



Balatoni Regionális Történeli Kutatóintézet, Könyvtár
és
Kálmán Imre Emlékház

Kiküldetési és Utazási Költségtérítési Szabályzat

Készítette:

Laki Judit
intézményvezető

Siófok, 2019. január 9.

Jogsabályok:

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- a munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban Mt.),
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban Kjt.),
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja.),
- a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről szóló 47/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet;
- a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet.

A szabályzat hatálya

Személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazottjára.

Tárgyi hatálya kiterjed a belföldi kiküldetésekre.

Fogalmak

Belföldi kiküldetés:

- a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy az adott terület szakmai irányítója által elrendelt, munkaszerződésben rögzített munkavégzési helytől eltérő helyen, Magyarország területén belül történő munkavégzés.

Hivatalos kiküldetés:

- Az intézmény vezetője által elrendelt és az intézmény képviselőjében, intézményi érdekből (oktatási, tudományos, gazdasági célú) történő utazás.
- Szakmai célú utazás: az intézmény vezetője által engedélyezett, jóváhagyott oktatási, szakmai-tudományos, továbbá gazdasági célból történő utazás.

Ilyenek:

- konferencián, szakmai-tudományos rendezvényen való részvétel céljából,
- egyéb szakmai célból,
- EU-s és egyéb pályázatok keretében történő.

Kiküldetés pénzügyi forrása

A kiküldetés pénzügyi fedezete lehet:

- költségvetési dologi keret,
- pályázati keret,
- rögzítetten kiküldetésre elkülönített keret.

Részletes rendelkezések

Belföldi kiküldetés

Belföldi kiküldetések rendje:

- belföldi kiküldetés alanya munkaköri kötelezettségének teljesítéséhez kapcsolódóan csak a BRTKK közalkalmazottja lehet;
- a belföldi kiküldetés elrendelője csak a munkáltatói jogkör gyakorlója, vagy az adott terület szakmai irányítója lehet;
- belföldi kiküldetés esetében a kereskedelmi forgalomban kapható „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás „B.18-70./új/ V r.sz. formanyomtatványt kell kitölteni és csatolni kell a kiküldetés okát megalapozó dokumentum másolatát;
- az intézményvezető utazása esetén a formanyomtatványon a kiküldetést „elrendelő aláírásánál” az intézményvezető távolléte esetén aláírás jogosultsággal megbízott személy írja alá;
- amennyiben fenntartótól származó elrendelő/engedélyező dokumentum (papíralapon vagy elektronikus formában) rendelkezésre áll, azt csatolni kell.

A belföldi kiküldetésben résztvevő alkalmazottat megillető költségtérítések

Élelmezési költségtérítés (napidíj)

Kiküldetés esetén a dolgozónak élelmezési költségtérítés adható, melynek összege nem haladhatja meg a mindenkor hatályban levő jogszabály szerinti minimum összeget. A SZJA. Tv. az ilyen jogcímen kifizetett összeget olyan bevételnek tekinti, amellyel szemben a kiadás igazolás nélkül elszámolható. A napidíj adó- és járulékköteles bevétel.

Nem fizethető napidíj, ha a távollét időtartama nem éri el a 6 órát, illetve ha az étkezést a részvételi díj tartalmazza. Költségvetési (OEP, OM) keret napidíj fedezetéül nem fogadható el!

Utazási költségtérítés

- A kiküldöttet utazási költségtérítés illeti meg vonat, helyközi, helyi közlekedés vagy – előzetes engedély alapján – saját vagy házastárs tulajdonában lévő, illetve kölcsönadási szerződéssel kölcsönvett személygépkocsi használat esetén.
- Vasúton történő utazás esetében a II. osztályú, teljes árú menetjegy, illetve a helyközi teljes árú autóbuszjegy téríthető a BRTKK nevére kiállított eredeti számla és utazási jegy ellenében.
- Személygépkocsi használata esetén a fizetett költségtérítés nem haladhatja meg az útnyilvántartással igazolt kilométerek után a gépkocsi fogyasztási normája alapján, a NAV által közzétett üzemanyagárral számított üzemanyag költségét és a 15 Ft/km normaköltséget. Az elszámoláshoz csatolni kell az útnyilvántartást, a forgalmi engedélyt és az utazás időpontjában érvényes kötelező felelősségbiztosítás igazoló lapjának másolatát. CASCO biztosítás hiányában az útnyilvántartáson kell nyilatkozni a felelősségvállalásról.

Egyéb költségtérítés

Egyéb költségként elszámolható bizonylatok:

- szállásköltség: a BRTKK nevére szóló eredeti számla, kötelező reggelivel, amit esetenként a szobaár tartalmaz, minden más étkezés nélkül;
- autópályadíj: BRTKK nevére szóló, eredeti számla;
- szállodai parkolás: BRTKK nevére szóló, eredeti számla;
- részvételi díj: BRTKK nevére szóló eredeti számla, átutalásnál a banki bizonylat is.

