

# **CSÖNGE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

## **A REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOK FELOSZTÁSÁNAK, TELJESÍTÉSÉNEK ÉS ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA**

**2020.**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13.§ (2) bekezdése e) pontja, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: SZJA) alapján a reprezentációval kapcsolatban az alábbi szabályzatot adom ki:

## **1. A Szabályzat hatálya**

Jelen szabályzat hatálya Csönge Község Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat), a Kenyeri Közös Önkormányzati Hivatal feladatellátásban érintett köztisztviselőire, valamint az általuk foglalkoztatott köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottakra terjed ki.

## **2. Általános rendelkezések**

**Az Önkormányzat pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Kenyeri Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.**

A reprezentációs kiadásokra fordítható kiadási előirányzatot és annak közterheit az Önkormányzat elemi költségvetésében meg kell tervezni.

A reprezentációs kiadásokról kizárólag a Szabályzat hatálya alá tartozó Államháztartási Szerv nevére és címére, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírásainak megfelelően kiállított számlával (nyugtával nem) lehet elszámolni.

**A reprezentációs kiadásról szóló számlára rá kell vezetni, hogy a reprezentációs beszerzés milyen rendezvényt kapcsolatban szükséges.**

A reprezentációs kiadások tekintetében az operatív gazdálkodási jogkörök ellátása az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat alapján történik. A reprezentációs kiadások teljesítésére szükség szerint előleg felvehető, mely felhasználásáról 3 munkanapon belül, ha a reprezentációs kiadás kiküldetéshez kapcsolódik, a kiküldetés végét követő munkanapon, december hónapban, legkésőbb december 31-ig el kell számolni.

A Hivatal mérlegképes könyvelő végzettséggel rendelkező gazdálkodási ügyintézője felelős azért, hogy a reprezentációs és üzleti ajándékkal kapcsolatos gazdálkodást, a kiadások előirányzatának és teljesítésének alakulását, a Szabályzatban foglalt előírások betartását rendszeresen figyelemmel kíséresse, és erről az Önkormányzat polgármesterét tájékoztassa.

A reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos szervezési feladatokat elláthatják az Önkormányzat polgármestere, az általa erre írásban kijelölt, a Hivatal

alkalmazásában álló dolgozók, illetve a szervezési feladatok elláthatók külső vállalkozás megbízásával is.

### 3. A reprezentáció fogalma

A Szabályzat alkalmazásában **reprezentációs kiadás**: az SZJA alapján az Önkormányzat tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai, vagy hitéleti rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami, egyházi ünnepek alkalmával nyújtott vendéglátás és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás 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.

A vendéglátás alatt az étel, ital biztosítását, a vendéglátáshoz kapcsolódó szolgáltatás alatt az utazást, szállást, az idegenforgalmi adót, bérleti díjat és szabadidős programokat kell érteni.

A Szabályzat alkalmazásában **személyi reprezentációs kiadás**: az Önkormányzat polgármestere (a továbbiakban együtt: személyi reprezentációra jogosultak) feladatai ellátása során, hivatalos célú megbeszélés, értekezlet, találkozó alkalmával biztosított belföldi vendéglátás.

Nem minősül reprezentációs kiadásnak az olyan juttatás, ellátás, szolgáltatás költsége, amely a rendezvény lebonyolításának feltételeit képezi (pl. terembérleti díj, használati díj, kiküldetésben résztvevők utazási és szállásköltsége, technikai feltételek biztosítása).

### 4. A reprezentáció esetei és elszámolása

#### 4.1 A reprezentáció esetei:

- a) üzleti, hivatali szakmai tárgyalásokon, értekezleteken, bizottsági üléseken, testületi üléseken, rendezvényeken térítésmentesen biztosított vendéglátás és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás,  
*(rendezvények: kitüntetés átadás, évfordulók alkalmával szervezett kulturális illetve egyéb társadalmi rendezvények, sajtótájékoztató, protokolláris rendezvények, vezetői beosztással kapcsolatos ünnepség, a lakosság, a közösség széles körét nem érintő mennyiségű vendéglátás falunapon, a nemzeti ünnepek)*
- b) diplomáciai tárgyalásokon, értekezleteken, rendezvényeken térítésmentesen biztosított vendéglátás és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás,
- c) hitéleti rendezvényeken térítésmentesen biztosított vendéglátás és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás,

- d) állami ünnepek alkalmával nyújtott vendéglátás és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás,
- e) egyházi ünnepek alkalmával nyújtott vendéglátás és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás.

