
LUDÁNYHALÁSZI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

BEL- ÉS KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSI SZABÁLYZATA

Egységes szerkezetben

A szabályzat hatálya kiterjed az alábbi intézményekre:

- LUDÁNYHALÁSZI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
- LUDÁNYHALÁSZI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
- NÓGRÁDSZAKÁL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
- PILINY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
- LUDÁNYHALÁSZI MESEKERT ÓVODA
- NÓGRÁDSZAKÁLI JÁTÉK ÓVODA
- PILINYI NAPRAFORGÓ ÓVODA
- LUDÁNYHALÁSZI KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
- NÓGRÁDSZAKÁL KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
- PILINY KÖZSÉG ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA

Hatályos: 2019. február 01-től

Módosítva 2020. január 01 2020. szeptember 01.

Készítette: Németh Ilona jegyző

A szabályzat hatálya kiterjed Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatala, Ludányhalászi Községi Önkormányzat, Piliny Község Önkormányzat, Nógrádszakál Községi Önkormányzat, Ludányhalászi Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Nógrádszakál Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Piliny Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat valamint Ludányhalászi Mesekert Óvoda, a Pilinyi Napraforgó Óvoda, illetve a Nógrádszakáli Játék Óvoda.

A költségvetési szerv kiküldetési rendjét a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, a tartós külszolgálatról és az ideiglenes külföldi kiküldetésről szóló 172/2012. (VII.26.) Korm. rendelet, a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet, a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet figyelembe vételével a következők szerint határozom meg.

A szabályzat hatálya kiterjed:

1. a belföldi kiküldetés szabályaira,
2. a külföldi kiküldetés szabályaira,
3. a költségvetési szerv alkalmazottai és képviselő testület tagjai tulajdonában lévő - ideértve a házastárs tulajdonát is -, és a költségvetési szerv érdekében használt gépjárművekre, azok vezetőire, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre,
4. a saját gépjárművel történő munkába járásra.

A szabályzat – a kiküldetéssel kapcsolatban – a következő feladatokhoz tartalmaz kötelező előírásokat:

- a kiküldetés elrendelése,
- a napi díjak megállapítása,
- a kiküldetéssel kapcsolatos ellátmány elszámolása,
- a külföldi utakról szóló úti jelentések elkészítése,
- a kiküldetéssel kapcsolatos nyilvántartások elkészítése,
- a szállásdíj elszámolása.

A BELFÖLDI KIKÜLDETÉS SZABÁLYAI

A költségvetési szerv feladatainak ellátása érdekében a munkavállaló és a képviselő-testület tagja belföldi kiküldetésre küldhető.

Kiküldetésről akkor beszélünk, ha a dolgozó:

- szokásos munkavégzési helyén kívül,
- a költségvetési szerv közigazgatási határán kívül,
- a munkáltató irányítása és utasítása alapján,
- ideiglenes jelleggel

végzi munkáját.

Nem minősül kiküldetésnek, ha a munkavállaló és a képviselő-testület tagja munkáját – a munka természetéből eredően – szokásosan a székhelyen kívül, illetve olyan településen végzi, amelyik a költségvetési szerv szervezetszerű működéséhez tartozik.

A belföldi kiküldetést a költségvetési szerv vezetője rendeli el, és meghatározza az utazás célját, időtartamát, útvonalát, költségtérítését és az ahhoz szükséges adatokat. A költségvetési szerv vezetője belföldi kiküldetésének elrendelésére a polgármester – akadályoztatása esetén alpolgármester - előzetes engedélye alapján jogosult.

A munkavállaló és a képviselő testület tagja kiküldetését kiküldetési rendelvénnyel alapján végzi, amelyet a B. 18-73/V. r.sz. nyomtatványon kell dokumentálni.

A kiküldetéseket lehetőleg közforgalmú, menetrend szerint közlekedő vasúti vagy autóbussz járatokkal kell lebonyolítani. Kiküldetéshez saját gépkocsi csak akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél, vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokolttá teszi.

