


CSILLAGÁSZATI ÉS FÖLDTUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT

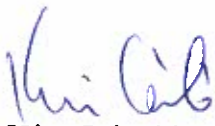
KIKÜLDETÉSI SZABÁLYZAT

Összeállította és jóváhagyásra előterjesztette:

Jóváhagyom:




Megyes Jenő
gazdasági vezető


Kiss László
főigazgató

2023.

Bevezető

A költségvetési szerveknek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés c) pontjában foglaltak szerint a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket szabályozniuk kell.

A kiküldetések szabályozásával a következő jogszabályok előírásait kellett figyelembe venni:

- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, (a továbbiakban: Szjtv.)
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, (a továbbiakban: Mt.)
- a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet, (a továbbiakban: kormányrendelet)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áht.),
- a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről szóló 437/2015.(XII.28.) Korm. rendelet,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- az államháztartás számviteli rendjéről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.).

Fogalmak

1. Kiküldetés fogalma

A Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont (a továbbiakban : CSFK) szakmai - gazdasági érdekből ideiglenesen, a szokásos munkavégzési helyén kívüli munkavégzésre – kiküldetésre – kötelezheti az állományában levő munkavállalókat. Ennek feltétele, hogy a munkavállaló ezen időtartam alatt is a munkáltató irányítása és utasításai alapján végezze a munkáját.

2. Kiküldetés fajtái:

1. Belföldi kiküldetés:

Magyarország határain belüli célállomásra vonatkozik. Nem minősül belföldi kiküldetésnek a munkahelyre oda-vissza utazás, valamint a Kutatóközponton belül, az egyes telephelyeken történő munkavégzés, abban az esetben, ha ezt a munkavállaló munkaköri leírása tartalmazza.

2. Külföldi kiküldetés:

Célállomás Magyarország határain kívüli terület, a külföldön töltött idő tényleges időtartama az indulás és az érkezés tényleges időpontja között eltelt idő. A tényleges időpont megállapítása szempontjából az országhatár átlépését kell figyelembe venni (légi utazás esetén a repülőgép indulását, illetve érkezését).

I. Kiküldetés elrendelése

1. Belföldi kiküldetés elrendelésére jogosult

a főigazgatón kívül a tudományos intézetek igazgatói, a gazdasági vezető. A munkavállaló a munkája végzése során a munkavégzési helyén kívüli munkavégzésre felmerült igényét a főigazgató, a gazdasági vezető és a tudományos intézeti igazgatók felé jelzi, aki dönt a kiküldetés elrendelésének szükségességéről. A munkavállaló által kezdeményezett kiküldetés igénylésére a „Kérelem hivatalos kiküldetés elrendelésére és utazási előleg igényléséhez” nyomtatvány szolgál. **(1. számú melléklet)**

2. Nem kötelezhető

beleegyezése nélkül más helységben végzendő munkára a nő terhessége megállapításának kezdetétől gyermeke hároméves koráig. Ezt a rendelkezést megfelelően alkalmazni kell a gyermekét egyedül nevelő férfira is.

3. Külföldi kiküldetés elrendelésére

a főigazgatón és a főigazgató-helyettesen kívül a tudományos intézetek igazgatói jogosultak, a munkavállaló kérését figyelembe véve. A kiküldetés elrendelésére szakmailag indokolt esetben kerülhet sor, ha a pénzügyi fedezete biztosítható.

II. Belföldi kiküldetés elszámolása során megtéríthető költségek

Kiküldetés esetén, a jogszabály alapján járó költségtérítésen túlmenően a munkáltató köteles a munkavállaló számára megfizetni a kiküldetés során felmerülő szükséges és igazolt többletköltségeket.

1. Élelmezési költségtérítés

A kiküldetésben lévő munkavállalónak az étellel kapcsolatos többletköltségei fedezetére a kiküldetés tartamára étellel kapcsolatos költségtérítés (a továbbiakban: napidíj) jár.

A napidíj költségátalányként számolható el. Átalányként a munkavállalót napi ötszáz forint napidíj illeti meg, azzal, hogy amennyiben pénzügyi fedezet rendelkezésre áll, ez magasabb összegben is megállapítható. A kiküldetés tényleges időtartama az indulás és az érkezés tényleges időpontja között eltelt idő.

Nem számolható el napidíj

- ha a távollét időtartama a 6 órát nem éri el,
- ha a munkáltató vagy a kiküldöttet fogadó szervezet a munkavállaló étellel kapcsolatos költségeit a kiküldetés helyén biztosítja.
- a kiküldetésnek nem minősülő a Kutatóközpont telephelyein történő munkavégzéshez.

2. Utazási költségek megtérítése

Az igénybe vehető közlekedési eszköz megválasztásánál a gazdaságosság figyelembevétele a legfontosabb szempont. Elsősorban tömegközlekedési eszköz – vonat – igénybevétele téríthető meg. Autóbusz használatára ott

kerülhet sor, ahol a vonatközlekedés nem oldható meg. CSFK intézeti gépkocsik és saját gépkocsi használata gazdaságossági szempontok alapján engedélyezhető.

Ilyen szempont lehet:

- tömegközlekedési eszköz adott célállomás felé nincs,
- több helyszínt érint a kiküldetés (pl. terepmérés változó helyszínekkel),
- műszerek, előadáshoz szükséges eszközök szállítása tömegközlekedési eszközzel nem oldható meg,
- több személy együttes utazása esetén a gépjármű igénybevétele olcsóbb, mint a vonattal utazás,
- vonattal történő utazással a kívánt időpontra nem lehetséges beérkezni, szállást kell igénybe venni, amivel már a gazdaságossági szempont nem áll fenn.

A munkavállaló a kiküldetéshez kizárólag a saját tulajdonában lévő gépjárművet használhatja. Ez alól a CSFK nem adhat felmentést. Sajáttulajdonú a munkavállaló tulajdonában álló gépjármű, valamint a munkavállaló által zárt végű lízingbe vett jármű (ideértve a továbbiakban a közeli hozzátartozó tulajdonát képező vagy a közeli hozzátartozó által zárt végű lízingbe vett járművet is). A magánszemélynek a saját tulajdonú gépjármű tulajdonjogát – az Szja tv. bizonylat megőrzésre vonatkozó szabályainak betartásával – közlekedési igazgatási hatóság által kiadott törzskönyvvel, a törzskönyv visszavonása esetén a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott igazolással igazolja, amelyet az adó megállapításához való jog elévüléséig meg kell őrizni. 2017. január 1-jétől az Szja tv. 3. számú melléklet II. rész 6. pont alapján, a saját tulajdonú személygépkocsi esetében az üzemanyagon felül igazolás nélkül elszámolható költség a

kiküldetési rendelvénnyben feltüntetett km-távolság szerint 15 Ft/km általános személygépkocsi normaköltség alapulvételével kifizetett összeg.

A helyi közlekedés költségei kifizetésének alapja a leadott, igénybevett tömegközlekedési jegy.

Taxiköltség kifizetésére az főigazgató, gazdasági vezető és az intézetek igazgatói adhatnak engedélyt, a szükségesség indokolása alapján.

A CSFK telephelyein történő munkavégzés esetén az utazási költségeket az érintett munkavállaló részére meg kell téríteni.

3. Szállásköltség

Budapesti és piszkéstetői kiküldetés esetén elsősorban a CSFK pihenőszobáit kell használni, amennyiben azok foglaltsága ezt lehetővé teszi. Egyéb budapesti vagy piszkéstetői szállásszámla kifizetésére, indokolt esetben kerülhet sor. Egyéb településeken a gazdaságossági szempontok figyelembevételével igénybevett, számlával igazolt szállásszámla kifizetésére kerülhet sor.

