

**Szigetvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
16/2012. (II.24.) önkormányzati rendelete
az ideiglenes külföldi kiküldetés rendjéről**

Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § (1) bekezdésben meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

A rendelet hatálya

- (1) E rendelet hatálya kiterjed:
- a) Szigetvár Város polgármesterére (a továbbiakban: polgármester), foglalkoztatási jogviszonyban álló alpolgármesterére,
 - b) Szigetvár Város jegyzőjére (a továbbiakban: jegyző).
- (2) E rendelet hatálya az önkormányzati képviselőkre, valamint a társadalmi megbízatású alpolgármesterre is kiterjed, azzal az eltéréssel, hogy részükre napidíj nem állapítható meg.

2. §

Ideiglenes külföldi kiküldetésnek minősül, ha az 1. § hatálya alá tartozó személy az önkormányzat tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében 30 napot meg nem haladó, egybefüggő időtartamú ideiglenes külföldi kiküldetést teljesít (a továbbiakban: kiküldetés).

3. §

A kiküldetés elrendelése és engedélyezése

- (1) A kiküldetések elrendelése és engedélyezése Szigetvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) által elfogadott éves Külföldi Kiküldetési Terv alapján történik, a mindenkori éves költségvetés nemzetközi kapcsolatok céljára elkülönített kiadási előirányzata terhére. Az éves Külföldi Kiküldetési Terv összeállítása során a delegációk személyi összetételére Szigetvár Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) dolgozója tekintetében a jegyző, egyéb esetben a polgármester tesz javaslatot.
- (2) E rendelet 1. §-ában meghatározott személyeken, illetve a Hivatal dolgozóin kívül más személy a delegáció tagjaként a polgármester egyedi döntése alapján – a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett – vehet részt azzal, hogy részére napidíj nem állapítható meg, és a kiküldetésen való részvételével kapcsolatban felmerült költségeit saját maga köteles viselni.
- (3) A kiküldetés (1) bekezdés szerinti engedélyezése e rendelet 1. mellékletét képező „Belső bizonylaton” és a függelékét képező „Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatvány „I. Kiküldetési utasítás” rész kitöltésével és aláírásával, előzetesen történik.

4. § Napidíj

- (1) A kiküldetést teljesítő személyt napidíj illeti meg, valamint jogosult a kiküldetés során felmerülő szükséges és bizonylattal (számlával) igazolt többletköltségei utólagos megtérítésére.
- (2) A kiküldetést teljesítő személy napidíja naptári naponként 28 euró. A kiküldetés céljának megfelelően a napidíj más pénznemben is meghatározható. A napidíj összegét a kiküldetés időtartama és a külföldön kapott ellátás figyelembevételével kell megállapítani. A kiküldetés tényleges időtartama az indulás és az érkezés tényleges időtartama között eltelt idő.
- (3) A napidíjat – figyelemmel az (5) és a (6) bekezdésben foglaltakra – az ideiglenes külföldi kiküldetés megkezdése előtt ki kell fizetni.
- (4) A napidíj összege után a kiküldetést teljesítő személyt a hatályos jogszabályoknak megfelelően terheli adó- és járulékfizetési kötelezettség.
- (5) Ha a kiküldött a kiküldetés időtartama alatt térítésmentes ebédben, illetve vacsorában részesül, az adott naptári napra jutó napidíját étkezésenként 30 %-kal csökkenteni kell.
- (6) A kiküldöttet arra a napra, amelyen a külföldön töltött idő eléri a nyolc órát, a teljes napidíj, arra a napra, amelyen a külföldön töltött idő eléri a négy órát, de kevesebb mint nyolc óra, a napidíj 50 %-a illeti meg. Ha a külföldi tartózkodás négy óránál rövidebb, a kiküldöttet nem illeti meg napidíj.

5. § Költségtérítés

- (1) A kiküldetést teljesítő személyt a napidíjon felül az alábbi költségtérítés illeti meg:
 - a) szállásköltség,
 - b) utazási költség,
 - c) járműhasználati költség,
 - d) betegség-, baleset- és poggyászbiztosítás díja,
 - e) a kiküldetéssel kapcsolatban közvetlenül felmerülő egyéb szükséges költség.
- (2) Nem számolhatók el költségként a személyes szükséglet kielégítését szolgáló magánjellegű kiadások.
- (3) Szállásköltség akkor tekinthető a kiküldetéssel kapcsolatban felmerülő szükséges költségnek, amennyiben a kiküldetés több napos. Díjmentes elszállásolás esetén a kiküldetést teljesítő személyt szállásköltség nem illeti meg.
- (4) Az utazási költségtérítés magába foglalja a helyközi és helyi közlekedési eszközök költségeinek megtérítését (busz, metró, villamos, vasút, hajó, repülő és kivételesen indokolt esetben a taxi költségei). Az utazás során igénybe veendő közlekedési eszközről a polgármester dönt.

