

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI KÖZGYŰLÉS**  
**ELNÖKÉNEK ÉS JEGYZŐJÉNEK**  
**19/2020. (I.2.) MKE-MJ**  
**együttes utasítása**

**a reprezentációs kiadások teljesítésének és elszámolásának szabályairól**

**I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

A reprezentációs kiadások teljesítésének és elszámolásának szabályai - figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: SZJA tv.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdésében foglaltakat – a Megyei Közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2019. (XII.11.) önkormányzati rendelet alapján a következők szerint kerülnek szabályozásra (a továbbiakban: Szabályzat):

**1. Szabályzat célja és hatálya**

1.1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza azon előírásokat, módszereket, amelyek biztosítják a jelen szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervek költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadások és üzleti ajándékok felhasználásának, valamint elszámolásának módját és szabályait.

1.2. A jelen Szabályzat hatálya

- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzatra,
- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatalra,
- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra,
- a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Német Nemzetiségi Önkormányzatra

(a továbbiakban: államháztartási szerv) terjed ki.

**II. REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOK**

**1. Értelmező rendelkezések**

1.1. *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. (SZJA tv. 3. § 26. pont)

1.2. *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)

- 1.3. *Reprezentációs keret*: jelen Szabályzatban meghatározott hivatalos célú megbeszélések, értekezletek, rendezvények, állami ünnepek, találkozók, vendégek fogadása, valamint étkezések alkalmával felmerülő – számlával igazolt – kiadások finanszírozására szolgáló juttatás, melynek mértékét jelen Szabályzat *1. számú függeléke* tartalmazza.

Reprezentációs keret terhére elszámolható minden olyan termék, élelmiszer, ajándék, melyeket az államháztartási szerv vezetője indokolt esetben reprezentációs célból kíván felhasználni.

## **2. A reprezentáció és az ajándékozás esetei**

### 2.1. A reprezentáció esetei:

- a) az államháztartási szerv által szervezett szakmai, pályázati tárgyalásokon, közgyűléseken, bizottsági üléseken, értekezleteken, sajtótájékoztatókon, munka-megbeszéléseken, állami és egyéb rendezvényeken térítésmentesen biztosított étel-és italszolgáltatás, továbbá hivatalos vendégek részére reggeli, ebéd, vacsora és úticsomag biztosítása
- b) Egyes kulturális, illetve egyéb társadalmi rendezvények alkalmával (pl. kitüntetés átadás, nemzeti, állami ünnepek, évfordulók) biztosított étel, ital
- c) rendezvények, vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás
- d) sajtótájékoztatóval kapcsolatos vendéglátás
- e) személyi reprezentáció.

### 2.2. Az ajándékozás esetei:

Az ajándékozás jellemző esetei a belföldi, illetve külföldi vendégek számára vásárolt tárgy (termék) ellenérték nélkül történő átadása.

## **III. REPRESENTÁCIÓS KERET FELHASZNÁLÁSÁNAK RENDJE**

### **3. A reprezentációs kiadások mértéke és a felhasználók köre**

- 3.1. A reprezentációs kiadások fedezetét, előirányzatát jelen Szabályzat *1. számú függeléke* szerint kell meghatározni államháztartási szervenként, a költségvetés elfogadását követően. A költségvetés tervezésénél figyelembe kell venni a juttatás közterheit is. Az 1. számú függelékét évente, illetve éven belül kell módosítani, amennyiben változik a reprezentációs keret összege.
- 3.2. A reprezentációs keretre jogosultak körét a Melléklet tartalmazza.
- 3.3. A Nemzetiségi Önkormányzatok esetében az elnök rendelkezik a reprezentációs kerettel, a keret mértékéig.
- 3.4. Jelen Szabályzat szerint gondoskodni kell a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos költségtakarékos gazdálkodásról.

