

**VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK
HASZNÁLATÁNAK
SZABÁLYZATA**

Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal

**VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK
HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2021. január 1-től

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (1) bekezdése alapján **Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzata** és **Bakonykúti Község Önkormányzata** bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az **Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal** gondoskodik.

Az *Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal* gondoskodik továbbá:

- az Áht. 6/C. § (2) bekezdése c) pontja alapján az **Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás** bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, mint a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó költségvetési szerv.

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján az *Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal* látja el a gazdasági szervezet államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait maga, és az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv:

Iszkaszentgyörgyi Vackor Óvoda – Mini Bölcsőde és Konyha

valamint a Társulás irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv:

Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény

vonatkozásában.

A fentiekből és az Ávr. 13. § (3b) bekezdésében foglaltakból eredően ezen szabályzat hatálya a következő költségvetési szervekre/törzskönyvvel rendelkező jogi személyekre terjed ki:

Iszkaszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal (IKÖH)
Iszkaszentgyörgy Község Önkormányzata
Iszkaszentgyörgyi Vackor Óvoda – Mini Bölcsőde és Konyha
Bakonykúti Község Önkormányzata
Iszkaszentgyörgyi Szociális Intézményi Társulás
Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény

(a továbbiakban: *fent felsorolt szervek*).

A vezetékes- és mobiltelefonok használatát az Ávr. 13. § (2) bekezdése alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. Általános rendelkezések

A szabályzat célja: hogy meghatározza *fent nevezett szervek* vezetékes- és mobiltelefonjainak használati módját és feltételeit.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a *fent nevezett szervek* tulajdonában, használatában lévő vezetékes- és mobiltelefonokra.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a fent nevezett szervezetek bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójára.

A telefonok használatára szervezetünk működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor, azonban indokolt esetben magáncélú beszélgetésre is igénybe vehetőek, de ebben az esetben a felmerült költségeket meg kell téríteni.

II. Vezetékes telefon használatának rendje

A *fent nevezett szervezetek* vezetékes telefon szolgáltatója: Telekom Nyrt.

A *fent nevezett szervezetek* esetében **nincs lehetőség** a magán és hivatalos hívások kódok használatával történő elkülönítésére.

A vezetékes telefon magánhasználat értékének megállapítására **az alábbi módszert** alkalmazzuk:

- a telefonköltség bruttó értékének a 20 százalékát tekintjük a magánhasználat értékének, amely után egyes meghatározott juttatásként megfizetjük az adóterheket az Szja törvény 70. § alapján.
- a telefonköltségről beérkezett számlák intézményvezetői igazolását követően *fent nevezett szervezetek* KIRA hozzáféréssel rendelkező ügyintézőjének feladata 2 munkanapon belül a 20% mint egyes meghatározott juttatás számítása, valamint a kapcsolódó adók, járulékok KIRA rendszerben történő számítása. A feldolgozást az ügyintéző a számla másolatán dátummal és aláírással igazolja, és a másolatokat erre a célra szolgáló doszsiéban gyűjti.
- az IKÖH pénzügyi/számviteli ügyintézői a fent felsorolt intézmények vonatkozó számláiról jelen szabályzat 3. mellékletében foglaltak szerint analitikus nyilvántartást vezetnek, amelyet negyedévenként, legkésőbb a KIRA zárását megelőző harmadik munkanapon *fent nevezett szervezetek* KIRA hozzáféréssel rendelkező ügyintézői részére egyeztetésre és önellenőrzésre megküldenek.

III. A mobiltelefonok használatának rendje

A) Hivatali tulajdonú rádiótelefonok (mobiltelefonok) használati rendje

A *fent nevezett szervezetek* mobiltelefon szolgáltatója: Telenor Magyarország Zrt.

A *fent nevezett szervezeteknél* a mobiltelefon használatra jogosultak körét (személyét), a használt telefon típusát és hívószámát, valamint a mobiltelefonon felmerült költségből az adott költségvetési szervet havonta terhelő összeg mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza.

A mobiltelefon igénybevételére (vagy annak cseréjére) vonatkozó kérelmet (igényt) a fent felsorolt szervezetek vezetőjéhez kell benyújtani, aki arról mérlegelési jogkörében dönt.

A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket (tartozékokat) személyes használatra veszik át, kötelesek azt a használati utasításban leírt módon, rendeltetésszerűen használni. A nem rendeltetésszerű használatból eredő kárért a használó anyagi felelősséggel tartoznak. A használók munkaidejükben kötelesek a készüléket bekapcsolt, üzemmész állapotban tartani

Az 1. számú mellékletben meghatározott telefonkészülékek akkumulátorokkal és a hozzájuk tartozó, használatukhoz szükséges egyéb eszközökkel (SIM kártya, telefontöltő, PIN és PUK kódok, fülhallgató) üzemkész, hiánytalan állapotban történő átvételét a dolgozók a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” szerint dokumentálják. A mobiltelefonnak a dolgozó részére történő átadása az adóügyi ügyintéző feladatát képezi.

A mobiltelefon és tartozékainak dolgozó részéről történő átmeneti vagy végleges visszaadását a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv”-vel kell dokumentálni. A visszavétel lebonyolításáért az adóügyi ügyintéző felelős.

Akinek a személyes használatra átvett mobiltelefon készüléke és/vagy SIM kártyája elvesz, megsemmisül köteles a pótlás számla szerinti teljes költségét az önkormányzat részére megtéríteni.

