Bőcs Község Önkormányzata

REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

Hatályos: 2021. szeptember 01-től

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Évr.) 13. § (2) bekezdés e) pontjában kapott felhatalmazás alapján a költségvetési szerv vezetője reprezentációs szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) rendezi a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait.

1. A Szabályzat hatálya

1.1. **Jelen szabályzat hatálya Bőcs Község Önkormányzatára, (a továbbiakban: Önkormányzat) a Bőcsi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), a Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi konyha (a továbbiakban: Óvoda), és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat** tevékenységével összefüggő kiadásokra terjed ki.

1.2. A szervezetek reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának jelen szabályzatban nem szabályozott kérdéseire

a.) a személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.),

b.) a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018.évi LII. törvény (a továbbiakban: Szocho tv.) előírásai az irányadóak.

2. Alapvető rendelkezések

2.1. Az Szja tv. 2. § 26. pontja szerinti **reprezentációs kiadásnak minősülnek** az Önkormányzat, Hivatal, Óvoda és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével összefüggően különösen:

a.) önkormányzati, hivatali, óvodai és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vezetői által szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, bizottsági üléseken, testületi üléseken, üzleti érdek, illetve kapcsolatépítés keretében,

b.) az egyes belföldi rendezvényeken, (pl. kitüntetés átadás, Faluház rendezvényei, nemzeti ünnep, évfordulók),

c.) évente legfeljebb 1 alkalommal az Önkormányzat, a Hivatal, az Óvoda dolgozói részére szervezett közös kirándulás, illetve közös programszervezésen.

a reprezentációs keret (2.7.) terhére elszámolható kiadások.

2.2. Az előzőekben felsoroltak nem minősülnek reprezentációnak, ha a juttatásra vonatkozó dokumentumok és körülmények valós tartalma alapján a rendeltetésszerű joggyakorlás sérelme akár közvetve is megállapítható.

2.3. Az Szja tv. 3. § 27. pontja alapján **Üzleti ajándék** a viszonosság figyelembevételével adható az Önkormányzat, a Hivatal, az Óvoda és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai kapcsolatok keretében adott 2.7. pont szerinti ajándék, legfeljebb bruttó 50.000.- Ft értékben. A természetben adott egyszeri ajándék nem lehet értékpapír, biztosítási kötvény, takarékbetét, vásárlási utalvány, nemesfém tárgy és eszköz.

2.4. Üzleti ajándékozásra az Önkormányzat képviseletében kizárólag a polgármester, a Hivatal képviseletében a jegyző, az Óvoda képviseletében az intézményvezető, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviseletében az elnök jogosult. Az ajándékozás összege az érintett intézmény reprezentációs kiadások keretét (a továbbiakban: Reprezentációs keret vagy reprezentációs előirányzat) terheli.

2.5. Ajándéktárgy vásárlásakor a számlára rá kell vezetni: „A vásárlás ajándékozás céljára történt."

2.6. **Reprezentáció keret** a reprezentációnak minősülő meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete az Önkormányzat, a Hivatal az Óvoda és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésébe betervezett reprezentációs keretösszeg, amelyet a mindenkori költségvetési rendelet elfogadásával a Képviselő-testület fogad el.

2.7. A reprezentációs keret terhére a következők számolhatók el:

a.) üdítőital ásványvíz
b.) kávé, tea, valamint ízesítői
c.) cukrász árú (édes és sós sütemény)
d.) szendvics és más előre elkészített csomagolt vagy hideg étel
e.) virág
f.) éttermi vendéglátás
g.) alkoholos termék és a szeszes ital
h.) élelmiszer nyersanyag
i.) a rendezvényhez kapcsolódó utazás, szállás, szabadidős program költségei.

2.8. A reprezentáció kiadásokkal költségtakarékosan kell gazdálkodni.

2.9. A reprezentációs kiadási keret felhasználása a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása keretében történhet a hatályos Gazdálkodási szabályzat (a kötelezettségvállalás és ellenjegyzése, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzése) szerint.

2.10. A reprezentációs kiadásokról, valamint a reprezentációt terhelő adó és járulék terhekről nyilvántartást kell vezetni és a könyvvitelben rögzíteni, amit az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 6/C. § (1) és (2) bekezdése alapján Bőcs Község Önkormányzata és irányítása alá tartozó költségvetési szervek, valamint a Bőcs Roma Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Bőcsi Polgármesteri Hivatal látja el.