- 3.5. Az üzleti ajándék beszerzésére, valamint annak kiadására az államháztartási szervek vezetői kötelezettségvállalása által kerülhet sor.
- 3.6. Az üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a Költségvetési Osztály részére kell továbbítani. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell az ajándékozott nevét is.

#### **4. A reprezentációs kiadások elszámolása**

- 4.1. A reprezentációs kiadások az államháztartási szerv nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatók el. Számlaként csak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló, 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.
- 4.2. A reprezentációs kiadásokról szóló számlát (teljesítésigazolással együtt) a teljesítést követő 5 munkanapon belül kell leadni a megyei jegyző titkárságán.
- 4.3. A reprezentációs kiadások teljesítésigazolását, kötelezettségvállalása utalványozását, pénzügyi ellenjegyzését a mindenkori hatályos a költségvetési gazdálkodás végrehajtásával összefüggő kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés rendjének szabályairól szóló utasításban foglaltak alapján kell végrehajtani.

Mind a reprezentációs, mind pedig az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadásokkal összefüggésben érvényesíteni kell

- a kötelezettségvállalásra,
- a pénzügyi ellenjegyzésre,
- a teljesítésigazolásra,
- az utalványozásra, valamint
- az érvényesítésre

vonatkozó szabályokat.

- 4.4. A Költségvetési Osztály vezetője felelős azért, hogy a reprezentációs kerettel való gazdálkodását rendszeresen figyelemmel kíséresse, a keret felhasználásáról és a jelen Szabályzatban foglaltak betartásáról az államháztartási szerv vezetőjét tájékoztassa. Tekintve, hogy a reprezentációra költött összeg adóköteles, a pénzügyi feladatok ellátása során ügyelni kell arra, hogy a reprezentációval összefüggésben az egyes adó- és járulékfizetési kötelezettségek teljesítésre kerüljenek. Az adó- és járulékfizetési kötelezettségek jelentéséért és pénzügyi teljesítéséért a Költségvetési Osztály kijelölt munkatársa a felelős. A reprezentációs kiadások összességében nem haladhatják meg a tárgyévi költségvetésben a reprezentációs kiadásokra tervezett keretet.
- 4.5. Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 15. melléklete alapján a K123. Egyéb külső személyi juttatások rovat f) pontja alapján kell elszámolni a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti reprezentáció és üzleti ajándék kiadásait, ideértve azt az esetet is, ha azok megfelelnek a reprezentáció, üzleti ajándék feltételeinek, de a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott értékhatárt meghaladják.

- 4.6. A reprezentációs kiadások finanszírozására - utólagos elszámolás mellett - előleg igényelhető. Az előleg igénylést az államháztartási szerv vezetőjénél kell kezdeményezni, annak kifizetését a vezető engedélyezi. Az előleg összege legfeljebb 200.000 Ft lehet. A kifizetett előleggel az előleget felvevő személy a pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.
- 4.8. Nem a reprezentációs keretet terheli, illetve az SZJA tv. 1. mellékletének 8.35. pontja alapján személyi jövedelemadó mentes a helyi, nemzetiségi önkormányzat által a lakosság 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, továbbá az ilyen rendezvényeken ingyenesen közreműködők részére biztosított étkezési szolgáltatás.

#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2020. január 2. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az 1/2017. (I.2) MKE-MJ utasítás és módosításai.

Nyíregyháza, 2020. január 2.



**A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzatnál  
és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatalnál  
reprezentációs keretre jogosultak köre**

- elnök
- alelnökök
- megyei jegyző

**A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál  
és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Német Nemzetiségi Önkormányzatnál  
reprezentációs keretre jogosultak köre**

- elnök

**A reprezentációs keret éves mértéke**

<b>Államháztartási szerv</b>	<b>Keret mértéke (nettó) (Ft)</b>
<b>Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat</b>	<b>4.676.652</b>
<b>Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal</b>	<b>1.000.000</b>
<b>Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat</b>	<b>100.000</b>
<b>Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Német Nemzetiségi Önkormányzat</b>	<b>100.000</b>