



Üi. sz: 963-13/I-1/2017.



Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium

MUNKÁBA JÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSÉNEK ELSZÁMOLÁSA SZABÁLYZATA

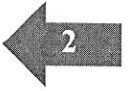
Hatályos: 2017. október 16-tól

Jóváhagyta:




Gerják József
igazgató

2017.



Tartalomjegyzék

A MUNKÁBA JÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSA..	3
1. A szabályzat célja	3
2. A szabályzat hatálya	3
3. Értelmező rendelkezések	3
4. A munkába járással kapcsolatos költségek megtérítése	4
4.1. A munkába járás költségtérítésének általános szabályai	4
4.2. A közigazgatási határon kívülről történő munkába járás	5
4.2.1 Közösségi közlekedési eszköz igénybevételével történő munkába járás.....	5
4.2.2 Saját gépjárművel történő munkába járás.....	6
4.3 Közigazgatási határon belüli munkába járás.....	7
5. A költségtérítés adminisztrációs teendőit végzők feladata.....	7
6. A költségtérítéssel kapcsolatos vezető ellenőrzés	8

Mellékletek



A MUNKÁBA JÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYOZÁSA

1. A szabályzat célja

A szabályozás célja, hogy az ide vonatkozó jogszabályi rendelkezések keretei között **meghatározza** a Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium valamennyi érintett munkavállalója számára kötelezően biztosított munkába járás költségtérítéssel kapcsolatban betartandó tudnivalókat, a költségtérítés során végzendő tevékenységeket, a feladat folyamatainak **összehangolt, szabályos és hatékony ügymenetét**.

A szabályozás alapjául szolgáló jogforrások:

- 39/2010. (11.26.) Kormányrendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- A Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium jóváhagyott Alapító Okirata,
- Intézményünk üzemeltetési és pénzügyi feladatait ellátó szervezeti egységek gazdasági dolgozóinak ügyrendje.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmény valamennyi szervezeti egységére, szervezetére, az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban állókra.

3. Értelmező rendelkezések

Munkába járás

- Közigazgatási határon kívülről a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő helyközi (távolsági) utazással, illetve átutazás céljából helyi közösségi közlekedéssel megvalósuló napi munkába járás és hazautazás, továbbá
- Közigazgatási határon belül a lakóhely, vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő munkába járás és hazautazás is, amennyiben a munkavállaló a munkavégzés helyét - annak földrajzi elhelyezkedése miatt - sem helyi, sem helyközi közösségi közlekedéssel nem tudja elérni.

Napi munkába járás

- A lakóhely vagy a tartózkodási hely és a munkavégzés helye közötti napi, valamint a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres vagy esetenkénti oda- és visszautazás.



Hazautazás

- A munkahelyről legfeljebb hetente 1-szer - az általános munkarendtől eltérő munkaidő beosztás esetén legfeljebb havonta 4-szer - a lakóhelyre történő oda- és visszautazás.

Lakóhely

- Annak a Magyarország vagy az Európai Gazdasági Térség állama (EGT-állam) területén lévő lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló él, illetve amelyben életvitelszerűen lakik.

Tartózkodási hely

- Annak a Magyarország vagy az EGT-állam területén lévő lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló - lakóhelye végleges elhagyásának szándéka nélkül - munkavégzési célból ideiglenesen tartózkodik.

Munkavállaló

- A magyar állampolgár és az EGT-állam polgára.

Hosszú várakozás

- Az az időtartam, amely a munkavállaló személyi, családi vagy egyéb körülményeire tekintettel aránytalanul hosszú, és amely az út megtételéhez szükséges időt meghaladja.

4. A munkába járással kapcsolatos költségek megtérítése

4.1. A munkába járás költségtérítésének általános szabályai

A közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás, illetőleg a hétfégi hazautazás munkába járásnak minősül.

