
AZ ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM

4/2023/2024. SZÁMÚ

REKTORI UTASÍTÁSA

a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésre és a munkavégzéshez kapcsolódó utazási költségek megtérítésére vonatkozó szabályokról



Utasítás célja

1.§

Az utasítás célja, hogy a vonatkozó jogszabályi rendelkezések keretei között meghatározza az Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy Munkáltató) valamennyi érintett munkavállalója számára a munkába járás és hazautazás költségtérítésével kapcsolatban betartandó szabályokat, a költségtérítés során elvégzendő tevékenységeket, a feladat folyamatainak összehangolt, szabályos és hatékony ügymenetét, továbbá a munkavégzéshez kapcsolódó utazási költségek megtérítésére vonatkozó szabályokat.

Utasítás hatálya

2.§

Az utasítás hatálya kiterjed az Egyetemre, mint Munkáltatóra, valamint az Egyetem valamennyi munkavállalójára, aki munkába járással, hazautazással kapcsolatos, illetve munkavégzéshez kapcsolódó utazási költségtérítést igényel vagy vesz igénybe.

Értelmező rendelkezések

3. §

Az utasítás alkalmazásában:

a) munkaviszony: a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény által meghatározott jogviszony, ideértve a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény által szabályozott, hallgatói munkaszerződés alapján létrejövő jogviszonyt.

b) napi munkába járás:

ba) 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

bb) 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;

c) **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;

d) **hazautazás:** a munkahelyről legfeljebb hetente egyszer - az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás esetén legfeljebb havonta négyszer - a lakóhelyre történő oda- és visszautazás;

e) **lakóhely:** annak a lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló él, illetve amelyben életvitelszerűen lakik;

f) **tartózkodási hely:** annak a lakásnak a címe, amelyben a munkavállaló - lakóhelye végleges elhagyásának szándéka nélkül - munkavégzési célból ideiglenesen tartózkodik;

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

h) **gyermek:** az Mt. 294. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott személy.

Munkába járáshoz vagy hazautazáshoz szükséges helyközi közlekedési költség megtérítésére vonatkozó részletes szabályok

4. §

(1) A Munkáltató megtéríti a Munkavállaló munkába járását szolgáló teljes árú, valamint a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerinti utazási kedvezménnyel megváltott, illetve üzletpolitikai kedvezménnyel csökkentett árú bérlet vagy menetjegy árának (4) – (5) bekezdésben foglalt mértékét, amennyiben a munkavállaló

a) belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmú vasút 2. kocsiosztályán

b) menetrend szerinti országos, regionális és elővárosi autóbuszjáraton,

c) elővárosi vasúton (HÉV-en)

d) menetrend szerint közlekedő hajón, kompon, vagy réven

utazik a munkavégzés helyére, továbbá, ha hazautazás céljából légi közlekedési járművet vesz igénybe.

A Munkáltató a jelen (1) bekezdésben foglaltak figyelembevételével a (4)-(5) bekezdésben foglalt mértékét megtéríti annak a helyközi országbérlet, helyközi vármegyebérlet, valamint egyéb olyan, az országosnál kisebb területi érvényességű bérlet árának, amely meghatározott területen érvényes, továbbá alkalmas és szükséges a napi munkába járásra és hazautazásra történő felhasználásra.

(2) A napi munkába járás, illetve hazautazás esetén a Munkáltatónál nem számolható el a belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmú vasút 1. kocsiosztályára váltott menetjegy, illetve az IC pótjegy vagy helyjegy.

(3) A helyközi országbérlet vagy a helyközi vármegyebérlet mind a munkába járás, mind a hazautazás szempontjából elszámolható. A helyközi országbérlet akkor számolható el, ha a munkába járás vagy hazautazás legalább kettő vármegyét érint.

(4) A munkáltató által fizetett **napi munkába járással** kapcsolatos költségtérítés a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok árának 86%-a.

