

**Mezőladány Község Önkormányzata,  
a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal,  
a Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha  
továbbá  
Mezőladány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata**

## **REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT**

*Érvényes: 2024. október 15 -től*

*Jóváhagyta:*

Bartha Attila, polgármester, Mezőladány Község Önkormányzata  
Vass Attila, jegyző, Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal  
Medvéne Gyuricska Krisztina, igazgató, Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha  
Horváth Ferenc, elnök, Mezőladány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

## TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	4
1. A szabályzat célja .....	4
1.1. A szabályzat hatálya .....	4
2. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai: .....	4
II. A REPRESENTÁCIÓ KERETEI .....	4
1. A reprezentáció tárgya.....	4
2. A reprezentációs keret mértéke és a kerettel rendelkezők köre.....	5
III. A REPRESENTÁCIÓS KERET TERHÉRE MEGVALÓSULÓ KIFIZETÉSEK SZABÁLYAI .....	5
1. A vezetői reprezentációs keret folyósítása és elszámolása.....	5
2. Az ünnepségekkel, rendezvényekkel kapcsolatos reprezentációs keret folyósítása és elszámolása.....	6
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	7

## REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

Mezőladány Község Önkormányzata, a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal, a Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha továbbá Mezőladány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban együtt: a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat) 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 szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan 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 Mezőladány Község Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat) a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatalra (továbbiakban: Hivatal), a Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha költségvetési szerve (a továbbiakban: Óvoda), valamint a Mezőladány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatára (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

#### 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;
- a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatai.

### II. A REPREZENTÁCIÓ KERETEI

#### 1. A reprezentáció tárgya

A szabályzat hatálya kiterjed a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat 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 a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat 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) 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.

Ha a kifizető egyesület, köztestület, egyházi jogi személy, alapítvány (ideértve a közalapítványt is), az Szja tv. 70. § (4) bekezdéstől eltérően mentes az adó alól az adóévben reprezentáció és a minimálbér 25 százalékának megfelelő egyedi értéket meg nem haladó üzleti ajándékok juttatása alapján meghatározott jövedelem azon része, amely a közhasznú, illetve cél szerinti tevékenysége érdekében felmerült, az adóévre vonatkozó beszámolóban kimutatott összes ráfordítás 10 százalékát, de legfeljebb az adóévre elszámolt éves összes bevétele 10 százalékát nem haladja meg.

## **2. A reprezentációs keret mértéke és a kerettel rendelkezők köre**

A reprezentációs kiadások fedezetét, valamint az ezekhez kapcsolódó adó- és járulékkerheket az adott szerv, illetve irányító szerv éves költségvetési rendelete, illetve határozata tartalmazza.

A járulék és adómentesség határát a hatályos jogszabályok határozzák meg.

A reprezentációs keretet az 1-es pontban meghatározott esetekben lehet felhasználni a felmerülő – számlával igazolt – kiadások finanszírozására. A reprezentációs kiadások számláit a könyvelés a számviteli politikában meghatározott szabályok figyelembe vételével egyenlíti ki. A reprezentációs kiadás keret előirányzatainak felhasználása kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása keretében történhet a hatályos gazdálkodási és pénzügyi szabályzat előírásai alapján. A reprezentációs keretösszeg terhére kötelezettséget a gazdálkodási szabályzatban megjelölt kötelezettséget vállaló személy vállalhat.

A vezetői reprezentációs keret mértéke a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat esetén nem került meghatározásra.

A reprezentációs keret részeként az ünnepséggel, rendezvényekkel kapcsolatos fogadásra és vendéglátásra felhasználható költségnormát az Önkormányzat/Nemzetiségi önkormányzat ide vonatkozó határozatai, továbbá az Önkormányzat rendeletei tartalmazzák

## **III.**

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

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

A vezetői reprezentációs keret terhére előleg nem folyósítható.

A vezetői reprezentációs keret felhasználását a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat vezetője köteles a tárgy negyedév utolsó munkanapjáig (december hónapban az utolsó munkanapig) a szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat nevére kiállított és leigazolt számlával a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén dolgozó pénzügyi ügyintéző felé elszámolni, aki ellenőrzi annak formai és tartalmi megfelelőségét.

