



1/2020. (VI. 01.) számú Kancellári Utasítás
a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről az
Eszterházy Károly Egyetemen

1.§ Az utasítás hatálya

Az utasítás hatálya az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozókra terjed ki, ide értve az Egyetem által fenntartott köznevelési intézményt is.

2.§ Fogalom meghatározások

- (1) A munkába járás költségtérítését, az arra való jogosultság megállapításának, igazolásának módját több jogszabály együttesen határozza meg:
- a) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 51. § (2) előírja, hogy a munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak azokat a költségeit, amelyek a munkaviszony teljesítésével indokoltan felmerülnek;
 - b) a költségtérítés részletszabályait a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) Korm.rendelet írja elő;
 - c) az adómentesség, illetve az adóztatás feltételeit pedig a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.) szabályozza.
- (2) A 39/2010. (II.26.) Kormányrendelet szerint:
- a) *munkába járás*:
 - aa) 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 megvalósuló napi munkába járás és hazautazás, továbbá
 - ab) a közigazgatási határon belül, a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő napi munkába járás és hazautazás is, amennyiben a munkavállaló a munkavégzés helyét - annak földrajzi elhelyezkedése miatt - sem helyi, sem helyközi közösségi közlekedéssel nem tudja elérni, vagy olyan helyi közösségi közlekedési eszközzel tudja elérni, amelynek közlekedési útvonalát kifejezetten a település külterületén lévő munkáltató elérhetőségének biztosítása miatt létesítették, vagy módosították;
 - b) *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;
 - c) *hazautazás*: a munkahelyről legfeljebb hetente egyszer - az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás esetén legfeljebb havonta négyszer - a lakóhelyre történő oda- és visszautazás;
 - d) *lakóhely*: annak a Magyarország, vagy az Európai Gazdasági Térség állama (a továbbiakban: EGT-állam) területén lévő lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló él, illetve amelyben életvitel szerűen lakik;
 - e) *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;

- f) *hosszú várakozás*: az az időtartam, amely a munkavállaló személyi, családi vagy egyéb körülményeire tekintettel aránytalanul hosszú, és amely az út megtételéhez szükséges időt meghaladja.

3.§ A költségtérítésre jogosultság és az elszámolás rendje

- (1) A munkáltató köteles megtéríteni a közalkalmazott napi munkába járását szolgáló teljes árú bérletének, valamint utazási kedvezménnyel megváltott árú bérletének, vagy menetjegyének árát az alábbiak szerint:
- a) a munkáltató által fizetett költségtérítés a bérlettel, vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében téríthető, azok árának egységesen 86%-a,
 - b) a hétfélig hazautazás (a tartózkodási helytől az állandó lakóhelyre) szintén menetjegy ellenében számolható el adómentesen, melynek maximált havi összegét a mindenkor illetékes miniszter minden év január 25-ig közzétett közleményében határoz meg.
- (2) A térítéshez igénybe vehető közlekedési eszközök a munkavégzés helyére történő utazáshoz és a hazautazáshoz:
- a) közforgalmú vasút 2. kocsis osztálya;
 - b) helyközi (távolsági) autóbuszjárat;
 - c) elővárosi busz, HÉV;
 - d) menetrend szerint közlekedő hajó, komp vagy rév.
- (3) Saját gépjárművel történő munkába járásra az Szja tv. szerinti összeg¹ fizetése kötelező, ha:
- a) a közalkalmazott lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincs közösségi közlekedés,
 - b) a közalkalmazott munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést,
 - c) a közalkalmazott mozgáskorlátozottsága, súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a közalkalmazott munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja (közigazgatási határon belül is);
 - d) a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között, ha a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van (közigazgatási határon belül is).
- (4) Helyi díjszabással közlekedő közforgalmú járművön történő munkába járáshoz utazási költségtérítés nem adható.
- (5) A munkavállalóknak nyilatkozniuk kell lakcímkártyával igazoltan a lakóhelyükről és a tartózkodási helyükről, valamint arról, hogy ezek közül melyik címről járnak be a munkahelyükre. Az utazással kapcsolatos költségtérítés a munkáltatói jogkört gyakorló vezető felé intézett, 1. sz. melléklet nyomtatványa szerinti kérelem engedélyezése alapján fizethető ki.
- (6) A jelen 3. § (1) bekezdésének megfelelő munkába járás költségtérítését a 2. sz. melléklet nyomtatványa alapján kell elszámolni, az alábbiak szerint:
- teljes áron vásárolt bérlet, menetjegy esetén az Egyetem nevére szóló számlát kell csatolni;
 - a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerinti utazási kedvezménnyel megváltott, illetve az üzletpolitikai kedvezménnyel csökkentett árú bérlet vagy menetjegy esetén – ha a számla kiállítója az Egyetem nevére nem ad számlát – a munkavállaló nevére kiállított számlát kell csatolni.

