



LUDOVIKA
SPORTEGYESÜLET

LUDOVIKA SPORTEGYESÜLET

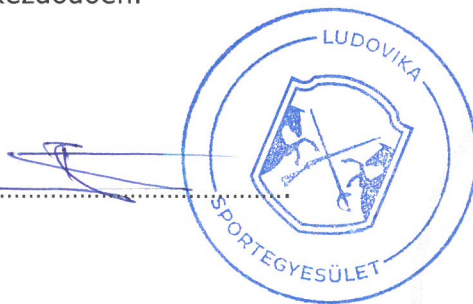
Iktatószám: Ludovika SE 95 /2025

A Ludovika Sportegyesület Kiküldetési szabályzata

Érvényes: 2025. április 1. napjától kezdődően.

Jóváhagyta:

Dr. Bódai Balázs, operatív alelnök



Jelen szabályzat célja, hogy a Ludovika Sportegyesület (Nyilvántartási szám: 01-02-0015073, Székhely: 1089 Budapest, Orczy út 1., a továbbiakban: Sportegyesület vagy Egyesület) működése során szükségessé váló belföldi és külföldi kiküldetések rendjét és elszámolását, valamint az Egyesület munkavállalóinak eseményekre történő kiutazásának támogatását szabályozza, biztosítva a kiküldetésekkel kapcsolatos feladatok szabályszerű végrehajtását.

I. Általános rész

1. A szabályzat célja, tartalma

A kiküldetési szabályzat készítésének célja, hogy biztosítsa a Sportegyesületnél a belföldi és külföldi kiküldetéssel kapcsolatos feladatok egységes, szabályszerű végrehajtásának rendjét.

A szabályzat – a kiküldetéssel kapcsolatban – a következő feladatokhoz tartalmaz kötelező előírásokat:

- a kiküldetés elrendelése, támogatások igénylése
- a költségtérítés megállapítása, elszámolása,
- a kiküldetéssel kapcsolatos költségek elszámolása.

2. A szabályzat hatálya

A Sportegyesület jelen szabályzata kiterjed a Sportegyesület Munka Törvénykönyve szerinti munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalóra (továbbiakban együttesen: kiutazó).

Fentiekben említettekre a szabályzat alábbi minőségükben telepít jogokat és kötelezettségeket:

- a kiutazók kiküldetésének elrendelésével kapcsolatos döntési joggal rendelkezők,
- a pénzügyi feladatokat ellátó személy(ek),
- a kiküldetésben lévő személyek.

3. A kiküldetés elrendelése

A belföldi és külföldi kiküldetést a Sportegyesület szervezeti felépítésének megfelelően az Egyesület operatív alelnöke rendeli el. A kiküldetést megelőzően a kiküldetéssel érintett szakosztály szakosztályvezetője, vagy a szakosztályvezető által meghatalmazott személy javaslatot tesz az operatív alelnöknek a kiküldetés elrendelésére. A jelen szabályzat mellékletét képező igénybejelentő lapon a kiküldetés megkezdését megelőzően legalább 10 munkanappal előbb be kell jelenteni.

A szakosztályvezető határozza meg a javaslatában az utazás célját, időtartamát, költségtérítését és az ahhoz szükséges adatokat.

A kiküldetést kezdeményezheti az elrendelő, de kezdeményezheti a kiküldetésbe rendelt kiutazó is.

4. A kiküldetés pénzügyi forrása

A Sportegyesületnél a kiküldetés pénzügyi forrása lehet:

- saját bevétel,
- pályázaton elnyert pénzösszeg,
- támogatás keretében megkapott pénzösszeg,
- szakosztályi bevétel.

II. A belföldi kiküldetések rendje

A Sportegyesület működése során kiküldetésnek minősül:

- a Sportegyesület működésével kapcsolatos, céljainak megvalósításához kötődő kirendelés,
- határon belüli és határon túli együttműködési szerződésen alapuló cserekapcsolat,
- szakmai konferencián való részvétel,
- sportrendezvényen, versenyen való részvétel
- pályázat útján elnyert szakmai célú továbbképzés, ösztöndíj,

1. Belföldi kiküldetések rendje

1.1. Belföldi kiküldetés alanya munkaköri kötelezettségének teljesítéséhez kapcsolódóan a kiutazó személy lehet.

1.2. Belföldi kiküldetés esetében a kereskedelmi forgalomban kapható „Belföldi kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolás” formanyomtatványt kell kitölteni.

1.3. A belföldi kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolást a kiküldetés megkezdése előtt kell kitölteni, és azt a kiküldetést elrendelőnek alá kell írni.

A bizonylat-nyomtatványt a szükséges mellékletekkel (közlekedési, szállás és egyéb költségekről szóló számlákkal) együtt kell a Sportegyesület operatív alelnökének vagy az általa kijelölt személynek kell leadni.

1.4. A kiküldetés - kiutazó személyre nézve - különösen beosztására, képzettségére, korára, egészségi állapotára, vagy egyéb körülményeire tekintettel - aránytalan sérelemmel nem járhat.

