

**Egri Kulturális és Művészeti Központ**

**SZABÁLYZAT A  
KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS  
RENDJÉRŐL**

**2018.**

1. Az Egri Kulturális és Művészeti Központ (a továbbiakban: EKMK) ideiglenes külföldi kiküldetés elrendelése, valamint a kiküldetést teljesítők költségtérítésének elszámolása során a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvényben (a továbbiakban: Kjt.), a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII.22.) Korm. rendeletben, valamint az ebben a szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

### **A szabályzat hatálya**

2.1. A szabályzat hatálya kiterjed a külföldi hivatalos utazással összefüggésben az EKMK-nál foglalkoztatott közalkalmazottakra, akiknek a külföldi kiküldetését az EKMK igazgatója a feladatellátás érdekében elrendeli.

2.2. Ideiglenes külföldi kiküldetést teljesít az a kiküldött, akinek meghatározott külföldi állomáshelyen a folyamatos munkavégzése esetenként nem haladja meg a három hónapot.

### **A kiküldetés elrendelése**

3.1. A kiküldetés írásbeli elrendelésére jogosult az EKMK igazgatója.

### **A kiküldetés engedélyezésének rendje**

4.1. A kiküldetés elrendelésére vonatkozó levél tartalmazza az utazás célját, időtartamát, a résztvevők nevét, valamint előkalkuláció alapján a várható költségeket, (a napidíj mértékét, a dologi kiadásokra adható előleg összegét).

4.2. A levelet az elrendelő aláírását megelőzően a pénzügyi ellenjegyzést követően az elrendelő részéről megtörténik az aláírás.

4.3. A titkárság az ellátmány számfejtésének és kifizetésének céljából a gazdasági csoport részére átadja az aláírt elrendelő levelet. A gazdasági csoport a napidíj előleget előkalkulációval nettósítja (az előző hónap 15. napján érvényes MNB árfolyammal). A nettósítás során figyelemmel kell lenni arra, hogy a napidíj 30 százaléka, de legfeljebb napi 15 eurónak megfelelő forintösszeg adómentes. A gazdasági csoportvezető a nettósítás összegét leadja a pénztáros részére.

4.4. A pénztáros gondoskodik arról, hogy az előkalkulált nettó napidíj összege, illetve – amennyiben az elrendelés tartalmazza - a dologi kiadásokra adható előleg összege a pénztárban rendelkezésre álljon.

A kiküldött részére az ellátmány kifizetése a házipénztáron keresztül forintban történik külföldi kiküldetés előlege jogcímen.

Az előleg felvételére az utazás megkezdése előtt legkorábban 3 munkanappal kerülhet sor.

4.5. A kiküldetést teljesítő kiküldött a külföldi utazásával kapcsolatban meghatározott feladatát mindenkor a kiküldetési cél és a takarékosági szempontok együttes figyelembevételével köteles teljesíteni.

4.6. A kiküldöttet külföldi tartózkodása során elszámolós költségtérítés illeti meg, mely magában foglalja:

- a napidíjat

- a dologi kiadásokat (szállásköltséget, az utazási költséget, a kiküldetéshez kapcsolódó egyéb dologi költségeket).

## **Napidíj**

5.1. Külföldi napidíj a kiküldetés tényleges időtartamára állapítható meg, az indulás és érkezés tényleges időpontja között eltelt időre.

5.2. A tényleges időtartam megállapítása szempontjából az országhatár átlépését, légi és vízi út esetén az indulás szerinti időpontot egy órával megelőzően, illetőleg az érkezést egy órával követően kell alapul venni azzal, hogy a kiküldetésben töltött teljes (24 órás) napokhoz hozzá kell adni a tört napokon kiküldetésben töltött órák számának huszonnégygel, való osztásával kiszámított napokat, úgy, hogy a fennmaradó tört rész – amennyiben legalább nyolc óra – egész napnak számít.

