



Kecskeméti Szakképzési Centrum
Székhely: 6000 Kecskemét, Szolnoki út 31. Pf.: 726
OM: 203041; Fnyisz: E-001288/2015
E-mail: titkarsag@kecskemetiszcz.hu
Telefonszám: 0676/482-689

Szabályzat a reprezentációs kiadások teljesítésének és elszámolásának rendjéről

Nyilvántartási szám:	/2017
Iktatószám:	453 /2017
Kiadás száma / verziószám:	1
Oldalak száma:	6
Mellékletek száma:	1
Hatálybalépés időpontja:	2017. január 03.
Érvényesség:	Visszavonásig

Készítette:

Vigné Holló Ibolya
gazdasági főigazgató-helyettes 2017. január 03.

Jogilag ellenőrizte:

Dr. Kálló Nerina
jogtanácsos

Jóváhagyta:

Leviczky Cirill
főigazgató 2017. január 03.



Nyilvántartott példány:
E példány sorszáma:

TARTALOMJEGYZÉK

A szabályzat hatálya.....	3.
Értelmező rendelkezések.....	3.
A reprezentáció, üzleti ajándék elszámolásának részletes szabályai.....	4.
A reprezentációs kiadás felhasználásának rendje	5
A reprezentáció, üzleti ajándék nyilvántartása	6
A szabályzat hatályba lépése	
Melléklet	

Szabályzat a reprezentációs kiadások teljesítésének és elszámolásának rendjéről

Az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés e) pontjában kapott felhatalmazás alapján, mint a költségvetési szerv működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések, a reprezentációs kiadások teljesítésének és elszámolásának szabályait a következők szerint határozom meg.

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Kecskeméti Szakképzési Centrum központi szervére és tagintézményeire.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. **Reprezentáció:** A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) 3. § 26. pontja szerint 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.

2.2. **Üzleti ajándék:** A Szja tv. 3. § 27. pontja szerint 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).

2.3. A lakosság, a közösség széles körét érintő (nem zártkörű), azonos részvételi feltételekkel szervezett kulturális, hagyományörző, sport, szabadidős és más hasonló közösségi rendezvény: pl. Szakmák éjszakája, Továbbtanulási iskolabörze.

3. A reprezentáció, üzleti ajándék elszámolásának részletes szabályai

3.2 Reprezentációnak kell tekinteni a tárgyalások, megbeszélések, rendezvények ellenérték nélküli vendéglátási költségeit, továbbá a társadalmi eseményekhez kapcsolódó munkahelyi megemlékezéseken, szakmai tanácskozáson, értekezleten, továbbá az állami ünnepekhez kapcsolódó rendezvények keretében biztosított ételt, italt és ezen felül nyújtott szolgáltatást.

3.3. Nem kell reprezentációs költségként kezelni a fenti események lebonyolításának feltételeit képező költségeket (terembérleti díj, bemutató eszközök használati díja), valamint a résztvevők közül azon személyek utazásának, szállásának költségét, akik a program szerint ott a munkájukat végzik (rendezők, szervezők, közreműködő vendégek, meghívott előadók, művészek, a munkaköri feladatuk szerint az esemény által érintett dolgozók).

3.4. Nem reprezentációs alkalom a munkahelyi – karácsonyi, húsvéti, stb. - és egyéb személyhez kötött megemlékezések, mert ezek nem függenek össze a költségvetési szervek tevékenységével.

3.5. A reprezentációs költségek elszámolása során figyelembe kell venni a Szja tv. adómentességre vonatkozó rendelkezéseit, különösen az alábbiakat:

Adómentes összeghatártól függetlenül a sportversenyen vagy sportvetélkedőn nyert érem, serleg, trófea; (Szja tv. 1. melléklet 8.17. pont)

Adómentes az állam, a helyi önkormányzat vagy az egyházi jogi személy forrásából nyújtott oktatási, egészségügyi és szociális ellátás (ideértve a gyermek, a tanuló, a beteg, illetve a szociális ellátásra jogosult részére ingyenesen vagy kedvezményesen természetben biztosított étkeztetést is) azzal, hogy az üdültetés és a gyógyüdültetés nem minősül egészségügyi, illetőleg szociális ellátásnak; (Szja tv. 1. melléklet 8.1. pont)

a Nemzeti Kulturális Alap támogatásával szervezett rendezvényhez, programhoz kapcsolódó utazás, szállás, étkezés értékének a támogatás összegét meg nem haladó része, továbbá az a juttatás, amelyet az államháztartás - a juttatás forrása alapján akár közvetetten is - valamely alrendszeréből, az egyházi jogi személy forrásából vagy a köznevelési intézmény saját bevételéből

