

# Testnevelési Egyetem

# Belföldi kiküldetési szabályzat

---

A Szenátus elfogadta a 43/2015. számú határozatával.

2016. december 15-ig elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben.

Módosító határozatok:

90/2016. (XII.15.) számú szenátusi határozat

# I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

---

## 1. § A szabályzat célja, tartalma

---

A Testnevelési Egyetem (továbbiakban: Egyetem) elkészítette a belföldi kiküldetésekre vonatkozó szabályzatát. A kiküldetési szabályzat célja, hogy biztosítsa az Egyetemen a belföldi kiküldetéssel kapcsolatos feladatok szabályszerű végrehajtásának rendjét, a kiküldetés elrendelését, az azzal kapcsolatos költségek elszámolását.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) az Egyetem valamennyi közalkalmazottjára
- b) <sup>1</sup> az Egyetemmél munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre (pl. megbízási, vagy vállalkozási szerződés keretében).

---

## 2. §<sup>2</sup> A kiküldetés elrendelése

---

A belföldi kiküldetést az Egyetem szervezeti felépítésének, SZMSZ-ének megfelelően, a munkáltatói jog gyakorlására jogosult vezető, vagy az általa kijelölt szervezeti egység vezető rendeli el az 1. sz. melléklet alkalmazásával.

---

## 3. § A kiküldetés meghatározása

---

Kiküldetésnek minősül:

- szakmai konferencián való részvétel,
- pedagógiai tanárképzőkkel kapcsolatos központi mentor tanáraival való kapcsolattartás,
- pályázat útján elnyert szakmai célú továbbképzés, ösztöndíj,
- vizsgatanítás,
- egyéb, az egyetem tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás.

## II. A BELFÖLDI KIKÜLDETÉSEK RENDJE

Belföldi kiküldetés a munkáltató által elrendelt, a munkahelytől eltérő helyen történő munkavégzés. Kiküldetési rendelvényt kell kiállítani valamennyi belföldi kiküldetésről.

---

<sup>1</sup> Módosította a Szenátus 90/2016. (XII.15.) számú határozata, hatályos 2016.december 16-tól

<sup>2</sup> Módosította a Szenátus 90/2016. (XII.15.) számú határozata, hatályos 2016.december 16-tól

---

#### 4. § Belföldi kiküldetések rendje<sup>3</sup>

---

A belföldi „Kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolás” nyomtatványt (1. számú melléklet) a **kiküldetés megkezdése előtt legalább 3 nappal kell kitölteni**. A pénztárosnak a nyomtatványt szigorú számadású bizonylatként kell kezelnie, aki az igénylő szervezeti egységnek kiadja az igényelt példányszámú nyomtatványt.

Az utazás elmaradását a kiutazó haladéktalanul köteles a Gazdasági Igazgatóságnak bejelenteni.

---

#### 5. § A belföldi kiküldetésben résztvevőt megillető költségtérítések

---

##### (1) Belföldi utazási költségtérítés

Ha az utazás vasúton történik, akkor a II. osztályú teljes-áru, valamint IC pótjegy téríthető, autóbussz igénybe vétele esetén az utazás teljes költsége az Egyetem nevére szóló számla alapján kifizethető.

##### (2)<sup>4</sup> Saját tulajdonú személygépkocsi hivatali célú használata

A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép alapján kell meghatározni.

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §. (2) bekezdésében meghatározott alapszabályt, valamint a NAV által közzétett üzemanyagárakat kell figyelembe venni, mely a

<http://www.nav.gov.hu/nav/szolgaltatasok/uzemanyag/uzemanyagarak>

internet linken érhető el.

A gépjármű fenntartási költségtérítésének fizetése az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában meghatározott összegű normaköltséggel történik. A részletes számítás menetét a Nemzetközi kiküldetési szabályzat tartalmazza.

Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.

A felmerült költségek elszámolásához szükséges a forgalmi engedély és a kötelező biztosítás befizetését igazoló szelvény másolata is.

A gépjármű adatait és a nyilatkozatot a 2. és 3. számú melléklet szerint kell kiállítani és minden kiküldetési rendelvénnyel csatolni kell.

##### (3)<sup>5</sup> Egyéb költségtérítés

Kiküldetés esetén a munkáltató köteles a munkavállaló számára megfizetni a kiküldetése során felmerülő szükséges és igazolt költségeket.

A belföldi hivatalos kiküldetéssel közvetlenül felmerülő, számlával igazolt egyéb költségként számolható el:

- autópálya díj,

---

<sup>3</sup> Módosította a Szenátus 90/2016. (XII.15.) számú határozata, hatályos 2016.december 16-tól

<sup>4</sup> Módosította a Szenátus 90/2016. (XII.15.) számú határozata, hatályos 2016.december 16-tól

<sup>5</sup> Módosította a Szenátus 90/2016. (XII.15.) számú határozata, hatályos 2016.december 16-tól

- a kiküldetéssel kapcsolatban felmerülő helyi közlekedési költség,
- parkolási díj,
- szállás.

