



**CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM**

2700 CEGLÉD, Malom tér 3.

Telefon: +36/53/789-934, +36/53/789-935

e-mail: [ceglediszc@ceglediszc.hu](mailto:ceglediszc@ceglediszc.hu), web: [www.ceglediszc.hu](http://www.ceglediszc.hu)

OM azonosító: 203068

Nyilvántartási szám: NSZFH/609/000096-19.

## **CEGLÉDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM**

# **MUNKÁBA JÁRÁS KÖLTÉGTÉRÍTÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

Készítette: Hegedűsné Homoki Mária  
Jóváhagyta: dr. Ferenczi Norbert  
Hatályos: 2019. május 2.  
Érvényes: Visszavonásig

## **I. Általános rendelkezések**

A szabályzat célja, hogy szabályozza - a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) kormányrendelet (továbbiakban R.) alapján - a Ceglédi Szakképzési Centrumnál (továbbiakban: Centrum), közalkalmazotti jogviszonyban dolgozó munkatársak munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésének rendjét.

### **1. A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed az intézményben foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott munkavállalóra.

### **2. A jogosultak köre**

Jogosult a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésre a centrummal közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező, folyamatosan munkát végző munkatárs, aki:

- o a centrum/tagintézmény székhelyének közigazgatási határán kívülről jár napi munkavégzésre,
- o ideiglenesen - a munkavállaláshoz - a centrum/tagintézmény közelébe (napi munkába járással elérhető távolságra) költözik, s onnan hetente egyszer (az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás esetén legfeljebb havonta négyszer) állandó lakóhelyére oda- és visszautazik.

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítést a közalkalmazottnak a „Munkába járás költségtérítése” nyomtatványon (1. számú melléklet) kell kérelmezni, a munkába járás választott módjának jelölésével. A költségtérítés dokumentumait a pénzügyi-számviteli ügyintézők kezelik.

### **3. A munkába járás fogalma**

Munkába járásnak minősül a centrum/tagintézmények székhelyének közigazgatási határán kívülről történő napi munkába járás és hétfégi hazautazás:

- o napi munkába járás a munkavállaló lakóhelye, vagy tartózkodási helye (közös elnevezéssel: lakcíme) és munkahelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazása
- o hétfégi hazautazás, ha a munkavállaló hetente egyszer állandó lakóhelyére oda- és visszautazik Centrum/tagintézmények székhelye vagy azok közeli tartózkodási helyéről.
- o A R. 5. §-ában hivatkozott R. 4.§ c) és d) pontjában említett eseteket a munkáltató Ceglédi Szakképzési Centrum NEM minősíti munkába járásnak.

## 4. A térítés mértéke

### 4.1. Tömegközlekedési eszköz igénybe vétele esetén

A munkába járás esetén, **napi munkába járáskor** az ezt igazoló bérlettel, vagy teljes áru menetjeggyel (jegyekkel) való elszámolás ellenében, a vételár 86%-át téríti a centrum, ha

- az országos közforgalmú vasút 2. kocsisztályán,
- helyközi (távolsági) autóbuszjáraton utazik munkavégzés helyére.

Ha a munkába járás teljes áru menetjegy felhasználásával történik, akkor a havi elszámoláshoz a közvetlen vezető a jelenléti íven történő leigazolásával együtt kell az utazási jegyeket leadni.

Ha a hétfévi hazautazás tömegközlekedési eszközzel történik, akkor a menetjegy vagy bérlet árának 86%-a, de legfeljebb havonta **37.200 Ft** (2019. évben) fizethető meg költségtérítésként a felsorolt járművek igénybevételekor.

