

Ügyiratszám: 148-5/2020.

7/2020. (III. 26.) számú elnöki és megyei jegyzői együttes utasítás

SZABÁLYZAT

a reprezentációs kiadásokról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában foglalt jogkörben eljárva, tekintettel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés e) pontjára a reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályozására az alábbi Szabályzatot adjuk ki.

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

1.§ A Szabályzat célja, hogy meghatározza azon előírásokat, módszereket, amelyek biztosítják a jelen szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervek költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadások és üzleti ajándékok felhasználásának valamint elszámolásának módját és szabályait.

2. A Szabályzat hatálya

2.§ Jelen szabályzat hatálya:

- a) a Baranya Megyei Önkormányzatra,
- b) a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatalra,
- c) a Baranya Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzatra,
- d) a Baranya Megyei Német Önkormányzatra
- e) a Baranya Megyei Horvát Önkormányzatra

(a továbbiakban: államháztartási szerv) terjed ki.

II. FEJEZET

REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK

3.§ Jelen Szabályzat alkalmazásában:

- a) **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. pontja)
- b) **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. pontja)
- c) **Reprezentációs keret:** jelen Szabályzatban meghatározott hivatalos célú megbeszélések, értekezletek, rendezvények, állami ünnepek, találkozók, vendégek fogadása valamint étkezések alkalmával felmerülő — számlával igazolt — kiadások finanszírozására szolgáló juttatás, melynek mértékét jelen Szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

4.§ Reprezentációskeret terhére a következők számolhatók el:

- a) üdítőital, gyümölcsle, ásványvíz,
- b) kávé, cappuccino, tej, tejszín, tejpör, tea,
- c) cukor, édesítőszer, méz,
- d) indokolt esetben szeszesital,
- e) szendvicsek, hidegtálak,
- f) meleg ételek, munkabédeken, vacsorákon felszolgált étel és ital,
- g) aprósütemény, kínálnivalók, csokoládé,
- h) cukrászsütemény, desszert,
- i) gyümölcs,
- j) virág
- k) papírtálca, műanyag pohár, tányér és evőeszköz, szalvéta, kéztörölő,

- l) és a fentieken kívül mindazon egyéb termékek, élelmiszerek, ajándékok, melyeket az államháztartási szerv vezetője indokolt esetben reprezentációs célból kíván felhasználni.

3. A reprezentáció és az ajándékozás esetei

5.§ A reprezentáció esetei:

- a) az államháztartási szerv által szervezett szakmai, pályázati tárgyalásokon, közgyűléseken, bizottsági üléseken, értekezleteken, sajtótájékoztatókon, munkamegbeszéléseken állami és egyéb rendezvényeken térítésmentesen biztosított étel- és italszolgáltatás, továbbá hivatalos vendégek részére reggeli, ebéd, vacsora és úticsomag biztosítása.
- b) Egyes kulturális, illetve egyéb társadalmi rendezvények alkalmával (pl.
- c) kitüntetés átadás, nemzeti, állami ünnepek, évfordulók) biztosított étel, ital.
- d) rendezvények, Vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás.
- e) sajtótájékoztatóval kapcsolatos vendéglátás.
- f) személyi reprezentáció.

6.§ Az ajándékozás esetei:

Az ajándékozás jellemző esetei a belföldi, illetve külföldi vendégek számára vásárolt tárgy (termék) ellenérték nélkül történő átadása.

III. FEJEZET

REPREZENTÁCIÓS KERET FELHASZNÁLÁSÁNAK RENDJE

4. A reprezentációs kiadások mértéke és a felhasználók köre

7.§ A reprezentációs kiadások fedezetét, előirányzatát jelen Szabályzat 1. számú függelékében kell meghatározni államháztartási szervként a költségvetés elfogadását követően. A költségvetés tervezésénél figyelembe kell venni a juttatás közterheit is. Az 1. számú függelékét évente, illetve éven belül kell módosítani, amennyiben változik a reprezentációs keret összege.

8.§ A reprezentációs keretre jogosultak körét az 1. számú melléklet tartalmazza.

9.§ A Nemzetiségi Önkormányzatok esetében a közgyűlés esetileg dönt a reprezentáció összegéről, felhasználásáról.

10.§ Jelen Szabályzat szerint gondoskodni kell a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos költségtakarékos gazdálkodásról.

11.§ (1) az üzleti ajándék beszerzésére, valamint annak kiadására az államháztartási vezetők kötelezettségvállalása által kerülhet sor.

(2) Az üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a Pénzügyi Osztály részére kell továbbítani. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell az ajándékozott nevét is.

5. A reprezentációs kiadások elszámolása

12.§ A reprezentációs kiadások az államháztartási szerv nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a többször módosított a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint a többször módosított az általános forgalmi adóról szóló, 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

13.§ A reprezentációs kiadásokról szóló számlát (teljesítésigazolással együtt) a teljesítést követő 5 munkanapon belül, átutalásos számla esetében haladéktalanul le kell adni a megyei jegyző és megyei elnök titkárságán.

