

ADÓZÁSI KÉZIKÖNYVEK

KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK ADÓZÁSA

 **SALDO**
Budapest, 2020

Szerzők:
Dedákné Németh Margit
Fundukidisz Csilla
Timkóné Kajcsaráczi Tünde

Sorozatszerkesztő:
Kökényesiné Pintér Ilona

ISBN 978-963-638-596-5
ISSN 2416-2310 (*Tanácsadói könyvek*)
ISSN1788-0165 (*Adózási kézikönyvek*)

Kiadja a SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt.
Felelős kiadó: dr Balogh Ákos a SALDO Zrt. vezérigazgatója
A SALDO Kiadó az 1795-ben alapított Magyar Könyvkiadók és Könyvterjesztők
Egyesülésének tagja

© A Saldo Kiadó valamennyi kiadványa szerzői jogvédelem alatt áll.
E kiadvány bármely részének sokszorosítása, bármilyen adatrendszerben való
tárolása (papír, elektronikus stb.) a kiadó előzetes írásbeli engedélye nélkül tilos!

TARTALOMJEGYZÉK

ELŐSZÓ	7
GYAKRAN HASZNÁLT RÖVIDÍTÉSEK	8
I. KÖLTSÉGTÉRÍTÉS FOGALMA ÉS ADÓZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	9
1. Költségtérítés fogalma, módja	9
1.1 Költségtérítés szerepe, fogalma.....	9
1.2 Költségek megtérítésének módja.....	10
1.2.1 Kifizető nevére szóló bizonylattal történő elszámolás	10
1.2.2 Pénzben adott költségtérítés	11
2. Költségtérítés adózása a különböző jogviszonyokban	12
2.1 Önálló tevékenységből származó jövedelmek adózása	12
2.1.1 Önálló tevékenység fogalma	12
2.1.2 Az önálló tevékenységből származó jövedelem meghatározása.....	13
2.1.3 Önálló tevékenységből származó jövedelem adóelőleg megállapítási kötelezettsége	14
2.1.4 Önálló tevékenységből származó jövedelem adóelőleg-alapjának megállapításának módja	15
2.1.5 Az adóelőleg alapjául szolgáló jövedelem utáni adó- és járulékfizetési kötelezettség alakulása	18
2.1.6 Az önálló tevékenységből származó költségtérítés bevallásban történő feltüntetése	18
2.2 Nem önálló tevékenységből származó jövedelmek adózása	19
2.2.1 Nem önálló tevékenység fogalma	19
2.2.2 Nem önálló tevékenységből származó jövedelem meghatározása.....	19
2.2.3 A kifizető adóelőleg megállapítási és levonási kötelezettsége	20
2.2.4 Az adóelőleg alapjául szolgáló jövedelem utáni adó- és járulékfizetési kötelezettség alakulása	21
2.2.5 A nem önálló tevékenységből származó költségtérítés bevallásban történő feltüntetése	21
II. TÁVMUNKAVÉGZÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE	22
1. Távmunkavégzéshez kapcsolódó munkajogi előírások	22
1.1 A távmunkavégzés fogalma.....	22
1.2 A távmunkavégzés helyszíne.....	22
1.3 Munkaidő, munkarend távmunkavégzés esetén	22
1.4 Eszközök biztosítása.....	23
1.5 Távmunkavégzéshez kapcsolódó költségtérítési kötelezettség	23

