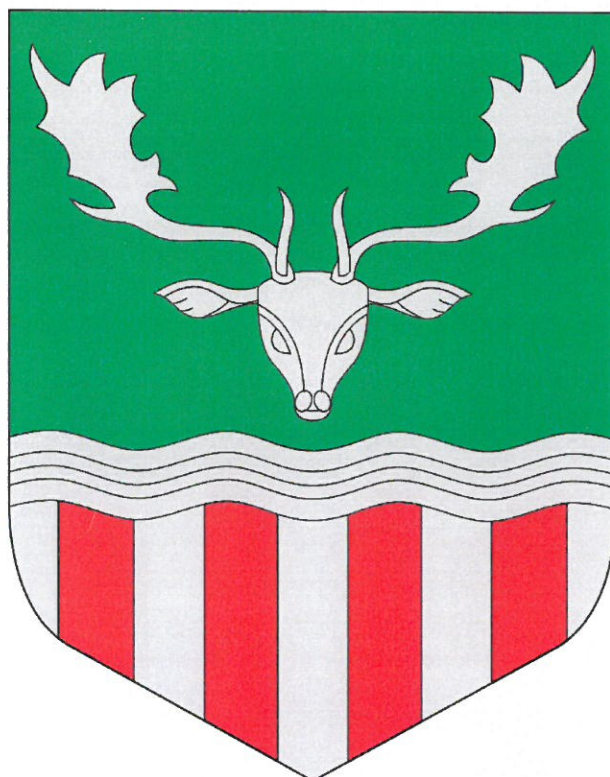


# Tamási Polgármesteri Hivatal

Adószám: 15844789-1-17

PIR: 844789



## REPREZENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. november 1-jétől



.....  
Gulyásné dr. Könye Katalin  
jegyző

## Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
2. A szabályzat hatálya.....	3
3. A reprezentáció és üzleti ajándék fogalma.....	3
4. Reprezentáció keret és a kerettel rendelkezők.....	4
5. Reprezentációs kiadások elszámolása.....	4
6. Ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők.....	4
7. Ajándékozási kiadások elszámolása.....	4
8. Záró rendelkezések.....	5
1. számú melléklet.....	6
2. számú melléklet.....	7



## 1. Bevezetés

1.1. A **Tamási Polgármesteri Hivatal** (továbbiakban: **Hivatal**) a reprezentációs kiadások felhasználásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés e.) pontja alapján a következők szerint határozom meg.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed **Tamási Város Önkormányzatára** (továbbiakban: **Önkormányzat**).

1.3. Az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt szervek vezetői:

Szerv megnevezése	Szerv vezetője
Tamási Polgármesteri Hivatal	jegyző
Tamási Város Önkormányzata	polgármester

## 2. A szabályzat hatálya

2.1. A reprezentációs kiadások szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) hatálya kiterjed az **1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzat és költségvetési szerv** érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint üzleti ajándékozásra.

## 3. A reprezentáció és üzleti ajándék fogalma

**3.1. Reprezentáció:** az **1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzat és költségvetési szerv** tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami és községi ünnepek alkalmával ellenérték nélkül nyújtott vendéglátás (étel, ital) és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram).

3.2. Reprezentációnak minősül:

- a szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, bizottsági üléseken, testületi üléseken,
- az egyes belföldi rendezvényeken, (pld. kitüntetés-átadás, falunap, nemzeti ünnep, évfordulók)
- a sajtótájékoztatón, valamint
- a vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás keretében térítésmentesen biztosított étel- és italszolgáltatás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (pld. utazás, szállás, szabadidőprogram).

**3.3. Ajándék:** az **1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzat és költségvetési szerv** tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai kapcsolatok keretében adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint kizárólag erre szóló utalvány).

**3.4. Reprezentációs keret:** az 3.1. pontban meghatározott termékek és szolgáltatások ellenértékének pénzügyi kerete.

3.5. A reprezentációs keret terhére a következők számolhatók el:

- üdítőital,
- kávé, valamint ízesítői,

- c) tea, valamint ízesítői,
- d) cukrászárú (édes és sós sütemény)
- e) szendvics,
- f) virág,
- g) éttermi vendéglátás,
- h) indokolt esetben alkohol,
- i) 10 000 Ft érték alatti ajándéktárgy,
- j) a vendéglátáshoz kapcsolódó utazás, szállás, szabadidőprogram.

#### 4. Reprerentáció keret és a kerettel rendelkezők

4.1. A személyi reprerentációs keret összegét az éves költségvetés tartalmazza.

4.2. A reprerentációs keret a szűkebb körű hivatalos célú megbeszélések, értekezletek, találkozók, étkezések alkalmával felmerülő – számlával igazolt – kiadások finanszírozására. Ezen kiadások között alkoholmentes ital, kávé, tea, tej, tejszín, szendvics sós- és édes aprósütemény, virág ellenértéke számolható el.

