



Segesd Község Önkormányzata
7562 Segesd, Szabadság tér 1.

Telefon: 82/733-402

Telefax: 82/598-001

E-mail: segesd@latsat.hu

5/2012. (IX.18.) számú polgármester utasítás

Segesd Község Önkormányzata

Kiküldetési szabályzatáról

Hatályos: 2012. szeptember 12. napjától

Jóváhagyom:
szerv vezetője

A szabályzatban a Segesd Község Önkormányzata az államháztartásról szóló törvény végrehajtására vonatkozó 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés c) pontja alapján, saját hatáskörben – figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt, valamint a helyi sajátosságokat – a következők szerint határozza meg a kiküldetéssel kapcsolatos előírásokat.

1. A szabályzat célja, hatálya

1.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja a kiküldetés rendjének szabályozása, különös tekintettel a kiküldetés okaira, a kiküldetés elrendelési rendjére, valamint a kiküldetéssel kapcsolatos elszámolások módjainak és feltételeinek meghatározására, az egységes gyakorlat megteremtésére.

1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed:

- a közalkalmazottak és munka törvénykönyve alá tartozók kiküldetésének elrendelésével kapcsolatos döntési joggal rendelkezőre,
- a pénzügyi feladatokat ellátó személyekre,
- a kiküldetésben lévő személyekre.

1.3. A figyelembe veendő jogszabályok

A közlekedési költségtérítéssel kapcsolatos belső szabályozás kialakításakor figyelembe vételre kerülnek:

- az államháztartásról szóló törvény végrehajtására vonatkozó 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet,
- a magánszemélyek személyi jövedelemadójáról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 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.

2. A szabályzat tartalma

A szabályzat – a kiküldetéssel kapcsolatban – a következő feladatokhoz tartalmaz kötelező előírásokat:

- a kiküldetések elrendelése,
- a kiküldetéssel kapcsolatos költségek, ellátmányok,
- a kiküldetéssel kapcsolatos költségek elszámolása,
- a kiküldetéssel kapcsolatos nyilvántartások elkészítése.

3. A kiküldetés elrendelése

Kiküldetés elrendelésének akkor van helye, ha az önkormányzat székhelyén kívüli településen van szükség munkavégzésre.

A polgármester az önkormányzat dolgozói felett a munkáltatói jogok gyakorlója, így az ő hatáskörébe tartozik a kiküldetés elrendelése.

A kiküldetés elrendelésére való jogosultságot a 3. számú melléklet tartalmazza.

3.1. A kiküldetés elrendelésének jellemző esetei

A kiküldetés jellemzően a következő esetekben rendelhető el:

- a tényleges munkavégzés célú kiküldetés,
- a mindennapi munkavégzéshez szükséges továbbképzésekre, értekezletekre, konferenciákra történő kiküldetés,
- a belföldi, külföldi tanulmányút, tapasztalatcsere miatti utazási költségek.

3.2. A kiküldetés elrendelésének feltételei

A kiküldetés elrendelésére jogosult személy köteles a kiküldetés elrendelése előtt megvizsgálni azt, hogy

- a kiküldetésre valóban szükség van-e,
- a kiküldetés elrendelése a polgármesteri hivatal szempontjából hogyan a leggazdaságosabb és célszerűbb, milyen lehetőség van a kiküldetési kiadások csökkentésére (közlekedési eszköz meghatározása, gépkocsival történő utazás esetén több személy együtt utaztatása stb.),
- a kiküldetéssel kapcsolatos kiadásokra rendelkezésre áll-e a szükséges szabad előirányzat.

A kiküldetés csak akkor rendelhető el, ha a kiküldetés indokolt és a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll.

4. A kiküldetés költségtérítése

A munkáltató a munkavállaló kiküldetéssel kapcsolatos azon költségeinek megfizetésére köteles, amelyekhez – a napidíjon kívül – előzetesen hozzájárult.

A költségtérítés adózási szempontjából fontos kritériuma, hogy az érintett munkavállaló a költségtérítést a jogszabályban meghatározott hivatali, üzleti utazás címen kapja.

