**EGYSÉGES SZERKEZETBEN**

**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának
51/2014. (XII.23.) OP**

***s z a k u t a s í t á s a***

***a belföldi reprezentáció rendjének szabályozásáról***

A büntetés-végrehajtási szervezet belső szabályozási tevékenységéről szóló 2/2013. (IX.13.) BVOP utasítás 7. pontja alapján - figyelemmel a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésének e) pontjában meghatározottakra - a belföldi reprezentáció egységes szabályozása, a várható kiadások tervezhetősége, valamint a normaösszegek meghatározása és a pénzügyi fegyelem szigorú betartása érdekében kiadom az alábbi

*s z a k u t a s í t á s t :*

**1.  I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1.  Hatály**

1.  A szakutasítás hatálya kiterjed:

* 1. a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BVOP);
	2. a büntetés-végrehajtási intézetekre, intézményekre (továbbiakban: bv. intézetek), (a) és b) a továbbiakban együttesen: bv. szerv).

**2. Értelmező rendelkezések**

2.  A szakutasítás alkalmazásában:

* 1. *reprezentáció*: 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.);
	2. *vezetői reprezentáció*: az a költségtérítés, amely az 1. mellékletben felsorolt vezetőket a beosztásukkal kapcsolatban megilleti;
	3. *belföldi reprezentáció:* a vezetői reprezentáció, továbbá a 10-11. pontokban meghatározott esetekben az ünnepségekkel, rendezvényekkel kapcsolatos fogadás és vendéglátás elszámolható költségei;
	4. *ünnepség*:
	da)   a kiemelt állami ünnepekkel (március 15., augusztus 20., október 23.),
	db)   május 1-jével, valamint
	dc)   a Büntetés-végrehajtás napjával (szeptember 8.)
	kapcsolatban tartott rendezvények;
	5. *kiemelt rendezvény*: az a rendezvény, amelyet a költségvetési szerv vezetője azzá nyilvánít;
	6. *sajtófogadás*: minden olyan fogadás, ahol a sajtó képviselői jelen vannak, és nem esik az ünnepség, kiemelt rendezvény fogalma alá;
	7. *egyéb ünnepség, rendezvény*: minden olyan ünnep és rendezvény, amely nem tartozik a c)-d) alpontok szerinti fogalmak körébe;
	8. *nyugdíjas találkozó*: minden olyan találkozó, amelyen többségében a büntetés-végrehajtási nyugdíjasok vesznek részt;
	9. *rendezvény*: d)-h) alpontokban megjelölt ünnepségek, rendezvények, fogadások és találkozók, valamint a költségvetési szerv vezetője, illetve helyettesei által rendszeresen tartott vezetői értekezletek;
	10. *kezdeményező*: a 10-11. pontokban meghatározott esetekben az ünnepségeket, kiemelt rendezvényeket kezdeményező és lebonyolító szervezeti egység vezetője; amennyiben azt nem maga bonyolítja le, akkor a lebonyolító szervezeti egységet kijelölő vezető;
	11. *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);
	12. *időarányosítás*: a jogosultság mértékét a naptári napok száma alapján kell meghatározni.

 **II. FEJEZET
RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

**3. A belföldi reprezentációra való jogosultság**

3.  A vezetői reprezentáció felhasználására az 1. mellékletben felsorolt vezetők az ott meghatározott összeg erejéig jogosultak.

4.  A vezetői reprezentáció terhére csak a vezetői tevékenységgel összefüggő, reprezentációs célokat szolgáló kiadások számolhatók el.

5.  A költségvetési szervek vezetői a gazdálkodás körülményeire, illetve a helyi sajátosságokra tekintettel az 1. mellékletben meghatározottaktól eltérhetnek, feltéve, hogy

* 1. az ilyen módon személyenként megállapított összeg nagysága éves szinten nem haladja meg az 1. melléklet szerinti havi keretösszeg és a jogosultsági hónapok számának szorzatát és
	2. az így felmerülő kiadások éves összege nem haladja meg az 1. melléklet alapján számított vezetői reprezentáció keretösszegét.

