

427-10/2020

2020/1250

**Az Országos Szlovák Önkormányzat, az Országos Szlovák Önkormányzat
Hivatala és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények**

REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. február 1-től

REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK FELOSZTÁSÁNAK, AZOK TELJESÍTÉSÉNEK ÉS ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésében foglaltak szerint szabályozni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így többek között a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait.

A szabályzat célja, hogy részletesen rögzítse a reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait.

Az Országos Szlovák Önkormányzat és intézményei reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait

- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. Törvény (továbbiakban SZJA tv.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése alapján, valamint
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (XII. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.)

a következők szerint szabályozzuk.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A reprezentációs szabályzat célja, hogy meghatározza az Országos Szlovák Önkormányzat és intézményei feladatellátása érdekében a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait, továbbá a vezetők részére a (belföldi) reprezentációs keret felhasználási jogosultságát, az alkalmazható keretek összegét, valamint a vendéglátási költségnormákat és azok felhasználásának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a reprezentációs előirányzat felett rendelkezni jogosult személyekre,
- a pénzügyi (kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, teljesítésigazolás), számviteli, adóbevallási feladatokat ellátó személyekre,

A szabályzat területi hatálya kiterjed: az

- Országos Szlovák Önkormányzat,
- Országos Szlovák Önkormányzat Hivatala,
- Magyarországi Szlovákok Könyvtára és Dokumentációs Központja,
- Magyarországi Szlovákok Kulturális Intézete,
- Vertigo Szlovák Színház,
- Magyarországi Szlovákok Pedagógiai Módszertani Központja,
- Magyarországi Szlovákok Kutatóintézete,
- Magyar-Szlovák Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Óvoda, Tótkomlós,
- Szlovák Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium, Budapest

érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint üzleti ajándékozásra.

II. Fogalmi meghatározások

- 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)

Reprezentációnak minősül különösen:

- b.) a vezetők, a szervezeti egységek által szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, bizottsági üléseken, testületi üléseken,
- c.) az egyes belföldi rendezvényeken, (pld. kitüntetés-átadás, városnap, falunap, nemzeti ünnep, évfordulók)
- d.) a sajtótájékoztatón, valamint
- e.) a vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás keretében

téritésmentesen biztosított étel- és italszolgáltatás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (pld. utazás, szállás, szabadidőprogram).

- 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.)
- 3. Reprezentációs keret:** az 1.) pontban meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete.

A reprezentációs keret terhére a következők számolhatók el:

- üdítőital, gyümölcslé, ásványvíz,
- kávé, valamint ízesítői,
- tea, valamint ízesítői,
- cukrászáru (édes és sós sütemény)
- szendvics,
- virág,
- éttermi vendéglátás,
- munkaebédeken, vacsorákon felszolgált étel és ital,
- indokolt esetben alkohol,
- a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás, szabadidőprogram.

III. Reprézntációs, valamint üzleti ajándékozási keret és annak felhasználása

1. Reprézntáció keret és a kerettel rendelkezők

- 1.1. A külföldi és belföldi vendégek hivatalos célú vendéglátására (a jelen szabályzat II/1 a)-b) pontjai) feljogosítottak körét és az általuk vendéglátásra fordítható – résztvevőként – keretösszeg felső határát a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- 1.2. A **személyi reprézntációs keretet** és annak felhasználására jogosultak körét a jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza, a szűkebb körű hivatalos célú megbeszélések, értekezletek, találkozók, étkezések alkalmával felmerülő – számlával igazolt – kiadások fedezésére. Ezen kiadások között alkoholmentes ital, kávé, tea, tej, tejszín, szendvics sós- és édes aprósütemény, virág, stb. ellenértéke számolható el.
- 1.3. A reprézntációs kerettel rendelkező személyek körének, valamint a reprézntációs keretek felülvizsgálatára és módosítására az Országos Szlovák Önkormányzat elnöke jogosult.

