

Tiszanagyfalui Közös Önkormányzati Hivatal

Székhely: 4463 Tiszanagyfalu, Kossuth út 43.

Telephely: 4466 Timár, Szabadság út 100.

BELFÖLDI ÉS KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSEK ELRENDELÉSÉNEK ÉS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Érvényes: 2020. július 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	3
A kiküldetési szabályzat célja, feladata.....	3
II. BELFÖLDI KIKÜLDETÉS RENDJE.....	4
A kiküldetés rendje és elszámolási szabályai.....	4
a) A belföldi kiküldetés elszámolásának módja.....	4
b) A napidíj elszámolása.....	4
c) Szállásdíj elszámolása.....	5
d) Utazási költségtérítés.....	5
e) Egyéb költségtérítés.....	5
f) Az ellátmányra vonatkozó szabályok.....	5
III. A KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS RENDJE.....	6
a) Az ideiglenes kiküldetés elszámolásának módja.....	6
b) Devizaellátmány.....	6
c) Ellátási formák.....	8
d) Az előlegre és az elszámolásra vonatkozó szabályok.....	9
e) Úti jelentés.....	9
f) A külföldi kiküldetéssel kapcsolatos nyilvántartási feladatok.....	9
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	9
FÜGGELÉK.....	22

TARTALOMTARTALOM

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	1
A kiküldetés szabályainak célja, feladata	2
II. BELKÖLDI KIKÜLDÉSEK RENDJE	4
A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	4
a) A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	4
b) A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	4
c) A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	4
d) A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	4
e) A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	4
f) A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	4
III. KÜLFÖLDI KIKÜLDÉSEK RENDJE	10
a) A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	10
b) A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	10
c) A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	10
d) A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	10
e) A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	10
f) A kiküldetés célja és az államháztartási céljai	10
IV. KÜLFÖLDI KIKÜLDÉSEK RENDJE	10
V. KÜLFÖLDI KIKÜLDÉSEK RENDJE	10

BEL- ÉS KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSEK ÉS DEVIZAELLÁTÁSOK SZABÁLYZATA

A Tiszanagyfalui Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: önkormányzati hivatal/hivatal) 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.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A kiküldetési szabályzat célja, feladata

A szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzati hivatal mellett az Ávr. 9. §-át is figyelembe véve Tiszanagyfalu Község Önkormányzatára, Timár Község Önkormányzatára, Tiszanagyfalu Német Nemzetiségi Önkormányzatára, a Timári Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, Timár Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatára, továbbá a Tiszanagyfalui Óvoda és a Timári Napköziotthonos Óvoda költségvetési szervekre.

A Bel- és külföldi kiküldetések és devizaellátások szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy biztosítsa az önkormányzati hivatalnál és a kapcsolódó szervezeteknél a belföldi és az ideiglenes külföldi kiküldetéssel kapcsolatos feladatok szabályszerű végrehajtásának rendjét.

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 bel- és külföldi kiküldetésekhez útielőleg igényelhető, mely a kiküldetést megelőző napon vehető fel a házipénztárból. Előleg folyósítása esetén a kiküldetés befejezését követően a kiküldetést igazoló személy aláírásával ellátott, és a mellékletekkel felszerelt kiküldetési utasítás és költségelszámolást **8 munkanapon** belül kell a pénztáros részére továbbítani az elszámolás végett.

Amennyiben a kiküldöttnek többlet költségtérítés jár a korábban felvett útielőleghez képest, annak térítésére házipénztárból történő kifizetéssel kerül sor. Kiküldetési előleg folyósítása esetén további útielőleg csak abban az esetben igényelhető, ha a felvett előleggel a kiküldött hiánytalanul elszámolt.

A kiküldetéssel összefüggésben nem számolhatók el a személyes szükséglet kielégítését szolgáló kiadások pl. gyógyszer, ital, hotel minibár, ruházat, stb.

II. BELFÖLDI KIKÜLDETÉS RENDJE

A kiküldetés rendje és elszámolási szabályai

a) A belföldi kiküldetés elszámolásának módja

Belföldi kiküldetés alanya munkaköri kötelezettségének teljesítéséhez kapcsolódóan – a szabályzat alapján – csak a Hivatal, az önkormányzatok, és az önkormányzati intézmények jogviszonyban álló dolgozója lehet.

Megbízási jogviszonyban foglalkoztatott dolgozókat nem lehet kiküldetésbe küldeni.

Belföldi kiküldetés (kirendelés): a munkáltató által elrendelt, a munkaszerződésben rögzített munkahelytől eltérő helyen történő munkavégzés.

A belföldi kiküldetést a munkáltatói jog gyakorlására jogosult vezető rendeli el, és meghatározza az utazás célját, időtartamát, útvonalát, költségtérítését és az ahhoz szükséges adatokat.

Belföldi kiküldetés hivatalos célból, kiküldetési rendelvénnyel történik. A „kiküldetési rendvény” nyomtatványa a **4. sz. melléklet** szerinti formában alkalmazandó.

A belföldi kiküldetés elrendelésére a jegyző, a polgármester, az elnök és az intézményvezetők jogosultak.

A kiküldetési rendvényt a Hivatalnak, illetve az intézménynek kell kiállítania két példányban. A rendvény eredeti példányát a Hivatal, illetve az intézmény, másolatát pedig a magánszemély köteles megőrizni az elévülési idő lejártáig.

A Hivatal, az önkormányzat, illetve az intézmények a munkavállalók részére – hivatalos kiküldetés esetén – saját gépjármű használatát engedélyezik.

b) A napidíj elszámolása

b/a) A munka törvénykönyve és a Kjt. hatálya alá tartozó dolgozók esetében

A kiküldetésben levő munkavállalónak az étellemezéssel kapcsolatos többletköltségeinek fedezetére a kiküldetés tartamára étellemezési költségtérítés (napidíj) jár.

Napidíj költségátalányként 500 Ft számolható el.

Nem számolható el napidíj

1. ha a távollét időtartama a 6 órát nem éri el,
2. ha a Hivatal (intézmény) a munkavállaló étellemezését a kiküldetés helyén biztosítja.

b/b) A közszolgálati tisztviselői törvény hatálya alá tartozó dolgozók esetében

A kiküldetésben levő munkavállalónak az étellemezéssel kapcsolatos többletköltségeinek fedezetére a kiküldetés tartamára étellemezési költségtérítés (napidíj) jár.

Napidíj költségátalányként a költségvetési törvényben meghatározott illetményalap egy munkanapra eső összegének 25%-a számolható el.