Az ugyanazon naptári napon kezdődő, ismétlődő, 24 óránál rövidebb, egymást követő kiküldetések esetén a tényleges időtartam meghatározására választható a részidőtartamok egybeszámítása azzal, hogy

- légi és vízi út esetén, az együttesen számított utak között az érkezés utáni és az újabb indulás előtti egy-egy óra csak akkor vehető figyelembe, ha az érkezés szerinti időpont és az újabb indulás szerinti időpont között legalább két óra eltelik,
- ha az együttesen számított utak között az érkezés és újabb indulás között eltelt idő nem több mint két óra, akkor ez az időtartam is kiküldetésnek minősül.

5.3. A kiküldött napidíját részleges, vagy teljes díjtalan élelmezése esetén, illetve külön számlázott étkezés esetén, az alábbiak szerint kell csökkenteni:

- reggeli esetén 10 %-kal
- ebéd esetén 25 %-kal
- vacsora esetén 25 %-kal.
- teljes ellátás esetén 60%-kal

Az étkezésről szóló számlán fel kell tüntetni, hogy a fenti ellátások közül, (reggeli, ebéd, vacsora) melyiknek felel meg.

5.4. Abban az esetben, ha a kiküldött ugyanazon a napon több országban járt, részére azon országra megállapított napidíjat kell fizetni, amelyben hosszabb ideig tartózkodott.

5.5. Előleg csak abban az esetben adható ki, ha korábbi utazásával az utazó elszámolt, illetve elszámolásra a dokumentumokat hiánytalanul átadta az EKMK gazdasági csoportja részére.

5.6. A külföldi napidíj összegét a vonatkozó hatályos személyi jövedelemadóról és a járulékokról szóló törvény alapján SZJA és járulékfizetési kötelezettség terheli.

Ezért a kiküldetést követően az előleg elszámolás keretében a gazdaság csoportnak el kell végezni a tényleges napidíj összegének a számfejtését a kiadás teljesítésének napját megelőző hónap 15. napján érvényes MNB árfolyammal számolva.

A számfejtés eredményétől függően vagy az EKMK-nak keletkezik kifizetési kötelezettsége, vagy a kiküldött részéről történik visszafizetés.

Az adható napidíjak összegét az 1. sz. melléklet tartalmazza, amely összegeket az előző hónap 15. napján érvényes MNB árfolyamon kell forintra átszámolni.

## **Dologi kiadások**

**6.1. Szállásköltség** - A kiküldött a számlával igazolt szállásköltség megtérítésére jogosult, amennyiben feladatát a külföldre érkezés napján nem tudja befejezni, illetőleg azon a napon hazautazni nem tud.

A szállásköltség elszámolásának alapja az EKMK nevére kiállított eredeti számla. A számlán külön tételként megjelenő minden étkezés, egyéb fogyasztás (pl. minibár) és szolgáltatás költsége (kivéve a hivatalos célú telefon- és internethasználat) teljes egészében a kiküldöttet terheli.

A számlában kifizetett reggeli vagy egyéb főétkezések miatt a napidíjat az 5.3. pontban meghatározott mértékkel csökkenteni kell.

Csoportos kiutazás (pl. tanulmányút) esetén a szállodai számla kiegyenlítése átutalással is történhet.

**6.2. Utazási költségek** – Repülőjegyet, vasúti jegyet, stb. utazási irodán keresztül, megrendelő ellenében, átutalással történő kiegyenlítés útján vásárol az EKMK.

Hivatali gépkocsi, illetve saját gépkocsi igénybevételére a belföldi kiküldetésre vonatkozó szabályok érvényesek.

A felmerülő dologi költségek (tankolás, parkolás, útdíjak) számla ellenében megtérítésre kerülnek.

A helyi közlekedés során felmerülő költségeket (villamos, autóbusz, stb.) a leadott menetjegyek ellenértéke alapján kell megtéríteni, feltéve, hogy a menetjegyen feltüntették az árát.

**6.3.** Az ellátmányból a dologi kiadások terhére nem számolható el a kiküldött magatartásából származó anyagi kár ellenértéke, közlekedésrendészeti és más hatósági bírság, hatósági intézkedés költségei és egyéb, a kiküldetés céljával össze nem egyeztethető költségek.

## **Elszámolás**

**7.1.** A kiküldetés elszámolása „Külföldi kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolással” elnevezésű nyomtatványon történik, melyen fel kell tüntetni az átadott előleg összegét.

