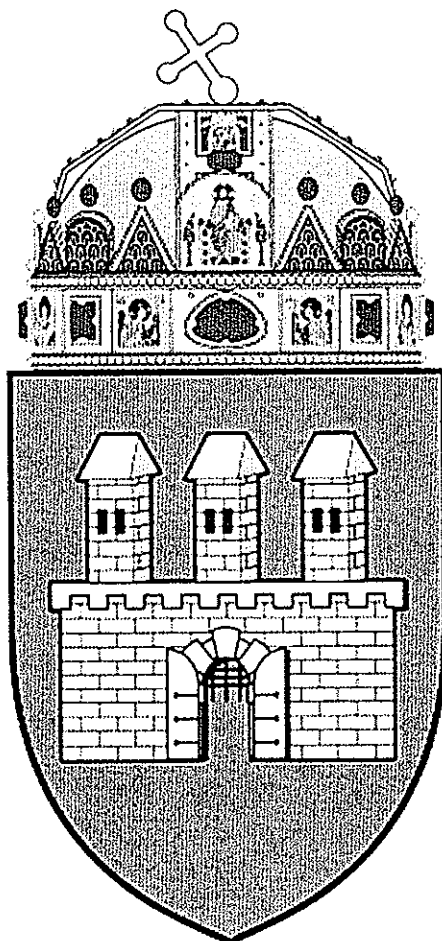


Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet
1011 Budapest, Iskola utca 16.
Telefon: +36 (1) 225-2440, fax: +36 (1) 225-2450



12.../2021. számú

Reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata

Hatályos: 2021. január 01. napjától

Jóváhagyta:




Kis Tímea
gazdasági igazgató

Reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata

Az I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ 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 szabályozzuk:

I. A szabályzat hatálya

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § -ban foglalt előírás alapján az I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ-ra (továbbiakban: szervezet) terjed ki.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a reprezentációs előírányzat felett rendelkezni jogosult személyekre,
- 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 szervezet 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, 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, vezetői üléseken,
- az egyes belföldi rendezvényeken,
- 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,
- meleg étel,
- virág,
- éttermi vendéglátás,
- munkabédeken, 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, indokolt esetben alkoholos ital, szendvics, meleg étel ellenértéke számolható el.

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

IV.2. Reprezentációs kiadások elszámolása

IV.2.1 A reprezentációs kiadások csak a szervezetünk nevére és címére (Budapest, I. kerület Budavári Önkormányzat GAMES, 1011 Budapest, Iskola u. 16.) 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 pénzügyi ügyintéző részére kell továbbítani (leadni). A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell 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 gazdasági igazgatónál kell kezdeményezni, annak kifizetését Ő engedélyezi. Az előleg összege maximum 200.000 Ft.

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

IV.2.5 Nem a reprezentációs keretet terheli, illetve az SZJA tv. 1. mellékletének 8.35. pontja alapján személyi jövedelemadó mentes a helyi önkormányzat, a 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, továbbá az ilyen rendezvényeken ingyenesen közreműködők részére biztosított étkezési szolgáltatás;

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 gazdasági igazgató jogosult, az igazgató egyetértésével.

VI. Üzleti ajándékozási kiadások elszámolása

- a. Az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadások csak a szervezetünk 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 ajándék beszerzésére, valamint annak kiadására a gazdasági igazgató utasításai által kerülhet sor, ezért az igények benyújtása is részére (részükre) történik.
- c. Az üzleti ajándéktárgyak beszerzésénél ügyelni kell arra, hogy azok egyedi értéke a 16.000 Ft-ot lehetőleg ne haladja meg. A 16.000 Ft egyedi érték feletti üzleti ajándék beszerzése csak az igazgató írásbeli engedélye alapján történhet.
- d. Az üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a pénzügyi ügyintéző részére kell továbbítani (leadni).

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

- e. a kötelezettségvállalásra,
- f. a pénzügyi ellenjegyzésre,
- g. a teljesítés igazolásra.

