

Orosháza és Térsége Gazdakör



Kiküldetési és utazási Szabályzata

Érvényes: 2023.04. 05. – től.



I. Általános rendelkezések

A kiküldetéssel összefüggő eljárási szabályokat a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja tv.), továbbá a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő költségtérítéséről szóló 437/2005. (XII. 28.) kormányrendelet, valamint a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII. 22.) kormányrendelet szabályozza.

I. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat célja, hogy az Orosháza és Térsége Gazdakör működése során szükségessé váló belföldi és külföldi kiküldetések rendjét és elszámolását szabályozza.

(1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed: Az Orosháza és Térsége Gazdakör valamennyi tagjára, tisztségviselőjére, vele munkaviszonyban álló munkavállalójára.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

A belföldi kiküldetésre a személyi jövedelemadóról szóló törvény meghatározása szerint /Belföldi kiküldetés (kirendelés) a munkáltató által elrendelt, a munkaszerződésben rögzített munkahelytől eltérő helyen történő munkavégzés./. Tisztségviselők esetében a lakóhelyétől eltérő, az Orosháza és Térsége Gazdakör érdekében végzett tevékenység.

Külföldi kiküldetésre a személyi jövedelemadóról szóló törvény meghatározása szerint /Külföldi kiküldetés: a belföldi illetőségű magánszemélynek az Orosháza és Térsége Gazdakör érdekében és tevékenységével összefüggő feladat ellátása Magyarországon területén kívüli (a továbbiakban: külföld) tartózkodása, továbbá az előzőekkel kapcsolatos külföldre történő utazás.

II. A belföldi kiküldetések rendje

(1) Belföldi kiküldetés alanya munkaköri kötelezettségének teljesítéséhez kapcsolódóan – kiküldetési utasítás és költségelszámolás alapján – az Orosháza és Térsége Gazdakörrel munkavállalói jogviszonyban, valamint tagsági vagy tisztségviselői viszonyban álló személy lehet.

(2) A belföldi kiküldetés alanya köteles legalább 8 munkanappal a megkezdett kiküldetést megelőzően előzetes engedélyezés céljából e-mailen, az Orosháza és Térsége Gazdakör elnöke részére kérelmet beküldeni.

A kérelem az alábbiakat tartalmazza:

- a kiküldetés idejét, időtartamát, helyét;



- a kiküldött által az egyesület érdekében ellátandó feladatot;
- az adott utazással kapcsolatos költségek típusa(i)t,

Az Orosháza és Térsége Gazdakör elnöke legkésőbb a kérelem beérkezését követő 5 munkanapon belül dönt a belföldi kiküldetés engedélyezéséről.

- (3) A belföldi kiküldetést az Elnök vagy az Elnökség is jogosult elrendelni és meghatározni az utazás célját, időtartamát, útvonalát, költségtérítését és az ahhoz szükséges egyéb adatokat.
- (4) Belföldi kiküldetések esetében a nyomtatvány-forgalmazóknál kapható „Belföldi kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolással” formanyomtatványt (B.18-70/új/V) kell kitölteni. A nyomtatványt az adminisztrációért felelős vezetőnek vagy személynek kell beszereznie és szigorú számadásra kötelezett nyomtatványként kezelnie.
- (5) A belföldi kiküldetési utasítást és költségelszámolást két példányban kell kiállítani a kiküldetés megkezdése előtt 3 nappal, és azt az egyesület elnökének vagy az Elnökség minimum 2 tagjának együttesen kell aláírnia. Az első példányt a szükséges mellékletekkel (közlekedési, szállás és egyéb költségekről szóló számlákkal) együtt kell az Egyesület irodájába megküldeni a kiküldetés befejezését követő 3 munkanapon belül. A kifizetést igazoló példányt és a tőpéldányt az Irattárban 5 évig meg kell őrizni.