4. Kiküldetéshez kapcsolódó egyéb költségek

A kiküldetés céljának teljesítéséhez kapcsolódó, számlával igazolt költségek térítendőek meg. Ilyenek:

- autópálya matrica, kompjegy (csak egy úthoz és a lehető legrövidebb időtartamra),
- parkolójegy,
- esetleges konferencia részvételi díj.

III. Kiküldetés adminisztratív bonyolítása

1. Rendelvény kiállítása:

a CSFK intézeteiben történik, a II. pontban rögzített eljárási rend figyelembevételével.

2. Kiküldetési előleg

A kiküldött munkavállaló jogosult a belföldi kiküldetés teljesítéséhez előleg felvételére. Ennek mértéke nem haladhatja meg a várható kiadások maximális mértékét. Újabb előleg folyósítására csak akkor kerülhet sor, ha nincs a munkavállaló nevére elszámolatlan, korábban felvett előleg. Az előleget legkorábban az utazás megkezdése előtt egy héttel lehet kiadni, az elszámolásnak a kiküldetés befejezésétől számított 30 napon belül meg kell történni. Az előleg felvételéhez ki kell tölteni a **1. számú mellékletet**.

3. Kiküldetés elszámolása

A belföldi kiküldetés teljesítését követően a kiküldött a rendelvény költségelszámolási részének értelemszerű kitöltésével – lásd III. pont – elkészíti a felmerült költségekről az elszámolást, arra jogosult vezetővel igazoltatja a feladat elvégzését. Ezt követően kerül sor a fizetési számláról történő kifizetésre. A kiküldetés teljesítését követő 30 napon belül kell elszámolni. Az elszámolásnál kell figyelembe venni az esetleges előlegeket is. A külföldi kiküldetés elszámolását a kiküldött a CSFK Gazdasági Igazgatóságán végzi.

A belföldi kiküldetés elszámolását az **2. számú mellékletben** lévő nyomtatványon kell végrehajtani.

IV. Külföldi kiküldetés elszámolás szabályai

A CSFK a külföldi kiküldetések elszámolásánál az irányító szerv által alkalmazott irányelveket veszi figyelembe.

1. A kiküldöttet a külföldi tartózkodás során felmerülő, indokolt mértékű költségeinek fedezésére költségtérítés illeti meg. A költségvetési támogatás terhére elszámolható költségeket forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett hivatalos árfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell először euróra, majd az MNB hivatalos árfolyama alapján forintra átváltani.
2. A kiküldöttet arra a naptári napra, amelyikben a külföldön töltött idő tartama eléri a nyolc órát, a teljes napidíj, arra a napra, amelyikben a külföldön töltött idő tartama eléri a négy órát, de kevesebb, mint nyolc óra, a napidíj 50 %-a illeti meg. Ha a külföldi tartózkodás négy óránál rövidebb, napidíj nem illeti meg a kiküldöttet. A kifizethető napidíj összege legfeljebb 50 EUR/nap, melytől egyes országoknál eltérő összegben is kerülhet napidíj kifizetésre, egyedi elbírálás alapján (pl. a szervezeti egység likviditási helyzetének figyelembevétele, a kiutazás pályázaton elnyert- vagy egyéb támogatási forrásból történik).

A kiküldetés indulási és érkezési helyének az országhatárt, repülőgépen történő utazásnál a repülőteret kell tekinteni. A kiküldetés indulási és érkezési ideje a tényleges indulási és érkezési idő. A napidíjra vonatkozó jogosultságot vonat-, busz- vagy repülőjegy (ezeket alátámasztó számla) illetve az **útnyilvántartással (3. sz. melléklet)** kell igazolni.

3. Ha a kiküldött ugyanazon a napon több országban járt, részére azon országra megállapított napidíj fizethető ki, amelyben hosszabb ideig tartózkodott.
4. Ha a kiküldött díjtalan ételmezésben részesül - ideértve az ilyen jellegű kórházi ellátás esetét is - a napidíját reggeli címén 10 %-kal, ebéd címén 30 %-kal, vacsora címén 30 %-kal csökkenteni kell.
5. A kiküldött - a kiutazást megelőzően - nyilatkozzon arról, hogy a megjelölt szállásköltség-előleg elegendő-e a tényleges szállásköltségre.
6. A kiküldetésre saját gépkocsi igénybe vehető. Ebben az esetben a kiutazó üzemanyag átalány költségtérítést kap. Az átalány összege a mindenkori belföldi hivatalos km-költségtérítés alapján forintban kerül meghatározásra és kifizetésre. (SZJA-törvény a gépkocsi használatról) Az autópályadíj és a komp díjának kivételével minden egyéb költség (biztosítás, javítás stb.) a kiutazót terheli. Az autópályadíjat eredeti számla vagy bizonylat alapján térítjük.
7. A külföldi kiküldetésre a kiküldött előleget vehet fel. Az előleg felvételét a „Kérelem hivatalos kiküldetés elrendelésére és utazási előleg igényléséhez” nyomtatványt (**1. számú melléklet**) kell kitölteni és ezen kell jelezni az előleg felvételének igényét. A nyomtatványt alá kell írnia: a szakmai

engedélyezőnek, a pénzügyi ellenjegyzőnek és az érintett kutatóintézet igazgatójának.

A külföldi kiküldetési előleget a munkavállaló saját bankszámláján forintban kell biztosítani. A kiküldött részére történő előleg kifizetésének pénzügyi teljesítését csak a pénzügyi számvitelben kell a 36515. Foglalkoztatottaknak adott előleg számlán rögzíteni.

A kiadott előleg visszavételezése a kiadott előleggel egyező összegben történik.

8. A felvett előlegből a CSFK nevére szóló számlákat (szállás, taxi, egyéb költségek) a végleges kötelezettségvállalást a benyújtott számlák alapján az Áhsz. 15. § (5) bekezdése alapján a beszerzés, a szolgáltatás igénybevételének teljesítési időpontja szerinti, az Áhsz. 20. § (3)-(4) bekezdéseiben meghatározott árfolyamon (MNB hivatalos árfolyam, vagy az Szt.60. § (5) bekezdése szerinti árfolyam) átszámított forintértéken kell elszámolni.

Amennyiben a pénzügyi teljesítés árfolyama kisebb, mint a kötelezettség nyilvántartás szerinti értéke, árfolyamnyereség keletkezik, amelyet az Áhsz. 44. § (3) bekezdése alapján a költségvetési számvitelben kötelezettség csökkentéseként kell elszámolni. Abban az esetben, ha a pénzügyi teljesítés árfolyama magasabb, mint a kötelezettség nyilvántartás szerinti értéke, árfolyamveszteség keletkezik, amelyet az Áhsz. 44. § (3) bekezdése alapján a költségvetési számvitelben a K354. Egyéb pénzügyi műveletek kiadási rovatokhoz vezetett nyilvántartási számlán kell nyilvántartásba venni. A pénzügyi számvitelben árfolyamnyereséget, illetve árfolyamveszteséget kell könyvelni.

9. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 6.§ (4) bekezdése (a továbbiakban: Szja tv.) alapján a külföldi pénzben keletkezett bevétel esetén, ha a bevétel adóelőleg megállapításához a bevétel forintra történő átszámítására a bevétel megszerzése napját megelőző hónap 15. napján érvényes hivatalos MNB -devizaárfolyamot alkalmazza. Ez a szabály vonatkozik a napidíjra is, azonban a napidíj összegének az adózás szempontjából történő meghatározására, vagyis az adóelőleg megállapítására és nem a kifizetés teljesítésének az elszámolására.
10. Az Szja tv. 3. számú melléklet II. fejezet 7/b. pontja és a kormányrendelet szerint a napidíj 30%-a, de legfeljebb napi 15 eurónak megfelelő forintösszeg igazolás nélkül elszámolható költség. A napidíjból a 15 eurónak megfelelő forintösszeg igazolás nélkül elszámolható költség. A napidíjból a 15 eurónak megfelelő forintösszeget (adómentes részt) az Szja tv. 6. § (4) bekezdés b. pontja szerint kell átszámítani, a kiadás teljesítésének napját megelőző hónap 15. napján érvényes MNB árfolyammal.
11. Amennyiben nem előlegként történik a napidíj kifizetése, adójogi szempontból a bevétel megszerzésének az időpontja az a nap, amelyen azt a magánszemély birtokba vette (átvette), vagy amelyen azt a magánszemély javára a fizetési számláján jóváírták, ha azonban a kifizető a magánszemélyt megillető, az adóelőleggel csökkentett átutalással vagy fizetési számlájáról készpénzkifizetés kézbesítése útján küldi el, a bevételt az átutalás, illetve a kifizetés napjával kell megszerzettnek tekinteni. Ebben az esetben az ezt megelőző hónap 15. napján érvényes árfolyamot kell alkalmazni az adóelőleg megállapítására. Tekintettel arra, hogy a személyi juttatások esetén a végleges kötelezettségvállalást a számfejtés

keletkezteti, ezért a külföldi kiküldetéssel kapcsolatos napidíj végleges kötelezettségvállalását a számfejtés alapjául szolgáló MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon forintra átszámított értéken kell nyilvántartásba venni.

12. A külföldi kiküldetés elszámolását a kiküldött a CSFK Gazdasági Igazgatóságán végzi.
13. Minden külföldi utazásról hazatérő kiküldöttnak **szakmai úti jelentést** kell **(4. számú melléklet)** készítenie és a kiküldetés elszámolásával **„Külföldi kiküldetéselszámolási adatlap” (5. számú melléklet)** egyidejűleg leadnia. Azokban az esetekben, ha egy adott projektre vonatkozóan az útijelentésre külön szabályok kerülnek a vonatkozó támogatási szerződésben megállapításra, úgy azt az útijelentések elkészítésénél figyelembe kell venni.

VI. A kutatási együttműködési megállapodás alapján a beutazóknak folyósított ellátások

1. Külföldi vendég fogadása: külföldi vendégek meghívása, fogadása szakmai (kutatási, tudományos) célból, így különösen:
 - a kutatócsoport kutatási témájához közvetlenül kapcsolódó előadás tartására,
 - a kutatási témához közvetlenül kapcsolódó szakmai konzultáció, egyéb feladat elvégzésére.

A külföldi vendégek meghívását (fogadását) a szakmai vezető kérelmére az érintett intézet igazgatója engedélyezi, ha pénzügyi fedezet rendelkezésre áll. **(7. számú melléklet)**

2. A külföldi vendég fogadása során elszámolható költségek:

- szállásköltség,
- utazási költség.

A szállásköltség és utazási költség a CSFK nevére kiállított eredeti számla alapján kerülhet kifizetésre.

A külföldi vendéget a szakmai vezető köteles előre tájékoztatni arról, hogy szállás és utazás költségeit a CSFK nevére és címére kiállított számla ellenében téríti meg.

3. A külföldi vendég részére a CSFK egységesen napi 5.000 forint napidíjat fizet.

Minden külföldi vendég esetében a CSFK Gazdasági Igazgatóságának egyedileg vizsgálnia kell, hogy a meghívásra értelmezhető-e az Szja tv. I. számú mellékletének 4.7. pontja vagy nem. Az első esetben ezeket a kifizetéseket adómentesen lehet biztosítani, ellenkező esetben ez az ellátás reprezentációnak minősül.

V. Hatályba lépés

Jelen Kiküldetési Szabályzat előírásait 2023. április 01. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a korábban kiadott Kiküldetési szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat megismerésére a 4/2017. Főigazgatói utasításban leírtak vonatkoznak, amely szerint *„A Kutatóközpont valamennyi munkatársa elektronikus levélben kap értesítést az újonnan kiadott szabályzat megjelenéséről a főigazgatói titkárságról a @csfk.org (hivatalos) email címére. Az Intranet-en 2017. július 4-től megjelentetett belső szabályzatot, utasítást a Kutatóközpont – a kiadásról szóló elektronikus értesítés megküldését követő naptól kezdve – tudomásul vettként tekinti.”*

Mellékletek:

1. számú melléklet Kérelem hivatalos kiküldetés elrendelésére és utazási előleg igényléséhez
2. számú melléklet (Belföldi) Kiküldetési rendelvény és költségelszámolás
3. számú melléklet Útnyilvántartás
4. számú melléklet Szakmai úti jelentés
5. számú melléklet Külföldi kiküldetéselszámolási adatlap
6. Kiküldetés elszámolása (kiküldetési utasítás) GI tölti
7. számú melléklet Vendégfogadási adatlap és napidíj átvételi elismervény
8. számú melléklet Igénylőlap saját gépjármű hivatalos célra történő igénybevételehez
9. számú melléklet NYILATKOZAT a saját bankszámláról kifizetett számla ellenértékének visszaigénylésére
10. számú melléklet Igénylés eszközök, szolgáltatások beszerzésére

Csillagászati és Földtudományi
Kutatóközpont
1121 Budapest, Konkoly-Thege
Miklós út 15-17.

Kérelmem hivatalos kiküldetés elrendelésére és utazási előleg igénylésére

| | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------------------|
| Kérelmező (utazó) neve, telefonszáma: | | | | |
| Utazás célja (az utazás célján kívül fel kell tüntetni a felkeresendő partnert, intézményt, egyéb fontosnak ítélt részleteket): | | | | |
| Kérelmező intézetének megnevezése: | | | | |
| Úti cél (ország, város) megnevezése: | | | | |
| Utazás tervezett időpontja (-tól, -ig): | | | | |
| Távollét tervezett időtartama: | nap | | | |
| Utazás módja*: | <input type="checkbox"/> repülő | <input type="checkbox"/> vonat | <input type="checkbox"/> busz | <input type="checkbox"/> gépkocsi |
| Távollét jellege*: | <input type="checkbox"/> kiküldetés | <input type="checkbox"/> fizetett szabadság | <input type="checkbox"/> fizetés nélküli szabadság | <input type="checkbox"/> egyéb |
| Utazás jellege*: | <input type="checkbox"/> meghívás | <input type="checkbox"/> konferencia- részvétel, műhely- megbeszélés | <input type="checkbox"/> MTA egyezményes utazás | <input type="checkbox"/> ösztöndíj |
| | <input type="checkbox"/> külföldi munkavállalás | <input type="checkbox"/> egyéb: | | |
| Együtt utazó(k) megnevezése: | | | | |
| Terhelendő költségkeret (témaszám) megnevezése: | | | | |

KÖLTSÉGTERV

| KÖLTSÉGNEM MEGNEVEZÉSE | Forint | 1 EUR=..... Ft | Egyéb valutanem | Összesen (Ft) |
|---|--------|----------------|-----------------|---------------|
| | | 397 | Valutanem | |
| | EUR | | | |
| Napidíj (amennyiben a költségkeret, pályázat megengedi, elszámolható napidíj összege maximum 50 EUR/nap lehet): | | | | - |
| Utazási költség: | | | | - |
| Szállásköltség: | | | | - |
| Egyéb költségek: | | | | - |
| - helyi utazási költség | | | | - |
| - részvételi, regisztrációs díj | | | | - |
| - biztosítási díj | | | | - |
| - | | | | - |
| - | | | | - |
| Mindösszesen: | - | - | - | - |

* a megfelelő "X" jellel jelölendő

| | | |
|--|--|--------|
| Az utazás megkezdése előtt igényelt előleg forintban (az előleg átutalással kerül kifizetésre a kérelmező bankszámlájára): | | forint |
|--|--|--------|

Kérelmező egyéb kérései:

Budapest, 2023.