Kiküldetési költségnek minősül:

- a napidíj,
- szállásdíj,
- a közlekedési költség számlákkal igazoltan (busz, vonatköltség jegyek alapján),
- a saját gépkocsi igénybe vételével kapcsolatos költségek (lásd jelen szabályzatban).
 - Saját gépkocsi igénybe vétele esetén a kiküldetési költségek elszámolásához a B. 18-73/V. r.sz. nyomtatványt kell használni.

A munkavállalót és a képviselő-testület tagját belföldi kiküldetése esetén a mindenkori jogszabályoknak (a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő dolgozó költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII. 28.) Kormányrendelet) megfelelő mértékű **napidíj** illeti meg.

Nem számolható el napidíj, ha a kiküldetésben töltött idő a 6 órát nem éri el. A szállásdíj elszámolása a szolgáltatást tartalmazó számla alapján történhet. Amennyiben a szállodaköltség a kötelező reggeli árát tartalmazza, a napidíj összegét 20%-kal lehet csökkenteni, a döntést a költségvetési szerv vezetője hozza meg.

Utazási költségtérítés lehet:

- A vasúton történő utazás esetében a II. osztályú teljes áru menetjegy téríthető.
- Autóbusszon történő utazáskor a teljes áru menetjegy megtérítésre kerül.
- A személygépkocsival történő utazás esetén a költségelszámolás alapja az útnyilvántartás. A fizetett költségtérítés nem haladhatja meg a ténylegesen megtett, igazolt, elszámolható kilométerek után gépjármű fogyasztási normája alapján, a NAV által közzétett üzemanyagárral számított üzemanyag-költséget és kilométerenkénti normaköltséget. A kiküldetések során csak a saját vagy házastárs tulajdonában lévő személygépkocsi használható. A felmerült költségek elszámolásához szükséges a forgalmi engedély és a kötelező biztosítás befizetését igazoló szelvény másolata.

A KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS SZABÁLYAI

Külföldi kiküldetés alanya munkaköri kötelezettségének teljesítéséhez kapcsolódóan csak a költségvetési szerv a munkavállalója és a képviselő-testület tagja lehet.

A hivatalos célból történő ideiglenes külföldi kiküldetés külföldi kiküldetési rendelvénnyel történik. Ideiglenesnek minősül a kiküldetés, ha a 3 hónapot nem haladja meg. Külföldi kiküldetés

elrendelésére a költségvetési szerv vezetője a jogosult. A költségvetési szerv vezetője külföldi kiküldetésének elrendelésére a polgármester – akadályoztatása esetén alpolgármester - előzetes engedélye alapján jogosult. A kiküldött a külföldi tartózkodás idejére elszámolásra kötelezett deviza ellátmányban részesül, amelyet valutában kell részére kifizetni. Az elszámolásra kiadott deviza ellátmány magába foglalja aapidíjat és az elszámolható költségeket (szállítás, utazási, beteg- és poggyászbiztosítás, egyéb szükséges és igazolt költségek), amelyek elszámolása csak számlával igazoltan történhet. A számlának a költségvetési szerv nevére kell, hogy szóljon. A külföldi kiküldetés során elszámolható költségek megelőlegezésére előleg adható. Az előleg megállapításakor számba kell venni a felmerülhető költségeket is.

A kiküldetéssel kapcsolatos költségeket a B. 7300-260. r.sz. számú „Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatvány felhasználásával kell elszámolni, legkésőbb a visszaérkezést követő 8 napon belül.

A külföldi kiküldetésekről nyilvántartást kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell:

- a kiküldetés célját,
- a kiküldetés időtartamát,
- a kiküldetés elrendelőjének nevét,
- a kiküldött nevét, beosztását,
- a kiküldetés helyét.

