

# **A**

## **Veszprémi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzatnak**

### **a reprezentációs kiadások felosztásáról, teljesítésének és elszámolásának rendjéről szóló szabályzata**

Hatályos: 2025. november 28-tól.

## **1. A szabályzat célja**

- 1.1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés e) pontja, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. törvény), valamint az éves költségvetés alapján a költségvetés terhére elszámolható reprezentációs kiadások és a reprezentációs kiadásokkal kapcsolatos szabályozás deklarálása.
- 1.2. A szabályzat célja, hogy meghatározza a reprezentációs kiadásokat és a reprezentációs kiadások felosztásának, teljesítésének és elszámolásának szabályait.

## **2. A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed a **Veszprémi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat** elnökére, képviselő-testületének tagjaira.

## **3. A reprezentáció fogalma**

- 3.1. Az Szja. törvény 3. § 26. pontja alapján a reprezentáció a juttató tevékenységével összefüggő, üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami, nemzeti, városi ünnepek, emléknapok, jeles történelmi eseményekhez köthető rendezvények, valamint a néphagyományokhoz kötődő és egyéb országosan elterjedt ünnepek, 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.
- 3.2. Reprezentációnak minősül:
  - 3.2.1. a nemzetiségi önkormányzat tevékenységével összefüggő önkormányzati, szakmai, kulturális, nemzetközi tevékenységgel kapcsolatos, diplomáciai események, értekezletek, egyeztetések, megbeszélések, bizottsági és testületi ülések, sajtótájékoztatók keretében, munkabédek és munkavacsorák alkalmával, továbbá az állami, nemzeti és a városi ünnepek, emléknapok, jeles történelmi eseményekhez köthető rendezvények, valamint a néphagyományokhoz kötődő és egyéb országosan elterjedt ünnepek alkalmával ellenérték nélkül nyújtott vendéglátás és az ahhoz kapcsolódó egyéb szolgáltatás teljes költsége;
  - 3.2.2. termék ellenérték nélküli átadása ajándékozás céljából,
  - 3.2.3. rendezvényeken vagy versenyeken történő díjak, ajándéksorsolás,
  - 3.2.4. a rendezvényeken nyújtott szolgáltatás.
- 3.3. A vendéglátás alatt az étel, ital és nyújtott szolgáltatás biztosítását kell érteni.

- 3.4. A Veszprémi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat által megszervezésre kerülő rendezvényeken nyújtott szolgáltatás kivéve az Szja törvény 1. számú mellékletében felsorolt adómentesen adható juttatásokat.

#### **4. A reprezentációra fordítható kiadások és a reprezentációs kiadás keret felhasználása**

- 4.1. Az adott évben reprezentációra felhasználható kiadásokat Veszprémi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat hatályos költségvetése tartalmazza.
- 4.2. A járulék- és adómentesség határát a hatályos jogszabályok határozzák meg.
- 4.3. A reprezentációs kiadásokra elkölthető keretösszeg az éves költségvetés tervezésekor a hagyományos és az azon felül tervezett hivatalos és szakmai programok, kulturális rendezvények, diplomáciai események, valamint a korábbi években felhasznált keretösszeg figyelembevételével kerül megállapításra.
- 4.4. A reprezentációs keret felhasználása a tervezett események megrendezésekor folyamatosan történik a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása keretében. A reprezentációs keret felhasználásának tekintetében költségtakarékosan kell eljárni.

#### **5. Pénzügyi feladatok a reprezentációs kiadások teljesítésének és elszámolásának szabályai**

- 5.1. A vendéglátás megszervezéséről, az ajándék beszerzéséről, valamint azok megrendeléséről a Gazdasági ügyrendben foglaltak figyelembevételével az elnök gondoskodik.
- 5.2. A pénzügyi feladatok ellátása során ügyelni kell arra, hogy a reprezentációval kapcsolatos egyes adó- és járulékfizetési kötelezettségek teljesítésre kerüljenek a hatályos Szja. törvénynek megfelelően.
- 5.3. A reprezentációs kiadások csak a kifizető nevére, címére és adószámára kiállított számla ellenében számolhatók el, amelyre az elnök a teljesítés megtörténtét, igazolását köteles a számlára rávezetni. Számlaként csak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított pénzügyi bizonylat fogadható el. A valutában felmerülő kiadásokról - külföldi számlák esetében - számviteli bizonylatnak megfelelő okmány vagy költségkifizetést alátámasztó bizonylat alapján kell elszámolni. Amennyiben a bizonylatból egyértelműen nem állapítható meg a kifizetés jogcíme, úgy azt a kiküldött a bizonylaton vagy a csatolt elszámoláson magyarul tünteti fel. Külföldi számlák esetében számlafordítást szükséges alkalmazni.
- 5.4. A bankkártya külföldi használatát igazoló bizonylat másolatát a költségelszámoláshoz kell csatolni. Akkor is így kell eljárni, ha a kiküldött maga előlegezi meg a költségeket.

- 5.5. A reprezentációs kiadások esetében az utalványozási rendelkezésnél egyértelműen kimutathatónak kell lennie, hogy reprezentációs kiadásról van szó, valamint az elszámolása az 1.sz. melléklet alapján történik.
- 5.6. A reprezentációs kiadások finanszírozására előleg igényelhető. Az előleg igénylését a Pénzügyi Iroda vezetőjénél kell kezdeményezni. A reprezentációs kiadásokra felvett előleg elszámolása során a Pénz- és értékezelési szabályzatban rögzítettek szerint kell eljárni.
- 5.7. Alapvető elvárás a dokumentumokkal kapcsolatban, hogy az alapján ne legyen megkérdőjelezhető a reprezentációs költség valós tartalma.

## **6. Záró rendelkezés**

Ez az utasítás 2025. november 28. napján lép hatályba.

**Veszprém,** 2025. november 27.

**Nincz Erzsébet**  
**elnök**

## MELLÉKLET

### REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK ELSZÁMOLÁSA

1. A rendezvényt lebonyolító iroda vezetője: .....

2. A rendezvény megnevezése, célja: .....

3. A rendezvény helye, időpontja: .....

4. A tényleges résztvevők létszáma: .....

5. A rendezvény tervezett összköltsége: .....

6. A rendezvény tényleges összköltsége: .....

7. Mellékelt számlák száma: ..... db

Dátum: .....

P. H.

.....

Szakmai teljesítést igazoló aláírása