.....
kérelmező aláírása
Kérelmező aláírása

Fedezetigazolás: Az utazáshoz szükséges pénzügyi fedezet a fenti témán rendelkezésre áll.
Költséghely/költségviselő száma:
Budapest, 2023.
Pénzügyi nyilvántartó aláírása

A kiküldetés elrendelése:

| | | |
|---|---|---|
| Szakmai engedélyező (intézetvezető, témavezető) aláírása | Pénzügyi ellenjegyző aláírása, aláírás kelte | Kötelezettségvállaló aláírása, aláírás kelte |
|---|---|---|

Csillagászati és Földtudományi
Kutatóközpont
H-1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós
út 15-17.

Kérelem hivatalos kiküldetés elrendelésére és utazási előleg igénylésére
Request form for prior authorization of official travelling abroad and for travel advances

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Kérelmező (utazó) neve, telefonszáma: Traveller's name and phone number: | | | | |
| Utazás célja (felkeresendő partnert, intézményt, egyéb fontosnak ítélt részleteket): Purpose of travel (partner, institute, additional important data): | | | | |
| Kérelmező intézetének megnevezése: Traveller's institute: | | | | |
| Úti cél (város, ország) megnevezése: Destination (city, country) | | | | |
| Utazás tervezett időpontja (-tól, -ig) / Date: | | | | |
| Távollét tervezett időtartama / Duration of absence: | nap / days | | | |
| Utazás módja* / Methode of travel: | <input type="checkbox"/> repülő / plane | <input type="checkbox"/> vonat / train | <input type="checkbox"/> busz / bus | <input type="checkbox"/> gépkocsi / car |
| Távollét jellege* / Type of absence: | <input type="checkbox"/> kiküldetés / delegation | <input type="checkbox"/> fizetett szabadság / paid time off | <input type="checkbox"/> fizetés nélküli szabadság / unpaid time off | <input type="checkbox"/> egyéb / other |
| Utazás jellege* / Type of travel: | <input type="checkbox"/> meghívás / invitation | <input type="checkbox"/> konferencia- részvétel, műhely- megbeszélés / conference, workshop | <input type="checkbox"/> MTA egyezményes utazás / MTA coordinated travel | <input type="checkbox"/> ösztöndíj / scholarship |
| | <input type="checkbox"/> külföldi munkavállalás / working abroad | <input type="checkbox"/> egyéb/other r: | | |
| Együtt utazó(k) megnevezése/Co-travellers: | | | | |
| Terhelendő költségkeret (témaszám) megnevezése: Charged project/financial source: | | | | |

| BUDGET | | | | |
|---|--------|-------------------------|-----------------|--------------------------|
| KÖLTSÉGNEM MEGNEVEZÉSE TYPE OF COSTS | Forint | 1 | Egyéb valutánem | Összesen / Total (Ft) |
| | | EUR=..... ... Ft | Other currency | |
| | | 397 | | |
| | EUR | Valutánem / Currency | | |
| Napidíj (amennyiben a költségkeret, pályázat megengedi, elszámolható napidíj összege maximum 50 EUR/nap lehet): Daily allowance (if the project permits, total accountable daily allowance is maximum 50 | | | | |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| EUR/day): | | | | |
| Utazási költség / Travel costs: | | | | - |
| Szállásköltség / Accommodation costs: | | | | - |
| Egyéb költségek / Other costs: | | | | - |
| - helyi utazási költség / local transfer | | | | - |
| - részvételi, regisztrációs díj / registration fee | | | | - |
| - biztosítási díj / insurance | | | | - |
| - | | | | - |
| - | | | | - |
| Mindösszesen / Total: | - | - | - | - |

* a megfelelő "X" jellel jelölendő / proper to be marked by X

| | | |
|---|--|--------|
| Az utazás megkezdése előtt igényelt előleg forintban (az előleg átutalással kerül kifizetésre a kérelmező bankszámlájára): Claimed advance payment in forint before start the journey (advance payment is to be paid by bank transfer to applicant's bank account): | | forint |
|---|--|--------|

| |
|--|
| Kérelmező egyéb kérései / Other requests from applicant: |
|--|

Budapest, 2023.

.....
Kérelmező aláírása / Applicant

Fedezetigazolás: Az utazáshoz szükséges pénzügyi fedezet a fenti témán rendelkezésre áll.
Coverage certificate: Financial coverage is available on project.

Költséghely/költségviselő
száma:

Financial source:

Budapest, 2023.

.....
Pénzügyi nyilvántartó aláírása /
Financial officer

A kiküldetés elrendelése:

| | | |
|--|---|--|
| Szakmai engedélyező (intézetvezető, témavezető) aláírása | Pénzügyi ellenjegyző aláírása, aláírás kelte | Kötelezettségvállaló aláírása, aláírás kelte |
|--|---|--|

(Belföldi) Kiküldetési rendelvény és költségelszámolás

Sorszám: **KB 1099037**

(VONAT, AUTÓBUSZ, SZGK.)

2. KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS:

| Tudás | | Érkezés | | Közlekedési eszköz | utazási költség | szállás költség |
|-----------|------|-----------|-----------|--------------------|-----------------|-----------------|
| Honnan | Hová | óra, perc | óra, perc | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Összesen: | | | | | | |

Utazási és szállásköltség együtt:

Mellékletek: Napidíj: Ft

utazási jegy: db napra Ft

helyi közí. jegy: db napra Ft

Márad eszámolható napdíj: db Ft

Összes költség: Ft

L.e. utalólag: Ft

Kifizetendő: Ft

Visszafizetendő: Ft

form: A napidíj adatközlés része

Kiküldetési rendelvény és költségelszámolás

1. KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS

| A kiküldött | | beosztása | |
|-------------------|----------------------|-----------|-----------|
| neve | adózóazonosító száma | neve | beosztása |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| vámátó időtartam: | | | |

A kiküldetés típusa

Az utazáshoz szükséges módja: utazási költség (utazás díja)

A kiküldetés célja: utazás és célja

| Sorszám | vegy | F. áza teje símery (HR) | NAV utazási költség (HR) | Értékesítés (HR) | Utazási költség (HR) | Összesen (HR) |
|---------|------|-------------------------|--------------------------|------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(A szgk-re vonatkozó táblázat szerinti - Az 1995. CXVII. szjb-vel foglalkozó IV. 25. § 2/c pontja alapján - csak az alkalmazásban lévő személyek számolhatják fel az utazási és étkeztetési költségeiket.)

B. 18-70./ujV r.sz. - Kamikar Kt

Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont
1121. Budapest, Konkoly Thege Miklós út 15-17.