- (5) Saját gépjármű használata esetén a kiküldöttet a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelő, adómentes mértékű üzemanyag-, valamint járműhasználati költségtérítés illeti meg. Saját gépjármű csak a kiküldetést elrendelő személy előzetes engedélye alapján és érvényes CASCO biztosítással használható. Saját gépjármű használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte, amennyiben a kiküldött előzetes írásbeli nyilatkozatot tesz arról, hogy a saját gépjármű hivatali használatával kapcsolatosan – bármilyen káresemény esetleges bekövetkezése esetén – sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényel nem lép fel a Hivatallal szemben, azaz a saját gépjármű igénybevételevel kapcsolatos valamennyi anyagi kockázatot vállalja.
- (6) A biztosításokat a kiküldetés megkezdése előtt a kiküldőnek kell megkötnie.
- (7) Egyéb, a kiküldetéssel kapcsolatban közvetlenül felmerült, szükséges költségek különösen a következők lehetnek:
- a) kiküldetéssel összefüggő rendezvényen való részvétel díja, konferencia regisztrációs költsége,
 - b) hivatali feladatok elvégzésével kapcsolatosan felmerült kiadások (pl. hivatalos telefon, fax),
 - c) parkolási díj,
 - d) autópálya-használati díj.
- Ezen egyéb, a kiküldetéssel kapcsolatban közvetlenül felmerült, szükséges költségek akkor téríthetők meg, ha a kiküldetés elrendelője – előzetesen – e kiadások megtéríthetőségéről rendelkezett.

6. §

A teljesítés igazolása és az elszámolás

- (1) A kiküldetés teljesítésének igazolására, a költségek elszámolásának engedélyezésére a kiküldetést engedélyező jogosult.
- (2) A kiküldetés költségeinek elszámolása során csak a szükséges és – a Polgármesteri Hivatal nevére és címére kiállított – bizonylattal (számlával) igazolt költség téríthető meg.
- (3) A kiküldetést teljesítő személy az elszámolás részeként köteles elkészíteni az útról e rendelet 2. melléklete szerinti beszámolót. A beszámoló nyilvános, megőrzése a Titkársági Osztály feladata.
- (4) A kiküldetést teljesítő személy a kiküldetésből történő hazatérése napjától számított 8 napon belül köteles elszámolni a „Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” nyomtatvány „II. Költségelszámolás” rész kitöltésével és aláírásával. Az elszámoláshoz csatolni kell a (3) bekezdés szerinti beszámoló egy példányát, valamint a szükséges bizonylatokat (számlákat).

7. §

- (1) A kiküldetés előkészítését és az azzal kapcsolatos ügyintézési, szervezési feladatokat a Polgármesteri Kabinet látja el. A kiküldetést teljesítő személy köteles együttműködni az utazás megszervezésében.

- (2) A napidíj és a költségtérítés kifizetése a Pénztáron keresztül történik. A kiküldetéssel kapcsolatos pénzügyi, elszámolási feladatokat a Költségvetési és Adóosztály látja el.
- (3) A kiküldetés előkészítése és lebonyolítása során minden közreműködőnek törekedni kell a költségkímélő megoldásokra.
- (4) A külföldi kiküldetéssel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat a Költségvetési és Adóosztály látja el. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:
 - a) a kiküldetést teljesítő személy nevét,
 - b) a kiküldetés helyét (ország/város),
 - c) a kiküldetés időtartamát,
 - d) a kiküldetés célját,
 - e) a kiküldetéshez felvett előleg összegét,
 - f) a kiküldetés során elszámolt (szükséges és igazolt) költségeket.

8. §

- (1) E rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.
- (2) A Hivatalban dolgozó köztisztviselők ideiglenes külföldi kiküldetésének rendjéről külön belső szabályzat rendelkezik.
- (3) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Szigetvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének a külföldi kiküldetések rendjéről szóló 1/2002. (II.1.) rendelete, továbbá annak módosításáról szóló 18/2002. (V.2.) Ör.

Szigetvár, 2012. február 23.

Kolovics János
polgármester



Horváth Krisztián
jegyző

A 16/2012. (II.24.) önkormányzati rendeletet
2012. február 24. napján kihirdetem.

