

**Kivonat:** Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. február 23-i, rendkívüli ülésének jegyzőkönyvéből.

**57/2023.(II.23.) sz. Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének határozata**

- a kiküldetési és utazási költségterítési szabályzat elfogadásáról.

Cserkeszölő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a kiküldetési és utazási költségterítési szabályzat elfogadásáról szóló előterjesztést és akként határozott, hogy a melléklet szerint elfogadja a szabályzatot.

Erről értesül:

- Képviselő-testület tagjai – helyben
- dr. Tóth Dániel jegyző – helyben
- Czeczonné Kiss Nóra gazdaságvezető - helyben
- Varga Éva gazdaságvezető-helyettes – helyben

Kmf.

Varga Attila sk.  
polgármester

dr. Tóth Dániel sk.  
jegyző

**Cserkeszölő Községi Önkormányzat**  
**5465 Cserkeszölő, Köztársaság tér 1.**

## **Kiküldetési és utazási költségtérítési szabályzat**

Hatálybalépés időpontja:  
Elfogadva:

# 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## 1.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Cserkeszölő Községi Önkormányzat és intézményei részére a kiküldetésekkel, a munkába járással és munkavégzéshez kapcsolódó utazási költségtérítések kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásának rendjét.

## 1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az önkormányzat és intézményei vonatkozásában a kiküldetésekkel, a munkába járással és munkavégzéshez kapcsolódó utazási költségtérítések kezelésével kapcsolatos feladatok ellátására.

A szabályzat személyi hatálya – a tárgyi hatály és a szabályozás tárgyköre tekintetében – kiterjed az önkormányzatnál és intézményeinél:

- a) köztisztviselői és közalkalmazotti jogviszonyban,
  - b) egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyre,
  - c) egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre,
- amennyiben hivatalos célú kiküldetésben vesz részt, illetve az önkormányzatnál, illetve önkormányzati fenntartású intézménynél áll alkalmazásban és munkába járásához költségtérítést vesz igénybe.

A Cserkeszölő Községi Önkormányzat Kiküldetési és utazási költségtérítési szabályzata kiterjed az alábbi intézményeire is:

- Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal
- Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ Cserkeszölő
- Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati Központ

## 1.3. Fogalmak

*Kiküldetés* a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) 3. § 11. és 12. pontja szerinti fogalom.

*Üzleti utazás*: A magánszemély jövedelmének megszerzése, a kifizető tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás a munkahelyre, a székhelyre vagy a telephelyre a lakóhelyéről/tartózkodási helyéről történő bejárás kivételével. Nem kell ideérteni az olyan utazást, amelyről a dokumentumok és körülmények valós tartalma alapján, akár közvetve is megállapítható, hogy az utazás csak látszólagosan üzleti, hivatali. A polgármester, önkormányzati képviselő e tisztségével összefüggő feladatellátása miatt szükséges utazás.

*Munkahely* e szabályzat értelmében munkahelynek minősül a munkáltatónak az a telephelye, ahol a munkavállaló a munkáját szokás szerint végzi, ilyen telephely hiányában vagy több ilyen telephely esetén a munkáltató székhelye minősül munkahelynek.

*Foglalkoztatott az önkormányzatnál, illetve intézményeinél köztisztviselői, közalkalmazotti, egészségügyi szolgálati jogviszony, egyéb jogviszony keretében alkalmazott személy.*

## **2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

### **2.1. A belföldi kiküldetés**

#### **2.1.1. Belföldi kiküldetések rendje**

A belföldi kiküldetés elrendelője a munkáltatói jogkör gyakorlója, vagy az adott terület szakmai irányítója, vagy a pályázat projektvezetője.

Belföldi kiküldetés esetén a kereskedelmi forgalomban kapható „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” elnevezésű formanyomtatványt kell kitölteni, amelyhez csatolni kell a kiküldetést megalapozó dokumentum másolatát.

