

Gönyű Község Önkormányzata

REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

Érvényes: 2020. április 1-től

Jóváhagyta Gönyű Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 67/2020. (III. 26.) számú határozatával.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Általános rész	3
	1. A szabályzat célja.....	3
	2. A szabályzat hatálya.....	3
	3. Értelmező rendelkezések.....	3
II.	A reprezentációra fordítható kiadások tervezése, felhasználása, nyilvántartása	4
	1. A reprezentáció tárgya.....	4
	2. A reprezentációra vonatkozó adózási szabályok.....	4
	3. A reprezentáció tervezése.....	5
	4. A reprezentációs keret felosztása.....	5
	5. A reprezentációs keret felhasználása.....	5
	6. A reprezentáció nyilvántartása.....	7
III.	Záró rendelkezések.....	7

A reprezentációs kiadások felosztásának és elszámolásának szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai, a belföldi reprezentációról szóló 14/2008. ÖM utasítás, valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A reprezentációs kiadások felosztásával, felhasználásával, elszámolásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok meghatározása és a felelősségi rend kialakítása, a reprezentációs költségek racionalizálása.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed **Gönyű Község Önkormányzata, a Gönyúi Polgármesteri Hivatal, a Gönyúi Kék Duna Óvoda és Bölcsőde valamint a Gönyúi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény** szervezetekre.

3. Értelmező rendelkezések

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

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

Adómentes természetbeni juttatás: az SZJA tv. 1. melléklet 8.35. pont alapján adómentes természetbeni juttatás a helyi és/vagy nemzetiségi önkormányzat, az egyesület, az alapítvány, a közalapítvány, az egyház által 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;

II. A REPRESENTÁCIÓRA FORDÍTHATÓ KIADÁSOK TERVEZÉSE, FELHASZNÁLÁSA, NYILVÁNTATÁSA

1. A reprezentáció tárgya

A szabályzat hatálya kiterjed **Gönyű Község Önkormányzat és költségvetési szervei** érdekében felmerülő és reprezentációs előirányzat terhére elszámolt kiadásokra, melyeknek tárgya:

- a) vendéglátás (étel, ital fogyasztás, ezen felül nyújtott szolgáltatás),
- b) üzleti célú ajándékozás,
- c) vezetői beosztással kapcsolatos személyi reprezentáció,
- d) termék ellenérték nélküli átadása ajándékozás céljából,
- e) ünnepekkel, rendezvényekkel kapcsolatos fogadás és vendéglátás költsége,
- f) rendezvényeken történő ajándéksorsolás vagy versenyen,
- g) stb.

Reprezentációs keret: a meghatározott tárgyban, termékek és szolgáltatások ellenértékének, valamint az azok juttatásával járó közterhek, járulékok fedezésére szolgáló elkülönített pénzügyi keret. A reprezentációs keret forrása kizárólag az önkormányzat saját bevétele lehet. A reprezentációs keret lehet személyek részére kiadott (vezetői reprezentáció), illetve rendezvények lebonyolításához költségnormák alapján biztosított reprezentációs keret.

2. A reprezentációra vonatkozó adózási szabályok

Az Szja-tv. 69. §-a tartalmazza a béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatásokra, (70.§) azaz a reprezentációra vonatkozó adózási szabályokat.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 70. §. (2) bekezdésének értelmében a kifizető által adott üzleti ajándék, valamint a nyújtott reprezentációs szolgáltatás - mint jövedelemfajta – egyes meghatározott juttatásnak minősül. Ezen jövedelemfajtákra vonatkozóan mindig a kifizetőt terheli az adókötelezettség. Az adókötelezettség már 1 Ft-tól is fennáll, kivéve, ha az önkormányzat az SZJA tv. 1 melléklet 8.35. pontjának rendelkezései alapján adja a juttatást.