2. A távmunkára tekintettel kapott költségtérítés adózása	24
2.1 A költségtérítéshez kapcsolódó jövedelemadó szabályok	24
2.2 Eszközök és nem anyagi javak biztosítása	25
2.3 Internet biztosítása	26
2.4 Bérelt munkavégzési hely	27
2.5 Elszámolható költségek, ha a munkavégzés helye a dolgozó lakóhelye	27
3. Otthoni munkavégzés (home office).....	31
III. BEDOLGOZÓK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE.....	32
1. Bedolgozói munkaviszony	32
2. Bedolgozók költségtérítése	32
2.1 Bedolgozók költségtérítésének adókötelezettsége.....	33
IV. HIVATALI, ÜZLETI UTAZÁSOK, KIKÜLDETÉSEK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE.....	36
1. Hivatali, üzleti utazás.....	36
2. Hivatali, üzleti utazáshoz kapcsolódó költségtérítés adózása	37
2.1 Jellemzően előforduló költségek és adózásuk	38
2.1.1 Szállásköltség	38
2.1.2 Utazási költség.....	39
2.1.3 Étkezés.....	39
2.1.4 Üzleti utazáson felmerült egyéb kiadás	40
3. Kiküldetés	41
3.1 Munkajogi szabályok.....	41
3.2 Kiküldetés jövedelemadó törvény szerinti fogalma	42
3.2.1 Országjáró munkavállalók kiküldetésének megítélése.....	43
3.3 Kiküldetési rendelvény	43
3.4 Belföldi kiküldetés.....	44
3.4.1 Belföldi kiküldetés napidíja.....	44
3.4.2 Közúti árufuvarozók személyszállítási szolgáltatást végzők napidíja.....	45
3.5 Külföldi kiküldetés, külszolgálat	48
3.5.1 Külföldi napidíj	49
3.5.2 A külföldi napidíj adózása	50
3.5.3 Fuvarosokra vonatkozó eltérő adózási szabály	53
3.5.4 Adóévek között áthúzódo kiküldetés napidíjának adózása	54
V. GÉPJÁRMŰ HASZNÁLAT KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE	55
1. Kifizető tulajdonában álló járművek használata	55
2. A kifizető érdekében használt járművek költségei	56
2.1 Saját tulajdonú személygépkocsi használata	56
2.1.1 Útnyilvántartás alapján fizetett költségtérítés.....	56
2.1.1.1 Üzemanyagköltség	58
2.1.1.2 Javítási, fenntartási költségek.....	58
2.1.2 Költségtérítés kiküldetési rendelvény alapján	62
2.1.2.1 Saját személygépjármű használata.....	63
2.2 Nem saját tulajdonban lévő személygépkocsi használatára fizetett költségtérítés	64
2.3 Elektromos autó hivatali használata	65
2.4 Autópálya-matrica elszámolása.....	66

VI. MUNKÁBA JÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE	67
1. A munkába járás költségtérítését meghatározó jogszabály	67
2. Munkába járás fogalma	67
2.1 Mely jogviszonyok esetében alkalmazandó a kormányrendelet?.....	67
2.2 Milyen munkavállaló jogosult a kormányrendelet szerinti költségtérítésre?	69
2.3 Munkába járás esetei	69
2.3.1 Közigazgatási határon kívülről történő, helyközi közlekedéssel történő napi munkába járás.....	70
2.3.1.1 Munkahely és lakóhely eltérő közigazgatási helységben	70
2.3.1.2 Helyközi közlekedéssel történő munkába járás	74
2.3.1.3 Helyi bérlet juttatása	74
2.3.2 Közigazgatási határon kívüli munkába járás, ha a munkavállaló a közösségi közlekedést csak hosszú várakozással tudja igénybe venni.....	75
2.3.3 Közigazgatási határon kívülről történő munkába járás saját gépjárművel vagy egyéb más módon	75
2.3.3.1 Cégaúttal történő munkába járás	76
2.3.4 Közigazgatási határon belülről történő munkába járás, amennyiben nincs alkalmas közösségi közlekedés	76
2.3.5 Közigazgatási határon belül módosított útvonalú a helyi közösségi közlekedés....	77
2.3.6 A munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni.	77
2.3.7 A munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben (óvoda, iskola) tanuló gyermeke van.	78
2.3.8 Hazautazás.....	78
2.4 Napi munkába járás megtérítésével kapcsolatos szabályok	80
2.5 Milyen bérletre, illetve jegyre vonatkozik a költségtérítési kötelezettség?.....	81
2.5.1 Milyen jármű használatára vonatkozik a térítési kötelezettség.....	81
2.5.2 Bérlet, jegy elszámolásának a bizonylata.....	82
2.5.3 Bérlettel, jeggyel kapcsolatos áfa szabályozás.....	82
2.5.4. Bérlet, jegy ára.....	82
VII. OKTATÁSI, KÉPZÉSI KÖLTSÉGEK MEGTÉRÍTÉSE	84
1. Tanulmányok folytatásának jogi keretei	84
1.1 Munkavállaló tanulmányai folytatásának munkajogi keretei.....	84
1.2 Nem munkavállaló részére biztosított oktatás	85
2. Képzési formák	85
2.1 Iskolarendszerű képzés	85
2.1.1 Adó- és járulékkötelezettség alakulása.....	86
2.2 Iskolarendszeren kívüli képzés	87
2.2.1 A tanfolyam elvégzése szükséges a munkakör ellátásához.....	88
2.2.2 A tanulmányokra nincs szükség a munkakör ellátásához.....	88
VIII. TELEFONHASZNÁLAT KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE	89
1. Kifizető nevére szóló számla alapján történő kifizetés	89
1.1 A telefonkészülék költsége	89
1.1.1 A telefonkészülék elszámolásával kapcsolatos áfa szabályok.....	89
1.1.2 A telefonkészülék elszámolásával kapcsolatos jövedelemadó szabályok.....	90