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (11.26.) Kormányrendelet alapján költségtérítés fizetendő annak a munkavállalónak, akinek lakóhelye, illetve tartózkodási helye és a munkahelye eltérő közigazgatású helységben van.

A munkavállaló a munkába járás címén járó közlekedési költségtérítés igénybevételéhez **nyilatkozni köteles** a lakóhelyéről, illetve a tartózkodási helyéről, valamint arról, hogy a napi munkába járás honnan és milyen közlekedési eszközzel történik (**1. számú melléklet**).

A munkába járással kapcsolatos költségek tárgyévben történő megtérítését - a dolgozó által benyújtott nyilatkozat alapján - az intézmény vezetője engedélyezi.

A **költségtérítés kifizetésére helyközi utazás esetén** az intézmény nevére szóló **számla alapján kerül sor**, a tárgy hónapot követő hónapban. Az adott időszakra vásárolt bérletről szóló számla mellé a lejárt, megelőző időszak bérlete csatolandó. A számlán a bérlet, illetve jegy átvételét az átvevő aláírásával ismeri el.



A saját gépjárművel történő munkába járás esetén a költségtérítés kifizetése a jelenléti ívvel megegyező kimutatás, valamint a munkavállaló munkahelyi vezetőjének írásbeli igazolása alapján történik utólag, a tárgyhónapot követő hónapban



Egy munkavállalónak csak egy jogcímen fizethető utazási költségtérítés.

A munkába járás költségtérítésének pénzügyi fedezetét az intézmény éves költségvetése - a fenntartó által meghatározott időtartamra - tartalmazza. A keret felhasználásánál a költségtakarékosságra és költséghatékonyságra tekintettel kell lenni (egybefüggő szabadság, havi bérlet stb.)

A munkába járással kapcsolatos adminisztratív és elszámolási feladatok elvégzése, a teljesítés igazolása az érintett munkavállaló munkahelyi vezetőjének a feladatkörébe tartozik.

Adómentes utazási költségtérítés napi munkába járás és hazautazás esetén akkor illeti meg a munkavállalót, ha az a közigazgatási határon kívülről a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő **helyközi (távolsági) utazással, illetve átutazás céljából helyi közösségi közlekedéssel történik.** További feltétele, hogy kizárólag **bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás** ellenében történhet adómentesen, tehát azt mindig **le kell adni a munkáltatónak a teljesítést követő 10 napon belül a gazdasági irodában, ellenkező esetben a költségtérítés nem fizethető ki.**

Továbbá **adómentes** az a SZJA törvény alapján meghatározott összegű költségtérítés, melyet a munkavállaló a saját gépjármű igénybevétele miatt kap munkába járás költségtérítés címén.

4.2. A közigazgatási határon kívülről történő munkába járás

4.2.1. Közösségi közlekedési eszköz igénybevételel történő munkába járás

Az érvényben lévő 39/2010. (11.26.) Kormányrendelet alapján a munkáltató megtéríti a munkavállalónak a lakóhelye, illetve tartózkodási helye és a munkavégzés helye közötti közigazgatási határon kívülről történő helyközi közösségi közlekedéssel megvalósuló munkába járása költségeinek legalább 86 %-át.

A **munkába járás költségeinek 86 %-os megtérítése** a teljes áru, valamint a közforgalmú utazási kedvezményről szóló kormányrendelet szerinti utazási kedvezménnyel megváltott, csökkentett áru bérletekre, vagy menetjegyekre egyaránt vonatkozik, az alábbi közlekedési eszközök igénybevétele esetén.



Amennyiben a munkavállaló

- belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmú vasút 2. osztályú kocsiján,
- helyközi (távolsági) autóbusszjáraton,
- HÉV-en, elővárosi buszon,
- menetrend szerint közlekedő kompon, hajón vagy réven utazik a munkavégzés helyére, továbbá ha
- hazautazás céljából légi járművet vesz igénybe.