A kiküldöttet a rendezvény napjai tekintetében illeti meg költségtérítés. Indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlójának – a kiküldetési rendelvényen rögzített – döntése alapján a szállásköltség a rendezvényt megelőző napra is elszámolható.

#### **2.1.2. A belföldi kiküldetésben résztvevőt megillető költségtérítésekre vonatkozó rendelkezések**

Élelmezési költségtérítés (napidíj) illeti meg a belföldi kiküldetésben résztvevőt, amely

a) összegét tekintve nem haladhatja meg a mindenkor hatályban levő jogszabály szerinti minimum összeget,

b) igazolás nélkül elszámolható,

c) adó- és járulékköteles bevétel,

d) nem fizethető, ha a távollét időtartama nem éri el a 6 órát, továbbá, ha az étkezést a kiküldetés célja szerinti tevékenység - önkormányzat vagy intézményei által megfizetett - részvételi díja már tartalmazza.

Utazási költségtérítés illeti meg a belföldi kiküldetésben résztvevőt helyközi, helyi közlekedés vagy – előzetes engedély alapján - saját vagy közeli hozzátartozó tulajdonában lévő, valamint a magánszemélytől kölcsönadási szerződéssel kölcsönvett személygépkocsi használat esetén, amely

a) vasúton történő utazás esetében a II. osztályú, teljes árú menetjegy, helyjegy, pótjegy valamint helyközi teljes árú autóbuszjegy formájában téríthető az önkormányzat, illetve intézményei nevére kiállított eredeti számla és utazási jegy ellenében,

b) helyközi, helyi közlekedés költségeinek elszámolásához csatolni kell a menetjegyet/bérletet és az önkormányzat, illetve intézményei nevére kiállított eredeti számlát és tételesen indokolni kell az igénybevétel jogcímét.

c) gépjármű költségtérítés, amely – előzetes engedély alapján - saját vagy közeli hozzátartozó tulajdonában lévő vagy magánszemélytől kölcsönadási szerződéssel kölcsönvett személygépkocsi (kölcsönadási szerződés esetén adóköteles bevételnek minősül) használata esetén jár, és elszámolható költsége nem haladhatja meg az útnyilvántartással igazolt kilométerek után a gépkocsi fogyasztási normája alapján, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) által közzétett üzemanyag beszerzési egységár, a 60/1992 (IV.01.) Kormányrendelet 4. §-ában meghatározott alapnorma-átalány alapján számított üzemanyag-költség és költségtérítés címén az Szja. törvényben meghatározott, adómentesen kifizethető általános személygépjármű normaköltség mértékét, és amelynek az elszámolásához csatolni kell:

- az útnyilvántartást,
- a forgalmi engedély másolatát,
- kölcsönadási szerződéssel kölcsönvett gépkocsi esetében a szerződés másolatát.

Személygépkocsi használata esetén az önkormányzat, valamint intézményei teljeskörűen kizárja a gépjárműhasználattal kapcsolatban esetlegesen felmerült károkért való felelősséget.

- Szállásköltség illeti meg a belföldi kiküldetésben résztvevőt:

a) amely magában foglalja a szobaár tartalmát képező kötelező reggelit, minden más étkezés nélkül,

b) amely az önkormányzat, illetve intézményei nevére szóló eredeti számlával számolható el,

c) a kiküldetés időtartamára maximum négycsillagos komfortfokozatú szállodai elhelyezés számolható el kötelező reggelivel, amit esetenként a szobaár tartalmaz.

