



REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA

Jelen Szabályzatot a Magyar Táncművészeti Egyetem szenátusa a 2022. június 29. napján tartott ülésén, a 35/2022. (VI.29.) számú határozatával fogadta el.

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|----------|
| PREAMBULUM | 3 |
| I. ÁLTALÁNOS RÉSZ | 3 |
| 1. A SZABÁLYZAT CÉLJA..... | 3 |
| 2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA | 3 |
| 3. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK, ALAPFOGALMAK..... | 3 |
| II. ADÓMENTES JUTTATÁSOK | 4 |
| III. REPREZENTÁCIÓS KERET ÉS KERETTEL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK | 4 |
| IV. A REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK ELSZÁMOLÁSA | 5 |
| V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK | 6 |
| M E L L É K L E T E K | 7 |

PREAMBULUM

A **Magyar Táncművészeti Egyetem** (továbbiakban: Egyetem) és a **Magyar Táncművészeti Egyetem Nádasi Ferenc Gimnáziuma és Kollégiuma** (továbbiakban: többcélú köznevelési intézmény) (továbbiakban együttesen: Intézmények) a **Reprezentációs Kiadások Szabályzatában** (továbbiakban: Szabályzat) átfogó szabályozást adnak a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos feladatokról, jogokról és kötelezettségekről, különös tekintettel a reprezentációs kiadások felhasználásának rendjére, az egységes gyakorlatra.

A Magyar Táncművészeti Egyetem részben önállóan gazdálkodó szervezetének gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatainak ellátását az Egyetem Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatósága útján látja el.

Az Intézmények reprezentációs kiadásai felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait:

- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja tv.),
- a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. tv. (továbbiakban: Szocho tv.),
- Pénz- és Értékkezelési Szabályzat,
- Kötelezettségvállalás Rendjére Vonatkozó Szabályzat

figyelembevételével a Szenátus az alábbiakban határozza meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Szabályzat célja

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

2. A Szabályzat hatálya

Személyi hatálya kiterjed az Intézmények valamennyi reprezentációs kiadásokban érintett személyére és szervezeti egységére, valamint a pénzügyi (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás), számviteli, adóbevallási feladatokat ellátó személyekre.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmények érdekében felmerült és a költségvetésük terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint üzleti ajándékozásra, összhangban az Szja tv.-el.

3. Értelmező rendelkezések, alapfogalmak

- a) **Reprezentáció:** a juttató 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. (Szja tv. 3. § 26.)

A Szabályzat értelmében reprezentációnak minősül:

- a szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleten,
- a rendezvényeken, fogadásokon, sajtótájékoztatókon, konferenciákon, valamint
- a vezetői beosztás gyakorlásából eredő vendéglátás keretében térítés nélkül biztosított étel- és italszolgáltatás.

- b) **Üzleti ajándék:** az Intézmények 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). (Szja tv. 3. § 27.)
- c) **Egyes meghatározott juttatás:** Szja tv. 70. § (6) bekezdése szerinti juttatás.
- d) **Csekély értékű ajándék:** a minimálbér 10 százalékát meg nem haladó értékű termék, szolgáltatás (Szja tv. 70. § (9) a)).
- e) **Felek közötti jogviszonyból származó jövedelem:** béren kívüli juttatásnak vagy egyes meghatározott juttatásnak nem minősülő juttatások.
- f) **Reprezentációs keret:** a reprezentációnak minősülő a) pontban meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete.

A reprezentációs keret terhére a következők számolhatók el:

- ásványvíz, üdítőital,
 - kávé, cappuccino, valamint ízesítői,
 - tea, valamint ízesítői,
 - cukrász áru (édes- és sós sütemény, torta),
 - édesség (keksz, chips, snack, mogyoró, ropi),
 - szendvics,
 - gyümölcs (friss és aszalt), olajos magvak,
 - éttermi vendéglátás,
 - indokolt esetben alkohol,
 - a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás, szabadidőprogram,
 - a vendéglátás keretében biztosított, illetve felhasznált fogyasztási cikkekhez kapcsolódó egyéb termékek: papírtálca, műanyag tányér, pohár és evőeszköz, szalvéta, kéztörölő, csomagolóanyag,
 - vágott virág, cserepes virág,
 - könyv, kerámia.
- g) **Reklámajándék:** olyan logóval, emblémával ellátott (tárgyi) ajándék, amely erősíti a juttató (Magyar Táncművészeti Egyetem, Magyar Táncművészeti Egyetem Nádasi Ferenc Gimnáziuma és Kollégiuma) ismertségét, hírnevét, népszerűségét, presztízsét, küldetését.