III. A belföldi kiküldetések költségelszámolása

- (1) Előleg-igénylésére és elszámolására az: Orosháza és Térsége Gazdakörnél nincs lehetőség.
- (2) A munkavállalót, tisztségviselőt megillető költségtérítések:

Utazási költségtérítés

- vasúton történő utazás esetében a II. osztályú teljesárú menetjegy téríthető az Orosháza és Térsége Gazdakör nevére és címére kiállított számla ellenében,
- autóbusszon történő utazás költségeinek a megtérítése az Orosháza és Térsége Gazdakör nevére és címére kiállított számla ellenében,
- saját tulajdonú személygépkocsival történő hosszabb időszakot felölelő utazás esetén a költségelszámolás alapja a belföldi kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolással. Eseti engedélyezett igénybevételnél is a kiküldetési rendelvénnyel használatával történik az elszámolás. A költségtérítés nem haladhatja meg a ténylegesen megtett, igazolt, elszámolható kilométerek után a gépjármű típusának megfelelően meghatározott fogyasztási norma és az NAV által közzétett üzemanyagárral számított üzemanyagköltség és a kilométerenkénti 15 Ft elhasználódási normaköltség együttes összegét.
- A kiküldetések során csak a saját vagy családtag tulajdonában lévő személygépkocsi használható. A felmerült költségek elszámolásához szükséges a forgalmi engedély és a kötelező biztosítás befizetését igazoló szelvény másolata.
- Az alapszabály szerinti elszámolás érvényesítésének feltétele a dolgozó, tisztségviselő állandó lakhelyére, illetve gépkocsi típusára vonatkozó nyilatkozat megtétele.



Az alapszabály helyett a magánszemély választása szerint alkalmazható az úgynevezett alapszabály-átalány, ami a következő:

A benzinüzemű gépkocsi alapszabály-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint: 1000 cm³-ig 7, 6 liter/100 kilométer
1001-1500 cm³-ig 8, 6 liter/100 kilométer
1501-2000 cm³-ig 9, 5 liter/100 kilométer
2001-3000 cm³-ig 11, 4 liter/100 kilométer
3001 cm³ felett 13, 3 liter/100 kilométer

A gázolajüzemű gépkocsi alapszabály-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint: 1500 cm³-ig 5, 7 liter/100 kilométer
1501-2000 cm³-ig 6, 7 liter/100 kilométer
2001-3000 cm³-ig 7, 6 liter/100 kilométer
3001 cm³ felett 9, 5 liter/100 kilométer

Egyéb költségként elszámolható előzetes engedély után:

- a helyi közlekedési költség (kivéve a magáncélú közlekedés)
- szállás költség
- indokolt esetben a taxiköltség (kizárólag az üzleti cél érdekében)

Nem számolhatók el a személyes szükséglet kielégítését szolgáló kiadások pl. gyógyszer, ital, hotel minibár, ruházat. A kiküldetésben lévő személy által az utazás vagy kiküldetés alatt okozott kárért vagy általa elszenvedett káráért az Orosháza és Térsége Gazdakör felelőséget nem tud vállalni, így annak költsége nem elszámolható.

A belföldi kiküldetés során felmerült egyéb költségek kizárólag az Orosháza és Térsége Gazdakör nevére és címére szóló számla alapján számolhatók el, ha a költségelem az előzetes engedélyben feltüntetésre került és szerepelt.

Az Orosháza és Térsége Gazdakör a magánszemély tulajdonában lévő személygépjármű egyesületi célú használatáért járó költségtérítés pénztárból vagy banki átutalással történő kifizetéséhez alapbizonylatként használja a „Belföldi kiküldetési rendelvény és költségelszámolás” formanyomtatványt.

IV. A külföldi kiküldetések rendje

- (1) A külföldi kiküldetés alanya az Orosháza és Térsége Gazdakörrel munkaviszonyban, tagi vagy tisztségviselői viszonyban álló magánszemély vagy vállalkozási szerződés keretében foglalkoztatott magánszemély lehet.
- (2) Hivatalos külföldi kiküldetés az Orosháza és Térsége Gazdakör képviseletében megvalósuló
 - a társ- illetve partnerszervezetek meglátogatása,
 - az Orosháza és Térsége Gazdakör képviselete nemzetközi konferenciákon, rendezvényeken.