d) a c) pontban foglaltaktól a kiküldetést elrendelő kizárólag akkor térhet el, ha a kiutazás célja ezt indokolja (pl. azonos helyen való szállás a hivatali célú találkozó egyéb résztvevőivel) és a pénzügyi forrás rendelkezésre áll,

e) a polgármester, alpolgármester, jegyző, intézményvezető kiküldetése esetén ötcsillagos komfortfokozatú szállodai elhelyezést is igénybe vehet,

f) amennyiben a belföldi kiküldött küldöttség (delegáció) tagjaként teljesít belföldi kiküldetést, indokolt esetben részére a küldöttség vezetőjét megillető szállodában történő elhelyezés biztosítható, melyről a belföldi kiküldetési rendelvénnyel (a továbbiakban: rendelvény) nyilatkoznia kell,

g) ha a kiküldött egyedül utazik, és egyágyas szoba elérhető, a kétágyas szoba díja akkor számolható el, ha az egyágyas szoba díja a szállás honlapján elérhető információk alapján magasabb,

h) belföldi kiküldetés során a szobával kapcsolatos különleges igények (pl. wellness szolgáltatás) – a nemdohányzó szobán kívül – és a személyes szükséglet kielégítését szolgáló kiadások (pl. gyógyszer, ital, hotel minibár, ruházat) nem számolhatók el.

- Egyéb költségtérítés illeti meg a belföldi kiküldetésben résztvevőt:

a) autópályadíj címén az önkormányzat, illetve intézményei nevére szóló eredeti számla ellenében;

- b) parkolás címén az önkormányzat, illetve intézményei nevére szóló, eredeti számla ellenében;
- c) részvételi díj címén az önkormányzat, illetve intézményei nevére szóló eredeti számla, átutalás esetében banki bizonylat ellenében.

„Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” megnevezésű formanyomtatványt a csatolandó bizonylatokkal felszerelve a kiküldetést követő 5 munkanapon belül bejuttatja a Cserkeszölői Polgármesteri Hivatal gazdasági osztályára, a szükséges aláírások után pénztári kifizetés vagy banki utalással kerül teljesítésre.

## **2.2. A külföldi kiküldetés**

### **2.2.1. A külföldi kiküldetés rendje**

Külföldi kiküldetés a Cserkeszölői Községi Önkormányzatnál és intézményeinél nem megengedett.

## **2.3. Munkába járás és munkavégzéshez kapcsolódó utazási költségtérítésére vonatkozó szabályok**

**2.3.1. E fejezetben használt fogalmak meghatározása** a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján:

- a) munkába járás: a közigazgatási határon kívülről a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő helyközi (távolsági) utazás, továbbá átutazás céljából közösségi közlekedéssel megvalósuló napi munkába járás és hazautazás,
- b) napi munkába járás: a lakóhely vagy tartózkodási hely és munkavégzés helye közötti napi, valamint a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres vagy esetenkénti oda- és visszautazása,
- c) hazautazás: a tartózkodási helyről – a munkavégzés rendjétől függően – legfeljebb hetente egyszer, maximum havonta négy alkalommal a lakóhelyre történő oda- és visszautazás,
- d) munkavállaló: a magyar állampolgár és az Európai Gazdasági Térség államainak polgára,
- e) hosszú várakozás: az az időtartam, amely a munkavállaló személyi, családi vagy egyéb körülményeire tekintettel aránytalanul hosszú, és amely az út megtételéhez szükséges időt meghaladja.

### **2.3.2. Munkába járás tömegközlekedési eszközzel**

A munkáltató köteles a munkavállalónak megtéríteni a napi munkába járást szolgáló teljes árú, valamint a kedvezménytel megváltott tömegközlekedési bérlettel és számlával vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében azok díjának 86%-át, ha a munkavállaló

- a) belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmú vasút 2. kocsiján,
- b) helyközi (távolsági) autóbusszjáraton,
- d) menetrend szerint közlekedő hajón, kompon vagy réven utazik a munkavégzés helyére.

A foglalkoztatott a költségtérítés igénybevételét megelőzően nyomtatvány felhasználásával nyilatkozik arról, hogy a munkába járást tömegközlekedési módozattal végzi, továbbá nyilatkozik lakóhelyéről és tartózkodási helyéről, valamint arról, hogy ezek közül melyik címről jár be a munkahelyére. Ezen nyilatkozathoz a lakcímet igazoló okmány másolata, illetve a tartózkodási helyet igazoló irat másolata csatolandó. Az adatokban bekövetkezett változást a munkavállaló 3 napon belül köteles jelezni.

