



## VÁSÁROSNAMÉNYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

### Reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata

**Hatályos: 2020. október 1-től**

**Jóváhagyta:**

*Filep Sándor, Polgármester, Vásárosnamény Város Önkormányzata*

*Dr. Deák Ferenc, Jegyző, Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal*

*Balogh Zsolt, Elnök, Vásárosnamény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat*

*Koncz Edina, Intézményvezető, Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ*

*Iványi Tamás, Intézményvezető, Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ*

*Varga János, Intézményvezető, Beregi Múzeum*

*Asztalos István, Polgármester, Jánd Község Önkormányzata*

*Dacsó Linda Gabriella, Elnök, Jánd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat*

*Kiss László, Elnök, Jánd és Térsége Csapadékvíz Elvezető- Hálózat Fejlesztő Társulás*

*Borbás Judit, Polgármester, Olcsva Község Önkormányzata*

*Filep Sándor, Elnök, Jánd-Vásárosnamény-Gergelyiugornya Víziközmű Társulás*

*Filep Sándor, Elnök, Vásárosnamény Város, valamint Olcsva Község Óvoda Fenntartó Társulása*

*Vezezné Oszlár Ildikó, Intézményvezető, Vásárosnaményi Játékország Óvodái*

## **Reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata**

A Vásárosnamény Város Önkormányzata érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadások, valamint üzleti ajándékozás teljesítésének és elszámolásának szabályait

- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. Törvény (továbbiakban SZJA tv.),
- a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. tv. alapján, valamint
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés e) pontja alapján

a következők szerint szabályozzuk:

### **I. A szabályzat hatálya**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § -ban foglalt előírás alapján jelen Szabályzat hatálya kiterjed:

- Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatalra,
- Vásárosnamény Város Önkormányzatára,
- Vásárosnamény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatára,
- Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központra,
- Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központra,
- Beregi Múzeumra,
- Jánd Község Önkormányzatára,
- Jánd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatára,
- Jánd-Vásárosnamény-Gergelyugornya Víziközmű Beruházási Társulásra,
- Jánd és Térsége Csapadékvíz Elvezető- Hálózat Fejlesztő Társulásra,
- Olcsva Község Önkormányzatára,
- Vásárosnamény Város, valamint Olcsva Község Óvoda Fenntartó Társulására,
- Vásárosnaményi Játékország Óvodáira.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a reprezentációs előírányzat felett rendelkezni jogosult személyekre,
- a pénzügyi (kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, teljesítésigazolás), számviteli, adóbevallási feladatokat ellátó személyekre,

### **II. Általános rendelkezések**

#### **II. 1. A szabályzat célja**

A szabályzat célja, hogy meghatározza a hatálya alá tartozó szervek feladatellátása érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadások és üzleti ajándékok felhasználásának és elszámolásának módját és szabályait.

### III. FOGALMI MEGHATÁROZÁSOK

#### III. 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.)

Az előzőekben felsoroltak 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. (SZJA tv. 3. § 26. pont)

#### Reprezentációnak minősül különösen:

- a) szabályzat hatálya alá tartozó szervek vezetői, vagy szervezeti egységei által szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, bizottsági-, testületi-, társulási tanácsi üléseken,
- b) az egyes belföldi rendezvényeken, (pl.: kitüntetés-átadás, az önkormányzat által szervezett rendezvények, nemzeti ünnepek, évfordulók, idők napja stb)
- c) a sajtótájékoztatón, valamint
- d) a vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás/fogadás keretében

térítésmentesen biztosított étel- és italszolgáltatás.

2. **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). (SZJA tv. 3. § 27. pont)
3. **Reprezentációs keret:** a reprezentációnak minősülő meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete.

A reprezentációs keret terhére a következők számolhatók el:

- üdítőital, gyümölcsle, ásványvíz,
- kávé, valamint ízesítői,
- tea, valamint ízesítői,
- cukrászáru (édes és sós sütemény)
- szendvics,

- virág,
- éttermi vendéglátás,
- munkaebédeken, vacsorákon felszolgált étel és ital,
- indokolt esetben alkohol,
- egyéb üzleti ajándék.