1.2 Telefonszolgáltatás díja	90
1.2.1 Jövedelemadó törvény szerinti szabályok	90
1.2.1.1 Magáncélú használat összegének meghatározása és adózása	91
1.2.1.2 Magáncélú használat teljes, vagy részbeni megtérítése	92
1.2.1.3 Adófizetési kötelezettség keletkezésének időpontja	92
1.2.1.4 Adófizetési kötelezettség bevallása	93
1.2.2 Áfatörvény szerinti szabályok	93
1.2.2.1 Áfa levonás korlátozása	93
1.2.2.2 Áfa levonás korlátozása alóli mentesülés	94
2. Telefonköltség megtérítése a munkavállaló nevére szóló számla alapján	95
IX. SZÁMÍTÓGÉP ÉS INTERNET HASZNÁLAT	96
1. Számítógép-használat	96
1.1 Számítógép-használat jövedelemadó szabálya	96
1.1.1 Munkáltató által biztosított számítógép-használat	96
1.1.2 Nem munkáltató által biztosított számítógép-használat	97
1.2 Számítógép-használat áfa szabálya.....	97
2. Internet-használat	98
2.1 Internet-használat a cég nevére szóló számla alapján.....	98
2.1.1 Internet-használat jövedelemadó szabálya	98
2.1.2 Internet-használat áfa szabálya.....	99
2.2 Internet-használat biztosítása költségtérítés formájában	99
X. AZ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSOK JUTTATÁSA	100
1. A kötelező foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatás	100
2. A munkáltató által finanszírozott egyéb vizsgálatok.....	101
3. Az egészségügyi utalvány	102
4. Munkavállalóknak biztosított ivóvízellátás	103
XI. SZEMÜVEG JUTTATÁSA	105
1. A monitor szemre káros sugárzása elleni védőszemüveg.....	106
2. Éleslátást biztosító szemüveg	106
3. Napszemüveg, mint védőeszköz.....	106
4. Egyéb szemüvegek adózás	107
XII. MUNKARUHA.....	108
1. Egyenruha.....	108
2. Formaruha	109
3. Védőruha.....	109
4. Munkaruha	109
XIII. LAKHATÁS	111
1. Ingatlan bérlease	111
2. Munkásszállás.....	111
3. Kedvezményes lakáscélú hitel.....	112
Mellékletek	115

ELŐSZÓ

Kiadványunk apropóját nem a témával kapcsolatos jelentős jogszabályi változások adják, hanem tanácsadói szolgáltatásunk tapasztalatai, amely szerint még mindig sok a bizonytalanság, sok a kérdés a költségtérítésekkel kapcsolatosan. Témánk összetett, számtalan jogszabály kapcsolódik hozzá, és a gazdasági élet minden szereplőjét érinti. Költségtérítés fizetésére nem csak munkaviszonyban, hanem bármely jogviszonyban sor kerülhet, és azt gyakorlatilag minden foglalkoztatónak minősülő szervezet fizethet.