A nyilatkozat eredeti példányát az adózásra vonatkozó rendelkezések betartásának utólagos megállapíthatóságának és ellenőrzésének biztosítására, a Cserkeszőlői Polgármesteri Hivatalban működő munkaügyi csoport az adóévet követő 5 naptári évig meg kell őriznie.

A költségtérítés elszámolása vidékről történő napi munkába járás és hazautazás esetén a bérlet és számla vagy menetjegy leadása esetén a „Munkába járás elszámolás” megnevezésű nyomtatvány felhasználásával történik.

Teljes áron vásárolt bérlet esetén az önkormányzat, illetve intézményei nevére szóló, közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló kormányrendelet szerinti utazási kedvezménnyel megváltott, valamint az üzletpolitikai kedvezménnyel csökkentett árú bérlet esetén az önkormányzat, illetve intézmény nevére kiállított eredeti számlát és a bérletet kell csatolni, melyet a munkaügyi ügyintéző „Felhasználásra átvettem” záradékkal, időpont megjelölésével, valamint kézjeggyével lát el, melyet a foglalkoztatott is aláír.

Menetjegy esetén az adott időintervallumra összegyűjtött jegyeket a foglalkoztatott felvezeti a „Munkába járás elszámolás” megnevezésű nyomtatványra, amit a közvetlen vezetője kitöltve – az intézményvezető és a foglalkoztatott által aláírva - ad át, illetve juttat be a munkaügyi ügyintézőnek.

A hiánytalanul, hibátlanul kitöltött, felszerelt bizonylatokat az elszámolandó hónapot követő hónap 10. napjáig kell a munkaügyre beküldeni.

### **2.3.3. Munkába járás gépjárművel**

Gépjárművel vidékről történő munkába járás költségtérítésére a foglalkoztatott az alábbi esetekben jogosult:

- a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- b) a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak - a 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet szerinti - hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;
- c) ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága vagy a 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha munkavállaló munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója (házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér, élettárs, egyeneságbeli rokon házastársa, házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, testvér házastársa) biztosítja;
- d) a munkavállalónak óvodai vagy bölcsődei ellátást igénylő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

A mozgáskorlátozottsága vagy súlyos fogyatékosága miatt közösségi közlekedési járművet igénybe venni nem tudó munkavállaló esetében a közigazgatási határon belül történő munkába járást is vidékről munkába járásnak lehet minősíteni.

Azon munkavállalók, akik gépjárművel történő munkába járás igénybevételére jogosultak, kérelmet töltenek ki a „Kérelem saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése iránt” megnevezésű nyomtatványon. Benne aláhúzással jelölik, milyen indok alapján igénylik ezt a módozatot. Ezen a nyomtatványon nyilatkoznak lakóhelyükről, tartózkodási helyükről, illetve arról, hogy melyik címről történik a munkába járás. A lakó- vagy tartózkodási hely, valamint munkahely közötti távolság feltüntetésével alátámasztásként csatolják a Google Maps által számított legrövidebb távolságot kinyomtatva. Továbbá csatolni szükséges a lakcímet igazoló okmány, valamint a tartózkodási helyet igazoló okmány másolatát is.

A kérelmet az intézményvezető engedélyezi, valamint a pénzügyi ellenjegyző kézjegyével látja el.

Engedélyezés esetén a foglalkoztatott nyilatkozik arról, hogy a gépjárművel történő munkába járást saját tulajdonában (illetve közeli hozzátartozója tulajdonában) lévő gépjárművel, vagy pedig más személy tulajdonában lévő, más által vezetett gépjárművel végzi oly módon, hogy együtt utaznak a munkahelyre. Utóbbi nyilatkozatot a gépjármű vezetője, illetve tulajdonosa aláírásával igazolja.

