

REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

Hatályos: 2025. április 2-től

Jóváhagyta:

dr. Nagy Renáta

dr. Nagy Renáta
jegyző



Pintér Norbert

Pintér Norbert
Jobbágyi Község Önkormányzata
polgármester



Kovács Ottó Béla

Kovács Ottó Béla
Szarvasgede Község Önkormányzata
polgármester



Bangó Martin

Bangó Martin
Jobbágyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnök



Pintér Ervin

Pintér Ervin
Jobbágyi-Szurdokpuspöki és Térsége
Szociális Társulás
elnök



Hajdú Lúcia

Hajdú Lúcia
Jobbágyi Tipegő Bölcsőde
intézményvezető



Korcsogné Györgyei Györgyi

Korcsogné Györgyei Györgyi
Kodály Zoltán Óvoda Jobbágyi
intézményvezető



Fercsikné Bágyoni Rita

Fercsikné Bágyoni Rita
Szarvasgedei Csicsergő Óvoda
intézményvezető



TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	5
1.	A szabályzat célja.....	5
2.	A szabályzat hatálya.....	5
3.	Értelmező rendelkezések.....	5
II.	A REPRESENTÁCIÓRA FORDÍTHATÓ KIADÁSOK TERVEZÉSE, FELHASZNÁLÁSA, NYILVÁNTATÁSA.....	6
1.	A reprezentáció tárgya.....	6
2.	A reprezentációra vonatkozó adózási szabályok.....	6
3.	A reprezentáció tervezése.....	6
4.	A reprezentációs keret felosztása.....	7
5.	A reprezentációs keret felhasználása.....	7
6.	reprezentáció nyilvántartása.....	8
III.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	9
	Megismerési nyilatkozat.....	10

A reprezentációs kiadások felosztásának és elszámolásának szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr) előírásai, 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 **a Jobbágyi Közös Önkormányzati Hivatal, Jobbágyi Község Önkormányzata, Szarvasgede Község Önkormányzata, Jobbágyi Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Jobbágyi-Szurdokpüspöki és Térsége Szociális Társulás, Jobbágyi Típegő Bölcsőde, Kodály Zoltán Óvoda Jobbágyi és Szarvasgedei Csicsergő Óvoda** 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.¹

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).²

Adómentes bevétel: az SZJA tv. 1. melléklet 8.35. pont alapján adómentes bevétel 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.

¹ 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról, 3.§ 26. pont

² 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról, 3.§ 27. pont

II. A REPREZENTÁCIÓRA FORDÍTHATÓ KIADÁSOK TERVEZÉSE, FELHASZNÁLÁSA, NYILVÁNTATÁSA

1. A reprezentáció tárgya

A szabályzat hatálya kiterjed a **Jobbágyi Közös Önkormányzati Hivatal, Jobbágyi Község Önkormányzata, Szarvasgede Község Önkormányzata, Jobbágyi Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Jobbágyi-Szurdokpüspöki és Térsége Szociális Társulás, Jobbágyi Típegő Bölcsőde, Kodály Zoltán Óvoda Jobbágyi és Szarvasgedei Csicsergő Óvoda** 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 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.

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 0,5%-át.

Az éves reprezentációs keret maximumának megállapítása a gazdasági vezető feladata, aki erről minden év november 15 –ig számítással alátámasztottan írásban tájékoztatja a

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

Az önkormányzat egészére vonatkozó reprezentációs keretet nem kívánjuk felosztani.

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 vállalhat kötelezettséget.

Intézmények esetében reprezentációs lehetőséget nem biztosítunk.

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 pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint történik.

A rendezvények szervezése során a meghívón fel kell tüntetni a szervező Önkormányzat nevét, a kulturális, sport, szabadidős, hagyományörző 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.

A rendezvény megfelelő dokumentálásáért felelős a pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző.
A megfelelő dokumentálást a jegyző köteles ellenőrizni.

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 bevételnek minősül.

A rendezvény után sem az önkormányzatnak sem a résztvevőknek nem keletkezik adófizetési kötelezettsége.³

Amennyiben ugyanezt a rendezvényt pl. a kistérségi társulás vagy valamelyik intézmény rendezi, mivel rájuk nem vonatkozik az adómentesség, a kifizetőt pedig 1 Ft-tól is terheli az adókötelezettség.

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. A kifizetőt 1 Ft-tól terheli az adókötelezettség.

6. A reprezentáció nyilvántartása

A reprezentációs kiadások nyilvántartását a PTI E07/97. számú nyilvántartáson, ill. saját kialakítású Excel 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 nyilvántartás kialakításáért és naprakész vezetésért a felelős: a gazdálkodási előadó.

A nyilvántartás vezetését ellenőrzi: jegyző

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

³ 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról, 1. melléklet 8.35 pont

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2025.április 2-án lép hatályba.


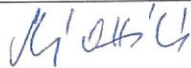
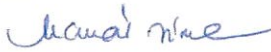
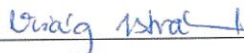


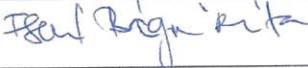


Szervezetünknel gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Jobbágyi, 2025. április 01.

dr. Nagy Renáta
dr. Nagy Renáta
jegyző



Megismerési nyilatkozat

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
DR. NAGY DEZSŐ	FELTÖ	2025. 04. 01.	Dr. Nagy Dezső
PINTÉR NORBERT	FÖRRASTI KÖZSEG POLGÁRMESTERE	2025. 04. 01.	
KOVÁCS OTTÓ ZSÉLA	SZADVAIGÉDE KÖZSEG POLGÁR- MESTERE	2025. 04. 01.	
MACZÁK TÍMEA	FÖRRASTI KÖZSEG ALPOLGÁRMESTERE	2025. 04. 01.	
VIRÁG ISTVÁNNÉ	16. KÖNYINTÉZŐ	2025. 04. 01.	
PILINYI ZOLTÁN	SZADVAIGÉDE KÖZSEG ALPOLGÁRMESTERE	2025. 04. 01.	
BANÓ MARTIN DONÁTÓ	ELNÖK	2025. 04. 01.	
VÁRADI ANNA BELLA	Előközhelyettes	2025. 04. 01.	Város: Annabella
HÁBOS LUCIA	INTÉZMÉNY- VEZETŐ	2025. 04. 01.	
FERENCZÉ BARTÓVI RITA	IGAZGATÓ	2025. 04. 01.	
ZACHAR ILDIKÓ	előközhelyettes	2025. 04. 01.	Zachar Ildikó
PINTÉR ERVIN	ELNÖK	2025. 04. 01.	
PILINYI ZOLTÁN	Alpolgármester	2025. 04. 01.	
SCHORLOCHERNE LÉVAI MÁRIA	előközhelyettes	2025. 04. 01.	Schorlocherna Lévai Mária
KORCSOGNÉ GYÖRGYEI GYÖRGY	intézményvezető	2025. 04. 01.	Korcsogné Györgyi György
SZAKAI-TÓTH KRISZTINA	PÉNY. ÉS GAZD. ÜGYINT.	2025. 07. 08.	Szakai-Tóth Krisztina
TASZÁCS ILDIKÓ	köp-ÉSPEN ÜGYINTÉZŐ	2025. 04. 01.	Taszács Ildikó
VARGA ZOLTÁNNÉ	PÁ ÜGYINTÉZŐ	2025. 10. 10.	