



# Újhatvani Római Katolikus Általános Iskola

3000 Hatvan, Rákóczi út 4.

Tel.: +36/37-341-926, +36/30-780-6037

email: [katolikusiskola.ujhatvan@gmail.com](mailto:katolikusiskola.ujhatvan@gmail.com)



## TÉRÍTÉSI DÍJ

### Étkezési térítési díj beszédési szabályzata

A szabályzattal az Újhatvani Római Katolikus Általános Iskola saját hatáskörében az alábbiak szerint határozza meg az étkezési térítési díj beszédésével kapcsolatos helyi szabályokat.

#### 1. Általános rendelkezések

##### 1.1. A szabályozás során figyelembe vett jogszabályok

A szabályozás során figyelembe vételre került, s a szabályzat alkalmazásakor betartandó jogszabályok, és egyéb szabályozások a következők:

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az Általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a mindenkori költségvetési törvény,
- a fenntartó étkezési térítési díjakra, valamint az adható kedvezményekre vonatkozó helyi rendelete,
- az intézményre vonatkozó belső szabályzatok, így különösen a pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok.

##### 1.2. A szabályzat célja

A szabályzat célja az étkezési térítési díj beszédésével kapcsolatos feladatok és eljárás meghatározása.

### **1.3. Hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed:

- az étkezési térítési díjat - a fenntartó vonatkozó rendelete alapján - meghatározó intézményvezetőre,
- az étkezési térítési díj kiszámításában közreműködő, adminisztrációs feladatokat ellátó személyekre,
- az étkezési térítési díj beszedésében résztvevő személyekre.

## **2. Fogalmak**

### **2.1. Térítési díj**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 148. §-a szerinti gyermekétkeztetésért fizetendő díj.

### **2.2. Közös háztartásban élő**

Közös háztartásban élőknek kell tekintetni:

- a 18 éven aluli,
- a 25 évesnél fiatalabb, közoktatásban nappali rendszerű oktatásban részt vevő, illetve felsőoktatásban nappali tagozaton tanuló, valamint
- életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket.

## **3. A térítési díj**

A tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezéséért térítési díj fizetésére kötelezett.

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezési nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

A személyi térítési díjat az intézmény a napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének, és az igénybe vett étkezések számának, valamint a normatív kedvezmények figyelembevételével állapítja meg.

## **4. Kedvezmények**

### **4.1. Normatív kedvezmények**

A tanulók normatív kedvezményekre lehetnek jogosultak.

A kedvezmény lehetséges mértéke:

- 100 %-os normatív kedvezmény,
- 50 %-os normatív kedvezmény.

#### *4.1.1. A 100 %-os normatív kedvezmény*

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani:

*a)* az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha:

*aa)* rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy

*ab)* nevelésbe vették,

*b)* azon *a)* pont szerinti életkorú, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanuló után, akit fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény hatálya alá tartozó intézményben helyeztek el,

*c)* az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha:

*ca)* nevelésbe vették, vagy

*cb)* utógondozói ellátásban részesül.

#### *4.1.2. Az 50 %-os normatív kedvezmény*

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 50%-át normatív kedvezményként kell biztosítani:

*a)* az 1-8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

*b)* az 1-8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy a 4.1.1. pont *a)* pont *aa)* alpontja alapján a tanuló nem részesül ingyenes étkezésben,

c) a 4.1.1. pont a) és c) pontja szerinti életkorú, tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után, feltéve, hogy a 4.1.1. pont a)-c) pontja alapján a tanuló nem részesül ingyenes étkezésben.

#### *4.1.3. A normatív kedvezményre vonatkozó sajátos szabályok*

A normatív kedvezményekkel kapcsolatban figyelembe kell venni a következőket:

- a) a normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe,
- b) nem jár a tanulónak kedvezmény azon étkeztetésére, amely kedvezményre - a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint létrejött - tanulószerveződése alapján már jogosult,
- c) a nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben ideiglenes hatállyal elhelyezett tanulói jogviszonyban nem álló, illetve nem nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

#### **4.2. Egyéb kedvezmények**

Az intézményvezető köteles a tanulók szüleit tájékoztatni arról, hogy a normatív kedvezményeken túl milyen további kedvezményeket vehetnek igénybe.

Az intézményvezető kezdeményezheti a tanuló lakóhelye szerint illetékes önkormányzatnál a tanuló rászorultsága miatti étkeztetés támogatását.

Ha a tanuló nem állami fenntartású nevelési-oktatási intézményben részesül étkezésben - a nevelési-oktatási intézmény vezetője - a nem állami fenntartó által megállapított szabályok keretei között - a tanuló egyéni rászorultsága alapján további gyermekenkénti kedvezményt állapíthat meg.

#### **4.3. A normatív és egyéb kedvezményekkel kapcsolatos feladatok**

Az intézményvezető által kijelölt személy:

- közreműködik a normatív kedvezmények igénybeviteléhez szükséges nyomtatvány rendelkezésre bocsátásáról,
- tájékoztatást ad az egyéb kedvezmények igénybeviteléhez,

- nyilvántartja a kedvezményeket, valamint nyomon követi a kedvezmények igénybevételevel kapcsolatos adatszolgáltatást, beleértve az adatokban történő változatlanságra vonatkozó nyilatkozat tételét is.

## **5. A térítési díj megfizetésére kötelezett**

A gyermekétkeztetésért térítési díjat kell fizetni.

Az 1997.évi XXXI. törvényben meghatározottak szerint a térítési díjat:

- a) az ellátást igénybe vevő nagykorú jogosult,
- b) az ellátást igénybe vevő tanuló esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő,
- c) az ellátást igénybe vevő gondnokolt esetében a törvényes képviselő fizeti meg.

