

Fáy András Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium

Reprezentációs kiadások szabályzata



Jóváhagyom:  Pécel 2018. dec. 31.

dátum

Hatályos : 2019. 01. 01.-től



igazgató

Jóváhagyom:  2020. 01. 01.


A Fáy András Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola (a továbbiakban: Iskola) az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján – figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII (a továbbiakban Szja tv.), valamint az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvényt (a továbbiakban Eho tv.) – a következők szerint határozza meg a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos szabályokat.

A szabályzat célja, hatálya

A szabályzat célja, hogy meghatározza:

- a költségvetés terhére elszámolható reprezentációs kiadásokat,
- a reprezentációs kiadások felhasználási rendjét,
- a reprezentációs kiadások elszámolásának szabályait,
- az iskola nevében történő ajándékozás szabályait.

A szabályzat hatálya:

- meghatározza az iskola reprezentációs kiadásai felett gazdálkodási jogkörrel rendelkezőket,
- az elszámolható kiadásokat,
- meghatározza az elvégzendő pénzügyi feladatokat.

A szabályzat tartalma

A szabályzat tartalmazza:

- a reprezentáció és az ajándék tartalmi meghatározását,
- a reprezentáció és az ajándékozás eseteit,
- a reprezentációra fordítható kiadások meghatározását,
- a felhasználás rendjét,
- szervezési és pénzügyi feladatok ellátásával összefüggő előírásokat.

Reprezentációs kiadasként kell könyvelni a lebonyolított rendezvények, hivatalos tárgyalások rendezési és vendéglátási kiadásait.

Ide tartoznak:

1. reprezentációs kiadások, azaz az ellenérték nélkül:
 - felszolgált étel és ital,
 - az előzőn felüli természetbeni ellátás (szállás, utazás),
 - ingyenesen nyújtott egyéb szolgáltatás.
2. az ajándék kiadások, azaz a térítésmentesen átadott
 - saját előállítású, vagy
 - vásárolt termék.
3. vezetői beosztással járó reprezentáció címén kifizetett összeg.

Reprezentáció fogalma:

A reprezentáció - a SZJA törvény 3. § 26. pontja szerinti - 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 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.

Reprezentáció - figyelembe véve a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 24. § (2) bekezdését - a költségvetési szerv költségvetésében megtervezett, ellenérték nélkül nyújtott vendéglátás és ahhoz kapcsolódó szolgáltatás, mely:

- hivatali, szakmai vendégfogadáshoz, rendezvényhez, eseményhez, illetve,
- az állami ünnepekhez kapcsolódik.

A vendéglátás alatt az étel, ital biztosítását kell érteni. A vendéglátáshoz kapcsolódó szolgáltatás alatt az utazás, szállás, és szabadidő programokat kell érteni.

Nem tartozik ebbe a kategóriába a különböző (hazai és európai uniós) pályázatok pályázati céljainak megvalósításával összefüggő vendéglátás, ajándékozás.

Ajándék fogalma, tartalma:

Az SZJA törvény 3. § 27. pontja szerint 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).

Ajándék a hivatali, szakmai kapcsolatok keretében adott ajándék.

Az ajándék lehet:

- térítés nélkül adott termék /vendéglátás során felhasznált virág.../,
- térítés nélkül nyújtott szolgáltatás, vagy
- kizárólag ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatásra igénybe vehető ajándékutalvány.

A reprezentáció és az ajándékozás esetei

A reprezentáció esetei

A reprezentációs eseménynek, rendezvénynek minősülnek:

1. az iskola működéséhez kapcsolódóan:

- értekezletek, szakmai megbeszélések,
- az igazgatók által folytatott tárgyalás, és vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás.

2. rendezvényekhez kapcsolódóan:

- évfordulók,
- helyi rendezvények.

Az előzőek reprezentációnak minősülnek akkor is, ha azok munkaebed, munkavacsora formájában valósulnak meg.

Az ajándékozás esetei

Az ajándékozás jellemző esetei belföldi, illetve külföldi vendégek számára történő ajándékozás.

Az ajándékozással kapcsolatos korlátozások:

- külföldi vendég számára magyar termék adható ajándékba,
- belföldi vendég részére szeszes ital nem ajándékozható.

Törekedni kell arra, hogy az egyes ajándékoknál az iskola egyedi sajátosságát kihangsúlyozó, megjelenítő ajándékot válasszon. Ezen ajándékok köre: naptár, toll, jegyzetömb, iskoláról készült kiadvány, iskolához kötődő ajándék, emlék.

