

51.



Algyői Szivárvány Óvoda
 OM azonosító: 029493
 6750 Algyő, Kastélykert u. 17.
 Tel: 62/517-194
 E-mail: szivarvanyovi@algyo.hu

10. számú melléklet

ALGYŐI SZIVÁRVÁNY ÓVODA KIKÜLDETÉSI SZABÁLYZATA

Készült: 2024. március 01.

Hatályos: 2024. március 01.



[Handwritten signature]

óvodavezető

Algyői Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezető:

[Handwritten signature]

Algyő Nagyközség Önkormányzat jegyző:

[Handwritten signature]



ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Algyői Szivárvány Óvoda részére Kiküldetési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint határozom meg:

A Szabályzat hatálya:

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

Algyői Szivárvány Óvoda (6750 Algyő, Kastélykert u. 17.)

Munkakörök:

- ❖ intézményvezető
- ❖ óvodapedagógus
- ❖ pedagógiai asszisztens
- ❖ dajka
- ❖ óvodatitkár
- ❖ konyhai alkalmazott

A Szabályzat tárgyi hatálya:

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

belföldi kiküldetésre

a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVIII. törvényben (továbbiakban: SZJA) foglaltak figyelembevételével.

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- **Belföldi kiküldetésnek minősülő hivatalos utazás:** az Algyői Szivárvány Óvoda szakmai tevékenységével összefüggő kirendelés, konferencián való részvétel.
 - **Kiküldetés forrásai:** költségvetési támogatás, illetve előirányzat-maradvány pályázaton elnyert összeg

BELFÖLDI KIKÜLDETÉSNEK MINŐSÜLŐ HIVATALOS UTAZÁS

Belföldi kiküldetésnek minősülő hivatalos utazást az intézményvezető engedélyezi és meghatározza az utazás költségtérítését. Ellenőrzi és engedélyezi a munkaszervezést a folyamatos feladatellátás biztosítása érdekében, szükség szerint helyettesítést rendel el.

A fentiek szerint az Algyői Szivárvány Óvoda valamennyi óvodapedagógusa számára negyedévente egy alkalommal biztosít lehetőséget a munkaidő terhére szakmai konferencián, továbbképzésen való részvételre. Konferencia, továbbképzés költségei a munkáltató költségvetés terhére 80 %-ot biztosíthat, az utazás költségeit a munkavállalót terheli.

Az utazási költségeket az intézmény az alábbiaknak megfelelően egyeztetés lehetőségével biztosíthatja a költségvetés függvényében.

A belföldi kiküldetést az esedékességet megelőzően (Kiküldetési rendelvénnyel) kell engedélyezni. Kiküldetési rendelvény fogalmát az SZJA 3.§.83. pontja határozza meg, mely a kifizető által kiállított 2 példány, bizonylat:

- mely tartalmazza a magánszemély nevét, adóazonosító jelét, gépjármű gyártmányát, típusát, forgalmi rendszámát
- hivatali utazás célját, időtartamát, útvonalát
- utazás költségtérítést, valamint ezen költségtérítés kiszámításához szükséges adatokat (üzemanyag-fogyasztási norma, üzemanyag ár)

A Kiküldetési rendelvény eredeti példányát a kifizetőnek, másolatát a magánszemélynek bizonylatmegőrzésre vonatkozó rendelkezések betartásával kell megőrizni.

Kiküldetési rendelvényt a kiküldetés időpontja előtt kell a kiküldetést teljesítő részére átadni.

Az intézmény által belföldi kiküldetés elrendelésére és költségelszámolásra – alkalmazott nyomtatványt kell alkalmazni.

UTAZÁSI KÖLTSÉGTÉRÍTÉS

A kiküldöttet utazási költségtérítés illeti meg vonat, helyközi busz – előzetes engedély alapján saját személygépkocsi használata esetén:

- vasúton történő utazás esetén a II. osztályú teljes áru menetjegy kerül térítésre
- .. autóbuszon történő utazás költségeinek teljes ára kerül térítésre
- személygépkocsival történő utazás esetén ... (fogyasztás igazolása nélkül) elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) kormányrendelet által meghatározott alapnorma-átalány mértéke, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által közzétett adott hónapra érvényes üzemanyagár és a ténylegesen megtett kilométer alapján számított üzemanyagköltség, illetve kilométerenként 15 Ft normaköltség kerül térítésre.

A kiküldetések során a saját vagy házastárs tulajdonában lévő személygépkocsi használható. Az első kiküldetéskor, elszámolt járműköltség igazolásához forgalmi engedély, illetve a kötelező felelősségbiztosítás befizetését igazoló szelvény átadása – másolatban – kötelező.

Alapnorma-átalányok az alábbiakban felsoroltak:

A benzinüzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértéke beépített motor hengerűrtartalma szerint:

1000 cm ³ -ig:	7,6 liter / 100 kilometer
1001-1500 cm ³ -ig:	8,6 liter / 100 kilometer
1501-2000 cm ³ -ig:	9,5 liter / 100 kilometer
2001-3000 cm ³ -ig:	11,4 liter / 100 kilometer
3001 cm ³ felett:	13,3 liter / 100 kilometer

MUNKÁBA JÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE

39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló rendelet szerint.