A hatályos személyi jövedelemadó törvénynek megfelelő mértékű, az elismert költség összegéig történő költségtérítések mentesek az adó alól. Ha a költségtérítés mértéke meghaladja az elismerhető költségek nagyságát, az elismerhető költség feletti rész adóköteles.

A kiküldetés valós tartalmát a kiküldetésre vonatkozó dokumentumok, körülmények valós tartalma alapján kell megítélni.

4.1. A kiküldetéssel kapcsolatban kötelezően megtérítendő költségek

4.1.1. Munkaköri feladat ellátásához szükséges, rendszeres kiküldetés

A térítés feltételei

A) Napidíj

A napidíjra a kiküldetésben lévő személy a rendszeres kiküldetés esetén is naponta, a napi távollét figyelembevételével jogosult.

B) Szállásköltség térítés

Szállásköltségre a rendszeres kiküldetésben lévő személy akkor jogosult, ha a kiküldetés elrendelője a szállás igénybevételéhez előzetesen hozzájárult.

C) Utazási költségtérítés

Amennyiben a munkáltató a dolgozó munkaköri feladatát úgy határozza meg, hogy annak hatékony, gazdaságos teljesítése csak utazással valósítható meg (olyan utazással, mely nem minősül munkába járásnak, illetve nem a munkafeladat természetéből adódik) köteles biztosítani a munkavállaló részére az utazás költségeinek megtérítését.

Tömegközlekedési eszköz igénybevétele esetén a hivatali, üzleti utazás költségeinek megtérítése a munkáltató által a munkáltató nevére megvásárolt bérlettel történhet. Gépjármű esetén a megtérítés szabályai megegyeznek a 7.1.2. pontnál leírtakkal.

D) Egyéb költségek megtérítése

Amennyiben a rendszeres kiküldetéssel kapcsolatban egyéb kiadások is felmerülnek a kiküldetés elrendelője meghatározhatja, hogy az egyéb költségek csökkentése érdekében a kiküldetésben résztvevő milyen költségeket érvényesíthet. Az utópálya rendszeres használata esetében olyan autópálya használati időszakokra kell jogosultságot szerezni, amely a rendszeres kiküldetés esetén arányaiban a legkisebb költséggel jár.

Így kell eljárni a parkolási díjak esetében is, ha lehetőség van, bérletet kell venni például.

A költségtérítések adózási helyzete

A) A napidíj és a szállásköltség

A napidíj, valamint a szállásköltség térítése nem minősül adóköteles természetbeni juttatásnak.

B) A tömegközlekedési eszközzel történő utazás

A tömegközlekedési eszközre vonatkozó bérlet juttatás, mivel azt a rendszeres munkavégzés érdekében biztosítja a munkáltató, szintén nem minősül adóköteles természetbeni juttatásnak. Ebben az esetben azonban gondoskodni kell arról, hogy az érintett részéről a bérlet magáncélú felhasználása kizárt legyen.

C) A gépjárművel történő utazás

A gépjármű használatával kapcsolatos szabályokat a 4.1.2. pont tartalmazza.

D) Egyéb költségek megtérítése

Az egyéb költségek megtérítése akkor lehetséges, ha arról a kiküldetésben lévő személy megfelelő bizonylatot tud átadni.

A költségek megtérítése

A) A napidíj megtérítése

A rendszeres kiküldetés esetén az adminisztrációs kiadások csökkentése érdekében a napidíj megtérítése történhet átalányban is. Ez esetben az átalányt havonta előre ki lehet adni előlegként a várható kiküldetési napok és időtartamok, valamint a figyelembe vehető étkezések alapján.

Az átalánnyal való elszámolásra hó végén kerülhet sor a tényleges kiküldetések alapján. A nem átalányban, hanem alkalmankénti elszámolás módja a nem rendszeres kiküldetésnél meghatározott szabályok szerint történhet.

B) A szállásdíj megtérítése

A szállást igénybe vevőnek készpénzes számla esetében az önkormányzat nevére kiállított számla alapján lehet költségtérítést adni.

C) Az utazási költségtérítés biztosítása bérlet esetében

Bérlettel történő utazás esetében a munkáltató saját nevére kiállított számla alapján számolja el a bérlet költségét, melyet a dolgozó részére átad.

