



Herceghalomi Sándor Mór
Községi Könyvtár
Egyházi és Községi Ház

REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

2025.



Herceghalomi Sándor Móríc Községi Könyvtár, Egyházi és Közösségi Ház

REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

Érvényes: 2025. szeptember 1-től

REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

A Herceghalomi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Ház 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 Herceghalomi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Ház 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.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Herceghalomi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Házra.

3. 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;
- a Szervezeti és Működési Szabályzat;
- a Herceghalomi Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezet ügyrendje.

II. A REPREZENTÁCIÓ KERETEI

1. A reprezentáció tárgya

A szabályzat hatálya kiterjed a Herceghalomi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Községi Ház érdekében felmerülő és reprezentációs keret (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 vagy versenyen,
- g) stb.

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 az intézmény saját bevétele vagy a fenntartó intézményfinanszírozása 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) bekezdéseinek 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.

Reprezentációnak minősül különösen:

- a) a vezetők, a szervezeti egységek által szervezett szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, bizottsági üléseken, testületi üléseken,
- b) az egyes belföldi rendezvényeken, (pld. kitüntetés-átadás, városnap, falunap, nemzeti ünnep, évfordulók)
- c) a sajtótájékoztatót, valamint
- d) a vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás keretében, térítésmentesen biztosított étel- és italszolgáltatás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (pld. utazás, szállás, szabadidőprogram)

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).

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

A reprezentációs keret terhére különösen a következők számolhatók el:

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

2. Reprezentáció keret és a kerettel rendelkezők

A külföldi és belföldi vendégek hivatalos célú vendéglátására feljogosítottak körét és az általuk vendéglátásra fordítható – résztvevőnkénti – keretösszeg felső határát egyedileg határozzák meg. (1. számú melléklet).

3. Reprezentációs kiadások elszámolása

A Herceghalom Község Önkormányzatot érintő ünnepségnek és rendezvénynek kizárólag a Képviselő-testület éves munkatervében szereplő, annak részét képező és az általa jóváhagyott ünnepség, rendezvény, fogadás minősül. Ennek függvényében az éves munkatervben szereplő valamennyi rendezvénynél, ünnepségnél – a tervezhetőség érdekében – szerepeltetni kell annak besorolását, és a besorolás szerint meghatározott összegének figyelembevételével kalkulált és tervezett várható reprezentációs költséget.

A Herceghalmi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Közösségi Ház saját rendezvényeit minden esetben egyeztetni kell a polgármesterrel, aki engedélyezi a rendezvény megtartását, ill. fogadja el a tervezett várható reprezentációs költséget.

Az ünnepségek és rendezvények reprezentációs keretének előlegként történő kifizetéséhez annak tervezett időpontját megelőzően 10 nappal a rendezvény szervezésével a polgármester által megbízott, a Herceghalmi Sándor Móric Községi Könyvtár, Egyházi és Közösségi Ház állományába tartozó személynek a 1. számú melléklet szerinti Igénylő lapot kell kitöltenie, melyet a polgármester hagy jóvá (engedélyez).

Az ünnepségekkel, rendezvényekkel kapcsolatos fogadás és vendéglátás költségnormái (valamint annak a vezetői reprezentációs keret terhére való túllépése) alapján a felhasznált költségek elszámolásához a pénzügyi előadó I. részére a 2. számú melléklet szerinti Elszámoló lapot kell benyújtani.

Az Elszámoló laphoz az elszámolást végzőnek csatolnia kell az elszámolás alapjául szolgáló számlákat, bizonylatokat, továbbá a rendezvényen résztvevők névsoráról készült jelenléti ívet. A számlák teljesítésének igazolására a Gazdálkodási szabályzatban erre felhatalmazott személy jogosult.

Az ünnepséggel, rendezvénnyel kapcsolatos kiadások elszámolását a lebonyolítást követően 5 munkanapon belül kell elkészíteni és a pénzügyi előadó I. felé elszámolni, aki ellenőrzi annak formai és tartalmi megfelelőségét.