Amennyiben a nyilatkozatok adataiban változás következik be, a foglalkoztatott köteles 3 napon belül új nyilatkozatot tenni.

2023. január 28. napjától módosultak a munkába járás költségtérítésével kapcsolatos szabályok. A napi munkába járás és a hazautazás esetén kilométerenként akár 30 forint költségtérítést kaphat a munkavállaló. A munkáltatónak a munkába járás költségét ennek az összegnek a 60 százalékáig, azaz kilométerenként 18 forint összegben kell kötelezően megtérítenie.

Önkormányzatunknál saját döntési és mérlegelési jogkörben eljárva minden intézményre kiterjedően a saját gépjárművel utazók részére 27 forint/km költségtérítési összeg került megállapításra. Amennyiben a munkavállaló más tulajdonában álló foglalkoztatott gépjárművel utazik együtt, a költségtérítés kilométerenkénti összege 18 forint.

Gépjármű használatának elszámolása a „Munkába járás elszámolás” megnevezésű nyomtatvány felhasználásával, a munkáltatói jogkör gyakorlója jóváhagyásával. történik.

Önkormányzatunknál a gyakorlat az, hogy a havi illetményszámfejtéssel egyidejűleg, banki átutalással történik a költségtérítések munkavállaló részére történő kifizetése. Egyes esetekben házipénztárból történő kifizetés is engedélyezett.

### 3. ZÁRADÉK

Cserkeszőlő Községi Önkormányzat és intézményeinek Kiküldetési és utazási költségtérítési szabályzata ..... napján lép hatályba, s egyidejűleg hatályát veszti az erre vonatkozó korábbi belső rendelkezés.



Mellékletek:

1. sz. melléklet: Nyilatkozat bérletszelvénnyel, menetjeggyel történő munkába járás költségtérítésének elszámolásához
2. sz. melléklet: Kérelem saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése iránt
3. sz. melléklet: Nyilatkozat gépjárművel történő munkába járás engedélyezéséhez- saját (vagy közeli hozzátartozó) tulajdonban lévő gépjármű
4. sz. melléklet: Nyilatkozat gépjárművel történő munkába járás engedélyezéséhez – más személy tulajdonában lévő gépjármű
5. sz. melléklet: Munkába járás elszámolás

Kelt: Cserkeszölő, 20.....

.....  
Varga Attila  
polgármester

.....  
dr. Tóth Dániel  
jegyző

.....  
Gazsi József  
mb. intézményvezető  
Cserkeszölő Fürdő és Gyógyászati  
Központ

.....  
Tóth Krisztina  
intézményvezető  
Petőfi Sándor Általános Művelődési  
Központ

1. sz. melléklet

**NYILATKOZAT**  
**a bérletszelvénnyel, menetjeggyel történő munkába járás költségtérítésének**  
**elszámolásához**

Alulírott ....., mint a .....  
..... (Munkáltató  
megnevezése, címe) munkavállalója nyilatkozom, hogy a munkabajarást **tömegközlekedési** módozattal  
menetjeggyel vagy bérlettel végzem.

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet 7. §-a  
alapján **nyilatkozom**, hogy

- lakóhelyem:.....
- tartózkodási helyem:.....
- a napi munkába járás a lakóhelyemről  tartózkodási helyemről  történik.

Tudomásul veszem, hogy nyilatkozatom tárgyévire szól. Kötelezettséget vállalok arra, hogy változás  
esetén 3 munkanapon belül új nyilatkozatot teszek. Fegyelmi felelősségem tudatában kijelentem, hogy  
nyilatkozatom, és annak adatai a valóságnak megfelelnek.