A kiküldöttet külföldi kiküldetése esetén maximum a 172/2012. (VII.26.) Korm. rendelet szerintiapidíj illeti meg. A munkavállaló és a képviselő-testület tagja külföldi kiküldetése esetén a költségvetési szerv vezetője, a költségvetési szerv vezetője esetében a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester állapíthatja meg aapidíj összegét, amennyiben eltérne a kormányrendeletben meghatározottaktól.

Napidíjat a megszerzés napját megelőző hónap 15. napján érvényes MNB devizaárfolyam alapján kell forintra átszámítani. Aapidíj összege a kiutazó étkezéseinek fedezetére szolgál, így annak igénybevétele esetén a kiküldetésben résztvevő étkezéséről szóló számla nem számolható el.

A kiküldetés tényleges időtartama az indulás és az érkezés tényleges időpontja között eltelt idő. A tényleges időpont megállapítása szempontjából az országhatár átlépését, légi és vízi út esetén az indulás szerinti időpontot egy órával megelőzően, illetőleg az érkezést követő egy órát hozzáadva kell alapul venni azzal, hogy a kiküldetésben töltött teljes (24 órás) napokhoz hozzá kell adni a tört napokon kiküldetésben töltött órák számának 24-gyel való osztásával kiszámított napokat. Ha a maradék órák száma eléri a 8 órát, akkor ezt is egész napként kell figyelembe venni. Ha a maradék órák száma 8 óránál kevesebb, akkor azt figyelmen kívül kell hagyni. Ha a kiküldött ugyanazon a napon több országban járt, részére azon országra megállapítottapidíjat kell alapul venni, amelyben hosszabb ideig tartózkodott.

Utazási költségtérítésként elszámolható költségek:

- vasúton történő utazás esetében II. osztályú menetjegy téríthető meg,
- autóbussz menetjegy teljes összegének megtérítése,
- repülőn történő utazás esetében a turista osztályú menetjegy téríthető,
- a saját tulajdonú gépjármű használatakor a költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvényben feltüntetett km – távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és a NAV által közzétett üzemanyagár – alapul vételével kiszámított üzemanyag, valamint fenntartási költségtérítésből áll.

A külföldön felmerült és valutában kifizetett költségeket a felhasznált valuta bankbizonylattal igazolt forint-értékével kell átszámítani. Ha az átváltási árfolyamot a kiküldött nem igazolja, akkor a kiadás felmerülését megelőző hónap 15. napján érvényes MNB devizaárfolyamon kell forintra átszámítani. A Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett devizát a MNB árfolyamközlésében meghatározott árfolyam szerint euro-ra kell átszámítani. Ha külföldön ettől eltérő árfolyamon váltják át helyi valutára, ez az árfolyam csak akkor fogadható el az úti elszámoláskor, ha a kiküldött csatolja a külföldi hivatalos átváltó hely igazolását.

Amennyiben a külföldi kiküldetés költségvetési támogatás terhére elszámolható, a költségeket (és a költségvetési támogatás összegét) forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett, vagy a költségvetési támogatás folyósítását a kedvezményezett vagy a szállító mely pénznemben kéri. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.

A kiküldöttet az országhatárig, illetve attól – amennyiben annak feltételei fennállnak – belföldi napidíj és útiköltség is megilleti.

SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPKOCSI HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA

A költségvetési szerv feladatainak teljesítése érdekében a munkavállaló és a képviselő-testület tagja munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a házastárs tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.

Saját tulajdonú személygépkocsit hivatalos célra, a költségvetési szerv vezetője, a költségvetési szerv vezetője esetében polgármester – akadályoztatása esetén alpolgármester - előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni. A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte. A saját tulajdonú gépkocsi csak abban az esetben vehető igénybe, ha a munkavállaló és a képviselő-testület tagja előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényel nem lép fel az intézménnyel szemben. A nyilatkozatot az 1. számú melléklet szerint kell kiállítani. Évente, illetve a gépkocsi cseréjekor új nyilatkozatot kell adni. A nyilatkozaton tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni. A nyilatkozatot a pénztárosnak kell megőriznie.

