

Az Alkotmánybíróság
foglalkoztatottak egyéb
költségtérítésének szabályzata

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek figyelembevételével, az Alkotmánybíróság Hivatalának munkavállalói számára nyújtható utazási kedvezményeket az alábbiak szerint szabályozom.

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat **személyi hatálya**: az Alkotmánybíróság állományába tartozó közszerződés jogviszonyban álló köztisztviselőkre és közszerződésügyi ügykezelőkre, valamint a munkaviszonyban álló munkavállalókra (a továbbiakban együtt: munkavállalók) terjed ki..

- **területi hatálya**: kiterjed az Ab teljes területére, és valamennyi szervezeti egységére;
- **időbeli hatálya**: 2017. január 2. napján kezdődik és visszavonásig, illetve módosításáig terjed.

2. Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés

2.1. A Hivatal megtéríti a munkavállaló munkába járását szolgáló teljes áru, valamint a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet szerinti utazási kedvezménnyel megváltott, illetve az üzletpolitikai kedvezménnyel csökkentett áru bérlet vagy menetjegy árának az (A)–(B) pontokban foglalt mértékét, amennyiben a munkavállaló

- a) belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmú vasút 2. kocsiosztályán,
- b) helyközi (távolsági) autóbusszjáraton,
- c) elővárosi buszon, HÉV-en,
- d) menetrend szerint közlekedő hajón, kompon, vagy réven utazik a munkavégzés helyére.

(A) A munkáltató által fizetett napi munkába járással kapcsolatos költségtérítés a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok árának 86%-a.

(B) A munkáltató által fizetett hazautazással kapcsolatos költségtérítés a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok árának 86%-át, legfeljebb havonta

1) 2011-től minden évben az előző évben irányadó összegnek a Központi Statisztikai Hivatal által a megelőző évre megállapított és közzétett éves átlagos fogyasztói árnövekedés mértékével növelt összege.

2) A hazautazással kapcsolatos költségtérítés e rendeletben meghatározott felső korlátjának a tárgyévre vonatkozó mértékét a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter 2011-től kezdődően minden év január 25-ig a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítő közleményében teszi közzé.

A munkavállaló a munkába járás címén járó utazási költségtérítés igénybevételével egyidejűleg nyilatkozik a lakóhelyéről és a tartózkodási helyéről, valamint arról, hogy a napi munkába járás a lakóhelyéről vagy a tartózkodási helyéről történik-e.

2.2. A bérlet (menetjegy) térítés iránti kérelmet a Gazdasági Főosztályon kell előterjeszteni. A kifizetésre havonta utólag kerül sor a leadott bérlet (menetjegy) alapján.

2.3. A munkavállaló részére a személyi jövedelemadóról szóló törvényben munkába járás költségtérítése címén meghatározott összeg 60 százaléka - a jövedelem kiszámításakor figyelembe nem veendő térítés - akkor jár, ha

a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;

b) a munkavállaló munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;

c) ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti 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.

A személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott összeg és a 39/2010. (II.26.) kormányrendelet szerinti összeg különbözetéig a munkáltató mérlegelési jogkörében nyújthatja a költségtérítést a feltételeknek megfelelő munkavállaló részére.

Ez alapján 2017. január 2-ától a költségtérítés összege 12.- Ft-ban kerül meghatározásra.

2.4. A saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítésének engedélyezése iránti kérelmet a munkáltatóhoz kell benyújtani, melyben fel kell tüntetni a közforgalmi úton mért oda-vissza távolságot. A kérelmet a szervezeti egység vezetőjével is alá kell íratni.

A munkáltató engedélye alapján a költségtérítés kifizetésére havonta, utólag kerül sor a humánpolitikus munkatárs ellenjegyzése után. A kifizetés feltétele, hogy a kérelmező tüntesse fel a munkában töltött napok számát.

3. Belföldi utazások költségtérítése és elszámolása (belföldi kiküldetés)

3.1. A munkáltató a szokásos munkavégzési hely szerinti településen kívüli munkavégzésre kötelezheti a munkavállalót (kiküldetés), amelyet az erre szolgáló formanyomtatványon rendeli el a munkáltató nevében a szervezeti egység vezetője (továbbiakban: kirendelő).

4.2. Kiküldetésnek minősül minden olyan belföldi hivatalos utazás, amely során a kiküldött munkafeladatát a kirendelő utasítására Budapest közigazgatási határán kívül teljesíti.

3.3. A munkát úgy kell megszervezni, hogy a kiküldetés lehetőleg megszakítás nélkül, munkanap(ok)on legyen teljesíthető. Több napig tartó kiküldetés esetén az utazást, szállást, és étkezést költségkímélő módon kell megoldani.

3.4. A kiküldetésben lévő munkavállalónak az élelmezésével kapcsolatos többletköltségei fedezetére a kiküldetés tartamára élelmezési költségtérítés (napidíj) jár.