6.  A vezetői reprezentáció személyhez kötött, egyéni keret, amely a vezetői beosztásban töltött időre jár azzal, hogy

* 1. a vezető kizárólag egy jogcímen veheti igénybe a havi reprezentációs keretösszeget,
	2. amennyiben a vezető beosztása az elszámolási időszakban változik meg és az új beosztásában is jogosult vezetői reprezentációra, úgy azt az elszámolási időszakon belül időarányosan kell elszámolni;
	3. amennyiben a vezetőt az elszámolási időszakban beosztásából felmentik, illetve szolgálati, kormánytisztviselői vagy közalkalmazotti jogviszonya megszűnik, úgy a vezetői reprezentáció keretösszegével időarányosan köteles elszámolni.

7.  Az 1. mellékletben, valamint az ünnepségekhez, kiemelt rendezvényekhez kapcsolódó fogadási és vendéglátási normákat tartalmazó 2. mellékletben meghatározott keretösszegek és költségnormák felhasználására a megbízott vezető is jogosult. Amennyiben a kinevezett vezető más vezetői feladat ellátására is megbízást kap, úgy az ellátott vezetői beosztásokra vonatkozó keretösszegek és költségnormák közül - az elszámolási időszakon belül arányosan - a magasabb összegű illeti meg.

8.  A vezetői reprezentáció keretösszege nem fizethető ki azoknak a vezetőknek, akinek tartósan, megszakítás nélkül legalább 30 napnál hosszabb ideig - az éves rendes szabadság kivételével - szünetel a munkavégzése. Ezt a távollétet az érintett vezető haladéktalanul - legkésőbb 2 munkanapon belül - köteles jelenteni a bv. szerv pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egység (a BVOP-n a Közgazdasági Főosztály) felé. A keretösszeg felhasználhatóságára való jogosultság abban a hónapban szűnik meg, amelyikben a munkában töltött napok száma kevesebb 10 napnál, és abban a hónapban nyílik meg újra, amelyikben a munkában töltött napok száma meghaladja a 10 napot.

9.  Belföldi és külföldi vendégnek vásárolt, illetve a bv. szervezet által rendszeresített jelképek, ajándékok adhatóak a BVOP-n az országos parancsnok és az országos parancsnok helyettesei, a bv. intézeteknél az intézet vezetőjének engedélye alapján. Az ajándék értéke esetenként, személyenként nem haladhatja meg a 40.000 Ft-ot. Reprezentáció keretében ajándék kizárólag az adójogi jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével adható.

10. Ünnepségnek és kiemelt rendezvénynek kizárólag a szakutasítás hatálya alá tartozó költségvetési szervek éves jóváhagyott munkatervében vagy rendezvénytervében (a továbbiakban: Munkaterv) felsoroltak minősülnek, amelyek vonatkozásában 2. melléklet szerinti mértékű költségnorma jár.

11. Különösen indokolt esetben egyedi kérelemre a Munkatervben nem szereplő rendezvény reprezentációs költségeinek a 2. mellékletben foglalt költségnormák alapján történő elszámolása a BVOP-n az országos parancsnok vagy a szakterületet irányító helyettese, a bv. intézetek vonatkozásában a parancsnok előzetes engedélye alapján lehetséges, melyről a 9. mellékletet kell aláírva a 3. melléklettel együtt benyújtani. Amennyiben a külön engedély nem kerül benyújtásra, a rendezvény költsége kizárólag a kezdeményező szervezeti egység vezetőjének havi reprezentációs kerete terhére számolható el.

12. A 2. melléklet szerinti mértékű élelmezési költségnorma túllépése a 3. melléklet szerinti igénybejelentő lapon kérelmezhető:

1. a BVOP tekintetében a Közgazdasági Főosztály útján, a gazdasági és informatikai helyettesnél;
2. a bv. intézetek vonatkozásában a bv. intézet parancsnoknál, a gazdasági vezető útján

aki engedélyét, illetve egyetértését az igénybejelentő lapra jegyzi rá.