Kiadványunk korán sem tekinthető mindenre kiterjedő, a költségtérítések teljes körét felölelő tájékoztatásnak, mivel nem foglalkozunk olyan speciális költségtérítésekkel, amelyek kizárólag a gazdasági élet egyes szereplőinél fordulnak elő. Nem törekedtünk arra, hogy minden költségtérítési elemet ismertessünk, szándékunk arra irányult, hogy azokat a tárgyköröket foglaljuk össze, amelyek jellemzően előfordulnak és bármilyen szervezeti formában működő kifizető, foglalkoztató esetében felmerülhetnek.

Reméljük, hogy összeállításunkkal megkönnyítjük a témakörbe tartozó feladatok megoldását és Kedves Olvasóink hasznosnak ítélik majd.

Szerzők

GYAKRAN HASZNÁLT RÖVIDÍTÉSEK

Áfa törvény	Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
Art.	Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény
Mt.	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Mvt.	A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
Ptk.	A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Szja tv.	A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
Szochó tv.	A szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. törvény
Szht.	A szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2011. évi CLV. törvény
Tb. tv.	A társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény

Abban az esetben, ha a megállapodás alapján a szükséges eszközöket a munkavállaló biztosítja, akkor a dolgozó költségtérítésre jogosult és a kapott bevétellel szemben lehetősége van költségelszámolásra.

Ha a munkavégzéshez szükséges eszközök, illetve a kapcsolattartáshoz nélkülözhetetlen nem anyagi jószág beszerzési értéke nem haladja meg a 200 ezer forintot, akkor a beszerzésre fordított összeget teljes egészében figyelembe lehet venni költségként.

Ha az eszköz beszerzési értéke meghaladja a 200 ezer forintot, akkor csak az értékcsökkenési leírás tekinthető költségnek. Az eszközökre 33%-os kulcsot kell alkalmazni, tehát három év alatt lehet az eszköz bekerülési értékét költségként elszámolni. Az értékcsökkenési leírást az üzembe helyezés napjától a kiselejtezés vagy értékesítés napjáig lehet elszámolni. Ha az üzembe helyezés vagy az értékesítés év közben történik, akkor az értékcsökkenési leírás összegét napi arányosítással kell kiszámolni. Fontos további szabály, hogy ebben az esetben szükséges az eszközökről részletező nyilvántartásokat vezetni. A nyilvántartásra vonatkozó előírást az Szja tv. 5. sz. melléklet II. fejezet 3. pontja tartalmazza.

A nyilvántartásnak a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a tárgyi eszköz, a nem anyagi javak megnevezése,
- gép, berendezés esetén a gyártó vállalat neve, a gyártás éve, a gyártási szám,
- a használatbavétel (üzembe helyezés) időpontja,
- az elidegenítés vagy (a selejtezési jegyzőkönyvnek megfelelően) a kiselejtezés, a megsemmisülés időpontja,
- az értékcsökkenési leírás kulcsa,
- az értékcsökkenés kiszámításának alapja,
- az értékcsökkenés kiszámításának módosult alapja,
- az előző évek értékcsökkenésének halmozott összege,
- az adóévben költségként érvényesíthető értékcsökkenés összege,
- az értékcsökkenés összegének figyelembevételével számított nettó érték,
- a kisvállalkozói kedvezmény igénybevételének adóéve és összege.

Az értékesítés, kiselejtezés vagy megsemmisülés miatt bekövetkezett értékcsökkenéseket a vonatkozó bizonylatok alapján e nyilvántartásból ki kell vezetni.

