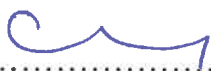


Reprezentáció felhasználásának és elszámolásának szabályzata

Kelt: 2020. 09. 28.

Jóváhagyja:



Simonné Szerdai Zsuzsanna
főigazgató

Hatályba lépteti:



Jeszenka Ildikó
kancellár



Tartalom

Preambulum	1. oldal
1. Általános rendelkezések	1. oldal
1.1. A szabályzat célja	1. oldal
1.2. A szabályzat tárgyi hatálya	1. oldal
2. Értelmező rendelkezések	1. oldal
3. A reprezentáció esetei	2. oldal
3.1. A Déli Agrárszakképzési centrum reprezentációs költségei	2. oldal
3.2. A reprezentációra fordítható kiadások	2. oldal
3.3. A reprezentációs költségek felhasználása	2. oldal

Jelen szabályzat területi hatálya:

Kiterjed a Déli Agrárszakképzési Centrum működési területére és intézményeire:

1. Déli ASzC Csapó Dániel Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
2. Déli ASzC Apponyi Sándor Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
3. Déli ASzC Sellyei Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
4. Déli ASzC Ujhelyi Imre Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium,
5. Déli ASzC Teleki Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
6. Déli ASzC Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
7. Déli ASzC Kinizsi Pál Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola
8. Déli ASzC Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
9. Déli ASzC Bereczki Máté Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskol
10. Déli ASzC Jánoshalmi Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
11. Déli ASzC Kocsis Pál Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Technikum és Szakképző Iskola
12. Déli ASzC Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

A jelen szabályzat személyi hatálya:

Kiterjed a Déli Agrárszakképzési Centrum valamennyi munkaegységre, valamint alkalmazottjára.

PREAMBULUM

A Déli Agrárszakképzési Centrum (továbbiakban: Centrum) az.....Alapító Okiratban foglaltakban, valamint a Centrum Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazottakra, a reprezentáció felhasználásának és elszámolásának rendjét az alábbiak szerint szabályozom.

A szabályzat jogi környezete:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.)
- az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI törvény
- az általános forgalmi adótól szóló 2007. évi CXXVII törvény (továbbiakban: Áfa tv.)
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja tv.)
- az államháztartásról szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet

A jelen szabályzat főbb irányainak meghatározásáért a Déli Agrárszakképzési Centrum kancellárja, a szabályzat elkészítéséért, és aktualizálásáért a Centrum gazdasági vezetője a felelős. A szabályzatban foglaltak maradéktalan végrehajtásáért a Centrum gazdasági vezetője a felelős.

1. Általános rendelkezések

1.1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Centrum feladatellátása érdekében és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadások és üzleti ajándékok felhasználásának és elszámolásának módját és feltételeit.

1.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik a Centrum, valamint annak valamennyi intézménye, és munkavállalója.

2. Értelmező rendelkezések

Fogalmi meghatározások

Reprezentáció: a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, oktatási intézményi, 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 juttatásra vonatkozó dokumentumok és körülmények (szervezés, reklám, hirdetés, útvonal, úti cél, tartózkodási hely és idő, a tényleges szakmai, illetve hitéleti program és szabadidőprogram arány astb.) valós tartalma alapján a rendeltetésszerű joggyakorlás sérelme akár közvetve is megállapítható (Szja tv. 3.§ 26.)

- **Üzleti ajándék:** a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, oktatási intézményi, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti kapcsolatok keretében adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint kizárólag erre szóló utalvány). (Szja. tv 3.§ 27.)

3. A reprezentáció esetei

3.1 A Déli Agrárszakképzési Centrum reprezentációs költségei

- szakmai tárgyalásokon, értekezleteken, tanácskozásokon, rendezvényeken térítésmentesen biztosított étel és italszolgáltatás
- egyes rendezvények, például: kitüntetés átadás, évfordulók alkalmával szervezett kulturális illetve egyéb társadalmi rendezvények
- protokolláris rendezvények
- vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás
- hivatalos célú ajándékozás, a vásárolt vagy saját előállítású tárgy, termék ellenérték nélkül történő átadása
- személyi reprezentáció

A szabályzat hatálya alá tartozó intézmények által szervezett rendezvények, ha a résztvevők díjat fizetnek, akkor a vendéglátás költsége nem minősül reprezentációnak.

A bevétellel nem rendelkező rendezvényeken felszolgált vendéglátás számlával igazolt értéke után meg kell fizetni a jogszabály szerinti közterheket, járulékokat.

A szabályzat hatálya alá tartozó intézmények vezetője által átadott ajándéktárgy természetbeni juttatásnak (üzleti ajándék) minősül, ezért a hatályos jogszabályok szerinti követeléseket ez esetben is meg kell fizetni.

3.2. A reprezentációra fordítható kiadások

A reprezentációs kiadások fedezetét, valamint az ezekhez kapcsolódó adó- és járulékvonzatot a Centrum személyi és járulék kiadások kiemelt előirányzata tartalmazza. A reprezentációs kiadásokat az ÁHSZ 15. meghatározott K123 egyéb külső személyi juttatások rovatsor f) pontjában meghatározottak szerint (az Szja. törvény szerinti reprezentáció és üzleti ajándék kiadásait. ide értve azt az esetet is, ha azok megfelelnek a reprezentáció, üzleti ajándék feltételeinek, de az Szja. törvényben meghatározott értékhatárt meghaladják) kell elszámolni. A reprezentációs keret terhére megvalósuló természetbeni juttatások kifizetése után minden esetben meg kell fizetni a közterheket, járulékot.

3.3. A reprezentációs költségek felhasználása

A reprezentációs költségeket a 3.1. pontban meghatározott esetekben lehet felhasználni a felmerülő – a Déli Agrárszakképzési Centrum nevére és címére kiállított számlával igazolt – kiadások finanszírozására. E kiadások között a vendéglátás költségei, étel, ital, kávé, virág és ajándéktárgyak ellenértéke számolható el, figyelembe véve a 3.1. pontban foglaltakra.

A személyi reprezentációra fordított kiadás összegéről az Sztv, valamint aÁfa tv. előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

A Déli Agrárszakképzési Centrum a szakmai teljesítésigazolással ellátott bizonylatok befogadását követően a reprezentáció terhére számolja el a költségeket. A teljesítés igazolója minden esetben a kancellár és/vagy a főigazgató

A Déli Agrárszakképzési Centrum gazdasági hivatala és a szakképző iskolák gazdasági csoportjai a reprezentációs költségek felhasználásról nyilvántartást vezetnek.