2. Reprézntációs kiadások elszámolása

- 2.1. A reprézntációs kiadások csak a *költségvetési szerv* nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló, többször módosított 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.
- 2.2. A reprézntációs kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a Hivatalban kell leadni. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell a vendéglátásban részesülők számát is.
- 2.3. Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 15. melléklete alapján a K123. Egyéb személyi juttatások rovaton kell elszámolni: „a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti reprézntáció és üzleti ajándék kiadásait, ideértve azt az esetet is, ha azok megfelelnek a reprézntáció, üzleti ajándék feltételeinek, de a személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott értékhatárt meghaladják.”
- 2.4. A reprézntációs kiadások fedezésére – utólagos elszámolás mellett – előleg igényelhető. Az előlegigénylést a OSZÖ elnökénél/hivatalvezetőnél kell kezdeményezni, annak kifizetését ő engedélyezi. A kifizetett előleggel az előleget felvevő személy a pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.
- 2.5. **Nem a reprézntációs keretet terheli, illetve az SZJA tv. 1. mellékletének 8.35. pontja alapján személyi jövedelemadó mentes a helyi és/vagy 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, valamint a legfeljebb a rendezvény összes költségének 10 százalékáig terjedő együttes értékben – résztvevőként azonos értékű ajándék.**

2.6. Nem pénzbeli juttatások közül adómentes: SZJA tv. 1. melléklet

„8.22. a Nemzeti Kulturális Alap támogatásával szervezett rendezvényhez, programhoz kapcsolódó utazás, szállás, étkezés értékének a támogatás összegét meg nem haladó része, továbbá az a juttatás, amelyet az államháztartás - a juttatás forrása alapján akár közvetten is - valamely alrendszeréből, az egyházi jogi személy forrásából vagy a köznevelési intézmény saját bevételeiből

a) a köznevelésről szóló törvény szerinti sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló kulturális, sport és más hasonló rendezvény alkalmával nem pénzbeli formában kap, ideértve a rendezvényhez kapcsolódó utazást, szállást, étkezést és egyéb, a rendezvénytől szokásszerűen együtt járó juttatást is;

b) a köznevelésben vagy hasonló képzésben részt vevő gyermek, tanuló a tanulmányi kirándulás, táborozás, tanulmányi verseny alkalmával kap (ideértve az iskolai könyvjutalmat is);

c) az a)-b) pontokban említett rendezvényeken a gyermekek, tanulók felügyeletét ellátó magánszemély a jelenlétének, közreműködésének biztosításához szükséges feltételek biztosításaként nem pénzbeli (ideértve különösen az utazást, szállást, étkezést) formában kap;

8.36. a könyvtári, a levéltári, a múzeumi, az egyéb kulturális, illetve alkotó- vagy előadó-művészeti tevékenységet folytató szervezet tevékenységi körébe tartozó ingyenesen nyújtott szolgáltatása (ide nem értve, ha azt más személy megrendelésére teljesíti).

3. Üzleti ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők

3.1. Üzleti ajándékozásra a belföldi, illetve külföldi vendégek számára Magyarországon, illetve külföldön hivatalos kiküldetés alkalmával kerülhet sor. Az egy fő megajándékozottra fordítható értékhatár maximális összegét és az ajándék nyújtására jogosultak körét a 3. számú melléklet tartalmazza.

3.2. Az üzleti ajándék nyújtására jogosultak körét és az egy fő megajándékozottra fordítható összeg felülvizsgálatára és módosítására az Országos Szlovák Önkormányzat elnöke jogosult.

4. Üzleti ajándékozási kiadások elszámolása

4.1. Az üzleti ajándékozással kapcsolatos kiadások csak a *költségvetési szerv* nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló, többször módosított 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

4.2. Az üzleti ajándék beszerzésére, valamint annak kiadására az intézményvezetők által kerülhet sor, ezért az igények benyújtása is részükre történik.

4.3. Az üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatos kiadások számláit a teljesítésigazolással együtt a Hivatalban kell leadni. A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell az ajándékozott nevét is.

5. 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

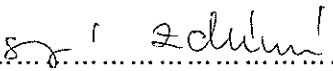
vonatkozó, a *gazdálkodási* szabályzatban rögzített előírásokat.

