



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 Viziközmű 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-Gergelyiugornya 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, gyümölcslé, ásványvíz,
- kávé, valamint ízesítői,
- tea, valamint ízesítői,
- cukrászáru (édes és sós sütemény)
- szendvics,

- virág,
- éttermi vendéglátás,
- munkabédeken, 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 pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.

IV.2.5 Nem a reprezentációs keretet 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, hagyományőrző, 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 indokoltá 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.

 Dr. Deák Ferenc	 Jegyző Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal
 Filep Sándor	 Polgármester Vásárosnamény Város Önkormányzata
 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 Beruházási Társulás
 Filep Sándor		Elnök Vásárosnamény Város, valamint Olcsva Község Óvoda Fenntartó Társulása
 Veszéné Oszlár Ildikó		Intézményvezető Vásárosnaményi Játékkországi Óvodái

Megismerési nyilatkozat

Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal Reprerentációs kiadások szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
BALDONYI NÓRA	Délegyri és gazdasági osztály vezetője	2020.10.01	Baldonyi Nóra
FEKETE ÉNEK DR. JAZZKÖR	Magas aljeff	2020.10.01	Fekete Ének
BORBÁS LÁSZLÓ	Felügyelő	2020.10.01	Borbás László
SZAKAINÉ BIRÓ KATALIN	Alpolgármester	2020.10.01	Szakainé Biró Katalin
KISS ILONA	TOURINFOKUMUNKATÁRS	2020.10.01	Kiss Ilona
DR. FÜRIS ERIKA	ör. jogász	2020.10.01	Füris Erika
ILONCZ ERINIA	Helyettes intézményvezető	2020.10.01	Iloncz Erinia
MARCI ERIKA	Intézményvezető helyettes	2020.10.01	Marci Erika
MATKÓ-SIPOS ANOCELA	Intézményvezető helyettes	2020.10.01	Matkó-Sipos Anocela
KÖZÖSSÉGI BARÁTH ANDREA	PR ügyintéző	2020.10.01	Baráth Andrea
BORBÁS LÁSZLÓ	Szociális ügyintéző	2020.10.01	Borbás László
DAUCSÉ SZABÓ TIJANNA	PR ügyintéző	2020.10.01	Daucsé Szabó Tijnna
CZOMBA KATALIN	HR. üi	2020.10.01	Czomba Katalin
GÁTI ZOLTÁN	Intézményvezető	2020.10.01	Gáti Zoltán

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

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

**Személyi reprezentációra jogosultak köre és az általuk
évente felhasználható keret összege**

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
Polgármester	600.000
Jegyző	100.000
Intézményvezető	100.000

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

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