14.§ A reprezentációs kiadások teljesítés igazolását, kötelezettségvállalása utalványozását, pénzügyi ellenjegyzését a mindenkor hatályos a költségvetési gazdálkodás végrehajtásával összefüggő kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés rendjének szabályairól szóló utasításban foglaltak alapján kell végrehajtani.

15.§ Mind a reprezentációs, mind pedig az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadásokkal összefüggésben érvényesíteni kell

- a) a kötelezettségvállalásra,
- b) a pénzügyi ellenjegyzésre,
- c) a teljesítésigazolásra,
- d) az utalványozásra, valamint
- e) az érvényesítésre vonatkozó szabályokat.

16.§ A Pénzügyi Osztály vezetője felelős azért, hogy a reprezentációs kerettel való gazdálkodását rendszeresen figyelemmel kíséresse, a keret felhasználásáról és a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáról az államháztartási szerv vezetőjét tájékoztassa. Tekintve, hogy a reprezentációra költött összeg adóköteles, a pénzügyi feladatok ellátása során ügyelni kell arra, hogy a reprezentációval összefüggésben az egyes adó-és járulékfizetési kötelezettségek teljesítésre kerüljenek. Az adó- és járulékfizetési kötelezettségek jelentéséért és pénzügyi teljesítéséért a Pénzügyi Osztály kijelölt munkatársa a felelős. A reprezentációs kiadások összességében nem haladhatják meg a tárgyévi költségvetésben a reprezentációs kiadásokra tervezett keretet.

17.§ A Pénzügyi Osztály a reprezentációs kiadásokról nyilvántartást vezet. A bizonylatokat oly módon kell kezelni (megőrizni), hogy azokból az elévülési időn belül utólag is megállapíthatóak az adókötelezettségek, illetőleg mentességek. A nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie a törvényi feltételek fennállásának bizonyítására.

18.§ Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.II.) Korm. rendelet 15. melléklete alapján a K123. Egyéb külső személyijuttatások rovat f) pontja alapján 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.

19.§ A reprezentációs kiadások finanszírozására - utólagos elszámolás mellett - előleg igényelhető. Az előleg igénylést az államháztartási szerv vezetőjénél kell kezdeményezni, annak kifizetését a vezető engedélyezi. Az előleg összege legfeljebb 100.000 Ft lehet. A kifizetett előleggel az előleget felvevő személy a pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.

20.§ Nem reprezentációs keretet terheli, illetve az SZJA tv. 1. mellékletének 8.35. pontja alapján személyi jövedelemadó mentes a helyi, nemzeti önkormányzat által a lakosság 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, továbbá az ilyen rendezvényeken ingyenesen közreműködők részére biztosított étkezési szolgáltatás.

6. Pályázati forrás felhasználásával megvalósuló rendezvények reprezentációja

21.§ Az európai uniós vagy egyéb hazai és nemzetközi pályázati forrás felhasználásával megvalósuló rendezvények tervezésekor figyelembe kell venni a pályázati felhívásban foglaltakat. A hazai és közösségi jogszabályok betartása mellett jelen Szabályzat szerint kell eljárni azzal, hogy az adott rendezvényhez rendelt költségvetés alapján a keretösszegek túlléphetők. Ebben az esetben a számlán fel kell tüntetni a támogatási megállapodás azonosítóját és a projekt címét.

IV. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22.§ A Szabályzatban nem részletezett kérdésekben:

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

23.§ Jelen szabályzat 2020. március 26. napján lép hatályba.

Pécs, 2020. március 26.



P. Z.
Dr. Ori László
elnök

Mihály Sarosac
Sárosac Mihály
elnök

Baranya Megyei Horvát
Önkormányzat



József Szugfil
Szugfil József
elnök

Baranya Megyei Német
Önkormányzat



János Partos
Dr. Partos János
megyei jegyző

Szilvia Lakatos
Dr. Lakatos Szilvia
elnök

Baranya Megyei
Cigány Nemzetiségi
Önkormányzat



**A Baranya Megyei Önkormányzatnál és a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatalnál
reprezentációs keretre jogosultak köre**

- elnök
- megyei jegyző

A Baranya Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzatnál, a Baranya Megyei Német Önkormányzatnál és a Baranya Megyei Horvát Önkormányzatnál a közgyűlés esetileg dönt a reprezentáció összegéről és felhasználásáról.

A reprezentációs keret éves mértéke

Allamháztartási szerv	Keret mértéke (Ft.)
Baranya Megyei Önkormányzat	3.500.000,-
Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal	500.000,-

A Baranya Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzatnál, a Baranya Megyei Német Önkormányzatnál és a Baranya Megyei Horvát Önkormányzatnál a közgyűlés esetileg dönt a reprezentáció összegéről és felhasználásáról.