ÚTNYILVÁNTARTÁS / TRAVEL REGISTRATION

| | |
|---|--|
| Kiküldött neve / name: | |
| Kiküldött címe / address: | |
| Kiküldött adóazonosító jele / Tax ID: | |
| Gépkocsi üzemeltetőjének a neve / The name of the vehicle operator: | |
| Gépkocsi rendszáma / Vehicle registration number: | |
| Gépkocsi típusa / Vehicle type: | |
| Motor hengerűrtartalma / Engine capacity (cm ³): | |
| Üzemanyag fajtája, számjelle / Type of fuel, number: | |
| Fogyasztási norma (l/100 km) / Fuel standard: liter/100 km: | |
| NAV által kiadott üzemanyag ár / Fuel price published by NAV: HUF/l | |
| Kiküldetés célja / purpose of travel: | |

| Indulás / Departures: | | Érkezés / Arrival: | | Felkeresett partner, intézmény neve / Name of visited partner, institution | Megtett kilométer / Kilometers travelled |
|-----------------------|-----------------------------|------------------------|--------------|---|---|
| Dátum / Date | Óra, perc / Hour, minute | Honnan / Where from | Dátum / Date | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Összesen /Sum: | | | | | |

....., 20.....év/year.....hónap/monthnap/day

.....
kérelmező/ requester

Szakmai úti jelentés**A kiküldött adatai:**

| |
|--|
| Név: |
| Munkakör: |
| Munkáltató: |
| Finanszírozási forrás / Pályázati azonosító: |

Utazási körülmények:

| |
|------------------------------|
| Az utazás ideje (-tól –ig): |
| Úti cél (ország, város): |
| Fogadó intézmény: |
| Kiutazás célja: |
| Az utazás célja, eredményei: |

Kelt:, év hónap

.....
Projektvezető.....
Kiküldött

Scientific travel report

Traveler data:

| |
|------------------------------|
| Name: |
| Title: |
| Employer: |
| Funding source / Project ID: |

Travel conditions:

| |
|--|
| Time of the trip (from day: to day: ; hour, minute): |
| Destination (country, city): |
| Host institution: |
| Purpose of the travel: |
| Description and results of the trip: |

Place and date:, .../.../.....

.....
Project leader

.....
Traveler

Külföldi kiküldetés-elszámolás

| | |
|------------------------------------|--|
| Szervezeti egység | |
| Kiküldött neve | |
| Kiküldött beosztása | |
| Kiküldetés szakmai célja (röviden) | |
| Kiküldetés helye | |
| Utazás módja | |
| Pénzügyi forrás | |

- a legördülő listából
 - a kiküldött teljes neve
 - a szervezetben megnevezett beosztás
 - hallgató-meghívó és a többi
 - pl. részvétel az EEC 2022 konferencián

- a város, ország
 - repülő, autó, vonat és a többi - több is beírható az egymás melletti cellákba
 - költséghelyi projekt azonosítószám - több is beírható az egymás melletti cellákba

| | | |
|---------------------------------|--------------------|-------------------|
| A kiküldetés ideje | -tól (év, hó, nap) | -ig (év, hó, nap) |
| Határátlépési adatok (odaút) | (hónap, nap) | (óra:perc) |
| Határátlépési adatok (visszaút) | (hónap, nap) | (óra:perc) |

- időtartam kezdő és záró napja
 - átlépés napja és pontos ideje
 - átlépés napja és pontos ideje

| | |
|------------------------|----|
| Felvett előleg összege | Ft |
|------------------------|----|

- a CSFK-tól ténylegesen megkapott előleg összege

| NAPIDÍJ ELSZÁMOLÁS | Napok száma | Napidíj összege/ nap | Valuta | Összesen valutában |
|--------------------|-------------|----------------------|--------|--------------------|
| | | | EUR | 0,00 |

- aapidíj összege: max. 50 EUR nap

| FELMERÜLT KÖLTSÉGEK TÉTELESEN | Bizonylatszám | Összeg | Valuta neme | Felmerülés ideje (dátum) | Költség típusa (megnevezés) |
|-------------------------------|---------------|--------|----------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |

az az első átmolásához csatolt
 bizonylatok felsorolása
 az az költség típusa: legördülő
 listából

Megjegyzés:

.....

Kelt: Budapest, 2023.

.....

0

kiküldött

.....
 az az évesi a kiküldött nevet fentől

| Szervezeti egység | Utazás módja | Költség típusa |
|------------------------------------|--------------|------------------------|
| CSFK | repülő | szállásköltség |
| CSFK-Csillagászati Intézet | vonat | repülőjegy |
| CSFK-Földtani és Geokémiai Intézet | busz | vonat/ buszjegy |
| CSFK-Földrajztudományi Intézet | autó | reptéri transzfer |
| | | helyi utazás költségei |
| | | üzemanyagelszámolás |
| | | autóbérlés |
| | | postaköltség |
| | | vízumköltség |
| | | covid-teszt |
| | | autópályadíj |
| | | parkolási díj |
| | | gálavacsora költsége |
| | | egyéb költség |

Külföldi kiküldetés-elszámolás / Travel arrangement

| | | | |
|---|--|--|--|
| Szervezeti egység / Institute | | | |
| Kiküldött neve / Traveller's name | | | |
| Kiküldött beosztása / Traveller's position | | | |
| Kiküldetés szakmai célja (röviden) / Scientific purpose of the travel (short) | | | |
| Kiküldetés helye / Destination | | | |
| Utazás módja / Method of travel | | | |
| Pénzügyi forrás / Project/Financial source | | | |

☞ Legördülő listából / choose from the list

☞ Kiküldött teljes neve / full name of traveller

☞ Szervezetben megnevezett beosztás / hallgató/megbízott és a többi / position according to the employee's contract

☞ pl. részvétel az EEC 2022 konferencián / eg. taking part at EEC 2022 conference

☞ Város, Ország / city, country

☞ ☞ ☞ Legördülő listából - több is beírható az egymás melletti cellákba / choose from the list - more possibilities

☞ Kiküldetés helye / projekt azonosítószám - több is beírható az egymás melletti cellákba / project name - more possibilities

☞ Utazás kezdeti és záró napja / starting and closing date of travel

☞ Határátlépés napja és pontos ideje / exact time of border crossing

☞ Visszatérési napja és pontos ideje / exact time of border crossing

☞ CSEFK-től ténylegesen megkapott előleg összege / taken advance money from CSEFK

| | | | |
|--|-----------------------------------|--|--------------------------|
| A kiküldetés ideje / Date | -ig (év, hó, nap) till (yy.mm.dd) | -ig (év, hó, nap) till (yy.mm.dd) | |
| Határátlépési adatok (odaút) / Border crossing (to) | (hónap, mm, dd) nap | (óra:perc) / (h:m) | |
| Határátlépési adatok (visszaút) / Border crossing (back) | (hónap, mm, dd) nap | (óra:perc) / (h:m) | |
| Felvett előleg összege / Taken advance money | Ft | | |
| NAPIDÍJ ELSZÁMOLÁS / PER DIEM | Napok száma / Number of days | Napdíj összege / nap Sum of per diem/day | Összesen valutában Total |

napidíj összege: max.50 EUR/
nap / max.per diem: 50 EUR/day

az elkészítéshoz csatolt
bizonylatok felsorolása / list of
attached invoices

költség típusa: legördülő listából
 / type of cost choice: from the list

EUR 0,00

FELMERÜLT KÖLTSÉGEK TÉTELESEN / LIST OF COSTS

| Ssz/ Nr | Bizonylatszám / Invoice number | Összeg / Amount | Valuta neve / Currency | Felmerülés ideje (dátum) / Date of invoice (date) | Költség típusa (megnevezés) / Cost category |
|------------|--------------------------------|--------------------|---------------------------|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |

Megjegyzés / Notice:

.....

Kelt: Budapest, 2023.

.....

