

# NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI  
EGYETEM  
•1914•

## **BELFÖLDI KIKÜLDETÉSI SZABÁLYZAT**

(a Szervezeti és működési szabályzat 38. sz. melléklete)

Elfogadva:

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

Utolsó módosítás:

2016. szeptember 20., hatályba lép: 2016. szeptember 22-én

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 élelmezési költségterítéséről szóló 278/2005. (XII. 20) 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 közalkalmazottjára.
- (2) A szabályzat tárgyi hatálya a belföldi kiküldetésre, hivatali, üzleti utazásokra terjed ki.

### **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 rendelvény 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 rsz.-ú „Kiküldetési rendelvény” (1. melléklet),
  - b) MÁV illetve távolsági busz igénybevétele esetén a B.18-70/V rsz.-ú „Kiküldetési utasítás” (2. melléklet).
- (3) A kiküldetési nyomtatványokat két példányban kell kiállítani a kiküldetés megkezdése előtt, és azt a kiküldetés elrendelésére jogosult vezetőnek, személynek kell aláírnia.

### II.2. A kiküldetés elszámolása

- (1) A kiküldetési nyomtatvány első példányát a szükséges mellékletekkel együtt kell a Gazdasági és Kontrolling Irodára (a továbbiakban: GKI) megküldeni a kiküldetés befejezését követő 8 munkanapon belül, a második példányt a kiküldött **6 évig** köteles megőrizni adóellenőrzés céljából.
- (2) Kötelezően csatolandó mellékletek:
  - a) MÁV/távolsági autóbusz menetjegy,
  - b) Szállás költség számla,
  - c) Az utazáshoz kapcsolódó egyéb számla,
  - d) A kiküldetés szükségességét igazoló dokumentum (pld.: konferencia meghívó)
  - e) Az ott tartózkodás tényéről szóló igazolás (3. melléklet vagy a szervező által kibocsátott igazolás), vagy más módon hitelt érdemlő igazolás,
  - f) Saját gépkocsi esetén az engedély (5. melléklet).
- (3) A kiküldetésekhez előleg nem igényelhető.

### III.3 A belföldi kiküldetésben résztvevőt megillető költségtérítés

- (1) Élelmezési költségtérítés:
  - a) A kiküldetésben lévő személynek az élelmezéssel kapcsolatos többletköltségei fedezetére a kiküldetés tartamára élelmezési költségtérítés (a továbbiakban: napidíj) jár. A napidíj költségátalányként számolható el, melynek mértékét a 278/2005. (XII. 20.) Korm. rendelet határozza meg.
  - b) Nem számolható el napidíj, 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 napidíj 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 teljesárú menetjegy téríthető.
  - c) Saját gépkocsi igénybevételére csak külön engedély alapján kerülhet sor (5. melléklet), melyet a kiküldetés megkezdése előtt kell engedélyeztetni.  
Személygépkocsival történő utazás esetén a költségelszámolás alapja a futásteljesítmény. Az Egyetem által fizetett költségtérítés a kilométerek utáni gépjármű fogyasztási norma alapján a NAV által közzétett üzemanyagárral számított üzemanyag költség és a kilométerenként a hatályos SZJA tv.-ben meghatározott általános személygépkocsi-

normaköltség. A kiküldetés során csak a saját vagy a házastárs tulajdonát képező személygépkocsi használható.

A jelen szabályzat hatálybalépése utáni első kiküldetéskor, azt követően minden év első kiküldetés elszámolásakor az elszámolt járműkötség igazolásához a 4. melléklet kitöltése és a forgalmi engedély, illetve a kötelező felelősségbiztosítás befizetését igazoló szelvény átadása – másolatban – kötelező. A 4. melléklet ismételt kitöltése év közben csak abban az esetben szükséges, ha a forgalmi engedély adataiban illetve a kötelező biztosítás adataiban változás történt.

- (3) Egyéb költségtérítés:
  - a) Helyi közlekedés és
  - 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.

Nyíregyháza, 2016. szeptember 20.

A Szenátus nevében:

Dr. Onder Csaba  
rektor





3. melléklet

### IGAZOLÁS

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

Kelt: .....

.....  
aláírás

4. melléklet

**NYILATKOZAT**

..... adóévről

Alulírott.....(lakcím:.....  
Szül. idő.....an.: ..... ) mint magánszemély  
nyilatkozom, hogy a ..... forgalmi rendszámú gépjármű  
tulajdonosa/üzembentartója vagyok, mely tény a személyi jövedelemadóról szóló törvény  
bizonylatmegőrzésre vonatkozó szabályainak betartásával - 1995. évi CXVII. törvény 3.  
melléklet IV.9. pontja alapján – a kötelező gépjármű felelősség biztosítás befizetését igazoló  
szelvényvel igazolom. A gépjármű adataiban bekövetkezett változásokról ismételt  
igénybevitelkor a munkáltatót ezen melléklet kitöltésével tájékoztatom. Jelen nyilatkozattal  
kijelentem, hogy a tájékoztatás elmaradásából eredő károkért teljes felelősséggel tartozom.

Jelen nyilatkozattal egyidejűleg a gépjármű azonosítására szolgáló iratok (forgalmi engedély  
és kötelező felelősségbiztosítás befizetését igazoló szelvény) másolatait rendelkezésre  
bocsátottam.

Nyíregyháza, .....

.....  
nyilatkozattevő



**ENGEDELY**  
**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. ....	.....

Nyíregyháza, .....

.....

kérelmező aláírása

.....

egységvezető

.....

kancellár