A térítési díj fizetési kötelezettség teljesítése figyelemmel kíséréséről az intézményvezetőnek gondoskodnia kell. A nem fizetőket írásban is fel kell szólítani a kötelezettségük teljesítésére úgy, hogy a fizetési felszólításban az érintett tájékoztatást kapjon a kötelezettségszegés lehetséges következményeiről.

## **6. Az iskolai étkeztetés bizonylatolása**

### **6.1. Az intézményi étkeztetés beszedését alátámasztó nyilvántartások**

Az intézmény az étkeztetéssel kapcsolatos nyilvántartásokat vezet.

A nyilvántartásokat úgy kell vezetni, hogy abból egyértelműen meghatározható legyen, hogy a tanuló adott időszakban hány féle étkezést, hány alkalommal vett igénybe.

A havi összesítés az alapja az étkezési térítési díj megállapításának.

Az étkeztetési nyilvántartásokat úgy kell vezetni, hogy abból megállapíthatóak legyenek a különböző kedvezményre jogosult étkezők, valamint a kedvezményük mértéke.

### **6.2. A térítési díj beszedésének módja**

Az étkezési térítési díjat a kötelezettek utólag fizetik átutalással, vagy a számlához kiállított postai csekken.

### **6.3. Az étkezési térítési díj megfizetésének bizonylatolása**

Az iskolai étkeztetés – ha azt ellenérték fejében biztosított - áfa törvény hatálya alá tartozik.

A bevételek beszédése során számlát kell kiállítani. A számla adat tartalmának meg kell felelni az áfa törvényben meghatározott követelményeknek.

#### **6.4. A befolyt étkezési térítési díjak kezelése**

Az átutalással és postai csekken teljesített térítési díjakat az intézmény elkülönített bankszámlán kezeli.

### **7. Az étkezés lemondása, illetve az étkezés igénylése**

#### **7.1. Az étkezés lemondása**

Ha a tanuló az étkeztetést betegség vagy más ok miatt nem veszi igénybe, a szülő azt a MenzaPure rendszerben saját maga bejelenti a Menza ÁSZF szerint:

A szolgáltatások igénybevételére vonatkozó napi változtatásokat a Felhasználó a változással érintett napot megelőző munkanapján legkésőbb 9:00 óráig köteles jelenteni a <https://ujhatvankatisk.eny.hu> oldalon. A lemondott étkezések térítési díja a következő befizetésnél kerül jóváírásra. A következő munkanapra vonatkozóan 9:00 óra után kezdeményezett lemondást a rendszer nem engedélyezi.

A <https://ujhatvankatisk.eny.hu> -nak nem áll módjában a megrendelés után visszatérítést adni, amennyiben az már feldolgozásra került.

A tanuló tekintetében a szülő a reggel 9:00 óra előtti bejelentését követő munkanaptól a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj-fizetési kötelezettség alól abban az esetben, ha a távolmaradás idejére a szülő a MenzaPure rendszerben rögzítette gyermeke étkezésének lemondását. ( A 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 13. § (1a) bekezdése alapján).

#### **7.2. Az étkezés igénylése**

Az étkezés iránti igényt a tanév elején, illetve az intézmény jogviszony kezdetekor kell jelezni. Azt követően az igényt csak akkor kell jelezni, ha az étkezés folyamatossága az étkezés lemondása miatt, előre nem látható időtartamra szakadt meg.

Az étkezés igénylését formanyomtatványon írásban kell bejelenteni.

### **8. Feladatok és hatáskörök**

#### **8.1. Az intézményvezető feladatai**

Az intézményvezető feladata, hogy:

- gondoskodjon a helyi étkeztetésre vonatkozó belső szabályozás elkészíttetéséről,
- segítse a normatív és egyéb étkezési térítési díjkedvezmények biztosítását,
- felügyelje az étkezési térítési díjak beszedésével kapcsolatos feladatokat,
- meghatározza a térítési díjak beszedési módját,
- rögzítse és figyelemmel kísérje a térítési díj beszedéssel kapcsolatban meghatározott napok, illetve határidők betartását,
- megteremtse a térítési díj befizetések kezelésének biztonsági feltételeit,
- kijelölje az étkezések lemondásának kezelésére, valamint az étkezési kedvezmények nyilvántartására köteles dolgozót.

## **8.2. A térítési díj beszedésére kötelezett feladatai**

A térítési díj beszedésére kötelezett feladata, hogy:

- tevékenységét a vonatkozó számviteli, pénzügyi, és jelen szabályozás szerint végezze,
- javaslatokat adjon a térítési díj beszedési feladatok gördülékenyebbé tételére.

## **8.3. Az étkezések lemondása kezelésére kijelölt dolgozó feladatai**

Az étkezések lemondása kezelésére kijelölt dolgozó feladata, hogy továbbítsa a MenzaPure rendszerből naplózott információt az étkezést megszervező részére.

## **8.4. A kedvezmények nyilvántartására kijelölt dolgozó feladatai**

Az étkezési térítési díjakkal kapcsolatos kedvezmények nyilvántartására kijelölt dolgozó köteles ellátni a kedvezmények nyilvántartásával összefüggésben, a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat.

## 9. Térítési díjak 2025.

|               | 3x-i teljes | 3x-i félárú | menza teljes | menza félárú |
|---------------|-------------|-------------|--------------|--------------|
| <b>Nettó</b>  | 953,54 Ft   | 476,77 Ft   | 613,39 Ft    | 306,69 Ft    |
| <b>Bruttó</b> | 1211 Ft     | 605,5 Ft    | 779 Ft       | 389,5 Ft     |