3. melléklet a 39/2025. (X.31.) Önkormányzati rendelethez

,,6. melléklet a 37/2024. (XI.28.) Önkormányzati rendelethez

Az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítők költségei megtérítésének szabályai

I. A képviselő-testületi tagok, polgármester, alpolgármester, valamint az Önkormányzat fenntartásában álló intézmények vezetőinek ideiglenes (három hónapot meg nem haladó) külföldi kiküldetése esetén alkalmazandó szabályokat a Képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg:

II. Az I. pontban megjelölt személyek külföldi kiküldetését minden esetben előzetesen a Pénzügyi, Gazdasági, Városfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság engedélyezi.

III. Az előterjesztésben meg kell jelölni az úticélt, az utazás időpontját, időtartamát, a kiküldetést teljesítő személyek számát és nevét.

IV. A külföldi kiküldetést teljesítő a kiküldött feladatait mindenkor a kiküldetési cél és a takarékossági szempontok együttes figyelembevételével köteles teljesíteni.

V. A kiküldetést teljesítőket napidíj, továbbá – kizárólag bizonylat (számla) ellenében – a szállás, az utazás (célországig és vissza), a betegség-, baleset- és poggyászbiztosítás, a járműhasználat, a vendéglátás és az egyéb – a kiküldetés céljával összefüggő – indokolt költségek térítése illeti meg.

VI. A kiküldetés idejére járó napidíj összege 20 EURO.

a.) A napidíj összegét a kiküldetés időtartama és a külföldön kapott ellátás figyelembevételével kell megállapítani. A kiküldetés tényleges időtartamába az indulás szerinti időpontot megelőző 1 óra, illetve az érkezést követő 1 óra beszámítható. A kiküldetést idejét napokra kell átszámítani, a törtnapok, ha 8 órát meghaladják egész napnak számítanak. Ha a törtrész kevesebb, mint 8 óra, de legalább 4 óra, akkor erre az időre 50%-os napidíj jár.

b.) Ha a kiküldött külföldi tartózkodás során térítésmentes élelmezésben részesül, részére az egyébként járó napidíj 40%-át, reggeli esetén a napidíj 90%-át kell megállapítani.

VII. A kiküldetést teljesítő személyt úti előleggel kell ellátni, melynek összegét jelen határozat V-VI. pontjai alapján kell meghatározni. Az útielőleget – a kiküldetést teljesítő személy kérése alapján – a kiküldetést engedélyező igényli a kiküldetés megkezdése előtt legalább 5 nappal. Ha a külföldi tartózkodás során legalább napi kétszeri étkezést biztosítanak térítésmentesen, az egyébként járó napidíj felét kell előlegként kifizetni.

VIII. Az utazás elmaradása esetén a felvett előleget legkésőbb 3 munkanapon belül vissza kell fizetni.

IX. A kiküldetés tényleges időtartamát a jogszabályok szerint kell kiszámítani.

X. Szállásköltség: mértékét tapasztalati adatok alapján a takarékossági elvek fokozott érvényesítésével kell megállapítani, számla alapján történő elszámolási kötelezettséggel. Díjtalan elszállásolás esetén a kiküldötteket szállásköltség nem illeti meg. A kiutazók

szállásköltségre előlegként a napidíj 150%-át, illetve ennek a napi árfolyamon számított Euro összegét kapják meg, utólagos elszámolással.

XI. Gépjármű költség: valutában téríthető mértékét a hatályos jogszabályok figyelembevételével, a magántulajdonban lévő gépjárművek igénybevételével, valamint a szolgálati gépjármű használatánál üzemanyag vásárlásra, továbbá a szolgálati gépjárművel történő kiutazás során a felmerült, biztosító által meg nem térített költségekre kell megállapítani. Az elszámolást útnyilvántartással kell igazolni, melyhez mellékelni kell az üzemanyag árát és a javítást igazoló számlát.

XII. Egyéb költség: az előre nem tervezhető indokolt dologi kiadások fedezeteként a kiküldöttek részére az összesen folyósított napidíj 20%-os mértékének megfelelő összeget lehet megállapítani, számla alapján történő elszámolási kötelezettség mellett.
Elszámolható költségek:
- utazási költség – célországon belül – helyközi járatra és városi tömegközlekedési eszközre;
- utazáshoz kapcsolódó biztosítások;
- hivatali célból felmerült telefon-telefax költség;
- repülőtéri illeték;
- parkolási díj, autópálya, alagút, úthasználathoz kötődő egyéb illetékek, díjak.

XIII. A kiküldetés teljesítésének igazolására a költségek elszámolásának engedélyezésére a kiküldetést engedélyező jogosult.

XIV. A kiküldött, a kiküldetésből történő hazatérése napjától számított nyolc napon belül köteles költségelszámolást készíteni. Az elszámoláshoz csatolni kell bizonylatokat (számlákat) is. Amennyiben az útielőleg nem fedezte az igazoltan felmerült kiadásokat, a különbözetet forintban kell megtéríteni.

XV. Az elszámolással egyidejűleg forintban kell befizetni a hatályos jogszabályoknak megfelelő, a napidíj meghatározott részét terhelő személyi jövedelemadó-előleget és egyéni járulékösszeget a Polgármesteri Hivatal házipénztárába.

XVI. A kiküldetéssel kapcsolatos ügyintézési, ügykezelési feladatokat a Polgármesteri Hivatal látja el.“