



## **REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT**

*Érvényes: 2021. április 1-jétől*

## TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	5
1. A szabályzat célja.....	5
1.1. A szabályzat hatálya .....	5
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:.....	5
II. A REPRESENTÁCIÓ KERETEI.....	5
1. A reprezentáció tárgya .....	5
2. A reprezentációs keret mértéke és a kerettel rendelkezők köre.....	6
III. A REPRESENTÁCIÓS KERET TERHÉRE MEGVALÓSULÓ KIFIZETÉSEK SZABÁLYAI.....	6
1. A reprezentációs keret folyósítása és elszámolása .....	6
2. Az ünnepekkel, rendezvényekkel kapcsolatos reprezentációs keret folyósítása és elszámolása .....	6
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	7

## REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

**Kölcsey Ferenc Városi Könyvtár** (továbbiakban: **Könyvtár**) 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 alapján a következők szerint határozom meg.

### I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

#### 1. A szabályzat célja

A reprezentációs szabályzat célja, hogy meghatározza a **Könyvtár** 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 reprezentációs szabályzat **hatálya a** Kölcsey Ferenc Városi Könyvtárra terjed ki.

#### 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,
- Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata.

### II.

#### A REPREZENTÁCIÓ KERETEI

#### 1. A reprezentáció tárgya

A szabályzat hatálya kiterjed a **Könyvtár** 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 elkülönített pénzügyi keret. A reprezentációs keret forrása kizárólag az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott keretösszeg. 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 reprezentációs keret mértéke és a kerettel rendelkezők köre**

A reprezentációs keret mértéke az éves költségvetésben erre a célra jóváhagyott előirányzat.

### **III.**

## **A REPRESENTÁCIÓS KERET TERHÉRE MEGVALÓSULÓ KIFIZETÉSEK SZABÁLYAI**

### **1. A reprezentációs keret folyósítása és elszámolása**

A reprezentációs keret terhére az érintett részére előleg csak az igazgató külön engedélye alapján folyósítható.

A reprezentációs keret felhasználását az érintettek kötelesek a tárgyhónap utolsó munkanapig a leigazolt számlával a **pénztáros** felé elszámolni, aki ellenőrzi annak formai és tartalmi megfelelőségét.

A teljesítés (megtörténtét) igazolását a reprezentációs keretet felhasználó vezeti rá a számlára. Ennek során minden elszámolásra egységesen a következő szöveget kell rávezetni:

„A számla összegét vezetői reprezentációs keretem terhére kérem elszámolni”.

A bizonylatok leadását és azok befogadását követően az ezzel megbízott intézkedik a reprezentációs költségek megtérítéséről. A kifizetést a házipénztárból, vagy átutalás útján kell teljesíteni.

A reprezentációs keretről és annak felhasználásáról a **pénztáros analitikus nyilvántartást vezet a 3. számú melléklet** szerinti adattartalommal.

### **2. Az ünnepségekkel, rendezvényekkel kapcsolatos reprezentációs keret folyósítása és elszámolása**

A **Könyvtárat** érintő ünnepségnek és rendezvénynek kizárólag a **Könyvtár** éves munkatervében szereplő, annak részét képező és az igazgató által 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.

Az ünnepségekkel, rendezvényekkel kapcsolatos fogadás és vendéglátás reprezentációs keret terhére felhasznált költségek elszámolásához a **pénztáros** részére a **2. számú melléklet** szerinti Elszámoló lapot kell benyújtani.

Az Elszámoló laphoz az elszámolást végzőnek csatolnia kell az elszámolás alapjául szolgáló számlákat, bizonylatokat.

A számlák teljesítésének igazolására a **GAMESZ gazdálkodási szabályzatában** erre felhatalmazott személy jogosult.

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

Az ünnepséggel, rendezvénnyel kapcsolatos kiadások felhasználásáról a **GAMRESZ könyvelője** analitikus nyilvántartást vezet a **4. számú melléklet** szerinti adattartalommal.

#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Reprezentációs szabályzat **2021. április 1-jétől** lép hatályba.

Az **igazgatónak** 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 a **munkáltatói jogkört gyakorló felelős.**

Veresegyház, 2021. március 28.



Bérze Lajos  
igazgató

**Igénybejelentő lap és engedély  
rendezvények, ünnepek 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

Elszámoló lap

ünnepségek, rendezvények reprezentációs költségeinek elszámolásához

Rendezvény megnevezése és célja: .....

.....

Rendezvény helye és időpontja: .....

Meghívottak köre: .....

A rendezvényen ténylegesen résztvevők létszáma:..... 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

**Nyilvántartás a reprezentációs keretről és annak felhasználásáról**

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



**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.					
		<b>Hónap összesen</b>			
hónap:		Reprezentációs keret összege Ft:			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
		<b>Hónap összesen</b>			
hónap:		Reprezentációs keret összege Ft:			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
		<b>Hónap összesen</b>			
<b>20... évi elszámolás</b>			<b>keret összesen</b>	<b>felhasználás</b>	<b>maradvány</b>

**Megismerési nyilatkozat**

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
FEKETE TIBORNÉ	KÖNYVTÁROS	2021.04.01.	Fekete Tiborné
HAJDU BEATA	KÖNYVTÁROS	2021.05.10.	Hajdu Beata
Hajdu Gyöngyvér	könyvtáros	2021.04.01.	Hajdu Gyöngyvér
MARTON LÁSZLÓ ISTVÁNNÉ	KÖNYVTÁROS	2021.04.01.	Marton László István