

REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA

Kiadta: Koncz Éva jegyző

Hatályos: 2025. október 1.

Tartalom

I.	Általános rendelkezések.....	3
1.	A szabályzat célja.....	3
2.	A szabályzat hatálya.....	3
II.	Fogalmi meghatározások.....	3
1.	Reprezentáció.....	3
2.	Üzleti ajándék.....	4
3.	Reprezentációs keret.....	4
4.	Adómentes bevétel.....	4
III.	Reprezentáció esetei.....	5
IV.	Reprezentációs, valamint üzleti ajándékozási keret és annak felhasználása.....	5
1.	Reprezentációra fordítható kiadások fedezete.....	5
2.	Reprezentációs keret felhasználása.....	5
3.	Üzleti ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők.....	6
V.	Elszámolás szabályai.....	6
1.	A reprezentációs kiadások elszámolása	6
2.	Üzleti ajándékozási kiadások elszámolása	7
3.	Adózással kapcsolatos rendelkezések	7
VI.	Záró rendelkezések.....	8
1.	melléklet	9
2.	melléklet	9
3.	melléklet	9
	Megismerési nyilatkozat	10

Reprezentációs kiadások szabályzata

A reprezentációs kiadások, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi XCV. törvény (a továbbiakban: SZJA tv.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.) előírásai alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

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

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya a reprezentációs előirányzat felett rendelkezni jogosult személyekre, a pénzügyi (kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, teljesítésigazolás), számviteli, adóbevallási feladatokat ellátó személyekre terjed ki.

A szabályzat területi hatálya a Kenderesi Polgármesteri Hivatalnál (a továbbiakban: Hivatal), Kenderes Városi Önkormányzatnál és az önkormányzat intézményeinél (Kenderesi Gondozási Központ, Család- és Gyermejköltségtérítési Szolgálat, Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtár Kenderes, Kenderes Városgazdálkodás) (a továbbiakban: Önkormányzat) felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint üzleti ajándékozásra terjed ki.

II. FOGALMI MEGHATÁROZÁSOK

- Reprezentáció:** a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti rendezvény, esemény, továbbá az állami, egyházi ünnepek alkalmával nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram stb.) azzal, hogy az előzőek 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) a vezetők, a szervezeti egységek által szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, bizottsági ülések, testületi üléseken;
 - b) az egyes belföldi rendezvényeken (kitüntetés-átadás, városnap, nemzeti ünnep, évfordulók);
 - c) a sajtótájékoztatón, valamint;
 - d) a vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás keretében térítésmentesen biztosított étel- és italszolgáltatás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (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. és 2. pontban meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete.

A reprezentációs keret terhére a következők számolhatók el:

- a) üdítőital, gyümölcslé, ásványvíz,
 - b) kávé, valamint ízesítői,
 - c) tea, valamint ízesítői,
 - d) cukrászárú (édes és sós sütemény),
 - e) szendvics,
 - f) virág, éttermi vendéglátás, munkabédeken, vacsorákon felszolgált étel és ital,
 - g) indokolt esetben alkohol,
 - h) a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás, szabadidőprogram.
4. **Adómentes bevétel:** az SZJA tv. 1. melléklet 8.35. pont alapján adómentes bevétel a helyi és/vagy nemzetiségi önkormányzat, az egyesület, az alapítvány, a közalapítvány, az egyház 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 rendezvényen helyben nyújtott szolgáltatás, helyi fogyasztásra juttatott étel, ital, valamint - legfeljebb a rendezvény összes költségének 10 százalékáig terjedő együttes értékben résztvevőnként azonos értékű ajándék.

III. REPRESENTÁCIÓ ESETEI

Reprezentációs költség az alábbi esetkörökben számolható el:

- a) Hivatal és az Önkormányzat által a szakmai tárgyalásokon, Képviselő-testületi, bizottsági üléseken, értekezleteken, tanácskozásokon, rendezvényeken térítésmentesen biztosított étel- és italszolgáltatás.
- b) Rendezvények (kitüntetés-átadás, nemzeti ünnepek, évfordulók, falunap stb.) alkalmával szervezett kulturális, illetve egyéb társadalmi események.
- c) Protokolláris rendezvények.
- d) Vezetői (polgármesteri, jegyzői) beosztással kapcsolatos vendéglátás.
- e) Hivatalos célú ajándékozás: a vásárolt, vagy saját előállítású tárgy (termék) ellenérték nélkül történő átadása.
- f) A nem szociális alapon történő, eseményhez, alkalomhoz vagy ünnephez kötött, állandó lakóhellyel rendelkező állampolgárok, önkormányzat által történő megajándékozása.
- g) Személyi reprezentáció (a szűkebb körű hivatalos célú megbeszélések, értekezletek, találkozók, étkezések alkalmával felmerülő – számlával igazolt – kiadások finanszírozása).