II. ADÓMENTES JUTTATÁSOK

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

Nem a reprezentációs keret terhel, illetve a Szja tv. 1. mellékletének 8.36. pontja alapján személyi jövedelemadó mentes a könyvtári, a levéltári, a múzeumi, az egyéb kulturális, illetve alkotó- vagy előadó-művészeti tevékenységet folytató szervezet tevékenységi körébe tartozó ingyenesen nyújtott szolgáltatás (ide nem értve, ha azt más személy megrendelésére teljesíti).

III. REPRESENTÁCIÓS KERET ÉS KERETTEL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK

A reprezentációs kiadások fedezetét, valamint az ezekhez kapcsolódó adó- és járulékvonzatot a mindenkor éves költségvetés biztosítja.

Az egyes juttatások adózásának szabályait a mindenkor hatályos Szja tv. tartalmazza.

A reprezentációs kiadásokra kötelezettséget az Egyetem esetében a rektor (összeférhetetlenség esetén - a reprezentációs kiadást a rektor veszi igénybe - a gazdasági főigazgató vállalhat kötelezettséget), a többcélú köznevelési intézmény esetében a központi igazgató, vagy az általa írásban kijelölt személy vállalhat a Kötelezettségvállalás Rendjére Vonatkozó Szabályzatban rögzített előírások szerint.

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 fel nem használt havi összegek 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, értekezletek, találkozók, étkezések alkalmával felmerülő – számlával igazolt – kiadások finanszírozására. Ezen kiadások között a 3. f) pontban felsoroltak számolhatóak el. A fel nem használt havi összegek éven belül kumulálódnak.

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.

A 4. számú melléklet szerinti nyilvántartás vezetésére a reprezentációs keret felhasználására jogosultak vagy az általuk megbízott személy(ek) kötelesek.

Amennyiben a reprezentációs kiadások az éves keret 90%-át elérik, a reprezentációs kereteket és azok felhasználásának nyilvántartását vezető személy köteles jelezni a kötelezettségvállalónak. Az éves keretösszegek fel nem használt része a következő költségvetési évre nem vihető át.

IV. A REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK ELSZÁMOLÁSA

A reprezentációs kiadások csak az Egyetem nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a Szt., valamint az Áfa tv. vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

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 juttatásokról olyan nyilvántartást kell vezetni (5. számú melléklet) és a bizonylatokat oly módon kell kezelni (megőrizni), hogy azokból az elévülési időn belül utólag is megállapíthatók legyenek az adókötelezettségek, illetőleg a mentességek. A nyilvántartás vezetése a pénztáros feladata, melyet a tárgyhónapot követő 15-ig köteles átadni a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság bér- és munkaügyi ügyintézőjének a KIRA rendszerben történő rögzítéshez.

Nem minősül reprezentációs költségnek az események, rendezvények szakmai programja lebonyolításának feltételeit képező költségek (pl.: terem-, eszköz bérleti díj), valamint a résztvevők közül azon személyek utazásának, szállásának költsége, akik a rendezvény szakmai programja szerinti munkájukat végzik (pl.: rendezők, szervezők, közreműködő vendégek, meghívott előadók, művészek, a munkaköri feladatuk szerint az esemény által érintett dolgozók).

Az elszámolásnál a Pénz- és Értékkezelési Szabályzat, valamint a Kötelezettségvállalás Rendjére Vonatkozó Szabályzat alkalmazása mellett a számlához csatolt 4. számú melléklet szerinti nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

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

Az elszámolás abban az esetben szabályos, ha a dokumentumokból és körülményekből - akár közvetve is - megállapítható, hogy a reprezentáció valós tartalma alapján az Egyetem tevékenységével összefüggésben merült fel, és az Egyetem érdekeit szolgálja.

A reprezentációs keret terhére történő felhasználásról (számla, teljesítés igazolás, nyilvántartás) a felhasználásra jogosult személy 8 napon belül köteles elszámolni a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság felé.

A reprezentációs keret szabályos felhasználásáért, a mérték betartásáért a felhasználásra jogosult személy felelős.

Kifizetés kizárólag a teljes körűen felszerelt, teljesítés igazolással, pénzügyi ellenjegyzéssel és utalványozással ellátott számla alapján történhet. Amennyiben a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság a számla és annak mellékleteit képező dokumentumokban alaki, tartalmi hibát, hiányosságot észlel, pontosítás, javítás céljából azt a teljesítés igazoló részére visszaadja. Amennyiben a hiba, hiányosság javítása nem történik meg, a közpénzek jogszerű és gazdaságos felhasználása érdekében a számla nem fizethető ki. Pályázati forrásból megvalósuló reprezentációs kiadás esetén a fentiekben leírt bizonylatokon kívül csatolni szükséges továbbá a pályázatban elszámolhatósági feltételként előírt bizonylatokat is.

