



REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA

Jelen Szabályzatot a Magyar Táncművészeti Egyetem szenátusa a 2024. június 26. napján tartott ülésén, a 20/2024. (VI.26.) 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 KERETEK FELHASZNÁLÁSA ÉS ADÓZÁSA	5
IV. REPREZENTÁCIÓS KERET ÉS KERETTEL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK	5
V. A REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK ELSZÁMOLÁSA	6
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	8
M E L L É K L E T E K	9

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: Szochó tv.),
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- Pénz- és Értékezelési 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, teljesítés-igazolás), 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, értekezleteken,
- a rendezvényeken, fogadásokon, sajtótájékoztatókon, konferenciákon, valamint
- a vezetői beosztás gyakorlásából eredő vendéglátás keretében térítés nélkül biztosított étel- és italszolgáltatás.

- b) Üzleti ajándék:** a juttató 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) Hivatali, üzleti utazás:** a magánszemély jövedelmének megszerzése, a kifizető tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás – a munkahelyre, a székhelyre vagy a telephelyre a lakóhelyről történő bejárás kivételével –, ideértve különösen a kiküldetés vagy a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás keretében más munkáltatónál történő munkavégzés miatt szükséges utazást, de ide nem értve az olyan utazást, amelyre vonatkozó dokumentumok és körülmények (szervezés, reklám, hirdetés, útvonal, úti cél, tartózkodási idő, a tényleges szakmai és szabadidőprogram aránya stb.) valós tartalma alapján, akár közvetve is megállapítható, hogy az utazás csak látszólagosan hivatali, üzleti; továbbá az országgyűlési képviselő, a nemzetiségi szószóló, a polgármester, az önkormányzati képviselő e tisztségével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás (a lakóhelytől való távollét); hivatali, üzleti utazásnak minősül továbbá a magánszemély törvényben megállapított különleges jogosítványt gyakorló, belföldi székhelyű jogi személynél, egyéb szervezetnél betöltött tisztségéhez, vagy az említett jogi személy tagsága mellett működő külföldi vagy belföldi székhelyű jogi személynél, egyéb szervezetnél betöltött tisztségéhez kapcsolódó utazása, akkor is, ha a magánszemély nem áll munkaviszonyban az említett jogi személlyel, egyéb szervezettel. (Szja tv. 3. § 10.)
- f) Felek közötti jogviszonyból származó jövedelem:** béren kívüli juttatásnak vagy egyes meghatározott juttatásnak nem minősülő juttatások.
- g) Reprezentációs keret:** a reprezentációnak minősülő a) pontban meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete.
- h) 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.

Az Szja tv. 1. számú mellékletének 8.45. pontja értelmében nyújtott kedvező szabály alapján a reprezentációs és nem reprezentációs célú vendéglátás keretében, illetve a munkáltató által a munkavállalóknak csekély értékű ajándékként (ha az adóévben korábban csekély értékű ajándék juttatása az adott magánszemély kapcsán nem történt), valamint üzleti partnereknek üzleti ajándékként előnyben kell részesíteni Szja tv. vonatkozó pontjában rögzített szabályoknak megfelelő borászati termékeket. Más kereskedelmi forgalomból származó beszerzésekre pl.: áruházakban megvásárolt palackozott borászati termékek, vagy étteremben felszolgált italra nem vonatkozik az adómentesség.

Az adómentes juttatás további feltétele olyan nyilvántartás (4. számú melléklet) vezetése az említett termékekről, amelyből megállapítható, hogy

- honnan szerezték be, hol vásárolták meg a terméket és
- mi a felhasználás módja, azaz mire használták fel.

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

Nem a reprezentációs keretet terheli, 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).

Nem a reprezentációs keretet terheli, illetve a Szja tv. 1. mellékletének 8.6. e) pontja alapján személyi jövedelemadó mentes a temetési koszorú, számvitelileg egyéb személyi jellegű kifizetés.

III. REPREZENTÁCIÓS KERETEK FELHASZNÁLÁSA ÉS ADÓZÁSA

Üzleti vendéglátás (1. számú melléklet):

- éttermi vendéglátás,
- ásványvíz, üdítőital,
- alkohol,
- desszert (édes- és sós sütemény, torta, jégkrém),
- snack (csokoládé, keksz, chips, snack, ropi, olajos magvak),
- szendvics,
- gyümölcs (friss és aszalt),
- vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás, szabadidőprogram,
- a vendéglátás keretében biztosított, illetve felhasznált fogyasztási cikkekhez kapcsolódó egyéb termékek: papírtálca, műanyag/papír tányér, pohár és evőeszköz, szalvéta, papírtörülő, csomagolóanyag.