(5) A munkáltató által fizetett **hazautazással kapcsolatos költségtérítés** a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok árának 86%-a, legfeljebb azonban a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010.(II.26.) Korm.rendelet 3. § (3) bekezdés b) pontja szerinti hazautazással kapcsolatos költségtérítés havi korlátjáról szóló közleményben foglalt összeg. (2023. évben 47.820 Ft/hó.)

(6) A napi munkába járáshoz és hazautazáshoz a bérlet (menetjegy) térítés iránti nyilatkozatot a Humánpolitikai Osztályra kell előterjeszteni a jelen utasítás 1/A. sz. mellékletét képező, az intraneten közzétett „Nyilatkozat a munkába járással vagy hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés igénybevételéhez – közösségi közlekedés” elnevezésű nyomtatványon. A munkavállaló büntetőjogi és munkajogi felelősséggel tartozik a nyilatkozatában szereplő adatok valóságtartalmáért. A munkavállaló valótlan adatszolgáltatása esetén a jogosulatlanul igénybe vett költségtérítés vonatkozásában a munkavállalót visszafizetési kötelezettség terheli, továbbá munkáltató munkajogi lépéseket tehet a munkavállalóval szemben, amely akár a munkaviszony megszüntetésével is járhat.

- (7) A költségtérítés folyósítására a kérelem benyújtásának napjától van lehetőség.
- (8) A Munkáltató – a Humánpolitikai Osztály útján – a költségtérítést havi elszámolás keretében utólag, a tárgy hónapot követő hónap utolsó napjáig vagy hóközi kifizetéssel vagy a tárgyhót követő hónap havi bérfizetéssel a 2-3. sz. mellékletet képező Elszámoló lap és mellékleteinek hiánytalan, a Humánpolitikai Osztályra történő megérkezése esetén a munkavállaló által előzetesen megadott bankszámlára történő átutalással fizeti ki a munkavállaló részére.
- (9) A költségtérítés kifizetésének feltétele, hogy az Utasítás mellékletét képező megfelelő Elszámoló lap (2.-3. sz. melléklet) és a szükséges mellékletek, a szervezeti egység vezetőjének igazolásával a Humánpolitikai Osztályra beérkezzenek. A tárgyhót követő hónap 10. napjáig hiánytalanul beérkezett elszámolások hóközi, az azt követően beérkező elszámolások a tárgyhót követő hónap bérfizetésével együtt kerülnek kifizetésre. A munkába járás vagy hazautazás költségtérítés igazolására a munkáltatói jogkör gyakorlója, vagy átruházott hatáskörben az igazolására feljogosított szervezeti egység vezető jogosult, az általa irányított szervezeti egység munkavállalói tekintetében. Az Elszámoló laphoz mellékelni kell az eredeti bérletszelvényt vagy menetjegyet (menetjegyeket), valamint az Egyetem nevére és adószámára (Állatorvostudományi Egyetem, 1078 Budapest, István u. 2., 19253268-2-42) kiállított számlát.
- (10) A munkavállaló köteles haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkezését követő 8 munkanapon belül írásban bejelenteni a Humánpolitikai Osztálynak, ha a kérelem benyújtását követően a kérelem alapjául szolgáló adatokban változás következett be.
- (11) Amennyiben a bérletet vagy menetjegyet elektronikus úton és papírra ki nem nyomtatható módon váltotta meg a munkavállaló, az elszámolás a bérlet vagy menetjegy vásárlásáról kiállított elektronikus számla alapján történik. Az elektronikusan kiállított számlát papír alapon nyomtatva vagy a HR@univet.hu email címre elektronikusan megküldve kell a Humánpolitikai Osztályra leadni az elszámolás keretében.
- (12) A leadott bérlet, menetjegy főszabály szerint akkor számolható el, ha az – a Humánpolitikai Osztályra történő beérkezéstől számítva - kettő hónapnál nem régebbi lejáratú, és a bérleten – amennyiben arra a tömegközlekedést üzemeltető rendszere szerint lehetőség nyílik – feltüntetésre kerül a munkavállaló neve. Kivételesen, indokolt esetben (pl. tartós keresőképtelenség esetén) a gazdasági főigazgató engedélyezheti a kettő hónapnál régebben megváltott menetjegyre, bérletre tekintettel költségtérítés teljesítését.