Az ünnepséggel, rendezvénnyel kapcsolatos kiadások felhasználásáról a pénzügyi előadó I. analitikus nyilvántartást vezet a 4. számú melléklet szerinti adattartalommal.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Reprezentációs szabályzat 2025. szeptember 1. napján lép hatályba.

Az intézmény vezetőjének kell gondoskodni, hogy a Reprezentációs szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **5. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Reprezentációs szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért az intézmény vezetője a felelős.

Kelt, Herceghalom, 2025. augusztus 8.


Tóthné Fajtha Anita
intézményvezető

1. számú melléklet

**Igénybejelentő lap és engedély
rendezvények, ünnepségek reprezentációs költségeinek elszámolásához**

Rendezvény megnevezése és célja:

Rendezvény helye és tervezett időpontja:

Meghívottak tervezett köre:

Meghívottak tervezett létszáma: fő

Önkormányzat/intézmény részéről tervezett létszám: fő

Összesen létszám: fő

Rendezvény besorolása és költségnormája a reprezentációs szabályzat alapján:

- besorolás:

- költségnorma: Ft/ fő

Rendezvény (költségnormák alapján számolt) tervezett összköltsége: Ft

A rendezvény az éves munkatervben: szerepel - nem szerepel

Kelt, ...20.... év.....hó.....nap

.....
rendezvény szervezéséért felelős

A rendezvényre tervezett reprezentációs költségek felhasználását engedélyezem.

Kelt, ...20.... év.....hó.....nap

.....
(kötelezettségvállaló)

.....
pénzügyi ellenjegyző

2. számú melléklet

Elszámoló lap

ünnepségek, rendezvények reprezentációs költségeinek elszámolásához

Rendezvény megnevezése és célja:

Rendezvény helye és időpontja:

Meghívottak köre:

A rendezvényen ténylegesen résztvevők létszáma a mellékelt jelenléti ív szerint:..... fő

A rendezvény besorolása, a reprezentációs szabályzat szerint elszámolható költség:

Rendezvény besorolása	Költségnorma Ft/fő	Elszámolható kiadás (Ft): norma x fő

A rendezvény tényleges, számlák szerinti összköltsége:.....Ft

Csatolt számlák: db

jelenléti ív(ek): db

egyéb okmányok(meghívó, emlékeztető stb): db

Kelt,.....20.... év.....hó.....nap

.....
rendezvény szervezéséért felelős

3. számú melléklet

Nyilvántartás a vezetői reprezentációs keretről és annak felhasználásáról

Időszak: 20.. negyedév					
Név:					
Beosztás:					
hónap:		Reprezentációs keret összege Ft:			
Sorszám	dátum	pénztár/bank hivatkozás	számla szám	kifizetett összeg Ft	maradvány
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
		Hónap összesen			
hónap:		Reprezentációs keret összege Ft:			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
		Hónap összesen			
hónap:		Reprezentációs keret összege Ft:			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
		Hónap összesen			
I. negyedéves elszámolás			keret összesen	felhasználás	maradvány

Nyilvántartás rendezvények, ünnepek reprezentációs keretről és annak felhasználásáról

Időszak: 20..... év					
Éves előirányzat:		Ft			
hónap:		Reprezentációs keret összege Ft:			
Sorszám	dátum	pénztár/bank hivatkozás	számla szám	kifizetett összeg Ft	maradvány
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
		Hónap összesen			
hónap:		Reprezentációs keret összege Ft:			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
		Hónap összesen			
hónap:		Reprezentációs keret összege Ft:			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
		Hónap összesen			
20..... évi elszámolás		keret összesen	felhasználás	maradvány	

5. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A reprezentációról szóló szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
BOHNE FAJTA ANITA	INTÉZMÉNYVEZETŐ	2025. 09. 01.	Bk' Tfu K-L
SZOLGSI SZILVIA	KÖZÖSSÉGSZERV	2025. 09. 01.	Söllősi S
TARAGOS-BÁR ALEXA	KÖMUTÁRI ASSZISTENS	2025. 09. 08.	Tarag-B / Alex