

**2/2025. (II.12) számú  
REKTORI UTASÍTÁS  
a szálláshely-szolgáltatás igénybevételének költségtérítéséről**

**1. § Az utasítás célja**

Jelen utasítás célja az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) által foglalkoztatott munkavállalókat megillető, a munkavégzéssel összefüggésben keletkező egyéb költségek térítésre való jogosultság feltételeinek, a költségtérítés mértékének, valamint igénylésének és folyósításának rendjére vonatkozó szabályok meghatározása.

**2. § Az utasítás hatálya**

Jelen utasítás hatálya az Egyetemmel munkaviszonyban álló foglalkoztatottakra terjed ki.

**3. § Kapcsolódó dokumentumok**

- (1) A munkavégzéssel összefüggésben keletkező költségek térítésének jogszabályi alapját az alábbiak határozzák meg:
- a) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
  - b) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.).

**4. § Szálláshely-szolgáltatás igénybevételének költségtérítése**

- (1) A munkáltató hozzájárulhat a munkavállaló munkavégzési helyén történő szálláshely-szolgáltatás igénybevételével kapcsolatban felmerülő költségeihez, amennyiben a munkavállaló munkavégzési helyét távoli lakhelyről közelíti meg.
- (2) A munkáltató a munkavállaló lakhelyét távoli lakhelynek tekinti, amennyiben a munkavállaló lakcíme (lakhelye vagy tartózkodási helye, ahol életvitelszerűen tartózkodik) és a munkavégzési helye közötti távolság meghaladja a 150 km-t.
- (3) A szálláshely-szolgáltatás igénybevételét a munkáltató vendégéjszakánként a számlán feltüntetett egységár mértékével, de maximálisan bruttó 10.000-Ft-tal, havonként legfeljebb nyolc vendégéjszakára (havonta maximum bruttó 80.000,- Ft-tal) támogathatja.
- (4) A (3) bekezdésben foglalt támogatást a Munkáltató abban az esetben biztosítja, amennyiben a szálláshelyet székhelyén a Hotel Estellában (3300, Eger, Egézség ház u. 4.) vagy az Egyetem által működtetett szálláshelyen, jászberényi telephelyén a Zirzen Janka Kollégiumban (5100 Jászberény, Rákóczi u. 55.) veszi igénybe a munkavállaló.
- (5) A munkáltató hozzájárulhat a dolgozó szállás igénybevételével kapcsolatban felmerülő költségeihez a fenti eseteken túlmenően akkor is, amennyiben a (4) bekezdésben nevesített szolgáltatóknál igazolt kapacitáshiány mutatkozik, és erre tekintettel a munkavállaló egyéb szolgáltatónál száll meg. A hozzájárulás maximális mértéke megegyezik ebben az esetben is a (3) bekezdésben rögzítettekkel.

## **5. § A szálláshely-szolgáltatás költségtérítése igényelésnek és folyósításának rendje**

- (1) A munkavállaló a szálláshely-szolgáltatás igénybevételével kapcsolatban felmerülő költségeinek térítésére irányuló kérelmét a jelen utasítás 1. sz. melléklete szerinti nyomtatvány kitöltésével juttathatja el a munkáltató felé.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kérelmet a munkavállaló közvetlen munkahelyi vezetője (szervezeti egység vezetője) ellenjegyzésével és szöveges indoklásával szükséges a Bérgazdálkodási Csoporthoz eljuttatni. A dokumentum iktatásáról, illetve további aláíratásáról, valamint a kérelem munkáltató általi elbírálási folyamatának koordinálásáról a Bérgazdálkodási Csoport gondoskodik.
- (3) A munkavállaló a kérelem benyújtásával egyidejűleg nyilatkozik annak tudomásul vételéről, hogy a jelen utasítás szerinti támogatás munkabér jellegű juttatásnak számít, melynek megfelelően az az adóalapot növelő, járulék- és adóköteles jövedelemnek minősül.
- (4) Amennyiben a munkavállaló lakcímét illetően változás áll be, arról a munkáltatót nyolc napon belül értesíteni köteles, és hozzá új kérelmet szükséges benyújtania.
- (5) A 4. § szerinti juttatást a munkáltató a 2. sz. melléklet szerinti nyomtatvány, valamint a hozzá csatolt, a szolgáltató által a munkavállaló nevére kiállított számla, számviteli bizonylat alapján havonta számolja el.
- (6) Amennyiben a szolgáltatást 4. § (4) bekezdése alapján veszi igénybe a munkavállaló, úgy elszámolásához a jelen paragrafus (4) bekezdésében foglaltakon túlmenően csatolnia szükséges a kapacitáshiányt igazoló dokumentumot is (pl. a foglalási szándékot és a szolgáltató nemleges visszajelzését tartalmazó email másolata).
- (7) A hiánytalanul, hibátlanul kitöltött, és mellékletekkel felszerelt elszámolásokat az elszámolással érintett hónapot követő hónap 10. napjáig (ha munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő első munkanapig), de legkésőbb az elszámolással érintett hónapot követő harmadik hónap 10. napjáig szükséges a Bérgazdálkodási Csoporthoz eljuttatni.
- (8) A tárgyhó 10. napjáig beérkezett elszámolások alapján a költségtérítés tárgyhó 20. napjáig hóközi kifizetéssel, a tárgyhó 10. napját követően benyújtott elszámolásokhoz kapcsolódó költségeket a havi munkabérrel egyidejűleg téríti meg az Egyetem.
- (9) A költség elszámolás jelenléti ívvel, illetve óratarással történő összhangja a szervezeti egység vezetőjének felelőssége.
- (10) A (9) bekezdésben foglaltakon túlmenően a munkavállaló közvetlen munkahelyi vezetője a felelős azért, hogy a jelen utasítás szerinti elszámolás, valamint a dolgozó napi munkába járásának költségtérítésére irányuló elszámolása tartalmában összhangban legyen.

## **6. § Záró rendelkezések**

- (1) Jelen utasítás a 2025. február 15. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Eger, 2025. február 12.

**Dr. Pajtókné Dr. Tari Ilona s.k.**  
**rektor**