.....
név
name is automatically taken from
the top

0

kiküldött / traveller

Kiküldetés elszámolása (kiküldetési utasítás) GI tölti

A kiküldető szervezet: Csalégszárti és Földtudományi Kutatóközpont

| | | |
|-------------|--|----------|
| Forrás: | | Sorszám: |
| Íktatószám: | | |

I. KIKÜLDETÉSI UTASÍTÁS

1. A kiküldetésre vonatkozó rendelkezések:

| | | | | | | | |
|--|--------------|---------------|--|---|--|--------|--|
| A kiküldött | Neve | | | | Az utazás módja | oda | |
| | Beosztása | | | | | vissza | |
| | Munkáltatója | | | | | ország | |
| Milyen osztályú napidíj jár | | Dologi kiadás | | % | A kiküldetés helye és időtartama | nap | |
| A kiküldetés célja: | | | | | Helyközi utazásra jogosult | | |
| A kiküldetést elkendelő aláírása: | | | | | Utállagosan engedélyezett eltérések: | | |
| <p style="text-align: center;">2019. július 14.</p> <p style="text-align: center;">_____ aláírás</p> | | | | | <p style="text-align: center;">2019. július 14.</p> <p style="text-align: center;">_____ aláírás</p> | | |

2. Felvett előlegek:

| Sorszama | A bizonylat | | A felvétel módja | A valuta | | | Forint |
|----------|-------------|-----------------|------------------|----------|---------|-----------|--------|
| | Kelte | Kiállítás helye | | neme | összege | árfolyama | |
| | | | | | | | 0,00 |
| | | | | | | | 0,00 |
| Összesen | | | | | | | 0,00 |

3. Visszafizetések:

| | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|------|
| | | | | | | | 0,00 |
| | | | | | | | 0,00 |
| Összesen | | | | | | | 0,00 |

II. KÖLTSÉGSZÁMOLÁS

4. Indulási, érkezési, határátlépési adatok:

| Indulás | | | | Érkezés | | | | Határátlépési időpontja | | |
|---------|--------------|-------|-----|----------|------|-------|-----|-------------------------|-----|----------|
| Honnan | Utazás módja | Mikor | | | Hová | Mikor | | | nap | óra:perc |
| | | hó | nap | óra:perc | | hó | nap | óra:perc | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

5. Napidíj elszámolás:

| Ország | Napok száma | Felszámolható napidíj valutában | | | Csökkenés vagy pótlék | | Elszámolható | A valuta árfolyama | Forint |
|----------|-------------|---------------------------------|-----------|--------|-----------------------|---------|--------------|--------------------|--------|
| | | A valuta neve | egy napra | összeg | % | összege | | | |
| | | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | |
| | | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | |
| Összesen | | | | | | | | | 0 |

6. Adóelőleg-számítás:

| A valuta neve | Alap napidíj | Deviza ellátmány | Napok száma | A deviza ellátmány összege | Sorszám | Adómentes rész | A deviza ellátmány adóköteles része | Adóelőleg | |
|---------------|--------------|------------------|-------------|----------------------------|---------|----------------|-------------------------------------|-----------|-----------|
| | egy napra | | | | | | | valutában | forintban |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|------|--|------|--|------|--|
| | | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |
| | | | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |

7. Szállásdíjtételek elszámolása:

| A bizonylat sorszáma | Ország | Szállásdíjtételek e számla szerinti valutában | | | | Levonandó | Elszámolható | A valuta árfolyama | Forint | |
|----------------------|--------|---|---------------|-----------|----------|-----------|--------------|--------------------|--------|------|
| | | Napok száma | A valuta neve | Egy napra | Összesen | | | | | |
| | | | | | 0,00 | | 0,00 | | | |
| | | | | | 0,00 | | 0,00 | | | |
| | | | | | 0,00 | | 0,00 | | | |
| | | | | | 0,00 | | 0,00 | | | |
| | | | | | 0,00 | | 0,00 | | | |
| | | | | | 0,00 | | 0,00 | | | |
| | | | | | 0,00 | | 0,00 | | | |
| | | | | | 0,00 | | 0,00 | | | |
| | | | | | 0,00 | | 0,00 | | | |
| | | | | | 0,00 | | 0,00 | | | |
| Összesen | | | | | | | | | | 0,00 |

8. A dologi kiadások elszámolása valutában

| A bizonylat sorszáma | A felmerülés | | | A valuta | | | Forint | |
|----------------------|--------------|-------|-------|----------|---------|-----------|--------|------|
| | helye | ideje | jegye | neme | összege | árfolyama | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Összesen | | | | | | | | 0,00 |

9. Forintban felmerült dologi kiadások:

| A bizonylat sorszáma | A felmerülés jogcíme | Forint | A bizonylat sorszáma | A felmerülés jogcíme | Ft forint |
|----------------------|----------------------|--------|----------------------|----------------------|---------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | Összesen 0,00 |

II. ELSZÁMOLÁSOK ÖSSZESÍTÉSE ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE

10. Forintelszámolás:

| Sorszám | Szöveg | Táblázat hivatkozás | Forint | |
|---------|-----------------------------|---------------------|-----------|----------|
| | | | tételesen | összesen |
| 1 | Elszámolásra felvett előleg | I/2 | | 0,00 |
| 2 | Előleg visszafizetés | I/3 | | 0,00 |
| 3 | Elszámolandó előleg | | | 0,00 |
| 4 | Napidíj | II/5 | 0,00 | |
| 5 | Szállásköltség | II/7 | 0,00 | |
| 6 | Dologi kiadások | II/8 és II/9 | 0,00 | |
| 7 | Költségek összesen | | | 0,00 |
| 8 | Különbözet | | | 0,00 |

Kelt: Budapest 2019. szeptember 14.

kiküldött aláírása

11. Valuta elszámolás

| A valuta neve | Elszámolandó | Elszámolt | Vissza-fizetendő | Többlet elszámolás |
|---------------|--------------|-----------|------------------|--------------------|
| | valuta | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

A kiküldésben eltöltött idő szükségességét és a feladat elvégzését igazolom:

2019. szeptember 14.

aláírása

12. Érvényesítés

| | | | | | |
|---------------------|----------------------|----------------------------|-----------|---------|-------------|
| Megvizsgáltuk és | 0,00 Ft, azaz | | | | |
| Elszámolandó összeg | 0,00 Ft | | | | |
| Kifizetendő | 0,00 Ft | | | | |
| Vissza fizetendő | 0,00 Ft | | | | |
| Kelt: Sopron | 2019. szeptember 14. | Adóelőlegként elszámolandó | Számfejtő | Ellenőr | Utárványozó |
| | | | | | |



**Csillagászati és Földtudományi
Kutatóközpont**
1121. Budapest, Konkoly Thege Miklós út 15-17.

STATEMENT NYILATKOZAT

| | | |
|--------------------|-------|---------------------------------|
| Alulírott | | büntetőjogi felelősségem teljes |
| I. the undersigned | | fully aware of my criminal |

tudatában kijelntem, hogy a CSFK-tól -tól -ig
responsibility, hereby declare that from CSFK for the period of fromto.....'

terjedő időszakra - a projekt terhére – átvett
by the projekt taken over

..... Ft napidíj/havidíj utáni adófizetési kötelezettségemnek azon
országban

| | |
|-------|--|
| | Ft daily allowance/monthly allowance due after I'm fulfilling my tax obligation |
|-------|--|

teszek eleget, amelyben adóügyi illetőséggel rendelkezem.

in the country where I am a tax resident.

