

NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM
· 1914 ·

BELFÖLDI KIKÜLDETÉSI SZABÁLYZAT

Elfogadva:

2011. március 22., hatályba lép: 2011. március 23-án

Utolsó módosítás:

2023. április 18., hatályba lép: 2023. május 1-jén

A Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a belföldi kiküldetések, hivatali, üzleti utazások (a továbbiakban: kiküldetés) szabályzatát – elsődlegesen a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.), továbbá a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII. 28) Korm. rendelet valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok figyelembevételével - az alábbiak szerint alkotja meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A szabályzat hatálya

- (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi munkavállalójára, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre.
- (2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:
 - a) belföldi kiküldetésekre az Szja. tv. meghatározása szerint,
 - b) az alapító okiratban meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos belföldi utazásokra,
 - c) alkalmazotti, hallgatói érdekképviselési tevékenység ellátásával kapcsolatos belföldi utazásokra,
 - d) határon belül együttműködési szerződésen alapuló cserekapcsolatra, szakmai konferencián és kiállításon való részvételre,
 - e) belföldi tanulmányútra,
 - f) pályázat útján elnyert szakmai célú belföldi utazásokra.

I.2. Értelmező rendelkezések

- (1) Hivatali, üzleti utazás:

A magánszemély jövedelmének megszerzése érdekében, 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 (kirendelés) 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.
- (2) Kiküldetés (kirendelés):

A munkáltató által elrendelt, **a munkaszerződésben** rögzített munkahelytől eltérő helyen történő munkavégzés.
- (3) Költségtérítés:

Az a bevétel (kivéve, ha a jövedelem kiszámításánál nem kell figyelembe venni), amelyet az Szja. tv. 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 az Szja. tv. olyan költségtérítést állapít meg, vagy olyan, jogszabályban meghatározott költségtérítést ismer el, amellyel szemben a kiadást nem kell igazolni.
- (4) Kiküldetési rendelvény:

A kifizető által két példányban kiállított bizonylat, amely tartalmazza többek között 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.). A kiküldetési rendelvénnyel eredeti példányát a kifizető, másolatát a magánszemély a bizonylatmegőrzésre vonatkozó rendelkezések betartásával megőrzi.

II. A BELFÖLDI KIKÜLDETÉS RENDJE

II.1. A kiküldetés elrendelése

- (1) Belföldi kiküldetést a közvetlen munkahelyi vezető, szervezeti egységvezető javaslatára a munkáltatói jogkör gyakorlója rendelhet el, a kancellár előzetes írásbeli egyetértésével. A kiküldetést elrendelő meghatározza az utazás célját, időtartamát, útvonalát, költségtérítését.
- (2) Kiküldetés esetében az elszámolás alapja
 - a) saját gépkocsi használat esetén a B.18-73/V. r.sz.-ú „Kiküldetési rendelvénnyel” (1. számú melléklet),
 - b) MÁV illetve távolsági busz igénybevétele esetén az eseti utazás útiköltség elszámolása (2. számú melléklet).
- (3) A kiküldetési nyomtatványokat két példányban kell kiállítani.

II.2. A kiküldetés elszámolása

- (1) A kitöltött kiküldetési nyomtatvány első példányát a szükséges mellékletekkel együtt kell a Gazdasági Irodára (a továbbiakban: GI) megküldeni a kiküldetés befejezését követő 8 munkanapon belül, a második példányt a kiküldött a bizonylatmegőrzésre vonatkozó rendelkezések betartásával köteles megőrizni adóellenőrzés céljából.
- (2) Kötelezően csatolandó mellékletek:
 - a) MÁV/távolsági autóbusz menetjegy,
 - b) Szállás költség számla,
 - c) Az utazáshoz kapcsolódó egyéb számla, autópályadíj számla
 - d) A kiküldetés szükségességét igazoló dokumentum (pld.: konferencia meghívó)
 - e) Az ott tartózkodás tényéről szóló igazolás (3. számú melléklet vagy a szervező által kibocsátott igazolás), vagy más módon hitelt érdemlő igazolás,
 - f) Saját gépkocsi esetén az engedély (4. számú melléklet).
- (3) A kiküldetésekhez előleg nem igényelhető.

