

SZABADBATTYÁNI POLGÁRMESTERI HIVATAL REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA

Záradék: E Szabályzat 2021. július 1. napján lépett hatályba.


Dornyai Sándor
jegyző



I. Bevezetés

A Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) a reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait az alábbiak szerint határozza meg.

I.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja a Hivatal és az önálló gazdálkodó szervezettel nem rendelkező Intézmények költségvetésének terhére reprezentációs keretösszeget meghatározása és a reprezentációs kiadások szabályszerű felhasználása és elszámolása.

I.2. Jogszabályi háttér

- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja.),
- a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. törvény (továbbiakban: Szochotv.),
- az államháztartásról szóló, többször módosított 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.),
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa.),
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (továbbiakban: Art.),
- a számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Szt.),

I.3. A szabályzat hatálya

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § alapján a Hivatal látja el Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) irányítása alatt működő, de a Hivatalhoz rendelt intézmények gazdálkodási feladatait is.

A Sárrét Kistáj Önkormányzati Társulást (a továbbiakban: SKÖT) létrehozó társulási megállapodás értelmében a SKÖT gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el.

Fentiek alapján a szabályzat hatálya kiterjed az alábbi intézményekre:

- Önkormányzatra
- Hivatalra
- a Hivatal költségvetési szervhez rendelt, de Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési szervekre:
 - a Szabadbattyáni Cifrakert Óvodára (a továbbiakban: Óvoda)
 - a Szabadbattyáni Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtárra (a továbbiakban: Művelődési Ház)
 - a Szabadbattyáni Napocska Mini Bölcsődére (a továbbiakban: Bölcsőde)
- SKÖT-re (együttesen a továbbiakban: Intézmények).

II. Rendelkező rész

II.1. Reprezentáció és üzleti ajándék fogalma

Reprezentáció: a Hivatal és az Intézmények tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai rendezvény, esemény keretében, továbbá az állam, városi ünnepek alkalmával ellenérték nélkül nyújtott vendéglátás (étel, ital) és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások (utazás, szállás, szabadidőprogram).

Reprezentációnak minősül:

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

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

Ajándék: a Hivatal és az Intézmények tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai kapcsolatok keretében adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termékek, nyújtott szolgáltatás, valamint kizárólag erre szóló utalvány).

Reprezentációs keret: A reprezentációként meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete.

A reprezentációs keret terhére a következő költségek számolhatók el:

- 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, aprósütemény, szendvics, éttermi vendéglátás, kínálnivalók
- Egyéb termékek: virág, papírtálca, szalvéta, kéztörölő, műanyag pohár, evőeszköz, csomagolóanyag

- A vendéglátáshoz kapcsolódó szolgáltatás alatt az utazás, szállás, és szabadidős programokat kell érteni.

II.2. Reprezentációs keret és a kerettel rendelkezők

1. A külföldi és belföldi vendégek hivatalos célú vendéglátására feljogosítottak körét az 1. számú melléklet tartalmazza a Hivatal és az Intézmények tekintetében is.
2. A személyi reprezentációs kerettel a polgármester rendelkezik, a Hivatalban és a többi Intézményben ilyen kerettel nem rendelkeznek.
3. A reprezentációs keret felülvizsgálatára és módosítására a Hivatal jegyzője és az Intézmények intézményvezetői jogosultak, az adott év költségvetési terve figyelembe vételével, a Hivatal gazdasági irodavezetőjének, vagy az általa kijelölt személynek a pénzügyi ellenjegyzése mellett.

II.3. Reprezentációs kiadások elszámolása

1. A reprezentációs kiadások csak a Hivatal, illetve az Intézmények nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak számviteli és áfa törvények vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.
2. A reprezentációs kiadások számláit előzetes pénzügyi ellenjegyzés után kell pénztárban, vagy banki utalással kifizetni.
3. A reprezentációs kiadások finanszírozására előleg igényelhető. Az előlegigénylést az Intézmények pénzügyi ellenjegyzőjénél kell kezdeményezni. A kifizetett előleggel az előleget felvevő a Hivatal Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint köteles elszámolni.

II.4. Ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők

1. Ajándékozásra a belföldi, illetve külföldi vendégek számára Magyarországon, illetve külföldön hivatalos kiküldetés alkalmával kerület sor.
2. Az ajándékozásra fordítható keret felülvizsgálatára és módosítására a Hivatal jegyzője és az Intézmények intézményvezetői jogosultak, az adott év költségvetési terve figyelembe vételével, a Hivatal gazdasági irodavezetőjének, vagy az általa kijelölt személynek a pénzügyi ellenjegyzése mellett.

II.5. Ajándékozási kiadások elszámolása

1. Az ajándékozással kapcsolatos kiadások csak a Hivatal, illetve az Intézmények nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számviteli és áfa törvények vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.
2. Az ajándék beszerzésére, valamint annak kiadására a Hivatal jegyzője, illetve az Intézmények intézményvezetőinek engedélyével kerülhet sor.
3. A reprezentációs kiadások számláit előzetes pénzügyi ellenjegyzés után kell pénztárban, vagy banki utalással kifizetni. A számla hátoldalán fel kell sorolni a megajándékozottak nevét.