A napidíj mértéke:

a) köztisztviselőnek a költségvetési törvényben meghatározott illetményalap egy munkanapra eső összegének 25%-a (2011. évi CXCV. tv. 54. §).

Nem számolható el napidíj, ha a kiküldetésben töltött idő a *négy órát nem éri el*. **A napidíj fele számolható el**, ha a kiküldetésben töltött idő a nyolc órát nem éri el.

A napidíj kiszámításánál havonta huszonegy munkanapot lehet figyelembe venni és annak összegét tíz forintra felkerekítve kell megállapítani.

b) a munkaviszonyban álló munkavállalónak a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló élelmezési költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII. 28.) Korm. rendeletben meghatározott átalányként 500 Ft/nap.

Nem számolható el napidíj, ha:

- a kiküldetésben töltött idő a *hat órát nem éri el*,

- a munkáltató a munkavállaló élelmezését a kiküldetés helyén biztosítja.

3.5. A kiküldöttet indokolt mértékű utazási költségeinek fedezésére költségtérítés illeti meg. A kiküldött elsősorban közforgalmú közlekedési eszközzel utazhat, csak kivételes esetben vehet igénybe – engedély alapján – hivatali, illetve saját tulajdonú járművet.

A Hivatali és saját tulajdonú jármű használatát a főtitkár engedélyezi.

Saját tulajdonú jármű használata esetén a kiküldetés megkezdése előtt a kiküldött az 1. számú melléklet szerinti nyilatkozatot köteles kitölteni és a kiküldő részére átadni.

3.6. A kiküldetés teljesítése során igénybe vehető közlekedési eszközök:

a) hivatali gépjármű

A Hivatal székhelyéről történő indulástól az ide visszaérkezésig vehető igénybe. Hivatásos gépkocsiveető hiányában a hivatali gépjárművet – a főtitkár külön engedélye alapján – a kiküldött is vezetheti, amennyiben érvényes gépjárművezetői engedéllyel és gépjárművezetői gyakorlattal rendelkezik.

b) közforgalmú közlekedési eszköz

A MÁV Intercity és ezzel egyenértékű járaton II. osztály, illetve helyközi autóbusz járat.

c) saját tulajdonú jármű

Saját tulajdonban, valamint a házastárs tulajdonában lévő jármű.

Az üzemanyag felhasználást 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 4. §-ában foglalt, lökettérfogattól függő átalánymértékek alapján a megtett kilométerekre, a NAV által közzétett üzemanyaggárral számítottan kell megtéríteni. Ezen felül az általános személygépjármű költségek ellenértékének kiszámítása 12 Ft/km – a

személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott általános személygépkocsi-normaköltség – alapján történik.

3.7. A munkavégzés helye és a szálláshely közötti utazás költsége az igénybevett helyi közlekedési költség (autóbusz, villamos, ezek hiányában taxi) számlája, illetőleg menetjegy számolható el.

3.8. Több napig tartó munkavégzés esetén napidíj helyett a Hivatal megtéríti a kiküldött szállás- és étkezési költségeit. A költségek elszámolása tételes számla alapján történik. Egyéni kiadások (pl. magántelefon, stb.) nem számolhatóak el.

3.9. Az egy napot meghaladó kiküldetés készpénzben fizetendő várható költségeinek fedezetére a kiküldött részére előleg, a Gazdasági Főosztályon, legfeljebb az utazás megkezdése előtti egy munkanappal vehető fel.

3.10. A kiküldetés befejezése után a kiküldöttnek öt munkanapon belül a kiküldetési rendelvénnyel és a keletkezett bizonylatokkal a Gazdasági Főosztályon el kell számolnia. A késedelmesen benyújtott elszámolás érvényesítéséhez a kiküldő külön engedélyre szükséges.

4. Gépjárművezetők jogosítványának érvényesítése

4.1.) A Hivatalnál legalább 12 hónapja munkaviszonyban álló hivatásos gépjárművezetők jogosítványának érvényesítési költségeit a Hivatal teljes mértékben megtéríti.

4.2. Jogosítvány érvényesítési költségek alatt az alábbiak számolhatók el:

- a) orvosi vizsgálat költségei számla alapján,
- b) vezetői engedély kiadásának, cseréjének díja
 - csekkes befizetés esetén: fénymásolt csekkszelvény alapján
 - egyéb befizetés esetén: a kiadott nyugta vagy más befizetést igazoló bizonylat alapján

4.3. A gépjármű ügyintéző igazolása alapján a csatolt bizonylatok a Gazdasági Főosztályon kerülnek elszámolásra.

Budapest, 2017. január 23.

Dr. Sulyok Tamás
az Alkotmánybíróság elnöke

NYILATKOZAT

Alulírott,(név) az Alkotmánybíróság munkavállalója, kijelentem, hogy hivatalos kiküldetésem során, saját, illetőleg házastársam tulajdonát képező személygépkocsival közlekedem, amelyre érvényes CASCO-biztosítással rendelkezem.

Budapest,

.....

aláírás