2.11. Az üzleti ajándék természetbeni juttatásnak minősül, amelynek számviteli, könyvelési feladatairól a Hivatal pénzügyi vezetője által kijelölt ügyintéző gondoskodik.

3. Reprezentációs kiadások

3.1. A reprezentációs kiadások fedezetét, valamint az ezekhez kapcsolódó adó- és járulékvonzatot az Önkormányzat, a Hivatal, az Óvoda és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési rendeletén belül a személyi juttatások és a munkáltatót terhelő járulékok kiemel előirányzata tartalmazza.

3.2. A reprezentációs kiadások csak a kifizető, azaz a Hivatal, az Óvoda, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat vagy az Önkormányzat nevére és címére a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli tv.) és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) szerint kiállított számla ellenében számolhatók el.

3.3. A reprezentációs kiadások finanszírozására – utólagos elszámolás mellett – előleg igényelhető. A kifizetett előleggel az előleget felvevő személy Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.

4. A reprezentáció utáni adó- és járulékfizetési kötelezettség

4.1. A reprezentáció és az üzleti ajándék juttatás és az azt terhelendő adók, járulékok a Magyar Államkincstár felé történő jelentéséről a Hivatal pénzügyi vezetője által kijelölt személy gondoskodik.

4.2. A reprezentációs kiadásokról olyan nyilvántartást kell vezetni és a bizonylatokat oly módon kell kezelni, hogy azokból az elévülési időn belül utólag is megállapíthatóak legyenek az adókötelezettségek, illetve a mentességek, amelyeknek teljesülése a számla befogadásának is feltétele.

4.3. A 4.2. pont szerinti nyilvántartásból egyértelműen kimutathatónak kell lennie, hogy reprezentációról, ajándékozásról, illetve reprezentációnak nem minősülő juttatásról van szó. A 4.2. pont szerinti nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

a.) a reprezentációs esemény vagy az ajándékozási alkalom megnevezését

b.) a kapott ajándék értékét.

c.)

5. A szervezési és pénzügyi feladatok ellátása

5.1. A reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos

a.) szervezési feladatokat elláthatja az Önkormányzat vezetője, a Hivatal jegyzője, az Óvoda vezetője, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve az általa kijelölt beosztottja,

b.) a pénzügyi feladatokat a Hivatal pénzügyi vezetője és az által kijelölt személy a jelen szabályzatban meghatározottak figyelembevételével köteles ellátni.

5.2. A pénzügyi feladatok ellátása során ügyelni kell arra, hogy a reprezentációval, illetve az Szja tv. alapján nem reprezentációnak minősülő természetbeni juttatásokkal összefüggésben az egyes adó- és járulékfizetési kötelezettségek teljesítése megtörténjen.

6. Záró rendelkezése

6.1. A **jelen szabályzat** a kihirdetést követően 2021.szeptember 1-jén lép hatályba.

6.2. A Hivatal jegyzője a beosztottakat tájékoztatja az utasításban foglaltakról és ennek tényét a melléklet szerinti „Megismerési Nyilatkozat" aláírásával igazolják.

Bőcs, 2021. szeptember 1.

.....
Bőcs Község Önkormányzata
polgármester

.....
Bőcsi Polgármesteri Hivatal
jegyző

.....
Hernád Óvoda-Bölcsőde, Napközi Konyha
intézményvezető

.....
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnök

Megismerési nyilatkozat

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
VILLÁSNÉ DOBAI ILDIKÓ	mb. pü vezető	2021.09.01.	Villásné Dobai Ildikó
BALÁZSNÉ BAIL JUDIT	pénzügyi ü.	2021.09.01.	Balázsné Bail Judit
LIPPAI-SZABÓ ADRIENN	pénzügyi ü.	2021.09.01.	Lippai-Szabó Adrienn
LÜSSNÉ ILLÉS ÉVA MÁRIA	pénztáros	2021.09.01.	Lüssné Illés Éva Mária
LÜSSNÉ PÁLHÁZI ANITA	Faluház vezető	2021.09.01.	Lüssné Pálházi Anita
TÁLAS EDINA	Családsegítő	2021.09.01.	Tálas Edina
FERENCNÉ CSABÓ TÍMEA	VÉDŐNŐ	2021.09.01.	Ferencné Csabó Tímea
FRANCZ ILDIKÓ	pénzügyi ü.	2021.09.01.	Francz Ildikó