Magyarországon kizárólag az augusztus 20-a minősül állami ünnepnek.

Nem tartozik a reprezentáció tárgykörébe:

- a március 15-i megemlékezés vendéglátása,
- az október 23-i megemlékezés vendéglátása,
- május elsejei vendéglátás,
- a nemzetközi nőnap alkalmából szervezett vendéglátás,
- névnap vagy születésnap köszöntés alkalmából nyújtott vendéglátás,
- munkahelyi újévi koccintás,
- munkahelyi közösségek értekezletei alkalmával nyújtott vendéglátás.

Személyi reprezentáció (2. számú melléklet):

- kávéfélék, valamint ízesítők,
- tea, valamint ízesítők.

Üzleti ajándék vagy csekély értékű ajándék (3. számú melléklet):

- alkohol,
- csokoládék (táblás csokoládé, bonbon, praline, trüffel, szaloncukor)
- vágott virág, cserepes virág,
- könyv, porcelán.

IV. REPREZENTÁCIÓS 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 kötelezettséget vállalónak.

Az éves keretösszegek fel nem használt része a következő költségvetési évre nem vihető át.

V. A REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK ELSZÁMOLÁSA

A reprezentációs kiadások csak az Egyetem nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatók 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. Az esemény, a ráfordítás jellegét a számlán minden esetben igazolni kell (résztevők neve, mikor, milyen célból), mert különben az adómentes határértékekbe ezeket a költségeket nem lehet figyelembe venni és igazolás hiányában a költséget már a felmerülés pillanatában adókötelezettség terheli. 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.

Üzleti ajándék kizárólag üzleti partnereknek adható, összeghatár nélkül, saját dolgozónak nem adható. A csekély értékű ajándék NEM üzleti ajándék, bárkinek adható, de nyilvántartást kell vezetni róla, mint juttatásról (az ajándékban részesülő neve, adóazonosító jele, aláírása), amelyben jól követhető, hogy kik kaptak ilyen, azaz bizonyítható legyen, hogy egy adóévben az Egyetem max. háromszor részesítette ilyenben a magánszemélyt.

Egyidejűleg több magánszemély részére (ideértve az üzleti partnereket is) szervezett rendezvénnyel, eseménnyel összefüggésben (ha a rendezvény, esemény a juttatás körülményeiből megítélhetően döntő részben vendéglátásra, szabadidőprogramra irányul) a résztvevőknek a minimálbér 25 %-áig adható csekély értékű ajándék, ebben az esetben nem kell nyilvántartást vezetni róla.

Az üzleti ajándék, a csekély értékű ajándék, a reklámajándék és a szabadidős tevékenységhez/vendéglátáshoz kapcsolódó ajándék minden esetben adóköteles.

Ha az ajándék nem felel meg a jogszabályban Szja tv. 70. §-ában rögzített feltételeknek és összeghatároknak, akkor a felek közötti jogviszony szerint kell utána adózni:

- munkavállalónak juttatott ajándék a teljes Tbj, Szochó, Szja szerint adózik,
- nem munkavállalónak juttatott ajándékot 15% Szja és 13% Szochó terheli.

Az Szja tv. 3. § 10. pontja alapján hivatali üzleti útnak minősül többek között a belföldi- és a külföldi kiküldetés, ideértve a szakmai rendezvényen¹ való részvételt is, amelyek költségei az Egyetem tevékenysége érdekében felmerült, elszámolható költségnek minősülnek, a magánszemélyek szempontjából pedig nem számítanak bevételnek (Szja tv. 4. § (2) bekezdés). Ebből következik, hogy adóterhet nem viselnek. Ha a részvételi díj a rendezvényen történő ellátás költségeit is magában foglalja, akkor az adóköteles juttatásnak minősül a magánszemélyt delegáló munkáltatónál. Ebben az esetben a

¹ Az Egyetem tevékenységével szorosan összefüggő, meghatározott célokra szerveződött rendezvények költségei pl.: konferencia, továbbképzés, nemzetközi és hazai/házi versenyek, oktatási célú programok, workshop stb.

szakmai rendezvényen résztvevőnek a rendezvény szervezőjétől az említett juttatások értékéről igazolást kell beszereznie a pontos adóalap megállapítása érdekében.