A reprezentációra fordítható kiadások

Az adott évben reprezentációra felhasználható kiadásokat az iskola költségvetése tartalmazza.

A reprezentációs kiadás keret felhasználása a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása keretében történik a hatályos pénzgazdálkodási (a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolása) szabályzat szerint.

A költségtakarékosság

Jelen szabályzat szerint gondoskodni kell a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos költségtakarékos gazdálkodásról.

A reprezentációs költség felhasználásának rendje

Az iskola székhelyén történő reprezentáció

Az iskola területén tartott vendéglátások zökkenőmentes lebonyolítása érdekében, figyelembe véve az esetleges váratlan helyzeteket, be kell szerezni a vendéglátáshoz szükséges fogyasztási cikkeket. Az élelmiszereket a lejáratí idő figyelembe vételével kell megvásárolni.

A reprezentációs célú fogyasztási cikkeket elkülönítve úgy kell tárolni, hogy az ne keveredhessen a költségvetési szervén belül a dolgozók saját fogyasztására tárolt - a reprezentációba bele nem tartozó - cikkek közé.

Az iskola székhelyén történő vendéglátásnak minősül az az ellátás is, melyet az iskola közvetlenül a fogyasztási cikket áruló vállalkozástól vásárol meg, függetlenül attól, hogy a tényleges fogyasztás helyileg esetleg nem a székhelyeken, hanem máshol történik (pl.: az avatás, ünnepség helyén stb.).

Reprezentációs költségkeret felhasználható:

- vizsgáztatással kapcsolatosan felmerülő kiadások,
- pályázati rendezvények,
- egyéb intézményi rendezvények esetén.

Az iskola székhelyén kívüli reprezentáció

Ide tartoznak mindazon reprezentációs kiadások, mely az iskola székhelyén kívül, jellemzően valamely más vendéglátásra is alkalmas helyen történnek. A kiadások jellemzője, hogy a tényleges vendéglátást valamely vendéglátó vállalkozás közvetlenül végzi.

Az iskola székhelyén kívüli vendéglátásnak minősül különösen:

- a munkabéd,
- munkavacsora, stb...

A reprezentációs kiadások pénzügyi teljesítése

Reprezentáció, üzleti ajándék vásárlása esetén a megrendelő köteles a számlán vagy a megrendelőn feltüntetni vagy melléletként csatolni az átvétel igazolását vagy a részvételi névsort. A reprezentációs kiadásokat a vezetők engedélye alapján lehet teljesíteni. A számlákra az engedélyezést rá kell vezetni. A kiadások tekintetében ekkor is ügyelni kell a takarékosági és gazdaságossági szempontokra.

Az ajándékozás

Az ajándék beszerzésére csak a vezetők engedélye alapján kerülhet sor. Az érintett számlára rá kell vezetni az engedélyezés okát, igazolását. Ide tartozik különösen a munkavállaló nyugállományba vonulásához kapcsolódó ajándékozás.

A reprezentációs és ajándékozási kiadások figyelemmel kísérése

Az intézményvezető felelős azért, hogy a reprezentációs és ajándékozási kerettel való gazdálkodást rendszeresen figyelemmel kíséresse, beszámoltassa a pénzügyi dolgozókat a felhasználásáról.

Reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos feladat- és hatáskörök

A reprezentációs kiadásokkal kapcsolatosan feladat- és hatásköre van:

- igazgatónak,
- igazgatóhelyettesnek,
- gazdasági vezetőnek,
- a pénzügyi feladatokat ellátónak.

Az igazgató, igazgatóhelyettes, gazdasági vezető feladat- és hatásköre:

- szabályzat elkészítése és aktualizálása,
- Az iskola érintett dolgozónak felhatalmazása a reprezentációs és ajándékozási feladatok elvégzésére, megszervezésére,
- Egyes szervezési feladatok ellátására külső vállalkozás megbízása.

A pénzügyi feladatok ellátójának feladat- és hatásköre:

- A reprezentációs kiadás csak az iskola nevére kiállított számla ellenében számolható el.
- A reprezentációs kiadások számlái csak teljesítés igazolása után fizethetők ki
- A reprezentáció és az üzleti ajándék után az adót és az egészségügyi hozzájárulást a juttatás hónapja kötelezettségeként a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adó és járulékok bevallására, megfizetésére az adózás rendjéről szóló törvényben előírt módon és határidőre kell bevallani, illetve megfizetni.
- éves analitikát kötelesek vezetni a reprezentációs kiadásokról, melyek melléletét a számlamásolatok képezik.

Záró és egyéb rendelkezések

A szabályzat 2019.01.01-én lép hatályba

Gemmelkötő
igazgató