A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a munkavállalót és a képviselő-testület tagját. A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvénnyben feltüntetett km távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből áll. A fenntartási költségtérítés fizetésére az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában, meghatározott összegű normaköltség alapján kerül sor. Ebben az esetben a munkavállalónak és a képviselő-testület tagjának nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége. Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott alapszabályt kell figyelembe venni.

A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbussz menetrend alapján kell meghatározni. A kiküldetés

teljesítésének igazolását követően a kiküldetéssel kapcsolatosan felmerült költségeket meg kell állapítani és azt a munkavállaló és a képviselő-testület tagja részére, az igazolás hónapjának végéig ki kell fizetni. Az elszámolásra kiadott ellátmány magában foglalja a napidíjat és az elszámolható költséget. A saját tulajdonú gépjármű használatakor a költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvénnyben feltüntetett km – távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és a NAV által közzétett üzemanyagár – alapul vételével kiszámított üzemanyag, valamint fenntartási költségtérítésből áll.

Az előleg engedélyezésére, valamint elszámolására vonatkozó részletes előírásokat a költségvetési szerv pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS

Ludányhalászi, Nógrádszakál és Piliny községek közigazgatási határán kívülről történő napi munkába járás munkába járásnak minősül. A napi munkába járás alatt a magánszemély állandó vagy ideiglenes lakóhelye közötti napi oda- és visszautazást kell érteni. A saját gépjárművel történő munkába járás címén költségtérítés csak annak a munkavállalónak fizethető:

- akinek a munkahelye és a lakóhelye nem ugyanazon a közigazgatási határon belül van,
- akinek az állandó vagy ideiglenes lakóhelye és a munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- aki a munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem, vagy csak hosszú várakozással tudna igénybe venni,
- aki mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni,
- aki saját vagy a hozzátartozója tulajdonában lévő személygépkocsival jár munkába.

A saját gépjárművel történő munkába járást a gépjármű szabályzat a 2. és 3. számú mellékletét képező nyomtatványon a költségvetési szerv vezetője engedélyezi.

A költségtérítés:

- a munkában töltött napokra kerül csak elszámolásra,
- 15 Ft/km összegben.

Az elszámolás havonta utólag történik, a 4. számú melléklet kitöltésével.

A fentiek szerint megállapított költségtérítés összegét a magánszemély jövedelmének megállapításakor nem kell figyelembe venni, arról nem kell igazolást adni, adatszolgáltatást nyújtani, és nem kell az adóbevallásban sem feltüntetni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Bel- és külföldi kiküldetések szabályzatának tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a szabályzatot ki kell egészíteni, szükség esetén módosítani kell, melyért a jegyző a felelős.

A szabályzatban előírt mellékletek vezetéséért és annak ellenőrzéséért a pénztáros és a pénzügyi ügyintéző a felelős.

A jelen szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerték, annak tényét a szabályzathoz csatolt Megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatában nevesített felelősségi, hatás és jogköröket.

Ludányhalászi, 2020. január 01.

Kovács Imre
Kovács Imre
polgármester

Radvánszky Judit
Radvánszky Judit
polgármester

Lehoczki Szabolcs
Lehoczki Szabolcs
polgármester

Ádámné Nagy Tímea
Ádámné Nagy Tímea
Költségvetési szerv
vezető

Kovács Bernadett
Kovács Bernadett
Költségvetési szerv
vezető

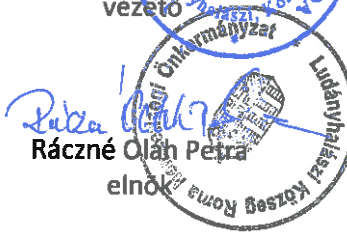
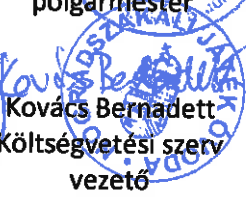
Gáborné Császári Andrea
Gáborné Császári
Andrea
Költségvetési szerv
vezető

