



Lukácsné Kovács

**REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK  
SZABÁLYZATA**

**KEVERMESI CSALÁDSEGÍTŐ,  
GONDOZÁSI ÉS SZOCIÁLIS KÖZPONT  
KEVERMES**

## REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

A Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ (továbbiakban: Intézmény)-gazdálkodással kapcsolatos feladatait megállapodásban foglaltak alapján a Kevermes Közös Önkormányzati Hivatal (5744, Kevermes, Jókai u. 1.sz.) látja el.

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 Intézmény feladatellátása érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadások és üzleti ajándékok felhasználásának és elszámolásának módját és szabályait.

##### 2. A szabályzat hatálya

A szabályzat területi hatálya kiterjed az Intézményben 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 szervezeti egység által szervezett szakmai megbeszéléseken, értekezleteken,
- a vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás keretében

térítés mentesen biztosított étel- és italszolgáltatás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás.

**2. 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 ízesítők,
- tea, valamint ízesítők,
- cukrászáru (édes és sós sütemény)
- szendvics,
- virág,
- éttermi vendéglátás,
- munkabédeken, vacsorákon felszolgált étel és ital,
- indokolt esetben alkohol,
- a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás, szabadidőprogram,

**1.**

**REPREZENTÁCIÓS KERET ÉS ANNAK FELHASZNÁLÁSA**

**1. Reprezentáció keret és a kerettel rendelkezők**

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 az Intézmény 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 reprezentációs kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a pénzügyi ügyintéző II. részére kell továbbítani (leadni).
- 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 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. reprezentációs kiadásokkal összefüggésben **érvényesíteni kell**

- a kötelezettségvállalásra,
- a pénzügyi ellenjegyzésre,
- a teljesítés igazolására,
- az utalványozásra, valamint
- az érvényesítésre

vonatkozó, a Gazdálkodási szabályzatban rögzített előírásokat.

## 2.

### 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 Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ gazdálkodásával foglalkozó dolgozói kötelesek jelen szabályzat előírásait át tanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

## A REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA

2019. 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, 2018. december 20.

*Szűcsné Kónya J.*  
intézményvezető



