

BELÜGYMINISZTERIUM
Terv és Pénzügyi Csoportfőnökség

BELSŐ HASZNÁLATRAI

Szám: 30-1079/41-1987.

№ 012

A BELÜGYMINISZTERIUM
TERV ÉS PÉNZÜGYI CSOPORTFŐNÖKÉNEK
11/1987. számú
INTÉZKEDÉSE

Budapest, 1987. évi július hó 20-án.

Szám: 30-1079/41-1987.

A BELÜGYMINISZTERIUM
TERV ÉS PÉNZÜGYI CSOPORTFŐNÖKÉNEK

11/1987. számú
INTÉZKEDÉSE

a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről

Budapest, 1987. évi július hó 20-án.

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről (a továbbiakban: költségtérítés) kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t :

1. A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésre a Belügyminisztérium szervei (a továbbiakban: szerv) állományába tartozó hivatásos, valamint állandó és időszaki főfoglalkozású, részfoglalkozású polgári dolgozó (a továbbiakban: dolgozó) jogosult.
2. Az intézkedés alkalmazása szempontjából munkába járásnak minősül a napi munkába járás és a hétvégi hazautazás (a továbbiakban együtt: munkába járás).
3. Napi munkába járás a dolgozó állandó vagy ideiglenes lakóhelye és szolgálati (munka-) helye közötti napi, illetőleg a szolgálati (munka-) időrendtől függő gyakoriságú rendszeres utazása.

4. Ha a dolgozó ideiglenesen szolgálati (munka-) helyével azonos helységbe, illetőleg annak közelébe – napi munkába járással elérhető távolságra – költözik, onnan hetente egyszeri állandó lakóhelyére történő oda- és visszautazása hétvégi hazautazásnak minősül.
5. A munkába járáshoz távolsági közforgalmú közlekedési eszköz (vasút, elővárosi vasút, távolsági menetrendszerinti autóbusz), illetőleg személyi tulajdonú gépjármű vehető igénybe.
6. A közigazgatási határon kívül történő munkába járáshoz elsődlegesen távolsági közforgalmú közlekedési eszköz vehető igénybe. Az igénybe vett távolsági közforgalmú közlekedési eszköz fajtáját – a dolgozó kérésére a közlekedési körülmények mérlegelésével – a szerv pénzügyi szolgálat vezetőjének kell megválasztani.
7. Az országos közforgalmú vasúton történő munkába járás esetén a dolgozó a belföldi hivatalos kiküldetés szabályainak megfelelő vonatnem, illetve kocsiosztály igénybevételére jogosult. Ha az utazási idő a napi munkába járás esetén a 3 órát meghaladja, vagy a szolgálati helyre a meghatározott időre történő beérkezés nem biztosított, 100 km távolságon belül gyorsvonat igénybevétele is engedélyezhető.
8. Ha a szolgálati (munka-) hely és a lakóhely azonos közigazgatási határon belül van, a napi munkába járáshoz helyi közforgalmú közlekedési eszközt kell igénybe venni. Amennyiben a dolgozó szolgálati (munka-) helyére meghatározott szolgálati (munka-) idő kezdetére történő beérkezése a helyi közlekedési eszközzel nem biztosított, vagy jelentős idővesztéssel jár, távolsági közforgalmú közlekedési eszköz igénybevétele is engedélyezhető. Ilyen esetben legfeljebb a 15. pont szerinti bérlet árának a helyi bérlet árával csökkentett része fizethető ki.
9. A munkába járáshoz személyi tulajdonú gépjármű, függetlenül annak tulajdonjogától – taxi kivételével – igénybevételét a szerv vezetője (parancsnoka) akkor engedélyezheti, ha
 - a szolgálati (munka-) hely távolsági tömegközlekedési eszközzel nem érhető el;