Dátum/ Date:

.....
Guest researcher signature
Vendégkutató aláírása



**Csillagászati és Földtudományi
Kutatóközpont**
1121. Budapest, Konkoly Thege Miklós út 15-17.

Szerződésszám:
Projektazonosító:
Projektvezető:

Vendégfogadási adatlap

Host / Fogadó fél:

| | |
|----------------------|--|
| Name / Név: | |
| Position / Beosztás: | |
| Institute / Intézet: | |

Visitor / Vendégkutató:

| | |
|--|--|
| Surname/Vezetéknév: | |
| Given name/Keresztnév: | |
| Birth Name/Születési név: | |
| Date of birth/Születési idő: | |
| Place of birth/Születési hely: | |
| Mother's name/Anyja neve: | |
| Nationality/Állampolgárság: | |
| Address/Cím: | |
| Passport number/ID number Útlevekszám/Személyi igazolvány szám: | |

Function of the visit / Vendégfogadás indoklása:

.....

.....

.....

.....

.....

Dátum/ Date:

.....

Host's signature
Fogadó fél aláírása

Igénylőlap/ Application form
saját gépjármű hivatalos célra történő igénybeviteléhez/
for the use of one's own vehicle for official purposes

Alulírott / Undersigned (név/name)

kérem, hogy/request from 20...év/year.....hónap/monthnaptól/day

20...év/year.....hónap/monthnapig/day

Engedély érvényessége/ Permit validity:

20....év/year.....hónap/monthnaptól/day visszavonásig szól/until
withdrawn.*

saját tulajdonomat képező/ as the owner offorgalmi rendszámú/
registration number,típusú/type,

(hengerűrtartalom/ cylinder capacity:.....cm³, használandó üzemanyag
oktánszáma/ octane rating of the fuel to be used:.....) személygépkocsim
hivatalos célú használatát engedélyezni szíveskedjen az alábbiak szerint/ to
allow the official use of a passenger car, please follow the steps below:

Terhelendő téma/ Subject to charge:

Útvonal/
Route:.....

Indoklás/Justification:.....

.....

.....

.....

.....

Igényelt térítési díj: üzemanyag térítés + kilométerenkénti költségtérítés /
Reimbursement fee requested: fuel reimbursement + reimbursement per
kilometer.

....., 20....év/year.....hónap/monthnap/day

.....

kérelmező/ requester

.....

Főigazgató/igazgató/gazdasági vezető
Director General/Director/Economic Manager

Elszámolás / Accounting

| | |
|---|--|
| 1. Megtett út kilométerben Distance traveled in kilometers | |
| 2. Üzemanyagnorma: liter/100 km Fuel standard: liter/100 km | |
| 3. Üzemanyag oktánszám Fuel octane number | |
| 4. NAV által kiadott üzemanyag ár: Ft/l Fuel price published by NAV: HUF/l | |
| 5. Üzemanyag költségtérítés: 1x2x4/100 Fuel reimbursement: 1x2x4/100 | |
| 6. Kilométerenkénti összes költségtérítés Total cost per kilometer reimbursement | |
| 7. Kifizetendő 5 + 6 Payable 5 + 6 | |
| Elszámoló aláírása: Signature of accounter: | |
| | |

NYILATKOZAT / STATEMENT

Alulírott/Undersigned (név/name)

..... (lakcím/address)

nyilatkozom, hogy a / I declare that the invoice of

..... (cég név/name of the issuing company)

által

..... (számla szám/number of the invoice)

sorszámú

.....Ft/EUR/USD/GBP/.....azaz

..... (the sum with letters)

forint/EUR/USD/GBP/....., összegű számlát 2022. (hó/month) (nap/day)

készpénzzel/bankszámláról* kiegyenlítettem / has been settled by cash or private credit card or private bank transfer*.

A kifizetést a mellékelt bizonylattal** igazolom. / The settlement shall be certified by the attached voucher.**

Kérem, hogy az általam kiegyenlített számla ellenértékét a / I request to transfer the paid amount to the following bank account számú bankszámlámra átutalni szíveskedjenek.

Budapest, 2022.....

.....
Aláírás / Claimant's signature

A kifizetést engedélyezem:

Budapest, 2022.....

.....
Aláírás / Financial Director's signature

* megfelelőt aláhúzni / proper to be underlined

** bizonylat: bankszámla kivonat, vagy a boltban kapott bankkártyás kifizetést igazoló szelvényt / attached voucher could be the transaction statement or the credit card slip got by paying.

Csillagászati és Földtudományi
Kutatóközpont
1121 Budapest, Konkoly-Thege
Miklós út 15-17.

Igénylés eszközök, szolgáltatások beszerzésére*

| | | | |
|---|---|---|---------------|
| Kérem, hogy az alább megnevezett eszközöket beszerezni, a beszerzést / szolgáltatások igénybevételét engedélyezni, a beszerzéséhez ellátmányt folyósítani szíveskedjen | | | |
| A beszerezni tervezett eszköz, szolgáltatás megnevezése: | | | |
| A beszerzés jellege Készletbeszerzés**: | <input type="checkbox"/> szakmai anyag beszerzése (K311) szakmai felhasználású vegyszerek beszerzése, a tevékenységét segítő és a napi, rendszeres tájékoztatást szolgáló, papír alapú eszközök - könyvek, közlönyök, jogi információk, napilapok, folyóiratok - beszerzése, előfizetése, az olyan informatikai eszközök, elektronikus könyvek, egyéb információhordozók beszerzése, amelyek a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgálják, egyéb szakmai tevékenységet segítő anyagok beszerzése | <input type="checkbox"/> üzemeltetési anyag beszerzése (K3 12) az irodai papír és a nyomtatványok beszerzése, minden irodai célt szolgáló anyag beszerzése, a nyomtatási, sokszorosítási feladatokkal összefüggő anyagok így különösen festék, festékpátron beszerzése, a tüzelőanyagok, folyékony és gáznemű energiahordozók, járművekhez hajtó- és kenőanyagok beszerzése, a ruházati költségterítésnél nem szerepeltethető munka- és védőruha beszerzése, valamint mindazon anyagok beszerzése, amelyek nem számolhatók el szakmai anyag beszerzéseként | |
| Szolgáltatás igénybevétele**: | <input type="checkbox"/> | | |
| Kiküldetés kapcsolódik hozzá?***: | IGEN | <input type="checkbox"/> | NEM |
| Beruházás, felújítás**: | <input type="checkbox"/> beruházás rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja, értékhatártól függetlenül | <input type="checkbox"/> felújítás az elhasznált tárgy eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő tevékenység; felújítás a korszerűsítés is, ha a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli; nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától | |
| A beszerzés értéke várhatóan bruttó | forint/valuta | | |
| Terhelendő költségkeret, témaszám száma, neve: | | | |
| Összeg (bontása több forrás esetén) | | forint/valuta | forint/valuta |

| | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| A beszerzés végrehajtója**: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | anyagbeszerző | igénylő | egyéb | |
| Fizetési mód (preferált a CSFK átutalás)**: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | CSFK átutalás | kincstári kártya | készpénz (saját bankkártya) | |
| A beszerzésre igényelt előleg forintban*** | | | | forint |
| Ha a beszerzést az igénylő készpénzzel (saját bankkártyával) fizeti, fizette, vagy ha előleget kér(t), igénylő nyilatkozata, hogy az összeg (előleg, előleg különbözet) rendezését a megjelölt bankszámlára kéri: | bérfizetéshez megadott bankszámla** | | <input type="checkbox"/> | |
| | más bankszámla** | | <input type="checkbox"/> | |
| | más számlaszám: | | | |
| Igénylő egyéb kérései: | | | | |
| | | | | |

* A nyomtatványt ki kell tölteni - az igény felmerülésén kívül - kísértékü kötelezettségvállalás engedélyezéséhez is!

