

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 takarékosági 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 ételmezésben 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 takarékosági 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 napi díj 20%-os mértékének megfelelő összeget lehet megállapítani, számla alapján történő elszámolási kötelezettség mellett.
- Elszámolható költségek:
- utazási költség – célországban belül – helyközi járatra és városi tömegközlekedési eszközre;
 - utazáshoz kapcsolódó biztosítások;
 - hivatali célból felmerült telefon-telefax költség;
 - repülőtéri illeték;
 - parkolási díj, autópálya, alagút, úthasználatához 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 napi díj 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.