## **IV. Reprezentációs, valamint üzleti ajándékozási keret és annak felhasználása**

### **IV.1 Reprezentációs keret és a kerettel rendelkezők**

**IV.1.1.** A külföldi és belföldi vendégek hivatalos célú vendéglátására feljogosítottak körét és az általuk vendéglátásra fordítható – résztvevőnkénti – keretösszeg felső határát a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

**IV.1.2.** A **személyi reprezentációs keretet** és annak felhasználására jogosultak körét a jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza, a szűkebb körű hivatalos célú megbeszélések, értekezletek, találkozók, étkezések alkalmával felmerülő – számlával igazolt – kiadások finanszírozására.

Ezen kiadások között alkoholmentes ital, kávé, tea, tej, tejszín, szendvics sós- és édes aprósütemény, virág, helyi sajátosságokat megjelenítő ajándéktárgyak, lekvárok, pálinkák, borok, mézek ellenértéke számolható el.

**IV.1.3.** A reprezentációs kerettel rendelkező személyek körének, valamint a reprezentációs keretek felülvizsgálatára és módosítására a Polgármester jogosult.

### **IV.2. Reprezentációs kiadások elszámolása**

**IV.2.1** A reprezentációs kiadások csak a Szabályzat hatálya alá tartozó szervek 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.

**IV.2.2** A reprezentációs kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a Pénztáros részére kell továbbítani (leadni). A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell a vendéglátásban részesülők számát is.

**IV.2.3** Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 15. melléklete alapján a K123. Egyéb személyi juttatások rovaton kell elszámolni: „a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti reprezentáció és üzleti ajándék kiadásait, ide értve azt az esetet is, ha azok megfelelnek a reprezentáció, üzleti ajándék feltételeinek, de a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott értékhatárt meghaladják.”

**IV.2.4** A reprezentációs kiadások finanszírozására – utólagos elszámolás mellett – előleg igényelhető.

Az előleg igénylést a Pénzügyi- és Gazdálkodási Osztály Vezetőjénél kell kezdeményezni, annak kifizetését Ő engedélyezi. Az előleg összege maximum 200.000.- Ft.

A kifizetett előleggel az előleget felvevő személy a pénzügykezelési szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.

**IV.2.5** Nem a reprezentációs keret terheli, illetve az SZJA tv. 1. mellékletének 8.35. pontja alapján személyi jövedelemadó mentes a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, által a lakosság, a közösség széles körét érintő (nem zártkörű), azonos részvételi feltételekkel szervezett kulturális, hagyományörző, sport, szabadidős és más hasonló közösségi rendezvényen helyben nyújtott szolgáltatás, helyi fogyasztásra juttatott étel, ital, valamint - legfeljebb a rendezvény összes költségének 10 százalékáig terjedő együttes értékben - résztvevőnként azonos értékű ajándék, továbbá az ilyen rendezvényeken ingyenesen közreműködők részére biztosított étkezési szolgáltatás;

## **V. Üzleti ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők**

- a. Üzleti ajándékozásra a belföldi, illetve külföldi vendégek számára Magyarországon, illetve külföldön hivatalos kiküldetés alkalmával kerülhet sor.  
Az egy fő megajándékozottra fordítható értékhatár maximális összegét és az ajándék nyújtására jogosultak körét a 3. számú melléklet tartalmazza.
- b. Az üzleti ajándék nyújtására jogosultak körét és az egy fő megajándékozottra fordítható összeg felülvizsgálatára és módosítására a Polgármester jogosult.

## **VI. Üzleti ajándékozási kiadások elszámolása**

- a. Az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadások csak a Szabályzat hatálya alá tartozó szervek 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.
- b. Az üzleti ajándék beszerzésére, valamint annak kiadására a Jegyzői titkárság által kerülhet sor, ezért az igények benyújtása is részére (részükre) történik.
- c. Az üzleti ajándéktárgyak beszerzésénél ügyelni kell arra, hogy azok egyedi értéke a 50.000.-Ft-ot lehetőleg ne haladja meg. A 50.000.-Ft egyedi érték feletti üzleti ajándék beszerzése csak a Polgármester írásbeli engedélye alapján történhet.
- d. Az üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a Pénzügyi- és Gazdálkodási osztály részére kell továbbítani (leadni).

