

**Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda
Gólyafészek Bölcsőde
Ráckevei Szivárvány Óvoda
Ács Károly Művelődési Központ
Skarica Máté Városi Könyvtár
Árpád Múzeum**

Reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata

Jelen szabályzat 2021.május 1.-től érvényes.

Reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályzata

A **Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda** (továbbiakban: VIGI), **Gólyafészek Bölcsőde** (továbbiakban: bölcsőde), **Ráckevei Szivárvány Óvoda** (továbbiakban: óvoda), **Ács Károly Művelődési Központ** (továbbiakban: művelődési központ), **Skarica Máté Városi Könyvtár** (továbbiakban: könyvtár) és az **Árpád Múzeum** (továbbiakban: múzeum) 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

- a **Gólyafészek Bölcsőde**
- a **Ráckevei Szivárvány Óvoda**
- az **Ács Károly Művelődési Központ**
- a **Skarica Máté Városi Könyvtár**
- az **Árpád Múzeum**

- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. §-ban meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait a **Ráckeve Városi Intézményi Gazdasági Iroda** látja el.

Ennek figyelembe vételével az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § (1) bekezdése alapján ezen szabályzat hatálya

- a **Gólyafészek Bölcsődére**
- a **Ráckevei Szivárvány Óvodára**
- az **Ács Károly Művelődési Központra**
- a **Skarica Máté Városi Könyvtárra**
- az **Árpád Múzeumra**
- a **Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Irodára**

terjed ki.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a reprezentációs előirányzat 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 **VIGI, a bölcsőde, az óvoda, a művelődési központ, a könyvtár és a múzeum** 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 hitéleti 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, falunap, 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 ízesítők,
- tea, valamint ízesítők,
- cukrászáru (édes és sós sütemény)
- szendvics,
- 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. Reprezentációs kiadások elszámolása

IV.1.1 A reprezentációs kiadások csak a VIGI, bölcsőde, óvoda, művelődési központ, könyvtár vagy múzeum nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatók 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.1.2 A reprezentációs kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a VIGI – gazdálkodási ügyintéző részére kell továbbítani (leadni). A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell a vendéglátásban részesülők számát is.

IV.1.3 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.1.4 A reprezentációs kiadások finanszírozására – utólagos elszámolás mellett – előleg igényelhető.

Az előleg igénylést az intézményvezetőnél kell kezdeményezni, annak kifizetését Ő engedélyezi.

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

IV.1.5 Nem a reprezentációs keret terhel, illetve az SZJA tv. 1. mellékletének 8.22. a Nemzeti Kulturális Alap támogatásával szervezett rendezvényhez, programhoz kapcsolódó utazás, szállás, étkezés értékének a támogatás összegét meg nem haladó része, továbbá az a juttatás, amelyet az államháztartás - a juttatás forrása alapján akár közvetetten is – valamely alrendszeréből, az egyházi jogi személy forrásából, a köznevelési intézmény vagy a szakképző intézmény saját bevételeiből.
8.36. a könyvtári, a levéltári, a múzeumi, az egyéb kulturális, illetve alkotó vagy előadó-művészeti tevékenységet folytató szervezet tevékenységi körébe tartozó ingyenesen nyújtott szolgáltatása (ide nem értve, ha azt más személy megrendelésére teljesíti);

V. Üzleti ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők

a. Üzleti ajándékozási keret a belföldi, illetve külföldi vendégek számára Magyarországon, illetve külföldön hivatalos kiküldetés alkalmával kerülhet sor.

VI. Üzleti ajándékozási kiadások elszámolása

- a. Az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadások csak a VIGI, bölcsőde, óvoda, művelődési központ, könyvtár vagy múzeum 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 az intézményvezető által kerülhet sor, ezért az igények benyújtása is részére (részükre) történik.
- c. Az üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt VIGI gazdasági ügyintézőjének 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 VIGI, bölcsőde, óvoda, művelődési központ, könyvtár és a múzeum 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 nettó értékének 1,18 szorososa, melyet 15 % személyi jövedelemadó, valamint 15,5 % szociális hozzájárulási adó terhel.

A juttatás alapját és a terhelendő adókat a VIGI 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 1. sz. melléklet tartalmazza.

A reprezentációs kiadások szabályzata

2021. május 1. 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 VIGI, bölcsőde, óvoda, művelődési központ, könyvtár és a múzeum sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

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

A módosítások elvégzéséért a gazdasági vezető felelős.

Ráckeve, 2021. április 29.

Jóváhagyta:

Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda

Bod László
Bodor Lászlóné
Intézményvezető

Gólyafészek Bölcsőde

Bertalan Annamária
Bertalan Annamária
Intézményvezető

Ráckevei Szivárvány Óvoda

Böczé Ferencné
Böczé Ferencné
Intézményvezető

Ács Károly Művelődési Központ

Szabó Gertrúd
Szabó Gertrúd
Intézményvezető

Skarica Máté Városi Könyvtár

Hegy Gergely
Hegy Gergely
Intézményvezető

Árpád Múzeum

Jáki Réka
Jáki Réka
Intézményvezető

Fekete Éva
Fekete Éva
Gazdasági vezető

.....
államháztartás szervezete

Nyilvántartás a reprezentációs kiadásokról és az üzleti ajándékozásról

Rendezvény időpontja	
Rendezvény megnevezése	
Résztevők száma	
Résztevők felsorolása nem nyilvános rendezvény esetén	
Önkormányzat által szervezett nyilvános rendezvény	igen nem

Kiadások elszámolása

számla száma	szállító megnevezése	számla összege	számlaérték 1,18 szorosa	SZJA 15 % a 4 pont alapján	SZOCHÓ 15,5 %a 4 pont alapján
1	2	3	4		

Megismerési nyilatkozat

A VIGI, bölcsőde, óvoda, művelődési központ, könyvtár és a múzeum **aReprezentációs kiadások szabályzatát megismertem**. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
JAKI REKA	néprajzos- múzeumigazgató	2021. 04. 30.	Ják. R. K.
BARBULSZVA GABRIELLA	múzeumi pedagógus	2021. 04. 30.	Barbulszva Gabriella
Juhász Ferenc	adattáros	2021. 04. 30.	Juhász Ferenc
TÖLDHÁZINEVÉRTÁRYS IBOLYA	TÉREMŐR	2021. 04. 30.	Töldházi Ibolya
Balczó Beáta	Térenőri	2021. 04. 30.	Balczó Beáta
Tóth János Attila	regény	2021. 04. 30.	Tóth János Attila
GAZSÓ DÁNIEL	KARBAUTARTÓ	2021. 06. 01.	Gazsó Daniél
C. TÓTH NORBERT	TÖRTENET	2021. 10. 01.	C. Tóth Norbert