

**ALFÖLDI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM**  
6640 Csongrád Kis-Tisza u. 4/a.

**MUNKÁBAJÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

Jóváhagyta:



Vári László  
kancellár



Dr. Horváth József  
főigazgató

Hatályos: 2020. szeptember 1.

Visszavonásig érvényes

## I. Általános rendelkezések

A szabályzat célja, hogy szabályozza - a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) kormányrendelet (továbbiakban R.) alapján – az Alföldi Agrárszakképzési Centrum (továbbiakban: Centrum) munkatársainak munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésének rendjét.

### 1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az intézményben foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra.

### 2. A jogosultak köre

Jogosult a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésre a Centrummal munkaviszonyban álló, folyamatosan munkát végző munkatárs, aki:

- a centrum/telephely székhelyének közigazgatási határán kívülről jár napi munkavégzésre,
- ideiglenesen - a munkavállaláshoz - a centrum/telephely közelébe (napi munkába járással elérhető távolságra) költözik, s onnan hetente egyszer állandó lakóhelyére oda- és visszautazik.

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítést az alkalmazottnak a „Munkába járás költségtérítése” nyomtatványon (1. számú melléklet) kell kérelmezni, a munkába járás választott módjának jelölésével. A költségtérítés dokumentumait a pénzügyi-számviteli ügyintézők kezelik.

### 3. A munkába járás fogalma

Munkába járásnak minősül a centrum/telephely székhelyének közigazgatási határán kívülről történő napi munkába járás és hétvégi hazautazás:

- napi munkába járás a munkavállaló lakóhelye, vagy tartózkodási helye (közös elnevezéssel: lakcíme) és munkahelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazása,
- hétvégi hazautazás, ha a munkavállaló hetente egyszer állandó lakóhelyére oda- és visszautazik Centrum/telephelyek székhelye vagy azok közeli tartózkodási helyéről.
- A R. 5. §-ában hivatkozott R. 4.§ c) és d) pontjában említett eseteket a munkáltató Alföldi Agrárszakképzési Centrum nem minősíti munkába járásnak.

## 4. A térítés mértéke

### 4.1. Tömegközlekedési eszköz igénybe vétele esetén

A munkába járás esetén, **napi munkába járáskor** az ezt igazoló bérlettel, vagy teljes áru menetjeggyel (jegyekkel) való elszámolás ellenében, a vételár 86%-át téríti a centrum, ha

- az országos közforgalmú vasút 2. kocsis osztályán,
- helyközi (távolsági) autóbuszjáraton utazik munkavégzés helyére.

Ha a munkába járás teljes áru menetjegy felhasználásával történik, akkor a havi elszámoláshoz a közvetlen vezető a jelenléti íven történő leigazolásával együtt kell az utazási jegyeket leadni.

Ha a hétfélig hazautazás tömegközlekedési eszközzel történik, akkor a menetjegy vagy bérlet árának 86%-a, de legfeljebb havonta 37.200 Ft fizethető meg költségtérítésként.

### 4.2. Saját gépkocsi igénybe vétele esetén

A munkavállaló részére a munkába járáshoz a személyek jövedelemadójáról szóló törvényben foglalt, a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése címén elszámolható költségtérítés jár, ha

- a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye (közös elnevezéssel: lakcíme) és munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- a munkavállaló munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem, vagy csak hosszú várakozással tudna igénybe venni; mely esetben hosszú várakozás alatt az az időtartam értendő, amely a munkavállaló személyi, családi vagy egyéb körülményeire tekintettel aránytalanul hosszú, és amely az út megtételéhez szükséges időt meghaladja,
- a munkavállaló mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni.

A R. 4. § (2) bekezdésében az Szja törvény 25. § (2) bekezdésében meghatározott összeg és az (1) bekezdésben meghatározott összeg különbözetéig a munkáltatói mérlegelési jogkörében 15.- Ft/km.

A gépjármű használatával történő munkába járás címen adható költség megtérítéséhez a felsorolt feltételek valamelyikének fent kell állnia.

Ha a gépjármű forgalmi engedélyében a tulajdonos nem azonos a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítését kérő munkavállalóval, akkor a költségtérítés elszámolásához szükséges a közeli hozzátartozó tulajdonos hozzájárulása (3/A melléklet) is.

#### 4.2.1. Igazolás és elszámolás saját gépkocsi igénybe vétele esetén

A „Munkába járás költségtérítése” nyomtatvány (1. számú melléklet) és Nyilatkozatok (2. és 3. számú melléklet) kitöltése mellett a Munkába járás elszámolása saját gépkocsival és menetjeggyel történő munkába járás esetén (4. számú melléklet) nyomtatvány kitöltése után a költségek elszámolása megtörténik.

#### **4.2.2. Igazolás és elszámolás távolsági tömegközlekedés igénybe vétele esetén**

A Kérelem (1. számú melléklet) nyomtatvány kitöltése mellett a bérletjegy leadása mellett történik meg. Minden esetben csoportos elszámolásra a Költségösszesítő munkába járás, elszámolásához (5. számú melléklet) használható.

#### **4.2.3 Mozgásában korlátozott munkavállaló**

Az Alföldi Agrárszakképzési Centrum a mozgásában korlátozott munkavállaló esetében a közizgazgatási határon belülről saját gépkocsival történő munkába járást is elismeri.