¹ 2017. január 1-től 15 Ft/km

- (7) A jelen 3. § (3) bekezdésének megfelelő, saját gépjárművel történő munkába járás költségterítését a 3. sz. melléklet nyomtatványa alapján kell elszámolni, a munkában töltött napokra számolva. A távolságot a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye és munkahelye között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság alapján kell meghatározni.
A havonta elszámolható munkában töltött napok igazolására kiemelt felelősséggel rendelkezik a szervezeti egység vezetője és a kötelezettségvállaló! A költség elszámolás jelenléti ívvel/óratarfással történő összhangja a szervezeti egység vezetőjének felelőssége!
- (8) A gépjármű használatával összefüggésben keletkezett anyagi károk teljes mértékben a gépkocsi tulajdonosát terhelik.
- (9) Ha a gépjármű forgalmi engedélyében a tulajdonos nem azonos a saját gépjárművel történő munkába járás költségterítését kérő közalkalmazottal, akkor a költségterítés elszámolásához szükséges a közeli hozzátartozó tulajdonos hozzájárulása (4. sz. melléklet) is.
- (10) A hiánytalanul, hibátlanul kitöltött, felszerelt bizonylatokat az elszámolást érintő hónapot követő hónap 10. napjáig (ha munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő első munkanapig) kell a Humánerőforrás Központ Bérghazdálkodási Osztályára (Eger, Eszterházy tér 1.) beküldeni.
- (11) A tárgyhónap 10. napját követő 2 hónapon belül le nem adott elszámolási igényeket az Egyetemnek nem áll módjában kifizetni (pl. az április hónapra vonatkozó költségigényt maximum július 10-ig fogadható be).
- (12) A Bérghazdálkodási Osztályra benyújtott 3. § (5) bekezdés szerinti kérelmet az illetékes ügyintéző ellenőrzi a személyes adatok vonatkozásában, valamint vizsgálja a jogosultság feltételeit. Jogosultság esetén beiktatja, majd az engedélyezéshez szükséges aláírásokat beszerzi. Az engedélyezésről az ügyintéző e-mail formájában tájékoztatja a kérelmezőt.
A szükséges aláírásokkal ellátott kérelem „a munkába járással kapcsolatos utazási költségterítés” elnevezésű nyilvántartásba felvételre kerül, melyet a Bérghazdálkodási Osztály vezet. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell egyértelműen beazonosítható módon, hogy a kérelem benyújtója az engedély alapján milyen költségterítésre jogosult. A havonta történő költségelszámolás a nyilvántartásban szereplő adatok alapján történik.
- (13) Az 1. sz. melléklet szerinti kérelmet új igény esetén, valamint a korábban engedélyezett utazási költségterítési igény változása (utazás módja, jogcíme) esetén szükséges benyújtani!
- (14) A havi elszámolásra a tárgyhót követő hónapban hóközi kifizetés keretében kerül sor.

4.§ Záró rendelkezések

Jelen utasítás 2020.06.01. napján lép hatályba. Az utasítás az Egyetem honlapján közzétételre kerül és folyamatosan elérhető alábbi linken:

<https://uni-eszterhazy.hu/hu/egyetem/kozlemenyek/utasitasok>

Eger, 2020. május 15.




Dr. Tresó Andrásné
kancellár-helyettes

KÉRELEM**MUNKÁBA JÁRÁSSAL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGTÉRÍTÉS FOLYÓSÍTÁSÁRA²**

név:	
adóazonosító:	
lakóhely (állandó):	
tartózkodási hely:	
munkakör szerinti szervezeti egysége neve:	
munkakör szerinti szervezeti egysége címe:	

A 39/2010. (II.26.) Kormányrendelet szerint kérem, hogy számomra 20..... év hó napjától

- ☐ a napi munkába járás (a lakóhely vagy tartózkodási hely és a munkavégzés helye közötti napi, valamint a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres vagy esetenkénti oda-visszautazás)
- ☐ a hazautazás (a tartózkodási helyről legfeljebb hetente egyszer a lakóhelyre történő oda-és visszautazás)

címén költségtérítést folyósítását.

Nyilatkozom, hogy napi munkába járásom

- ☐ lakóhelyemről
- ☐ tartózkodási helyemről

történik.