Az Önkormányzat által szervezett rendezvények tekintetében, ha a résztvevők részvételi díjat fizetnek és a jegy ára tartalmazza a vendéglátás költségét, valamint ez a számlán feltüntetésre kerül külön sorban, akkor a vendéglátás költsége nem minősül reprezentációnak.

A bevétellel nem rendelkező rendezvényeken felszolgált vendéglátás számlán igazolt bruttó értéke után meg kell fizetni a jogszabály szerinti közterheket.

#### **4.2 A reprezentációs kiadások elszámolására kizárólag a számlán szereplő alábbi tételek vehetők figyelembe:**

A személyi reprezentációs kiadások között felsorolt tételek (4.3 pont), továbbá különösen:

- virág;
- papírtálca;
- műanyag pohár;
- műanyag evőeszköz;
- szalvéta;
- kéztörölő;
- csomagolóanyag;
- a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás;
- szabadidőprogram.

#### **4.3 A személyi reprezentációs kiadások elszámolásának szabályai:**

A személyi reprezentációs kiadások elszámolására különösen a számlán szereplő alábbi tételek vehetők figyelembe:

- kávé (normál, instant, kapszula);
- italpor (üdítő, kávé, tea);
- tej;
- tejpor;
- kávétejszín;
- sűrített tej;
- tea;
- ásványvíz;
- üdítőital;
- gyümölcsle;
- kristálycukor;
- kockacukor;
- édesítőszer;
- méz;

- citrom;
- citromlé;
- sós és édes keksz, kínálnivalók;
- sós és édes aprósütemény;
- cukrászsütemény;
- kész szendvics;
- hidegtál;
- pezsgő;
- bor;
- éttermi meleg étkezés;
- éttermi ital fogyasztás a felsorolásban szereplő italokból.

A személyi reprezentációs keret éves összege nem léphető túl.

A személyi reprezentációs kiadások keretösszegéből előleg felvehető.

A felvett előlegről 30 napon belül, december hónapban december 31-ig el kell számolni.

## 5. A reprezentáció adózása

Az SZJA értelmében egyes meghatározott juttatásnak minősül az adóévben a reprezentáció. Az egyes meghatározott juttatások után az adó az SZJA értelmében a kifizetőt, azaz az Államháztartási szervezetet terheli. A reprezentáció, mint egyes meghatározott juttatás értéke után a hatályos jogszabályok alapján adó-, és járulékfizetési kötelezettsége keletkezik az Államháztartási szervezetnek. A reprezentáció Magyar Államkincstár bérszámfejtési rendszerébe történő feladásról, a határidőt betartva a Hivatal bérszámfejtési feladatokat ellátó köztisztviselője köteles gondoskodni. A MÁK felé lejelentett reprezentáció értéke a le nem vonható áfa-t tartalmazza.

A reprezentációs kiadások mint egyes meghatározott juttatások kifizetése után minden esetben meg kell fizetni a közterheket, de **adómentes reprezentációnak minősül** az SZJA 1. melléklet szerint a helyi és/vagy 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. Ezen jogszabályi rendelkezés alapján **az Önkormányzatok esetén vizsgálni szükséges a reprezentáció felhasználását, s amennyiben a fenti feltételek fennállása megállapítható, akkor az adómentesség érdekében ezt a tényt az alapbizonylaton, számlán rögzíteni szükséges.**

## 6. Üzleti ajándék

Az SZJA értelmében 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).

Ajándékozásra belföldi illetve külföldi hivatalos kiküldetés (pl. testvérvárosi kapcsolatfelvétel), díszpolgári cím átadás alkalmával kerülhet sor.

A természetben adott egyszeri üzleti ajándék nem lehet értékpapír, biztosítási kötvény, takarékbetét.

Ajándékozásra kizárólag az Önkormányzat polgármestere jogosult az éves keretösszeg erejéig.

Az ajándékozással kapcsolatos kiadások csak az adott Önkormányzat nevére és címére kiállított számla (nyugta nem) ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

Üzleti ajándék vásárlásakor a számlára rá kell vezetni: „A vásárlás ajándékozás céljára történt.”

Az üzleti ajándékkal kapcsolatos kiadások tekintetében az operatív gazdálkodási jogkörök ellátása az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló Szabályzat alapján történik.

Az üzleti ajándéokra fordítható kiadási előirányzatot és annak közterheit az Önkormányzat elemi költségvetésében meg kell tervezni.

