



Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetsége

1111 Budapest, Karinthy Frigyes út 4-6.
Tel: +36 (1) 361 4094, +36-(30) 640 4114
info@tehetsegpont.hu, www.tehetsegpont.hu

Számlaszám: OTP Bank 11705008-29902695
Közhasznú Szervezet Főv. Bíróság: 12.192
Adószám: 18191822-1-43

KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSEK szabályzata

Magyar Tehetségsegítő
Szervezetek Szövetsége
1119 Bp., Mennok u. 39.
Adószám: 18191822-1-43

Hatályos: 2014. július 1-től

elnök

A külföldi kiküldetéssel összefüggő eljárási szabályokat a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, továbbá a kiküldetés elismert költségeiről szóló 168/1995. (XII. 27.) kormányrendelet szabályozza.

1 A szabályzat hatálya

A külföldi ideiglenes kiküldetéssel összefüggő eljárás rendjéről szóló szabályzat a Szövetségnek munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, valamint a Szövetség által projektgazdaként kezelt valamennyi pályázatra terjed ki.

2 A fogalom meghatározások

A szabályzat alkalmazásában:

- *kiküldött*: a Szövetségnek munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személy;
- *külföldi kiküldetés*: a Szövetség által elrendelt, külföldön történő munkavégzés;
- *ideiglenes külföldi kiküldetés*: a Szövetség tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében a Magyar Köztársaság területén kívüli tartózkodás, továbbá az előzőekkel kapcsolatos külföldre történő utazás. A kiküldetés időtartalma maximum 1 hónap lehet, amelyet egyszer újra 1 hónappal meg lehet hosszabbítani.
- *a kiküldetés tényleges időtartama*: az indulás és az érkezés tényleges időpontja között eltelt idő. A tényleges időpont megállapítása légi és vízi közlekedés esetén a menetrend szerinti indulási időpontot megelőzően, illetve az érkezést egy órával követően kell alapul venni azzal, hogy a kiküldetésben töltött teljes (24 órás) napokhoz hozzá kell adni a törtnapokon kiküldetésben töltött órák számának 24-gyel való osztásával kiszámított napokat. A fennmaradó rész – amennyiben az legalább 8 óra – egész napnak számít.

3 A külföldi kiküldetések engedélyezésének módja

- a. A külföldi kiküldetést a Szövetség Elnöke engedélyezi. A Szövetség Elnökének külföldi kiküldetésére vonatkozó utalványozó minden esetben az arra meghatalmazott személy lehet.
- b. A külföldi kiküldetéssel kapcsolatos lebonyolítási és elszámolási feladatok a pénzügyi csoport hatáskörébe tartoznak.
- c. A kiutazáshoz szükséges repülőjegyek, vonatjegyek, vízum, valamint a szállodafoglalás megrendelése a Szövetség által kijelölt munkatárs felelőssége.
- d. A kiutazási engedélynek tartalmaznia kell a kiküldetés célját, helyét, a kiküldött személyek nevét, beosztását, az utazás várható költségkihatását, utólagos elszámolásra folyósított forint ellátmány összegét (mivel a Szövetség valutapénztárral nem rendelkezik).
- e. A hivatalos külföldi utazásokhoz szükséges útlevel kiváltása vagy meghosszabbítása a kiküldött saját költségére történik. A Szövetséget terheli az esetleges vízum és az utazással kapcsolatos illetékek költsége.

4 Napidíj

A kiküldött a külföldi kiküldetéssel összefüggésben:

- maximum 12 000 forint napidíjban részesülhet, amelynek pontos összegét a célország és a kiküldetés körülményeinek mérlegelése után a Szövetség Elnöke határozza meg.

- Az Szja tv. 3. számú melléklet II. Igazolás nélkül elszámolható költségek fejezet 7. pont b) alpontja szerinti költségnek megfelelő forintösszeg 30 százaléka, de maximum napi 15 eurónak megfelelő forintösszeg számolható el igazolás nélkül külföldi kiküldetés esetén.
- A napidíj fenti összeget meghaladó része adóköteles.
- A forintra történő átszámításnál a kifizetés napját megelőző hónap 15. napján érvényes MNB devizaárfolyamot kell figyelembe venni

5 A kiküldetéssel kapcsolatban elszámolható költségek

5.1 Elszámolható költségek

Az alábbiakban részletezett egyéb költségek a kiküldetés helyszínén szabályosan, a Szövetség nevére kiállított számla, bizonylat ellenében számolhatók el:

- Szállás költséget a Szövetség legfeljebb három csillaggal jelölt szállodai szolgáltatás esetén térít.
- Utazási költség a cél- és érintett országon belüli közlekedésnél az ésszerű takarékoság figyelembevételével számolható el.
- Utazáshoz kapcsolódó biztosítások.
- Reptéri transzfer utazás költsége célállomásonként (repülőtér-szálloda, illetve szálloda-repülőtér között).
- Hivatali célból felmerült telefon, telefax és internet költsége.
- Repülőtéri vagy egyéb illeték - igazolás alapján.
- Rendezvényen való részvételi díjak, szakmai célú belépő díjak

Minden egyéb költség (különös tekintettel az éttermi számlákra és a szobákban elhelyezett mini bár készletéből történő fogyasztás) a napidíjat terheli.

5.2 Saját tulajdonú gépkocsi használata külföldi kiküldetés esetén

- A külföldi kiküldetésben résztvevő saját személygépkocsit használó személynek a kiküldetés megkezdése előtt a kiküldetési szabályzat 1. számú mellékletét képező nyilatkozatot kell kitöltenie, valamint a nyilatkozathoz a gépjármű forgalmi engedélyének másolatát szükséges csatolnia. A nyilatkozatot évente, valamint a gépkocsi cseréjekor kell kiállítani. A nyilatkozaton tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni. A nyilatkozatot a Szövetség által kijelölt munkatársnak kell megőriznie
- A kiküldöttet saját tulajdonában lévő gépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg. A költségtérítés összege a Szövetség által meghatározott megtett út hosszának megállapításához használt online felületen www.mymap.hu feltüntetett km-távolság szerint, az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb az NAV által közzétett üzemanyagár alapul vételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből állhat.
- A fenntartási költségtérítésére az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában, meghatározott összegű normaköltség (2012: 9 Ft/km) alapján kerül sor. Ebben az esetben a kiküldetésben lévő személynek nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.
- Autópálya matrica nem számolható el.

5.3 Belföldön – forintban felmerülő – elszámolható költségek

- A lakóhely és az indulási hely közötti út reptéri mini-busz oda-vissza útjának költsége.
- Vízumköltség (az utazás elrendelését követően automatikus).
- Belföldön megvásárolt menetjegy.

- Utólagos repülőtéri felár vagy illeték.
- Saját személygépkocsi használat esetén az elszámolható költségtérítéssel kapcsolatos szabályok megegyeznek jelen szabályzat 6. pontjában megfogalmazott elszámolási kritériumokkal

6 A kiküldetés teljesítésének igazolása

- a. A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét és a feladat elvégzését a kiküldetést elrendelő, a Szövetségnél ebben a kérdésben döntési jogkörrel rendelkező személy – általában az Elnök igazolhatja.
- b. A külföldi kiküldetést követően a kiküldött köteles a munkájáról – 15 munkanapon belül – úti-jelentést készíteni és azt a kiküldetést engedélyezővel (elrendelővel) jóváhagyatni.
- c. A jóváhagyott úti-jelentés egy példányát a kiküldött az úti elszámoláshoz köteles mellékelni.

7 A kiküldetéssel összefüggő pénzügyi elszámolások módja

- a. Az engedélyezett külföldi kiküldetés esetén a Szövetség, a napidíj, a szállásköltség, illetve dologi kiadások fedezéséhez szükséges előleget a kiutazó egyéni folyószámlájára átutalja, vagy részére készpénzben átadja.
- b. A munkaviszonyban álló dolgozók esetében az adóelőleget a tárgyhavi munkabérből vagy a napidíj forintra átszámított összegéből kell levonni.
- c. A munkajogi állományba nem tartozó (külsős) személyek esetén a napidíj adóköteles részéből az Sza-tv előírásai szerinti mértékű adóelőleget kell levonni a magánszemély nyilatkozata alapján.
- d. A folyósított előleggel és a kifizetésekkel a kiküldetés befejezését követő 10 napon belül kell elszámolni. Az elszámolás forintban, a „Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” céljára rendszeresített nyomtatványon történik.
- e. Az elszámoláskor keletkezett differenciát forintban az elszámolást követő 5 napon belül a kiküldött köteles a Szövetségnek befizetni, vagy a Szövetsége köteles a kiküldött részére megtéríteni.
- f. Az elszámolás során felmerült szállás és dologi költségek forintra történő átszámításához a Szövetség a bemutatott számla, bizonylat teljesítési napján érvényes MNB deviza középfolyamatot használja.
- g. A tényleges kiadást, illetve a visszafizetést igazoló számlákat, illetve a Kiutazási engedélyt, a „Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatványhoz csatolni kell. Annak ellenére, hogy a külföldön kiállított bizonylatokra nem a magyar számviteli és adózási szabályok vonatkoznak, a kiküldöttnek törekednie kell arra, hogy költségei felmerülésekor kapott és elszámolni kívánt bizonylatok minél egyértelműen utaljanak a tényleges költségek valós voltaára.
- h. A kiküldetési rendelvény eredeti példányát a kifizetőnek, egy másolatát a magánszemélynek – a bizonylatmegőrzésre vonatkozó rendelkezések betartásával- kell megőriznie.