A belföldi kiküldetés során jogosan felmerült az egyéb költségtérítés közé tartozó költség értelemszerűen kizárólag az Egyetem nevére szóló számla alapján számolható el.

---

## 6. § A kiküldetés lezárása, költségelszámolás

---

A „Kiküldetési rendelvény és költségelszámolás” nyomtatvány **mindkét példányát** a szükséges mellékletekkel (közlekedési, szállás és egyéb költségekről szóló számlákkal, saját gépjármű esetében útnyilvántartás, nyilatkozat, stb.), a kiküldetést elrendelő aláírásával, bélyegzőlenyomatával együtt a Gazdasági Igazgatóság kijelölt munkatársának kell leadni a kiküldetés befejezését követő 8 munkanapon belül.

---

## IV. Vegyes és záró rendelkezések

---

A Szabályzat a Szenátus elfogadásának napján, 2015. június 25-én lép hatályba.

A tárgyra vonatkozó minden korábbi szabályozás hatályát veszti.

Jelen szabályzat az Egyetem honlapján az elfogadása után közzétételre kerül.

Budapest, 2015. június 25.

Mocsai Lajos

rektor

Kancellári egyetértés:

Dr. Genzwein Ferenc  
kancellár

## Mellékletek

1. számú melléklet<sup>6</sup>

### BELFÖLDI KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSHOZ

#### A kiküldött

– neve: ....., belső telefonszáma: .....

– munkahelye: ....., beosztása: .....

#### A kiküldetés

– helye (város): .....

– ideje: ....., összesen ..... nap

– igénybe vehető közlekedési eszköz: .....

#### A kiküldetés célja:

.....

#### Várható költségek

forintban

– napidíj: .....

– szállás költség: .....

– részvételi díj: .....

– utazási költség: .....

– egyéb dologi költség jogcíme: ..... költség .....

– összesen: .....

**Megjegyzés:** .....

.....

#### A forint-fedezet forrása:

....., munkahelyi vezető ellenjegyzése: .....

Budapest, 20.....

.....

gazdasági igazgató

.....

utazó

#### A kiküldetést engedélyezem.

Budapest, 20.....

.....

Engedélyező

<sup>6</sup> Megállapította a Szenátus 90/2016. (XII.15.) számú határozata, hatályos 2016.december 16-tól



**NYILATKOZAT**  
**saját tulajdonú személygépkocsi hivatali célú igénybevételéhez**

Alulírott, ..... (név), .....  
(lakcím), kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban/házastársam tulajdonában lévő alábbi személygépkocsit hivatali célra igénybe kívánom venni. Nyilatkozom, hogy az alábbi jármű kötelező felelősség- biztosítással rendelkezik, ennek befizetési bizonylata másolatát az Szja tv. 3. számú melléklet IV. 9. pontjában előírtak szerint e nyilatkozatom mellékleteként csatolom.

**A személygépkocsi**

- gyártmánya, típusa: .....
- forgalmi rendszáma: .....
- forgalmi engedélyének száma: .....
- hengerűrtartalom: ..... köbcentiméter
- használandó üzemanyag típusa: .....
- tulajdonosának neve: .....

A saját gépjárműhasználatra tekintettel kapott költségtérítés összegének megállapításánál tudomásul veszem, hogy a költségtérítés összege nem több mint a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alpnorma átalánnyal történő elszámolás szerinti költség és az általános személygépkocsi normaköltség **(összes megtett km x üzemanyagnorma ) / 100 x NAV szerinti üzemanyag egységár + amortizáció ( összes megtett km x 9 )**,

így tételes útnyilvántartás vezetésére nem vagyok kötelezett.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) lévő személygépkocsi hivatali célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igénnyel nem lépek fel a Testnevelési Egyetemmel, mint munkáltatóval szemben.

Budapest, 20 .....

.....

utazó aláírása

**KÖLTSÉGTÉRÍTÉS IGÉNYLÉSE**  
saját személygépkocsi igénybevételéhez

**A kiutazó**

- neve:....., belső telefonszáma:.....
- munkahelye:....., beosztása:.....

**A kiutazás**

- helye (ország/város): .....
- ideje: ....., összesen ..... nap

**A személygépkocsi**

- gyártmánya, típusa: .....
- hengerűrtartalom: ..... köbcentiméter
- üzemanyagfogyasztási norma: ..... l / 100 km
- forgalmi rendszáma: .....
- üzemanyag fajtája: .....
- üzemanyag egységára: ..... Ft / l
- általános normaköltség: ..... Ft / km

**Az útvonal**

.....	-	.....	km
.....	-	.....	km
.....	-	.....	km
.....	-	.....	km
.....	-	.....	km
.....	-	.....	km
.....	-	.....	km
		<b>Összesen:</b>	<b>..... km</b>

**Igényelhető költségtérítés: ..... Ft**

Budapest, 20 .....

.....  
utazó aláírása