

Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésének és elszámolásának szabályzata

***Fáy András Mezőgazdasági Szakképző Iskola és
Kollégium***

**Pécel
2015.**



Hatályos:

Pécel 2015. sept. 1.

A Fáy András Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium (továbbiakban: Iskola) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet, a Személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja tv.), a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló ételmezési költségterítéséről szóló 278/2005. (XII. 20.) Kormányrendelet, a 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szabályainak megfelelően a kiküldetések rendjét az alábbiak szerint határozom meg.

I. Általános rendelkezések

1. § A szabályzat célja

(1) Jelen szabályzat célja a kiküldetés rendjének szabályozása az iskolában, különös tekintettel a kiküldetés okaira, a kiküldetés elrendelési rendjére, valamint a kiküldetéssel kapcsolatos elszámolások módjainak és feltételeinek meghatározására.

2. § A szabályzat hatálya

(1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

a) Az Iskola közalkalmazottaira.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

a) belföldi kiküldetésekre az Szja. törvény meghatározása szerint,

b) az alapító okiratban meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos belföldi utazásokra,

3. § Értelmező rendelkezések

(1) E szabályzat alkalmazásában:

a) belföldi kiküldetés: az iskola által elrendelt, a kinevezési okiratban rögzített munkahelytől eltérő helyen történő munkavégzés, kutatás, szakmai tapasztalatcsere, amennyiben ez a hely belföldön található

b) engedélyezett utazás: olyan, az iskola 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.

II. Kiküldetés megkezdése előtt szükséges eljárás

1. § Kiküldetés kezdeményezése

Kiküldetés elrendelés alapján

(1) A belföldi kiküldetést a munkairányítói jogkört gyakorló rendelheti el.

(2) Kiküldetés abban az esetben kezdeményezhető, ha az utazás az iskola érdekében áll és indokolt. Minden kiküldetést a kiküldetés megkezdése előtt kell elrendelni. Az elrendelésnek tartalmaznia kell az utazás célját, időtartamát, útvonalát, költségtervezetét és az ahhoz szükséges adatokat, azon költségek körét és összegét, melyet előre illetve utólag kell utalni, a munkavállalónak biztosított egyéb juttatásokat.

(3) Kiküldetés akkor rendelhető el, illetve engedélyezhető, ha az utazás költségeinek (közlekedés, szállás, részvételi díj, étkezés) fedezésére szabad, az adott szervezeti egység rendelkezésére álló fedezet (keret) van, melynek felhasználhatóságáról a keret gazdája rendelkezik.

2. § Kiküldetés kezdeményezése

Kiküldetés kérelem alapján

(1) Belföldi kiküldetés a munkairányítói jogkört gyakorló személyhez intézett szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján is kezdeményezhető.

III. Kiküldetés befejezéséhez kapcsolódó elszámolás

1. § Kiküldetés elszámolásának folyamata

(1) A kiküldött a kiküldetés befejezését követő három munkanapon belül az ellenjegyzőnek át kell, hogy adja az eredeti bizonylatokat (számlákat, jegyeket, gyűjtőjegy fedlapját). Autópályadíj és parkolási díj csak az iskola nevére kiállított számla alapján számolható el. Az éves autópálya matrica vásárlása esetén a beszerzés szükségességét indokolni kell.

(2) A Gazdasági Iroda elvégzi az utalásokat a bizonylatokon feltüntetett fizetési határidőn belül.

(3) Az iskola belföldi kiküldetés esetén napidíjat a kiküldött részére nem fizet.

(4) Amennyiben a kiküldetés során nem az Iskola gépjárművének használata történt, úgy az elszámolás a NAV honlapján megjelentetett üzemanyagár, kopásköltség és a gépjármű lökettérfogata alapján történik. Az elszámoláshoz csatolni kell a forgalmi engedély és a gépjárművet vezető jogosítványának másolatát.

(5) Abban az esetben, ha a kiküldött nem a saját tulajdonában lévő gépjárművet használta a kiküldetés során, úgy csatolni kell a gépjármű használatát engedélyező nyilatkozatot. Abban az esetben, ha nem az iskola gépjárművének használata történik a kiküldetés során, de a gépjármű a kiküldött vagy a házastársa tulajdonában illetve használatában van – ekkor a kiküldött az üzembentartó – az üzemanyag és kopásköltség elszámolható. Amennyiben a kiküldött vonatkozásában jelen bekezdésben részletezett kapcsolat nem igazolható, úgy csak az üzemanyag költség számolható el, vagy ha a kopásköltség is elszámolásra kerül akkor az összevonandó jövedelemnek minősül.

Pécel, 2015. szeptember 1.



.....
Csernovszkiné Antal Margit Zsuzsanna
mb. igazgató

