

**A NYUGAT-DUNÁNTÚLI REGIONÁLIS  
ÁLLAMIGAZGATÁSI HIVATAL VEZETŐJÉNEK**

**14/2010. (V. 1.) SZÁMÚ RENDELKEZÉSE**

**az 1/2010. (I. 1.) számú rendelkezéssel hatályba léptetett**

**NYUGAT-DUNÁNTÚLI REGIONÁLIS ÁLLAMIGAZGATÁSI HIVATAL  
EGYSÉGES KÖSZOLGÁLATI SZABÁLYZATÁNAK**

**1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSÁRÓL**

A Nyugat-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 1/2010. (I. 1.) számú rendelkezéssel hatályba helyezett Egységes Közszolgálati Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) 1. sz. módosításáról az alábbiak szerint rendelkezem:

**1.) A Szabályzat IV. fejezet 6. cím helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

1. A Szabályzat alkalmazásakor a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Kormány rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2.§-a szerinti fogalom-meghatározásokat kell figyelembe venni.

2. Munkába járás lehetséges:

2.1. Közforgalmú személyszállítási eszközzel (bérlet vagy menetjegy vásárlásával),

2.2. Közforgalmú személyszállítási eszköz igénybe vétele nélkül (beleértve a saját gépjármű használatát is)

3. A munkáltató megtéríti a köztisztviselő, ügykezelő munkába járását szolgáló teljes árú, valamint az utazási kedvezménnyel megváltott, illetve csökkentett áru bérlet vagy menetjegy árát – a 4-5. pontban foglalt mértékek szerint –, amennyiben a munkavégzés helyére

3.1. Belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmú vasút 2. kocsiosztályán, valamint

3.2. Helyközi (távolsági) autóbuszjáraton utazik.

4. A hivatal által fizetett **napi munkába járással** – a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében – azok árának 86%-át téríti meg.

5. A **hazautazással** kapcsolatos költségtérítés – a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében – azok árának legalább 86%-a, de legfeljebb havonta 30 000 forint lehet.

5.1. Az 5. pontban meghatározott költségtérítés mértéke és összege évente – az előző évben irányadó összegnek – a Központi Statisztikai Hivatal által a megelőző évre megállapított és közzétett éves átlagos fogyasztói árnövekedés mértékével növelve változik.

6. A 2.2. pont szerint munkába járó köztisztviselők és ügykezelők részére a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 25.§ (2) bekezdés b) pontjában meghatározott, saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése címén adómentesen elszámolható összeggel azonos költségtérítés jár, ha

6.1. a köztisztviselő, illetve ügykezelő lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés,

6.2. a köztisztviselő, illetve ügykezelő munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést, valamint

6.3. a köztisztviselő, illetve ügykezelő mozgáskorlátozottsága, súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni.

6.4. arról, hogy az 6.1., 6.2. és 6.3. pontok szerinti feltételek fennállnak-e, a hivatalvezető egyedi kérelem alapján dönt.

7. A 4., valamint az 5. pontban igénybe vett költségtérítésről, valamint az engedélyezett költségtérítés felhasználásáról a köztisztviselő, illetve az ügykezelő utólag, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig számol el a bérlet, illetve a menetjegy pénzügyi főosztályra – a kirendeltségek esetében a titkárság útján – történő leadásával.

8. A köztisztviselőnek, illetve ügykezelőnek – választása szerint – nem közösségi közlekedési eszköz igénybevételel történő munkába járás esetén a 6. pont szerinti, az Szja. törvényben meghatározott mértékű adómentes költségtérítés adható.

9. A 8. pont szerinti gépjármű költségtérítés tárgyévi igénybevételenek lehetőségéről a hivatalvezető a költségvetési forrás ismeretében dönt.

10. A köztisztviselőnek, illetve az ügykezelőnek – a 9. pont szerinti gépjármű költségtérítés igénybevételel hozott döntést követően – a **6. számú melléklet** szerinti kérelemben nyilatkoznia kell, hogy melyik – autóbusz-, vonat-, bérlet, illetve gépjármű költségtérítés – támogatási formát kívánja a tárgyévben igénybe venni, valamint a munkába járás lakóhelyéről, vagy tartózkodási helyéről történik-e.

10.1. A nyilatkozatot évente egy alkalommal, a december havi munkába járás elszámolásával egyidejűleg kell megtenni.

10.2. Új közszolgálati jogviszony létesítésekor a köztisztviselőnek, illetve az ügykezelőnek a kinevezésekor kell nyilatkoznia, hogy a munkába járáshoz melyik támogatási formát kívánja igénybe venni.

10.3. A nyilatkozat év közben – kivételesen indokolt esetben – hivatalvezetői engedéllyel módosítható.

11. A köztisztviselőnek, illetve az ügykezelőnek a munkába járáshoz igényelhető költségtérítés – kérelemre, hivatalvezetői engedéllyel, havi elszámolási kötelezettség mellett – az alábbiak szerint kerülhet megállapításra:

11.1. A gépjármű költségtérítés kizárólag csak a munkában töltött napokra adható. A munkában nem töltött napokra (szabadnap, szabadság stb.), illetve a tartós távollét (GYES, GYED, katonai szolgálat, táppénzes állomány, felmentés stb.) időszakára térítés nem számolható el.

