

Devecseri Városüzemeltetési Nonprofit Kft

REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA

A Devecseri Városüzemeltetési Nonprofit Kft ügyvezetője - figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII., valamint az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvényt - a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja, tartalma

1.1. A szabályzat célja, hogy meghatározza a KFT működési rendjéről szóló Törvény végrehajtási rendeletének alapján - figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. valamint az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvényt – az előírásokat, módszereket, amelyek biztosítják a KFT

- költsége terhére elszámolható reprezentációs kiadásokat,
- a reprezentációs kiadások felhasználási rendjét,

1.2. A szabályzat előírásokat tartalmaz

- a reprezentáció tartalmi meghatározására,
- a reprezentáció eseteire,
- a reprezentációra fordítható kiadások meghatározására,
- a reprezentációs keret felhasználásának rendjére,
- a reprezentációs kiadások figyelemmel kísérésének szabályaira,
- a szervezési és pénzügyi feladatok ellátásával összefüggő feladatokra.

2. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában:

Reprezentáció: a juttató tevékenységével összefüggő üzleti, szakmai, 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, és a szabadidőprogram aránya stb.) valós tartalma alapján a rendeltetésszerű joggyakorlás sérelme akár közvetve is megállapítható.

2.1. Reprezentáció

Reprezentáció az SZJA törvény 70. § (4) bekezdés alapján az Intézmény tevékenységével összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, rendezvény, esemény keretében, nyújtott **vendéglátás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás.**

Nem reprezentációs alkalom a munkahelyi – karácsonyi, húsvéti, stb. - és egyéb személyhez kötött megemlékezések, mert ezek nem függenek össze a KFT tevékenységével.

Reprezentációs alkalomnak elfogadható ugyanakkor az olyan munkaértekezlet, amelyen különböző egységek képviselői vesznek részt, vagy társintézményekkel közösen tartott

egyeztetések, az adott szakmát érintő rendezvények, konferenciák, konzultációk, továbbképzések, fogadások.

- **Vendéglátás** alatt az étel, ital biztosítását kell érteni. A vendéglátás keretében biztosított, illetve felhasznált fogyasztási cikkek reprezentációs kiadásnak számítanak.

Az érintett fogyasztási cikkek a következők:

- Élelmiszerek: kávé, cappuccino, tej, kakaó, tea, citromlé, cukor, édesítőszer, üdítőitalok, ásványvíz, szeszes ital (bor, pezsgő), aprósütemény (édes, sós), kínálnivalók (mogyoró, ropi), cukrászsütemény, desszert, csokoládé, gyümölcs.
 - Egyéb termékek: virág, papírtálca, műanyag pohár és műanyag evőeszköz, szalvéta, kéztörlő, csomagolóanyag
- **Vendéglátáshoz kapcsolódó szolgáltatás** alatt az utazás, szállás, és szabadidő programokat kell érteni.

E szabályzat értelmében természetbeni juttatásnak minősül – az SZJA tv.70. § (4) bekezdés szerint:

- a kifizető által magánszemélynek adott reprezentáció és üzleti ajándék,
- a kifizető által egyidejűleg több magánszemélynek ingyenesen vagy kedvezményesen átadott termék, nyújtott szolgáltatás révén juttatott adóköteles bevétel, ha a juttatás körülményei alapján a kifizető – jóhiszemű eljárása ellenére – nem képes megállapítani az egyes magánszemélyek által megszerzett bevételt. E rendelkezést kell különösen alkalmazni a kifizető által több magánszemély számára szervezett rendezvény, esemény keretében nyújtott vendéglátás (étel, ital), a rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás (pl.: utazás, szállás, szabadidőprogram) esetében, ha az nem minősül reprezentációnak.

3. A reprezentáció és az ajándékozás esetei

3.1. A reprezentáció esetei

- nem csak a KFT dolgozói részvételével tartott tárgyaláshoz, egyeztetéshez kapcsolódó vendéglátás,
- vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás, reprezentáció,
- a KFT testületi, illetve bizottsági működéssel kapcsolatos üléseken történő vendéglátás,
- munkabédeken, vacsorákon a felszolgált étel és ital,
- a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás és szállás, valamint az egyéb szabadidős program,
- kizárólag a vendégek fogadásához kapcsolódó fogyasztási cikkek vásárlása.

4. A reprezentáció utáni adó- és járulékfizetési kötelezettség

- 4.1.** A 2.1. pontban felsorolt termékekhez, szolgáltatásokhoz kapcsolódó kifizetések után a hatályos jogszabályok által meghatározott keret felett a reprezentációt juttató. A KFT-t adó- és járulékfizetési kötelezettség terheli.

4.2. A KFT a reprezentációs költségként elszámolja a természetbeni juttatásoknak az éves értékét a mindenkor hatályos jogszabályok alapján.

4.3. A jogszabályi rendelkezés figyelembe vételével az adómentes keretösszeg a szervezeti egységek között a tárgyévet megelőző év bevételeinek arányában felosztásra kerül, amely az éves költségvetés keretében kerül meghatározásra.

II. A REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOK

1. A reprezentációra fordítható kiadások

1.1. A reprezentációra felhasználható kiadások

Az adott évben reprezentációra felhasználható kiadásokat az éves költségvetés tartalmazza.

1.2. A reprezentációs keret terhére történő kötelezettségvállalás

A reprezentációs javaslatról való döntéssel kapcsolatos jogkört a pénzgazdálkodással kapcsolatos meghatározott személy gyakorolja.

Amennyiben az elsődleges kötelezettségvállaló (utalványozó) a hivatkozott szabályzatban adott felhatalmazást más részére, és a reprezentációs kiadásokat a felhatalmazásban nem korlátozta, a felhatalmazott (a felhatalmazás szerint) jogosult reprezentációs kiadásokat kezdeményezni, illetve ilyen kiadásokat utalványozni.