D) Utazási költségtérítés gépjármű használat esetén

Gépjármű használattal kapcsolatos költségtérítés biztosítására vonatkozó szabályokat a 4.1.2. pont tartalmazza.

E) Egyéb költségek megtérítése

Az egyéb költségek megtérítése közül az autópálya-matrica, valamint a parkoló bérlet megtérítése a Körjegyzőség nevére kiállított számla alapján történik.

Amennyiben a parkolási bérlet vásárlása nem célszerű, a parkolási jegyek alapján történik a megtérítés.

4.1.2. Az eseti jellegű kiküldetés költségtérítése

A költségtérítés feltételei

A) Napidíj

A napidíjra a kiküldetésben lévő személy naponta, a napi távollét figyelembevételével jogosult.

B) Szállásköltség térítése

Szállásköltségre a kiküldetésben lévő személy akkor jogosult, ha a kiküldetés elrendelője a szállás igénybevételéhez előzetesen hozzájárult.

C) Utazási költségtérítés

Az önkormányzat csak azokat az utazási költségeket téríti meg, amelyekre az önkormányzat tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében kerül sor, így:

Kiküldetési rendelvénnyel az önkormányzat kiállíthat:

- a dolgozója részére, mint munkáltató, valamint
- egyéb más személy részére, mint kifizető, ha az érintettel valamilyen szerződéses kapcsolatban áll (pl. megbízási szerződés).

D) Tömegközlekedési eszköz igénybevétele

Tömegközlekedési eszköz igénybevétele esetén a költségtérítés feltétele, hogy az érintett személy rendelkezzen az utazáshoz felhasznált menetjeggyel és az utazási költségre vonatkozó, névre szóló számlával. A költségelszámolás sajátossága, hogy a menetjegy esetén szükség van a dolgozó nevére kiállított számlára, mivel csak ez igazolja azt, hogy a kiadás valóban a dolgozó számára merült fel.

E) Gépjármű igénybevétele

A gépjárművel kapcsolatos költségek elszámolása történhet:

- a saját gépjármű esetén (beleértve a házastárs tulajdonát képező gépjárművet is), valamint
- a nem saját gépjármű vonatkozásában is.

F) Egyéb költségek megtérítése

Amennyiben a kiküldetéssel kapcsolatban egyéb kiadások is felmerülnek a kiküldetés elrendelője meghatározhatja a megtéríthető költségeket.

A költségtérítés adózási helyzete

Amennyiben a költségtérítést az önkormányzat a jogszabályban meghatározott feltételekkel és mértékben nyújtja, úgy a térítés személyi jövedelemadó-mentes, mivel a jövedelem számításánál nem kell figyelembe venni.

A) Napidíj és a szállásköltség

A napidíj, valamint a szállásköltség térítése nem minősül adóköteles természetbeni juttatásnak.

B) Utazási költség

A bérlet térítés után nincs adóteher.

További igazolás nélkül elszámolható a számviteli törvény szerint a kifizető által a magánszemélynek a saját személygépkocsi használata miatt fizetett költségtérítés összegéből:

- a kiküldetési rendelvénnyel feltüntetett km-távolság,
- az üzemanyag-fogyasztási norma és
- a legfeljebb az állami adóhatóság által közzétett üzemanyagár, valamint
- a 15 Ft/km általános személygépkocsi normaköltség alapulvételével kifizetett összeg. (ebből 6 Ft/km adóköteles).

A 15 Ft/km normaköltség csak a saját tulajdonú (beleértve a házastárs tulajdonát is) személygépkocsinál érvényesíthető, az e körbe nem tartozó más tulajdonát képező gépjármű esetében a térítés nem adható, illetve teljes egészében adóköteles.

A saját tulajdonjogot a kötelező gépjármű felelősségbiztosítás befizetését igazoló szelvényvel és a forgalmi engedéllyel kell igazolni.

A költségtérítés kifizetése

A) A napidíj megtérítése

A napidíj megtérítése a kiküldetési rendelvénnyben történik a kiküldetést követően. Amennyiben a kiküldetéssel érintett személy igényli és a kiküldetést elrendelő jóváhagyja, a napidíjra előleg is kiadható.