Horváth Krisztián
jegyző



1. melléklet a 16/2012. (II.24.) önkormányzati rendelethez

BELSŐ BIZONYLAT

KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉS ENGEDÉLYEZÉSÉRE, ELŐLEG FELVÉTELÉRE

Kiküldő szervezet:

Kiküldöttek neve, státusza:

Kiküldetés ideje:

Nemzetközi szervezet, testület, amelyhez a kiküldetés kapcsolódik:

Kiküldetéssel érintett ország(ok), város(ok):

Igénybe vehető közlekedési eszköz:

Határátlépés várható időpontja:

Oda:

Vissza:

Kiküldetésre adható előleg:

Napidíj:

(valuta)

Egyéb kiadásokra:

(valuta)

....., év.....hónap.....nap

.....
Kiküldetést elrendelő

2. melléklet a 16/2012. (II.24.) önkormányzati rendelethez

BESZÁMOLÓ

- A-BAN TELJESÍTETT KIKÜLDETÉSRŐL -

A külföldi kiküldetést teljesítő neve, munkahelye:

A kiküldetés időpontja, célja:

A kiküldetés fontosabb eseményei napi bontásban:

Fogadópartnerek megnevezése, munkahelye, beosztása:

Az önkormányzatot érintő esetleges megállapodások, vállalások, stb.:

A kiküldetés tapasztalatai:

.....

aláírás

Függelék

KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

A kiküldő szervezet:

Sorszám:

I. KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS

1. A kiküldetésre vonatkozó rendelkezések:

A kiküldőt	neve:		Az utazás módja	oda:			
	beosztása:			vissza:			
	munkáltatója:		A kiküldetés helye és időtartama	ország:			
Milyen osztályú napidíj jár:		nap:					
Dologi kiadás _____ %			Helyközi utazásra jogosult:				
A kiküldetés célja:			Utólagosan engedélyezett eltérések:				
A kiküldetést elrendelő aláírása:			19 _____ hó _____-n _____ aláírás				

2. Felvett előlegek:

A bizonylat			A felvett módja	A valuta			Forint
sorsz.	kelte	kiállításának helye		neme	összege	árfolyama	
Személyi jöv. adóelőlegre visszatartva, vagy befizetve							
A kölképviseletektől bármilyen címen felvett összegeket, valamint utazási jegyek árát itt felvétként kell feltüntetni							Összesen

3. Visszafizetések:

A bizonylat			A felvett módja	A valuta			Forint
sorsz.	kelte	kiállításának helye		neme	összege	árfolyama	
Személyi jöv. adóelőlegre elszámolva (II. 6-tól)							
							Összesen

II. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS

4. Indulási, érkezési, határátlépési adatok:

Indulás					Érkezés			A határátlépés időtartama		
honnan	utazás módja	mikor			hova	mikor			nap	óra perc
		hó	nap	óra perc		hó	nap	óra perc		

5. A napidíj-elszámolás:

Ország	Napok száma	Felszámítható napidíj valutában			Csökkenés v. pótlék		Elszámolható	A valuta árfolyama	Forint
		a valuta neve	egy napra	összesen	%	összege			
Összesen									

B. 7300-260. r. sz. - Pátia Rt. - (Fsz.: 5-7864)
Megrendelhető: Pátia-Nyomell 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534



A valuta neve	Alap napidíj	Deviza-ellátmány	Napok száma	A devizaellátmány összege c×d	Szorzásán	Adómentes rész b×d×f vagy c×d×f	A devizaellátmány adóköteles része e-g	Adóelőleg	
								valutában	forintban
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j

7. Szállásköltség-elszámolás:

A bizonylat sorsz.	Ország	Szállásköltség a számla szerinti valutában				Levonandó	Elszámolható	A valuta árfolyama	Forint
		napok száma	a valuta neve	egy napra	összesen				
								Összesen	

8. A dologi kiadások elszámolása valutában:

A bizonylat sorsz.	A felmerülés			A valuta			Forint
	helye	ideje	jogcíme	neme	összege	árfolyama	
							Összesen

A köitépíveletektől kapott utazási jegyek árát költségként kell feltüntetni.

