

**REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK  
SZABÁLYZATA**

**Kenderes Városi Önkormányzat**

**REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK FELOSZTÁSÁNAK, AZOK TELJESÍTÉSÉNEK  
ÉS ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA**

**Hatályos: 2017. január 01. napjától**

# REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK FELOSZTÁSÁNAK, AZOK TELJESÍTÉSÉNEK ÉS ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Kenderes Városi Önkormányzat gazdálkodási szervezete Kenderesi Polgármesteri Hivatal az intézményekkel kötött megállapodás alapján ellátja azok gazdálkodási feladatait.

**A Kenderesi Polgármesteri Hivatalnál, a Kenderes Városi Önkormányzatnál és intézményeinél: Kenderesi Gondozási Központ Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat, Városi Könyvtár, Móricz Zsigmond Művelődési Ház, Kenderes Városgazdálkodás** reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait

- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. Törvény (továbbiakban SZJA tv.), valamint
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése alapján

a következők szerint szabályozzuk:

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza az önkormányzat és intézményei feladatellátása érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadások és üzleti ajándékok felhasználásának és elszámolásának módját és szabályait.

### 2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed

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

A szabályzat területi hatálya kiterjed: a **Kenderesi Polgármesteri Hivatalnál, a Kenderes Városi Önkormányzatnál és intézményeinél: Kenderesi Gondozási Központ Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat, Városi Könyvtár, Móricz Zsigmond Művelődési Ház, Kenderes Városgazdálkodás** érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint üzleti ajándékozásra.

## II.

## FOGALMI MEGHATÁROZÁSOK

### 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 vezetők, a szervezeti egységek által szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, bizottsági üléseken, testületi üléseken,
- az egyes belföldi rendezvényeken, (pld. kitüntetés-átadás, városnap, falunap, nemzeti ünnep, évfordulók)
- a sajtótájékoztatón, valamint
- a vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás keretében, térítésmentesen biztosított étel- és italszolgáltatás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (pld. utazás, szállás, szabadidőprogram)

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:** az 1.) pontban meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete.

A reprezentációs keret terhére a következők számolhatók el:

- üdítőital, gyümölcslé, ásványvíz,
- kávé, valamint ízesítői,
- tea, valamint ízesítői,
- cukrászárú (édes és sós sütemény)
- szendvics,
- virág,
- éttermi vendéglátás,

- munkaebédeken, vacsorákon felszolgált étel és ital,
- indokolt esetben alkohol,
- a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás, szabadidőprogram,

### III. REPREZENTÁCIÓS, VALAMINT ÜZLETI AJÁNDÉKOZÁSI KERET ÉS ANNAK FELHASZNÁLÁSA

#### 1. Reprerentáció keret és a kerettel rendelkezők

- 1.1. A külföldi és belföldi vendégek hivatalos célú vendéglátására (a jelen szabályzat II/1 a)-b) pontjai) feljogosítottak körét és az általuk vendéglátásra fordítható – résztvevőnkénti – keretösszeg felső határát a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- 1.2. A **személyi reprerentációs 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, egyéb dologi kiadás ellenértéke számolható el.
- 1.3. A reprerentációs kerettel rendelkező személyek körének, valamint a reprerentációs keretek felülvizsgálatára és módosítására a polgármester jogosult.

#### 2. Reprerentációs kiadások elszámolása

- 2.1. A reprerentációs kiadások csak a **Kenderesi Polgármesteri Hivatalnál, a Kenderes Városi Önkormányzatnál és intézményeinél: Kenderesi Gondozási Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Városi Könyvtár, Móricz Zsigmond Művelődési Ház, Kenderes Városgazdálkodás** 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.
- 2.2. A reprerentációs kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a többi számlához hasonlóan kell továbbítani (leadni). A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell a vendéglátásban részesülők számát is.
- 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 reprerentáció és üzleti ajándék kiadásait, ide értve azt az esetet is, ha azok megfelelnek a reprerentáció, üzleti ajándék feltételeinek,

de a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott értékhatárt meghaladják.”

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

Az előleg igénylést a polgármesternél, intézményvezetőnél kell kezdeményezni, annak kifizetését Ő engedélyezi.

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

**2.5.**Nem a reprezentációs keret terhel, illetve az SZJA tv. 1. mellékletének 8.35. pontja alapján személyi jövedelemadó mentes a helyi önkormányzat által a lakosság 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, valamint - legfeljebb a rendezvény összes költségének 10 százalékáig terjedő együttes értékben – résztvevőként azonos értékű ajándék, valamint az ilyen rendezvényeken ingyenesen közreműködők részére biztosított étkezési szolgáltatás.

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

**3.1.**Üzleti ajándékozási keret 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.

**3.2.**Az üzleti ajándék nyújtására jogosultak körét és az egy fő megajándékozottra fordítható összeg felülvizsgálatára és módosítására a polgármester jogosult.

### **4. Üzleti ajándékozási kiadások elszámolása**

**4.1.**Az üzleti ajándékozási kiadások csak az önkormányzat és intézményei nevére 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.

**4.2.**Az üzleti ajándék beszerzésére, valamint annak kiadására a polgármester által kerülhet sor, ezért az igények benyújtása is részére (részükre) történik.

**4.3.**Az üzleti ajándéktárgyak beszerzésénél ügyelni kell arra, hogy azok egyedi értéke a 15 000 Ft-ot lehetőleg ne haladja meg. A 15 000 Ft egyedi érték feletti üzleti ajándék beszerzése csak a polgármester írásbeli engedélye alapján történhet.

**4.4.**Az üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt az ASP rendszerben kialakult gyakorlat szerint részére továbbítani. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell az ajándékozott nevét is.

5. Mind a reprezentációs, mind pedig az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadásokkal összefüggésben **érvényesíteni kell**

- a kötelezettségvállalásra,
- a pénzügyi ellenjegyzésre,
- a teljesítés igazolásra.
- az utalványozásra, valamint
- az érvényesítésre

vonatkozó, a gazdálkodási szabályzatban rögzített előírásokat.

6. A személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1992. évi CXVII. tv., és az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998.évi LXVI. tv. alapján a reprezentáció és az ajándék után - ha az adóköteles – az egyéb béren kívüli juttatásokat terhelő adókat munkáltatói és kifizetői minőségben is meg kell fizetni. A reprezentációs és üzleti ajándékot tartalmazó számlák gyűjtése a pénztáros feladata. Az összesített számlákat a Kirában dolgozó köztisztviselő

A juttatás alapja a kiadások értékének 1,18 szorososa, melyet 15 % személyi jövedelemadó, valamint az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998.évi LXVI. tv. alapján 22 % EHO terhel.

7. **Záró rendelkezések**

## **A REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA**

**2017. január 01. napjától lép hatályba.**

A szabályzatot módosítani kell

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

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért a jegyző felelős.

Kenderes, 2017. 01.01.

.....  
Polgármester

.....  
Jegyző

.....  
intézményvezető

.....  
intézményvezető

.....  
intézményvezető

.....  
intézményvezető

.....  
intézményvezető

.....  
intézményvezető



1. számú melléklet

**Üzleti vendéglátásra jogosultak köre és a vendéglátásra – résztvevőként – fordítható keretösszeg felső határa**

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
Polgármester	5000
Jegyző	3000
Intézményvezető	1000

2. számú melléklet

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

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
Polgármester	1000000
Jegyző	500000
Intézményvezető	50000

3. sz. melléklet

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

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
Polgármester	15000
Jegyző	15000



--	--	--	--