#### **4.2.3. Elismert oda- és visszaút megállapítása saját gépjármű esetén**

Az interneten elérhető <http://utvonalterv.hu> című, útvonaltervezőt kell a távolság kiszámításánál használni úgy, hogy a munkáltatóhoz bemutatott lakcímkártya alapján a lakcím és a munkavégzés közötti távolságot kell figyelembe venni.

A lakcím és az előbbieket szerinti meghatározott hely közötti oda-vissza távolság - a kerekítés szabályai szerint felfelé, egészszámra kerekítve - számolható el naponta. Erre a távolságra jutó térítés fizethető ki, azokra a napokra amit a munkavállaló igazolt módon munkában töltött. Az igazolást a 4. számú melléklet aláírásával adja ki a Centrum/telephely vezetője.

Ha a napi munkába járás visszaútja másik napon van, mint az odautazás, akkor az elszámolást ahhoz a naphoz kell elszámolni, amikor a napi munkába járást a dolgozó megkezdte.

### **5. A költségtérítés kifizetése**

Az igényléseket a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig lehet benyújtani. Az ezt követően beadott igénylésre, csak a következő hónapban lehet költségtérítést kifizetni. A jogos költségtérítési igények az esedékességet követően maximum 90 napig nyújthatók be. Három hónapon túli igénylések - a késedelem alapos indoklásával - már csak külön kancellári engedéllyel adhatók be.

A jóváhagyott igényléseket a gazdasági ügyintéző összesíti, majd ez alapján havonta a Centrum egy alkalommal - a tárgy hónapot követő hónap végéig - a költségtérítéseket a munkavállalók lakossági folyószámlára utalással kifizeti.

#### **5.1. Az igénybevétel jogszerűségének ellenőrzése**

A mellékletekben szereplő adatokat azok valódiságát és hitelességét jogosult ellenőrizni, a

kancellár, a főigazgató, a gazdasági vezető, a centrum pénzügyi-számviteli ügyintézői.

### **Mellékletek felsorolása**

1. számú melléklet: Kérelem
2. számú melléklet: Nyilatkozat
3. számú melléklet: Nyilatkozat
- 3/A számú melléklet: Tulajdonosi hozzájárulás
4. számú melléklet: Munkába járás elszámolása saját gépkocsival és menetjeggyel történő munkába járás esetén
5. számú melléklet: Költségösszesítő munkába járás elszámolásához

Záró rendelkezések:

A szabályzat 2020. október. 1. napjától lép hatályba.

## 1. számú melléklet

Intézmény megnevezése: Alföldi Agrárszakképzési Centrum

### KÉRELEM

#### MUNKÁBA JÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSÉHEZ\*

A 39/2010.(11.26.) kormányrendelet 3. §-a szerint a munkáltató a munkavállaló részére a lakóhely és a munkahely közötti munkába járással kapcsolatos költségeit megtéríti.

1./ A munkáltató a lakóhely és a munkahely közötti vonat/autóbusz utazási bérlet leadásával a vonat vagy buszbérlet 86%-át téríti.

2. / A rendelet alkalmazásában munkába járásnak minősül a közigazgatási határon kívülről történő munkába járás és a hétvégi hazautazás. Az utazásról kiadott számla vagy jegy leadásával vonattal vagy busszal való utazás esetén a 86%-ot téríti a munkáltató.

3. / A lakó- és munkahely között nincs megfelelő tömegközlekedési eszköz, vagy a munkarend miatt a tömegközlekedési eszköz nem vagy csak hosszú várakozással vehető igénybe a munkáltató engedélyezi a gépjárművel történő munkába járást.

Ebben az esetben a munkáltató a munkahely és a lakóhely közötti oda-vissza távolságra kilométerenként 15.- Ft költségtérítést fizet a munkában töltött napokra.

Az 1.2. pont alapján fizetett költségtérítés utólag a bérlet/számla/menetjegy leadásával, a 3. pont alapján fizetett költségtérítés a munkában töltött napokról vezetett jelenléti ív vagy a „munkába járás elszámolása (személygépkocsival menetjeggyel)” nevű nyomtatványon történik a tárgy hónapot követő 10. napig.

Kelt:.....év.....hó. nap

Kérelmező neve:

Kérelmező lakóhelye:

Kérelmező tartózkodási helye (ha van):

Napi km (oda-vissza):

\*megfelelő aláhúzendó

2. számú melléklet

## NYILATKOZAT

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010.(II.26.) Kormányrendelet 7. § értelmében nyilatkozom, hogy

NÉV:

Adószám:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

A napi munkába járásom lakóhelyemről, tartózkodási helyemről\* történik.

Kelt:

aláírás

Kötelező melléletek:

1. /Lakcímkártya másolat
2. /Útvonalterv

3. számú melléklet

NYILATKOZAT saját gépjármű használathoz

Alulírott....., mint a(z)

kijelentem, hogy a munkába

járásom, és az esetleges belföldi kiküldetésem során használt

..... típusú, ..... forgalmi rendszámú gépjármű

használatával összefüggésben keletkezett anyagi károk teljes mértékben engem terhelnek.

Kelt:

munkavállaló aláírása

1./ forgalmi engedély másolat

2./ KGFB igazolás