Ráczné Oláh Petra
Ráczné Oláh Petra
elnök

Havanna Gaz Zsuzsanna
Havanna Gaz
Zsuzsanna
elnök

Oláh Andrásné
Oláh Andrásné
elnök

Németh Ilona
Németh Ilona
jegyző



1. számú melléklet

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi
hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott (név)
 (lakcím), a költségvetési szerv dolgozója kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) lévő személygépkocsit hivatalos célra igénybe kívánom venni.

A személygépkocsi

- * típusa:
- * forgalmi rendszáma:
- * forgalmi engedélyének száma:
- * műszaki érvényessége:
- * hengerűrtartalom: köbcentiméter
- * használandó üzemanyag oktánszáma:
- * tulajdonosának neve:

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a – módosított – 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapszabálytól történő elszámolást.

A fenntartási költségtérítést: az SZJA. törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével kérem elszámolni.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) (*) lévő személygépkocsi hivatalos célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igénnyel – kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket – nem lépek fel az intézménnyel szemben.

Kelt:, 201.....

.....
 nyilatkozat tevő aláírása

(*) a nem kívánt részt törölni kell

NYILATKOZAT

Alulírott(név)(adóazonosító
jel)

..... (lakcím) szám alatti lakos
nyilatkozom, hogy munkahelyem (.....,) és lakóhelyem illetve tartózkodási
helyem közötti oda-vissza távolságkm.

.....,

.....
munkavállaló aláírása

NYILATKOZAT**munkába járás utazási költségtérítéséhez**

A nyilatkozatot adó munkavállaló

neve:

lakcíme:

adóazonosító jele:.....

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 7. §-ában foglalt kötelezettség alapján – amely szerint a munkavállaló a munkába járás címén járó utazási költségtérítés igénybevételével egyidejűleg nyilatkozik a lakóhelyéről és a tartózkodási helyéről, valamint arról, hogy a napi munkába járás a lakóhelyéről vagy a tartózkodási helyéről történik-e – nyilatkozom, hogy

1. a lakóhelyem:
2. a tartózkodási helyem:
3. a napi munkába járás a lakóhelyemről/tartózkodási* helyemről történik

Tudomásul veszem és kötelezettséget vállalok arra, hogy változás esetén 3 munkanapon belül új nyilatkozatot teszek.

....., 201.

munkavállaló

* A megfelelő szöveg aláhúzendó.

**SAJÁT SZEMÉLYGÉPKOCSIVAL TÖRTÉNŐ
MUNKÁBAJUTÁSI UTAZÁSI KÖLTSÉGTÉRÍTÉS
ELSZÁMOLÁSA**

20..... év hónap

A munkavállaló neve:	
Állandó lakóhelye:	
Anyja neve:	szül. helye, ideje*:
Adóazonosító száma*:	TAJ száma*:

*Csak az első alkalommal töltendő ki!

Munkahely: Lakóhely:

A két közigazgatási egység közötti távolság: km

Egy munkanapra eső költségtérítés: km X ,- Ft = ,- Ft/nap

Munkahelyemen munkavégzés céljából az alábbi napokon megjelentem (bekarikázandó):

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

5.

Összesen: _____ munkanap

6.

Munkába járási utazási költségtérítés összege:

_____ munkanap X _____ Ft/nap költségtérítés = _____ Ft

Igazolom, hogy a fent megnevezett dolgozó a jelzett munkanapokon munkahelyén munkavégzés céljából megjelent.	A költségtérítési kifizetést engedélyezem.	A költségtérítés összegét a mai napon átvettem.
Kelt:	Kelt:	Kelt:
Munkahelyi vezető	Utalványozó	Munkavállaló