Gépjárművel történő munkába járás és hazautazás költségtérítése

5. §

- (1) A munkavállaló részére a Rendelet 3. §. szerinti költségtérítés helyett a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) 25.§ (2) bekezdésében munkába járás költségtérítése címén meghatározott összeg 60%-a akkor jár, ha:
- a lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés,
 - a munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést,
 - mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja,

d) a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

(2) Gépjárművel történő munkába járás költségtérítésére vonatkozó igényt az 1/B számú melléklet kitöltésével és a Humánpolitikai Osztály részére történő benyújtásával kezdeményezheti a munkavállaló. A nyilatkozat benyújtásakor a munkavállaló bemutatja a Humánpolitikai Osztály munkatársának a lakcímet igazoló hatósági igazolványát, valamint átadja a "Google maps" útvonaltervezővel a lakó- vagy tartózkodási hely és a munkahely közötti közforgalmi útvonalon az oda-vissza távon legrövidebb útvonalra elkészített útvonaltervet.

(3) A gépjárművel történő munkába járás vagy hazautazás utazási költségtérítésének nyújtása az (1) bekezdésben nem szereplő esetekben a munkáltató számára nem kötelező, egyedi döntése alapján azonban biztosítható.

(4) A gépjárművel történő munkába járás költségtérítéseként a munkavállaló részére havonta a munkában töltött napokra a munkahely és a lakóhely vagy tartózkodási hely között közforgalmi úton mért legrövidebb oda-vissza távolság figyelembevételével, kilométerenként legfeljebb az Szja tv. 25. § (2) b) pontjában meghatározott összeg 60%-nak megfelelő költségtérítéssel kalkulált összeg fizethető.

(5) A munkavállaló azokra a napokra, amelyeken nem tartózkodik munkavégzés céljából a munkahelyén (szabadság, keresőképtelenség stb.), a költségtérítésre nem jogosult.

(6) A Munkáltató a Humánpolitikai Osztály útján a költségtérítést havi elszámolás keretében utólag, a tárgyhónapot követő hónap utolsó napjáig hőközi kifizetéssel vagy a tárgyhót követő hónap havi bérfizetéssel a megfelelő Elszámoló lap (4.-5. sz. Melléklet) és mellékleteinek Humánpolitikai Osztályra történő hiánytalan megérkezését követően a munkavállaló által előzetesen megadott bankszámlára történő átutalással fizeti ki a munkavállaló részére.

(7) A munkába járás költségeinek tárgyhónapot követő hónapban történő kifizetésének feltétele, hogy az Utasítás mellékletét képező megfelelő Elszámoló lap (4-5. sz. Melléklet) és a szükséges mellékletek, a szervezeti egység vezetőjének igazolásával a Humánpolitikai Osztályra legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig beérkezzenek. A tárgyhót követő hónap 10. napjáig hiánytalanul beérkezett elszámolások hőközi, az azt követően beérkező elszámolások a tárgyhót követő hónap bérfizetésével együtt kerülnek kifizetésre. A munkába járás költségtérítés igazolására a munkáltatói jogkör gyakorlója, vagy átruházott hatáskörben a teljesítés igazolására feljogosított szervezeti egység vezető jogosult az általa irányított, vezetett szervezeti egység munkavállalói tekintetében.

(8) A gépjármű használatával összefüggésben a munkába járás vagy hazautazás során keletkezett anyagi károkért a munkáltató nem tartozik felelősséggel.