A nyomtatványt az út folyamán pontosan vezetni kell, a napidíj végleges elszámolásához szükséges indulás, határátlépés, érkezés időpontjait fel kell tüntetni.

**7.2.** A kiküldetés befejezését követően a kiküldött haladéktalanul, de legkésőbb a hazaérkezést követő 30 napon belül köteles elszámolni a részére biztosított előleg felhasználásáról.

A kiküldött a szabályszerűen vezetett kiküldetési rendelvénnyel, és a felmerült költségekről készült számlákat átadja a pénztáros részére.

Az elszámoláshoz csatolni szükséges azokat a meghívókat, programfüzeteket, esetleges faxokat, e-maileket, amelyekből visszamenőlegesen is megállapítható az utazás célja, időtartama, az üzleti partner.

A pénztáros a leadott okmányok alapján elkészíti az elszámolást, majd a kiküldetés elrendelésére jogosult aláírását, valamint ellenjegyzést és utalványozást követően elszámol a kiküldöttel.

Az elszámolás keretében megtörténik a végleges napidíj összegének a számfejtése is. A számfejtést a mindenkor érvényben lévő adó- és járulék törvény szabályai alapján kell elvégezni.

A leadott és befogadott számlákat a beszerzéskor, a szolgáltatás igénybevételekor (teljesítéskor) érvényes, az Szt. 60. § (4)-(6) bekezdései szerinti árfolyamon átszámított forintértéken kell elszámolni. Az EKMK esetében az MNB teljesítés kori hivatalos devizaárfolyamán történik az elszámolás.

7.3. A kiküldetés megtörténtét és a feladat teljesítését a kiküldöttnek a kiküldetés elrendelőjével igazoltatni kell.

A kitöltött és minden szükséges aláírást tartalmazó elszámolási nyomtatványhoz csatolni kell a felszámított költségek jogosságának elbírálásához szükséges eredeti bizonylatokat, számlákat (szállodaszámla, egyéb dologi kiadások számlái).

A számlák szakmai teljesítését minden esetben a kiküldetés elrendelője igazolja.

A külföldi kiküldetési ellátmány elszámolásakor a kiküldöttnek – büntetőjogi felelőssége terhe mellett – nyilatkoznia kell a ténylegesen igénybe vett étkezésről (2. sz. melléklet).

Az elszámolást a kiküldött kizárólag forintban teheti meg.

7.4. Ha az utazás elmarad, a felvett előleget 3 munkanapon belül vissza kell fizetni az EKMK pénztárába és mellékelni kell feljegyzésben az elmaradás indokát.

7.5. A kiküldetési ellátmány elszámolásakor a kiküldött a felvett ellátmány és a számlával igazolt költségek különbözetét fizeti vissza. A kiküldöttet utólagosan megillető napidíj összege, vagy a nem tervezett, de elszámolható dologi kiadás kifizetése is forintban történik.

7.6. Amennyiben a kiküldött az út befejezésétől számított 30 napon belül a felvett előleggel nem számol el a pénztáros felé, úgy a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján kamatkedvezménye keletkezik. A kamatkedvezményből származó jövedelem után adó- és járulékfizetési kötelezettség keletkezik, melyet az EKMK megfizet, és áthárít a magánszemély részére.

7.7. A könyvelés bizonylatai:

- előleg felvételéről szóló „Készpénzigénylés elszámolásra” nyomtatvány,
- szabályszerűen kitöltött „Külföldi kiküldetési rendelvény és költségelszámolás” nyomtatvány, mellékelve az EKMK nevére szóló számlákat,
- napidíj számfejtési bizonylata.

Ezen szabályzat előírásait 2018. január 01-től elrendelt külföldi kiküldetéseknél kell alkalmazni.

Eger, 2018. január 3.



