



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

# REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA

Jelen szabályzatot a Magyar Táncművészeti Egyetem szenátusa a 2018. november 28. napján tartott ülésén, az 53/2018. (XI.28.) számú határozatával fogadta el. A szabályzat az elfogadás napját követő napon lép hatályba. A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Szenátus 2012. szeptember 12-én elfogadott, korábban érvényben lévő Reprerzentációs kiadások szabályzata hatályát veszti.

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....</b>	<b>3</b>
1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	3
2. A SZABÁLYZAT CÉLJA .....	3
3. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
<b>II. REPRESENTÁCIÓS KERET ÉS KERETTEL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK.....</b>	<b>4</b>
<b>III. ADÓMENTES JUTTATÁSOK .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. A REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOK ELSZÁMOLÁSA .....</b>	<b>4</b>
<b>V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>5</b>
<b>M E L L É K L E T E K .....</b>	<b>6</b>

## 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: Sza. 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.

Az Egyetemen 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 meghatáro-

zásánál 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 jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza azzal, hogy a havi összegek költségvetési éven belül kumulálódnak.

A személyi reprezentációs keret és annak felhasználására jogosultak körét a jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza, a szűkebb körű hivatalos célú megbeszélések, értekezlet, találkozók, étkezések alkalmával felmerülő – számlával igazolt – kiadások finanszírozására. Ezen kiadások között a 3. e) pontban felsoroltak számolhatóak el.

Üzleti ajándékozásra a belföldi, illetve külföldi vendégek számára Magyarországon, illetve külföldön hivatalos kiküldetés alkalmával kerülhet sor. Az egy fő megajándékozottra fordítható értékhatár maximális összegét és az ajándék nyújtására jogosultak körét a 3. számú melléklet tartalmazza.

## 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 számolhatóak 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 mellékletben 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, 2018. november „ ”

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Bolvári-Takács Gábor  
rektor  


  
\_\_\_\_\_  
dr. Kóczán-Györi Judit  
kancellár  


## M E L L É K L E T E K

**ÜZLETI VENDÉGLÁTÁSRA JOGOSULTAK KÖRE ÉS A VENDÉGLÁTÁSRA FORDÍTHATÓ KERETÖSSZEG FELSŐ HATÁRA**

<b>Beosztás</b>	<b>Keretösszeg (Ft/hó) áfával résztvevőnként</b>
Rektor	10.000 Ft
Kancellár	10.000 Ft
Rektor helyettes	10.000 Ft

**SZEMÉLYI REPRESENTÁCIÓRA JOGOSULTAK KÖRE ÉS AZ ÁLTALUK ÉVENTE FELHASZNÁLHATÓ KERET ÖSSZEGE**

<b>Beosztás</b>	<b>Bruttó keretösszeg (Ft/év)</b>
Rektor	120.000 Ft
Kancellár	120.000 Ft
Rektor helyettes	100.000 Ft
Intézet igazgatók	80.000 Ft
Funkcionális szervezeti egységek vezetői	60.000 Ft



**AJÁNDÉKOZÁSRA JOGOSULTAK KÖRE  
ÉS AZ EGY FŐ MEGAJÁNDÉKOZOTT-  
RA FORDÍTHATÓ VÁSÁRLÁSI ÉRTÉK-  
HATÁR FELSŐ ÖSSZEGE**

<b>Beosztás</b>	<b>Keretösszeg (Ft/év) áfával résztvevőnként</b>
Rektor	60.000 Ft
Kancellár	60.000 Ft
Rektor helyettes	30.000 Ft