### 4.2. Saját gépkocsi igénybe vétele esetén

A munkavállaló részére a munkába járáshoz a személyek jövedelemadójáról szóló törvényben foglalt, a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése címén elszámolható költségtérítés jár, ha

- a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye (közös elnevezéssel: lakcíme) és munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- a munkavállaló munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem, vagy csak hosszú várakozással tudna igénybe venni; mely esetben hosszú várakozás alatt az az időtartam értendő, amely a munkavállaló személyi, családi vagy egyéb körülményeire tekintettel aránytalanul hosszú, és amely az út megtételéhez szükséges időt meghaladja,
- a munkavállaló mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni.

A R. 4. § (2) bekezdésében az Szja törvény 25. § (2) bekezdésében meghatározott összeg és az (1) bekezdésben meghatározott összeg különbözetéig a munkáltatói mérlegelési jogkörében 15.- Ft/km.

A gépjármű használatával történő munkába járás címen adható költség megtérítéséhez a felsorolt feltételek valamelyikének fent kell állnia.

Ha a gépjármű forgalmi engedélyében a tulajdonos nem azonos a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítését kérő munkavállalóval, akkor a költségtérítés elszámolásához szükséges a **közeli hozzátartozó tulajdonos** hozzájárulása (3/A melléklet) is.

#### 4.2.1. Igazolás és elszámolás saját gépkocsi igénybe vétele esetén

A „Munkába járás költségtérítése” nyomtatvány (1. számú melléklet) és Nyilatkozatok (2. és 3. számú melléklet) kitöltése mellett a Munkába járás elszámolása saját gépkocsival és menetjeggyel történő munkába járás esetén (4. számú melléklet) nyomtatvány kitöltése után a költségek elszámolása megtörténik.

#### **4.2.2. Igazolás és elszámolás távolsági tömegközlekedés igénybe vétele esetén**

A Kérelem (1. számú melléklet) nyomtatvány kitöltése mellett a bérletjegy leadása mellett történik meg.

Minden esetben csoportos elszámolásra a Költségösszesítő munkába járás, hazautazás elszámolásához (5. számú melléklet) használható.

#### **4.2.3 Mozgásában korlátozott munkavállaló**

A Ceglédi Szakképzési Centrum a mozgásában korlátozott munkavállaló esetében a közigazgatási határon belülről saját gépkocsival történő munkába járást is elismeri.

#### **4.2.3. Elismert oda- és visszaút megállapítása saját gépjármű esetén**

Az interneten elérhető <http://utvonalterv.hu> című, útvonaltervezőt kell a távolság kiszámításánál használni úgy, hogy a munkáltatóhoz bemutatott lakcímkártya alapján a lakcím és a munkavégzés közötti távolságot kell figyelembe venni

A lakcím és az előbbieket szerint meghatározott hely közötti oda- vissza távolság - a kerekítés szabályai szerint felfelé, egészszámra kerekítve - számolható el naponta. Erre a távolságra jutó térítés fizethető ki, azokra a napokra amit igazolt módon munkában töltött a közalkalmazott. Az igazolást a 4.számú melléklet aláírásával adja ki a Centrum/tagintézmény vezetője.

Ha a napi munkába járás visszaútja másik napon van mint az odautazás, akkor az elszámolást ahhoz a naphoz kell elszámolni, amikor a napi munkába járást a megkezdte a dolgozó.

### **5. A költségtérítés kifizetése**

Az igényléseket a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig lehet benyújtani. Az ezt követően beadott igénylésre, csak a következő hónapban lehet költségtérítést kifizetni. A jogos költségtérítési igények az esedékességet követően maximum 90 napig nyújthatók be. Három hónapon túli igénylések - a késedelem alapos indoklásával - már csak külön kancellári engedéllyel adhatók be.

A jóváhagyott igényléseket a gazdasági ügyintéző összesíti, majd ez alapján havonta egy alkalommal - a tárgy hónapot követő hónap végéig - a költségtérítéseket a közalkalmazottak lakossági folyószámlára utalással kifizeti.

