

Tiszanagyfalui Közös Önkormányzati Hivatal

Székhely: 4463 Tiszanagyfalu, Kossuth út 43.

Telephely: 4466 Timár, Szabadság út 100.

REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

Érvényes: 2020. július 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	2
1. A szabályzat célja.....	2
1.1. A szabályzat hatálya.....	2
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:.....	2
II. A REPRESENTÁCIÓ KERETEI.....	3
1. A reprezentáció tárgya.....	3
2. A reprezentációra szolgáló előirányzat.....	3
III. A REPRESENTÁCIÓS ELŐIRÁNYZAT TERHÉRE MEGVALÓSULÓ KIFIZETÉSEK SZABÁLYAI.....	3
1. A reprezentációs előirányzatból történő kiadások elszámolása.....	3
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	4

REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

A Tiszanagyfalui Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal/hivatal) reprezentációs szabályzatát az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (XII. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) előírásai, valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A reprezentációs szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy a Hivatal meghatározza 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.

1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzati hivatal mellett az Ávr. 9. §-át is figyelembe véve Tiszanagyfalu Község Önkormányzatára, Timár Község Önkormányzatára, Tiszanagyfalu Német Nemzetiségi Önkormányzatára, a Timári Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, Timár Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatára, továbbá a Tiszanagyfalui Óvoda és a Timári Napköziotthonos Óvodaköltségvetési szervekre.

2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (XII.24.) Korm. rendelet;
- az 1.1 pontban felsorolt költségvetési szervek Szervezeti és Működési Szabályzata;

II. A REPREZENTÁCIÓ KERETEI

1. A reprezentáció tárgya

A szabályzat hatálya kiterjed a Hivatal és a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek érdekében felmerülő és reprezentációs előirányzat terhére elszámolt kiadásokra, melyeknek tárgya:

- a) vendéglátás (étel, ital fogyasztás, ezen felül nyújtott szolgáltatás),
- b) üzleti célú ajándékozás,
- c) vezetői beosztással kapcsolatos személyi reprezentáció,
- d) termék ellenérték nélküli átadása ajándékozás céljából,
- e) ünnepségekkel, rendezvényekkel kapcsolatos fogadás és vendéglátás költsége,
- f) rendezvényeken történő ajándéksorsolás.

Reprezentációs keret: a meghatározott tárgyban, termékek és szolgáltatások ellenértékének, valamint az azok juttatásával járó közterhek, járulékok fedezésére szolgáló elkülönített pénzügyi keret. A reprezentációs keret forrása kizárólag a Hivatal és a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek, szervezetek saját bevétele lehet. A reprezentációs keret lehet személyek részére kiadott (vezetői reprezentáció), illetve rendezvények lebonyolításához költségnormák alapján biztosított reprezentációs keret.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 70. §. (4) bekezdésének értelmében egyes meghatározott juttatásnak minősül az adóévben reprezentáció és üzleti ajándékok juttatása alapján meghatározott jövedelem azzal, hogy a jövedelem meghatározásánál figyelmen kívül kell hagyni az e törvény előírásai szerint adómentes juttatásokat.

2. A reprezentációra szolgáló előirányzat

A reprezentációra szolgáló előirányzat a Hivatal, illetve a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek, szervezetek éves költségvetésében tervezhető. Az előirányzat a jegyző, illetve a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek, szervezetek vezetőjének engedélye alapján használható fel év közben a Hivatal, illetve a költségvetési szervek, szervezetek tevékenységével összefüggésben felmerülő reprezentációs célokra (rendezvények, ünnepségek, vendéglátás stb.)

III.

A REPRESENTÁCIÓS ELŐIRÁNYZAT TERHÉRE MEGVALÓSULÓ KIFIZETÉSEK SZABÁLYAI

1. A reprezentációs előirányzathoz történő kiadások elszámolása

A reprezentációs előirányzat terhére a jegyző, illetve a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek, szervezetek vezetője részére előleg folyósítható a Pénzkezelési Szabályzatban foglalt előleg, ellátmány kifizetésének rendjében meghatározottak szerint.

A reprezentációs előirányzathoz történő felhasználást az érintettek kötelesek a lebonyolítást követő 5 napon belül a Hivatal, illetve szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek, szervezetek nevére kiállított és leigazolt számlával a pénztáros felé elszámolni, aki ellenőrzi annak formai és tartalmi megfelelőségét.

A teljesítés igazolását a jegyző, illetve a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek, szervezetek vezetője vezeti rá a számlára. Ennek során minden elszámolásra egységesen a következő szöveget kell rávezetni:

„A számla összegét reprezentációs előirányzat terhére kérem elszámolni”.

A bizonylatok leadását és azok befogadását követően a pénztáros intézkedik a reprezentációs költségek megtérítéséről. A kifizetést a házipénztárból kell teljesíteni. Amennyiben előleg folyósítása történt, akkor az előleggel történő elszámolás is megtörténik.

A szabályzat hatálya alá tartozó szervek, szervezetek reprezentációs kiadásokhoz kapcsolódó adóbevallási és adófizetési kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el.

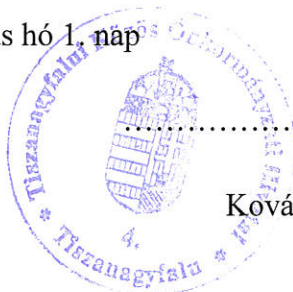
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Reprezentációs szabályzat 2020. július 1. napján lép hatályba.

A jegyzőnek, valamint a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek, szervezetek vezetőinek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **1. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

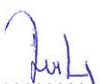
Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért jegyző, valamint a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek, szervezetek vezetői a felelősek.

Kelt: Tiszanagyfalu, 2020. év július hó 1. nap

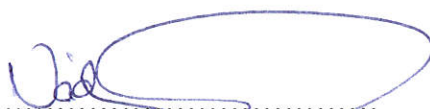


Kovácsné Pallai Valéria
jegyző

A Reprezentációs Szabályzatban foglaltakat megismerték, továbbá jóváhagyták, és az abban foglaltakat saját költségvetési szervük, szervezetük tekintetében kötelezően alkalmazandónak tekintik:


.....
Rudolf János Ferencné
polgármester
Tiszanagyfalu Község Önkormányzata


.....
Rabatin Ildikó
polgármester
Timár Község Önkormányzata


.....
Nádasdi Fruzsina
elnök
Tiszanagyfalu Német Nemzetiségi
Önkormányzata


.....
Tóth János György
elnök
Timári Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

Zajáczné Rudolf Éva

Zajáczné Rudolf Éva
elnök
Timár Ruszin Önkormányzat

Szalaga András

Szalaga Andrásné
intézményvezető
Tiszanagyfalui Óvoda

Kiléberné Türk Enikő

Kiléberné Türk Enikő
intézményvezető
Timári Napköziotthonos Óvoda

Megismerési nyilatkozat

A. számú melléklet

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Dudolt János Terecskei	polgármester	2020. 07. 01.	
Nádorádi Tünde	előr	2020. 07. 01.	
Szalay Juditné	intézmény- vezető	2020. 07. 01.	
Nagy János István	polgármester ügyintéző	2020. 07. 01.	
Rabóti István	polgármester	2020. 07. 01.	
Jóti János György	előr	2020. 07. 01.	
Zajkóczy Rudolf Éva	előr	2020. 07. 01.	
Kilébényi János Erika	intézmény- vezető	2020. 07. 01.	
Sukol Horváth Anita	gazdálkodási ügyintéző	2020. 07. 01.	
Jánosné Pásztor István	adóügyi ügyintéző	2020. 07. 01.	

