

**BUDAPEST FŐVÁROS**

**III. KER. ÓBUDA-BÉKÁSMEGYER ÖNKORMÁNYZATA**

**KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEKET KISZOLGÁLÓ  
INTÉZMÉNY**

*(a továbbiakban: KSZKI)*

Budapest, 1033 Folyamőr u. 22.



**Reprezentációs kiadások Szabályzata**

A KSZKI igazgatójaként a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: SZJA), továbbá a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. törvény előírásai alapján a KSZKI Reprerentációs kiadások szabályzatát a következőképpen állapítom meg.

## I. Általános rendelkezések

### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a KSZKI a jogszabályok által meghatározott követelményekkel összhangban észszerűen és takarékosan használja fel a reprezentációra, üzleti ajándékozásra szánt pénzügyi keretét, és megfelelően tegyen eleget az ilyen jellegű kiadásokhoz kapcsolódó adó elszámolási kötelezettségeinek.

### 2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya a foglalkoztatás formájától függetlenül kiterjed a Szervezet valamennyi munkatársára.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Szervezet érdekében felmerült és a költségvetés terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra és üzleti ajándékozásra.

### 3. Értelmező rendelkezések

- a) *reprezentáció*: alapesetben reprezentációnak minősülnek a KSZKI 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), valamint a tárgyalások, megbeszélések, rendezvények ellenérték nélküli vendéglátási költségei. A reprezentáció fogalma alatt kizárólag a nyújtott étel, ital és az ahhoz szervesen kapcsolódó szolgáltatás értendő;
- b) *üzleti ajándék*: a KSZKI tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti kapcsolatok keretében adott **ajándék** (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint - az értékpapír kivételével - a kizárólag erre szóló utalvány), amelyek csak a felsorolt kapcsolatok keretében adhatók. Az utalvány csak akkor fogadható el, ha azon feltüntetésre került, hogy mire váltható be;
- c) *rendezvény szervezés*: olyan eseti vagy rendszeres, előre meghatározott célból (így különösen társadalmi, tudományos, szakmai, kulturális, sport) adott helyen és időben tartott összejövettel kapcsolatos teljes körű előkészítő, szervező, összehangoló munka, amely magában foglalja az esemény létrejöttével kapcsolatos valamely szolgáltatás, így különösen rendezvényhelyszín, rendezvénytechnika, berendezés, dekoráció, catering, programok, előadók, szállás biztosítását.

## II. Részletes rendelkezések

### 4. A reprezentációs költségek meghatározása

- 4.1. A reprezentációs költségek meghatározásánál kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a fogalmi meghatározásban felsorolt eseményekhez, rendezvényekhez kapcsolódó **kiadások 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) valós tartalma alapján a rendeltetésszerű joggyakorlás sérelme akár közvetve is megállapítható.
- 4.2. Nem kell reprezentációs költségként kezelni a fenti események lebonyolításának feltételeit képező költségeket (terembérleti díj, bemutató eszközök használati díja), valamint a résztvevők közül azon személyek utazásának, szállásának költségét, akik a program szerint ott a munkájukat végzik (rendezők, szervezők, közreműködő vendégek, meghívott előadók, művészek, a munkaköri feladatuk szerint az esemény által érintett dolgozók).
- 4.3. A reprezentációnak nem része a fogalmi meghatározásban felsorolt események keretében adott tárgy, mert arra az üzleti ajándéokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 4.4. Reprezentációs kiadások közterhei

A reprezentációs juttatások általános forgalmi adóval növelt beszerzési értékének 1,18-szorosát, mint adóalapot 15 % személyi jövedelemadó, és 13 % szociális hozzájárulási adó terheli.

Az adókötelezettség a juttatás időpontjában keletkezik.

### 5. Üzleti ajándék

- 5.1. Üzleti ajándék csak a fogalmi meghatározásban felsorolt kapcsolatok keretében adható.
- 5.2. Az üzleti ajándék formáját tekintve lehet ingyenes vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint kizárólag erre szóló utalvány, de nem lehet értékpapír. Az utalvány elfogadhatóságának kritériuma, hogy azon fel kell tüntetni, hogy mire váltható be.
- 5.3. Az üzleti ajándék után a reprezentációval azonos mértékű közterhet kell megfizetni.
- 5.4. Az adókötelezettséget nem az üzleti ajándék megszerzése, megvásárlása keletkezteti, hanem annak a magánszemély részére történő átadása, juttatása.