Nem számolható el napidíj, ha a távollét időtartama a 4 órát nem éri el. A napidíj 50 %-a jár, ha a kiküldetésben töltött idő a 8 órát nem éri el.

c) Szállásdíj elszámolása

A szállásdíj elszámolása a szolgáltatást tartalmazó számla alapján történhet. Amennyiben a szállodaköltség a kötelező reggeli árát tartalmazza, a napidíj összegét 20%-kal csökkenteni kell.

d) Utazási költségtérítés

A vasúton történő utazás esetében a II. osztályú teljes áru menetjegy téríthető.

Autóbuszon 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 kilométerenként 15 Ft normaköltséget. A kiküldetések során csak a saját vagy házastárs tulajdonában lévő személygépkocsi használható. A felmerült költségek elszámolásához szükséges a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott törzskönyv és a kötelező biztosítás befizetését igazoló szelvény másolata.

e) Egyéb költségtérítés

Egyéb költségként számolható el:

- a helyi közlekedési költség (kivéve a magáncélú közlekedés),
- szállás költség,
- indokolt esetben a taxiköltség (amennyiben tömegközlekedési eszköz igénybevétele akadályba ütközik).

f) Az ellátmányra vonatkozó szabályok

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. Ennek elszámolása a munkavállaló nyilatkozatában választott forma. *(1. számú melléklet)*

Az ellátmányelőleg mértékének meghatározására, *engedélyezésére a jegyző, a polgármester, illetve az intézményvezető jogosult.*

Az ellátmányelőleggel a visszaérkezést követő **8 munkanapon** belül köteles elszámolni a munkavállaló.

III.

A KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS RENDJE

a) Az ideiglenes kiküldetés elszámolásának módja

Külföldi kiküldetés: a belföldi illetőségű magánszemélynek a jövedelme megszerzése érdekében, a kifizető tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében a Magyar Köztársaság területén kívüli (a továbbiakban: külföld) tartózkodása, továbbá az

előzőekkel kapcsolatos külföldre történő utazás, ideértve különösen a külszolgálatot és az azzal összefüggő utazást.

Külföldi kiküldetés alanya munkaköri kötelezettségének teljesítéséhez kapcsolódóan – a szabályzat alapján - csak a Hivatallal, illetve az intézménnyel jogviszonyban álló dolgozó lehet.

Az ideiglenes külföldi kiküldetés hivatalos célból, külföldi kiküldetési rendelvénnyel történik. A „külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatványa a **2. sz. melléklet** szerinti formában alkalmazandó. Ideiglenesnek minősül a kiküldetés, ha annak időtartama a 3 hónapot nem haladja meg.

Külföldi kiküldetés elrendelésére **a polgármester, a jegyző, illetve az intézményvezető jogosult.**

Hivatalos kiküldetés a Hivatal, az önkormányzat, illetve az intézmény képviselőjében megvalósuló, a képviselő-testület/intézményvezetés által elfogadott és jóváhagyott program szerint lehetséges a következő esetekben:

- testvér település meglátogatása (meghívás alapján),
- a társ- illetve partnerintézmények meglátogatása,
- tanácskozáson, konferencián való részvétel, illetve intézmény meglátogatása.

Az egyéni kezdeményezésű hivatalos kiküldetés engedélyezése kérelem és a hozzá csatolt meghívólevél alapján történik. Az egyéni kezdeményezésű hivatalos kiküldetést a képviselő-testület engedélyezi.

A kiküldetés engedélyezéséről rendelkező iratot kell kiállítani, melynek tartalmazni kell:

- a kiküldetés idejét, időtartamát, helyét;
- a kiküldött által ellátandó feladatot;
- a kiküldött távolléte alatti helyettesítésének módját, személy megjelölését;
- az utazással kapcsolatos kiadások típusa(i)t, a forrás(ok) megjelölését;
- a kiküldetéssel kapcsolatos szakmai beszámolás rendjét (pl. szóbeli tájékoztatás, írásbeli újtjelentés) és határidejét.

A közlekedési eszköz típusáról, elszámolásáról a belföldi kiküldetés elszámolásának vonatkozó részei érvényesülnek.

b) Devizaellátmány

A kiküldött a külföldi tartózkodás idejére elszámolásra kötelezett devizaellátmányban részesül, melyet valutában kell részére kifizetni. Az ezen felül a kint tartózkodáshoz szükséges valutát a kiutazó vásárolja, illetve a külföldön felmerülő költségeket bankkártyával is kiegyenlítheti. A valutaváltásról szóló bizonylatot, valamint a bankkártya külföldi használatát igazoló bizonylat másolatát a kiküldetési utasítás és költségelszámoláshoz kell csatolni. Akkor is így kell eljárni, ha a kiküldött maga előlegezi meg a költségeit, útielölget nem igényel.

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.

Az elszámolásra kiadott devizaellátmány magában foglalja aapidíjat és az elszámolható költségeket. A kiküldöttet a kiküldetésével összefüggésébenapidíj, szállás és utazási költség, beteg-, és poggyászbiztosítás, továbbá a kiküldetés célja szerint indokolt egyéb költségtérítés illeti meg, amelyek elszámolása csak számlával igazoltan történhet.

A kiküldöttet megillető költségtérítések:

- Napidíj: 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 óras) 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.

- Utazási költségtérítés:

- vasúton történő utazás esetében II. osztályú menetjegy téríthető meg,
- autóbusz menetjegy teljes összegének megtérítése,
- repülőn történő utazás esetében a turista osztályú menetjegy téríthető,
- 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 kilométerenként 15 Ft normaköltséget. A kiküldetések során csak a saját vagy házastárs tulajdonában lévő személygépkocsi használható. A felmerült költségek elszámolásához szükséges a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott törzskönyv és a kötelező biztosítás befizetését igazoló szelvény másolata.

- Egyéb költségtérítés:

- helyi közlekedési költség,
- részvételi, regisztrációs költség,
- vízum díj,
- személyi biztosítási díj, poggyász- és balesetbiztosítás díja,
- szállás költség,
- a hivatali feladatok elvégzésével kapcsolatosan felmerült kiadások (pl.: hivatalos telefon, fax, fénymásolás díja),
- indokolt esetben taxi költség (amennyiben tömegközlekedési eszköz igénybevétele akadályba ütközik).

A felmerült költségek igazolására a Hivatal, illetve az intézmény nevére és címére kiállított számla fogadható el.

A külföldiapidíj összegét napi 15 euróban állapítjuk meg.