#### **5.1. Az igénybevétel jogszerűségének ellenőrzése**

A mellékletekben szereplő adatokat azok valódiságát és hitelességét jogosult ellenőrizni, az

igazgató, a gazdasági vezető, a centrum pénzügyi-számviteli ügyintézői.

### **Mellékletek felsorolása**

1. számú melléklet: Kérelem
2. számú melléklet: Nyilatkozat
3. számú melléklet: Nyilatkozat
- 3/A számú melléklet: Tulajdonosi hozzájárulás
4. Munkába járás elszámolása saját gépkocsival és menetjeggyel történő munkába járás esetén
5. számú melléklet: Költségösszesítő munkába járás elszámolásához

### **I. Záró rendelkezések**

A szabályzat 2019. május 2. napjától lép hatályba.



.....  
kancellár

## 1. számú melléklet

Intézmény megnevezése: Ceglédi Szakképzési Centrum 141100

### KÉRELEM MUNKÁBA JÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSÉHEZ\*

A 39/2010.(11.26.) kormányrendelet 3. §-a szerint a munkáltató a munkavállaló részére a lakóhely és a munkahely közötti munkába járással kapcsolatos költségeit megtéríti.

1./ A munkáltató a lakóhely és a munkahely közötti vonat/autóbusz utazási bérlet leadásával a vonat vagy buszbérlet 86 %-át téríti.

2. / A rendelet alkalmazásában munkába járásnak minősül a közigazgatási határon kívülről történő munkába járás és a hétfélig hazautazás. Az utazásról kiadott számla vagy jegy leadásával vonattal vagy busszal való utazás esetén a 86%-ot téríti a munkáltató.

3. / A lakó- és munkahely között nincs megfelelő tömegközlekedési eszköz, vagy a munkarend miatt a tömegközlekedési eszköz nem vagy csak hosszú várakozással vehető igénybe a munkáltató engedélyezi a gépjárművel történő munkába járást.

Ebben az esetben a munkáltató a munkahely és a lakóhely közötti oda-vissza távolságra kilométerenként 15.- Ft költségtérítést fizet a munkában töltött napokra.

Az 1.2. pont alapján fizetett költségtérítés utólag a bérlet/számla/menetjegy leadásával, a 3. pont alapján fizetett költségtérítés a munkában töltött napokról vezetett jelenléti ív vagy a „munkába járás elszámolása ( személygépkocsival menetjeggyel)” nevű nyomtatványon történik a tagintézményben a tárgyhónapot követő 10-ig.

Kelt: .....év ..... hó.....nap

kérelmező neve:.....

Kérelmező lakóhelye:.....

Kérelmező tartózkodási helye (ha van):.....

Napi km (oda-vissza):.....

\*megfelelő aláhúzendó

## 2. számú melléklet

### NYILATKOZAT

A munkába járással kapcsolatos utazási költség-térítésről szóló 39/2010.(11.26. Kormányrendelet 7. § értelmében nyilatkozom, hogy

NÉV:

Adószám:

Lakóhely:

Tartózkodási hely: .....

A napi munkába járásom lakóhelyemről, tartózkodási helyemről\* történik.

Kelt:

.....  
alíírás

Kötelező melléletek:

1. / Lakcímkártya másolat
2. / Útvonalterv

**3. számú melléklet**

**NYILATKOZAT saját gépjármű használathoz**

Alulírott ..... , mint a(z)

..... kijelentem, hogy a munkába  
járásom, és az esetleges belföldi kiküldetésem során használt

..... típusú, ..... forgalmi rendszámú gépjármű  
használatával összefüggésben keletkezett anyagi károk teljes mértékben engem terhelnek.

Kelt:

.....  
munkavállaló aláírása

- 1./ Forgalmi engedély másolat
- 2./ KGFB igazolás



**3/A. számú melléklet**

**TULAJDONOSI HOZZÁJÁRULÁS**

Alulírott .....  
születési hely, ..... idő: ..... anyja neve: .....  
lakcím: .....  
hozzájárulok ahhoz, hogy ..... típusú ..... forgalmi  
rendszerű gépjárművet

..... nevű közeli hozzátartozóm (szülő,  
gyermek, testvér, házastárs/élettárs\*) a napi munkába járás céljából használja.