B) A szállásdíj megtérítése

A szállásdíj megtérítése a kiküldetési rendelvénnyben történik a kiküldetést követően. Amennyiben a kiküldetéssel érintett személy igényli és a kiküldetést elrendelő jóváhagyja, a szállásdíjra előleg is kiadható.

Amennyiben a szállásdíj kifizetése nem készpénzben történik, a szállásdíjról szóló – az önkormányzat nevére kiállított – számlát a kiküldetést követően le kell adni.

C) A költségtérítések kifizetése

a) Tömegközlekedési eszköz esetén

A kifizetés a bérlettel, illetve menetjegy – a felhasználó nevére szóló – számlával történő igazolása ellenében történhet a kiküldetési rendelvénnyel alapján.

b) Gépjármű használat esetén

A gépjármű használat esetén az elszámolás alapja a kiküldetési rendelvénnyel.

A gépjármű használatot követően a kifizető ellenőrzi a kiküldetési rendelvénnyel szereplő adatokat, így különösen

- annak összegszerűségét (az utazási költségtérítés összege a teljesített km-távolság figyelembevételével költségtérítésként kapott összeg)
- a feltüntetett km távolságot
- a kiküldetési rendelvénnyel kötelező tartalmi elemeinek meglétét,
- a 15 Ft/km általános személygépkocsi normaköltség kifizethetőségét, a gépkocsi tulajdonjogának megvizsgálásával,
- a számítások helyességét.

5. A költségtérítés dokumentálása

5.1. A kiküldetési utasítás

Belföldi kiküldetés a munkáltató által elrendelt, a munkaszerződésben rögzített munkahelytől eltérő helyen történő munkavégzés. A belföldi kiküldetés alanya munkaköri kötelezettségének teljesítéséhez kapcsolódóan csak az önkormányzattal jogviszonyban álló személy lehet.

Belföldi kiküldetés esetében a kereskedelmi forgalomban kapható „Kiküldetési utasítás” B. 18-70. r. sz. formanyomtatványt kell kitölteni. /1. számú melléklet/

A kiküldetési utasítás kötelező tartalmi elemeit a formanyomtatvány tartalmazza.

A kiküldetési utasítását a kiküldetés megkezdése előtt kell kitölteni, és azt a kiküldetést elrendelőnek alá kell írnia.

A bizonylat-nyomtatványt a szükséges mellékletekkel (közlekedési, szállás és egyéb költségekről szóló számlákkal) együtt kell a pénzügyi ügyintézőnek leadni a kiküldetés befejezését követő 3 munkanapon belül.

A belföldi kiküldetéshez – ha annak várható összege az 5.000 Ft-ot meghaladja – a költségek finanszírozására **előleg** igényelhető, melyet az aláírt és megfelelően kitöltött kiküldetési utasítás és költségelszámolás nyomtatvány bemutatásával lehet igényelni, a kiküldetés megkezdését megelőző 3 munkanapon belül.

A kiküldetési előleg folyósítására a pénztárban történő készpénz felvétel útján kerül sor.

A kiküldetési előleggel a kiküldetés befejezését követő 3 munkanapon belül el kell számolni. Amennyiben a kiküldöttnek többlet költségtérítés jár a korábban felvett kiküldetési előleghez képest, annak megtérítése készpénzben történő kifizetéssel történik meg. A kiküldetési költség esetleges többletét elszámoláskor a pénztárba vissza kell fizetni.

5.2. A kiküldetési rendelvény

A kiküldetési utasítás alapján teljesített kiküldetésről az elszámolás a **kiküldetési rendelvényen** történik.

A személygépkocsival történő utazás esetén a költségelszámolás alapja a 2. számú melléklet szerinti „Kiküldetési rendelvény” B. 18-73/új nevű formanyomtatvány. A személygépkocsival történő utazást megelőzően a magán gépkocsi hivatalos útra történő igénybevételét engedélyeztetni kell. (3. számú melléklet)

A kiküldetési rendelvény kötelező tartalmi elemeit a formanyomtatvány tartalmazza.

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.

