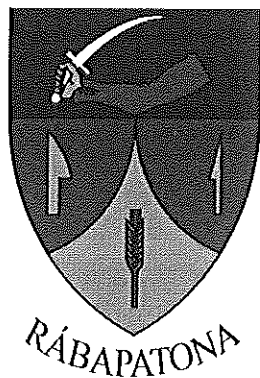


Rábapatonna Község Önkormányzata



REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

Érvényes: 2014. január 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Általános rész	3
	1. A szabályzat célja.....	3
	2. A szabályzat hatálya.....	3
	3. Értelmező rendelkezések.....	3
II.	A reprezentációra fordítható kiadások tervezése, felhasználása, nyilvántartása	4
	1. A reprezentáció tárgya.....	4
	2. A reprezentációra vonatkozó adózási szabályok.....	4
	3. A reprezentáció tervezése.....	5
	4. A reprezentációs keret felosztása.....	5
	5. A reprezentációs keret felhasználása.....	5
	6. A reprezentáció nyilvántartása.....	6
III.	Záró rendelkezések.....	7

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, a belföldi reprezentációról szóló 14/2008. ÖM utasítás 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 Rábapatona Község Önkormányzata és önállóan működő intézményei 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.

(A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény {továbbiakban: Szja.tv.} 3.§ 26. pont)

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)

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, hagyományörző, 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;

II.

A REPRESENTÁCIÓRA FORDÍTHATÓ KIADÁSOK TERVEZÉSE, FELHASZNÁLÁSA, NYILVÁNTATÁSA

1. A reprezentáció tárgya

A szabályzat hatálya kiterjed Rábapatona Község Önkormányzata és önállóan működő intézményei érdekében felmerülő és reprezentációs előirányzat terhére elszámolt kiadásokra, melyeknek tárgya:

- a) vendéglátás (étel-, italfogyasztás, ezen felül nyújtott szolgáltatás),
- b) üzleti célú ajándékozás,
- c) vezetői beosztással kapcsolatos személyi reprezentáció,
- d) termék ellenérték nélküli átadása ajándékozás céljából,
- e) ünnepségekkel, rendezvényekkel kapcsolatos fogadás és vendéglátás költsége,
- f) rendezvényeken történő ajándéksorsolás vagy versenyen,
- g) 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.

Az Szja. tv. 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

Szervezetünkénél 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 gazdálkodási előadó feladata, aki erről minden év november 15. napjáig, számítással alátámasztottan, írásban tájékoztatja az illetékes 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) a jegyző vállalhat kötelezettséget.

A reprezentációs kiadásokra kötelezettséget a Polgármesteri Hivatal esetében a jegyző, vagy az általa írásban kijelölt személy vállalhat a kötelezettségvállalási szabályzatában rögzített előírások szerint. 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 gazdálkodási előadó.

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. (Szja. tv. 1. melléklet 8.35 pont) A rendezvény után sem az önkormányzatnak sem a résztvevőknek nem keletkezik adófizetési kötelezettsége.

Amennyiben ugyanezt a rendezvényt pl. a kistérségi társulás vagy valamelyik intézmény a rendezi, mivel rájuk nem vonatkozik az adómentesség, a kifizetőt 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. reprezentáció nyilvántartása

A reprezentációs kiadások nyilvántartását a PTI E07/97. számú nyilvántartáson ill. saját kialakítású Exel 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 nyilvántartást külön kell kialakítani az önkormányzatra, polgármesteri hivatalra.

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.

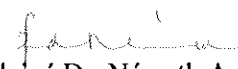
III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2014. január 1-én 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.

Rábapatona, 2014. január 1.

Jóváhagyta:


Szalai Dr. Németh Annamária
Jegyző