A hivatalos kiküldetést teljesítőket az alábbi költségtérítés illeti meg a napidíjon felül:

- szállásköltség,
- utazási költség,
- járműhasználati költség,
- egyéb szükséges és igazolt költségek.

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

Saját gépkocsival történő utazás esetén az intézményvezető (polgármester) egyedi, előzetes engedélyre alapján:

- a) a magyarországi szakaszra a mindenkor érvényben lévő, a saját gépkocsi használatára vonatkozó belső szabályzatban foglaltak szerinti költségtérítés számolható el,
- b) a külföldi szakaszra a II. osztályú, hálókocsi nélküli vonatjegy 80 %-át forintban.

Ha a kiküldött ugyanazon a napon több országban járt, részére azon országra megállapított napidíjat kell alapul venni, amelyben hosszabb ideig tartózkodott.

c) Ellátási formák

A kiküldött részére a napidíjon felül a napidíj alapösszegének **30 %-os mértékéig adható ellátmány.**

Ennek engedélyezésére a **polgármester, a jegyző, illetve az intézményvezető jogosult.**

Hivatalos telefonhívást – a kiküldetést elrendelővel (delegáció vezetőjével) történő igazolás után – költségként el lehet számolni.

A kiküldött külföldi tartózkodása során feladatának elvégzésével kapcsolatban felmerült szükséges – e szabályzatban nem nevesített – kiadások bizonylattal igazolt elszámolását a jegyző, illetve az intézményvezető **engedélyezheti.**

d) Az előlegre és az elszámolásra vonatkozó szabályok

Az előleg megállapításakor tekintettel kell lenni az ellátási formára és a felmerülhető egyéb, indokolt költségekre. **(5. sz. melléklet)**

Az elszámoláshoz csatolni kell a költségeket igazoló számlákat, bizonylatokat, a valuta kiviteli engedélyt, repülő-, illetve vonatjegyet.

Az elszámoláshoz szükséges okmányok kitöltése a kiküldött feladata.

Ha az előlegként felvett összeg meghaladja a jogosan felhasznált összeget, akkor azt elszámoláskor vissza kell fizetni.

e) Úti jelentés

Minden külföldi utazásról hazatérő kiküldöttnek maximum 1 héten belül úti jelentést kell készítenie és azt a jegyző, illetve az intézményvezető részére át kell adnia.

Az úti-jelentésnek a vezetők és egyéb érdekelték részére történő megküldése a kiküldött feladata.

f) A külföldi kiküldetéssel kapcsolatos nyilvántartási feladatok

A külföldi kiküldetésekről nyilvántartást kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell (3. sz. melléklet):

- a kiküldetés célját,
- időtartamát,
- elrendelőjét,
- a kiküldetést teljesítőt,
- és a kiküldetés helyét.

IV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A bel- és külföldi kiküldetések szabályzata 2020. július 1. napján lép hatályba.

A jegyzőnek, valamint a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek, szervezetek vezetőinek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **6. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

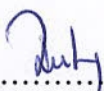
Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a jegyző, valamint a szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek, szervezetek vezetői a felelősek.

Kelt: Tiszanagyfalu, 2020. év július hó 1. nap



Kovácsné Pallai Valéria
jegyző

A szabályzatban foglaltakat megismerték, továbbá jóváhagyták, és az abban foglaltakat saját költségvetési szervük, szervezetük tekintetében kötelezően alkalmazandónak tekintik:


.....
Rudolf János Ferencné
polgármester
Tiszanagyfalu Község Önkormányzata


.....
Rabatin Ildikó
polgármester
Timár Község Önkormányzata



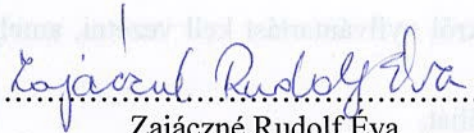
Nádasdi Fruzsina
elnök

Tiszanagyfalu Német Nemzetiségi
Önkormányzata



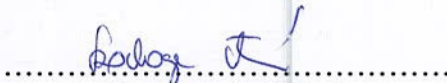
Tóth János György
elnök

Timári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

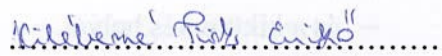


Zajáczné Rudolf Éva
elnök

Timár Ruszin Önkormányzat



Szalaga Andrásné
intézményvezető
Tiszanagyfalui Óvoda



Kiléberné Türk Enikő
intézményvezető
Timári Napköziotthonos Óvoda

Nyilatkozat

a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott (név)..... (lakcím), a intézmény (polgármesteri hivatal) 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 költségterítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapszabály általánnyal történő elszámolást.

A fenntartási költségterítést:

- a) az SZJA. törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével kérem elszámolni.
- b) Ft/km mérték figyelembevételével kérem számfejteni, önadózóként tételes költségelszámolással kívánok élni.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) (*¹) lévő személygépkocsi hivatalos célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igényem - kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket - nem lépek fel a (munkáltató megnevezése) szemben.

.....
aláírás

¹ A nem kívánt részt törölni kell!

KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

A kiküldő szervezet:

Sorszám:

I. KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS

1. A kiküldetésre vonatkozó rendelkezések:

Neve:		Az utazás módja	oda				
Beosztása:			vissza				
Munkáltatója:			ország				
Milyen osztályú napidíj jár		Dologi kiadás: %	A kiküldetés helye és időtartama	nap			
A kiküldetés célja:			Helyközi utazásra jogosult				
			Utólagosan engedélyezett eltérések:				
A kiküldetést elrendelő aláírása:							
_____, 20____, _____ hó ____-n			20____, _____ hó ____-n				
_____ aláírás			_____ aláírás				

2. Felvett előlegek:

A bizonylat			A felvét módja	A valuta			Forint
sorszáma	kelte	kiállításának helye		neme	összege	árfolyama	
Személyi jövedelemadó előlegre visszatartva, vagy befizetve						Összesen	
A külképviseletektől bármilyen címen felvett összegeket, valamint utazási jegyek árát itt felvétként kell feltüntetni							

3. Visszafizetések:

Személyi jövedelemadó előlegre elszámolva (II/6-tól)						Összesen	

Bel- és külföldi kiküldetések és devizaellátások szabályzata

8. A dologi kiadások elszámolása valutában:

[illegible]

9. Forintban felmerült dologi kiadások:

[illegible]

Bel- és külföldi kiküldetések és devizaellátások szabályzata
II. ELSZÁMOLÁSOK ÖSSZESÍTÉSE ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE

10. Forintelszámolás

Sor- szá m	Szöveg	Táblázat hivatkozás	Forint	
			tételesen	összesen
1	Elszámolásra felvett összeg	I/2		
2	Előleg-visszafizetés	I/3		
3	Elszámolandó előleg (1-2)	-		
4	Napidíj	II/5		
5	Szállásköltség	II/7		
6	Dologi kiadások	II/ 8 és 9		
7	Költségek össz.(4-6)			
8	Különbözet (7-3)			

Mellékletek:	_____
	Kelt: 20____, _____ hó ____-n

	a kiküldött aláírása

11. Valutaelszámolás

A valuta neme	Elszá- molandó	Elszá- molt	Visszafi- zetendő	Többslet- elszámolás
	Valuta			

A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét és a feladat elvégzését igazolom:

20____, _____ hó ____ nap

_____ aláírás

12. Érvényesítés

Megvizsgáltuk és _____ Ft azaz _____ forinttal érvényesítjük.							
Elszámolandó összeg: _____ Ft	Adóelőlegként, elszámolandó: _____ Ft						
Kifizetendő: _____ Ft							
Visszafizetendő: _____ Ft							
Kelt: 20_____, _____ hó _____-n	<table border="1"> <tr> <td>Számfejtő:</td> <td>Ellenőr:</td> <td>Utalványozó:</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Számfejtő:	Ellenőr:	Utalványozó:			
Számfejtő:	Ellenőr:	Utalványozó:					

3. számú melléklet

NYILVÁNTARTÁS A KÜLFÖLDI KIKÜLDÉSEKRŐL

[illegible]

Belföldi kiküldetési utasítás

Kiküldetési utasítás 20.....

neve:		beosztása:	
szolgálati helye:			
állandó lakhelye:			
kiküldetésének helye:			
együtt	utazik:	szolgálati beosztása:.....	
.....			
.....			
.....			
Utazzék el 20..... hón a fent megjelölt helységébe			
Kiküldetés célja:			
Az utasításban foglaltaknak legkésőbb ig tegyen eleget és eljárásának eredményét jelentse.			
Igénybe vehető közlekedési eszköz:			
☐ Hivatali gépkocsi (gépkocsivezetővel)			
☐ Hivatali gépkocsi (kulcsos)			
☐ Saját gépkocsi			
☐ Egyéb közlekedési eszköz			
(A rendszámú gépjárműtulajdonát képezi.)			
A fenti rendszámú saját tulajdonban lévő gépjármű igénybevételét a mellékelt gazdaságossági számítás és az esedékes CASCO biztosítási díj befizetésének igazolása alapján engedélyezem.			
..... az engedélyező aláírása		 a kiküldő szerv bélyegzője	

4/b. számú melléklet

A munkavállaló
neve
lakcíme
születési ideje
anyja neve
adóazonosító jele

Összesen		
----------	--	--

Utalványozta: _____

Kelet: _____

Pénztárbizonylat sorszáma: _____

ADATLAP
a külföldi kiküldetést teljesítő részére biztosítandó ellátmányról

Sorszám:

A kiküldött neve:
 Személyi száma:
 Útlevele száma:
 Munkahely pontos neve, címe:
 Beosztása:
 Lakcíme:
 Engedélyezett napok száma: hó naptól napig
 nap éjszaka

A kiküldetés helye (célország):

- a.) Napidíj összege: deviza neme összesen:
 b.) Szállásköltség: deviza neme összesen:
 c.) Utazási költség: deviza neme összesen:
 d.) Járműhasználati költség: deviza neme összesen:
 e.) Egyéb szükséges költség: összesen:

Kiutazás összes valuta kerete: összesen:

- f.) A Magyar Nemzeti Banknak az ellátmány felvételének időpontjában érvényes deviza
 eladási árfolyama:

..... deviza neme
 deviza neme

....., 20.... év hó nap

Megjegyzés: A b.) – e.) pontok alapján a külföldi kiküldetés során ténylegesen felmerült,
 bizonylattal igazolt szükséges költségek számolhatók el.

.....
 utazó aláírása

6.számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A bel- és külföldi kiküldetések és devizaellátások szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
JÁSZOVICS EVA	SZOCIÁLIS AGYINTÉZŐ	2020.07. 01.	Jászovics Eva
LENGYEL KÁSZKÓNE	PÉNZTÁRI, ADÓSZÁM AGYINTÉZŐ	2020.07.01.	Lengyel Kázkóne
SULLERNE HORNAY ANITA	GAZDALKODÁSI AGYINTÉZŐ	2020.07.01.	Suller Horvay Anita
ZÁZÁCZ EDIT	TITKÁRNŐ- AGYINTÉZŐ	2020.07.01.	Zázácz Edit
HEGEDŰSNE FÜLEKI ANITA	INT. VER. HELYETTES	2020.07. 01.	Hegedűsne Füleki Anita
VASI KÁROLYNE	ÓVODA - PEDAGÓGUS	2020.07.01.	Vasi Károlyné
OROSZNE LUDAS BEATA VILMA	ÓVODA - PEDAGÓGUS	2020.07.01.	Orosz Ludas Beata Vilma
PEIMLINE HANÁSZ ERZSÉBET	ÓVODA - PEDAGÓGUS	2020.07.01.	Peimline Hánász Erzsébet
GAZSI FERENCNE	ÓVODA - PEDAGÓGUS	2020.07.01.	Gázi Ferencné
SZILÁGYI FERENCNE	DAJKA	2020.07.01.	Szilágyi Ferencné
FEHERNE TREMBECKI MARIA HILDA	DAJKA	2020.07.01.	Fehérné Trembecki Mária Hilda

6.számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A bel- és külföldi kiküldetések és devizaellátások szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
BALOG-SZILÁGYI KITTI	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	2020.07. 01.	Balog-Szilágyi Kitti
JANOVICS ZSOLTNÉ	ÉLELMEZÉSI- VEZETŐ	2020.07.01.	Janovics Zoltan
TÓTH PÁL	SZAKÁCS	2020.07.01.	Tóth Pál
HARAI MIHÁLY JÁNOSNÉ	KONYHALÁNY	2020.07.01.	Harai Mihály
PAŠTORNÉ LIPEČZ ILDIKÓ	KONYHALÁNY	2020.07. 01.	Pástoriné Lipečz Ildikó
OROSZ TIBORNÉ	DAZKA	2020.07.01.	Orosz Tibor
LUDOLF JÁNOS FERENCNÉ	POLGÁRMESTER	2020.07.01.	Ludolf János
ZABATIN ILDIKÓ	POLGÁRMESTER	2020.07.01.	Zabatin Ildikó
TÓTH JÁNOS GYÖRGY	ELNÖK	2020.07.01.	Tóth János
KILÉBÉRNÉ TÍRK ENIKÓ	INTÉZMÉNYVE- ZETŐ	2020.07.01.	Kilébérné Tírk Enikő
NÁDASDI FRUZIKA	ELNÖK	2020.07.01.	Nádasdi Fruzika