II.6. Keretösszegek meghatározása:

A reprezentációs és ajándékozási keret összegét a Hivatal és az Intézmények tekintetében a 2. számú melléklet szerint kell meghatározni, az éves költségvetés alapján. A mellékletet évenként és intézményenként kell kitölteni.

II.7. Reprezentációs és ajándékozási költségek adó és járulékterheinek elszámolása:

A Hivatalnál és az Intézményeknél a reprezentációs és ajándékozási költségek után fizetendő adó és járulékterheket a Hivatal havonta a reprezentációs számlák összesítése alapján bevallja, és a KIRA rendszerben történő feladással teljesíti.


III. Záró rendelkezés

A Hivatal és az Intézmények vezetőinek gondoskodniuk kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Az érvényes szabályzat előírásait valamennyi érintettnek be kell tartani.

Jelen szabályzat 2021. július 01. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg valamennyi, az Intézmények által elkészített, a tárgyban kiadott, korábbi hatályos szabályzatai hatályukat veszítik.

Szabadsbattyán, 2021. július 1.


Dornyai Sándor
jegyző



**A vendéglátásra, ajándékozásra feljogosítottak köre
a Hivatalnál és az Intézményeknél**

Intézmény	Jogosult
Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat	polgármester
Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal	jegyző, irodavezető
Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda	intézményvezető, intézményvezető- helyettes
Szabadbattyáni Napocska Mini Bölcsőde	intézményvezető
Szabadbattyáni Móricz Zsigmond Művelődési Ház	intézményvezető
Sárrét Kistáj Önkormányzati Társulás	társulási tanács elnöke

**A vendéglátásra, ajándékozásra fordítható keretösszeg
felső határa
2..... költségvetési évben**

Intézmény	Keretösszeg (Ft)	Kapcsolódó járulékteher (szja+eho)

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-jétől hatályos Reprerentációs szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, Hatáskör	Dátum	Aláírás
Balázs-Matók Eszter	Pedagógiai asszisztens		
Baracsi-Óber Ilona	Dajka		
Barten Mónika	Szakácsnő	2021 JÚL 01.	Barten Mónika
Baumann-né Takács Kinga	Dajka	2021 JÚL 01.	Baumann-né Takács Kinga
Crisztófné Fésű Edina	Óvónő	2021 JÚL 01.	Crisztófné Fésű Edina
Ékes Anikó	Óvodavezető helyettes	2021 JÚL 01.	Ékes Anikó
Gelencsérné Sándor Ágnes	Dajka	2021 JÚL 01.	Gelencsérné Sándor Ágnes
Harmati Tibor	Karbantartó		
Harmati Tiborné	Pedagógiai asszisztens		
Horgosné Kis Tünde	Konyhalány	2021 JÚL 01.	Horgosné Kis Tünde
Horváthné Mészáros Edit	Óvónő	2021 JÚL 01.	Horváthné Mészáros Edit
Hufnágelné Bán Irén	Óvodavezető	2021 JÚL 01.	Hufnágelné Bán Irén
Joó-Mészöly Zsanett	Pedagógiai asszisztens	2021 JÚL 01.	Joó-Mészöly Zsanett
Keszercizéné Magyarósi Erika	Óvónő	2021 JÚL 01.	Keszercizéné Magyarósi Erika
Koltai Mónika	Óvónő	2021 JÚL 01.	Koltai Mónika
Kovácsné Németh Mónika	Óvónő	2021 JÚL 01.	Kovácsné Németh Mónika
László Szilvia	Dajka	2021 JÚL 01.	László Szilvia
Major Erika Éva	óvónő	2021 JÚL 01.	Major Erika Éva
Mészöly Edit	Óvónő	2021 JÚL 01.	Mészöly Edit
Oláhné Berta Beáta	Óvodatitkár	2021 JÚL 01.	Oláhné Berta Beáta

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 1-jétől hatályos Reprezentációs szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, Hatáskör	Dátum	Aláírás
Pap Ágnes	Óvónő	2021 JÚL 01.	Pap Ágnes
Puskáné Kessenheimer Zsuzsanna	Dajka	2021 JÚL 01.	Puskáné Zs. Zsuzsanna
Riba-Bognár Bernadett	Óvónő	2021 JÚL 01.	Riba-Bognár Bernadett
Rozs Klaudia	Óvónő	2021 JÚL 01.	Rozs Klaudia
Sveininger Zsuzsanna	Dajka	2021 JÚL 01.	Sveininger Zsuzsanna
Szabó Nikolett	Gazdasági ügyintéző	2021 JÚL 01.	Szabó N.
Tóth Nikolett	Óvónő	2021 JÚL 01.	Tóth Nikolett
Tóthné Szőke Erika	Élelmezésvezető	2021 JÚL 01.	Tóthné Szőke Erika
Varga Istvánné	Konyhalány	2021 JÚL 01.	Varga Istvánné
Vörös Leventéné	Óvónő	2021 JÚL 01.	Vörös L.
Zielbauerné Sörédi Márta	Dajka	2021 JÚL 01.	Zielbauerné Sörédi Márta