A teljesítés (megtörténtét) igazolását a vezetői reprezentációs keret felhasználó vezetői 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 havi keretösszeg fel nem használt része a tárgy negyedéven belül felhasználható.

Amennyiben az elszámolás a vezetői reprezentációs keretnél magasabb összegű számlával történik, a kifizetés csak a vezetői reprezentációs keretnek megfelelő összegben történhet, azt meghaladó reprezentációs kiadás nem számolható el.

A vezetői reprezentációs keretről és annak felhasználásáról a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén dolgozó pénzügyi ügyintézője analitikus nyilvántartást vezet a **3. számú melléklet** szerinti adattartalommal.

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

A szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzatot, költségvetési szerveket és Nemzetiségi Önkormányzatot érintő ünnepségnek és rendezvénynek kizárólag a Képviselő-testületek 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.

Amennyiben év közben előre nem tervezett ünnepség, rendezvény megrendezése válik szükségessé, abban az esetben annak reprezentációs keretét a Képviselő-testületnek – a megrendezés előtt – el kell fogadnia.

Az ünnepek és rendezvények reprezentációs keretének előlegként történő kifizetéséhez annak tervezett időpontját megelőzően 15 nappal a rendezvény szervezésével a polgármester által megbízott, szabályzat hatálya alá tartozó Önkormányzat, költségvetési szervek és Nemzetiségi Önkormányzat állományába tartozó személynek a **1. számú melléklet** szerinti Igénylő lapot kell kitöltenie, melyet a polgármester hagy jóvá (engedélyez).

Az ünnepekkel, rendezvényekkel kapcsolatos fogadás és vendéglátás költségnormái (valamint annak a vezetői reprezentációs keret terhére való túllépése) alapján a felhasznált költségek elszámolásához a polgármester 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 ünneppel, rendezvénnyel kapcsolatos kiadások elszámolását a lebonyolítást követően 15 munkanapon belül kell elkészíteni és a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén dolgozó pénzügyi ügyintéző vagy a pénztáros felé elszámolni, aki ellenőrzi annak formai és tartalmi megfelelőségét.

Az ünnepséggel, rendezvénnyel kapcsolatos kiadások felhasználásáról a Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén dolgozó pénzügyi ügyintéző analitikus nyilvántartást vezet a **4. számú melléklet** szerinti adattartalommal.

#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Reprezentációs szabályzat 2024. október 15. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg Mezőladány Község Önkormányzata 2022. december 15-től hatályos reprezentációs szabályzata hatályát veszti.



A jegyzőnek 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 jegyző a felelős.



Mezőladány, 2024. október 15.




Bartha Attila  
polgármester



Vass Attila  
jegyző



Horváth Ferenc  
elnök



Medvéne Gyuricska Krisztina  
igazgató



**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*

**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*

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

**Megismerési nyilatkozat**

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

<b>Mezőladány Község Önkormányzata</b>			
Bartha Attila	Polgármester	2024.10.15.	
<b>Mezőladányi Közös Önkormányzati Hivatal (székhely)</b>			
Vass Attila	jegyző	2024.10.15.	
Szöllősy-Sinkovics Ildikó	Pénzügyi ügyintéző	2024.10.15.	
Barta Gábor	Igazgatási és adóügyi ügyintéző	2024.10.15.	
Pappné Lengyel Mónika	Igazgatási és pénzügyi ügyintéző	2024.10.15.	
Gilicze Gabriella	Titkársági és Igazgatási ügyintéző	2024.10.15.	
Kovács Istvánné	Igazgatási és ügyiratkezelői ügyintéző	2024.10.15.	
<b>Mezőladányi Tiszavirág Óvoda és Konyha</b>		2024.10.15.	
Medvéne Gyuricska Krisztina	Igazgató	2024.10.15.	

Reprezentációs szabályzat

<b>Mezőladány Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata</b>			
Horváth Ferenc	elnök	2024.10.15.	