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.

A személyi reprezentációs keret és annak felhasználására jogosultak köre a jelen szabályzat *2. számú mellékletben* található.

A reprezentációs kerettel rendelkező személyek körének, valamint a reprezentációs keretek felülvizsgálatára és módosítására a polgármester és a jegyző jogosult.

IV. REPRESENTÁCIÓS, VALAMINT ÜZLETI AJÁNDÉKOZÁSI KERET ÉS ANNAK FELHASZNÁLÁSA

1. A reprezentációra fordítható kiadások fedezete

A reprezentációs kiadások fedezetét, valamint ezek adó- és járulékvonzatát a Hivatal és az Önkormányzat éves költségvetési rendelete tartalmazza.

2. A reprezentációs keret (előirányzat) felhasználása

A reprezentációs keret a III. fejezetben meghatározott esetekben használható fel, a felmerülő – számlával igazolt – kiadások finanszírozására. Ezen kiadások között a vendéglátás költségei, alkoholmentes ital, kávé, tea, tej, szendvics, sós és édes aprósütemény, étel, virág és ajándéktárgy, valamint vásárlási- illetve ajándékutalvány ellenértéke számolható el.

A reprezentáció megszervezéséért, a szükséges anyagok beszerzéséért, a Hivatal és az Önkormányzat részére kiállított számlák szakmai igazolásáért és elszámolásáért a jegyző felel a polgármester közvetlen utasítása, irányítása mellett.

Reprezentációval kapcsolatos kötelezettségvállalásra a hivatalnál a jegyző, önkormányzatnál a polgármester jogosult, a gazdálkodási szabályzatban meghatározottak szerint.

3. Üzleti ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők

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 (3. melléklet) a hivatalnál a jegyző, önkormányzatnál a polgármester jogosult meghatározni, felülvizsgálni és módosítani.

V. ELSZÁMOLÁS SZABÁLYAI

1. A reprezentációs kiadások elszámolása

A reprezentációs kiadások csak a hivatal, az önkormányzat vagy intézményei nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló törvény 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

A reprezentációs kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a többi számlához hasonlóan kell továbbítani a pénzügyi ügyintéző részére. A teljesítésigazolásnak tartalmazni kell a vendéglátás célját és vendéglátásban részesülők számát is.

A Vhr. 15. melléklete alapján a K123. Egyéb személyi juttatások rovaton kell elszámolni: a SZJA törvény szerinti reprezentációs és üzleti ajándék kiadásait, ideértve azt az esetet is, ha azok megfelelnek a reprezentáció, üzleti ajándék feltételeinek, de a SZJA törvényben meghatározott értékhatárt meghaladják.

A reprezentációs kiadások finanszírozására – utólagos elszámolás mellett – előleg igényelhető. Az előleg igénylését a polgármesternél kell kezdeményezni, annak kifizetését Ő engedélyezi. A kifizetett előleggel az előleget felvevő személy a pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.

Nem a reprezentációs keretet terheli, 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,

hagyományőrző, 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.

2. Üzleti ajándékozási kiadások elszámolása

Az üzleti ajándékozással kapcsolat kiadások csak az Önkormányzat és az intézményei nevére, címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló törvény 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

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

Az üzleti ajándéktárgyak beszerzésénél ügyelni kell arra, hogy azok egyedi értéke a 15000 Ft-ot lehetőleg ne haladja meg. A 15000 Ft egyedi érték feletti üzleti ajándék beszerzése csak a polgármester írásbeli engedélye alapján történhet.

Az üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt az ASP rendszerben kialakult gyakorlat szerint át kell adni a pénzügyi ügyintéző részére. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell az ajándékozás célját és a megajándékozott nevét is.

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.

3. Adózással kapcsolatos rendelkezések

A számlában szereplő étel és ital általános forgalmi adó tartalma nem vonható le. A reprezentációs kiadások utáni adók tekintetében a Hivatalt havonta bevallási és megfizetési kötelezettség terheli. A reprezentációs és üzleti ajándékot tartalmazó számlák gyűjtése a pénztáros feladata. Az összesített számlákat a KIRA-ban dolgozó köztisztviselő rögzíti.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2025. október 1. napjától hatályos. Ezzel egyidejűleg a 5/2021 számú Reprezentációs és ajándékozási szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

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

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani. A módosítások elvégzéséért a jegyző a felelős.

Kenderes, 2025. szeptember 12.

.....
polgármester



.....
jegyző



.....
intézményvezető



.....
intézményvezető

.....
intézményvezető



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

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft/Fő)
polgármester	5000
jegyző	3000
intézményvezető	1000

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

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
polgármester	1000000
jegyző	500000
intézményvezető	50000

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

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft/Fő)
polgármester	15000
jegyző	15000
intézményvezető	15000

