



## A MARCALI VÁROSI KULTURÁLIS KÖZPONT BELFÖLDI KIKÜLDETÉS SZABÁLYZATA

A Marcali Városi Kulturális Központ kiküldetési rendjét a 1992.évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, a személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII. törvény, a 2012. I. törvény a munka törvénykönyvéről, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet figyelembe vételével a következők szerint határozom meg.

### **1. A szabályzat célja**

Jelen szabályzat célja a kiküldetés rendjének szabályozása a Marcali Városi Kulturális Központban, különös tekintettel a kiküldetés okaira, a kiküldetés elrendelési rendjére, valamint a kiküldetéssel kapcsolatos elszámolások módjainak és feltételeinek meghatározására.

#### **1.1. A szabályzat hatálya**

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Marcali Városi Kulturális Központ közalkalmazottaira.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

1. belföldi kiküldetésekre az Szja. törvény meghatározása szerint;
2. az alapító okiratban meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos belföldi utazásokra;
3. alkalmazotti érdekképviselői tevékenység ellátásával kapcsolatos belföldi utazásokra;
4. határon belül együttműködési szerződésen alapuló cserekapcsolatra, szakmai konferencián és kiállításon való részvételre;
5. belföldi tanulmányútra;
6. pályázat útján elnyert szakmai célú belföldi utazásokra.

#### **1.2. Értelmező rendelkezések**

Belföldi kiküldetés: a Marcali Városi Kulturális Központ által elrendelt, munkahelytől eltérő helyen történő munkavégzés, szakmai tapasztalatcsere, amennyiben ez a hely belföldön található.

Engedélyezett utazás: olyan, a Marcali Városi Kulturális Központ nevében teljesített, külföldi kiküldetésnek nem minősülő utazás, amelyet a munkáltató nem elrendel, hanem csak hozzájárul az utazáshoz, de az utazással kapcsolatban felmerült költségeknek csak az engedélyben előre meghatározott részét vállalja.

### **2. Kiküldetés megkezdése előtt szükséges eljárás**

#### **2.1. Kiküldetés elrendelés alapján**

A belföldi kiküldetés elrendelésére az intézményvezetője jogosult.

Kiküldetés abban az esetben kezdeményezhető, ha az utazás a Marcali Városi Kulturális Központ érdekében áll és indokolt. Minden kiküldetést a kiküldetés megkezdése előtt kell elrendelni. Az elrendelés szóban is történhet. Írásos elrendelés esetén a dokumentumnak tartalmaznia kell az utazás célját, időtartamát, útvonalát, költségtervezetét.

Kiküldetés akkor rendelhető el, illetve engedélyezhető, ha az utazás költségeinek (közlekedés, szállás, részvételi díj, étkezés) fedezésére rendelkezésre áll a költségvetési forrás.

#### **2.2. Kiküldetés kérelem alapján**

Belföldi kiküldetés az intézményvezetőhöz intézett írásbeli, vagy szóbeli kérelem alapján is kezdeményezhető.

Abban az esetben, amikor a kiküldetés kérelemre kerül elrendelésre az ügyintézés módja megegyezik a 2.1. foglaltakkal.



### **2.3. A kiküldetés nyomtatványai**

Belföldi kiküldetés nyomtatványa a „Kiküldetési rendelvény” nyomtatvány. A kiküldetési rendelvény az elszámolás bizonylataként szolgál.

A kiküldetésről útnyilvántartás készül (E 250), melynek másolata is az elszámolás bizonylata. Az eredeti példány a tömbben marad.

## **3. Kiküldetés elszámolásának folyamata**

### **3.1. Az előlegre vonatkozó szabályok**

A munkavállalót kiküldetési előleg indokolt esetben adható, amit a kiküldetést megelőző napon vehet fel a házipénztárban.

Az elszámolásra kiadott előleg magában foglalja a napidíjat és az elszámolható költségeket.

A kiküldetési előleg mértékének meghatározására, engedélyezésére az intézményvezető jogosult. Az előleggel a visszaérkezést követő 3 munkanapon belül köteles elszámolni a munkavállaló.

### **3.2. Utazási költség és számlák elszámolásának módja**

A kiküldött a kiküldetés befejezését követő három munkanapon belül át kell, hogy adja a személy és munkaügyi ügyintézőnek az eredeti bizonylatokat (számlákat, jegyeket, gyűjtőjegy fedlapját). Autópályadíj és parkolási díj csak a Marcali Városi Kulturális Központ nevére kiállított számla, illetve e-ügyintézésnél a kiküldetés időpontjával megegyező, egyéb bizonylat alapján számolható el.

A kiküldetés során használt saját, vagy házas társ, vagy közeli hozzátartozó tulajdonában – 1. számú melléklet – lévő gépjármű használata esetén, az elszámolás a NAV honlapján megjelentetett üzemanyagár, amortizáció és a gépjármű lökettérfogata alapján történik.

Teljes áron vásárolt bérlet, illetve menetjegy esetén a Marcali Városi Kulturális Központban nevére szóló, közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerinti utazási kedvezménnyel megváltott, illetve más kedvezménnyel csökkentett árú bérlet vagy menetjegy esetén – ha a számla kiállítója a Marcali Városi Kulturális Központ nevére nem ad számlát – a munkavállaló nevére kiállított számlát kell csatolni.

### **3.3. A napidíj elszámolása**

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

Nem számolható el napidíj, ha:

- a távollét időtartama a 6 órát nem éri el,
- a munkáltató a munkavállaló étellemezését a kiküldetés helyszínén biztosítja.

## **4. Záró rendelkezések**

**4.1.** Az intézmény dolgozói kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni. Az intézmény dolgozói a szabályzatban foglaltak megismerését nyilatkozat aláírásával igazolják.

Marcali, 2015. 07. 01.

Vigmondné Szalai Erika  
igazgató



## **Nyilatkozat**

A nyilatkozatot adó magánszemély:

Neve:

.....

Lakcíme:

.....

Adóazonosító jele: .....

Adószáma: .....

Gépkocsi

típusa, rendszáma:.....

Az alábbiakban nyilatkozom arról, hogy a nyilatkozatomban megjelölt gépjárművet házastársammal, közeli hozzátartozómmal: .....(neve) közösen használjuk. Egyben hozzájárulok ahhoz, hogy a gépjárművet hivatalos célra is használja munkahelyén.

Kelt: .....

.....

aláírás



## Nyilatkozat

A nyilatkozatot adó magánszemély:

Neve: .....

Lakcíme: .....

Adóazonosító jele: .....

Adószáma: .....

Gépkocsi típusa,

rendszáma: .....

Alulírott az alábbiakban nyilatkozatot teszek arról, hogy a 9 Ft/km költségterítésből jövedelem nem származik, valamint arról, hogy gépjárművem rendelkezik érvényes kötelező biztosítással, forgalmi és vezető engedéllyel.

Tudomásul veszem, hogy a kötelező biztosítás megszűnése, valamint a mellékelt iratokban bekövetkező bármely adat változásáról az intézményt 5 munkanapon belül értesítem.

Mellékletek:

1. Forgalmi engedély másolata
2. Vezetői engedély másolata
3. Kötelező biztosítás befizetés másolata

Kelt: .....

.....  
adózó aláírása