4.3. A személyi reprerentációs keret felhasználására jogosult:

- a) a Hivatal esetében a jegyző,
- b) az Önkormányzat esetében a polgármester.

#### 5. Reprerentációs kiadások elszámolása

5.1. A reprerentációs kiadások csak a kifizető nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

5.2. A reprerentációs kiadások finanszírozására előleg igényelhető. Az előleg igénylést a Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat esetében pedig a polgármester engedélyezi. **Az előleg összege maximum 100.000 Ft.** A kifizetett előleggel az előleget felvevő a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.

5.3. Nem a reprerentációs keretet terheli az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzat és költségvetési szerv által a lakosság széles körét érintő (nem zártkörű), azonos részvételi feltételekkel szervezett kulturális, hagyományőrző, 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.

#### 6. Ajándékozási keret és a kerettel rendelkezők

6.1. Ajándékozásra a belföldi, illetve külföldi vendégek számára Magyarországon, illetve külföldön hivatalos kiküldetés alkalmával kerülhet sor. Az ajándékozás keretösszegét szintén az éves költségvetés tartalmazza.

#### 7. Ajándékozási kiadások elszámolása

7.1. Az ajándékozással kapcsolatos kiadások csak a költségviselő nevére és címére kiállított számla ellenében számolhatóak el. Számlaként csak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az

általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény vonatkozó előírásainak megfelelően kiállított bizonylat fogadható el.

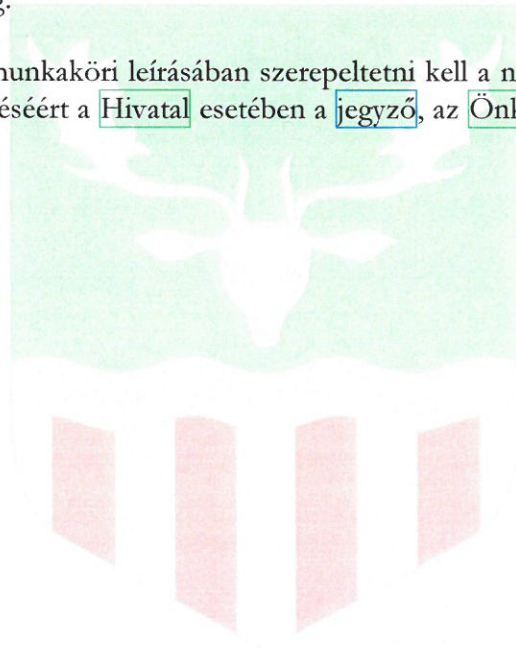
7.2. Az ajándéktárgyak beszerzésénél ügyelni kell arra, hogy azok egyedi értéke a 10.000 Ft-ot lehetőleg ne haladja meg. A 10.000 Ft egyedi érték feletti ajándék beszerzése a **Hivatal** esetében a **jegyző**, az **Önkormányzat** esetében pedig a **polgármester** írásbeli engedélye alapján történhet.

## 8. Záró rendelkezések

8.1. Az **1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzat és költségvetési szerv** reprezentációs kiadások szabályzata 2020. november 1. napján lép hatályba, mellyel egyidőben a tárgyban kiadott valamennyi szabályzat hatályát veszíti.

8.2. A **Hivatal** esetében a **jegyző**, az **Önkormányzat** esetében pedig a **polgármester** gondoskodik arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a **szabályzat 1. sz. mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

8.3. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a **Hivatal** esetében a **jegyző**, az **Önkormányzat** esetében pedig a **polgármester** a felelős.



1. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

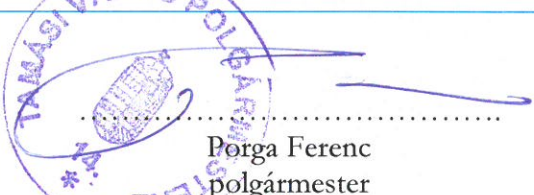
A 2020. november 1-jétől hatályos reprezentációs kiadások szabályzatában foglaltakat megismerem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Alíráás
SZAVÁRINÉ DR. BAKONYI LÍDIA	ATJEGYZŐ, TIT- KARSAI IRODA U.	2020. 11.02.	<i>[Signature]</i>
SIMONNE' HOLL VITEL ANDRÉA	DELNEMEI IRODA- VEZETŐ	2020. 11.02.	<i>[Signature]</i>
DR. MENYHART JUDIT	HATÓSÁGI IRODAVEZETŐ	2020. 11.02.	<i>[Signature]</i>
Hamar Zita	városfej. iroda- vezető	2020. 11.02.	<i>[Signature]</i>

2. számú melléklet

**Elfogadó nyilatkozatok**

Alulírott, a Tamási Polgármesteri Hivatalt fenntartó önkormányzat polgármestere a reprezentációs szabályzatban foglaltakat megismertem, és elfogadtam.

<p><b>Tamási Város Önkormányzata</b></p>	 <p>Porga Ferenc polgármester</p>
--	---