6.számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A bel- és külföldi kiküldetések és devizaellátások szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
SZABAGA ANDRÁSNE	INTÉZMÉNY- VEZETŐ	2020. 07. 01.	Balogh J.
JÁRMINÉ PASZTOR KIDIK	ADDIGYI ELŐADÓ	2020. 07. 01.	Jármine
KOVÁCSNÉ PALLAI VALÉRIA	FEJCSŐ	2020. 07. 01.	Kovácsné
UAGYNE TILK KONA	PÉNZTÁRSI KÖNYVÉSZ	2020. 07. 01.	Uagyne Tilk
UAGYNE ANITA	SZOCIÁLIS KÖNYVÉSZ	2020. 07. 01.	Uagyne Anita
INZSÖL-KOVÁCS ERIKA	VEJÖNŐ	2020. 07. 01.	Inzsol-K. Erika
KONDZAT ZOLTÁNNÉ	VEJÖNŐ	2020. 07. 01.	Kondzat Zoltán
PATLA LÁSZLÓNÉ	INTÉZMÉNY- VEZETŐ HELYETTES	2020. 07. 01.	Patla L.
BENCsik SZABÓ EDINA	ÉLELMÉZÉS- VEZETŐ	2020. 07. 01.	Bencsik Szabó
ARANYI NÉ KÉLIK ÁGNES	ÓVODA - PEDAGÓGUS	2020. 07. 01.	Aranyiné Kélik
TÓTH MIKLÓSNÉ	ÓVODA - PEDAGÓGUS	2020. 07. 01.	Tóth Miklós

FÜGGELÉK

6.számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A bel- és külföldi kiküldetések és devizaellátások szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
HALKÁZI ILONA	VONATÁROS	2020. 07. 01.	Halász Iлона
RICHTERNE SZABÓ ILDIKÓ	ÓVODA- PEDAGÓGUS	2020. 07. 01.	Richterne Szabó Ildikó
ZAJÁCSNÉ RUDOLF ÉVA	ELNÖK (RUBIN ÖRÖK)	2020. 07. 01.	Zajácsné Rudolf Éva

FÜGGELÉK

Megismerési nyilatkozat

A bel- és külföldi kiküldetések és devizaellátások szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

FÜGGELEK

FÜGGELÉK

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény

1. §

(1) Magyarországon a magánszemélyek a jövedelmükből a közterhekhez való hozzájárulás alkotmányos kötelezettségének e törvény rendelkezései szerint tesznek eleget, figyelemmel az adózás rendjéről szóló törvényben foglaltakra is.

(2) E törvény célja az arányosság és a méltányosság elvének érvényesítésével az állami feladatok ellátásához szükséges adóbevétel biztosítása, kivételesen egyes társadalmi, gazdasági célok megvalósulásának elősegítése.

(3) A magánszemély minden jövedelme adóköteles. Ettől eltérő szabályt, az adóból kedvezményt a kivételes célok érdekében - e törvény alapelveinek figyelembevételével - csak törvény állapíthat meg. Az adó alapja az adóköteles bevételből megállapított, e törvény rendelkezései szerinti levonásokkal csökkentett jövedelem és az adóalap-növelő tételek összege.

(4) Az adókötelezettséget, az adó mértékét befolyásoló, a magánszemély adójának csökkenését eredményező eltérő szabály, adókedvezmény annyiban alkalmazható, illetőleg érvényesíthető, amennyiben az annak alapjául szolgáló szerződés, jogügylet, más hasonló cselekmény tartalma megvalósítja az eltérő szabály, az adókedvezmény célját. Az alkalmazhatóságot, illetőleg érvényesíthetőséget annak kell bizonyítania, akinek az érdekében áll. Ha a felek akár a szokásos piaci értékektől, áraktól való eltérésekkel, akár színlelt jogügyletekkel kívánják érvényesíteni, növelni az adószabályok alkalmazásának előnyeit, akkor azokat az adókötelezettség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni.

(5) A magánszemély vagy annak adózásában közreműködő, azt befolyásoló más személy egyaránt köteles a vonatkozó rendelkezések alkalmazása során az adókötelezettséget, az adó mértékét befolyásoló tényezők esetében érvényesíteni az ezen §-ban foglalt alapelveket.

(6) Az adót - egyes kivételekkel - naptári évenként, az összes jövedelem alapján kell megállapítani és megfizetni, azonban az adóbevételek folyamatossága érdekében adóelőleget kell fizetni.

(7) Az érvénytelen szerződés alapján, vagy egyébként jogalap nélkül megszerzett bevétel után megfizetett adó (adóelőleg) az eredeti állapot helyreállítását követően, az önellenőrzésre irányadó rendelkezések megfelelő alkalmazásával igényelhető vissza. Ha az eredeti állapot helyreállítása már az adókötelezettség teljesítési határidejének lejártá előtt megtörtént, akkor az említett bevétellel összefüggésben adókötelezettség nem keletkezik.

(8) Az érvénytelen szerződés, vagy egyébként jogalap nélküli kiadás alapján érvényesített költséggel, levonással megállapított jövedelmet és adót (adóelőleget), vagy az adót (adóelőleget) csökkentő jogosultságot az eredeti állapot helyreállítását követően az önellenőrzésre irányadó rendelkezések megfelelő alkalmazásával helyesbíteni kell. Ha az érvénytelenség vagy a jogalap hiánya már a jövedelem és az adó (adóelőleg) megállapítása előtt fennáll, akkor a kiadás alapján költség, levonás, az adót (adóelőleget) csökkentő jogosultság nem érvényesíthető.

(9) Az adókötelezettség jogcímét, valamint az adókötelezettségeket (ideértve a jövedelem megállapítását is)

- a) elmaradt jövedelemre tekintettel kifizetett, juttatott kártérítés, kártalanítás, kárpótlás címén megszerzett bevétel esetén az elmaradt jövedelemre irányadó rendelkezések szerint kell meghatározni;
- b) késedelmi kamat vagy kötbér címén megszerzett bevétel esetén azon bevételre irányadó rendelkezések szerint kell meghatározni, amelynek késedelmes, illetve nem vagy nem szerződészerű teljesítésére tekintettel a kifizetése, juttatása történt.