- a dolgozó szolgálati (munka-) időrendje olyan, amelyhez a tömegközlekedés nem igazodik (a szolgálati (munka-) időrendet figyelembevéve a dolgozónak a munkába járás időtartama alatt a közlekedési eszközök érkezését és indulását tekintve naponta 2 óránál többet kell várakoznia);
 - azt egészségügyi ok (pl.: időszakos mozgáskorlátozottság) indokolja;
 - azzal költségmegtakarítás érhető el.
10. A távolsági közforgalmú közlekedési eszközzel való munkába járást a közlekedési vállalatok által e célra rendszeresített havi, illetve félhavi bérlettel vagy teljesáru menetjeggyel kell végrehajtani. A vezényléses és váltásos szolgálati (munka-) időrendben dolgozónak, valamint új felvétel, áthelyezés, vezénylés, betegség, szabadság esetén a bérlet, illetve a teljesáru menetjegy közül a kisebb költséggel járót kell választani.
11. A dolgozónak a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésre való jogosultság megállapítását (új felvétel, áthelyezés, ideiglenes lakóhelyre költözés, iskolára vezénylés, stb. alkalmával), illetve a költségtérítés kifizetését szolgálati jegyen kell kérnie.

A szolgálati jegy a következő adatokat tartalmazza:

- a) a dolgozó nevét, rendfokozatát;
- b) ideiglenes, állandó lakóhely címét;
- c) igénybevehető közlekedési eszközök megnevezését;
- d) közlekedési eszközök indulási-érkezési időpontját;
- e) szolgálati (munka-) időrendszer megnevezését;
- f) a szolgálati (munka-) idő kezdeti és befejezési időpontját;
- g) a közvetlen vezető (parancsnok) véleményét;
- h) az utazási költségtérítés kötelező mértékén felüli rész átvállalásának indokolását;
- i) azokat az indokokat, amelyek szükségesek a kérelem elbírálásához.

12. A költségtérítésekre való jogosultság elbírálására, az utazáshoz alkalmazható bérlet, illetve menetjegy megválasztására, és az útköltség-térítés kifizetésének engedélyezésére a szerv pénzügyi szolgálat vezetője jogosult. A jogosultságot a benyújtott szolgálati jegyen kell megállapítani.
13. Az utazási bérlet, illetve a teljesárú menetjegy megváltásáról a munkába járó dolgozó köteles gondoskodni, ennek keretében a szerv által fizetendő költségtérítés összegét is megelőlegezni.
14. Helyi közforgalmú közlekedési eszközön történő, illetőleg helyi díjszabáson alapuló napi munkába járási célú utazáshoz, továbbá a közigazgatási határon belül (ha a lakóhely és szolgálati (munka-) hely azonos közigazgatási határon belül van) személyi tulajdonú gépjármű igénybevételeért költségtérítés nem adható.
15. A szerv munkába járást szolgáló bérlet vagy teljesárú menetjegy díjaiból, országos közforgalmú vasúton történő munkába járás esetén 86⁰/₀-ot, az elővárosi vasúton, valamint a távolsági menetrend szerinti autóbuszon történő munkába járás esetén 80⁰/₀-ot köteles megtéríteni.
16. A szerv vezetője (parancsnoka) a dolgozó szociális körülményeit figyelembe véve engedélyezheti az utazási költségek kötelező mértéken felüli átvállalását. A szükséges pénzügyi fedezetet a szervnek költségvetési gazdálkodása során elért megtakarításból kell biztosítani.
17. A személyi tulajdonú gépjármű napi munkába járáshoz történő igénybevételenek engedélyezése esetén költségtérítésként a személygépkocsinál 0,80 Ft/km, motorkerékpárnál 0,30 Ft/km fizethető ki. A költség kiszámításánál a lakóhely és a szolgálati (munka-) hely közigazgatási határa közötti távolságot kell figyelembe venni. A távolságot az autóbusz menetrend alapján, ha autóbusz közlekedés nincs akkor a távolsági térkép alapján kell megállapítani.
18. A személyi tulajdonú gépjármű hétvégi hazautazáshoz történő igénybevételenek engedélyezése esetén a 15. pontban meghatározott költségtérítés fizethető ki (fizetendő összeg nagyságát a hivatalos menetrend díjtáblázata alapján kell megállapítani).