A gépjármű használatával összefüggésben keletkezett anyagi károk teljes mértékben engem  
terhelnek.

Kelt:

.....  
tulajdonos aláírása

\*megfelelő aláhúzendó



**5.számú melléklet**

Intézmény neve címe

Intézmény azonosítója:

**20.....év..... havi munkába járás költségtérítése**

Sor szám	Név	adóazonosító	Igénybe vett eszköz	Utalandó összeg
1.			gépkocsi 12*35*9	- Ft
2.			gépkocsi 14*26*9	- Ft
3.			gépkocsi 11*40*9	- Ft
4.			gépkocsi 12*30*9	- Ft
5.			gépkocsi 13*140*9	- Ft
6.			gépkocsi 11*30*9	- Ft
7.			gépkocsi 8*20*9	- Ft
8.			busz bérlet 86 %	- Ft
9.			busz bérlet 86 %	- Ft
10.			busz bérlet 86 %	- Ft
11.			busz bérlet 86 %	- Ft
12.			busz bérlet 86 %	- Ft
13.			busz bérlet 86 %	- Ft
14.			busz bérlet 86 %	- Ft
15.			busz bérlet 86 %	- Ft
16.			busz bérlet 86 %	- Ft
17.			busz bérlet 86 %	- Ft
18.			busz bérlet 86 %	- Ft
19.			busz bérlet 86 %	- Ft
20.			busz bérlet 86 %	- Ft
21.			busz bérlet 86 %	- Ft
22.			vonat bérlet 86 %	- Ft
23.			vonat bérlet 86 %	- Ft
24.			vonat bérlet 86 %	- Ft
25.			vonat bérlet 86 %	- Ft
26.			vonat bérlet 86 %	- Ft
27.			vonat bérlet 86 %	- Ft
28.			vonat jegy 86%	- Ft
		<b>Osszesen:</b>		<b>- Ft</b>

Kelt:




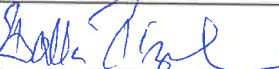

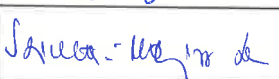

.....  
tagintézmény vezető aláírása

**Megismerési záradék**  
**Munkabajárás költségtérítésének szabályzatához**

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Munkabajárás költségtérítésének szabályzatában foglaltak tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.

**Ceglédi SzC 141100**

Név	Munkakör, feladat ellátó	Aláírás	Dátum
Buncsák Gábort	főigazgató		2019. 05.02.
Hegedűsné Homoki Mária	gazdasági vezető		2019. 05. 02.
Szabadi Zoltán	szakmai főigazgató helyettes		2019. 05. 02.
Balla Piroska	pénzügyi számviteli ügyintéző		2019. 05. 02.
Nagy Gyöngyi	pénzügyi számviteli ügyintéző		2019. 05. 02.
Szintai-Major Dóra	pénzügyi számviteli ügyintéző		2019. 05. 02.
Vargáné Vágány Krisztina	pénzügyi számviteli ügyintéző		2019. 05. 02.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 2.



.....  
kancellár



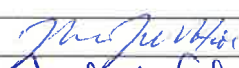
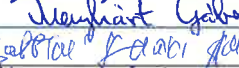
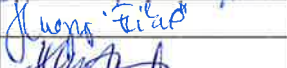
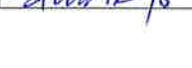



## Megismerési záradék Munkabajárás költségtérítésének szabályzatához

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Munkabajárás költségtérítésének szabályzatában foglaltak tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.


### **CSzC Bem József Műszaki Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 141101**

Név	Munkakör, feladat ellátó	Aláírás	Dátum
Fernengel Katalin	igazgató		2019. 05.06.
Kis Lajos	gyakorlati oktatás vezető		2019. 05.06.
Illés Zoltán	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Menyhárt Gábor	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Bakóné Kovács Anita	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Hugyi Enikő	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Huszár Annamária	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 6.