A gépjármű fenntartási költségtérítésének fizetése a 15 Ft/km összegű normaköltséggel történik.

A kiküldetés során csak a saját vagy a házastárs tulajdonában lévő személygépkocsi használható. A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte.

A saját tulajdonú gépkocsi csak abban az esetben vehető igénybe, ha az alkalmazott előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatban sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényvel nem lép fel az önkormányzattal szemben. A nyilatkozatot a 4. számú melléklet szerint kell kiállítani.

A nyilatkozat egész évre, illetve új gépkocsi beszerzéséig érvényes. Évenként, illetve a gépkocsi cseréjekor új nyilatkozatot kell adni. A nyilatkozaton tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni. A nyilatkozatokat a páncélszekrényben kell őrizni.

6. A munkáltató és a munkavállaló kötelezettségei

6.1. A munkáltató kötelessége

A polgármester köteles gondoskodni arról, hogy a jelen szabályzat évenkénti aktualizálása megtörténjen, különös tekintettel a személyi jövedelemadó törvény változásaira.

A polgármester feladata, hogy:

- gondoskodjon a kiküldetéssel kapcsolatos költségtérítések pénzügyi fedezetének az önkormányzat költségvetésében való szerepeltetéséért,

- rendszeresen ellenőrizze a kiküldetések jogszerűségét, célszerűségét.

6.2. A pénzügyi feladatokat ellátó személy feladatai

A pénzügyi feladatokat ellátó személy feladata, hogy:

- minden alkalommal ellenőrizze az adott költségtérítés feltételeinek meglétét,
- áttekintse a csatolt bizonylatok helyességét, ellenőrizze a számításokat,
- gondoskodjon a kifizetést igazoló dokumentumok csatolásáról,
- a vonatkozó bizonylatokon feltüntesse a kifizetés jogosságára utaló hivatkozást,
- teljesítse a pénzügyi kifizetést,
- elvégezze a kifizetésekkel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeket,
- közreműködjön a vonatkozó analitikus nyilvántartások vezetésében.

6.3. Az utazási költségtérítéssel érintett személy feladata

Az utazási költségtérítéssel érintett személy feladata, hogy

- a jogszabályok, illetve jelen szabályzatban számára előírt kötelezettségnek eleget tegyen, pl. a bérletet leadja, a vonatkozó számlát benyújtja, a kiküldetési rendelvényt kitöltse, a kapcsolódó igazolásokat csatolja, a szükséges nyilatkozatokat megtegye
- közreműködjön a térítéssel kapcsolatos egyeztetési, ellenőrzési feladatokban.

7. Záró és egyéb rendelkezések

Ezen szabályzat 2012. szeptember 12. napján lép hatályba.

A szabályzatot Segesd Község Önkormányzata képviselő-testülete a 140/2012. (IX.12.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Kelt: Segesd, 2012. augusztus 23.

.....

szerv vezetője

Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a Segesd Község Önkormányzata Kiküldetési szabályzatának tartalmát megismertük, megértettük és azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

A szabályozást megismertető a hatályos szabályozást szóban ismertette. Ellenőrző kérdésekkel meggyőződött arról, hogy a szabályozás lényegét az érintettek valóban elsajátították-e.

A szabályozást megismertető, valamint a szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.

A megismerés tényét igazoljuk:

Név Dátum	Munkakör	Aláírás
Péntek László	polgármester
Illés Tiborné	főmunkatárs
Sára Erika	vezető-főtanácsos
Vas József	karbantartó
.....
.....
.....
.....

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam:

Kelt: Segesd, 2012. szeptember 15.

.....

körjegyző)

József)

megismertető aláírása
(munkaköre:

(neve: Veszner

Mellékletek

1. számú melléklet a kiküldetési utasítás formanyomtatványa
2. számú melléklet a kiküldetési rendelvény formanyomtatványa
3. számú melléklet a magán gépkocsi hivatalos útra történő igénybevételének engedélyezése
4. számú melléklet nyilatkozat a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez
5. számú melléklet a kiküldetéssel és kirendeléssel kapcsolatos fogalmak
6. számú melléklet a kiküldetési költségek és a SZJA törvény kapcsolata
7. számú melléklet a kiküldetés elrendelésére való jogosultság

Magán gépkocsi hivatalos útra történő igénybevételének engedélyezése

Engedélyt adok /név/
..... /beosztás/ dolgozónak, hogy
..... rendszámú személygépkocsiját hivatalos kiküldetés
céljára 20..... év hónap nap az alábbi útvonalon
használhassa:

.....
.....

