lejártát követően közli a munkavállalóval, ez a nyilatkozat jogellenesnek tekintendő.

Amennyiben a munkáltatóval kapcsolatos valamely ügyben a határidő utolsó napja 2016. január 1-je lenne, a határidő az általános munkarend (hétfőtől péntekig) szerinti következő munkanap végén jár le, figyelemmel arra, hogy az utolsó nap az általános munkarend szerint munkaszüneti nap. Azaz, ekkor a határidő utolsó napja 2016. január 4-e, hétfő lesz.

Főként azoknál a munkáltatóknál, ahol nem kötöttek Kollektív Szerződést, általában az első számú vezető által jegyzett belső szabályzatban biztosítanak bizonyos, az alkalmazottakat a munkaviszonyuk alapján megillető juttatásokat. Ennek tipikus esete a cafeteria-szabályzat, de akár a premizálás feltételei is meghatározhatók az említett dokumentumban. Ezek a szabályzatok jogi természetüknél fogva az Mt. 16. § (1) szerinti egyoldalú kötelezettségvállalásnak minősülnek. Ennek értelmében a cafeteria- vagy prémium-szabályzat alapján a jogosult munkavállalók az elfogadásukra tekintet nélkül követelhetik a munkaadó által vállalt kötelezettségek teljesítését, a jóléti juttatások kifizetését. Azaz nem kell minden munkavállalónak személyesen átadni, kipostázni vagy e-mailen megküldeni a szabályzatot.

Nincs akadálya annak, hogy a munkáltató az előzőekben jelzett kötelezettségvállalását feltételhez kösse (pl. esedékességkor is fennálló munkaviszony), illetőleg azt meghatározott időtartamra korlátozza (pl. a cafeteria fizetésének egy naptári évre való kikötése).

Ha a munkáltatói szabályzatot határozatlan időre bocsátják ki, az abban foglalt munkavállalót érintő jogosultságok az érintettek terhére csak akkor módosíthatók vagy mondhatók fel azonnali hatállyal, amennyiben a foglalkoztató körülményeiben a szabályzat közlését követően olyan lényeges változás következett

be, amely a kötelezettség teljesítését lehetetlenné tenné, vagy aránytalan sérelemmel járna (Mt. 16. § (2)).

Az Mt. 17. § (2)-ben foglaltak felhívják a figyelmet arra, hogy az előzőekben vázolt kötelezettségvállalásokat a munkáltató az általa egyoldalúan megállapított belső szabályzatban vagy egyoldalúan kialakított gyakorlat érvényesítésével is megteheti. A nagy létszámú munkavállalót foglalkoztató cégeknél tipikus, hogy meghatározott jognyilatkozataikat nem egyes munkavállalókhöz címzetten teszik meg, hanem olyan szabályzatot alkotnak, amely a munkáltató valamennyi munkavállalójára, illetve azok meghatározott csoportjára általánosságban irányadó.

Szokásos eljárásnak tekinthető az is, hogy formális szabályzat helyett más módon alakítanak ki bizonyos kérdésekben a munkavállalók egészét, illetve azok meghatározott csoportját érintő magatartási szabályokat, gyakorlatot. Ez szokásjognak is tekinthető, mivel egy adott magatartási forma ismétlődését jelenti, mely rendszerességéből következően normatívvá válik, azt általánosan követik, kötelességszerűen igazodnak hozzá. A munkaadó által ilyen formában egyoldalúan kialakított gyakorlat –írásba foglalt szabályzat hiányában is– azonos normatív erővel rendelkezik.

A szabályzatot közöltnek kell tekinteni, ha azt a helyben szokásos és általában ismert módon közléssel teszik (Mt. 17. § (2)). Ez akkor teljesül, ha a közlés módja folytán valamennyi munkavállaló megismerheti a szabályzatot.

Az adóév végét követően a munkáltatókat, kifizetőket a magánszemélyek éves adójának elszámolásához szükséges igazolások kiállítására kötelezettsége, továbbá amennyiben a munkáltató vállalja, akkor a magánszemély éves adómegállapításának elkészítése, valamint a kontroll adatszolgáltatási feladatai terhelik.

A magánszemély adókötelezettségének megállapítása szempontjából nagyon fontos az igazolások kiállítása, mivel ezekből állapítható meg az adóév során szerzett jövedelem jogcíme (összevonás alá eső jövedelem-e vagy külön adózó jövedelem-e), a jövedelem összege, az adóalap, a levont adó, adóelőleg összege. Az igazolásból tudja a magánszemély azt is megállapítani, ha esetleg az adó, adóelőleg, valamint egészségügyi hozzájárulás megfizetésére saját maga köteles. A költségtérítések összegének meghatározásához, adóalap- és adókedvezmények, továbbá az adó feletti rendelkezéshez szintén szükségesek az igazolások.