*Kiss Renáta*  
Kiss Renáta  
igazgató

Egeri Kulturális és Művészeti Központ

## 1. sz. melléklet

VISZONYLAT	VALUTANEM	ÖSSZEG
------------	-----------	--------

**EURÓPA**

Albánia	EUR	40
Ausztria	EUR	40
Belgium	EUR	40
Belorusszia	EUR	40
Bosznia-Hercegovina	EUR	40
Bulgária	EUR	40
Ciprus	EUR	40
Cseh Köztársaság	EUR	40
Dánia	EUR	40
Észtország	EUR	40
Finnország	EUR	40
Franciaország	EUR	40
Gibraltár	EUR	40
Görögország	EUR	40
Hollandia	EUR	40
Horvátország	EUR	40
Írország	EUR	40
Izland	EUR	40
Lengyelország	EUR	40
Lettország	EUR	40
Liechtenstein	EUR	40
Litvánia	EUR	40
Luxemburg	EUR	40
Macedónia	EUR	40
Málta	EUR	40
Moldova	EUR	40
Monaco	EUR	40
Montenegro	EUR	40
<b>Nagy-Britannia</b>	<b>GBP</b>	<b>35</b>
Németország	EUR	40
Norvégia	EUR	40
Olaszország	EUR	40
Oroszország	EUR	40
Portugália	EUR	40

Románia	EUR	40
Spanyolország	EUR	40
<b>Svájc</b>	<b>CHF</b>	<b>50</b>
Svédország	EUR	40
Szerbia	EUR	40
Szlovák Köztársaság	EUR	40
Szlovénia	EUR	40
Ukrajna	EUR	40
Vatikán	EUR	40

### ÁZSIA

Afganisztán	USD	45
Azerbajdzsán	USD	45
Bahrein	USD	45
Banglades	USD	45
Bhutan	USD	45
Brunei	USD	45
Egyesült Arab Emírátságok	USD	45
Fülöp-szigetek	USD	45
Grúzia	USD	45
Hongkong	USD	45
India	USD	45
Indonézia	USD	45
Irak	USD	45
Irán	USD	45
Izrael	USD	45
Japán	USD	45
Jemen	USD	45
Jordánia	USD	45
Kambodzsa	USD	45
Katar	USD	45
Kazahsztán	USD	45
Kína	USD	45
Kirgizisztán	USD	45
Koreai Köztársaság	USD	45
Kuwait	USD	45
Laosz	USD	45
Libanon	USD	45
Macao	USD	45
Maldív -szigetek	USD	45
Malajzia	USD	45
Mianmar	USD	45
Mongólia	USD	45



Nepál	USD	45
Omán	USD	45
Örményország	USD	45
Pakisztán	USD	45
Palesztina	USD	45
Sri Lanka	USD	45
Szaud-Arábia	USD	45
Szingapúr	USD	45
Szíria	USD	45
Tajvan	USD	45
Thaiföld	USD	45
Törökország	USD	45
Türkmenisztán	USD	45
Üzbegisztán	USD	45
Vietnam	USD	45

**Nyilatkozat  
külföldi napidíj kifizetéséhez**

A./

Alulírott .....nyilatkozom,  
 hogy .....külföldi kiküldetésem kapcsán, **várhatóan** az alábbi  
**díjtalan, vagy külön számlázott** ellátásban fogok részesülni:

- reggeli ...../alkalom
- ebéd ...../alkalom
- vacsora ...../alkalom
- teljes ellátás ...../alkalom
- nem részesülök ellátásban ...../alkalom

Eger, 20.....

.....  
 kiküldött aláírása

Az A./ pont kitöltése a napidíj előleg felvételéhez szükséges

B./

Alulírott - büntetőjogi felelősségem terhe mellett - nyilatkozom, hogy külföldi kiküldetésem  
 során az alábbi **díjtalan, vagy külön számlázott** ellátásban részesültem:

- reggeli ellátásban részesültem ...../alkalom
- ebéd ellátásban részesültem ...../alkalom
- vacsora ellátásban részesültem ...../alkalom
- teljes ellátásban részesültem ...../alkalom

Egyben tudomásul veszem, hogy a részemre számfejtendő napidíj összege - az ellátástól  
 függően - az alábbiak szerint

- reggeli esetén 10 %-al
- ebéd esetén 25 %-kal
- vacsora esetén 25 %-kal
- teljes ellátás esetén 60%-kal

csökken.

Eger 20.....

.....  
 kiküldött aláírása

(A B./ pont kitöltése a napidíj elszámolásához szükséges.)