1.5. Nem kötelezhető beleegyezése nélkül más helységben végzendő munkára:

- a) a várandóssága megállapításától gyermeke hároméves koráig,
- b) gyermeke tizenhat éves koráig, ha gyermekét egyedül neveli, valamint
- c) hozzátartozójának tartós, személyes gondozása esetén, továbbá, ha
- d) a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapította.

2. A belföldi kiküldetések elszámolása

2.1. Kiküldetési előleg

A belföldi kiküldetéshez a költségek finanszírozására előleg igényelhető, melyet az aláírt és megfelelően kitöltött kiküldetési rendelvénnyel és költségelszámolás nyomtatvány bemutatásával lehet igényelni, a kiküldetés megkezdését megelőző legalább 5 munkanappal.

A kiküldetési előleg folyósítására az kiutazó saját fizetési számlájára kerülhet sor.

A kiküldetési előleg esetleges többletét elszámoláskor banki átutalás formájában vissza kell fizetni.

Kiküldetési előleg folyósítása esetén további előleg csak abban az esetben igényelhető, ha a felvett előleggel a kiküldött hiánytalanul elszámolt.

A kiküldetési előleg elszámoltatása során figyelemmel kell lenni a Sportegyesület Pénzkezelési szabályzatában foglaltakra is.

A kiküldetési előleg folyósításáról a Sportegyesület operatív alelnöke dönt.

2.2. A belföldi kiküldetésben résztvevő kiutazóknak juttatható költségtérítések

2.2.1. Élelmezési költségtérítés

A belföldi kiküldetésben lévő munkavállalónak az élelmezéssel kapcsolatos többletköltségek fedezetére a kiküldetés tartamára élelmezési költségtérítés, (továbbiakban: költségtérítés) adható.

A költségtérítés-megítéléséről és összegéről a Sportegyesület operatív alelnöke határoz, oly módon, hogy a költségtérítés összege belföldi tartózkodás esetén nem haladhatja meg az 5000 forint / nap összeget. A költségtérítésről a kiutazó köteles a visszatérését követő 3 napon belül számlákkal elszámolni.

Nem fizethető költségtérítés, ha a távollét időtartama nem éri el a 12 órát, illetve ha az étkezést a Sportegyesület a kiküldetés helyszínén biztosítja, valamint ha a biztosított szálláson, a megrendelt szolgáltatás keretében rendelkezésre áll étkeztetés.

2.2.2. A kiküldetés helyszínére történő utazás

2.2.2.1. Belföldi utazási költségtérítés

Ha az utazás vasúton történik, akkor a II. osztályú teljesáru, valamint IC, vagy egyéb pótjegy téríthető meg. Ha az utazás helyközi autóbuszjáraton történik, akkor az utazás teljes költsége megtéríthető.

Az utazási költségek megtérítését a kiutazó a Sportegyesület nevére kiállított számla bemutatásával kezdeményezheti. Az utazási költség megtérítéséről a Sportegyesület operatív alelnöke dönt.

2.2.2.2. Saját tulajdonú személygépkocsi használata

A Sportegyesület megtérítheti a kiutazó saját tulajdonú személygépjárművének Budapest közigazgatási határán kívüli használata során felmerült benzinköltségét. A kiküldetések során csak a saját/közeli hozzátartozó tulajdonában lévő személygépkocsi (a továbbiakban: saját gépkocsi) használható. A felmerült költségek elszámolásához szükséges a gépkocsi forgalmi engedélye.

A személygépkocsi tulajdonjogát igazolni kell.

A forgalmi engedélyt le kell másolni és a megtérítési kérelemhez csatolni szükséges. Személygépkocsival történő utazás esetén a költségelszámolás alapja kiküldetési rendelvény és költségelszámolás nyomtatvány feltüntetett kilométer távolság.

A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában útvonaltervező program segítségével kell meghatározni.

A saját gépkocsi használat esetén a felmerült költségek elszámolhatóságáról az operatív alelnök dönt. A saját gépkocsi hivatalos célú használatának feltétele a KGFB (kötelező felelősségbiztosítás) befizetésének igazolása. A saját gépkocsi csak abban az esetben vehető igénybe, ha a kiutazó előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényel nem lép fel a Sportegyesülettel szemben (1. számú melléklet).

2.2.3. Szállásköltségek

A Sportegyesület megtérítheti a kiutazó szállásköltségét.

A kiutazó számára belföldi utazás esetén maximum három csillagos hotelben történő elszállásolás téríthető meg, mely szolgáltatás tartalmazza a reggeli étkezést. A szállásfoglalásnál a félpanziós ellátással történő foglalás előnyben részesítendő.

III. A külföldi kiküldetések rendje

Külföldi kiküldetés a kiutazó, a Sportegyesület tevékenységéhez kötődő Magyarország területén kívüli (a továbbiakban: külföld) tartózkodása, továbbá az előzőekkel kapcsolatos külföldre történő utazás.