A munkába járáshoz igénybe vett közlekedési eszköz:

- | | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
| ☐ Buszközlekedés | ☐ Busz+MÁV | ☐ elővárosi busz | ☐ komp |
| ☐ MÁV | ☐ személygépjármű | ☐ HÉV | ☐ rév |

Igényelt költségtérítés:

- ☐ napijegy
- ☐ havi bérlet

Gépjárművel történő munkába járás költségtérítés igénylése esetén nyilatkozom, hogy a munkába járás költségtérítés indoka:

- ☐ munkarendem miatt nem vagy csak hosszú (az út megtételéhez szükséges időt meghaladó időtartamú) várakozással tudom igénybe venni a közösségi közlekedést;
- ☐ nincs közösségi közlekedés;
- ☐ mozgáskorlátozottság, súlyos fogyatékoság miatt nem tudok közösségi közlekedési járművet igénybe venni;
- ☐ bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermekem van.

Gépjármű költségtérítés esetén kitöltendő adatok:

Gépjármű tulajdonosának neve:.....

Hozzá tartozói minősége: *

Útvonal megnevezése:.....

Rendszám:.....

Érvényes vezetői engedély száma:.....

Forgalmi engedély száma:

Munkahelyemre az alábbi címről (állandó lakhelyemről) járok dolgozni:

..... irányítószám..... település utca, házszám.

A megtett távolság km

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a fent megadott adataimban változás következik be – különös tekintettel a lakcímváltozásra - azt a Bérigazgatási Osztály felé 8 napon belül írásban bejelentem, szükség esetén új kérelem benyújtásával.

....., 2020. hó ... nap

szervezeti egységvezető

kérelmező közalkalmazott

kötelezettségvállaló

pénzügyi ellenjegyző

munkáltatói jogkör gyakorlója

* kitöltendő, ha a tulajdonos nem azonos a kérelmezővel! + 4. sz. melléklet

Kérelemhez csatolandó:

- lakcímkártya másolata,
- kérelemről függően érvényes vezetői engedély másolata, forgalmi engedély másolata,
- kérelemről függően súlyos mozgás-korlátozottságot, fogyatékoságot igazoló határozat másolata

Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés elszámolása

(tömegközlekedéssel utazó közalkalmazottak esetén)

név:	
adóazonosító:	
lakóhely (állandó):	
tartózkodási hely:	
napi munkába járás költségtérítést igényelek:	igen / nem
hétvégi hazautazás költségtérítést igényelek:	igen / nem

sorsz.	utazás időpontja	közlekedési eszköz	bérlet / jegy ára
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
	összesen:		
	kifizethető költségtérítés (86%):		

Kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Nyilatkozom, hogy az elszámoláson feltüntetett település neve megegyezik a lakcímkártyán szereplő címmel.

....., 2020. hó ... nap

közalkalmazott

kötelezettségvállaló

szakmai teljesítést igazoló
(szervezeti egység vezető)*

Melléklet: bérlet / ... db menetjegy

Beadási határidő: tárgyhót követő hó 10-ig!

*A költség elszámolás jelenléti ívvel/óratarrással történő összehangja a szervezeti egység vezetőjének felelőssége!

Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés elszámolása

(gépjárművel utazó közalkalmazottak esetén)

név:	
adóazonosító:	
lakóhely (állandó):	
tartózkodási hely:	
gépjármű rendszám:	

sorsz.	utazás időpontja	megtett út (km/nap)	elszámolható (km*15 Ft)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
Összesen:			

Nyilatkozom, hogy a fent megjelölt forgalmi rendszámú gépjármű a saját tulajdonom / közeli hozzátartozóm tulajdona.

Kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Nyilatkozom, hogy az elszámoláson feltüntetett település neve megegyezik a lakcímkártyán szereplő címmel.

....., 2020. hó ... nap

közalkalmazott

kötelezettségvállaló

szakmai teljesítést igazoló
(szervezeti egység vezető)*

Beadási határidő: tárgyhót követő hó 10-ig!

*A költség elszámolás jelenléti ívvel/óratarfással történő összhangja a szervezeti egység vezetőjének felelőssége!

TULAJDONOSI HOZZÁJÁRULÁS

Alulírott.....

Születési hely,..... idő..... anyja neve:.....

lakcím:.....

hozzájárulok ahhoz, hogy típusú

forgalmi rendszámú gépjárművet

..... nevű közeli hozzátartozóm

(szülő, gyermek, testvér, házastárs/élettárs*) a napi munkába járás céljából használja.

A gépjármű használatával összefüggésben keletkezett anyagi károk teljes mértékben engem terhelnek.

....., 2020. hó ... nap

.....

tulajdonos aláírása