Amennyiben a szakmai rendezvény időtartamától és helyszínétől függően szállásköltség és utazási költség is felmerül a reprezentációs költségek között, ha a szakmai rendezvényen részt vevő(k) az Egyetemen munkaviszonyban álló személy(ek) és a munkájukat végzik, az utazási- és szállásköltségeket kiküldetesként kell elszámolni, vagyis az Szja tv. 7. § (1) g) pontja alapján nem adóköteles jövedelem (a szállásdíjban foglalt reggeli ellenértéke sem), azonban hozzátartozóik esetében már az.

Amennyiben a rendezvény nem felel meg a reprezentáció fogalmának – mert pl.: célját, helyszínét, időtartamát stb. tekintve nagyobb mértékben a vendéglátásról, a szabadidő kellemes eltöltéséről, nem pedig a hivatali, szakmai, üzleti eseményről szól –, akkor a vendéglátás és a szabadidő-program költsége az Szja tv. 70. § (6) b) pontja szerinti juttatásként adózik: egyidejűleg több magánszemély (ideértve az üzleti partnereket is) részvételével szervezett rendezvény, esemény alkalmával nyújtott vendéglátás és más szolgáltatás költsége. Abban az esetben, ha a szórakozás a mérvadó, akár egy, a szakmai rendezvény és szórakozás elemeit vegyítő rendezvényen, akkor a munkavégzés céljából jelen lévő résztvevők utazási- és szállásköltségei sem számolhatók el az üzleti utazás szabályai alapján, azok nem adómentesek. Személyi jövedelemadóztatást tekintve a reprezentációhoz hasonlóan adózik természetbeni juttatásként.

Reprezentációs költségként számolhatók el azok a szakmai rendezvényekhez kapcsolódó költségek, amelyek jellege és időtartama alapján általában nem kerülhető el a résztvevők társadalmi normák szerint szokásosan elvárt ellátása, megvendégelése. A catering függetlenül az esemény jellegétől mindig adóköteles reprezentáció, kivétel a saját munkavállalónak kiküldetés keretében biztosított szállásdíjban foglalt étkezési ellátás azzal, hogy minden egyéb számla, nyugta ellenében elszámolt étkezési költség egyes meghatározott juttatásnak minősül.

Az Art. 77. § (1) bekezdése szerint a kifizető kötelezettsége annak igazolása, hogy a vendéglátás megfelel-e a reprezentáció fogalmának. Ezért az Egyetem feladata igazolni az adóhatóság felé az esemény hivatalos, szakmai jellegét, dokumentumok és iratok bemutatásával pl.: meghívó, programleírás, szállásfoglalás, tolmács felkérése, biztonsági szolgálat felkérése, háttéranyagok készítése, taxi megrendelése a vendég szállításához stb.

Az Áfa tv. általános rendelkezései alapján a reprezentációs és egyéb formában adott juttatásokon felmerülő bejövő áfa levonható, amennyiben azt bizonyíthatóan áfa-köteles gazdasági tevékenységéhez hasznosítja az Egyetem, figyelembe véve a levonási tiltásokat (Áfa tv. 124. §) is pl.: vendéglátóipari szolgáltatás, szórakoztatási célú szolgáltatás (pl.: állófogadás céljából étterem bérelti díja), élelmiszer és ital, taxiszolgáltatás, parkolási szolgáltatás, úthasználati szolgáltatás áfája teljes körű levonási tiltás alá esik.

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 indoklását.

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.

A reprezentáció és az ajándék után – ha az adóköteles – a közterhek bevallási és befizetési kötelezettségének központosított teljesítésére az Egyetem esetében az állami adóhatóság felé az Áht. 44.§. (1) bekezdése értelmében tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig kerül sor.

Az Egyetemet terhelő adó alapja a béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások (Szja. tv 70. §) esetében a kiadások Áfá-t is tartalmazó (bruttó) értékének 1,18-szorosa, béren kívüli juttatás (Szja. tv 71. §) esetében az a jövedelem, amit a juttatás értéke, ingyenesen vagy kedvezményesen juttatott termék, szolgáltatás esetén annak szokásos piaci értéke vagy abból az a rész, amelyet a magánszemély nem köteles megfizetni, 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.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2024. június 27-én lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a Szenátus 35/2022. (VI.29.) számú határozatával elfogadott Reprezentációs Kiadások Szabályzata hatályát veszti.

Budapest, 2024. június 26.