A gépkocsin utazók név szerinti felsorolása:

.....

A fenti napon az önkormányzat tulajdonát képező gépkocsi nem áll rendelkezésre.

Elvégzendő feladat:

.....
.....

Segesd, 20..... hó nap

.....

szerv vezetője

4. számú melléklet

**Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez**

Alulírott

.....

..... (név),

.....

..... (lakcím), a

.....

dolgozója kijelente, hogy az alábbi, saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) lévő személygépkocsit hivatalos célra igénybe kívánom venni.

A személygépkocsi:

- típusa:

.....

.....

- forgalmi rendszáma:

.....

- forgalmi engedélyének száma:

.....

- műszaki érvényessége:

.....

- hengerűrtartalom:

köbcentiméter

- üzemanyag oktánszáma:

.....

- tulajdonosának neve:

.....

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapnorma átalánnyal történő elszámolást.

Tudomásul veszem, hogy a fenntartási költségtérítés – a szervezetünk kiküldetési szabályzatában foglaltaknak megfelelően –:

- 15 Ft/km mérték figyelembe vételével kerül számfejtésre, aminek következtében a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvényben foglalt előírások alapján személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségem keletkezik.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) lévő személygépkocsi hivatalos célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igényrel – kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket – nem lépek fel.

Kelt:

.....

nyilatkozattevő

aláírása

5. számú melléklet

A kiküldetéssel és kirendeléssel kapcsolatos fogalmak

- 1. Kiküldetés (kirendelés):** Kiküldetés (kirendelés) a munkáltató által elrendelt, a munkaszerződésben rögzített munkahelytől eltérő helyen történő munkavégzés. /SZJA tv. 3. § 11. pont/
- 2. Költségtérítés:** Költségtérítés az a bevétel (kivéve, ha a jövedelem kiszámításánál nem kell figyelembe venni), amelyet a SZJA törvény által költségnek elismert kiadás megtérítésére kizárólag az adott bevételszerző tevékenység folytatása érdekében vagy hivatali, üzleti utazással (ideértve a kiküldetést, külföldi kiküldetést, a külszolgálatot) összefüggésben kap a magánszemély. /SZJA tv. 3. § 16. pont/
- 3. Személygépkocsi:** Személygépkocsi négy illetve három gumibroncskerékkel felszerelt olyan gépjármű, amely a vezetővel együtt legfeljebb nyolc felnőtt személy szállítására alkalmas azzal, hogy ide tartozik a benzinüzemű, a dízelüzemű, az elektromos üzemű, a gázüzemű személygépkocsi, a versenyautó, az önjáró lakóautó. Személygépkocsinak minősül továbbá az a vegyes használatú, 2500 kg-ot meg nem haladó megengedett együttes tömegű olyan gépjármű (nagy rakodóterű személygépkocsi), amelynek raktere gyárilag kialakítva kettőnél több utas szállítására alkalmas, de kézzel egyszerűen oldható ülésrögzítése révén a felhasználás szerinti terhek szállítására bármikor átalakítható a válaszfal

mögött a rakodótér, ideértve azt az esetet is, ha az ülés eltávolítására visszafordíthatatlan műszaki átalakítással került sor. /SZJA tv. 3. § 45. pont/