Autópálya matrica költségének megtérítése

6. §

(1) Munkavégzéshez kapcsolódóan a D1 díjkategóriájú, országos éves autópálya matrica költségének megtérítésére a rektorhelyettesek, a gazdasági főigazgató, a tanszékvezetők vezetői és az egyetem képviselőjéhez kapcsolódó feladataik ellátása érdekében jogosultak, ha feladataik ellátása érdekében saját tulajdonú gépjárművet használnak.

(2) Munkavégzéshez kapcsolódóan D1 díjkategóriájú országos éves autópálya matrica költségének megtérítésére jogosult továbbá a munkaköri feladatai keretében országos hatáskörrel állatorvosi tevékenységet végző munkavállaló, abban az esetben, ha az kimutathatóan költséghatékonyabb az Egyetem részére, mint az eseti elszámolás, és ezt az igényléskor kimutatással alá tudja támasztani.

(3) D1 díjkategóriájú vármegyei autópálya matrica megtérítését igényelheti azon munkavállaló, aki munkaköri feladatait Pest vármegyére kiterjedően látja el, és saját tulajdonú gépjárművet használ a feladatai ellátásához.

- (4) Az autópálya matrica megtérítését az arra jogosult munkavállaló 1 db saját tulajdonú gépjárműre veheti igénybe. Jelen paragrafus alkalmazásában saját tulajdonú gépjárműnek minősül a munkavállaló tulajdonában vagy a vele egy háztartásban élő házastársa tulajdonában lévő gépjármű.
- (5) Az autópálya matrica költségének megtérítésére vonatkozó igényt a Gazdasági Főigazgatóság részére kell benyújtani. Ennek jóváhagyását követően a költségek elszámolását az autópálya matrica számla másolatának munkáltató részére történő leadásával kell kezdeményezni.
- (6) Év közben megszűnő jogosultság (vezetői megbízás, jogosító munkaköri feladatok megszűnése) esetén az időarányos költséget a munkavállaló köteles a Munkáltató részére visszafizetni.

Utazási kedvezmény

7. §

- (1) A közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 7. § (1) bekezdés b) pontja és 1. mellékletének 39. pontja alapján a legalább egyéves, bármely munkáltatónál eltöltött munkaviszonnyal rendelkező munkavállaló a munkaviszonya alatt évente 12 alkalommal 50%-os menettérti utazásra jogosult.
- (2) Az utazási utalványt tulajdonosa valamennyi helyközi belföldi, menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatáshoz (vasúti, helyközi autóbusz, HÉV, elővárosi autóbusz, komp és rév) igénybe veheti.
- (3) Tárgyévire kiadott utazási utalvány a következő év március 31-ig jogosít a kedvezmény igénybevételére.
- (4) Az utazási utalvány megilleti a gyermekgondozás céljából fizetés nélküli szabadságát töltő munkavállalót is.
- (5) Az utalvány évenkénti kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat - a Humánpolitikai Osztály látja el.
- (6) Az utazási utalványt a Munkáltató minden év március 31. napjáig az (1) bekezdés szerinti jogosultak rendelkezésére bocsátja. A munkavállaló évente egy utazási utalványt kaphat, elvesztés, megrongálódás esetén az utalvány nem pótolható.

Munkavégzéshez szükséges BKK bérlet, menetjegy (vonaljegy) költségtérítése

8. §

- (1) A munkavégzéshez szükséges havi BKK bérletre azok a munkavállalók jogosultak, akiknek a budapesti tömegközlekedési eszközök igénybevétele munkaköri feladataik ellátásához havi rendszerességgel szükséges és indokolt. Az indokoltságot a munkaköri leírásban meghatározott feladatok vagy a munkáltató utasításában meghatározott feladatok alapján kell elbírálni. Az igénylést a 6/A. sz. melléklet kitöltésével és Humánpolitikai Osztály részére történő benyújtásával kezdeményezheti a szervezeti egység vezetője.
- (2) A térítés mértéke a BKK bérlet árának 100%-a, amely adó- és járulégmentesen nyújtható a munkavállaló részére (Szja. tv. 4.§ (2a) bekezdés). A jogosultság elbírálása a munkáltatói jogkör gyakorlójának hatáskörébe tartozik.
- (3) Amennyiben a munkaköri leírás alapján nem állapítható meg a jogosultság, a kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező szervezeti egységvezető eseti jelleggel a feladatok ellátásához BKK vonaljegyvet biztosíthat a munkavállaló számára, elszámolási kötelezettség mellett.

