



Bajai Szakképzési Centrum

BELFÖLDI ÉS KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta: Virág Tibor kancellár

Készítette: Kovács Tímea kancellári kabinetiroda gazdasági vezetője

Készült: 2020. december 31.

Hatályos: 2021. január 04.

Érvényes visszavonásig

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	3
2. Általános szabályok	3
3. A belföldi kiküldetés engedélyezése, illetve elrendelése	4
4. A belföldi kiküldetés költségeinek elszámolása	4
4.1. Utazási költségtérítés	4
4.2. Szállásköltség	5
4.3. A belföldi kiküldetésben résztvevő alkalmazottat megillető költségtérítések	5
5. A külföldi kiküldetések rendje	6
6. Záró rendelkezések	6
Mellékletek:	
1. sz. melléklet: Kiküldetési rendelvény	7
2. sz. melléklet: Nyilatkozat a közeli hozzátartozó tulajdonát képező személygépkocsi használatáról	8
3. sz. melléklet: Nyilatkozat gépjármű használathoz	9
4. sz. melléklet: Külföldi kiküldetési nyomtatvány	10
4/1. sz. melléklet: Költségelszámolás külföldi kiutazás költségeinek elszámolásához	12
5. sz. melléklet: Megismerési Nyilatkozat	13

1.Bevezetés

Jelen szabályzat célja, hogy a szervezetünk működése során szükségessé váló belföldi és külföldi kiküldetések rendjét és elszámolását szabályozza.

Belföldi kiküldetés alatt a szervezet vezetője által elrendelt olyan kiküldetést értünk, amelynek kiindulási helye és célállomása különböző – a Magyarország területén belül található - településekre esik.

Kiküldött az a természetes személy, aki szervezetünkkel munkaviszonyban, megbízási- vagy egyéb szerződéses jogviszonyban áll, illetve szervezetünk vezető tisztségviselője, vagy személyesen közreműködő tagja.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

2. Általános szabályok

A szabályzat célja, tartalma

A kiküldetési szabályzat készítésének célja, hogy biztosítsa a Bajai Szakképzési Centrumnál a belföldi és 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, elszámolása,
- a kiküldetéssel kapcsolatos költségek elszámolása.

A kiküldetést olyan járművel és útvonalon kell lebonyolítani, amely mind a célszerűségi, mind a gazdaságossági szempontoknak optimálisan megfelel.

Vasúton történő utazás esetén a kiküldött I. osztályú menetjegy váltására jogosult. Belföldi kiküldetés esetében a kereskedelmi forgalomban kapható „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” B.Sz.ny. 18-73/új/V. r.sz. formanyomtatványt (1. sz. melléklet) kell kitölteni.

A belföldi kiküldetési utasítást és költségelszámolást a kiküldetés megkezdése előtt kell kitölteni, és azt a kiküldetést elrendelőnek alá kell írni.

A bizonylat-nyomtatványt a szükséges mellékletekkel (közlekedési, szállás és egyéb költségekről szóló számlákkal) együtt kell a gazdasági hivatalban leadni a kiküldetés befejezését követő 10 munkanapon belül.

A kiküldetés a munkaviszonyban álló személyre nézve – különösen beosztására, képzettségére, korára, egészségi állapotára, vagy egyéb körülményeire tekintettel – aránytalan sérelemmel nem járhat.

Nem kötelezhető beleegyezése nélkül más helységben végzendő munkára a nő terhessége megállapításának kezdetétől gyermeke hároméves koráig, vagy a gyermekét egyedül nevelő férfi a gyermeke 3 éves koráig

3. A belföldi kiküldetés engedélyezése, illetve elrendelése

A belföldi kiküldetés a kiküldött kezdeményezésére, vagy rendelkezés illetve felkérés alapján történhet.

A kiküldetést a Centrum kancellárja, valamint az általa e tevékenységgel felruházott személy engedélyezi.

Az igazgatók felett a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja, így az ő hatáskörébe tartozik a kiküldetés elrendelése.

A Szakképzési Centrum dolgozói felett a munkáltatói jogokat a kancellár gyakorolja – kivéve a marketing referens, szakképzési és felnőttképzési referens, ügyviteli titkár, akik felett a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja – az ő hatáskörébe tartozik a kiküldetés elrendelése.

Az igazgató a szakképző intézmény dolgozói részére elrendeli a kiküldetést, beleértve a nem oktató munkakörben dolgozókat is.

A belföldi kiküldetést az engedélyezővel előzetesen írásban engedélyeztetni kell. Az engedélyezéskor meg kell határozni a kiküldetés célját, helyét, időpontját és időtartamát.

4. A belföldi kiküldetés költségeinek elszámolása

A belföldi kiküldetés teljesítését a kiküldetési rendelvénnyel igazoltatni kell a kiküldetés elrendelőjével, illetve engedélyezőjével.

A kiküldetési rendelvény alapján csak akkor lehet a költségtérítést kifizetni, ha abban valamennyi, az elszámoláshoz szükséges adat rögzítésre került, és azon az engedélyező valamint az igazoló aláírása egyaránt megtalálható.