1/A. §

- (1) Ha a Magyarországon - a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények rendelkezéseit is figyelembe véve - belföldi adóügyi illetőségű magánszemély az adóévben másik államban is adóköteles jövedelmet szerez, az e törvény által biztosított adóalap-kedvezményt, adókedvezményt, adó feletti rendelkezési jogosultságot (e § alkalmazásában a továbbiakban: kedvezmény) csak annyiban érvényesíthet, ha azonos vagy hasonló kedvezmény ugyanarra az időszakra azon másik államban, amelyben a (4) bekezdésben meghatározott jövedelme szintén adóztatható, nem illeti meg.
- (2) Az e törvény szerinti korlátozott adókötelezettség alá eső jövedelmet nem terheli magasabb összegű adó annál, mint amelynek fizetésére a magánszemély akkor lenne köteles, ha ő, házastársa és gyermeke(i) belföldi adóügyi illetőségű magánszemélynek minősülnének azzal az eltéréssel, hogy a - a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények rendelkezéseit is figyelembe véve - külföldi adóügyi illetőségű magánszemély kedvezményt abban az esetben érvényesíthet, ha azt törvény vagy nemzetközi szerződés lehetővé teszi.
- (3) A kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények rendelkezéseinek figyelembevételével külföldi adóügyi illetőségűnek minősülő magánszemély kedvezményt abban az esetben érvényesíthet, ha a (4) bekezdésben meghatározott jogcímen megszerzett, e törvény szerinti adókötelezettség alá eső összes jövedelme eléri az adóévben megszerzett összes jövedelmének - ideértve a Magyarországon nem adóztatható jövedelmet is - 75 százalékát, feltéve, hogy az említett magánszemély azonos vagy hasonló kedvezményre azon másik államban, amelyben az adóévben megszerzett (3) bekezdés szerinti jövedelme szintén adóztatható, ugyanazon időszakra nem jogosult.
- (4) Az (1)-(3) bekezdésben hivatkozott jövedelem a nem önálló tevékenységből származó jövedelem és az önálló tevékenységből származó jövedelem (ideértve különösen a vállalkozói jövedelmet és a vállalkozói osztalékalapot vagy az átalányadó alapját), valamint a nyugdíj és más hasonló, a korábbi foglalkoztatásra tekintettel megszerzett jövedelem.
- (5) Az (1) és (3) bekezdésben meghatározott esetben a kifizető a magánszemély nyilatkozata alapján alkalmazhatja a kedvezményre vonatkozó szabályokat, ideértve különösen az adó, adóelőleg megállapítását. Az (1) és (3) bekezdésben meghatározott esetben a magánszemély kedvezményre való jogosultságának hatósági eljárás során történő igazolására a másik államban érvényesített kedvezményt is tartalmazó, az említett állam joga szerint az adókötelezettség megállapítására szolgáló okirat (így különösen bevallás, határozat) szolgál.

2. §

- (1) A törvény hatálya a magánszemélyre, annak jövedelmére, és az e jövedelemmel összefüggő adókötelezettségre terjed ki.
- (2) Az adókötelezettség a törvényben meghatározott egyes esetekben a magánszemély adókötelezettségével összefüggésben a kifizetőre is kiterjed. Az államháztartásról szóló törvény szerint a kincstári körbe, illetőleg a helyi önkormányzat finanszírozási körébe tartozó kifizetőnek (munkáltatónak) ezeket a kötelezettségeket azzal az eltéréssel kell teljesítenie, hogy ahol törvény az adó vagy az adóelőleg levonását vagy befizetését írja elő, ott az adó vagy az adóelőleg megállapítását kell érteni.

(3) A magánszemély az adó megállapítása szempontjából e törvény rendelkezései szerint veszi figyelembe a bevételeit és a költségeit akkor is, ha a könyvviteli kötelezettségének más törvény rendelkezései szerint is eleget tesz.

(4) A belföldi illetőségű magánszemély adókötelezettsége összes bevételére kiterjed (teljes körű adókötelezettség). A külföldi illetőségű magánszemély adókötelezettsége kizárólag a jövedelemszerzés helye alapján belföldről származó, vagy egyébként nemzetközi szerződés, viszonyosság alapján Magyarországon adóztatható bevételére terjed ki (korlátozott adókötelezettség).

(5) A nemzetközi szerződés előírását kell alkalmazni, amennyiben törvénnyel vagy kormányrendelettel kihirdetett nemzetközi szerződés e törvénytől eltérő előírást tartalmaz. E törvénytől viszonyosság alapján is helye van eltérésnek, de a viszonyosság alkalmazása az adózó számára nem eredményezhet a törvényben meghatározottakhoz képest kiterjesztő adókötelezettséget. A viszonyosság kérdésében az adópolitikáért felelős miniszter állásfoglalása az irányadó.

(6) A Magyarországon adóztatható bevétel adókötelezettségének jogcímét e törvény szerint kell megállapítani, és az adókötelezettségeket (ideértve a jövedelem megállapítását is) ennek megfelelően kell teljesíteni. A jogcím meghatározásánál a felek (a magánszemély és a bevételt juttató személy, valamint az említett személyek és más személy) között egyébként fennálló jogviszonyt és a szerzés körülményeit kell figyelembe venni. Az előzőek szerint meghatározott jogcímen a bevétel kifizetőjeként járhat el az említett felek közül az a személy, amelyikkel a magánszemély a szerzés körülményeit is figyelembe véve a bevétel jogcímét meghatározó jogviszonyban áll, ha ez a kifizető az e bevétellel kapcsolatos, jogszabályban előírt kötelezettségeinek teljesítése érdekében szükséges adatokkal rendelkezik, akkor is, ha a bevételt más személy fizeti (fizette) ki, vagy folyósítja (folyósította). Ha az adó megfizetésére e törvény előírásai szerint a kifizető kötelezett, e kötelezettsége független a magánszemély illetőségétől.

(8) Külföldi jog alapján társadalombiztosítási ellátásnak, családtámogatási ellátásnak, szociális segélynek megfelelő jogcímen folyósított juttatás adókötelezettségét (e törvény külön rendelkezésének hiányában is) a belföldi jog szerint, a juttatás jellemzői, feltételei alapján hasonló juttatás adókötelezettségének megfelelően kell meghatározni.