*Módosította: 28/2016 OP szakutasítás, 2016.07.15.*

**4. A belföldi reprezentáció elszámolásának szabályai**

13. A vezetői reprezentáció havi összegének felhasználása esetén:

* 1. Az országos parancsnok, az országos parancsnokhelyettesek, a parancsnokok/igazgatók és a szakirányító 1. és 2. beosztású vezetők a vezetői reprezentáció keretösszegével utólagosan, a keretösszeg kiadásának hónapjában számolnak el. A keretösszeg hóközi számfejtést követően minden hónap 10-ig kerül a jogosult vezető számlájára utalásra.
	2. A keretösszeg felhasználását az érintett vezető a tárgyhó utolsó munkanapjáig a büntetés-végrehajtási szerv pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egysége felé - a számviteli és az általános forgalmi adóról szóló törvények előírásai alapján, a költségvetési szerv nevére kiállított - számla megküldésével köteles igazolni. Amennyiben az arra jogosult vezető tárgyhó utolsó munkanapjáig nem számol el a keretösszeggel, úgy - a 8. melléklet szerinti kifejezett hozzájárulásával - a következő havi illetményéből a fel nem használt reprezentációs keretösszeg levonásra kerül. A kitöltött 8. mellékletet minden év január 15-ig meg kell küldeni a BVOP Illetmény-számfejtési Osztályának.
	3. A bv. szerv pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egysége (a BVOP-n a Házipénztár) köteles analitikát vezetni a reprezentációs keretösszegre jogosult vezetőkről, valamint a keretösszeg felhasználásáról (külön kiemelve a vezetőkben bekövetkezett változásokat, a hóközi kinevezéseket, megszűnéseket, valamint azt a tényt, hogy az előző havi keretösszeg határidőben felhasználásra, elszámolásra került-e).
	4. A bv. intézet pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egység minden hónap 2-ig köteles a BVOP Illetmény-számfejtési Osztályára megküldeni a reprezentációs keretösszegre jogosult vezetőkről szóló listát (név, adószám, összeg, jogosult időszak) amely kimutatás alapján az arra jogosult vezetők részére havonta számfejtésre kerül a reprezentációs keretösszeg. Ezen szervezeti egység biztosítja, a reprezentációs kiadások kapcsán a keletkező bizonylatok befogadását, ennek keretében a jogosultság fennállásának és a számlán szereplő tételek megfelelőségének dokumentált ellenőrzését.

*Módosította: 28/2016 OP szakutasítás, 2016.07.15.*

14. Rendezvények esetében:

* 1. a kezdeményező a 4. melléklet szerinti nyomtatványon kijelöli a lebonyolító szervezeti egységet, ha azt nem maga bonyolítja le;
	2. a BVOP-n az ünnepség, rendezvény lebonyolításához a résztvevők szükséges létszámát, ellátását és azok költségeit éves rendezvénytervben kell meghatározni. Minden rendezvény, ünnepség előtt aktuális programot és ellátási tervet kell készíteni. A költségelőirányzatokat a 2. melléklet alapján kell megtervezni. A jóváhagyott tervtől csak indokolt esetben, a gazdasági és informatikai helyettes írásbeli engedélye alapján lehel eltérni;
	3. a BVOP ünnepségeihez, rendezvényeihez a fedezetet a Koordinációs Főosztály erre a célra jóváhagyott éves kerete biztosítja;
	4. az a) pont alapján kijelölt szervezeti egység vezetője kitölti a 3. melléklet szerinti igénybejelentő lapot, és azt a kijelölésről szóló nyomtatvánnyal együtt pénzügyi ellenjegyzés céljából legkésőbb a rendezvény tervezett időpontja előtt öt munkanappal megküldi a kifizetést teljesítő szervezeti egység részére;
	5. a lebonyolító a kifizetés teljesítése érdekében a kifizetést teljesítő szervezeti egység részére benyújtja az 5. melléklet szerinti elszámoló lapot, valamint az elszámolás alapjául szolgáló számlákat, továbbá a rendezvényen ténylegesen résztvevők névsoráról készült jelenléti ívet vagy regisztrációt;
	6. a teljesítés igazolására - az elszámoló lap záradékának kitöltésével - a rendezvényt lebonyolító szervezeti egység vezetője jogosult azzal, hogy amennyiben az elszámolás bármilyen okból nem teljes vagy nem megfelelő, úgy - a hiánypótlás 15 napon belüli elmaradása esetén - a rendezvény költségei a kezdeményező adott évi vezetői reprezentációs keretösszegét terhelik;
	7. amennyiben a kezdeményező személye megegyezik a rendezvény lebonyolítójával, úgy a 3. és 5. mellékletekben szereplő igénybejelentő és elszámoló lapot maga tölti ki. Ebben az esetben az igénybejelentő lapnak a kijelölésről szóló mellékletét mellőzni kell;
	8. bv. intézetek ünnepségeihez, rendezvényeihez szükséges előirányzatot a bv. intézet elemi költségvetésében kell megtervezni éves rendezvényterv alapján. A rendezvénytervet a bv. intézet vezetője által kijelölt szervezeti egység készíti el a gazdasági vezetővel egyeztetve, melyet a bv. intézet vezetője hagy jóvá. Az aktuális programot és ellátási tervet a gazdasági vezető ellenjegyzése után a bv. intézet vezetője engedélyezi. A jóváhagyott tervtől a bv. intézet vezetőjének írásbeli engedélye alapján csak indokolt esetben lehet eltérni.