**VI.1** Mind a reprezentációs, mind pedig az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadásokkal összefüggésben **alkalmazni kell**

- a. a kötelezettségvállalásra,
- b. a pénzügyi ellenjegyzésre,
- c. a teljesítés igazolásra.
- d. az utalványozásra, valamint
- e. az érvényesítésre

vonatkozó, a Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal Gazdálkodási Szabályzatában rögzített előírásokat.

A személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. tv., és a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018.évi LII. tv. alapján a reprezentáció és az ajándék után - ha az adóköteles – béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatásokat terhelő adókat munkáltatói és kifizetői minőségben is meg kell fizetni.

A juttatás alapja a kiadások értékének 1,18 szorososa, melyet 15 % személyi jövedelemadó, valamint 15.5 % szociális hozzájárulási adó terhel.

A juttatás alapját és a terhelendő adókat az költségvetési szerv vezetője által kijelölt személynek a KIRA rendszerben havonta jelenteni kell a MÁK Sz-Sz-B megyei Igazgatósága részére.

## **VII.Záró rendelkezések**

A reprezentációs kiadásokról olyan nyilvántartást kell vezetni és a bizonylatokat oly módon kell kezelni (megőrizni), hogy azokból az elévülési időn belül utólag is megállapíthatók legyenek az adókötelezettségek, illetve a mentességek.

A nyilvántartásból egyértelműen kimutathatónak kell lennie, hogy reprezentációról, ajándékozásról illetve reprezentációnak nem minősülő juttatásról van-e szó.

A nyilvántartás képezi az alapját az adó és járulék elszámolásának és fizetésének, valamint az adóhatósági ellenőrzésnek.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a reprezentációs esemény vagy az ajándékozási alkalom megnevezését valamint annak időpontját,
- reprezentáció esetén a résztvevők névsorát, megbontva dolgozó illetve vendégek szerint,
- a megajándékozott személyek megnevezését és a kapott ajándék értékét.

A nyilvántartás mintáját a 4. sz. melléklet tartalmazza.

## A reprezentációs kiadások szabályzata

2020. október 01. napjától lép hatályba.

A korábban érvényes szabályzat ettől a naptól kezdve hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- ha a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokoltta vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.



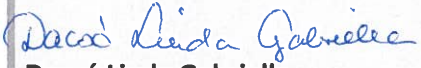




A szabályzat módosításáért a Pénzügyi- és Gazdálkodási Osztály Vezetője felelős.

Vásárosnamény, 2020. szeptember 30.

 <b>Dr. Deák Ferenc</b>	 <b>Jegyző Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal</b>
 <b>Filep Sándor</b>	 <b>Polgármester Vásárosnamény Város Önkormányzata</b>
 <b>Balogh Zsolt</b>	 <b>Elnök Vásárosnamény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat</b>
 <b>Koncz Edina</b>	 <b>Intézményvezető Vásárosnaményi Humán Szolgáltató Központ</b>
 <b>Iványi Tamás</b>	 <b>Intézményvezető Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központ</b>





 <b>Varga János</b>		Intézményvezető Beregi Múzeum
 <b>Asztalos István</b>		Polgármester Jánd Község Önkormányzata
 <b>Dacsó Linda Gabriella</b>		Elnök Jánd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 <b>Kiss László</b>		Elnök Jánd és Térsége Csapadékvíz Elvezető- Hálózat Fejlesztő Társulás
 <b>Borbás Judit</b>		Polgármester Olcsva Község Önkormányzata
 <b>Filep Sándor</b>		Elnök Jánd-Vásárosnamény-Gergelyiugornya Víziközmű Beruházási Társulás
 <b>Filep Sándor</b>		Elnök Vásárosnamény Város, valamint Olcsva Község Óvoda Fenntartó Társulása
 <b>Vezséné Oszlár Ildikó</b>		Intézményvezető Vásárosnaményi Játékoskert Óvodái





**Üzleti vendéglátásra jogosultak köre és a vendéglátásra – résztvevőként – fordítható keretösszeg felső határa (éves szinten)**

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
Polgármester	400.000
Jegyző	100.000
Intézményvezető	100.000

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

Beosztás	Keretösszeg árával (Ft)
Polgármester	200.000
Jegyző	25.000
Intézményvezető	25.000