3.§

E törvény alkalmazásában az egyes fogalmak jelentése a következő:

10. Hivatali, üzleti utazás:² a magánszemély jövedelmének megszerzése, a kifizető tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás - a munkahelyre, a székhelyre vagy a telephelyre a lakóhelyről történő bejárás kivételével -, ideértve különösen a kiküldetés vagy a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás keretében más munkáltatónál történő munkavégzés miatt szükséges utazást, de ide nem értve az olyan utazást, amelyre vonatkozó dokumentumok és körülmények (szervezés, reklám, hirdetés, útvonal, úti cél, tartózkodási idő, a tényleges szakmai és szabadidőprogram aránya stb.) valós tartalma alapján, akár közvetve is megállapítható, hogy az utazás csak látszólagosan hivatali, üzleti; továbbá az országgyűlési képviselő, a nemzetiségi szószóló, a polgármester, az önkormányzati képviselő e tisztségével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás (a lakóhelytől való távollét); hivatali, üzleti utazásnak minősül továbbá a magánszemély törvényben megállapított különleges jogosítványt gyakorló, belföldi székhelyű jogi személynél, egyéb szervezetnél betöltött tisztségéhez, vagy az említett jogi személy tagsága mellett működő külföldi vagy belföldi székhelyű jogi személynél, egyéb szervezetnél betöltött tisztségéhez kapcsolódó utazása, akkor is, ha a magánszemély nem áll munkaviszonyban az említett jogi személlyel, egyéb szervezettel.

² Megállapította: 2018. évi LXXXII. törvény 1. § (2). Hatályos: 2019. I. 1-től.

11. Kiküldetés:³ a munkáltató által elrendelt, a munkáltató tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás, így különösen a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás keretében a munkaszerződéstől eltérő helyen történő munkavégzés; ide nem értve a lakóhelyről, tartózkodási helyről a munkahelyre történő oda- és visszautazást. Kiküldetésnek minősül a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati érdekből történő áthelyezése, vezénylése, átrendelése, valamint a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonájának szolgálati érdekből történő áthelyezése, vezénylése is. E rendelkezés alkalmazásában munkahelynek minősül a munkáltatónak az a telephelye, ahol a munkavállaló a munkáját szokás szerint végzi, ilyen telephely hiányában vagy több ilyen telephely esetén a munkáltató székhelye minősül munkahelynek.

12. Külföldi kiküldetés: a belföldi illetőségű magánszemélynek a jövedelme megszerzése érdekében, a kifizető tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében Magyarország területén kívüli (a továbbiakban: külföld) tartózkodása, továbbá az előzőekkel kapcsolatos külföldre történő utazás, ideértve különösen a külszolgálatot és az azzal összefüggő utazást.

13. Külszolgálat: a munkáltató által elrendelt, külföldön történő munkavégzés.

14. Munkáltató:⁴

- a) az, akivel (amellyel) a magánszemély munkaviszonyban áll,
- b) munkaerő-kölcsönzés esetén a kölcsönzött munkavállaló részére közvetlenül juttatott bevétel tekintetében a munkavállaló kölcsönvevője a munkavállaló kölcsönbeadójával kötött megállapodás alapján,
- c) az iskolaszövetkezet által nyújtott szolgáltatás keretében a szolgáltatás juttatónak minősülő fogadója érdekében tevékenységet végző iskolaszövetkezeti tag részére közvetlenül juttatott bevétel tekintetében a szolgáltatás fogadója,

azzal, hogy munkaerő-kölcsönzés, illetve egy munkakörre több munkáltatóval kötött munkaszerződés esetén a bevételnek nem számító juttatásra, valamint a béren kívüli juttatásra (71. §) az e törvényben megállapított rendelkezéseket a kölcsönbeadó és a kölcsönvevő, illetve a több munkáltató ilyen juttatásának együttes összegére vonatkozóan kell irányadónak tekinteni.

16. Költségtérítés: az a bevétel (kivéve, ha a jövedelem kiszámításánál nem kell figyelembe venni), amelyet e törvény által költségnek elismert kiadás megtérítésére kizárólag az adott bevételszerző tevékenység folytatása érdekében vagy hivatali, üzleti utazással (ideértve a kiküldetést, a külföldi kiküldetést, a külszolgálatot) összefüggésben kap a magánszemély. Nem tartozik ezen kiadások körébe a magánszemély személyes vagy családi szükségletét részben vagy egészben közvetlenül kielégítő dolog, szolgáltatás megszerzését szolgáló kiadás, kivéve, ha e törvény olyan költségtérítést állapít meg, vagy olyan, jogszabályban meghatározott költségtérítést ismer el, amellyel szemben a kiadást nem kell igazolni.

³ Megállapította: 2016. évi CXXV. törvény 2. § (1). Hatályos: 2016. XI. 26-tól.

⁴ Megállapította: 2014. évi LXXIV. törvény 2. § (1). Hatályos: 2015. I. 1-től.

83. Kiküldetési rendelvénnyel:⁵ a kifizető által két példányban kiállított bizonylat, amely tartalmazza a magánszemély nevét, adóazonosító jelét, a gépjármű gyártmányának, típusának megnevezését, forgalmi rendszámát, a hivatali, üzleti utazás(ok) célját, időtartamát, útvonalát, a futásteljesítményt, az utazás költségtérítését, valamint ezen költségtérítés kiszámításához szükséges adatokat (üzemanyag-fogyasztási norma, üzemanyagár stb.), azzal, hogy kiküldetési rendelvénnyel minősül az említett adatokat tartalmazó, a digitális archiválás szabályairól szóló jogszabály rendelkezéseit is figyelembe véve zárt rendszerben kezelt és tárolt, elektronikus úton előállított bizonylat is. A papír alapon kiállított kiküldetési rendelvénnyel eredeti példányát a kifizető, másolatát a magánszemély a bizonylatmegőrzésre vonatkozó rendelkezések betartásával megőrzi.

3. számú melléklet II. 7.

7. külföldi kiküldetés esetén

a) ⁶ a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló kormányrendelet szerint naponta elszámolható összeg a nemzetközi közúti árufuvarozásban és személyszállításban gépkocsivezetőként és árukísérőként foglalkoztatott (a közúti közlekedési szolgáltatásokról és közúti járművek üzemben tartásáról szóló külön jogszabály vagy más erről szóló jogszabály rendelkezései szerint engedélyhez kötött nemzetközi közúti közlekedési szolgáltatást végző, abban árukísérőként közreműködő), külföldi kiküldetés (külszolgálat) címén bevételt szerző magánszemélynél - kizárólag az e tevékenysége tekintetében - feltéve, hogy az említett kormányrendeletben foglaltak alapján kizárólag a gépjármű külföldön történő üzemeltetéséhez közvetlenül kapcsolódó és számlával, más bizonylattal igazolt költségek elszámolására jogosult, és ezt az elszámolási módszert alkalmazza, azzal, hogy e rendelkezés alkalmazásában az engedélyhez kötött nemzetközi közúti közlekedési szolgáltatással esik egy tekintet alá az a saját célra folytatott (saját számlás) áruszállítási, személyszállítási tevékenység is, amely más személy részére jogszerűen csak engedélyhez kötött nemzetközi közúti közlekedési szolgáltatásként lenne nyújtható;

b) az a) pontban nem említett esetben a külföldi kiküldetésre tekintettel megszerzett bevétel 30 százaléka, de legfeljebb a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló kormányrendelet szerint naponta elszámolható összeg.