11.2. A gépjármű költségtérítés összege a munkahely és a lakóhely, vagy tartózkodási közötti közforgalmi úton – a közlekedési vállalat hivatalos menetrendje szerint – mért távolság alapján kerül megállapításra, amely támogatás a 4-5. pont szerint elszámolható mértéket nem haladhatja meg.

11.3. A gépjármű költségtérítés saját tulajdonú, illetve a kérelmezővel közös háztartásban együtt élő hozzátartozója tulajdonában álló, illetve – üzemeltetési szerződés alapján – általa használt gépjárműre vehető igénybe.

11.4. Azonos településről egy gépjárművel utazó köztisztviselők, illetve ügykezelők esetében csak az igényelheti a költségtérítést – a 11.3. pontban foglalt feltételek fennállása esetén – , aki a gépjárművet ténylegesen használta.

11.5. A havi elszámolás során az érintett személyeknek együttesen nyilatkozniuk kell, hogy az adott hónapban a gépjárművel utazók közül – a 11.4. pontban foglaltak szerint – ki jogosult a támogatás igénybevételére.

11.6. A nem közösségi közlekedési eszköz igénybevételénél - **utasként történő munkába járáshoz** – a költségtérítés nem vehető igénybe.

11.7. A köztisztviselőnek, illetve az ügykezelőnek a havi gépjármű használatról, valamint a munkában töltött napok számáról a **7. számú melléklet** szerinti formanyomtatványon – a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig – kell elszámolnia – a kirendeltségeken a titkárságon keresztül – a pénzügyi főosztályon. A gépjárműhasználatot, illetve a munkában töltött napok számát – az elszámolással egyidejűleg – a szervezeti egység vezetője igazolja.

12. A 4., 5., 6. és 8. pontok szerinti utazási költségtérítések kifizetésére havonta, a tárgy hónapot követő hónap 15. napjáig kerül sor a bankszámlára történő utalással.

- 2.) **A Szabályzat 6. számú melléklete helyébe e rendelkezés 1. számú melléklete lép.**
- 3.) **A Szabályzat módosítása 2010. május 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2010. év vonatkozásában kiadott engedélyeket – a módosított 6. számú melléklet kitöltésével – 15 napon belül felül kell vizsgálni.**

Győr, 2010. április 30.

**dr. Németh Éva**  
hivatalvezető

## 1. számú melléklet

6. sz. melléklet

### Kérelem (nyilatkozat) és engedély munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítéshez

#### Kérelem/Nyilatkozat

Alulírott \_\_\_\_\_, a Nyugat-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal köztisztviselője/ügykezelője nyilatkozom, hogy munkába járásom támogatását ..... évre

- autóbusz bérlet,
- vonat bérlet,
- gépjármű-költségtérítés (saját tulajdonú / üzemeltetett gépjárműre)  
(A kívánt rész aláhúzendő!)

formájában kívánom igénybe venni, kérem ennek engedélyezését. Tudomásul veszem, hogy bérlettámogatás esetén a bérletjegyet minden hó 10-ig a Pénzügyi Főosztályra leadom.

Köztisztviselő/Ügykezelő

lakóhelye: \_\_\_\_\_  
tartózkodási helye: \_\_\_\_\_

Kijelentem, hogy a napi munkába járásom a fent megjelölt lakóhelyemről / tartózkodási helyemről történik.  
(A kívánt rész aláhúzendő!)

#### Gépjármű költségtérítés esetén kitöltendő adatok:

Gépjármű tulajdonosának neve: \_\_\_\_\_  
Hozzá tartozói minősége\*: \_\_\_\_\_  
Útvonal megnevezése: \_\_\_\_\_  
Útvonal hossza (km): \_\_\_\_\_  
Rendszám: \_\_\_\_\_  
Érvényes vezetői engedély száma: \_\_\_\_\_  
Forgalmi engedély száma: \_\_\_\_\_

(Az üzemeltetett gépjármű esetén az üzemeltetési szerződés másolata egyidejűleg csatolandó!)

(\*Kitöltendő, ha a tulajdonos nem azonos a kérelmezővel!)

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

....., ..... év .....hónap .....nap

\_\_\_\_\_  
köztisztviselő/ügykezelő aláírása

#### Engedély

A fenti kérelemben foglaltak alapján engedélyezem a munkába járással kapcsolatos költségtérítést a Nyugat-dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal 4/2009. (II. 1.) számú rendelkezésének IV. Fejezet 6. cím (A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés) foglaltaknak megfelelően.

....., ..... év .....hónap .....nap

\_\_\_\_\_  
dr. Németh Éva  
hivatalvezető