



Magyar Táncművészeti Egyetem
1145 Budapest, Columbus utca 87-89.

REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA

Jelen szabályzatot a Magyar Táncművészeti Egyetem szenátusa a 30/2020. (07.10.) számú határozatával fogadta el. A szabályzat az elfogadás napját követő napon lép hatályba. A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Szenátus 53/2018. (XI. 28.) számú határozatával elfogadott Reprezentációs kiadások szabályzata hatályát veszti.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A **Magyar Táncművészeti Egyetem** (továbbiakban: Egyetem) reprezentációs kiadásai felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait (továbbiakban: Szabályzat) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése alapján:

- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja. tv.),
- az egészségügyi hozzájárulásról 1998. évi LXVI. törvény (továbbiakban: Eho tv.)

figyelembe vételével a Szenátus az alábbiakban határozza meg.

1. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya az Egyetemen valamennyi érintett személyre és szervezeti egységre vonatkozik.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint üzleti ajándékozásra.

2. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Egyetem költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokat, továbbá a reprezentációs kiadások felhasználásának rendjét, elszámolásának szabályait.

3. Értelmező rendelkezések

- a) **Reprezentáció:** az Egyetem 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, szabadidőprogram 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 szabadidőprogram aránya stb.) valós tartalma alapján a rendeltetésszerű joggyakorlás sérelme akár közvetve is megállapítható.

Reprezentációnak minősül:

- a vezetők, a szervezeti egységek által szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken,
- a sajtótájékoztatón, valamint
- a vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás keretében térítés nélkül biztosított étel- és italszolgáltatás.

- b) **Üzleti ajándék:** az Egyetem tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti kapcsolatok keretében adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint a kizárólag erre szóló utalvány).

- c) **Egyes meghatározott juttatás:** az adóévben reprezentáció és üzleti ajándékok juttatása alapján meghatározott jövedelem azzal, hogy a jövedelem meghatározásánál figyelmen kívül kell hagyni az Szja. tv. előírásai szerint adómentes juttatásokat.
- d) **Csekély értékű ajándék:** a minimálbér 10 százalékát meg nem haladó értékű termék, szolgáltatás.
- e) **Reprezentációs keret:** az a) és b) pontban meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete.

A reprezentációs keret terhére a következők számolhatók el:

- üdítőital,
- kávé, valamint ízesítői,
- tea, valamint ízesítői,
- cukrász áru (édes- és sós sütemény),
- szendvics,
- virág,
- éttermi vendéglátás,
- indokolt esetben alkohol.

- f) **Egyetemi ajándéktárgy:** olyan (tárgyi) reklámajándék, amely az Egyetem nevét vagy logóját is viseli, amely tükrözi az Egyetem presztízsét, küldetését.

II. REPRESENTÁCIÓS KERET ÉS KERETTEL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK

A külföldi és belföldi vendégek hivatalos célú vendéglátására feljogosítottak körét és az általuk vendéglátásra fordítható keretösszeg felső határát, a személyi reprezentációs keretet és annak felhasználására jogosultak körét, és az üzleti ajándékozásra fordítható keretösszeg felső határát félévente kiadott rektori-kancellári közös utasítás szabályozza.

A személyi reprezentációs keret szűkebb körű hivatalos célú megbeszélések, értekezletek, találkozók, étkezések céljára használható fel, az ezek alkalmával felmerülő és számlával igazolt kiadások finanszírozására. Ezen kiadások között a 3. e) pontban felsoroltak számolhatóak el.

Üzleti ajándékozásra a belföldi, illetve a külföldi vendégek számára Magyarországon, illetve külföldön hivatalos kiküldetés alkalmával kerülhet sor.

III. ADÓMENTES JUTTATÁSOK

Az Szja tv. 1. számú mellékletének 8. pontja tételesen felsorolja a munkáltatók által adómentesen adható nem pénzben kapott juttatások körét.

IV. A REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOK ELSZÁMOLÁSA

Az Egyetem szervezeti egységei számára az Egyetem saját bevételei, és a képzett kereteik biztosítják a reprezentációs kiadások és az emiatt keletkező közteher forrását.

A reprezentációs kiadások csak az Egyetem nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatók el.

A juttatásokról olyan nyilvántartást kell vezetni és a bizonylatokat oly módon kell kezelni (megőrizni), hogy azokból az elévülési időn belül utólag is megállapíthatók legyenek az adókötelezettségek, illetőleg a mentességek.

Az Egyetemen a reprezentációs kiadásokról szóló számlák esetében egyértelműen kimutathatónak kell lennie, hogy reprezentációról, ajándékozásról illetve reprezentációnak nem minősülő juttatásról van-e szó. E kimutatás képezi az alapját az adó és járulék elszámolásának és fizetésének, valamint az adóhatósági ellenőrzésnek.

A számlához csatolt teljesítés igazolásnak tartalmaznia kell:

- a) a reprezentációs esemény vagy az ajándékozási alkalom megnevezését valamint annak időpontját,
- b) reprezentáció esetén a résztvevő személyek névsorát, megbontva egyetemi dolgozó illetve vendégek szerint, jelölve munkahelyüket is,
- c) felhasználás célját és indokoltságát.

A dokumentumokból megállapíthatónak kell lennie, hogy a reprezentáció valós tartalma alapján az Egyetem tevékenységével összefüggésben merült fel és az Egyetem érdekeit szolgálja. A reprezentációs kiadások teljesítésigazolással ellátott számláit a Gazdasági és Humánpolitikai Osztályra kell továbbítani (leadni).

A reprezentációs keret szabályos felhasználásáért, a mérték betartásáért a **vonatkozó rektori-kancellári közös utasításban meghatározott személyek a felelősek.**

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat az elfogadás napját követő napon lép hatályba.

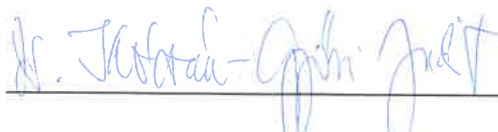
A szabályzatot az érintett dolgozóknak meg kell ismerni.

Budapest, 2020. július 10.



Dr. Bolvári-Takács Gábor
egyetemi tanár, rektor

2020. július 13.



dr. Kóczán-Györi Judit
kancellár