A kötelezettségvállaló jelen szabályzat mellékletében is adhat felhatalmazást egyes reprezentációs kiadások teljesítésére. Az érintett felhatalmazást a pénzgazdálkodási szabályzathoz is csatolni kell.

1.3. A költségtakarékosság

Jelen szabályzat szerint gondoskodni kell a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos költségtakarékos gazdálkodásról.

A reprezentációs kiadásokról, valamint a reprezentációt terhelő adó és járulék terhekről nyilvántartást kell vezetni és a könyvvitelben rögzíteni, melyről a pénzügyi szervezeti egység munkaköri leírásában kijelölt munkatársa gondoskodik.

2. A reprezentációs keret felhasználásának rendje

2.1. Vezetői reprezentáció

Az első számú vezető szakmai tevékenységük végzésével összefüggésben - a hatályos előírások szerint - vezetői reprezentációs kiadások felhasználására jogosult.

Az éves reprezentációs keret nem léphető túl, az elszámolás utáni keret-maradvány összege későbbi időben történő felhasználására csak testületi döntés után van lehetőség.

A reprezentációs keretből, a belföldön és külföldön felmerülő reprezentációs kiadások finanszírozhatók.

A vezetői reprezentációs keret előlegének folyósítása a házipénztáron keresztül történik, melyet a pénztáros jogosultanként az „Elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartatása”-ban köteles bevezetni.

A házipénztárban felvett reprezentációs keret összegének a felhasználásáról, valamennyi elszámolást végző, a pénz- és értékezelési szabályzatban az elszámolásra kiadott előlegekre vonatkozó szabályok szerint - a felvételtől számított 30 napon belül - köteles elszámolni.

A kiadott előleg felhasználásának elmaradása esetén, illetve a késedelmes elszámolás leadásáig a következő havi keret nem adható ki.

2.2. A KFT székhelyén történő reprezentáció

Az élelmiszereket a lejáratí idő figyelembe vételével kell megvásárolni.

A reprezentációs célú fogyasztási cikkeket elkülönítve úgy kell tárolni, hogy az ne keveredhessen a KFT belül a dolgozók saját fogyasztására tárolt – a reprezentációba bele nem tartozó – cikkek közé.

A megvásárolt fogyasztási cikkek felhasználásról nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza legalább:

- a megvendégelt személyek nevét, beosztását,
- a vendégül látás okát, dátumát.

A KFT székhelyén történő vendéglátásnak minősül az az ellátás is, melyet a KFT közvetlenül a fogyasztási cikket áruló vállalkozástól vásárol meg, függetlenül attól, hogy a tényleges fogyasztás helyileg esetleg nem a KFT székhelyén, hanem máshol történik (pl.: az avatás, ünnepség helyén stb.).

2.3. A KFT székhelyén kívüli reprezentáció

Ide tartoznak mindazon reprezentációs kiadások, mely a KFT székhelyén kívül, jellemzően valamely más vendéglátásra is alkalmas helyen történnek. A kiadások jellemzője, hogy a tényleges vendéglátást valamely vendéglátó vállalkozás közvetlenül végzi.

A KFT székhelyén kívüli vendéglátásnak minősül különösen:

- a munkabéd,
- a munkavacsora stb.

A KFT székhelyén kívüli vendéglátás esetén a tervezett reprezentációról előzetesen kérelmet nem kell benyújtani a reprezentációs előirányzat felett kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel rendelkező belső szabályzat szerinti eljárás az irányadó.

A reprezentációs kiadások teljesítése

A reprezentációs kiadásokat a jóváhagyott javaslat szerint lehet teljesíteni. A kiadások tekintetében ekkor is ügyelni kell a takarékosági és gazdaságossági szempontokra.

2.4. A reprezentációs kiadások figyelemmel kísérése

A ügyvezető igazgató felelős azért, hogy a reprezentációs és ajándékozási kerettel való gazdálkodást rendszeresen figyelemmel kísérje, és a keret felhasználásáról, és a jelen szabályzatban foglaltak betartásáról a vezetőt tájékoztassa.

2.6. A szervezési és pénzügyi feladatok ellátása

A reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos

- szervezési feladatokat elláthatja a vezető, illetve az általa kijelölt dolgozója, illetve a szervezési feladatok elláthatóak külső vállalkozás megbízásával is;
- a pénzügyi feladatokat a ügyvezető igazgató által kijelölt személy a jelen szabályzatban meghatározottak figyelembe vételével köteles ellátni.

A pénzügyi feladatok ellátása előtt a szakmai teljesítés igazolása során kell rávezetni a számlára a kérelem, illetve a javaslatok számát, és azok alapján ellenőrizni, hogy a kiadások megfelelnek-e a kérelemben, illetve a javaslatban foglaltaknak. A pénzügyi feladatok ellátása során ügyelni kell arra, hogy a reprezentációval, illetve a személyi jövedelemadó törvény alapján nem reprezentációnak minősülő természetbeni juttatásokkal összefüggésben az egyes adó és járulék fizetési kötelezettségek teljesítésre kerüljenek. A reprezentációs kiadások elszámolásához minden esetben számla szükséges, melyen vevőként a KFT nevét és címét kell szerepeltetni. A KFT reprezentációs kiadásai összességében nem haladhatják meg a tárgyévi költségvetésben a reprezentációs kiadásokra tervezett keretet.

Jelen szabályzat 2020.november 01. napján lép hatályba.

A Reprezentációs kiadások szabályzat tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a szabályzatot 90 napon belül ki kell egészíteni, szükség esetén módosítani kell.

Devecser, 2020. október 7.

.....