

Színház- és Filmművészeti Egyetem

11/2021. (06.15.) számú rektori-kancellári közös utasítása a A REPREZENTÁCIÓS CÉLÚ KIADÁSOK FELHASZNÁLÁSÁNAK ÉS ELSZÁMOLÁSÁNAK RENDJÉRŐL

Hatályos: 2021. június „...” napjától

I. Fejezet	1
Általános rendelkezések	1
A Szabályzat célja.....	1
A Szabályzat hatálya.....	1
Kapcsolódó fontosabb jogszabályok	1
Értelmező rendelkezések	1
II. Fejezet.....	2
Reprezentációs keret.....	2
A reprezentációs keret és a kerettel rendelkező személyek	2
III. Fejezet.....	2
Reprezentációs kiadások elszámolása	2
Az elszámolás általános szabályai	2
A reprezentációs kiadások közterhei	3
A reprezentáció nyilvántartása.....	3
Az adókötelezettség teljesítése	4
IV. Fejezet.....	4
Vegyes - és záró rendelkezések	4

A Színház- és Filmművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) rektora és kancellárja a reprezentációs célú kiadások felhasználásának és elszámolásának rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

I. Fejezet **Általános rendelkezések**

A Szabályzat célja

1. §

Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza az Egyetem üzleti terve terhére elszámolható reprezentációs kiadásokat, továbbá a reprezentációs kiadások felhasználásának rendjét.

A Szabályzat hatálya

2. §

- (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem minden szervezeti egységére, valamennyi alkalmazottjára (munkajogviszonyban lévő és egyéb jogviszonyban lévő dolgozójára).
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem tevékenységének érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra és üzleti ajándékozásra.

Kapcsolódó fontosabb jogszabályok

3. §

Jelen Szabályzat a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.), az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.), a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény (Tbj. tv.), ill. a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. törvény alapján, azok rendelkezéseivel összhangban készült.

Értelmező rendelkezések

4. §

A Szabályzat alkalmazásában:

1. **Reprezentáció** alatt értendő az Egyetem tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami, egyházi ünnepek alkalmával nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó termék, szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidős program szervezése, koszorú 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 program és szabadidőprogram aránya stb.) valós tartalma alapján a rendeltetésszerű joggyakorlás sérelme akár közvetve is megállapítható.
2. **Nem tartoznak a reprezentációs költségek közé** a fenti események lebonyolításának feltételeit képező költségek (terembérleti díj, bemutató eszközök használati díja), valamint a résztvevők közül azon személyek utazásának, szállásának költsége, akik a program szerint ott a munkájukat végzik (rendezők, szervezők, közreműködő vendégek, meghívott előadók, művészek, a munkaköri feladatuk szerint az esemény által érintett dolgozók).

3. A **reprezentáció fogalma alatt** a nyújtott étel, ital és kizárólag az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás értendő. A **reprezentációnak** nem része az ugyanilyen kapcsolatok keretében adott tárgy, ez esetben az üzleti ajándéokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
4. **Reprezentációs keret** az 1-3. pontokban meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete.
5. A **reprezentációs** keret terhére a következők számolhatók el: üdítőital, ásványvíz, kávé, tea, cukor, édesítőszer, tej, tejszín, szendvics, cukrász- és péksütemény, virág, éttermi vendéglátás, alkohol (résztevőnként 1-1 pohár), a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás, szabadidőprogram.
6. **Üzleti ajándék** a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai kapcsolatok keretében adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint a kizárólag erre szóló utalvány).
7. **Csekély értékű ajándék** a minimálbér 10 százalékát meg nem haladó értékű termék, szolgáltatás.

II. Fejezet **Reprezentációs keret**

A reprezentációs keret és a kerettel rendelkező személyek

5. §

- (1) Az Egyetem által reprezentációs kiadásokra fordítható keret éves összege
 - a) rektor esetében 500.000,- Ft, azaz ötszázezer forintban;
 - b) kancellár esetében 500.000,- Ft, azaz ötszázezer forintban;
 - c) a Kommunikációs és Programiroda esetében 200.000,- Ft, azaz kétszázezer forintban kerül meghatározásra.

Minden más, (2) pontban felsorolt szervezeti egység az előírt kötelező saját bevételen felüli intézményi bevételekből finanszírozhatja reprezentációs kiadásait. Szervezeti egységekre irányadó összeget a szervezeti egység vezetője hagyja jóvá.

- (2) A reprezentációs kiadások kezelésére jogosultak
 - a) Doktori Iskola vezetője;
 - b) az intézetvezetők.
- (3) Pályázatok keretében elszámolható reprezentációs kiadások felhasználására a projekt terhére kötelezettségvállalásra jogosult személy jogosult.
- (4) Üzleti célú ajándék biztosítására a juttató a reprezentációs keret terhére jogosult.

