

# **BELFÖLDI KIKÜLDETÉSI SZABÁLYZAT**

## **2025.06.02.**

Szervezet neve: **MAGYARORSZÁGI ROMÁK ORSZÁGOS ÖNKORMÁNYZATA**  
**HIVATALA**

Címe: **1074 BUDAPEST DOHÁNY UTCA 76.**

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a számviteli törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

.

Alkalmazandó: 2025. JÚNIUS 2.napjától

---

Intézményvezető

## **TARTALOMJEGYZÉK**

1. Bevezetés
2. Általános szabályok
3. A belföldi kiküldetés engedélyezése, illetve elrendelése
4. A belföldi kiküldetés költségeinek elszámolása
- 4.1. Utazási költségterítés
- 4.2. Szállásköltség

Mellékletek:

BELFÖLDI KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS  
KIKÜLDETÉSI RENDELVÉNY

## **1.Bevezetés**

Jelen szabályzat célja, hogy a szerveztünk a Magyarországi Romák Országos Önkormányzata Hivatala működése során szükségessé váló belföldi kiküldetések rendjét és elszámolását szabályozza.

Belföldi kiküldetés alatt a szervezet vezetője által elrendelt olyan kiküldetést értünk, amelynek kiindulási helye és célállomása különböző - Magyarország területén belül található - településekre esik. Az intézmény vezetőjének kiküldetését az önkormányzat elnöke igazolja, az igazoláshoz szükséges meghívót, vagy bármilyen más dokumentumot csatolni, amely a kiküldetés indokolja.

Kiküldött az a természetes személy, aki szervezetünkkel munkaviszonyban, megbízási- vagy egyéb szerződéses jogviszonyban áll, illetve szervezetünk vezető tisztségviselője, képviselője vagy személyesen közreműködő tagja.

## **2. Általános szabályok**

A kiküldetést olyan járművel és útvonalon kell lebonyolítani, amely mind a célszerűségi, mind a gazdaságossági szempontoknak optimálisan megfelel.

Vasúton történő utazás esetén a kiküldött I. osztályú menetjegy váltására jogosult.

Személygépkocsival történő utazás során az utazási költség megtérítése csak a kiküldött, vagy házastársa tulajdonában lévő személygépkocsi használata esetén lehetséges. Illetve, ha a belföldi kiküldetést elszámolni kívánó személy nyilatkozik arról, hogy a költséget közeli hozzátartozója tulajdonában álló gépkocsira kívánja elszámolni. /1 számú melléklet/

## **3. A belföldi kiküldetés engedélyezése, illetve elrendelése**

A belföldi kiküldetés a kiküldött kezdeményezésére, vagy rendelkezés, illetve felkérés alapján történhet.

A kiküldetést szervezet intézményvezetője, Intézményvezető esetében az önkormányzat elnöke vagy az őt helyettesítő alelnöke, engedélyezi, illetve rendeli el.

A belföldi kiküldetést az engedélyezővel előzetesen engedélyeztetni kell, szóban vagy írásban. Az engedélyezéskor meg kell határozni a kiküldetés célját, helyét, időpontját és időtartamát. Ahol lehetőség van csatolni kell a rendezvényhez kapcsolódó meghívót, egyéb az kiküldetés célját meghatározását alátámasztó dokumentumot.

## **4. A belföldi kiküldetés költségeinek elszámolása**

A belföldi kiküldetés teljesítését a kiküldetési rendelvényen igazoltatni kell a kiküldetés elrendelőjével, illetve engedélyezőjével.

A kiküldetési rendelvénnyel alapján csak akkor lehet a költségtérítést kifizetni, ha abban valamennyi, az elszámoláshoz szükséges adat rögzítésre került, és azon az engedélyező, valamint az igazoló aláírása egyaránt megtalálható.

A kiküldetéssel kapcsolatban elszámolható költségek:

- a) utazási költségtérítés

#### 4.1. Utazási költségtérítés

a) Saját, vagy hozzátartozó tulajdonában álló személygépkocsival történő utazás esetén:

A költségtérítés a norma szerinti üzemanyag költség és a 18 Ft/km általános személygépkocsi normaköltség összege.

Norma szerinti üzemanyag költség: a kiküldetési rendelvénnyel meghatározott távolságra, a Kormányrendeletben meghatározott fogyasztási norma szerint, érvényes NAV üzemanyagáron számolt összeg.

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

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

A gázolajüzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

1500 cm <sup>3</sup> -ig	5,7 liter/100 kilométer
1501-2000 cm <sup>3</sup> -ig	6,7 liter/100 kilométer
2001-3000 cm <sup>3</sup> -ig	7,6 liter/100 kilométer
3001 cm <sup>3</sup> felett	9,5 liter/100 kilométer

A tisztán elektromos meghajtású járművek használata esetén 3 liter/100 km ESZ 95 ölmotatlan motorbenzin.

Az autógázzal üzemelő tiszta gázüzemű, valamint kettős üzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértékét – a benzinüzemű gépkocsi alapnorma-átalány alapján liter/100 kilométerben meghatározott alapnormaérték – továbbá cseppfolyós propán-bután gázüzem (LPG) esetén 1,2 (liter/liter) értékű, földgáz (CNG, LNG) üzem esetén 0,8 (Nm<sup>3</sup>/liter) értékű módosító tényező szorzataként kell megállapítani.