3. A reprezentáció tervezése

Szervezetünknel a reprezentációra fordítható kiadások meghatározása a költségvetés keretében történik. A reprezentációra fordítható kiadások tervezése, úgy történhet, hogy az előirányzat nem haladhatja meg a tervezett saját bevétel 1 %-át.

Az éves reprezentációs keret maximumának megállapítása a gazdálkodási előadó feladata, aki erről minden év november 15 –ig számítással alátámasztottan írásban tájékoztatja az illetékes

polgármestert. A tájékoztatás alapján a reprezentációra fordítható keretet a Képviselő-testület a költségvetésben határozza meg.

A tervezés során a reprezentációs kerettel kapcsolatos adatok szolgáltatásáért felelős: gazdálkodási előadó

A tervezés során a reprezentációs kerettel kapcsolatos adatok ellenőrzését a jegyző köteles elvégezni.

4. A reprezentációs keret felosztása

A reprezentációs keret jóváhagyására a költségvetési rendelet elfogadásával kerül sor, amelyre a Képviselő-testület a jogosult.

5. A reprezentációs keret felhasználása

A reprezentációs kiadásokra kötelezettséget az önkormányzat esetében a polgármester vállalhat. Összeférhetetlenség esetén (a reprezentációs kiadást a polgármester veszi igénybe) az alpolgármester vagy a jegyző vállalhat kötelezettséget.

A reprezentációs kiadásokra kötelezettséget az intézmények esetében az intézményvezető, vagy az általa írásban kijelölt személy vállalhat a kötelezettségvállalási szabályzatában rögzített előírások szerint.

A reprezentációs kiadásokra kötelezettséget a polgármesteri hivatal esetében a jegyző, vagy az általa írásban kijelölt személy vállalhat a kötelezettségvállalási szabályzatában rögzített előírások szerint.

Az önkormányzatot érintő ünnepségnek és rendezvénynek kizárólag a Képviselő-testület éves munkatervében szereplő, annak részét képező és az általa jóváhagyott ünnepség, rendezvény, fogadás minősül. Az ünnepségek, rendezvények reprezentációs költségeit a költségvetésben szerepeltetni kell.

Amennyiben év közben előre nem tervezett ünnepség, rendezvény megrendezése válik szükségessé, abban az esetben annak reprezentációs keretét a Képviselő-testületnek – a megrendezés előtt – el kell fogadnia.

Az ünnepségek és rendezvények reprezentációs keretének előlegként történő kifizetéséhez annak tervezett időpontját megelőzően 8 nappal a rendezvény szervezésével a polgármester által megbízott, a költségvetési szerv állományába tartozó személy szükség szerint előleget vehet fel. Az előleg elszámolása a pénzügyi szabályzatban meghatározottak szerint történik.

A rendezvények szervezése során a meghívón fel kell tüntetni a szervező Önkormányzat nevét, a kulturális, sport, szabadidős, hagyományőrző rendezvény célját, programját, időpontját, a meghívottak körét. Ismertetni kell, hogy vendéglátásra sor kerül-e. Rögzíteni szükséges, hogy a lakosság teljes körére, vagy egy csoportjára szól-e a meghívás. A meghívót a rendezvényhez kapcsolódó számla(ák) mellé kell csatolni és 8 évig meg kell őrizni. A rendezvény megvalósulásáról szóló beszámolót is a számla(ák) mellé kell csatolni. A beszámolóban ismertetni kell, hogy a rendezvény a tervezett program szerint valósult-e meg, résztvevők becsült számát fel kell tüntetni.

Amennyiben a rendezvény zártkörű a számla mellé csatolni kell a jelenléti ívet is.

Amennyiben a rendezvény az SZJA tv. 1. melléklet 8.35. pontjában foglalt előírásoknak mindenben megfelel a juttatás adómentes.

A rendezvény megfelelő dokumentálásáért felelős a gazdálkodási előadó.