III.3 A belföldi kiküldetésben résztvevőt megillető költségtérítés

- (1) Élelmezési költségtérítés:
 - a) A kiküldetésben lévő személynek az étellel kapcsolatos többletköltségei fedezetére a kiküldetés tartamára étellel kapcsolatos költségtérítés (a továbbiakban: napi díj) jár. A napi díj költségátalányként számolható el, melynek mértékét a 437/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet határozza meg, összege legalább 500 Ft/nap, melyet nem kell számlával igazolni, ebben az esetben adó- és járulékköteles bevétel.
 - b) Nem számolható el napi díj, ha a kiküldetés időtartama a 6 órát nem éri el, ha az étkezést az Egyetem, vagy a rendezvényt szervező a kiküldetés helyén biztosítja.
 - c) Szálloda igénybevétele esetén, amennyiben a szállodaköltség kötelező reggeli árát tartalmazza, akkor a napi díj összegét 20%-kal csökkenteni kell.
- (2) Utazási költségtérítés:
 - a) Vasúton történő utazás esetében a II. osztályú teljes árú menetjegy és helyjegy téríthető.
 - b) Távolsági autóbuszon történő utazás esetén a teljes árú menetjegy téríthető.

- c) Saját gépkocsi igénybevételére csak külön engedély alapján kerülhet sor (4. számú melléklet), melyet a kiküldetés megkezdése előtt kell engedélyeztetni. A magánszemélynek a saját tulajdonú gépjármű tulajdonjogát a közlekedési igazgatósági hatóság által kiadott törzskönyvvel, a törzskönyv visszavonásakor a közlekedési hatóság által kiadott igazolással kell igazolnia. Az Szja. tv. szerint saját tulajdonban lévő személygépkocsi a zárt végű lízingbe vett jármű is. Szintén saját tulajdonúnak tekintendő a közeli hozzátartozó tulajdonában lévő, vagy az általa zárt végű lízingbe vett személygépkocsi.

Az Egyetem által fizetett költségtérítés a hivatalos célra megtett kilométerekre a 60/1992. (IV. 1.) a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló kormányrendeletben meghatározott üzemanyag-fogyasztási norma alapján, a NAV által közzétett üzemanyagárral számított üzemanyagköltség és a kilométerenkénti 15 forint általános személygépkocsi-normaköltség. Az elszámolható kilométer-távolságot az interneten megtalálható útvonaltervező program használatával, a leggyorsabb útvonal szerinti beállítással kell megállapítani. Az első kiküldetés elszámolásakor az elszámolt járműköltség igazolásához a forgalmi engedély, illetve a kötelező felelősségbiztosítás befizetését igazoló szelvény átadása – másolatban – is kötelező. Személygépkocsi használata esetén az Egyetem teljes körűen kizárja a gépjárműhasználattal kapcsolatban esetlegesen felmerült károkért való felelősséget.

- (3) Egyéb költségtérítés:
- a) Helyi közlekedés, parkolási díj
 - b) Szállásköltség.
- (4) Nem számolhatók el a személyes szükséglet kielégítését szolgáló kiadások pl. gyógyszer, ital, hotel minibár, ruházat, stb.
- (5) A belföldi kiküldetés során felmerült költségek kizárólag az Egyetem nevére és címére kiállított számla alapján számolhatók el.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Belföldi kiküldetési szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2011. március 23-i hatállyal, az RH/55-52/2011. számú határozatával fogadta el.

Jelen Belföldi kiküldetési szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. április 2-i hatállyal, az IHK/111-53/2015. (március 31.) számú határozatával módosította.

Jelen Belföldi kiküldetési szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. szeptember 22-i hatállyal, az IHK/37-164/2016. (szeptember 20.) számú határozatával módosította.

Jelen Belföldi kiküldetési szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2023. május 1-jei hatállyal, az IHK/44-60/2023. (április 18.) számú határozatával módosította.

Nyíregyháza, 2023. április 18.