1. A külföldi kiküldetés rendje

1.1. A külföldi kiküldetés alanya a kiutazó lehet.

1.2. A külföldi kiküldetést az operatív alelnök rendeli el az az igénybejelentő lap alapján és az Egyesület elnöke vagy operatív alelnöke aláírásával igazolja. A kiküldetési rendelvényt valamint az elszámolandó költségekről szóló számlákat együtt kell leadni és az operatív alelnöknek kell leigazolni.

1.3. A külföldi kiküldetés során érvényes útlevelelről vagy az utazásra jogosító egyéb okmányról, és szükség szerint a vízumról a kiküldött személynek kell gondoskodnia.

2. A külföldi kiküldetések költségelszámolásának rendje

2.1. A valuta, deviza vásárlás elszámolásának szabályai

A külföldi pénznemben keletkezett bevételt, felmerült kiadást, valamint bármely bizonylaton külföldi pénznemben megadott, az adó mértékének meghatározásához felhasznált adatot a Sportegyesület számviteli szabályzatában foglaltak szerint kell forintra átszámítani

A külföldi pénznemről történő átszámításhoz

- bevétel esetében a bevételszerzés napján,
- kiadás esetében a teljesítés napján,

napján jegyzett MNB által közzétett deviza középárfolyamot kell alkalmazni.

2.2. Kiküldetési előleg

A külföldi kiküldetéshez kiküldetési előleg igényelhető a kiküldetés megkezdését megelőzően legkésőbb 5 munkanappal.

A kiküldetési előleg folyósítására az kiutazó saját fizetési számlájára átutalással kerülhet sor.

Ehhez a „Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” című nyomtatványon az 1. és 2. pont megjelölt részeinek kitöltésével, a várható úti és szállás költség, valamint egyéb kiadások, illetve a várható váltási árfolyam figyelembevételével forintban kifejezve kell a bruttó pénzösszeget megigényelni.

2. 3. A külföldi kiküldetés során felmerülő költségtérítések

2.3.1. Kiküldetési költségtérítés

Az ideiglenes külföldi kiküldetés kezdő és befejező időpontja Magyarország államhatárának átlépése.

A kiküldetés időtartama az indulás és az érkezés tényleges időpontja között eltelt idő. Az időtartam megállapítása szempontjából az országhatár átlépését, légi és vízi út esetén az indulás szerinti időpontot egy órával megelőzően, illetőleg az érkezést egy órával követően kell alapul venni azzal, hogy az adott kiküldetésben töltött teljes (24 óras) napokhoz hozzá kell adni a tört napokon kiküldetésben töltött órák számának 24-gyel való osztásával kiszámított napokat úgy, hogy a fennmaradó tört rész - amennyiben az legalább 8 óra - egész napnak számít.

Amennyiben a kiküldetésben töltött idő 24 óránál rövidebb, de a 8 órát eléri, az egy egész napnak számít.

2.3.3. Külföldi utazási költségtérítés

A Sportegyesület elnöksége dönthet úgy, hogy a kiutazó számára biztosít megtérített tömegközlekedési lehetőséget. Ennek keretében

- vasúti közlekedés esetén másodosztályú vonatjegy és pótjegyek
- légi közlekedés esetén turistaosztályú jegy
- busszal történő közlekedés esetén teljes árú buszjegy

téríthető meg.

A kiutazáshoz kapcsolódó útiköltség megtérítési igényét a kiutazó köteles legkésőbb a kiutazást megelőzően 10 munkanappal jelezni.

2.3.4 Szállásköltségek

A Sportegyesület megtéríti a kiutazó szállásköltségét.

A kiutazó számára külföldi utazás esetén maximum három csillagos hotelben történő elszállásolás téríthető meg, mely szolgáltatás tartalmazza a reggeli étkezést. A szállás foglalásánál a félpanziós ellátás előnyben részesítendő.

2.3.4. Egyéb utazáshoz kapcsolódó költségek

A külföldi kiküldetés során a kiutazó számára a Sportegyesület megfizetheti a

- vízum díj teljes összegét,
- személyi biztosítási díj, poggyász- és balesetbiztosítás díjat azon esetben, amikor a kiutazó sporttevékenységéhez kapcsolódó, kiszállított sportszereinek értéke eléri az 500 000 forintot,
- indokolt taxi költséget
- transzferköltség

2.3.5. Külföldi kiutazáshoz kapcsolódó költségtérítés

Az a kiküldetésben résztvevő kiutazó napi étkezési támogatásban részesülhet, melynek összege maximum 20 euro / nap, amennyiben félpanziós ellátás biztosított és 40 euro/nap, amennyiben csak a reggeli biztosított a szálláshelyen.

IV. Záró rendelkezés

A kiküldetési szabályzat 2025. április 1. napján lép hatályba

Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

- a) olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
 - b) ha a Sportegyesület sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.
- A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért a Sportegyesület operatív alelnöke felelős.

Kelt: Budapest, 2025. március „ 21 ”



Dr. Bódai Balázs
Operatív Alelnök

N y i l a t k o z a t

Alulírott nyilatkozom, hogy a saját tulajdonú személygépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényvel nem lépek fel a Sportegyesülettel szemben.

Keltezés

saját személygépjárművet használó aláírása

