


Keszthelyi Polgármesteri Hivatal  
Ü.szám: 1/325/2018.

# REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

Keszthely, 2018. június 1.

  
Dr. Horváth Teréz  
jegyző



## REPREZENTÁCIÓS SZABÁLYZAT

A Keszthelyi Polgármesteri Hivatalnak és Keszthely Város Önkormányzatának 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, hatálya

A reprezentációs szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatalra valamint Keszthely Város Önkormányzatára meghatározza a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait.

A reprezentációs kiadások szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) hatálya kiterjed a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és Keszthely Város Önkormányzata érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint üzleti ajándékozásra.

##### 2. A reprezentáció és üzleti ajándék fogalma

1.) reprezentáció: az Önkormányzat, a Hivatal tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami és városi ünnepek alkalmával ellenérték nélkül nyújtott vendéglátás (étel, ital) és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (pl. utazás, szállás, szabadidőprogram).

Reprezentációnak minősül különösen:

- a.) a szakmai megbeszéléseken, tárgyalásokon, értekezleteken, egyeztetéseken, bizottsági üléseken, testületi üléseken,
- b.) az egyes belföldi rendezvényeken, (pld. kitüntetés-átadás, évfordulók, ünnepek, rendezvények)
- c.) a sajtótájékoztatókon, valamint
- d.) a vezetői beosztással kapcsolatos vendéglátás keretében térítésmentesen biztosított étel- és italszolgáltatás, fogadás és vendéglátás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás.

2.) üzleti ajándék: az Önkormányzat, a Hivatal tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai kapcsolatok keretében, rendezvények alkalmával adott ajándék (ingyenesen vagy kedvezményesen adott termék, nyújtott szolgáltatás, valamint kizárólag erre szóló utalvány).

3.) reprezentációs keret: a meghatározott tárgyban, termékek és szolgáltatások ellenértékének, valamint az azok juttatásával járó közterhek, járulékok fedezésére szolgáló elkülönített pénzügyi keret, melyet a költségvetési szerv mindenkor költségvetése határoz meg.

## II.

### A REPRESENTÁCIÓ KERETEI

#### 1. A reprezentációs keret kifizetésének engedélyezése

- 1.) A reprezentációs keret összegét az éves költségvetés tartalmazza.
- 2.) A reprezentációs keret felhasználása a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása keretében történhet a hatályos Pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzatban meghatározott Kapcsolatos (Kötelezettségvállalás és Ellenjegyzése, Szakmai Teljesítésigazolás, Érvényesítés, Utalványozás és Ellenjegyzése) hatásköri rend szerint. A számlára rá kell vezetni, hogy „reprezentáció”, valamint az esemény megnevezését.

#### 2. Reprezentációs kiadások elszámolása

- 1.) A reprezentációs 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.
- 2.) A reprezentációs kiadások finanszírozására előleg igényelhető. Az előleg igénylést a közigazgatási osztályvezetőnél kell kezdeményezni. Az előleg összege maximum 150.000 Ft. A kifizetett előleggel az előleget felvevő a pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.

#### 3. A reprezentációs kiadások figyelemmel kísérése

A közigazgatási osztályvezető felelős azért, hogy a reprezentációs kerettel való gazdálkodást rendszeresen figyelemmel kísérje, és a keret felhasználásáról, és a jelen szabályzatban foglaltak betartásáról a jegyzőt tájékoztassa.

## III.

### A REPRESENTÁCIÓS KERET FELHASZNÁLÁSÁNAK RENDJE

1. A reprezentációs keret felhasználását engedélyezni csak a polgármester, illetve a jegyző jogosult.
2. A döntésre jogosult a döntés előtt köteles megvizsgálni:
  - a reprezentáció, valamint a rendezvény nagysága, súlya közötti egyensúlyt,
  - a rendezvényen részt vevők számát és a reprezentációs kiadások viszonyát,
  - a rendezvényen részt vevők megoszlását.
3. A reprezentáció mértéke szerint
  - A Hivatal székhelyén a szokásos mértékű reprezentációhoz szükséges vendéglátás biztosítása folyamatosan történik.  
A hivatalban történő kisebb vendéglátások zökkenőmentes lebonyolítása érdekében, figyelembe véve az esetleges váratlan helyzeteket, be kell szerezni a vendéglátáshoz szükséges fogyasztási cikkeket.

- Székhelyen kívüli kisebb reprezentáció  
Ide tartoznak mindazon reprezentációs kiadások, mely a Hivatal székhelyén kívül, jellemzően valamely más vendéglátásra is alkalmas helyen történnek.
- Nagyobb rendezvényhez kapcsolódó reprezentáció  
Nagyobb rendezvényhez kapcsolódó reprezentációnak minősül a hivatal, az önkormányzat működése során a kisebb vendéglátás körébe nem tartozó, jobbra nagyobb rendezvényekhez, ünnepségekhez kapcsolódó vendéglátás, ahol a résztvevők száma meghaladja a 25 főt.
- Az előzőekben nem tartozó reprezentációk  
Ide tartoznak mindazon reprezentációs kiadások, melyek az előző pontokba nem sorolhatóak be.

4. Az önkormányzat, illetve a hivatal által nyújtott ajándék a jegyző, vagy a polgármester engedélye alapján biztosítható.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Reprezentációs szabályzat 2018. június 1. napján lép hatályba.

A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a Reprezentációs szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat megismerési nyilatkozatán aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Keszthely, 2018. május 31.

  
**Dr. Horváth Teréz**  
jegyző