437/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet

a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről

A Kormány a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 80. § b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §⁷

A rendelet hatálya kiterjed a munkáltatókra és velük az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 7. § 38. pontja szerinti munkaviszonyban álló munkavállalóra, kivéve, ha törvény, kormányrendelet vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendelet a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítésére eltérő szabályt állapít meg.

2. §

⁵ Megállapította: 2014. évi LXXIV. törvény 2. § (6). Hatályos: 2015. I. 1-től.

⁶ Megállapította: 2017. évi LXXVII. törvény 9. § 2., 2. melléklet 3. Hatályos: 2017. VI. 20-tól.

⁷ Módosította: 475/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet 66. §.

(1) A belföldi hivatalos kiküldetésben (a továbbiakban: kiküldetés) lévő munkavállalónak többletköltségei fedezetére a kiküldetés tartamára költségtérítés (a továbbiakban: napidíj) jár.

(2) A napidíj számlával, egyszerűsített számlával igazolt összegként vagy költségátalányként számolható el.

3. §

(1) Átalányként a munkavállalót legalább napi ötszáz forint napidíj illeti meg.

(2) A rendszeresen kiküldetést teljesítő munkavállalónak a munkáltató havi átalányt állapíthat meg. Ennek összegét az egy napra megállapított napidíj-átalány és a havi átlagban kiküldetésben töltött naptári napok figyelembevételével kell meghatározni.

4. §

Nem számolható el napidíj

a) ha a távollét időtartama a hat órát nem éri el,

b) ha a munkáltató a munkavállaló élelmezését a kiküldetés helyén biztosítja.

5. §

A hat órát meghaladó kiküldetés esetén a belföldi közúti árufuvarozásban és személyszállításban gépkocsivezetőként és árukísérőként foglalkoztatott magánszemély részére adható napidíj-átalány hármezer forint, feltéve, hogy a munkáltató a kiküldetésre nem alkalmazza a 3. §-ban foglaltakat, és a kiküldetés többletköltségeire tekintettel más juttatást nem ad.

6. §

Ez a rendelet 2016. január 1. napján lép hatályba.

7. §⁸

285/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet

a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 80. §-ának b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a Kormány a következőket rendeli el:

1. §⁹ A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 3. számú melléklet II. Igazolás nélkül elszámolható költségek fejezet 7. pont a) alpontja szerinti költség a nemzetközi közúti árufuvarozásban és személyszállításban gépkocsivezetőként és árukísérőként foglalkoztatott magánszemély esetében - amennyiben nem választja a 2. § szerinti elszámolást - napi 60 eurónak megfelelő forintösszeg.

2. § Az Szja tv. 3. számú melléklet II. Igazolás nélkül elszámolható költségek fejezet 7. pont b) alpontja szerinti költség napi 15 eurónak megfelelő forintösszeg.

3. § (1) A kiküldetés időtartama az indulás és az érkezés tényleges időpontja között eltelt idő. Az időtartam megállapítása szempontjából az országhatár átlépését, légi és vízi út esetén az indulás szerinti időpontot egy órával megelőzően, illetőleg az érkezést egy órával követően kell alapul venni azzal, hogy az adott kiküldetésben töltött teljes (24 órás) napokhoz hozzá kell adni a tört napokon kiküldetésben töltött órák számának 24-gyel való osztásával kiszámított napokat úgy, hogy a fennmaradó tört rész - amennyiben az legalább 8 óra - egész napnak számít. Amennyiben a kiküldetésben töltött idő 24 óránál rövidebb, de a 8 órát eléri, az egy egész napnak számít, kivéve, ha a (2) bekezdés rendelkezése szerinti választható számítási módszer alkalmazási feltételei fennállnak.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazása szempontjából, az ugyanazon a naptári napon kezdődő, ismétlődő, 24 óránál rövidebb, egymást követő kiküldetések esetén az időtartam meghatározására választható az (1) bekezdés szerinti időtartamok egybeszámítása azzal, hogy

⁸ Hatályon kívül helyezve: 2010. évi CXXX. törvény 12. § alapján. Hatálytalan: 2016. I. 2-től.

⁹ Megállapította: 259/2015. (IX. 10.) Korm. rendelet 1. §. Hatályos: 2016. I. 1-től.

a) légi és vízi út esetén az együttesen számított utak között az érkezés utáni és az újabb indulás előtti egy-egy óra csak akkor vehető figyelembe, ha az érkezés szerinti időpont és az újabb indulás szerinti időpont között legalább két óra eltelik;

b) ha az együttesen számított utak között az érkezés és az újabb indulás között eltelt idő nem több mint két óra, akkor ez az időtartam is kiküldetésnek minősül.

(3) Az egyes adóévek között áthúzódó kiküldetés címén kifizetett összeg [ideértve a (2) bekezdés rendelkezése alapján választott egybeszámítás esetét is] adókötelezettsége abban az adóévben keletkezik, amelyben a kifizetés, illetve a kiküldetés elszámolása megtörtént.

4. § Ez a rendelet 2012. január 1-jén lép hatályba.

5. § (1) E rendelet rendelkezéseit - a (2) bekezdésben foglalt eltéréssel - a 2012. január 1-je után kezdődő külföldi kiküldetés esetében kell alkalmazni.

(2) A 2012. január 1-jén folyamatban lévő külföldi kiküldetés esetében e rendelet rendelkezéseit a külföldi kiküldetésnek a 2011. december 31-ét követő időtartamára, illetve a magánszemélyt erre az időtartamra tekintettel megillető bevételre kell alkalmazni.

6. §¹⁰ E rendeletnek a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet módosításáról szóló 259/2015. (IX. 10.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: Korm. rendelet) megállapított 1. §-át a Korm. rendelet hatálybalépésének napján folyamatban lévő kiküldetésekre is alkalmazni kell.

¹⁰ Megállapította: 259/2015. (IX. 10.) Korm. rendelet 2. §. Hatályos: 2016. I. 1-től.