Kisértékű (bruttó 200.000,- forintot meg nem haladó) kötelezettségvállalás esetén jelen Igénylet a kötelezettségvállalás bizonylata.

200.000,- forintot meghaladó kötelezettségvállalás esetén (visszaigazolt) MEGRENDELÉS, vagy szerződés szükséges!

** A megfelelő "X" jellel jelölendő

*** Az előleg forintban kerül kifizetésre az igénylő által kiválasztott bankszámlára

Budapest, 2023.

.....
Igénylő aláírása

.....
Szakmai engedélyező
(intézetigazgató, témavezető)
aláírása

Fedezetigazolás: Az utazáshoz szükséges pénzügyi fedezet a fenti témán rendelkezésre áll.

Költséghely/költségviselő
száma:

Budapest, 2023.

.....
Pénzügyi nyilvántartó aláírása

Rovat száma:

.....
Kontírozó

.....
Gazdasági vezető

Csillagászati és Földtudományi
Kutatóközpont
H-1121 Budapest, Konkoly-Thege
Miklós út 15-17.

Igénylés eszközök, szolgáltatások beszerzésére*
Request for purchase of goods and services*

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>Kérem, hogy az alább megnevezett eszközöket beszerezni, a beszerzést/szolgáltatások igénybevételét engedélyezni, a beszerzéséhez ellátmányt folyósítani sziveskedjen</p> <p>I request for authorization and procurement of following goods and/or services and provide financial supplies for its settlement</p> | | | |
| <p>A beszerezni tervezett eszköz, szolgáltatás megnevezése: Goods and/or services to be purchased:</p> | | | |
| <p>A beszerzés jellege Készletbeszerzés**: Type of purchase Inventory entry**:</p> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <p>szakmai anyag beszerzése (K311) purchase of professional material szakmai felhasználású vegyszerek beszerzése, a tevékenységet segítő és a napi, rendszeres tájékoztatást szolgáló, papír alapú eszközök - könyvek, közlönyök, jogi információk, napilapok, folyóiratok - beszerzése, előfizetése, az olyan informatikai eszközök, elektronikus könyvek, egyéb információhordozók beszerzése, amelyek a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgálják, egyéb szakmai tevékenységet segítő anyagok beszerzése //</p> <p>purchase of chemicals for professional use: paper-based tools - books, gazettes, legal information, newspapers, periodicals - supporting the activities and providing daily, regular information; purchasing IT equipment, electronic books and other information carriers that serve the activity for up to one year; purchasing other materials supporting professional activities</p> | <p>üzemeltetési anyag beszerzése (K312) purchase of material of operation az irodai papír és a nyomtatványok beszerzése, minden irodai célt szolgáló anyag beszerzése, a nyomtatási, sokszorosítási feladatokkal összefüggő anyagok így különösen festék, festékpátron beszerzése, a tüzelőanyagok, folyékony és gáznemű energiahordozók, járművekhez hajtó- és kenőanyagok beszerzése, a ruházati költségtérítésnél nem szerepeltethető munka- és védőruha beszerzése, valamint mindazon anyagok beszerzése, amelyek nem számolhatók el szakmai anyag beszerzéseként //</p> <p>purchase of office paper and printed matter, all materials for office purposes, materials related to printing and reproduction tasks, in particular toner and toner cartridges; purchase of fuels, liquid and gaseous energy carriers, propellants and lubricants for vehicles, the purchase of working and protective clothing which cannot be included in the reimbursement of clothing expenses, and all materials which are not eligible as professional material</p> |
| <p>Szolgáltatás igénybevétele**: Service**:</p> | | <input type="checkbox"/> | |
| <p>Kiküldetés kapcsolódik hozzá?***: Linked to travel?***:</p> | | <p>IGEN / YES</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Beruházás, felújítás**: Investment, renovation**:</p> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <p>beruházás / investment rendelgetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja, értékhatártól függetlenül //</p> <p>intended to serve the activity on a permanent basis, for more than one year, regardless of the value limit</p> | <p>felújítás / renovation az elhasznált tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő tevékenység; felújítás a korszerűsítés is, ha a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli; nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egy időben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától //</p> <p>periodically recurring activity aimed at restoring the worn-out capital asset to its original condition (capacity, accuracy); renovation shall also mean modernisation where it increases the operational safety, performance, usability or economy of the capital asset. It is not refurbishment to carry out missed and accruing maintenance at the same time, regardless of the amount of costs</p> |
| <p>A beszerzés értéke várhatóan bruttó Expected gross value of purchase</p> | | <p>forint/valuta / currency</p> | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Terhelendő költségkeret, témaszám száma, neve: Project number to be charged on: | | | |
| Összeg (bontása több forrás esetén) Amount (shared in case of more projects) | | forint/valuta / currency | forint/valuta / currency |
| A beszerzés végrehajtója**: Executer of purchase**: | <input type="checkbox"/> anyagbeszerző / purchaser | <input type="checkbox"/> igénylő / applicant | <input type="checkbox"/> egyéb / other |
| Fizetési mód (preferált a CSFK átutalás)**: Payment method (preferred bank transfer from CSFK)**: | <input type="checkbox"/> CSFK átutalás / CSFK bank transfer | <input type="checkbox"/> kincstári kártya / VIP card | <input type="checkbox"/> készpénz (saját bankkártya) cash (private bank card) |
| A beszerzésre igényelt előleg forintban*** Requested advance money*** | | | forint |
| Ha a beszerzést az igénylő készpénzzel (saját bankkártyával) fizeti, fizette, vagy ha előleget kér(t), igénylő nyilatkozata, hogy az összeg (előleg, előleg különbözet) rendezését a megjelölt bankszámlára kéri: Statement of applicant for settlement the proper sum for the following bank account in case the purchase will/was paid by cash or private bank card, or applies for advance money: | bérfizetéshez megadott bankszámla** bank account used for salary payment** | | <input type="checkbox"/> |
| | más bankszámla** other bank account** | | <input type="checkbox"/> |
| | más számlaszám: other account number: | | |
| Igénylő egyéb kérései / Other requests from applicant: | | | |

* A nyomtatványt ki kell tölteni - az igény felmerülésén kívül - kísértékű kötelezettségvállalás engedélyezéséhez is!

* The form shall also be filled for authorization of low-value procurement!

Kísértékű (bruttó 200.000.- forintot meg nem haladó) kötelezettségvállalás esetén jelen Igénylelés a kötelezettségvállalás bizonylata.

In case of low-value procurement (under 200 000 HUF gross) this request serves as a certificate.

200.000.- forintot meghaladó kötelezettségvállalás esetén (visszaigazolt) MEGRENDELÉS, vagy szerződés szükséges!

In case of purchase over 200 000 HUF a confirmed BOOKING FORM or contract is requested!

** A megfelelő "X" jellel jelölendő / To be marked with 'X'

*** Az előleg forintban kerül kifizetésre az igénylő által kiválasztott bankszámlára / The advance money will be settled on the given bank account

Budapest, 2023.

.....
Igénylő aláírása / Applicant

.....
Szakmai engedélyező (intézetigazgató,
témavezető)
Authorizing officer (director, project leader)

Fedezetigazolás: A beszerzéshez szükséges pénzügyi fedezet a fenti témán rendelkezésre áll.

Proof of cover: The requested financial source for the procurement is available from the given project.

Költséghely/költségviselő száma:

Budapest, 2023.

.....
Pénzügyi nyilvántartó aláírása / Financial officer

Rovat száma:
.....

.....
Kontírozó

.....
Gazdasági vezető / Financial director