Az Szja tv., és a Szoc. tv. alapján a reprezentáció és az ajándék után – ha az adóköteles – béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatásokat terhelő adókat munkáltatói és kifizetői minőségben is meg kell fizetni. A számlában szereplő reprezentációs kiadások általános forgalmi adó tartalma nem vonható le.

A juttatás alapja a kiadások Áfá-t is tartalmazó (bruttó) értékének 1,18 szorosa, melyet a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti mértékű személyi jövedelemadó, valamint szociális hozzájárulási adó terhel.

A juttatás alapját és a terhelendő adókat a Gazdasági és Humánpolitikai Igazgatóság bér- és munkaügyi ügyintézőjének a KIRA rendszerben havonta jelenteni kell. A közterhek befizetése az Egyetem főszámlájáról, pályázati érintettség esetén az egyes programok célelszámolási alszámláiról történő terheléssel történik.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2022. június 30-án lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a Szenátus 15/2022. (I.24.) számú határozatával elfogadott Reprezentációs Kiadások Szabályzata hatályát veszti.

Budapest, 2022. június 29.


Fodorné Molnár Márta
rektor



M E L L É K L E T E K

ÜZLETI VENDÉGLÁTÁSRA JOGOSULTAK KÖRE ÉS A VENDÉGLÁTÁSRA FORDÍTHATÓ KERETÖSSZEG FELSŐ HATÁRA

| Beosztás | Keretösszeg (Ft/hó) áfával résztvevőnként |
|----------------------|--|
| Rektor | 25.000 |
| Gazdasági Főigazgató | 25.000 |
| Rektor helyettes(ek) | 25.000 |

SZEMÉLYI REPRESENTÁCIÓRA JOGOSULTAK KÖRE ÉS AZ ÁLTALUK FELHASZNÁLHATÓ KERET ÖSSZEGE

| Beosztás | Bruttó keretösszeg (Ft/hó) |
|--|-----------------------------------|
| Rektor | 15.000 |
| Rektor helyettes(ek) | 10.000 |
| Gazdasági Főigazgató | 10.000 |
| Intézet igazgató(k) | 10.000 |
| Többcélú köznevelési intézmény (gimnázium, kollégium, konyha) | 15.000 |
| Funkcionális szervezeti egység(ek) vezetői | 7.500 |

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

| Beosztás | Keretösszeg (Ft/megajándékozott) |
|----------------------|---|
| Rektor | 25.000 |
| Rektor helyettes(ek) | 25.000 |
| Gazdasági Főigazgató | 25.000 |

NYILVÁNTARTÁS A REPREZENTÁCIÓS KERETRŐL ÉS ANNAK FELHASZNÁLÁSÁRÓL

Keret megnevezése: *üzleti vendéglátás, személyi reprezentáció, ajándékozás**

Felhasználás éve:

Felhasználásra jogosult neve:

Beosztása:

| | |
|--|---|
| Rendezvény helye, időpontja: | |
| Rendezvény megnevezése, célja: | |
| Rendezvény típusa:* | 1. konferencia, kongresszus, fórum, ankét, bemutató, tájékoztató 2. ünnepség 3. fogadás, sajtótájékoztató 4. ülés, gyűlés 5. munkaebéd, munkavacsora 6. munkahelyi csapatépítés 7. kávészünet |
| Résztevők száma: | |
| Résztevők felsorolása (vagy csatolt melléklet alapján) nem nyilvános rendezvény esetén: | |
| Könyvtári, levéltári, egyéb kulturális, illetve alkotó- vagy előadó-művészeti tevékenységet folytató szervezet tevékenységi körébe tartozó ingyenesen nyújtott szolgáltatás: (Szja tv. 1. számú melléklet 8.36.) | IGEN NEM |

Felhasználható keret összege:

Ft

| Megnevezés | Felhasznált összeg (Ft) | Maradvány (Ft) |
|------------------|-------------------------|----------------|
| Január | | 0 |
| Február | | 0 |
| Március | | 0 |
| Április | | 0 |
| Május | | 0 |
| Június | | 0 |
| Július | | 0 |
| Augusztus | | 0 |
| Szeptember | | 0 |
| Október | | 0 |
| November | | 0 |
| December | | 0 |
| Összesen: | 0 | 0 |

Budapest, év hónap nap

.....
teljesítést igazoló

*megfelelő aláhúzendó

NYILVÁNTARTÁS A REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOKRÓL ÉS AZ ÜZLETI AJÁNDÉKOZÁSRÓL

| Számla száma | Szállító megnevezése | Számla összege | Számlaérték 1,18 szorosa | SZJA 15% | SZOCHÓ 13% |
|----------------------------------|----------------------|----------------|--------------------------|-----------------|-----------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 4. pont alapján | 4. pont alapján |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Összesen: | | | | | |
| Befizetendő adó összesen: | | | | | |

Budapest, év hónap nap

..... aláírás