Munkába járás és munkavégzéshez kapcsolódó utazási költségtérítésre vonatkozó szabályok

A 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről rendelet alkalmazása alapján

Munkába járás:

A közigazgatási határon kívülről a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzés céljából helyközi (távolsági) utazással, illetve átutazás céljából helyi közösségi közlekedéssel megvalósuló napi munkába járás és hazautazás.

Munkavállaló:

A magyar állampolgár és az Európai Gazdasági Térség államainak polgára.

Napi munkába járás:

A lakóhely vagy tartózkodási hely és munkavégzés helye közötti napi, valamint a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres vagy esetenkénti oda- és visszautazása.

Hazautazás:

A munkahelyről legfeljebb hetente egyszer – az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás esetén legfeljebb havonta négyszer – a lakóhelyre történő oda- és visszautazás.

Lakóhely:

Annak a lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló él, illetve amelyben életvitelszerűen lakik.

Tartózkodási hely:

Annak a lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló – lakóhelye végleges elhagyásának szándéka nélkül – munkavégzés célból ideiglenesen tartózkodik.

Hosszú várakozás:

Az az időtartam, amely a munkavállaló személyi, családi vagy egyéb körülményeire tekintettel aránytalanul hosszú, és amely az út megtételéhez szükséges időt meghaladja.

A munkáltató köteles a munkavállalónak megtéríteni a napi munkába járást szolgáló teljes áru, valamint a kedvezménytel megváltott bérlettel vagy menetjeggyel és számlával való elszámolás ellenében azok díjának 86%-át, ha a munkavállaló:

- belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmú vasút 2. kocsiján,
- helyközi (távolsági) autóbusszjáraton,
- menetrend szerint közlekedő hajón, kompon, vagy réven utazik munkavégzés helyére.

A munkavállalóknak a költségtérítési igénybevitelével egyidejűleg nyilatkozniuk kell a lakóhelyükről és a tartózkodási helyükről, valamint arról, hogy ezek közül melyik címről járnak be a munkahelyükre.

A nyilatkozatot a meghatározott melléklettel rögzíteni kell és, a többi ehhez a nyilatkozathoz kapcsolódó nyomtatvánnyal egyetemben a szervezeti egységnek az adóévet követő 5 naptári évig azt meg kell őriznie.

Ezen adózás szempontjából fontos dokumentumokat az intézmény pénzügyi gazdálkodását segítő, intéző Közgazdasági Osztály őrzi a fent megadott időtartamban. Az intézmény a költségek kifizetéséhez szükséges iratokról, nyomtatványokról másolatot készít, és azokat zárt helyen kezelve őrzi az adóévet követő 5 naptári évig.

A költségtérítés elszámolása vidékről történő napi munkába járás és hazautazás esetén a menetjegy és számla leadása ellenében történik meg az erre megadott nyomtatványon.

Gépjárművel történő vidékről munkába járás esetén költségtérítés kizárólag csak akkor jár és adható, ha

- a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- a munkavállaló munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;
- ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha munkavállaló munkába járását az Mt. 294. §. (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója (házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó, mostoha- és nevelőszülő, testvér, élettárs, egyeneságbeli rokon házastársa, házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, testvér házastárs) biztosítja;
- a munkavállalónak óvodai vagy bölcsődei ellátást igénylő gyermeke van.
- a mozgáskorlátozottsága, illetve súlyos fogyatékosága miatt közösségi közlekedési járművet igénybe venni nem tudó munkavállaló esetében a közigazgatási határon belül történő munkába járást is vidékről munkába járásnak lehet minősíteni.

A térítés az Szja. 25. §. (2) bekezdés pont bb) alpontja szerinti összege, a munkába járás használata esetén – alapulvételével a munkában eltöltött napokra számolva, a munkahely és a lakóhely között közfoglalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével a meghatározott összeg került kifizetésre. Ennek a számszerűsége megegyezik a SZJA törvényben előírtakkal.

Mellékletek:

Kiküldetési ellenőrzési nyomvonal közalkalmazott saját gépjárművel történő utazása esetén.

Kiküldetési ellenőrzési nyomvonal közalkalmazott közúti (autóbusz, vonat) járművel történő utazása esetén.

Munkába járás ellenőrzési nyomvonal közalkalmazott közúti (autóbusz, vonat) járművel történő utazása esetén.

Munkába járás ellenőrzési nyomvonal közalkalmazott saját gépjárművel történő utazása esetén.

Kérelem (nyilatkozat) és engedély munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítéshez.

Összesítő gépkocsival történő munkába járásról.

Összesítő munkába járásról bérlettel, jegyekkel nyomtatványa.

Kiküldetési rendelvény és költségelszámolás nyomtatványa.

Megismerési záradék

A Kiküldetési és Utazási Költségtérítési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Keltezés	Alíráás

Megismerési záradék

A Kiküldetési és Utazási Költségtérítési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Keltezés	Aláírás