További, akár számlával is igazolt költség elszámolására nincs lehetőség.

- b) Vasúton vagy egyéb tömegközlekedési eszközzel történő utazás esetén csatolni kell a kiküldetési rendelvénnyel a menetjegyet, vagy a menetjegy vásárlását igazoló számlát.

#### 4.2. Szállásköltség

A kiküldetés során felmerülő szállásköltséggel csak az intézményünk nevére szóló számlával lehet elszámolni. Ez a költség csak abban az esetben számolható el, ha a kiküldetést szervezetünk vezetője, az önkormányzat elnöke vagy az őt helyettesítő alelnöke, engedélyezi, illetve rendeli el.

Az útiköltség elszámolása, számfejtése a KULCSSOFT rendszerben történik, a gazdasági osztály ezzel a feladattal megbízott munkatársa végzi, melyhez minden év január hónapban adatot kell szolgáltatni, érvényes forgalmi engedély, vezetői engedély, lakcímkártya.

1. számú melléklet

## NYILATKOZAT

Alulírott ..... név (születési hely, idő: .....; anyja neve: .....; személyigazolványszáma:.....; lakcím .....) szám alatti lakos nyilatkozom, hogy a ..... típusú, ..... forgalmi rendszámú gépjármű a közeli hozzátartozóm tulajdonában áll.

Kelt:

.....  
(név)

Biz.szám:

**BELFÖLDI KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS****I. Kiküldetési utasítás**

Kelt: ....., 20.....

A kiküldött	neve: _____	beosztása: _____
	szolgálati helye: _____	
	állandó lakhelye: _____	
	kiküldetésének helye: _____	
	_____, szolgálati beosztása: _____	
	együtt _____, szolgálati beosztása: _____	
utazik _____, szolgálati beosztása: _____		
(név): _____, szolgálati beosztása: _____		

Utazzék el 20.....hó.....-n a fent megjelölt helységekbe .....-hoz  
kiküldetés célja:.....  
.....  
.....

Az utasításban foglaltaknak legkésőbb ..... -ig tegyen eleget és eljárásának eredményét jelentse.

Igénybe vehető közlekedési eszköz:.....  
(A.....rendszámú gépjármű .....tulajdonát képezi.)

A fenti rendszámú, saját tulajdonban lévő gépjármű igénybevétele - a mellékelt gazdaságossági számítás és az esedékes Casco-biztosítási díj befizetésének igazolása alapján - engedélyezem.

....., 20.....-n.

.....

Az engedélyező aláírása

A kiküldő szerv. bélyegzője

Az utalványozott előleg összege	Kiadási pénztárbizonylat sorszáma	Előlegnyilvántartás tételszáma
Ft		

A kiküldött neve:.....

.....szolgálati beosztása:.....

.....  
.....  
.....  
.....

Ft, azaz

.....  
.....  
.....  
.....

Ft előleg

.....számla terhére kifizethető.

Az átvételt - utólagos elszámolási kötelezettség mellett - elismerem.

20.....

20.....

.....

A kiküldött aláírása

Az engedélyező aláírása

Biz.szám:

## II. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

Indulás			Érkezés			Közközlési eszköz.	Megf. km	utazás	szállás
honnan	Hó, nap	óra, perc	hová	Hó, nap	óra, perc			költség	
Összesen:									
Utazási és szállásköltség egy ütt:									
Napidíj:.....napra á.....Ft									
Le: a kötelező reggeli miatt .....napra.....Ft 20 %-a									
Marad elszámolható napidíj:									
<b>Mellékletek:</b>		A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét és a kiküldetés teljesítését igazolom:	A költségelszámolás végösszegét felvettem, egyidejűleg az útielőleget visszafizettem:	Összes költség:					
utazási jegy db				Le: útielőleg					
helyi közl. jegy db				Kifizetendő:					
szállodai szla. db				Visszafizetendő:					
egyéb db									
össz. db									
Összes költség (betűvel):		forint							
Ellenőrizte:		Útielőleg-visszafizetés bevételi pénztárbizonylat sorszáma:	Kiküldési költség kifizetés kiadási pénztárbizonylatának sorszáma:						



Biz.szám: \_\_\_\_\_

## Kiküldetési rendelvénny

A hivatali, üzleti utazás költségtérítéséhez

200\_\_ . év \_\_\_\_ hó

A munkáltató					A munkavállaló					
neve:					neve:					
Címe:					lakcíme:					
					születési ideje, helye:					
adószáma:					anyja neve:					
					adóazonosító jele:					
A gépjármű rendszáma: , típusa:										
Az üzemanyag-felhasználás módja: alapnorma szerint: liter/100 km vagy átalány a lökettérfogat alapján : liter/100 km										
Sorszám	A küldetés, külszolgálat				Futás-teljesítmény (km)	APEH üzemanyag egységár (Ft/l)	Utazási költség-térítés (Ft)	Élmezési költség-térítés (napidj) (Ft)	Szállás költség (Ft)	Le: kötelező reggeli miatt
	kezdetre	vége	útvonala és célja	elrendelőjének aláírása						
Összesen:										
Le: útielőleg										
Pénztárbizonylat sorszáma:							Mindösszesen:			

Igazolta: \_\_\_\_\_ Utalványozta: \_\_\_\_\_

Kelt: \_\_\_\_\_ Kelt: \_\_\_\_\_