Munkába járás költségeinek megtérítése

1. A munkába járás költségei az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

- a) vasúti közlekedés esetén az adott útvonalra szóló bérlet, vagy teljes árú menetjeggyel történő elszámolás ellenében a vasút 2. kocsis osztályra szóló bérlet, vagy jegy érték 86%-át, vagy
- b) helyközi díjszabással közlekedő autóbuszra szóló bérlet, vagy menetjegy 86%-át kell kifizetni,
- c) a saját gépjármű munkába járásához a munkavállaló az 1995.évi CXVII. törvény (Szja tv.) 25.§.(2) bek. b) pontja szerinti maximálisan adható költségtérítést biztosít, a feltételek fennállása esetén

2. A munkavállaló minden év január 25-ig nyilatkozik *(1.melléklet)* a munkába járás módjáról, melyet a munkáltató engedélyez. A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés módját a munkavállaló ismételt nyilatkozat benyújtásával évente egy alkalommal módosíthatja.

3. Amennyiben a munkába járás költségeit megalapozó adatokban változás áll be azt a munkavállaló köteles munkáltató felé 5 munkanapon belül bejelenteni.

4. Amennyiben a munkavállaló a munkába járást nem tudja tömegközlekedési eszközökkel megoldani és az 5. bekezdésben felsorolt esetek valamelyike fennáll úgy a munkáltató a munkába töltött napokra a munkahely és a lakó-, vagy tartózkodási hely közötti közforgalmi úton mért legrövidebb távolság alapján oda-vissza számolva kilométerenként az 1.c pontban meghatározott költségtérítést fizet.

5. A munkába járáshoz a 1.c pontban meghatározott költségtérítés csak az alábbi esetekben jár, ha a munkavállaló hivatalos okmánnyal igazolja a lakó-, vagy tartózkodási helyét és az alábbi esetek közül legalább az egyik fennáll:

- a) A munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye között és a munkavégzés helye között nincs közösségi közlekedés.

- b) A munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést
- c) Ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve súlyos fogyatékosága miatt nem képes a közösségi közlekedést igénybe venni.
- d) a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

Az a)-d) pontok fennállását is szükséges a munkavállalónak igazolnia.

6. A munkába járás költségeinek elszámolása utólagosan történik.

A munkavállaló legkésőbb a tárgyhoz utolsó munkanapját megelőző napot köteles leadni:

- a) igénybe vett tömegközlekedés esetén a havi bérletet vagy az összegyűjtött menetjegyeket, összesítő nyomtatvánnyal együtt.
- b) - saját gépjármű költségtérítése esetében a munkavállaló által leadott nyilatkozat ad alapot a havi költségtérítésre

A munkáltató legkésőbb a tárgyhoz utolsó munkanapján köteles leadni a *2. és 3. számú mellékletek* szerinti elszámolást az illetményszámfejtő helynek.

NYILATKOZAT

a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés igénybevételéhez

Alulírott(név).....(adószám) munkavállaló nyilatkozom, hogy munkába járásom támogatását aévre vonat, távolsági busz, személygépkocsi, * használatával kívánom igénybe venni lakóhelyem/tartózkodási helyemről.* (*megfelelő rész aláhúzendó!)

Lakóhelyem:.....

(Az az ingatlan, amelyben a munkavállaló életvitelszerűen lakik, és ezt lakcímkártyájával igazolja.) Lakcímkártya bemutatása szükséges!

Tartózkodási helyem:.....

(Az az ingatlan, ahol – lakóhelye végleges elhagyásának szándéka nélkül – a munkavállaló három hónapnál hosszabb ideig tartózkodik.) Lakcímkártya bemutatása szükséges!

1.Vonat, busz igénybevétele esetén:

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítést a települések közigazgatási határától oda-vissza mért km viszonylatban veszem igénybe.

2.Gépjármű költségtérítése esetén:

Elszámoláshoz igénybe vett gépjármű adatai	
1.Gépjármű tulajdonosának neve	
2.Gépjármű rendszáma:	
3.Útvonal hossza (közigazgatási határtól)	
4.Forgalmi engedély száma*	

*A forgalmi engedély minden esetben csatolandó

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a nyilatkozatban szereplő adatok valóságosak. Tudomásul veszem, hogy amennyiben fenti adataimban változás következik be, úgy munkáltatóm felé 5 munkanapon belül bejelentési kötelezettségem áll fenn.

....., 20.....

.....
munkavállaló aláírása

ENGEDÉLY

A kérelmező munkavállaló részére engedélyezem a tömegközlekedési eszközzel/ saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítését a kérelemben foglalt adatok alapján.

....., 20.....

.....
munkáltató aláírása

**A dolgozók munkába járással kapcsolatos utazási
költségtérítés elszámolása**

(autóbuszsal és vonattal járó közalkalmazottak esetén)

20..... év

Igénylő neve	Adó- azonosító	Állandó bejelentett lakóhely vagy tartózkodási hely címe	Bérlet, jegy db	Havi bérlet, menetjegyek ára	Kifizethető költségtérítés (86%-100%)

..... 20..... év..... hó.....nap

_____ munkáltató aláírása

_____ ügyintéző aláírása

Leadási határidő: tárgyhó utolsó munkanapja!

A dolgozók munkába járással kapcsolatos utazási**költségtérítés elszámolása***(gépjárművel történő utazás esetén)*

20..... év

Igénylő neve	Adó- azonosító	Állandó bejelentett lakóhely vagy tartózkodási hely címe	Munkában töltött napok száma	Költségté- rítés mértéke (Ft/km)	Kifizethető költségtérítés

..... 20..... év.....hó.....nap

munkáltató aláírása_____
ügyintéző aláírása

Leadási határidő: tárgy hó utolsó munkanapja!

Jelen szabályzat 2024. március 01. napján lép hatályba.



Anna Kócsis

óvodavezető