



PÜSPÖKLADÁNY VÁROS GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZETE

Reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata

Hatályos: 2022. január 1-jétől

Készítette és hatályba helyezi:

Zics Tamás
megbízott igazgató



Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésében foglaltak szerint szabályozni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így többek között a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait.

A szabályzat célja, hogy részletesen rögzítse a reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait.

Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete (továbbiakban: GESZ) 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 szabályozom:

I. A szabályzat hatálya

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § (1) bekezdése alapján ezen szabályzat hatálya a GESZ-re terjed ki.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a reprezentációs előirányzat felett rendelkezni jogosult személyre,
- a pénzügyi (kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, teljesítésigazolás), számviteli, adóbevallási feladatokat ellátó személyekre,

II. Általános rendelkezések

II. 1. A szabályzat célja

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

III. FOGALMI MEGHATÁROZÁSOK

III. 1. Reprezentáció:

- a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hiteleti 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, 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:** a reprezentációnak minősülő 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. Reprezentációs, valamint üzleti ajándékozási keret és annak felhasználása

IV.1 Reprezentáció keret és a kerettel rendelkezők

IV.1.1. 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.

IV.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 5 000 Ft ellenértéke számolható el.

IV.1.3. A reprezentációs kerettel rendelkező személyek körének, valamint a reprezentációs keretek felülvizsgálatára és módosítására a megbízott igazgató jogosult.

IV.2. Reprezentációs kiadások elszámolása

IV.2.1 A reprezentációs kiadások csak a GESZ 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.

IV.2.2 A reprezentációs kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a gazdasági ügyintéző részére kell továbbítani (leadni). A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell a vendéglátás időpontját, helyét, a vendéglátásban részesülők számát is.

IV.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.”

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

Az előleg igénylést a megbízott igazgató a pénztárosnál kezdeményezi. Az előleg összege maximum 50 000 Ft.

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

V. Üzleti ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők

- a. 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.
- b. Az üzleti ajándék nyújtására jogosultak körét és az egy fő megajándékozottra fordítható összeg felülvizsgálatára és módosítására a megbízott igazgató jogosult.

VI. Üzleti ajándékozási kiadások elszámolása

- a. Az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadások csak a GESZ 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.
- b. Az üzleti ajándéktárgyak beszerzésénél ügyelni kell arra, hogy azok egyedi értéke az 5 000 Ft-ot lehetőleg ne haladja meg. Az 5 000 Ft egyedi érték feletti üzleti ajándék beszerzése csak a GESZ megbízott igazgatója írásbeli engedélye alapján történhet.
- c. Az üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a gazdasági vezető részére kell továbbítani (leadni).

VI.1 Mind a reprezentációs, mind pedig az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadásokkal összefüggésben alkalmazni kell

- d. a kötelezettségvállalásra,
- e. a pénzügyi ellenjegyzésre,
- f. a teljesítés igazolásra.
- g. az utalványozásra, valamint
- h. az érvényesítésre

vonatkozó, a GESZ gazdálkodási szabályzatban rögzített előírásokat.

A személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. tv., és a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018.évi LII. tv. alapján a reprezentáció és az ajándék után - ha az adóköteles – béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatásokat terhelő adókat munkáltatói és kifizetői minőségben is meg kell fizetni.

A juttatás alapja a kiadások értékének 1,18 szorosa, melyet 15 % személyi jövedelemadó, valamint 13 % szociális hozzájárulási adó terhel.

A juttatás alapját és a terhelendő a GESZ munkaügyi feladatokat ellátó ügyintézőjének a KIRA rendszerben havonta jelenteni kell a MÁK Hajdú-Bihar megyei Igazgatósága részére.

VII. 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 reprezentációs kiadások szabályzata

2022. január 1-jétől 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 a GESZ sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

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

A módosítások elvégzéséért a megbízott igazgató a felelős.

Megismerési nyilatkozat

A Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete Reprezentációs kiadások szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Nagyne Horváth Katalin	élelmiszer		Nagyne
Nátházi Átiláné	konyh. kiegészítő		Nátházi
Molnár Sándorné	szabács		Molnár
Bessenyei Tóth Andrea	Szabács		Bessenyei Tóth Andrea
Körberné Tóth Erzsébet	konyh. kiegészítő		Körberné
Tóth Endre	konyh. kiegészítő		Tóth Endre
Márga Olivér	szabács		Márga
KARACS ZOLTÁN	szabács		Karacs
Ullás János	konyh. kiegészítő		Ullás János
Szilágyi Attila	üzemeltető		Szilágyi Attila
MEHNER ANTHALNÉ	konyh. kiegészítő		Mehner Antal
Csala Ildikó	felhívó		Csala Ildikó
KISS ANORVONÉ	KONYHAI KIEGÉSZÍTŐ		Kiss Anorvoné
ZSÁNYI SÁNDORNÉ	KONYHAI KIEGÉSZÍTŐ		Zsányi Sándorné
MIKLÓS JÓZSEFNÉ	konyh. kiegészítő		Miklós Józsefné
KISS ERIKA	élelmiszer		Kiss Erika
TÓTH ENDRE	SZABÁCS		Tóth Endre
ISZTÁNYI ÉVA	SZABÁCS		Istványi Éva
ORPÁNYI KATI	SZABÁCS		Orpányi Kati

Megismerési nyilatkozat

A Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete Reprezentációs kiadások szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Alíírás
KERÉNYI SÁNDOR	vezető igazgató		Kerényi Sándor
Csöcskei Jánosné	Könyvtáros		Csöcskei Jánosné
Makulákai Zoltán	Könyvtáros		Makulákai Zoltán
NAGY NÉ BARABÁS GABRIÉLA	Szokós		Nagy Néné
Dovai Erika	Szokós		Dovai Erika
HARCSA GÁBOR LAJOS NÉ	Könyvtáros		Harcza Gábor
KISSER SÁNDOR NÉ	Könyvtáros		Kisser Sándorné
Kor Vencelika	Könyvtáros		Kor Vencelika
Ungvári Katalin	Könyvtáros		Ungvári Katalin
RAJCSI GYÖNGYI	Könyvtáros		Rajcsi Gyöngyi
SZABÓ JOSEF NÉ	Könyvtáros		Szabó Jánosné
JAKABOS TIBOR	Könyvtáros		Jakabos Tibor
PUSZTAI KATALIN	Könyvtáros		Pusztai Katalin
SZABÓ ROZSÁNYI EDIT	Könyvtáros		Szabó Rozsányi Edit
BILÉNYI	Könyvtáros		Bilényi Edit
Ungvári Sándor	Könyvtáros		Ungvári Sándor
Ungvári Katalin	Könyvtáros		Ungvári Katalin
Ungvári Anna	Könyvtáros		Ungvári Anna
SZABÓ SÁNDOR	Élelmiszer		Szabó Sándor

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

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
megbízott Intézményvezető	5 000 Ft

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

Beosztás	Keretösszeg árával (Ft)
megbízott Intézményvezető	5 000 Ft

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

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
megbízott Intézményvezető	5 000 Ft