6. Záró rendelkezések

Ezen szabályzat 2020. február 1-től lép hatályba.

Budapest, 2020. január 31.

Készítette:


.....

Sebestyén Zoltánné
Gazdasági vezető

Jóváhagyta:



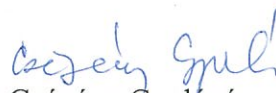
Dr. Szabó Zoltán
hivatalvezető
OSZÖ Hivatala



Hollerné Racsó Erzsébet
elnök
OSZÖ



Dr. Király Katalin
intézményvezető
Magyarországi Szlovákok
Kulturális Intézete




Czégény Gyuláné
intézményvezető
Magyarországi Szlovákok
Pedagógiai Módszertani Központja



Szabados Anna
intézményvezető
Magyarországi Szlovákok Könyvtára
és Dokumentációs Központja



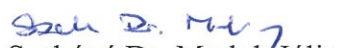
Dr. Tuska Tünde
intézményvezető
Magyarországi Szlovákok
Kutatóintézet



Ónodi Daniella
intézményvezető
Vertigo Szlovák Színház



Laukó Zsuzsanna
intézményvezető
Szlovák Két Tanítási Nyelvű
Általános Iskola és Óvoda



Szabóné Dr. Marlok Júlia
intézményvezető
Szlovák Tanítási Nyelvű Óvoda
Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium



Budapest, 2020.01.31.

1. számú melléklet

Üzleti vendéglátásra jogosultak köre

Beosztás
Elnök
Hivatalvezető
Intézményvezető

2. számú melléklet

Személyi reprezentációra jogosultak köre

Beosztás
Elnök
Hivatalvezető
Intézményvezető

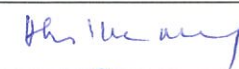

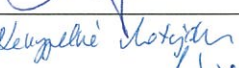
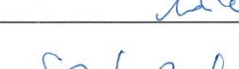
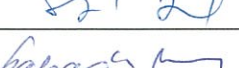
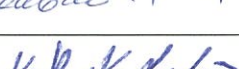
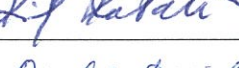
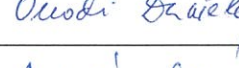
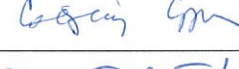
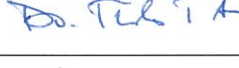




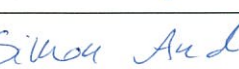
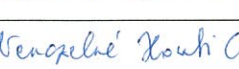


3. sz. melléklet

Ajándékozásra jogosultak köre

Beosztás
Elnök
Hivatalvezető
Intézményvezető

Megismerési nyilatkozat

Az Országos Szlovák Önkormányzat 2020. február 1-től hatályos reprezentációs szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Hollerné Racskó Erzsébet	elnök	2020.01.31.	
Dr. Szabó Zoltán	hivatalvezető	2020.01.31.	
Dr. Kengyelne Matejdesz Mária	hivatalvezető-helyettes	2020.01.31.	
Sebestyén Zoltánné	gazdasági vezető	2020.01.31.	
Szabados Anna	igazgató	2020.01.31.	
Dr. Király Katalin	igazgató	2020.01.31.	
Ónodi Daniella	igazgató	2020.01.31.	
Czégény Gyuláné	igazgató	2020.01.31.	
Dr. Tuska Tünde	igazgató	2020.01.31.	
Laukó Zsuzsanna	igazgató	2020.01.31.	
Pecsenya Edit	igazgató	2020.01.31.	
Szabóné Marlok Júlia	igazgató	2020.01.31.	
Illés Magdolna	számviteli ügyintéző	2020.01.31.	
Simon Andrea	számviteli ügyintéző	2020.01.31.	
Venczelne Honti Csilla	számviteli ügyintéző	2020.01.31.	
Gyimesiné Hugyik Erzsébet	pénzügyi ügyintéző	2020.01.31.	
Rónai Rezsóné	számviteli ügyintéző	2020.01.31.	
Szóllósi Lászlóné	bérszámfejtő	2020.01.31.	
Göndör Andrea	bérszámfejtő	2020.01.31.	