

**NYÖGÉRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI
HIVATAL**

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

2016.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja alapján Bejgyertyános Község Önkormányzata Alpolgármesterének, Bögöte Község Önkormányzata Polgármesterének, Káld Község Önkormányzata Polgármesterének, Meggyeskovácsi Község Önkormányzata Polgármesterének, Sótöny Község Önkormányzata Polgármesterének, Nyőgér Község Önkormányzata Polgármesterének, valamint a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének 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 szabályzat hatálya alá tartozó szervek tevékenységével összefüggő reprezentációs kiadások felosztásáról, azok teljesítésének és elszámolásának szabályairól szóló 7/2016. (I. 04.) számú együttes utasítása.

1. A Szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed Bejgyertyános Község Önkormányzatára, Bögöte Község Önkormányzatára, Káld Község Önkormányzatára, Meggyeskovácsi Község Önkormányzatára, Sótöny Község Önkormányzatára, Nyőgér Község Önkormányzatára, a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulásra és intézményére, a Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulásra és intézményére, a Káld és Térsége Környezetéért Önkormányzati Társulásra, a Káld és Térsége Ivóvíz Minőségéért Önkormányzati Társulásra, a Káldi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, valamint a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatalra, ezen szervek választott tisztségviselőire, valamint az általuk foglalkoztatott köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottakra.

2. Általános rendelkezések

A Szabályzat hatálya alá tartozó Államháztartási Szervek pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.

A reprezentációs kiadásokra fordítható kiadási előirányzatot és annak közterheit a Szabályzat hatálya alá tartozó Államháztartási Szervek 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: „Reprezentáció. Rendezvény megnevezése:.....”

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 8 munkanapon belül, ha a reprezentációs kiadáshoz kiküldetés kapcsolódik, a kiküldetés végét követő munkanapon, december hónapban legkésőbb december 31-ig el kell számolni.

A Hivatal illetékes pénzügyi ügyintézője felelős azért, hogy a reprezentációs és üzleti ajándékkal kapcsolatos gazdálkodást, a kiadások előirányzatának és teljesítésének alakulását, a Szabályzatban foglalt előírások betartását rendszeresen figyelemmel kísérje, és erről a Szabályzat hatálya alá tartozó vezetőket tájékoztassa.

A reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos szervezési feladatokat elláthatják a Szabályzat hatálya alá tartozó vezetők, az általuk erre írásban kijelölt, a Hivatal alkalmazásában álló dolgozók, illetve a szervezési feladatok elláthatóak külső vállalkozás megbízásával is.

3. A reprezentáció fogalma

A Szabályzat alkalmazásában **reprezentációs kiadás**: az SZJA alapján a Szabályzat hatálya alá tartozó Államháztartási Szervek 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**: a polgármester/elnök, és a jegyző/intézményvezető (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.

A Szabályzat hatálya alá tartozó Szervek 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

- 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 reprezentációra jogosultakat és az általuk felhasználható éves reprezentációs keretösszeget e Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

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

- kávé (normál, instant, kapszula);
- italpor (üdítő, kávé, tea);
- tej;
- tejpor;
- kávétejszín;
- sűrített tej;
- tea;
- ásványvíz;
- üdítőital;
- gyümölcslé;
- 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, a Szabályzat hatálya alá tartozó Államháztartási Szervet terheli. A reprezentáció mint egyes meghatározott juttatás értékének 119%-a után 15% szja és 27% eho fizetési kötelezettsége keletkezik a Szabályzat hatálya alá tartozó Államháztartási Szervnek. A reprezentáció Magyar Államkincstár bérszámfejtési rendszerébe történő feladásról, a határidőt betartva a Hivatal bérszámfejtési

feladatokat ellátó pénzügyi ügyintéző 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 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.

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 e Szabályzat 2. mellékletében nevesítettek az éves keretösszeg erejéig jogosultak.

Az ajándékozással kapcsolatos kiadások csak az adott Szabályzat hatálya alá tartozó Államháztartási Szerv 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.

A üzleti ajándéokra fordítható kiadási előirányzatot és annak közterheit a Szabályzat hatálya alá tartozó Államháztartási Szervek elemi költségvetésében meg kell tervezni.