A költségtérítés a **hazautazás** címén is megilleti a munkavállalót, amely a rendelet szerint a tartózkodási helytől - a munkavégzés rendjétől függően - legfeljebb hetente egyszer a lakóhelyre történő oda- és visszautazást jelenti.

Ha a magánszemély ideiglenesen munkavégzés céljából a munkahelyével azonos helységbe illetve annak közelébe költözik, akkor onnan az állandó lakóhelyére történő hetente egyszeri oda- és visszautazás számít hétvégi hazautazásnak.

A hazautazással kapcsolatos költségtérítés felső korlátjának a tárgyévre vonatkozó mértékét a foglalkozáspolitikáért felelős miniszter minden év január 25-ig hivatalos lapjában közzéteszi.

4.2.2. Saját gépjárművel történő munkába járás

Ha a dolgozó tömegközlekedés hiányában, vagy hosszú várakozás miatt, tömegközlekedést nem tud igénybe venni, akkor részére a saját gépjárművel történő munkába járás címén a mindenkori hatályos SZJA törvény szerint költségtérítés fizethető.

A **SZJA törvény alapján** munkába járás költségtérítése közforgalmi úton saját gépjármű igénybevételével abban az esetben jár, ha:

- a munkavállaló lakóhelye, illetve tartózkodási helye és munkahelye között nincs közösségi közlekedés (legfeljebb a munkahely és a lakás közötti oda-vissza távolság),
- a munkavállaló munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést,
- A munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni (ebben az esetben akkor is, ha a magánszemély a közigazgatási határon belül lakik), valamint a munkába járását az Mt. 294.§. (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja.

A **munkában töltött napokra** a munkahely és a lakóhely között közforgalmi úton mért távolság alapján - oda-vissza számolva - **kilométerenként 15.- Ft/km** költségtérítés fizethető.

Ez az összeg **nem fizethető**, ha a dolgozó, utazásra jogosító bérlet, jegy alapján térítésben részesül.

Az **elszámolás havonta utólag** történik, a 2. számú melléklet szerinti elszámoló-lappal.





A fentiek szerint megállapított költségtérítés összegét a magánszemély jövedelmének megállapításakor nem kell figyelembe venni, arról nem kell igazolást adni, adatszolgáltatást nyújtani, és nem kell az adóbevallásban sem feltüntetni.

Abban az esetben, ha a fentiekben meghatározott mértéknél magasabb összegű saját gépjárművel történő munkába járási költséget kap a munkavállaló, akkor az adómentes mértéket meghaladó összeg a magánszemélynél munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül.

Amennyiben a munkavállaló a saját személygépkocsiját egyébként üzleti, hivatali célra is (küldetésre) használja, akkor útnyilvántartásban a munkába járást magáncélú útként kell feltüntetnie.

4.3. Közigazgatási határon belül történő munkába járás

4.3.1. Közigazgatási határon belüli munkába járás minősített esete

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (11.26.) Kormányrendelet 4.§-a lehetőséget biztosít a munkáltató számára, ahhoz, hogy a munkavállaló részére a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 25 § (2) bekezdésében a munkába járás költségtérítése címén meghatározott összeg **60 %-ka** akkor jár, ha

c. a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerint súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását az Mt. 294 § (1) bekezdés b, pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja,

d. a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

E szerint a Kormányrendelet 4. §. c. és d, pontja alapján az előzőekben említett munkavállalók saját gépjárművel történő munkába járása, illetve az Mt. 294.§. (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója által biztosított munkába járása - **közigazgatási határon belül is - adómentes munkába járási költségtérítésre jogosultak.**

5. A költségtérítés adminisztrációs teendőit végzők feladata

5.1. A tárgyévi költségvetés tervezési szakaszában a várható költségvetési igény felmérése **a gazdasági vezető munkaköri kötelessége:**

- A bekért nyilatkozatok/kérelmek alapján az éves költségvetési előirányzat megtervezése.
- A költségtérítés kifizetés előtti pénzügyi ellenjegyzése.