- (3) A külföldi kiküldetést a „Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” formanyomtatványon (B.7300-261/új r. sz.) az Elnök, Elnökség rendeli el.
- (4) A külföldi kiküldetés alanya köteles legalább 8 munkanappal a megkezdett kiküldetést megelőzően előzetes engedélyezés céljából e-mailen, az Orosháza és Térsége Gazdakör elnöke részére kérelmet beküldeni.
- A kérelem az alábbiakat tartalmazza:
- a kiküldetés idejét, időtartamát, helyét;
 - a kiküldött által az egyesület érdekében ellátandó feladatot;
 - az adott utazással kapcsolatos költségek típusa(i)t,
- (5) Az Orosháza és Térsége Gazdakör elnöke legkésőbb a kérelem beérkezését követő 5 munkanapon belül dönt a külföldi kiküldetés engedélyezéséről.
- (6) A külföldi kiküldetést az Elnök vagy az Elnökség is jogosult elrendelni és meghatározni az utazás célját, időtartamát, útvonalát, költségtérítését és az ahhoz szükséges egyéb adatokat.

V. A külföldi kiküldetések költségelszámolása

- (1) A kiküldöttet megillető költségtérítések:

a.) Utazási költségtérítés:

- vasúton történő utazás esetében II. osztályú menetjegy téríthető meg az Orosháza és Térsége Gazdakör nevére és címére kiállított számla ellenében,
- autóbusz menetjegy költségeinek térítése az Orosháza és Térsége Gazdakör nevére és címére kiállított számla ellenében,
- repülőn történő utazás esetében a turista osztályú menetjegy téríthető számla ellenében,
- személygépkocsival történő utazás esetén a költségelszámolás a külföldi kiküldetési rendelvény és költségelszámolás. A fizetett költségtérítés nem haladhatja meg a ténylegesen megtett, igazolt, elszámolható kilométerek után a gépjármű típusának megfelelő fogyasztási normája alapján, az NAV által közzétett üzemanyagárral számított üzemanyag-költséget és kilométerenként 15 Ft elhasználódási normaköltségek együttes összegét. A kiküldetések során csak a saját vagy családtag tulajdonában lévő személygépkocsi használható. A felmerült költségek elszámolásához szükséges a forgalmi engedély és a kötelező biztosítás befizetését igazoló szelvény másolata.

b.) Egyéb költségtérítés

- helyi közlekedési költség,
- részvételi és regisztrációs költség,



- vízum díj, • személyi biztosítási díj, poggyász- és balesetbiztosítás díja,
- szállás költség,
- a hivatali feladatok elvégzésével kapcsolatosan felmerült kiadások (pl.: hivatalos telefon, internet használat, fax, fénymásolás díja),
- indokolt esetben taxi költség.

A külföldi kiküldetés során felmerült egyéb költségek kizárólag az Orosháza és Térsége Gazdakör nevére és címére szóló számla alapján számolhatók el, ha a költségelem az előzetes engedélyben feltüntetésre került és szerepelt.

Nem számolhatók el a személyes szükséglet kielégítését szolgáló kiadások pl. gyógyszer, ital, hotel minibár, ruházat. A kiküldetésben lévő személy által az utazás vagy kiküldetés alatt okozott kárért vagy általa elszenvedett kárért az Orosháza és Térsége Gazdakör felelőséget nem tud vállalni, így annak költsége sem elszámolható. Erre utazási biztosítások nyújthatnak fedezetet.

Záradék:

- (1) Jelen **Kiküldetési és utazási Szabályzatot** az Orosháza és Térsége Gazdakör Elnöksége 2023. április 3. ülésen megvitatta, **19/2023(IV.3)** számú határozatában elfogadta.
- (2) Az Orosháza és Térsége Gazdakör **Kiküldetési és utazási Szabályzata** az egyesület, 2017. március 7.-én elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatának részét képezi, annak különálló melléklete a hatálybalépés napjától.
- (3) A **Kiküldetési és utazási Szabályzat** 2023. április 05-én lép hatályba.
- (4) A **Kiküldetési és utazási Szabályzatot** megismerés céljából az Orosháza és Térsége Gazdakör honlapján elérhetővé kell tenni.

Orosháza, 2023. április 5.



Brlázs Róbert
Orosháza és Térsége Gazdakör
elnök