A megfelelő dokumentálást a jegyző köteles ellenőrizni. A jegyző felelőssége annak eldöntése, hogy a rendezvény az SZJA törvény vonatkozó előírásai szerint adómentes-e, vagy adóköteles.

Amennyiben például a községi falunapot a helyi önkormányzat szervezi a lakosság részére, nem zártkörű közösségi rendezvényként, azonos részvételi feltételekkel, az ott helyben nyújtott szolgáltatás, helyi fogyasztásra juttatott étel, ital, valamint - legfeljebb a rendezvény összes költségének 10 százalékáig terjedő együttes értékben - résztvevőnként azonos értékű ajándék adómentes természetbeni juttatásnak minősül (SZJA 1. sz. melléklet).

Amennyiben ugyanezt a rendezvényt pl. a kistérségi társulás vagy valamelyik intézmény pl. az általános iskola rendezi, mivel rájuk nem vonatkozik az adómentesség- adóköteles természetbeni juttatásnak minősül.

A falunapon felszolgált étel-ital amennyiben a rendezvényt az önkormányzat szervezi, a lakosság részére szóló kulturális, nem zártkörű közösségi rendezvényként, adómentes természetbeni juttatásnak minősül (SZJA 1. sz. melléklet).

Reprezentációnak minősül a dolgozók, önkormányzati-képviselők részére nyújtott étel –ital, függetlenül attól, hogy milyen alkalomból nyújtják. Pl. nőnap, pedagógus nap, köztisztviselői nap, nyugdíjas találkozó, év végi szilveszteri összejövetel, képviselő-testületi ülés stb. Az itt nyújtott étel-ital fogyasztás már az 1 Ft-tól adóköteles.

Amennyiben az önkormányzat a lakosság részére, nem zártkörű közösségi rendezvényként, azonos részvételi feltételekkel, pl. a falu összes 70 éven felüli nyugdíjasának kulturális rendezvényként szervezi meg a nyugdíjas találkozót, akkor az ott helyben nyújtott szolgáltatás, helyi fogyasztásra juttatott étel, ital, valamint - legfeljebb a rendezvény összes költségének 10 százalékáig terjedő együttes értékben - résztvevőnként azonos értékű ajándék adómentes természetbeni juttatásnak minősül (SZJA 1. sz. melléklet).

6. A reprezentáció nyilvántartása

A reprezentációs kiadások nyilvántartását a PTI E07/97. számú nyilvántartáson ill. saját kialakítású Exel táblázat formájában vezetjük.

Nyilvántartandó adatok:

- költségvetési szerv megnevezése
- költségvetési év
- az éves előirányzat összege
- a kiadás kelte, bizonylat száma, a kiadási tétel leírása
- a kiadási és a halmozott összeg
- megjegyzés.

A nyilvántartást úgy kell kialakítani, hogy abból megállapítható legyen, hogy az éves előirányzatot nem lépték túl. A nyilvántartást külön kell kialakítani az Önkormányzatra, Polgármesteri Hivatalra és az intézményekre.

A nyilvántartás kialakításáért és naprakész vezetésért a felelős: a gazdálkodási osztályvezető.

A nyilvántartás vezetését ellenőrzi: jegyző

Amennyiben a reprezentációs kiadások az előirányzat 90 %-át elérik, a nyilvántartást vezető személy köteles jelezni azt a kötelezettség vállalónak.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2020. április 1-jén lép hatályba.

Szervezetünknel gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Gönyű, 2020. március 26.

Jóváhagyta:


Major Gábor
polgármester




dr. Szigethy Balázs
jegyző



Megismerési nyilatkozat

A reprezentációs szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Balogh Marianna	gazdálkodási osztályvezető		
Tóthné Rosta Éva	óvodavezető		
Pákozdi Ramóna	intézményvezető		
Kerekes Anita	gazd.előadó		
Böröcz Eszter	gazd.előadó		
Vizkeleti Zsoltné	terápiás munkatárs		
Németh Zsoltné	óvodavezető-helyettes		