*Módosította: 28/2016 OP szakutasítás, 2016.07.15.*

15. Az ünnepségekhez, kiemelt rendezvényekhez kapcsolódó fogadási és vendéglátási élelmezési költségnorma felhasználásának elszámolása - a számviteli és az általános forgalmi adóról szóló törvények előírásai alapján kiállított - számla ellenében történik.

*Módosította: 28/2016 OP szakutasítás, 2016.07.15.*

16. A 3. pontban meghatározott vezetői reprezentáció keretében különösen a 6. mellékletben felsoroltak számolhatóak el.

17. A 9. pontban meghatározott ajándékként különösen a 7. mellékletben felsoroltak számolhatóak el.

18. Az elszámolások során a mindenkor hatályos adójogszabályoknak megfelelően kell eljárni. Az 1. és 2. mellékletben meghatározott összegek ÁFA-val együtt értendők.

**III. FEJEZET**

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

19. A szakutasítás 2015. január 1-jén lép hatályba.

20. Hatályát veszti a belföldi reprezentáció rendjének szabályozásáról szóló 27/2014. (VIII.29.) OP szakutasítás.

**Csóti András bv.vezérőrnagy**országos parancsnok

Mellékletek:

1. számú melléklet:    [A vezetői reprezentáció felhasználására jogosultak köre, és a keretek összegei](http://bv.gov.hu/download/7/be/11000/2015_54szu-m01.docx)

*Módosította: 54/2015 OP szakutasítás, 2015.07.28.*

2. számú melléklet:    [Az ünnepségekhez, kiemelt rendezvényekhez kapcsolódó fogadási és vendéglátási normák (BVOP költségvetésből megtartandó fogadás)](http://bv.gov.hu/admin/download/f/bf/71000/2014_51szu-m02.docx)

3. számú melléklet:    [Az ünnepségek, rendezvények, fogadások vendéglátások költségelőirányzata](http://bv.gov.hu/admin/download/0/cf/71000/2014_51szu-m03.docx)

*Módosította: 28/2016 OP szakutasítás, 2016.07.15.*

4. számú melléklet:    [Kijelölés](http://bv.gov.hu/download/2/be/11000/2014_51szu-m4.docx)

5. számú melléklet:    [Rendezvények költségeinek elszámolása](http://bv.gov.hu/download/3/be/11000/2014_51szu-m5.docx)

6. számú melléklet:    [Vezetői reprezentáció keretében elszámolható különösen](http://bv.gov.hu/download/4/be/11000/2014_51szu-m6.docx)

7. számú melléklet:    [Ajándékként elszámolható különösen](http://bv.gov.hu/download/5/be/11000/2014_51szu-m7.docx)

8. számú melléklet:    [Nyilatkozat reprezentációs keretösszeg illetményből (munkabérből) történő levonásához](http://bv.gov.hu/download/6/be/11000/2014_51szu-m8.docx)

9. számú melléket: [Engedély az éves jóváhagyott munkatervben/rendezvénytervben nem szereplő rendezvény megtartására](http://bv.gov.hu/admin/download/1/cf/71000/2014_51szu-m09.docx)

 *Módosította: 28/2016 OP szakutasítás, 2016.07.15.*