## 6. A reprezentációra fordítható kiadások

- 6.1. A KSZKI az adott évben a reprezentációs kiadásaira (beleértve az üzleti ajándékokat is) az ezzel kapcsolatos kötelezettségvállalást megelőzően az év során reprezentációs keretet képez, amelyre saját hatáskörben csoportosíthat át fedezetet.
- 6.2. A reprezentációs keret felhasználása a hatályos kötelezettségvállalási szabályzatban előírtaknak megfelelően (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás) a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlásának keretében történhet.
- 6.3. A reprezentációs kiadások során messzemenően érvényesíteni kell a költségtakarékos gazdálkodás szempontjait.

## 7. A reprezentációs keret felhasználásának rendje

- 7.1. Reprezentációs kiadást az igazgató saját hatáskörben (*1. sz. melléklet*) kezdeményezhet.
- 7.2. Amennyiben a költségek fedezetére készpénzben kerül sor, úgy a rendezvény lebonyolítója vásárlási előleget igényelhet. Az előlegként igényelt összeget a pénzügyi ellenjegyzést követően jogosult felvenni a központi pénztárból.
- 7.3. Fizetési kötelezettséget lehetőség szerint úgy kell vállalni - elsősorban nagyobb szakmai és hivatalos rendezvény esetén - hogy a kiadások pénzügyi teljesítése utólag, a benyújtott számla alapján banki átutalással történjen.
- 7.4. A pénztárból felvett reprezentációs összegnek a felhasználásáról, valamennyi elszámolást végző - a Pénzkezelési Szabályzatban az elszámolásra kiadott előlegekre vonatkozó szabályok szerint - a felvételtől számított 30 napon belül köteles elszámolni.
- 7.5. A reprezentációs kiadások elszámolására az *1. számú melléklet* szolgál, amelyen tételesen fel kell tüntetni a felhasználás tárgyát, helyét, időpontját, összegét és a résztvevők számát.
- 7.6. A reprezentációs kiadások elszámolásához minden esetben számla szükséges, amelyen vevőként a KSZKI nevét és címét kell szerepeltetni. A pénzügyi feladatok ellátása során ügyelni kell arra, hogy a reprezentációval összefüggésben az adófizetési kötelezettségek teljesítésre kerüljenek.

## **8. A reprezentáció, üzleti ajándék nyilvántartása**

- 8.1. A reprezentációs kiadásokról és üzleti ajándékozásról olyan nyilvántartást kell vezetni és a bizonylatokat oly módon kell kezelni (megőrizni), hogy azokból az elévülési időn belül utólag is megállapíthatók legyenek az adókötelezettségek. A nyilvántartás képezi az alapját az adókötelezettségek elszámolásának és fizetésének, valamint az adóhatósági ellenőrzésnek.
- 8.2. A nyilvántartás vezetéséért a Gazdasági Igazgató a felelős.
- 8.3. A MÁK részére a KIR3 rendszerbe a pénzügyi csoport által megadott számla értékét a munkaügyi csoport ezzel megbízott dolgozója rögzíti. A MÁK központilag rendezi az adót, amelyről a KSZKI a könyvelési feladásból értesül, és ez alapján végzi el a könyvelést.
- 8.4. A Gazdasági Igazgató a felelős azért, hogy a reprezentációra, és ajándékozásra fordított kiadásokkal való gazdálkodást rendszeresen figyelemmel kísérje, ellenőrizze.
- 8.5. A KSZKI reprezentációs kiadásai összességében nem haladhatják meg a tárgyévi költségvetésben a reprezentációs kiadások fedezetére átcsoportosított összeget.
- 8.6. A reprezentációs kiadásokhoz, illetve üzleti ajándékokhoz kapcsolódó kiadások számláinak kezelése a KSZKI Bizonylati Szabályzatában rögzítettek szerint történik.

## **III. Záró rendelkezések**

Jelen Szabályzat 2021. november 03-tól lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg a KSZKI-ban eddig érvényben lévő szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2021. november 02.



Novák Zsolt  
Igazgató

## 1. sz. melléklet

### Teljesítés igazolás reprezentációs kiadás elszámolásához

Igazolom, hogy a reprezentációs kiadások fedezetére engedélyezett összeg a következők szerint került felhasználásra:

<b>A rendezvény időpontja</b>	
<b>A rendezvény megnevezése</b>	
<b>A résztvevők száma</b>	fő
<b>A résztvevők felsorolása (külön mellékletben: pl. jelenléti ív)</b>	

#### A reprezentációs kiadások elszámolása

<b>Számla sorszáma</b>	<b>Szállító megnevezése</b>	<b>Számla összege</b>

Dátum

elszámoló aláírása

Jelen elszámolás szerinti kiadást nyilvántartásba vettem:

Dátum.....

nyilvántartó aláírása