III. Fejezet **Reprezentációs kiadások elszámolása**

Az elszámolás általános szabályai

6. §

- (1) A reprezentációs és az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadások csak az Egyetem nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

- (2) A reprezentációs és az üzleti ajándékozási kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt – a központi iratkezelésen keresztül – a Gazdasági Igazgatóságra kell megküldeni.
- (3) A reprezentációval kapcsolatos vendéglátási számlára, vagy hozzá fűzött kíséző levélre rá kell írni a vendégül látott üzleti partner nevét, illetve rendezvény esetében a rendezvény megnevezését, a résztvevők számát és csatolni kell a jelenléti ívet.
- (4) Az ajándékozási kiadások esetében a teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell a megajándékozott nevét és az ajándékozási alkalmat.
- (5) A munkavédelmi előírások alapján az Egyetem által biztosított védőital nem minősül reprezentációs kiadásnak. Védőitalként - a folyadék pótlására - ásványvíz, tea, tej, cukor, illetve édesítőszer számolható el.
- (6) A reprezentációs kiadásokról a Gazdasági Igazgatóság olyan nyilvántartást vezet és a bizonylatokat oly módon kezeli és őrzi, hogy azokból az elévülési időn belül utólag is megállapíthatóak legyenek az adókötelezettségek, illetőleg a mentességek.

A reprezentációs kiadások közterhei

7. §

- (1) A reprezentációs kiadások az Szja. tv. szerint ún. „egyes meghatározott juttatásnak”-nak minősülnek, amely értéket személyi jövedelemadó és szociális hozzájárulási adó fizetési kötelezettség terhel.
- (2) A szociális hozzájárulási adó fizetési kötelezettség független a kedvezményezett személy illetőségétől.
- (3) Az Egyetem által rendezett konferencia, találkozó keretében nyújtott vendéglátás azon költségei után, amelyeket az Egyetem továbbszámol a résztvevőknek, megrendelőknél, a közterheket nem az Egyetem fizeti meg.
- (4) A tanfolyam, továbbképzés keretében nyújtott más járulékos szolgáltatások - étkezés, italfogyasztás - esetén, amennyiben az oktatást szervező intézmény nem vállalja át a fogyasztás adóterheit, akkor azt a számlában részletezettek alapján az Egyetem köteles megfizetni.
- (5) A számlában szereplő étel és ital általános forgalmi adó tartalma nem vonható le.

A reprezentáció nyilvántartása

8. §

- (1) Reprezentációs, és üzleti ajándékozási kiadások teljesítését a számlán, vagy annak a mellékletén jogosult a szakmai teljesítést igazoló személy igazolni.
- (2) Teljesítésigazolásra a reprezentációs keret terhére kötelezettségvállalási jogosultsággal bíró személy jogosult.

- (3) Az ajándékok/díjak átadásának igazolására az erre a célra szolgáló nyomtatványt ki kell tölteni, és azt a Kommunikációs és Programiroda vezetőjének vagy a Rectori Kabinet vezetőjének alá kell írnia.
- (4) Szakmai elismerés, díj, vetélkedő, verseny miatti ajándékozás esetén a számla szakmai teljesítés igazolója a számlára köteles ráírni „az elismerés, vetélkedő, verseny stb. díjaként adományozott ajándék” szöveget. A vásárolt ajándékot bevételezni nem kell.
- (5) Jelen szabályzat a reprezentációs pénzügyi keretek személyhez kapcsolódó felhasználását nyilván kell tartani. A nyilvántartás vezetése a Gazdasági Igazgatóság feladata

Az adókötelezettség teljesítése

9. §

- (1) A reprezentáció, az üzleti ajándék és az egyes juttatások után az adót a juttatás hónapja kötelezettségeként kell a következő hónap 12-ig bevallani és megfizetni.
- (2) Az adók bevallásával, befizetésével kapcsolatos feladatokat a Gazdasági Igazgatóság látja el.

IV. Fejezet

Vegyes - és záró rendelkezések

10. §

- (1) Jelen Szabályzat az aláírását követő napon lép hatályba, azzal hogy a jelen Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti minden korábbi a reprezentációs kiadások elszámolásának rendjét szabályozó szabályzat.
- (2) Jelen Szabályzatot a Gazdasági Igazgatóság gondozza.
- (3) A Szabályzat megtalálható és elérhető a www.szfe.hu oldalon.

Budapest, 2021. 06. 11


Novák Emil
mb. általános
rektorhelyettes




dr. Szarka Gábor
kancellár