

**KEVERMES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**  
**KEVERMESI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**  
*5744 Kevermes, Jókai u. 1.*

**REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK**  
**SZABÁLYZATA**

**Hatályos: 2020. január 1. napjától**

## **REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdésében foglalt előírás alapján Kevermes Nagyközség Önkormányzata, valamint a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal - az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. §-ban meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Kevermes Közös Önkormányzati Hivatal (5744, Kevermes, Jókai u. 1.sz.) látja el.

A Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói a helyszínen (5744 Kevermes, Jókai u. 1.) végzik az Ávr. 9. §-ban meghatározott feladatokat.

Ennek figyelembe vételével az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § alapján ezen szabályzat hatálya Kevermes Nagyközség Önkormányzatára és a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatalra terjed ki.

A 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 Önkormányzatok 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 pénzügyi (kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, teljesítésigazolás), számviteli, adóbevallási feladatokat ellátó személyekre, A szabályzat területi hatálya kiterjed Kevermes Nagyközség Önkormányzata és a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal 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.) 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 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 vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás keretében

térítés mentesen 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, gyümölcslel, 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,

### III.

## REPREZENTÁCIÓS, VALAMINT ÜZLETI AJÁNDÉKOZÁSI KERET ÉS ANNAK FELHASZNÁLÁSA

### 1. Reprezentáció keret és a kerettel rendelkezők

Kevermes Nagyközség Önkormányzatánál és a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatalnál nem kerül sor reprezentációs keret meghatározására. Reprezentáció címen a költségvetésben megtervezett K123. Egyéb személyi juttatások rovaton, vagy évközben az itt felmerült kiadások számolhatók el.

### 2. Reprezentációs kiadások elszámolása

- 2.1. A reprezentációs kiadások csak a Kevermes Nagyközség Önkormányzat, valamint a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal 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.
- 2.2. A reprezentációs kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a pénzügyi ügyintéző 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 előlegigénylést a polgármesternél, illetve a jegyzőnél kell kezdeményezni, annak kifizetését Ő engedélyezi. Az előleg összegét a várható kiadások összegében kell meghatározni. A kifizetett előleggel az előleget felvevő személy a pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.

### 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.
- 3.2. Az üzleti ajándék nyújtására a polgármester vagy a jegyző jogosult.

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

- 4.1. Az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadások csak a Kevermes Nagyközség Önkormányzat, valamint a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal 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 ajándéktárgyak beszerzésénél ügyelni kell arra, hogy azok egyedi értéke a lehetőleg a 10.000 Ft-ot ne haladja meg.
  - 4.3. Az üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a pénztáros részére kell leadni. 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 igazolására,
  - az utalványozásra, valamint
  - az érvényesítésre

vonatkozó, a Gazdálkodási szabályzatban rögzített előírásokat.

#### **IV.**

#### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. A személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. tv., 69 §-a alapján a reprezentáció és az üzleti ajándék béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatás, mely után az azt terhelő adókat a szervezeteknek munkáltatói és kifizetői minőségben is meg kell fizetni.
2. A gazdálkodást végző Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal Kevermesi Kirendeltségének munkatársai kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

## **A REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA**

**2020. január 1. napjától lép hatályba.**

### **3. 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 általában az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

Kevermes, 2019. december 31.





**Lantos Zoltán**  
polgármester



**Gácsér Béla**  
jegyző

## Megismerési nyilatkozat

A Reprézntációs kiadások szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Hatályba lépés napja	Aláírás
Lantos Zoltán	polgármester	2020.01.01.	
Gácsér Béla	jegyző	2020.01.01.	
Kocsis Zoltánné	pénzügyi vezető	2020.01.01.	Kocsis Zoltánné
Oszlárné Szabó Ágnes	főkönyvi könyvelő	2020.01.01.	Oszlárné Szabó Ágnes
Tóthné Nagy Irén	pénzügyi ügyintéző	2020.01.01.	Tóthné Nagy Irén
Recskiné Molnár Éva	adóügyi ügyintéző	2020.01.01.	Recskiné Molnár Éva
Tóth-Szász Mária	pénztáros	2020.01.01.	Tóth-Szász Mária