A 30 napot meghaladó távollét esetén (pld.: fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság keresőképtelenség) a mobiltelefon készüléket a használó és az érintett intézmény vezetője közötti egyedi megállapodás szerinti napon, működőképes állapotban személyesen kell leadni az adóügyi ügyintéző részére.

A mobiltelefon és tartozékainak dolgozó részéről történő átmeneti vagy végleges visszaadását a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv”-vel kell dokumentálni. A visszavétel lebonyolításáért az adóügyi ügyintéző felelős.

A mobiltelefonok magánhasználat értékének megállapítására **az alábbi módszert** alkalmazzuk:

- a telefonköltség bruttó értékének a 20 százalékát tekintjük a magánhasználat értékének, amely után egyes meghatározott juttatásként megfizetjük az adóterheket az Szja törvény 70. § alapján.
- a telefonköltségről beérkezett számlák intézményvezetői igazolását követően *fent nevezett szervezet* KIRA hozzáféréssel rendelkező ügyintézőjének feladata 2 munkanapon belül a 20% mint egyes meghatározott juttatás számítása, valamint a kapcsolódó adók, járulékok KIRA rendszerben történő számítása. A feldolgozást az ügyintéző a számla másolatán dátummal és aláírással igazolja, és a másolatokat erre a célra szolgáló dossziéban gyűjti.
- az IKÖH pénzügyi/számvetési ügyintézői a fent felsorolt intézmények vonatkozó számláiról jelen szabályzat 3. mellékletében foglaltak szerint analitikus nyilvántartást vezetnek, amelyet negyedévenként, legkésőbb a KIRA zárását megelőző harmadik munkanapon *fent nevezett szervezet* KIRA hozzáféréssel rendelkező ügyintézői részére egyeztetésre és önellenőrzésre megküldenek.

B.) A magánszemélyek tulajdonában lévő rádiótelefonok (mobiltelefonok) használatának rendje

A *fent felsorolt szervezet* flottacsomagja keretében nem üzemelnek a magánszemélyek által megvásárolt (az Ő tulajdonukat képező), de a szolgáltató által *fent felsorolt szervezet* felé számlázott mobiltelefonok.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Fent nevezett szervezeteknél dolgozó személyek kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

Ezen szabályzat 2021. január 1. napján lép hatályba.

Iszkaszentgyörgy, 2020. december 30.



Kovács Edit

Kovács Edit
jegyző

A vezetékes- és mobiltelefonok használati szabályzatban foglaltakkal egyetértek, jóváhagyom:



Gál Attila

Gál Attila
polgármester Iszkaszentgyörgy / elnök Társulás



Marics József

Marics József
polgármester Bakonykúti



Polyák-Ruff Mónika

Polyák-Ruff Mónika
intézményvezető

Iszkaszentgyörgyi Vackor Óvoda – Mini Bölcsőde és Konyha



Budai Kamilla

Budai Kamilla
intézményvezető

Iszkaszentgyörgyi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény



.....
költségvetési szerv

1. számú melléklet

KIMUTATÁS
a mobiltelefon használatra jogosultságról

Név	Beosztás	Mobiltelefon költségből az adott költség- vetési szervet terhelő összeg/hányad	Készülék	
			tulajdonosa	típusa
Kovács Edit	jegyző	100 %	Iszkaszentgyörgy Köz- ség Önkormányzata	Nokia 3310 06-20/485-4094
Szabó Beatrix	adóügyi ügyintéző	100 %	Iszkaszentgyörgy Köz- ség Önkormányzata	Nokia 3310 06-20/485-8983
Gál Diána	védőnő	100 %	Iszkaszentgyörgy Köz- ség Önkormányzata	Nokia C201 06-20/241-0385
Fülöp Judit	könyvtáros	100 %	Iszkaszentgyörgy Köz- ség Önkormányzata	Nokia 06-20/249-0048
Miski Ádám	tanyagondnok	100 %	Iszkaszentgyörgy Köz- ség Önkormányzata	Nokia a6-20/283-8916
Csontosné Nagy Bernadett	tanyagondnok	100 %	Iszkaszentgyörgy Köz- ség Önkormányzata	SIM kártya
Budai Kamilla	intézményvezető	100 %	Iszkaszentgyörgy Köz- ség Önkormányzata	Nokia 06-20/293-9120

Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült: hivatalos helyiségében, 202..... -én

Tárgy: A mobiltelefon átadása-átvétele személyes használatra.

Jelen vannak: átadó
..... átvevő

A mai napon a (költségvetési szerv) tulajdonát képező típusú,..... hívószámú mobiltelefont, valamint a hozzá tartozó tartozékokat, úgy mint

- db SIM kártyát,
- db telefontöltőt,
- db PIN kódot,
- db PUK kódot,
- pár fülhallgatót

üzemkész állapotban átadtam, illetve átvettem.

Az átadás-átvétel alkalmával (átadó/átvevő) által tett külön nyilatkozat, megállapítás:

.....
.....
.....
.....

Kmf.

.....
átadó aláírása

.....
átvevő aláírása

3. sz. melléklet

Mobil és vezetékes telefonszámlák analitikus nyilvántartása

Intézmény	Szolgáltató	Számlaszám	Számla telj dátum	Szolgáltatás megnevezése	Bruttó összeg