

5/2016. Gazdasági igazgatói utasítás**külföldi kiküldetés bizonylatainak elszámolására vonatkozóan**

Az MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpontban (továbbiakban: CSFK) a külföldi kiküldetések elszámolása során az alábbiakat kell alkalmazni:

A kiutazó az utazását úgy köteles megtervezni, hogy a célállomást a lehető legrövidebb úton és a leggazdaságosabb módon érje el.

Az elszámolás utazás előtt, a CSFK nevére szóló számla ellenében átutalással (pl.: repülőjegy, repülőtéri illeték stb.), utólagos elszámolás esetén a CSFK nevére szóló eredeti számla és utazási jegy átadása ellenében történik.

Útielőleg folyósítása esetén további útielőleg csak abban az esetben igényelhető, ha a korábban felvett előleggel a kiküldött hiánytalanul elszámolt!

A kiutazáshoz szükséges valutát a kiutazó vásárolja, illetve a külföldön felmerülő költségeket bankkártyával is kiegyenlítheti. A valutaváltásról szóló bizonylatot, valamint a bankkártya külföldi használatát igazoló bizonylat másolatát a kiküldetési utasítás és költségelszámoláshoz kell csatolni. Akkor is így kell eljárni, ha a kiküldött maga előlegezi meg a költségeit, útielőleg nem igényel.

A külföldön felmerült és valutában kifizetett költségeket a felhasznált valuta bankbizonylattal igazolt forint-értékével kell átszámítani. Ha az átváltási árfolyamot a kiküldött nem igazolja, akkor a kiutazást megelőző munkanapi árfolyamon kell forintra átszámítani.

A napidíjak számításakor a kiutazást megelőző hónap 15. napján érvényes Magyar Nemzeti Bank árfolyamát kell alkalmazni.

Az elszámoláshoz mellékelni kell a felmerült költségekkel kapcsolatos összes számlát. A számlákra rá kell írni magyarul, hogy az milyen költséget takar.

A hivatalosan megállapított különbözetet, visszafizetést átutalással kell rendezni. A különbözet megtérítése történhet forintban és devizában.