- h. az utalványozásra, valamint
- i. az érvényesítésre

vonatkozó, a 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 15,5 % szociális hozzájárulási adó terhel.

A juttatás alapját és a terhelendő adókat *szervezetünk munkaügyi ügyintézőjének a KIRA rendszerben havonta jelenteni kell a MÁK Pest 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

2021. január 01. napjától 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 szervezetünk sajátosságai, működésének változása alapján indokoltta vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért a gazdasági igazgató a felelős.

Záradék

A Reprezentációs kiadások szabályzatát a fentiek szerint adom ki, alkalmazását elrendelem.

A szabályzatot a GAMESZ a saját szervén (L meghajtó) közzé kell tenni, valamint a Gazdasági Igazgató és az Igazgató titkárságán papír alapon is hozzáférhetővé kell tenni.

A Gazdasági Igazgatónak kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék.

A szabályzat megismerésének igazolására szolgáló „Megismerési nyilatkozat” aláírására a Gazdasági Igazgatóság érintett dolgozói, ill. amennyiben érinti a Műszaki Osztály, a Bérlemény Osztály, és a Közterületi Osztály vezetői és dolgozói kötelezettek, amelyben elismerik, hogy az abban leírtakat megismerték és a munkájuk során kötelesek betartatni.

Budapest, 2021. március 31.



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

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
Igazgató	200.000
Gazdasági igazgató	100.000
Műszaki- és vagyonkezelési igazgató	100.000

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



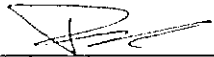
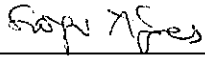
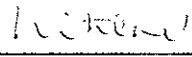
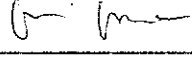
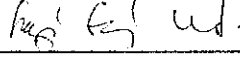
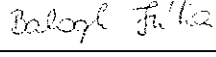
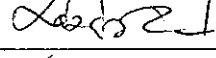

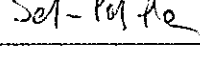
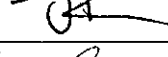
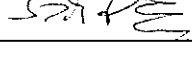
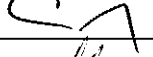
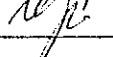
Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
Igazgató	200.000
Gazdasági igazgató	100.000
Műszaki- és vagyonkezelési igazgató	100.000

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

Beosztás	Keretösszeg áfával (Ft)
Igazgató	16.000
Gazdasági igazgató	16.000
Műszaki- és vagyonkezelési igazgató	16.000

Megismerési nyilatkozat

Az I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ **Reprezentációs kiadások szabályzatát megismertem.** Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
KIS Tímea	gazdasági igazgató	2021.03.31.	
KISS HARIETTA	püri - közv. oszt. vez.	2021.03.31.	
TOLLAI ZOLTÁN	Pénzügyi ügyintéző	2021.03.31.	
SZÖGI ÁGNES	Pénzügyi ügyintéző	2021.03.31.	
RITZLÉ REBITZ SILVIA ERZSÉBET	PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2021.03.31.	
PÖNCFALVI GABRIELLA	közte. ügyintéző	2021.03.31.	
BABONE SZILVIA KRISTINA	közte. ügyintéző	2021.03.31.	
BALOGH JÚLIA	közte. ügyintéző	2021.03.31.	
LÁZAR RÁNIE	közte. ügyintéző	2021.03.31.	
HOLLAI KATHALIN	közte. ügyintéző	2021.03.31.	
SELYMOS-EDLMAYER ÉVA	titkár-ügyintéző	2021.03.31.	
JUHÁSZ TAMÁS	üzemelt. és vevőszolgálati if.	2021.03.31.	
Szűcs Róbert	rendszergazda	2021.03.31.	
CSANKI BEATRICE	közte. ügyintéző	2021.03.31.	
NYISZEGI ISTVÁNÉ	közte. ügyintéző	2021.03.31.	
DR. MIKÉLOVICZ TAMÁS	igazgató	2021.03.31.	