

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

Hatálybalépés időpontja:

2019.09.01.

Jóváhagyta Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testülete a
...../2019 (.....) sz. határozattal:

Hanzelik Gábor

Polgármester

Baumstark Tiborné

Jegyző

A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSAINAK JEGYZÉKE

Módosítás időpontja	Módosítás indoka	Módosítás végrehajtója	Módosított oldalszám	Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte	Jóváhagyta	Hatálybalépés időpontja

A Leányvár Község 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 Leányvár Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) - az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. §-ban meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Ennek figyelembe vételével az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § (1) bekezdése alapján ezen szabályzat hatálya

- Leányvár Község Önkormányzatára és a
- Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatalra

terjed ki.

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

I. A szabályzat célja

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

III. 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,
- cukrászáru (édes és sós sütemény)
- szendvics,
- virág,
- éttermi vendéglátás,
- munkaebédeken, vacsorákon felszolgált étel és ital,
- indokolt esetben alkohol,
- a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás, szabadidőprogram,

IV. REPRESENTÁCIÓS, VALAMINT ÜZLETI AJÁNDÉKOZÁSI KERET ÉS ANNAK FELHASZNÁLÁSA

1. Reprezentáció 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 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 ellenértéke számolható el.

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

2. Reprezentációs kiadások elszámolása

2.1. A reprezentációs kiadások csak az Önkormányzat nevére és címére kiállított számla ellenében számolható 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 reprezentációs kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt Pénztáros részére 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 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.”

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

Az előleg igénylést Polgármesternél kell kezdeményezni, annak kifizetését Ő engedélyezi. Az előleg összege maximum 30.0000. Ft.

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

2.5. Nem a reprezentációs keret terheli, illetve az SZJA tv. 1. mellékletének 8.35. pontja alapján személyi jövedelemadó mentes a helyi 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.

3. Üzleti ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők

3.1. 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.

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

4. Üzleti ajándékozási kiadások elszámolása

4.1.Az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadások csak az Önkormányzat nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatók 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 történik.

4.3.Az üzleti ajándéktárgyak beszerzésénél ügyelni kell arra, hogy azok egyedi értéke a 30.000Ft-ot lehetőleg ne haladja meg. A 30.000 Ft egyedi érték feletti üzleti ajándék beszerzése csak Polgármester írásbeli engedélye alapján történhet.

4.4.Az üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt Polgármester részére kell továbbítani (leadni).

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 a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018.évi LII. 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 juttatás alapja a kiadások értékének 1,18 szorososa, melyet 15 % személyi jövedelemadó, valamint 17.5 % szociális hozzájárulási adó terhel.

A juttatás alapját és a terhelendő adókat *az Önkormányzat Balogné dr. Hatala Judit a KIRA rendszerben havonta jelenteni kell a MÁK Komárom-Esztergom megyei Igazgatósága részére.*

7. 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 REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA

2019.09.01. 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 az Önkormányzat sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

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

A módosítások elvégzéséért a *Jegyző a* felelős.

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

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
Polgármester	
Jegyző	
Intézményvezető	

**Személyi reprezentációra jogosultak köre és az általuk
..... (évente, havonta) felhasználható keret összege**

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
Polgármester	
Jegyző	
Intézményvezető	

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

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
Polgármester	
Jegyző	
Intézményvezető	

Megismerési nyilatkozat

A Leányvár Község Önkormányzata **Reprezentációs kiadások szabályzatát megismertem.**
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Hanzelik Gábor	polgármester	2019.08.31.	
Baumstark Tiborné	jegyző	2019.08.31.	
Balogné dr. Hatala Judit Eszter	igazgatási ügyintéző	2019.08.31.	
Fári-Nagy Zsuzsanna	pénzügyi ügyintéző	2019.08.31.	
Kurucz Zsófia	pénzügyi ügyintéző	2019.08.31.	
Szikora Márton	pénzügyi ügyintéző	2019.08.31.	
Valek Zsuzsanna	igazgatási ügyintéző	2019.08.31.	
Witzenleiterné Huttera Erzsébet	igazgatási ügyintéző	2019.08.31.	