2016. február 1-ig (mivel január 31-e vasárnapra esik) kell a munkáltatóknak, kifizetőknél elkészíteniük és a magánszemélyek részére átadniuk a 2015. évben teljesített kifizetéseiről, juttatásairól az összesített igazolást (15M30-as adatlap). Azoknál a magánszemélyeknél, akik év közben munkahelyet változtattak, a korábbi munkáltatótól származó jövedelmeinek

szerepeltetése csak akkor tud megjelenni az adatlapon, ha az előző munkáltatójától a jogviszonya megszűnéskor kapott „Adatlap 2015” dokumentumot átadta. A 15M30-as adatlapon a hozott adatok feltüntetésére vonatkozó információ jelölhető. A 15M30-as igazoláson azok a sorok elhagyhatók, amelyek nem szükségesek. A sorszámok a 1553-as jelű SZJA bevallás nyomtatvány sorainak számozásával egyeznek meg, kivéve a 600-al kezdődő sorszámokat, mert ezek az adónyilatkozat kitöltésénél nyújtanak segítséget. Az igazolás tartalmazza a munkáltatótól, kifizetőtől származó külön adózó jövedelmeket is, valamint azokat a további adatokat, amelyek a magánszemély adóbevallása, adónyilatkozata elkészítéséhez szükségesek. A 15M30-as összesített igazoláson köteles a munkáltató tájékoztatni a magánszemélyt arról, hogy a bevételére vonatkozóan adhat-e adónyilatkozatot, ez a tájékoztatás azonban csak a tőle származó kifizetésekre vonatkozhat, mivel nincsenek ismeretei a magánszemély más bevételeiről vagy az adónyilatkozat adást esetleg kizáró egyéb körülményeiről.

Amennyiben a munkáltató vállalja az adóbevallások elkészítését, a magánszemély a 15NY29/15NY30 jelű nyilatkozatával 2016. február 1-ig kérheti a munkáltatói adómegállapítást.

EKHO és különadó törvények szerint adózó jövedelmek tekintetében – specialitásukat tekintve – a NAV honlapján található igazolásminták alkalmazhatók. Az igazolásminták ajánlások, ha a kifizető nem ezeket használja, akkor az általa elkészített igazolásnak tartalmaznia kell az ajánlás szerinti adatokat. EKHO esetében ha az EKHO-kötelezettséget a magánszemély átvállalja, akkor a 15K91 jelű nyomtatványon további adatszolgáltatási kötelezettség van, szintén 2016. február 1-ig.

A jövedelemigazoláshoz csatoltan szintén 2016. február 1-ig köteles a munkáltató, kifizető igazolás adni (járulékigazolás) a 2015. évben fennállt biztosítási jogviszony alapján a levont járulékok alapjáról és összegéről, a foglalkoztató által megfizetett egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék alapjáról és összegéről, valamint az egyes járulékokból érvényesített családi járulékkedvezményekről.

Minden olyan igazolást, amely alapján a magánszemély az adóalapját vagy adóját csökkentheti, a kedvezményre való jogosultság keletkezésének időpontjában, de legkésőbb az adóévet követő év február 15-ig kell kiadni. Ilyen igazolások: a lakás célú hiteltörlesztés áthúzóadó kedvezménye, illetve a személyi kedvezmény (súlyosan fogyatékos magánszemélyeknél) igénybevételére vonatkozó igazolások. Igazolás birtokában lehet nyilatkozni pl. az önkéntes kölcsönös egészségpénztári, nyugdíjpénztári, önszegélyező pénztári befizetésekről, a nyugdíj-előtakarékossági befizetésekről, a nyugdíjbiztosítási szerződés alapján teljesített befizetésekről, valamint a TB nyugdíjrendszerbe visszalépőnek járó, ún. visszalépő tagi kifizetés összegéről, ha a magánszemély a kifizetett összeget önkéntes nyugdíjpénztárba utalja. Az igazolást az állítja ki, akinek a számláján a kedvezményre jogosító befizetést jóváírták. Az igazolások tartalmáról az igazolást kiállító 2016. február 1-ig elektronikus módon adatszolgáltatást teljesítenek a NAV-hoz.

A munkáltatók, kifizetők számára előírt kontroll adatszolgáltatások elektronikus formában 2016. február 1-ig teljesítendőek, az adatszolgáltatásra kötelezettek köre az Art. 52. § (4) bekezdésében tételesen fel van sorolva, és az Art. 3. és 7. számú mellékletében az adatszolgáltatás teljesítésére vonatkozó szabályok és határidők vannak rögzítve. A kontroll adatszolgáltatásokra azokban az esetekben van szükség, amikor a jogszabály biztosítja az adóazonosító szám nélküli kifizetés lehetőségét, vagy az adatszolgáltatást magyar adóazonosító jellel nem rendelkező külföldi illetőségű magánszemélyeket érinti.

Az adatszolgáltatások teljesítésére vonatkozó határidők betartása nagyon fontos, ugyanis a késedelmesen, hibásan, valótlan adattartalommal vagy hiányosan teljesített adatszolgáltatás esetén magánszemély adózó 200.000,- Ft-ig, más adózó pedig 500.000,- Ft-ig terjedő mulasztási bírsággal súlytható. ☐

*Kovács Andrea*  
okl. adószakértő