Fodorné Molnár Márta
rektor

MELLÉKLETEK

ÜZLETI VENDÉGLÁTÁSRA JOGOSULTAK KÖRE ÉS A VENDÉGLÁTÁSRA FORDÍTHATÓ KERETÖSSZEG FELSŐ HATÁRA

Beosztás	Bruttó keretösszeg (Ft/hó) részvevőnként
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	17.000
Rektor helyettes(ek)	12.000
Gazdasági Főigazgató	12.000
Intézet igazgató(k)	12.000
Többcélú köznevelési intézmény (gimnázium, kollégium, konyha)	17.000
Funkcionális szervezeti egység(ek) vezetői	8.500

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

Beosztás	Bruttó 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 aláhúzandó

NYILVÁNTARTÁS

Közvetlenül a borászattól vásárolt, palackozott, oltalom alatt álló eredetmegjelöléssel vagy oltalom alatt álló földrajzi jelzéssel ellátott bor, borászati termékekről

Sor-szám	Borászati termék megnevezése	Mennyiség (palack)	Beszerezés forrása (szőlészet/borászat megnevezése)	Felhasználás módja (representációs/ nem representációs célú vendéglátás/ üzleti ajándék/csekély értékű ajándékként történő juttatás)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

NYILVÁNTARTÁS A REPREZENTÁCIÓS 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

FÜGGELÉK

A 2024. évben adható cafeteria elemek és a fizetendő közterhek mértéke

Béren kívüli juttatások csoportjai	Jogszályi alap	Kifizetőt terhelő adó mértéke 2024. évben
Béren kívüli juttatások		
- SZÉP kártya	Szja tv. 71. §	28%
Béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások		
- SZÉP kártya esetén az éves rekreációs keret (450 eFt) feletti összeg		
- csoportos kockázati biztosítás (legalább 2 fő esetén, ha nem állapítható meg az egy főre jutó jövedelem)		
- csekély értékű ajándék (a minimálbér 10%-ig) max. 3 alkalom/év, az erre vonatkozó nyilvántartás vezetése mellett		
- egyidejűleg több magánszemély számára nyújtott juttatás (ingyenes vagy kedvezményes termék, szolgáltatás), ha nem lehet megállapítani az egyes magánszemélyek által szerzett jövedelmet		
- vendéglátásra, szabadidőprogramra irányuló rendezvényen nyújtott étkezés, szállás, egyéb szolgáltatás ill. magánszemélyeknek a minimálbér 25%-át nem meghaladó értékben adott ajándéktárgy	Szja tv. 70. §	33,04%
- hivatali, üzleti utazáshoz kapcsolódó étkezés és más szolgáltatás		
- cégtelefon magáncélú használata (vélelmezett 20%)		
- reklámcélú üzletpolitikai ajándék (értékhatár nélkül)		
- reprezentáció és üzleti ajándék (értékhatár nélkül)		
- az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárakról szóló törvény szerint célzott szolgáltatásra (kivéve kiegészítő önszegélyező szolgáltatás) befizetett összeg (egészségpénztár) (önszegélyező pénztár)		33,19%
Adómentes juttatások		
- borászati üzemengedélyestől palackozott kiszerezésben vásárolt, oltalom alatt álló eredetmegjelöléssel/földrajzi jelzéssel ellátott borászati termék, a jogszabályban meghatározott nyilvántartás vezetése mellett		
- ingyenes vagy kedvezményes otthoni számítógép használat biztosítása		
- elektromos kerékpár magáncélú használatba adása (nem pénzbeli ellátás, a munkáltató nevére szóló számla alapján)		
- személygépkocsi magáncélú használata (beleértve a közösségi autómegosztást is), illetve ezzel összefüggésben úthasználatra jogosító bérlet, jegy juttatása (nem pénzbeli ellátás, a munkáltató nevére szóló számla alapján)		
- sportrendezvényre szóló belépőjegy, bérlet (a minimálbér értékéig)		
- kulturális szolgáltatásra szóló belépőjegy, bérlet (a minimálbér értékéig) könyvtári <u>beiratkozási díj</u> (a minimálbér értékéig)		
- védőoltás és járványügyi szűrővizsgálat (nem pénzbeli ellátás, a munkáltató nevére szóló számla alapján)		
- ingyenesen vagy kedvezményesen juttatott bölcsődei, óvodai szolgáltatás (nem pénzbeli ellátás, a munkavállaló vagy a munkáltató nevére szóló számla alapján, a <u>kötöttség</u> kiterjedhet az étkezésre <u>kiegészítő</u> is)	Szja tv. 1. számú melléklet	0%
- foglalkozás egészségügyi ellátás		
- kegyeleti ellátás		
- munkaruházati termék		
- védőeszköz, baleset- és egészségvédelmi eszközök		
- a munkavállaló szolgálati lakásban, munkásszálláson történő elhelyezése (a munkáltató tulajdonát képező vagy általa <u>bérelt</u> szálláshely)		
- jogszabályban nevesített ösztöndíjak		
- az Mt. szerint távmunkában dolgozó munkavállalónak igazolás nélkül legfeljebb az <u>adóév</u> első napján érvényes minimálbér 10%- <u>nak</u> megfelelő összegű költségtérítés a távmunkában töltött napok arányában, feltéve, hogy a munkavállaló egyéb költséget az otthoni munkavégzéssel kapcsolatban nem számol el		
- saját gépkocsival történő napi munkába járás költségtérítése 18 Ft/km		
- napi munkába járás címén menetjeggyel vagy bérlettel történő elszámolás esetén min. 86%, hétfői hazautazásnál külön jogszabályban (NM közlemény*) megállapított havi felső korlátig adható utazási költségtérítés	Szja tv. 25.§ (2) (3)	adómentes
- iskolarendszereken kívüli képzés (a megszerzett ismeretek szoros összefüggésben álljanak a munkavégzéssel.)	Szja tv. 4.§ (2a) a)	adómentes
- vezető tisztségviselői feladatok ellátásával kapcsolatban kötött és a munkáltató által fizetett felelősségbiztosítás díja	Szja tv. 4.§ (2a) b)	adómentes
- kamatmentes lakáscélú munkáltatói kölcsön (max. 10 mFt/5 év)	15/2014. (IV.3.) NGM rendelet	adómentes
Bérellel megegyező közterheket viselő juttatások		
- önkéntes pénztári (nyugdíjpénztár, egészségpénztár, önszegélyező pénztár) tagdíj átvállalás (egységes mértékű, min. 6 hónap munkaviszony után)		41,6% (adójóváírással)
- csoportos kockázati biztosítás (legalább 2 fő esetén, ha megállapítható az egy főre jutó jövedelem)		