19. A dolgozó részére tömegközlekedési eszköz igénybevétele esetén költségtérítés lejárt bérlet, vagy teljesáru menetjegyek ellenében fizethető ki. A szervhez újonnan felvett vagy áthelyezett dolgozó részére a költségtérítés erejéig illetményelőleget lehet engedélyezni.
20. Költségtérítés a dolgozó részére szabadság (fizetéses és fizetés nélküli) vagy tartós betegség időtartamára megváltott bérletjegyek után nem fizethető. Amennyiben a bérlet érvényességének ideje alatt kerül sor néhány nap (legfeljebb 5 munkanap) szabadság igénybevételére vagy megbetegedésre, továbbá ha a megbetegedés akkor következik be, amikor a bérletjegy már nem váltható vissza, a költségtérítés minden korlátozás nélkül kifizethető.
21. A leadott bérletet vagy menettjegyet külön jegyzékbe foglalva az utazások időrendbeli feltüntetésével, a költségtérítés kifizetésére szolgáló bizonylathoz kell csatolni. A költségtérítés kifizetésére szolgáló bizonylatot a szolgálati elöljárónak záradékolni kell, amelyben a jogosultság feltételeinek fennállását igazolja. Amennyiben a költségtérítés kifizetése az állandó előlegből történik, a bevont bérleteket, menetjegyeket az elszámolási bizonylathoz csatolva az ellátásilag illetékes szerv pénzügyi szolgálatának kell átadni.
22. A bérletek és menetjegyek 90 nap után selejtezhetők.
23. A dolgozó által előre megváltott, de még fel nem használt bérletjegyek árát a kezelési költség levonása mellett a közlekedési vállalatok csak a szerv kérésére térítik vissza. Az erre vonatkozó megkeresést a közvetlen vezetőnek (parancsnoknak) soron kívül kell elkészíteni és továbbítás céljából a dolgozónak átadni.
24. A személyi tulajdonú gépjármű igénybevétele esetén, amennyiben azzal többen együttesen utaznak a 17. pont szerinti költségtérítés a dolgozókat külön-külön megilleti.
25. A dolgozónak az igényjogosultságát érintő bármely változást (pl.: más helységbe költözött, lakást kapott, az utazáshoz igénybe vett tömegközlekedési eszköz fajtája, illetve a bérlet, menetjegy ára megváltozott stb.) szolgálati jegyen a szerv pénzügyi szolgálatának jelenteni kell.

26. A munkaviszony megszűnése esetén a munkavállalási igazoló lapon fel kell tüntetni, hogy a dolgozó milyen időpontig részesült költségtérítésben.
27. Az utazási költségtérítésekről egyszerű nyilvántartást kell vezetni, úgy hogy abból személyenként megállapítható legyen a kifizetett költségtérítés nagysága.
28. Az intézkedés hatályba lépésének hónapjában dolgozónként újból meg kell állapítani a költségtérítésre való jogosultságot és a fizethető költségtérítés összegét. A költségtérítést első alkalommal az intézkedés hatályba lépését követő hónapban kell folyósítani. Amennyiben az újonnan megállapított költségtérítés magasabb a réginél a különbséget a dolgozó részére ki kell fizetni.
29. Ez az intézkedés kiadása napján lép hatályba. Egyidejűleg a 12/1983. számú BM ter. és pénzügyi csoportfőnöki intézkedés hatályát veszti. Az intézkedésben foglaltakat a személyi állománnyal ismertetni, a pénzügyi munkakörben foglalkoztatottaknak oktatni kell.

DR. HIMBER PÉTER s. k.,
r. ezredes
főcsoportfőnök-helyettes

Készült: 500 példányban.
Felterjesztve: miniszterhelyettes elvtársnak,
Kapják: elosztó szerint.
Nytsz.: 4-14-19/87.

71
11
11
11