9. Forintban felmerült dologi kiadások:

A bizonyl. sorszáma	A felmerülés jogcíme	Forint	A bizonyl. sorszáma	A felmerülés jogcíme	Forint
					Összesen

III. ELSZÁMOLÁSOK ÖSSZESÍTÉSE ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE

10. Forintelszámolás:

Sorszám	Szöveg	Táblázat hivatk.	Forint	
			tételeken	összesen
1	Elszámolásra felvett előleg	I/2		
2	Előleg-visszafizetés	I/3		
3	Elszámolandó (1-2)	-		
4	Napidíj	II/5		
5	Szállásköltség	II/7		
6	Dologi kiadások	II/8 és 9		
7	Költs. össz. (4-6-ig)			
8	Különbözet (7-3)			

Kelt: 199_____

11. Valutaelszámolás:

A valuta neve	Elszámolandó	Elszámolt	Vissza-fizetendő	Többlet-elszámolás
A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét és a feladat elvégzését igazolom:				
19_____ hó _____-n.				
aláírás				

A kiküldött aláírása:

12. Érvényesítés:

Megvizsgáltuk és _____ Ft azaz _____
Elszámolandó előleg: _____ Ft _____ forinttal érvényesítjük.
Kifizetendő: _____ Ft
Visszafizetendő: _____ Ft
Kelt: _____ 19_____ hó _____-n.
Adóelőlegként, elszámolandó: _____ Ft
Számlejtő: _____
Ellenőr: _____
Utalványozó: _____

Betétlap a külszolgálati napidíj adóelőlegének kiszámításához
A 7300 - 260 és a 7300 - 261 jelű nyomtatványok 6. táblázata helyett

Adóelőlegszámítás az SZJA tv. 27. § c. pontja szerint

A,

A valuta neve	Napidíj egy napra		Adómentesség egy napra		Adóköteles rész egy napra Ft-ban (e-ből le d, vagy e közül a kisebb)	Napok száma	Napidíj Ft-ban a külszolgálat tartamára (c x g)	Adóköteles rész a külszolgálat tartamára (f x g)	Adóelőleg összege (lásd l.)
	Valutában	Ft-ban	30 % Ft-ban	10 \$ forint értéke *					
a.	b.	c.	d.	e.	f.	g.	h.	i.	j.

*90 napon túli külszolgálatnál a külföldön tartózkodó eltartott házastárs és gyermek után is elszámolható személyenként 3 \$ többlet.

Adóelőlegszámítás az SZJA tv. 83. §/4/ bekezdése szerint
 Költségvetési és önkormányzati forrásból történő kifizetés esetén.

B,

A valuta neve	A napidíj egy napra		Napok száma	Napidíj Ft-ban a külszolgálat tartamára (c x d)	Adóköteles rész a külszolgálat tartamára (az e. összegének 10%-a)	Adóelőleg összege (lásd l.)
	valutában	Ft-ban				
a.	b.	c.	d.	e.	f.	g.

Adóelőlegszámítás az SZJA tv. 83. §/4/ bekezdése szerint
 Az 1992. XII. 15. előtti írásban megkötött szerződés alapján elrendelt külszolgálat esetén

C,

A valuta neve	Napidíj egy napra	Ideiglenes külszolgálatnál					Napok száma	Adóköteles rész a külszolgálat tartamára (h x i)	Adóelőleg összege (lásd l.)	
		Alapnapidíj egy napra *	Alapnapidíj 70 %-a	Szorószám (1997-ben 90%)	Bevételeből levonható rész (d x e)	Adóköteles rész egy napra valutában (b-f)				Adóköteles rész egy napra Ft-ban
a.	b.	c.	d.	e.	f.	g.	h.	i.	j.	k.

D,

A valuta neve	Napidíj egy napra	Tartós külszolgálatnál					Napok száma	Adóköteles rész a külszolgálat tartamára (h x i)	Adóelőleg összege (lásd l.)	
		Alapösszeg egy napra *	Alapösszeg 70 %-a	Szorószám (1997-ben 90%)	Bevételeből levonható rész (d x e)	Adóköteles rész egy napra valutában (b-f)				Adóköteles rész egy napra Ft-ban
a.	b.	c.	d.	e.	f.	g.	h.	i.	j.	k.

* Ha a kiadott valuta neve nem azonos a célország valutájával, akkor a 29/1992 illetve a 30/1992 (II. 13.) Korm. rendeletben meghatározott alapnapidíjat vagy alapösszeget át kell számolni a kiadott valutára.

1. Ha a külszolgálat munkaviszonyban történik, akkor az SZJA tv. 47. § szerint kell az adóelőleget számítani. Ha a külszolgálat nem munkaviszonyban történik és az éves összevonandó jövedelem 700.000 Ft-nál több, akkor az adóelőleg mértéke az adóköteles rész 39%-a.