2.3 Internet biztosítása

Az internet használat biztosítása is történhet oly módon, hogy a munkáltató szerződik az internet szolgáltatóval és így a munkáltató nevére szóló számla az elszámolás bizonylata. Ebben az esetben nem keletkezik a magánszemélynek adóköteles bevétele,

mivel erre is az Szja tv. 4. § (2a) bekezdés előírása érvényes, amely alapján nem kell bevételként számításba venni annak a szolgáltatásnak az értékét, amely a munkakör betöltéséhez a munkavégzés hatókörében szüksége, még akkor sem, ha felmerülhet magáncélú használat is.

Másik lehetőség, ha a magánszemély által megrendelt szolgáltatás értékét téríti meg a munkáltató. Ekkor a magánszemély nevére szól a számla, amelyet a munkavállaló a költségtérítésként kapott bevétellel szemben érvényesíthet. Az előírás alapján az elszámolhatóságot nem befolyásolja, hogy a díjszabás egyszeri, havi, vagy forgalomarányos, illetve az a tény, hogy vezetékes vagy mobil szolgáltatás igénybevételére kerül sor. A költség érvényesíthető akkor is, ha a munkavállaló nem kizárólag munkavégzéshez használja a szolgáltatást.

2.4 Bérelt munkavégzési hely

A felek megállapodása alapján lehetőség van arra is, hogy a magánszemély ne lakóhelyén, hanem egy, a cég székhelyétől, telephelyétől elkülönült bérelt ingatlanban végezze a munkát. Abban az esetben, ha a bérleti szerződés a magánszemély nevére szól költségként elszámolhatja a munkavégzési hely bérleti díját és annak rezszi költségét.

2.5 Elszámolható költségek, ha a munkavégzés helye a dolgozó lakóhelye

Ha a távmunkára irányuló munkaszerződésben meghatározott munkavégzési hely a munkavállaló lakóhelye, akkor a lakás, ház fenntartásával kapcsolatos kiadásokat a távmunkavégzéssel arányosan, az adott költségre jellemző mértékegységek figyelembevételével lehet költségként elszámolni. Az elszámolható fűtési költség a munkavégzésre használt alapterület és a lakás alapterületének arányában, a munkaidő mértékének figyelembevételével határozható meg. Fűtési többletköltség akkor tekinthető elszámolható költségnek, ha az mérésen alapul. Abban az esetben, ha olyan átalány típusú elszámolás van a munkavállaló lakóhelyén, amely a használattól függetlenül mindig azonos mértékben felmerül, akkor a költségelszámolás kifogásolható, mivel az otthoni munkavégzés nem eredményezi a fűtési költség növekedését. A villamos energia, esetleg a víz- és csatornadíj elszámolható részének meghatározásakor nem használható az alapterület, arra inkább alkalmasabb megoldás a távmunkavégzést megelőző időszakban felhasznált mennyiség és a távmunkavégzés során felhasznált mennyiség különbségének megállapítása. Ennek a módszernek az alkalmazásához szükséges, hogy a munkavállaló rendelkezzen a távmunkavégzés megkezdése előtti azonos időszakra vonatkozó bizonylatokkal is.

Példák

1. A munkáltató és a munkavállaló távmunkavégzésre kötnek megállapodást, a távmunkavégzés kezdete 2020. január 1. Szerződésben rögzítik, hogy a munkavégzés helye a munkavállaló lakóhelye. Megállapodnak abban, hogy a munkavégzéshez szükséges laptopot és nyomtatót a magánszemély szerzi be. Átalány költségtérítést határoznak meg, melynek havi összege 45 000 Ft. A munkavállaló beszerzi az eszközöket, amelyről rendelkezik a saját nevére szóló számlával.

A laptop beszerzési értéke 185 000 Ft, a nyomtatóé pedig 52 000 Ft. A magánszemély kimutatta, hogy fűtési költségéből a munkavégzéshez arányosan kapcsolódó összeg 8 000 Ft, a villamos energia többletköltsége 22 000 Ft, internet előfizetésének éves díja pedig 138 000 Ft.