A kiküldetéssel kapcsolatban elszámolható költségek:

- a) utazási költségtérítés
- b) szállásköltség

4.1. Utazási költségtérítés

a) Saját, vagy házastárs tulajdonában álló személygépkocsival történő utazás esetén:

A költségtérítés a norma szerinti üzemanyag költség és a 15 Ft/km általános személygépkocsi normaköltség összege.

Norma szerinti üzemanyag költség: a kiküldetési rendelvényben meghatározott távolságra, a 60/1992.(IV.1.) Kormányrendeletben meghatározott fogyasztási norma szerint, érvényes NAV üzemanyagáron számolt összeg.

A benzinüzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

1000 cm ³ -ig	7,6 liter/100 kilométer
1001-1500 cm ³ -ig	8,6 liter/100 kilométer
1501-2000 cm ³ -ig	9,5 liter/100 kilométer
2001-3000 cm ³ -ig	11,4 liter/100 kilométer

3001 cm ³ felett	13,3 liter/100 kilométer
-----------------------------	--------------------------

A gázolajüzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

1500 cm ³ -ig	5,7 liter/100 kilométer
1501-2000 cm ³ -ig	6,7 liter/100 kilométer
2001-3000 cm ³ -ig	7,6 liter/100 kilométer
3001 cm ³ felett	9,5 liter/100 kilométer

Az autógázzal üzemelő tiszta gázüzemű, valamint kettős üzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértékét – a benzinüzemű gépkocsi alapnorma-átalány alapján liter/100 kilométerben meghatározott alapnormaérték – továbbá

- cseppfolyós propán-bután gázüzem (LPG) esetén 1,2 (liter/liter) értékű,
- földgáz (CNG, LNG) üzem esetén 0,8 (Nm³/liter) értékű

módosító tényező szorzataként kell megállapítani.

További, akár számlával is igazolt költség elszámolására nincs lehetőség.

b) Vasúton vagy egyéb tömegközlekedési eszközzel történő utazás esetén csatolni kell a kiküldetési rendelvényhez a menetjegyet, vagy a menetjegy vásárlását igazoló számlát.

4.2. Szállásköltség

A kiküldetés során felmerülő szállásköltséggel csak a centrum vagy a szakképző intézmények nevére szóló számlával lehet elszámolni. A szállás igénybevételéhez a kiküldetés elrendelőjének előzetesen hozzá kell járulnia.

4.3. A belföldi kiküldetésben résztvevő munkavállalót megillető költségtérítések

Az igazolás nélkül elszámolható ételmezési költségtérítés (napidíj) adóköteles jövedelem a magánszemélynél.

Ha a kiküldött személy a munkáltató nevére számlát kér az ételmezési költségről, akkor az az Szja. tv. 70. §-a (1) bekezdésének a) pontja alapján, béren kívülinek nem minősülő egyes meghatározott juttatásnak minősül, melynek a számla szerinti értékét személyi jellegű egyéb kifizetésként kell elszámolni. Étkezési költség esetén a számlaérték 1,18-szorosa után 15 %-os személyi jövedelemadót és 19,5%-os eho-t kell fizetni.

A saját gépkocsi hivatalos célú használata esetén a gépkocsivezetőt nem illeti meg gépjárművezetői pótlék.

A kiküldetések során csak a saját vagy a házastárs tulajdonában lévő személygépkocsi használható. A felmerült költségek elszámolásához szükséges a forgalmi engedély és a jármű törzskönyv másolata.

A saját tulajdonú gépkocsi csak abban az esetben vehető igénybe, ha a munkavállaló előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényrel nem lép fel a Bajai Szakképzési Centrummal szemben.

5. A külföldi kiküldetések rendje

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

Külföldi hivatali utazásnak minősül:

- a Szakképzési Centrum alaptevékenységével kapcsolatos kiküldetés
- a hazai, nemzetközi együttműködési szerződésen alapuló cserekapcsolat
- a külföldi konferencián, kiállításon, tanulmányi versenyeken való tanulói kíséret
- a pályázat útján elnyert szakmai-, továbbképzési ösztöndíj.

Külföldi kiküldetés alanya a Szakképzési Centrummal munkavállalói jogviszonyban álló személy lehet.

A külföldi pénznemben keletkezett bevételt, felmerült kiadást, valamint bármely bizonylaton külföldi pénznemben megadott, az adó mértékének meghatározásához felhasznált adatot a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) hivatalos devizaárfolyamának, olyan külföldi pénznem esetében, amely nem szerepel az MNB hivatalos devizaárfolyam-lapján, az MNB által közzétett, euróban megadott árfolyam alapulvételével kell forintra átszámítani.

6. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2021. év január hó 04. napján lép hatályba.

A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

A jelen szabályzatban foglaltakat a jogszabályok és az irányító szerv utasításai módosíthatják, azt a hatálybalépéstől kezdődően alkalmazni kell.

Baja, 2020. december 31.