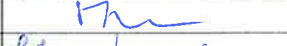
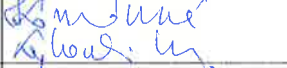

  
.....  
gazdasági vezető

**Megismerési záradék**  
**Munkabajárás költségterítésének szabályzatához**

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Munkabajárás költségterítésének szabályzatában foglaltak tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.


**Ceglédi SzC Közgazdasági és Informatikai Szakgimnáziuma 141102**

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Imréné Lukácsi Ildikó	igazgató		2019. 05.06.
Juhászné Ponert Ágnes	gyakorlati oktatás vezető		2019. 05.06.
Kovács Zoltán	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Mótyovszki Tibor	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Kármánné Lehoczki Mária	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Váradí Marianna	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 6.









  
.....  
gazdasági vezető

## Megismerési záradék Munkabajárás költségtérítésének szabályzatához

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Munkabajárás költségtérítésének szabályzatában foglaltak tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.

### CSzC Nagykátai Ipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 141103

Név	Munkakör, feladat ellátó	Alíírás	Dátum
Fehérvári Károly	igazgató		2019. 05.06.
Guth Zsuzsanna	gyakorlati oktatás vezető		2019. 05.06.
Urbán Lászlóné	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Tugyi Imréné Orczi Zsuzsanna	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Oláh Szandra Eliza	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Csönge Andrea	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 6.

  
.....  
gazdasági vezető




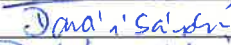



## Megismerési záradék Munkábajárás költségtérítésének szabályzatához

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Munkábajárás költségtérítésének szabályzatában foglaltak tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.

**CSzC Sztérényi József Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 141104**

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Kalina Ferenc	gyakorlati oktatás vezető		2019. 05.06.
Hámori Dániel	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Sápi Viktória	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Darázsi Sándorné	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Dolányiné Antal Lívía	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 6.

  
.....  
gazdasági vezető



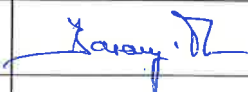



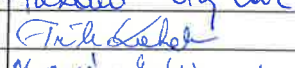




**Megismerési záradék**  
**Munkábajárás költségtérítésének szabályzatához**

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Munkábajárás költségtérítésének szabályzatában foglaltak tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.

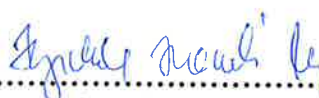
**CSzC Unghváry László Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 141105**

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Baranyi Tibor	igazgató		2019. 05.06.
Kálló Marianna	gyakorlati oktatás vezető		2019. 05.06.
Budainé Solymos Andrea	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Irházi Emőke	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Fakanné Virág Anikó	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Füle Katalin	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.
Hasur Endréné	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 6.







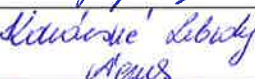
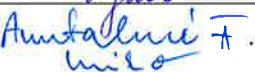
gazdasági vezető

**Megismerési záradék**  
**Munkabajárás költségtérítésének szabályzatához**

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és tagintézményei a Munkabajárás költségtérítésének szabályzatában foglaltak tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.


Egyúttal nyilatkozunk arról, hogy a centrum/tagintézmények érintett dolgozóival a szabályzatot ismertetni fogjuk.

**CSzC Mihály Dénes Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája 141106**

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
Fekete József	igazgató		2019. 05.06.
Baskiné Lipka Gabriella	igazgatóhelyettes		2019. 05.06.
Kovácsné Lebedy Ágnes	gyakorlati oktatás vezető		2019. 05.06.
Antalné Fazakas Ildikó	gazdasági ügyintéző		2019. 05.06.

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Cegléd, 2019. május 6.

  
.....  
gazdasági vezető