A Szenátus nevében:

Dr. Szabó György
rektor

1. számú melléklet

Kiküldetési rendelvény
a hivatali, üzleti utazás költségterítéséhez

Sorszám: **ZC 753859**

20... .. hó

A munkáltató	A munkavállaló
neve	neve
címe	lakcíme
adószáma	születési ideje, helye
	anyja neve
	adóazonosító jele <input type="text"/>

A gépjármű rendszáma:		típusa:		fogyasztási normája:		l/100 km.		
Sorszám	A kiküldetés, külszolgálat				Futás- telje- sítmény (km)	APEH üzemanyag egységár (Ft)	Utazási költség- terítés (Ft)	Élelmezési költség- terítés (napi- díj) (Ft)
	kezdete	vége	útvonala és célja	elrendelőjének aláírása				
Áthozat								
Átvitel								
Összesen								

Igazolta: _____ Utalványozta: _____

Kelet: _____ Kelet: _____

Pénztárbizonylat sorszáma: _____

B. 18-73/V. r. sz. – Nyomell Kft. – N. P.

2. számú melléklet

Nyíregyházi Egyetem							
4400 Nyíregyháza Sóstói út 31/b							
ESETI UTAZÁS ÚTIKÖLTÉG-ELSZÁMOLÁSA							
(a Nyíregyházi Egyetemmel munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő magánszemély esetén)							
20..... év hó							
NÉV:				Számviteli, Pénzügyi			
ADÓAZONOSÍTÓ JEL:				Csoport tölti ki			
LAKÓHELY:				Kifizetendő:			
TARTÓZKODÁSI HELY:				Ellenőrizte:			
BANKSZÁMLASZÁM:							
MUNKAVÉGZÉS HELYE:							
Vonat/Autóbusz**		Nevezett jogviszonya a főiskolával - megbízott óraadó - meghívott vendégóráadó		Személygépkocsi			
Az utazás időpontja		Utazási jegy teljes ára		Gépkocsi típusa:		megbízott óraadó, vendég előadó egyéb meghívott vendég esetén	
				Forgalmi rendszám:			
				Hengerűrtartalom: cm ³		NAV üzemanyag típusa/ár:	
				Üzemanyag alaponorma általány: liter/100 km			
Összesen:				**Nyilatkozom, hogy a fent megjelölt forgalmi rendszámú gépjármű a saját tulajdonom / házastársam tulajdona.			
Melléklet:		db		**Casco száma: / Nyilatkozom, hogy Casco hiányában kártérítési igényemről lemondok.			
Kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.				A gépkocsi tulajdonosának neve: / aláírása:			
magánszemély aláírása				Időpont			
				Honnan hová			
				Megtett km			
				NAV üzemanyag árral számolt érték			
				Amortizációs költség 9 ft/km-rel számolt érték			
				Összesen:			
Dátum: Nyíregyháza, 20.....év.....hó.....nap		szakmai teljesítést igazoló/témavezető aláírása		kötelezettségvállaló			
				pénzügyi ellenjegyző			

3. számú melléklet

IGAZOLÁS

Alulírott,, mint a hivatalosan igazolom, hogy
..... (kiküldött neve) a(z)
..... intézményben
..... napján tárgyú
..... részt vett.

Kelt:

.....
aláírás

4. számú melléklet

ENGEDÉLY
A saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez
(engedélyeztetés a kiküldetés megkezdése előtt)

A saját gépkocsi igénybevételét:

..... útvonalon km-en
engedélyezem-tól-ig.

Saját gépkocsihasználat szükségességének indoklása:

Gazdaságossági számítás:

MÁV/autóbusz igénybevétel esetén

	Fő	menetjegy/fő	Összesen
Utazási ktsg.			
Helyi közlekedés:			
Mindösszesen:			

Saját gépkocsi használat esetén:

	km	költség
Utazási ktsg.		
Autópálya matrica		
Mindösszesen:		

Indoklás:

(amennyiben a saját gépkocsi használat költsége több mint a MÁV/autóbusz költség)

.....
.....
.....

Gépjármű típusa:

Hengerűrtartalom:

Gépjármű Frsz:

A gépjárműben utazók:

Név	beosztás
1.
2.
3.
4.

A gépkocsivezető hibájából eredő kár vagy baleset esetén a gépkocsi vezetője a felelős, az intézményt kártérítési kötelezettség nem terheli.

Nyíregyháza,

.....

kérelmező aláírása

.....

egységvezető

.....

kancellár