

**Móricz Zsigmond Művelődési ház és Városi Könyvtár
4254 Nyíradony, Árpád út 2.**

REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

Hatályos: 2020. május 1. napjától


Jóváhagyta: Bodogán Györgyné Major Ilona

intézményvezető

ph.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
1. A szabályzat célja.....	3
2. A szabályzat hatálya.....	3
3. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai	3
II. A REPRESENTÁCIÓ KERETEI.....	3
1. A reprezentáció tárgya.....	3
2. A reprezentációs keret mértéke és a kerettel rendelkezők köre.....	4
III. A REPRESENTÁCIÓS KERET TERHÉRE MEGVALÓSULÓ KIFIZETÉSEK SZABÁLYAI.....	4
1. A vezetői reprezentációs keret folyósítása és elszámolása.....	4
2. Reprezentációs keretről és annak felhasználásáról készítendő analitikus nyilvántartás.....	4
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	5

Bevezetés

A Móricz Zsigmond Művelődési ház és Városi Könyvtár 4254 Nyíradony, Árpád út 2. (továbbiakban: intézmény) 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 belföldi reprezentációról szóló 14/2008. ÖM utasítás alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A reprezentációs szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy a hatálya alá tartozó intézmény 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 Móricz Zsigmond Művelődési ház és Városi Könyvtárra.

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 belföldi reprezentációról szóló 14/2008. ÖM utasítás

II. A REPRESENTÁCIÓ KERETEI

1. A reprezentáció tárgya

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény érdekében felmerülő és reprezentációs keret (előírányzat) 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) ünnepekkel, 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 pénzügyi keret, melyet az intézmények éves költségvetésének K123 és K2 –es rovata tartalmazza.

2. A reprezentációs keret mértéke és a kerettel rendelkezők köre

A reprezentációs keret mértéke a keret fedezetére szolgáló az intézmény költségvetésében szereplő K123-a rovat szabad előirányzata. Az éves reprezentációs keret maximum összege elemi költségvetés tervezésekor kerül meghatározása.

A reprezentációs kerettel az intézményvezető rendelkezik. A tényleges beszerzésre felhatalmazást adhatnak az intézményeikkel jogviszonyba álló dolgozók részére.

III.

A REPRESENTÁCIÓS KERET TERHÉRE MEGVALÓSULÓ KIFIZETÉSEK SZABÁLYAI

1. A vezetői reprezentációs keret folyósítása és elszámolása

A reprezentációs keretet a *II. fejezet 1. pontban* meghatározott esetekben lehet felhasználni a felmerülő - számlával igazolt - kiadások finanszírozására. E kiadások között a vendéglátás költségei, alkoholmentes ital, kávé, tea, tej, szendvics, sós és édes aprósütemény, virág és ajándéktárgy ellenértéke számolható el.

A reprezentációs kiadások csak az intézmény 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.

A reprezentációs kiadások számláit a teljesítési igazolással együtt kell a pénzügyi munkatárs felé továbbítani (leadni).

A reprezentációs kiadások finanszírozására előleg igényelhető. Az előleg igénylésre a Pénzkezelési Szabályzat előírásait kell alkalmazni.

Ajándék a viszonyosság figyelembevételével adható. Ajándékozást kizárólag az intézményvezető engedélyezhet. Az ajándékozás összege a reprezentációs kiadások keretét

terheli. Ajándéktárgy vásárlásakor a számlára rá kell vezetni: „A vásárlás ajándékozás céljára történt.”

Nem a reprezentációs keretet terheli az intézmény által a lakosság széles körét érintő (nem zártkörű), azonos részvételi feltételekkel szervezett kulturális, hagyományörző, 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. Reprezentációs keretről és annak felhasználásáról készítendő analitikus nyilvántartás.

A reprezentációs keretről és annak felhasználásáról analitikus nyilvántartást kell vezetni az **1. számú melléklet** szerinti adattartalommal.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Reprezentációs szabályzat 2020. május 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábban hatályos Reprezentációs szabályzat hatályát veszti.


Az intézményvezetőnek kell gondoskodni, hogy a Reprezentációs szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **2. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Mellékletek felsorolása:

1. számú melléklet: Kimutatás a reprezentációs keret felhasználásáról

2. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

Nyíradony, 2020. május 01.


Bodogán Györgyné Major Ilona
intézményvezető

2. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A reprezentációs szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Alíráás
BODOGAI GYÖRGYNE' MAJOR ILONA	Intézményvezető	2020.05.04.	Bodogai György Major Ilona
BALOGHNE' MADAR LÍVIA	Intézmény egység- vezető könyvtáros	2020.05.04.	Balogh Livia
PALÓCZI JÁNOSNE'	Közművelődési tanácsos	2020.05.04.	Palóczi János
TERCIK SANDORNE'	Takarítónő	2020.05.04.	Tercsik Sandor
TIMAR MÁRK	Administratív munkatárs	2020.06.22.	Timar Márk
RÓZSA LÁSZLÓ ZSOLTNÉ	Segédkönyvtáros	2021.04.01.	Rózsa László Zsoltné