



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 házastárs, 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 jövedelmem 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.

Melléletek:

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

Kelt:

.....
adózó aláírása