*2024-ben 56.240 Ft/hó

Összefüggés az Egyetem tevékenységével	Költségelemek	Adómentes	Reprezentáció (adóalap 1,18-szorosa után 28%)	Üzleti ajándék (adóalap 1,18-szorosa után 28%)	Csekély értékű ajándék (évi három alkalommal – az erre vonatkozó nyilvántartás vezetése mellett –) (adóalap 1,18-szorosa után 28%)	Béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások (33,04%)	Béren kívüli juttatások (28%)	Főkönyvi számlaosztály	Áfa	
Szakmai rendezvények										
Educatio, Grand Audition, Nagy Táncválasztó, BBGP, pályorientációs nap, nyílt nap, képesítő vizsga, vizsgakoncert, workshop, konferencia, nemzetközi és hazai/házi versenyek, turnék, kurzusok, szakmai fórum, képesítő vizsga, vizsgakoncert, felvételi, beíratkozás, előadások, fellépések, érvnyító, évzáró, szalagavató, ballagás, érettségi, államvizsga, diplomaátadó, könyvbemutató, pódiumbeszélgetések, vezetői meeting, sajtótájékoztató, kiemelt értekezlet/ülés										
az Egyetem tevékenységével szorosan összefüggő, meghatározott célokra szerveződött rendezvények költségei	MTE munkavállaló utazás, szállás, szállásdíjban foglalt étkezés	X (belföldi, külföldi kiküldetés)						52	levonható	
	MTE munkavállaló külföldi kiküldetés napidíj*								-	
	MTE munkavállaló étkezés (számla, nyugta alapján)* Amennyiben az utazás külföldön valósul meg, úgy olyan számviteli bizonylat szükséges a költség elszámolásához, mely tartalmazza a költség összegének megállapításához szükséges valamennyi adatot (pl.: a kiadás összegét és pénznemét) is.						X		55	le nem vonható
	meghívott vendégoktató, előadó utazás, szállás, szállásdíjban foglalt étkezés			X						
	regisztráció, részvételi díj ellenértéke (ellátással)			X						
	regisztráció, részvételi díj ellenértéke (ellátás nélkül)									
	helyszín bérleti díja (színházterem, különterem, konferenciaterem stb.)									
	részvevők számára biztosított parkolás díja									
	a helyszín műszaki berendezéseinek, dekorációinak, bútoroknak (prezentációs eszközök, technikai háttér: hangosítás, kép- és hangfelvétel díja) költségei									
	kiállítási táblák, installációk készítésének és kihelyezésének költségei									
	hoszteszek díja									
	moderátorok díjazása, tolmács díja									
	meghívott külső szakmai oktatók, előadók díja									
	meghívók, eseménylogó, irányítótáblák, asztali név- kártyák grafikai tervezése, nyomdai kivitelezése									
asztaldísz										
vendéglátás (catering)										
könyvjutalom										
palackozott ital (Szja tv. 1. sz. mell. 8.45.)										
porcelán, vágott/cserepes virág, ajándékosár, palackozott ital (kivéve Szja tv. 1. sz. mell. 8.45.), díszcsomagolás						X		55	le nem vonható	
üzleti kapcsolatok (szakmai rendezvények) keretében, a rendezvényhez szorosan kötődő ajándék				X						
az Egyetem tevékenységével szorosan összefüggő, meghatározott célokra szerveződött rendezvényekhez kapcsolódó költségek	meghívott vendégoktató, előadó utazás, szállás, szállásdíjban foglalt étkezés									