Az üzleti ajándékkal kapcsolatos kiadások teljesítésére szükség szerint előleg felvehető, mely felhasználásáról 3 munkanapon belül, ha az ajándékozáshoz kiküldetés kapcsolódik, a kiküldetés végét követő munkanapon, december hónapban legkésőbb december 31-ig el kell számolni.

Az SZJA értelmében egyes meghatározott juttatásnak minősül az adóévben az üzleti ajándékok juttatása. Az egyes meghatározott juttatások után az adó az SZJA értelmében a kifizetőt, azaz az Államháztartási szervezetet terheli. Az üzleti ajándék, mint egyes meghatározott juttatás értéke után adó-, és járulékfizetési kötelezettsége keletkezik az Államháztartási szervezetnek. A juttatás Magyar Államkincstár bérszámfejtési rendszerébe történő feladásról, a határidőt betartva a Hivatal bérszámfejtési feladatokat ellátó köztisztviselője köteles gondoskodni. A MÁK felé lejelentett üzleti ajándék értéke a le nem vonható áfa-t tartalmazza.

Az üzleti ajándékkal kapcsolatos kiadások mint egyes meghatározott juttatások kifizetése után minden esetben meg kell fizetni a közterheket, de **adómentes** az SZJA 1. melléklet szerint a helyi és/vagy 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. Ezen jogszabályi rendelkezés alapján **az Önkormányzatok esetén vizsgálni szükséges a reprezentáció felhasználását, s amennyiben a fenti feltételek fennállása megállapítható, akkor az adómentesség érdekében ezt a tényt az alapbizonylaton, számlán rögzíteni szükséges.**

### **7. A reprezentációs kiadások és az üzleti ajándék számviteli elszámolása, analitikus nyilvántartások**

Az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletet (a továbbiakban: Áhsz.) 15. mellékletében foglaltak szerint a K123. Egyéb külső személyi juttatások rovaton kell elszámolni az SZJA szerinti reprezentáció és üzleti ajándék kiadásait.

Az Áhsz. értelmében a vásárolt anyagok bekerülési értéke az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése, K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése és – a reprezentációs készletek, üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatosan – a K123. Egyéb külső személyi juttatások rovatokhoz, a vásárolt áruk bekerülési értéke a K313. Árubeszerzés rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár. A vételár fogalmát az Áhsz. határozza meg, miszerint a vételár általános forgalmi adót nem tartalmaz.

Az SZJA alapján a reprezentáció és az üzleti ajándék, mint egyes meghatározott juttatás értékébe a le nem vonható áfa is beletartozik.

A reprezentációs és üzleti ajándék számlák áfáját a főkönyvben analitikus gyűjtőkód alkalmazásával, vagy kézzel vezetett analitikus nyilvántartásban ki kell mutatni, biztosítva a Magyar Államkincstár felé történt egyéb külső személyi juttatás értékének és a főkönyvben megjelenő K123 rovat értékének egyeztetetőségét. Az analitikus nyilvántartás vezetését a Hivatal főkönyvi könyvelést végző gazdálkodási ügyintéző látja el. Az analitikus nyilvántartás ellenőrzéséért a Jegyző tartozik felelőséggel.

A pénzügyi feladatok ellátása során ügyelni kell arra, hogy a reprezentációval, illetve az üzleti ajándékkal összefüggésben az egyes adó és járulék fizetési kötelezettségek teljesítésre kerüljenek. Ennek ellenőrzéséért Jegyző tartozik felelőséggel.

A reprerentációval és az üzleti ajándékkal kapcsolatos kiadások felhasználásról nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza legalább:

- a megvendégelt/megajándékozott személyek nevét, beosztását,
- a vendégül látás/ajándékozás okát, dátumát.

**Az Önkormányzat elkülönített főkönyvi nyilvántartásában a Hivatalnak gondoskodni kell arról, hogy az Önkormányzat tekintetében az adómentes és az adóköteles reprerentációs kiadások, illetve üzleti ajándék elkülönítetten szerepeljenek.**

### **8. Záró rendelkezések**

Jelen Szabályzat 2020. február 13. napján lép hatályba, mellyel egy időben a korábbi, hasonló tartalmú Szabályzat hatályát veszti.

A Szabályzatot a Szabályzat hatálya alá tartozónak meg kell ismerni és annak betartásáért felelősséggel tartoznak.

Kelt: Csönge, 2020. február 13.

.....  
**Nyéki Sándor**  
**Polgármester**

**Jóváhagyta:**

Kelt: Kenyeri, 2020. február 13.

.....  
**Vörös Andrea**  
**Jegyző**