(4) A térítés mértéke a BKK vonaljegy árának 100 %-a, amely eseti jelleggel, adó- és járulégmentesen téríthető a munkavállaló számára.

(5) A költségtérítés elszámolása a BKK bérlet, vonaljegy és az Egyetem nevére szóló számla leadása ellenében a 6/B. számú melléklet felhasználásával történhet, amelyen a szervezeti egységvezető igazolja a költségtérítés kifizetésének jogosságát. A kifizetésre havonta utólag, a tárgy hónapot követő hónap utolsó napjáig hóközi kifizetéssel vagy a tárgyhót követő hónap havi bérfizetéssel kerül sor. A költségtérítés tárgy hónapot követő hónapban történő kifizetésének feltétele, hogy az Utasítás mellékletét képező megfelelő Elszámoló lap (6/B. sz. Melléklet) és a szükséges mellékletek, a szervezeti egység vezetőjének igazolásával a Humánpolitikai Osztályra legkésőbb a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig beérkezzenek

(6) A tárgyhót követő hónap 10. napjáig hiánytalanul beérkezett elszámolások hóközi, az azt követően beérkező elszámolások a tárgyhót követő hónap bérfizetésével együtt kerülnek kifizetésre.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

9. §

(1) Az Utasításban foglaltakat és az általa előírt mellékleteket azon költségtérítések elszámolásától kötelező alkalmazni, amelyek esetében az elszámolási időszak kezdő napja 2023. szeptember 1-ét követő időszakra esik.

(2) A munkavállalók a napi munkába járással kapcsolatosan egyidejűleg csak egy érvényes nyilatkozattal rendelkezhetnek (közösségi közlekedés vagy gépjárművel történő munkába járás). Amennyiben egy munkavállaló két eltérő típusú nyilatkozatot ad le, az időben később benyújtott tekintendő hatályosnak.

(3) A szervezeti egységek vezetői kötelesek megismertetni az utasítást valamennyi, irányításuk alá tartozó, érintett munkavállalóval.

(4) A munkáltató jelen utasítás megjelenését követően új nyilatkozatokat kérhet be a munkavállalóktól a költségtérítés igénylésére vonatkozóan. A munkavállaló által tett korábbi nyilatkozat az új nyilatkozat beadásával hatályát veszti.

(5) A gazdasági főigazgató saját hatáskörében jogosult a mellékletek módosítására.

Budapest, 2023. november 30.



Mellékletek:

- 1/A. sz. melléklet: Nyilatkozat a munkába járással vagy hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés igénybeviteléhez – közösségi közlekedés
- 1/B. sz. melléklet: Nyilatkozat a munkába járással vagy hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés igénybeviteléhez – gépjárművel történő munkabajárás/hazautazás
2. számú melléklet: Elszámoló lap a **napi munkába járással** kapcsolatos **bérlet** vagy menetjegy költségtérítés elszámolásához
3. számú melléklet: Elszámoló lap a **hazautazással** kapcsolatos **bérlet** vagy menetjegy költségtérítés elszámolásához

5. 4. számú melléklet: **Elszámoló lap a gépjárművel történő napi munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés elszámolásához**
6. 5. számú melléklet: **Elszámoló lap a gépjárművel történő hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítés elszámolásához**
7. 6/A. számú melléklet: **Nyilatkozat „BKK” bérlet igénybevételéhez munkaköri feladat ellátása céljából**
8. 6/B. számú melléklet: **Elszámoló lap „BKK” bérlet és menetjegy (vonaljegy) elszámolásához**