

MTA BÖLCSESZETTUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT

**REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK
SZABÁLYZATA**

Preambulum

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 368/2011. (XII. 31.) végrehajtási rendelete 13. § (2) bekezdés e) pontja értelmében a Magyar Tudományos Akadémia Bölcsészettudományi Kutatóközpontnak (a továbbiakban: Kutatóközpont) belső szabályzatban rendezni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így többek között a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait.

A szabályzat célja, hogy részletesen rögzítse a reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait.

I. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Kutatóközpont érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint üzleti ajándékozásra.

II. A reprezentáció és az üzleti ajándék fogalma

1. Reprezentáció: a Kutatóközpont tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami ünnepek alkalmával ellenérték nélkül nyújtott vendéglátás (étel, ital) és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram).

Reprezentációnak minősül:

- a) a vezetők, a szervezeti egységek által szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, bizottsági üléseken, testületi üléseken, gyászszerartásokon;
- b) az egyes belföldi rendezvényeken (pl. kitüntetés-átadás, nemzeti ünnep, évfordulók);
- c) a sajtótájékoztatón;
- d) a vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás keretében;
- e) pályázathoz kapcsolódó rendezvények, programok megvalósításához szükséges,

tértérsmentesen biztosított étel- és italszolgáltatás, valamint az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (pl. utazás, szállás, szabadidőprogram).

2. Ajándék: a kutatóközpont tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai kapcsolatok keretében adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint kizárólag erre szóló utalvány).

3. Reprezentációs keret: az 1. pontban meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete.

A reprezentációs keret terhére a következők számolhatók el:

- ásványvíz (védőitalon felül);
- üdítőital;

- kávé, valamint ízesítői;
- tea, valamint ízesítői;
- cukrászáru (édes és sós sütemény);
- szendvics;
- virág;
- éttermi vendéglátás;
- a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás, szabadidőprogram;
- koszorú.

III. Reprezentációs keret és a kerettel rendelkezők

Személyi reprezentációs keretet nem határoz meg a Kutatóközpont. Az év közben felmerülő reprezentációs kiadások engedélyezéséről a főigazgató dönt a Kutatóközpont rendelkezésére álló források figyelembevételével.

IV. Reprezentációs kiadások elszámolása

1. A reprezentációs kiadások csak a Kutatóközpont nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló, többször módosított 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.
2. A reprezentációs kiadások engedélyeztetésére az erre a célra rendszeresített nyomtatvány szolgál. Engedélyeztetés történhet előzetesen és utólagosan a megfelelő nyomtatványok kitöltésével *(1. és 2. számú melléklet)*.
3. A reprezentációs kiadások számláit a főigazgatói engedéllyel és a teljesítésigazolással együtt a Kutatóközpont gazdasági szervezete részére kell továbbítani.
4. A reprezentációs kiadások finanszírozására előleg igényelhető. Az igénylés és az előleggel történő elszámolás szabályaira a Kutatóközpont Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak az irányadóak.

V. Ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők

1. Ajándékozásra a belföldi, illetve külföldi vendégek számára Magyarországon, illetve külföldön hivatalos kiküldetés alkalmával kerülhet sor. Az ajándékozási keretösszegét és a jogosultak körét az *3. számú melléklet* tartalmazza.
2. Az ajándékozásra fordítható keret felülvizsgálatára és módosítására a főigazgató jogosult.
3. Indokolt esetben a szabályzattól eltérő egyedi engedély kiadására a főigazgató jogosult.

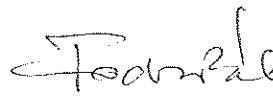
Ajándékozási kiadások elszámolása

1. Az ajándékozással kapcsolatos kiadások csak a Kutatóközpont nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló, többször módosított 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.
2. Az ajándék beszerzésére főigazgatói vagy kutatóközponti titkárságvezetői engedéllyel kerülhet sor, ezért az igényeket a főigazgatói titkárságra kell benyújtani.
3. Az ajándéktárgyak beszerzéséhez kapcsolódó adózási szabályokra vonatkozóan az Szja törvény útmutatásai szerint kell eljárni.

VI. Záró rendelkezések

1. A szabályzat aktualizálásáról a gazdasági vezető köteles gondoskodni.
2. Ezen szabályzat 2012. november 12. napjától lép hatályba.

Budapest, 2012. november 12.


Fodor Pál
mb. főigazgató



FŐIGAZGATÓI ENGEDÉLY
reprezentációs költség *előzetes* kifizetésére

Alulírott:

a

intézet/szervezeti egység

témacsoport/osztály vezetője főigazgatói engedélyt kérek az alábbi reprezentációs költség elszámolására, amely kiadás az MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont alaptevékenységével kapcsolatban merül fel.

Vendég(ek) neve:

.....

A reprezentációs költség várható összege:

A költség felmerülésének indoka:

.....

A kiadáshoz kapcsolódó bizonylatok (elszámoláskor a gazdasági osztály tölti ki!):

Szállító neve:

Bizonylat sorszama:

Bizonylat összege:

Budapest, 20

.....

kérelmező aláírása

Engedélyezem a kért összeghatáron belül:

főigazgató

Engedélyezem a kért összeghatártól eltérően, maximum forintig:

.....

főigazgató

Nem engedélyezem:

.....

főigazgató

Dátum:

FŐIGAZGATÓI ENGEDÉLY
reprezentációs költség *utólagos* kifizetésére

Alulírott:

a

intézet/szervezeti egység

témacsoport/osztály vezetője főigazgatói engedélyt kérek az alábbi reprezentációs költség elszámolására, amely kiadás az MTA Bölcsészettudományi Kutatóközpont alaptevékenységével kapcsolatban merült fel.

Vendég(ek) neve:

.....

A reprezentációs költség összege:

A költség felmerülésének indoka:

.....

A kiadáshoz kapcsolódó bizonylatok:

Szállító neve:

Bizonylat sorszáma:

Bizonylat összege:

Budapest, 20

.....

kérelmező aláírása

Engedélyezem:

főigazgató

Nem engedélyezem:

főigazgató

Dátum:

**Ajándékozásra jogosultak köre és
az egy fő megajándékozottra fordítható vásárlási értékhatár felső összege**

Beosztás	Keretösszeg árával
Főigazgató	10 000/fő – évi max. 200 000 Ft
Főigazgató-helyettes	10 000/fő – évi max. 200 000 Ft
Kutatóközponti titkárságvezető	10 000/fő – évi max. 200 000 Ft
Gazdasági vezető	10 000/fő – évi max. 100 000 Ft
Igazgató	10 000/fő – évi max. 100 000 Ft