5.2. A Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium költség- térítésben részesülő munkavállalójának feladata

- Az adott időszakra szóló bérlet számla alapján történő beszerzése és késedelem nélküli továbbítása gazdasági ügyintéző felé.
- A saját gépjárművel történő munkába járás esetében - amennyiben szükséges - útnyilvántartás (2. számú melléklet) vezetése.

A munkavállalóknak az munkába járással kapcsolatos elszámolási dokumentumokat (bérlet, számla, útnyilvántartás) mindig **le kell adni a gazdasági ügyintézőnek a teljesítést követő 10 napon belül a gazdasági irodában, ellenkező esetben a költségtérítés nem fizethető ki.**

5.3. A Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium gazdasági ügyintéző feladata

- A munkavállalók által leadott munkába járással kapcsolatos elszámolási dokumentumokat (bérlet, számla, útnyilvántartás) összegyűjti és azokat a munkavállalók szervezeti egység vezetőjének átadja teljesítés igazolás céljából.
- A saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítésének számfejtése A KIRA programban „átfuttatott” költségtérítéssel kapcsolatos kiadások bizonylatainak érvényesítése és kifizetése.

5.4. A Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium bér- és személyügyi feladatait ellátó munkavállaló feladata

- A közigazgatási határon belülre biztosított helyi közlekedési bérletek összegét, valamint a saját gépjárművel történő munkába járás adómentes (15 Ft/km) összegén felül fizetett költségtérítés - közterhek megfizetése céljából - számfejti a KIRA rendszerben és feladja a MÁK felé.

6. A költségtérítéssel kapcsolatos vezető ellenőrzés

- Az intézmény éves ellenőrzési ütemterve keretében a kifizetések, bizonylatok dokumentum alapú szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzése - a **gazdasági vezető feladata.**
- A jelenléti ívek alapján a költségtérítésre való jogosultság mértékét az **intézményvezető jogosult ellenőrizni.**



7.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK



A Jelen Szabályzat 2017. október 16-án lép hatályba.

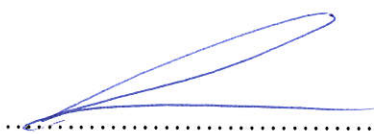
A Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium intézményénél az igazgatónak kell gondoskodni, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, és annak tényét a Szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.


A szabályzat hatálya kiterjed a Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium valamennyi dolgozójára.


A szabályzat tartalmát az intézmény vezetői kötelesek ismertetni a beosztott dolgozókkal, valamint részükre a szabályzat egy példányát hozzáférhetővé kell tenni.

Baktalórántháza, 2017. október 16.

Jóváhagyja és hatályba lépteti:


Gerják József
Költségvetési szerv vezetője




Leveleki Ildikó
Gazdasági vezető



Mellékletek

1. számú melléklet

NYILATKOZAT Munkába járás címén járó utazási költségtérítés igénybeviteléhez

2. sz. melléklet

Elszámolás - a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítéséről



NYILATKOZAT

(Munkába járás címén járó utazási költségterítés igénybevételéhez)

Munkavállaló neve:		Munkaköre:	Adóazonosító jele:
Születési helye, ideje:		Munkavégzés helye:	
Lakóhelye:	Irányítószám	Város, község:	Utca, hászám
Tartózkodási helye:	Irányítószám	Város, község:	Utca, hászám

ALULÍROTT.....(NÉV) KÉREM A MUNKÁLTATÓT, HOGY TÉRÍTSE MEG A MUNKÁBA JÁRÁSSAL KAPCSOLATBAN FELMERÜLŐ UTAZÁSI KÖLTSÉGEMET AZ ALÁBBI KÖZLEKEDÉSI ESZKÖZ IGÉNYBEVÉTELÉVEL.