Elszámolható költségek összesen: $185\,000 + 52\,000 + 8\,000 + 22\,000 + 138\,000 = 405\,000$

Éves bevallásban szerepeltetendő adatok:

	Bevétel	Költség	Jövedelem
Munkaviszonnal kapcsolatos költségtérítés	540 000	405 000	135 000

2. Felek távmunkavégzésben állapodnak meg, a távmunkavégzés kezdete 2020. január 1. Munkáltató és munkavállaló megállapodása alapján a szükséges eszközöket a munkavállaló szerzi be. A munkavégzéshez a munkavállaló egy bérelt irodát használ, amelynek bérleti díját és rezszi díját is ő fizeti. Felek havi 60 000 Ft költségtérítést határoznak meg.

A beszerzett eszközök értéke:

- laptop 300 000 Ft (üzembe helyezés időpontja 2020. január 1.)
- multifunkciós nyomtató 85 000 Ft (üzembe helyezés időpontja 2020. január 1.)

Az iroda bérleti díja havi 35 000 Ft, a rezszi díja havi 8 500 Ft

Elszámolható költségek:

Laptop é.cs. $300\,000 \times 0,33 = 99\,000$ Ft

Nyomtató 85 000 Ft

Bérleti díj $35\,000 \times 12 = 420\,000$ Ft

Rezsidi: $8\,500 \times 12 = 102\,000$ Ft

Költségek összesen: $99\,000 + 85\,000 + 420\,000 + 102\,000 = 706\,000$

Éves bevallásban szerepeltetendő adatok:

	Bevétel	Költség	Jövedelem
Munkaviszonnal kapcsolatos költségtérítés	720 000	706 000	14 000

3. Munkavállaló a munkáltatóval 2020. január 1-jétől távmunkavégzésre köt megállapodást. A munkavégzés helyeként a munkavállaló lakóhelyét határozzák meg. A munkavégzéshez szükséges eszközöket a munkáltató biztosítja, de az internet kapcsolatot a dolgozó már meglévő szolgáltatási szerződésével oldják meg. Az internet szolgáltatás havi díja 12 000 Ft. A távmunkában foglalkoztatott munkavállaló otthonában dolgozik, 60 m²-es lakásának egyik felszobáját alakította ki munkahelynek. A szoba alapterülete 8 m². Munkavállaló átalányban fizeti a fűtési díjat, melynek havi összege 18 000 Ft, majd évente a mérők leolvasása után korrigálásra kerül. Az éves fűtési díj a korrekciót követően 212 000 Ft. A villamos energia fogyasztás az előző évhez képest 510 kWh-val nőtt ennek díja (510 × 37,55 Ft/kWh) 19 151 Ft. Felek kölcsönösen egyeztetve átalány költségterítést határoznak meg, melynek havi összege 25 000 Ft.

Elszámolható fűtési költség meghatározása:

Alapterület alapján az arány meghatározása: $8/60 = 0,1333$

A munkaidő arányának meghatározása:

- munkanapok száma: 254
- szabadságnapok száma: 25 (A dolgozónak egyéb kieső ideje nem volt.)
- éves munkaórák száma: $(254 - 25) \times 8 = 1\ 832$
- teljes éves óraszám: $366 \times 24 = 8\ 784$
- munkaidő arányának meghatározása: $1\ 832/8\ 784 = 0,2086$

Elszámolható fűtési költség: $(212\ 000 \times 0,1333) \times 0,2086 = 5\ 895$ Ft

A költségterítés éves összege: $25\ 000 \times 12 = 300\ 000$ Ft

A munkavállaló által elszámolható költségek:

- Internet költség: $12\ 000 \times 12 = 144\ 000$ Ft
- Fűtési költség: 5 895 Ft
- Villamos energia költség: 19 151 Ft

Elszámolható költségek összesen: 169 046 Ft

Adóköteles költségterítés: $300\ 000 - 169\ 157 = 130\ 843$ Ft

Éves bevallásban szerepeltetendő adatok:

	Bevétel	Költség	Jövedelem
Munkaviszonnal kapcsolatos költségterítés	300 000	169 046	130 954