	regisztráció, részvételi díj ellenértéke (ellátással, ellátás nélkül)									
	vendéglátás (catering)									
	felszolgálati költsége									
	szakmai rendezvényekhez kapcsolódó szabadidős rendezvény lebonyolítása céljából bérelt ingatlan (pl.: különterem) bérleti díja			X					52 (ha a helyszíne ugyanaz, mint ahol a szakmai rendezvény is volt)	levonható
	üzleti ebéden/vacsorán részt vevők számára biztosított parkolás díja								55 (ha a helyszíne NEM ugyanaz, mint ahol a szakmai rendezvény volt)	le nem vonható
	üzleti ebéd/vacsora helyszíne berendezéseinek, dekorációjának, bútorainak a költsége									
	üzleti ebédet/vacsorát követő szabadidős program technikai háttérének biztosítása									
	zenekar, táncosok, színészek, hoszteszek díja									
	szakmai rendezvényen a szabadidős célú tevékenységekkel kapcsolatos költségek (rekreációs/sport program szervező díja, sportpálya bérleti díja stb.)									
rendezvényszervező cég díja										
üzleti kapcsolatok (üzleti ebéd/vacsora, üzleti tárgyalások, projekt értékelés stb.) keretében, az eseményhez szorosan kötődő ajándék				X						
Nagyobb mértékben (célját, helyszínét, időtartamát stb. tekintve) a vendéglátásról, a szabadidő kellemes eltöltéséről, nem pedig a hivatali, szakmai, üzleti eseményről szóló rendezvény										
bál, vásár, kollégium által szervezett programok, diáknapok, nemzeti ünnepek (március 15.; május 01.; október 23.), egyházi ünnepek (karácsonyi party, húsvétolás) alkalmából szervezett vendéglátás, névnap vagy születésnap köszöntés, nemzetközi nőnap alkalmából szervezett vendéglátás, újévi koccintás, munkahelyi kávé/tea szünet, munkahelyi közösségek értekezletein nyújtott vendéglátás, csapatépítő, Tánc-napközi, Efort fesztivál, megemlékezések, búcsúztatók, avatók, találkozók, évfordulók										
nem az Egyetem tevékenységével szorosan összefüggő, rendezvények költségei (ha nem állapítható meg az egyes magánszemélyek részére adott juttatás értéke)	vendéglátás (catering, italautomata)									
	molino									
	paraván									
	szónoki pult, színpad/emelvény									
	asztaldísz, vágott/cserepes virág									
	dekoráció (székruha, textilek, selymek, szalagok, fényfüzerek, virágfalak, léggömbök stb.)									
	belépőjegyek									
	rendezvényekhez kapcsolódó szabadidőprogramok									
	tomaterem bérlet									
	reklámajándék									
egyidejűleg több magánszemély részére (ideértve az üzleti partnereket is) juttatott ajándéktárgy utalvány										
üzleti kapcsolatok (szabadidős tevékenység stb.) keretében, az eseményhez szorosan kötődő ajándék				X						
Egyéb										
kegyeleti ellátás	temetés, sírhely, kegyeleti koszorú									
	temetési segély	X								
								55	le nem vonható	

* napidíj és számla/nyugta alapján étkezés egy kiküldetés keretében nem számolható el