A 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, a Szabályzat hatálya alá tartozó Államháztartási Szervet terheli. Az üzleti ajándék mint egyes meghatározott juttatás értékének 119%-a után 15% szja és 27% eho fizetési kötelezettsége keletkezik a Szabályzat hatálya alá tartozó Államháztartási Szervnek. A juttatás Magyar Államkincstár bérszámfejtési rendszerébe történő feladásról, a határidőt betartva a Hivatal bérszámfejtési feladatokat ellátó pénzügyi ügyintéző 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, 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.

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

Az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletet (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

egyeztethetőségét. Az analitikus nyilvántartás vezetését a Hivatal főkönyvi könyvelést végző pénzügyi ügyintézője látja el. Az analitikus nyilvántartás ellenőrzéséért a Hivatal pénzügyi ügyintézője tartozik felelősséggel.

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 a Hivatal mérlegképes könyvelő végzettséggel rendelkező pénzügyi ügyintézője tartozik felelősséggel.

A reprezentációval 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.

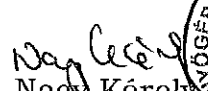
8. Záró rendelkezések


Jelen szabályzat 2016. január 1. napján lép hatályba.

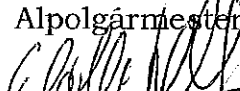
A szabályzat főbb irányainak meghatározásáért, a szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért a Jegyző a felelős.


A szabályzatot a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek vezetőinek, minden érintettnek, illetve a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi dolgozójának meg kell ismerni és annak betartásáért felelősséggel tartoznak.

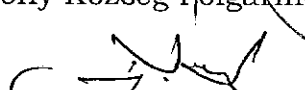
Nyőgér, 2016. január 4.



Nagy Károly
Nyőgér Község Polgármestere



Horváth Péter
Bejczygyertyános Község
Alpolgármestere


Dr. Schmidt József
Káld Község Polgármestere


Vörös István
Sótony Község Polgármestere


Patyi Elemér
Bögöte Község Polgármestere


Kondora Tihomér
Meggyeskovácsi Község
Polgármestere


Dr. Lendvai Róbert
jegyző

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy Bejgyertyános Község Önkormányzata Alpolgármesterének, Bögöte Község Önkormányzata Polgármesterének, Káld Község Önkormányzata Polgármesterének, Meggyeskovácsi Község Önkormányzata Polgármesterének, Sótorny Község Önkormányzata Polgármesterének, Nyőgér Község Önkormányzata Polgármesterének valamint a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének a Reprezentáció Szabályairól szóló 7/2016. (I. 04.) számú együttes utasításában foglaltakat és a hozzátartozó dokumentumok előírásait megismertem (mellékletek), betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselt szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás
PALVÓI CIRAKOVÉ	Nyőgéri KÖH. Polgármester	2016.01.04.	PALVÓI
LENGYEL CSABARE	Nyőgéri KÖH. Bögöte Kör. igazgatási osz.	2016. 01. 04.	Lengyel Csabare
Kornároni Laura	Nyőgéri Közös Önk. Hiv. Bögöte Kör. pénzügyi adóügyi ügyoszt.	2016. 01. 04.	Kornároni Laura
KORVATHNÉ JANZSÓ LILIA	Nyőgéri KÖH. Káldi Kirendeltség Ig. osz.	2016. 01. 04.	Korvathné J. Lilia
MIMÁLYI ANNA	Nyőgéri KÖH. Káldi Kirendeltség Áll. osz.	2016. 01. 04.	Mimályi Anna
VÁZDÁR ELISZTHER	Nyőgéri KÖH. Káldi Kirendeltség Pénz. osz.	2016. 01. 04.	Vázdár E.
ORSÓS IBOLYA	Káldi Községi Önk. Hiv. Bögöte Előoszt.	2016. 01. 04.	Orsós Ibolya
VEGH MARIA	Sótorny Területi Hivatali Osztály Szolg. id. vez.	2016. 01. 04.	Vegh M.
KOVÁCS ANNAHARIA	Nyőgéri Közös Önk. Hiv. Bögöte Kör. pénzügyi adóügyi ügyoszt.	2016. 01. 04.	Kovács A.
MORÓCS KATHARINÉ	Nyőgéri Közös Önk. Hiv. Sótorny Kör.	2016. 01. 04.	Morócs K.
CSAKÓ KAROLNÉ	Nyőgéri KÖH. Ig. osz.	2016. 01. 04.	Csakó K.
TARACCS FERENCNÉ	Nyőgéri Közös Önk. Hiv. Ig. osz.	2016. 01. 04.	Taracscs F.
BÁNYÓSNÉ MÓTÉ ANITA	Nyőgéri KÖH.	2016. 01. 04.	Bányósné M.