a köznevelésről szóló törvény szerinti sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló kulturális, sport és más hasonló rendezvény alkalmával nem pénzbeli formában kap, ideértve a rendezvényhez kapcsolódó utazást, szállást, étkezést és egyéb, a rendezvénnyel szokásszerűen együtt járó juttatást is;

a köznevelésben vagy hasonló képzésben részt vevő gyermek, tanuló a tanulmányi kirándulás, táborozás, tanulmányi verseny alkalmával kap (ideértve az iskolai könyvjutalmat is);

g) az d)-e) pontokban említett rendezvényeken a gyermekek, tanulók felügyeletét ellátó magánszemély a jelenlétének, közreműködésének biztosításához szükséges feltételek biztosításaként nem pénzbeli (ideértve különösen az utazást, szállást, étkezést) formában kap; (Szja tv. 1. melléklet 8.22. pont)

3.6. Amennyiben az események jellege a rendelkezésre álló dokumentumok alapján nem sorolható a fenti kategóriákba, vagy az Szja törvény másképp nem rendelkezik, úgy a vendéglátás költségeit e rendezvények esetében béren kívülinek minősülő egyes meghatározott juttatásként kell kezelni.

3.7. Üzleti ajándéknak minősül a partner félnek kapcsolatfelvétel keretében vitt ajándék. A viszontlátogatás alkalmával - mivel az, a Centrum tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, rendezvény - nyújtott vendéglátás (étel, ital) és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram stb.) reprezentációnak minősül.

4. A reprezentációs kiadás felhasználásának rendje

4.1. A költségvetési szerveknél az egyes rendezvényekhez, eseményhez kapcsolódó vendéglátásról (étel, ital) és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatásról (utazás, szállás, szabadidőprogram stb.) szóló számla esetén vizsgálni kell, hogy az a szervezet tevékenységével összefüggésben merült-e fel.

4.2. A reprezentációra felhasználható keret a költségvetési szervek adott évi költségvetésében e célra meghatározott keretösszeg, valamint év közben az ezzel kapcsolatos, kötelezettség vállalást megelőzően átcsoportosított összeg .

4.2.1. A reprezentációs kiadásokat az esemény, cél megjelölésével, minden alkalommal kérelemre a főigazgató egyedileg engedélyezi.

4.3. A vendéglátáshoz, reprezentációhoz kapcsolódó kiadások esetén , a rendezvény meghívójának/hirdetményének vagy programjának másolatát(amennyiben ilyen készült) is csatolni szükséges.

4.4. Amennyiben a költségek kifizetésére készpénzben kerül sor, úgy az esemény/rendezvény lebonyolítója vásárlási előleget igényelhet.

Fizetési kötelezettséget lehetőség szerint úgy kell vállalni, hogy a kiadások pénzügyi teljesítése utólag, a benyújtott számla alapján banki átutalással történjen.

A reprezentációs kiadások elszámolása a költségvetési szerv nevét és címét tartalmazó számla alapján történhet.

4.5. Az üzleti ajándékról szóló számlán, bizonylaton a teljesítés igazolásakor fel kell tüntetni az „üzleti ajándékként elszámolandó” szöveget,

5. A reprezentáció, üzleti ajándék nyilvántartása

5.1. A reprezentációs kiadásokról és üzleti ajándékozásról a 1. melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetni. A bizonylatokat oly módon kell kezelni (megőrizni), hogy azokból az elévülési időn belül utólag is megállapíthatók legyenek az adókötelezettségek. A nyilvántartás képezi az alapját az adó és járulék elszámolásának és fizetésének, valamint az adóhatósági ellenőrzésnek.

5.2. A kifizetőt terhelő adó és járulékok megfizetése a nettó finanszírozás keretében történik. Az adó és járulék köteles reprezentációs kiadásokat és a reprezentációként elszámolandó üzleti ajándékkal kapcsolatos kiadásokat a pénzügyi csoport ezzel megbízott pénzügyi, gazdasági ügyintézője utólag, havonta, a tárgyhót követő 10. napig rögzíti a KIRA rendszerben.

5.3. A gazdasági főigazgató-helyettes felelős azért, hogy a reprezentációs és ajándékozásra fordított kiadásokkal való gazdálkodást rendszeresen figyelemmel kísérje, ellenőrizze és a felhasználásáról, valamint a jelen szabályzatban foglaltak betartásáról a költségvetési szervek vezetőit tájékoztassa.

6. A szabályzat hatályba lépése

Jelen szabályzat 2017. január 03. .. napján lép hatályba.

Kecskemét, 2017. január 03.



Leviczky Cirill

főigazgató