8 Üzleti jelleg meghatározása

- a. Az üzleti utazás nem minősülhet látszólagosan üzleti utazásnak, ha a visszautazás a hivatali, üzleti program munkanapját követő munkaszüneti napon történik. (például közlekedési, menetrendi vagy egyéb jogos indokra tekintettel)
- b. Elfogadható hivatali, üzleti utazás időtartamaként az is, ha a program időtartamát az illető országban ünnepnap, illetőleg munkaszüneti nap, hét közben vagy hét végén megszakítja. Ilyen esetben a teljes utazás hivatali, üzleti célúnak minősíthető.
- c. Ha az üzleti utazásnak bizonyíthatóan nem üzleti része is van, akkor emiatt az egész utazást nem kell látszólagosan üzleti célúnak minősíteni, azaz a felmerült költségek megoszthatók. Az üzleti rész a Szövetség érdekében felmerült költségnek, a magáncélú rész pedig béren kívüli juttatásnak minősül. Amennyiben azonban a kiküldött saját maga (pl. napidíjából) fedezi a magáncélú rész költségeit, akkor nem keletkezik adózó jövedelem.

- d. Olyan esetben viszont, ha az üzleti cél nem bizonyítható egyértelműen, akkor az utazás nem minősülhet üzleti, hivatali utazásnak, hanem béren kívüli juttatásnak. (Az adó alapja a juttatás értékének 1,19-szerese, az adókulcs 16%, és további 27 %-os EHO terheli 2012-ben.)
- e. A Szövetsége egy vele munkaviszonyban nem álló magánszemély külföldi kiküldetését akkor finanszírozhatja, ha dokumentumok alapján megállapítható, hogy ez (például konferencián való részvétel, szakmai anyagok gyűjtése, képzések stb.) a Szövetség érdekében történt. Feltétel, hogy a magánszemély a Szövetség megbízásából vegyen részt a konferencián (pl.: a magánszeméllyel kötött megbízási szerződés alapján).



1. számú melléklet

Nyilatkozat a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott (név) (lakcím),
kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) lévő személygépkocsit
hivatalos célra igénybe kívánom venni.

A személygépkocsi

- * típusa: _____
- * forgalmi rendszáma: _____
- * forgalmi engedélyének száma: _____
- * műszaki érvényessége: _____
- * hengerűrtartalom: _____ köbcentiméter
- * használandó üzemanyag oktánszáma: _____
- * tulajdonosának neve: _____

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a - módosított - 60/1992.
(IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alpnorma általánnyal történő elszámolást.

A fenntartási költségtérítést az SZJA. törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével
kérem elszámolni.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) (*) lévő személygépkocsi hivatalos
célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igénnyel - kivéve a munkáltató jogszabályon
alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket - nem lépek fel a Szövetséggel szemben.

Budapest, 201.....

.....
nyilatkozat tevő aláírása

(*) a nem kívánt részt törölni kell

Kiküldetési Engedély

Alulírott Bajor Péter, mint a MATEHETSZ elnöke, a pályázat keretében megvalósuló külföldi, hivatali célú kiutazást az alábbiak figyelembe vételével engedélyezem:

Kiutazó neve (csoportos küldöttség esetén a kiutazásban résztvevők név szerinti felsorolása szükséges)	
Az utazás várható időpontja	
Az utazás várható időtartama	
Kiutazó státusza (munkavállaló/megbízott)	
Célország megnevezése	
Tevékenység rövid leírása	
Utazás várható költsége (utazás, szállás, részvételi díj, egyéb dologi kiadások)	
Napidíj egy főre jutó összege (a kiküldetési szabályzatban meghatározottak szerint)	
Kiutazó elszámolási kötelezettségének határideje (legkésőbb az előleg felvételétől számított 30. naplári nap)	

Kelt.: Budapest, 201...

hónap nap

Bajor Péter