Név	Képviselt szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás
ZOLNAI ATTILA TARR MÁRTA	MEGYÉRSI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZSÉGI ELNÖKE	2016. 01. 04.	ZC. Attila
DR. MAGYAR BUDAY ZSÓFIA	Községi Önk. Községi	2016. 01. 04.	+
MARTON DEZSŐ	Községi Önk. Községi	2016. 01. 04.	Dezso Marton
LÁSZLÓ GÁBOR	Községi Önk. Községi	2016. 01. 04.	László
CEGLÉDY BÁNDI TÍMEA	Községi Önk. Községi	2016. 01. 04.	Ceglédy Tímea
TARR MÁRTA	MEGYÉRSI ÖNK. P.Ü.	2016. 01. 04.	Tarr Márta
TAMÁS SÁNDOR	MEGYÉRSI ÖNK. P.Ü.	2016. 01. 04.	Tóth Sándor
PÁSHINYI RÓZSA GYÖRGY	SZOCIÁLIS GAZDASÁG H. KOVÁCSI	2016. 01. 04.	Pashinyi Rózsa György
SZABÓ KÖRÖS	Nyőgyéri Községi P.Ü.	2016. 01. 04.	Szabó Körös
PINTÉR ZOLTÁN	Nyőgyéri Községi Önkormányzat	2016. 01. 04.	Pinter Zoltán
BÁNDI TÍMEA	Nyőgyéri Községi Községi	2016. 01. 04.	Bándi Tímea
MÉSZÁROS TAMÁS	Nyőgyéri ÖNK	2016. 01. 04.	Mészáros Tamás
KÁLMÁN VILMOS	Nyőgyéri Községi Községi	2016. 01. 04.	Kálmán Vilmos
Nagy Katalin	Nyőgyéri Községi Községi	2016. 01. 04.	Nagy Katalin
ISZAK KATALIN	NYŐGYÉRI CSIKSERGŐ VÁROSA	2016. 01. 04.	Iszak Katalin

1. melléklet**A személyi reprezentációra jogosultak és az általuk felhasználható éves reprezentációs keretösszeg**

személyi reprezentációra jogosultak	éves keretösszeg (Ft)
Bejcgertyános Község Önkormányzatának (Al)polgármestere	100.000,- Ft
Bögöte Község Önkormányzatának Polgármestere	100.000,- Ft
Káld Község Önkormányzatának Polgármestere	100.000,- Ft
Meggyeskovácsi Község Önkormányzatának Polgármestere	100.000,- Ft
Nyőgér Község Önkormányzatának Polgármestere	100.000,- Ft
Sótony Község Önkormányzatának Polgármestere	100.000,- Ft
Társulási elnökök	100.000,- Ft
Intézményvezetők	100.000,- Ft
Nemzetiségi Önkormányzat elnöke	100.000,- Ft
Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője	100.000,- Ft

2. melléklet

Az üzleti ajándék nyújtására jogosultak és az általuk felhasználható éves reprezentációs keretösszeg

üzleti ajándék nyújtására jogosultak	éves keretösszeg (Ft)
Bejcgertyános Község Önkormányzatának (Al)polgármestere	100.000,- Ft
Bögöte Község Önkormányzatának Polgármestere	100.000,- Ft
Káld Község Önkormányzatának Polgármestere	100.000,- Ft
Meggyeskovácsi Község Önkormányzatának Polgármestere	100.000,- Ft
Nyőgér Község Önkormányzatának Polgármestere	100.000,- Ft
Sótony Község Önkormányzatának Polgármestere	100.000,- Ft
Társulási elnökök	100.000,- Ft
Intézményvezetők	100.000,- Ft
Nemzetiségi Önkormányzat elnöke	100.000,- Ft
Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője	100.000,- Ft