KÖZFORGALMÚ VASÚT 2. KOCSIOSZTÁLY

TÁVOLSÁGI AUTÓBUSZJÁRAT

GÉPJÁRMŰ

GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS ESETÉN KIJELENTEM, HOGY:

LAKÓHELYEM VAGY TARTÓZKODÁSI HELYEM ÉS A MUNKAVÉGZÉS HELYE KÖZÖTT NINCS KÖZÖSSÉGI KÖZLEKEDÉS,*

MUNKARENDEM, MUNKAIDŐ-BEOSZTÁSOM MIATT TÖMEGKÖZLEKEDÉSI ESZKÖZT NEM VAGY CSAK HOSSZÚ VÁRAKOZÁSSAL TUDOK IGÉNYBE VENNI,*

MOZGÁSKORLÁTOZOTTSÁGOM MIATT NEM VAGYOK KÉPES TÖMEGKÖZLEKEDÉSI ESZKÖZZEL KÖZLEKEDNI.*

SAJÁT GÉPJÁRMŰ HASZNÁLAT MUNKAKÖRÖM BETÖLTÉSÉHEZ SZÜKSÉGES.*

EGYÉB:*
(* A MEGFELELŐ RÉSZT X-EL KELL JELÖLNI!)

NAPI MUNKÁBAJÁRÁS: LAKÓHELYEMRŐL*, TARTÓZKODÁSI HELYEMRŐL* TÖRTÉNIK. (Megfelelő aláhúzendő)

LAKÓHELY, TARTÓZKODÁSI HELY:

MUNKAHELY:

KÖZIGAZGATÁSI HATÁROK KÖZÖTTI TÁVOLSÁG (KM):



BÜNTETŐJOGI FELELŐSSÉGEM TUDATÁBAN KIJELENTEM, HOGY AZ ITT MEGJELÖLT ADATOK A VALÓSÁGNAK MEGFELELNEK.

TUDOMÁSUL VESZEM, HOGY A LAKÁSCÍMMEGBEN TÖRTÉNŐ VÁLTOZÁST A MUNKÜGYI ÜGYINTÉZŐNEK, 3 MUNKANAPON BELÜL BEJELENTEM!

.....
HELYSÉG, DÁTUM

.....
MUNKAVÁLLALÓ ALÁÍRÁSA

A FENTI VISZONYLATRA A VONATKOZÓ KORMÁNYRENDELET SZERINT MUNKÁBA JÁRÁSSAL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGTÉRÍTÉS KIFIZETÉSÉT ENGEDÉLYEZEM!

A KÖLTSÉGTÉRÍTÉS..... KM-RE VASÚTON, AUTÓBUSZON A BÉRLET VAGY MENETJEGY ÁRÁNAK 86 %-A **

SAJÁT GÉPJÁRMŰ HASZNÁLAT ESETÉN KM FIGYELEMBEVÉTELÉVEL 15 Ft/Km **
AZ ENGEDÉLY VISSZAVONÁSIG ÉRVÉNYES!

.....
HELYSÉG, DÁTUM
** MEGFELELŐ ALÁHÚZANDÓ!

.....
MUNKAHELYI VEZETŐ

.....
MUNKÁLTATÓ



Munkába járás költségterítése

A dolgozó neve:
A dolgozó beosztása:
A dolgozó munkaideje: A Kjt. általános szabályai szerint.
Lakóhelye, ahonnan naponta munkába jár:
A lakóhely és a munkahely távolsága:

A megtett km tételes kimutatása
év hó

Fsz.	Lakóhely – munkahely - lakóhely	időpont	Megtett km	Utazási költségterítés
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
Összes megtett kilométer				
Költségterítés összege = megtett km x 15 Ft.				

.....
dolgozó aláírása

Igazolom, hogy a fent megnevezett dolgozó a jelzett munkanapokon munkahelyén munkavégzés céljából megjelent.	A költségterítés kifizetését engedélyezem.	Pénzügyi ellenjegyzés
Kelt:	Kelt:	Kelt:
Intézmény vezető (Szakmai teljesítést igazoló)	Utalványozó	Ellenjegyző