

DUNAKESZI BOLGÁR NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

**REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK FELOSZTÁSÁNAK,
TELJESÍTÉSÉNEK ÉS ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2021. szeptember 01-től

Tartalom

1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	3
2. FOGALMAK	3
3. A REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOK FELOSZTÁSA	4
4. A TELJESÍTÉS, ELSZÁMOLÁS SZABÁLYAI.....	4
5. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	5

1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1.1. Jelen szabályzat hatálya kiterjed Dunakeszi Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) reprezentációs kiadásainak felosztására, teljesítésére és az elszámolását érintő főbb eljárási szabályokra.

1.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Dunakeszi Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra és üzleti ajándékozásra összhangban a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvénnyel (továbbiakban (Szja tv.).

2. FOGALMAK

2.1. Csekély értékű ajándék:

Az Szja tv. 70.§. (9)bekezdés a.) pontjában meghatározott mértékű ajándék.

2.2 Reprezentáció:

Az Önkormányzat tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai 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 program és a szabadidőprogram aránya stb.) valós tartalma alapján a rendeltetésszerű joggyakorlás sérelme akár közvetve is megállapítható.

Nem minősül reprezentációs költségnek a fenti események lebonyolításának feltételeit képező költség (terembérleti díj, a használt eszközök bérleti díja, a programszervezéssel kapcsolatos költségek), valamint a résztvevők közül azon személyek utazásának, szállásának költsége, akik a program szerint ott munkájukat végzik (rendezők, szervezők, közreműködő vendégek, meghívott előadók, művészek, a munkaköri feladatuk szerint az esemény által érintett dolgozók).

2.3 Üzleti ajándék:

Olyan termék, szolgáltatás vagy utalvány, amelyet az Önkormányzat tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai, stb. kapcsolatok keretében ingyenesen, vagy kedvezményesen nyújt. Az üzleti ajándékozás jellemző esetei a belföldi vagy külföldi vendégek számára történő ajándékozás.

Ajándék lehet:

- térítés nélkül vagy kedvezményesen adott termék,
- térítés nélkül nyújtott vagy kedvezményesen nyújtott szolgáltatás, vagy
- kizárólag ingyenesen vagy kedvezményesen adott termékre nyújtott szolgáltatásra igénybe vehető ajándékutalvány, amelyen feltüntetésre került, hogy mire váltható be.

Üzleti ajándék csak az üzleti ajándék fogalmánál felsorolt kapcsolatok keretében adható, lehet ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint kizárólag erre szóló utalvány, de nem lehet értékpapír.

3. A REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOK FELOSZTÁSA

3.1. A reprezentációra fordított kiadások, valamint a hatályos jogszabályok alapján megállapított adó- és járulékvonzatok fedezete az Önkormányzat költségvetésébe tervezett összeg. A rendelkezésre álló előirányzat felhasználására a költségvetési rendelet szabályait kell alkalmazni.

3.2. A reprezentációs kiadások esetén a termék vagy szolgáltatás megrendelésekor és kifizetésekor a Beszerzési Szabályzatban és a Kötelezettségvállalási Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni, az ott meghatározott értékhatárt várhatóan meghaladó reprezentációs kiadás esetén előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges. A kötelezettségvállalás a pénzügyi ellenjegyző ellenjegyzésével érvényes.

3.3. A reprezentációs kiadások finanszírozására – utólagos elszámolás mellett – előleg igényelhető a pénztárból.

4. A TELJESÍTÉS, ELSZÁMOLÁS SZABÁLYAI

4.1. A reprezentációs kiadások az Szja. tv. szerint ún. meghatározott juttatásnak minősülnek, melyek után a vonatkozó jogszabályokat figyelembe véve közteherfizetési kötelezettség keletkezik.

4.2. A számlában szereplő étel és ital általános fogalmi adó tartalma nem vonható le. A reprezentációs kiadások után fizetendő közterhek tekintetében az Önkormányzatot havonta bevallási és megfizetési kötelezettség terheli.

4.3. A reprezentációs kiadásokra vonatkozó fizetési módok az Önkormányzat nevére és címére szóló:

- a) számla alapján átutalás, vagy
- b) számla alapján készpénzfizetés.


4.4. Az elszámolásnál a számlakezelés és a készpénz elszámolás szabályainak alkalmazása mellett fel kell tüntetni a számlán vagy számlakísérő dokumentumon a reprezentációs kiadásra okot adó rendezvényt, vagy eseményt, felhasználás célját és indokoltságát, a programon résztvevők számát, amelyet a szakmai teljesítésigazolásra felhatalmazott személy aláírásával igazol. Az elszámolás abban az esetben szabályos, ha dokumentumokból és körülményekből – akár közvetve is – megállapítható, hogy a reprezentáció valós tartalma alapján az Önkormányzat tevékenységével összefüggésben merült fel, az Önkormányzat érdekeit szolgálja.

4.5. A reprezentációs kiadásokról a Gazdasági Osztály olyan nyilvántartást vezet és a bizonylatokat oly módon kezeli és őrzi, hogy azokból az elévülési időn belül utólag is megállapíthatók legyenek az adókötelezettségek, illetőleg a mentességek.

5. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Jelen szabályzat 2021. szeptember 1-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábban kiadott reprezentációs szabályzatok hatályukat veszítik.

Dunakeszi, 2021. augusztus 30.


Kirov Gábor
elnök