Virág Tibor
kancellár

Kiküldetési rendelvény

A hivatali, üzleti utazás költségterítéséhez

Sorszám: **B 0158871**

20___. év ___. hó

A munkáltató

A munkavállaló

neve:

рече:

lakcime:

time:

születési ideje, helye:

anyja neve:

adószáma:

adóazonosító jele:

A gépjármű rendszáma:

lipusa:

Az üzemanyag-felhasználás módja: alapnorma szerint: _____ liter/100 km vagy átalány a lökettérfogat alapján: _____ liter/100 km

[illegible]

Összesen:

Le: útielőleg:

Mindösszesen:

Rizotta:

Gelt:

Utalványozta:

Ényltárbizonylat sorszám:

Kelt:

Az 1995. évi CXVII. törvény 3. számú mellékletének II. Igazolás nélkül, költségként elszámolható tételek 6. pontjához; „a kifizető által a magánszemélynek a saját személygépkocsi (ideértve a közeli hozzátartozó¹ tulajdonát képező személygépkocsit is) használata miatt fizetett költségtérítés összegéből a kiküldetési rendkívényben feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag-fogyasztási norma és legfeljebb az állami adó- és vámhatóság által közzétett üzemanyagár, valamint 15 Ft/km általános személygépkocsi normaköltség alapulvételével kifizetett összeg;”

NYILATKOZAT

közeli hozzátartozó tulajdonát képező személygépkocsi használatáról

Alulírott,
 Nyilatkozattevő neve
 a fent beidézett törvényi hivatkozás
 Kérelmező neve
 alapján, mint a munkába járása során kívánja használni a
 Hozzátartozói jogcím
 saját tulajdonú típusúforgalmi
 rendszámú gépjárművet.

.....,év hó nap

.....
 Nyilatkozattevő

.....
 Kérelmező

¹ 2012 évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 294.§ (1) E törvény alkalmazásában

b) hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa;

NYILATKOZAT

gépjármű használathoz

Alulírott, , mint nyilatkozattevő
kijelentem, hogy-tól-ig a munkába járás során
használt típusúforgalmi rendszámú gépjármű
használatával összefüggésben keletkezett anyagi károk teljes mértékében engem terhelnek.

.....évhó..... nap

.....

Munkavállaló

KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

A kiküldő szervezet:

Sorszám:

I. KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS

1. A kiküldetésre vonatkozó rendelkezések:

A kiküldött	neve:		Az utazás módja	oda				
	beosztása:			vissza				
	munkáltatója:		A kiküldetés helye és időtartama	ország				
Milyen osztályú napidíj jár		Dologi kiadás: _____ %		nap				
A kiküldetés célja:			Helyközi utazásra jogosult					
A kiküldetést elrendelő aláírása:			Utólagosan engedélyezett eltérések:					
_____ hó _____-n.			_____ hó _____-n.					
_____ aláírás			_____ aláírás					

2. Felvett előlegek:

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

3. Visszafizetések:

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

II. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

4. Indulási, érkezési, határátlépési adatok:

Indulás					Erkezés				A határátlépés időpontja	
honnan	az utazás módja	mikor			hová	mikor				
		hó	nap	óra, perc		hó	nap	óra, perc	nap	óra, perc

B. 7300-261/új r. sz. - Pátria Nyomda Rt. - (Fsz.: 5-9761)

Megrendelhető: Pátria-Nyomell 1088 Budapest, Szentkirályi utca 47. Telefon: 266-0534



[illegible]

A. Adóelőleg-számítás az szja tv. 27. § c. pontja szerint

[illegible]

A valuta neve	Napidíj egy napra		Napok száma	Napidíj Ft-ban a külszolgálat tartamára (c×g)	Adóköteles rész a külszolgálat tartamára (az e összegének 50%-a)	Adóelőleg összege (lásd ***)
	valutában	Ft-ban				
a	b	c	d	e	f	g

[illegible][illegible]

*** Ha a külszolgálat munkaviszonyban történik akkor az szája tv. 47. § szerint kell az adóelőleget számítani. Ha a külszolgálat nem munkaviszonyban történik és az éves összevonandó jövedelem 1 millió Ft-nál több, akkor az adóelőleg mértéke az adóköteles rész 40%-a.

Kiküldő szervezeti egység:

Iktatószám:

KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

külföldi kiutazás költségeinek elszámolásához

Név:

Munkahely:

Beosztás: Tel.:

Bankszámlaszám:

Adóazonosító jel: Személyi ig. száma:

Lakcím:

Telefon, e-mail cím:

Az utazás időtartama: -tól -ig
..... országba

Az utazás célja:

Felvett előleg elszámolása

		Felvett előleg			Ténylegesen felhasznált költség			Összes költség	Árfolyam	
		Valuta	Valuta Ft értéke	Ft	Valuta	Valuta Ft értéke	Ft	Ft	Nap	Összeg
Napidíj	 országba									
Szállás	 országba									
	 országba									
Utazás	 járművel									
Egyéb kiadás	 címen									
	 címen									
	 címen									
	 címen									
Összesen (valuta/Ft)										

A szürke színnel jelölt részeket a Pénzügyi és Számviteli Iroda tölti ki!