Cserkeszölő, 20.... év..... hó ..... nap

.....  
Munkavállaló

*A lakcímet igazoló okmány másolata, illetve a tartózkodási helyet igazoló irat másolata csatolandó!*

## KÉRELEM

### saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése iránt

Alulírott(név): ....., mint a .....(Munkáltató megnevezése, címe) munkavállalója - a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján - ezúton kérem a saját gépjárművel történő munkába járással kapcsolatos költségeim megtérítésének engedélyezését az alábbi indok alapján (a megfelelő indokot kérjük aláhúzással jelölni):

- a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés
- b) a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést (Hosszú várakozási időnek minősül az az időtartam, amely a munkavállaló személyi, családi vagy egyéb körülményeire tekintettel aránytalanul hosszú, és amely az út megtételéhez szükséges időt meghaladja.)
- c) a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékos támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerint súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja.
- d) a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

Lakóhelyem: .....

Tartózkodási helyem: .....

A napi munkába járás a lakóhelyemről  tartózkodási helyemről  történik.

Lakóhely  vagy tartózkodási hely  és a munkavégzés helye közötti távolság:

..... km

(Google Maps alapján számított legrövidebb távolság – Kinyomtatva csatolandó!)

Cserkeszlő, 20.... év..... hó ..... nap

.....  
Munkavállaló

Engedélyezem:

.....  
intézményvezető

.....  
pénzügyi ellenjegyző

Csatolandó a lakcímet igazoló okmány másolata, illetve a tartózkodási helyet igazoló irat másolata csatolandó!

## NYILATKOZAT

gépjárművel történő munkába járás engedélyezéséhez

Alulírott ....., mint a .....  
..... (Munkáltató  
megnevezése, címe) munkavállalója nyilatkozom, hogy a gépjárművel történő munkába járást  
**saját tulajdonomban (illetve közeli hozzátartozóm tulajdonában) lévő gépjárművel**  
végzem.

Gépjármű rendszáma, típusa: .....

Vezetői engedély száma: .....

Kötelezettséget vállalok arra, hogy változás esetén 3 munkanapon belül új nyilatkozatot teszek.  
Fegyelmi felelősségem tudatában kijelentem, hogy nyilatkozatom, és annak adatai a valóságnak  
megfelelnek.

Cserkeszlő, 20.....

.....

Munkavállaló

## NYILATKOZAT

gépjárművel történő munkába járás engedélyezéséhez

Alulírott ....., mint a .....  
..... (Munkáltató  
megnevezése, címe) munkavállalója nyilatkozom, hogy a gépjárművel történő munkába  
járáshoz **más személy tulajdonában lévő gépjárművel** végzem oly módon, hogy abban  
többet utazunk ugyanarra a munkahelyre.

A gépjármű tulajdonosának/ vezetőjének neve: .....

Gépjármű rendszáma, típusa: .....

Kötelezettséget vállalok arra, hogy változás esetén 3 munkanapon belül új nyilatkozatot teszek.  
Fegyelmi felelősségem tudatában kijelentem, hogy nyilatkozatom, és annak adatai a valóságnak  
megfelelnek.

Cserkeszőlő, 20.....

.....

Munkavállaló

Aláírással igazolom, hogy fenti munkavállaló a tulajdonomban lévő, általam vezetett  
gépjárművel utazik.

.....  
gépjármű tulajdonosa/vezetője

5. sz. melléklet

**Munkába járás elszámolás**

A 39/2010. (II.26.) Kormányrendelet alapján, a munkába járással kapcsolatos utazási költségterítéshez kapcsolódó elszámolás.

Intézmény megnevezése, címe: .....

Dolgozó adatai:

Név:.....

Állandó lakcím/tartózkodási hely:

Beosztás: ..... Elszámolt időszak: 20.....

Munkába járás			km	Ft	összesen (kmxFt)
sorsz.	dátum	honnan-hova			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
		Összesen:			

Dolgozó aláírása: .....

Ellenőrizte: .....

Kifizetést engedélyezem:

Cserkeszülő, .....

.....

munkáltató

Elszámolta:

Cserkeszülő, .....

.....

