

1109 - 18 / 2021.



*Vác a Dunakanyar szíve*

Vác Város Önkormányzat  
**Gazdasági Hivatala**

2600 Vác, Sziréna köz 7. ☎: 27/314-814

🌐: [www.gh-vac.hu](http://www.gh-vac.hu)

# Reprezentációs kiadások szabályzata

Hatályos: 2021. december 15.

Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdése alapján a következők szerint szabályozzuk:

## A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint üzleti ajándékozásra.

## II. A reprezentáció és üzleti ajándék fogalma

- 1.) reprezentáció: az intézmény tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai rendezvény, esemény keretében, továbbá az ünnepek alkalmával ellenérték nélkül nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram).
- 2.) Reprezentációnak minősül:
  - a.) A szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken,
  - b.) az egyes rendezvényeken
  - c.) a sajtótájékoztatón, valamint
  - d.) a vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás keretében térítésmentesen biztosított étel- és italszolgáltatás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (pld. utazás, szállás, szabadidőprogram)
- 3.) ajándék: az intézmény tevékenységével összefüggő hivatali kapcsolatok keretében adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint kizárólag erre szóló utalvány)
- 4.) reprezentációs keret: az 1.) pontban meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete. A reprezentációs keret terhére a következők számolhatók el:
  - üdítőital,
  - kávé, valamint ízesítői,
  - tea, valamint ízesítői,
  - cukrászárú (édes és sós sütemény)
  - szendvics,
  - virág
  - éttermi vendéglátás,
  - indokolt esetben alkohol,
  - a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás, szabadidőprogram.

## III. Reprezentáció keret és a kerettel rendelkezők

1.) A külföldi és belföldi vendégek hivatalos célú vendéglátására (a jelen szabályzat II/1 a)-b) pontjai) feljogosítottak körét és az általuk vendéglátásra – résztvevőként – fordítható keretösszeg felső határát a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

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 ellenértéke számolható el.

3.) A reprezentációs kerettel rendelkező személyek körének, valamint a reprezentációs keretek felülvizsgálatára és módosítására a Hivatalvezető jogosult.

#### IV. Reprezentációs kiadások elszámolása

1.) A reprezentációs kiadások csak az intézmény 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.

2.) A reprezentációs kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a Pénzügy részére kell továbbítani (leadni). A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell a vendéglátásban részesülők számát is.

3.) A reprezentációs kiadások finanszírozására előleg igényelhető. Az előleg igénylést az intézményvezetőnél, kell kezdeményezni, annak kifizetését Ő engedélyezi. Az előleg összege maximum 50.000 Ft. A kifizetett előleggel az előleget felvevő személy a pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.

4.) Nem a reprezentációs keretet terheli a nyári napköziben a gyermekeknek nyújtott szolgáltatás, helyi fogyasztásra juttatott étel, versenyekre jutalom ajándék.

#### V. Ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők

1.) 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.

2.) Az ajándék nyújtására jogosultak körét és az egy fő megajándékozottra fordítható összeg felülvizsgálatára és módosítására az intézményvezető jogosult.

#### VI. Ajándékozási kiadások elszámolása

1.) Az ajándékozással kapcsolatos kiadások csak az intézmény 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.

2.) Az ajándék beszerzésére, valamint annak kiadására pénzügyi/gazdálkodási/költségvetési ügyintéző által kerülhet sor, ezért az igények benyújtása is részére (részükre) történik.

3.) Az ajándéktárgyak beszerzésénél ügyelni kell arra, hogy azok egyedi értéke a 10.000 Ft-ot lehetőleg ne haladja meg. A 10.000 Ft egyedi érték feletti ajándék beszerzése csak az intézményvezető írásbeli engedélye alapján történhet.

4.) Az ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással a pénzügyi ügyintézők részére kell továbbítani (leadni). A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell az ajándékozott nevét is.

Mind a reprezentációs kiadások , mind pedig az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadásoknál érvényesíteni kell

a kötelezettségvállalásra,

Pénzügyi ellenjegyzésre,

Szakmai teljesítés igazolásra,

Utalványozásra,

Érvényesítésre vonatkozóan a gazdálkodási szabályzatban rögzített előírásokat.

## VII. Adók és járulékok megfizetése

A béren kívüli és egyes meghatározott juttatásokat terhelő adó témaszámokra történő terhelése a számla könyvelésekor történik. A kötelezettségvállaló felelőssége gondoskodni a béren kívüli, és az egyes meghatározott juttatásokat terhelő adó és járulékok fedezetéről. A béren kívüli és az egyes meghatározott juttatások után a közterheket a juttatást követő hó 12. napjáig kell bevallani és a nettó finanszírozás rendszerében a tárgy hót követő 20. napjáig megfizetni. Az adózás a bérszámfejtő feladása alapján a KIRA rendszerben történik.

## VIII. Záró rendelkezések

A reprezentációs szabályzat 2021. december hó 15. napján lép hatályba.

Vác, 2021. december 15.

  
Belencsák Ágnes

Hivatalvezető