4. **Kiküldetési rendelvény:** A kifizető által két példányban kiállított bizonylat, amely tartalmazza a magánszemély nevét, adóazonosító jelét, a gépjármű gyártmányának, típusának megnevezését, forgalmi rendszámát, a hivatali, üzleti utazások célját, időtartamát, útvonalát, a futásteljesítményt, az utazás költségtérítését, az étellemezési költségtérítést, valamint ezen költségtérítések kiszámításához szükséges adatokat (üzemanyag-fogyasztási norma, üzemanyagár stb.). A kiküldetési rendelvény eredeti példányát a kifizető, másolatát a magánszemély a bizonylatmegőrzésre vonatkozó rendelkezések betartásával megőrzi. /SZJA tv. 3. § 83. pont/
5. **NAV üzemanyagár:** A NAV által havonta közzétett fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagár.
6. **Üzemanyag-fogyasztási norma:** A vonatkozó jogszabály – 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet – szerinti üzemanyag- és kenőanyag felhasználás mértéke.
7. **Saját tulajdonú jármű:** Saját tulajdonú járműnek minősül a járművek költségelszámolása szempontjából a házastárs tulajdonát képező gépjármű is.

6. számú melléklet

A kiküldetési költségek és a SZJA törvény kapcsolata

A SZJA törvény alapján költségtérítésnek minősül az a bevétel, amelyet a SZJA törvény által költségnek elismert kiadás megtérítésére a hivatali, üzleti utazással (ideértve a kiküldetést, a külföldi kiküldetést, a külszolgálatot) összefüggésben kap a magánszemély. /SZJA tv. 3. § 16. pont/

A magánszemélynek a személyi jövedelemadó szempontjából a jövedelem számításánál nem kell figyelembe vennie

- hivatali, üzleti utazás esetén az utazásra, a szállás díjára,
- külföldi kiküldetés esetén az utazásra, a szállás díjára szolgáló összeget, amellyel szemben a magánszemély a juttató részére közvetlenül köteles bizonylattal elszámolni, vagy – ha a kiadást a magánszemély előlegezi meg – ezt a juttató utólag, bizonylattal történő elszámolás alapján a magánszemélynek megtéríti azzal, hogy ez a rendelkezés egyébként nem alkalmazható olyan kiadások esetén, amelyeket a SZJA törvény nem ismer el a magánszemély költségének. /SZJA tv. 7. § (1) bekezdés g) pont/

A jövedelem számításánál nem kell figyelembe venni

- a hivatali, üzleti utazáshoz kapcsolódó utazási jegy ellenértékét, ideértve a szokásosan a jegy árában felszámított étkezés ellenértékét is, továbbá
- a hivatali, üzleti utazáshoz kapcsolódó szállás ellenértékét, ideértve a szokásosan a szálláshely árában felszámított reggeli étkezés ellenértékét is. /SZJA tv. 7. § (1) bekezdés q) pont/

A jövedelemszámításnál nem kell figyelembe venni

- a kiküldetési rendelvénnyel alapján hivatali, üzleti utazás költségterítése címén a teljesített km-távolság (futásteljesítmény) figyelembevételével az utazásra kapott összeget, feltéve, hogy a térített összeg nem haladja meg a jogszabályban meghatározott, igazolás nélkül elszámolható mértékét. /SZJA tv. 7. § (1) bekezdés r) pont/

Egyes meghatározott juttatásnak minősül a hivatali, üzleti utazáshoz kapcsolódó étkezés vagy más szolgáltatás révén a magánszemélynek juttatott adóköteles jövedelem. /SZJA tv. 70. § (1) bekezdés a) pont/

Költségeként elszámolható kiadások körébe tartozik:

a hivatali, üzleti utazás esetén az utazásra, a szállás díjára, külföldi kiküldetés esetén az utazásra, a szállás díjára fordított kiadás, továbbá a SZJA tv. 3. számú melléklet II. Igazolás nélkül elszámolható költségek fejezetének 7. pontja szerint elszámolható költség azzal, hogy e pont rendelkezése nem alkalmazható abban az esetben, ha az utazásra 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. /SZJA tv. 3. melléklet I. – Jellemzően előforduló költségek, 17. pont/

7. számú melléklet

A kiküldetés elrendelésére való jogosultság

A kiküldetés elrendelésére való jogosultság a következő:

Kiküldetés elrendelésére elrendelésével jogosult neve, beosztása korlátozás	A kiküldhető személyek	Kiküldetés kapcsolatos
--	-------------------------------	-------------------------------

I. Eredeti jogkörben

Péntek László polgármester	Veszner József körjegyző önkormányzati közalkalmazottak	nincs
----------------------------	--	-------